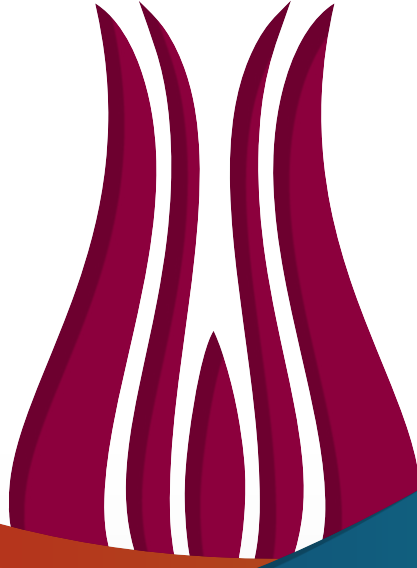




**SINCAN**  
**BELEDİYESİ**

*İnsan Odaklı Belediyecilik...*



**2019**

BÜTÇE YILI  
PERFORMANS  
PROGRAMI

[sincan.bel.tr](http://sincan.bel.tr) / 444 4 762

# İnsan Odaklı Belediyecilik...

Sincan Belediye Başkanlığı  
2019 Bütçe Yılı Performans Programı  
Mali Hizmetler Müdürlüğü koordinesinde  
Stratejik Planlama Ekibi tarafından hazırlanmıştır.

Basım Yılı : ANKARA - Eylül 2018  
Grafik & Kapak Tasarım : Bünyamin GÜNDOĞDU  
Sevim ALTAY

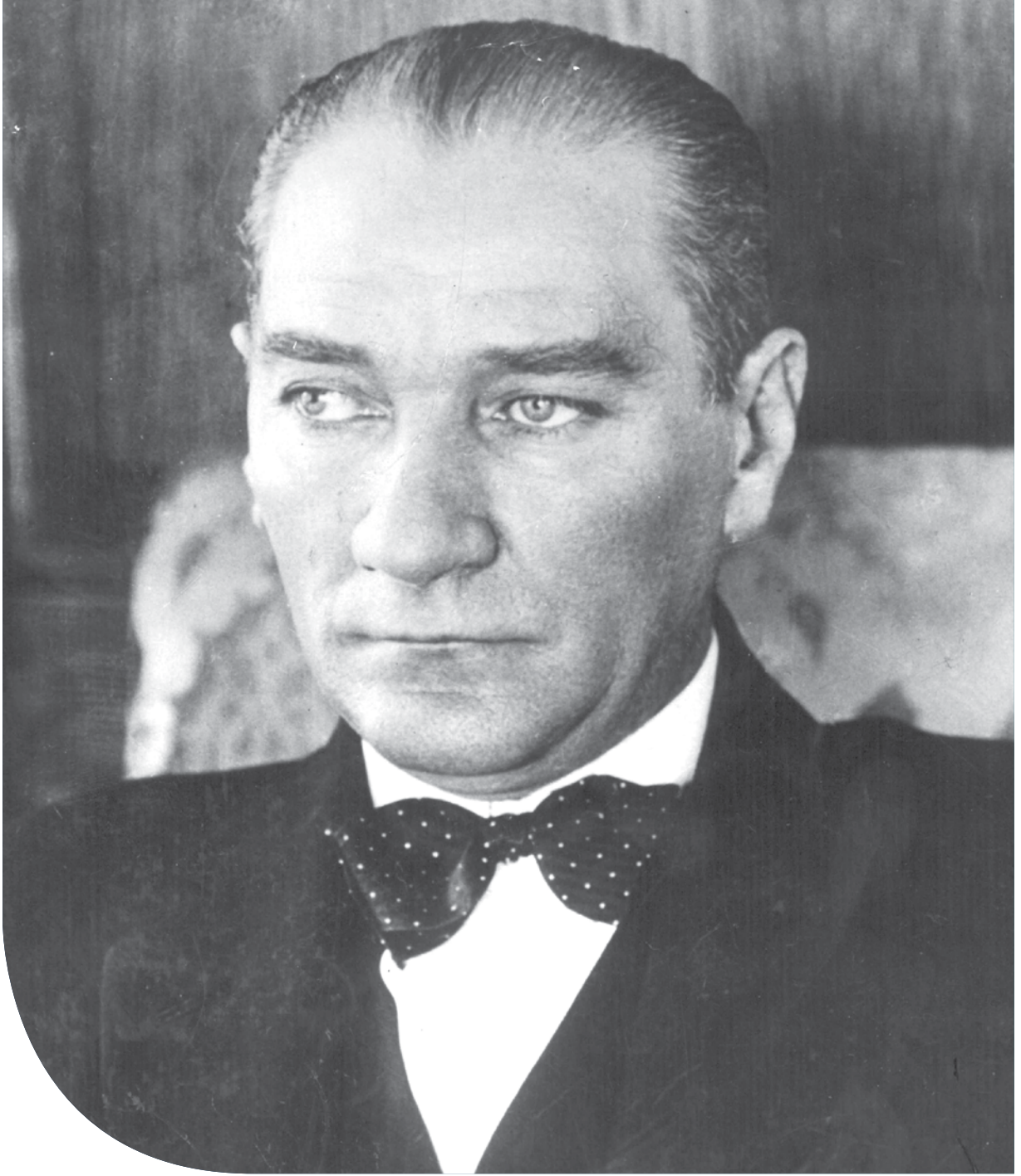
# 2019

BÜTÇE YILI  
PERFORMANS  
PROGRAMI



**SINCAN**  
BELEDİYESİ

*İnsan Odaklı Belediyecilik...*



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

M. Kemal ATATÜRK

*K. Atatürk*



*Recep Tayyip ERDOĞAN*  
*Cumhurbaşkanı*





*Doç. Dr. Mustafa TUNA*  
*Ankara Büyükşehir Belediye Başkanı*



*Murat ERCAN*  
*Sincan Belediye Başkanı*



# ŞİMS



Geleceğe doğru emin adımlarla yürümeye devam ediyoruz. Halkımıza hizmet etmenin verdiği heyecanla daha çok çalışmak için çaba sarf ediyoruz. Tüm çalışmalarımız belirli bir plan ve program çerçevesinde ilerlemektedir. İlçemizi daha planlı, estetik ve konforlu bir hale getirmek için sunduğumuz hizmetlerde vatandaş memnuniyetini üst düzeyde sağlamayı hedeflemekteyiz.

Hizmet üretiminde etkinliğimizi artırmak için kurumsal performansımızı artıracak mekanizmaları hayata geçirmekteyiz. Bu sayede daha kaliteli, hızlı ve ekonomik hizmet sunumu sağlamış olmaktadır. Belediyemizde sergilediğimiz yönetim anlayışı bu doğrultuda yapılandırılmıştır. Bu anlayışta hesap verebilirliğin temini, saydamlığın geliştirilmesi, sonuç odaklı yönetim ve bütçeleme anlayışı ile vatandaş beklentilerinin karşılanması ön plana çıkan temel unsurlardır. ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi'nin en güncel versiyonuna yükseltilmesi için gerekli çalışmaları tamamlamış bulunmaktayız.

Vatandaşlarımızın görüş ve talepleri bizim için çok değerlidir. Bu düşünceyle belediye yönetimimiz ile ilçe halkımız mahalle meclis toplantıları kapsamında görüşmeler gerçekleştirmektedir. Mahalle sakinlerinin ihtiyaçlarına cevap vermek, hizmetlerden vatandaşları haberdar etmek ve projeler hakkında vatandaşların görüşlerini almak adına tüm mahallelerimizde toplantılar devam etmektedir.

Geçmiş yıllardaki kararlı, planlı ve ekip ruhuna dayanan hizmet anlayışı 2019 yılında da aynı kararlılıkla sürdürülecektir. Ayrıca kurumsal kalitenin artırılarak hizmet sunumunun güçlendirilmesi, kurumumuzun daha etkin ve verimli çalışması amaçlanmaktadır. Bu amaç doğrultusunda, kurumsal altyapının ve katılımcılığın güçlendirilmesine, personelin bilgi ve becerisinin artırılmasına, çalışma etkinliğini ve kurumlar arası koordinasyonu artırıcı düzenlemelerin sağlanmasına öncelik verilecektir.

Stratejik plan belediyemiz için bir yol haritası niteliği taşımaktadır. Belediyemizde stratejik



*“Ortak akıl ve dayanışma ile hizmet ederek Sincan’ımızı örnek bir şehir haline getireceğiz..”*

SINCAN BELEDİYESİ

amaç ve hedefler ilçe halkımızın ve diğer paydaşlarımızın tamamını kapsayacak şekilde belirlenmektedir. Stratejik amaç ve hedeflerimiz, belediyemizin 2019 yılı için kullanacağı bütçe ödeneklerinin dağıtımında belirleyici olmaktadır. Bütçe giderlerimiz bu amaç ve hedefler doğrultusunda belirlenmiştir.

2015-2019 Stratejik Plan’ında belirlediğimiz misyon, vizyon, amaç ve hedeflerin yıllık bazdaki uygulaması performans programımızdır. Performans programı, 2019 bütçe yılında Sincan Belediyesi stratejik planı doğrultusunda yürütmesi gereken faaliyetleri, bu faaliyetlerin kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içermekte, belediye bütçesinin ve faaliyet raporunun hazırlanmasına dayanak oluşturmaktadır. Performans programları sayesinde belediyemizde kullanılan kaynakların ne ölçüde ve hangi kalitede çıktı elde ettikleri ölçülebilmektedir. Böylece belediye kaynaklarının uyguladığımız politikalar doğrultusunda hangi hizmetlerde ve ne kadar kullanıldığı konusunda sağlıklı bilgi elde edilebilmektedir.

Değerli Sincanlılar,

2019 yılı ilçemize birçok hizmet sunacağımız önemli bir dönemdir. İlçemizdeki yaşam kalitesini artıran, kararlı, planlı ve ekip ruhuna dayanan hizmet anlayışı ile çalışmalarımıza hız kesmeden devam ediyoruz.

Sincan Belediyesi sürekli gelişmeyi yaşam biçimi olarak benimsemiştir. İnsan haklarına saygılı, demokrasiye ve vatandaş memnuniyetine inanan, insan haklarının bilincinde, yapıcı ve üretken, her koşulda belediye hizmetlerini eksiksiz olarak yerine getirmek ve bize verilen büyük desteğe layık olmak bizim asli sorumluluğumuzdur.

Etkin bir yetki ve sorumluluk dağıtımı ile kaynakların yerinden yönetimini esas alan mali yönetim ve çıktı sonuç esaslı “Performans Esaslı Bütçeleme” (PEB) sistemi ile oluşturduğumuz bütçemizi en iyi hizmeti verecek şekilde ilçemize sunma gayreti içerisindeyiz.

İnsana yatırımı ön plana koyduğumuz 2019 yılı Performans Programının halkımızın beklenti, ihtiyaç ve taleplerinin en iyi şekilde karşılanmasına vesile olmasını tüm proje, hizmet ve yatırımlarımızla şehrimizi geleceğe taşımasını Sincan’lı vatandaşlarımızın huzur ve mutluluğunu artıracak, belediye ve ilçemizin gelişimine katkı sağlayacak hizmetler sunmasını diliyorum. Bu hedef doğrultusunda hazırladığımız Performans Programımızın hazırlanmasında emeği geçen tüm arkadaşlarıma ve değerli Meclis Üyelerimize teşekkürlerimi sunar ve ilçemizde yaşayan tüm vatandaşlarımıza hayırlı olmasını dilerim.

  
**Murat ERCAN**  
Sincan Belediye Başkanı

Planlı Gelişimin Öncüsü...

# İÇİNDEKİLER

## 1. GENEL BİLGİLER

- A. Vizyon, Misyon, Değerler ve İlkeler....12
- B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar....20
- C. Organizasyon Yapısı....24
- D. İnsan Kaynakları....26
- E. Fiziksel Kaynaklar....32

## 2. PERFORMANS BİLGİLERİ

- A. Temel Politika ve Öncelikler....40
- B. Amaç ve Hedefler....42
- C. Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler....45
- D. İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı....76

## 3. MALİ BİLGİLER

- A. Mali Bilgiler....90



**SİNCAN**  
**BELEDİYESİ**

*İnsan Odaklı Belediyecilik...*



## GENEL BİLGİLER

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

# VİZYONUMUZ

**ETKİN, DOĞRU VE İNSAN MERKEZLİ  
HİZMET ANLAYIŐIYLA KALİTELİ, ETİK  
VE PLANLI GELİŞİMİN ÖNCÜŐÜ OLAN  
BİR KURUM OLMAK.**

# MİSYONUMUZ

**SİNÇAN BELEDİYESİ, İLÇEMİZİN  
MODERN, SAĞLIKLİ, PLANLI GELİŞİMİNİ  
SAĞLAYARAK, İNSAN ODAKLI HİZMET  
SUNMAK VE EMSALLERİNE GÖRE FARK  
ÜRETEREK ÇALIŞMAK İÇİN VARDIR.**



# DEĞERLERİMİZ

- **SEVGİ, SAYGI VE HOŞGÖRÜ,**
- **ŞEFFAFLIK VE HESAP VEREBİLİRLİK,**
- **FARKINDALIK VE DUYARLILIK,**
- **ZAMANINDALILIK VE ETKİNLİK,**
- **SÜREKLİLİK VE VERİMLİLİK,**
- **KATILIMCILIK VE EKİP RUHU**

# İLKELEERİMİZ

- **HİZMETLERİN YÜRÜTÜLMESİNDE İNSANA SEVGİ, SAYGI VE HOŞGÖRÜ ESASTIR.**
- **ŞEFFAFLIK VE HER ZAMAN HESAP VEREBİLİRLİK ESAS ALINIR.**
- **İLÇE İHTİYAÇLARINI BELİRLEMEDE FARKINDALIK SAĞLANIR VE DUYARLI HAREKET EDİLİR.**
- **FAALİYETLERİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİNDE ZAMANINDALILIK VE ETKİNLİK ESASTIR.**
- **HİZMETLERDE SÜREKLİLİK VE VERİMLİLİK SAĞLANMALIDIR.**
- **KATILIMCILIĞIN GELİŞTİRİLMESİ SAĞLANIR VE ÇALIŞMALAR EKİP RUHU İLE YÜRÜTÜLÜR.**

# KALİTE POLİTİKAMIZ

- **TARİHİ VE KÜLTÜREL DEĞERLERE SAHİP ÇIKARAK GELECEK NESİLLERE YAŞANABİLİR BİR KENT BIRAKMAK,**
  - **BELEDİYEMİZİN KARAR VE UYGULAMALARINA VATANDAŞIMIZIN KATILIMINI ARTTIRMAK,**
  - **KAYNAKLARIN ETKİN VE VERİMLİ KULLANIMINI SAĞLAMAK,**
  - **HUKUK VE KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ İÇİNDE KALİTELİ, GÜLER YÜZLÜ, ADİL, ŞEFFAF, TARAFSIZ VE İNSAN ODAKLI HİZMET SUNMAK VE VATANDAŞ MEMNUNİYETİNİ SÜREKLİ HALE GETİRMEK**
- “KALİTE POLİTİKAMIZ”DIR.**

# UYGULAMA STRATEJİLERİMİZ

- **TÜM VATANDAŞLARIMIZIN BELEDİYE HİZMETLERİNDEN ETKİN BİR BİÇİMDE YARARLANMASI TEMEL BİR HAKTIR.**
- **SİNCANLI HEMŞEHRİLERİMİZİN BELEDİYEMİZ KARAR ALMA SÜREÇLERİNE KATILMALARI DEMOKRATİK BİR GEREKLİLİKTİR.**
- **KADINLAR, ÇOCUKLAR, YAŞLILAR VE ENGELLİLER İÇİN POZİTİF AYRIMCILIK BİR HİZMET İLKESİDİR.**
- **HİZMETLERİN ÜRETİLMESİ VE SUNULMASINDA ŞEFFALIK VE HESAP VEREBİLİRLİK SAĞLANMALIDIR.**
- **SİVİL TOPLUM ÖRGÜTLERİ, MESLEK KURULUŞLARI VE ÜNİVERSİTELERLE İŞ BİRLİĞİ KALİTELİ HİZMET SUNUMU İÇİN GEREKLİDİR.**
- **HİZMETLERİN SUNUMUNDA EKİP ÇALIŞMASI VE MOTİVASYON ÖNEMLİDİR.**
- **SOSYAL, SPORTİF VE KÜLTÜREL FAALİYETLERE MAKSİMUM SEVİYEDE YER VERİLİR.**
- **DOĞAL ÇEVRE VE KÜLTÜREL YAPININ KORUNMASI GEREKİR.**
- **MARKA KENT OLMA YOLUNDA TÜM FAKTÖRLER YERİNE GETİRİLİR.**
- **GELİR VE GİDER DENGESİ GÖZETİLEREK BELEDİYE BÜTÇESİNDEN YATIRIMLARA HARCANAN PAY YÜKSELTİLİR.**
- **HALKIMIZIN HUZUR VE MUTLULUĞUNU SAĞLAYACAK ZABITA, SAĞLIK VE DENETİM FAALİYETLERİ ARALIKSIZ OLARAK SÜRDÜRÜLÜR.**

# İLKELERİMİZE ESAS OLAN TEMEL STRATEJİLERİMİZ

## **1. PLANLI, ETKİN VE VERİMLİ ÇALIŞMAK**

- 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. SEVGİ VE SAYGIYA DAYALI, HAKKANIYETLİ, GÜLER YÜZLÜ VE KALİTE ESASLI HİZMET 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 VEREBİLİR 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. BİLGİ İŞLEM TEKNOLOJİSİNDEN EN ÜST DÜZEYDE YARARLANMAK**

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

### **5. ÇEVREYE SAYGILI, GELECEK NESİLLERE KARŞI SORUMLU, SAĞLIKLI VE SÜRDÜRÜLEBİLİR KENTLEŞME SAĞLAMAK**

- Başarı için dünün muhasebesi, yarının planlanması ve ikisi arasında bugünün en güzel biçimde değerlendirilmesi gerekir. Toplumlar ve kurumlar yarınlar 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. BELEDİYE HİZMETLERİNDE VATANDAŞ MEMNUNİYETİNİ 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. HİZMETLERİN SUNULMASINDA EKİP ÇALIŞMASI YAPMAK, İÇ VE DIŞ PAYDAŞLARIN KATILIMINI 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 BELEDİYECİLİĞİ ESAS ALARAK, TOPLUMSAL BARIŞA VE HUZURA KATKI SAĞLAMAK**

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

## **9. ETİK DEĞERLERİMİZE ÖNEM VERMEK VE VATANDAŞLARIMIZIN HAKLARINI KORUMAK**

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

## **10. TARİHİ, DOĞAL, KÜLTÜREL, MİLLİ VE MANEVİ MİRASIN YAŞATILMASINA ÖZEN GÖSTERMEK**

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

## **11. HİZMETLERDE ESTETİK, ERGONOMİK VE EKONOMİKLİĞE ÖNEM VERMEK**

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



## YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

**B**elediyelerin 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; zabita, defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Kadınlar ve çocuklar için konukevleri açar.
2. Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, 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 işyer-

lerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

13. Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

#### Belediye Meclisinin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- a. Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b. Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c. Belediyenin imar planlarını görüşmek ve onaylamak, Büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni planını kabul etmek.
- d. Borçlanmaya karar vermek.
- e. Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması halinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynı hak tesisine karar vermek.
- f. Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- g. Şartlı bağışları kabul etmek.
- h. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı Beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i. Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na tabi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j. Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye

diye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına, belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.

- k. Meclis Başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l. Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m. Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n. Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o. Diğer mahalli idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p. Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığı'nın izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahalli idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- q. Fahri hemşerilik payesi ve beratı vermek.
- r. Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- s. Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- t. İmar planlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

#### Belediye Encümeninin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Belediye encümeni, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri ara-



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

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

- 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.
- Öngörülmeyen 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.
- 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.Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- Şartsız bağışları kabul etmek.
- Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler 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.





## ORGANİZASYON YAPISI

Belediyemiz, kurumsal yapısını günümüz şartlarına uygun şekilde aktif ve üretken bir şekilde tutuyor. İnsan odaklı hizmet anlayışı ile vatandaşlarımızın istek ve talepleri en iyi şekilde karşılıyor. Sürekli gelişim ön planda tutularak geleceğe sağlam adımlar atılıyor. Hizmet ve yatırımlarımız bir bir ilçemize kazandırılıyor. Kolektif bir uyum içerisinde yürütülen çalışmalarda verimlilik artıyor.

Belediyemizin organizasyon yapısı; stratejik yönetim anlayışımıza uygun olarak belirlediğimiz hedef ve politikalar çerçevesinde etkin belediyeçilik hizmetlerini sunacak şekilde oluşturulmuştur.

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

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

Kurumumuzda yönetici ve çalışanların iletişimine önem verilmektedir. Bu sayede tüm iş süreçlerinde etkinliğin artırılması amaçlanmaktadır. Organizasyon yapımız görev tanımlarını ve birbirleriyle ilişkilerini gösterecek şekilde oluşturulmuştur. Görev tanımları organizasyon yapımıza, yetki, görev ve sorumluluklarımıza uygun olarak yapılmıştır. Personellerin 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 olunup olunmadığı ve görevlerin bunlara uygun bir şekilde oluşturulup oluşturulmadığı incelenmektedir.

Belediyemiz stratejik planında misyon ve vizyonu belirlenmiş, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedef-

ler ortaya koymuştur. Böylece performansını ölçme, izleme ve değerlendirme imkânı yakalamıştır. Hedeflerimize ne kadar yaklaştığımızı ölçmek, performans sonuçlarını izleyebilmek için faaliyet raporları hazırlanmaktadır.

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

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

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

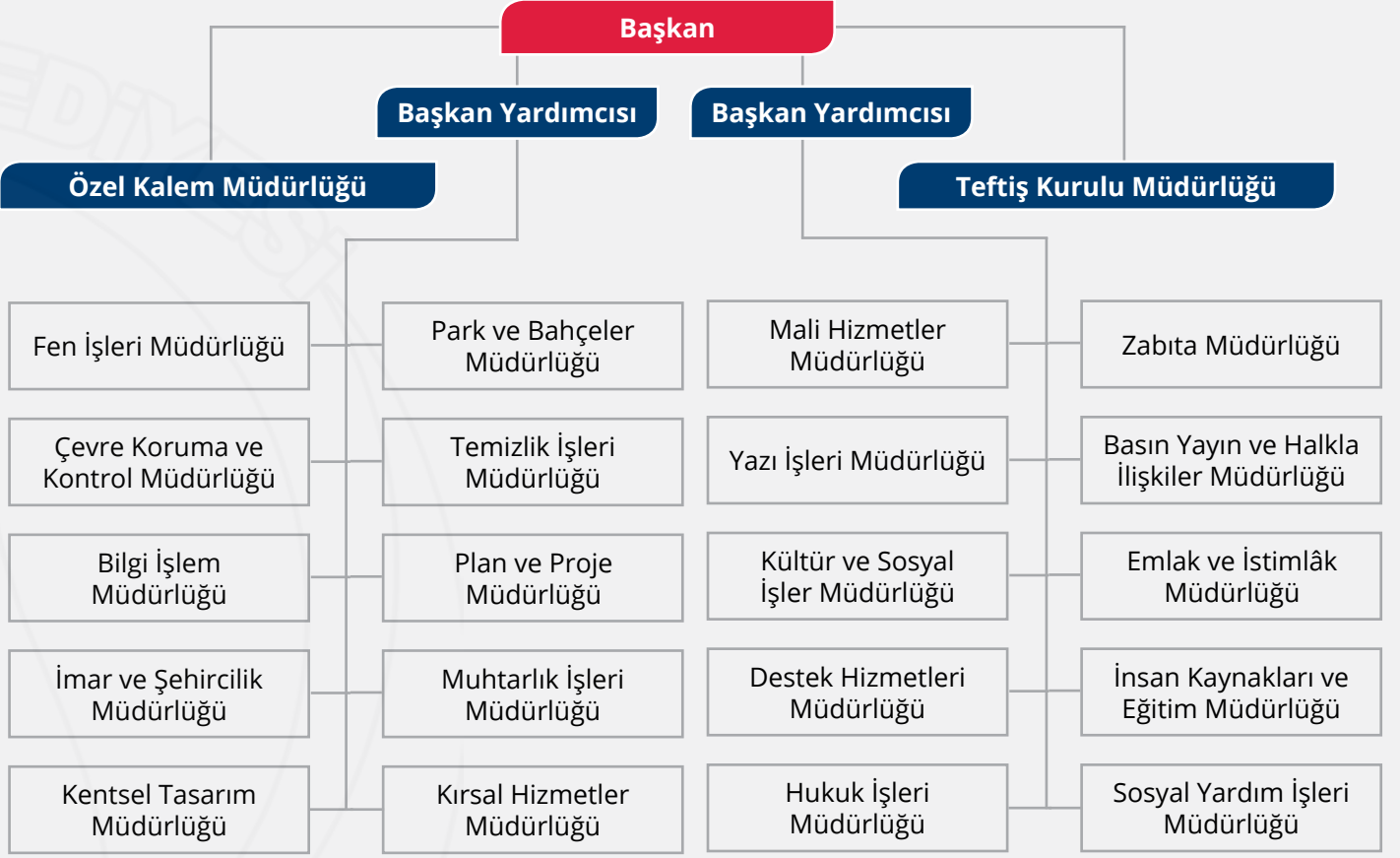
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre harcama birimlerinde sorumlular:

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

Belediyemize ait organizasyon şeması yanda gösterilmektedir.



## ORGANİZASYON ŞEMASI



## **D** İNSAN KAYNAKLARI

Yerel yönetimlerde mahalli müşterek ihtiyaçlar değişen çevre koşulları karşısında sürekli çeşitlenmektedir. Yönetim ve insan faktörünü, kurumsal hedef ve stratejiler doğrultusunda yeniden yönlendirmek ve kurum içerisinde en üst düzey yöneticiden en alt düzeyde çalışana kadar, çalışanı, çalışmayı, çalışma yaşamını değişen çalışma koşulları içinde geliştirmek gerekmektedir. Bu noktada stratejik yönetim, insan kaynakları yönetimi alanı açısından önemi ihmal edilemez bir konuma gelmiştir.

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

Belediyemizde çalışan tüm personel insan kaynağımızı oluşturmaktadır. İnsan kaynağımız bizi kurumsal hedeflerimize ulaştıracak en temel kaynak olarak karşımıza çıkmaktadır. Bu kapsamda en üst yöneticiden en alt düzeyde çalışanlara kadar tüm personelimiz bizim için ayrı bir önem arz etmektedir.

Belediyemizde insan kaynakları, hizmet üretmek için ihtiyaç duyduğumuz gerekli bilgi ve becerilerle donanmış ve uygun tutum geliştirmiş insan gücünü karşılamak ve en verimli şekilde değerlendirmek adına önemli bir fonksiyona sahiptir.

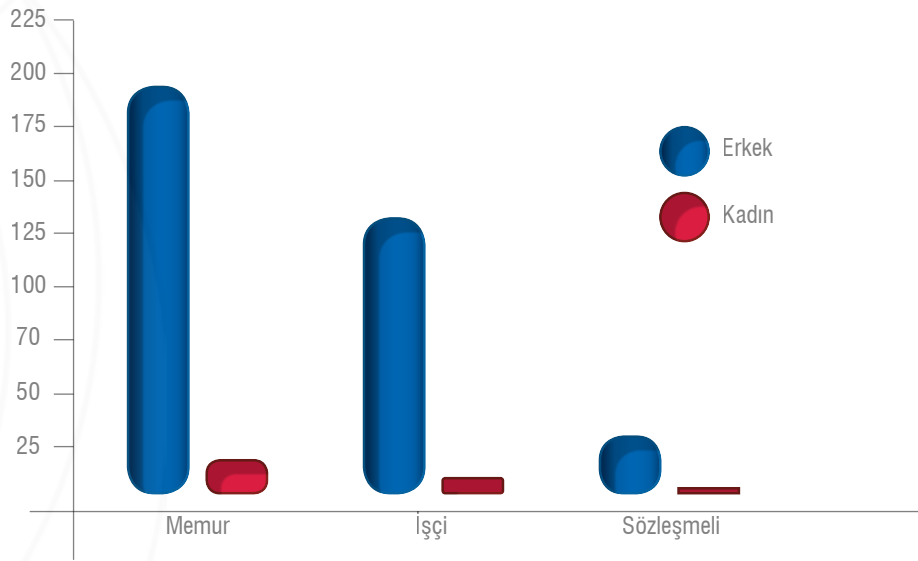
Stratejik insan kaynakları yönetimi sergileyen belediyemiz, çalışanlarına karşı güven duymakta üst düzey yönetim ile insan kaynakları arasında işbirliğini ve kurumsal amaçlarla bireysel amaçlarının bütünleştirilmesini sağlayacak çalışmalar yürütmektedir. Belediyemiz insan unsurunu kurumun merkezinde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

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

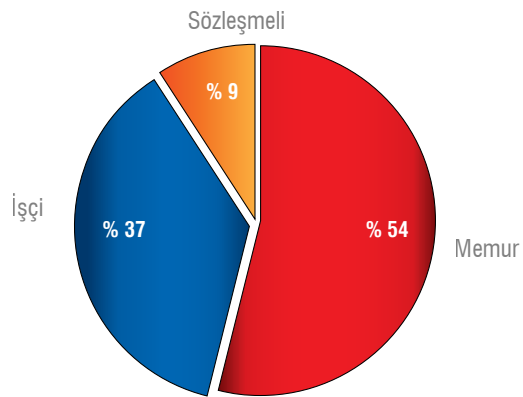
Personellerimizin özlük haklarını korumak ve gerekli takiplerini yapabilmek için belediyemizde personel özlük programı kullanılmaktadır. Bu program ile çalışanlarımızla ilgili anlık bilgilere ulaşılmakta, doğru ve hızlı bir şekilde bilgiye ulaşılmaktadır. Bu program ile 657 sayılı Devlet Memurları kanunu,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

## Genel Personel Durumu

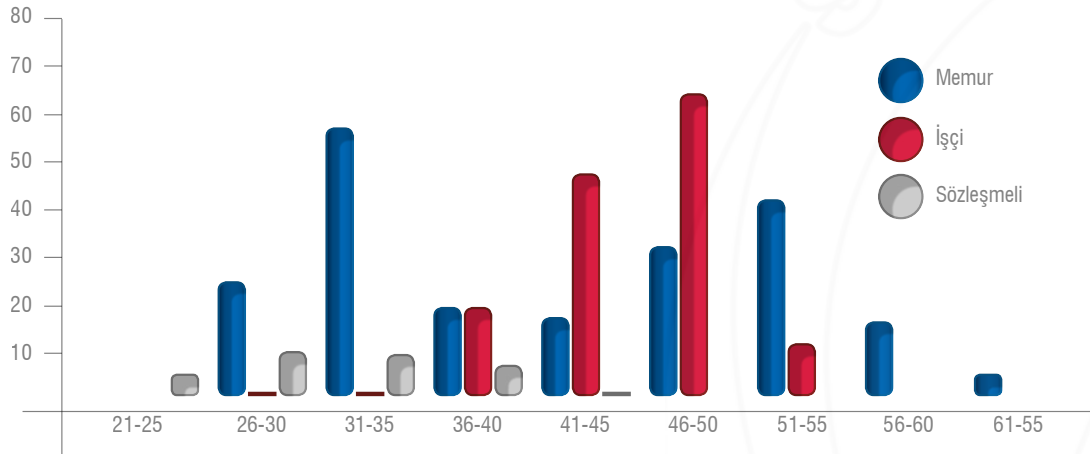
Aşağıda 03.09.2018 tarihi itibarıyla belediye insan kaynaklarına ilişkin ayrıntılı bilgilere tablolar halinde yer verilmektedir:



Genel Personel Durumu				
	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
Erkek	198	136	29	363
Kadın	21	11	8	40
<b>Toplam</b>	<b>219</b>	<b>147</b>	<b>37</b>	<b>403</b>



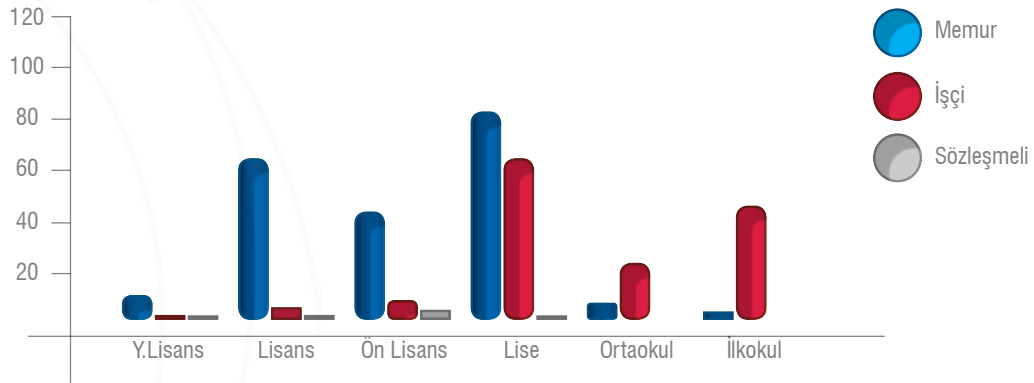
## Yaş Durumuna Göre Personel Dağılımı



Yaş Durumuna Göre Personel Durumu

	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
21-25	-	-	7	7
26-30	26	1	11	38
31-35	59	1	10	70
36-40	20	20	8	48
41-45	17	47	1	65
46-50	31	65	-	96
51-55	43	13	-	56
56-60	17	-	-	17
61-65	6	-	-	6
<b>Toplam</b>	<b>219</b>	<b>147</b>	<b>37</b>	<b>403</b>

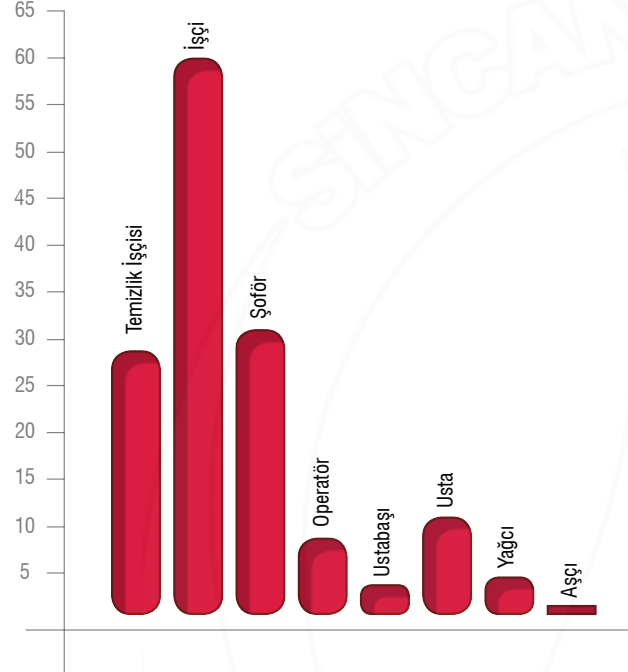
Personel Öğrenim Durumu



Personel Öğrenim Durumu			
Öğrenim Durumu	Memur	İşçi	Sözleşmeli
Y. Lisans	8	2	1
Lisans	65	6	28
Ön Lisans	48	6	8
Lise	86	62	-
Ortaokul	9	24	-
İlkokul	3	47	-
<b>Toplam</b>	<b>219</b>	<b>147</b>	<b>37</b>

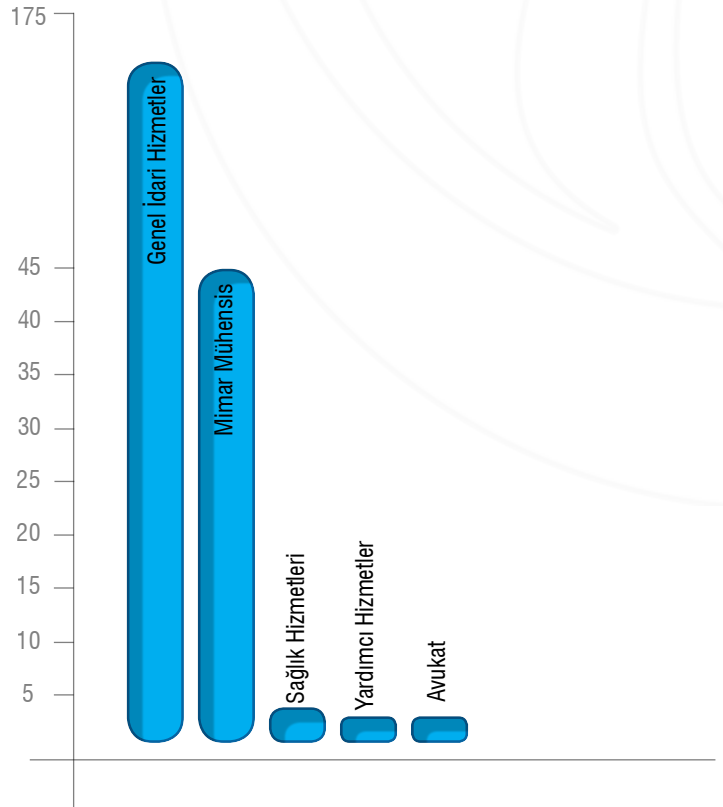
## İşçi Personel Kadro Durumu

İşçi Personel Kadro Durumu	
Temizlik İşçisi	29
İşçi	60
Şoför	32
Operatör	7
Ustabaşı	3
Usta	11
Yağcı	4
Aşçı	1
<b>Toplam</b>	<b>147</b>



## Memur Personel Kadro Durumu

Memur Personel Kadro Durumu	
Genel İdari Hizmetler	167
Teknik Hizmetler	45
Sağlık Hizmetleri	3
Yardımcı Hizmetler	2
Avukat	2
<b>Toplam</b>	<b>219</b>



## Personelin İstihdam Durumu ve Birimlere Göre Dağılımı

Personelin İstihdam Durumu ve Birimlere Göre Dağılımı				
Birim	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müd.	2	1	1	4
Bilgi İşlem Müdürlüğü	5	3	2	10
Çevre Koruma ve Kont. Müdürlüğü	4			4
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	3	2		5
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	3	4	1	8
Fen İşleri Müdürlüğü	12	53	5	70
Hukuk İşleri Müdürlüğü	3		3	6
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	17	7	11	35
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.	7			7
Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	4			4
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	3	5	4	12
Mali Hizmetler Müdürlüğü	18	8	2	28
Özel Kalem Müdürlüğü	10	15		25
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	7	14	3	24
Plan ve Proje Müdürlüğü	11		3	14
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	8	8	1	17
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	1			1
Temizlik İşleri Müdürlüğü	3	20	1	24
Yazı İşleri Müdürlüğü	3	5		8
Zabıta Müdürlüğü	95	2		97
<b>Toplam</b>	<b>219</b>	<b>147</b>	<b>37</b>	<b>403</b>





## **E** FİZİKSEL KAYNAKLAR

### 1. Fiziki Yapı

Fiziksel kaynaklar çalışanların birlikte iletişim kurduğu fiziksel mekân, donanım ve araç-gereçleri ifade eder. Fiziksel ortamın hizmet üretmeye etki eden tüm faktörlerle işbirliği sağlayacak biçimde düzenlenmesi çok önemlidir. Fiziksel ortamın/kosulların kurumun amaçları ve hizmetlerin içeriğiyle uyumluluğu kurumun etkin bir çalışma performansı ortaya koymasını sağlamaktadır.

Hizmet binalarımızın yerleşim planı, iş süreçlerinin ekstra bir çaba harcamadan hızlı, kolay ve verimli bir şekilde yapılabilmesini sağlayacak şekilde planlanmıştır. Ayrıca hizmet binalarımız çalışanlarımızın iş koşullarını en uygun hale getirecek şekilde düzenlenmiştir. Bu sayede yüksek verimlilikle hizmet sunma hedeflerimize ulaşmamız kolaylaşmaktadır.

Halkımıza en iyi hizmeti vermek için tüm hizmet süreçlerimizde kaliteyi artırmayı hedeflemekteyiz. Bu amaçla iş verimliliğimizi artıracak modern araç-gereçlere sahip olmak istemekteyiz. Belediyemizde fiziki kaynakların hızlı bir şekilde elde edilmesi, kendi imkânlarımız ile üretilmesi ve korunması için gerekli önemi ve hassasiyeti göstermekteyiz. Her birimizin ihtiyaçlarını tespit etmekte ve fayda maliyet unsurları göz önünde bulundurularak belediyemize kazandırmaktayız.

İlçemizde yer alan tüm fiziki yapılar süreklilik arz edecek şekilde modern, dayanıklı, kullanıma uygun ve uygun maliyetle halkımıza sunulmaktadır. Ayrıca birden çok hizmeti tek başına üretmek için yeterli sayı ve miktarda hizmet binaları yapılmaktadır.

Hizmet binalarımız arasında, ana hizmet ve ek hizmet binaları, garaj binası, makine ikmal binaları,

zabıta karakolları, nikâh salonu, kültür ve sosyal hizmetlere ait binalar, veterinerlik binası, belediye serası, ilçemizin ileri yaştaki vatandaşlarını sosyal hayata dâhil eden güngörmüşler ve hanımlar konakları yer almaktadır.

Hizmet binalarımızın kat yerleşimleri halkımıza kullanım kolaylığı sağlayacak bir anlayışla düzenlenmiştir. Bina kat yerleşim planı en çok başvuru yapılan birime daha kolay ulaşılabilmesini sağlayacak yapıda şekillenmiştir. Aynı zamanda birimlerin kendi çalışmalarını etkin ve verimli bir şekilde yürütmelerine imkân sağlayacak fiziki düzenlemeler yapılmaktadır.

Yine belediyemizin sahip olduğu araç ve gereçler her zaman kullanıma hazır bir şekilde bulundurulmaktadır. Araç ve gereçlerimizin nitelik ve nicelik olarak verimliliği sağlanmakta ve gerekli bakım onarım ve geliştirme çalışmaları düzenli aralıklarla yapılmaktadır.

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



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

Binadaki Yeri	Hizmet Birimi
Bodrum Kat	Muhasebe, İlan ve Reklam, Emlak Servisi, İmar ve Yazı İşleri Arşivleri
	Kazan Dairesi, Su Deposu Malzeme Deposu
Zemin Kat	Genel Evrak Servisi
	ÇTV Tahakkuk Servisi
	Emlak Tahakkuk Servisi
	Emlak – ÇTV Tahsilât Vezneleri
	Genel Tahsilât Veznesi
	İlan ve Reklam Servisi
	Danışma ve Görüntüleme 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
	Destek Hizmetleri Müdürlüğü İhale Servisi
	Destek Hizmetleri Müdürlüğü Satın Alma Servisi
	Destek Hizmetleri Müdür Odası
2. Kat	Başkanlık Makamı
	Belediye Meclis Salonu
	AK Parti Grup Başkan Vekili Odası
	AK Parti Grup Odası
	MHP Grup Başkanı Odası
	MHP Grup Odası
	Özel Kalem Müdür Odası
	Özel Kalem Müdürlüğü Sekreterliği
	Belediye Başkan Yardımcısı Odası
	Müfettiş Odası
	Bilgi İşlem Müdür Odası
	Bilgi İşlem Müdürlüğü Servisleri
	Başkanlık Çay Ocağı
3. Kat	Belediye Başkan Yardımcı -Mali Hizmetler Müdür Odası
	Mali Hizmetler Servisleri
	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür Odası
	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Servisleri
	Yazı İşleri Müdür Odası
	Yazı İşleri Servisleri
	Bilgi İşlem Müdürlüğü Teknik Servisi
	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü Odası
	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Servisleri
	Emlak ve İstimlak Müdürü Odası
	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Servisleri
	Bay ve Bayan Mescidleri





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

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



## 2. İş Makinesi ve Araçlar

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

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

S.No	Taşıtın Cinsi	Mevcut (Adet)
1	Binek Araçları	2
2	Minibüsler	2
3	Pickup-Kamyonetler	21
4	Midibüs	6
5	Otobüsler	2
6	Çöp Kamyonları	41
7	Kamyonlar	34
8	Cenaze Araçları	9
9	İş Ekipmanları	20
10	İş Makinaları	39
11	Traktörler	9
12	Diğer araçlar (Süpürgeler, Tır çekiciler vb.)	53
	Toplam	238



**SİNCAN**  
BELEDİYESİ  
*İnsan Odaklı Belediyecilik...*



# PERFORMANS BİLGİLERİ

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



## STRATEJİK YÖNETİM ANLAYIŞI

**S**incan 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 çerçeveye 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 koyulmuştur. Beş yıllık olarak belirlenen amaç ve hedeflerin izleme ve değerlendirmesi yıllık olarak "Performans Programı" ve "Faaliyet Raporları" ile düzenli bir şekilde yapılmaktadır.

Sürekli ve kaliteli belediyecilik hizmetlerimizin göstergesi olarak yıllık performans programlarımız yapılmaktadır. Bu programlardan anlaşıldığı üzere

performans göstergelerimizin başarı yüzdesi sürekli artmaktadır.

### 2019 Bütçe Yılı Performans Programının Hazırlama Süreci:

Performans Programı ile hizmetlerin sunulmasında etkinlik, verimlilik, hesap verilebilirlik, şeffaflık gibi temel ilkeler dikkate alınmıştır. 2019 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 faaliyetlerin 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 2019 Bütçe Yılı Performans Programı Rehberi" hazırlanmıştır. "Stratejik Planlama Üst Kurulu" toplantıları ile 2019 yılı performans hedefleri tüm birimlerim yöneticilerini görüş ve katkıları ile oluşturulmuştur. Birim performans hedef ve göstergeleri esas alınarak idari performans programı hazırlama



çalışmaları başlatılmıştır. Programın oluşturulması aşamasında temel süreçler titizlikle takip edilmiş, buna bağlı kritik ve alt süreçler de planlanmıştır.

Belediyemizde 2019 bütçe yılına ait Performans Programının hazırlanması sürecinde 2019 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. 2019 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 2019 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 Programı Süreci

Hazırlık Aşaması: Mayıs-Haziran 2017

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

Birim Bilgilerinin Derlenmesi: Haziran-Temmuz 2018

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 2018

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



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



## TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

### 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.



## B AMAÇ VE HEDEFLER

2019 yılı performans programı döneminde yer alan stratejik amaç ve hedeflerimiz aşağıda sunulmuştur:

<b>Stratejik Amaç:1</b>	<b>Uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde modern belediyeçilik anlayışını hayata geçirmek</b>
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.
<b>Stratejik Amaç:2</b>	<b>Personel niteliği ve verimliliğini yükseltecek "İnsan Kaynakları Yönetim" sistemini devam ettirmek.</b>
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.
<b>Stratejik Amaç:3</b>	<b>Bilgi ve iletişim teknolojilerini üst düzeyde kullanarak hizmet sunumunda güveni ve kaliteyi artırmak.</b>
Stratejik Hedef:1	Yazılım ve donanım altyapısını güçlendirerek, hizmetlerin elektronik ortamda takibini sağlamak.
Stratejik Hedef:2	e-belediyeçiliği tüm unsurlarıyla hayata geçirmek.
Stratejik Hedef:3	Bilgi ve teknolojik yenilikleri uygulayarak kaynak kullanımında etkinlik ve verimliliği arttırmak.
<b>Stratejik Amaç:4</b>	<b>Hizmetlerin yerindeliğini sağlayacak birimler ve organlar arası koordinasyonu üst düzeyde sağlamak.</b>
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.
<b>Stratejik Amaç:5</b>	<b>Hizmetlerin yürütülmesinde mevzuata uygunluğu sağlamak, denetlemek, iş ve işlemlerden kaynaklanan uyumsuzlukların çözümünde belediye menfaatlerini korumak.</b>
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.
<b>Stratejik Amaç:6</b>	<b>Yazılı ve görsel iletişim araçlarını kullanarak kurum imajını yükseltecek tanıtım çalışmalarını etkin bir şekilde yürütmek.</b>
Stratejik Hedef:1	Hizmetlerin kamuoyuna etkin bir şekilde tanıtılmasını sağlayarak sonuçlarını ölçmek.
<b>Stratejik Amaç:12</b>	<b>Sürdürülebilir hizmet anlayışı ve stratejik yönetim unsurlarını esas alarak mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde yönetmek.</b>
Stratejik Hedef:1	Stratejik yönetim ilkeleri ve aşamalarını tüm boyutlarıyla hayata geçirmek.
Stratejik Hedef:2	Mali iş ve işlemleri şeffaf, hesap verilebilir ve mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek
Stratejik Hedef:3	Kaynakların etkin kullanılması için PEB oluşturmak ve uygulamak.
Stratejik Hedef:4	Kalite ve iç kontrol sistemlerini geliştirmek ve sürekli hale getirerek uygulamak.
Stratejik Hedef:5	Taşınır mal faaliyetlerini doğru ve eksiksiz biçimde yürütmek.
Stratejik Hedef:6	Faaliyetlerin stratejik plan ve performans bütçeye dayalı olarak gerçekleştirilmesini sağlamak.
Stratejik Hedef:7	Üst yönetici ve harcama yetkililerine mali ve idari konularda etkin danışmalık yapmak ve raporlamak.



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

Kent ve Toplum Düzeni Hizmetleri	<b>Stratejik Amaç:18</b>	<b>Vatandaşlarımızın sağlık, huzur ve güvenliğini sağlamak için denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütmek.</b>
	Stratejik Hedef:1	Modern bir kent oluşumunda düzenin sağlanarak gerekli denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini yürütmek.
	Stratejik Hedef:2	Gıda üretiminde hijyen ve sağlığa uygunluk kontrolleri yapmak.
	Stratejik Hedef:3	Toplumsal yaşamı destekleyici caydırıcı ve bilgilendirici zabıta hizmetlerini etkin biçimde sunmak.
	Stratejik Hedef:4	Pazar yerleri ile kurban kesim yerlerini denetlemek ve düzenlemek.
	Stratejik Hedef:5	Toplumsal güvenliğin sağlanmasına katkı sağlamak.

Çevre Koruma Hizmetleri	<b>Stratejik Amaç:7</b>	<b>Sağlıklı, sürdürülebilir hijyenik çevre şartlarını oluşturmak ve korumak için tedbirler almak.</b>
	Stratejik Hedef:1	Sağlıklı bir çevre hayatına katkı sağlayacak faaliyetleri etkin biçimde yürütmek.
	<b>Stratejik Amaç:17</b>	<b>Sürdürülebilir, hijyenik çevre bilinci oluşturmak ve ekolojik dengeyi korumak.</b>
	Stratejik Hedef:1	Sağlıklı bir çevre için temizlik yapmak, atıkların hijyenik biçimde toplanmasını sağlamak.

Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Hizmetleri	<b>Stratejik Amaç:8*</b>	<b>Modern ve marka bir kent oluşumunu sağlayacak uygulamaları hayata geçirmek.</b>
	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.
	<b>Stratejik Amaç:10</b>	<b>Kentsel gelişimi sağlayacak biçimde taşınmazlara ilişkin faaliyetleri yürütmek.</b>
	Stratejik Hedef:1	Gayrimenkullerin değerlendirme, kiralama ve alım-satım işlemlerini etkin biçimde yürütmek.
	<b>Stratejik Amaç:14*</b>	<b>Tarihi kültürel ve coğrafi dokuya uygun estetik, güvenli, sürdürülebilir marka bir kent oluşturmak.</b>
	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.

Sosyal ve Kültürel Hizmetler	<b>Stratejik Amaç:9</b>	<b>Milli, manevi ve kültürel değerlerimizi yaşatarak gelecek nesillere aktarmak.</b>
	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.
	<b>Stratejik Amaç:15</b>	<b>Doğal dokuyu koruyarak kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak ve yaşam kalitesini yükseltmek.</b>
	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.

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

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



# PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER VE KAYNAK İHTİYACI

## 1. Performans Hedefi ve Faaliyet Maliyetleri Tabloları

Özel Kalem Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 1		Uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde modern belediyeçilik anlayışını hayata geçirmek.		
Stratejik Hedef 1.1		Değişen ve gelişen yönetim anlayışına uygun olarak toplumsal ve kurumsal işbirlikleri geliştirmek.		
Performans Hedefi 1.1.A		Kurum içi ve dışı iletişim ve tanıtım faaliyetlerinin, etkinliğini ve niteliğini geliştirerek çağdaş belediyeçilik anlayışını benimsetmek.		
Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	Temasta bulunulan uluslararası kurum ve kuruluş sayısı	1	1	1
2	Mevcut kardeş şehir sayısı	18	18	19
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2019 (TL)		
1	Belediyemiz faaliyetlerinde ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak*		-	
2	Karşılıklı olarak kardeş şehir uygulamasını gerçekleştirmek*		-	
Genel Toplam			-	

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

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		2017	2018	2019
1	Kabul edilen ziyaretçi sayısı	6.949	7.200	8.000
2	Randevu ile görüşülen kişi sayısı	4.801	6.180	7.200
3	Telefon ile görüşülen kişi sayısı	5.705	6.800	7.800
4	Halk günlerinde görüşülen kişi sayısı	6.900	7.500	8.200
5	Ziyaret edilen esnaf sayısı	4.549	5.650	6.700
6	Evlene çiftlere gönderilen tebrik mesaj sayısı	3.059	6.300	7.000
7	Gönderilen taziye mesaj sayısı	2.701	2.500	3.000
8	Gerçekleştirilen nikâh akıtlarının sayısı	3.059	6.300	6.980
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2019 (TL)		
1	Başkanımızın randevu ve telefon ile görüşmelerini sağlamak ayrıca diğer görev sorumlulukları kapsamındaki faaliyetleri düzenlemek			170.000,00
2	Vatandaşlarımızın düzenlenen halk günü ile başkanımızla görüşmesini sağlamak*		-	
3	Nikâh Salonu hizmetlerini uygun koşullarda sağlayarak nikâh işlemlerini yürütmek			550.000,00
Genel Toplam				720.000,00

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



## Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Sorumlu Harcama Birimi		Özel Kalem Müdürlüğü			
Faaliyet Adı		03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1	Belediyemiz faaliyetlerinde ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak	-	-	-	-
2	Karşılıklı olarak kardeş şehir uygulamasını gerçekleştirmek	-	-	-	-
3	Başkanımızın randevu ve telefon ile görüşmelerini sağlamak ayrıca diğer görev sorumlulukları kapsamındaki faaliyetleri düzenlemek	170.000,00	-	-	170.000,00
4	Vatandaşlarımızın düzenlenen halk günü ile başkanımızla görüşmesini sağlamak	-	-	-	-
5	Nikâh Salonu hizmetlerini uygun koşullarda sağlayarak nikâh işlemlerini yürütmek	550.000,00	-	-	550.000,00
<b>Genel Toplam</b>		<b>720.000,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>720.000,00</b>

## 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		2017	2018	2019
1	Özlük işlemleri gerçekleştirilen personel sayısı	416	407	415
2	Emeklilik işlemi yapılan personel sayısı	14	12	20
3	Staj işlemi yapılan öğrenci sayısı	23	23	23
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2019 (TL)		
1	Personelin özlük işlemlerini yürütmek*	-		
2	Birimlerin yürüttüğü işlerde işin kapasitesine göre personel dağılımını gerçekleştirmek*	-		
3	Belediyemize başvuran stajyer öğrencilerin staj işlemlerini yürütmek	1.500,00		
<b>Genel Toplam</b>		<b>1.500,00</b>		

\*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 Hedefi2.2.A		Kurum personeline hizmet içi eğitimler vermek.		
Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	Gerçekleştirilen hizmet içi (mevzuat) eğitim sayısı	5	5	4
2	Verilen iş sağlığı ve güvenliği eğitimi sayısı	-	1	1
3	Verilen ilkyardım eğitimi sayısı	2	1	1
4	Hizmet içi eğitimlere tabi tutulan personel sayısı (kişi)	268	140	130
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2019 (TL)		
1	Mesleki hizmet içi eğitimleri gerçekleştirmek	40.000,00		
2	İş sağlığı ve güvenliği eğitimi yapmak	5.200,00		
3	İlkyardım eğitimi yapmak	12.000,00		
<b>Genel Toplam</b>		<b>57.200,00</b>		



Faaliyet Maliyetleri Tablosu					
Sorumlu Harcama Birimi		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
Faaliyet Adı		03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1	Personelin özlük işlemlerini yürütmek	-	-	-	-
2	Birimlerin yürüttüğü işlerde işin kapasitesine göre personel dağılımını gerçekleştirmek	-	-	-	-
3	Belediyemize başvuran stajyer öğrencilerin staj işlemlerini yürütmek	1.500,00	-	-	1.500,00
4	Mesleki hizmet içi eğitimleri gerçekleştirmek	40.000,00	-	-	40.000,00
5	İş sağlığı ve güvenliği eğitimi yapmak	5.200,00	-	-	5.200,00
6	İlkyardım eğitimi yapmak	12.000,00	-	-	12.000,00
<b>Genel Toplam</b>		<b>58.700,00</b>	-	-	<b>58.700,00</b>

Bilgi İşlem Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 3		Bilgi ve iletişim teknolojilerini üst düzeyde kullanarak hizmet sunumunda güveni ve kaliteyi artırmak.		
Stratejik Hedef 3.1		Yazılım ve donanım altyapısını güçlendirerek, hizmetlerin elektronik ortamda takibini sağlamak.		
Performans Hedefi 3.1.A		Elektronik ortamda bilgi alışverişini hızlı, etkin ve verimli bir şekilde sağlayacak altyapı çalışmalarını yapmak		
Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	Online sistem ile tahsilat yaptırılan mükellef sayısı	31.604	35.000	37.000
2	Personele verilen kurumsal e-posta adresi sayısı	80	95	108
3	Kesintisiz çalışması sağlanan bilgisayar sayısı	396	410	450
4	Kurulan ve aktivitesi takip edilen billboard sayısı	7	7	7
5	Ücretsiz internet sağlanan park sayısı	110	120	130
6	Web sayfasını ziyaret eden kişi sayısı	1.800.000	2.000.000	2.300.000
7	Web sitemizde görüntüsü yer alan park ve mahalle sayısı	110	110	115
8	Hizmet binalarımıza kurulan Hırsız Alarm Sistem sayısı	0	7	5
9	Rfid barkod uygulanan bilgi ve teknolojik kaynak sayısı	0	3000	3200
10	Çözüm merkezinde alınan ve değerlendirilen başvuru sayısı	31.213	50.000	65.000
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2019 (TL)		
1	İnteraktif WEB sayfası oluşturmak, görsel ve kullanım açısından nitelikli hale getirmek ve çalışanlara e-posta adresleri sağlamak	25.531,91		
2	Teknolojik iletişim araçları ve donanımın en üst seviyede kullanımını sağlamak ve etkin hale getirmek	532.167,83		
3	Dijital billboard kurulmasını sağlamak	250.000,00		
4	Park ve bahçelerde vatandaşlara ücretsiz internet imkânı sunmak	299.589,63		
5	Parklarda ve mahallelerdeki kamera görüntülerini webde yayınlamak	250.000,00		
6	Hizmet binalarımıza güvenlik tedbirlerini arttırmak amacı ile hırsız alarm sistemi kurmak	25.974,03		
7	Kurumumuza doğrudan ya da dolaylı olarak yapılan veya yapılması muhtemel siber saldırılara karşı ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi ve Siber Olaylara Müdahale Ekibi kurmak	51.948,05		
8	Bilgi ve teknolojik kaynakların takibini sağlamak için Rfid barkod sistemi ile kayıt altına almak	137.054,43		
9	Vatandaşlarla kesintisiz ve etkili iletişim için Çözüm Merkezi kurmak	36.363,64		
<b>Genel Toplam</b>		<b>1.608.629,52</b>		

Bilgi İşlem Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 3		Bilgi ve iletişim teknolojilerini üst düzeyde kullanarak hizmet sunumunda güveni ve kaliteyi artırmak.		
Stratejik Hedef 3.2		e-Belediyeciliği tüm unsurlarıyla hayata geçirmek.		
Performans Hedefi 3.2.A		Hizmetlerin daha hızlı yürütülmesini sağlayacak Elektronik Belge Yönetim Sistemi çalışmalarını yürütmek.		
Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	Sayısal ortama aktarılması için taranan belge sayısı	1.400.000	1.500.000	1.500.000
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2019 (TL)	
1	Dijital arşiv çalışmasına başlayarak etkin bir Elektronik Belge Yönetim Sistemine sahip olmak			532.467,53
2	E-belediyecilik ile ilgili faaliyetleri yürütmek			17.021,28
<b>Genel Toplam</b>				<b>549.488,81</b>

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		2017	2018	2019
1	Katıldığımız bilişim fuar sayısı	6	4	4
2	Belediye süreçlerinde kullanılan yazılım sayısı	36	42	45
3	İşbirliği protokolü yapılan birim sayısı	6	7	8
4	Kurgulanan ve uygulanan e-uygulama sayısı	2	2	2
5	Bakım onarım yapılan bilişim ekipman sayısı	264	276	290
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2019 (TL)	
1	Belediye hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi için en güncel bilgisayar yazılım ve donanımları kullanmak			1.702.985,67
2	Birimler arası bilgisayar ağının etkinleştirmek ve bilgi alışverişini elektronik ortamda sağlamak			235.000,00
3	Paydaş kurum ve kuruluşlar ile belediyemiz arasında etkin bilgi işlem bağlantılarını yapmak			40.909,09
4	Ulusal ve uluslararası teknoloji, telekomünikasyon ve bilgisayar fuarlarını ziyaret edilerek gelişmeleri yakından takip etmek			-
5	İP santral güncellemeleri, web sitemizde yayınlanan kamera sisteminin güncel halde tutulması ve Log yazılımının güncellenmesini sağlamak			51.063,83
6	İlçemizi daha düzenli, daha temiz ve doğaya duyarlı bir hale getirmek için Akıllı Şehirler Projesi ile yenilikçi, teknolojik altyapıyı oluşturmak.			76.923,08
<b>Genel Toplam</b>				<b>2.106.881,67</b>





Faaliyet Maliyetleri Tablosu					
Sorumlu Harcama Birimi		Bilgi İşlem Müdürlüğü			
Faaliyet Adı		03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1	İnteraktif WEB sayfası oluşturmak, görsel ve kullanım açısından nitelikli hale getirmek ve çalışanlara e-posta adresleri sağlamak	25.531,91	-	-	25.531,91
2	Teknolojik iletişim araçları ve donanımın en üst seviyede kullanımını sağlamak ve etkin hale getirmek	532.167,83	-	-	532.167,83
3	Dijital billboard kurulmasını sağlamak	-	-	250.000,00	250.000,00
4	Park ve bahçelerde vatandaşlara ücretsiz internet imkânı sunmak	299.589,63	-	-	299.589,63
5	Parklarda ve mahallelerdeki kamera görüntülerini webde yayınlamak	250.000,00	-	-	250.000,00
6	Hizmet binalarımıza güvenlik tedbirlerini arttırmak amacı ile hırsız alarm sistemi kurmak	25.974,03	-	-	25.974,03
7	Kurumuza doğrudan ya da dolaylı olarak yapılan veya yapılması muhtemel siber saldırılara karşı ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi ve Siber Olaylara Müdahale Ekibi kurmak	51.948,05	-	-	51.948,05
8	Bilgi ve teknolojik kaynakların takibini sağlamak için Rfid barkod sistemi ile kayıt altına almak	137.054,43	-	-	137.054,43
9	Vatandaşlarla kesintisiz ve etkili iletişim için Çözüm Merkezi kurmak	36.363,64	-	-	36.363,64
10	Dijital arşiv çalışmasına başlayarak etkin bir Elektronik Belge Yönetim Sistemine sahip olmak	532.467,53	-	-	532.467,53
11	E-belediyeçilik ile ilgili faaliyetleri yürütmek	17.021,28	-	-	17.021,28
12	Belediye hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi için en güncel bilgisayar yazılım ve donanımları kullanmak	1.402.985,67	-	300.000,00	1.702.985,67
13	Birimler arası bilgisayar ağının etkinleştirmek ve bilgi alışverişini elektronik ortamda sağlamak	235.000,00	-	-	235.000,00
14	Paydaş kurum ve kuruluşlar ile belediyemiz arasında etkin bilgi işlem bağlantılarını yapmak	909,09	-	40.000,00	40.909,09
15	Ulusal ve uluslararası teknoloji, telekomünikasyon ve bilgisayar fuarlarını ziyaret edilerek gelişmeleri yakından takip etmek	-	-	-	0,00
16	İP santral güncellemeleri, web sitemizde yayınlanan kamera sisteminin güncel halde tutulması ve Log yazılımının güncellenmesini sağlamak	51.063,83	-	-	51.063,83
17	İlçemizi daha düzenli, daha temiz ve doğaya duyarlı bir hale getirmek için Akıllı Şehirler Projesi ile yenilikçi, teknolojik altyapıyı oluşturmak.	76.923,08	-	-	76.923,08
<b>Genel Toplam</b>		<b>3.675.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>590.000,00</b>	<b>4.265.000,00</b>

Yazı İşleri Müdürlüğü				
<b>Stratejik Amaç 4</b>		Hizmetlerin yerindeliğini sağlayacak birimler ve organlar arası koordinasyonu üst düzeyde sağlamak.		
<b>Stratejik Hedef 4.1</b>		Meclis ve encümen kararlarının etkin biçimde yürütülmesi için birimlere, kurum ve kuruluşlara hızlı bir şekilde ulaştırılmasını sağlamak.		
<b>Performans Hedefi 4.1.A</b>		Belediye meclis ve encümen kararlarının etkin bir şekilde duyurulmasını sağlayacak çalışmalar yapmak		
<b>Performans Göstergeleri</b>		<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
<b>1</b>	Hazırlanan ve duyurulan meclis gündemi sayısı	13	12	12
<b>2</b>	Hazırlanan ve duyurulan encümen gündemi sayısı	49	53	53
<b>Faaliyet</b>			<b>Kaynak İhtiyacı 2019 (TL)</b>	
<b>1</b>	Belediye meclisi ve encümenin gündemini tespit etmek ve duyurmak*		-	-
<b>Genel Toplam</b>			-	-

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

Yazı İşleri Müdürlüğü				
<b>Stratejik Amaç 4</b>		Hizmetlerin yerindeliğini sağlayacak birimler ve organlar arası koordinasyonu üst düzeyde sağlamak.		
<b>Stratejik Hedef 4.2</b>		Kurum yazışmalarını ve Kent Konseyi faaliyetlerini hızlı, doğru ve etkin biçimde koordine etmek.		
<b>Performans Hedefi 4.2.A</b>		Kurum yazışmalarının doğru ve güvenli bir şekilde iletimini sağlamak için gerekli tüm işlemleri yürütmek		
<b>Performans Göstergeleri</b>		<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
<b>1</b>	Belediye meclisince alınan karar sayısı	267	280	320
<b>2</b>	Belediye encümenince alınan karar sayısı	1.516	1.200	1.600
<b>3</b>	Gelen evrak sayısı	32.335	35.000	35.000
<b>4</b>	Giden evrak sayısı	13.307	15.000	20.000
<b>5</b>	Taraması yapılarak evrak kayıt sistemi altına alınan belge sayısı	32.335	35.000	35.000
<b>6</b>	Yapılan ilan sayısı	672	700	800
<b>7</b>	Evrak kayıt servisinde gönderilen posta sayıları	13.000	13.700	15.000
<b>Faaliyet</b>			<b>Kaynak İhtiyacı 2019 (TL)</b>	
<b>1</b>	Belediyemiz birimleri ile diğer kişi ve kurumlar arasında sekretarya görevi yapmak*		-	-
<b>2</b>	Belediye başkanlığımıza gelen dilekçe ve resmi evrakları kabul etmek, havale etmek ve dağıtmak*		-	-
<b>3</b>	Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen ilanları yapmak ve tutanakları yazmak*		-	-
<b>4</b>	Belediyemiz evraklarının posta gönderimlerini yapmak		-	90.000,00
<b>5</b>	Yerel bilgi sistemine veri giriş işlemlerini yapmak		-	-
<b>Genel Toplam</b>			-	<b>90.000,00</b>

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



Faaliyet Maliyetleri Tablosu					
Sorumlu Harcama Birimi		Yazı İşleri Müdürlüğü			
Faaliyet Adı		03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1	Belediye meclisi ve encümenin gündemini tespit etmek ve duyurmak	-	-	-	-
2	Belediyemiz birimleri ile diğer kişi ve kurumlar arasında sekretarya görevi yapmak*	-	-	-	-
3	Belediye başkanlığımıza gelen dilekçe ve resmi evrakları kabul etmek, havale etmek ve dağıtmak*	-	-	-	-
4	Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen ilanları yapmak ve tutanakları yazmak*	-	-	-	-
5	Belediyemiz evraklarının posta gönderimlerini yapmak	90.000,00	-	-	90.000,00
6	Yerel bilgi sistemine veri giriş işlemlerini yapmak	-	-	-	-
<b>Genel Toplam</b>		<b>90.000,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>90.000,00</b>

Teftiş Kurulu Müdürlüğü.				
<b>Stratejik Amaç 5</b>	Hizmetlerin yürütülmesinde mevzuata uygunluğu sağlamak, denetlemek, iş ve işlemlerden kaynaklanan uyumsuzlukların çözümünde belediye menfaatlerini korumak.			
<b>Stratejik Hedef 5.1</b>	Denetleme ve raporlama faaliyetleriyle hizmet sunumunda kalite ve etkinliği artırmak.			
<b>Performans Hedefi 5.1.A</b>	Görev alanındaki hizmetlerin yerine getirilmesinde hızlı, etkin ve hatasız çalışmalarla iyi yönetim uygulamalarını gerçekleştirmek			
<b>Performans Göstergeleri</b>		<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
1	Yapılan disiplin soruşturma sayısı	17	8	7
2	Hazırlanan ön inceleme rapor sayısı	11	6	9
<b>Faaliyet</b>		<b>Kaynak İhtiyacı 2019 (TL)</b>		
1	Disiplin soruşturması yapmak.*		-	-
2	Belediye birimlerinde denetimler yapmak.*		-	-
3	Ön inceleme yapmak.*		-	-
<b>Genel Toplam</b>			-	-

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

Faaliyet Maliyetleri Tablosu					
Sorumlu Harcama Birimi		Teftiş Kurulu Müdürlüğü.			
Faaliyet Adı		03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1	Disiplin soruşturması yapmak.	-	-	-	-
2	Belediye birimlerinde denetimler yapmak.	-	-	-	-
3	Ön inceleme yapmak.	-	-	-	-
<b>Genel Toplam</b>		<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

## Hukuk İşleri Müdürlüğü

<b>Stratejik Amaç 5</b>	Hizmetlerin yürütülmesinde mevzuata uygunluğu sağlamak, denetlemek, iş ve işlemlerden kaynaklanan uyumsuzlukların çözümünde belediye menfaatlerini korumak.			
<b>Stratejik Hedef 5.2</b>	Adli ve idari yargı organları karşısında belediye hak ve menfaatlerini üst düzeyde korumak, hukuki görüş bildirmek.			
<b>Performans Hedefi 5.2.A</b>	Belediyemizin dâhil olduğu tüm adli ve idari davalarla ilgili işlemleri yürütmek, birimlere hukuki görüş vermek.			
<b>Performans Göstergeleri</b>		<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
1	Hukuk davaları sayısı	115	110	120
2	İdari dava sayısı	91	100	120
3	İcra takipleri sayısı	67	100	120
4	Birimlere verilen hukuki görüş sayısı	9	30	40
5	Yapılan Duruşma Sayısı	498	550	600
<b>Faaliyet</b>			<b>Kaynak İhtiyacı 2019 (TL)</b>	
1	Belediyemiz leh ve aleyhine açılan tüm adli ve idari davaları takip ederek gerekli işlemleri yürütmek			7.000.000,00
<b>Genel Toplam</b>			<b>7.000.000,00</b>	

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

## Faaliyet Maliyetleri Tablosu

<b>Sorumlu Harcama Birimi</b>	Hukuk İşleri Müdürlüğü			
<b>Faaliyet Adı</b>	<b>03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri</b>	<b>05-Cari Transferler</b>	<b>06-Sermaye Giderleri</b>	<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>
1	Belediyemiz leh ve aleyhine açılan davaları takip ederek gerekli tüm işlemleri yürütmek	1.500.000,00	-	5.500.000,00
<b>Genel Toplam</b>		<b>1.500.000,00</b>	<b>-</b>	<b>5.500.000,00</b>

## Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

<b>Stratejik Amaç 6</b>	Yazılı ve görsel iletişim araçlarını kullanarak kurum imajını yükseltecek tanıtım çalışmalarını etkin bir şekilde yürütmek.			
<b>Stratejik Hedef 6.1</b>	Hizmetlerin kamuoyuna etkin bir şekilde tanıtılmasını sağlayarak sonuçlarını ölçmek.			
<b>Performans Hedefi 6.1.A</b>	Belediye hizmetlerinin halka doğru ve eksiksiz tanıtımını yapmak, sonuçlarını izlemek.			
<b>Performans Göstergeleri</b>		<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
1	Web Sitesinde yayınlamak için yapılan haber sayısı	280	310	350
2	Yapılan grafik tasarım sayısı	230	288	305
3	Haber, tanıtım ve bilgilendirme amacıyla yapılan video montaj ve kurgulama sayısı	17	20	23
4	Çekilen fotoğraf sayısı (gb)	137.000	153.000	178.000
5	Arşivlenen fotoğrafların veri miktarı (gb)	5.700	7.450	178.000
6	Görsel basında çıkan haber sayısı	275	310	350
7	Haber bülteni hazırlama ve sunumu	365	365	365
8	Led ekran sayısı	8	8	8
9	Totem billboard sayısı	12	12	12
10	Düzenlenen anket sayısı	4	4	4
<b>Faaliyet</b>			<b>Kaynak İhtiyacı 2019 (TL)</b>	
1	Belediye web sitesinde haberlerin yayınlanması ve takibini sağlamak			750.000,00
2	Belediyemizin faaliyetlerini tanıtıcı grafik tasarım çalışmalarını yürütmek			750.000,00
3	Belediye faaliyetlerinin tanıtılması ve duyurulması amacıyla video kurgusu hazırlamak			173.333,33
4	Yazılı, Görsel, İşitsel ve Sosyal medyada yer alan şehrimiz ve belediyemizle ilgili haber-görüntü ve fotoğrafların takibini etkin bir şekilde sağlamak			150.000,00
5	Belediyemiz tarafından yapılan ve yapılması planlanan her türlü hizmet ve faaliyetlerinin tanıtımını yapmak			1.126.666,67
6	Belediye Haber Bülteni ve dergileri hazırlamak, dağıtımını yapmak.			750.000,00
7	Kamuoyu eğilimlerinin ölçmek için anketler düzenlemek			150.000,00
8	Belediyemizin gerçekleştirmekte olan faaliyet ve projelerini kamuoyuna doğru ve etkili bir şekilde aktarmak			10.000,00
<b>Genel Toplam</b>			<b>3.860.000,00</b>	



Faaliyet Maliyetleri Tablosu					
Sorumlu Harcama Birimi		Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü			
Faaliyet Adı		03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1	Belediye web sitesinde haberlerin yayınlanması ve takibini sağlamak	750.000,00	-	-	750.000,00
2	Belediyemizin faaliyetlerini tanıtıcı grafik tasarım çalışmalarını yürütmek	750.000,00	-	-	750.000,00
3	Belediye faaliyetlerinin tanıtılması ve duyurulması amacıyla video kurgusu hazırlamak	173.333,33	-	-	173.333,33
4	Yazılı, Görsel, İşitsel ve Sosyal medyada yer alan şehrimiz ve belediyemizle ilgili haber-görüntü ve fotoğrafların takibini etkin bir şekilde sağlamak	150.000,00	-	-	150.000,00
5	Belediyemiz tarafından yapılan ve yapılması planlanan her türlü hizmet ve faaliyetlerinin tanıtımını yapmak	1.126.666,67	-	-	1.126.666,67
6	Belediye Haber Bülteni ve dergileri hazırlamak, dağıtımını yapmak.	750.000,00	-	-	750.000,00
7	Kamuoyu eğilimlerinin ölçmek için anketler düzenlemek	150.000,00	-	-	150.000,00
8	Belediyemizin gerçekleştirmekte olan faaliyet ve projelerini kamuoyuna doğru ve etkili bir şekilde aktarmak	10.000,00	-	-	10.000,00
<b>Genel Toplam</b>		<b>3.860.000,00</b>	-	-	<b>3.860.000,00</b>

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 7	Sağlıklı, sürdürülebilir hijyenik çevre şartlarını oluşturmak ve korumak için tedbirler almak.			
Stratejik Hedef 7.1	Sağlıklı bir çevre hayatına katkı sağlayacak faaliyetleri etkin biçimde yürütmek.			
Performans Hedefi 7.1.A	Çevre sağlığı ve veterinerlik hizmeti kapsamını genişletmek ve hizmet niteliğini artırmak.			
Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	Sokak hayvanlarına yönelik yapılan ihbar ve şikâyet sayısı	6.006	6.230	6.500
2	Yakalanan sahipsiz hayvan sayısı	2.045	2.166	2.350
3	Muayene edilen hayvan sayısı	2.045	2.000	2.350
4	Aşılana hayvan sayısı	1.281	1.330	1.360
5	Hayvanlara verilen yem miktarı (kg)	9.450,00	9.500,00	9.550,00
6	Sokak hayvanları yakalama ve toplama ekibi ve barınak görevlisi sayısı	8	9	9
7	Kurban pazarlarında sağlık denetimi yapılan hayvan sayısı	15.230	15.300	15.390
8	Kurban bayramında kesim noktalarında sağlık denetimi yapılan hayvan sayısı	992	1.050	1.100
9	İşyerlerine yönelik yapılan denetim sayısı	599	615	635
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2019 (TL)		
1	Çevre ve hayvan sağlığının korunması için sahipsiz sokak hayvanlarının yakalanmasını sağlamak	60.000,00		
2	Hayvan barınağında sokak hayvanlarına yönelik tedavi, bakım ve aşıları yapmak	153.000,00		
3	Tıbbi atıkları toplamak ve bertaraf edilmesini sağlamak	1.980,00		
4	Doğal ortamda bulunan sokak hayvanlarının beslenmesini sağlamak	153.000,00		
5	Kurban pazarlarında hayvanlara yönelik sağlık denetimleri yapmak	-		
6	İlçemiz sınırları dâhilindeki iş yerlerinin sağlık denetimlerini yapmak	-		
<b>Genel Toplam</b>		<b>367.980,00</b>		

Faaliyet Maliyetleri Tablosu					
Sorumlu Harcama Birimi		Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü			
Faaliyet Adı		03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1	Çevre ve hayvan sağlığının korunması için sahihsiz sokak hayvanlarının yakalanmasını sağlamak	60.000,00	-	-	60.000,00
2	Hayvan barınağında sokak hayvanlarına yönelik tedavi, bakım ve aşıları yapmak	153.000,00	-	-	153.000,00
3	Tıbbi atıkları toplamak ve bertaraf edilmesini sağlamak	1.980,00	-	-	1.980,00
4	Doğal ortamda bulunan sokak hayvanlarının beslenmesini sağlamak	153.000,00	-	-	153.000,00
5	Kurban pazarlarında hayvanlara yönelik sağlık denetimleri yapmak	-	-	-	-
6	İlçemiz sınırları dâhilindeki iş yerlerinin sağlık denetimlerini yapmak	-	-	-	-
<b>Genel Toplam</b>		<b>367.980,00</b>	-	-	<b>367.980,00</b>

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü						
Stratejik Amaç 8		Modern ve marka bir kent oluşumunu sağlayacak uygulamaları hayata geçirmek.				
Stratejik Hedef 8.1		Yaşanabilir kent oluşumunu sağlayacak plan ve projelerin uygunluğunu denetlemek ve onaylamak				
Performans Hedefi 8.1.A		Çevrenin korunması, plan ve ruhsata göre yapılaşmanın gerçekleşmesi için gerekli önlemleri alarak denetimler yapmak				
Performans Göstergeleri		2017	2018	2019		
1	Verilen yapı ruhsatı sayısı	740	600	620		
2	Verilen iskân sayısı	488	520	550		
3	Yapılan denetim sayısı	813	850	870		
4	Aykırı bina yıkımı	27	80	30		
Faaliyet				Kaynak İhtiyacı 2019 (TL)		
1	Kaçak yapılaşmanın önlenmesi için denetimler yapmak.*				-	
2	İmar planı ve yapı ruhsatına uygun yapılaşmanın sağlanması amacıyla denetimler yapmak, konu ile ilgili şikâyetleri değerlendirmek.*				-	
3	İmar planına uygun yapılaşmanın sağlanması için her türlü proje ve etüt kontrolleri yapmak.				10.000,00	
4	Yapı belgelerini vermek ve yapıya ait bilgi, belge ve projeleri arşivlemek.*				-	
<b>Genel Toplam</b>				<b>10.000,00</b>		

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



Faaliyet Maliyetleri Tablosu					
Sorumlu Harcama Birimi		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
Faaliyet Adı		03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1	Kaçak yapılaşmanın önlenmesi için denetimler yapmak.	-			-
2	İmar planı ve yapı ruhsatına uygun yapılaşmanın sağlanması amacıyla denetimler yapmak, konu ile ilgili şikâyetleri değerlendirmek.	-			-
3	İmar planına uygun yapılaşmanın sağlanması için her türlü proje ve etüt kontrolleri yapmak.	10.000,00			10.000,00
4	Yapı belgelerini vermek ve yapıya ait bilgi, belge ve projeleri arşivlemek	-			-
<b>Genel Toplam</b>		<b>10.000,00</b>		<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>

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		2017	2018	2019
1	Önemli gün ve haftalarda düzenlenen etkinlik sayısı	23	27	27
2	Kardeş şehir sayısı	18	18	19
3	Tarihi ve turistik yerlere düzenlenen kültür gezileri sayısı	180	185	185
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2019 (TL)		
1	Önemli gün ve haftalarda etkinlikler düzenlemek.			1.273.684,21
2	Kardeş şehirlerimizle işbirliklerini geliştirmek.			1.085.526,32
3	Kültür gezileri düzenleyerek tarihi ve kültürel öneme sahip yerleri tanıtmak.			2.370.526,32
<b>Genel Toplam</b>				<b>4.729.736,85</b>

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 9		Milli, manevi ve kültürel değerlerimizi yaşatarak gelecek nesillere aktarmak.		
Stratejik Hedef 9.2		Toplumun tamamını kucaklayan kültürel, sanatsal, bilimsel ve sportif etkinlikler düzenlemek ve desteklemek.		
Performans Hedefi 9.2.A		İlçe genelinde birlik ve beraberlik bilincinin gelişimini sağlayacak sosyal ve kültürel aktiviteler gerçekleştirmek.		
Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	Düzenlenen festival, fuar ve şenlik sayısı	10	11	12
2	Düzenlenen açılış programları sayısı	11	12	13
3	Konferans ve Bilgilendirme Toplantıları sayısı	380	415	420
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2019 (TL)		
1	Ulusal ve uluslararası düzeyde festival, fuar ve şenlikler düzenlemek			2.368.421,05
2	Kültür merkezi, sanat evleri, park vb. açılış programlarını düzenlemek			197.368,42
3	Konferans ve bilgilendirme toplantıları düzenlemek			414.473,68
<b>Genel Toplam</b>				<b>2.980.263,15</b>

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 9		Milli, manevi ve kültürel değerlerimizi yaşatarak gelecek nesillere aktarmak.		
Stratejik Hedef 9.3		Bireylerin bilinçli ve huzurlu yaşamaları için toplumun her kesimine yönelik projeleri hayata geçirmek.		
Performans Hedefi 9.3.A		Toplumun genelini kapsayacak şekilde beklenti ve ihtiyaçlara uygun aktiviteler yapmak.		
Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	Düzenlenen sinema ve tiyatro gösterimleri seans sayısı	394	394	394
2	Düzenlenen Animasyon gösterimleri seans sayısı	252	252	252
3	Hobi ve meslek kurslarına katılan öğrenci sayısı	1.182	1.250	1.350
4	KOSGEB girişimcilik eğitimine katılan öğrenci sayısı	850	450	375
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2019 (TL)	
1	Halkın yaş grupları ve kültür düzeyine uygun sinema, tiyatro ve animasyon gösterimleri yapmak.		394.736,84	
2	Hobi ve meslek kursları düzenlemek.		115.000,00	
<b>Genel Toplam</b>			<b>509.736,84</b>	

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 9		Milli, manevi ve kültürel değerlerimizi yaşatarak gelecek nesillere aktarmak.		
Stratejik Hedef 9.3		Bireylerin bilinçli ve huzurlu yaşamaları için toplumun her kesimine yönelik projeleri hayata geçirmek.		
Performans Hedefi 9.3.B		Emekli ve yaşlı vatandaşlarımız için çalışmalar yürütmek		
Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	Güngörmüşler Konaklarından faydalanan kişi sayısı	785.000	935.000	940.000
2	Hanımlar Konaklarından faydalanan kişi sayısı	347.000	405.000	410.000
3	Güngörmüşler Konaklarında düzenlenen seminer sayısı	420	204	220
4	Hanımlar Konaklarında düzenlenen seminer sayısı	557	362	370
5	Konaklarımızda kursa katılan kursiyer sayısı(3 dalda)	472	500	600
6	Ramazan ayında Sincan Merkez Güngörmüşler Konağında verilen iftar yemeği sayısı(gün)	30	29	29
7	Ramazan ayında Sincan Merkez Güngörmüşler Konağında verilen iftara katılan kişi sayısı	225	260	260
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2019 (TL)	
1	Emekli ve yaşlı vatandaşlarımız ile hanımlar için sosyal yaşamı destekleyici konaklarda hizmet sunmak.		655.263,16	
<b>Genel Toplam</b>			<b>655.263,16</b>	





Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 9	Milli, manevi ve kültürel değerlerimizi yaşatarak gelecek nesillere aktarmak.			
Stratejik Hedef 9.3	Bireylerin bilinçli ve huzurlu yaşamaları için toplumun her kesimine yönelik projeleri hayata geçirmek.			
Performans Hedefi 9.3.C	İlçemizde yeni bebek sahibi olan ailelere sosyal belediyecilik gereği doğum yardımı yapılması			
Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	Doğum yardımı yapılan kişi sayısı	3.500	7.250	7.500
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2019 (TL)		
1	İlçemizde yeni bebek sahibi olan ailelere doğum yardımı paketi verilmesi			500.000,00
<b>Genel Toplam</b>				<b>500.000,00</b>

Faaliyet Maliyetleri Tablosu					
Sorumlu Harcama Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Faaliyet Adı		03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1	Önemli gün ve haftalarda etkinlikler düzenlemek	1.273.684,21	-	-	1.273.684,21
2	Kardeş şehirlerimizle işbirliklerini geliştirmek	1.085.526,32	-	-	1.085.526,32
3	Kültür gezileri düzenleyerek tarihi ve kültürel öneme sahip yerleri tanıtmak	2.370.526,32	-	-	2.370.526,32
4	Ulusal ve uluslararası düzeyde festival, fuar ve şenlikler düzenlemek	2.368.421,05	-	-	2.368.421,05
5	Kültür merkezi, sanat evleri, park vb. açılış programlarını düzenlemek	197.368,42	-	-	197.368,42
6	Konferans ve bilgilendirme toplantıları düzenlemek	414.473,68	-	-	414.473,68
7	Halkın yaş grupları ve kültür düzeyine uygun sinema, tiyatro ve animasyon gösterimleri yapmak.	394.736,84	-	-	394.736,84
8	Hobi ve meslek kursları düzenlemek.	115.000,00	-	-	115.000,00
9	Emekli ve yaşlı vatandaşlarımız ile hanımlar için sosyal yaşamı destekleyici konaklarda hizmet sunmak.	655.263,16	-	-	655.263,16
10	İlçemizde yeni bebek sahibi olan ailelere doğum yardımı paketi verilmesi	-	500.000,00	-	500.000,00
<b>Genel Toplam</b>		<b>8.875.000,00</b>	<b>500.000,00</b>	-	<b>9.375.000,00</b>

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 10		Kentsel gelişimi sağlayacak biçimde taşınmazlara ilişkin faaliyetleri yürütmek.		
Stratejik Hedef 10.1		Gayrimenkullerin değerlendirme, kiralama ve alım-satım işlemlerini etkin biçimde yürütmek.		
Performans Hedefi 10.1.A		Kentsel gelişimi sağlayacak projeleri hayata geçirmek		
Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	Satış yapılan müstakil parsel miktarı	0	26	200
2	Satış yapılan hisseli parsel miktarı	6.316,00	5.686,00	6.000,00
3	Hisseli ve müstakil parsel satış süreci (ay)	1	4	4
4	Tahsis ve devir edilen belediye taşınmaz miktarı (Trampa)	4	2	2
5	Tahsis ve devir edilen belediye taşınmaz miktarı (Trampa) (m2)	20.000,00	70.000,00	2.000,00
6	Tahsis alınan taşınmaz miktarı (m2)	0	45.000,00	195.000,00
7	Satın alınan ve kamulaştırılan arsa/bina miktarı (m2)	25.000,00	13.233,00	21.000,00
8	Saraycık Kentsel Dönüşüm Projesi kapsamında Kamulaştırılan alan miktarı (m2)	317.044,89	66.059,00	265.409,28
9	Kamulaştırma işlemleri süreci (ay)	3	3	6
10	Kiraya verilen yer sayısı	140	120	125
11	Kiralanan yer sayısı	2	2	2
12	Kiralama ile ilgili vatandaş başvuru sayısı	20	20	25
13	Kiraya verilme süreci (gün)	20	20	20
14	Kentsel yenileme araştırma geliştirme projesi	1	1	1
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2019 (TL)		
1	Müstakil parsel satış işlemlerini yürütmek.*	-		
2	Belediye hisseli satışlarını yapmak.*	-		
3	Belediyemize ait taşınmazların plan amacına uygun kullanım üzere tahsis ve devir işlemlerini yürütmek.*	-		
4	Taşınmazları tahsis ve devir almak.	3.181.818,18		
5	Taşınmazların alımı ve kamulaştırmasını yapmak.	3.818.181,82		
6	Kamu kurumlarıyla işbirliği ile çalışmalar yürütmek.	750.000,00		
7	Gıda ve meşrubat büfeleri çiçek satış yeri, çay ocağı, kafeterya, GSM ve ATM yerlerini kiraya vermek.*	-		
8	Bina, yer kiralaması yapmak ve aidat giderlerini karşılamak.	75.000,00		
9	Çöküntü alanı tespiti ve kentsel yenileme proje geliştirme çalışmalarını yürütmek.	1.000.000,00		
<b>Genel Toplam</b>		<b>8.825.000,00</b>		

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



Faaliyet Maliyetleri Tablosu					
Sorumlu Harcama Birimi		Emlak ve İstimlak Müdürlüğü			
Faaliyet Adı		03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1	Müstakil parsel satış işlerini yürütmek.	-	-	-	-
2	Belediye hisseli satışlarını yapmak.	-	-	-	-
3	Belediyemize ait taşınmazların plan amacına uygun kullanım üzere tahsis ve devir işlemlerini yürütmek.	-	-	-	-
4	Taşınmazları tahsis ve devir almak.	-	-	3.181.818,18	3.181.818,18
5	Taşınmazların alımı ve kamulaştırmasını yapmak.	-	-	3.818.181,82	3.818.181,82
6	Kamu kurumlarıyla işbirliği ile çalışmalar yürütmek.	750.000,00	-	-	750.000,00
7	Gıda ve meşrubat büfeleri çiçek satış yeri, çay ocağı, kafeteriya, GSM ve ATM yerlerini kiraya vermek.	-	-	-	-
8	Bina, yer kiralaması yapmak ve aidat giderlerini karşılamak.	75.000,00	-	-	75.000,00
9	Çöküntü alanı tespiti ve kentsel yenileme proje geliştirme çalışmalarını yürütmek.	1.000.000,00	-	-	1.000.000,00
<b>Genel Toplam</b>		<b>1.825.000,00</b>	<b>-</b>	<b>7.000.000,00</b>	<b>8.825.000,00</b>

Fen İşleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 11	Özgün ve modern bir kent oluşumu için gerekli olan alt ve üst yapı çalışmalarını etkin biçimde yürütmek.			
Stratejik Hedef 11.1	Kent yaşamında ortaya çıkan fiziksel ihtiyaçların giderilmesine yönelik alt ve üst yapı hizmetleri sunmak			
Performans Hedefi 11.1.A	Üst yapı bakım, onarım ve yapım çalışmalarının yüksek kalitede ve artan verimle yerine getirilmesiyle kentsel yaşam gereklerini karşılamak			
Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	Yapılan kaldırım ve bordür miktarı (m)	17.156,00	21.000,00	25.000,00
2	Yapılan kilit taşı ve tretuvar miktarı (m2)	25.849,00	23.000,00	30.000,00
3	Yapılan hizmet binası sayısı	3	7	5
4	Bakım ve onarımı yapılan gayrimenkul sayısı	5	5	5
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2019 (TL)	
1	Kaldırım ve tretuvar yapmak.	1.214.511,04		
2	İhtiyaç duyulan hizmet binalarını yapmak.	46.250.000,00		
3	Mevcut gayrimenkullerimizin bakım ve onarımlarını yapmak.	7.107.142,86		
<b>Genel Toplam</b>			<b>54.571.653,90</b>	

Fen İşleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 11		Özgün ve modern bir kent oluşumu için gerekli olan alt ve üst yapı çalışmalarını etkin biçimde yürütmek.		
Stratejik Hedef 11.2		İmara açılan yerler ile ihtiyaç duyulan alanlarda yol yapımı ve bakımı çalışmalarını etkin biçimde yürütmek.		
Performans Hedefi 11.2.A		İlçede ulaşımın hızlı, güvenli ve konforlu olmasını sağlayacak yol çalışmaları ile ilgili tüm işlemleri yürütmek		
Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	Atılan asfalt kaplama miktarı (ton)	72.577,00	50.000,00	30.000,00
2	Açılan yol uzunluğu (km)	19,00	30,00	25,00
3	Dökülen stabilize malzeme miktarı (ton)	346.896,00	400.000,00	400.000,00
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2019 (TL)	
1	Yol açımı, stabilize yol yapımı, yol asfalt kaplama ve onarım çalışmalarını gerçekleştirmek.		6.642.631,82	
<b>Genel Toplam</b>			<b>6.642.631,82</b>	

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		2017	2018	2019
1	Alınan iş makinesi ve araç miktarı	8	12	18
2	Alınan akaryakıt miktarı (litre)	3.153.272,00	4.000.000,00	3.500.000,00
3	Kiralanan araç ve iş makinesi miktarı	85	85	95
4	Muayene, sigorta ve harç yatırılan araç sayısı	220	225	235
5	Makine-tesisat bakım ve onarım sayısı	450	400	450
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2019 (TL)	
1	Hizmetlerimizi daha etkin yürütmek için modern araç ve iş makinelerine sahip olmak.		2.200.000,00	
2	Belediyemizde kullanılmakta olan araç ve iş makinelerinin akaryakıtlarını temin etmek.		20.125.000,00	
3	İş makinesi ve araç kiralama yapmaktır.		16.504.548,21	
4	Belediyemize ait araçların muayene, sigorta, ruhsat, harç vb. gibi işlemlerini yürütmek.		890.000,00	
5	Belediyemize ait araç ve iş makinalarının periyodik bakım, onarımlarını yapmak.		5.600.000,00	
<b>Genel Toplam</b>			<b>45.319.548,21</b>	

Fen İşleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 11		Özgün ve modern bir kent oluşumu için gerekli olan alt ve üst yapı çalışmalarını etkin biçimde yürütmek.		
Stratejik Hedef 11.4		Okul, cami, STK vb. kamusal kurumların etkin hizmet yapmalarına katkı sağlamak.		
Performans Hedefi 11.4.A		İlçemizde bulunan kamu kurumlarının etkin hizmet yapmalarına yardımcı olmak		
Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	İlçemizde bulunan okullara verilen boya miktarı (litre)	37.510,00	44.500,00	50.000,00
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2019 (TL)	
1	İlçemizde bulunan kamu kurumlarının ihtiyaç duyduğu bakım-onarım işlerini yürütmek.		700.000,00	
<b>Genel Toplam</b>			<b>700.000,00</b>	



Faaliyet Maliyetleri Tablosu				
Sorumlu Harcama Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü		
Faaliyet Adı	03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1	Kaldırım ve tretuvar yapmak	-	1.214.511,04	1.214.511,04
2	İhtiyaç duyulan hizmet binalarını yapmak	250.000,00	46.000.000,00	46.250.000,00
3	Mevcut gayrimenkullerimizin bakım ve onarımlarını yapmak	3.357.142,86	3.750.000,00	7.107.142,86
4	Yol açımı, stabilize yol yapımı, yol asfalt kaplama ve onarım çalışmalarını gerçekleştirmek.	2.857.142,86	3.785.488,96	6.642.631,82
5	Hizmetlerimizi daha etkin yürütmek için modern araç ve iş makinelerine sahip olmak	-	2.200.000,00	2.200.000,00
6	Belediyemizde kullanılmakta olan araç ve iş makinelerinin akaryakıtlarını temin etmek	20.125.000,00	-	20.125.000,00
7	İş makinası ve araç kiralamalarını yapmak	16.504.548,21	-	16.504.548,21
8	Belediyemize ait araçların muayene, sigorta, ruhsat, harç vb. gibi işlemlerini yürütmek	890.000,00	-	890.000,00
9	Belediyemize ait araç ve iş makinalarının periyodik bakım, onarımlarını yapmak	5.600.000,00	-	5.600.000,00
10	İlçemizde bulunan kamu kurumlarının ihtiyaç duyduğu bakım-onarım işlerini yürütmek.	-	700.000,00	700.000,00
<b>Genel Toplam</b>		<b>49.583.833,93</b>	<b>57.650.000,00</b>	<b>107.233.833,93</b>

Mali Hizmetler Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 12	Sürdürülebilir hizmet anlayışı ve stratejik yönetim unsurlarını esas alarak mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde yönetmek.			
Stratejik Hedef 12.1	Stratejik yönetim ilkeleri ve aşamalarını tüm boyutlarıyla hayata geçirmek.			
Performans Hedefi 12.1.A	Kurumumuzda Stratejik yönetim çalışmalarını etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak			
Performans Göstergeleri	2017	2018	2019	
1	Performans programının hazırlanması için birimlerle yapılan görüşme süresi (saat)	36	40	44
2	Hazırlanan Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Rapor Sayısı	1	1	1
3	Yapılan hizmet içi eğitim sayısı	2	3	5
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2019 (TL)			
1	İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarını konsolide etmek.			
2	Personellerin bilgi düzeylerini geliştirmek için eğitim seminerleri düzenlemek.			
<b>Genel Toplam</b>		<b>161.764,71</b>		

Mali Hizmetler Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 12		Sürdürülebilir hizmet anlayışı ve stratejik yönetim unsurlarını esas alarak mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde yönetmek.		
Stratejik Hedef 12.2		Mali iş ve işlemleri şeffaf, hesap verilebilir ve mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek.		
Performans Hedefi 12.2.A		Mali disiplin içerisinde belediyenin gelir kapasitesini artırarak, gelir gider dengesini sağlamak.		
Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	Alınan Emlak ve ÇTV beyan sayısı	52.412	53.000	59.194
2	Elektronik ortamda muhasebe yevmiye kaydı sayısı	7.485	7.800	8.100
3	Gelir bütçesi gerçekleştirme oranı (%)	100,00	98,00	99,00
4	Gider bütçesi gerçekleştirme oranı (%)	87,00	90,00	91,00
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2019 (TL)		
1	Belediyemize gelir getirecek tüm unsurları elektronik ortama kaydetmek.	223.636,36		
2	Elektronik ortamda kaydedilen tüm bilgileri güncellemek.	298.181,82		
3	Bütçe kesin hesabı ve mali istatistikleri hazırlamak.	26.470,59		
4	Gelirleri tahakkuk ettirerek gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.	298.181,82		
5	Belediye ile ilgili tüm mali iş ve işlemleri yürütmek.*	-		
<b>Genel Toplam</b>		<b>846.470,59</b>		

\*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		2017	2018	2019
1	Hazırlanan mali durum analiz ve raporları sayısı	4	4	4
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2019 (TL)		
1	Bütçeleri stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak sağlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.	50.000,00		
<b>Genel Toplam</b>		<b>50.000,00</b>		

Mali Hizmetler Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 12		Sürdürülebilir hizmet anlayışı ve stratejik yönetim unsurlarını esas alarak mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde yönetmek.		
Stratejik Hedef 12.4		Kalite ve iç kontrol sistemlerini geliştirmek ve sürekli hale getirerek uygulamak.		
Performans Hedefi 12.4.A		İç kontrol sistemlerinin etkin olarak yürütülmesini sağlamak.		
Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	Birimlerle yapılan İç Kontrol toplantıları süresi (saat)	80	100	110
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2019 (TL)		
1	İç Kontrol Sisteminin etkin olarak yürütülmesini sağlamak.	50.000,00		
<b>Genel Toplam</b>		<b>50.000,00</b>		



Mali Hizmetler Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 12		Sürdürülebilir hizmet anlayışı ve stratejik yönetim unsurlarını esas alarak mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde yönetmek.		
Stratejik Hedef 12.5		Taşınır mal faaliyetlerini doğru ve eksiksiz biçimde yürütmek.		
Performans Hedefi 12.5.A		Belediye taşınır mallarıyla ilgili işlemleri etkin bir şekilde yürütmek.		
Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	Taşınır iş ve işlemleri hazırlanması ve veri girişlerinin yapılması için birimlere verilen danışmanlık süresi (saat)	140	150	160
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2019 (TL)	
1	Belediye taşınır mallarına ilişkin kayıt ve kontrolleri konsolide etmek.*		-	
<b>Genel Toplam</b>				-

\*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		2017	2018	2019
1	Faaliyet Raporunun hazırlanması için birimlerle yapılan yüz yüze görüşme süresi. (saat)	36	40	44
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2019 (TL)	
1	Harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarına dayalı olarak idare faaliyet raporunu hazırlamak.			111.764,71
<b>Genel Toplam</b>				<b>111.764,71</b>

Mali Hizmetler Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 12		Sürdürülebilir hizmet anlayışı ve stratejik yönetim unsurlarını esas alarak mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde yönetmek.		
Stratejik Hedef 12.7		Üst yönetici ve harcama yetkililerine mali ve idari konularda etkin danışmanlık yapmak ve raporlamak.		
Performans Hedefi 12.7.A		Üst yönetici ve harcama yetkililerine mali ve idari konularla ilgili danışmanlık yapmak		
Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	Mali ve idari görüş verilen birim sayısı	19	19	22
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2019 (TL)	
1	Birimlere mali ve idari konular hakkında danışmanlık yapmak.*			-
<b>Genel Toplam</b>				-

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

## Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Sorumlu Harcama Birimi Mali Hizmetler Müdürlüğü

Faaliyet Adı	03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1 İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarını konsolide etmek.	111.764,71	-	-	111.764,71
2 Personellerin bilgi düzeylerini geliştirmek için eğitim seminerleri düzenlemek.	50.000,00	-	-	50.000,00
3 Belediyemize gelir getirecek tüm unsurları elektronik ortama kaydetmek.	223.636,36	-	-	223.636,36
4 Elektronik ortamda kaydedilen tüm bilgileri güncellemek.	298.181,82	-	-	298.181,82
5 Bütçe kesin hesabı ve mali istatistikleri hazırlamak.	26.470,59	-	-	26.470,59
6 Gelirleri tahakkuk ettirerek gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.	298.181,82	-	-	298.181,82
7 Belediye ile ilgili tüm mali iş ve işlemleri yürütmek.*	-	-	-	-
8 Bütçeleri stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak sağlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.	50.000,00	-	-	50.000,00
9 İç Kontrol Sisteminin etkin olarak yürütülmesini sağlamak.	50.000,00	-	-	50.000,00
10 Belediye taşınır mallarına ilişkin kayıt ve kontrolleri konsolide etmek.*	-	-	-	-
11 Harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarına dayalı olarak idare faaliyet raporunu hazırlamak.	111.764,71	-	-	111.764,71
12 Birimlere mali ve idari konular hakkında danışmalık yapmak.*	-	-	-	-
<b>Genel Toplam</b>	<b>1.220.000,01</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1.220.000,01</b>





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		2017	2018	2019
1	Verilen gıda kolisi sayısı	4.147	1.000	1.500
2	Kırtasiye yardımı yapılan kişi sayısı	3.000	3.000	3.000
3	Vatandaşlarca yardım almak için yapılan müracaatların sonuçlanma süresi(gün)	4	4	4
4	Günlük sıcak yemek verilen aile sayısı	143	150	150
5	"DestekKart" verilen kişi ve aile sayısı	-	6.000	6.600
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2019 (TL)		
1	Vatandaşlarımıza ihtiyaç duydukları gıda, yemek, giyim, yakacak vb. yardımlar yapmak.	1.550.512,73		
2	Tüm vatandaşlarımıza yönelik sabah iş vakitlerinde belirli alanlarda sıcak çorba ikramında bulunmak.	275.632,98		
3	Sosyal ve ekonomik açıdan yardıma ihtiyacı olan kişi ve ailelerin "DestekKart" uygulaması ile ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak	1.479.662,41		
<b>Genel Toplam</b>		<b>3.305.808,12</b>		

\*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 13.2		Cenaze hizmetlerini etkin biçimde yürütmek.		
Performans Hedefi 13.2.A		Cenaze hizmetlerini planlı bir şekilde yürütmek.		
Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	Gerçekleştirilen cenaze rapor sayısı	2.701	2.340	2.340
2	Şehir dışına nakli gerçekleştirilen cenaze sayısı	696	1.170	1.170
3	Cenaze yakınlarına sağlanan servis hizmeti sayısı	520	960	960
4	Cuma günleri Cimsit Mezarlığına düzenlenen servis hizmeti sayısı	384	1.152	1.152
5	Şehit cenazelerinde taziyeye gelen misafirlere yemek çay ve içecek ikramlarında bulunmak üzere taziyeye çadırı kurulması(%)	950	1.095	1.200
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2019 (TL)		
1	Cenaze raporu düzenlemek ve cenaze naklini sağlamak	545.156,86		
2	Cenaze yakınları için servis hizmeti sağlamak	215.686,27		
3	Cuma günleri Cimsit Mezarlığına servis hizmeti sağlamak	156.862,75		
4	Cenaze evine taziyeye ziyaretinde bulunmak	0,00		
5	Cenazesi olan vatandaşlarımızın misafirlerini ağırlamak için taziyeye çadırı kurmak ve çay ikramında bulunmak	100.000,00		
<b>Genel Toplam</b>		<b>1.017.705,88</b>		

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 13		Sosyal dayanışma içinde ihtiyaç duyan kesimlerin hayat standartlarını yükseltecek hizmetler sunmak.		
Stratejik Hedef 13.3		Engelli vatandaşlarımıza akülü araba ve tekerlekli sandalye yardımlarıyla ilgili gerekli işlemleri yürütmek		
Performans Hedefi 13.3.A		Engelli vatandaşlarımıza akülü araba ve tekerlekli sandalye yardımlarıyla ilgili gerekli işlemleri yürütmek		
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018
1	Birimimize başvuran engelli vatandaşlarımıza yönelik danışmanlık hizmet sayısı	49	55	55
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2019 (TL)		
1	Engelli vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını belirlemek ve temin etmek amacıyla ilgili kurum ve kuruluşlara yönlendirmek.*	-		
<b>Genel Toplam</b>		<b>-</b>		

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

## Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Sorumlu Harcama Birimi		Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü			
Faaliyet Adı		03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1	Vatandaşlarımıza ihtiyaç duydukları gıda, yemek, giyim, yakacak vb. yardımlar yapmak.	335.294,12	1.215.218,61	-	1.550.512,73
2	Tüm vatandaşlarımıza yönelik sabah iş vakitlerinde belirli alanlarda sıcak çorba ikramında bulunmak.	-	275.632,98	-	275.632,98
3	Sosyal ve ekonomik açıdan yardıma ihtiyacı olan kişi ve ailelerin "DestekKart" uygulaması ile ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak	-	1.479.662,41	-	1.479.662,41
4	Cenaze raporu düzenlemek ve cenaze naklini sağlamak	545.156,86	-	-	545.156,86
5	Cenaze yakınları için servis hizmeti sağlamak	215.686,27	-	-	215.686,27
6	Cuma günleri Cimsit Mezarlığına servis hizmeti sağlamak	156.862,75	-	-	156.862,75
7	Cenaze evine taziye ziyaretinde bulunmak	-	-	0,00	
8	Cenazesi olan vatandaşlarımızın misafirlerini ağırlamak için taziye çadırı kurmak ve çay ikramında bulunmak	100.000,00	-	-	100.000,00
9	Engelli vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını belirlemek ve temin etmek amacıyla ilgili kurum ve kuruluşlara yönlendirmek.*	-	-	-	-
<b>Genel Toplam</b>		<b>1.353.000,00</b>	<b>2.970.514,00</b>	<b>-</b>	<b>4.323.514,00</b>

## Plan ve Proje Müdürlüğü

Stratejik Amaç 14		Tarihi kültürel ve coğrafi dokuya uygun estetik, güvenli, sürdürülebilir marka bir kent oluşturmak.		
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 parselasyon planları yapmak.		
Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	Yapılan parselasyon planı (ha)	85,00	66,00	100,00
2	Yapılan plan değişikliği (revizyon) adedi	40	55	100
3	Yapılan imar planı (ha)	218,00	110,00	190,00
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2019 (TL)		
1	İmar planı bulunan alanların parselasyon planlarını yapmak.	406.039,88		
2	İmar planlarının yetersiz olduğu bölgede plan tadilatları revizyonu ve imar planı yapmak.	363.960,12		
3	Nüfus işgücü dengelerini de kuracak bir biçimde sanayi- konut bağlantılı planlar revize etmek.	300.000,00		
<b>Genel Toplam</b>		<b>1.070.000,00</b>		

## Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Sorumlu Harcama Birimi		Plan ve Proje Müdürlüğü			
Faaliyet Adı		03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1	İmar planı bulunan alanların parselasyon planlarını yapmak.	243.076,92	-	162.962,96	406.039,88
2	İmar planlarının yetersiz olduğu bölgede plan tadilatları revizyonu ve imar planı yapmak.	276.923,08	50.000,00	37.037,04	363.960,12
3	Nüfus işgücü dengelerini de kuracak bir biçimde sanayi- konut bağlantılı planlar revize etmek.	-	-	300.000,00	300.000,00
<b>Genel Toplam</b>		<b>520.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>500.000,00</b>	<b>1.070.000,00</b>



Park ve Bahçeler Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 15		Doğal dokuyu koruyarak kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak ve yaşam kalitesini yükseltmek.		
Stratejik Hedef 15.1		"Yeşil kent" anlayışı ile rekreasyon alanları ve yeşil alanlar oluşturmak, bakım ve onarımlarını gerçekleştirmek.		
Performans Hedefi 15.1.A		İlçemizde bulunan yeşil alanlar için bitki üretimi yapmak ve bakımlarını gerçekleştirmek.		
Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	Dikilen ağaç ve fidan miktarı (adet)	12.479	35.000	40.000
2	Üretilen iç ve dış mekân bitki miktarı (adet)	16.000	30.000	35.000
3	Bakım onarımı ve yenilenmesi yapılan park miktarı (m2)	14.500,00	30.000,00	35.000,00
4	Dikilen lale soğanı sayısı (adet)	1.600.000	1.700.000	2.000.000
5	Dış Cephe Aydınlatma Sistemi Kurulan konak sayısı (ADET)	8	9	10
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2019 (TL)		
1	Yeşil alanların artırılması için ağaçlandırılacak alanlara ağaç ve fidan dikmek	6.450.000,00		
2	Yeşil alanların artırılması için iç ve dış mekân bitki üretimi, üretim malzemesi ve bitkisel materyallerin alımlarını yapmak	8.425.000,00		
3	Yeşil alanların artırılması için tüm park, bahçe ve yeşil alanların bakım, onarım ve yenilenmesini sağlamak	13.306.403,51		
4	Konaklarımıza dış cephe aydınlatma sistemi kurulması	526.315,79		
<b>Genel Toplam</b>		<b>28.707.719,30</b>		

Park ve Bahçeler Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 15		Doğal dokuyu koruyarak kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak ve yaşam kalitesini yükseltmek.		
Stratejik Hedef 15.2		Park ve bahçelerimiz için estetik, ekolojik ve ekonomik projeler üretmek ve uygulamak.		
Performans Hedefi 15.2.A		İlçemizde yeşil alanları artırmak ve vatandaş memnuniyetini sağlamak için park, yeşil alan ve fidanlıklar oluşturmak.		
Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	Yeni yapılan park, yeşil alan ve rekreasyon alanı miktarı (m2)	41.176,00	50.000,00	45.000,00
2	Belören Vadisinde rekreasyon ve aktivite alanı miktarı (m2)	0	0	205.000,00
3	Sera Park'ın Genişletilmesi (m2)	0	0	45.000,00
4	Tema Parkların Yapımı	0	0	5
5	Tema Parkların Yapım Alanı (m2)	0	0	45.000,00
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2019 (TL)		
1	Yeşil alanların artırılması için yeni park, yeşil alan ve rekreasyon alanları yapmak	1.703.508,77		
2	Belören Vadisinde rekreasyon ve aktivite alanı yapmak	8.771.929,82		
3	Mevcut Sera Park'ın Genişletilmesini sağlamak	1.578.947,37		
4	İlçemiz Mahallelerinde Tema Parkların Yapılmasını Sağlamak	1.403.508,77		
5	Temelli bölgesinde Gölpark rekreasyon alanı yapmak	1.754.385,96		
<b>Genel Toplam</b>		<b>15.212.280,69</b>		

## Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Sorumlu Harcama Birimi

Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Faaliyet Adı		03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1	Yeşil alanların artırılması için ağaçlandırılacak alanlara ağaç ve fidan dikmek	6.450.000,00		-	6.450.000,00
2	Yeşil alanların artırılması için iç ve dış mekân bitki üretimi, üretim malzemesi ve bitkisel materyallerin alımlarını yapmak	8.425.000,00		-	8.425.000,00
3	Yeşil alanların artırılması için tüm park, bahçe ve yeşil alanların bakım, onarım ve yenilenmesini sağlamak	7.745.000,00		5.561.403,51	13.306.403,51
4	Konaklarımıza dış cephe aydınlatma sistemi kurulması	-		526.315,79	526.315,79
5	Yeşil alanların artırılması için yeni park, yeşil alan ve rekreasyon alanları yapmak	300.000,00		1.403.508,77	1.703.508,77
6	Belören Vadisinde rekreasyon ve aktivite alanı yapmak	-		8.771.929,82	8.771.929,82
7	Mevcut Sera Park'ın Genişletilmesini sağlamak	-		1.578.947,37	1.578.947,37
8	İlçemiz Mahallelerinde Tema Parkların Yapılmasını Sağlamak	-		1.403.508,77	1.403.508,77
9	Temelli bölgesinde Gölpark rekreasyon alanı yapmak	-		1.754.385,96	1.754.385,96
<b>Genel Toplam</b>		<b>22.920.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>20.999.999,99</b>	<b>43.919.999,99</b>



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		2017	2018	2019
1	Yapılan ihale işlemi sayısı	55	65	70
2	Yapılan doğrudan temin işlemi sayısı	511	520	530
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2019 (TL)		
1	Belediyenin mal, malzeme, hizmet ve yapım işi gibi ihtiyaçların ihale usulleri ile karşılanması.	500.000,00		
2	Belediyenin mal, malzeme, hizmet ve yapım işi gibi ihtiyaçların doğrudan temin usulleri ile karşılanması.	4.990.000,00		
<b>Genel Toplam</b>		<b>5.490.000,00</b>		

Faaliyet Maliyetleri Tablosu				
Sorumlu Harcama Birimi		Destek Hizmetleri Müdürlüğü		
Faaliyet Adı	03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1	Belediyenin mal, malzeme, hizmet ve yapım işi gibi ihtiyaçların ihale usulleri ile karşılanması.	500.000,00	-	500.000,00
2	Belediyenin mal, malzeme, hizmet ve yapım işi gibi ihtiyaçların doğrudan temin usulleri ile karşılanması.	3.690.000,00	-	4.990.000,00
<b>Genel Toplam</b>		<b>4.190.000,00</b>	<b>-</b>	<b>5.490.000,00</b>

Temizlik İşleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 17		Sürdürülebilir, hijyenik çevre bilinci oluşturmak ve ekolojik dengeyi korumak.		
Stratejik Hedef 17.1		Sağlıklı bir çevre için temizlik yapmak, atıkların hijyenik biçimde toplanmasını sağlamak.		
Performans Hedefi 17.1.A		Temiz ve yaşanabilir bir çevre için çalışmalar yürütmek.		
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018
1	Temizlik hizmetlerinde kullanılan araç sayısı	83	92	95
2	Toplanan evsel atık miktarı (ton)	201.074,00	165.000,00	170.000,00
3	Toplanan kentsel atık miktarı (ton)	4.800,00	5.500,00	6.500,00
4	Toplanan kaba atık miktarı (ton)	52.500,00	57.750,00	63.525,00
5	Bilgilendirme amaçlı dağıtılan tebligat sayısı	3.820	4.200	4.500
6	Harfiyat atıkları için yapılan başvuru sayısı	3.345	3.550	3.750
7	Cadde ve sokakların temizlenmesi için kullanılan personel sayısı	197	195	200
8	Tamir ve bakımı yapılan çöp konteyner sayısı	6.200	4.500	5.500
9	Tamir ve bakımı yapılan çöp kovası sayısı	360	450	550
10	Boyaması yapılan çöp konteyner ve varil sayısı	1.800	2.000	2.250
11	Toplanan ambalaj atığı miktarı (ton)	19.112,00	22.000,00	25.000,00
12	Toplanan giyim-kuşam malzeme miktarı (kg)	6.825,00	8.000,00	8.500,00
13	Toplanan bitkisel atık yağı miktarı (litre)	16.610,00	22.000,00	25.000,00
14	Toplanan atık pil miktarı (kg)	6.117,00	3.750,00	4.250,00
15	Haşere ve vektörlerle mücadelede kullanılan biyosidal ürün miktarı (litre)	80.190,00	82.000,00	83.000,00
16	İbadethanelerde yapılan temizlik sayısı	1.596	1.650	1.700
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2019 (TL)	
1	Evsel, kentsel ve kaba atıkları toplamak ve nakletmek		617.169,70	
2	İlçemiz cadde, sokak ve pazar yerlerinin temizlenmesini sağlamak		242.059,30	
3	Çöp konteyneri, çöp kovası tamir ve bakımı yapmak		160.865,86	
4	Camilerin temizliğini yapmak		0,00	
5	Çevre denetim ve bilgilendirme çalışmalarını yapmak*		0,00	
6	Geri dönüşüm faaliyetlerini yürütmek		0,00	
7	Biyosidal ilaçlama faaliyetlerini yürütmek		209.037,00	
<b>Genel Toplam</b>			<b>1.229.131,86</b>	

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



Faaliyet Maliyetleri Tablosu					
Sorumlu Harcama Birimi		Temizlik İşleri Müdürlüğü			
Faaliyet Adı		03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1	Evsel, kentsel ve kaba atıkları toplamak ve nakletmek	350.000,00	-	267.169,70	617.169,70
2	İlçemiz cadde, sokak ve pazar yerlerinin temizlenmesini sağlamak	242.059,30	-	-	242.059,30
3	Çöp konteyneri, çöp kovası tamir ve bakımı yapmak	160.865,86	-	-	160.865,86
4	Camilerin temizliğini yapmak	-	-	-	0,00
5	Çevre denetim ve bilgilendirme çalışmaları yapmak	-	-	-	0,00
6	Geri dönüşüm faaliyetlerini yürütmek	-	-	-	0,00
7	Biyosidal ilaçlama faaliyetlerini yürütmek	209.037,00	-	-	209.037,00
<b>Genel Toplam</b>		<b>961.962,16</b>	<b>-</b>	<b>267.169,70</b>	<b>1.229.131,86</b>

Zabıta Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 18		Vatandaşlarımızın sağlık, huzur ve güvenliğini sağlamak için denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini 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		2017	2018	2019	
1	Denetimi Yapılan Ruhsatsız İşyeri Sayısı	221	275	310	
2	Esnaf ve Seyyar Satıcılara Yapılan İşlem Sayısı	1.224	2.150	2.160	
3	İdari Yaptırım Karar Tutanağı, Durum Tespit İdari Yaptırım Tutanak sayısı	1.224	800	850	
4	Verilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat sayısı	585	615	625	
5	Muayenesi Yapılan Ölçü ve Tartı Aleti Sayısı	321	700	780	
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2019 (TL)			
1	İlçede faaliyet gösteren tüm işyerlerinin mevzuat hükümlerinde belirtilen standartlarda ruhsatlandırılması için denetimler yapmak.	-			
<b>Genel Toplam</b>		<b>-</b>			

\*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 18.2		Gıda üretiminde hijyen ve sağlığa uygunluk kontrolleri yapmak			
Performans Hedefi 18.2.A		İlçemizde gıda üretimi yapan işyerlerinin sağlıklı ve temiz bir şekilde hizmet sunmasını sağlamak			
Performans Göstergeleri		2017	2018	2019	
1	Gıda üretimi yapan işyerlerine yönelik yapılan denetim sayısı	135	100	120	
2	Denetimler sonucu idari yaptırım uygulanan işyeri sayısı	83	400	450	
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2019 (TL)			
1	İlçemizde vatandaşlarımıza daha sağlıklı ve temiz bir ortamda hizmet sunulması için gıda üreten işyerlerine yönelik gerekli kontrol ve denetimleri yapmak	-			
<b>Genel Toplam</b>		<b>-</b>			

Zabıta Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 18		Vatandaşlarımızın sağlık, huzur ve güvenliğini sağlamak için denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini en etkin bir şekilde yürütmek.		
Stratejik Hedef 18.3		Toplumsal yaşamı destekleyici caydırıcı ve bilgilendirici Zabıta Hizmetlerini etkin biçimde sunmak		
Performans Hedefi 18.3.A		Zabıta Hizmetlerinin etkinliğinin artırmak amacı ile çalışmalar yürütmek		
Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	Seyyar satıcılara yönelik yapılan işlem sayısı	345	475	510
2	Denetim yapılan esnaf sayısı	796	1.300	1.350
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2019 (TL)	
1	Kayıt dışı seyyar satıcılarla mücadele etmek.		-	
2	Zabıta personelimizin ilgili mevzuatlar çerçevesinde uzman kadrolarca hizmet içi eğitime tabi tutmak.		-	
<b>Genel Toplam</b>			<b>-</b>	

Zabıta Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 18		Vatandaşlarımızın sağlık, huzur ve güvenliğini sağlamak için denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini en etkin bir şekilde yürütmek.		
Stratejik Hedef 18.4		Pazar yerleri ile kurban kesim yerlerini denetlemek ve düzenlemek		
Performans Hedefi 18.4.A		İlçemiz sınırları içerisinde kurulmakta olan semt pazarlarında, kurban kesim yerlerinde yönetmenliğin gerektiği kıstaslar doğrultusunda denetimler ve düzenlemeler yapmak.		
Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	Denetim yapılan pazarcı esnaf sayısı	4.202	2.000	2.100
2	Yapılan pazar denetimleri sırasında tutulan tutanak sayısı	181	140	155
3	Kurulmakta olan semt pazar sayısı	12	13	13
4	Ev hanımlarına açılan elişi pazarı sayısı	3	3	3
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2019 (TL)	
1	Vatandaşlarımızın ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda yeni pazar yeri açmak ve daha modern pazar yerleri oluşturmak.		-	
2	Ev hanımlarının evlerinin ekonomisine katkıda bulunmaları amacı ile kendi yaptıkları ürünleri satmaları için pazar yeri oluşturmak.		-	
<b>Genel Toplam</b>			<b>-</b>	





Zabıta Müdürlüğü				
<b>Stratejik Amaç 18</b>		Vatandaşlarımızın sağlık, huzur ve güvenliğini sağlamak için denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini en etkin bir şekilde yürütmek.		
<b>Stratejik Hedef 18.5</b>		Toplumsal güvenliğin sağlanmasına katkı sağlamak.		
<b>Performans Hedefi 18.5.A</b>		Toplumun güvenliği için modern araç, gereç ve teçhizat ihtiyaca uygun şekilde temin etmek.		
<b>Performans Göstergeleri</b>		<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
1	Alınan zabıta kıyafeti sayısı	96	91	100
<b>Faaliyet</b>			<b>Kaynak İhtiyacı 2019 (TL)</b>	
1	Zabıta hizmetlerinin yürütülmesinde etkinliğin sağlanması amacıyla modern araç, gereç ve ekipman sağlamak.			160.000,00
<b>Genel Toplam</b>				<b>160.000,00</b>

#### Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Sorumlu Harcama Birimi		Zabıta Müdürlüğü			
Faaliyet Adı	03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı	
1	İçerde faaliyet gösteren tüm işyerlerinin mevzuat hükümlerinde belirtilen standartlarda ruhsatlandırılması için denetimler yapmak.	-	-	-	-
2	İçerimizde vatandaşlarımıza daha sağlıklı ve temiz bir ortamda hizmet sunulması için gıda üreten işyerlerine yönelik gerekli kontrol ve denetimleri yapmak	-	-	-	-
3	Kayıt dışı seyyar satıcılarla mücadele etmek.	-	-	-	-
4	Zabıta personelimizin ilgili mevzuatlar çerçevesinde uzman kadrolarca hizmet içi eğitime tabi tutmak.	-	-	-	-
5	Vatandaşlarımızın ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda yeni pazar yeri açmak ve daha modern pazar yerleri oluşturmak.	-	-	-	-
6	Ev hanımlarının evlerinin ekonomisine katkıda bulunmaları amacıyla kendi yaptıkları ürünleri satmaları için pazar yeri oluşturmak.	-	-	-	-
7	Zabıta hizmetlerinin yürütülmesinde etkinliğin sağlanması amacıyla modern araç, gereç ve ekipman sağlamak.	160.000,00	-	-	160.000,00
<b>Genel Toplam</b>		<b>160.000,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>160.000,00</b>







## İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı

### 1. İdare Performans Tabloları

Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe Toplamı	
			TL	%
1.1.A Kurum içi ve dışı iletişim ve tanıtım faaliyetlerinin, etkinliğini ve niteliğini geliştirerek çağdaş belediyeçilik anlayışını benimsetmek.	1.1.1	Belediyemiz faaliyetlerinde ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.	-	-
	1.1.2	Karşılıklı olarak kardeş şehir uygulamasını gerçekleştirmek.	-	-
1.2.A Sivil Toplum Örgütleri, Kamu Kurum ve Kuruluşlarıyla İşbirliklerinin geliştirilerek Belediyemiz Faaliyetlerinin etkinliğini arttıracak çalışmalar yapmak.	1.2.1	Başkanımızın randevu ve telefon ile görüşmelerini sağlamak ayrıca diğer görev sorumlulukları kapsamındaki faaliyetleri düzenlemek	170.000,00	0,05
	1.2.2	Vatandaşlarımızın düzenlenen halk günü ile başkanımızla görüşmesini sağlamak*	-	-
	1.2.3	Nikâh Salonu hizmetlerini uygun koşullarda sağlayarak nikâh işlemlerini yürütmek	550.000,00	0,18
2.1.A Çalışanlarla ilgili tüm işlemlerde kurum değerlerine sahip çıkarak etkin personel politikalarını uygulamak ve sürekliliğini sağlamak	2.1.1	Personelin özlük işlemlerini yürütmek.	-	-
	2.1.2	Birimlerin yürüttüğü işlerde işin kapasitesine göre personel dağılımını gerçekleştirmek.	-	-
	2.1.3	Belediyemize başvuran stajyer öğrencilerin staj işlemlerini yürütmek.	1.500,00	0,005
2.2.A Kurum personeline hizmet içi eğitimler vermek	2.2.1	Mesleki hizmet içi eğitimleri gerçekleştirmek	40.000,00	0,01
	2.2.2	İş sağlığı ve güvenliği eğitimi yapmak	5.200,00	0,002
	2.3.3	İlkyardım eğitimi yapmak	12.000,00	0,004
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 ve çalışanlara e-posta adresleri sağlamak	25.531,91	0,01
	3.1.2	Teknolojik iletişim araçları ve donanımın en üst seviyede kullanımını sağlamak ve etkin hale getirmek	532.167,83	0,17
	3.1.3	Dijital billboard kurulmasını sağlamak	250.000,00	0,08
	3.1.4	Park ve bahçelerde vatandaşlara ücretsiz internet imkânı sunmak	299.589,63	0,10
	3.1.5	Parklarda ve mahallelerdeki kamera görüntülerini webde yayınlamak	250.000,00	0,08
	3.1.6	Hizmet binalarımıza güvenlik tedbirlerini arttırmak amacı ile hırsız alarm sistemi kurmak	25.974,03	0,01
	3.1.7	Kurumumuza doğrudan ya da dolaylı olarak yapılan veya yapılması muhtemel siber saldırılara karşı ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi ve Siber Olaylara Müdahale Ekibi kurmak	51.948,05	0,02
	3.1.8	Bilgi ve teknolojik kaynakların takibini sağlamak için Rfid barkod sistemi ile kayıt altına almak	137.054,43	0,04
	3.1.9	Vatandaşlarla kesintisiz ve etkili iletişim için Çözüm Merkezi kurmak	36.363,64	0,01



Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe Toplamı	
			TL	%
3.2.A Hizmetlerin daha hızlı yürütülmesini sağlayacak Elektronik Belge Yönetim Sistemi çalışmalarını yürütmek.	3.2.1	Dijital arşiv çalışmasına başlayarak etkin bir Elektronik Belge Yönetim Sistemine sahip olmak	532.467,53	0,17
	3.2.2	E-belediyeçilik ile ilgili faaliyetleri yürütmek	17.021,28	0,01
3.3.A Teknolojik gelişmeleri yakından takip ederek ihtiyaç duyulan yenilikleri kurumumuza uygulayacak çalışmalar yapmak.	3.3.1	Belediye hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi için en güncel bilgisayar yazılım ve donanımları kullanmak	1.702.985,67	0,55
	3.3.2	Birimler arası bilgisayar ağının etkinleştirmek ve bilgi alışverişini elektronik ortamda sağlamak	235.000,00	0,08
	3.3.3	Paydaş kurum ve kuruluşlar ile belediyemiz arasında etkin bilgi işlem bağlantılarını yapmak	40.909,09	0,01
	3.3.4	Ulusal ve uluslararası teknoloji, telekomünikasyon ve bilgisayar fuarlarını ziyaret edilerek gelişmeleri yakından takip etmek	-	-
	3.3.5	İP santral güncellemeleri, web sitemizde yayınlanan kamera sisteminin güncel halde tutulması ve Log yazılımının güncellenmesini sağlamak	51.063,83	0,02
	3.3.6	İçimizi daha düzenli, daha temiz ve doğaya duyarlı bir hale getirmek için Akıllı Şehirler Projesi ile yenilikçi, teknolojik altyapı oluşturmak.	76.923,08	0,02
4.1.A Belediye meclis ve encümen kararlarının etkin bir şekilde duyurulmasını sağlayacak çalışmalar yapmak	4.1.1	Belediye meclisi ve encümenin gündemini tespit etmek ve duyurmak.	-	-
4.2.A Kurum yazışmalarının doğru ve güvenli bir şekilde iletimini sağlamak için gerekli tüm işlemleri yürütmek	4.2.1	Belediyemiz birimleri ile diğer kişi ve kurumlar arasında sekretarya görevi yapmak*	-	-
	4.2.2	Belediye başkanlığımıza gelen dilekçe ve resmi evrakları kabul etmek, havale etmek ve dağıtmak*	-	-
	4.2.3	Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen ilanları yapmak ve tutanakları yazmak*	-	-
	4.2.4	Belediyemiz evraklarının posta gönderimlerini yapmak	90.000,00	0,03
	4.2.5	Yerel bilgi sistemine veri giriş işlemlerini yapmak	-	-
5.1.A Görev alanındaki hizmetlerin yerine getirilmesinde hızlı, etkin ve hatasız çalışmalarla iyi yönetim uygulamalarını gerçekleştirmek	5.1.1	Disiplin soruşturması yapmak.	-	-
	5.1.2	Belediye birimlerinde denetimler yapmak.	-	-
	5.1.3	Ön inceleme yapmak.	-	-
5.2.A Belediyemizin dahil olduğu tüm adli ve idari davalarla ilgili işlemleri yürütmek, birimlere hukuki görüş vermek.	5.2.1	Belediyemiz leh ve aleyhine açılan davaları takip ederek gerekli tüm işlemleri yürütmek.	7.000.000,00	2,26

Performans Hedefi	F Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe Toplamı	
			TL	%
6.1.A Belediye hizmetlerinin halka doğru ve eksiksiz tanıtımını yapmak, sonuçlarını izlemek.	6.1.1	Belediye web sitesinde haberlerin yayınlanması ve takibini sağlamak	750.000,00	0,24
	6.1.2	Belediyemizin faaliyetlerini tanıtıcı grafik tasarım çalışmalarını yürütmek	750.000,00	0,24
	6.1.3	Belediye faaliyetlerinin tanıtılması ve duyurulması amacıyla video kurgusu hazırlamak	173.333,33	0,06
	6.1.4	Yazılı, Görsel, İşitsel ve Sosyal medyada yer alan şehrimiz ve belediyemizle ilgili haber-görüntü ve fotoğrafların takibini etkin bir şekilde sağlamak	150.000,00	0,05
	6.1.5	Belediyemiz tarafından yapılan ve yapılması planlanan her türlü hizmet ve faaliyetlerinin tanıtımını yapmak	1.126.666,67	0,36
	6.1.6	Belediye Haber Bülteni ve dergileri hazırlamak, dağıtımını yapmak.	750.000,00	0,24
	6.1.7	Kamuoyu eğilimlerinin ölçmek için anketler düzenlemek	150.000,00	0,05
	6.1.8	Belediyemizin gerçekleştirmekte olan faaliyet ve projelerini kamuoyuna doğru ve etkili bir şekilde aktarmak	10.000,00	0,003
7.1.A Çevre sağlığı ve veterinerlik hizmeti kapsamını genişletmek ve hizmet niteliğini artırmak.	7.1.1	Çevre ve hayvan sağlığının korunması için sahihsiz sokak hayvanlarının yakalanmasını sağlamak	60.000,00	0,02
	7.1.2	Hayvan barınağında sokak hayvanlarına yönelik tedavi, bakım ve aşılardan yapmak	153.000,00	0,05
	7.1.3	Tıbbi atıklar toplamak ve bertaraf edilmesini sağlamak	1.980,00	0,001
	7.1.4	Doğal ortamda bulunan sokak hayvanlarının beslenmesini sağlamak	153.000,00	0,05
	7.1.5	Kurban pazarlarında hayvanlara yönelik sağlık denetimleri yapmak	-	-
	7.1.6	İlçemiz sınırları dâhilindeki iş yerlerinin sağlık denetimlerini yapmak	-	-
8.1.A Çevrenin korunması, plan ve ruhsata göre yapılaşmanın gerçekleşmesi için gerekli önlemleri olarak denetimler yapmak	8.1.1	Kaçak yapılaşmanın önlenmesi için denetimler yapmak.*	-	-
	8.1.2	İmar planı ve yapı ruhsatına uygun yapılaşmanın sağlanması amacıyla denetimler yapmak, konu ile ilgili şikâyetleri değerlendirmek.*	-	-
	8.1.3	İmar planına uygun yapılaşmanın sağlanması için her türlü proje ve etüt kontrolleri yapmak.	10.000,00	0,003
	8.1.4	Yapı belgelerini vermek ve yapıya ait bilgi, belge ve projeleri arşivlemek.*	-	-
9.1.A İlçemiz vatandaşlarına yönelik sosyal ve kültürel aktivitelerin gerçekleştirilmesini sağlamak.	9.1.1	Önemli gün ve haftalarda etkinlikler düzenlemek.	1.273.684,21	0,41
	9.1.2	Kardeş şehirlerimizle işbirliklerini geliştirmek.	1.085.526,32	0,35
	9.1.3	Kültür gezileri düzenleyerek tarihi ve kültürel öneme sahip yerleri tanıtmak.	2.370.526,32	0,76
9.2.A İlçe genelinde birlik ve beraberlik bilincinin gelişimini sağlayacak sosyal ve kültürel aktiviteler gerçekleştirmek.	9.2.1	Ulusal ve uluslararası düzeyde festival, fuar ve şenlikler düzenlemek	2.368.421,05	0,76
	9.2.2	Kültür merkezi, sanat evleri, park vb. açılış programlarını düzenlemek	197.368,42	0,06
	9.2.3	Konferans ve bilgilendirme toplantıları düzenlemek	414.473,68	0,13



Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe Toplamı	
			TL	%
9.3.A Toplumun genelini kapsayacak şekilde beklenti ve ihtiyaçlara uygun aktiviteler yapmak.	9.3.1	Halkın yaş grupları ve kültür düzeyine uygun sinema, tiyatro ve animasyon gösterimleri yapmak.	394.736,84	0,13
	9.3.2	Hobi ve meslek kursları düzenlemek.	115.000,00	0,04
9.3.B Emekli ve yaşlı vatandaşlarımız için çalışmalar yürütmek	9.3.1	Emekli ve yaşlı vatandaşlarımız için sosyal yaşamı destekleyici konaklarda hizmet sunmak	655.263,16	0,21
9.3.C İlçemizde yeni bebek sahibi olan ailelere sosyal belediyeçilik gereği doğum yardımı yapılması	9.3.1	İlçemizde yeni bebek sahibi olan ailelere doğum yardımı paketi verilmesi	500.000,00	0,16
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.	3.181.818,18	1,03
	10.1.5	Taşınmazların alımı ve kamulaştırmasını yapmak.	3.818.181,82	1,23
	10.1.6	Kamu kurumlarıyla işbirliği ile çalışmalar yürütmek.	750.000,00	0,24
	10.1.7	Gıda ve meşrubat büfeleri çiçek satış yeri, çay ocağı, kafeterya, GSM ve ATM yerlerini kiraya vermek.*	-	-
	10.1.8	Bina, yer kiralaması yapmak ve aidat giderlerini karşılamak.	75.000,00	0,02
	10.1.9	Çöküntü alanı tespiti ve kentsel yenileme proje geliştirme çalışmalarını yürütmek.	1.000.000,00	0,32
11.1.A Üst yapı bakım, onarım ve yapım çalışmalarının yüksek kalitede ve artan verimle yerine getirilmesiyle kentsel yaşam gerekliliklerini karşılamak.	11.1.1	Kaldırım ve tretuvar yapmak.	1.214.511,04	0,39
	11.1.2	İhtiyaç duyulan hizmet binalarını yapmak.	46.250.000,00	14,92
	11.1.3	Mevcut gayrimenkullerimizin bakım ve onarımlarını yapmak.	7.107.142,86	2,29
11.2.A İlçede ulaşımın hızlı, güvenli ve konforlu olmasını sağlayacak yol çalışmaları ile ilgili tüm işlemleri yürütmek	11.2.1	Yol açımı, stabilize yol yapımı, yol asfalt kaplama ve onarım çalışmalarını gerçekleştirmek.	6.642.631,82	2,14
11.3.A Hizmet kalitesini artıracak modern araç ve gereçleri temin etmek ve etkin kullanılmasını sağlamak	11.3.1	Hizmetlerimizi daha etkin yürütmek için modern araç ve iş makinelerine sahip olmak.	2.200.000,00	0,71
	11.3.2	Belediyemizde kullanılmakta olan araç ve iş makinelerinin akaryakıtlarını temin etmek.	20.125.000,00	6,49
	11.3.3	İş makinası ve araç kiralamalarını yapmak.	16.504.548,21	5,32
	11.3.4	Belediyemize ait araçların muayene, sigorta, ruhsat, harç vb. gibi işlemlerini yürütmek.	890.000,00	0,29
	11.3.5	Belediyemize ait araç ve iş makinelerinin periyodik bakım, onarımlarını yapmak.	5.600.000,00	1,81
11.4.A İlçemizde bulunan kamu kurumlarının etkin hizmet yapmalarına yardımcı olmak	11.4.1	İlçemizde bulunan kamu kurumlarının ihtiyaç duyduğu bakım-onarım işlerini yürütmek.	700.000,00	0,23

Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe Toplamı	
			TL	%
12.1.A Kurumumuzda Stratejik yönetim çalışmalarını etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak	12.1.1	İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarını konsolide etmek.	111.764,71	0,04
	12.1.2	Personellerin bilgi düzeylerini geliştirmek için eğitim seminerleri düzenlemek.	50.000,00	0,02
12.2.A Mali disiplin içerisinde belediyenin gelir kapasitesini artırarak, gelir gider dengesini sağlamak.	12.2.1	Belediyemize gelir getirecek tüm unsurları elektronik ortama kaydetmek.	223.636,36	0,07
	12.2.2	Elektronik ortamda kaydedilen tüm bilgileri güncellemek.	298.181,82	0,10
	12.2.3	Bütçe kesin hesabı ve mali istatistikleri hazırlamak.	26.470,59	0,01
	12.2.4	Gelirleri tahakkuk ettirerek gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.	298.181,82	0,10
	12.2.5	Belediye ile ilgili tüm mali iş ve işlemleri yürütmek.*	-	-
12.3.A Faaliyetlerimizi stratejik plan ve performans programıyla uyumlu hale getirerek gerçekleştirmek	12.3.1	Bütçeleri stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak sağlamak ve idare faaliyetlerini bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.	50.000,00	0,02
12.4.A İç kontrol sisteminin etkin olarak yürütülmesini sağlamak	12.4.1	İç Kontrol Sisteminin etkin olarak yürütülmesini sağlamak.	50.000,00	0,02
12.5.A Belediye taşınır mallarıyla ilgili işlemleri etkin bir şekilde yürütmek	12.5.1	Belediye taşınır mallarına ilişkin kayıt ve kontrolleri konsolide etmek.	-	-
12.6.A Faaliyet raporunun stratejik plan ve performans programına uygunluğunu sağlamak	12.6.1	Harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarına dayalı olarak idare faaliyet raporunu hazırlamak.	111.764,71	0,04
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.	1.550.512,73	0,50
	13.1.2	Tüm vatandaşlarımıza yönelik sabah iş vakitlerinde belirli alanlarda sıcak çorba ikramında bulunmak.	275.632,98	0,09
	13.1.3	Sosyal ve ekonomik açıdan yardıma ihtiyacı olan kişi ve ailelerin "DestekKart" uygulaması ile ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak	1.479.662,41	0,48
13.2.A Cenaze hizmetlerini planlı bir şekilde yürütmek.	13.2.1	Cenaze raporu düzenlemek ve cenaze naklini sağlamak	545.156,86	0,18
	13.2.2	Cenaze yakınları için servis hizmeti sağlamak	215.686,27	0,07
	13.2.3	Cuma günleri Cimşit Mezarlığına servis hizmeti sağlamak	156.862,75	0,05
	13.2.4	Cenaze evine taziye ziyaretinde bulunmak	-	-
	13.2.5	Cenazesi olan vatandaşlarımızın misafirlerini ağırlamak için taziye çadırı kurmak ve çay ikramında bulunmak	100.000,00	0,03
13.3.A Engelli vatandaşlarımıza akülü araba ve tekerlekli sandalye yardımlarıyla ilgili gerekli işlemleri yürütmek	13.3.1	Engelli vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını belirlemek ve temin etmek amacıyla ilgili kurum ve kuruluşlara yönlendirmek.	-	-
14.1.A Kent gelişimine uygun imar ve parselasyon planları yapmak.	14.1.1	İmar planı bulunan alanların parselasyon planlarını yapmak.	406.039,88	0,13
	14.1.2	İmar planlarının yetersiz olduğu bölgede plan tadilatları revizyonu ve imar planı yapmak.	363.960,12	0,12
	14.1.3	Nüfus işgücü dengelerini de kuracak bir biçimde sanayi- konut bağlantılı planlar revize etmek.	300.000,00	0,10





Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe Toplamı	
			TL	%
15.1.A İlçemizde bulunan yeşil alanlar için bitki üretimi yapmak ve bakımlarını gerçekleştirmek.	15.1.1	Yeşil alanların artırılması için ağaçlandırılacak alanlara ağaç ve fidan dikmek	6.450.000,00	2,08
	15.1.2	Yeşil alanların artırılması için iç ve dış mekân bitki üretimi, üretim malzemesi ve bitkisel materyallerin alımlarını yapmak	8.425.000,00	2,72
	15.1.3	Yeşil alanların artırılması için tüm park, bahçe ve yeşil alanların bakım, onarım ve yenilenmesini sağlamak	13.306.403,51	4,29
	15.1.4	Konaklarımıza dış cephe aydınlatma sistemi kurulması	526.315,79	0,17
15.2.A İlçemizde yeşil alanları arttırmak ve vatandaş memnuniyetini sağlamak için park, yeşil alan ve fidanlık alanlar oluşturmak.	15.2.1	Yeşil alanların artırılması için yeni park, yeşil alan ve rekreasyon alanları yapmak	1.703.508,77	0,55
	15.2.2	Belören Vadisinde rekreasyon ve aktivite alanı yapmak	8.771.929,82	2,83
	15.2.3	Mevcut Sera Park'ın Genişletilmesini sağlamak	1.578.947,37	0,51
	15.2.4	İlçemiz Mahallelerinde Tema Parkların Yapılmasını Sağlamak	1.403.508,77	0,45
	15.2.5	Temelli bölgesinde Gölpark rekreasyon alanı yapmak	1.754.385,96	0,57
16.1.A Mal ve hizmet alımlarını kaliteli ve ekonomik şekilde temin etmek.	16.1.1	Belediyenin mal, malzeme, hizmet ve yapım işi gibi ihtiyaçların ihale usulleri ile karşılanması.	500.000,00	0,16
	16.1.2	Belediyenin mal, malzeme, hizmet ve yapım işi gibi ihtiyaçların doğrudan temin usulleri ile karşılanması.	4.990.000,00	1,61
17.1.A Temiz ve yaşanabilir bir çevre için çalışmalar yürütmek.	17.1.1	Evsel, kentsel ve kaba atıkları toplamak ve nakletmek	617.169,70	0,20
	17.1.2	İlçemiz cadde, sokak ve pazar yerlerinin temizlenmesini sağlamak	242.059,30	0,08
	17.1.3	Çöp konteyneri, çöp kovası tamir ve bakımı yapmak	160.865,86	0,05
	17.1.4	Camilerin temizliğini yapmak	-	-
	17.1.5	Çevre denetim ve bilgilendirme çalışmaları yapmak*	-	-
	17.1.6	Geri dönüşüm faaliyetlerini yürütmek	-	-
	17.1.7	Biyosidal ilaçlama faaliyetlerini yürütmek	209.037,00	0,07
18.1.A İşyerlerine yönelik denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini en iyi şekilde yürütmek.	18.1.1	İlçede faaliyet gösteren tüm işyerlerinin mevzuat hükümlerinde belirtilen standartlarda ruhsatlandırılması için denetimler yapmak.	-	-
18.2.A İlçemizde gıda üretimi yapan işyerlerinin sağlıklı ve temiz bir şekilde hizmet sunmasını sağlamak	18.2.1	İlçemizde vatandaşlarımıza daha sağlıklı ve temiz bir ortamda hizmet sunulması için gıda üreten işyerlerine yönelik gerekli kontrol ve denetimleri yapmak	-	-
18.3.A Zabıta Hizmetlerinin etkinliğinin artırmak amacıyla çalışmalar yürütmek	18.3.1	Kayıt dışı seyyar satıcılarla mücadele etmek.	-	-
	18.3.2	Zabıta personelimizin ilgili mevzuatlar çerçevesinde uzman kadrolarca hizmet içi eğitime tabi tutmak.	-	-
18.4.A İlçemiz sınırları içerisinde kurulmakta olan semt pazarlarında, kurban kesim yerlerinde yönetiminin gerektirdiği kıstaslar doğrultusunda denetimler ve düzenlemeler yapmak	18.4.1	Vatandaşlarımızın ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda yeni Pazar yeri açmak ve daha modern Pazar yerleri oluşturmak.	-	-
	18.4.2	Ev hanımlarının evlerinin ekonomisine katkıda bulunmaları amacıyla 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.	160.000,00	0,05
<b>Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı</b>			<b>199.218.159,79</b>	<b>64,26</b>
<b>Genel Yönetim Giderleri</b>			<b>106.251.840,22</b>	<b>34,27</b>
<b>Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı</b>			<b>4.530.000,00</b>	<b>1,46</b>
<b>Genel Toplam</b>			<b>310.000.000,00</b>	<b>100,00</b>

## 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		39.929.381,50		39.929.381,50
02 SGK Devlet Primi Giderleri		6.541.665,34		6.541.665,34
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	101.890.476,10	34.691.307,38		136.581.783,46
04 Faiz Giderleri		10.000,00		10.000,00
05 Cari Transferler	3.520.514,00	79.486,00	4.530.000,00	8.130.000,00
06 Sermaye Giderleri	93.807.169,69			93.807.169,70
07 Sermaye Transferler				
08 Borç Verme				
09 Yedek Ödenek		25.000.000,00		25.000.000,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>199.218.159,79</b>	<b>106.251.840,22</b>	<b>4.530.000,00</b>	<b>310.000.000,00</b>
Döner Sermaye	-	-	-	-
Diğer Yurt İçi	-	-	-	-
Yurt Dışı	-	-	-	-
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>199.218.159,79</b>	<b>106.251.840,22</b>	<b>4.530.000,00</b>	<b>310.000.000,00</b>

Bütçe Kaynak İhtiyacı

Bütçe Dışı Kaynak



### 3. Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimlerine İlişkin Tablo

Performans Hedefi	Faaliyetler
<b>Özel Kalem Müdürlüğü</b>	
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.*
<b>Özel Kalem Müdürlüğü</b>	
Sivil Toplum Örgütleri, Kamu Kurum ve Kuruluşlarıyla İşbirliklerinin geliştirilerek Belediyemiz Faaliyetlerinin etkinliğini arttıracak çalışmalar yapmak.	Başkanımızın randevu ve telefon ile görüşmelerini sağlamak ve diğer görev sorumlulukları kapsamındaki faaliyetleri düzenlemek.
	Vatandaşlarımızın düzenlenen halk günü ile başkanımızla görüşmesini sağlamak.*
	Nikâh Salonu hizmetlerini uygun koşullarda sağlayarak nikâh işlemlerini yürütmek.
<b>İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü</b>	
Çalışanlarla ilgili tüm işlemlerde kurum değerlerine sahip çıkarak etkin personel politikalarını uygulamak ve sürekliliğini sağlamak	Personelin özlük işlemlerini yürütmek.*
	Birimlerin yürüttüğü işlerde işin kapasitesine göre personel dağılımını gerçekleştirmek.*
	Belediyemize başvuran stajyer öğrencilerin staj işlemlerini yürütmek
<b>İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü</b>	
Kurum personeline hizmet içi eğitimler vermek	Mesleki hizmet içi eğitimleri gerçekleştirmek.
	İş Sağlığı ve güvenliği eğitimi yapmak.
	İlkyardım eğitimi yapmak.
<b>Bilgi İşlem Müdürlüğü</b>	
Elektronik ortamda bilgi alışverişini hızlı, etkin ve verimli bir şekilde sağlayacak altyapı çalışmaları 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 vatandaşa ücretsiz internet imkânı sunmak.
	Parklarda ve mahallelerdeki kamera görüntülerini webde yayınlamak.*
	Hizmet binalarımıza güvenlik tedbirlerini arttırmak amacı ile hırsız alarm sistemi kurmak
	Kurumumuza doğrudan ya da dolaylı olarak yapılan veya yapılması muhtemel siber saldırılara karşı ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi ve Siber Olaylara Müdahale Ekibi kurmak
	Bilgi ve Teknolojik kaynaklarımızı takibini sağlamak için Rfid barkod sistemi ile kayıt altına alması.
Vatandaşlarla kesintisiz ve etkili iletişim için Çözüm Merkezi kurulması	
<b>Bilgi İşlem Müdürlüğü</b>	
Hizmetlerin daha hızlı yürütülmesini sağlayacak Elektronik Belge Yönetim Sistemi çalışmalarını yürütmek.	Dijital Arşiv Çalışmasına başlayarak etkin bir Elektronik Belge Yönetim Sistemine sahip olmak.
	E-belediyeçilik ile ilgili faaliyetleri yürütmek

Bilgi İşlem Müdürlüğü	
Teknolojik gelişmeleri yakından takip ederek ihtiyaç duyulan yenilikleri kurumumuza uygulayacak çalışmalar yapmak.	Belediye hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi için en güncel bilgisayar yazılım ve donanımları kullanmak.
	Birimler arası bilgisayar ağının etkinleştirmek ve bilgi alışverişini elektronik ortamda sağlamak.
	Paydaş kurum ve kuruluşlar ile belediyemiz arasında etkin bilgi işlem bağlantılarını yapmak.
	Ulusal ve uluslararası teknoloji, telekomünikasyon ve bilgisayar fuarlarını ziyaret ederek gelişmeleri yakından takip etmek.*
	İp santral güncellemeleri ,web sitemizde yayınlanan kamera sisteminin güncel halde tutulması ve Log yazılımının güncellenmesini sağlamak
	İlçemizi daha düzenli, daha temiz ve doğaya duyarlı bir hale getirmek için Akıllı Şehirler Projesi ile yenilikçi, teknolojik altyapıyı oluşturmak.
Yazı İşleri Müdürlüğü	
Belediye meclis ve encümen kararlarının etkin bir şekilde duyurulmasını sağlayacak çalışmalar yapmak	Belediye meclisi ve encümenin gündemini tespit etmek ve duyurmak.
Yazı İşleri Müdürlüğü	
Kurum yazışmalarının doğru ve güvenli bir şekilde iletimini sağlamak için gerekli tüm işlemleri yürütmek	Belediyemiz birimleri ile diğer kişi ve kurumlar arasında sekreteryaya görevi yapmak.*
	Belediye başkanlığımıza gelen dilekçe ve resmi evrakları kabul etmek, havale etmek ve dağıtmak.*
	Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen ilanları yapmak ve tutanakları yazmak.*
	Belediyemiz evraklarının posta gönderimlerini yapmak.
	Yerel bilgi sistemine veri giriş işlemlerini yapmak
Teftiş Kurulu Müdürlüğü.	
Görev alanındaki hizmetlerin yerine getirilmesinde hızlı, etkin ve hatasız çalışmalarla iyi yönetim uygulamalarını gerçekleştirmek	Disiplin soruşturması yapmak.*
	Belediye birimlerinde denetimler yapmak.*
	Ön inceleme yapmak.*
Hukuk İşleri Müdürlüğü	
Belediyemizin dahil olduğu tüm adli ve idari davalarla ilgili işlemleri yürütmek, birimlere hukuki görüş vermek.	Belediyemiz leh ve aleyhine açılan davaları takip ederek gerekli tüm işlemleri yürütmek.
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
Belediye hizmetlerinin halka doğru ve eksiksiz tanıtımını yapmak, sonuçlarını izlemek.	Belediye Web Sitesinde Haberlerin Yayınlanması ve takibini sağlamak
	Belediyemizin faaliyetlerini tanıtıcı grafik tasarım çalışmalarını yürütmek
	Belediye faaliyetlerinin tanıtılması ve duyurulması amacıyla video kurgusu hazırlamak
	Yazılı, Görsel, İşitsel ve Sosyal medyada yer alan şehrimiz ve belediyemizle ilgili haber-görüntü ve fotoğrafların takibini etkin bir şekilde sağlamak
	Belediyemiz tarafından yapılan ve yapılması planlanan her türlü hizmet ve faaliyetlerinin tanıtımını yapmak
	Belediye Haber Bülteni, dergi hazırlama ve dağıtımını yapmak.
	Kamuoyu eğilimlerinin ölçmek için anketler düzenlemek
	Belediyemizin gerçekleştirmekte olan faaliyet ve projelerini kamuoyuna doğru ve etkili bir şekilde aktarmak



Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	
Çevre sağlığı ve veterinerlik hizmeti kapsamını genişletmek ve hizmet niteliğini artırmak.	Çevre ve hayvan sağlığının korunması için sahipsiz 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.
	Kurban pazarlarında hayvanlara yönelik sağlık denetimleri yapmak.*
İlçemiz sınırları dâhilindeki iş yerlerinin sağlık denetimlerini yapmak.*	
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
Çevrenin korunması, plan ve ruhsata göre yapılaşmanın gerçekleşmesi için gerekli önlemleri alarak denetimler yapmak	Kaçak yapılaşmanın önlenmesi için denetimler yapmak.*
	İmar planı ve yapı ruhsatına uygun yapılaşmanın sağlanması amacıyla denetimler yapmak, konu ile ilgili şikâyetleri değerlendirmek.*
	İmar planına uygun yapılaşmanın sağlanması için her türlü proje ve etüt kontrolleri yapmak.
	Yapı belgelerini vermek ve yapıya ait bilgi, belge ve projeleri arşivlemek.*
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
İlçemiz vatandaşlarına yönelik sosyal ve kültürel aktivitelerin gerçekleştirilmesini sağlamak.	Önemli gün ve haftalarda etkinlikler düzenlemek.
	Kardeş şehirlerimizle işbirliklerini geliştirmek.
	Kültür gezileri düzenleyerek tarihi ve kültürel öneme sahip yerleri tanıtmak.
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
İlçe genelinde birlik ve beraberlik bilincinin gelişimini sağlayacak sosyal ve kültürel aktiviteler gerçekleştirmek.	Ulusal ve uluslararası düzeyde festival, fuar ve şenlikler düzenlemek.
	Kültür merkezi, sanat evleri, park vb. açılış programlarını düzenlemek.
	Konferans ve bilgilendirme toplantıları düzenlemek
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
Toplumun genelini kapsayacak şekilde beklenti ve ihtiyaçlara uygun aktiviteler yapmak.	Halkın yaş grupları ve kültür düzeyine uygun sinema, tiyatro ve animasyon gösterimleri yapmak.
	Hobi ve meslek kursları düzenlemek.
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
Emekli ve yaşlı vatandaşlarımız için çalışmalar yürütmek	Emekli ve yaşlı vatandaşlarımız için sosyal yaşamı destekleyici konaklar açmak
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
İlçemizde yeni bebek sahibi olan ailelere sosyal belediyeçilik gereği doğum yardımı yapılması	İlçemizde yeni bebek sahibi olan ailelere doğum yardımı paketi verilmesi

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



Mali Hizmetler Müdürlüğü	
Mali disiplin içerisinde belediyenin gelir kapasitesini artırarak, gelir gider dengesini sağlamak.	Belediyemize gelir getirecek tüm unsurları elektronik ortama kaydetmek.*
	Elektronik ortamda kaydedilen tüm bilgileri güncellemek ve takiplerini sağlamak.
	Bütçe kesin hesabı ve mali istatistikleri hazırlamak.
	Gelirleri tahakkuk ettirerek gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
	Belediye ile ilgili tüm mali iş ve işlemleri yürütmek.
Mali Hizmetler Müdürlüğü	
Faaliyetlerimizi stratejik plan ve performans programıyla uyumlu hale getirerek gerçekleştirmek	Bütçeleri stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak sağlamak ve idare faaliyetlerini bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
Mali Hizmetler Müdürlüğü	
İç kontrol sistemlerinin etkin olarak yürütülmesini sağlamak	İç Kontrol Sisteminin etkin olarak yürütülmesini sağlamak.
Mali Hizmetler Müdürlüğü	
Belediye taşınır mallarıyla ilgili işlemleri etkin bir şekilde yürütmek	Belediye taşınır mallarına ilişkin kayıt ve kontrolleri konsolide etmek.
Mali Hizmetler Müdürlüğü	
Faaliyet raporunun stratejik plan ve performans programına uygunluğunu sağlamak	Harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarına dayalı olarak idare faaliyet raporunu hazırlamak.
Mali Hizmetler Müdürlüğü	
Üst yönetici ve harcama yetkililerine mali ve idari konularla ilgili danışmanlık yapmak	Birimlere mali ve idari konular hakkında danışmanlık yapmak.*
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	
Sosyal güçsüzlere yönelik yardımlarda bulunmak.	Vatandaşlarımıza ihtiyaç duydukları gıda, yemek, giyim, yakacak vb. yardımlar yapmak.
	Tüm vatandaşlarımıza yönelik sabah iş vakitlerinde belirli alanlarda sıcak çorba ikramında bulunmak.
	Sosyal ve ekonomik açıdan yardıma ihtiyacı olan kişi ve ailelerin "DestekKart" uygulaması ile ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	
Cenaze hizmetlerini planlı bir şekilde yürütmek.	Cenaze raporu düzenlemek ve cenaze naklini sağlamak
	Cenaze yakınları için servis hizmeti sağlamak
	Cuma günleri Cimşit Mezarlığına servis hizmeti sağlamak
	Cenaze evine taziye ziyaretinde bulunmak
	Cenazesi olan vatandaşlarımızın misafirlerini ağırlamak için taziye çadırı kurmak ve çay ikramında bulunmak
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	
Engelli vatandaşlarımıza akülü araba ve tekerlekli sandalye yardımlarıyla ilgili gerekli işlemleri yürütmek	Engelli vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını belirlemek ve temin etmek amacıyla ilgili kurum ve kuruluşlara yönlendirmek.*
Plan ve Proje Müdürlüğü	
Kentın gelişimine uygun imar ve parselasyon planları yapmak.	İmar planı bulunan alanların parselasyon planlarını yapmak.
	İmar planlarının yetersiz olduğu bölgede plan tadilatları revizyonu ve imar planı yapmak.
	Nüfus işgücü dengelerini de kuracak bir biçimde sanayi- konut bağlantılı planlar revize etmek.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü	
İlçemizde bulunan yeşil alanlar için bitki üretimi yapmak ve bakımlarını gerçekleştirmek.	Yeşil alanların artırılması için ağaçlandırılacak alanlara ağaç ve fidan dikmek
	Yeşil alanların artırılması için iç ve dış mekân bitki üretimi, üretim malzemesi ve bitkisel materyallerin alımlarını yapmak
	Yeşil alanların artırılması için tüm park, bahçe ve yeşil alanların bakım, onarım ve yenilenmesini sağlamak
	Konaklarımıza dış cephe aydınlatma sistemi kurulması
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	
İlçemizde yeşil alanları artırmak ve vatandaş memnuniyetini sağlamak için park, yeşil alan ve fidanlık alanlar oluşturmak.	Yeşil alanların artırılması için yeni park, yeşil alan ve rekreasyon alanları yapmak
	Belören Vadisinde rekreasyon ve aktivite alanı yapmak
	Mevcut Sera Park'ın Genişletilmesini sağlamak
	İlçemiz Mahallelerinde Tema Parkların Yapılmasını Sağlamak
	Temelli bölgesinde Gölpark rekreasyon alanı yapmak
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
Mal ve hizmet alımlarını kaliteli ve ekonomik şekilde temin etmek.	Belediyenin mal, malzeme, hizmet ve yapım işi gibi ihtiyaçların ihale usulleri ile karşılanması.
	Belediyenin mal, malzeme, hizmet ve yapım işi gibi ihtiyaçların doğrudan temin usulleri ile karşılanması.
Temizlik İşleri Müdürlüğü	
Temiz ve yaşanabilir bir çevre için çalışmalar yürütmek.	Evsel, kentsel ve kaba atıkları toplamak ve nakletmek
	İlçemiz cadde, sokak ve pazar yerlerinin temizlenmesini sağlamak
	Çöp konteyneri, çöp kovası tamir ve bakımı yapmak
	Camilerin temizliğini yapmak
	Çevre denetim ve bilgilendirme çalışmaları yapmak*
	Geri dönüşüm faaliyetlerini yürütmek
	Biyosidal ilaçlama faaliyetlerini yürütmek
Zabıta Müdürlüğü	
İşyerlerine yönelik denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini en iyi şekilde yürütmek.	İlçede faaliyet gösteren tüm işyerlerinin mevzuat hükümlerinde belirtilen standartlarda ruhsatlandırılması için denetimler yapmak.
Zabıta Müdürlüğü	
İlçemizde gıda üretimi yapan işyerlerinin sağlıklı ve temiz bir şekilde hizmet sunmasını sağlamak	İlçemizde vatandaşlarımıza daha sağlıklı ve temiz bir ortamda hizmet sunulması için gıda üreten işyerlerine yönelik gerekli kontrol ve denetimleri yapmak
Zabıta Müdürlüğü	
Zabıta Hizmetlerinin etkinliğinin artırmak amacı ile çalışmalar yürütmek	Kayıt dışı seyyar satıcılarla mücadele etmek.
	Zabıta personelimizin ilgili mevzuatlar çerçevesinde uzman kadrolarca hizmet içi eğitime tabi tutmak.
Zabıta Müdürlüğü	
İlçemiz sınırları içerisinde kurulmakta olan semt pazarlarında, kurban kesim yerlerinde yönetmenliğin gerektirdiği kistaslar 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.
Zabıta Müdürlüğü	
Toplumun güvenliği için modern araç, gereç ve teçhizat ihtiyacına uygun şekilde temin etmek	Zabıta hizmetlerinin yürütülmesinde etkinliğin sağlanması amacıyla modern araç, gereç ve ekipman sağlamak.





24 SAAT  
KAMAR BOSTON  
LEISURE



3

**MALI  
BİLGİLER**



## MALİ BİLGİLER

### 2019 Yılı Gelir Bütçesi

2019 Yılı Gelir Bütçesi		
E.Kod	Gelir Türü	Bütçe Tahmini(TL)
01	Vergi Gelirleri	65.368.500,00
03	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	3.200.000,00
05	Diğer Gelirler	231.581.500,00
06	Sermaye Gelirleri	10.000.000,00
09	Red ve İadeler (-)	-150.000,00
<b>Toplam Gelir</b>		<b>310.000.000,00</b>

### 2019 Yılı Gider Bütçesi

2019 Yılı Gider Bütçesi		
E.Kod	Gider Türü	Bütçe Tahmini(TL)
01	Personel Giderleri	39.929.381,50
02	SGK Devlet Prim Giderleri	6.541.665,34
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	136.581.783,46
04	Faiz Giderleri	10.000,00
05	Cari Transferler	8.130.000,00
06	Sermaye Giderleri	93.807.169,70
09	Yedek Ödenek	25.000.000,00
<b>Toplam Gider</b>		<b>310.000.000,00</b>



## Yıllara Göre Gelir Gider Tablosu

Yıllara Göre Gelir Gider Tablosu					
Yılı	Bütçesi (TL)	Gelir Gerçekleşme (TL)	Gider Gerçekleşme (TL)	Gelir Gerçekleşme Oranı (%)	Gider Gerçekleşme Oranı (%)
2011	101.000.000,00	99.551.069,12	88.733.199,51	98,57	87,85
2012	125.000.000,00	111.611.443,87	115.180.513,74	89,00	92,00
2013	160.000.000,00	126.115.202,57	125.645.005,25	78,82	78,53
2014	160.600.000,00	140.772.678,62	131.737.621,75	87,65	82,00
2015	170.000.000,00	156.023.468,43	129.660.243,41	92,00	76,00
2016	180.000.000,00	176.996.629,98	156.241.742,75	98,00	86,00
2017	210.000.000,00	211.137.905,73	182.349.042,70	101,00	86,83

## 2019 Yılı Belediye Birim Bütçeleri

2019 Yılı Belediye Birim Bütçeleri		
Müdürlükler	Bütçesi (TL)	
1	Özel Kalem Müdürlüğü	3.209.332,58
2	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	882.310,97
3	Bilgi İşlem Müdürlüğü	5.177.792,96
4	Yazı İşleri Müdürlüğü	2.394.657,65
5	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	124.278,39
6	Hukuk İşleri Müdürlüğü	7.534.542,48
7	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	4.358.378,13
8	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	1.196.012,90
9	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	14.992.737,99
10	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	9.723.897,06
11	Fen İşleri Müdürlüğü	116.064.657,63
12	Mali Hizmetler Müdürlüğü	35.045.427,48
13	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	12.157.789,23
14	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	4.004.443,91
15	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	53.379.829,38
16	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	6.194.955,21
17	Temizlik İşleri Müdürlüğü	21.630.299,66
18	Zabıta Müdürlüğü	9.058.045,53
19	Plan ve Proje Müdürlüğü	2.451.361,21
20	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	309.068,08
21	Dış İlişkiler Müdürlüğü	110.181,57
<b>TOPLAM</b>		<b>310.000.000,00</b>

## ► Fonksiyonel ve Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde 2019 Yılı Bütçe Giderleri

Fonksiyonel ve Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde 2019 Yılı Bütçe Giderleri									
Kodu	01	02	03	04	05	06	09	Toplam	
Açıklama	Personel Giderleri	SGK Devlet Prim Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Yedek Ödenekler		
01	Genel Kamu Hizmetleri	16.757.490,51	2.642.090,62	67.116.933,92	10.000,00	65.040.000,00	25.000.000,00	181.096.515,05	
03	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	7.734.142,00	1.163.903,53	160.000,00	-	-	-	9.058.045,53	
05	Çevre Koruma Hizmetleri	3.252.571,18	649.122,14	18.657.449,54	-	267.169,70	-	22.826.312,56	
06	İskân ve Toplum Refahı Hizmetleri	5.637.828,88	942.741,38	2.358.200,00	-	7.500.000,00	-	16.488.770,26	
08	Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri	4.110.258,09	657.709,28	42.104.600,00	-	21.000.000,00	-	68.372.567,37	
10	Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri	2.437.090,84	486.098,39	6.184.600,00	-	-	-	12.157.789,23	
	<b>TOPLAM</b>	<b>39.929.381,50</b>	<b>6.541.665,34</b>	<b>136.581.783,46</b>	<b>10.000,00</b>	<b>93.807.169,70</b>	<b>25.000.000,00</b>	<b>310.000.000,00</b>	



## Kurumsal ve Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde 2019 Yılı Bütçe Giderleri

Kurumsal ve Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde 2019 Yılı Bütçe Giderleri									
Ekonomik Kodu	01	02	03	04	05	06	09	Toplam	
Harcama Birimi Adı	Personel	SGK Devlet Prim Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Yedek Ödenekler		
Özel Kalemler Müdürlüğü	1.900.946,29	276.786,29	1.031.600,00	-	-	-	-	-	3.209.332,58
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	735.694,85	87.916,12	58.700,00	-	-	-	-	-	882.310,97
Bilgi İşlem Müdürlüğü	768.094,84	144.698,12	3.675.000,00	-	-	590.000,00	-	-	5.177.792,96
Yazı İşleri Müdürlüğü	2.168.166,41	136.491,24	90.000,00	-	-	-	-	-	2.394.657,65
Tefiş Kurulu Müdürlüğü	106.828,25	17.450,14	-	-	-	-	-	-	124.278,39
Hukuk İşleri Müdürlüğü	446.085,02	88.457,46	1.500.000,00	-	-	5.500.000,00	-	-	7.534.542,48
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	125.270,97	23.107,16	4.210.000,00	-	-	-	-	-	4.358.378,13
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	323.675,89	54.357,01	817.980,00	-	-	-	-	-	1.196.012,90
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1.112.623,54	203.514,45	13.176.600,00	-	500.000,00	-	-	-	14.992.737,99
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	746.953,43	151.943,63	1.825.000,00	-	-	7.000.000,00	-	-	9.723.897,06
Fen İşleri Müdürlüğü	7.440.709,00	1.380.514,71	49.593.433,92	-	-	57.650.000,00	-	-	116.064.657,63
Mali Hizmetler Müdürlüğü	2.352.295,62	386.531,86	2.766.600,00	10.000,00	4.530.000,00	-	25.000.000,00	-	35.045.427,48
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	2.437.090,84	486.098,39	6.184.600,00	-	3.050.000,00	-	-	-	12.157.789,23
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	3.435.660,80	555.583,11	13.200,00	-	-	-	-	-	4.004.443,91
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	2.997.634,55	454.194,83	28.928.000,00	-	-	21.000.000,00	-	-	53.379.829,38
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	617.140,72	86.214,49	4.191.600,00	-	-	1.300.000,00	-	-	6.194.955,21
Temizlik İşleri Müdürlüğü	2.928.895,29	594.765,13	17.839.469,54	-	-	267.169,70	-	-	21.630.299,66
Plan ve Proje Müdürlüğü	1.188.991,73	192.369,48	520.000,00	-	50.000,00	500.000,00	-	-	2.451.361,21
Zabta Müdürlüğü	7.734.142,00	1.163.903,53	160.000,00	-	-	-	-	-	9.058.045,53
Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	266.222,92	42.845,16	-	-	-	-	-	-	309.068,08
Dış İlişkiler Müdürlüğü	96.258,54	13.923,03	-	-	-	-	-	-	110.181,57
<b>TOPLAM</b>	<b>39.929.381,50</b>	<b>6.541.665,34</b>	<b>136.581.783,46</b>	<b>10.000,00</b>	<b>8.130.000,00</b>	<b>93.807.169,70</b>	<b>25.000.000,00</b>	<b>310.000.000,00</b>	<b>310.000.000,00</b>