



SINCAN
BELEDİYESİ



Performans Programı

www.sincan.bel.tr

444 4 762

SİNCAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Planlama Yayınları
Yayın No:35



**SİNCAN
BELEDİYE
BAŞKANLIĞI**

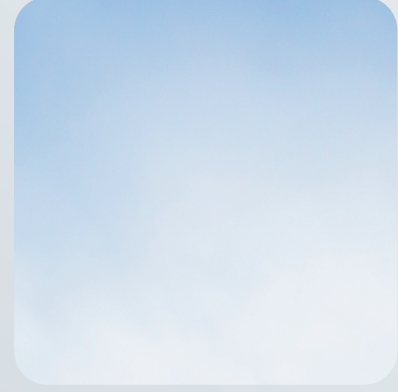
2024

**BÜTÇE YILI
PERFORMANS
PROGRAMI**

www.sincan.bel.tr
444 4 762

Sincan Belediye Başkanlığı
2024 Bütçe Yılı Performans
Programı Mali Hizmetler Müdürlüğü
koordinesinde Stratejik Planlama
Ekibi tarafından hazırlanmıştır.

Basım Yılı : Eylül 2023 / ANKARA
Grafik Tasarım : Yusuf YILMAZ



SİNCAN

BELEDİYESİ



2024



MUSTAFA KEMAL ATATÜRK



RECEP TAYYİP ERDOĞAN

SINCAN BELEDİYESİ

1952



S
n
u
r
s

SUNUŞ

Ülkemiz, özellikle son yirmi yılda attığı büyük adımlarla vesayetten kurtularak milli iradenin üstünlüğüne dayanan, demokrasi ve kalkınma rotasında önemli mesafe alan bir konuma gelmiştir.

Türkiye'nin demokratik gelişim sürecinde temel hak ve özgürlüklerin korunması, hukukun üstünlüğü ilkesinin hayata geçirilmesi, demokratikleşme, sivil toplumun güçlendirilmesi amacıyla önemli çalışmalar yapılmıştır.

Yerel yönetimler vatandaşlara doğrudan hizmet verme noktasında en yakından ve yüz yüze hizmet sunabilecek önemli bir konumdadırlar. Belediyeler son yıllarda pozitif yönde gerçekleşen bu değişimler karşısında hareket kabiliyetini artırmalıdır. Vatandaşlara hiçbir aksaklığa sebep vermeden hızlı ve güvenli hizmeti sunmalıdırlar.

Cumhuriyetin yüzüncü yılında Sincan Belediyesi, kurumsal çalışmalarını tamamlamış, bilgi teknolojileri, fiziksel kaynakları ve mevcut insan kaynağı potansiyeliyle başkent Ankara'nın önemli ve güçlü bir ilçesi olarak yerini korumaktadır.

Belediyecilik insanın doğumdan ölüme kadar tüm süreçlerinde bulunan en önemli kurumdur. Halkla aynı seviyede karşılıklı ilişki kurarak insana dokunuyoruz. Vatandaş memnuniyetini gönül belediyeciliği ilkesi ile sağlayarak kaliteli hizmet sunuyoruz. Hizmet kalitesi ve vatandaş memnuniyeti akıllı belediyecilik şartları ve teknolojiyi etkin kullanarak devam etmektedir. Kent bilgi sistemi, ücretsiz internet, güvenlik kameraları, e-rayış, e-iskân, e-beyan, e-ödeme, akıllı aydınlatma gibi akıllı şehircilik çalışmaları gelişerek devam etmektedir.

“

**Belediyemiz Türkiye
Yüzyılı'na planlı örnek
çalışmalarıyla imza
atmaya hazırdır.**

”

Stratejik planımız ile çizdiğimiz uzun vadeli yol haritası, her yıl takip eden döneme ilişkin detaylı ve planlı çalışmalarımızla uygulanmaya devam etmektedir.

Değerli Meclis Üyesi Arkadaşlarım,

Kamu mali yönetim sistemimizde yer alan en önemli temel yöntem ve araçlardan birisi performans esaslı bütçeleme sistemidir. Performans esaslı bütçeleme sisteminin temel unsurlarını stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporları oluşturmaktadır. Belediyemizde Stratejik plan ve performans programları vasıtasıyla hedeflerimiz ile bunların kaynak ihtiyaçları arasında bağlantı kurulmaktadır.

Önümüzdeki dönemde Sincan için el ele çalışmaya yeni projeler üretmeye son sürat devam edeceğiz. Akıllı belediyecilik ve teknolojiyi etkin kullanarak Çözüm odaklı bir anlayışla hizmet kalitesini ve vatandaş memnuniyetini sağlayacağız. Gelişime daima açık bir şekilde planlı, huzurlu ve modern bir yaşam ortamı sağlamak için çalışacağız. Bunları yaparken aynı zamanda kaynak kullanımında etkinlik ve verimlilik unsurlarına titiz bir şekilde yaklaşacağız.

2024 yılı Performans Programının halkımızın huzur ve mutluluğunu arttıracak proje ve yatırımlarımla vatandaşlarımızın beklenti ve taleplerini en iyi ve hızlı şekilde karşılayacak ve ilçemizin gelişimine katkı sağlayacak hizmetler sunacağını biliyoruz. Sincan'ımız için yapacağımız her çalışma bizleri gururlandıracaktır.

2024 yılı Performans Programının hazırlanmasına gönülden katkıda bulunan tüm mesai arkadaşlarıma ve değerli Meclis Üyelerimize teşekkürlerimi sunar, ilçemizde yaşayan tüm vatandaşlarımıza hayırlı olmasını dilerim.

M. Ercan
muratercan
SINCAN BELEDİYE BAŞKAN

24

İçindekiler



SINCAN BELEDİYESİ

01



Genel Bilgiler > 10

02

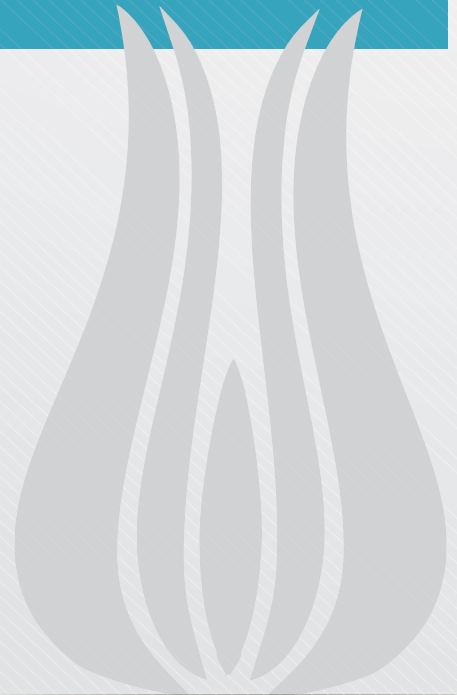


Performans
Bilgileri > 26

03



Mali Bilgiler > 90





GENEL BİLGİLER

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

2024



Vizyon

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

01



Misyon

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

02



Değerler

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

03



İlkeler

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

04



Kalite Politikamız

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

Temel Stratejiler

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

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

Buna göre Sincan Belediye Başkanlığının görev ve sorumlulukları şunlardır:

1. İmar, kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; 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. Cemevlerinin yapım, bakım ve onarımını yapabilir. Gerekğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Sincan Belediye Başkanlığının yetki ve imtiyazları ise şunlardır:

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

kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

13. Belediye sınırları içerisinde, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.
14. Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

Belediye Meclisinin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

1. Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
2. Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
3. Belediyenin imar planlarını görüşmek ve onaylamak, Büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni planını kabul etmek.
4. Borçlanmaya karar vermek.
5. Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması halinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı ayni hak tesisine karar vermek.
6. Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
7. Şartlı bağışları kabul etmek.
8. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı Beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyumsuzluklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
9. Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na tabi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
10. Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına, belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
11. Meclis Başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
12. Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
13. Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
14. Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
15. Diğer mahalli idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
16. Yurt içindeki ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahalli idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
17. Fahri hemşerilik payesi ve beratı vermek.
18. Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
19. Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
20. İmar planlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

Belediye Encümeninin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

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

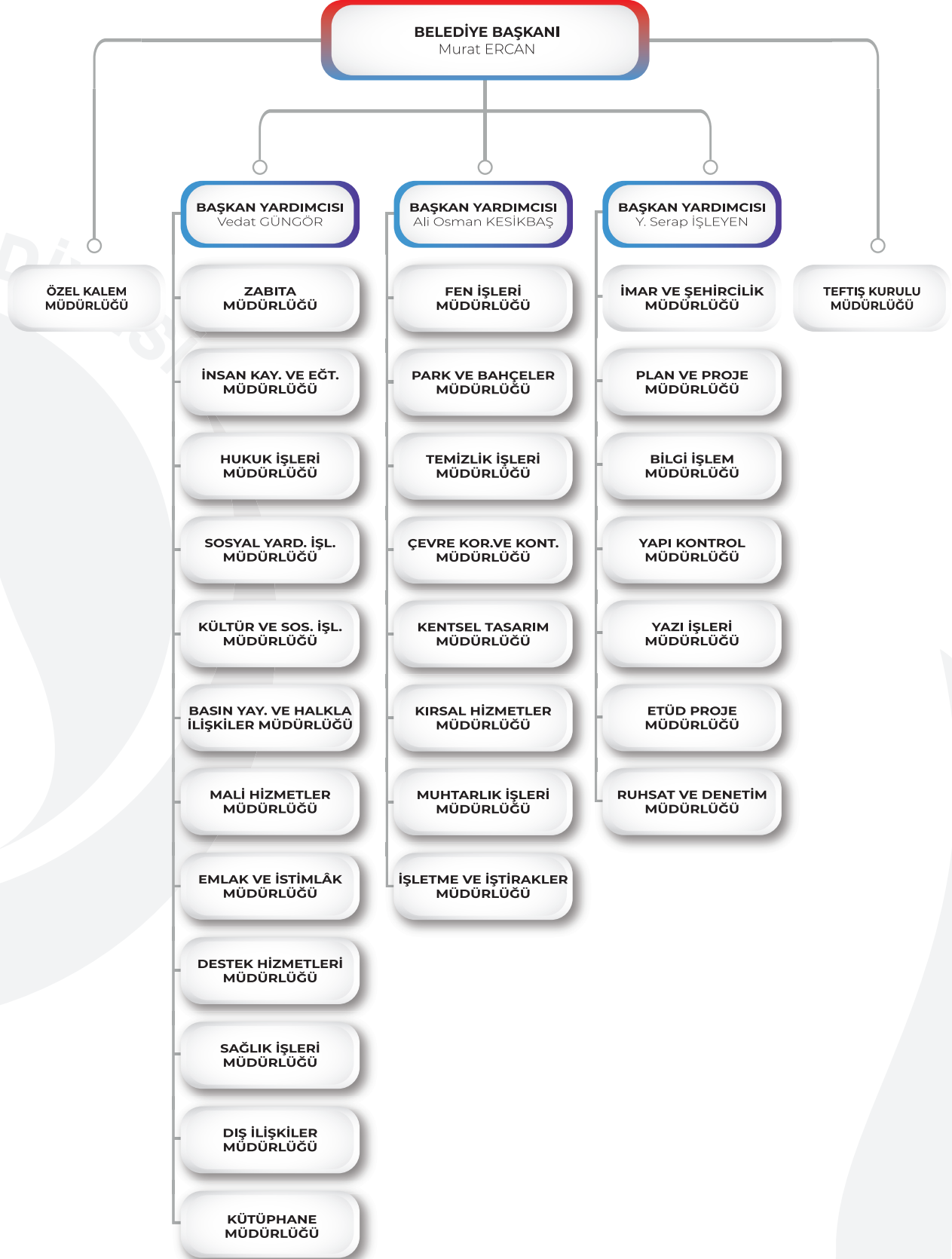
Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder. Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

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

Belediye Başkanının Yetki, Görev ve Sorumlulukları

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

C. Organizasyon Yapısı

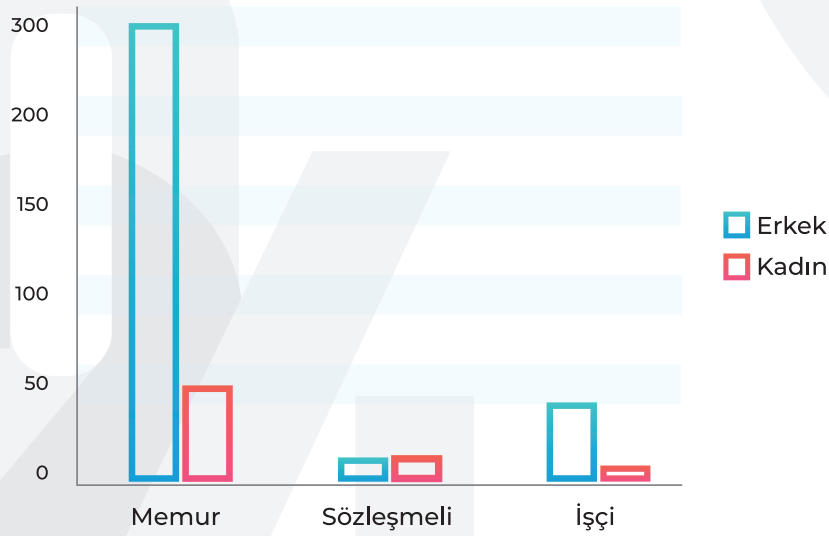
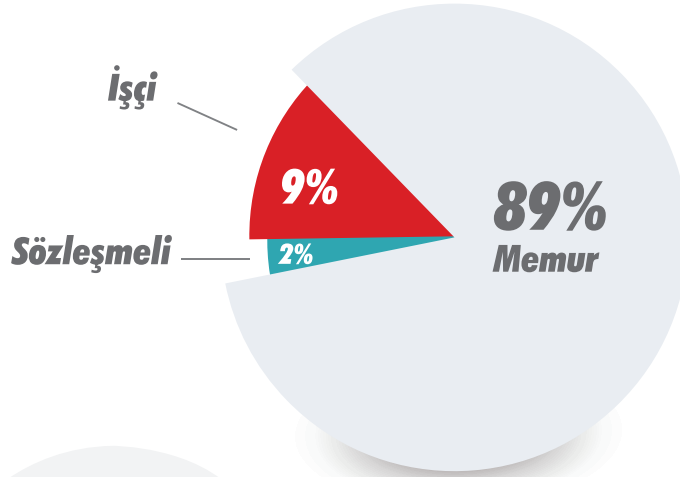


D. İnsan Kaynakları

Aşağıda 24.07.2023 tarihi itibarıyla belediyemiz insan kaynaklarına ilişkin ayrıntılı bilgilere tablolar halinde yer verilmektedir:

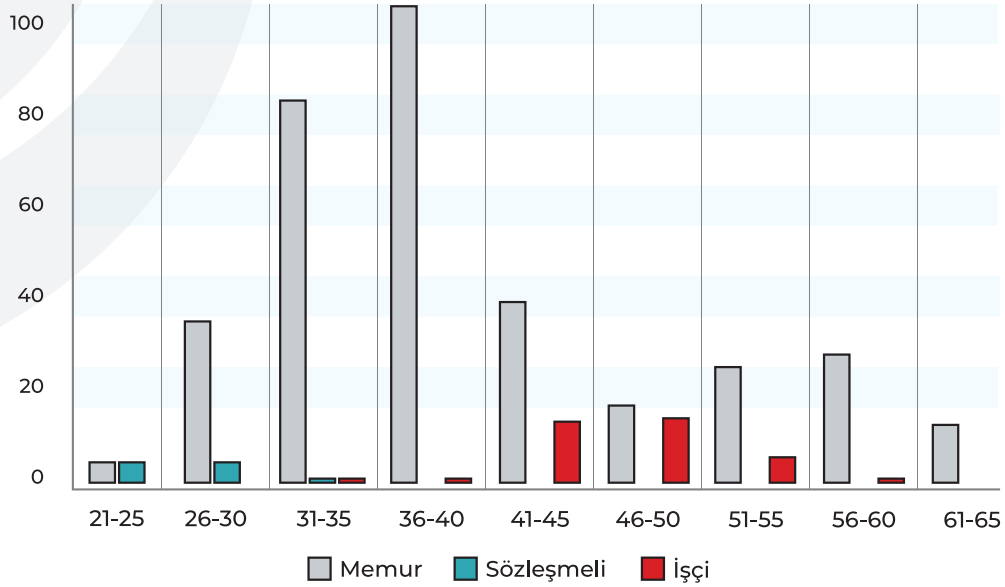
Genel Personel Durumu

	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Toplam
Erkek	300	3	33	336
Kadın	47	4	1	52
Toplam	347	7	34	388



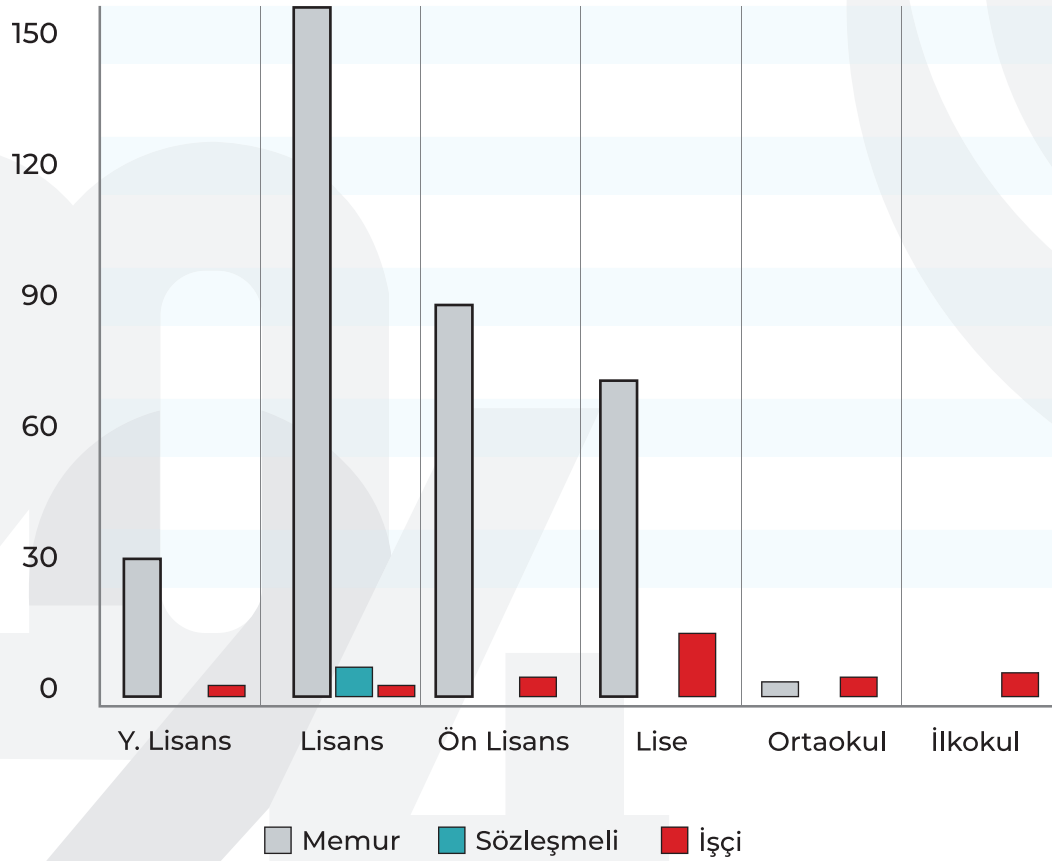
Yaş Durumuna Göre Personel Durumu

	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Toplam
21-25	3	3		6
26-30	35	3		38
31-35	83	1	1	85
36-40	107		1	108
41-45	39		13	52
46-50	17		14	31
51-55	25		4	29
56-60	28		1	29
61-65	10			10
Toplam	347	7	34	388



Personel Öğrenim Durumu

	Memur	Sözleşmeli	İşçi
Y. Lisans	30		2
Lisans	157	7	2
Ön Lisans	87		4
Lise	70		16
Ortaokul	3		4
İlkokul			6
Toplam	347	7	34



Memur Personel Kadro Durumu

Genel İdari Hizmetler	217
Mimar Mühendis	60
Peyzaj Mimarı Şehir Plancısı	10
Tekniker	32
Teknisyen Topoğraf Programcı	6
Sağlık Hizmetleri	5
Yardımcı Hizmetler	
Avukat	6
Ekonomist	6
İstatistikçi	1
Sosyolog	4
Toplam	347

İşçi Personel Kadro Durumu

Temizlik İşçisi	4
İşçi	18
Şoför	7
Operatör	2
Ustabaşı	1
Usta	1
Yağcı	1
Toplam	34

Personelin İstihdam Durumu ve Birimlere Göre Dağılımı

	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Toplam
Basın Yayın ve Halkla İlişk. Müdürlüğü	6		1	7
Bilgi İşlem Müdürlüğü	12		2	14
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	4	1		5
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	7			7
Dış İlişkiler Müdürlüğü	1			1
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	7			7
Etüt Proje Müdürlüğü	1			1
Fen İşleri Müdürlüğü	19	1	11	31
Hukuk İşleri Müdürlüğü	6			6
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	26	1	1	28
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	13			13
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	1			1
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	11		1	12
Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	2			2
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	11	1	3	15
Kütüphane Müdürlüğü	1			1
Mali Hizmetler Müdürlüğü	21	1	2	24
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	1			1
Özel Kalem Müdürlüğü	15		1	16
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	18	2	4	24
Plan ve Proje Müdürlüğü	15			15
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	1			1
Sağlık İşleri Müdürlüğü	1			1
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	7		2	9
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	5			5
Temizlik İşleri Müdürlüğü	6		5	11
Yapı Kontrol Müdürlüğü	8			8
Yazı İşleri Müdürlüğü	10			10
Zabıta Müdürlüğü	111		1	112
Toplam	347	7	34	388

E. Fiziksel Kaynakları

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

Binadaki Yeri	Hizmet Birimi	Binadaki Yeri	Hizmet Birimi
Bodrum Kat	Muhasebe, İlan ve Reklam, Emlak Servisi, İmar ve Yazı İşleri Arşivleri	2. Kat	Başkan Danışmanı
	Malzeme Deposu, Kazan Dairesi ve Kontrol Odası		Belediye Meclis Salonu
Zemin Kat	Genel Evrak Servisi		AK Parti Grup Başkan Vekili Odası
	ÇTV Tahakkuk Servisi		AK Parti Grup Odası
	Emlak Tahakkuk Servisi		MHP Grup Başkanı Odası
	Emlak – ÇTV Tahsilât Vezneleri		MHP Grup Odası
	Genel Tahsilât Veznesi		İYİ Parti Grup Başkanı Odası
	İlan ve Reklam Servisi		İYİ Parti Grup Odası
	Danışma ve Güvenlik		CHP Grup Odası
	Şöfor Odası		Özel Kalem Müdür ve Sekreterlik Odası
	Ankara Ticaret Odası Temsilciliği	Başkanlık Çay Ocağı	
	Engelli WC	3. Kat	Teftiş Kurulu Müdür Odası
1. Kat	İmar ve Şehircilik Müdür Odası		Teftiş Kurulu Müdürlüğü Servisi
	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Servisleri		Mali Hizmetler Müdür Odası
	Plan ve Proje Müdür Odası		Mali Hizmetler Müdürlüğü Servisleri
	Plan ve Proje Müdürlüğü Servisleri		Yazı İşleri Müdür Odası
	Destek Hizmetleri Müdürlüğü İhale ve Satın Alma Servisleri		Yazı İşleri Müdürlüğü Servisleri
	Destek Hizmetleri Müdür Odası		Özel Kalem Müdürlüğü Yazı İşleri Servisi
	Yapı Kontrol Müdür Odası		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür Odası
	Yapı Kontrol Müdürlüğü Servisleri		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Servisleri
	Bilgi İşlem Müdürlüğü Sunucu Odası		Emlak ve İstimlak Müdür Odası
	2. Kat	Başkanlık Makamı	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Servisleri
Belediye Başkan Yardımcısı Odaları		Denetçi Odaları	
		Bay ve Bayan Mescidleri	

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

Ek Hizmet Binaları			
1.	Yenikent Hizmet Binası	36.	Yavuz Sultan Selim Güngörmüşler-Hanımlar Konakları
2.	Temelli Hizmet Binası	37.	Evliya Çelebi Güngörmüşler-Hanımlar Konakları
3.	Fen İşleri Altyapı Birimleri Binası	38.	Yenikent İlksan Güngörmüşler-Hanımlar Konakları
4.	Fen İşleri Bakım Onarım ve Atölye Birimleri Binası	39.	Temelli Hanımlar Konağı
5.	Fen İşleri Temelli Garajı	40.	Selçuklu Hanımlar Konağı
6.	Temizlik İşleri Hizmet Binası	41.	Şerife Bacı Hanımlar Konağı
7.	Temizlik İşleri Müdürlüğü Garajı	42.	Fatma Aliye Hanımlar Konağı
8.	1. Sınıf Atık Getirme Merkezi	43.	Zübeyde Hanım Hanımlar Konağı
9.	Eko Çiftlik Sıfır Atık Eğitim Merkezi	44.	GOP Hanımlar Konağı
10.	Zabıta Karakolları	45.	Bezmi Alem Hanımalar Konağı
11.	Zabıta Noktaları	46.	Hayme Ana Hanımlar Konağı
12.	Belediye Nikâh Salonu	47.	Evliya Çelebi Anne Çocuk Oyun Evi
13.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Hizmet Binası	48.	Yavuz Sultan Selim Anne Çocuk Oyun Evi
14.	Sokak Hayvanları Bakım evi ve Rehabilitasyon Merkezi	49.	Temelli Anne-Çocuk Oyun Evi
15.	Mehmet Gündüz Sera Parkı ve İdari Bina	50.	Yenikent Anne Çocuk Oyun Evi
16.	Harikalar Diyarı Sera Hizmet Kompleksi	51.	Gökçek Gençlik Merkezi
17.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Garajı	52.	Törekent Gençlik Merkezi
18.	Sincan Kültür ve Sanat Merkezi	53.	Mustafa Kemal Gençlik Merkezi (Millet Kiraathaneli)
19.	Sincan Fuar ve Kongre Merkezi	54.	Yunus Emre Gençlik Merkezi (Millet Kiraathaneli)
20.	Lale Konferans ve Tiyatro Salonu	55.	Selçuklu Gençlik Merkezi (Millet Kiraathaneli)
21.	Rüstem Altınbaş Konferans Salonu	56.	Yeni Cimsit Mahallesi Yarı Olimpik Yüzme Havuzu
22.	Yenikent Kapalı Spor Salonu	57.	Mustafa Kemal Mahallesi Yarı Olimpik Yüzme Havuzu
23.	Matematik Müzesi	58.	Törekent Mahallesi Yarı Olimpik Yüzme Havuzu
24.	Gastro Akademi	59.	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Hizmet Binası
25.	Bebek Kütüphanesi	60.	Yarım Elma Hayır Çarşısı
26.	Zeytin Dalı Kültür Merkezi	61.	Cenaze İşleri Garajı
27.	Dijital Dönüşüm Akademisi	62.	Sincan Kültür Evi
28.	Geleneksel Okçuluk Alanı	63.	Belediye Çok Katlı Otoparkı
29.	Türk Musikisi Konservatuvarı	64.	Belediye Spor Tesisleri
30.	Yavuz Sultan Selim Millet Kiraathanesi	65.	Tandoğan Sosyal Tesisleri
31.	Evliya Çelebi Millet Kiraathanesi	66.	Fen İşleri Müdürlüğü Yenikent Deposu
32.	Abdurrahim Karakoç Millet Kiraathanesi	67.	Kent Meydanı Yeraltı Otoparkı
33.	Merkez Millet Kiraathanesi	68.	Temelli Garaj Amirliği
34.	Temelli Millet Kiraathanesi	69.	Temelli Misafirhane
35.	Fatih Millet Kiraathanesi	70.	Temelli Alagöz Düğün Salonu ve Kültür Merkezi

Araç-gereç ve ekipmanlarımız ise belediyemizde yeterli hizmeti vermek için tüm ihtiyaçları karşılayacak ölçüde yararlandığımız güçlü bir alandır. Mevcut bina ve tesislerimizde araç ve gereçlerimiz sürekli olarak hizmete hazır halde tutulmakta, bakım ve onarımları düzenli aralıklarla yapılmaktadır. Belediyemizde mevcut olan araç ve gereçlere ait liste aşağıda tablo halinde belirtilmiştir.

Sıra No	Taşıt Cinsi	Adet
1	Binek Araçlar	10
2	Minibüsler	4
3	Kamyonetler	21
4	Kamyonlar	23
5	Cenaze Taşıma Aracı	4
6	Cenaze Yıkama Aracı	1
7	Otobüs	10
8	Su Tankeri	9
9	Traktör	3
10	Çöp Kamyonları	42
11	İş Makinaları	39
12	Yol Süpürge Araçları	18
13	Asfalt Yoğun Bakım Araçları	3
14	Asfalt Emisyon Aracı	1
15	Mobil Tamir Aracı	1
16	Cami Temizlik Aracı	1
17	Yarı Römork	16
18	Tır Çekici	13
19	Kar Küreme Araçları	7
20	Yakıt Tankeri	1
21	Kurtarıcı	2
22	Vidanjör	1
	Toplam	230





PERFORMANS BİLGİLERİ

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

2024



Stratejik Yönetim Anlayışı

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

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

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

Sincan Belediyesi 2023-2024 yılları stratejik planının güncellemesi ile stratejik amaç ve hedefler ortaya koyulmuştur. 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.

2024 Bütçe Yılı Performans Programının Hazırlama Süreci

Performans Programı ile hizmetlerin sunulmasında etkinlik, verimlilik, hesap verilebilirlik, şeffaflık gibi temel ilkeler dikkate alınmıştır. 2024 Bütçe Yılı Performans Programı üç genel aşama içinde hazırlanmıştır.

A.Üst yönetim ve harcama yetkilileri tarafından

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

B.Harcama birimleri tarafından

- 4.Faaliyetlerle doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetlerin tespiti
- 5.Genel yönetim giderleri ile diğer idarelere transfer edilecek kaynakların tespiti

C.Mali hizmetler birimi tarafından

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

Bu üç aşamada yapılacak çalışmalar ele alınarak, öncelikle 2024 Bütçe Yılı Performans Programı Rehberi" hazırlanmıştır. "Stratejik Planlama Üst Kurulu" toplantıları ile 2024 yılı performans hedefleri tüm birimlerin yöneticilerin 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 2024 bütçe yılına ait Performans Programının hazırlanması sürecinde 2024 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. 2024 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 2023-2024 yılları güncellenmiş stratejik planımıza uygun olarak belirlenmiştir.

Performans programı, stratejik planın yıllık dilimlerini ifade etmektedir. Her yıl hassasiyetle hazırlanan program 2024 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, 38 ve 41. maddeleri.
3. 15.07.2009 tarih ve 27289 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Performans Programı Hazırlama Rehberi"
4. 22.04.2021 tarih ve 31462 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik"

PERFORMANS PROGRAMI SÜRECİ

Hazırlık Aşaması: Mayıs-Haziran 2023

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 2023

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 2023

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

A. Temel Politika ve Öncelikler

Akıllı Belediyecilik ve İnovasyon

- Belediyecilik hizmet sunumunda bilişim teknolojilerini mümkün olan tüm süreçlerde etkili bir şekilde kullanılacaktır.
- Bilgisayar ortamında gerçekleştirilebilecek iş ve işlem kapasitesi artırılabilecektir.
- Tekrar eden rutin işlemlerin tamamı bilişim teknolojileri ile yapılacaktır.
- Bilişim teknolojilerinin uygulanamadığı alanlarda kesintisiz izleme sistemi kurgulanacak ve uygulanacaktır.
- Bilişim ve teknoloji alanındaki gelişmeler yakından takip edilerek hizmet sunumunda etkin kullanım sağlanacaktır.
- E-belediye üzerinden vergi tahsilât, bilgi sorgulama vb. gibi hizmetlerin kapsamı genişletilecektir.
- Birimler ve kurumlar arası koordinasyon ve iletişimde yazışmalar ve diğer dokümanlar oluşturulan dijital arşivleme sistemine dâhil edilecektir.
- Ulusal ve uluslararası alanda yerel yönetimdeki gelişmeler izlenecek, ilçemizde ortak projeler yapılacaktır.
- Ulusal ve uluslararası düzeyde projelere önem verilecektir.

Bilişim ve İletişim

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

Akıllı Şehircilik

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

Çevreye Duyarlı

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

Kültür ve Sanat

- Geleneksel kültürel değerlerimiz tekrar ihya edilerek canlandırılacaktır.
- Anadolu folklorünü geliştirmeye yönelik eğitim faaliyetleri yapılacaktır.
- Sanat kabiliyeti olan vatandaşlarımızın sanatını icra etmesi ve başkalarına yansıtması için ortamlar hazırlanacaktır.
- Profesyonel sanat grupları oluşturmak için çalışmalar yapılacaktır.
- Profesyonel sanatların her alanında gelişim ve eğitim imkânları sağlanacaktır.
- Sosyal ve kültürel faaliyetlerin yaygınlaştırılmasına önem verilecektir.

Tarihi ve Kültürel Değerlere Saygılı

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

Spor

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

Eğitim

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

Entelektüel Potansiyel

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

Yönetişim

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

Sosyal Belediyecilik

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

Güçlü Mali Yapı

- 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.

BELEDİYESİ

056

B. Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaç:1 Kentsel mekansal yapıyı belirlenen strateji, ilke ve amaçlar dahilinde daha yaşanabilir ve sağlıklı hale getirmek

Stratejik Hedef:1 Sektörel bölgelemeler belirlenerek, bu bölgelere ilişkin imar planlarını hazırlamak

Stratejik Amaç:2 Sağlıklı, hijyenik çevre şartlarını oluşturmak ve sürekliliğini sağlamak

Stratejik Hedef:1 Veterinerlik hizmetlerini etkin bir şekilde yürütmek

Stratejik Hedef:2 Yaşam Kalitesi Yüksek Sağlıklı Bir Çevre Oluşturmak.

Stratejik Amaç:3 Yaşam kalitesi yüksek, sürdürülebilir, temiz ve sağlıklı bir çevre oluşturmak

Stratejik Hedef:1 İlçemizin Sağlıklı ve Yaşanabilir Bir Kent Olması İçin Sürdürülebilir Temizliğin Sağlanması

Stratejik Hedef:2 Çevrenin Korunması Amacı İle Geri Dönüştürülebilir Atıkların Sıfır Atık Anlayışına Uygun Değerlendirilmesi

Stratejik Hedef:3 Hizmet Araç ve Ekipmanların Tamir, Bakım ve İmalatını Yapmak

Stratejik Amaç:4 Can ve mal güvenliğini teminen, imar planına, fen, sanat ve sağlık kurallarına, standartlara uygun kaliteli yapı yapılmasını sağlamak.

Stratejik Hedef:1 Sosyal, Ekonomik ve fiziksel olarak gelişmiş bir kent oluşturmak

Stratejik Amaç:5 İlçemizde sosyal ve ticari hayatın güvenliğini sağlanması ve sürdürülebilmesi için gerekli denetim faaliyetlerini teknolojinin imkânlarından faydalanarak etkin bir biçimde yürütmek.

Stratejik Hedef:1 Ticari hayatın düzenini sağlamak amacı ile işletmelere uygun ruhsat ve denetim faaliyetlerini yürütmek.

Stratejik Hedef:2 İzinsiz olarak satış yapan seyyar satıcılara müdahale ederek satış yapılmasının engellenmesi ve esnafımızın hijyen kuralları ve sağlık standartlarına uygun ticaretini sağlamak

Stratejik Hedef:3 Sosyal hayat düzeni içinde halkın huzur ve güvenliğini tehdit potansiyeli olan olayları izlemek ve tedbir almak.

Stratejik Amaç:6 Belediyenin karar organları ile paydaşlar arasında iletişim ve koordinasyonu sağlamak

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

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

Stratejik Amaç:7	İnsan Kaynakları yönetimi anlayışında, insan potansiyelinden azami derecede istifade edecek stratejiler geliştirmek ve uygulamak
Stratejik Hedef:1	Çalışanların bilgi, beceri, moral ve motivasyonunu artırmaya yönelik eğitim faaliyetlerini planlamak ve rutin özlük işlemlerini zamanında yapmak.
Stratejik Amaç:8	Sosyal demografi olarak Anadolu'nun özelliklerini taşıyan ilçemizde, milli kültürü oluşturan bütün renklerin güzelliklerini yansıtmak
Stratejik Hedef:1	İlçemizde yaşayan insanların bütününün kültürel beklentilerini karşılayacak kültürel sosyal, sanatsal, bilimsel ve sportif faaliyetler gerçekleştirmek.
Stratejik Hedef:2	Yerel ve küresel düzeyde tüm kuşaklara kültürümüzü tanıtmak ve şehirlerle iletişim ve işbirliğini ortak faaliyetlerle güçlendirmek.
Stratejik Amaç:9	Gönül Belediyeciliği anlayışıyla iletişim süreçlerinde, katılımcı ve vatandaş odaklı yaklaşımı etkin bir şekilde uygulamak.
Stratejik Hedef:1	Ulusal ve Uluslararası kurumlarla işbirliği ve iletişimi geliştirmek.
Stratejik Amaç:10	İlçemizde muhtaç, dar gelirlili aile ve bireylerin tespiti, gelir düzeylerine göre tasnifi yapılarak sosyal riskleri azaltmaya yönelik proaktif tedbir almak imkânlar ölçüsünde yardımda bulunmak.
Stratejik Hedef:1	Sosyal araştırma ve incelemeler yaparak gelir düzeyleri dikkate alınarak muhtaçlık durumuna göre veri tabanı oluşturmak
Stratejik Hedef:2	Dar gelirlili ve dezavantajlı vatandaşlarımıza ihtiyaç duydukları maddi yardımları sistematik yöntem ve araçlarla yapmak
Stratejik Hedef:3	Cenaze hizmetlerini etkin ve uygun araçlarla gerçekleştirmek
Stratejik Amaç:11	Doğal dokuyu koruyarak kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak ve yaşam kalitesini yükseltmek.
Stratejik Hedef:1	İlçemizde yeşil alanları artırmak ve sürdürülebilirliğini sağlamak için park yapımı, tasarımı ve projelendirme işlerini gerçekleştirmek
Stratejik Hedef:2	İlçemizde yeşil alan ve parklar için bitki üretimi yapmak.
Stratejik Amaç:12	Bilgi ve iletişim teknolojilerini üst düzeyde kullanarak hizmet sunumunda güveni ve kaliteyi artırmak.
Stratejik Hedef:1	Yazılım ve donanım altyapısını güçlendirerek, hizmetlerin elektronik ortamda takibini sağlamak.
Stratejik Hedef:2	E-Belediyeciliği tüm unsurlarıyla hayata geçirmek.
Stratejik Hedef:3	Bilgi ve teknolojik yenilikleri uygulayarak kaynak kullanımında etkinlik ve verimliliği arttırmak.

Stratejik Amaç:13 İlçemizde günümüz teknolojilerini etkin kullanarak akıllı şehircilik standartlarında gerekli değişimi ve gelişimi gerçekleştirmek

Stratejik Hedef:1	Şehrin ihtiyaç duyduğu yol açımı, yapımı ve bakımını yapmak
Stratejik Hedef:2	Kent yaşamında ortaya çıkan fiziksel ihtiyaçların giderilmesine yönelik alt ve üst yapı hizmetleri sunmak
Stratejik Hedef:3	Belediye araç-gereç ve iş makinelerinin temini, bakım ve onarım işlerini mümkün olan en kısa sürede en uygun maliyetle gerçekleştirmek.

Stratejik Amaç:14 Belediyemizin sorumlulukları kapsamında yer alan kamu hizmetlerinin yerine getirilmesinde ihtiyaç duyulan mal ve hizmetin, ön görülen zaman kalite ve maliyet esaslarına uygun biçimde alımları gerçekleştirmek.

Stratejik Hedef:1	En uygun maliyet ve en kısa sürede kaliteli mal ve hizmet alımını gerçekleştirerek hizmetlerin etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak
Stratejik Hedef:2	Belediye hizmet birimlerinde ihtiyaç duyulan mal ve hizmet alımlarını ihale usulü ile gerçekleştirmek
Stratejik Hedef:3	Belediyemiz bünyesindeki birimlerde, sosyal tesis ve binalarda bulunan makine, teçhizatların bakım ve onarımlarını gerçekleştirmek

Stratejik Amaç:15 İlçemizin huzurlu, güvenli ve akıllı şehircilik standartlarında kentsel dönüşümünü sağlamak

Stratejik Hedef:1	Gayrimenkulleri değerlendirme, kiralama ve alım-satım işlemlerini etkin ve verimli bir şekilde yürütmek.
-------------------	--

Stratejik Amaç:16 Belediye iş ve işlemlerinde hukuka ve yasal mevzuata uygunluk yönüyle mütalaa yapmak, yargıya intikal eden konularda kurumun menfaatlerini savunmak

Stratejik Hedef:1	Hizmetlerin yürütülmesinde mevzuata uygunluğu sağlamak, hukuki görüş bildirmek, iş ve işlemlerde ortaya çıkan uyuşmazlıkların çözümünde belediye menfaatlerini korumak
-------------------	--

Stratejik Amaç:17 Günümüz bilişim ve iletişim araçlarını etkin kullanarak belediye faaliyet ve hizmetlerini kamuoyuna duyurmak, vatandaş ile belediyemiz arasında çok kanallı iletişim süreçlerini yürütmek.

Stratejik Hedef:1	Hizmetlerin kamuoyuna etkin bir şekilde tanıtılmasını sağlayarak sonuçlarını ölçmek, vatandaş ile belediye arasında iletişimi etkin ve hızlı bir şekilde gerçekleştirmek.
-------------------	---

Stratejik Amaç:18 Kesintisiz hizmet sunumu için şeffaf ve hesap verilebilir bir anlayışla mali kaynakları etkin ve verimli kullanmak

Stratejik Hedef:1	Mali disiplin içerisinde belediyenin gelir potansiyelini artırmak
Stratejik Hedef:2	Mali yönetim süreçlerinin planlanmasında stratejik yönetim ilkelerini tüm boyutlarıyla uygulamak
Stratejik Hedef:3	Kaynakların etkin kullanılarak mali iş ve işlemleri şeffaf, hesap verebilir ve cari mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek
Stratejik Hedef:4	İç kontrol ve ön mali kontrol sistemlerini geliştirmek, kalite yönetimi anlayışıyla sürekli hale getirerek uygulamak

Stratejik Amaç:19	Temelli bölgesinde belediye hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi için ihtiyaç analizi yaparak hizmet birimleriyle iletişim ve koordinasyonu sağlamak
Stratejik Hedef:1	Sincan ilçe sınırları içerisinde Temelli Bölgesi'nde kırsal alanlara belediyeçilik hizmetlerini etkin bir şekilde ulaştırmak
Stratejik Amaç:20	İlçemiz sınırları içerisindeki muhtarların taleplerini dikkate alarak çözüm üretmek
Stratejik Hedef:1	Vatandaşa yakın olan muhtarların aracılığı ile vatandaşa daha iyi ve hızlı hizmet sunmak
Stratejik Amaç:21	Belediye Birimlerinin yürüttükleri faaliyet ve işlemlerde hataların önlenmesine yardımcı olmak, yönetim ve kontrol sistemlerini kalite standartlarına uygun bir şekilde sürdürmek için denetim faaliyetlerini etkin bir şekilde uygulamak
Stratejik Hedef:1	Teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma işlerini tarafsız olarak analiz etmek karşılaştırmak ve kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek
Stratejik Amaç:22	İlçemizin Planlı ve Yaşanabilir Bir Kent olarak gelişmesini sağlamak.
Stratejik Hedef:1	Akıllı Şehirler ve Kalıcı Projeler Üretmek



C. Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler ve Kaynak İhtiyacı 1. Performans Hedefi ve Faaliyet Maliyetleri Tabloları

Plan ve Proje Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 1	Kentsel mekânsal yapıyı belirlenen strateji, ilke ve amaçlar dâhilinde daha yaşanabilir ve sağlıklı hale getirmek.			
Stratejik Hedef 1.1	Sektörel bölgelemeler belirlenerek bu bölgelere ilişkin imar planlarını hazırlamak			
Performans Hedefi 1.1.1	Kentın gelişimine uygun imar ve parselasyon planları yapmak			
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
1	Yapılan imar planı (Hektar)	630,00	780,00	790,00
2	Yapılan Plan Değişikliği (revizyon). (Adet)	45	32	35
3	Yapılan Parselasyon Planı (Hektar)	366	650	700
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2024 (TL)		
1	İlçemiz sınırları içerisinde imar planları yapmak	1.800.000,00		
2	İmar planlarının yetersiz olduğu bölgelerde plan tadilatları ve revizyonları yapmak	700.000,00		
3	İmar planı bulunan alanların parselasyon planlarını yapmak	2.500.000,00		
Genel Toplam		5.000.000,00		

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	İlçemiz sınırları içerisinde imar planları yapmak	300.000,00	1.500.000,00	-	1.800.000,00
2	İmar planlarının yetersiz olduğu bölgelerde plan tadilatları ve revizyonları yapmak	200.000,00	500.000,00	-	700.000,00
3	İmar planı bulunan alanların parselasyon planlarını yapmak	1.500.000,00	1.000.000,00	-	2.500.000,00
Genel Toplam		2.000.000,00	3.000.000,00	-	5.000.000,00

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 2		Sağlıklı, hijyenik çevre şartlarını oluşturmak ve sürekliliğini sağlamak		
Stratejik Hedef 2.1		Veterinerlik hizmetlerini etkin bir şekilde yürütmek		
Performans Hedefi 2.1.1		Sokak hayvanlarının kontrol altına alınarak gerekli bakım ve tedavi ve kısırlaştırmalarını yapmak		
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
1	Sokak hayvanlarına yönelik yapılan ihbar ve şikâyet sayısı	5.026	7.200	8.050
2	Yakalanan sahihsiz hayvan sayısı	1.742	2.650	3.100
3	Sahiplendirilen hayvan sayısı	31	300	100
4	Muayene edilen hayvan sayısı	5.622	2.400	3.600
5	Aşılanan hayvan sayısı	1.999	2.550	3.850
6	Hayvanlara verilen yem miktarı (kg)	44.081	56.000	61.000
7	Kısırlaştırılan hayvan sayısı	922	1.500	1.750
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2024 (TL)	
1	Çevre ve hayvan sağlığının korunması için sahihsiz sokak hayvanlarının yakalanması, rehabilitesi ve sahiplendirilmesini sağlamak	1.769.000,00		
2	Hayvan Kliniğinde Sokak hayvanlarına yönelik Kısırlaştırma tedavi, bakım ve aşıları yapmak.	2.613.864,27		
3	Doğal ortamda bulunan sokak hayvanlarının beslenmesini sağlamak	1.270.114,87		
4	Sokak Hayvanları tedavilerinde kullanılan aşı vb. tıbbi atıkların bertaraf'ını sağlamak	23.081,70		
Genel Toplam			5.676.060,84	

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 2		Sağlıklı, hijyenik çevre şartlarını oluşturmak ve sürekliliğini sağlamak		
Stratejik Hedef 2.1		Veterinerlik hizmetlerini etkin bir şekilde yürütmek		
Performans Hedefi 2.1.2		İlçemizde kurulan kurban pazarı ve kesim alanlarında sağlık kontrolleri ve denetimleri yapmak.		
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
1	Kurban pazarlarında kurulan çadırlardaki sağlık denetimi yapılan büyük baş hayvan sayısı	4.800	5.700	6.164
2	Kurban pazarlarında kurulan çadırlardaki sağlık denetimi yapılan küçük baş hayvan sayısı	4.000	4.200	7.500
3	Kurban bayramında belediyemizin belirlediği kesim noktalarında kesimi yapılan büyük baş hayvan sayısı	974	1.300	1.520
4	Kurban bayramında belediyemizin belirlediği kesim noktalarında kesimi yapılan küçük baş hayvan sayısı	216	640	1.100
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2024 (TL)	
1	Kurban pazarlarında hayvanlara yönelik sağlık denetimi yapmak	214.918,30		
Genel Toplam			214.918,30	

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 2	Sağlıklı, hijyenik çevre şartlarını oluşturmak ve sürekliliğini sağlamak			
Stratejik Hedef 2.1	Veterinerlik hizmetlerini etkin bir şekilde yürütmek			
Performans Hedefi 2.1.3	İlçemiz sınırları içinde gıda üzerine faaliyet gösteren iş yerlerinde hijyen kontrolleri ve denetimleri yapmak.			
Performans Göstergeleri	2022	2023	2024	
1	Gıda üreten işyerlerine yönelik yapılan denetim sayısı	407	400	510
Faaliyet				Kaynak İhtiyacı 2024 (TL)
1	İlçemiz sınırları dâhilindeki gıda üzerine satış yapan yerlerin sağlık denetimlerini yapmak.*			0,00
Genel Toplam			0,00	

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

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 2	Sağlıklı, hijyenik çevre şartlarını oluşturmak ve sürekliliğini sağlamak			
Stratejik Hedef 2.2	Yaşam Kalitesi Yüksek Sağlıklı Bir Çevre Oluşturmak			
Performans Hedefi 2.2.1	Haşerelele ile mücadele hizmetini yürütmek			
Performans Göstergeleri	2022	2023	2024	
1	Jit alanlarında larva mücadele çalışmaları (kilometrekare)	6.200	6.300	6.430
2	Karasinek ile mücadele (kilometrekare)	1.600	1.800	1.900
3	Sivrisinek ile mücadele çalışmaları (kilometrekare)	1.600	1.800	2.050
4	Fare ve hamam böceği ile mücadele çalışmalarında kullanılan ilaç ve yakalama aparatı	24.996	2.750	2.850
5	Yeşil Alan ve Ücretli özel alan ilaçlama faaliyetleri	165.000	300.000	600.000
Faaliyet				Kaynak İhtiyacı 2024 (TL)
1	Jit alaları larva mücadele çalışmaları			1.037.984,47
2	Karasinekle Mücadele			3.117.450,87
3	Sivri Sinekle mücadele çalışmaları			4.573.551,09
4	Fare/Hamam Böceği ile mücadele çalışmaları			521.213,22
5	Yeşil Alan ve Ücretli özel alan ilaçlama faaliyetleri			1.270.821,22
Genel Toplam			10.521.020,87	

Faaliyet Maliyetleri Tablosu					
Sorumlu Harcama Birimi		Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü			
Faaliyet Adı		03-Mal ve Hiz. Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1	Çevre ve hayvan sağlığının korunması için sahihsiz sokak hayvanlarının yakalanması, rehabilitesi ve sahiplendirilmesini sağlamak	1.619.000,00	0,00	150.000,00	1.769.000,00
2	Hayvan Kliniğinde Sokak hayvanlarına yönelik Kısırlaştırma tedavi, bakım ve aşıları yapmak.	113.864,27	0,00	2.500.000,00	2.613.864,27
3	Doğal ortamda bulunan sokak hayvanlarının beslenmesini sağlamak	775.000,00	0,00	495.114,87	1.270.114,87
4	Sokak Hayvanları tedavilerinde kullanılan aşı vb. tıbbi atıkların bertaraf'ını sağlamak	23.081,70	0,00	0,00	23.081,70
5	Kurban pazarlarında hayvanlara yönelik sağlık denetimi yapmak	214.918,30	0,00	0,00	214.918,30
6	İlçemiz sınırları dâhilindeki gıda üzerine satış yapan yerlerin sağlık denetimlerini yapmak.	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Jit alaları larva mücadele çalışmaları	37.984,47	0,00	1.000.000,00	1.037.984,47
8	Karasinekle Mücadele	208.485,99	0,00	2.908.964,88	3.117.450,87
9	Sivri Sinekle mücadele çalışmaları	164.586,21	0,00	4.408.964,88	4.573.551,09
10	Fare/Hamam Böceği ile mücadele çalışmaları	21.213,22	0,00	500.000,00	521.213,22
11	Yeşil Alan ve Ücretli özel alan ilaçlama faaliyetleri	83.865,84	0,00	1.186.955,37	1.270.821,21
Genel Toplam		3.262.000,00	0,00	13.150.000,00	16.412.000,00

Temizlik İşleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 3	Yaşam kalitesi yüksek, sürdürülebilir, temiz ve sağlıklı bir çevre oluşturmak			
Stratejik Hedef 3.1	İlçemizin Sağlıklı ve Yaşanabilir Bir Kent Olması İçin Sürdürülebilir Temizliğin Sağlanması			
Performans Hedefi 3.1.1	Eysel, kentsel ve kaba atıkların zamanında toplanmasını sağlamak			
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
1	Eysel Atıkların Toplanması ve Taşınması (Ton)	143.614	146.904	154.760
2	Kentsel Atıkların Toplanması ve Taşınması (Ton)	2.073	3.540	3.823
3	Tadilat Atıklarının Toplanması ve Taşınması (Ton)	23.911	21.182	22.030
4	Zirai Atıkların Toplanması ve Taşınması (Ton)	1.595	1.066	0
5	Vakumlu Yol Süpürme Aracı İle Temizlik Çalışmaları (km ²)	240	240	240
6	Sabit Personel İle Süpürme Çalışmaları (km ²)	570	570	570
7	Okul/Pazar Alanlarının Temizlik Çalışmaları (Adet)	839	778	800
8	Kurban Kesim/Satış Alanlarının Temizliği Vb. Çalışmalar (metrekare)	250.000	250.000	250.000
9	Çöp Konteyneri/Atık Çıkarma Noktası Yıkama Çalışmaları (Adet)	54.638	55.200	55.200
10	İbAdethanelerin Halılarının Süpürülmesi Çalışmaları (Adet)	1.692	1.833	1.850
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2024 (TL)	
1	Eysel Atıkların Toplanması ve Taşınması		4.918.476,26	
2	Kentsel Atıkların Toplanması ve Taşınması*		0,00	
3	Tadilat Atıklarının Toplanması ve Taşınması		254.705,72	
4	Zirai Atıkların Toplanması ve Taşınması*		0,00	
5	Vakumlu Yol Süpürme Aracı İle Temizlik Çalışmaları		59.924,17	
6	Sabit Personel İle Süpürme Çalışmaları		667.024,94	
7	Okul/Pazar Alanlarının Temizlik Çalışmaları		4.193,50	
8	Kurban Kesim/Satış Alanlarının Temizliği Vb. Çalışmalar		1.638.672,03	
9	Çöp Konteyneri/Atık Çıkarma Noktası Yıkama Çalışmaları		2.153.189,46	
10	İbAdethanelerin Halılarının Süpürülmesi Çalışmaları*		0,00	
Genel Toplam			9.696.186,08	

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

Temizlik İşleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 3		Yaşam kalitesi yüksek, sürdürülebilir, temiz ve sağlıklı bir çevre oluşturmak		
Stratejik Hedef 3.2		Çevrenin Korunması Amacı İle Geri Dönüştürülebilir Atıkların Sıfır Atık Anlayışına Uygun Değerlendirilmesi		
Performans Hedefi 3.2.1		Sıfır atık hedefine ulaşmak için gerekli çalışmalarını etkin bir şekilde yürütmek		
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
1	Ambalaj Atıkları Denetim ve Yönetimi (Ton)	12.130,00	9.146,00	10.000,00
2	Bitkisel Atık Yağların Denetim ve Yönetimi (Litre)	11.455,00	3.230,00	10.000,00
3	Atık Pillerin Denetim ve Yönetimi (Kg)	1.370,00	1.000,00	1.500,00
4	Tekstil Atıklarının Denetim ve Yönetimi (Kg)	261.801,00	238.236,00	275.000,00
5	Atık Camların Denetim ve Yönetimi (Ton)	1.370,00	0	0
6	Elektronik Atıkların Denetim ve Yönetimi (Kg)	1.050,00	240,00	1.500,00
7	Tehlikeli Atıkların Denetim ve Yönetimi (Adet)	0	0	0
8	Kompost Üretimi, Denetim ve Yönetimi (Ton)	0,80	1.100,00	1.200,00
9	Birim İçi Sıfır Atık Eğitim Çalışmaları (Adet)	12	12	12
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2024 (TL)	
1	Ambalaj Atıkları Denetim ve Yönetimi*	0,00		
2	Bitkisel Atık Yağların Denetim ve Yönetimi*	0,00		
3	Atık Pillerin Denetim ve Yönetimi*	0,00		
4	Tekstil Atıklarının Denetim ve Yönetimi*	0,00		
5	Atık Camların Denetim ve Yönetimi*	0,00		
6	Elektronik Atıkların Denetim ve Yönetimi*	0,00		
7	Tehlikeli Atıkların Denetim ve Yönetimi*	0,00		
8	Kompost Üretimi, Denetim ve Yönetimi*	0,00		
9	Birim İçi Sıfır Atık Eğitim Çalışmaları*	0,00		
Genel Toplam			0,00	

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

Temizlik İşleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 3	Yaşam kalitesi yüksek, sürdürülebilir, temiz ve sağlıklı bir çevre oluşturmak			
Stratejik Hedef 3.3	Hizmet Araç ve Ekipmanların Tamir, Bakım ve İmalatını Yapmak			
Performans Hedefi 3.3.1	Araçların bakım ve onarım sürelerini kısaltmak			
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
1	Araçların Takip ve Kontrolü (Adet)	9.500	10.000	10.500
2	Araç ve İş Makinalarının Kaynak İşlerinin Yapılması (Adet)	1.420	968	1.120
3	Araç ve İş Makinalarının Detaylı Yıkınması (Adet)	3.675	2.874	3.200
4	Araç ve İş Makinalarının Hidrolik Aksamlarının Yağlanması (Adet)	2.600	1.806	2.150
5	Araç ve İş Makinalarının Garaj Dışında Servis Tamir ve Bakımlarının Yaptırılması (Adet)	1.500	1.106	1.150
6	Araç ve İş Makinalarının Görsel Olarak Rutin Kontrollerinin Yapılması (Adet)	31.000	32.000	33.000
7	Bariyer ve Çöp Kovası Montaj/Demontajı (Adet)	1.110	1.298	1.375
8	Çeşitli Tipte Kumbara, Konteyner, Çöp Kovası ve Araç Boyanması (Adet)	1.400	1.106	1.250
9	Çöp Kovası, Bariyer, Konteyner Tamir/Bakım/Nakil Çalışmaları (Adet)	9.300	7.008	8.525
10	Kumbara, Konteyner, Bariyer ve Çöp Kovası İmalatı (Adet)	233	320	350
11	Araç ve İş Makinalarının Elektrik Tamir/Bakım İşlerinin Yapılması (Adet)	4.350	2.966	3.550
12	Vakumlu Yol Süpürme Makinalarının Yedek Parça ve Sarf Malzemelerinin Değiştirilmesi (Adet)	1.600	1.012	1.250
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2024 (TL)	
1	Araçların Takip ve Kontrolü*		0,00	
2	Araç ve İş Makinalarının Kaynak İşlerinin Yapılması		64.281,40	
3	Araç ve İş Makinalarının Detaylı Yıkınması		22.833,37	
4	Araç ve İş Makinalarının Hidrolik Aksamlarının Yağlanması*		0,00	
5	Araç ve İş Makinalarının Garaj Dışında Servis Tamir ve Bakımlarının Yaptırılması*		0,00	
6	Araç ve İş Makinalarının Görsel Olarak Rutin Kontrollerinin Yapılması*		0,00	
7	Bariyer ve Çöp Kovası Montaj/Demontajı		4.452,14	
8	Çeşitli Tipte Kumbara, Konteyner, Çöp Kovası ve Araç Boyanması		50.000,00	
9	Çöp Kovası, Bariyer, Konteyner Tamir/Bakım/Nakil Çalışmaları		81.523,74	
10	Kumbara, Konteyner, Bariyer ve Çöp Kovası İmalatı		50.000,00	
11	Araç ve İş Makinalarının Elektrik Tamir/Bakım İşlerinin Yapılması		4.239,59	
12	Vakumlu Yol Süpürme Makinalarının Yedek Parça ve Sarf Malzemelerinin Değiştirilmesi		40.075,82	
Genel Toplam			317.406,06	

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

2024 Bütçe Yılı Performans Programı

2024

Faaliyet Maliyetleri Tablosu					
Sorumlu Harcama Birimi		Temizlik İşleri Müdürlüğü			
Faaliyet Adı		03-Mal ve Hiz. Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1	Evsel Atıkların Toplanması ve Taşınması	0,00	0,00	4.918.476,26	4.918.476,26
2	Kentsel Atıkların Toplanması ve Taşınması	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Tadilat Atıklarının Toplanması ve Taşınması	4.705,72	0,00	250.000,00	254.705,72
4	Zirai Atıkların Toplanması ve Taşınması	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Vakumlu Yol Süpürme Aracı İle Temizlik Çalışmaları	59.924,17	0,00	0,00	59.924,17
6	Sabit Personel İle Süpürme Çalışmaları	17.024,94	0,00	650.000,00	667.024,94
7	Okul/Pazar Alanlarının Temizlik Çalışmaları	4.193,50	0,00	0,00	4.193,50
8	Kurban Kesim/Satış Alanlarının Temizliği Vb. Çalışmalar	38.672,03	0,00	1.600.000,00	1.638.672,03
9	Çöp Konteyneri/Atık Çıkarma Noktası Yıkama Çalışmaları	53.189,46	0,00	2.100.000,00	2.153.189,46
10	İbadethanelerin Halılarının Süpürülmesi Çalışmaları	0,00	0,00	0,00	0,00
11	Ambalaj Atıkları Denetim ve Yönetimi	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Bitkisel Atık Yağların Denetim ve Yönetimi	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Atık Pillerin Denetim ve Yönetimi	0,00	0,00	0,00	0,00
14	Tekstil Atıklarının Denetim ve Yönetimi	0,00	0,00	0,00	0,00
15	Atık Camların Denetim ve Yönetimi	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Elektronik Atıkların Denetim ve Yönetimi	0,00	0,00	0,00	0,00
17	Tehlikeli Atıkların Denetim ve Yönetimi	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Kompost Üretimi, Denetim ve Yönetimi	0,00	0,00	0,00	0,00
19	Birim İçi Sıfır Atık Eğitim Çalışmaları	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Araçların Takip ve Kontrolü	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Araç ve İş Makinalarının Kaynak İşlerinin Yapılması	64.281,40	0,00	0,00	64.281,40
22	Araç ve İş Makinalarının Detaylı Yıkınması	22.833,37	0,00	0,00	22.833,37
23	Araç ve İş Makinalarının Hidrolik Aksamlarının Yağlanması	0,00	0,00	0,00	0,00
24	Araç ve İş Makinalarının Garaj Dışında Servis Tamir ve Bakımlarının Yaptırılması	0,00	0,00	0,00	0,00
25	Araç ve İş Makinalarının Görsel Olarak Rutin Kontrollerinin Yapılması	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Bariyer ve Çöp Kovası Montaj/Demontajı	4.452,14	0,00	0,00	4.452,14
27	Çeşitli Tipte Kumbara, Konteyner, Çöp Kovası ve Araç Boyanması	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
28	Çöp Kovası, Bariyer, Konteyner Tamir/Bakım/Nakil Çalışmaları		0,00	81.523,74	81.523,74
29	Kumbara, Konteyner, Bariyer ve Çöp Kovası İmalatı	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
30	Araç ve İş Makinalarının Elektrik Tamir/Bakım İşlerinin Yapılması	4.239,59	0,00	0,00	4.239,59
31	Vakumlu Yol Süpürme Makinalarının Yedek Parça ve Sarf Malzemelerinin Değiştirilmesi	40.075,82	0,00	0,00	40.075,82
Genel Toplam		413.592,14	0,00	9.600.000,00	10.013.592,14

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 4	Can ve mal güvenliğini teminen, imar planına, fen, sanat ve sağlık kurallarına, standartlara uygun kaliteli yapılaşmayı sağlamak.			
Stratejik Hedef 4.1	Sosyal, ekonomik ve fiziksel olarak gelişmiş bir kent oluşturmak			
Performans Hedefi 4.1.1	Plan ve ruhsata göre yapılaşmanın gerçekleşmesi için gerekli proje kontrolü ve denetimler yapmak.			
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
1	Verilen Yapı Ruhsat Sayısı	973	400	400
2	Verilen Yapı Kullanma İzin Belgesi Sayısı	391	350	350
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2024 (TL)		
1	İmar planına uygun yapılaşmanın sağlanması amacıyla ilgili idareye sunulan ruhsat eki projelerinin onaylanarak yapı ruhsatının düzenlenmesi*	0,00		
2	Yapı ruhsat eki projelerine göre inşası tamamlanan yapıların uygunluğunun yapı kullanma izin belgesi düzenlenerek onaylanması*	0,00		
3	Ruhsata tabi yapılara ait bilgi, belge ve projelerin arşivlenmesi*	0,00		
Genel Toplam		0,00		

*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	İmar planına uygun yapılaşmanın sağlanması amacıyla ilgili idareye sunulan ruhsat eki projelerinin onaylanarak yapı ruhsatının düzenlenmesi	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Yapı ruhsat eki projelerine göre inşası tamamlanan yapıların uygunluğunun yapı kullanma izin belgesi düzenlenerek onaylanması	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Ruhsata tabi yapılara ait bilgi, belge ve projelerin arşivlenmesi	0,00	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		0,00	0,00	0,00	0,00

Yapı Kontrol Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 4		Can ve mal güvenliğini teminen, imar planına, fen, sanat ve sağlık kurallarına, standartlara uygun kaliteli yapı yapılmasını sağlamak.		
Stratejik Hedef 4.1		Sosyal, Ekonomik ve fiziksel olarak gelişmiş bir kent oluşturmak		
Performans Hedefi 4.1.2		Ruhsatsız ve ruhsata aykırı yapıların tespitini yaparak kaçak yapılaşmayı önlemek		
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
1	Yıkımı Yapılan Kaçak Yapı Sayısı (Adet)	0	5	20
2	Yıkımı Yapılan Metruk Bina Sayısı (Adet)	26	40	30
3	Şikâyetlere Göre Yapılan Denetim Sayısı (Adet)	2.100	1.550	1.500
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2024 (TL)	
1	İmar planı ve yapı ruhsatına uygun yapılaşmanın sağlanması amacıyla denetimler yapmak, konuyla ilgili şikâyetleri değerlendirmek*		0,00	
2	Mera ve hazine işgallerini önlemek*		0,00	
3	Metruk yapıların yıkılmasını sağlamak*		0,00	
4	Riskli yapıların yıkım sürecini gerçekleştirmek*		0,00	
Genel Toplam			0,00	

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

Faaliyet Maliyetleri Tablosu					
Sorumlu Harcama Birimi		Yapı Kontrol Müdürlüğü			
Faaliyet Adı		03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1	İmar planı ve yapı ruhsatına uygun yapılaşmanın sağlanması amacıyla denetimler yapmak, konuyla ilgili şikâyetleri değerlendirmek	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Mera ve hazine işgallerini önlemek	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Metruk yapıların yıkılmasını sağlamak	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Riskli yapıların yıkım sürecini gerçekleştirmek	0,00	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		0,00	0,00	0,00	0,00

Zabıta Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 5	İlçemizde sosyal ve ticari hayatın güvenliğinin sağlanması ve sürdürülebilmesi için gerekli denetim faaliyetlerini teknolojinin imkânlarından faydalanarak etkin bir biçimde yürütmek.			
Stratejik Hedef 5.1	Ticari hayatın düzenini sağlamak amacı ile işletmelere uygun ruhsat ve denetim faaliyetlerini yürütmek.			
Performans Hedefi 5.1.1	Sihhi ve Gayri Sihhi Müesseseler ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerlerinin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı bakımından yasal mevzuatlara uygunluğunu sağlamak.			
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
1	Belediyemiz Küşat servisi tarafından verilen Sihhi ve Gayri Sihhi Müesseseler ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri Ruhsat Sayısı.	670	580	595
2	Denetimi yapılan işletme sayısı.	705	1.570	1.605
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2024 (TL)	
1	İlçemiz sınırları dâhilindeki iş yerlerine ruhsat verilmesi*	0,00		
2	İlçemizde faaliyet gösteren işletmelere yönelik denetim yapılması*	0,00		
Genel Toplam			0,00	

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

Zabıta Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 5	İlçemizde sosyal ve ticari hayatın güvenliğinin sağlanması ve sürdürülebilmesi için gerekli denetim faaliyetlerini teknolojinin imkânlarından faydalanarak etkin bir biçimde yürütmek.			
Stratejik Hedef 5.2	İzinsiz satış yapan seyyar satıcılara müdahale ederek engellenmesi ve esnafımıza hiyeyen kuralları ve sağlık standartlarına uygun ticaret ortamını temin etmek.			
Performans Hedefi 5.2.1	Eksikliklerin tespiti doğrultusunda olumsuzlukların giderilmesi yönünde çalışmalarını en hızlı şekilde yerine getirmek.			
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
1	Esnaf ve Seyyar Satıcılara Yapılan İşlem Sayısı	432	283	245
2	İşlem Yapılması Hedeflenen Dilenci Sayısı.	37	46	41
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2024 (TL)	
1	İlçemiz sınırları dâhilindeki gıda üretimi ve satışı yapan işletmelere yönelik denetim yapılması*	0,00		
2	İlçemizde gıda üretimi faaliyeti gösteren işletmelere yönelik daha sık ve yerinde ve zamanında yapılan kontrollerin sıklaştırılması*	0,00		
3	İlçemiz sınırları dâhilinde seyyar satıcı ve dilencilere karşı denetim faaliyetlerinin sıklaştırılması ve önlenmesi*	0,00		
Genel Toplam			0,00	

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

Zabıta Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 5	İlçemizde sosyal ve ticari hayatın güvenliğinin sağlanması ve sürdürülebilmesi için gerekli denetim faaliyetlerini teknolojinin imkânlarından faydalanarak etkin bir biçimde yürütmek.			
Stratejik Hedef 5.3	Sosyal hayat düzeni içinde halkın huzur ve güvenliğini tehdit potansiyeli olan olayları izlemek ve tedbir almak.			
Performans Hedefi 5.3.1	Pazar esnafının kurallara riayet etmelerini sağlamak			
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
1	Pazarıcı esnafına yazılan İdari Yaptırım Karar Tutanağı.	225	273	245
2	Pazarıcı esnafına yazılan Durum Tespit İdari Yaptırım Karar Tutanağı.	23	33	32
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2024 (TL)	
1	İlçemiz sınırları dâhilindeki kurulan pazarların kalitesini en üst seviyeye çıkarmak.*	0,00		
2	Denetimlerin kesintisiz olmasını sağlamak.*	0,00		
Genel Toplam			0,00	

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

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	İlçemiz sınırları dâhilindeki iş yerlerine ruhsat verilmesi	0,00	0,00	0,00	0,00
2	İlçemizde faaliyet gösteren işletmelere yönelik denetim yapılması	0,00	0,00	0,00	0,00
3	İlçemiz sınırları dâhilindeki gıda üretimi ve satışı yapan işletmelere yönelik denetim yapılması	0,00	0,00	0,00	0,00
4	İlçemizde gıda üretimi faaliyeti gösteren işletmelere yönelik daha sık ve yerinde ve zamanında yapılan kontrollerin sıklaştırılması	0,00	0,00	0,00	0,00
5	İlçemiz sınırları dâhilinde seyyar satıcı ve dölencilere karşı denetim faaliyetlerinin sıklaştırılması ve önlenmesi	0,00	0,00	0,00	0,00
6	İlçemiz sınırları dâhilindeki kurulan pazarların kalitesini en üst seviyeye çıkarmak.	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Denetimlerin kesintisiz olmasını sağlamak.	0,00	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		0,00	0,00	0,00	0,00

Yazı İşleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 6	Belediyenin karar organları ile paydaşlar arasında iletişim ve koordinasyonu sağlamak			
Stratejik Hedef 6.1	Meclis ve encümen kararlarının etkin biçimde yürütülmesi için birimlere, kurum ve kuruluşlara hızlı bir şekilde ulaştırılmasını sağlamak.			
Performans Hedefi 6.1.1	Belediye meclis ve encümen kararlarının etkin bir şekilde duyurulmasını sağlayacak çalışmalar yapmak			
Performans Göstergeleri	2022	2023	2024	
1	Hazırlanan ve duyurulan meclis gündemi sayısı	12	12	12
2	Hazırlanan ve duyurulan encümen gündemi sayısı	53	53	53
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2024 (TL)			
1	Belediye meclisi ve encümenin gündemini tespit etmek ve duyurmak*	0,00		
Genel Toplam		0,00		

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

Yazı İşleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 6	Belediyenin karar organları ile paydaşlar arasında iletişim ve koordinasyonu sağlamak			
Stratejik Hedef 6.2	Kurum yazışmalarını ve Kent Konseyi faaliyetlerini hızlı, doğru ve etkin biçimde koordine etmek.			
Performans Hedefi 6.2.1	Kurum yazışmalarının doğru ve güvenli bir şekilde iletimini sağlamak için gerekli tüm işlemleri yürütmek			
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
1	Belediye meclisince alınan karar sayısı	271	300	310
2	Belediye encümenince alınan karar sayısı	1.401	1.200	1.300
3	Gelen evrak sayısı	35.179	35.000	35.200
4	Giden evrak sayısı	13.746	16.000	16.100
5	Taraması yapılarak evrak kayıt sistemi altına alınan belge sayısı	35.179	35.000	35.200
6	Yapılan ilan sayısı	683	950	1.000
7	Evrak kayıt servisinde gönderilen posta sayıları	12.293	10.500	10.700
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2024 (TL)	
1	Belediyemiz birimleri ile diğer kişi ve kurumlar arasında sekreteryaya görevi yapmak*		0,00	
2	Belediye başkanlığımıza gelen dilekçe ve resmi evrakları kabul etmek, havale etmek ve dağıtmak*		0,00	
3	Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen ilanları yapmak ve tutanakları yazmak*		0,00	
4	Belediyemiz evraklarının posta gönderimlerini yapmak		250.000,00	
5	Yerel bilgi sistemine veri giriş işlemlerini yapmak*		0,00	
Genel Toplam			250.000,00	

*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	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Belediyemiz birimleri ile diğer kişi ve kurumlar arasında sekreteryaya görevi yapmak	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Belediye başkanlığımıza gelen dilekçe ve resmi evrakları kabul etmek, havale etmek ve dağıtmak	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen ilanları yapmak ve tutanakları yazmak	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Belediyemiz evraklarının posta gönderimlerini yapmak	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00
6	Yerel bilgi sistemine veri giriş işlemlerini yapmak	0,00	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		250.000,00	0,00	0,00	250.000,00

İnsan Kaynakları Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 7	İnsan Kaynakları yönetimi anlayışında, insan potansiyelinden azami derecede istifade edecek stratejiler geliştirmek ve uygulamak			
Stratejik Hedef 7.1	Çalışanların bilgi, beceri, moral ve motivasyonunu artırmaya yönelik eğitim faaliyetlerini planlamak ve rutin özlük işlemlerini zamanında yapmak.			
Performans Hedefi 7.1.1	Çalışanlarla ilgili tüm işlemlerde kurum değerlerine sahip çıkarak etkin personel politikalarını uygulamak ve sürekliliği sağlamak			
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
1	Yapılacak Mevzuat Eğitimi Sayısı	13	3	3
2	Kurumumuzda Staj Yapacak M.Lisesi Öğrenci Sayısı	21	21	21
3	Özlük İşlemi Gerçekleştirilen Personel Sayısı	428	388	400
4	Emeklilik İşlemi Yapılacak Personel Sayısı	14	60	16
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2024 (TL)	
1	Personel özlük işlemlerini yürütmek*	0,00		
2	Belediyemize başvuran stajyer öğrencilerin staj işlemlerini yürütmek	12.000,00		
3	Mesleki hizmet içi eğitimleri gerçekleştirmek	100.000,00		
Genel Toplam			112.000,00	

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

Faaliyet Maliyetleri Tablosu					
Sorumlu Harcama Birimi		İnsan Kaynakları Müdürlüğü			
Faaliyet Adı		03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1	Personel özlük işlemlerini yürütmek	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Belediyemize başvuran stajyer öğrencilerin staj işlemlerini yürütmek	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00
3	Mesleki hizmet içi eğitimleri gerçekleştirmek	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
Genel Toplam		112.000,00	0,00	0,00	112.000,00

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 8	Sosyal Demografi Olarak Anadolu'nun Özelliklerini Taşıyan İlçemizde, Milli Kültürü Oluşturan Bütün Renklerin Güzelliklerini Yansıtmak.			
Stratejik Hedef 8.1	İlçemizde Yaşayan İnsanların Bütününün Kültürel Beklentilerini Karşılacak Kültürel Sosyal, Sanatsal, Bilimsel ve Sportif Faaliyetler Gerçekleştirmek.			
Performans Hedefi 8.1.1	Vatandaşlarımızın bir araya gelip kaynaşabileceği nitelikli bir sosyal yaşantı sunmak.			
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
1	Belirli Gün ve Haftalarda Düzenlenen Program Sayısı (Adet)	25	25	25
2	Her Yaştan Millet Kiraathanelerimize Gelen Vatandaşlarımızın Katılım Sayısı (kişi)	50.000	300.000	300.000
3	Millet Kiraathanelerinde Düzenlenen Faaliyet Sayısı (Adet)	50	60	60
4	Konaklarımızdan Faydalanan Vatandaşlarımızın Katılım Sayısı (kişi)	68.000	50.000	50.000
5	Konaklarımızda Düzenlenen Söyleşi, Seminer ve Konferans Sayısı (Adet)	303	100	100
6	Gösterimi Yapılacak Filmler ve Tiyatro Oyunların Sayısı (Adet)	765	100	150
7	Animasyon Gösterimleri Seans Sayısı (Adet)	419	100	150
8	Bebek Kütüphanesi ve Oyun Evlerine Gelen Anne ve Çocuk Sayısı (kişi)	11.000	40.000	45.000
9	Konferans, Söyleşi ve Seminer Sayısı (Adet)	120	100	100
10	Hobi ve meslek kurslarına katılan öğrenci sayısı (kişi)	8.830	1.850	1.950
11	Matematik Müzesi, Geleneksel Okçuluk Alanı, Gastro Akademi, Dijital Dönüşüm Akademisi, Müzik Akademisi ve Gençlik Merkezlerinden Faydalanan Vatandaşlarımızın Sayısı (kişi)	23.491	7.500	10.000
12	Yeni Doğan Bebeklere Verilen Destek Paket Sayısı (Adet)	300	5.500	3.500
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2024 (TL)	
1	Belirli Gün ve Haftalarda Etkinlikler Düzenlemek.		8.448.224,34	
2	Kiraathane Kültürümüzü Diriltmek Amacıyla Açılan Millet Kiraathanelerimize Gelen Her Kesimden Vatandaşımıza Okuma Sevgisini Aşılacak Ve Okuma Alışkanlığını Kazandıracak Ortam Sunmak		1.209.666,94	
3	Güngörmüşler ve Hanım Konaklarımıza Gelen Vatandaşlarımızın Hem Sosyal Yaşantılarına Katkıda Bulunmak Hem de Muhtelif Konularda Bilgilendirilmelerini Sağlayacak Ortak Yaşam Alanı Sunmak		907.250,21	
4	Halkımızın Yaş Grupları ve Kültürüne Özel Olarak Hazırlanan Sinema ve Tiyatro Gösterimleri İle Vatandaşlarımızın Kültürel Düzeylerini Arttırmalarını Sağlamak		3.931.417,56	
5	Bebek Kütüphanesi ve Anne Çocuk Oyun Evleri ile 0-6 Yaş Çocukların Anneleri ile Beraber Hoş Bir Vakit Geçirecekleri Kaliteli Ortamı Sağlamak		2.570.823,30	
6	Halkın Eğitim, Kültür ve Sanat Seviyesini Artırmak Maksadıyla Konferans, Söyleşi ve Seminerler Düzenlemek		1.209.666,94	
7	Hobi ve Meslek Edindirme Kursları Düzenlemek		2.086.956,52	
8	İlçemiz gençlerinin Kişisel Gelişimine Katkı Sağlamak Üzere Matematik Müzesi, Akademi Ve Atölye Faaliyetleri Düzenlemek		1.209.666,94	
9	İlçemizde Yeni Bebek Sahibi Olan Ailelere Sosyal Belediyecilik Gereği Bebek Destek Paketi Yardımı Yapmak		2.500.000,00	
Genel Toplam			24.073.672,75	

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 8	Sosyal Demografi Olarak Anadolu'nun Özelliklerini Taşıyan İlçemizde, Milli Kültürü Oluşturan Bütün Renklerin Güzelliklerini Yansıtmak.			
Stratejik Hedef 8.2	Yerel ve küresel düzeyde tüm kuşaklara kültürümüzü tanıtmak ve şehirlerle iletişim ve işbirliğini ortak faaliyetlerle güçlendirmek.			
Performans Hedefi 8.2.1	Yurt içi ve yurt dışında ortak kültürel bağlar oluşturmak ve geliştirmek.			
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
1	Ramazan Şenlikleri, Gençlik Konserleri, Yaz Konserleri, Sünnet Şöleni, Kitap Günleri vb. Program Sayısı	10	11	11
2	Kardeş Şehir Sayısı	24	25	25
3	Tarihi ve Kültürel Değerlere Sahip, İl İçi ve İl Dışı Kültür Gezilerine Katılımcı Sayısı	8.000	8.000	8.000
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2024 (TL)	
1	Bölge Halkının Sosyal ve Kültürel Hayatına Hareketlilik Getirmek Üzere Festival, Fuar ve Şenlikler Düzenlemek	22.288.113,39		
2	Kardeş Şehirlerimizle İşbirliklerini Arttırarak Tarihi, Kültürel ve Sosyal Bağları Güçlendirmek	1.209.666,94		
3	Kültür Gezileri Düzenleyerek Tarihi ve Kültürel Öneme Sahip Şehirleri Vatandaşlarımıza Tanıtmak	4.848.546,92		
Genel Toplam			28.346.327,25	

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	Belirli Gün ve Haftalarda Etkinlikler Düzenlemek.	6.535.180,86	0,00	1.913.043,48	8.448.224,34
2	Kıraathane Kültürümüzü Diriltmek Amacıyla Açılan Millet Kıraathanelerimize Gelen Her Kesimden Vatandaşımıza Okuma Sevgisini Aşılamak Ve Okuma Alışkanlığını Kazandıracak Ortam Sunmak	1.209.666,94	0,00	0,00	1.209.666,94
3	Güngörmüşler ve Hanım Konaklarımıza Gelen Vatandaşlarımızın Hem Sosyal Yaşantılarına Katkıda Bulunmak Hem de Muhtelif Konularda Bilgilendirilmelerini Sağlayacak Ortak Yaşam Alanı Sunmak	907.250,21	0,00	0,00	907.250,21
4	Halkımızın Yaş Grupları ve Kültürüne Özel Olarak Hazırlanan Sinema ve Tiyatro Gösterimleri İle Vatandaşlarımızın Kültürel Düzeylerini Arttırmalarını Sağlamak	3.931.417,56	0,00	0,00	3.931.417,56
5	Bebek Kütüphanesi ve Anne Çocuk Oyun Evleri ile 0-6 Yaş Çocukların Anneleri ile Beraber Hoş Bir Vakit Geçirecekleri Kaliteli Ortamı Sağlamak	1.527.345,04	0,00	1.043.478,26	2.570.823,30
6	Halkın Eğitim, Kültür ve Sanat Seviyesini Artırmak Maksudıyla Konferans, Söyleşi ve Seminerler Düzenlemek	1.209.666,94	0,00	0,00	1.209.666,94
7	Hobi ve Meslek Edindirme Kursları Düzenlemek	1.043.478,26	0,00	1.043.478,26	2.086.956,52
8	İlçemiz gençlerinin Kişisel Gelişimine Katkı Sağlamak Üzere Matematik Müzesi, Akademi Ve Atölye Faaliyetleri Düzenlemek	1.209.666,94	0,00	0,00	1.209.666,94
9	İlçemizde Yeni Bebek Sahibi Olan Ailelere Sosyal Belediyecilik Gereği Bebek Destek Paketi Yardımı Yapmak	2.500.000,00	0,00	0,00	2.500.000,00
10	Bölge Halkının Sosyal ve Kültürel Hayatına Hareketlilik Getirmek Üzere Festival, Fuar ve Şenlikler Düzenlemek	22.288.113,39	0,00	0,00	22.288.113,39
11	Kardeş Şehirlerimizle İşbirliklerini Arttırarak Tarihi, Kültürel ve Sosyal Bağları Güçlendirmek	1.209.666,94	0,00	0,00	1.209.666,94
12	Kültür Gezileri Düzenleyerek Tarihi ve Kültürel Öneme Sahip Şehirleri Vatandaşlarımıza Tanıtmak	4.848.546,92	0,00	0,00	4.848.546,92
Genel Toplam		48.420.000,00	0,00	4.000.000,00	52.420.000,00

Özel Kalem Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 9	Gönül Belediyeciliği anlayışıyla iletişim süreçlerinde, katılımcı ve vatandaş odaklı yaklaşımı etkin bir şekilde uygulamak			
Stratejik Hedef 9.1	Ulusal ve Uluslararası kurumlarla işbirliği ve iletişimi geliştirmek			
Performans Hedefi 9.1.1	Kurum içi ve dışı iletişim ve tanıtım faaliyetlerinin, etkinliğini ve niteliğini geliştirerek çağdaş belediyecilik anlayışını benimsetmek			
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
1	Kabul edilen ziyaretçi sayısı	1.910	12.010	15.850
2	Randevu ile görüşülen kişi sayısı	2.450	11.100	12.500
3	Telefon ile görüşülen kişi sayısı	8.100	9.900	10.500
4	Başkanımızın vatandaşlar ile buluşmasında katılan kişi sayısı	70.200	75.800	78.200
5	Ziyaret edilen esnaf sayısı	8.380	10.000	11.000
6	Evlene çiftlere gönderilen tebrik mesaj sayısı	2.933	7.000	7.500
7	Gönderilen taziye mesaj sayısı	2.067	5.200	5.500
8	Gerçekleştirilen Nikâh akitlerinin sayısı	2.933	7.000	7.500
9	Kardeş Şehir sayısı	24	25	27
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2024 (TL)	
1	Başkanın randevu ve telefon ile görüşmelerini sağlamak ayrıca diğer görev sorumlulukları kapsamındaki faaliyetleri düzenlemek.	1.250.000,00		
2	Halk Günleri ile vatandaşların başkanımızla görüşmeyi sağlamak.*	0,00		
3	Kardeş Şehir uygulamalarını gerçekleştirmek için çalışmaları yürütmek.*	0,00		
4	Nikâh İşlerini hızlı ve düzenli bir şekilde yürütmek.	1.500.000,00		
5	Mahalle Meclis Toplantıları düzenleyerek sorunları yerinde tespit edip çözüm üretmek*	0,00		
Genel Toplam			2.750.000,00	

*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	Başkanın randevu ve telefon ile görüşmelerini sağlamak ayrıca diğer görev sorumlulukları kapsamındaki faaliyetleri düzenlemek.	1.250.000,00	0,00	0,00	1.250.000,00
2	Halk Günleri ile vatandaşların başkanımızla görüşmeyi sağlamak.	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Kardeş Şehir uygulamalarını gerçekleştirmek için çalışmaları yürütmek.	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Nikâh İşlerini hızlı ve düzenli bir şekilde yürütmek.	0,00	0,00	1.500.000,00	1.500.000,00
5	Mahalle Meclis Toplantıları düzenleyerek sorunları yerinde tespit edip çözüm üretmek	0,00	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		1.250.000,00	0,00	1.500.000,00	2.750.000,00

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 10	İlçemizde muhtaç, dar gelirli aile ve bireylerin tespiti, gelir düzeylerine göre tasnifi yapılarak sosyal riskleri azaltmaya yönelik proaktif tedbir almak, imkânlar ölçüsünde yardımda bulunmak			
Stratejik Hedef 10.1	Sosyal araştırma ve incelemeler yaparak gelir düzeyleri dikkate alınarak muhtaçlık durumuna göre veri tabanı oluşturmak			
Performans Hedefi 10.1.1	İlçe genelinde yardım yapılabilecek ihtiyaç sahiplerini belirlemek			
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
1	Tespit edilen muhtaç sayısı	13.500	22.000	23.000
2	Diğer kurumlara yönlendirilen muhtaç sayısı	9.000	14.000	15.000
3	Danışmanlık hizmeti verilen muhtaç sayısı	15.000	25.000	19.000
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2024 (TL)	
1	Muhtaçları tespit için veri tabanı oluşturmaya yönelik çalışmalar yapmak*		0,00	
2	Gelen taleplerin türüne göre muhtaçları ilgili kurum ve kuruluşlara yönlendirmek*		0,00	
3	Veri tabanında yer alan muhtaçlara yönelik gerekli durumlarda rehberlik ve danışmanlık hizmeti vermek*		0,00	
Genel Toplam			0,00	

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

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 10	İlçemizde muhtaç, dar gelirli aile ve bireylerin tespiti, gelir düzeylerine göre tasnifi yapılarak sosyal riskleri azaltmaya yönelik proaktif tedbir almak imkânlar ölçüsünde yardımda bulunmak			
Stratejik Hedef 10.2	Dar gelirli ve dezavantajlı vatandaşlarımıza ihtiyaç duydukları maddi yardımları sistematik yöntem ve araçlarla yapmak			
Performans Hedefi 10.2.1	Sosyal güçsüzlere yönelik yardımlarda bulunmak			
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
1	Verilen gıda kolisi sayısı. (dar gelirli vatandaşlar için) (Adet)	7.042	19.000	20.000
2	Kırtasiye yardımı yapılan kişi sayısı. (ilk ve ortaöğretim öğrencileri için) (Adet)	3.676	15.000	16.000
3	"Sosyal Destek Kartı" verilen kişi ve aile sayısı (Dar gelirli aileler ve vatandaşlar için) (Adet)	5.209	8.100	10.000
4	"Sosyal Destek Kartı" verilen Çölyak hastası vatandaş sayısı (Adet)	204	400	500
5	Glutensiz ekmek yardımı yapılan Çölyak hastası vatandaş sayısı (Adet)	119	338	400
6	Günlük sıcak yemek verilen aile sayısı (yaşlı, engelli, bakıma muhtaç vatandaşlar için) (Adet)	259	700	500
7	Düğün organizasyonu (dar gelirli çiftler için) yapılan kişi sayısı. (Adet)	10	15	15
8	Sünnet organizasyonu (4 yaş üzeri çocuklar için) yapılan kişi sayısı. (Adet)	600	650	700
9	İlçemizde tohum desteği sağlanan çiftçi sayısı. (Adet)	1.000	700	800
10	Tekerlekli sandalye verilen ve akülü araçlarının bakım-onarım ve akü değişimleri yapılan ihtiyaç sahibi sayısı. (Adet)	50	80	80
11	Kırsal kesimde kalan mahallelere ve gecekodu bölgelerine kış mevsiminde odun yardımı yapılan kişi sayısı. (Adet)	20.000	15.000	15.000
12	Belediyemiz tarafından ev eşyası yardımı yapılan ihtiyaç sahibi sayısı. (Adet)	50	550	250
13	Yarım Elma Hayır Çarşımızdan Kıyafet, ayakkabı, giyim malzemeleri yardımı yapılan dar gelirli kişi sayısı. (Adet)	700	14.000	2.000
14	Belediyemiz tarafından evde temizlik hizmeti (yaşlı, engelli, bakıma muhtaç vatandaşlar için) yapılan ihtiyaç sahibi sayısı. (Adet)	70	150	160
15	Belediyemiz tarafından belirlenen noktalarda günlük sıcak çorba ikram edilen kişi sayısı (Adet)	2.300	2.500	2.600

2024 Bütçe Yılı Performans Programı

Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2024 (TL)
1 Vatandaşlarımıza ihtiyaç duydukları gıda, yemek, giyim, ev eşyası, yakacak, ev tadilat tamirati vb. yardımlar yapmak.	62.130.210,84
2 Vatandaşlarımıza yönelik belirlenen noktalarda sıcak çorba ikramında bulunmak.	2.935.252,58
3 Çölyak hastası vatandaşlara destek kart uygulaması ile glutensiz gıda ihtiyaçlarını karşılamalarını sağlamak ve glutensiz ekme dağıtımını yapmak.	857.093,75
4 Dar gelirli ailelerin ve ihtiyaç sahibi ailelerin çocuklarına yönelik ücretsiz sünnet hizmeti sunmak ve ihtiyaç sahibi çiftlere düğün organizasyonu yapmak.	943.474,04
5 Sosyal ve ekonomik açıdan yardıma ihtiyacı olan kişi ve ailelerin "DestekKart" uygulaması ile gıda ve kırtasiye ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak.	10.320.968,79
6 İhtiyaç sahibi yatalak hastalara yönelik evlerinde kişisel bakım hizmeti yapmak, engelli vatandaşlara akü, akülü veya manuel tekerlekli sandalye temin etmek.	100.000,00
7 İlçemizde faaliyet gösteren çiftçilere tohum desteği sağlamak	1.000.000,00
Genel Toplam	78.287.000,00

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 10	İlçemizde muhtaç, dar gelirli aile ve bireylerin tespiti, gelir düzeylerine göre tasnifi yapılarak sosyal riskleri azaltmaya yönelik proaktif tedbir almak imkânlar ölçüsünde yardımda bulunmak.			
Stratejik Hedef 10.3	Cenaze hizmetlerini etkin ve uygun araçlarla gerçekleştirmek			
Performans Hedefi 10.3.1	Talep edilen tüm cenaze hizmetlerini yerine getirmek			
Performans Göstergeleri	2022	2023	2024	
1 Gerçekleştirilen cenaze rapor sayısı (Adet)	2.067	1.325	1.330	
2 Şehir dışına nakli gerçekleştirilen cenaze sayısı (Adet)	487	400	380	
3 Cenaze yakınlarına sağlanan servis hizmeti sayısı (Adet)	217	1.550	1.400	
4 Cuma günleri Cimşit Mezarlığına düzenlenen servis hizmeti sayısı (3 noktadan haftada toplam 20 kez servis) (Adet)	2.600	4.300	4.350	
5 Şehit cenazelerinde taziye gelen misafirlere yemek çay ve içecek ikramlarında bulunmak üzere taziye çadırı kurulması (Adet)	1.000	1.200	1.500	
6 Cenaze evine taziye ziyaretinde bulunurken yapılan lokum, börek, gülsuyu ikramı (Adet)	6.800	7.000	8.000	
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2024 (TL)			
1 Cenaze raporu düzenlemek ve cenaze naklini sağlamak	1.600.000,00			
2 Cenaze yakınları için servis hizmeti sağlamak*	0,00			
3 Cenaze evine taziye ziyaretinde bulunurken lokum, börek, gülsuyu ikramında bulunmak	1.750.000,00			
4 Cenazesi olan vatandaşlarımızın misafirlerini ağırlamak için taziye çadırı kurmak, yemek ve çay ikramında bulunmak	3.350.000,00			
Genel Toplam	6.700.000,00			

*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	Muhtaçları tespit için veri tabanı oluşturmaya yönelik çalışmalar yapmak	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Gelen taleplerin türüne göre muhtaçları ilgili kurum ve kuruluşlara yönlendirmek	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Veri tabanında yer alan muhtaçlara yönelik gerekli durumlarda rehberlik ve danışmanlık hizmeti vermek	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Vatandaşlarımıza ihtiyaç duydukları gıda, yemek, giyim, ev eşyası, yakacak, ev tadilat tamirati vb. yardımlar yapmak.	0,00	58.730.210,84	3.400.000,00	62.130.210,84
5	Vatandaşlarımıza yönelik belirlenen noktalarda sıcak çorba ikramında bulunmak.	0,00	2.935.252,58	0,00	2.935.252,58
6	Çölyak hastası vatandaşlara destek kart uygulaması ile glutensiz gıda ihtiyaçlarını karşılamalarını sağlamak ve glutensiz ekmek dağıtımını yapmak.	0,00	857.093,75	0,00	857.093,75
7	Dar gelirli ailelerin ve ihtiyaç sahibi ailelerin çocuklarına yönelik ücretsiz sünnet hizmeti sunmak ve ihtiyaç sahibi çiftlere düğün organizasyonu yapmak.	0,00	943.474,04	0,00	943.474,04
8	Sosyal ve ekonomik açıdan yardıma ihtiyacı olan kişi ve ailelerin "DestekKart" uygulaması ile gıda ve kırtasiye ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak.	100.000,00	10.220.968,79	0,00	10.320.968,79
9	İhtiyaç sahibi yatalak hastalara yönelik evlerinde kişisel bakım hizmeti yapmak, engelli vatandaşlara akü, akülü veya manuel tekerlekli sandalye temin etmek.	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
10	İlçemizde faaliyet gösteren çiftçilere tohum desteği sağlamak	0,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
11	Cenaze raporu düzenlemek ve cenaze naklini sağlamak	1.600.000,00	0,00	0,00	1.600.000,00
12	Cenaze yakınları için servis hizmeti sağlamak	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Cenaze evine taziye ziyaretinde bulunurken lokum, börek, gülsuyu ikramında bulunmak	1.750.000,00	0,00	0,00	1.750.000,00
14	Cenazesi olan vatandaşlarımızın misafirlerini ağırlamak için taziye çadırı kurmak, yemek ve çay ikramında bulunmak	3.350.000,00	0,00	0,00	3.350.000,00
Genel Toplam		6.900.000,00	74.687.000,00	3.400.000,00	84.987.000,00

Park ve Bahçeler Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 11		Doğal dokuyu koruyarak kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak ve yaşam kalitesini yükseltmek.		
Stratejik Hedef 11.1		İlçemizde yeşil alanları artırmak ve sürdürülebilirliğini sağlamak için park yapımı, tasarımı ve projelendirme işlerini gerçekleştirmek		
Performans Hedefi 11.1.1		İlçemizde ihtiyaç duyulan park, yeşil alan ve fidanlık alanlar oluşturmak		
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
1	Yapılan yeni park miktarı (Adet)	10	6	5
2	Yapılan yeni park alanı (m ²)	38.791	316.842	41.989
3	Bakım Onarım ve Yenilenmesi Yapılan Park ve Fidanlık Miktarı (Adet)	427	434	439
4	Bakım Onarım ve Yenilenmesi Yapılan Park ve Fidanlık Miktarı (m ²)	20.165,02	2.421.464,00	2.458.004,00
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2024 (TL)		
1	Yeşil alanların artırılması için yeni park, yeşil alan ve rekreasyon alanları yapmak	113.000.000,00		
2	Tüm park, bahçe ve yeşil alanların bakım, onarım ve yenilenmesini sağlamak	23.001.231,65		
3	Okul, ibAdethane ve belediye birimlerinin bakım onarım vb. taleplerini karşılamak	1.279.382,18		
4	Bank, kamelya üretimi yapmak ve montajını gerçekleştirmek	3.108.003,11		
Genel Toplam		140.388.616,94		

Park ve Bahçeler Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 11		Doğal dokuyu koruyarak kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak ve yaşam kalitesini yükseltmek.		
Stratejik Hedef 11.2		İlçemizde yeşil alan ve parklar için bitki üretimi yapmak.		
Performans Hedefi 11.2.1		İlçemizde bulunan yeşil alanlar için bitki üretimi yapmak ve bakımlarını gerçekleştirmek		
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
1	Üretilen İç Mekân Bitkisi (Adet)	12.000	50.000	55.000
2	Üretilen Dış Mekân Bitkisi (Adet)	13.210	20.000	30.000
3	Üretilen Mevsimlik Çiçek (Adet)	40.098	50.000	60.000
4	Dikilen Fidan ve Çalı Grubu Bitkiler (Adet)	22.200	165.000	175.000
5	Dikilen Mevsimlik Çiçek (Adet)	795.098	1.000.000	1.000.000
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2024 (TL)		
1	Yeşil alanların artırılması için ağaçlandırılacak alanlara ağaç ve fidan dikmek	7.478.632,48		
2	Yeşil alanların artırılması amacıyla iç ve dış mekânlar için bitki üretimi yapmak	582.750,58		
Genel Toplam		8.061.383,06		

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 yeni park, yeşil alan ve rekreasyon alanları yapmak	0,00	0,00	113.000.000,00	113.000.000,00
2	Tüm park, bahçe ve yeşil alanların bakım, onarım ve yenilenmesini sağlamak	100.000,00	0,00	22.901.231,65	23.001.231,65
3	Okul, ibAdethane ve belediye birimlerinin bakım onarım vb. taleplerini karşılamak	0,00	0,00	1.279.382,18	1.279.382,18
4	Bank, kamelya üretimi yapmak ve montajını gerçekleştirmek	0,00	0,00	3.108.003,11	3.108.003,11
5	Yeşil alanların artırılması için ağaçlandırılacak alanlara ağaç ve fidan dikmek	0,00	0,00	7.478.632,48	7.478.632,48
6	Yeşil alanların artırılması amacıyla iç ve dış mekânlar için bitki üretimi yapmak	0,00	0,00	582.750,58	582.750,58
Genel Toplam		100.000,00	0,00	148.350.000,00	148.450.000,00

Bilgi İşlem Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 12		Bilgi ve iletişim teknolojilerini üst düzeyde kullanarak hizmet sunumunda güveni ve kaliteyi artırmak.		
Stratejik Hedef 12.1		Yazılım ve donanım altyapısını güçlendirerek, hizmetlerin elektronik ortamda takibini sağlamak.		
Performans Hedefi 12.1.1		Elektronik ortamda bilgi alışverişini hızlı, etkin ve verimli bir şekilde sağlayacak altyapı çalışmaları yapmak		
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
1	Online sistem ile tahsilat yaptırılan mükellef sayısı (Adet)	83.000	52.000	54.000
2	Personele verilen kurumsal e-posta adresi sayısı (Adet)	200	150	160
3	Kesintisiz çalışması sağlanan bilgisayar sayısı (Adet)	600	520	550
4	Kurulan ve aktivitesi takip edilen billboard sayısı (Adet)	7	8	8
5	Ücretsiz internet sağlanan park sayısı (Adet)	118	138	142
6	Web sayfasını ziyaret eden kişi sayısı (Adet)	3.600.000	3.400.000	3.600.000
7	Web sitemizde görüntüsü yer alan park ve mahalle sayısı (Adet)	90	132	136
8	Hizmet binalarımıza kurulan Hırsız Alarm Sistem sayısı (Adet)	28	10	12
9	Rfid barkod uygulanan bilgi ve teknolojik kaynak sayısı (Adet)	5.832	3.800	4.000
10	Çözüm merkezinde alınan ve değerlendirilen başvuru sayısı (Adet)	270.000	110.000	130.000
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2024 (TL)		
1	İnteraktif WEB sayfası oluşturmak, görsel ve kullanım açısından nitelikli hale getirmek ve çalışanlara e-posta adresleri sağlamak*	0,00		
2	Teknolojik iletişim araçları ve donanımın en üst seviyede kullanımını sağlamak ve etkin hale getirmek	2.857.493,14		
3	Dijital billboard kurulmasını sağlamak	1.400.815,89		
4	Park ve bahçelerde vatandaşlara ücretsiz internet imkânı sunmak	289.124,69		
5	Parklarda ve mahallelerdeki kamera görüntülerini webde yayınlamak	0,00		
6	Hizmet binalarımıza güvenlik tedbirlerini arttırmak amacı ile hırsız alarm sistemi kurmak	27.052,49		
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	862.230,54		
8	Bilgi ve teknolojik kaynakların takibini sağlamak için Rfid barkod sistemi ile kayıt altına almak*	0,00		
9	Vatandaşlarla kesintisiz ve etkili iletişim için Çözüm Merkezi kurmak	1.111.243,76		
10	Yüksek kapasiteli sistemlere sahip olan sunucuları temin etmek, verimli bir şekilde çalışması için bakımlarını yapmak ve yedeklemelerini sağlamak	466.680,10		
11	Felaket kurtarma merkezi sistemi ile veri güvenliğine yönelik yedeklemeleri yapmak	0,00		
Genel Toplam		7.014.640,60		

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

Bilgi İşlem Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 12	Bilgi ve iletişim teknolojilerini üst düzeyde kullanarak hizmet sunumunda güveni ve kaliteyi artırmak.			
Stratejik Hedef 12.2	e-Belediyeciliği tüm unsurlarıyla hayata geçirmek.			
Performans Hedefi 12.2.1	Hizmetlerin daha hızlı yürütülmesini sağlayacak Elektronik Belge Yönetim Sistemi çalışmalarını yürütmek.			
Performans Göstergeleri	2022	2023	2024	
1	Sayısal ortama aktarılması için taranan belge sayısı	209.174	1.800.000	2.000.000
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2024 (TL)			
1	Bilgi ve belgelere hızlı erişimi sağlayacak etkin bir dijital arşiv sistemine sahip olmak	229.005,90		
Genel Toplam		229.005,90		

Bilgi İşlem Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 12	Bilgi ve iletişim teknolojilerini üst düzeyde kullanarak hizmet sunumunda güveni ve kaliteyi artırmak.			
Stratejik Hedef 12.3	Bilgi ve teknolojik yenilikleri uygulayarak kaynak kullanımında etkinlik ve verimliliği arttırmak.			
Performans Hedefi 12.3.1	Teknolojik gelişmeleri yakından takip ederek ihtiyaç duyulan yenilikleri kurumumuza uygulayacak çalışmalar yapmak.			
Performans Göstergeleri	2022	2023	2024	
1	Belediye süreçlerinde kullanılan yazılım sayısı (Adet)	47	48	49
2	Bakım onarım yapılan bilişim ekipman sayısı (Adet)	300	360	380
3	İşbirliği protokolü yapılan birim sayısı (Adet)	9	8	9
4	Katıldığımız bilişim fuar sayısı (Adet)	6	4	6
5	Kurgulanan ve uygulanan e-uygulama sayısı (Adet)	13	4	4
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2024 (TL)			
1	Belediye hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi için en güncel bilgisayar yazılım ve donanımları kullanmak	2.805.631,88		
2	Birimler arası bilgisayar ağının etkinleştirmek ve bilgi alışverişini elektronik ortamda sağlamak	842.656,61		
3	Paydaş kurum ve kuruluşlar ile belediyemiz arasında etkin bilgi işlem bağlantılarını yapmak	107.339,33		
4	Ulusal ve uluslararası teknoloji, telekomünikasyon ve bilgisayar fuarlarını ziyaret edilerek gelişmeleri yakından takip etmek*	0,00		
5	İP santral güncellemeleri, web sitemizde yayınlanan kamera sisteminin güncel halde tutulması ve Log yazılımının güncellenmesini sağlamak*	0,00		
6	İlçemizi daha düzenli, daha temiz ve doğaya duyarlı bir hale getirmek için Akıllı Şehirler Projesi ile yenilikçi, teknolojik altyapıyı oluşturmak.	1.881.725,68		
Genel Toplam		5.637.353,50		

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

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	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Teknolojik iletişim araçları ve donanımın en üst seviyede kullanımını sağlamak ve etkin hale getirmek	72.763,54	0,00	2.784.729,59	2.857.493,13
3	Dijital billboard kurulmasını sağlamak	0,00	0,00	1.400.815,89	1.400.815,89
4	Park ve bahçelerde vatandaşla ücretsiz internet imkânı sunmak	0,00	0,00	289.124,69	289.124,69
5	Parklarda ve mahallelerdeki kamera görüntülerini webde yayınlamak	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Hizmet binalarımıza güvenlik tedbirlerini arttırmak amacı ile hırsız alarm sistemi kurmak	0,00	0,00	27.052,49	27.052,49
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	537.000,00	0,00	325.230,54	862.230,54
8	Bilgi ve teknolojik kaynakların takibini sağlamak için Rfid barkod sistemi ile kayıt altına almak	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Vatandaşlarla kesintisiz ve etkili iletişim için Çözüm Merkezi kurmak	508.294,96	0,00	602.948,80	1.111.243,76
10	Yüksek kapasiteli sistemlere sahip olan sunucuları temin etmek, verimli bir şekilde çalışması için bakımlarını yapmak ve yedeklemelerini sağlamak	42.236,45	0,00	424.443,65	466.680,10
11	Felaket kurtarma merkezi sistemi ile veri güvenliğine yönelik yedeklemeleri yapmak	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Bilgi ve belgelere hızlı erişimi sağlayacak etkin bir dijital arşiv sistemine sahip olmak	0,00	0,00	229.005,90	229.005,90
13	Belediye hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi için en güncel bilgisayar yazılım ve donanımları kullanmak	151.169,32	0,00	2.654.462,56	2.805.631,88
14	Birimler arası bilgisayar ağının etkinleştirmek ve bilgi alışverişini elektronik ortamda sağlamak	670.196,40	0,00	172.460,21	842.656,61
15	Paydaş kurum ve kuruluşlar ile belediyemiz arasında etkin bilgi işlem bağlantılarını yapmak	107.339,33	0,00	0,00	107.339,33
16	Ulusal ve uluslararası teknoloji, telekomünikasyon ve bilgisayar fuarlarını ziyaret edilerek gelişmeleri yakından takip etmek	0,00	0,00	0,00	0,00
17	İP santral güncellemeleri, web sitemizde yayınlanan kamera sisteminin güncel halde tutulması ve Log yazılımının güncellenmesini sağlamak	0,00	0,00	0,00	0,00
18	İlçemizi daha düzenli, daha temiz ve doğaya duyarlı bir hale getirmek için Akıllı Şehirler Projesi ile yenilikçi, teknolojik altyapıyı oluşturmak.	0,00	0,00	1.881.725,68	1.881.725,68
Genel Toplam		2.089.000,00	-	10.792.000,00	12.881.000,00

2024 Bütçe Yılı Performans Programı

Fen İşleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 13		İlçemizde günümüz teknolojilerini etkin kullanarak akıllı şehircilik standartlarında gerekli değişimi ve gelişimi gerçekleştirmek		
Stratejik Hedef 13.1		Şehrin ihtiyaç duyduğu yol açımı, yapımı ve bakımını yapmak		
Performans Hedefi 13.1.1		İlçemizde ulaşımın hızlı, güvenli ve konforlu olmasını sağlayacak yol çalışmalarıyla ilgili tüm işlemleri yürütmek		
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
1	Atılan asfalt kaplama miktarı (Ton)	41.589,00	50.000,00	60.000,00
2	Açılan yol uzunluğu (m ²)	213.300,00	215.000,00	230.000,00
3	Dökülen stabilize malzeme miktarı (Ton)	219.510,00	200.000,00	256.000,00
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2024 (TL)	
1	Yol açımı ve stabilize yol yapmak*	0,00		
2	Açılan yolların asfaltla kaplamasını ve asfalt yamasını yapmak	18.666.448,23		
Genel Toplam			18.666.448,23	

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

Fen İşleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 13		İlçemizde günümüz teknolojilerini etkin kullanarak akıllı şehircilik standartlarında gerekli değişimi ve gelişimi gerçekleştirmek		
Stratejik Hedef 13.2		Kent yaşamında ortaya çıkan fiziksel ihtiyaçların giderilmesine yönelik alt ve üst yapı hizmetleri sunmak		
Performans Hedefi 13.2.1		Üst yapı bakım, onarım ve yapım çalışmalarının yüksek kalitede ve artan verimlilikle yerine getirilmesiyle kentsel yaşam gereklerini karşılamak		
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
1	Yapılan Bordür Miktarı (m)	15.656,00	21.000,00	25.000,00
2	Yapılan Kilittaşı (m ²)	19.874,00	15.000,00	20.000,00
3	Yapılan Hizmet Binası Sayısı (Adet)	2	25	3
4	Kamu Kuruluşlarına Verilen Boya Miktarı (Lt)	16.830,00	20.500,00	25.000,00
5	Bakımı Yapılan Kamu Kurumu Sayısı (Adet)	11	150	150
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2024 (TL)	
1	Bordür ve kilittaş yapmak	4.333.551,77		
2	İlçemizde ihtiyaç duyulan sosyal kültürel tesis ve spor tesisleri yapmak	322.169.547,63		
3	İlçemizdeki kamu kurum ve kuruluşlarının boya ihtiyacı ve yapım işlerini karşılamak	5.116.770,87		
Genel Toplam			331.619.870,27	

Fen İşleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 13		İlçemizde günümüz teknolojilerini etkin kullanarak akıllı şehircilik standartlarında gerekli değişimi ve gelişimi gerçekleştirmek		
Stratejik Hedef 13.3		Belediye araç-gereç ve iş makinelerinin temini, bakım ve onarım işlerini mümkün olan en kısa sürede en uygun maliyetle gerçekleştirmek		
Performans Hedefi 13.3.1		Hizmet kalitesini artıracak modern araç ve gereçleri temin etmek ve etkin kullanılmasını sağlamak		
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
1	Alınan araç ve iş makinesi miktarı (Adet)	14	2	4
2	Alınan akaryakıt miktarı (Lt)	3.097.459,22	3.150.000,00	3.130.000,00
3	Kiralanan araç ve iş makinesi miktarı (Adet)	291	275	300
4	Muayene ve sigorta yapılan araç sayısı (Adet)	225	350	355
5	Bakım ve onarım yapılan araç ve iş makinesi sayısı (Adet)	225	235	255
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2024 (TL)	
1	Hizmetlerimizin daha etkin yürütülmesi için araç ve iş makinelerine sahip olmak		9.000.000,00	
2	Araç ve iş makinelerinin akaryakıt giderlerini karşılamak		73.213.681,50	
3	İhtiyacımız olan araç ve iş makinalarının kiralamasını yapmak		80.000.000,00	
4	Araç ve iş makinelerinin muayene, sigorta, ruhsat, harç vb. işlemlerini yürütmek		4.850.000,00	
5	Belediyemize ait araç ve iş makinelerinin periyodik bakım ve onarımlarını yapmak		25.100.000,00	
Genel Toplam			192.163.681,50	

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	Yol açımı ve stabilize yol yapmak	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Açılan yolların asfaltla kaplamasını ve asfalt yamasını yapmak	0,00	0,00	18.666.448,23	18.666.448,23
3	Bordür ve kilittaş yapmak	0,00	0,00	4.333.551,77	4.333.551,77
4	İlçemizde ihtiyaç duyulan sosyal kültürel tesis ve spor tesisleri yapmak	0,00	0,00	322.169.547,63	322.169.547,63
5	İlçemizdeki kamu kurum ve kuruluşlarının boya ihtiyacı ve yapım işlerini karşılamak	0,00	0,00	5.116.770,87	5.116.770,87
6	Hizmetlerimizin daha etkin yürütülmesi için araç ve iş makinelerine sahip olmak	0,00	0,00	9.000.000,00	9.000.000,00
7	Araç ve iş makinelerinin akaryakıt giderlerini karşılamak	0,00	0,00	73.213.681,50	73.213.681,50
8	İhtiyacımız olan araç ve iş makinalarının kiralamasını yapmak	0,00	0,00	80.000.000,00	80.000.000,00
9	Araç ve iş makinelerinin muayene, sigorta, ruhsat, harç vb. işlemlerini yürütmek	4.850.000,00	0,00	0,00	4.850.000,00
10	Belediyemize ait araç ve iş makinelerinin periyodik bakım ve onarımlarını yapmak	100.000,00	0,00	25.000.000,00	25.100.000,00
Genel Toplam		4.950.000,00	-	537.500.000,00	542.450.000,00

Destek Hizmetleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 14		Belediyemizin sorumlulukları kapsamında yer alan kamu hizmetlerinin yerine getirilmesinde ihtiyaç duyulan mal ve hizmetin, ön görülen zaman kalite ve maliyet esaslarına uygun biçimde alımlarını gerçekleştirmek		
Stratejik Hedef 14.1		En uygun maliyet ve en kısa sürede kaliteli mal ve hizmet alımını gerçekleştirerek hizmetlerin etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak		
Performans Hedefi 14.1.1		Mal ve Hizmet alımlarını doğrudan temin usulü ile gerçekleştirmek		
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
1	Gerçekleştirilmesi öngörülen doğrudan temin işlemi sayısı (Adet)	950	850	800
2	Gerçekleştirilen Büro Malzemesi Alımı Dosya İşlem Sayısı (Adet)	10	14	16
3	Gerçekleştirilen Sosyal Tesis Mefruşatı alımı Dosya İşlem Sayısı (Adet)	9	12	14
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2024 (TL)	
1	Belediyemiz birimlerinin hizmet yürütürken ihtiyaç duyduğu mal ve hizmet alımlarını doğrudan temin usulü ile gerçekleştirmek	24.256.493,51		
2	Belediyemiz birimlerinin ve sosyal tesislerin ihtiyaç duyduğu büro malzemesi ve tefrişat ürünlerini almak	3.775.000,00		
Genel Toplam			28.031.493,51	

Destek Hizmetleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 14		Belediyemizin sorumlulukları kapsamında yer alan kamu hizmetlerinin yerine getirilmesinde ihtiyaç duyulan mal ve hizmetin, ön görülen zaman kalite ve maliyet esaslarına uygun biçimde alımlarını gerçekleştirmek		
Stratejik Hedef 14.2		Belediye hizmet birimlerinde ihtiyaç duyulan mal ve hizmet alımlarını ihale usulü ile gerçekleştirmek		
Performans Hedefi 14.2.1		Mal ve Hizmet alımlarını ihale usulü ile gerçekleştirmek		
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
1	Gerçekleştirilen Pazarlık Usulü (21.Madde) İhale Sayısı (Adet)	28	32	30
2	Gerçekleştirilen Açık İhale Usulü (19.Madde) İhale Sayısı (Adet)	30	36	35
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2024 (TL)	
1	Pazarlık Usulü ile Mal ve Hizmet Alımı İhale İşlemlerini gerçekleştirmek	500.000,00		
2	Açık İhale Usulü ile Mal ve Hizmet Alımı İşlemlerini gerçekleştirmek	993.506,49		
Genel Toplam			1.493.506,49	

Destek Hizmetleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 14	Belediyemizin sorumlulukları kapsamında yer alan kamu hizmetlerinin yerine getirilmesinde ihtiyaç duyulan mal ve hizmetin, ön görülen zaman kalite ve maliyet esaslarına uygun biçimde alımları gerçekleştirmek			
Stratejik Hedef 14.3	Belediyemiz bünyesindeki birimlerde, sosyal tesis ve binalarda bulunan makine, teçhizatların bakım ve onarımlarını gerçekleştirmek			
Performans Hedefi 14.3.1	Hizmet binaları ve sosyal tesislerde bulunan makine ve teçhizatların rutin bakımları ile onarımlarını yapmak			
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
1	Asansör Bakımı ve onarımı dosya sayısı (Adet)	12	12	12
2	Klima ve diğer elektrikli aletlerin bakım ve onarımı dosya sayısı (Adet)	14	20	20
3	Asansör periyodik bakım süresi (Ay)	1	1	1
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2024 (TL)	
1	Belediyemiz bina ve sosyal tesislerdeki Asansörlerin rutin bakım ve onarımlarını yapmak	250.000,00		
2	Belediyemiz bünyesindeki binalarda kullanılan Klima ve Elektrikli aletlerin ihtiyaç halinde bakım ve onarımlarını yapmak	1.250.000,00		
Genel Toplam			1.500.000,00	

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	Belediyemiz birimlerinin hizmet yürütürken ihtiyaç duyduğu mal ve hizmet alımlarını doğrudan temin usulü ile gerçekleştirmek	24.256.493,51	0,00	0,00	24.256.493,51
2	Belediyemiz birimlerinin ve sosyal tesislerin ihtiyaç duyduğu büro malzemesi ve tefrişat ürünlerini almak	0,00	0,00	3.775.000,00	3.775.000,00
3	Pazarlık Usulü ile Mal ve Hizmet Alımı İhale İşlemlerini gerçekleştirmek	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
4	Açık İhale Usulü ile Mal ve Hizmet Alımı İşlemlerini gerçekleştirmek	993.506,49	0,00	0,00	993.506,49
5	Belediyemiz bina ve sosyal tesislerdeki Asansörlerin rutin bakım ve onarımlarını yapmak	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00
6	Belediyemiz bünyesindeki binalarda kullanılan Klima ve Elektrikli aletlerin ihtiyaç halinde bakım ve onarımlarını yapmak	1.250.000,00	0,00	0,00	1.250.000,00
Genel Toplam	27.250.000,00	0,00	3.775.000,00	31.025.000,00	

2024 Bütçe Yılı Performans Programı

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 15		İlçemizin huzurlu, güvenli ve akıllı şehircilik standartlarında kentsel dönüşümünü sağlamak		
Stratejik Hedef 15.1		Gayrimenkulleri değerlendirme, kiralama ve alım-satım işlemlerini etkin biçimde yürütmek.		
Performans Hedefi 15.1.1		Belediye taşınmazlarını etkin ve verimli kullanmak, kentsel gelişimi sağlayacak projeleri hayata geçirmek		
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
1	Satış yapılan müstakil parsel miktarı (Adet)	29	125	125
2	Satış yapılan hisseli parsel miktarı (m ²)	7.864,84	8.000,00	8.000,00
3	Hisseli ve müstakil parsel satışı süreci (ay)	2	4	4
4	Tahsis ve devir edilen belediye taşınmaz miktarı(Trampa) (m ²)	5.001,00	5.000,00	5.000,00
5	Tahsis alınan taşınmaz miktarı (m ²)	285.171,51	100.000,00	100.000,00
6	Satın alınan ve kamulaştırılan arsa/bina miktarı (m ²)	174.502,93	10.000,00	10.000,00
7	Saraycak Kentsel Dönüşüm Projesi kapsamında Kamulaştırılan alan miktarı (m ²)	15.307,94	2.476,70	2.476,70
8	Kamulaştırma işlemleri süreci (ay)	12	48	48
9	Kiraya verilen yer sayısı (Adet)	149	152	153
10	Kiralanan yer sayısı (Adet)	7	7	7
11	Kiralama ile ilgili vatandaş başvuru sayısı (Adet)	20	20	21
12	Kiraya verilme süreci (gün)	20	60	60
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2024 (TL)	
1	Müstakil parsel satış işlerini yürütmek*	0,00		
2	Belediye hisseli satışlarını yapmak*	0,00		
3	Belediyemize ait taşınmazların plan amacına uygun kullanım üzere tahsis ve devir işlemlerini yürütmek*	0,00		
4	Taşınmazların alımı ve kamulaştırmasını yapmak	21.000.000,00		
5	Kamu Kurumlarıyla işbirliği ile çalışmalar yürütmek	250.000,00		
6	Bina ve yer kiralaması yapmak ve aidat giderlerini karşılamak	1.500.000,00		
Genel Toplam			22.750.000,00	

*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	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Belediye hisseli satışlarını yapmak	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Belediyemize ait taşınmazların plan amacına uygun kullanım üzere tahsis ve devir işlemlerini yürütmek	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Taşınmazların alımı ve kamulaştırmasını yapmak	0,00	0,00	21.000.000,00	21.000.000,00
5	Kamu Kurumlarıyla işbirliği ile çalışmalar yürütmek	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00
6	Bina ve yer kiralaması yapmak ve aidat giderlerini karşılamak	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00
Genel Toplam		1.750.000,00	0,00	21.000.000,00	22.750.000,00

Hukuk İşleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 16	Belediye iş ve işlemlerinde hukuka ve yasal mevzuata uygunluk yönüyle mütalaa yapmak, yargıya intikal eden konularda kurumun menfaatlerini savunmak			
Stratejik Hedef 16.1	Hizmetlerin yürütülmesinde mevzuata uygunluğu sağlamak, hukuki görüş bildirmek, iş ve işlemlerde ortaya çıkan uyuşmazlıkların çözümünde belediye menfaatlerini korumak			
Performans Hedefi 16.1.1	Belediyemiz leh ve aleyhine açılan dava ve icra dosyaları için yapılacak işlemleri, hukuka ve yasalara uygun bir şekilde yürütmek.			
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
1	Hukuk Davaları	205	150	150
2	İdari Davalar	98	100	100
3	İcra Takipleri	217	200	200
4	Hukuki Görüşler	18	25	30
5	Duruşma Sayısı	886	775	750
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2024 (TL)	
1	Belediyemiz leh ve aleyhine açılan tüm adli ve idari davalar ile icra takip dosyaları için gerekli işlemleri yapmak	6.000.000,00		
2	Birimlere hukuki görüş vermek*	0,00		
Genel Toplam			6.000.000,00	

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

Faaliyet Maliyetleri Tablosu					
Sorumlu Harcama Birimi	Faaliyet Adı	Hukuk İşleri Müdürlüğü			Toplam Kaynak İhtiyacı
		03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	
1	Belediyemiz leh ve aleyhine açılan tüm adli ve idari davalar ile icra takip dosyaları için gerekli işlemleri yapmak	6.000.000,00	0,00	0,00	6.000.000,00
2	Birimlere hukuki görüş vermek	0,00	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		6.000.000,00	0,00	0,00	6.000.000,00

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 17	Günümüz bilişim ve iletişim araçlarını etkin kullanarak belediye faaliyet ve hizmetlerini kamuoyuna duyurmak, vatandaş ile belediyemiz arasında çok kanallı iletişim süreçlerini yürütmek.			
Stratejik Hedef 17.1	Hizmetlerin kamuoyuna etkin bir şekilde tanıtılmasını sağlayarak sonuçlarını ölçmek, vatandaş ile belediye arasında iletişimi etkin ve hızlı bir şekilde gerçekleştirmek.			
Performans Hedefi 17.1.1	Belediye hizmetlerinin halka doğru, eksiksiz tanıtımını yapmak, sonuçlarını izlemek, vatandaş taleplerinin en hızlı bir şekilde ilgili hizmet birimlerine iletmek.			
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
1	Web Sitesinde yayınlamak için yapılan haber sayısı (Adet)	409	410	415
2	Yapılan grafik tasarım sayısı (Adet)	810	1.000	1.020
3	Haber, tanıtım ve bilgilendirme amacıyla yapılan video montaj ve kurgulama sayısı (Adet)	80	90	93
4	Çekilen fotoğraf sayısı (Adet)	77.000	1.200	1.500
Açıklamalar: 2022 ve 2023 yıllarında çekilen fotoğraf sayısı ulusal ve yerel basında haber yayın organlarında servis edilmiştir.				
5	Arşivlenen fotoğrafların veri miktarı (gb) (Adet)	252.000	175.000	178.000
6	Görsel basında çıkan haber sayısı (Adet)	1.360	1.400	1.420
7	Haber Bülteni Hazırlama ve sunumu (Adet)	760	770	780
8	Led ekran sayısı (Adet)	7	15	15
9	Totem billboard sayısı (Adet)	13	16	16
10	Düzenlenen anket sayısı (Adet)	1	1	1
11	Çözüm Merkezi ile Alınan Çağrı ve Mesajlar (Adet)	189.494	85.000	95.000
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2024 (TL)	
1	Belediye Web Sitesinde Haberlerin Yayınlaması ve takibini sağlamak	1.000.000,00		
2	Belediyemizin faaliyetlerini tanıtıcı grafik tasarım çalışmalarını yürütmek	5.753.424,66		
3	Belediye faaliyetlerinin tanıtılması ve duyurulması amacıyla video kurgusu hazırlamak	5.352.739,73		
4	Yazılı, Görsel, İşitsel ve Sosyal medyada yer alan şehrimiz ve belediyemizle ilgili haber-görüntü ve fotoğrafların takibini etkin bir şekilde sağlamak	11.886.986,30		
5	Belediyemiz tarafından yapılan ve yapılması planlanan her türlü hizmet ve faaliyetlerinin tanıtımını yapmak	6.904.109,59		
6	Belediye Haber Bülteni ve dergi hazırlama ve dağıtımını yapmak	500.000,00		
7	Kamuoyu eğilimlerini ölçmek için anketler düzenlemek	500.000,00		
8	Belediyemizin gerçekleştirmekte olan faaliyet ve projelerini kamuoyuna doğru ve etkili bir şekilde aktarmak	9.602.739,72		
Genel Toplam			41.500.000,00	

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	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00
2	Belediyemizin faaliyetlerini tanıtıcı grafik tasarım çalışmalarını yürütmek	5.753.424,66	0,00	0,00	5.753.424,66
3	Belediye faaliyetlerinin tanıtılması ve duyurulması amacıyla video kurgusu hazırlamak	4.602.739,73	0,00	750.000,00	5.352.739,73
4	Yazılı, Görsel, İşitsel ve Sosyal medyada yer alan şehrimiz ve belediyemizle ilgili haber-görüntü ve fotoğrafların takibini etkin bir şekilde sağlamak	11.886.986,30	0,00	0,00	11.886.986,30
5	Belediyemiz tarafından yapılan ve yapılması planlanan her türlü hizmet ve faaliyetlerinin tanıtımını yapmak	6.904.109,59	0,00	0,00	6.904.109,59
6	Belediye Haber Bülteni ve dergi hazırlama ve dağıtımını yapmak	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
7	Kamuoyu eğilimlerini ölçmek için anketler düzenlemek	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
8	Belediyemizin gerçekleştirmekte olan faaliyet ve projelerini kamuoyuna doğru ve etkili bir şekilde aktarmak	9.602.739,72	0,00	0,00	9.602.739,72
Genel Toplam		40.750.000,00	0,00	750.000,00	41.500.000,00

Mali Hizmetler Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 18	Kesintisiz hizmet sunumu için, şeffaf ve hesap verilebilir bir anlayışla mali kaynakları etkin ve verimli kullanmak.			
Stratejik Hedef 18.1	Mali disiplin içerisinde belediyenin gelir potansiyelini arttırmak.			
Performans Hedefi 18.1.1	Gelir artırıcı çalışmaları geliştirmek.			
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
1	Alınan Emlak beyan sayısı	54.417	72.000	73.000
2	Alınan ÇTV beyan sayısı	1.642	800	850
3	Alınan İlan ve Reklam beyan sayısı	1.030	600	650
4	Vergi Tahsilat tutarı (milyon TL)	85,32	200,00	370,00
5	Yapılan kontrol Takip ve Tarama Sayısı	14.992	5.000	6.000
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2024 (TL)	
1	Gelirleri tahakkuk ettirerek Belediyemize gelir getirecek tüm unsurları elektronik ortama kaydetmek*		0,00	
2	Elektronik ortamda kaydedilen tüm bilgileri güncellemek*		0,00	
3	Gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek*		0,00	
4	Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması sağlanmak*		0,00	
5	Gelir işlemleri ile ilgili arşiv kayıtlarını tutmak, güncellemek ve yönetmek*		0,00	
Genel Toplam			0,00	

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

Mali Hizmetler Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 18	Kesintisiz hizmet sunumu için, şeffaf ve hesap verilebilir bir anlayışla mali kaynakları etkin ve verimli kullanmak.			
Stratejik Hedef 18.2	Mali Yönetim Süreçlerinin planlanmasında stratejik yönetim ilkelerini tüm boyutlarıyla uygulamak.			
Performans Hedefi 18.2.1	Kurumumuzda Stratejik yönetim çalışmalarının etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak			
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
1	Performans programının hazırlanması için birimlerle yapılan görüşme süresi(saat)	55	60	65
2	Faaliyet Raporunun hazırlanması için birimlerle yapılan yüz yüze görüşme süresi. (saat)	55	60	65
3	Hazırlanan mali durum analiz ve raporları sayısı	1	1	1
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2024 (TL)	
1	İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarını konsolide etmek*		0,00	
2	Performans programını bütçe ile uyumlu bir şekilde hazırlamak*		0,00	
3	Faaliyet raporunu şeffaflık, dürüstlük ilkeleri doğrultusunda hazırlayarak kamuoyuna duyurmak*		0,00	
4	Bütçe ve mali verileri izlemek için mali durum analiz raporu hazırlamak*		0,00	
5	Stratejik planın hazırlanması, izlenmesi, revizyonu ve değerlendirilmesi faaliyetlerini yürütmek*		0,00	
6	Bütçeleri stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak*		0,00	
Genel Toplam			0,00	

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

Mali Hizmetler Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 18	Kesintisiz hizmet sunumu için, şeffaf ve hesap verilebilir bir anlayışla mali kaynakları etkin ve verimli kullanmak.			
Stratejik Hedef 18.3	Kaynakların etkin kullanılarak mali iş ve işlemleri şeffaf, hesap verebilir ve cari mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek.			
Performans Hedefi 18.3.1	Hizmet sunumu için gerekli olan harcamaları önem ve öncelik sıralamasına göre yapmak.			
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
1	Elektronik ortamda muhasebe yevmiye kaydı sayısı	10.719	9.000	9.500
2	Gelir bütçesi gerçekleşme oranı (%)	83,59	80,00	85,00
3	Gider bütçesi gerçekleşme oranı (%)	95,21	94,00	95,00
4	Taşınır iş ve işlemlerin hazırlanması ve veri girişlerinin yapılması için birimlere verilen danışmanlık süresi (saat)	200	210	220
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2024 (TL)		
1	Mali işlemlere ilişkin kayıtları muhasebe usul ve esaslarına göre düzenlemek*	0,00		
2	Belediye taşınır mallarına ilişkin kayıt ve kontrolleri konsolide etmek*	0,00		
3	Belediye ile ilgili tüm mali iş ve işlemleri yürütmek*	0,00		
4	Bütçe kesin hesabı ve mali istatistikleri hazırlamak*	0,00		
5	Tüm belediye çalışanlarının maaş ödemeleri ile ilgili işlemleri yürütmek*	0,00		
6	Birimlerden gelen talepler doğrultusunda ön ödeme işlemlerini yürütmek*	0,00		
Genel Toplam		0,00		

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

Mali Hizmetler Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 18	Kesintisiz hizmet sunumu için, şeffaf ve hesap verilebilir bir anlayışla mali kaynakları etkin ve verimli kullanmak.			
Stratejik Hedef 18.4	İç kontrol ve ön mali kontrol sistemlerini geliştirmek, kalite yönetimi anlayışıyla sürekli hale getirerek uygulamak.			
Performans Hedefi 18.4.1	İç kontrol sistemlerinin etkin olarak yürütülmesini sağlamak.			
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
1	Birimlerle yapılan İç Kontrol toplantıları süresi (saat)	70	75	80
2	Personele yönelik yapılan hizmet içi eğitim sayısı.	11	25	2
3	Ön Mali Kontrol yapılan işlem sayısı.	10.719	7.000	7.600
4	ISO 9001 Kalite belgesi sahip olma süresi (Yıl)	12,00	13,00	14,00
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2024 (TL)		
1	İç Kontrol Sistemi dokümantasyon kurgulaması, uygulaması ve güncellemesini sağlamak*	0,00		
2	Mali iş ve işlemlerin mevzuat hükümlerine uygunluğu sağlamak için ön mali kontrol işlemlerini yürütmek*	0,00		
3	Belediyemizde kalite yönetim sistemlerine yönelik belgelendirme işlemlerini yürütmek*	0,00		
4	Personellerin bilgi düzeylerini geliştirmek için eğitim seminerleri düzenlemek	0,00		
Genel Toplam		0,00		

*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	Gelirleri tahakkuk ettirerek Belediyemize gelir getirecek tüm unsurları elektronik ortama kaydetmek	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Elektronik ortamda kaydedilen tüm bilgileri güncellemek	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması sağlama	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Gelir işlemleri ile ilgili arşiv kayıtlarını tutmak, güncellemek ve yönetmek	0,00	0,00	0,00	0,00
6	İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarını konsolide etmek	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Performans programını bütçe ile uyumlu bir şekilde hazırlamak	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Faaliyet raporunu şeffaflık, dürüstlük ilkeleri doğrultusunda hazırlayarak kamuoyuna duyurmak	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Bütçe ve mali verileri izlemek için mali durum analiz raporu hazırlamak	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Stratejik planın hazırlanması, izlenmesi, revizyonu ve değerlendirilmesi faaliyetlerini yürütmek	0,00	0,00	0,00	0,00
11	Bütçeleri stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Mali işlemlere ilişkin kayıtları muhasebe usul ve esaslarına göre düzenlemek	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Belediye taşınır mallarına ilişkin kayıt ve kontrolleri konsolide etmek	0,00	0,00	0,00	0,00
14	Belediye ile ilgili tüm mali iş ve işlemleri yürütmek	0,00	0,00	0,00	0,00
15	Bütçe kesin hesabı ve mali istatistikleri hazırlamak	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Tüm belediye çalışanlarının maaş ödemeleri ile ilgili işlemleri yürütmek	0,00	0,00	0,00	0,00
17	Birimlerden gelen talepler doğrultusunda ön ödeme işlemlerini yürütmek	0,00	0,00	0,00	0,00
18	İç Kontrol Sistemi dokümantasyon kurgulaması, uygulaması ve güncellemesini sağlamak	0,00	0,00	0,00	0,00
19	Mali iş ve işlemlerin mevzuat hükümlerine uygunluğu sağlamak için ön mali kontrol işlemlerini yürütmek	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Belediyemizde kalite yönetim sistemlerine yönelik belgelendirme işlemlerini yürütmek	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Personellerin bilgi düzeylerini geliştirmek için eğitim seminerleri düzenlemek	0,00	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		0,00	0,00	0,00	0,00

Kentsel Tasarım Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 22	İlçemizin Planlı ve Yaşanabilir Bir Kent Olarak Gelişmesini Sağlamak.			
Stratejik Hedef 22.1	Akıllı Şehirler ve Kalıcı Projeler Üretmek.			
Performans Hedefi 22.1.1	Yaşam kalitesini yükseltmek için Kentsel dinamik yapı ile tasarımın yaratıcı özelliklerini kente birlikte sunmak ve bütünleştirmek.			
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
1	Kreş ve Konak Avan ve Uygulama Projesi Çizimi (Adet)	5	1	1
2	Kentin belli noktalarında Grafiti Tasarım Uygulamaları (m ²)	3.000,00	7.000,00	2.000,00
3	Kentin ana arterlerinde bulunan aydınlatma direklerinin daha modern ve kent estetiğine uygun olarak yenilenmesi, dekoratif motifler eklenmesi (Cadde) (Adet)	0	0	10
4	Kentsel Dönüşüm Alan Uygulamaları (m ²)	0	3.000.000,00	3.000.000,00
5	Rezerv yapı alanlarının tespiti ve uygulama (Adet)	0	0	3.000.000
6	Halihazırda bulunan hizmet binalarının eksiklerinin tamamlanması ve tadilatının yapılması (Adet)	0	0	5
7	Hizmet binaları, park yapımları ve çevre düzenlemeleri gibi tasarım ve uygulama projeleri hazırlanması (Adet)	0	0	3
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2024 (TL)	
1	İlçemizde yeşil alanların artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak. Modern konseptte yeni hizmet alanları oluşturmak.		2.500.000,00	
2	İlçemizde olası afetlere yönelik farkındalık ve bilinci attırmak, idaremize ait hakla ilişkiler faaliyetlerini yürütmek vatandaşların belediyemizin yapmış olduğu çalışmalarla ilgili bilgi ve fikir sahibi olmasını sağlamak.		2.000.000,00	
3	Sokak yayalaştırma projeleri ile sokakların vatandaşın daha rahat kullanmalarına imkân sağlamak.		2.100.000,00	
4	Kent merkezinde kalabalık sokakların yayalaştırılarak insanların rahat kullanabilecekleri alanlar oluşturmak araç trafiğini düzenlemek yapı cepheleri ile istinat duvarlarının çeşitli sanatsal görsellerle iyileştirilerek şehir kültürünü arttırmak		2.000.000,00	
5	Belediyeye ait diğer müdürlüklerin hizmetine tahsis edilmiş binaların geliştirilen projeler bağlamında dönüştürülmesini sağlamak.		5.000.000,00	
Genel Toplam			13.600.000,00	

Faaliyet Maliyetleri Tablosu					
Sorumlu Harcama Birimi		Kentsel Tasarım Müdürlüğü			
Faaliyet Adı		03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1	İlçemizde yeşil alanların artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak. Modern konseptte yeni hizmet alanları oluşturmak.	0,00	0,00	2.500.000,00	2.500.000,00
2	İlçemizde olası afetlere yönelik farkındalık ve bilinçli atırmak, idaremize ait hakla ilişkiler faaliyetlerini yürütmek vatandaşların belediyemizin yapmış olduğu çalışmalarla ilgili bilgi ve fikir sahibi olmasını sağlamak.	0,00	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00
3	Sokak yayalaştırma projeleri ile sokakların vatandaşın daha rahat kullanmalarına imkân sağlamak.	0,00	0,00	2.100.000,00	2.100.000,00
4	Kent merkezinde kalabalık sokakların yayalaştırılarak insanların rahat kullanabilecekleri alanlar oluşturmak araç trafiğini düzenlemek yapı cepheleri ile istinat duvarlarının çeşitli sanatsal görsellerle iyileştirilerek şehir kültürünü arttırmak	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00
5	Belediyeye ait diğer müdürlüklerin hizmetine tahsis edilmiş binaların geliştirilen projeler bağlamında dönüştürülmesini sağlamak.	0,00	0,00	5.000.000,00	5.000.000,00
Genel Toplam		2.000.000,00	0,00	11.600.000,00	13.600.000,00

C. Toplam Kaynak İhtiyacı

Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe Toplamı	
			TL	%
1.1.1 Kentin gelişimine uygun imar ve parselasyon planları yapmak	1	İlçemiz sınırları içerisinde imar planları yapmak	1.800.000,00	0,07
	2	İmar planlarının yetersiz olduğu bölgelerde plan tadilatları ve revizyonları yapmak	700.000,00	0,03
	3	İmar planı bulunan alanların parselasyon planlarını yapmak	2.500.000,00	0,10
2.1.1 Sokak hayvanlarının kontrol altına alınarak gerekli bakım ve tedavi ve kısırlaştırmalarını yapmak	1	Çevre ve hayvan sağlığının korunması için sahihsiz sokak hayvanlarının yakalanması, rehabilitesi ve sahiplendirilmesini sağlamak	1.769.000,00	0,07
	2	Hayvan Kliniğinde Sokak hayvanlarına yönelik Kısırlaştırma tedavi, bakım ve aşıları yapmak.	2.613.864,27	0,11
	3	Doğal ortamda bulunan sokak hayvanlarının beslenmesini sağlamak	1.270.114,87	0,05
	4	Sokak Hayvanları tedavilerinde kullanılan aşı vb. tıbbi atıkların bertarafını sağlamak	23.081,70	0,001
2.1.2 İlçemizde kurulan kurban pazarı ve kesim alanlarında sağlık kontrolleri ve denetimleri yapmak.	1	Kurban pazarlarında hayvanlara yönelik sağlık denetimi yapmak	214.918,30	0,01
2.1.3 İlçemiz sınırları içinde gıda üzerine faaliyet gösteren iş yerlerinde hijyen kontrolleri ve denetimleri yapmak.	1	İlçemiz sınırları dâhilindeki gıda üzerine satış yapan yerlerin sağlık denetimlerini yapmak.	0,00	-
2.2.1 Haşereler ile mücadele hizmetini yürütmek	1	Jit alaları larva mücadele çalışmaları	1.037.984,47	0,04
	2	Karasinekle Mücadele	3.117.450,87	0,13
	3	Sivri Sinekle mücadele çalışmaları	4.573.551,09	0,19
	4	Fare/Hamam Böceği ile mücadele çalışmaları	521.213,22	0,02
	5	Yeşil Alan ve Ücretli özel alan ilaçlama faaliyetleri	1.270.821,22	0,05
3.1.1 Eysel, kentsel ve kaba atıkların zamanında toplanmasını sağlamak	1	Eysel Atıkların Toplanması ve Taşınması	4.918.476,26	0,20
	2	Kentsel Atıkların Toplanması ve Taşınması	0,00	-
	3	Tadilat Atıklarının Toplanması ve Taşınması	254.705,72	0,01
	4	Zirai Atıkların Toplanması ve Taşınması	0,00	-
	5	Vakumlu Yol Süpürme Aracı İle Temizlik Çalışmaları	59.924,17	0,002
	6	Sabit Personel İle Süpürme Çalışmaları	667.024,94	0,03
	7	Okul/Pazar Alanlarının Temizlik Çalışmaları	4.193,50	0,0002
	8	Kurban Kesim/Satış Alanlarının Temizliği Vb. Çalışmalar	1.638.672,03	0,07
	9	Çöp Konteyneri/Atık Çıkarma Noktası Yıkama Çalışmaları	2.153.189,46	0,09
	10	İbAdethanelerin Halılarının Süpürülmesi Çalışmaları	0,00	-
3.2.1 Sıfır atık hedefine ulaşmak için gerekli çalışmaları etkin bir şekilde yürütmek	1	Ambalaj Atıkları Denetim ve Yönetimi	0,00	-
	2	Bitkisel Atık Yağların Denetim ve Yönetimi	0,00	-
	3	Atık Pillerin Denetim ve Yönetimi	0,00	-
	4	Tekstil Atıklarının Denetim ve Yönetimi	0,00	-
	5	Atık Camların Denetim ve Yönetimi	0,00	-
	6	Elektronik Atıkların Denetim ve Yönetimi	0,00	-
	7	Tehlikeli Atıkların Denetim ve Yönetimi	0,00	-
	8	Kompost Üretimi, Denetim ve Yönetimi	0,00	-
	9	Birim İçi Sıfır Atık Eğitim Çalışmaları	0,00	-

Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe Toplamı	
			TL	%
3.3.1 Araçların bakım ve onarım sürelerini kısaltmak	1	Araçların Takip ve Kontrolü	0,00	-
	2	Araç ve İş Makinalarının Kaynak İşlerinin Yapılması	64.281,40	0,003
	3	Araç ve İş Makinalarının Detaylı Yıkınması	22.833,37	0,001
	4	Araç ve İş Makinalarının Hidrolik Aksamlarının Yağlanması	0,00	-
	5	Araç ve İş Makinalarının Garaj Dışında Servis Tamir ve Bakımlarının Yapılması	0,00	-
	6	Araç ve İş Makinalarının Görsel Olarak Rutin Kontrollerinin Yapılması	0,00	-
	7	Bariyer ve Çöp Kovası Montaj/Demontajı	4.452,14	0,0002
	8	Çeşitli Tipte Kumbara, Konteyner, Çöp Kovası ve Araç Boyanması	50.000,00	0,002
	9	Çöp Kovası, Bariyer, Konteyner Tamir/Bakım/Nakil Çalışmaları	81.523,74	0,003
	10	Kumbara, Konteyner, Bariyer ve Çöp Kovası İmalatı	50.000,00	0,002
	11	Araç ve İş Makinalarının Elektrik Tamir/Bakım İşlerinin Yapılması	4.239,59	0,0002
	12	Vakumlu Yol Süpürme Makinalarının Yedek Parça ve Sarf Malzemelerinin Değiştirilmesi	40.075,82	0,002
4.1.1 Plan ve ruhsata göre yapılaşmanın gerçekleşmesi için gerekli proje kontrolü ve denetimler yapmak.	1	İmar planına uygun yapılaşmanın sağlanması amacıyla ilgili idareye sunulan ruhsat eki projelerinin onaylanarak yapı ruhsatının düzenlenmesi	0,00	-
	2	Yapı ruhsat eki projelerine göre inşası tamamlanan yapıların uygunluğunun yapı kullanma izin belgesi düzenlenerek onaylanması	0,00	-
	3	Ruhsata tabi yapılara ait bilgi, belge ve projelerin arşivlenmesi	0,00	-
4.1.2 Ruhsatsız ve ruhsata aykırı yapıların tespitini yaparak kaçak yapılaşmayı önlemek	1	İmar planı ve yapı ruhsatına uygun yapılaşmanın sağlanması amacıyla denetimler yapmak, konuyla ilgili şikayetleri değerlendirmek	0,00	-
	2	Mera ve hazine işgallerini önlemek	0,00	-
	3	Metruk yapıların yıkılmasını sağlamak	0,00	-
	4	Riskli yapıların yıkım sürecini gerçekleştirmek	0,00	-
5.1.1 Sıhhi ve Gayri Sıhhi Müesseseler ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerlerinin İş-yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı bakımından yasal mevzuatlara uygunluğunu sağlamak.	1	İlçemiz sınırları dâhilindeki iş yerlerine ruhsat verilmesi	0,00	-
	2	İlçemizde faaliyet gösteren işletmelere yönelik denetim yapılması	0,00	-
5.2.1 Eksikliklerin tespiti doğrultusunda olumsuzlukların giderilmesi yönünde çalışmalarını en hızlı şekilde yerine getirmek.	1	İlçemiz sınırları dâhilindeki gıda üretimi ve satışı yapan işletmelere yönelik denetim yapılması*	0,00	-
	2	İlçemizde gıda üretimi faaliyeti gösteren işletmelere yönelik daha sık ve yerinde ve zamanında yapılan kontrollerin sıklaştırılması*	0,00	-
	3	İlçemiz sınırları dâhilinde seyyar satıcı ve dilencilere karşı denetim faaliyetlerinin sıklaştırılması ve önlenmesi*	0,00	-
5.3.1 Pazar esnafının kurallara riayet etmelerini sağlamak	1	İlçemiz sınırları dâhilindeki kurulan pazarların kalitesini en üst seviyeye çıkarmak.	0,00	-
	2	Denetimlerin kesintisiz olmasını sağlamak.	0,00	-
6.1.1 Belediye meclis ve encümen kararlarının etkin bir şekilde duyurulmasını sağlayacak çalışmalar yapmak	1	Belediye meclisi ve encümenin gündemini tespit etmek ve duyurmak	0,00	-

Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe Toplamı	
			TL	%
6.2.1 Kurum yazışmalarının doğru ve güvenli bir şekilde iletimini sağlamak için gerekli tüm işlemleri yürütmek	1	Belediyemiz birimleri ile diğer kişi ve kurumlar arasında sekreteryaya görevi yapmak	0,00	-
	2	Belediye başkanlığımıza gelen dilekçe ve resmi evrakları kabul etmek, havale etmek ve dağıtmak	0,00	-
	3	Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen ilanları yapmak ve tutanakları yazmak	0,00	-
	4	Belediyemiz evraklarının posta gönderimlerini yapmak	250.000,00	0,01
	5	Yerel bilgi sistemine veri giriş işlemlerini yapmak	0,00	-
7.1.1 Çalışanlarla ilgili tüm işlemlerde kurum değerlerine sahip çıkarak etkin personel politikalarını uygulamak ve sürekliliği sağlamak	1	Personel özlük işlemlerini yürütmek	0,00	-
	2	Belediyemize başvuran stajyer öğrencilerin staj işlemlerini yürütmek	12.000,00	0,0005
	3	Mesleki hizmet içi eğitimleri gerçekleştirmek	100.000,00	0,004
8.1.1 Vatandaşlarımızın bir araya gelip kaynaşabileceği nitelikli bir sosyal yaşantı sunmak	1	Belirli Gün ve Haftalarda Etkinlikler Düzenlemek.	8.448.224,34	0,35
	2	Kıraathane Kültürümüzü Diriltmek Amacıyla Açılan Millet Kıraathanelerimize Gelen Her Kesimden Vatandaşımıza Okuma Sevgisini Aşılamak Ve Okuma Alışkanlığını Kazandıracak Ortam Sunmak	1.209.666,94	0,05
	3	Güngörmüşler ve Hanım Konaklarımıza Gelen Vatandaşlarımızın Hem Sosyal Yaşantılarına Katkıda Bulunmak Hem de Muhtelif Konularda Bilgilendirilmelerini Sağlayacak Ortak Yaşam Alanı Sunmak	907.250,21	0,04
	4	Halkımızın Yaş Grupları ve Kültürüne Özel Olarak Hazırlanan Sinema ve Tiyatro Gösterimleri İle Vatandaşlarımızın Kültürel Düzeylerini Arttırmalarını Sağlamak	3.931.417,56	0,16
	5	Bebek Kütüphanesi ve Anne Çocuk Oyun Evleri ile 0-6 Yaş Çocukların Anneleri ile Beraber Hoş Bir Vakit Geçirecekleri Kaliteli Ortamı Sağlamak	2.570.823,30	0,11
	6	Halkın Eğitim, Kültür ve Sanat Seviyesini Artırmak Maksadıyla Konferans, Söyleşi ve Seminerler Düzenlemek	1.209.666,94	0,05
	7	Hobi ve Meslek Edindirme Kursları Düzenlemek	2.086.956,52	0,09
	8	İlçemiz gençlerinin Kişisel Gelişimine Katkı Sağlamak Üzere Matematik Müzesi, Akademi Ve Atölye Faaliyetleri Düzenlemek	1.209.666,94	0,05
	9	İlçemizde Yeni Bebek Sahibi Olan Ailelere Sosyal Belediyecilik Gereği Bebek Destek Paketi Yardımı Yapmak	2.500.000,00	0,10
8.2.1 Yurt içi ve yurt dışında ortak kültürel bağlar oluşturmak ve geliştirmek.	1	Bölge Halkının Sosyal ve Kültürel Hayatına Hareketlilik Getirmek Üzere Festival, Fuar ve Şenlikler Düzenlemek	22.288.113,39	0,91
	2	Kardeş Şehirlerimizle İşbirliklerini Arttırarak Tarihi, Kültürel ve Sosyal Bağları Güçlendirmek	1.209.666,94	0,05
	3	Kültür Gezileri Düzenleyerek Tarihi ve Kültürel Öneme Sahip Şehirleri Vatandaşlarımıza Tanıtmak	4.848.546,92	0,20
9.1.1 Kurum içi ve dışı iletişim ve tanıtım faaliyetlerinin, etkinliğini ve niteliğini geliştirerek çağdaş belediyecilik anlayışını benimsetmek	1	Başkanın randevu ve telefon ile görüşmelerini sağlamak ayrıca diğer görev sorumlulukları kapsamındaki faaliyetleri düzenlemek.	1.250.000,00	0,05
	2	Halk Günleri ile vatandaşların başkanımızla görüşmeyi sağlamak.	0,00	-
	3	Kardeş Şehir uygulamalarını gerçekleştirmek için çalışmaları yürütmek.	0,00	-
	4	Nikâh işlerini hızlı ve düzenli bir şekilde yürütmek.	1.500.000,00	0,06
	5	Mahalle Meclis Toplantıları düzenleyerek sorunları yerinde tespit edip çözüm üretmek	0,00	-

Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe Toplamı	
			TL	%
10.1.1 İlçe genelinde yardım yapılabilecek ihtiyaç sahiplerini belirlemek	1	Muhtaçları tespit için veri tabanı oluşturmaya yönelik çalışmalar yapmak	0,00	-
	2	Gelen taleplerin türüne göre muhtaçları ilgili kurum ve kuruluşlara yönlendirmek	0,00	-
	3	Veri tabanında yer alan muhtaçlara yönelik gerekli durumlarda rehberlik ve danışmanlık hizmeti vermek	0,00	-
10.2.1 Sosyal güçsüzlere yönelik yardımlarda bulunmak	1	Vatandaşlarımıza ihtiyaç duydukları gıda, yemek, giyim, ev eşyası, yakacak, ev tadilat tamirata vb. yardımlar yapmak.	62.130.210,84	2,54
	2	Vatandaşlarımıza yönelik belirlenen noktalarda sıcak çorba ikramında bulunmak.	2.935.252,58	0,12
	3	Çölyak hastası vatandaşlara destek kart uygulaması ile glutensiz gıda ihtiyaçlarını karşılamalarını sağlamak ve glutensiz ekmek dağıtımını yapmak.	857.093,75	0,04
	4	Dar gelirli ailelerin ve ihtiyaç sahibi ailelerin çocuklarına yönelik ücretsiz sünnet hizmeti sunmak ve ihtiyaç sahibi çiftlere düğün organizasyonu yapmak.	943.474,04	0,04
	5	Sosyal ve ekonomik açıdan yardıma ihtiyacı olan kişi ve ailelerin "DestekKart" uygulaması ile gıda ve kırtasiye ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak.	10.320.968,79	0,42
	6	İhtiyaç sahibi yatalak hastalara yönelik evlerinde kişisel bakım hizmeti yapmak, engelli vatandaşlara akü, akülü veya manuel tekerlekli sandalye temin etmek.	100.000,00	0,004
	7	İlçemizde faaliyet gösteren çiftçilere tohum desteği sağlamak	1.000.000,00	0,04
10.3.1 Talep edilen tüm cenaze hizmetlerini yerine getirmek	1	Cenaze raporu düzenlemek ve cenaze naklini sağlamak	1.600.000,00	0,07
	2	Cenaze yakınları için servis hizmeti sağlamak	0,00	-
	3	Cenaze evine taziye ziyaretinde bulunurken lokum, börek, gülsuyu ikramında bulunmak	1.750.000,00	0,07
	4	Cenazesi olan vatandaşlarımızın misafirlerini ağırlamak için taziye çadırı kurmak, yemek ve çay ikramında bulunmak	3.350.000,00	0,14
11.1.1 İlçemizde ihtiyaç duyulan park, yeşil alan ve fidanlık alanlar oluşturmak	1	Yeşil alanların artırılması için yeni park, yeşil alan ve rekreasyon alanları yapmak	113.000.000,00	4,63
	2	Tüm park, bahçe ve yeşil alanların bakım, onarım ve yenilenmesini sağlamak	23.001.231,65	0,94
	3	Okul, ibAdethane ve belediye birimlerinin bakım onarım vb. taleplerini karşılamak	1.279.382,18	0,05
	4	Bank, kamelya üretimi yapmak ve montajını gerçekleştirmek	3.108.003,11	0,13
11.2.1 İlçemizde bulunan yeşil alanlar için bitki üretimi yapmak ve bakımlarını gerçekleştirmek	1	Yeşil alanların artırılması için ağaçlandırılacak alanlara ağaç ve fidan dikmek	7.478.632,48	0,31
	2	Yeşil alanların artırılması amacıyla iç ve dış mekânlar için bitki üretimi yapmak	582.750,58	0,02

Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe Toplamı	
			TL	%
12.1.1 Elektronik ortamda bilgi alışverişini hızlı, etkin ve verimli bir şekilde sağlayacak altyapı çalışmaları yapmak	1	İnteraktif WEB sayfası oluşturmak, görsel ve kullanım açısından nitelikli hale getirmek ve çalışanlara e-posta adresleri sağlamak	0,00	-
	2	Teknolojik iletişim araçları ve donanımın en üst seviyede kullanımını sağlamak ve etkin hale getirmek	2.857.493,14	0,12
	3	Dijital billboard kurulmasını sağlamak	1.400.815,89	0,06
	4	Park ve bahçelerde vatandaşlara ücretsiz internet imkânı sunmak	289.124,69	0,01
	5	Parklarda ve mahallelerdeki kamera görüntülerini webde yayınlamak	0,00	-
	6	Hizmet binalarımıza güvenlik tedbirlerini arttırmak amacı ile hırsız alarm sistemi kurmak	27.052,49	0,001
	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	862.230,54	0,04
	8	Bilgi ve teknolojik kaynakların takibini sağlamak için Rfid barkod sistemi ile kayıt altına almak	0,00	-
	9	Vatandaşlarla kesintisiz ve etkili iletişim için Çözüm Merkezi kurmak	1.111.243,76	0,05
	10	Yüksek kapasiteli sistemlere sahip olan sunucuları temin etmek, verimli bir şekilde çalışması için bakımlarını yapmak ve yedeklemelerini sağlamak	466.680,10	0,02
	11	Felaket kurtarma merkezi sistemi ile veri güvenliğine yönelik yedeklemeleri yapmak	0,00	-
12.2.1 Hizmetlerin daha hızlı yürütülmesini sağlayacak Elektronik Belge Yönetim Sistemi çalışmalarını yürütmek	1	Bilgi ve belgelere hızlı erişimi sağlayacak etkin bir dijital arşiv sistemine sahip olmak	229.005,90	0,01
12.3.1 Teknolojik gelişmeleri yakından takip ederek ihtiyaç duyulan yenilikleri kurumumuza uygulayacak çalışmalar yapmak.	1	Belediye hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi için en güncel bilgisayar yazılım ve donanımları kullanmak	2.805.631,88	0,11
	2	Birimler arası bilgisayar ağının etkinleştirmek ve bilgi alışverişini elektronik ortamda sağlamak	842.656,61	0,03
	3	Paydaş kurum ve kuruluşlar ile belediyemiz arasında etkin bilgi işlem bağlantılarını yapmak	107.339,33	0,004
	4	Ulusal ve uluslararası teknoloji, telekomünikasyon ve bilgisayar fuarlarını ziyaret edilerek gelişmeleri yakından takip etmek	0,00	-
	5	İP santral güncellemeleri, web sitemizde yayınlanan kamera sisteminin güncel halde tutulması ve Log yazılımının güncellenmesini sağlamak	0,00	-
	6	İlçemizi daha düzenli, daha temiz ve doğaya duyarlı bir hale getirmek için Akıllı Şehirler Projesi ile yenilikçi, teknolojik altyapıyı oluşturmak.	1.881.725,68	0,08
13.1.1 İlçemizde ulaşımın hızlı, güvenli ve konforlu olmasını sağlayacak yol çalışmalarlarıyla ilgili tüm işlemleri yürütmek	1	Yol açımı ve stabilize yol yapmak	0,00	-
	2	Açılan yolların asfaltla kaplamasını ve asfalt yamasını yapmak	18.666.448,23	0,76
13.2.1 Üst yapı bakım, onarım ve yapım çalışmalarının yüksek kalitede ve artan verimlilikle yerine getirilmesiyle kentsel yaşam gereklerini karşılamak	1	Bordür ve kilittaş yapmak	4.333.551,77	0,18
	2	İlçemizde ihtiyaç duyulan sosyal kültürel tesis ve spor tesisleri yapmak	322.169.547,63	13,19
	3	İlçemizdeki kamu kurum ve kuruluşlarının boya ihtiyacı ve yapım işlerini karşılamak	5.116.770,87	0,21

Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe Toplamı	
			TL	%
13.3.1 Hizmet kalitesini artıracak modern araç ve gereçleri temin etmek ve etkin kullanılmasını sağlamak	1	Hizmetlerimizin daha etkin yürütülmesi için araç ve iş makinelerine sahip olmak	9.000.000,00	0,37
	2	Araç ve iş makinelerinin akaryakıt giderlerini karşılamak	73.213.681,50	3,00
	3	İhtiyacımız olan araç ve iş makinalarının kiralamasını yapmak	80.000.000,00	3,27
	4	Araç ve iş makinelerinin muayene, sigorta, ruhsat, harç vb. işlemlerini yürütmek	4.850.000,00	0,20
	5	Belediyemize ait araç ve iş makinelerinin periyodik bakım ve onarımlarını yapmak	25.100.000,00	1,03
14.1.1 Mal ve Hizmet alımlarını doğrudan temin usulü ile gerçekleştirmek	1	Belediyemiz birimlerinin hizmet yürütürken ihtiyaç duyduğu mal ve hizmet alımlarını doğrudan temin usulü ile gerçekleştirmek	24.256.493,51	0,99
	2	Belediyemiz birimlerinin ve sosyal tesislerin ihtiyaç duyduğu büro malzemesi ve tefrişat ürünlerini almak	3.775.000,00	0,15
14.2.1 Mal ve Hizmet alımlarını ihale usulü ile gerçekleştirmek	1	Pazarlık Usulü ile Mal ve Hizmet Alımı İhale İşlemlerini gerçekleştirmek	500.000,00	0,02
	2	Açık İhale Usulü ile Mal ve Hizmet Alımı İşlemlerini gerçekleştirmek	993.506,49	0,04
14.3.1 Hizmet binaları ve sosyal tesislerde bulunan makine ve teçhizatların rutin bakımları ile onarımlarını yapmak	1	Belediyemiz bina ve sosyal tesislerdeki Asansörlerin rutin bakım ve onarımlarını yapmak	250.000,00	0,01
	2	Belediyemiz bünyesindeki binalarda kullanılan Klima ve Elektrikli aletlerin ihtiyaç halinde bakım ve onarımlarını yapmak	1.250.000,00	0,05
15.1.1 Belediye taşınmazlarını etkin ve verimli kullanmak, kentsel gelişimi sağlayacak projeleri hayata geçirmek	1	Müstakil parsel satış işlerini yürütmek	0,00	-
	2	Belediye hisseli satışlarını yapmak	0,00	-
	3	Belediyemize ait taşınmazların plan amacına uygun kullanım üzere tahsis ve devir işlemlerini yürütmek	0,00	-
	4	Taşınmazların alımı ve kamulaştırmasını yapmak	21.000.000,00	0,86
	5	Kamu Kurumlarıyla işbirliği ile çalışmalar yürütmek	250.000,00	0,01
	6	Bina ve yer kiralaması yapmak ve aidat giderlerini karşılamak	1.500.000,00	0,06
16.1.1 Belediyemiz leh ve aleyhine açılan dava ve icra dosyaları için yapılacak işlemleri, hukuka ve yasalara uygun bir şekilde yürütmek.	1	Belediyemiz leh ve aleyhine açılan tüm adli ve idari davalar ile icra takip dosyaları için gerekli işlemleri yapmak	6.000.000,00	0,25
	2	Birimlere hukuki görüş vermek	0,00	-

Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe Toplamı	
			TL	%
17.1.1 Belediye hizmetlerinin halka doğru, eksiksiz tanıtımını yapmak, sonuçlarını izlemek, vatandaş taleplerinin en hızlı bir şekilde ilgili hizmet birimlerine iletmek.	1	Belediye Web Sitesinde Haberlerin Yayınlaması ve takibini sağlamak	1.000.000,00	0,04
	2	Belediyemizin faaliyetlerini tanıtıcı grafik tasarım çalışmalarını yürütmek	5.753.424,66	0,24
	3	Belediye faaliyetlerinin tanıtılması ve duyurulması amacıyla video kurgusu hazırlamak	5.352.739,73	0,22
	4	Yazılı, Görsel, İşitsel ve Sosyal medyada yer alan şehrimiz ve belediyemizle ilgili haber-görüntü ve fotoğrafların takibini etkin bir şekilde sağlamak	11.886.986,30	0,49
	5	Belediyemiz tarafından yapılan ve yapılması planlanan her türlü hizmet ve faaliyetlerinin tanıtımını yapmak	6.904.109,59	0,28
	6	Belediye Haber Bülteni ve dergi hazırlama ve dağıtımını yapmak	500.000,00	0,02
	7	Kamuoyu eğilimlerini ölçmek için anketler düzenlemek	500.000,00	0,02
	8	Belediyemizin gerçekleştirmekte olan faaliyet ve projelerini kamuoyuna doğru ve etkili bir şekilde aktarmak	9.602.739,72	0,39
18.1.1 Gelir artırıcı çalışmalarını geliştirmek	1	Gelirleri tahakkuk ettirerek Belediyemize gelir getirecek tüm unsurları elektronik ortama kaydetmek	0,00	-
	2	Elektronik ortamda kaydedilen tüm bilgileri güncellemek	0,00	-
	3	Gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek	0,00	-
	4	Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması sağlamak	0,00	-
	5	Gelir işlemleri ile ilgili arşiv kayıtlarını tutmak, güncellemek ve yönetmek	0,00	-
18.2.1 Kurumumuzda Stratejik yönetim çalışmalarının etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak	1	İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarını konsolide etmek	0,00	-
	2	Performans programını bütçe ile uyumlu bir şekilde hazırlamak	0,00	-
	3	Faaliyet raporunu şeffaflık, dürüstlük ilkeleri doğrultusunda hazırlayarak kamuoyuna duyurmak	0,00	-
	4	Bütçe ve mali verileri izlemek için mali durum analiz raporu hazırlamak	0,00	-
	5	Stratejik planın hazırlanması, izlenmesi, revizyonu ve değerlendirilmesi faaliyetlerini yürütmek	0,00	-
	6	Bütçeleri stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak	0,00	-
18.3.1 Hizmet sunumu için gerekli olan harcamaları önem ve öncelik sıralamasına göre yapmak	1	Mali işlemlere ilişkin kayıtları muhasebe usul ve esaslarına göre düzenlemek	0,00	-
	2	Belediye taşınır mallarına ilişkin kayıt ve kontrolleri konsolide etmek	0,00	-
	3	Belediye ile ilgili tüm mali iş ve işlemleri yürütmek	0,00	-
	4	Bütçe kesin hesabı ve mali istatistikleri hazırlamak	0,00	-
	5	Tüm belediye çalışanlarının maaş ödemeleri ile ilgili işlemleri yürütmek	0,00	-
	6	Birimlerden gelen talepler doğrultusunda ön ödeme işlemlerini yürütmek	0,00	-

Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe Toplamı	
			TL	%
18.4.1 İç kontrol sistemlerinin etkin olarak yürütülmesini sağlamak	1	İç Kontrol Sistemi dokümantasyon kurgulaması, uygulaması ve güncellemesini sağlamak	0,00	-
	2	Mali iş ve işlemlerin mevzuat hükümlerine uygunluğu sağlamak için ön mali kontrol işlemlerini yürütmek	0,00	-
	3	Belediyemizde kalite yönetim sistemlerine yönelik belgelendirme işlemlerini yürütmek	0,00	-
	4	Personellerin bilgi düzeylerini geliştirmek için eğitim seminerleri düzenlemek	0,00	-
22.1.1 Yaşam kalitesini yükseltmek için Kentsel dinamik yapı ile tasarımın yaratıcı özelliklerini kente birlikte sunmak ve bütünleştirmek.	1	İlçemizde yeşil alanların artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak. Modern konseptte yeni hizmet alanları oluşturmak.	2.500.000,00	0,10
	2	İlçemizde olası afetlere yönelik farkındalık ve bilinci arttırmak, idaremize ait hakla ilişkiler faaliyetlerini yürütmek vatandaşların belediyemizin yapmış olduğu çalışmalarla ilgili bilgi ve fikir sahibi olmasını sağlamak.	2.000.000,00	0,08
	3	Sokak yayalaştırma projeleri ile sokakların vatandaşın daha rahat kullanmalarına imkân sağlamak.	2.100.000,00	0,09
	4	Kent merkezinde kalabalık sokakların yayalaştırılarak insanların rahat kullanabilecekleri alanlar oluşturmak araç trafiğini düzenlemek yapı cepheleri ile istinat duvarlarının çeşitli sanatsal gör-sellerle iyileştirilerek şehir kültürünü arttırmak	2.000.000,00	0,08
	5	Belediyeye ait diğer müdürlüklerin hizmetine tahsis edilmiş binaların geliştirilen projeler bağlamında dönüştürülmesini sağlamak.	5.000.000,00	0,20
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			990.600.592,14	40,55
Genel Yönetim Giderleri			1.409.322.407,86	57,70
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı			43.077.000,00	1,76
Genel Toplam			2.443.000.000,00	100,00

1. Toplam Kaynak İhtiyacı Tablosu

Ekonomik Kod	Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam TL
01	0,00	271.327.000,00	0,00	271.327.000,00
02	0,00	28.673.000,00	0,00	28.673.000,00
03	147.496.592,14	754.621.407,86	0,00	902.118.000,00
04	0,00	0,00	0,00	0,00
05	77.687.000,00	5.000.000,00	39.077.000,00	121.764.000,00
06	765.417.000,00	107.150.000,00	0,00	872.567.000,00
07	0,00	0,00	4.000.000,00	4.000.000,00
08	0,00	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00
09	0,00	240.551.000,00	0,00	240.551.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	990.600.592,14	1.409.322.407,86	43.077.000,00	2.443.000.000,00

2. Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimlerine İlişkin Tablo

Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
Kentın gelişimine uygun imar ve parselasyon planları yapmak	İlçemiz sınırları içerisinde imar planları yapmak	Plan ve Proje Müdürlüğü
	İmar planlarının yetersiz olduğu bölgelerde plan tadilatları ve revizyonları yapmak	
	İmar planı bulunan alanların parselasyon planlarını yapmak	
Sokak hayvanlarının kontrol altına alınarak gerekli bakım ve tedavi ve kısırlaştırmalarını yapmak	Çevre ve hayvan sağlığının korunması için sahihsiz sokak hayvanlarının yakalanması, rehabilitesi ve sahiplendirilmesini sağlamak	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
	Hayvan Kliniğinde Sokak hayvanlarına yönelik Kısırlaştırma tedavi, bakım ve aşıları yapmak.	
	Doğal ortamda bulunan sokak hayvanlarının beslenmesini sağlamak	
	Sokak Hayvanları tedavilerinde kullanılan aşı vb. tıbbi atıkların bertaraf'ını sağlamak	
İlçemizde kurulan kurban pazarı ve kesim alanlarında sağlık kontrolleri ve denetimleri yapmak.	Kurban pazarlarında hayvanlara yönelik sağlık denetimi yapmak	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
İlçemiz sınırları içinde gıda üzerine faaliyet gösteren iş yerlerinde hijyen kontrolleri ve denetimleri yapmak.	İlçemiz sınırları dâhilindeki gıda üzerine satış yapan yerlerin sağlık denetimlerini yapmak.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
Haşereler ile mücadele hizmetini yürütmek	Jit alaları larva mücadele çalışmaları	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
	Karasinekle Mücadele	
	Sivri Sinekle mücadele çalışmaları	
	Fare/Hamam Böceği ile mücadele çalışmaları	
	Yeşil Alan ve Ücretli özel alan ilaçlama faaliyetleri	
Evsel, kentsel ve kaba atıkların zamanında toplanmasını sağlamak	Evsel Atıkların Toplanması ve Taşınması	Temizlik İşleri Müdürlüğü
	Kentsel Atıkların Toplanması ve Taşınması*	
	Tadilat Atıklarının Toplanması ve Taşınması	
	Zirai Atıkların Toplanması ve Taşınması*	
	Vakumlu Yol Süpürme Aracı İle Temizlik Çalışmaları	
	Sabit Personel İle Süpürme Çalışmaları	
	Okul/Pazar Alanlarının Temizlik Çalışmaları	
	Kurban Kesim/Satış Alanlarının Temizliği Vb. Çalışmalar	
	Çöp Konteyneri/Atık Çıkarma Noktası Yıkama Çalışmaları	
	İbAdethanelerin Halılarının Süpürülmesi Çalışmaları*	

Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
Sıfır atık hedefine ulaşmak için gerekli çalışmaları etkin bir şekilde yürütmek	Ambalaj Atıkları Denetim ve Yönetimi	Temizlik İşleri Müdürlüğü
	Bitkisel Atık Yağların Denetim ve Yönetimi	
	Atık Pillerin Denetim ve Yönetimi	
	Tekstil Atıklarının Denetim ve Yönetimi	
	Atık Camların Denetim ve Yönetimi	
	Elektronik Atıkların Denetim ve Yönetimi	
	Tehlikeli Atıkların Denetim ve Yönetimi	
	Kompost Üretimi, Denetim ve Yönetimi	
	Birim İçi Sıfır Atık Eğitim Çalışmaları	
Araçların bakım ve onarım sürelerini kısaltmak	Araçların Takip ve Kontrolü	Temizlik İşleri Müdürlüğü
	Araç ve İş Makinalarının Kaynak İşlerinin Yapılması	
	Araç ve İş Makinalarının Detaylı Yıkınması	
	Araç ve İş Makinalarının Hidrolik Aksamlarının Yağlanması	
	Araç ve İş Makinalarının Garaj Dışında Servis Tamir ve Bakımlarının Yaptırılması	
	Araç ve İş Makinalarının Görsel Olarak Rutin Kontrollerinin Yapılması	
	Bariyer ve Çöp Kovası Montaj/Demontajı	
	Çeşitli Tipte Kumbara, Konteyner, Çöp Kovası ve Araç Boyanması	
	Çöp Kovası, Bariyer, Konteyner Tamir/Bakım/Nakil Çalışmaları	
	Kumbara, Konteyner, Bariyer ve Çöp Kovası İmalatı	
	Araç ve İş Makinalarının Elektrik Tamir/Bakım İşlerinin Yapılması	
	Vakumlu Yol Süpürme Makinalarının Yedek Parça ve Sarf Malzemelerinin Değiştirilmesi	
	Plan ve ruhsata göre yapılaşmanın gerçekleşmesi için gerekli proje kontrolü ve denetimler yapmak.	
Yapı ruhsat eki projelerine göre inşası tamamlanan yapıların uygunluğunun yapı kullanma izin belgesi düzenlenerek onaylanması		
Ruhsata tabi yapılara ait bilgi, belge ve projelerin arşivlenmesi		
Ruhsatsız ve ruhsata aykırı yapıların tespitini yaparak kaçak yapılaşmayı önlemek	İmar planı ve yapı ruhsatına uygun yapılaşmanın sağlanması amacıyla denetimler yapmak, konuyla ilgili şikayetleri değerlendirmek	Yapı Kontrol Müdürlüğü
	Mera ve hazine işgallerini önlemek	
	Metruk yapıların yıkılmasını sağlamak	
	Riskli yapıların yıkım sürecini gerçekleştirmek	
Sihhi ve Gayri Sihhi Müesseseler ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerlerinin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı bakımından yasal mevzuatlara uygunluğunu sağlamak.	İlçemiz sınırları dâhilindeki iş yerlerine ruhsat verilmesi	Zabta Müdürlüğü
	İlçemizde faaliyet gösteren işletmelere yönelik denetim yapılması	

Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
Eksikliklerin tespiti doğrultusunda olumsuzlukların giderilmesi yönünde çalışmalarını en hızlı şekilde yerine getirmek.	İlçemiz sınırları dâhilindeki gıda üretimi ve satışı yapan işletmelere yönelik denetim yapılması	Zabıta Müdürlüğü
	İlçemizde gıda üretimi faaliyeti gösteren işletmelere yönelik daha sık ve yerinde ve zamanında yapılan kontrollerin sıklaştırılması	
	İlçemiz sınırları dâhilinde seyyar satıcı ve dilencilere karşı denetim faaliyetlerinin sıklaştırılması ve önlenmesi	
Pazar esnafının kurallara riayet etmelerini sağlamak	İlçemiz sınırları dâhilindeki kurulan pazarların kalitesini en üst seviyeye çıkarmak.	Zabıta 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 sekreterya görevi yapmak	Yazı İşleri Müdürlüğü
	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	
Çalışanlarla ilgili tüm işlemlerde kurum değerlerine sahip çıkarak etkin personel politikalarını uygulamak ve sürekliliği sağlamak	Personel özlük işlemlerini yürütmek	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
	Belediyemize başvuran stajyer öğrencilerin staj işlemlerini yürütmek	
	Mesleki hizmet içi eğitimleri gerçekleştirmek	
Vatandaşlarımızın bir araya gelip kaynaşabileceği nitelikli bir sosyal yaşantı sunmak	Belirli Gün ve Haftalarda Etkinlikler Düzenlemek.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	Kıraathane Kültürümüzü Diriltmek Amacıyla Açılan Millet Kıraathanelerimize Gelen Her Kesimden Vatandaşımıza Okuma Sevgisini Aşlamak Ve Okuma Alışkanlığını Kazandıracak Ortam Sunmak	
	Güngörmüşler ve Hanım Konaklarımıza Gelen Vatandaşlarımızın Hem Sosyal Yaşantılarına Katkıda Bulunmak Hem de Muhtelif Konularda Bilgilendirilmelerini Sağlayacak Ortak Yaşam Alanı Sunmak	
	Halkımızın Yaş Grupları ve Kültürüne Özel Olarak Hazırlanan Sinema ve Tiyatro Gösterimleri İle Vatandaşlarımızın Kültürel Düzeylerini Arttırmalarını Sağlamak	
	Bebek Kütüphanesi ve Anne Çocuk Oyun Evleri ile 0-6 Yaş Çocukların Anneleri ile Beraber Hoş Bir Vakit Geçirecekleri Kaliteli Ortamı Sağlamak	
	Halkın Eğitim, Kültür ve Sanat Seviyesini Artırmak Maksadıyla Konferans, Söyleşi ve Seminerler Düzenlemek	
	Hobi ve Meslek Edindirme Kursları Düzenlemek	
	İlçemiz gençlerinin Kişisel Gelişimine Katkı Sağlamak Üzere Matematik Müzesi, Akademi Ve Atölye Faaliyetleri Düzenlemek	
	İlçemizde Yeni Bebek Sahibi Olan Ailelere Sosyal Belediyecilik Gereği Bebek Destek Paketi Yardımı Yapmak	

Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
Yurt içi ve yurt dışında ortak kültürel bağlar oluşturmak ve geliştirmek.	Bölge Halkının Sosyal ve Kültürel Hayatına Hareketlilik Getirmek Üzere Festival, Fuar ve Şenlikler Düzenlemek	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	Kardeş Şehirlerimizle İşbirliklerini Arttırarak Tarihi, Kültürel ve Sosyal Bağları Güçlendirmek	
	Kültür Gezileri Düzenleyerek Tarihi ve Kültürel Öneme Sahip Şehirleri Vatandaşlarımıza Tanıtmak	
Kurum içi ve dışı iletişim ve tanıtım faaliyetlerinin, etkinliğini ve niteliğini geliştirerek çağdaş belediyeçilik anlayışını benimsetmek	Başkanın randevu ve telefon ile görüşmelerini sağlamak ayrıca diğer görev sorumlulukları kapsamındaki faaliyetleri düzenlemek.	Özel Kalem Müdürlüğü
	Halk Günleri ile vatandaşların başkanımızla görüşmeyi sağlamak.	
	Kardeş Şehir uygulamalarını gerçekleştirmek için çalışmaları yürütmek.	
	Nikâh İşlerini hızlı ve düzenli bir şekilde yürütmek.	
	Mahalle Meclis Toplantıları düzenleyerek sorunları yerinde tespit edip çözüm üretmek	
İlçe genelinde yardım yapılabilecek ihtiyaç sahiplerini belirlemek	Muhtaçları tespit için veri tabanı oluşturmaya yönelik çalışmalar yapmak	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
	Gelen taleplerin türüne göre muhtaçları ilgili kurum ve kuruluşlara yönlendirmek	
	Veri tabanında yer alan muhtaçlara yönelik gerekli durumlarda rehberlik ve danışmanlık hizmeti vermek	
Sosyal güçsüzlere yönelik yardımlarda bulunmak	Vatandaşlarımıza ihtiyaç duydukları gıda, yemek, giyim, ev eşyası, yakacak, ev tadilat tamirati vb. yardımlar yapmak.	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
	Vatandaşlarımıza yönelik belirlenen noktalarda sıcak çorba ikramında bulunmak.	
	Çölyak hastası vatandaşlara destek kart uygulaması ile glutensiz gıda ihtiyaçlarını karşılamalarını sağlamak ve glutensiz ekme dağıtımı yapmak.	
	Dar gelirli ailelerin ve ihtiyaç sahibi ailelerin çocuklarına yönelik ücretsiz sünnet hizmeti sunmak ve ihtiyaç sahibi çiftlere düğün organizasyonu yapmak.	
	Sosyal ve ekonomik açıdan yardıma ihtiyacı olan kişi ve ailelerin "DestekKart" uygulaması ile gıda ve kırtasiye ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak.	
	İhtiyaç sahibi yatalak hastalara yönelik evlerinde kişisel bakım hizmeti yapmak, engelli vatandaşlara akü, akülü veya manuel tekerlekli sandalye temin etmek.	
	İlçemizde faaliyet gösteren çiftçilere tohum desteği sağlamak	
Talep edilen tüm cenaze hizmetlerini yerine getirmek	Cenaze raporu düzenlemek ve cenaze naklini sağlamak	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
	Cenaze yakınları için servis hizmeti sağlamak	
	Cenaze evine taziye ziyaretinde bulunurken lokum, börek, gülsuyu ikramında bulunmak	
	Cenazesi olan vatandaşlarımızın misafirlerini ağırlamak için taziye çadırı kurmak, yemek ve çay ikramında bulunmak	
İlçemizde ihtiyaç duyulan park, yeşil alan ve fidanlık alanlar oluşturmak	Yeşil alanların artırılması için yeni park, yeşil alan ve rekreasyon alanları yapmak	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	Tüm park, bahçe ve yeşil alanların bakım, onarım ve yenilenmesini sağlamak	
	Okul, ibAdethane ve belediye birimlerinin bakım onarım vb. taleplerini karşılamak	
	Bank, kamelya üretimi yapmak ve montajını gerçekleştirmek	

Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
İlçemizde bulunan yeşil alanlar için bitki üretimi yapmak ve bakımlarını gerçekleştirmek	Yeşil alanların artırılması için ağaçlandırılacak alanlara ağaç ve fidan dikmek	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	Yeşil alanların artırılması amacıyla iç ve dış mekânlar için bitki üretimi yapmak	
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 ve çalışanlara e-posta adresleri sağlamak	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	Teknolojik iletişim araçları ve donanımın en üst seviyede kullanımını sağlamak ve etkin hale getirmek	
	Dijital billboard kurulmasını sağlamak	
	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 kaynakların takibini sağlamak için Rfid barkod sistemi ile kayıt altına almak	
	Vatandaşlarla kesintisiz ve etkili iletişim için Çözüm Merkezi kurmak	
	Yüksek kapasiteli sistemlere sahip olan sunucuları temin etmek, verimli bir şekilde çalışması için bakımlarını yapmak ve yedeklemelerini sağlamak	
Felaket kurtarma merkezi sistemi ile veri güvenliğine yönelik yedeklemeleri yapmak		
Hizmetlerin daha hızlı yürütülmesini sağlayacak Elektronik Belge Yönetim Sistemi çalışmalarını yürütmek.	Bilgi ve belgelere hızlı erişimi sağlayacak etkin bir dijital arşiv sistemine sahip olmak	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	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	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 edilerek 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.		
İlçemizde ulaşımın hızlı, güvenli ve konforlu olmasını sağlayacak yol çalışmalarlarıyla ilgili tüm işlemleri yürütmek	Yol açımı ve stabilize yol yapmak	Fen İşleri Müdürlüğü
	Açılan yolların asfaltla kaplanmasını ve asfalt yamasını yapmak	

Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
Üst yapı bakım, onarım ve yapım çalışmalarının yüksek kalitede ve artan verimlilikle yerine getirilmesiyle kentsel yaşam gereklerini karşılamak	Bordür ve kilittaş yapmak	Fen İşleri Müdürlüğü
	İlçemizde ihtiyaç duyulan sosyal kültürel tesis ve spor tesisleri yapmak	
	İlçemizdeki kamu kurum ve kuruluşlarının boya ihtiyacı ve yapım işlerini karşılamak	
Hizmet kalitesini artıracak modern araç ve gereçleri temin etmek ve etkin kullanılmasını sağlamak	Hizmetlerimizin daha etkin yürütülmesi için araç ve iş makinelerine sahip olmak	Fen İşleri Müdürlüğü
	Araç ve iş makinelerinin akaryakıt giderlerini karşılamak	
	İhtiyacımız olan araç ve iş makinalarının kiralamasını yapmak	
	Araç ve iş makinelerinin muayene, sigorta, ruhsat, harç vb. işlemlerini yürütmek	
Mal ve Hizmet alımlarını doğrudan temin usulü ile gerçekleştirmek	Belediyemiz birimlerinin hizmet yürütürken ihtiyaç duyduğu mal ve hizmet alımlarını doğrudan temin usulü ile gerçekleştirmek	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
	Belediyemiz birimlerinin ve sosyal tesislerin ihtiyaç duyduğu büro malzemesi ve tefrişat ürünlerini almak	
Mal ve Hizmet alımlarını ihale usulü ile gerçekleştirmek	Pazarlık Usulü ile Mal ve Hizmet Alımı İhale İşlemlerini gerçekleştirmek	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
	Açık İhale Usulü ile Mal ve Hizmet Alımı İşlemlerini gerçekleştirmek	
Hizmet binaları ve sosyal tesislerde bulunan makine ve teçhizatların rutin bakımları ile onarımlarını yapmak	Belediyemiz bina ve sosyal tesislerdeki Asansörlerin rutin bakım ve onarımlarını yapmak	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
	Belediyemiz bünyesindeki binalarda kullanılan Klima ve Elektrikli aletlerin ihtiyaç halinde bakım ve onarımlarını yapmak	
Belediye taşınmazlarını etkin ve verimli kullanmak, kentsel gelişimi sağlayacak projeleri hayata geçirmek	Müstakil parsel satış işlerini yürütmek	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
	Belediye hisseleri satışlarını yapmak	
	Belediyemize ait taşınmazların plan amacına uygun kullanım üzere tahsis ve devir işlemlerini yürütmek	
	Taşınmazların alımı ve kamulaştırmasını yapmak	
	Kamu Kurumlarıyla işbirliği ile çalışmalar yürütmek	
Belediyemiz leh ve aleyhine açılan dava ve icra dosyaları için yapılacak işlemleri, hukuka ve yasalara uygun bir şekilde yürütmek.	Belediyemiz leh ve aleyhine açılan tüm adli ve idari davalar ile icra takip dosyaları için gerekli işlemleri yapmak	Hukuk İşleri Müdürlüğü
	Birimlere hukuki görüş vermek	
Belediye hizmetlerinin halka doğru, eksiksiz tanıtımını yapmak, sonuçlarını izlemek, vatandaş taleplerinin en hızlı bir şekilde ilgili hizmet birimlerine iletmek.	Belediye Web Sitesinde Haberlerin Yayınlanması ve takibini sağlamak	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
	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 ve dergi hazırlama ve dağıtımını yapmak	
	Kamuoyu eğilimlerini ölçmek için anketler düzenlemek	
	Belediyemizin gerçekleştirmekte olan faaliyet ve projelerini kamuoyuna doğru ve etkili bir şekilde aktarmak	

Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
Gelir artırıcı çalışmaları geliştirmek.	Gelirleri tahakkuk ettirerek Belediyemize gelir getirecek tüm unsurları elektronik ortama kaydetmek	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	Elektronik ortamda kaydedilen tüm bilgileri güncellemek	
	Gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek	
	Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması sağlanmak	
	Gelir işlemleri ile ilgili arşiv kayıtlarını tutmak, güncellemek ve yönetmek	
Kurumumuzda Stratejik yönetim çalışmalarının etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak	İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarını konsolide etmek	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	Performans programını bütçe ile uyumlu bir şekilde hazırlamak	
	Faaliyet raporunu şeffaflık, dürüstlük ilkeleri doğrultusunda hazırlayarak kamuoyuna duyurmak	
	Bütçe ve mali verileri izlemek için mali durum analiz raporu hazırlamak	
	Stratejik planın hazırlanması, izlenmesi, revizyonu ve değerlendirilmesi faaliyetlerini yürütmek	
	Bütçeleri stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak	
Hizmet sunumu için gerekli olan harcamaları önem ve öncelik sıralamasına göre yapmak.	Mali işlemlere ilişkin kayıtları muhasebe usul ve esaslarına göre düzenlemek	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	Belediye taşınır mallarına ilişkin kayıt ve kontrolleri konsolide etmek	
	Belediye ile ilgili tüm mali iş ve işlemleri yürütmek	
	Bütçe kesin hesabı ve mali istatistikleri hazırlamak	
	Tüm belediye çalışanlarının maaş ödemeleri ile ilgili işlemleri yürütmek	
	Birimlerden gelen talepler doğrultusunda ön ödeme işlemlerini yürütmek	
İç kontrol sistemlerinin etkin olarak yürütülmesini sağlamak.	İç Kontrol Sistemi dokümantasyon kurgulaması, uygulaması ve güncellemesini sağlamak	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	Mali iş ve işlemlerin mevzuat hükümlerine uygunluğu sağlamak için ön mali kontrol işlemlerini yürütmek	
	Belediyemizde kalite yönetim sistemlerine yönelik belgelendirme işlemlerini yürütmek	
	Personellerin bilgi düzeylerini geliştirmek için eğitim seminerleri düzenlemek	
Yaşam kalitesini yükseltmek için Kentsel dinamik yapı ile tasarımın yaratıcı özelliklerini kente birlikte sunmak ve bütünleştirmek.	İlçemizde yeşil alanların artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak. Modern konseptte yeni hizmet alanları oluşturmak.	Kentsel Tasarım Müdürlüğü
	İlçemizde olası afetlere yönelik farkındalık ve bilinci artırmak, idaremize ait hakla ilişkiler faaliyetlerini yürütmek vatandaşların belediyemizin yapmış olduğu çalışmalarla ilgili bilgi ve fikir sahibi olmasını sağlamak.	
	Sokak yayalaştırma projeleri ile sokakların vatandaşın daha rahat kullanmalarına imkân sağlamak.	
	Kent merkezinde kalabalık sokakların yayalaştırılarak insanların rahat kullanabilecekleri alanlar oluşturmak araç trafiğini düzenlemek yapı cepheleri ile istinat duvarlarının çeşitli sanatsal görsellerle iyileştirilerek şehir kültürünü arttırmak	
	Belediyeye ait diğer müdürlüklerin hizmetine tahsis edilmiş binaların geliştirilen projeler bağlamında dönüştürülmesini sağlamak.	



MALİ BİLGİLER

2024

Gelir Bütçesi

2024 Yılı Gelir Bütçesi		
E.Kod	Gelir Türü	Bütçe Tahmini (TL)
01	Vergi Gelirleri	370.060.000,00
03	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	72.775.000,00
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	19.000.000,00
05	Diğer Gelirler	1.551.665.000,00
06	Sermaye Gelirleri	430.000.000,00
09	Red ve İadeler (-)	500.000,00
Toplam Gelir		2.443.000.000,00

Gider Bütçesi

2024 Yılı Gider Bütçesi		
E.Kod	Gider Türü	Bütçe Tahmini (TL)
01	Personel Giderleri	271.327.000,00
02	SGK Devlet Prim Giderleri	28.673.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	902.118.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	121.764.000,00
06	Sermaye Giderleri	872.567.000,00
07	Sermaye Transferleri	4.000.000,00
08	Borç Verme	2.000.000,00
09	Yedek Ödenek	240.551.000,00
Toplam Gider		2.443.000.000,00

Yıllara Göre Gelir-Gider Tablosu

Yılı	Bütçesi (TL)	Gelir Gerçekleşme (TL)	Gider Gerçekleşme (TL)	Gelir Gerçekleşme Oranı (%)	Gider Gerçekleşme Oranı (%)
2018	275.000.000,00	268.993.317,10	250.530.787,99	97,81	91,10
2019	310.000.000,00	232.437.017,67	304.309.948,86	74,97	98,16
2020	330.000.000,00	297.333.167,34	311.601.882,15	90,10	94,42
2021	409.000.000,00	458.562.658,02	378.506.289,97	112,12	92,55
2022	962.175.000,00	804.247.858,48	916.067.192,24	83,59	95,21

2024 Yılı Belediye Birim Bütçeleri

Müdürlükler	Bütçesi (TL)
Özel Kalem Müdürlüğü	30.246.000,00
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	16.846.000,00
Sağlık İşleri Müdürlüğü	753.000,00
Bilgi İşlem Müdürlüğü	25.072.000,00
Yazı İşleri Müdürlüğü	20.172.000,00
Tefiş Kurulu Müdürlüğü	3.505.000,00
Hukuk İşleri Müdürlüğü	11.533.000,00
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	60.287.000,00
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	41.210.000,00
Yapı Kontrol Müdürlüğü	9.033.000,00
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	139.348.000,00
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	27.941.000,00
Fen İşleri Müdürlüğü	686.356.000,00
Mali Hizmetler Müdürlüğü	317.078.000,00
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	156.050.000,00
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	28.010.000,00
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	408.426.000,00
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	98.330.000,00
Temizlik İşleri Müdürlüğü	233.116.000,00
Plan ve Proje Müdürlüğü	18.099.000,00
Zabıta Müdürlüğü	78.906.000,00
Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	1.381.000,00
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	26.727.000,00
Dış İlişkiler Müdürlüğü	759.000,00
Etüd Proje Müdürlüğü	756.000,00
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	782.000,00
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	759.000,00
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	782.000,00
Kütüphane Müdürlüğü	737.000,00
Toplam	2.443.000.000,00

FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE 2024 YILI BÜTÇE GİDERLERİ

Kodu	Açıklama	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
		Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Gideri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	
01	Genel Kamu Hizmetleri	106.267.000,00	10.732.000,00	294.772.000,00	0,00	45.577.000,00	566.567.000,00	4.000.000,00	2.000.000,00	240.551.000,00	1.270.466.000,00
03	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	64.095.000,00	7.097.000,00	7.714.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	78.906.000,00
04	Ekonomik İşler ve Hizmetler	3.671.000,00	88.000,00	2.920.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.679.000,00
05	Çevre Koruma Hizmetleri	11.287.000,00	1.841.000,00	239.048.000,00	0,00	0,00	22.150.000,00	0,00	0,00	0,00	274.326.000,00
06	İskân ve Toplum Refahı Hizmetleri	55.940.000,00	5.122.000,00	16.067.000,00	0,00	1.500.000,00	34.100.000,00	0,00	0,00	0,00	112.729.000,00
07	Sağlık Hizmetleri	665.000,00	88.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	753.000,00
08	Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri	23.972.000,00	2.881.000,00	275.808.000,00	0,00	0,00	245.850.000,00	0,00	0,00	0,00	548.511.000,00
10	Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri	5.430.000,00	824.000,00	65.789.000,00	0,00	74.687.000,00	3.900.000,00	0,00	0,00	0,00	150.630.000,00
	TOPLAM	271.327.000,00	28.673.000,00	902.118.000,00	0,00	121.764.000,00	872.567.000,00	4.000.000,00	2.000.000,00	240.551.000,00	2.443.000.000,00

KURUMSAL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE 2024 YILI BÜTÇE GİDERLERİ											
Ekonomik Kodu	Harcama Birimi Adı	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
		Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Gideri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	
	Özel Kalem Müdürlüğü	11.098.000,00	1.152.000,00	16.496.000,00			1.500.000,00				30.246.000,00
	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	8.481.000,00	842.000,00	1.023.000,00		6.500.000,00					16.846.000,00
	Sağlık İşleri Müdürlüğü	665.000,00	88.000,00								753.000,00
	Bilgi İşlem Müdürlüğü	7.638.000,00	899.000,00	5.743.000,00			10.792.000,00				25.072.000,00
	Yazı İşleri Müdürlüğü	15.841.000,00	595.000,00	3.736.000,00							20.172.000,00
	Tefiş Kurulu Müdürlüğü	3.149.000,00	356.000,00								3.505.000,00
	Hukuk İşleri Müdürlüğü	3.556.000,00	364.000,00	7.613.000,00							11.533.000,00
	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	3.641.000,00	462.000,00	55.434.000,00			750.000,00				60.287.000,00
	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	3.091.000,00	396.000,00	25.073.000,00			12.650.000,00				41.210.000,00
	Yapı Kontrol Müdürlüğü	5.821.000,00	528.000,00	2.684.000,00							9.033.000,00
	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	7.781.000,00	1.082.000,00	126.485.000,00			4.000.000,00				139.348.000,00
	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	4.341.000,00	442.000,00	2.158.000,00			21.000.000,00				27.941.000,00
	Fen İşleri Müdürlüğü	34.566.000,00	3.784.000,00	110.506.000,00			537.500.000,00				686.356.000,00
	Mali Hizmetler Müdürlüğü	12.700.000,00	1.652.000,00	15.848.000,00		39.077.000,00	1.250.000,00	4.000.000,00	2.000.000,00	240.551.000,00	317.078.000,00
	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	8.430.000,00	824.000,00	68.709.000,00		74.687.000,00	3.400.000,00				156.050.000,00
	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	24.736.000,00	1.978.000,00	1.296.000,00							28.010.000,00

KURUMSAL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE 2024 YILI BÜTÇE GİDERLERİ										
Ekonomik Kodu	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	15.542.000,00	1.711.000,00	149.323.000,00			241.850.000,00				408.426.000,00
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	4.233.000,00	449.000,00	78.373.000,00			15.275.000,00				98.330.000,00
Temizlik İşleri Müdürlüğü	8.196.000,00	1.445.000,00	213.975.000,00			9.500.000,00				233.116.000,00
Plan ve Proje Müdürlüğü	11.690.000,00	1.001.000,00	2.408.000,00		1.500.000,00	1.500.000,00				18.099.000,00
Zabıta Müdürlüğü	64.095.000,00	7.097.000,00	7.714.000,00							78.906.000,00
Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	1.220.000,00	161.000,00								1.381.000,00
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	6.772.000,00	834.000,00	7.521.000,00			11.600.000,00				26.727.000,00
Dış İlişkiler Müdürlüğü	671.000,00	88.000,00								759.000,00
Etüd Proje Müdürlüğü	668.000,00	88.000,00								756.000,00
Muharrik İşleri Müdürlüğü	693.000,00	89.000,00								782.000,00
İşleme ve İşitirakler Müdürlüğü	671.000,00	88.000,00								759.000,00
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	692.000,00	90.000,00								782.000,00
Kütüphane Müdürlüğü	649.000,00	88.000,00								737.000,00
TOPLAM	271.327.000,00	28.673.000,00	902.118.000,00	0,00	121.764.000,00	872.567.000,00	4.000.000,00	2.000.000,00	240.551.000,00	2.443.000.000,00