



ETİMESGUT BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2018

BÜTÇE YILI PERFORMANS PROGRAMI

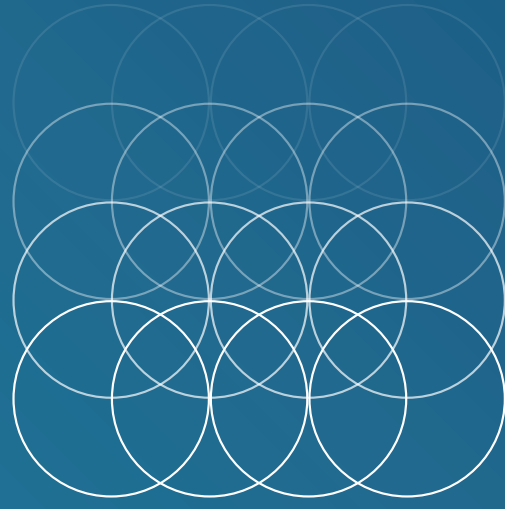
www.etimesgut.bel.tr / 444 9 244

TÜRKİYE'NİN
YÜKSELEN
DEĞERİ



Etimesgut Belediye Başkanlığı 2018 Bütçe Yılı Performans Programı
Mali Hizmetler Müdürlüğü koordinatörlüğünde hazırlanmıştır.

Basım Yılı : ANKARA - 2017
Grafik Tasarım : Bünyamin GÜNDOĞDU



ETİMESGUT
BELEDİYE
BAŞKANLIĞI
2018
BÜTÇE YILI
PERFORMANS
PROGRAMI

www.etimesgut.bel.tr / 444 9 244

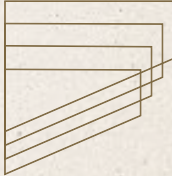


H. Ota Türk

"Ne Mutlu Türk'üm Diyene"



ETİMESGUT
BELEDİYE
BAŞKANLIĞI
2018
BÜTÇE YILI
PERFORMANS
PROGRAMI
www.etimesgut.bel.tr / 444 9 244



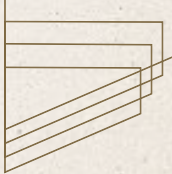




Recep Tayyip ERDOĞAN
Cumhurbaşkanı



ETİMESGUT
BELEDİYE
BAŞKANLIĞI
2018
BÜTÇE YILI
PERFORMANS
PROGRAMI
www.etimesgut.bel.tr / 444 9 244



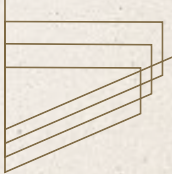




Binali YILDIRIM
Başbakan



ETİMESGUT
BELEDİYE
BAŞKANLIĞI
2018
BÜTÇE YILI
PERFORMANS
PROGRAMI
www.etimesgut.bel.tr / 444 9 244



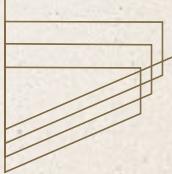




İ. Melih GÖKÇEK
Ankara Büyükşehir Belediye Başkanı



ETİMESGUT
BELEDİYE
BAŞKANLIĞI
2018
BÜTÇE YILI
PERFORMANS
PROGRAMI
www.etimesgut.bel.tr / 444 9 244







Enver DEMİREL
Etimesgut Belediye Başkanı





başkandan

Etimesgut'un tarihinde
unutulmaz hizmetlerin
dönemi...



Her geçen gün büyüyen ve gelişen şehrimiz ETİMESGUT; kültürel ve sanatsal faaliyetleri, sosyal tesisleri, sosyal aktiviteleri, modern yaşam alanları, yolları, kaldırımları, parkları, eēitim merkezleri, sosyal hizmetleri ve diēer bir çok hizmet alanları ile kentleşme yolunda yapmış olduēu atılımlarla en çok tercih edilen ilçe olma başarısını göstermiştir.

Vatandaşlarımızın ilçemize göstermiş olduēu bu ilgi ve hızlı nüfus artışı, bizlere önemli sorumluluklar yüklemiş ve belediye hizmetlerinin etkili, ekonomik ve verimli olacak şekilde kalitesini artırmıştır. Hizmetlerin kalitesi ile insanımıza saēlanan modern, kolay, huzurlu ve estetik yaşam unsurları, ilçemizi günümüzde en çok tercih edilen kent konumuna yükseltmiştir.

İlçemizin estetik açıdan görsel gzelliēe kavuşturulması, hizmet süreçlerinin ve standartlarının en doēru biçimde belirlenmesi, faaliyetlerin kentsel ihtiyaçları karşılayacak şekilde planlanması ve yürütülmesi, her yaş ve grupta tüm Etimesgutlu hemşehrilerimizi kucaklayan etkinliklerin sunulması gibi amaçlar; tüm faaliyetlerimizin planlanmasında dikkate alınmıştır.

2009 yılından itibaren belediye hizmetlerini halkımızın teveccühü ile üstlenmiş bulunmaktayız. Yapmış olduēumuz belediye hizmetleri ile vatandaşlarımızın yaşam kalitesinde sürekli artış saēlanmış ve halkımızın hizmet beklenti düzeyi yükseltilmiştir. Günümüzdeki yaşam standartlarına uygun hizmet üretmek ve geleceēin Etimesgut'unda yaşayacak çocuklarımıza güçlü bir kent kimliēi ve kültürü bırakmak, hizmet sunma anlayışımızın en temel belirleyici unsuru hli-ne gelmiştir.

Bugüne kadar olduēu gibi; 2017 ve 2018 yıllarında gerçekleştirilecek olan yatırımlarımız Etimesgut tarihinde unutulmaz bir hizmet dönemi olacaktır.

Etimesgut ve Etimesgutlular her şeyin en iyisine layıktır. Tüm dünyaya esin kaynaēı olacak çalışmalarımız artarak sürdürülecektir. 2018 yılında ve devam eden yıllarda ülkemizin en önemli eserleri ve çalışmaları arasında yer alacak olan yeni, orijinal ve devasa projelerle hizmet sunmaya devam edeceēiz. Bu vesile ile 2018 yılı Performans Programımızın hayırlı olmasını diler, emeēi geçen çalışma arkadaşlarımıza iten teşekkürlerimi sunarım.

Saygılarımla...


Enver DEMİREL
Etimesgut Belediye Başkanı

Etimesgut ve Etimesgutlular

her şeyin
en iyisine
layıktır.





Belediye Yönetimi



Enver DEMİREL
Belediye Başkanı



Cemal SATILMIŞ
Başkan Yardımcısı



Fikret KARADAVUT
Başkan Yardımcısı



Alaattin SONAT
Başkan Yardımcısı



Ayhan ÜNAL
Başkan Yardımcısı



Recai UÇAR
Başkan Yardımcısı



Tahsin POLAT
Başkan Yardımcısı



Belediye Meclis Üyeleri



Milliyetçi Hareket Partisi



Ali METİN



Fikret KARADAVUT



Cemal SATILMIŞ



İlimdar BOZDAŞ



Arif ÇELİK



Metin ÇEVRİM



Cemalettin DİNÇ



Ahmet BIYIK



İmdat BAŞBİLEN



İlyas ERCAN



Cennet ÖZCAN



Şinasi DÜNDAR



Adalet ve Kalkınma Partisi



Hilmi ÖZER



Ali YURT



Eyüp GÖZGEÇ



Zeynep KAYA



Necmi BULUT



Hatice SEL



Birol MERMER



Yaşar GÖKTAŞ



Şevket YETER



Servet KAPLAN



Ali DOĞAN



Fuat
YILDIRIM



Mustafa TİNÇ



Zekai ARSLAN



Elif ÖZAY



Abdullah ÖZAYDIN



İbrahim ULUTAŞ



Cumhuriyet Halk Partisi



Nizam YETİŞİR



Ayten AKPINAR



Tugay SANCAR



Ali KARAÇAM



Süleyman DOĞAN



Nazlıgül AKTAŞ



Günel US

Bağımsızlar



Mesut ŞAHİNGÖZ

Birim Müdürlerimiz



Fatih YILMAZ
Özel Kalem Müdürü



Adem AKSU
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü



Mücahit SAYILI
Mali Hizmetler Müdürü



Ayşe ALPEREN
Hukuk İşleri Müdürü



Süleyman KARACA
Fen İşleri Müdürü



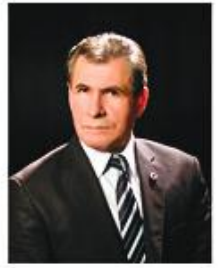
Ertuğrul Mustafa KARANİNOĞLU
Temizlik İşleri Müdürü



Cihangir Burak KOYAK
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü



İsmail ÜRESİN
Plan ve Proje Müdürü



Mustafa ALTINDAL
Zabıta Müdürü



Ömer KALKAN
İşletme ve İştirakler Müdürü



Faruk ÜNAL
İmar ve Şehircilik Müdürü



Abdurrahman UÇMAN
Sağlık İşleri Müdürü



Haşim Tolga PEKDOĞAN
Park ve Bahçeler Müdürü



Yusuf KOÇSOY
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü



Ömer SAVAŞ
Veteriner İşleri Müdürü



Adnan SEZER
Destek Hizmetleri Müdürü



Özkan TOSUN
Emlak ve İstimlak Müdürü



İsmail DOĞAN
Ruhsat ve Denetim Müdürü



Remzi DEMİREL
Bilgi İşlem Müdürü



Fuat USLU
Teftiş Kurulu Müdürü



Murat YILMAZ
Yazı İşleri Müdürü
Strateji Geliştirme Müdürü



Dursun IŞIK
Sosyal Yardım İşleri Müdürü



Suat KARTAL
Sivil Savunma Uzmanı



Mehmet ALBAYRAK
Yapı Kontrol Müdürü

İçindekiler

Genel Bilgiler

- A. Misyon, Vizyon, İlke, Değer ve Politikalarımız
- B. Belediyenin Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C. İdareye İlişkin Bilgiler
 - 1. Teşkilat Yapısı
- D. Fiziksel Kaynaklar
 - 1. Fiziki Yapı
 - 2. İş Makineleri ve Araçlar
- E. İnsan Kaynakları
- F. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Performans Bilgileri

- A. Temel Politika ve Önceliklerimiz
- B. Stratejik Amaç ve Hedefler
 - 1. Belediyemizde Stratejik Yönetim Anlayışı
 - 2. Stratejik Amaç ve Hedefler
- C. Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler
 - 1. Performans Hedefleri Tablosu
 - 2. Faaliyet maliyetleri Tablosu
- D. İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı
 - 1. Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı Tablosu
 - 2. Mali Bilgiler
 - 3. Faaliyet Maliyetlerinin Bütçeye Oranları Tablosu
 - 4. Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimlerine İlişkin Tablo

Ekler

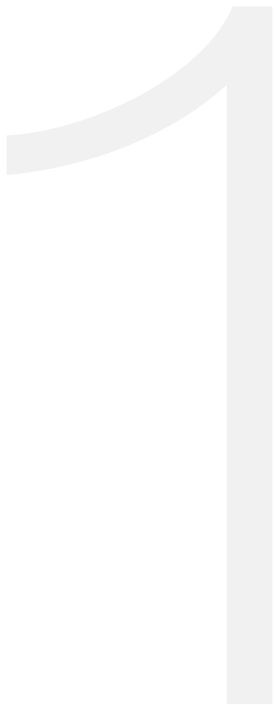
2018 BÜTÇE YILI PERFORMANS PROGRAMI

24
42
134



Genel Bilgiler

- A. Misyon, Vizyon, İlke, Değer ve Politikalarımız
- B. Belediyenin Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C. İdareye İlişkin Bilgiler
 - 1. Teşkilat Yapısı
- D. Fiziksel Kaynaklar
 - 1. Fiziki Yapı
 - 2. İş Makineleri ve Araçlar
- E. İnsan Kaynakları
- F. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar



2018 BÜTÇE YILI PERFORMANS PROGRAMI



Misyonumuz

İlçemizi engelsiz, estetik ve esenlik kenti haline getirecek belediye hizmetlerini, etkin, şeffaf ve verimliliği sağlayacak şekilde sunmak.

Millî ve mânevi değerlerimizi ön plana alan yönetim anlayışı içinde ekip ruhu ile güçlü kurumsal yapıya önem vererek planlı ve sürekli gelişimi esas alan bir kurum olmak.

Vizyonumuz

İlçemizi; insanların huzur ve mutluluk içinde yaşadığı, engelsiz, esenlik ve estetik (3-E) kenti haline getiren bir belediye olmak.



Değerlerimiz

- Gerçekçilik ve Güvenilirlik
- Sosyal Sorumluluk ve İnsana Saygı
- Kültürel Milli ve Manevi Değerlere Bağlılık
- Etik Değerlere Bağlılık
- Farkındalık ve Kalıcılık
- Hesap Verebilirlik ve Şeffaflık
- Verimlilik ve Süreklilik
- Doğaya ve Çevreye Duyarlılık

İlkelerimiz

- Kültürel millî ve mânevi dinamiklerimize sahip çıkılmalı ve gelecek nesillere aktarılmalıdır.
- Hesap verebilir ve şeffaf bir yönetim anlayışı benimsenmelidir.
- Sosyal sorumluluk ve katılımcılık anlayışı içinde vatandaşlarımıza saygı gösterilmelidir.
- Evrensel etik değerlere titizlikle bağlı kalınarak değişim ve gelişime açık olunmalıdır.
- Hizmet sunumunda gerçekçi ve güvenilir, değerlere bağlı kalınmalıdır.
- İlçe gereksinimlerinin farkında olunmalı ve sunulan hizmetlerin kalıcılığı sağlanmalıdır.
- Faaliyetlerin verimliliği ve sürekliliğinin sağlanması esas alınmalıdır.
- Doğal denge korunmalı ve çevreye duyarlı kalınmalıdır.

Kalite Politikamız

Teknolojiden etkin biçimde yararlanarak, kurumsal gelişime önem veren bir yönetim anlayışı tesis etmek, hemşehrilerimizin birlik ve beraberliğini pekiştirerek marka bir şehir oluşturmak ve toplumsal huzurun sağlanması için çalışan bir belediye olmak kalite politikamızdır.

Çevre Politikamız

Çevreyle uyumlu ve sürdürülebilir bir kalkınma anlayışı ile en değerli mirasımız çevrenin, geleceğimizin emaneti olduğu bilinci ve emanet edilmenin kutsal sorumluluğu ile dünyayı yaşanabilir hâlde gelecek kuşaklara bırakmak.



Bilgi Güvenliği Politikamız

- İçeriden veya dışarıdan, bilerek ya da bilmeyerek meydana gelebilecek her türlü tehdide karşı ETİMESGUT BELEDİYESİ' nin bilgi varlıklarını korumak, bilgiye erişebilirliği iş prosesleriyle gerektiği şekilde sağlamak, yasal mevzuat gereksinimlerini karşılamak,
- Yürütölen tüm faaliyetlerde Bilgi Güvenliği Yönetim Sisteminin üç temel öğesi olan erişebilirlik, bütönlük ve gizliliğin sürekliliğini sağlamak.
- Sadece elektronik ortam da tutulan verilerin değil; yazılı, basılı, sözlü ve benzeri ortam da bulunan tüm verilerin güvenliğini sağlamak.
- Tüm alışanların sürekli eğitimler ile Bilgi Güvenliği konusunda farkındalığını sağlamak.
- Gerçekte var olan veya şüphe uyandıran tüm Bilgi Güvenliği açıklarının dikkate alınmasını sağlamak.
- İş sürekliliğini sağlayarak devamlılığını test etmek.
- Bilgi Güvenliği konusunda sürekli değerlendirmeler ile risklerin tespiti ve kontrol edilebilirliğini sağlamak
- Sözleşmelerden doğabilecek her türlü anlaşmazlık ve çıkar çatışmasını engellemek.
- Bilgiye erişebilirlik ve bilgi sistemleri için iş gereksinimlerini karşılamaktır.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

Buna göre Etimesgut Belediye Başkanlığının görev ve sorumlulukları şunlardır:

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

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

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Teşkilat Yapısı

5393 sayılı Kanuna göre belediye idaresinin organları; belediye meclisi, belediye başkanı ve belediye encümeninden oluşmaktadır.

Belediyesi Meclisi

Etimesgut Belediyesinin karar organı olan Belediye Meclisimiz, kanunda gösterilen esas ve usûllere göre seçilmiş 38 üyeden oluşmaktadır. Meclisimiz Belediye Başkanının başkanlığında her ayın ilk haftası toplanarak görev ve sorumluluklarını yerine getirmektedir. Belediye Meclisimizin görevleri arasında;

- » Stratejik plan ve faaliyet raporlarını onaylamak,
- » Bütçe ve performans ölçütlerinin belirlemek,
- » İlçe çevre düzeni planının ve imar planlarını onaylamak,
- » Genel hizmet politikaları ve stratejilerini belirlemek,
- » Norm kadro kapsamında belediye kadro ihdası ve değiştirilmesine karar vermek gibi iç örgütlenmeye dönük kararları almak,
- » Belediye adına imtiyaz vermek,
- » Belediye iştiraklerinin özelleştirilmesine veya sermaye artışına karar vermek, borçlanmaları onaylamak bulunmaktadır.

Belediye Başkanı

Etimesgut Belediyesi yönetiminin başı ve yürütme organıdır. Başkan, Etimesgut Belediyesi ilçe sınırları içindeki seçmenler tarafından doğrudan seçilir. Belediye başkanının görev ve yetkilerinden bazıları şunlardır;

- » Belediyenin hak ve menfaatlerini korumak,
- » İlçe halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak,
- » Belediyeyi stratejik plana uygun olarak yönetmek,
- » Belediye kaynaklarını ve teşkilatını sevk ve idare etmek,
- » Belediye Meclisinin ve Belediye Encümenin aldığı kararları uygulamaktır.

Belediyesi Encümeni

Etimesgut Belediye Başkanının Başkanlığında, Belediye Meclisinin kendi üyeleri arasından bir yıl süre gizli oyla seçilen üç üye ile biri Başkan Yardımcısı, biri Malî Hizmetler Müdürü olmak üzere Belediye Başkanının her yıl birim müdürleri arasından görevlendireceği 2 birim müdürü ile toplam 7 üyeden oluşmaktadır. Belediye Encümeninin görevleri arasında;

- » Stratejik plan ile bütçe ve kesin hesabı inceleyerek Belediye Meclisine görüş bildirmek,
- » Kamulaştırma ve ihale kararlarını almak,
- » Denetimler sonucundaki cezaları ve imar uygulamalarını karara bağlamak,
- » Taşınmaz mal alım, satım ve trampası ile ilgili Meclis kararlarını uygulamak ve yüksek disiplin kurulu kararlarını yerine getirmek bulunmaktadır.





5393 sayılı Belediye Kanunun 24. maddesi ve Belediye Meclis Çalışma Yönetmeliğinin 21. maddesi gereği belediye meclis çalışmalarına yardımcı olmak üzere ihtisas komisyonları oluşturulmuştur. Etimesgut Belediyesi Belediye Meclisi 2017-2018 yılı ihtisas komisyonları aşağıdaki gibidir.

BELEDİYE MECLİSİ





Teşkilat Şeması



D. FİZİKSEL KAYNAKLAR

1. Fiziki Yapı

Geçmişten günümüze tüm zamanlarda fiziksel yapı olgusu; prestij, strateji, etkinlik, kalite, güç göstergesi olarak ele alınmıştır.

Gelişen kurumsal yapı anlayışı içerisinde fiziksel yapı; hizmetlerin doğru, etkin, verimli olarak sunulmasını sağlayan, çalışanların yaşam standartlarına ve ihtiyaçlarına cevap veren, ısı, ışık, ses, iletişim, teknoloji ve donanım açısından estetik, ergonomik ve ekonomik yönleriyle ön plana çıkan, kaynakların etkin kullanımına imkân tanıyan bir kurum göstergesi olarak ele alınmaktadır. Belediye hizmet binamız, diğer hizmet birimlerimiz ve sosyal tesislerimizin bu özellikleri taşıması ve yüksek hizmet standartlarını sağlaması açısından bu yönleriyle büyük bir zenginlik kaynağımızdır.

Ana Hizmet Binası	Hizmet Birimi
Zemin Kat	Sağlık İşleri Müdürlüğü
	Veteriner İşleri Müdürlüğü
Giriş Kat	EtİMASA
	Genel Evrak
	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
1. Kat	Mali Hizmetler Müdürlüğü
2. Kat	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
	Zabıta Müdürlüğü
	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
3. Kat	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
	Yapı Kontrol Müdürlüğü
4. Kat	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	Bilgi İşlem Müdürlüğü
5. Kat	İç Denetim Birimi
	Fen İşleri Müdürlüğü
	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
6. Kat	Hukuk İşleri Müdürlüğü
	Plan Proje Müdürlüğü
7. Kat	Yazı İşleri Müdürlüğü
	Sivil Savunma Uzmanlığı
	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
	İnsan Kaynakları Müdürlüğü
8. Kat	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Arşivi
9. Kat	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
	İşletme İştirakler Müdürlüğü
	Yemekhane/Lokal

Belediyemizin fiziksel yapısı, sahip olduğumuz araçlar ve hizmet binalarımızı kapsamaktadır. Hizmeti ürettiğimiz ve sunumunu gerçekleştirdiğimiz binalarımız; üretkenlik sağlamaya ve iktisadi kullanıma uygun, teknolojik alt yapısı gelişmiş ve ortaya çıkan her yeni teknolojiye kolay uyum sağlayabilecek, çalışan personellerimizin işlerinde verimliliğini ve etkinliğini artıracak şekilde tasarlanmıştır.

Belediyemiz yönetim binası, ana hizmet binası ve ilçemizin çeşitli noktalarında konumlandırılmış ek hizmet binaları özenle ele alınmakta ve ihtiyaca uygun olarak yapılandırılmaktadır. Yönetim binası bünyesinde; başkanlık makamı, başkan yardımcılar çalışma ofisleri ve meclis toplantı salonu bulunmaktadır. Ana hizmet binamızda ise, kolay ulaşılabilir olması ve gelen vatandaşlarımızın dilek, ihtiyaç ve sorunlarını tek merkezde çözebilmesi için diğer tüm hizmet birimleri yer almaktadır.

Belediye hizmet birimlerimiz yerleşim durumu aşağıdaki gibidir.

Yönetim Binası	Hizmet Birimi
Zemin Kat	Mali Hizmetler Müdürlüğü Arşivi
Giriş Kat	Teftiş Kurulu/Siyasi Parti Grup Odaları
1'inci Kat	Başkan Yardımcıları/Meclis Toplantı Salonu
2'nci Kat	Başkan Yardımcıları
3'üncü Kat	Başkanlık Makamı / Özel Kalem Müdürlüğü
4'üncü Kat	Başkan Danışmanı / Başkanlık Toplantı Salonu





Belediyemiz ana hizmet binası dışında, ilçemizin çeşitli bölgelerinde, Eryaman Ek Hizmet Binası, Yaprıcak Mahallesi Hizmet Birimi (Makine Parkı) ve Bağlıca mevkiinde hizmet sunmakta olan Temizlik İşleri Müdürlüğü ile Park ve Bahçeler Müdürlüğü bulunmaktadır. Ayrıca; ilçemizde bulunan 13 adet pazar yerimiz içerisinde 7 adet Zabıta Karakolu ve 8 adet zabıta noktamız mevcuttur.

2. İş Makinası ve Araçlar

Belediyemiz envanterine kayıtlı 2017 yılı Temmuz ayı itibari ile 145 adet araç ve 35 adet iş makinesi olmak üzere toplam 180 adet iş makinesi ve araç bulunmaktadır. Tüm araç-gereç ve iş makinelerinin tamir, bakım ve onarımları Fen İşleri Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

Belediyemiz, doğrudan satın alma ve hizmet alımı yoluyla kiralama şeklinde araç tedarikini karşılamaktadır. Ayrıca yürütülen projeler ile hizmet ihaleleri kapsamında; projenin gerektirdiği niteliklerde araçlar temin edilmekte olup, bu araçlar proje bitiminde teslim edilmektedir. Bu araçların bakım ve onarımları hizmet ihalesini alan firma tarafından yapılmaktadır.

İş Makinesi Ve Araçlar			
Taşıtın Cinsi	Sayı	Taşıtın Cinsi	Sayı
Binek Araç	17	Çekici	2
Minibüs	11	Silindir	6
Hasta Nakil Aracı	1	Dozer	3
Cenaze Aracı	7	Greyder	3
Otobüs	5	Bobcat	4
Kamyon	37	Kepçe	8
Kamyonet	57	Eskavatör Yük.	2
Dorse	2	Asfalt Finisheri	1
Asfalt Distribütörü	2	Beko Loder	4
Traktör	2	Forklift	1
Tanker	4	Vinç	1
GENEL TOPLAM			180

Diğer Hizmet Binalarımız	
1.	Etmesgut Belediyesi Halk Ekmek Fabrikası,
2.	Belediye Otel,
3.	Mevlana Kültür Merkezi,
4.	Alparslan Türkeş Parkı Kafeterya Binası,
5.	Alparslan Türkeş Parkı Merkez Kapalı Yüzme Havuzu ve Spor Kompleksi,
6.	30 Ağustos Mahallesi Geleneksel El Sanatları ve Uygulama Merkezi (etiSEM),
7.	Fen İşleri Merkez Bakım Onarım Tesisleri,
8.	İl Bilge Hatun Erinçevi (Huzurevi),
9.	Şefkat Evi,
10.	etiSEM Merkez Binası,
11.	Yunus Emre Parkı Engelliler Hizmet Binası,
12.	Atatürk Stadyumu ve Yönetim Hizmet Binası,
13.	Kent Konseyi Binası,
14.	Türk Beyleri Kent Meydanı,
15.	Korkut Ata Kongre ve Kültür Merkezi,
16.	Atakent Sosyal Tesisleri,
17.	Elvankent Emekli Konağı ve Çay Bahçesi,
18.	Belediye Konuk Evi,
19.	Tuğra Parkı Kafeterya Binası,
20.	Göktürk Aile Yaşam ve Eğitim Merkezi,
21.	Zübeyde Hanım Gündüz Bakım ve Kreş Evi,
22.	Eryaman Emekli Konağı ve Çay Bahçesi,
23.	M. Akif Ersoy Sosyal Tesisleri (Grand Park Düğün Salonları ve kafeterya Binası),
24.	Eryaman Evcil Hayvanlar Barınağı ve Kliniği,
25.	Şaşmaz Hayvan Barınağı,
26.	Yunus Emre Kültür ve Spor Merkezi,
27.	Ziya Gökalp Sosyal Tesisleri,
28.	Aile Akademisi Binası,
29.	Eryaman 3. Etap etiSEM ve Gündüz Bakım Kreş Evi,
30.	Saltuk Buğra Han Eğitim Merkezi Binası,
31.	Atayurt Emekli Konağı
32.	Atayurt Spor Merkezi
33.	Aşağıyurtçu Konağı
34.	Halide Edib Adivar Hanımlar Konağı



E. İNSAN KAYNAKLARI

Belediyemizde uygulanan insan kaynakları yönetim sisteminin temel amacı; sahip olduğumuz insan gücünü olabildiğince etkin, verimli, iktisadi ve insanın mutluluğunu sağlayacak biçimde değerlendirmektir. Günümüzde artık kamu ya da özel kurum ve kuruluşlarda insan kaynaklarına sermaye ve doğal kaynaklardan daha fazla önem verilmektedir. Bu açıdan insan kaynakları belediyemizin en önemli varlığıdır. Çünkü belediyemiz tarafından yürütülen tüm işler ve bu işler sırasında kullanılan tüm ekipmanlar insan kaynaklarının beceresine ve etkinliğine bağlı olarak yürütülmekte ve önem kazanmaktadır.

İnsan kaynakları yönetimimizin temel işlevleri arasında; belediyemizin uzun ve kısa dönemli insan kaynağı ihtiyacını karşılamak amacıyla plan yapmak ve oluşan ihtiyaca göre gerekli niteliklerde personel sağlamak, işe başlayan personellerimizin iş yapma konusunda ne denli yeterli oldukları konusunda değerlendirmeler yapmak ve gerekirse başarılı olan personelleri ödüllendirmek, yetersiz personellerle ilgili hizmet içi eğitimler düzenlemek ve belediyemizin bütçesine uygun aynı zamanda yönetim politikalarımız içerisinde yer alan verimlilik kavramı çerçevesinde personellerimizin ücretlerini belirlemek gibi fonksiyonlar yer alır. Bunların yanı

sıra personellerimizin daha verimli ve huzurlu çalışmasını sağlayacak fiziksel ortamlar oluşturmak ve bunları geliştirmek, personellerimizin belediyemize karşı sahip oldukları aidiyet duygusunu güçlendirecek politikalar oluşturmakta insan kaynakları yönetim sistemimizin temel fonksiyonları arasında yer almaktadır.

İstihdam türüne göre insan kaynakları analizi

Belediyemiz bünyesinde 24 adet birim müdürlüğü ve Sivil Savunma Uzmanlığı ile İç Denetçiler yer almaktadır. Belediyemiz bünyesinde 2016 yılı Temmuz ayı itibarıyla görev yapan 657 sayılı kanuna tabi 343 adet memur, 4857 sayılı Kanuna tabi 82 adet işçi, 5393 sayılı yasanın 49. maddesine göre alınmış olan 51 adet sözleşmeli personel olmak üzere toplam 476 adet personel bulunmaktadır.

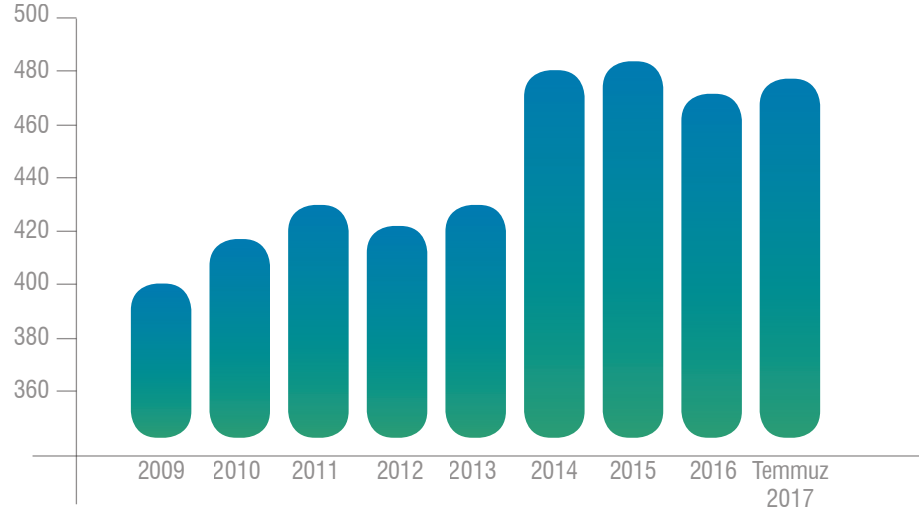
Belediyemiz çeşitli birimlerinde çalışmakta olan şirket işçilerinin hizmet alım ihalesi Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü ve Sivil Savunma Uzmanlığı tarafından yapılmaktadır.



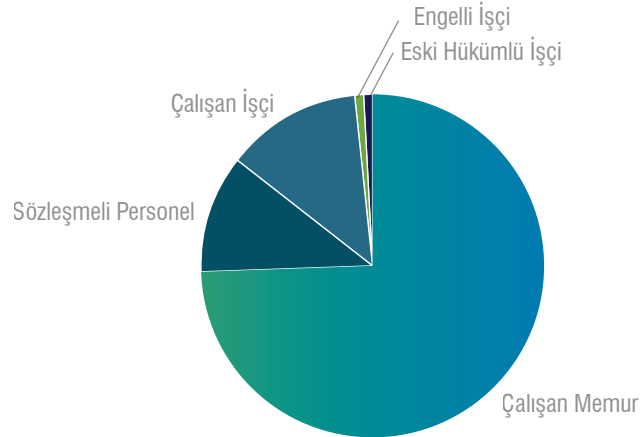


Personelin Hizmet Yıllarına Göre Durumu

Yıllara Göre Personel Durumu									
Personel	Aralık 2009	Aralık 2010	Aralık 2011	Aralık 2012	Aralık 2013	Aralık 2014	Aralık 2015	Aralık 2016	Temmuz 2017
Memur	220	221	231	242	325	346	348	339	356
İşçi	160	154	145	114	109	101	87	79	69
Sözleşmeli	22	43	57	68	-	33	48	53	53
TOPLAM	402	418	433	424	434	480	483	471	478

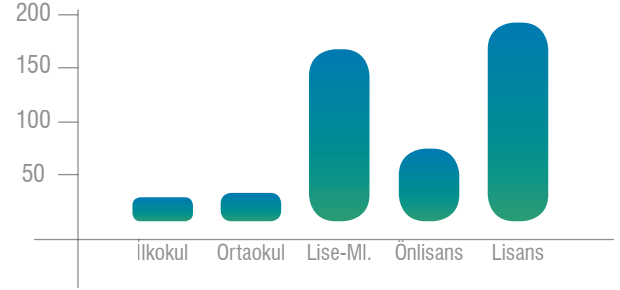


Mevcut Personel Sayısı					
Çalışan Memur	Sözleşmeli Personel	Çalışan İşçi	Engelli İşçi	Eski Hükümlü İşçi	TOPLAM
356	53	62	4	3	478



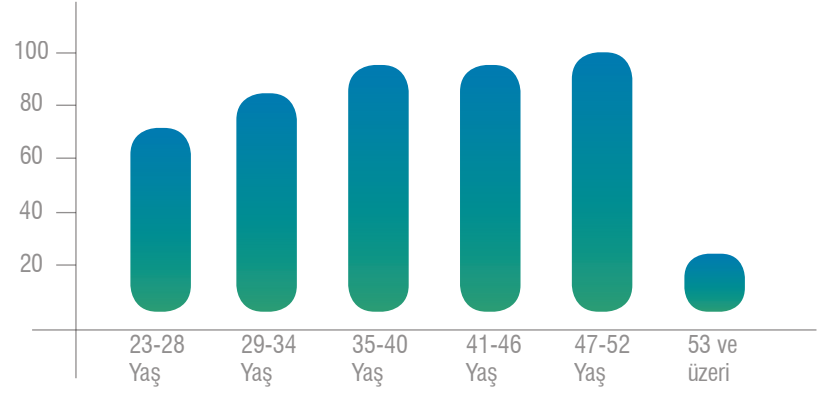
Personelin Eğitim Durumu

Personelin Eğitim Durumu				
Eğitim Durumu	Memur	Sözleşmeli	İşçi	TOPLAM
İlkokul	2	-	19	21
Ortaokul	15	-	15	30
Lise-Meslek L.	131	8	27	166
Önlisans	64	2	6	72
Yüksek Okul(Lisans)	144	43	2	189
TOPLAM	356	53	69	478



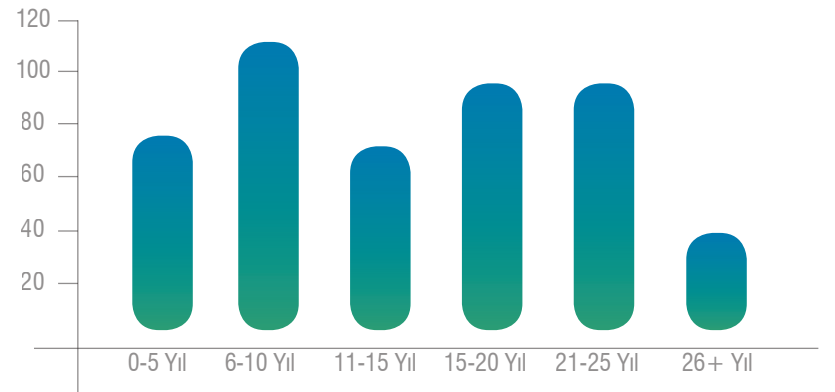
Personelin Yaş gruplarına Göre Durumu

Yaş Gruplarına Göre Personel Dağılımı				
Yaş Grubu	Memur	Sözleşmeli	İşçi	TOPLAM
23-28 Yaş	56	21	-	77
29-34 Yaş	65	19	2	86
35-40 Yaş	79	6	10	95
41-46 Yaş	62	6	27	95
47-52 Yaş	69	1	30	100
53 ve üzeri	25	-	-	25
TOPLAM	356	53	69	478



Personelin Hizmet Yıllarına Göre Durumu

Hizmet Yıllarına Göre Personel Dağılımı				
Hizmet Yılı	Memur	Sözleşmeli	İşçi	TOPLAM
0-5 Yıl	26	50	-	76
6-10 Yıl	104	1	6	111
11-15 Yıl	57	1	10	68
16-20 Yıl	40	-	52	92
21-25 Yıl	89	1	1	91
26-	40	-	-	40
TOPLAM	356	53	69	478





Personelin Hizmet Yıllarına Göre Durumu

Personelin İstihdam Durumu ve Müdürlüklere Göre Dağılımı				
Birim	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
Özel Kalem Müdürlüğü	12	2	1	15
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	9	-	-	9
Yazı İşleri Müdürlüğü	7	1	-	8
Fen İşleri Müdürlüğü	30	44	6	80
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	16	2	6	24
Mali Hizmetler Müdürlüğü	36	5	5	46
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	13	1	5	19
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	17	1	2	20
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	4	1	-	5
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	1	-	-	1
Bilgi İşlem Müdürlüğü	3		4	7
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	4	1		5
Sağlık İşleri Müdürlüğü	9	3	5	17
Veteriner İşleri Müdürlüğü	8	-	-	8
Temizlik İşleri Müdürlüğü	6	-	-	6
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	6	2	-	8
Zabıta Müdürlüğü	120	-	1	121
Sivil Savunma Uzmanlığı	1	-	1	2
Hukuk İşleri Müdürlüğü	7	-	6	13
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	5	-	-	5
İç Denetçiler	3	-	-	3
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	7	-	-	7
Plan ve Proje Müdürlüğü	11	2	1	14
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	3	1	1	5
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	10	1	5	16
Yapı Kontrol Müdürlüğü	8	2	4	14
TOPLAM	356	69	53	478

F. BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Günümüzde birçok ülke toplumu hızlı bir şekilde bilgi toplumuna dönüşmekte, teknolojiyi etkin şekilde kullanan, yenilikçi düşünebilen ve sürekli gelişime açık bir toplum haline gelmektedir. Böylece bilgi ve teknoloji kavramları birbirleri ile son derece bağlantılı ve birbirlerini tamamlayıcı boyutlara ulaşmışlardır.

Belediyemizde kullanılan bilgi teknolojileri, bilgisayar ve iletişim teknolojilerinin birlikte kullanılmasıyla oluşturulmuş sistemleri ifade etmektedir. Sahip olduğumuz bilgi teknolojileri mikro elektronik ve veri iletiminin yanında, faks makineleri, mobil telefonlar, kablolu televizyonlar, bilgisayarlar, sunucular, bilgi ağları, yazılımlar, donanımlar ve online veri tabanlarını içeren teknolojilerdir.

Bilgi ve iletişim teknolojilerinin, yönetim ve üretim sistemlerinde etkili şekilde kullanılması oldukça önemlidir. Belediyemiz bu öneme istinaden hareket ederek, çalıştırdığı insan kaynağının teknoloji kullanım düzeyinin yüksek olmasına dikkat etmektedir. İnsan kaynağımızın teknolojik etkinliği, bilgi ve iletişim teknolojilerinin verimli ve etkin kullanılabilmesine olanak sağlamaktadır. Bu da hizmetlerimizde çeşitlilik ve kalite ortaya çıkarmaktadır.

Kurumsal olarak yaptığımız yazışmalarda, bilgi teknolojileri yardımıyla elde edilen veriler toplanmakta, sınıflandırılmakta, kaydedilmekte ve bilgiye dönüştürülecek biçimde işlenerek, karar süreçlerinde kullanılmaktadır. Bu da süreçlerde etkinliği sağlamaktadır.

Bilgi ve iletişim teknolojilerinin yüksek düzeyde kullanılması, kurumsal gelişim sürecimizi hızlandırmakta ve hizmette hep bir adım önde olmamızı sağlamaktadır. Tabi ki sahip olduğumuz bu etkinlik, günümüzde hızla değişen teknoloji karşısında bir anda etkisiz kalabilme tehlikesiyle hep karşı karşıyadır. Bunu aşmak içinse inovasyona dayalı bir mantık ile teknolojik alt yapımız şekillendirilmekte ve çalışanlarımızın teknoloji kullanmadaki etkinli, yeni teknolojilere endeksli olarak sürekli geliştirilmektedir.

Gelişen modern teknolojileri kullanmak ve birimlerimizin ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla belediyemiz birimlerinde ihtiyaca bağlı olarak bilgisayar otomasyonları kullanılmaktadır. Ana sisteme bağlı olan ve olmayan belediyemizdeki tüm bilgisayarların yazılım desteği ve teknik servis işlemleri, ağ altyapısı, ağ cihazları teknik destek ve kontrol işlemleri Bilgi İşlem Müdürlüğümüz tarafından yürütülmektedir. Belediyemizin bünyesinde oluşturulan yeni bilgisayar altyapısında, dış tehditler sebebiyle meydana gelebilecek zararların vatandaşa yansımaması amacıyla, bir güvenlik şemsiyesi oluşturulmuş, bilgisayar - enformasyon teknolojilerinin optimum şekilde faydalanmak için çalışılmaktadır. Bu kapsamda bilgi ve teknolojik kaynaklar temin edilmekte ve her çalışanına bu imkânları sağlamaktadır.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklarımız		
	Yazıcı ve Tarayıcı	Bilgisayar
Müdürlükler	244	444
Bağlı Birimler	40	277
TOPLAM	284	721

Belediyemizin mevcut WEB adresi www.etimesgut.bel.tr 'de birimlerden gelen faaliyet ve etkinlikler, bağlı kuruluşlar ile ilgili bilgiler, meclis kararları ve gündemleri, ihaleler, bilgilendirme toplantıları nikah ve ölüm haberleri, pazar yerleri bilgileri, engelli hizmetleri, veteriner hizmetleri, aşı ve veteriner hizmetleri, askıya çıkan imar planları ve her türlü duyurular sık sık güncellenerek vatandaşlarımızın ve personelimizin hizmetine sunulmaktadır.

Web sayfamızın içeriği zenginleştirilerek, verilen web hizmetlerinin çeşitlendirilmesi ve gelişen bilgi teknolojileriyle birlikte e-belediye hizmetlerinin artırılması yönünde çalışmalarımız devam etmektedir.

Vatandaşlarımız ve çalışanlarımızın belediye ile ilgili bir kısım işlemlerini internet üzerinden gerçekleştirebilmeleri için interaktif uygulamalarımız mevcuttur. Belediyemiz faaliyetlerine ve belediyemize en kısa sürede ulaşabilme, e-Belediye, t-Belediye, s-Belediye, kent rehberi, kamera takip sistemi ve dijital imar arşivi uygulamaları ile online işlemler ve sorgulamalar vatandaşlarımız tarafından kolayca yapılabilmektedir.

Ayrıca kurum içi iletişim kolay hale getirilerek, bilgi paylaşımı ve sosyal etkinliklere katılımı sağlamak amacıyla Kurum İçi Portal (intranet) hizmete sunulmuş, bu sayede portalımızda bulunan uygulama ile belediye web sitesi ve diğer hizmetlerimize hızlı erişim sağlanmıştır.

Kamu kurum ve kuruluşları ile belediyemiz arasında bilgi paylaşımının sağlanması, ortak hareket edilerek vatandaşlarımıza daha hızlı hizmet sunulması amacıyla SGK, Nüfus Hizmetleri Genel Müdürlüğü, Muhtarlıklar, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü olarak bağlantı kurulmuş ve bu kurumlarla bilgi paylaşımı yapılmaktadır.

Dijital dünyada siber saldırıların gelişen teknolojiyle birlikte kendini yenilediği, yeni yöntemler kullandığı aşikârdır. Bu nedenlerden dolayı güvenlik sistemimizin ihtiyacımızı karşılamaması riskine karşı güvenlik sistemimiz sürekli güncellenmektedir.



Performans Bilgileri

A. Temel Politika ve Önceliklerimiz

B. Stratejik Amaç ve Hedefler

1. Belediyemizde Stratejik Yönetim Anlayışı

2. Stratejik Amaç ve Hedefler

C. Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler

1. Performans Hedefleri Tablosu

2. Faaliyet maliyetleri Tablosu

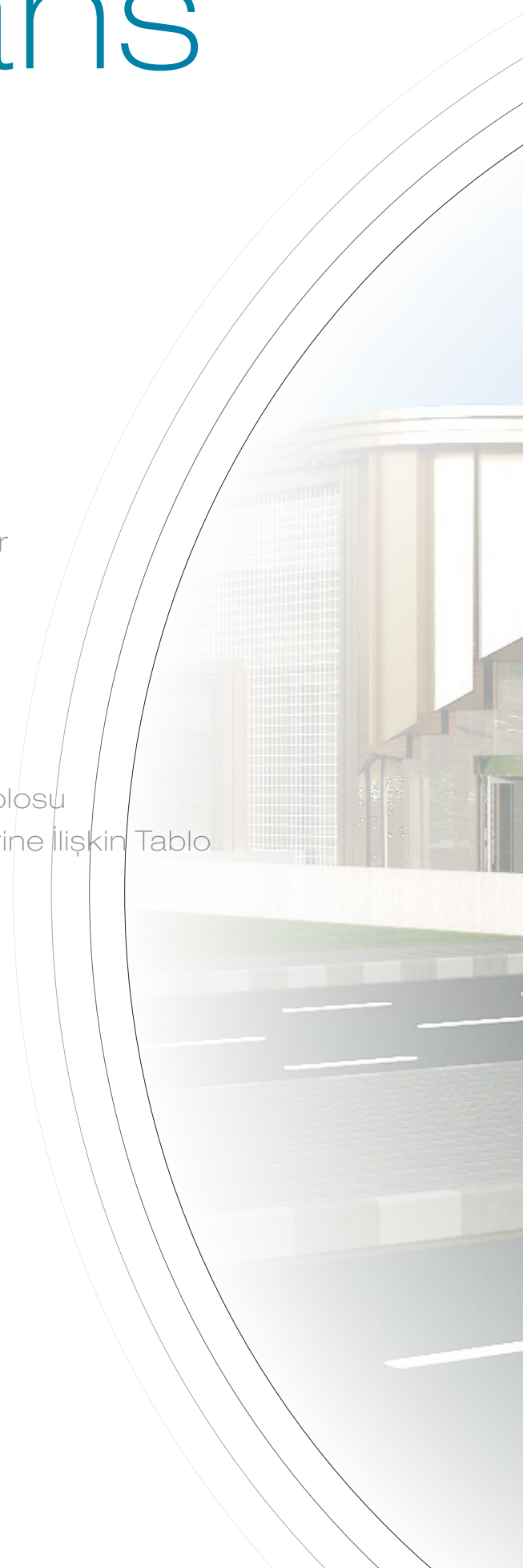
D. İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı

1. Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı Tablosu

2. Mali Bilgiler

3. Faaliyet Maliyetlerinin Bütçeye Oranları Tablosu

4. Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimlerine İlişkin Tablo



2018 BÜTÇE YILI PERFORMANS PROGRAMI



A. TEMEL POLİTİKA ve ÖNCELİKLER

Belediyemiz temel politika ve öncelikleri stratejik planımızla belirlenen vizyonumuzun gerçekleştirilmesini amaçlamaktadır. Vizyonumuz **“İlçemizi; insanların huzur ve mutluluk içinde yaşadığı, engelsiz, estetik ve esenlik (3-E) kenti haline getiren bir belediye olmak.”** olarak ifade edilmiştir. Belediyemizin hizmet, faaliyet ve projelerine yön veren temel politika ve öncelikler belirlenen vizyonun gerçekleştirilmesine odaklanmıştır.

Belediyemiz, güçlü kurumsal yapısı ve yetkin insan kaynakları varlığı ile hizmet sunmaya önem vermektedir. Belediye hizmetlerinin daha hızlı, güvenli ve etkin yürütülebilmesi ve çalışanlara kolaylıkla ulaşılabilir olması, ülkemizin kalkınmasını sağlayacak şekilde hareket edilmesi belediye hizmetlerine ilişkin politikalarımızın temelini oluşturmaktadır.

Belediyemizin Strateji Planlama Kurulu tarafından, belediyemize ait 5 yıllık Temel Politikalar ve Öncelikler belirlenmiş ve aşağıda belirtilmiştir.

1. Belediyemizin mali yapısı ile uyumlu olarak enerjide verimlilik ve tasarrufun sağlanmasına dönük çalışmalar yapılacaktır.
2. Kültürel mirasın korunması, geliştirilmesi ve toplumsal diyalogun güçlendirilmesi kapsamında; kültürel hayatın canlandırılması ve bilimsel, kültürel, sosyal ve sportif faaliyetlerin yaygınlaştırılmasına önem verilecektir.
3. Hizmet içi eğitime önem verilerek İnsan Kaynaklarının yetkinleştirilmesi sağlanacaktır.
4. Kurumsal politika oluşturma ve uygulama kapasitemiz geliştirilecektir.
5. Belediyemiz kaynaklarının etkin ve verimli kullanılması kapsamında öncelikli faaliyetler belirlenecek, kaynakların etkili ve ekonomik bir şekilde kullanılması sağlanacaktır.
6. Belediyecilik faaliyetlerinin geliştirilmesi kapsamında dünya belediyelerinin faaliyetleri izlenecek ve faaliyetlerin sunulmasında öncü ve örnek olma esası benimsenecektir.
7. Ulusal ve uluslararası düzeyde projeler yapılacak ve ödül kazanımına önem verilecektir.
8. Gelir ve gider dengesi her şart ve durumda gözetilecek, gelirlerin zamanında ve tam olarak tahsil edilmesi için gerekli tedbirler alınacaktır.
9. e-devlet uygulamalarına önem verilecek, bilgisayar ve yazılım kullanımı en üst düzeyde gerçekleştirilecektir.
10. Esnek, kaliteli, etkili, hızlı ve birlikte çalışabilir nitelikte hizmet sunabilen, iyi yönetim ilkelerinin benimsendiği bir kurum olma yolunda akademik düzeydeki çalışmalara ağırlık verilecek ve vizyoner liderlik etkin hale getirilecektir.
11. Birimler arası koordinasyon ve iletişimde yazışmaların elektronik ortamda yapılması sağlanacaktır.
12. Tahsilât, bilgi sorgulama ve benzeri işlemlerin internet üzerinden yapılması sağlanacaktır.
13. Sosyal içerikli yardımlara önem verilecek, okullarımızı ve öğrencilerimizi destekleyici tedbirler alınacaktır.
14. Amatör spor kulüpleri, sivil toplum örgütleri ve kamu kurumlarının düzenledikleri sportif faaliyetler desteklenecektir.
15. Etimesgut halkının modern ve çağdaş usullerle belediyemizdeki karar alma süreçlerine katılımını, demokrasinin gelenekselleşmesine ve gelişmesine katkı sağlayarak, her düzeydeki vatandaşımızın bilgi ve bilinç düzeyini artıracak KENT KONSEYİ çalışmaları desteklenecektir.
16. Doğal afetlerde belediye hizmetlerinin aksamadan yürütülmesi sağlanacaktır.

B. STRATEJİK AMAÇ ve HEDEFLER

1. Belediyemizde Stratejik Yönetim Anlayışı

Karmaşık ve belirsiz bir gelecekle karşı karşıya olan tüm kuruluşlar gibi belediyemiz de çevredeki değişimlere ayak uydurmak ve hizmet verdiği alanlarda varlığını sürdürüp geliştirecek tedbirleri alarak, bu değişimleri ve yenilikleri karşılayabilecek yeterlilikte öngörü ve planlama gücüne sahip olmak zorundadır.

Günümüzde yaşanan hızlı kentleşme süreci, yerel yönetimleri giderek büyüyen sorunlar ile karşı karşıya bırakmaktadır. Yerel yönetimler, bir yandan mevcut hizmetleri daha yaygın ve daha iyi sunmak zorunda kalırken, öte yandan yeni ve farklı kentsel hizmetlere olan talebi karşılamaya çalışmaktadır. Bu kapsamda, giderek artan ve çeşitlenen hizmet talebini, sınırlı kaynaklarla karşılamak zorunda kalan yerel yönetimlerde “yönetim” olgusu, her geçen gün önem kazanmaktadır.

Değişen yönetim anlayışıyla birlikte kamu örgütlerinden sadece kuruluş kanunlarında belirlenen görevleriyle yetinmemeleri, kuruluşlarının iç analizlerini yaparak güçlü ve zayıf yanlarını belirleyerek hem kendilerine eleştirel

bakmaları hem de güçlü yanları ile çevredeki değişimle birlikte gelebilecek fırsatları değerlendirmeleri ve zayıf yanlarını yine çevreden gelebilecek tehditlere karşı güçlendirmeleri; buna göre tedbir almaları, gelecek hedeflerini belirleyerek bu hedeflere ulaşmak için hangi kurumsal kaynaklardan nasıl yararlanacaklarını ve sonuçları etkinlik, etkenlik, kalite, verimlilik gibi performans göstergeleri ile değerlendirmeleri istenmektedir.

Çıkarılan yönetmelikler çerçevesinde yerel seçimleri takiben altı ay içerisinde yerel yönetimlerin stratejik planların hazırlamaları ve kamuoyuna sunmaları yasal zorunluluk hâline getirilmiştir. Bu hüküm uyarınca Etmesgut Belediyesi olarak 2015-2019 stratejik plan çalışmalarımız başlatılmış ve bu çalışma kapsamında ilk olarak planlama dönemine ilişkin halkın ve kentin ihtiyaçları tespit edilmiştir. Bu ihtiyaçlar öncelik sırasına ve mali yapıya bağlı olarak sıralanmıştır. Beş yıllık süre içerisinde hedefler ve bu hedeflerin nasıl yerine getireceği ayrıntılı olarak belirlenmiştir.

Stratejik Yönetim Süreci

Stratejik planlama, kurumların bulunduğu nokta ile ulaşmak istediği konum arasındaki süreci ifade etmektedir. Stratejik planlamanın özelliklerini ve kurumumuza kattıklarını şu şekilde sıralamak mümkündür;

- » Kısa vadeli hedeflere yönelik değil, uzun vadeli amaçların gerçekleştirilmesine yönelik bir plandır.
- » Risk, amaç ve varsayımlar arasındaki ilişkilerdir. Gerçekçi, ulaşılabilir ve arzu edilen bir geleceğin resmi daha net görülmektedir.
- » Kurumumuzun kendisini tanımasını, kapasitesini anlamasını sağlayan bir yönetim aracıdır. Uzun bir zaman periyodunu kapsayabildiği gibi, uzun dönemli ve değişen şartlara göre amaç ve planda değişiklikler yapabilir.
- » Stratejik planlama faaliyeti organizasyondaki tüm kademelerle ilgilidir. Bir çeşit tahmin işidir. Ancak tahmin ile stratejik planlama aynı değildir. Tahmin olayların gelecekte olma ihtimali bulunan alternatifleri bulmaya çalışırken, stratejik planlama olayların tahmin edilen gelişme yönü karşısında “ne yapılabileceğinin belirlenmesi” sorusuna cevap vermiştir.

- » Stratejik planlama organizasyondaki tüm basamakları ilgilendirir. Zaman, kaynak, kalite israfını önler. Buna bağlı olarak; amaca odaklanılır ve mevcut imkanların bu amaca yönelik olup olmadığı kontrol edilir. Daha rasyonel kural ve ilkelerin geliştirilmesini sağlar, hesap verme sorumluluğuna temel oluşturur. Kurumlarda olması gerekenle gerçekleşen arasındaki farkın daha net görülmesine ve buna göre hareket edilmesine zemin hazırlar.

Belediyemizin 2015-2019 yıllarını kapsayan Stratejik Planında 21 stratejik amaç ve 53 stratejik hedef belirlenmiştir. Bu amaç ve hedefler, 4 hizmet alanı içerisinde ele alınmıştır.

1. Kurumsal gelişim ve bilişim hizmetleri,
2. Sosyal ve kültürel hizmetler,
3. İmar ve şehirleşme hizmetleri,
4. Çevre ve insan sağlığı hizmetleridir.

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

2016 Bütçe Yılı Performans Programının Hazırlama Süreci

» 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

Belediyemizde 2018 bütçe yılına ait Performans Programının hazırlanması sürecinde 2018 yılında gerçek-

leştirilmesi düşünülen faaliyet ve projeler belirlenirken kentimizde yaşayan vatandaşlarımızın; hayatını kolaylaştıracak, daha sağlıklı, temiz ve güvenli bir kent beklentilerini en üst seviyede karşılayacak ihtiyaçların belirlenmesi noktasından hareket edilmiş ve hızlı çözüm bekleyen projelere öncelik tanınmıştır. 2018 yılı faaliyet ve projeleri; tüm çalışanlarımızın katılımı ile Etimesgutlu hemşehrilerimizin huzur ve mutluluğunu sağlayacak şekilde ele alınmış ve ilçemizin yaşam kalitesi daha yüksek ve modern bir kent hâline dönüştürecek 2015-2019 yıllarını kapsayan stratejik planımıza uygun olarak belirlenmiştir.

Harcama birimleri tarafından gönderilen taslak performans programları kapsamında hazırlanan ve üst yönetim tarafından onaylanan "Etimesgut Belediyesi 2018 Bütçe Yılı Performans Programı" tüm unsurları ile tamamlanarak Belediye Meclisine sunulmaktadır.

Performans Programı Hazırlama Yasal Boyutu:

1. 5018 Sayılı KMYK Kanunun 9. Md. "Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını, önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar."
2. 5393 sayılı Belediye Kanununun 18, 34, 38 ve 41. maddeleri,
3. Maliye Bakanlığı tarafından 05 Temmuz 2008 tarih ve 26927 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Performans Programı Hazırlama Yönetmeliği" 15.07.2009 tarih ve 27289 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Performans Programı Hazırlama Rehberi"

Performans Programı Süreci

2018 Bütçe Yılı Performans Programı Süreç Tablosu

Süreç	İşlemin Adı	2017 Bütçe Yılı
Hazırlık	5018 Sayılı KMYK Kanunu'nun ilgili maddeleri	Mayıs-Haziran 2017
	Performans Programı Hazırlama Yönetmeliği	
	Performans programı hazırlama rehberinin hazırlanması	
	Resmi çağrı yazısının birimlere yazılması	
Birim Bilgilerinin Derlenmesi	Performans programı hazırlama ekibinin oluşturulması	Haziran-Temmuz 2017
	Ön bilgilendirme eğitiminin verilmesi	
	Harcama yetkilileri ile her birimden görevli en az iki kişiye performans programı hazırlama eğitiminin verilmesi	
	Birimler bazında rehberlik yapılması	
Toplam Kaynak İhtiyacının Konsolide Edilmesi	Faaliyet-Bütçe İlişkilerinin Kurulması	Ağustos-Eylül 2017
	Faaliyet Maliyetlerinin Belirlenmesi	
Programın Tamamlanması ve Kamuoyuna Açıklanması	Belediye Başkanının Gözden Geçirmesi, Son Halini Vermesi ve Onaylaması	Ekim 2017
	Performans Programının Belediye Meclisine Sunulması	
	Performans Programının Kamuoyuna Açıklanması	

2. Stratejik Amaç ve Hedefler

STRATEJİK AMAÇ-1.	BELEDİYE HİZMETLERİNDE MEMNUNİYETİ VE BİRİMLER ARASI KOORDİNASYONU SAĞLAMAK.
STRATEJİK HEDEF-1.1.	Kurum dışı ve kurum içi ilişkilerde paydaş memnuniyetini ve iş verimliliğini artırmak..
STRATEJİK HEDEF-1.2.	Meclis ve Encümen toplantılarının verimliliğini artırmak ve alınan kararların birimlere ulaştırılmasında koordinasyonun etkinliğini yükseltmek.
STRATEJİK AMAÇ-2.	ÇAĞDAŞ YÖNETİM ANLAYIŞINA UYGUN DENETİM STANDARTLARININ UYGULANMASINI VE HUKUKİ HAKLARIN KORUNMASINI SAĞLAMAK
STRATEJİK HEDEF-2.1.	SBelediye hizmetlerin yürütülmesinde mevzuata ve prosedürlere uygunluğunu en üst düzeye çıkarmak.
STRATEJİK HEDEF-2.2.	Belediyemizce gerçekleştirilecek iş ve işlemlerde, hukuki uyumsuzluklarda belediyemiz menfaatini en üst düzeyde korumak.
STRATEJİK AMAÇ-3.	HİZMETLERİN SUNUMUNDA ETKİNLİK VE VERİMLİLİĞİ ARTIRACAK BİR YÖNETİM SİSTEMİ KURMAK.
STRATEJİK HEDEF-3.1.	Belediyemiz hizmetlerinin yürütülmesinde, zamanında ve etkin lojistik destek vererek hizmet kalitesini artırmak.
STRATEJİK AMAÇ-4.	PERFORMANSA VE NİTELİKLİ İNSAN GÜCÜNE DAYALI BİR YÖNETİM SİSTEMİ TESİS ETMEK.
STRATEJİK HEDEF-4.1.	Performansa dayalı bir insan kaynakları yönetim modeli geliştirmek.
STRATEJİK HEDEF-4.2.	İnsan kaynağının kişisel ve mesleki niteliğini artırmak.
STRATEJİK HEDEF-4.3	Katılımcı ve ekip çalışmasını ön plana çıkararak hizmet sunumunda etkinlik ve verimliliği artırmak.*
STRATEJİK AMAÇ-5	YAZILI VE GÖRSEL İLETİŞİM ARAÇLARINI EN ÜST DÜZEYDE KULLANARAK KURUMSAL İMAJIMIZIN YÜKSELTİLMESİNİ SAĞLAMAK.
STRATEJİK HEDEF-5.1.	Belediye hizmetlerinin tanıtımında etkililiği yeni yöntemler geliştirerek artırmak.
STRATEJİK HEDEF-5.2.	Kurum kültürünün geliştirilmesi ve gelecek nesillere aktarmak, kurum hafızasının güncel tutmak.
STRATEJİK HEDEF-5.3.	Hizmetlerimizin hızlı ve objektif bir şekilde kamuoyuna aktarılması için diğer basın ve yayın kuruluşları ile işbirliğini geliştirmek.
STRATEJİK AMAÇ – 6.	EVRENSEL, ETİK, MİLLİ VE MANEVİ DEĞERLERİMİZİ ÖN PLANDA TUTAN EĞİTİM, KÜLTÜR,BİLİM, SPOR, SANAT VE SOSYAL ETKİNLİKLER GERÇEKLEŞTİRMEK.
STRATEJİK HEDEF-6.1.	Kültürel ve sanatsal etkinlikler yoluyla sosyal sorumluluk, birlik ve beraberlik bilinci ile toplumsal dokuyu güçlendirmek.
STRATEJİK HEDEF-6.2	Vatandaşların sosyal, sportif, kültürel ve sanatsal organizasyonlara katılımını özendirmek.
STRATEJİK AMAÇ – 7	ULUSAL VE ULUSLARARASI KÜLTÜREL VE SOSYAL ETKİNLİKLERE KATILIMI ARTIRARAK KÜLTÜRLER ARASI DİYALOĞU VE İŞ BİRLİĞİNİ GELİŞTİRECEK ORTAM HAZIRLAMAK.
STRATEJİK HEDEF-7.1.	Ulusal ve uluslar arası organizasyonlara katılan kültürel ve sosyal faaliyet sayısını artırmak.
STRATEJİK HEDEF-7.2.	Kültürler arası tanıtım ve iş birlikleri geliştirerek sosyal dayanışmayı etkililiği ve verimliliği artırmak.
STRATEJİK AMAÇ -8	SOSYAL İŞLETMECİLİK ANLAYIŞIYLA BİREY VE TOPLUM YAŞAM KALİTESİNİN ARTIRILMASINA KATKIDA BULUNMAK.
STRATEJİK HEDEF-8.1.	Çağdaş belediyeçiliğe uygun sosyal işletmecilik ve girişimcilik ruhunu geliştirerek, birey ve toplum yaşam kalitesini artırmak.



STRATEJİK AMAÇ – 9.	YARDIMA VE KORUNMAYA MUHTAÇ VATANDAŞLARIMIZA YÖNELİK SOSYAL YARDIM VE DAYANIŞMA HİZMETLERİNİN TAM VE ZAMANINDA VERİLMESİNİ SAĞLAMAK.
STRATEJİK HEDEF-9.1.	İlçe sınırları içerisindeki yardıma muhtaç vatandaşların tamamına ulaşmak, memnuniyetlerini sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ – 9.2.	İhtiyaç sahibi vatandaşların istek ve beklentilerini sistemli bir şekilde analiz ederek belediye imkanları ölçüsünde karşılamak.
STRATEJİK HEDEF-9.3.	Şiddete maruz kalmış kadınlarımızın tamamına barınma ve sığınma hizmeti sunmak.
STRATEJİK AMAÇ- 10	ÇEVREYİ VE SOSYAL ORTAMLARI ENGELLİLERİN HAYATINI KOLAYLAŞTIRACAK ŞEKİLDE DÜZENLEMEK VE GELİŞTİRMEK.
STRATEJİK HEDEF-10.1.	İlçemiz sınırları içerisindeki tüm engellilere ulaşarak hayatlarını kolaylaştırıcı projeler geliştirmek.
STRATEJİK AMAÇ – 11	ÇAĞDAŞ, MODERN, ESTETİK, ÇEVRECİ VE MARKA BİR KENT TESİS ETMEK.
STRATEJİK HEDEF-11.1.	Çağdaş kent yaşamının gerektirdiği şehir planlamasının uygulanabilirlik düzeyini artırmak.
STRATEJİK HEDEF-11.2.	İmar ve parselasyon alanında belediye ve vatandaşın ortak memnuniyetini sağlayan hizmet gerçekleştirmek
STRATEJİK HEDEF-11.3.	İmara giren alanların imar kapsamına alınmasını sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ- 12	YAŞAM KALİTESİNİ ARTIRACAK VE MODERN ŞEHİRCİLİK UYGULAMALARINI GELİŞTİRECEK ÖNLEMLER ALMAK.
STRATEJİK HEDEF-12.1.	Yaşam alanlarını rehabilite ederek, çağdaş ve modern yaşam alanlarına dönüştürmek.
STRATEJİK HEDEF-12.2.	Taşınmazların verimli, şehir planlamasına ve hukuka uygun bir şekilde kullanımını sağlamak.
STRATEJİK HEDEF-12.3.	Belediyemize mali kaynak temin edecek kiralama, satma ve kamulaştırma işlemlerini hızlı ve verimli şekilde yürütmek.
STRATEJİK AMAÇ- 13	TOPLUMSAL HUZURA KATKI SAĞLAYACAK, TİCARET VE EKONOMİYİ GELİŞTİRECEK VE DENETLEYECEK HER TÜRLÜ ÖNLEMİ ALMAK.
STRATEJİK HEDEF-13.1.	İşyerlerini ruhsatlandırma işlerinin etkin takip ve denetimini gerçekleştirmek.
STRATEJİK HEDEF-13.2.	İşyerlerinin ilgili kanun ve yönetmeliklere uygunluğunu düzenli ve zamanında gözden geçirmek.
STRATEJİK HEDEF-13.3.	Toplum ve çevre sağlığı, huzuru ve asayiş konularında sorunların olmadığı bir kent yaşamı gerçekleştirmek.
STRATEJİK HEDEF-13.4.	İlçemiz sınırları içerisindeki vatandaşlarımızın istek ve şikayetlerini mevzuata uygun bir şekilde çözüme kavuşturmak ve diğer tahkikatları yapmak.
STRATEJİK AMAÇ- 14	YAŞAM KALİTESİNİ ARTIRACAK YOL, ASFALT, ALT VE ÜST YAPI HİZMETLERİ İLE BELEDİYE SOSYAL TESİSLERİNİ MODERN ŞEHİRCİLİK ANLAYIŞINA UYGUN OLARAK YAPMAK.
STRATEJİK HEDEF-14.1.	Yeni yollar açmak ve bakımını gerçekleştirmek
STRATEJİK HEDEF-14.2.	Kentsel yapılaşmaya katkıda bulunacak çok amaçlı hizmet binaların sayısını artırmak.
STRATEJİK HEDEF-14.3.	Yeni belediye sosyal tesisleri yapmak.
STRATEJİK AMAÇ- 15	KENTSEL YAŞAM KALİTESİNİ YÜKSELTECEK PARK, BAHÇE, ÇEVRE DÜZENLEMESİ VE YEŞİL ALAN ÇALIŞMALARINI ETKİN BİÇİMDE YÜRÜTMEK
STRATEJİK HEDEF-15.1.	Yeni park ve rekreasyon alanları yaparak kişi başına düşen yeşil alan miktarını arttırmak.
STRATEJİK HEDEF-15.2.	Park ve kamusal alanlarda modern kent mobilyaları ile çağdaş objeler yerleştirmek.
STRATEJİK HEDEF-15.3.	Park ve rekreasyon alanların periyodik olarak bakım ve onarımını gerçekleştirmek.

STRATEJİK AMAÇ- 16	TOPLUMUN ÇEVRE DUYARLILIĞI VE GERİ DÖNÜŞÜM BİLİNCİNİ ARTIRARAK DOĞAL VE TEMİZ ÇEVRENİN KORUNMASINI SAĞLAMAK.
STRATEJİK HEDEF-16.1.	Temizlik hizmetlerini daha hızlı yapmak ve memnuniyeti artırmak.
STRATEJİK HEDEF-16.2.	Toplumsal bilinç düzeyini geliştirerek etkin bir geri dönüşüm sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ- 17	SAĞLIK VE VETERİNERLİK HİZMETLERİNİN ZAMANINDA, KALİTELİ VE ETKİLİ BİÇİMDE YÜRÜTÜLMESİNİ SAĞLAMAK.
STRATEJİK HEDEF-17.1.	Sağlık hizmetlerinde vatandaşların ihtiyaçlarını en üst düzeyde karşılamak ve memnuniyetlerini artırmak.
STRATEJİK HEDEF-17.2.	Vatandaş ihtiyaç ve beklentileri doğrultusunda kaliteli poliklinik hizmet vermek.
STRATEJİK HEDEF-17.3.	Toplum ve çevre sağlığı risklerini de göz önünde bulundurarak veterinerlik hizmetlerini tam, zamanında ve beklentilere uygun olarak gerçekleştirmek.
STRATEJİK HEDEF-17.4.	Sokak hayvanlarına yönelik hayvan barınağı ve ıslah işlemlerini yürütmek.
STRATEJİK AMAÇ- 18	DOĞAL AFET VE YANGIN GİBİ OLAĞANÜSTÜ DURUMLARA İLİŞKİN HALKIN BİLİNÇ DÜZEYİNİ ARTIRMAK VE GÜVENLİK HİZMETLERİNİN ETKİN ŞEKİLDE YÜRÜTÜLMESİNİ SAĞLAMAK.
STRATEJİK HEDEF-18.1.	Hizmet binalarımız ve sosyal tesislerimizin güvenliğini en iyi şekilde sağlamak
STRATEJİK HEDEF-18.2.	Afet ve acil durumlara karşı eğitim vb. faaliyetlerle sivil savunma alanında halkın bilinç düzeyini yükseltmek.
STRATEJİK AMAÇ- 19	BELEDİYESİNİN MALİ YAPISINI GÜÇLENDİREREK GELİR ARTIRICI ÖNLEMLER ALMAK, KAYNAKLARIN HESAPVEREBİLİRLİK VE ŞEFFAKLIK İLKELERİ DOĞRULTUSUNDA ETKİLİ, VERİMLİ VE EKONOMİK KULLANILMASINI SAĞLAMAK.
STRATEJİK HEDEF-19.1.	Tahakkuk ve tahsilat düzeyini yıllara göre yükselterek belediye gelirlerini artırmak.
STRATEJİK HEDEF-19.2.	Mali disiplini tesis etmek.
STRATEJİK HEDEF-20	STRATEJİK YÖNETİM ANLAYIŞININ BİR KURUM KÜLTÜRÜ OLARAK BENİMSENMESİNİ VE ETKİN UYGULANMASINI SAĞLAMAK
STRATEJİK AMAÇ- 20.1.	Taşınır yönetim hesaplarını konsolide ederek taşınır iş ve işlemlerini doğru ve zamanında gerçekleştirmek.
STRATEJİK HEDEF-20.2.	Etkin ve sürdürülebilir iç kontrol yönetimini uygulamak.
STRATEJİK HEDEF-20.3.	Performans esaslı bütçeleme ile bütçe-stratejik plan ilişkisini kurmak ve sonuçların etkin bir şekilde izlenmesini sağlamak.
STRATEJİK HEDEF-20.4.	Stratejik yönetim anlayışını kurum kültürünün bir parçası haline getirecek Ar-Ge çalışmaları yapmak.
STRATEJİK HEDEF-21	HİZMETLERİMİZİ HIZLI, GÜVENİLİR VE ZAMANINDA GERÇEKLEŞTİRECEK İLETİŞİM VE BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNİ ETKİN BİR ŞEKİLDE KULLANMAK.
STRATEJİK AMAÇ-21.1.	Teknolojik yeniliklere uygun bilgi işlem altyapısını kurmak ve sistemin uygulanabilirlik düzeyini artırmak.
STRATEJİK HEDEF-21.2.	Elektronik ortamda gerçekleştirilen e-Belediye, t-Belediye, KİOSK vb. işlem ve uygulamaların kalite, hız ve kapsamını arttırmak.
STRATEJİK HEDEF-21.3.	Bilgi güvenliğinin etkin bir şekilde sağlanması için personel bilgi düzeyini yükseltmek ve gerekli tüm önlemleri almak.

*2015-2019 yılları Stratejik Planımızda yer alan Hedef 4.3 ile ilgili 2018 bütçe yılı içerisinde herhangi bir faaliyet planlamadığı için 2018 yılında bu hedefe ve faaliyetlerine yer verilmemiştir.

C. PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER

1. Performans Hedefleri Tablosu

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ						
Stratejik Amaç-1 Belediye Hizmetlerinde Memnuniyeti ve Birimler Arası Koordinasyonu Sağlamak.						
Stratejik Hedef-1.1		Kurum dışı ve kurum içi ilişkilerde paydaş memnuniyetini ve iş verimliliğini artırmak.				
Performans Hedefi-1.1.1		Başkanlık makamı hizmetlerinde paydaş memnuniyeti ve iş verimliliğini artıran örnek ve model uygulamalar gerçekleştirmek.				
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018		
1	Başkanlık makamının katıldığı etkinlik (açılış, konferans, toplantı) sayısı	400	450	480		
2	Ziyarete gelen vatandaş sayısı	2.600	2.650	2.700		
3	Kıyılan nikah sayısı	3.832	4.000	4.100		
4	Paydaşların memnuniyet oranı (%)	80	100	100		
5	Yıllık iç denetim programı kapsamında yapılan denetim sayısı	2	3	4		
Faaliyet		Ekonomik Kod (2018)				Toplam Kaynak İhtiyacı (TL)
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri		
1	Başkanlık makamının çeşitli açılış, konferans, toplantılara katılımının sağlanması	161.000,00	-	-	-	161.000,00
2	Belediye Başkanının günlük görüşme programının hazırlanması ve misafirlerinin ağırlanması	200.000,00	-	-	-	200.000,00
3	Yurt içi ve yurt dışı temsil ve ağırlama faaliyetlerinin takibinin yapılması	130.000,00	-	-	-	130.000,00
4	Nikâh işlemlerinin yürütülmesi*	-	-	-	-	-
5	Başkanlık ile birimler arası yazılı, sözlü iletişim sağlanması*	-	-	-	-	-
6	Davetiye, broşür ve nikah cüzdanı baskı giderleri	325.000,00	-	-	-	325.000,00
7	Sistem ve uygunluk denetimlerinin yapılması ve diğer giderler	25.000,00	-	-	-	25.000,00
Faaliyet Toplamı		841.000,00	-	-	-	841.000,00
Genel Yönetim Giderleri						1.733.600,00
GENEL TOPLAM						2.574.600,00
Açıklamalar : *Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.						

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
Stratejik Amaç-1 Belediye Hizmetlerinde Memnuniyeti ve Birimler Arası Koordinasyonu Sağlamak.						
Stratejik Hedef-1.2						
Meclis ve Encümen toplantılarının verimliliğini artırmak ve alınan kararların birimlere ulaştırılmasında koordinasyonun etkinliğini yükseltmek.						
Performans Hedefi-1.2.1						
Meclis ve encümen toplantıları iş ve işlemlerinin zamanında ve hızlı takibini yapmak						
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018		
1	Yapılan meclis toplantı sayısı	65	66	66		
2	Meclis toplantılarında alınan karar sayısı	651	690	770		
3	Yapılan encümen toplantı sayısı	50	52	51		
4	Encümen toplantılarında alınan karar sayısı	1.616	1.600	1.750		
5	Gelen evrak sayısı	42.442	45.000	50.000		
6	Giden evrak sayısı	21.356	27.000	30.000		
Faaliyet		Ekonomik Kod (2018)			Toplam Kaynak İhtiyacı (TL)	
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri		
1	Belediye meclis toplantılarının düzenlenmesi ve kararların yayımlanması*	-	-	-	-	
2	Encümen toplantılarının düzenlenmesi ve kararların yayımlanması*	-	-	-	-	
3	Kurum içi ve kurum dışı gelen ve giden evrakların takibinin yapılması ve diğer giderler	23.000,00	-	-	23.000,00	
4	Kurum dışı yazışmalarda posta giderleri	450.000,00	-	-	450.000,00	
Faaliyet Toplamı		473.000,00	-	-	473.000,00	
Genel Yönetim Giderleri					585.976,00	
GENEL TOPLAM					1.058.976,00	
Açıklamalar : *Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.						

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ						
Stratejik Amaç-2 Çağdaş Yönetim Anlayışına Uygun Denetim Standartlarının Uygulanmasını ve Hukuki Hakların Korunmasını Sağlamak.						
Stratejik Hedef-2.1						
Belediye hizmetlerin yürütülmesinde mevzuata ve prosedürlere uygunluğunu en üst düzeye çıkarmak.						
Performans Hedefi-2.1.1						
Teftiş ve denetim hizmetlerine güveni sağlamak.						
Performans Göstergeleri			2016	2017	2018	
1	Yapılan denetim sayısı		29	10	15	
2	Yapılan inceleme sayısı		2	15	15	
3	Açılan soruşturma dosya sayısı		27	14	5	
4	Hazırlanan tazmin ve tevdi raporu sayısı		1	2	1	
Faaliyet		Ekonomik Kod (2018)				
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı (TL)	
1	Denetim yapılması*	-	-	-	-	-
2	İnceleme ve soruşturma yapılması*	-	-	-	-	-
3	Tanzim ve tevdi raporu hazırlanması*	-	-	-	-	-
4	Kurslara katılım sağlanması ve diğer giderler	13.000,00	-	-	-	13.000,00
Faaliyet Toplamı		13.000,00	-	-	-	13.000,00
Genel Yönetim Giderleri		322.350,00				
GENEL TOPLAM		335.350,00				
Açıklamalar : *Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.						

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
Stratejik Amaç-2 Çağdaş Yönetim Anlayışına Uygun Denetim Standartlarının Uygulanmasını ve Hukuki Hakların Korunmasını Sağlamak.						
Stratejik Hedef- 2.2						
Belediyemizce gerçekleştirilecek iş ve işlemlerde, hukuki uyumsuzluklarda belediyemiz menfaatini en üst düzeyde korumak.						
Performans Hedefi-2.2.1						
Hukuki uyumsuzlukların yasal takibini yaparak kurumsal hak ve menfaatlerini korumak.						
Performans Göstergeleri			2016	2017	2018	
1	Belediyemiz birimlerince talep edilen hukuki görüş sayısı		15	38	10	
2	Belediyemiz adına açılan dava sayısı		340	116	109	
3	Belediyemize karşı açılan dava sayısı		333	136	129	
4	Takip edilen icra işlemi sayısı		265	354	65	
Faaliyet		Ekonomik Kod (2018)				
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı (TL)	
1	Birimler arası hukuki görüş bildirilmesi*	-	-	-	-	-
2	Belediyemiz adına dava açılması*	-	-	-	-	-
3	Belediyemize karşı açılan davaların takip edilmesi*	-	-	-	-	-
4	İcra takip işlemlerinin yürütülmesi ve diğer giderler	938.000,00	-	-	-	938.000,00
Faaliyet Toplamı		938.000,00	-	-	-	938.000,00
Genel Yönetim Giderleri		559.800,00				
GENEL TOPLAM		1.497.800,00				
Açıklamalar : *Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.						

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
Stratejik Amaç-3 Belediye Hizmetlerinin Stratejik Yönetim Esaslarına Uygun Etkili ve Verimli Kaynak Yönetimi ile Gerçekleştirilmesini Sağlamak.						
Stratejik Hedef-3.1						
Belediyemiz hizmetlerinin yürütülmesinde, zamanında ve etkin lojistik destek vererek hizmet kalitesini artırmak.						
Performans Hedefi-3.1.1						
Belediyemiz destek hizmetlerinin her yıl iyileştirilerek takbini sağlamak.						
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018		
1	Hizmet alımı yoluyla alınan personel sayısı	500	500	500		
2	Yemek ve servis hizmeti verilen personel sayısı (günlük)	240	392	392		
3	Kiralanın araç sayısı	4	1	1		
4	Araç tahsisimizden faydalanan vatandaş sayısı	2.816	2.900	3.150		
5	İftar çadırından yararlanan vatandaş sayısı (aylık)	90.000	90.000	87.000		
6	Aşevinden yemek dağıtılan aile sayısı (günlük)	1.000	1.000	1.000		
7	Abonelik (sabit telefon, GSM, internet, elektrik, su ve doğalgaz) sayısı	284	259	299		
8	Bakım ve onarımı yapılan telsiz, asansör, santral, klima, jeneratör, UPS ve belediye ısıtma sistemi sayısı	161	165	180		
9	Temizliği yapılan hizmet birimleri sayısı	18	20	20		
Faaliyet		Ekonomik Kod (2018)			Toplam Kaynak İhtiyacı (TL)	
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri		
1	Personel hizmet alımının gerçekleştirilmesi	22.000.000,00	-	-	22.000.000,00	
2	Servis hizmetlerinin yürütülmesi	-	600.000,00	-	600.000,00	
3	Belediyemizin ihtiyaç duyduğu araç kiralama hizmetlerini gerçekleştirilmesi	5.000,00	-	-	5.000,00	
4	Ramazan ayında iftar yemeği dağıtılması ve fakir ve muhtaç ailelere aşevimizden yıl boyunca yemek yardımı yapılması ve yemek servis hizmetlerinin yürütülmesi	-	7.000.000,00	-	7.000.000,00	
5	Elektrik, su, telefon doğalgaz, internet abonelik işlemleri ve ödemelerinin yapılması	6.870.000,00	-	-	6.870.000,00	
6	Telsiz, asansör, santral, klima, jeneratör ve belediye ısıtma sisteminin bakım onarımlarının yapılması	400.000,00	-	-	400.000,00	
7	Hizmet binalarının temizliğinin ve temizlik malzemelerinin ikmalinin yapılması	200.000,00	-	-	200.000,00	
8	İhale işlemleri ve idari işlerin yürütülmesi	2.371.000,00	-	-	2.371.000,00	
Faaliyet Toplamı		31.846.000,00	7.600.000,00	-	39.446.000,00	
Genel Yönetim Giderleri					546.586,00	
GENEL TOPLAM					39.992.586,00	

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ						
Stratejik Amaç-4 Performansa ve Nitelikli İnsan Gücüne Dayalı Bir Yönetim Sistemi Tesis Etmek.						
Stratejik Hedef-4.1						
Performansa dayalı bir insan kaynakları yönetim modeli geliştirmek.						
Performans Hedefi-4.1.1						
Performansa dayalı yönetim modelinin gerekçesini, amacını kavramsal çerçevesini ve işlem basamaklarını oluşturmak.						
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018		
1	Alınan personel sayısı	15	25	50		
2	Emekli olan personel sayısı (memur, işçi, sözleşmeli)	21	21	25		
3	Kademe ve derece alan personel sayısı	337	352	400		
4	Maaş tahakkuku yapılan memur ve sözleşmeli sayısı (aylık)	471	406	400		
5	Maaş tahakkuku yapılan işçi sayısı (aylık)	79	76	65		
Faaliyet		Ekonomik Kod (2018)				Toplam Kaynak İhtiyacı (TL)
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri		
1	Norm kadro çerçevesinde personel alımı yapılması*	-	-	-	-	-
2	Birimlerin ve personelin görev tanımlarının güncellenmesi ve tebliğ edilmesi*	-	-	-	-	-
3	Belediye personelinin özlük haklarıyla ilgili her türlü iş ve işlemlerin yürütülmesi*	-	-	-	-	-
4	Emekliye ayrılan personelin ikramiye giderleri	-	700.000,00	-	-	700.000,00
Faaliyet Toplamı		-	700.000,00	-	-	700.000,00
Açıklamalar : *Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.						

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ						
Stratejik Amaç-4 Performansa ve Nitelikli İnsan Gücüne Dayalı Bir Yönetim Sistemi Tesis Etmek.						
Stratejik Hedef-4.2						
İnsan kaynağının kişisel ve mesleki niteliğini arttırmak.						
Performans Hedefi-4.2.1						
Belediyemiz personelinin kişisel ve mesleki niteliklerine katkı sağlayacak eğitimler almalarını sağlamak.						
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018		
1	Verilen hizmet içi eğitim sayısı	3	5	6		
2	Hizmet içi eğitimlere katılan personel sayısı	483	490	490		
Faaliyet		Ekonomik Kod (2018)				Toplam Kaynak İhtiyacı (TL)
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri		
1	Yıllık hizmet içi eğitim planının hazırlanması	49.000,00	-	-	-	49.000,00
2	Hizmet içi eğitime katılacak personelin belirlenmesi	40.000,00	-	-	-	40.000,00
3	Birimlerin eğitim programlarının yapılarak, bu program kapsamında ihtiyaç duyulan hizmet içi eğitimin verilmesi	100.000,00	-	-	-	100.000,00
4	Hizmet içi eğitimlerin değerlendirilmesi*	-	-	-	-	-
Faaliyet Toplamı		189.000,00	-	-	-	189.000,00
Genel Yönetim Giderleri						639.295,00
GENEL TOPLAM						828.295,00
Açıklamalar : *Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.						

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ						
Stratejik Amaç-5 Yazılı ve Görsel İletişim Araçlarını En Üst Düzeyde Kullanarak Kurumsal İmajımızın Yükseltilmesini Sağlamak.						
Stratejik Hedef-5.1						
Belediye hizmetlerinin tanıtımında etkililiği yeni yöntemler geliştirerek artırmak.						
Performans Hedefi-5.1.1						
Belediyemiz hizmetlerini kamuoyuna duyurulmasını sağlamak.						
Performans Göstergeleri			2016	2017	2018	
1	Hazırlanan haber sayısı		750	750	840	
2	Yazılı ve görsel basında çıkan haber sayısı		6.500	6.250	7.200	
3	Takip edilen etkinlik, organizasyon, faaliyet sayısı		700	750	810	
4	Hazırlanan görsel broşür sayısı		180	200	220	
5	Hazırlanan görsel kitapçık sayısı		20	8	24	
Faaliyet			Ekonomik Kod (2018)			
			03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı (TL)
1	Belediyemiz faaliyetlerinin ve projelerin basın-yayın yoluyla kamuoyuna duyurulması, tanıtılması, halkın bilgilendirilmesi		750.000,00	-	-	750.000,00
2	Belediyemiz faaliyetlerinin ve projelerin tanıtımı, halkın bilgilendirilmesi amacıyla broşür, kitapçık, el ilanlarının hazırlanması, grafik tasarım faaliyetleri yürütülmesi		801.000,00	-	-	801.000,00
Faaliyet Toplamı			1.551.000,00	-	-	1.551.000,00

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ						
Stratejik Amaç-5 Yazılı ve Görsel İletişim Araçlarını En Üst Düzeyde Kullanarak Kurumsal İmajımızın Yükseltilmesini Sağlamak.						
Stratejik Hedef-5.2		Kurum kültürünün geliştirilmesi ve gelecek nesillere aktarmak, kurum hafızasının güncel tutmak.				
Performans Hedefi-5.2.1		Belediyemiz ile ilgili yazılı ve görsel güncel bir arşiv ve doküasyon sisteminin oluşturulmasını sağlamak.				
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018		
1	Arşivlenen doküman haber sayısı	7.700	7.000	9.000		
2	Arşivlenen doküman fotoğraf sayısı	70.000	65.000	80.000		
3	Web sitesinde yer alan haber sayısı	770	800	840		
4	Web sitesinde yer alan fotoğraf sayısı	12.000	10.000	20.000		
Faaliyet		Ekonomik Kod (2018)				Toplam Kaynak İhtiyacı (TL)
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri		
1	Belediyemiz ile ilgili haber, fotoğraf ve görüntü arşivinin tutulması*	-	-	-	-	-
2	Web sitesinin güncellenmesi*	-	-	-	-	-
Faaliyet Toplamı		-	-	-	-	-
Açıklamalar : *Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.						

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ						
Stratejik Amaç-5 Yazılı ve Görsel İletişim Araçlarını En Üst Düzeyde Kullanarak Kurumsal İmajımızın Yükseltilmesini Sağlamak.						
Stratejik Hedef-5.3		Hizmetlerimizin hızlı ve objektif bir şekilde kamuoyuna aktarılması için diğer basın ve yayın kuruluşları ile işbirliğini geliştirmek.				
Performans Hedefi-5.3.1		İşbirliği yapılan basın ve yayın kuruluşları sayısını ve işbirliği niteliğini artırmak.				
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018		
1	Gerçekleştirilen basın görüşmesi sayısı	90	180	200		
2	İstek, şikayet, öneri (BİMER, Mavi Masa, EtilMasa) başvuru sayısı	10.110	7.250	15.000		
Faaliyet		Ekonomik Kod (2018)				Toplam Kaynak İhtiyacı (TL)
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri		
1	Yerel ve ulusal basın mensuplarıyla ilişkilerin yürütülmesi ve basın toplantıları düzenlenmesi*	-	-	-	-	
2	Vatandaşlarımız tarafından gönderilen istek, şikayet ve öneri posta ve maileri ilgili müdürlüklere ulaştırılarak cevaplandırılması*	-	-	-	-	
Faaliyet Toplamı		-	-	-	-	
Genel Yönetim Giderleri						288.900,00
GENEL TOPLAM						288.900,00
Açıklamalar : *Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.						

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ						
Stratejik Amaç-6 Evrensel, Etik, Milli ve Manevi Değerlerimizi Ön Planda Tutan Eğitim, Kültür, Bilim, Spor, Sanat ve Sosyal Etkinlikler Gerçekleştirmek.						
Stratejik Hedef-6.1		Kültürel ve sanatsal etkinlikler yoluyla sosyal sorumluluk, birlik ve beraberlik bilinci ile toplumsal dokuyu güçlendirmek.				
Performans Hedefi-6.1.1		Vatandaşlarımız sosyal ve kültürel birlik ve beraberlik bilincinin gelişimini sağlayacak organizasyonlar düzenlemek.				
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018		
1	Toplu sünnet organizasyonuna katılan kişi sayısı	-	38.000	38.500		
2	Toplu nikah organizasyonuna katılan kişi sayısı	-	38.000	38.500		
3	Ödüllendirilen başarılı öğrenci sayısı	-	18	19		
4	Belirli gün ve hafta kutlamalarına katkıda bulunulan okul sayısı	70	52	75		
Faaliyet		Ekonomik Kod (2018)				Toplam Kaynak İhtiyacı (TL)
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri		
1	Toplu nikâh töreni ve toplu sünnet organizasyonu düzenlenmesi	250.000,00	-	-	-	250.000,000
2	Üstün yetenekli ve başarılı öğrencilerimizin belediyemiz tarafından ödüllendirilmesi	50.000,00	-	-	-	50.000,00
3	Belirli gün ve hafta kutlamalarında okullarımızdan gelen talepler doğrultusunda organizasyonlar düzenlenmesi*	-	-	-	-	-
Faaliyet Toplamı		300.000,00	-	-	-	300.000,00
Açıklamalar : *Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.						

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ						
Stratejik Amaç-6 Evrensel, Etik, Millî ve Manevî Değerlerimizi Ön Planda Tutan Eğitim, Kültür, Bilim, Spor, Sanat ve Sosyal Etkinlikler Gerçekleştirmek.						
Stratejik Hedef-6.2						
Performans Hedefi-6.2.1						
Performans Göstergeleri						
1	Yaz spor okullarından faydalanan kişi sayısı	428	550	550	550	550
2	Turnuvalara katılan takım sayısı	-	12	12	10	10
3	Malzeme dağıtılan sporcu sayısı	375	390	390	390	390
4	Festivale katılan dernek ve temsilcilik sayısı	-	34	34	34	34
5	Festivale katılan kişi sayısı	-	900.000	900.000	900.000	900.000
6	Kütüphane hizmetinden faydalanan kişi sayısı	6.240	5.800	5.800	7.000	7.000
7	Halk oyunları kursundan yararlanan kişi sayısı	100	260	260	270	270
8	Düzenlenen konser sayısı	23	2	2	5	5
9	Konserlere katılan kişi sayısı	-	4.250	4.250	10.000	10.000
10	Düzenlenen tiyatro etkinliği sayısı	6	8	8	12	12
11	Tiyatro etkinliğine katılan kişi sayısı	3.000	5.500	5.500	6.000	6.000
Faaliyet						
Ekonomik Kod (2018)						
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri		05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı (TL)		
1	Yaz spor okulları açılması	40.000,00	-	-	40.000,00	40.000,00
2	Spor turnuvalarında dereceye giren takımlara verilecek olan ödüllerin Belediyemizce karşılanması ve organizasyonun yapılması	70.000,00	-	-	70.000,00	70.000,00
3	Belediye bünyesinde bulunan sporcuların spor malzemelerinin temin edilmesi, şampiyona ve turnuva ya katılımlarının sağlanması	500.000,00	-	-	500.000,00	500.000,00
4	Uluslararası Anadolu Günleri Kültür ve Sanat Festivali düzenlenmesi	2.350.000,00	-	-	2.350.000,00	2.350.000,00
5	Kütüphane hizmetlerinin verilmesi	25.000,00	-	-	25.000,00	25.000,00
6	Halk oyunları kursları ve konservatuar faaliyetlerinin yürütülmesi	70.000,00	-	-	70.000,00	70.000,00
8	Özel günlerde tiyatro etkinlikleri düzenlenmesi	65.000,00	-	-	65.000,00	65.000,00
Faaliyet Toplamı		3.120.000,00	-	-	3.120.000,00	3.120.000,00

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ						
Stratejik Amaç-7 Ulusal ve Uluslararası Kültürel ve Sosyal Etkinliklere Katılımı Artırarak Kültürler Arası Diyalogu ve İş Birliğini Geliştirecek Ortam Hazırlamak.						
Stratejik Hedef-7.1						
Ulusal ve uluslararası organizasyonlara katılarak kültürel ve sosyal faaliyet sayısını artırmak.						
Performans Hedefi-7.1.1						
Vatandaşlarımıza milli kültür bilinci kazandıracak farklı kültürleri tanıtmalarını sağlamak.						
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018		
1	Düzenlenen gezi sayısı	23	52	52		
2	Düzenlenen kültürel gezilere katılan kişi sayısı	17.545	40.500	35.000		
3	Belirli gün/hafta kutlamaları, etkinlik ve organizasyon sayısı	34	52	55		
4	Ramazan etkinliklerine katılan vatandaş sayısı	250.000	300.000	500.000		
5	İlçemizin tanıtımı için yapılan organizasyon sayısı	3	8	8		
6	İlçemize gelen heyet sayısı	50	13	10		
7	Uluslararası düzeyde yapılan organizasyon sayısı	-	1	1		
Faaliyet		Ekonomik Kod (2018)			Toplam Kaynak İhtiyacı (TL)	
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri		
1	İlçemiz sınırları içerisinde bulunan dernek ve vakıflara talepleri doğrultusunda katkıda bulunulması ve kültürel geziler düzenlenmesi	4.000.000,00	-	-	4.000.000,00	
2	Belirli gün ve haftalar, törenler ve organizasyonlar düzenlenmesi	1.400.000,00	-	-	1.400.000,00	
3	Dini bayramlarda ve Kandil günlerinde vatandaşlarımızı bilgilendirmeye yönelik organizasyonlar düzenlenmesi.	230.000,00	-	-	230.000,00	
4	Ramazan ayı etkinlikleri düzenlenmesi	800.000,00	-	-	800.000,00	
5	Farklı ülkelerden ziyarete gelen kişilere ilçemizi tanıtarak ortak bir hemşerilik anlayışı kazandırılması ve çeşitli organizasyonlar düzenlenmesi	200.000,00	-	-	200.000,00	
6	Mevcut faaliyetlere istinaden gerçekleştirilen mal, hizmet alımları ve diğer giderler	2.607.000,00	-	-	2.607.000,00	
Faaliyet Toplamı		9.237.000,00	-	-	9.237.000,00	

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ						
Stratejik Amaç-7 Ulusal ve Uluslararası Kültürel ve Sosyal Etkinliklere Katılımı Artırarak Kültürler Arası Diyalogu ve İş Birliğini Geliştirecek Ortam Hazırlamak.						
Stratejik Hedef-7.2		Kültürler arası tanıtım ve iş birlikleri geliştirerek sosyal dayanışmayı etkililiği ve verimliliği artırmak.				
Performans Hedefi-7.2.1		Sosyal dayanışma ve işbirliği bilinci kazandıran etkinlikler düzenlemek.				
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018		
1	Düzenlenen konferans ve seminer sayısı	2	13	16		
2	Seminer ve konferanslara katılan kişi sayısı	1.600	3.700	4.500		
3	Aile ve psikolojik danışmanlık hizmetlerinden faydalanan kişi sayısı	959	919	1.250		
4	Çocuk ve psikolojik danışmanlık hizmetlerinden faydalanan kişi sayısı	417	462	750		
5	Hukuki danışmanlık hizmetlerinden faydalanan kişi sayısı	16	18	25		
6	etiSEM (mesleki, teknik, sosyal, kültürel ve okuma yazma kursları) merkezi sayısı	9	9	9		
7	etiSEM kurs sayısı	233	105	245		
8	etiSEM kurslarına katılan kişi sayısı	9.045	3.800	9.500		
9	etiSEM sergi sayısı	12	14	15		
10	Etüt ve Eğitim Merkezleri sayısı	2	2	2		
11	Etüt ve Eğitim Merkezlerinden faydalanan kişi sayısı	250	360	400		
12	Kreş ve Gündüz Bakımevleri sayısı	3	3	3		
13	Kreş ve Gündüz Bakımevlerinden faydalanan çocuk sayısı	209	247	500		
Faaliyet		Ekonomik Kod (2018)				Toplam Kaynak İhtiyacı (TL)
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri		
1	Vatandaşlarımıza yönelik seminer ve konferans organizasyonları yapılması	200.000,00	-	-	200.000,00	
2	Aile Akademisi faaliyetlerinin yürütülmesi*	-	-	-	-	
3	Kent Konseyi Gençlik, Kadın, Engelli ve Emekli Meclisleri faaliyetlerinin yürütülmesi*	-	-	-	-	
4	etiSEM faaliyetlerinin yürütülmesi	-	200.000,00	-	200.000,00	
5	Kreş ve gündüz bakımevlerinin temel ihtiyaçlarının giderilmesi*	-	-	-	-	
Faaliyet Toplamı		200.000,00	200.000,00	-	400.000,00	
Genel Yönetim Giderleri						4.807.877,00
GENEL TOPLAM						5.207.877,00
Açıklamalar : *Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.						

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ				
Stratejik Amaç-8 Sosyal İşletmecilik Anlayışıyla Birey ve Toplum Yaşam Kalitesinin Artırılmasına Kalkıda Bulunmak.				
Stratejik Hedef-8.1				
Performans Hedefi-8.1.1				
Belediye sosyal tesislerinden yararlanılan vatandaşlarımızın sayısını artırmak.				
Performans Göstergeleri	2016	2017	2018	
1 Etimesgut-Yarı Olimpik Yüzme Havuzu ve Spor Kompleksinden faydalanan sabit ve engelli üyelerinin, refakatçi ve emeklilerin giriş sayısı	22.845	40.010	18.400	
2 Etimesgut-Yarı Olimpik Yüzme Havuzu ve Spor Kompleksinden yıl içerisinde, günlük giriş yaparak yararlanan toplam kişi sayısı	14.863	16.010	14.900	
3 Etimesgut-Yarı Olimpik Yüzme Havuzu ve Spor Kompleksinden faydalanan kursiyerlerin giriş sayısı	15.801	18.510	15.920	
4 Etimesgut-Yarı Olimpik Yüzme Havuzu ve Spor Kompleksi kuaförüne gelen kişi sayısı	515	1.160	560	
5 Etimesgut-Yarı Olimpik Yüzme Havuzu ve Spor Kompleksi güzellik merkezine gelen kişi sayısı	705	2.160	720	
6 Göktürk Aile Yaşam Merkezi tesisinden yıl içerisinde faydalanan sabit üyelerin, emekli, engelli ve şehit gazilerinin sayısı	79.089	60.810	115.000	
7 Göktürk Aile Yaşam Merkezi havuzundan yıl içerisinde günlük giriş yaparak yararlanan toplam kişi sayısı*	17.200	15.910	8.000	
8 Göktürk Aile Yaşam Merkezi havuzundan faydalanan yetişkin ve çocuk kursiyerlerin sayısı	22.100	21.600	22.200	
9 Göktürk Aile Yaşam Merkezi bowling salonundan yıl içerisinde yararlanan toplam kişi sayısı	3.150	2.580	3.170	
10 Göktürk Aile Yaşam Merkezi kuaföre gelen kişi sayısı	4.517	5.090	4.550	
11 Göktürk Aile Yaşam Merkezi güzellik merkezine gelen kişi sayısı	7.411	8.160	7.450	
12 Atakent Sosyal Tesisleri spor salonları üye sayısı	1.750	1.510	1.760	
13 Atabey Spor Tesislerine üye olan kişi sayısı	400	800	680	
14 Eryaman Emekli Dinlenme Evine üye olan kişi sayısı	1.705	1.100	1.840	
15 Elvankent Emekli Dinlenme Evine üye olan kişi sayısı	1.150	1.400	1.350	
16 Atayurt Emekli Konağına üye olan kişi sayısı	500	800	135	
17 Aşçıyurtçu Konağından faydalanan kişi sayısı	-	500	600	
18 Halide Edib Adivar Hanımlar Konağı üye olan kişi sayısı**	-	250	550	
19 El ve Yöresel Ürünler Merkezi'nde çıkan yemek çeşitleri	60	57	60	

Faaliyet	Ekonomik Kod (2018)				Toplam Kaynak İhtiyacı (TL)
	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri		
1 Etimesgut-Yarı Olimpik Yüzme Havuzu ve Spor Kompleksi	1.415.000,00	-	-		1.415.000,00
2 Göktürk Aile Yaşam Merkezi Tesisi	1.515.000,00	-	-		1.515.000,00
3 Atakent Sosyal Tesisleri Spor Salonları	300.000,00	-	-		300.000,00
4 Atabey Spor Salonları	605.000,00	-	-		605.000,00
5 Eryaman Emekli Dinlenme Evi	202.000,00	-	-		202.000,00
6 Elvankent Emekli Dinlenme Evi	202.000,00	-	-		202.000,00
7 Atayurt Emekli Konağı	202.000,00	-	-		202.000,00
8 Aşağıyurtçu Konağı	102.000,00	-	-		102.000,00
9 Halide Edib Adıvar Hanımlar Konağı	507.000,00	-	-		507.000,00
10 El ve Yöresel Ürünler Merkezi İşletmesi	3.077.000,00	-	-		3.077.000,00
	Faaliyet Toplamı				8.127.000,00
	Genel Yönetim Giderleri				645.100,00
	GENEL TOPLAM				8.772.100,00
Açıklamalar : *Tesisimizde üye girişlerinin yoğunluğu sebebiyle günlük girişlerde sınırlama getirilmiştir. **Tesisimiz 2017 yılı Haziran döneminde hizmete açılmıştır.					

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
Stratejik Amaç-9 Sosyal Belediyecilik Anlayışı ile Yardıma Muhtaç İhtiyaç Sahiplerine Sosyal Yardım ve Dayanışma Hizmetlerinin Tam ve Zamanında Verilmesini Sağlamak.						
Stratejik Hedef-9.1 İlçe sınırları içerisindeki yardıma muhtaç vatandaşların tamamına ulaşmak, memnuniyetlerini sağlamak.						
Performans Hedefi-9.1.1 Sosyal yardıma muhtaç vatandaşların tamamına ulaşmak.						
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018		
1	Kayıt altına alınan muhtaç vatandaş sayısı	9.504	10.000	10.000		
2	EtikART ve gıda yardımı yapılan vatandaş sayısı	2.713	4.000	5.750		
3	Kıyafet yardımı yapılan vatandaş sayısı	3.550	4.300	3.700		
4	Yapılan ekmek yardımı sayısı	1.204.000	1.300.000	1.220.000		
5	Toplu nikah için yapılan kıyafet yardımı	-	20	15		
6	Toplu sünnet için yapılan kıyafet yardımı	575	600	650		
7	Ev eşyası yardımı yapılan muhtaç vatandaş sayısı	82	83	90		
Faaliyet		Ekonomik Kod (2018)			Toplam Kaynak İhtiyacı (TL)	
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri		
1	Belediyemiz sınırları içinde bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza program dahilinde gıda ve etikART dağıtım yapılması	-	1.300.000,00	-	1.300.000,00	
2	Belediyemiz sınırları içinde bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza program dahilinde kıyafet yardımında bulunulması	200.000,00	-	-	200.000,00	
3	Belediyemiz sınırları içinde bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza ekmek yardımında bulunulması	-	1.550.000,00	-	1.550.000,00	
4	İlçemizde yaşayan dar gelirli evlenmek isteyen çiftlere yapılan gelinlik ve damatlık yardımında bulunulması	50.000,00	-	-	50.000,00	
5	İlçemizde yaşayan dar gelirli ailedeki çocukların sünnet kıyafeti yardımında bulunulması	120.000,00	-	-	120.000,00	
6	Fakir ve muhtaç vatandaşlarımıza ev eşyası yardımında bulunulması	150.000,00	-	-	150.000,00	
Faaliyet Toplamı		520.000,00	2.850.000,00	-	3.370.000,00	

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
Stratejik Amaç-9 Sosyal Belediyecilik Anlayışı ile Yardıma Muhtaç İhtiyaç Sahiplerine Sosyal Yardım ve Dayanışma Hizmetlerinin Tam ve Zamanında Verilmesini Sağlamak.						
Stratejik Hedef-9.2						
İhtiyaç sahibi vatandaşların istek ve beklentilerini sistemli bir şekilde analiz ederek belediye imkanları ölçüsünde karşılamak.						
Performans Hedefi-9.2.1						
İhtiyaç sahiplerine çözüm odaklı bir anlayışla destek vermek.						
Performans Göstergeleri						
1	İş başvurusuna gelen ve yönlendirilen vatandaş sayısı			2016	2017	2018
				927	1.385	1.400
Faaliyet		Ekonomik Kod (2018)				
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı (TL)	
1	İşsiz vatandaşlarımızın bize yaptığı başvurulan kayıt altına alarak ihtiyaç sahibi firmalara yönlendirilmesi*	-	-	-	-	
	Faaliyet Toplamı	-	-	-	-	
Açıklamalar : *Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.						

SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ*

Stratejik Amaç-9 Sosyal Belediyecilik Anlayışı ile Yardıma Muhtaç İhtiyaç Sahiplerine Sosyal Yardım ve Dayanışma Hizmetlerinin Tam ve Zamanında Verilmesini Sağlamak.

Stratejik Hedef-9.2 İhtiyaç sahibi vatandaşların istek ve beklentilerini sistemli bir şekilde analiz ederek belediye imkanları ölçüsünde karşılamak.

Performans Hedefi-9.2.2 Yaşllarımıza ve ihtiyaç sahiplerine belediyemiz ve tesislerimizin imkanları doğrultusunda güler yüzlü hizmet vermek.

Performans Göstergeleri

1

2016

2017

2018

Faaliyet

1

Ekonomik Kod (2018)

03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri

05 Cari Transferler

06 Sermaye Giderleri

Toplam Kaynak İhtiyacı (TL)

Faaliyet Toplamı

Genel Yönetim Giderleri

GENEL TOPLAM

Açıklamalar : *Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğümüz 2017 yılı meclis kararı doğrultusunda kurulmuştur.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ						
Stratejik Amaç-11 Çağdaş, Modern, Estetik, Çevreci ve Marka Bir Kent Tesis Etmek.						
Stratejik Hedef-11.1						
Çağdaş kent yaşamının gerektirdiği şehir planlamasının uygulanabilirlik düzeyini artırmak.						
Performans Hedefi-11.1.1						
Şehir planlamasının gerektirdiği takip ve kontrolleri tam ve zamanında yapmak.						
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018		
1	Kontrol edilen proje sayısı	2.990	2.000	2.500		
2	Verilen inşaat ruhsatı sayısı	944	500	650		
3	Verilen temel vize sayısı	321	350	300		
4	Verilen yer teslim tutanağı sayısı	-	300	250		
5	Verilen iskan ruhsatı sayısı	606	700	600		
Faaliyet	Ekonomik Kod (2018)					
	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı (TL)		
1	Projelerin kontrol edilmesi*	-	-	-	-	
2	İnşaat ruhsatı verilmesi*	-	-	-	-	
3	Bina aplikasyon temel vize ve yer teslim tutanağı verilmesi*	-	-	-	-	
4	İskân ruhsatının verilmesi*	-	-	-	-	
5	İş ve işlemleri takip ve kontrolü için yapılan diğer giderler	21.000,00	-	-	21.000,00	
Faaliyet Toplamı		21.000,00	-	-	21.000,00	
Genel Yönetim Giderleri					1.380.300,00	
GENEL TOPLAM					1.401.300,00	
Açıklamalar : *Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.						

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ						
Stratejik Amaç-11 Çağdaş, Modern, Estetik, Çevreci ve Marka Bir Kent Tesis Etmek.						
Stratejik Hedef-11.1						
Çağdaş kent yaşamının gerektirdiği şehir planlamasının uygulanabilirlik düzeyini artırmak.						
Performans Hedefi-11.1.2						
Yapı kontrol faaliyetlerini tam ve zamanında yapmak.						
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018		
1	Değerlendirilen şikayet sayısı	-	356	385		
2	Yıllık hakediş sayısı	906	1.140	1.231		
3	Tespit edilen kaçak veya ruhsata aykırı imalat sayısı	-	48	52		
4	Hazırlanan yapı tatil zaptı sayısı	-	50	54		
5	Encümene sunulan konu sayısı	-	80	86		
6	Tebliğ ve takibi yapılan encümen kararı sayısı	-	90	97		
7	Yıkımı yapılan gecekondü sayısı	-	5	6		
8	Yapın denetim sistemine girilen onay sayısı	-	508	549		
9	Düzenlenen iş deneyim ve iş durum belgeleri sayısı	-	40	43		
Faaliyet		Ekonomik Kod (2018)			Toplam Kaynak İhtiyacı (TL)	
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri		
1	İçimiz sınırları içerisindeki kaçak veya ruhsata aykırı imalatların tespitinin yapılması	15.000,00	-	-	15.000,00	
2	Yapı denetim firmalarının hakedişlerinin yapılması*	-	-	-	-	
3	Resmi Kurum ya da şahıslarca yapılan şikayetlerin değerlendirilmesi*	-	-	-	-	
4	Aykırı imalatları bulunan yapıların 3194 sayılı İmar Kanuna göre durdurulması*	-	-	-	-	
5	Yapı Tatil Zabıtlarının Belediye Encümenine sunulması*	-	-	-	-	
6	Belediye Encümen kararlarının tebligat ve takiplerinin yapılması*	-	-	-	-	
7	3194 sayılı İmar Kanunu ve 775 sayılı Gecekondü Kanuna göre kesinleşen yapıların yıkım işleminin yapılması*	-	-	-	-	
8	Yapı Denetim Sistemine ilişkin iş ve işlemlerin takibinin yapılması*	-	-	-	-	
9	Silah ruhsatı ve kamu ihaleleri için iş deneyim ve iş durum belgeleri düzenlenmesi	12.000,00	-	-	12.000,00	
Faaliyet Toplamı		27.000,00	-	-	27.000,00	
Genel Yönetim Giderleri					829.255,00	
GENEL TOPLAM					856.255,00	
Açıklamalar : *Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.						

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ						
Stratejik Amaç-11 Çağdaş, Modern, Estetik, Çevreci ve Marka Bir Kent Tesis Etmek.						
Stratejik Hedef-11.2 İmar ve parselasyon alanında belediye ve vatandaşın ortak memnuniyetini sağlayan hizmet gerçekleştirmek.						
Performans Hedefi-11.2.1 İlçemizin ihtiyaçları doğrultusunda imar planlamaları, parselasyon ve revizyon çalışmaları yapmak.						
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018		
1	1/1000 ölçekli uygulama imar plan değişikliği yapılması	9	15	20		
2	Talebe bağlı imar plan değişikliği sayısı	28	30	35		
3	Yapılan parselasyon sayısı	16	15	20		
Faaliyet		Ekonomik Kod (2018)				Toplam Kaynak İhtiyacı (TL)
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri		
1	İmar plan uygulamaları ve değişikliklerin yapılması	-	-	-	-	-
2	Yapılan imar plan revizyonu*	-	-	-	-	-
3	Talebe bağlı imar plan değişikliği	-	-	-	-	-
4	1/1000 ölçekli imar plan tadilatı yapılması*	-	-	-	-	-
5	Yeni parselasyon planı yapılması*	-	-	-	-	-
6	Talebe bağlı parselasyon planı yapılması*	-	-	-	-	-
7	Etüt proje giderleri	227.000,00	-	-	-	227.000,00
Faaliyet Toplamı		227.000,00	-	-	-	227.000,00
Açıklamalar : *Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.						

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ						
Stratejik Amaç-11 Çağdaş, Modern, Estetik, Çevreci ve Marka Bir Kent Tesis Etmek.						
Stratejik Hedef-11.3		İmara giren alanların imar kapsamına alınmasını sağlamak.				
Performans Hedefi-11.3.1		Şehir planlamasına uygun imar ve parseasyon planları yapmak.				
Performans Göstergeleri			2016	2017	2018	
1	Tevhit sayısı		30	50	55	
2	İfraz sayısı		6	8	9	
3	Yol kotu sayısı		168	350	342	
4	İmar durumu (çap) sayısı		472	500	450	
5	İmar durumu (çap yenileme) sayısı		183	200	250	
6	Tasdik olunan röperli kroki sayısı		4	75	80	
7	Bağımsız Bölüm-Vaziyet Planı		16	75	60	
Faaliyet		Ekonomik Kod (2018)				Toplam Kaynak İhtiyacı (TL)
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri		
1	Yol profili yapılması*	-	-	-	-	-
2	İfraz ve tevhid işlemlerinin yapılması*	-	-	-	-	-
3	İmar durumu (çap ve çap yenilenmesi)*	-	-	-	-	-
4	Yapı kullanım izin belgesi alan binaların cins değişikliği ve kat mülkiyeti yapılması*	-	-	-	-	-
Faaliyet Toplamı		-	-	-	-	-
Genel Yönetim Giderleri						965.500,00
GENEL TOPLAM						965.500,00
Açıklamalar : *Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.						

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ						
Stratejik Amaç-12 Yaşam Kalitesini Artıracak ve Modern Şehircilik Uygulamalarını Geliştirecek Önlemler Almak.						
Stratejik Hedef-12.1		Yaşam alanlarını rehabilite ederek, çağdaş ve modern yaşam alanlarına dönüştürmek.				
Performans Hedefi-12.1.1		Belediye gayrimenkullerini değerlendirmek ve kamulaştırmalarını yapmak.				
Performans Göstergeleri						
1	Satış yapılan belediye hissesi miktarı(m²)	2016	2017	2018		
		7.637,69	5.000,00	5.000,00		
Faaliyet		Ekonomik Kod (2018)				
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı (TL)	
1	Müstakil parsel satışı *	-	-	-	-	
2	Belediye hissesi satışı*	-	-	-	-	
Faaliyet Toplamı		-	-	-	-	
Açıklamalar : *Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.						

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ						
Stratejik Amaç-12 Yaşam Kalitesini Artıracak ve Modern Şehircilik Uygulamalarını Geliştirecek Önlemler Almak.						
Stratejik Hedef-12.2		Taşınmazların verimli, şehir planlamasına ve hukuka uygun bir şekilde kullanımını sağlamak.				
Performans Hedefi-12.2.1		Belediye taşınmazlarının imar planındaki amacına uygun kullanımını sağlamak.				
Performans Göstergeleri			2016	2017	2018	
1	Tahsis ve devir edilen belediye taşınmazı miktarı(m ²)		2.729	1.000	2.000	
2	Belediye tarafından tahsis ve devir alınan taşınmaz miktarı(m ²)		-	46.904	2.000	
Faaliyet		Ekonomik Kod (2018)				
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı (TL)	
1	Taşınmazların imar planındaki amacına uygun tahsis veya devir edilmesi*	-	-	-	-	
2	Taşınmazların tahsis veya devir alınması*	-	-	-	-	
Faaliyet Toplamı		-	-	-	-	
Açıklamalar : *Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.						

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ						
Stratejik Amaç-12 Yaşam Kalitesini Artıracak ve Modern Şehircilik Uygulamalarını Geliştirecek Önlemler Almak.						
Stratejik Hedef-12.3		Belediyemize mali kaynak temin edecek kiralama, satma ve kamulaştırma işlemlerini hızlı ve verimli şekilde yürütmek.				
Performans Hedefi-12.3.1		Belediye taşınmazlarının alım, satım, kiralama ve takip işlerinde kamu çıkarlarını gözetmek.				
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018		
1	Satın alınan ve kamulaştırılan arsa/bina yüz ölçümü (m²)	2.906	3.500,00	2.000,00		
2	Kiraya verilen yer sayısı (adet)	78	25	85		
Faaliyet		Ekonomik Kod (2018)				Toplam Kaynak İhtiyacı (TL)
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri		
1	Taşınmaz alımı ve kamulaştırılması	-	11.090.000,00	-	-	11.090.000,00
2	Gıda ve meşrubat büfe yeri, çiçek satış yeri, çay ocağı, kantin, kafeterya, GSM ve ATM yerlerinin kiraya verilmesi	50.000,00	-	-	-	50.000,00
3	Taşınmaz kiralama işlemlerinin yürütülmesi	51.000,00	-	-	-	51.000,00
Faaliyet Toplamı		101.000,00	11.090.000,00	-	-	11.191.000,00
Genel Yönetim Giderleri						350.280,00
GENEL TOPLAM						11.541.280,00

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaç-13 Toplumsal Huzura Katkı Sağlayacak, Ticaret ve Ekonomiyi Geliştirecek ve Denetleyecek Her Türlü Önlemi Almak.

Stratejik Hedef-13.1 İşyerlerinin ruhsatlandırma işlerinin takip ve denetimini gerçekleştirmek.

Performans Hedefi-13.1.1 İşçemiz sınırları içerisindeki ticari hayatın düzen ve takibini sağlamak.

Performans Göstergeleri

	2016	2017	2018
1 Verilen sıhhi müessese ruhsatı sayısı	805	800	1.050
2 Verilen gayri sıhhi müessese ruhsatı sayısı	128	150	110
3 Verilen umuma açık istirahat ve eğlence yeri ruhsatı sayısı	16	40	25

Faaliyet

	Ekonomik Kod (2018)			
	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı (TL)
1 Sıhhi işyerlerinin ruhsatlandırılması*	-	-	-	-
2 Gayri sıhhi işyerlerinin ruhsatlandırılması*	-	-	-	-
3 Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlandırılması*	-	-	-	-
Faaliyet Toplamı	-	-	-	-

Açıklamalar : * Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ						
Stratejik Amaç-13 Toplumsal Huzura Katkı Sağlayacak, Ticaret ve Ekonomiye Geliştirecek ve Denetleyecek Her Türü Önlemi Almak.						
Stratejik Hedef-13.2		İşyerlerinin ilgili kanun ve yönetmeliklere uygunluğunu düzenli ve zamanında gözden geçirmek.				
Performans Hedefi-13.2.1		İlçemiz sınırları içerisindeki iş yerlerinin prosedürlere uygunluğunu sağlamak.				
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018		
1	Verilen hafta tatil izin belgesi sayısı	14	50	15		
2	Kontrol edilen ölçü ve tartı aleti sayısı	12	17	10		
Faaliyet		Ekonomik Kod (2018)				
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı (TL)	
1	Hafta tatili izin belgelerinin basılması*	-	-	-	-	
2	Ölçü ve tartı aletlerinin muayene ve damgalama işlemlerinin yürütülmesi*	-	-	-	-	
3	İş ve işlemlerin takip ve kontrol giderleri	29.000,00	-	-	29.000,00	
Faaliyet Toplamı		29.000,00	-	-	29.000,00	
Genel Yönetim Giderleri		464.600,00				
GENEL TOPLAM		493.600,00				
Açıklamalar : *Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.						

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ						
Stratejik Amaç-13 Toplumsal Huzura Katkı Sağlayacak, Ticaret ve Ekonomiye Geliştirecek ve Denetleyecek Her Türlü Önlemi Almak.						
Stratejik Hedef-13.3						
Toplum, çevre sağlığı, huzuru ve asayiş konularında sorunların olmadığı bir kent yaşamı gerçekleştirmek.						
Performans Hedefi-13.3.1						
Kent huzuruna katkı sağlayacak kontrol ve denetleme hizmetleri tam ve zamanında yapmak.						
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018		
1	Denetlenen pazar esnafı ve seyyar satıcı sayısı	76.052	45.200	46.000		
2	Düzenlenen tutanak sayısı	4.392	2.800	2.900		
3	Denetlenen işyeri sayısı	90.339	53.600	54.000		
4	Denetlenen inşaat ve hafriyat atık sayısı	2.621	4.700	5.000		
5	Toplanan dilenci sayısı	20	25	30		
6	Personele alınan üniforma sayısı	103	117	117		
7	İçerimizde bulunan zabita karakolu sayısı	7	7	7		
Faaliyet		Ekonomik Kod (2018)				Toplam Kaynak İhtiyacı (TL)
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri		
1	Pazar esnafı ve seyyar satıcı denetimi yapılması	30.000,00	-	-	30.000,00	
2	Ruhsatlı ve ruhsatsız işyerlerinin denetlenmesi*	-	-	-	-	
3	İnşaat ve hafriyat atıklarının denetlenmesi*	-	-	-	-	
4	Gürültü denetiminin yapılması*	-	-	-	-	
5	Dilenciliğin önlenmesi*	-	-	-	-	
6	Personel üniforma ve teçhizat alımları	182.000,00	-	-	182.000,00	
7	Zabita karakolları giderleri	113.000,00	-	-	113.000,00	
Faaliyet Toplamı		325.000,00	-	-	325.000,00	
Açıklamalar : *Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.						

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Amaç-13 Toplumsal Huzura Katkı Sağlayacak, Ticaret ve Ekonomiye Geliştirecek ve Denetleyecek Her Türü Önlemi Almak.					
Stratejik Hedef-13.4		İçerimiz sınırları içerisindeki vatandaşlarımızın istek ve şikayetlerini mevzuata uygun bir şekilde çözüme kavuşturmak ve diğer tahkikatları yapmak.			
Performans Hedefi-13.4.1		Zabita hizmetlerinde vatandaş memnuniyetini sağlamak.			
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018	
1	Alınan ve değerlendirilen şikayet sayısı	6.748	4.200	5.000	
Faaliyet		Ekonomik Kod (2018)			
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı (TL)
1	Her türlü şikâyetlerin değerlendirilmesi*	-	-	-	-
Faaliyet Toplamı		-	-	-	-
Genel Yönetim Giderleri		7.690.038,00			
GENEL TOPLAM		7.690.038,00			
Açıklamalar : *Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.					

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
Stratejik Amaç-14 Yaşam Kalitesini Artıracak Yol, Asfalt, Alt ve Üst Yapı Hizmetleri ile Belediye Sosyal Tesislerini Modern Şehircilik Anlayışına Uygun Olarak Yapmak.						
Stratejik Hedef-14.1						
Yeni yollar açmak ve bakımını gerçekleştirmek						
Performans Hedefi-14.1.1						
Kentsel ulaşım alt yapısını beklentilere uygun geliştirmek.						
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018		
1	Yeni imar yolları açılması (sokak/adet)	26	30	30		
2	Açılan ham yol uzunluğu (m ²)	73.500	70.000	70.000		
3	Malzemeli bakımı yapılan yol uzunluğu (m ³)	300.000	250.000	250.000		
4	Kaplama ve onarım yapılan asfalt miktarı (ton)	60.042,34	60.000	60.000		
5	Toplanan hafriyat miktarı (m ³)	5.000	3.000	3.000		
6	Yapılan bordür miktarı (mt)	51.412	20.000	20.000		
7	Yapılan tretuvar miktarı (m ²)	55.905	20.000	20.000		
8	Engelli hissedilebilir taş (m)	2.000	2.500	2.500		
Faaliyet		Ekonomik Kod (2018)			Toplam Kaynak İhtiyacı (TL)	
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri		
1	Muhtelif yerlere yol açılması ve asfalt serilmesi	-	-	6.500.000,00	6.500.000,00	
2	Bordür, tretuvar ve engelli hissedilebilir taş düzenlemesi	-	-	1.500.000,00	1.500.000,00	
Faaliyet Toplamı		-	-	8.000.000,00	8.000.000,00	

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
Stratejik Amaç-14 Yaşam Kalitesini Artıracak Yol, Asfalt, Alt ve Üst Yapı Hizmetleri ile Belediye Sosyal Tesislerini Modern Şehircilik Anlayışına Uygun Olarak Yapmak.						
Stratejik Hedef-14.2						
Kentsel yapılaşmaya katkıda bulunacak çok amaçlı hizmet binaları, ekipman ve donanım sayısını artırmak.						
Performans Hedefi-14.2.1						
İlçemize ihtiyaç önceliklerine göre bina, ekipman ve donanım kazandırmak.						
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018		
1	Alınan araç ve iş makinesi sayısı	7	7	7		
2	Kiralanın araç ve iş makinesi sayısı	-	14	10		
3	Onarımı ve bakımı yapılan iş makinesi sayısı	180	183	194		
4	Onarımı ve bakımı yapılan tesis sayısı	-	25	25		
5	Onarımı ve bakımı yapılan cami sayısı	-	10	10		
6	Onarımı ve bakımı yapılan okul sayısı	-	20	25		
7	Akaryakıt alımı (lt) (dizel/benzin)	962.153,88/11.302,00	1.200.000/10.000	1.200.000 / 10.000		
Faaliyet	Ekonomik Kod (2018)				Toplam Kaynak İhtiyacı (TL)	
	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri			
1	Araç iş makinesi ve ekipman alınması	20.000,00	-	1.750.000,00	1.770.000,00	
2	Araç ve iş makinesi kiralınması	230.000,00	-	-	230.000,00	
3	İş makinelerinin sigorta, bakım onarım ve diğer giderleri	5.669.000,00	-	-	5.669.000,00	
4	Tesislerin, okulların ve camilerin bakım ve onarımlarının yapılması	410.000,00	-	2.850.000,00	3.260.000,00	
5	Akaryakıt alımı	5.010.000,00	-	-	5.010.000,00	
Faaliyet Toplamı		11.339.000,00	-	4.600.000,00	15.939.000,00	

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
Stratejik Amaç-14 Yaşam Kalitesini Artıracak Yol, Asfalt, Alt ve Üst Yapı Hizmetleri ile Belediye Sosyal Tesislerini Modern Şehircilik Anlayışına Uygun Olarak Yapmak.						
Stratejik Hedef-14.3		Yeni belediye sosyal tesisleri yapmak.				
Performans Hedefi-14.3.1		İlçemizin gelişimine katkı sağlayacak yeni çok amaçlı tesisler yapmak.				
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018		
1	Yapılan sosyal tesis sayısı	6	5	4		
2	Yapılan çok amaçlı pazar yeri sayısı	1	1	1		
Faaliyet		Ekonomik Kod (2018)				Toplam Kaynak İhtiyacı (TL)
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri		
1	Bağlıca Spor Kompleksi	-	-	25.000.000,00	25.000.000,00	
2	İlçe Müftülük Binası	-	-	500.000,00	500.000,00	
3	Türk Tarih Parkı	-	-	10.000.000,00	10.000.000,00	
4	Bağlıca Kapalı Pazaryeri	-	-	2.000.000,00	2.000.000,00	
5	Eti İş Merkezi	-	-	10.000.000,00	10.000.000,00	
Faaliyet Toplamı		-	-	47.500.000,00	47.500.000,00	
Genel Yönetim Giderleri						12.387.136,00
GENEL TOPLAM						59.887.136,00

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ						
Stratejik Amaç-15 Kentsel Yaşam Kalitesini Yükseltecek Park, Bahçe, Çevre Düzenlemesi ve Yeşil Alan Çalışmalarını Etkin Biçimde Yürütmek.						
Stratejik Hedef-15.1 Yeni park ve rekreasyon alanları yaparak kişi başına düşen yeşil alan miktarını arttırmak.						
Performans Hedefi-15.1.1 İçerimizde yeşil alanların miktarını arttırmak.						
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018		
1	Yapılan yeni park sayısı	27	18	30		
2	Toplam yeşil alan miktarı (m ²)	2.331.160	2.587.509	2.887.509		
3	Parklarımıza dikilen çiçek sayısı	240.500	52.713	62.850		
4	Parklarımıza dikilen ağaç, fidan, çalı sayısı	72.980	73.199	74.100		
5	Yerleştirilen çocuk oyun grubu sayısı	22	17	20		
6	Yerleştirilen spor aletleri grubu sayısı	20	9	12		
7	Yerleştirilen beğçi kulübesi	26	30	35		
8	Yerleştirilen ışıklı totem ve tabela sayısı	24	29	35		
Faaliyet		Ekonomik Kod (2018)				
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı (TL)	
1	Muhtelif yerlere yeni parklar ve yeşil alanlar yapılması	-	-	18.702.000,00	18.702.000,00	
2	Fidan, tohum ve diğer malzeme alımları	1.568.000,00	-	-	1.568.000,00	
Faaliyet Toplamı		1.568.000,00	-	18.702.000,00	20.270.000,00	

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ						
Stratejik Amaç-15 Kentsel Yaşam Kalitesini Yükseltecek Park, Bahçe, Çevre Düzenlemesi ve Yeşil Alan Çalışmalarını Etkin Biçimde Yürütmek.						
Stratejik Hedef–15.2						
Park ve kamusal alanlarda modern kent mobilyaları ile çağdaş objeler yerleştirmek.						
Performans Hedefi–15.2.1						
Park ve kamusal alanlarda görsel ve mekânsal güzellikler oluşturmak.						
Performans Göstergeleri						
1	Çevre düzenlemesi yapılan kamu kuruluşu sayısı			2016	2017	2018
Faaliyet		Ekonomik Kod (2018)				
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı (TL)	
1	Kamu kurum ve kuruluşların çevre ve bahçe düzenlemelerin yapılması*	-	-	-	-	-
Faaliyet Toplamı		-	-	-	-	-
Stratejik Hedef–15.3		Park ve rekreasyon alanlarının periyodik olarak bakım ve onarımını gerçekleştirmek.				
Performans Hedefi–15.3.1		Mevcut park ve yeşil alanların etkili ve verimli kullanılabilirliğini sağlamak.				
Performans Göstergeleri						
1	Bakımı yapılan park ve yeşil alan sayısı			2016	2017	2018
2	Revizyon yapılan park sayısı			275	290	300
3	Çim biçimi yapılan alan miktarı (m²)			22	3	10
				8.468.8.426,95	12.939.495,97	15.814.939,51
Faaliyet		Ekonomik Kod (2018)				
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı (TL)	
1	Mevcut parkların bakım, onarım ve revizyonunun yapılması	25.730.000,00	-	-	-	25.730.000,00
Faaliyet Toplamı		25.730.000,00	-	-	-	25.730.000,00
Genel Yönetim Giderleri						
GENEL TOPLAM		3.815.724,00				
		29.545.724,00				

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
Stratejik Amaç-16 Toplumun Çevre Duyarlılığı ve Geri Dönüşüm Bilincini Artırarak Doğal Çevrenin Korunmasını ve Temiz Çevrenin Oluşturulmasını Sağlamak.						
Stratejik Hedef-16.1		Temizlik hizmetlerini daha hızlı yapmak ve memnuniyeti artırmak.				
Performans Hedefi-16.1.1		İçerimizde üretilen atıkların toplama, taşıma, cadde ve sokakları temizleme hizmetlerini kesintisiz sunarak kirliliği önlemek.				
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018		
1	Toplanan evsel atık (çöp) miktarı (ton)	465	485	490		
2	Sokaklara konumlandırılan çöp konteyneri sayısı	1.065	1.065	1.065		
3	Toplanan hafriyat atığı miktarı (aylık/ton)	240	250	255		
4	Temizlenen pazar yeri sayısı	12	13	14		
5	Temizlenen mahalle sayısı	33	33	36		
6	Temizlenen cami sayısı	89	102	106		
Faaliyet		Ekonomik Kod (2018)				Toplam Kaynak İhtiyacı (TL)
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri		
1	Evsel ve katı atıkların, hafriyat atıklarının toplanması ve atık biriktirme mahalline nakledilmesi ve diğer giderler	353.000,00	-	-	-	353.000,00
2	Sokaklara çöp konteynirlarının konumlandırılması	500.000,00	-	-	-	500.000,00
3	Cadde-sokak ve pazaryerlerinin temizlenmesi	32.500.000,00	-	-	-	32.500.000,00
4	Camilerin temizlenmesi	120.000,00	-	-	-	120.000,00
Faaliyet Toplamı		33.473.000,00	-	-	-	33.473.000,00

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
Stratejik Amaç-16 Toplumun Çevre Duyarlılığı ve Geri Dönüşüm Bilincini Artırarak Doğal Çevrenin Korunmasını ve Temiz Çevrenin Oluşturulmasını Sağlamak.						
Stratejik Hedef-16.2						
Toplumun bilinç düzeyini geliştirerek etkin bir geri dönüşüm sağlamak						
Performans Hedefi-16.2.1						
Evsel, katı ve bitkisel atıkların geri dönüşüme kazandırılmasında vatandaşlarımızın bilinç düzeyini artırmak.						
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018		
1	Toplanan bitkisel atık yağ miktarı (lt)	73.680	47.000	76.000		
2	Toplanan geri dönüşebilen atık (kağıt, plastik) miktarı (ton)	11.510	11.460	12.000		
3	Toplanan atık cam miktarı (ton)	-	978	1.000		
4	Sokaklara konumlandırılan cam toplama kumbarası sayısı	165	180	250		
5	Dağıtılan broşürler sayısı (adet)	-	2.000	2.200		
Faaliyet		Ekonomik Kod (2018)				
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı (TL)	
		-	-	-	-	-
		-	-	-	-	-
		-	-	-	-	-
1	Bitkisel atık yağların toplanması*	-	-	-	-	-
2	Geri dönüşebilen atıkların kaynağından toplanması*	-	-	-	-	-
3	Cam şişe atıklarının toplanması*	-	-	-	-	-
4	Evsel atıkların geri dönüşümünün sağlanmasında vatandaşların bilinçlendirilmesi*	-	-	-	-	-
Faaliyet Toplamı		-	-	-		
Genel Yönetim Giderleri						544.946,00
GENEL TOPLAM						544.946,00
Açıklamalar : *Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.						

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
Stratejik Amaç-17 Sağlık ve Veterinerlik Hizmetlerinin Zamanında, Kaliteli ve Etkili Yürütülmesini Sağlamak.						
Stratejik Hedef-17.1						
Sağlık hizmetlerinde vatandaşların gereksinimleri en üst düzeyde karşılamak ve memnuniyetlerini artırmak.						
Performans Hedefi-17.1.1						
Vatandaşlarımıza bireysel ve toplumsal sağlığı koruyucu sağlık hizmetleri vermek.						
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018		
1	Sünnet yapılan çocuk sayısı	575	600	585		
2	Sağlık taraması yapılan çocuk sayısı	361	385	285		
3	Sağlık taraması yapılan vatandaş sayısı	860	1.384	1.200		
Faaliyet		Ekonomik Kod (2018)				Toplam Kaynak İhtiyacı (TL)
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri		
1	Sünnet ve sağlık hizmet alımları	8.000.000,00	-	-	-	8.000.000,00
2	0-6 yaş dönemi çocukların düzenli sağlık taramalarının yapılması*	-	-	-	-	-
3	Emekli, yaşlı veya sosyal güvencesi olmayan vatandaşların sağlık taramalarının yapılması*	-	-	-	-	-
Faaliyet Toplamı		8.000.000,00	-	-	-	8.000.000,00
Açıklamalar : *Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.						

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
Stratejik Amaç-17 Sağlık ve Veterinerlik Hizmetlerinin Zamanında, Kaliteli ve Etkili Yürütülmesini Sağlamak.						
Stratejik Hedef-17.2		Vatandaş ihtiyaç ve beklentileri doğrultusunda kaliteli poliklinik hizmeti vermek				
Performans Hedefi-17.2.1		Vatandaşlarımızı poliklinik, cenaze ve ambulans hizmetlerini etkin ve planlı bir şekilde yürütmek.				
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018		
1	Bakım hizmeti verilen yaşlı sayısı	47	47	54		
2	Verilen poliklinik hizmeti sayısı (adet)	111.372	126.464	135.200		
3	Evde sağlık hizmeti verilen vatandaş sayısı	5.650	3.884	5.230		
4	Yapılan tetkik sayısı	177.900	134.860	132.850		
5	Çekilen röntgen sayısı	13.745	15.320	12.250		
6	Ağız ve diş sağlığı hizmeti verilen vatandaş sayısı	67.661	58.320	40.700		
7	Nakil ve defin hizmeti verilen vatandaş sayısı	511	585	430		
8	Şehirci cenaze nakil hizmeti sayısı	1.144	1.000	1.200		
9	Şehirdişi cenaze nakil hizmeti sayısı	522	600	700		
10	Havayolları ile gerçekleştirilen cenaze nakil hizmeti sayısı	-	100	120		
11	Ambulans ile hasta nakil hizmeti verilen vatandaş sayısı	2.465	2.850	1.275		
Faaliyet		Ekonomik Kod (2018)			Toplam Kaynak İhtiyacı (TL)	
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri		
1	İl Bilge Hatun Erinç Huzurevi ve Yaşlı Bakım Merkezi hizmetlerini gerçekleştirilmesi	100.000,00	-	-	100.000,00	
2	Genel poliklinik hizmetleri verilmesi*	-	-	-	-	
3	Halkımıza yönelik evde sağlık hizmeti verilmesi*	-	-	-	-	
4	Laboratuvar hizmetleri verilmesi	750.000,00	-	-	750.000,00	
5	Röntgen hizmetleri verilmesi*	-	-	-	-	
6	Ağız ve diş sağlığı hizmetlerinin verilmesi*	-	-	-	-	
7	Cenaze hizmetlerinin verilmesi(morg, cenaze aracı, nakil)	70.000,00	-	-	70.000,00	
8	Hasta ve yaşlılara yönelik ambulans hizmeti verilmesi*	-	-	-	-	
9	İlaç, sağlık, temizlik malzemesi ve diğer alımlar	1.088.000,00	-	-	1.088.000,00	
Faaliyet Toplamı		2.008.000,00	-	-	2.008.000,00	
Genel Yönetim Giderleri					934.300,00	
GENEL TOPLAM					2.942.300,00	
Açıklamalar : *Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.						

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
Stratejik Amaç-17 Sağlık ve Veterinerlik Hizmetlerinin Zamanında, Kaliteli ve Etkili Yürütülmesini Sağlamak.						
Stratejik Hedef-17.3						
Toplum ve çevre sağlığı risklerini de göz önünde bulundurarak veterinerlik hizmetlerini tam, zamanında ve beklentilere uygun olarak gerçekleştirmek.						
Performans Hedefi-17.3.1						
Çevre ve halk sağlığına uygun kontrollü veterinerlik hizmetleri vermek.						
Performans Göstergeleri						
		2016	2017	2018		
1	Kuduz aşısı yapılan sokak hayvanları sayısı	1.065	1.000	1.000		
2	Toplatılarak kısırlaştırılmış ve kulak küpesi takılmış sokak hayvanları sayısı	521	650	600		
3	Sahiplendirilen sokak hayvanı sayısı	127	140	150		
Faaliyet		Ekonomik Kod (2018)			Toplam Kaynak İhtiyacı (TL)	
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri		
1	Sokak hayvanlarının toplatılarak kuduz aşısı yapılması	5.000,00	-	-	5.000,00	
2	Sokak hayvanlarının toplatılarak kısırlaştırılması ve kulak küpesi takılması karantina işlemlerinin yapılması	15.000,00	-	-	15.000,00	
Faaliyet Toplamı		20.000,00	-	-	20.000,00	

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
Stratejik Amaç-17 Sağlık ve Veterinerlik Hizmetlerinin Zamanında, Kaliteli ve Etkili Yürütülmesini Sağlamak.						
Stratejik Hedef-17.4						
Sokak hayvanlarına yönelik hayvan barınağı ve ıslah işlemlerini yürütmek.						
Performans Hedefi-17.4.1						
Hayvanlardan insanlara geçen bulaşıcı hastalıklarla ilgili her türlü önlemi almak.						
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018		
1	Barnakta, iç-dış parazit ve diğer aşıları yapılan, muayene ve tedavileri sağlanan hayvan sayısı	1.376	1.100	1.300		
2	Sokaktan toplanıp barnakta bakım ve beslenmesi yapılan sokak hayvan sayısı	1.542	1.100	1.300		
3	Kayıt altına alınan hayvan sayısı	884	900	1.000		
4	Sağlık karnesi verilen hayvan sayısı	130	200	200		
5	Kurban hayvanlarına yönelik muayene hizmetleri sayısı	8.000	10.000	10.000		
6	İlçe sınırlarımız içerisinde yapılan sokak ilaçlamalarında kullanılan insektisit ve larvasit ilaç miktarı (lt)	1.195	1.300	1.300		
Faaliyet		Ekonomik Kod (2018)				
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı (TL)	
1	Barnakta hayvanların, iç-dış parazit ve diğer aşılarının yapılması, muayene ve tedavilerinin sağlanması	12.000,00	-	-	12.000,00	
2	Hayvan barınağı bakım, onarım ve diğer giderleri	135.000,00			135.000,00	
3	Sokaktan toplatılan ve bakıma muhtaç sokak hayvanlarının bakımı ve beslenmesinin sağlanması	75.000,00	-	-	75.000,00	
4	Kurban hayvanlarına yönelik muayene hizmetleri yapılması*	-	-	-	-	
5	İlçe sınırlarımız içerisinde karasinek, sivrisinek ve larvaları, yeşil alan park, bahçe ilaçlamalarının yapılması	50.000,00	-	-	50.000,00	
6	Sokak hayvanlarına tıbbi malzeme ve ilaçlar alınması	200.000,00	-	-	200.000,00	
Faaliyet Toplamı		472.000,00	-	-	472.000,00	
Genel Yönetim Giderleri		704.050,00				
GENEL TOPLAM		1.176.050,00				
Açıklamalar : *Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.						

SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI						
Stratejik Amaç-18 Doğal Afet ve Yangın Gibi Olağanüstü Durumlara İlişkin Halkın Bilinç Düzeyini Artırmak ve Güvenlik Hizmetlerinin Etkin Şekilde Yürütülmesini Sağlamak.						
Stratejik Hedef-18.1						
Hizmet binalarımız ve sosyal tesislerimizin güvenliğini en iyi şekilde sağlamak.						
Performans Hedefi-18.1.1						
Doğal afetler ile ilgili hazırlıklar yapmak, vatandaş ve personeli bilgilendirmek.						
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018		
1	Güvenlik personel sayısı	135	150	150		
2	Alınan YSC (yangın söndürme cihazı) sayısı	40	40	40		
3	Dolumu ve bakımı yapılan YSC (yangın söndürme cihazı) sayısı	600	650	680		
4	Düzenlenen yangın tatbikatı eğitimi sayısı	10	10	10		
5	Eğitim tatbikatına katılan personel sayısı	30	30	30		
6	Sivil savunma ve ilk yardım eğitimi verilen okul sayısı	10	10	10		
7	Sivil savunma ve ilk yardım eğitimleri katılımcı sayısı	2.950	2.950	1.600		
Faaliyet		Ekonomik Kod (2018)				Toplam Kaynak İhtiyacı (TL)
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri		
1	Başkanlık ve bağlı birimlerin güvenliğinin sağlanmasına yönelik tedbirler alınması	7.000.000,00	-	-	7.000.000,00	
2	Yangın ikaz sisteminin bakım ve idamesinin sağlanması	130.000,00	-	-	130.000,00	
3	İlçemize bağlı okullarda doğal afetlere karşı sivil savunma ve ilk yardım eğitimi verilmesi*	-	-	-	-	
4	Yangın tatbikatı yapılması*	-	-	-	-	
5	Yangın söndürme malzemelerinin kullanıma hazır olarak bulundurulmasının sağlanması	140.000,00	-	-	140.000,00	
6	Güvenlik ve savunmaya yönelik araç ve gereçlerin alınması	157.000,00	-	-	157.000,00	
7	Sivil savunma personeli ve acil afet yönetimi ekiplerinin eğitim faaliyetlerine katılması	1.000,00	-	-	1.000,00	
Faaliyet Toplamı		7.428.000,00	-	-	7.428.000,00	
Genel Yönetim Giderleri						147.300,00
GENEL TOPLAM						7.575.300,00
Açıklamalar : *Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.						

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ						
Stratejik Amaç-19 Belediyenin Mali Yapısını Güçlendirerek Gelir Artırıcı Önlemler Almak, Kaynakların Hesapverebilirlik ve Şeffaflık İlkeleri Doğrultusunda Etkili, Verimli ve Ekonomik Kullanılmasını Sağlamak.						
Stratejik Hedef-19.1		Tahakkuk ve tahsilat düzeyini yıllara göre yükselterek belediye gelirlerini arttırmak.				
Performans Hedefi-19.1.1		Belediye gelirlerini artırarak yeni gelir kaynakları bulmak ve muhasebe iş ve işlemlerinin takibini yapmak.				
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018		
1	Tahsilat oranı	89,87	92	90		
2	Mükellef sayısı	182.406	200.000	220.000		
3	e-belediyeden ödeme yapan mükellef sayısı	67.086	80.000	100.000		
4	Mobil tahsilat aracından faydalanan vatandaş sayısı	10.000	11.000	12.000		
5	İncelenen ve muhasebeleştirilmesi yapılan tahakkuk evrakı sayısı	6.121	5.750	6.000		
Faaliyet		Ekonomik Kod (2018)				Toplam Kaynak İhtiyacı (TL)
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri		
1	Birimlere tahakkuk yaptırılarak gelirlerin tahsilinin sağlanması*	-	-	-	-	-
2	Borcu bulunan vergi mükelleflerine yasal işlem başlatılarak, alacakların tahsilinin yapılması*	-	-	-	-	-
3	İcra servisinin etkinliğinin artırılması*	-	-	-	-	-
4	Arsa, arazi ve bina taramalarının güncelleştirilerek vergi tahakkuklarının düzenlenmesi*	-	-	-	-	-
5	Tahakkuk evraklarının incelenmesi, muhasebeleştirilmesi ve sonuçlandırılması*	-	-	-	-	-
6	Personel ve diğer hizmet alımları	1.800.000,00	-	-	-	1.800.000,00
Faaliyet Toplamı		1.800.000,00	-	-	-	1.800.000,00
Açıklamalar : *Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.						

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ							
Stratejik Amaç-19 Belediyenin Mali Yapısını Güçlendirerek Gelir Artırıcı Önlemler Almak, Kaynakların Hesapverebilirlik ve Şeffaflık İlkeleri Doğrultusunda Etkili, Verimli ve Ekonomik Kullanılmasını Sağlamak.							
Stratejik Hedef-19.2		Mali disiplini tesis etmek.					
Performans Hedefi-19.2.1		Gelir-gider dengesini sağlamak.					
Performans Göstergeleri							
1	Hazırlanan rapor sayısı		2	2	2	2	2
Faaliyet		Ekonomik Kod (2018)					
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	04 Faiz Giderleri	05 Cari Transferler	09 Yedek Ödenekler	Toplam Kaynak İhtiyacı (TL)	
1	Belediye bütçesinin hazırlanması	11.000,00	-	-	-	11.000,00	
2	Yıl sonu kesin hesabının hazırlanması	11.000,00	-	-	-	11.000,00	
3	Kamu kurumlarına ayrılan pay ve ödemeler	-	-	3.602.671,00	-	3.602.671,00	
4	Faiz giderleri	-	2.000,00	-	-	2.000,00	
5	Yatırımlara aktarılan ödenekler	-	-	-	27.500.000,00	27.500.000,00	
6	İş ve işlemlerin takip ve kontrolü için diğer giderler	94.000,00	-	-	-	94.000,00	
Faaliyet Toplamı		116.000,00	2.000,00	3.602.671,00	27.500.000,00	31.220.671,00	

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ						
Stratejik Amaç-20 Stratejik Yönetim Anlayışının Bir Kurum Kültürü Olarak Benimsenmesini ve Etkin Uygulanmasını Sağlamak.						
Stratejik Hedef-20.1		Taşınır yönetim hesaplarını konsolide ederek taşınır iş ve işlemlerini doğru ve zamanında gerçekleştirmek.				
Performans Hedefi-20.1.1		Belediye taşınır mallarını etkin bir şekilde takip etmek.				
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018		
1	Taşınır kesin hesaplama ilişkin hazırlanan rapor sayısı	1	1	1		
Faaliyet		Ekonomik Kod (2018)				
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı (TL)	
1	Belediye taşınır mallarına ilişkin kayıt ve kontrollerinin yapılarak konsolide edilmesi*	-	-	-	-	
Faaliyet Toplamı		-	-	-	-	
Açıklamalar : *Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.						

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ						
Stratejik Amaç-20 Stratejik Yönetim Anlayışının Bir Kurum Kültürü Olarak Benimsenmesini ve Etkin Uygulanmasını Sağlamak.						
Stratejik Hedef-20.2 Etkin ve sürdürülebilir iç kontrol yönetimini uygulamak.						
Performans Hedefi-20.2.1 Belediyemiz iç kontrol eylem planı ve kalite yönetim sistemi faaliyetlerinin takibini sağlamak.						
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018		
1	İç kontrol sistemi kurulumunda gerçekleştirilen aşama sayısı	5	5	5		
2	İç kontrol sistemi ile ilgili verilen eğitim sayısı	1	2	2		
Faaliyet		Ekonomik Kod (2018)				Toplam Kaynak İhtiyacı (TL)
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri		
1	İç Kontrol Standartları Eylem Planının uygulamaları ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinin sağlanması	100.000,00	-	-	-	100.000,00
2	Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili çalışmaların yapılması	100.000,00	-	-	-	100.000,00
3	Kişisel ve mesleki nitelikleri artırıcı eğitimler düzenlenmesi	50.000,00	-	-	-	50.000,00
Faaliyet Toplamı		250.000,00	-	-	-	250.000,00

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ						
Stratejik Amaç-20 Stratejik Yönetim Anlayışının Bir Kurum Kültürü Olarak Benimsenmesini ve Etkin Uygulanmasını Sağlamak.						
Stratejik Hedef-20.3						
Performans esaslı bütçeleme ile bütçe-stratejik plan ilişkini kurmak ve sonuçların etkin bir şekilde izlenmesini sağlamak.						
Performans Hedefi-20.3.1						
Yasal gerekliliği olan faaliyet raporu ve performans programının hazırlanmasını sağlamak.						
Performans Göstergeleri						
1	Performans programının hazırlanması	2016	2017	2018		
		1	1	1		
2	Faaliyet raporunun hazırlanması	1	1	1		
Faaliyet						
Ekonomik Kod (2018)						
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı (TL)	
1	Performans programının hazırlanması	100.000,00	-	-	100.000,00	
2	Yıllık faaliyet raporunun hazırlanması	100.000,00	-	-	100.000,00	
Faaliyet Toplamı		200.000,00	-	-	200.000,00	
Genel Yönetim Giderleri					2.441.066,00	
GENEL TOPLAM					2.641.066,00	

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ						
Stratejik Amaç-20 Stratejik Yönetim Anlayışının Bir Kurum Kültürü Olarak Benimsenmesini ve Etkin Uygulanmasını Sağlamak.						
Stratejik Hedef-20.4						
Stratejik yönetim anlayışını kurum kültürünün bir parçası haline getirecek Ar-Ge çalışmaları yapmak.						
Performans Hedefi-20.4.1						
Vatandaşlarımızın talep ve beklentilerinin öğrenmek üzere anketler yapmak.						
Performans Göstergeleri						
1	Yapılan anket sayısı	1	1	1	1	1
Faaliyet						
Ekonomik Kod (2018)						
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri						
05 Cari Transferler						
06 Sermaye Giderleri						
Toplam Kaynak İhtiyacı (TL)						
1	Vatandaşların talep ve beklentilerinin öğrenilmesi üzerine anketler yapılması ve diğer giderler	7.000,00	-	-	-	7.000,00
Faaliyet Toplamı						
7.000,00						
Genel Yönetim Giderleri						
147.950,00						
GENEL TOPLAM						
154.950,00						

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ						
Stratejik Amaç-21 Hizmetlerimizi Hızlı, Güvenilir ve Zamanında Gerçekleştirecek İletişim ve Bilişim Teknolojilerini Etkin Bir Şekilde Kullanmak.						
Stratejik Hedef-21.1		Teknolojik yeniliklere uygun bilgi işlem altyapısını kurmak ve sistemin uygulanabilirlik düzeyini artırmak.				
Performans Hedefi-21.1.1		Belediyemiz bilişim sistemlerinin aktif, bilinçli, verimli ve tasarruflu kullanmasını sağlamak.				
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018		
1	Fuar, seminer vb. organizasyonlara katılımcı sayısı	2	20	10		
2	Elektronik belge yönetim sisteminde (EBYS) kullanılan belge sayısı	175.000	200.000	223.000		
3	Birimlere verilen yıllık toplam yazılım program sayısı	5	4	5		
4	Hizmet verememe süresi (yıl/saat)	1	1	1		
5	İnternet kesinti süresi (yıl/saat)	1	1	1		
6	W-Lan sistemi kurulan çevre birim sayısı	6	6	4		
7	Temin edilen sarf malzemesi sayısı	2.742	3.052	3.300		
Faaliyet		Ekonomik Kod (2018)				
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı (TL)	
1	Bilgi işlem personelinin eğitim, seminer, konferans ve fuarlara katılımının sağlanması	15.000,00	-	-	15.000,00	
2	Elektronik belge yönetim sisteminin (EBYS) sürekliliğinin sağlanması*	-	-	-	-	
3	Veri yedeklemesi yapılması, veri-ağ güvenliğinin ve otomasyon sisteminin sürekliliğinin sağlanması*	-	-	-	-	
4	İnternet bağlantısının sürekliliğinin sağlanması	250.000,00	-	-	250.000,00	
5	Bilgisayar ve çevre donanımlarının satın alınması ve kurulması	500.000,00	-	-	500.000,00	
6	Birimlerin yazılım ihtiyaçlarının tespit edilerek karşılanması, gerekli teknik desteğin sağlanması ve eğitim verilmesi	160.000,00	-	-	160.000,00	
7	Çevre birimlerle W-Lan sisteminin kurulması*	-	-	-	-	
8	Sarf malzemelerinin tespit ve temin edilmesi	1.506.000,00	-	-	1.506.000,00	
Faaliyet Toplamı		2.431.000,00	-	-	2.431.000,00	
Açıklamalar : *Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.						

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Amaç-21 Hizmetlerimizi Hızlı, Güvenilir ve Zamanında Gerçekleştirecek İletişim ve Bilişim Teknolojilerini Etkin Bir Şekilde Kullanmak.					
Stratejik Hedef-21.2					
Elektronik ortamda gerçekleştirilen e-Belediye, t-Belediye vb. işlem ve uygulamaların kalite, hız ve kapsamını arttırmak.					
Performans Hedefi-21.2.1					
Belediye bilişim hizmetlerinin kalitesini artırmak ve her türlü riske karşı korunmasını sağlamak.					
Performans Göstergeleri	2016	2017	2018		
1 Güncellenen AKOS sözel data sayısı (ada, parsel, bina, adres, cadde-sokak, bağımsız bilgileri)	42.080	45.000	40.000		
2 Güncellenen AKOS grafik data sayısı (ada, parsel, bina, adres, cadde-sokak bilgileri)	7.581	10.000	5.000		
3 Güncel uydu görüntülerinin sistemdeki bina grafikleri ile eşleştirilmesi	1.900	2.010	2.100		
4 Girilen vergi mükellefi sicil bilgisi sayısı	56.000	25.000	27.000		
5 Dijital imar arşivinde taranan belge sayısı	42.952	60.000	50.000		
6 Sahada çekilen cadde, sokak, bina fotoğraf sayısı	1.607	2.000	2.200		
7 T.C. kimlik numarası bilinen mükellef sayısı	257.014	300.000	321.000		
8 Yıllık gönderilen e-posta sayısı	83.552	100.000	110.000		
9 Yıllık gönderilen SMS sayısı	155.350	85.000	87.000		
10 e-belediye üye sayısı	25.816	27.000	27.644		
11 s-belediye bilgilendirme sayısı	804	5.000	5.000		
12 Kent rehberi ve e-imar kullanıcı sayısı (aylık)	20.838	50.000	22.000		

Faaliyet	Ekonomik Kod (2018)				Toplam Kaynak İhtiyacı (TL)
	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri		
1 AKOS otomasyon sistemindeki sözel verilerin güncellenmesi*	-	-	-	-	-
2 AKOS otomasyon sistemindeki kent bilgi sistemi grafiksel verilerinin güncellenmesi*	-	-	-	-	-
3 Otomasyon sistemindeki vergi mükellefi sicil bilgilerinin güncellenmesi*	-	-	-	-	-
4 Dijital imar arşivinin güncelliğinin sağlanması, diğer birimlerde de dijital arşiv oluşturulması ve geliştirilmesi*	-	-	-	-	-
5 Güncel uydu görüntülerinin temini ve sistemdeki bina grafikleri ile eşleştirilmesi*	-	-	-	-	-
6 Cadde ve sokakların değişen değerlerle karşılıklı eşleşmesinin sağlanması*	-	-	-	-	-
7 Tüm mükelleflerin T.C. kimlik numaralarının güncellenmesi ve işlemlerin T.C. Kimlik numarası ile gerçekleştirilmesi*	-	-	-	-	-
8 Bilgi işlem merkezinin sunucuları ve otomasyon sistemi ile tüm birimlerin donanımlarının bakım ve onarımlarının yapılması	20.000,00	-	-	-	20.000,00
9 e-devlet kapsamında kurumlara entegrasyon ve alışverişin sağlanması*	-	-	-	-	-
10 Kent rehberi ve e-imar verilerinin güncellenmesi*	-	-	-	-	-
11 Vergi dönemlerinde ve belirli dönemlerde vatandaşlara e-posta gönderilmesi*	-	-	-	-	-
12 Vergi dönemlerinde ve belirli dönemlerde vatandaşların SMS yolu ile bilgilendirilmesi	120.000,00	-	-	-	120.000,00
13 E-Belediye sisteminin güncellenmesi ve sürekliliğinin sağlanması*	-	-	-	-	-
14 Vatandaşlara KİOSK üzerinden hizmet sunulması*	-	-	-	-	-
15 S-Belediye sisteminin sürekliliğinin sağlanması*	-	-	-	-	-
Faaliyet Toplamı				140.000,00	140.000,00

Açıklamalar : *Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Amaç-21 Hizmetlerimizi Hızlı, Güvenilir ve Zamanında Gerçekleştirecek İletişim ve Bilişim Teknolojilerini Etkin Bir Şekilde Kullanmak.					
Stratejik Hedef-21.3					
Bilgi güvenliğinin etkin bir şekilde sağlanması için personel bilgi düzeyini yükseltmek ve gerekli tüm önlemleri almak.					
Performans Hedefi-21.3.1					
Personelimizi internet ve bilgi güvenliği konusunda bilinçlendirmek.					
Performans Göstergeleri					
1	Verilen eğitim sayısı	2	3	6	2018
Faaliyet		Ekonomik Kod (2018)			
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı (TL)
1	Bilgi güvenliği eğitimi düzenlenmesi*	-	-	-	-
Faaliyet Toplamı		-	-	-	-
Genel Yönetim Giderleri		373.000,00			
GENEL TOPLAM		373.000,00			
Açıklamalar : *Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.					

2. Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Birim Adı	Faaliyet Adı	2018 Yılı Kaynak İhtiyacı (TL)
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	Başkanlık makamının çeşitli açılış, konferans, toplantılara katılımının sağlanması	161.000,00
	Belediye Başkanının günlük görüşme programının hazırlanması ve misafirlerinin ağırlanması	200.000,00
	Yurt içi ve yurt dışı temsil ve ağırlama faaliyetlerinin takibinin yapılması	130.000,00
	Nikâh işlemlerinin yürütülmesi*	-
	Başkanlık ile birimler arası yazılı, sözlü iletişim sağlanması*	-
	Davetiye, broşür ve nikah cüzdanı baskı giderleri	325.000,00
	Sistem ve uygunluk denetimlerinin yapılması ve diğer giderler	25.000,00

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.

Birim Adı	Faaliyet Adı	2018 Yılı Kaynak İhtiyacı (TL)
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Belediye meclis toplantılarının düzenlenmesi ve kararların yayımlanması*	-
	Encümen toplantılarının düzenlenmesi ve kararların yayımlanması*	-
	Kurum içi ve kurum dışı gelen ve giden evrakların takibinin yapılması ve diğer giderler	23.000,00
	Kurum dışı yazışmalarda posta giderleri	450.000,00

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.

Birim Adı	Faaliyet Adı	2018 Yılı Kaynak İhtiyacı (TL)
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	Denetim yapılması*	-
	İnceleme ve soruşturma yapılması*	-
	Tanzim ve tevdi raporu hazırlanması*	-
	Kurslara katılım sağlanması ve diğer giderler	13.000,00

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.

Birim Adı	Faaliyet Adı	2018 Yılı Kaynak İhtiyacı (TL)
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Birimler arası hukuki görüş bildirilmesi*	-
	Belediyemiz adına dava açılması*	-
	Belediyemize karşı açılan davaların takip edilmesi*	-
	İcra takip işlemlerinin yürütülmesi ve diğer giderler	938.000,00

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.

Birim Adı	Faaliyet Adı	2018 Yılı Kaynak İhtiyacı (TL)
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Personel hizmet alımının gerçekleştirilmesi	22.000.000,00
	Servis hizmetlerinin yürütülmesi	600.000,00
	Belediyemizin ihtiyaç duyduğu araç kiralama hizmetlerini gerçekleştirilmesi	5.000,00
	Ramazan ayında iftar yemeği dağıtılması ve fakir ve muhtaç ailelere aşevimizden yıl boyunca yemek yardımı yapılması ve yemek servis hizmetlerinin yürütülmesi	7.000.000,00
	Elektrik, su, telefon doğalgaz, internet abonelik işlemleri ve ödemelerinin yapılması	6.870.000,00
	Telsiz, asansör, santral, klima, jeneratör ve belediye ısıtma sisteminin bakım onarımlarının yapılması	400.000,00
	Hizmet binalarının temizliğinin ve temizlik malzemelerinin ikmalinin yapılması	200.000,00
	İhale işlemleri ve idari işlerin yürütülmesi	2.371.000,00



Birim Adı	Faaliyet Adı	2018 Yılı Kaynak İhtiyacı (TL)
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	Norm kadro çerçevesinde personel alımı yapılması*	-
	Birimlerin ve personelin görev tanımlarının güncellenmesi ve tebliğ edilmesi*	-
	Belediye personelinin özlük haklarıyla ilgili her türlü iş ve işlemlerin yürütülmesi*	-
	Emekliye ayrılan personelin ikramiye giderleri	700.000,00
	Yıllık hizmet içi eğitim planının hazırlanması	49.000,00
	Hizmet içi eğitime katılacak personelin belirlenmesi	40.000,00
	Birimlerin eğitim programlarının yapılarak, bu program kapsamında ihtiyaç duyulan hizmet içi eğitimin verilmesi	100.000,00
	Hizmet içi eğitimlerin değerlendirmesi*	-

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.

Birim Adı	Faaliyet Adı	2018 Yılı Kaynak İhtiyacı (TL)
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	Belediyemiz faaliyetlerinin ve projelerin basın-yayın yoluyla kamuoyuna duyurulması, tanıtılması, halkın bilgilendirilmesi	750.000,00
	Belediyemiz faaliyetlerinin ve projelerin tanıtımı, halkın bilgilendirilmesi amacıyla broşür, kitapçık, el ilanlarının hazırlanması, grafik tasarım faaliyetleri yürütülmesi	801.000,00
	Belediyemiz ile ilgili haber, fotoğraf ve görüntü arşivinin tutulması*	-
	Web sitesinin güncellenmesi*	-
	Yerel ve ulusal basın mensuplarıyla ilişkilerin yürütülmesi ve basın toplantıları düzenlenmesi*	-
	Vatandaşlarımız tarafından gönderilen istek, şikayet ve öneri posta ve mailleri ilgili müdürlüklere ulaştırılarak cevaplandırılması*	-

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.

Birim Adı	Faaliyet Adı	2018 Yılı Kaynak İhtiyacı (TL)
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	Toplu nikâh töreni ve toplu sünnet organizasyonu düzenlenmesi	250.000,00
	Üstün yetenekli ve başarılı öğrencilerimizin belediyemiz tarafından ödüllendirilmesi	50.000,00
	Belirli gün ve hafta kutlamalarında okullarımızdan gelen talepler doğrultusunda organizasyonlar düzenlenmesi*	-
	Yaz spor okulları açılması	40.000,00
	Spor turnuvalarında dereceye giren takımlara verilecek olan ödüllerin Belediyemizce karşılanması ve organizasyonun yapılması	70.000,00
	Belediye bünyesinde bulunan sporcuların spor malzemelerinin temin edilmesi, şampiyona ve turnuvaya katılımlarının sağlanması	500.000,00
	Uluslararası Anadolu Günleri Kültür ve Sanat Festivali düzenlenmesi	2.350.000,00
	Kütüphane hizmetlerinin verilmesi	25.000,00
	Halk oyunları kursları ve konservatuar faaliyetlerinin yürütülmesi	70.000,00
	Özel günlerde tiyatro etkinlikleri düzenlenmesi	65.000,00
	İlçemiz sınırları içerisinde bulunan dernek ve vakıflara talepleri doğrultusunda katkıda bulunulması ve kültürel geziler düzenlenmesi	4.000.000,00
	Belirli gün ve haftalar, törenler ve organizasyonlar düzenlenmesi	1.400.000,00
	Dini bayramlarda ve Kandil günlerinde vatandaşlarımızı bilgilendirmeye yönelik organizasyonlar düzenlenmesi.	230.000,00
	Ramazan ayı etkinlikleri düzenlenmesi	800.000,00
	Farklı ülkelerden ziyarete gelen kişilere ilçemizi tanıtarak ortak bir hemşerilik anlayışı kazandırılması ve çeşitli organizasyonlar düzenlenmesi	200.000,00
	Mevcut faaliyetlere istinaden gerçekleştirilen mal, hizmet alımları ve diğer giderler	2.607.000,00
	Vatandaşlarımıza yönelik seminer ve konferans organizasyonları yapılması	200.000,00
	Aile Akademisi faaliyetlerinin yürütülmesi	-
	Kent Konseyi Gençlik, Kadın, Engelli ve Emekli Meclisleri faaliyetlerinin yürütülmesi	-
	etiSEM faaliyetlerinin yürütülmesi	200.000,00
	Kreş ve gündüz bakımevlerinin temel ihtiyaçlarının giderilmesi	-

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.

Birim Adı	Faaliyet Adı	2018 Yılı Kaynak İhtiyacı (TL)
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	Etimesgut-Yarı Olimpik Yüzme Havuzu ve Spor Kompleksi	1.415.000,00
	Göktürk Aile Yaşam Merkezi Tesisi	1.515.000,00
	Atakent Sosyal Tesisleri Spor Salonları	300.000,00
	Atabey Spor Salonları	605.000,00
	Eryaman Emekli Dinlenme Evi	202.000,00
	Elvankent Emekli Dinlenme Evi	202.000,00
	Atayurt Emekli Konağı	202.000,00
	Aşağıyurtçu Konağı	102.000,00
	Halide Edib Adivar Hanımlar Konağı	507.000,00
	El ve Yöresel Ürünler Merkezi İşletmesi	3.077.000,00

Birim Adı	Faaliyet Adı	2018 Yılı Kaynak İhtiyacı (TL)
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Belediyemiz sınırları içinde bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza program dahilinde gıda ve etiKART dağıtımı yapılması	1.300.000,00
	Belediyemiz sınırları içinde bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza program dahilinde kıyafet yardımında bulunulması	200.000,00
	Belediyemiz sınırları içinde bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza ekmek yardımında bulunulması	1.550.000,00
	İlçemizde yaşayan dar gelirli evlenmek isteyen çiftlere yapılan gelinlik ve damatlık yardımında bulunulması	50.000,00
	İlçemizde yaşayan dar gelirli ailedeki çocukların sünnet kıyafeti yardımında bulunulması	120.000,00
	Fakir ve muhtaç vatandaşlarımıza ev eşyası yardımında bulunulması	150.000,00
	İşsiz vatandaşlarımızın bize yaptığı başvuruları kayıt altına alarak ihtiyaç sahibi firmalara yönlendirilmesi*	-
	Engelli vatandaşlarımızın kayıt altına alınması ve evde bakım ücreti, engelli maaşı (2022),otobüs kartı, su indirimi, sosyal hizmetler, sosyal yardımlar vakfı, vakıflar muhtaç maaşı alabilmesi için gerekli mercilere yönlendirilmesi*	-
	Engelli vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştıracak projeler geliştirmek, araç gereç alımı ve bakım onarım desteğinin sağlanması	242.000,00

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.

Birim Adı	Faaliyet Adı	2018 Yılı Kaynak İhtiyacı (TL)
SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		340.000,00

Birim Adı	Faaliyet Adı	2018 Yılı Kaynak İhtiyacı (TL)
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	Projelerin kontrol edilmesi*	-
	İnşaat ruhsatı verilmesi*	-
	Bina aplikasyon temel vize ve yer teslim tutanağı verilmesi*	-
	İskân ruhsatının verilmesi*	-
	İş ve işlemleri takip ve kontrolü için yapılan diğer giderler	21.000,00

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.

Birim Adı	Faaliyet Adı	2018 Yılı Kaynak İhtiyacı (TL)
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	İlçemiz sınırları içerisindeki kaçak veya ruhsata aykırı imalatların tespitinin yapılması	15.000,00
	Yapı denetim firmalarının hakedişlerinin yapılması*	-
	Resmi Kurum ya da şahıslarca yapılan şikayetlerin değerlendirilmesi*	-
	Aykırı imalatları bulunan yapıların 3194 sayılı İmar Kanuna göre durdurulması*	-
	Yapı Tatil Zabıtlarının Belediye Encümenine sunulması*	-
	Belediye Encümen kararlarının tebligat ve takiplerinin yapılması*	-
	3194 sayılı İmar Kanunu ve 775 sayılı Gecekondu Kanuna göre kesinleşen yapıların yıkım işleminin yapılması*	-
	Yapı Denetim Sistemine ilişkin iş ve işlemlerin takibinin yapılması*	-
	Silah ruhsatı ve kamu ihaleleri için iş deneyim ve iş durum belgeleri düzenlenmesi	12.000,00

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.



Birim Adı	Faaliyet Adı	2018 Yılı Kaynak İhtiyacı (TL)
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	İmar plan uygulamaları ve değişikliklerin yapılması	-
	Yapılan imar plan revizyonu*	-
	Talebe bağlı imar plan değişikliği	-
	1/1000 ölçekli imar plan tadilatı yapılması*	-
	Yeni parselasyon planı yapılması	-
	Talebe bağlı parselasyon planı yapılması*	-
	Etüt proje giderleri	227.000,00
	Yol profili yapılması*	-
	İfraz ve tevhid işlemlerinin yapılması*	-
	İmar durumu (çap ve çap yenilenmesi)*	-
	Yapı kullanım izin belgesi alan binaların cins değişikliği ve kat mülkiyeti yapılması*	-

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.

Birim Adı	Faaliyet Adı	2018 Yılı Kaynak İhtiyacı (TL)
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	Müstakil parsel satışı*	-
	Belediye hissesi satışı*	-
	Taşınmazların imar planındaki amacına uygun tahsis veya devir edilmesi*	-
	Taşınmazların tahsis veya devir alınması*	-
	Taşınmaz alım ve kamulaştırma	11.090.000,00
	Gıda ve meşrubat büfe yeri, çiçek satış yeri, çay ocağı, kantin, kafeterya, GSM ve ATM yerlerinin kiraya verilmesi	50.000,00
	Taşınmaz kiralama işlemlerinin yürütülmesi	51.000,00

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.

Birim Adı	Faaliyet Adı	2018 Yılı Kaynak İhtiyacı (TL)
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	Sihhi işyerlerinin ruhsatlandırılması *	-
	Gayri sihhi işyerlerinin ruhsatlandırılması*	-
	Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlandırılması*	-
	Hafta tatili izin belgelerinin basılması*	-
	Ölçü ve tartı aletlerinin muayene ve damgalama işlemlerinin yürütülmesi*	-
	İş ve işlemlerin takip ve kontrol giderleri	29.000,00

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.

Birim Adı	Faaliyet Adı	2018 Yılı Kaynak İhtiyacı (TL)
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	Pazar esnafı ve seyyar satıcı denetimi yapılması	30.000,00
	Ruhsatlı ve ruhsatsız işyerlerinin denetlenmesi*	-
	İnşaat ve hafriyat atıklarının denetlenmesi*	-
	Gürültü denetiminin yapılması*	-
	Dilenciliğin önlenmesi*	-
	Personel üniforma ve teçhizat alımları	182.000,00
	Zabıta karakolları giderleri	113.000,00
	Her türlü şikâyetlerin değerlendirilmesi*	-

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.

Birim Adı	Faaliyet Adı	2018 Yılı Kaynak İhtiyacı (TL)
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Muhtelif yerlere yol açılması ve asfalt serilmesi	6.500.000,00
	Bordür, trotuar ve engelli hissedilebilir taş düzenlemesi	1.500.000,00
	Araç iş makinası ve ekipman alınması	1.770.000,00
	Araç ve iş makinesi kiralınması	230.000,00
	İş makinelerinin sigorta, bakım onarım ve diğer giderleri	5.669.000,00
	Tesislerin, okulların ve camilerin bakım ve onarımlarının yapılması	3.260.000,00
	Akaryakıt alımı	5.010.000,00
	Bağlıca Spor Kompleksi	25.000.000,00
	İlçe Müftülük Binası	500.000,00
	Türk Tarih Parkı	10.000.000,00
	Bağlıca Kapalı Pazaryeri	2.000.000,00
	Eti İş Merkezi	10.000.000,00

Birim Adı	Faaliyet Adı	2018 Yılı Kaynak İhtiyacı (TL)
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	Muhtelif yerlere yeni parklar ve yeşil alanlar yapılması	18.702.000,00
	Fidan, tohum ve diğer malzeme alımları	1.568.000,00
	Kamu kurum ve kuruluşların çevre ve bahçe düzenlemelerin yapılması*	-
	Mevcut parkların bakım, onarım ve revizyonunun yapılması	25.730.000,00

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.

Birim Adı	Faaliyet Adı	2018 Yılı Kaynak İhtiyacı (TL)
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Evsel ve katı atıkların, hafriyat atıklarının toplanması ve atık biriktirme mahalline nakledilmesi ve diğer giderler	353.000,00
	Sokaklara çöp konteynırlarının konumlandırılması	500.000,00
	Cadde-sokak ve pazaryerlerinin temizlenmesi	32.500.000,00
	Camilerin temizlenmesi	120.000,00
	Bitkisel atık yağların toplanması*	-
	Geri dönüşümlen atıkların kaynağından toplanması*	-
	Cam şise atıklarının toplanması*	-
	Evsel atıkların geri dönüşümünün sağlanmasında vatandaşların bilinçlendirilmesi *	-

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.

Birim Adı	Faaliyet Adı	2018 Yılı Kaynak İhtiyacı (TL)
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Sünnet ve sağlık hizmet alımları	8.000.000,00
	0-6 yaş dönemi çocukların düzenli sağlık taramalarının yapılması*	-
	Emekli, yaşlı veya sosyal güvencesi olmayan vatandaşların sağlık taramalarının yapılması*	-
	İl Bilge Hatun Erinç Huzurevi ve Yaşlı Bakım Merkezi hizmetlerini gerçekleştirilmesi	100.000,00
	Genel poliklinik hizmetleri verilmesi*	-
	Halkımıza yönelik evde sağlık hizmeti verilmesi*	-
	Laboratuvar hizmetleri verilmesi	750.000,00
	Röntgen hizmetleri verilmesi*	-
	Ağız ve diş sağlığı hizmetlerinin verilmesi*	-
	Cenaze hizmetlerinin verilmesi(morg, cenaze aracı, nakil)	70.000,00
	Hasta ve yaşlılara yönelik ambulans hizmeti verilmesi*	-
	İlaç, sağlık, temizlik malzemesi ve diğer alımlar	1.088.000,00

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.



Birim Adı	Faaliyet Adı	2018 Yılı Kaynak İhtiyacı (TL)
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Sokak hayvanlarının toplatılarak kuduz aşısı yapılması	5.000,00
	Sokak hayvanlarının toplatılarak kısırlaştırılması ve kulak küpesi takılması karantina işlemlerinin yapılması	15.000,00
	Bannakta hayvanların, iç-diş parazit ve diğer aşılarının yapılması, muayene ve tedavilerinin sağlanması	12.000,00
	Hayvan barınağı bakım, onarım ve diğer giderleri	135.000,00
	Sokaktan toplatılan ve bakıma muhtaç sokak hayvanlarının bakımı ve beslenmesinin sağlanması	75.000,00
	Kurban hayvanlarına yönelik muayene hizmetleri yapılması*	-
	İlçe sınırlarımız içerisinde karasinek, sivrisinek ve larvaları, yeşil alan park, bahçe ilaçlamalarının yapılması	50.000,00
	Sokak hayvanlarına tıbbi malzeme ve ilaçlar alınması	200.000,00

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.

Birim Adı	Faaliyet Adı	2018 Yılı Kaynak İhtiyacı (TL)
SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI	Başkanlık ve bağlı birimlerin güvenliğinin sağlanmasına yönelik tedbirler alınması	7.000.000,00
	Yangın ikaz sisteminin bakım ve idamesinin sağlanması	130.000,00
	İlçemize bağlı okullarda doğal afetlere karşı sivil savunma ve ilk yardım eğitimi verilmesi*	-
	Yangın tatbikatı yapılması*	-
	Yangın söndürme malzemelerinin kullanıma hazır olarak bulundurulmasının sağlanması	140.000,00
	Güvenlik ve savunmaya yönelik araç ve gereçlerin alınması	157.000,00
	Sivil savunma personeli ve acil afet yönetim ekiplerinin eğitim faaliyetlerine katılması	1.000,00

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.

Birim Adı	Faaliyet Adı	2018 Yılı Kaynak İhtiyacı (TL)
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	Birimlere tahakkuk yaptırılarak gelirlerin tahsilinin sağlanması*	-
	Borcu bulunan vergi mükelleflerine yasal işlem başlatılarak, alacakların tahsilinin yapılması*	-
	İcra servisinin etkinliğinin artırılması*	-
	Arsa, arazi ve bina taramalarının güncelleştirilerek vergi tahakkuklarının düzenlenmesi*	-
	Tahakkuk evraklarının incelenmesi, muhasebeleştirilmesi ve sonuçlandırılması*	-
	Personel ve diğer hizmet alımları	1.800.000,00
	Belediye bütçesinin hazırlanması	11.000,00
	Yıl sonu kesin hesabının hazırlanması	11.000,00
	Kamu kurumlarına ayrılan pay ve ödemeler	3.602.671,00
	Faiz giderleri	2.000,00
	Yatırımlara aktarılan ödenekler	27.500.000,00
	İş ve işlemlerin takip ve kontrolü için diğer giderler	94.000,00
	Belediye taşınır mallarına ilişkin kayıt ve kontrollerinin yapılarak konsolide edilmesi*	-
	İç Kontrol Standartları Eylem Planının uygulamaları ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinin sağlanması	100.000,00
	Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili çalışmaların yapılması	100.000,00
	Kişisel ve mesleki nitelikleri artırıcı eğitimler düzenlenmesi	50.000,00
	Performans programının hazırlanması	100.000,00
	Yıllık faaliyet raporunun hazırlanması	100.000,00

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.

Birim Adı	Faaliyet Adı	2018 Yılı Kaynak İhtiyacı (TL)
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	Vatandaşların talep ve beklentilerinin öğrenilmesi üzerine anketler yapılması ve diğer giderler	7.000,00

Birim Adı	Faaliyet Adı	2018 Yılı Kaynak İhtiyacı (TL)
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	Bilgi işlem personelinin eğitim, seminer, konferans ve fuarlara katılımının sağlanması	15.000,00
	Elektronik belge yönetim sisteminin (EBYS) sürekliliğinin sağlanması*	-
	Veri yedeklemesi yapılması, veri-ağ güvenliğinin ve otomasyon sisteminin sürekliliğinin sağlanması*	-
	İnternet bağlantısının sürekliliğinin sağlanması	250.000,00
	Bilgisayar ve çevre donanımlarının satın alınması ve kurulması	500.000,00
	Birimlerin yazılım ihtiyaçlarının tespit edilerek karşılanması, gerekli teknik desteğin sağlanması ve eğitim verilmesi	160.000,00
	Çevre birimlerle W-Lan sisteminin kurulması*	-
	Sarf malzemelerinin tespit ve temin edilmesi	1.506.000,00
	AKOS otomasyon sistemindeki sözel verilerin güncellenmesi*	-
	AKOS otomasyon sistemindeki kent bilgi sistemi grafiksel verilerinin güncellenmesi*	-
	Otomasyon sistemindeki vergi mükellefi sicil bilgilerinin güncellenmesi*	-
	Dijital imar arşivinin güncelliğinin sağlanması, diğer birimlerde de dijital arşiv oluşturulması ve geliştirilmesi*	-
	Güncel uydu görüntülerinin temini ve sistemdeki bina grafikleri ile eşleştirilmesi*	-
	Cadde ve sokakların değişen değerlerle karşılıklı eşleşmesinin sağlanması*	-
	Tüm mükelleflerin T.C. kimlik numaralarının güncellenmesi ve işlemlerin T.C. Kimlik numarası ile gerçekleştirilmesi*	-
	Bilgi işlem merkezinin sunucuları ve otomasyon sistemi ile tüm birimlerin donanımlarının bakım ve onarımlarının yapılması	20.000,00
	e-devlet kapsamında kurumlarla entegrasyon ve alışverişin sağlanması*	-
	Kent rehberi ve e-imar verilerinin güncellenmesi*	-
	Vergi dönemlerinde ve belirli dönemlerde vatandaşlara e-posta gönderilmesi*	-
	Vergi dönemlerinde ve belirli dönemlerde vatandaşların SMS yolu ile bilgilendirilmesi	120.000,00
	E-Belediye sisteminin güncellenmesi ve sürekliliğinin sağlanması*	-
	Vatandaşlara KİOSK üzerinden hizmet sunulması*	-
	S-Belediye sisteminin sürekliliğinin sağlanması*	-
	Bilgi güvenliği eğitimi düzenlenmesi*	-

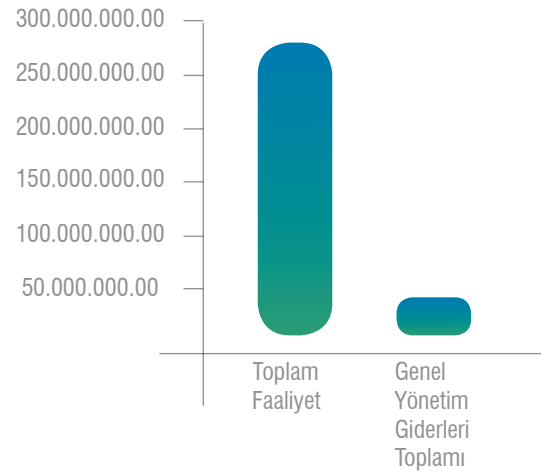
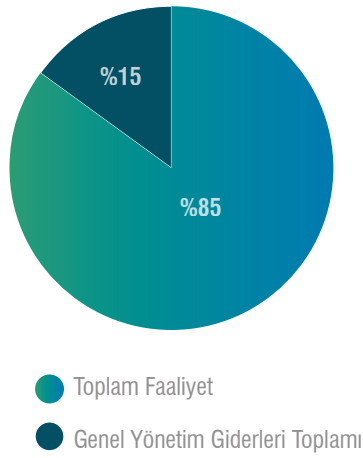
*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.



A. İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

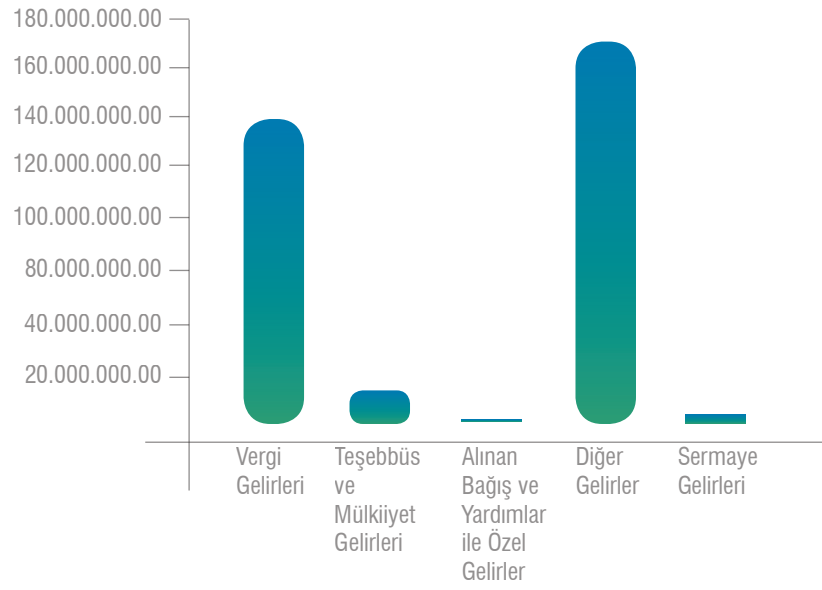
1. Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı Tablosu

BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI	Ekonomik Kod		Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Genel Toplam
	1	Personel Giderleri	-	37.761.723,00	37.761.723,00
	2	SGK Devlet Primi Giderleri	-	6.242.606,00	6.242.606,00
	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	153.549.000,00	-	153.549.000,00
	4	Faiz Giderleri	2.000,00	-	2.000,00
	5	Cari Transferler	15.052.671,00	-	15.052.671,00
	6	Sermaye Giderleri	89.892.000,00	-	89.892.000,00
	9	Yedek Ödenek	27.500.000,00	-	27.500.000,00
	Toplam Kaynak İhtiyacı		285.995.671,00	44.004.329,00	330.000.000,00



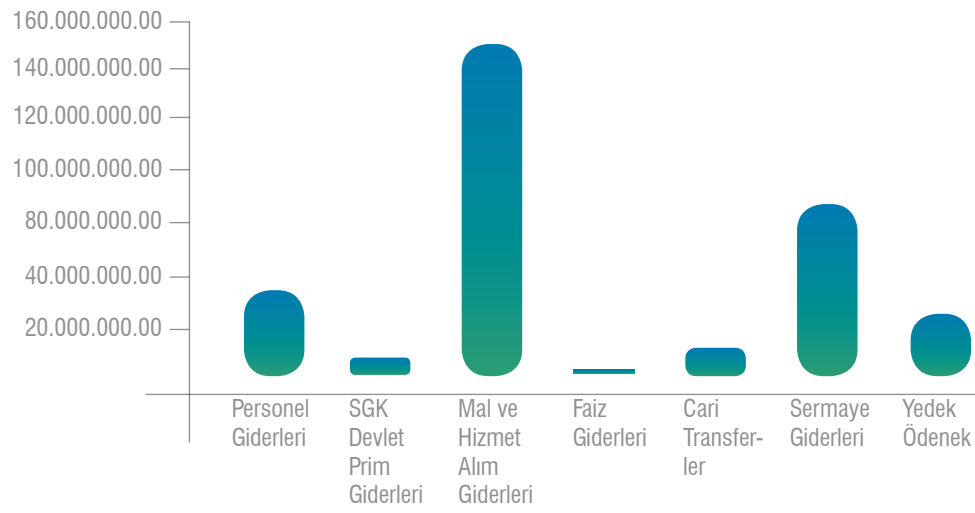
2. Mali Bilgiler

BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI	2018 Yılı Gelir Bütçesi		
	Ekonomik Kod		Genel Toplam
	01	Vergi Gelirleri	138.183.000,00
	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	16.504.000,00
	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	200.000,00
	05	Diğer Gelirler	171.109.000,00
	06	Sermaye Gelirleri	4.004.000,00
	Toplam Kaynak İhtiyacı		330.000.000,00





BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI	2018 Yılı Gider Bütçesi		
	Ekonomik Kod		Genel Toplam
	01	Personel Giderleri	37.761.723,00
	02	Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri	6.242.606,00
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	153.549.000,00
	04	Faiz Giderleri	2.000,00
	05	Cari Transferler	15.052.671,00
	06	Sermaye Giderleri	89.892.000,00
	09	Yedek Ödenek	27.500.000,00
	Toplam Kaynak İhtiyacı		330.000.000,00



Fonksiyonel ve Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde 2018 Yılı Bütçe Giderleri

Kodu	01	02	03	04	05	06	09	Toplam
AÇIKLAMA	Personel Giderleri	SGK Devlet Prim Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Yedek Ödenekler	
01 GENEL KAMU HİZMETLERİ	12.671.323,00	1.934.457,00	59.834.000,00	2.000,00	15.052.671,00	11.090.000,00	27.500.000,00	128.084.451,00
03 KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	6.719.800,00	1.117.538,00	7.753.000,00	-	-	-	-	15.590.338,00
04 EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	-	-	3.077.000,00	-	-	-	-	3.077.000,00
05 ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	461.500,00	83.446,00	33.473.000,00	-	-	-	-	34.017.946,00
06 İSKAN VE TOPLUM REFAHİ HİZMETLERİ	16.486.100,00	2.891.815,00	38.912.000,00	-	-	78.802.000,00	-	137.091.915,00
07 SAĞLIK HİZMETLERİ	1.423.000,00	215.350,00	10.500.000,00	-	-	-	-	12.138.350,00
TOPLAM	37.761.723,00	6.242.606,00	153.549.000,00	2.000,00	15.052.671,00	89.892.000,00	27.500.000,00	330.000.000,00



Kurumsal ve Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde 2018 Bütçe Yılı Performans Programı Kaynak İhtiyacı Tablosu

Birim Kodu	Birim Adı	01 Genel Kamu Hizmetler	03 Kamu Düzeni Güvenlik Hizmetleri	04 Ekonomik İşler Müdürlüğü	05 Çevre Koruma Hizmetleri	06 İskan Toplum Refahı Hizmetleri	07 Sağlık Hizmetler	Toplam
02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2.574.600,00	-	-	-	-	-	2.574.600,00
03	SİVİL SAVUNMA MÜDÜRLÜĞÜ	-	7.575.300,00	-	-	-	-	7.575.300,00
04	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	39.992.586,00	-	-	-	-	-	39.992.586,00
05	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	1.528.295,00	-	-	-	-	-	1.528.295,00
07	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.839.900,00	-	-	-	-	-	1.839.900,00
10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	2.944.000,00	-	-	-	-	-	2.944.000,00
18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.058.976,00	-	-	-	-	-	1.058.976,00
20	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	335.350,00	-	-	-	-	-	335.350,00
23	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	154.950,00	-	-	-	-	-	154.950,00
24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.497.800,00	-	-	-	-	-	1.497.800,00
30	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	34.017.946,00	-	-	34.017.946,00
31	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	17.864.877,00	-	-	-	-	-	17.864.877,00
32	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	11.541.280,00	-	-	-	-	-	11.541.280,00
33	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	-	83.826.136,00	-	83.826.136,00
34	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	35.911.737,00	-	-	-	-	-	35.911.737,00
36	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	-	1.401.300,00	-	1.401.300,00
37	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	-	49.815.724,00	-	49.815.724,00
38	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	-	-	10.942.300,00	10.942.300,00
40	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	-	-	1.196.050,00	1.196.050,00
41	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	-	8.015.038,00	-	-	-	-	8.015.038,00
42	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.978.850,00	-	-	-	-	-	3.978.850,00
43	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	493.600,00	-	-	-	-	-	493.600,00
44	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	-	1.192.500,00	-	1.192.500,00
45	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	5.695.100,00	-	3.077.000,00	-	-	-	8.772.100,00
46	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	-	856.255,00	-	856.255,00
47	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	672.550,00	-	-	-	-	-	672.550,00
	TOPLAM	128.084.451,00	15.590.338,00	3.077.000,00	34.017.946,00	137.091.915,00	12.138.350,00	330.000.000,00

3. Faaliyet Maliyetlerinin Bütçeye Oranları Tablosu

Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe		Toplam	
			TL	Pay(%)	TL	Pay(%)
1.1.1 Başkanlık makamı hizmetlerinde paydaş memnuniyeti ve iş verimliliğini artırıcı örnek ve model uygulamalar gerçekleştirmek.	1	Başkanlık makamının çeşitli açılış, konferans, toplantılara katılımının sağlanması	161.000,00	0,049		
	2	Belediye Başkanının günlük görüşme programının hazırlanması ve misafirlerinin ağırlanması	200.000,00	0,061		
	3	Yurt içi ve yurt dışı temsil ve ağırlama faaliyetlerinin takibinin yapılması	130.000,00	0,039	841.000,00	0,25
	4	Nikâh işlemlerinin yürütülmesi*	-	-		
	5	Başkanlık ile birimler arası yazılı, sözlü iletişim sağlanması*	-	-		
	6	Davetiye, broşür ve nikah cüzdanı baskı giderleri	325.000,00	0,098		
	7	Sistem ve uygunluk denetimlerinin yapılması ve diğer giderler	25.000,00	0,008		
1.2.1 Meclis ve encümen toplantıları iş ve işlemlerinin zamanında ve hızlı takibini yapmak	1	Belediye meclis toplantılarının düzenlenmesi ve kararların yayımlanması*	-	-		
	2	Encümen toplantılarının düzenlenmesi ve kararların yayımlanması*	-	-		
	3	Kurum içi ve kurum dışı gelen ve giden evrakların takibinin yapılması ve diğer giderler	23.000,00	0,007	473.000,00	0,14
2.1.1 Teftiş ve denetim hizmetlerine güveni sağlamak	1	Denetim yapılması*	-	-		
	2	İnceleme ve soruşturma yapılması*	-	-		
	3	Tanzim ve tevdi raporu hazırlanması*	-	-		
	4	Kurslara katılım sağlanması ve diğer giderler	13.000,00	0,004	13.000,00	0,004
2.2.1 Hukuki uyumazlıkların yasal takibini yaparak kurumsal hak ve menfaatlerini korumak.	1	Birimler arası hukuki görüş bildirilmesi*	-	-		
	2	Belediyemiz adına dava açılması*	-	-		
	3	Belediyemize karşı açılan davaların takip edilmesi*	-	-		
	4	İcra takip işlemlerinin yürütülmesi ve diğer giderler	938.000,00	0,284	938.000,00	0,28
3.1.1 Belediyemiz destek hizmetlerinin her yıl iyileştirilerek takibini sağlamak.	1	Personel hizmet alımının gerçekleştirilmesi	22.000.000,00	6,667		
	2	Servis hizmetlerinin yürütülmesi	600.000,00	0,182		
	3	Belediyemizin ihtiyaç duyduğu araç kiralama hizmetlerini gerçekleştirilmesi	5.000,00	0,002		
	4	Ramazan ayında iftar yemeği dağıtılması ve fakir ve muhtaç ailelere aşevimizden yıl boyunca yemek yardımı yapılması ve yemek servis hizmetlerinin yürütülmesi	7.000.000,00	2,121		
	5	Elektrik, su, telefon doğalgaz, internet abonelik işlemleri ve ödemelerinin yapılması	6.870.000,00	2,082	39.446.000,00	11,95
	6	Telsiz, asansör, santral, klima, jeneratör ve belediye ısıtma sisteminin bakım onarımlarının yapılması	400.000,00	0,121		
	7	Hizmet binalarının temizliğinin ve temizlik malzemelerinin ikmalinin yapılması	200.000,00	0,061		
	8	İhale işlemleri ve idari işlerin yürütülmesi	2.371.000,00	0,718		



Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe		Toplam	
			TL	Pay(%)	TL	Pay(%)
4.1.1 Performansa dayalı yönetim modelinin gereğini, amacını kavramsal çerçevesini ve işlem basamaklarını oluşturmak.	1	Norm kadro çerçevesinde personel alımı yapılması*	-	-	-	-
	2	Birimlerin ve personelin görev tanımlarının güncellenmesi ve tebliğ edilmesi*	-	-	700.000,00	0,21
	3	Belediye personelinin öznlük haklarıyla ilgili her türlü iş ve işlemlerin yürütülmesi*	-	-	-	-
	4	Emekliye ayrılan personelin ikramiye giderleri	700.000,00	0,212	-	-
4.2.1 Belediyemiz personelinin kişisel ve mesleki niteliklerine katkı sağlayacak eğitimler almalarını sağlamak.	1	Yıllık hizmet içi eğitim planının hazırlanması	49.000,00	0,015	-	-
	2	Hizmet içi eğitime katılacak personelin belirlenmesi	40.000,00	0,012	-	-
	3	Birimlerin eğitim programlarının yapılarak, bu program kapsamında ihtiyaç duyulan hizmet içi eğitimin verilmesi	100.000,00	0,03	189.000,00	0,06
	4	Hizmet içi eğitimlerin değerlendirilmesi*	-	-	-	-
5.1.1 Belediyemiz hizmetlerini kamuoyuna duyurulmasını sağlamak.	1	Belediyemiz faaliyetlerinin ve projelerin basın-yayın yoluyla kamuoyuna duyurulması, tanıtılması, halkın bilgilendirilmesi	750.000,00	0,227	1.551.000,00	0,47
	2	Belediyemiz faaliyetlerinin ve projelerinin tanıtımı, halkın bilgilendirilmesi amacıyla broşür, kitapçık, el ilanlarının hazırlanması, grafik tasarım faaliyetleri yürütülmesi	801.000,00	0,243	-	-
5.2.1 Belediyemiz ile ilgili yazılı ve görsel güncel bir arşiv ve doküasyon sisteminin oluşturulmasını sağlamak.	1	Belediyemiz ile ilgili haber, fotoğraf ve görüntü arşivinin tutulması*	-	-	-	-
	2	Web sitesinin güncellenmesi*	-	-	-	-
5.3.1 İşbirliği yapılan basın ve yayın kuruluşları sayısını ve işbirliği niteliğini artırmak.	1	Yerel ve ulusal basın mensuplarıyla ilişkilerin yürütülmesi ve basın toplantıları düzenlenmesi*	-	-	-	-
	2	Vatandaşlarımız tarafından gönderilen istek, şikayet ve öneri posta ve maileri ilgili müdürlüklere ulaştırılarak cevaplandırılması*	-	-	-	-
6.1.1 Vatandaşlarımız sosyal ve kültürel birlik ve beraberlik bilincinin gelişimini sağlayacak organizasyonlar düzenlemek.	1	Toplu nikâh töreni ve toplu sünnet organizasyonu düzenlenmesi	250.000,00	0,076	-	-
	2	Üstün yetenekli ve başarılı öğrencilerimizin belediyemiz tarafından ödüllendirilmesi	50.000,00	0,015	300.000,00	0,09
	3	Belirli gün ve hafta kutlamalarında okullarımızdan gelen talepler doğrultusunda organizasyonlar düzenlenmesi*	-	-	-	-

Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe		Toplam	
			TL	Pay(%)	TL	Pay(%)
6.2.1 Vatandaşlarımızın beklenti, ihtiyaç ve sosyalleşmelerine uygun aktiviteler düzenlemek.	1	Yaz spor okulları açılması	40.000,00	0,012		
	2	Spor turnuvalarında dereceye giren takımlara verilecek olan ödüllerin Belediyemizce karşılanması ve organizasyonun yapılması	70.000,00	0,021		
	3	Belediye bünyesinde bulunan sporcuların spor malzemelerinin temin edilmesi, şampiyona ve turnuva katılımlarının sağlanması	500.000,00	0,152	3.120.000,00	0,95
	4	Uluslararası Anadolu Günlü Kültür ve Sanat Festivali düzenlenmesi	2.350.000,00	0,712		
	5	Kütüphane hizmetlerinin verilmesi	25.000,00	0,008		
	6	Halk oyunları kursları ve konservatuar faaliyetlerinin yürütülmesi	70.000,00	0,021		
	7	Özel günlerde tiyatro etkinlikleri düzenlenmesi	65.000,00	0,02		
7.1.1 Vatandaşlarımıza milli kültür bilinci kazandıracak farklı kültürleri tanıtmalarını sağlamak.	1	İçerimiz sınırları içerisinde bulunan dernek ve vakıflara talepleri doğrultusunda katkıda bulunulması ve kültürel geziler düzenlenmesi	4.000.000,00	1,212		
	2	Belirli gün ve haftalar, törenler ve organizasyonlar düzenlenmesi	1.400.000,00	0,424		
	3	Dini bayramlarda ve Kandil günlerinde vatandaşlarımızı bilgilendirmeye yönelik organizasyonlar düzenlenmesi.	230.000,00	0,07	9.237.000,00	2,80
	4	Ramazan ayı etkinlikleri düzenlenmesi	800.000,00	0,242		
	5	Farklı ülkelerden ziyarete gelen kişilere ilçemizi tanıtarak ortak bir hemşerilik anlayışı kazandırılması ve çeşitli organizasyonlar düzenlenmesi	200.000,00	0,061		
	6	Mevcut faaliyetlere istinaden gerçekleştirilen mal, hizmet alımları ve diğer giderler	2.607.000,00	0,79		
	1	Vatandaşlarımıza yönelik seminer ve konferans organizasyonları yapılması	200.000,00	0,061		
7.2.1 Sosyal dayanışma ve işbirliği bilinci kazandıran etkinlikler düzenlemek.	2	Aile Akademisi faaliyetlerinin yürütülmesi	-	-	400.000,00	0,12
	3	Kent Konseyi Gençlik, Kadın, Engelli ve Emekli Meclisleri faaliyetlerinin yürütülmesi	-	-		
	4	etİSEM faaliyetlerinin yürütülmesi	200.000,00	0,061		
	5	Kreş ve gündüz bakım evlerinin temel ihtiyaçlarının giderilmesi	-	-		
	1	Etimesgut-Yan Olimpik Yüzme Havuzu ve Spor Kompleksi	1.415.000,00	0,429		
8.1.1 Belediye sosyal tesislerinden yararlanılan vatandaşlarımızın sayısını artırmak.	2	Göktürk Aile Yaşam Merkezi Tesisi	1.515.000,00	0,459		
	3	Atakent Sosyal Tesisleri Spor Salonları	300.000,00	0,091		
	4	Atabey Spor Salonları	605.000,00	0,183		
	5	Eryaman Emekli Dinlenme Evi	202.000,00	0,061	8.127.000,00	2,46
	6	Elvankent Emekli Dinlenme Evi	202.000,00	0,061		
	7	Atayurt Emekli Konağı	202.000,00	0,061		
	8	Aşağıyurtçu Konağı	102.000,00	0,031		
	9	Halide Edib Adıvar Hanımlar Konağı	507.000,00	0,154		
	10	El ve Yöresel Ürünler Merkezi İşletmesi	3.077.000,00	0,932		



Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe		Toplam	
			TL	Pay(%)	TL	Pay(%)
9.1.1 Sosyal yardıma muhtaç vatandaşların tamamına ulaşmak.	1	Belediyemiz sınırları içinde bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza program dahilinde gıda ve etikART dağıtımı yapılması	1.300.000,00	0,394		
	2	Belediyemiz sınırları içinde bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza program dahilinde kıyafet yardımıyla bulunulması	200.000,00	0,061		
	3	Belediyemiz sınırları içinde bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza ekmek yardımında bulunulması	1.550.000,00	0,470	3.370.000,00	1,02
	4	İçerimizde yaşayan dar gelirli evlenmek isteyen çiftlere yapılan gelinlik ve damatlık yardımında bulunulması	50.000,00	0,015		
	5	İçerimizde yaşayan dar gelirli ailedeki çocukların sünnet kıyafeti yardımında bulunulması	120.000,00	0,036		
	6	Fakir ve muhtaç vatandaşlarımıza ev eşyası yardımında bulunulması	150.000,00	0,045		
9.2.1 İhtiyaç sahiplerine çözüm odaklı bir anlayışla destek vermek.	1	İşsiz vatandaşlarımızın bize yaptığı başvuruları kayıt altına alarak ihtiyaç sahibi firmalara yönlendirilmesi*	-	-	-	-
9.2.2 Yaşlılarımıza ve ihtiyaç sahiplerine belediyemiz ve tesislerimizin imkanları doğrultusunda güler yüzlü hizmet vermek.	1		340.000,00	0,103	340.000,00	0,103
10.1.1 Engelli vatandaşlarımızın hayata tutunabilmelerini kolaylaştıracak hizmetler sunmak.	1	Engelli vatandaşlarımızın kayıt altına alınması ve evde bakım ücreti, engelli maaşı (2022), otobüs kartı, su indirimi, sosyal hizmetler, sosyal yardımlar vakfı, vakıflar muhtaç maaşı alabilmesi için gerekli mercilere yönlendirilmesi.	-	-	242.000,00	0,073
	2	Engelli vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştıracak projeler geliştirmek, araç gereç alımı ve bakım onarım desteğinin sağlanması.	242.000,00	0,073		
	1	Projelerin kontrol edilmesi*	-	-		
	2	İnşaat ruhsatı verilmesi*	-	-		
	3	Bina aplikasyon temel vize ve yer teslim tutanağı verilmesi*	-	-	21.000,00	0,006
11.1.1 Şehir planlamasının gerektirdiği takip ve kontrolleri tam ve zamanında yapmak.	4	İskân ruhsatının verilmesi*	-	-		
	5	İş ve işlemleri takip ve kontrolü için yapılan diğer giderler	21.000,00	0,006		
	1	İçerimiz sınırları içerisindeki kaçak veya ruhsata aykırı imalatların tespiti ve yaptırımının yapılması	15.000,00	0,005		
	2	Yapı denetim firmalarının hakedişlerinin yapılması*	-	-		
	3	Resmi Kurum ya da şahıslarca yapılan şikayetlerin değerlendirilmesi*	-	-		
	4	Aykırı imalatların bulunan yapıların 3194 sayılı İmar Kanuna göre durdurulması*	-	-		
	5	Yapı Tatil Zabıtlarının Belediye Encümenine sunulması*	-	-		
	6	Belediye Encümen kararlarının tebliğat ve takiplerinin yapılması*	-	-		
	7	3194 sayılı İmar Kanunu ve 775 sayılı Gecekondu Kanuna göre kesilen yapıların yıkım işleminin yapılması*	-	-	27.000,00	0,009
	8	Yapı Denetim Sistemine ilişkin iş ve işlemlerin takibinin yapılması*	-	-		
	9	Silah ruhsatı ve kamu ihaleleri için iş deneyim ve iş durum belgeleri düzenlenmesi	12.000,00	0,004		

Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe		Toplam	
			TL	Pay(%)	TL	Pay(%)
11.2.1 İlçemizin ihtiyaçları doğrultusunda imar planlamaları, parselasyon ve revizyon çalışmaları yapmak.	1	İmar plan uygulamaları ve değişikliklerin yapılması	-	-	-	-
	2	Yapılan imar plan revizyonu*	-	-	-	-
	3	Talebe bağlı imar plan değişikliği	-	-	-	-
	4	1/1000 ölçekli imar plan tadilatı yapılması*	-	-	227.000,00	0,07
	5	Yeni parselasyon planı yapılması	-	-	-	-
	6	Talebe bağlı parselasyon planı yapılması*	-	-	-	-
	7	Etüt proje giderleri	227.000,00	0,07	-	-
11.3.1 Şehir planlamasına uygun imar ve parselasyon planları yapmak.	1	Yol profili yapılması*	-	-	-	-
	2	İfraz ve tevhid işlemlerinin yapılması*	-	-	-	-
	3	İmar durumu (çap ve çap yenilenmesi)*	-	-	-	-
	4	Yapı kullanım izin belgesi alan binaların cins değişikliği ve kat mülkiyeti yapılması*	-	-	-	-
12.1.1 Belediye gayrimenkullerini değerlendirmek ve kamulaştırmalarını yapmak.	1	Müstakil parsel satışı*	-	-	-	-
	2	Belediye hissesi satışı*	-	-	-	-
12.2.1 Belediye taşınmazlarının imar planındaki amacına uygun kullanımını sağlamak.	1	Taşınmazların imar planındaki amacına uygun tahsis veya devir edilmesi*	-	-	-	-
	2	Taşınmazların tahsis veya devir alınması*	-	-	-	-
12.3.1 Belediye taşınmazlarının alım, satım, kiralama ve takip işlerinde kamu çıkarlarını gözetmek.	1	Taşınmaz alım ve kamulaştırma	11.090.000,00	3,361	-	-
	2	Gıda ve mesrubat büfe verisi, çiçek satış yeri, çay ocağı, kantin, kafeterya, GSM ve ATM yerlerinin kiraya verilmesi	50.000,00	0,015	11.191.000,00	3,39
	3	Taşınmaz kiralama işlemlerinin yürütülmesi	51.000,00	0,0155	-	-
13.1.1 İlçemiz sınırları içerisindeki ticari hayatın düzen ve takibini sağlamak.	1	Sihhi işyerlerinin ruhsatlandırılması*	-	-	-	-
	2	Gayri sihhi işyerlerinin ruhsatlandırılması*	-	-	-	-
	3	Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlandırılması*	-	-	-	-
13.2.1 İlçemiz sınırları içerisindeki iş yerlerinin prosedürlere uygunluğunu sağlamak.	1	Hafta tatili izin belgelerinin basılması*	-	-	-	-
	2	Ölçü ve tartı aletlerinin muayene ve damgalama işlemlerinin yürütülmesi*	-	-	-	-
	3	İş ve işlemlerin takip ve kontrol giderleri	29.000,00	0,009	29.000,00	0,009
13.3.1 Kent huzuruna katkı sağlayacak kontrol ve denetleme hizmetleri tam ve zamanında yapmak.	1	Pazar esnafı ve seyyar satıcı denetimi yapılması	30.000,00	0,009	-	-
	2	Ruhsatlı ve ruhsatsız işyerlerinin denetlenmesi*	-	-	-	-
	3	İnşaat ve hafriyat atıklarının denetlenmesi*	-	-	-	-
	4	Gürültü denetiminin yapılması*	-	-	-	-
	5	Dilenciliğin önlenmesi*	-	-	-	-
	6	Personel üniforma ve teçhizat alımları	182.000,00	0,055	325.000,00	0,098
	7	Zabita karakolları giderleri	113.000,00	0,034	-	-
13.4.1 Zabita hizmetlerinde vatandaş memnuniyetini sağlamak.	1	Her türlü şikâyetlerin değerlendirilmesi*	-	-	-	-



Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe		Toplam	
			TL	Pay(%)	TL	Pay(%)
14.1.1 Kentsel ulaşım alt yapısını beklentilere uygun geliştirmek.	1	Muhtelif yerlere yol açılması ve asfalt kaplama yapılması	6.500.000,00	1,97	8.000.000,00	2,42
	2	Bordür, tretuvar ve engelli hissedilebilir taş düzenlemesi	1.500.000,00	0,455		
14.2.1 İlçemize ihtiyaç önceliklerine göre bina, ekipman ve donanım kazandırmak.	1	Araç iş makinası ve ekipman alınması	1.770.000,00	0,536		
	2	Araç ve iş makinesi kiralanması	230.000,00	0,07		
	3	İş makinelerinin sigorta, bakım onarım ve diğer giderleri	5.669.000,00	1,718	15.939.000,00	4,83
	4	Tesislerin, okulların ve camilerin bakım ve onarımlarının yapılması	3.260.000,00	0,988		
	5	Akaryakıt alımı	5.010.000,00	1,518		
	1	Bağlica Spor Kompleksi	25.000.000,00	7,576		
	2	İlçe Müftülük Binası	500.000,00	0,152		
	3	Türk Tarih Parkı	10.000.000,00	3,03	47.500.000,00	14,39
	4	Bağlica Kapalı Pazaryeri	2.000.000,00	0,606		
	5	Eti İş Merkezi	10.000.000,00	3,03		
15.1.1 İlçemizde yeşil alanların miktarını artırmak.	1	Muhtelif yerlere yeni parklar ve yeşil alanlar yapılması	18.702.000,00	5,667	20.270.000,00	6,14
	2	Fidan, tohum ve diğer malzeme alımları	1.568.000,00	0,475		
15.2.1 Park ve kamusal alanlarda görsel ve mekânsal özellikler oluşturmak.	1	Kamu kurum ve kuruluşların çevre-bahçe düzenlemelerin yapılması*	-	-	-	-
15.3.1 Mevcut park ve yeşil alanların etkili ve verimli kullanılabilirliğini sağlamak.	1	Mevcut parkların bakım, onarım ve revizyonunun yapılması	25.730.000,00	7,79	25.730.000,00	7,79
16.1.1 İlçemizde üretilen atıkların toplama, taşıma, cadde ve sokakları temizleme hizmetlerini kesintisiz sunarak kirliliği önlemek.	1	Evsel ve katı atıkların, hafriyat atıklarının toplanması ve atık biriktirme mahalline nakledilmesi ve diğer giderler	353.000,00	0,107		
	2	Sokaklara çöp konteynirlerinin konumlandırılması	500.000,00	0,152	33.473.000,00	10,14
	3	Cadde-sokak ve pazaryerlerinin temizlenmesi	32.500.000,00	9,848		
	4	Camilerin temizlenmesi	120.000,00	0,036		
16.2.1 Evsel, katı ve bitkisel atıkların geri dönüşüme kazandırılmasında vatandaşlarımızın bilinç düzeyini artırmak.	1	Bitkisel atık yağların toplanması*	-	-		
	2	Geri dönüşümlen atıkların kaynağından toplanması*	-	-		
	3	Cam şişe atıklarının toplanması*	-	-		
	4	Evsel atıkların geri dönüşümünün sağlanmasında vatandaşların bilinçlendirilmesi*	-	-		
17.1.1 Vatandaşlarımıza bireysel ve toplumsal sağlığı koruyucu sağlık hizmetleri vermek.	1	Sünnet ve sağlık hizmet alımları	8.000.000,00	2,42	8.000.000,00	2,42
	2	0-6 yaş dönemi çocukların düzenli sağlık taramalarının yapılması*	-	-		
	3	Emekli, yaşlı veya sosyal güvencesi olmayan vatandaşların sağlık taramalarının yapılması*	-	-		

Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe		Toplam	
			TL	Pay(%)	TL	Pay(%)
17.2.1 Vatandaşlarımıza poliklinik, cenaze ve ambulans hizmetlerini etkin ve planlı bir şekilde yürütmek.	1	İl Bilge Hatun Erinç Huzurevi ve Yaşlı Bakım Merkezi hizmetlerini gerçekleştirilmesi	100.000,00	0,03		
	2	Genel poliklinik hizmetleri verilmesi*	-	-		
	3	Halkımıza yönelik evde sağlık hizmeti verilmesi*	-	-		
	4	Laboratuvar hizmetleri verilmesi	750.000,00	0,227	2.008.000,00	0,61
	5	Röntgen hizmetleri verilmesi*	-	-		
	6	Ağız ve dış sağlığı hizmetlerinin verilmesi*	-	-		
	7	Cenaze hizmetlerinin verilmesi(morg, cenaze aracı, nakil)	70.000,00	0,021		
	8	Hasta ve yaşlılara yönelik ambulans hizmeti verilmesi*	-	-		
	9	İlaç, sağlık, temizlik malzemesi ve diğer alımlar	1.088.000,00	0,33		
17.3.1 Çevre ve halk sağlığına uygun kontrollü veterinerlik hizmetleri vermek.	1	Sokak hayvanlarının toplatılarak kuduz aşısı yapılması	5.000,00	0,002	20.000,00	0,007
	2	Sokak hayvanlarının toplatılarak kısırlaştırılması ve kulak küpesi takılması karantina işlemlerinin yapılması	15.000,00	0,005		
17.4.1 Hayvanlardan insanlara geçen bulaşıcı hastalıklarla ilgili her türlü önlemi almak.	1	Barınakta hayvanların, iç-dış parazit ve diğer aşılarının yapılması, muayene ve tedavilerinin sağlanması	12.000,00	0,004		
	2	Hayvan barınağı bakım, onarım ve diğer giderleri	135.000,00	0,041		
	3	Sokaktan toplatılan ve bakıma muhtaç sokak hayvanlarının bakımı ve beslenmesinin sağlanması	75.000,00	0,023	472.000,00	0,14
	4	Kurban hayvanlarına yönelik muayene hizmetleri yapılması*	-	-		
	5	İlçe sınırlarımız içerisinde karasinek, sivrisinek ve larvaları, yeşil alan park, bahçe ilaçlamalarının yapılması	50.000,00	0,015		
	6	Sokak hayvanlarına tıbbi malzeme ve ilaçlar alınması	200.000,00	0,061		
18.1.1 Doğal afetler ile ilgili hazırlıklar yapmak, vatandaş ve personel bilgilendirmek.	1	Başkanlık ve bağlı birimlerin güvenliğini sağlanmasına yönelik tedbirler alınması	7.000.000,00	2,121		
	2	Yangın ikaz sisteminin bakım ve idamesinin sağlanması	130.000,00	0,039		
	3	İlçemize bağlı okullarda doğal afetlere karşı sivil savunma ve ilk yardım eğitimi verilmesi*	-	-		
	4	Yangın tatbikatı yapılması*	-	-	7.428.000,00	2,25
	5	Yangın söndürme malzemelerinin kullanıma hazır olarak bulundurulmasının sağlanması	140.000,00	0,042		
	6	Güvenlik ve savunmaya yönelik araç ve gereçlerin alınması	157.000,00	0,048		
	7	Sivil savunma personeli ve acil afet yönetim ekiplerinin eğitim faaliyetlerine katılımı	1.000,00	0,0003		
19.1.1 Belediye gelirlerini artırarak yeni gelir kaynakları bulmak ve muhasebe iş ve işlemlerinin takibini yapmak.	1	Birimlere tahakkuk yaptırılarak gelirlerin tahsilinin sağlanması*	-	-		
	2	Borcu bulunan vergi mükelleflerine yasal işlem başlatılarak, alacakların tahsilinin yapılması*	-	-		
	3	İçra servisinin etkinliğinin artırılması*	-	-		
	4	Arsa, arazi ve bina taramalarının güncelleştirilerek vergi tahakkuklarının düzenlenmesi*	-	-	1.800.000,00	0,54
	5	Tahakkuk evraklarının incelenmesi, muhasebeleştirilmesi ve sonuçlandırılması*	-	-		
	6	Personel ve diğer hizmet alımları	1.800.000,00	0,54		



Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe		Toplam	
			TL	Pay(%)	TL	Pay(%)
19.2.1 Gelir-gider dengesini sağlamak.	1	Belediye bütçesinin hazırlanması	11.000,00	0,003		
	2	Yıl sonu kesin hesabının hazırlanması	11.000,00	0,003		
	3	Kamu kurumlarına ayrılan pay ve ödemeler	3.602.671,00	1,092		
	4	Faiz giderleri	2.000,00	0,001	31.220.671,00	9,46
	5	Yatırımlara aktarılan ödenekler	27.500.000,00	8,333		
	6	İş ve işlemlerin takip ve kontrolü için diğer giderler	94.000,00	0,028		
20.1.1 Belediye taşınır mallarını etkin bir şekilde yürütmek.	1	Belediye taşınır mallarına ilişkin kayıt ve kontrollerinin yapılarak konsolide edilmesi	-	-	-	-
20.2.1 Belediyemiz iç kontrol eylem planı ve kalite yönetim sistemi faaliyetlerinin takibini sağlamak. tamamını gerçekleştirmek.	1	İç Kontrol Standartları Eylem Planının uygulanması ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinin sağlanması	100.000,00	0,03		
	2	Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili çalışmaların yapılması	100.000,00	0,03	250.000,00	0,08
	3	Kişisel ve mesleki nitelikleri artırıcı eğitimler düzenlenmesi	50.000,00	0,015		
20.3.1 Yasal gerekliliği olan faaliyet raporu ve performans programının hazırlanmasını sağlamak.	1	Performans programının hazırlanması	100.000,00	0,03	200.000,00	0,006
	2	Yıllık faaliyet raporunun hazırlanması	100.000,00	0,03		
20.4.1 Vatandaşlarımızın talep ve beklentilerinin öğrenmek üzere anketler yapmak.	1	Vatandaşların talep ve beklentilerinin öğrenilmesi üzerine anketler yapılması	7.000,00	0,002	7.000,00	0,002
21.1.1 Belediyemiz bilişim sistemlerinin aktif, bilinçli, verimli ve tasarruflı kullanılmasını sağlamak.	1	Bilgi işlem personelinin eğitim, seminer, konferans ve fuarlara katılımının sağlanması	15.000,00	0,005		
	2	Elektronik belge yönetim sisteminin (EBYS) sürekliliğinin sağlanması*	-	-		
	3	Veri yedeklemesi yapılması, veri-ağ güvenliğinin ve otomasyon sisteminin sürekliliğinin sağlanması*	-	-		
	4	İnternet bağlantısının sürekliliğinin sağlanması	250.000,00	0,076	2.431.000,00	0,74
	5	Bilgisayar ve çevre donanımlarının satın alınması ve kurulması	500.000,00	0,152		
	6	Birimlerin yazılım ihtiyaçlarının tespit edilerek karşılanması, gerekli teknik desteğin sağlanması ve eğitim verilmesi	160.000,00	0,048		
	7	Çevre birimlerle W-Lan sisteminin kurulması*	-	-		
	8	Sarf matzemelerinin tespit ve temin edilmesi	1.506.000,00	0,456		

Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe İçi		Toplam	
			TL	Pay (%)	TL	Pay (%)
21.2.1 Belediye bilişim hizmetlerinin kalitesini artırmak ve her türlü riske karşı korunmasını sağlamak.	1	AKOS otomasyon sistemindeki sözel verilerin güncellenmesi*	-	-	-	-
	2	AKOS otomasyon sistemindeki kent bilgi sistemi grafiksel verilerinin güncellenmesi*	-	-	-	-
	3	Otomasyon sistemindeki vergi mükellefi sicil bilgilerinin güncellenmesi*	-	-	-	-
	4	Dijital imar arşivinin güncelliğinin sağlanması, diğer birimlerde de dijital arşiv oluşturulması ve geliştirilmesi*	-	-	-	-
	5	Güncel uydu görüntülerinin temini ve sistemdeki bina grafikleri ile eşleştirilmesi*	-	-	-	-
	6	Cadde ve sokakların değişen değerlerle karşılıklı eşleşmesinin sağlanması*	-	-	-	-
	7	Tüm mükelleflerin T.C. kimlik numaralarının güncellenmesi ve işlemlerin T.C. Kimlik numarası ile gerçekleştirilmesi*	-	-	-	-
	8	Bilgi işlem merkezinin sunucular ve otomasyon sistemi ile tüm birimlerin donanımlarının bakım ve onarımlarının yapılması	20.000,00	0,006	140.000,00	0,042
	9	e-devlet kapsamında kurumlarda entegrasyon ve alışverişin sağlanması*	-	-	-	-
	10	Kent rehberi ve e-imar verilerinin güncellenmesi*	-	-	-	-
	11	Vergi dönemlerinde ve belirli dönemlerde vatandaşlara e-posta gönderilmesi*	-	-	-	-
	12	Vergi dönemlerinde ve belirli dönemlerde vatandaşların SMS yolu ile bilgilendirilmesi	120.000,00	0,036	-	-
	13	E-Belediye sisteminin güncellenmesi ve sürekliliğinin sağlanması*	-	-	-	-
	14	Vatandaşlara KİOSK üzerinden hizmet sunulması*	-	-	-	-
	15	S-Belediye sisteminin sürekliliğinin sağlanması*	-	-	-	-
21.3.1 Personelimizi internet ve bilgi güvenliği konusunda bilinçlendirmek.	1	Bilgi güvenliği eğitimi düzenlenmesi*	-	-	-	-
Performans Hedefleri Maliyetleri Tablosu			285.995.671,00	86,665	285.995.671,00	86,665
Genel Yönetim Giderleri			44.004.329,00	13,335	44.004.329,00	13,335
Genel Toplam			330.000.000,00	100,000	330.000.000,00	100,000

4. Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimlerine İlişkin Tablolar

Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
1.1.1 Başkanlık makamı hizmetlerinde paydaş memnuniyeti ve iş verimliliğini artırıcı örnek ve model uygulamalar gerçekleştirilmek.	Başkanlık makamının çeşitli açılış, konferans, toplantılara katılımının sağlanması	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
	Belediye Başkanının günlük görüşme programının hazırlanması ve misafirlerinin ağırlanması	
	Yurt içi ve yurt dışı temsil ve ağırlama faaliyetlerinin takibinin yapılması	
	Nikâh işlemlerinin yürütülmesi*	
	Başkanlık ile birimler arası yazılı, sözlü iletişim sağlanması*	
	Davetiye, broşür ve nikah cüzdanı baskı giderleri	
	Sistem ve uygunluk denetimlerinin yapılması ve diğer giderler	
1.2.1 Meclis ve encümen toplantıları iş ve işlemlerinin zamanında ve hızlı takibini yapmak	Belediye meclis toplantılarının düzenlenmesi ve kararların yayımlanması*	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Encümen toplantılarının düzenlenmesi ve kararların yayımlanması*	
	Kurum içi ve kurum dışı gelen ve giden evrakların takibinin yapılması ve diğer giderler	
	Kurum dışı yazışmalarda posta giderleri	
	Denetim yapılması*	
2.1.1 Tefiş ve denetim hizmetlerine güveni sağlamak.	İnceleme ve soruşturma yapılması*	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
	Tanzim ve tevdi raporu hazırlanması*	
	Kurslara katılım sağlanması ve diğer giderler	
	Birimler arası hukuki görüş bildirilmesi*	
2.2.1 Hukuki uyumsuzlukların yasal takibini yaparak kurumsal hak ve menfaatlerini korumak.	Belediyemiz adına dava açılması*	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Belediyemize karşı açılan davaların takip edilmesi*	
	İcra takip işlemlerinin yürütülmesi ve diğer giderler	

Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
3.1.1 Belediyemiz destek hizmetlerinin her yıl iyileştirilerek takibini sağlamak.	Personel hizmet alımının gerçekleştirilmesi	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Servis hizmetlerinin yürütülmesi	
	Belediyemizin ihtiyaç duyduğu araç kiralama hizmetlerini gerçekleştirilmesi	
	Ramazan ayında iftar yemeği dağıtılması ve fakir ve muhtaç ailelere aşevimizden yıl boyunca yemek yardımı yapılması ve yemek servis hizmetlerinin yürütülmesi	
	Elektrik, su, telefon doğalgaz, internet abonelik işlemleri ve ödemelerinin yapılması	
	Telsiz, asansör, santral, klima, jeneratör ve belediye ıstma sisteminin bakım onarımlarının yapılması	
4.1.1 Performansa dayalı yönetim modelinin gerekçesini, amacını kavramsal çerçevesini ve işlem basamaklarını oluşturmak.	Hizmet binalarının temizliğinin ve temizlik malzemelerinin ikmalinin yapılması	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
	İhale işlemleri ve idari işlerin yürütülmesi	
	Norm kadro çerçevesinde personel alımı yapılması*	
	Birimlerin ve personelin görev tanımlarının güncellenmesi ve tebliğ edilmesi*	
	Belediye personelinin öznlük haklarıyla ilgili her türlü iş ve işlemlerin yürütülmesi*	
	Emekliye ayrılan personelin ikramiye giderleri	
4.2.1 Belediyemiz personelinin kişisel ve mesleki niteliklerine katkı sağlayacak eğitimler almasını sağlamak.	Yıllık hizmet içi eğitim planının hazırlanması	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Hizmet içi eğitime katılacak personelin belirlenmesi	
	Birimlerin eğitim programlarının yapılarak, bu program kapsamında ihtiyaç duyulan hizmet içi eğitimin verilmesi	
	Hizmet içi eğitimlerin değerlendirilmesi*	
	Belediyemiz faaliyetlerinin ve projelerin basın-yayın yoluyla kamuoyuna duyurulması, tanıtılması, halkın bilgilendirilmesi	
	Belediyemiz faaliyetlerinin ve projelerinin tanıtımı, halkın bilgilendirilmesi amacıyla broşür, kitapçık, el ilanlarının hazırlanması, grafik tasarım faaliyetleri yürütülmesi	
5.1.1 Belediyemiz hizmetlerini kamuoyuna duyurulmasını sağlamak.	Belediyemiz ile ilgili haber, fotoğraf ve görüntü arşivinin tutulması*	
	Web sitesinin güncellenmesi*	
	Yerel ve ulusal basın mensuplarıyla ilişkilerin yürütülmesi ve basın toplantıları düzenlenmesi*	
5.3.1 İşbirliği yapılan basın ve yayın kuruluşları sayısını ve işbirliği niteliğini artırmak.	Vatandaşlarımız tarafından gönderilen istek, şikayet ve öneri posta ve maileri ilgili müdürlüklere ulaştırılarak cevaplandırılması*	



Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
6.1.1 Vatandaşlarımız sosyal ve kültürel birlik ve beraberlik bilincinin gelişimini sağlayacak organizasyonlar düzenlemek.	Toplu nikâh töreni ve toplu sünnet organizasyonu düzenlenmesi Üstün yetenekli ve başarılı öğrencilerimizin belediyemiz tarafından ödüllendirilmesi Belirli gün ve hafta kutlamalarında okullarımızdan gelen talepler doğrultusunda organizasyonlar düzenlenmesi* Yaz spor okulları açılması	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
6.2.1 Vatandaşlarımızın beklenti, ihtiyaç ve sosyalleşmelerine uygun aktiviteler düzenlemek.	Spor turnuvalarında dereceye giren takımlara verilecek olan ödüllerin Belediyemizce karşılanması ve organizasyonunun yapılması Belediye bünyesinde bulunan sporcuların spor malzemelerinin temin edilmesi, şampiyona ve turnuvaya katılımlarının sağlanması Uluslararası Anadolu Günlüğü ve Sanat Festivali düzenlenmesi Kütüphane hizmetlerinin verilmesi Halk oyunları kursları ve konservatuvar faaliyetlerinin yürütülmesi Özel günlerde tiyatro etkinlikleri düzenlenmesi İlçemiz sınırları içerisinde bulunan dernek ve vakıflara talepleri doğrultusunda katkıda bulunulması ve kültürel geziler düzenlenmesi Belirli gün ve haftalar, törenler ve organizasyonlar düzenlenmesi	
7.1.1 Vatandaşlarımızın milli kültür bilinci kazandırarak farklı kültürleri tanımasını sağlamak	Dini bayramlarda ve Kandil günlerinde vatandaşlarımızı bilgilendirmeye yönelik organizasyonlar düzenlenmesi. Ramazan ayı etkinlikleri düzenlenmesi Farklı ülkelerden ziyaret eden kişilere ilçemizi tanıtarak ortak bir hemşerilik anlayışı kazandırılması ve çeşitli organizasyonlar düzenlenmesi Mevcut faaliyetlere istinaden gerçekleştirilen mal, hizmet alımları ve diğer giderler Vatandaşlarımızın yönelik seminer ve konferans organizasyonları yapılması Aile Akademisi faaliyetlerinin yürütülmesi Kent Konseyi Gençlik, Kadın, Engelli ve Emekli Meclisleri faaliyetlerinin yürütülmesi eİSEM faaliyetlerinin yürütülmesi Kreş ve gündüz bakım evlerinin temel ihtiyaçlarının giderilmesi	
7.2.1 Sosyal dayanışma ve işbirliği bilinci kazandıran etkinlikler düzenlemek.		

Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
8.1.1 Belediye sosyal tesislerinden yararlanılan vatandaşlarımızın sayısını artırmak..	Etmesgut-Yarı Olimpik Yüzme Havuzu ve Spor Kompleksi	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Göktürk Aile Yaşam Merkezi Tesisi	
	Atakent Sosyal Tesisleri Spor Salonları	
	Atabey Spor Salonları	
	Eryaman Emekli Dinlenme Evi	
	Elvankent Emekli Dinlenme Evi	
	Atayurt Emekli Konağı	
	Aşağıyurtçu Konağı	
	Halide Edib Adivar Hanımlar Konağı	
	El ve Yöresel Ürünler Merkezi İşletmesi	
9.1.1 Sosyal Yardıma muhtaç vatandaşların tamamına ulaşmak.	Belediyemiz sınırları içinde bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza program dahilinde gıda ve etikART dağıtım yapılması	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Belediyemiz sınırları içinde bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza program dahilinde kıyafet yardımında bulunulması	
	Belediyemiz sınırları içinde bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza ekmeke yardımında bulunulması	
	İçerimizde yaşayan dar gelirli evlenmek isteyen çiftlere yapılan gelinlik ve damatlık yardımında bulunulması	
	İçerimizde yaşayan dar gelirli ailedeki çocukların sünnet kıyafeti yardımında bulunulması	
	Fakir ve muhtaç vatandaşlarımıza ev eşyası yardımında bulunulması	
	İşsiz vatandaşlarımızın bize yaptığı başvuruları kayıt altına alarak ihtiyaç sahibi firmalara yönlendirilmesi*	
	Engelli vatandaşlarımızın kayıt altına alınması ve evde bakım ücreti, engelli maaşı (2022), otobüs kartı, su indirimi, sosyal hizmetler, sosyal yardımlar vakfı, vakıflar muhtaç maaşı alabilmesi için gerekli mercilere yönlendirilmesi*	
	Engelli vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştıracak projeler geliştirmek, araç gereç alımı ve bakım onarım desteğinin sağlanması	
	Projeleerin kontrol edilmesi*	
9.2.2 Yaşlılarımıza ve ihtiyaç sahiplerine belediyemiz ve tesislerimizin imkanları doğrultusunda güler yüzlü hizmet vermek.	İnşaat ruhsatı verilmesi*	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Bina aplikasyon temel vize ve yer teslim tutanağı verilmesi*	
	İskân ruhsatının verilmesi*	
	İş ve işlemleri takip ve kontrolü için yapılan diğer giderler	
11.1.1 Şehir planlamasının gerektirdiği takip ve kontrolleri tam ve zamanında yapmak.	İnşaat ruhsatı verilmesi*	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
	Bina aplikasyon temel vize ve yer teslim tutanağı verilmesi*	
	İskân ruhsatının verilmesi*	
	İş ve işlemleri takip ve kontrolü için yapılan diğer giderler	
	İnşaat ruhsatı verilmesi*	
	Bina aplikasyon temel vize ve yer teslim tutanağı verilmesi*	
	İskân ruhsatının verilmesi*	
	İş ve işlemleri takip ve kontrolü için yapılan diğer giderler	
	İnşaat ruhsatı verilmesi*	
	Bina aplikasyon temel vize ve yer teslim tutanağı verilmesi*	

Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
11.1.2 Yapı kontrol faaliyetlerini tam ve zamanında yapmak.	İlçemiz sınırları içerisindeki kaçak veya ruhsata aykırı imalatların tespitinin yapılması	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
	Yapı denetim firmalarının hakedişlerinin yapılması*	
	Resmi Kurum ya da şahıslarca yapılan şikayetlerin değerlendirilmesi*	
	Aykırı imalatları bulunan yapıların 3194 sayılı İmar Kanuna göre durdurulması*	
	Yapı Tatil Zabıtlarının Belediye Encümenine sunulması*	
	Belediye Encümen kararlarının tebliğat ve takiplerinin yapılması*	
	3194 sayılı İmar Kanunu ve 775 sayılı Gecekondu Kanuna göre kesinleşen yapıların yıkım işleminin yapılması*	
	Yapı Denetim Sistemine ilişkin iş ve işlemlerin takibinin yapılması*	
	Silah ruhsatı ve kamu ihaleleri için iş deneyim ve iş durum belgeleri düzenlenmesi	
	İmar plan uygulamaları ve değişikliklerin yapılması	
11.2.1 İlçemizin ihtiyaçları doğrultusunda imar planlamaları, parselasyon ve revizyon çalışmaları yapmak.	Yapılan imar plan revizyonu*	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
	Talebe bağlı imar plan değişikliği	
	1/1000 ölçekli imar plan tadilatı yapılması*	
	Yeni parselasyon planı yapılması	
	Talebe bağlı parselasyon planı yapılması*	
	Etüt proje giderleri	
	Yol profili yapılması*	
	İfraz ve tevhid işlemlerinin yapılması*	
	İmar durumu (çap ve çap yenilenmesi)*	
	Yapı kullanım izin belgesi alan binaların cins değişikliği ve kat mülkiyeti yapılması*	
12.1.1 Belediye gayrimenkullerini değerlendirmek ve kamulaştırmalarını yapmak.	Müstakil parsel satışı*	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
	Belediye hissesi satışı*	
	Taşınmazların imar planındaki amacına uygun tahsis veya devir edilmesi*	
	Taşınmazların tahsis veya devir alınması*	
	Taşınmaz alım ve kamulaştırma	
	Gıda ve meşrubat büfe yeri, çiçek satış yeri, çay ocağı, kantin, kafeterya, GSM ve ATM yerlerinin kiraya verilmesi	
	Taşınmaz kiralama işlemlerinin yürütülmesi	
	12.2.1 Belediye taşınmazlarının imar planındaki amacına uygun kullanımını sağlamak.	
	12.3.1 Belediye taşınmazlarının alım, satım, kiralama ve takip işlerinde kamu çıkarlarını gözetmek.	

Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
13.1.1 İlçemiz sınırları içerisindeki ticari hayatın düzen ve takibini sağlamak.	Sihhi işyerlerinin ruhsatlandırılması *	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
	Gayri sihhi işyerlerinin ruhsatlandırılması*	
	Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlandırılması*	
	Hafta tatili izin belgelerinin basılması*	
13.2.1 İlçemiz sınırları içerisindeki iş yerlerinin prosedürlere uygunluğunu sağlamak.	Ölçü ve tartı aletlerinin muayene ve damgalama işlemlerinin yürütülmesi*	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
	İş ve işlemlerin takip ve kontrol giderleri	
	Pazar esnafı ve seyyar satıcı denetimi yapılması	
	Ruhsatlı ve ruhsatsız işyerlerinin denetlenmesi *	
	İnşaat ve hafriyat atıklarının denetlenmesi*	
13.3.1 Kent huzuruna katkı sağlayacak kontrol ve denetleme hizmetleri tam ve zamanında yapmak.	Gürültü denetiminin yapılması*	
	Dilenciliğin önlenmesi*	
	Personel üniforma ve teçhizat alımları	
	Zabita karakolları giderleri	
13.4.1 Zabita hizmetlerinde vatandaş memnuniyetini sağlamak.	Her türlü şikâyetlerin değerlendirilmesi*	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
14.1.1 Kentsel ulaşım alt yapısını beklentilere uygun geliştirmek.	Muhalef yerlere yol açılması ve asfalt serilmesi	
	Bordür, tretuvar ve engelli hissedilebilir taş düzenlemesi	
	Araç iş makinesi ve ekipman alınması	
	Araç ve iş makinesi kiralınması	
14.2.1 İlçemize ihtiyaç önceliklerine göre bina, ekipman ve donanım kazandırmak.	İş makinesinin sigorta, bakım onarım ve diğer giderleri	
	Tesislerin, okulların ve camilerin bakım ve onarımlarının yapılması	
	Akaryakıt alımı	
	Bağlıca Spor Kompleksi	
	İlçe Müftülük Binası	
	Türk Tarih Parkı	
14.3.1 İlçemizin gelişimine katkı sağlayacak yeni çok amaçlı tesisler yapmak.	Bağlıca Kapalı Pazaryeri	
	Eti İş Merkezi	



Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
15.1.1 İlçemizde yeşil alanların miktarını artırmak.	Muhtelif yerlere yeni parklar ve yeşil alanlar yapılması Fidan, tohum ve diğer malzeme alınması	PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
15.2.1 Park ve kamusal alanlarda görsel ve mekânsal güzellikler oluşturmak.	Kamu kurum ve kuruluşların çevre ve bahçe düzenlemelerin yapılması*	
15.3.1 Mevcut park ve yeşil alanların etkili ve verimli kullanılabilirliğini sağlamak.	Mevcut parkların bakım, onarım ve revizyonunun yapılması	
16.1.1 İlçemizde üretilen atıkların toplama, taşıma, caddeler ve sokakları temizleme hizmetlerini kesintisiz sunarak kirliliği önlemek.	Evsel ve katı atıkların, hafriyat atıklarının toplanması ve atık biriktirme mahalline nakledilmesi ve diğer giderler Sokaklara çöp konteynirlerinin konumlandırılması Caddeler-sokak ve pazar yerlerinin temizlenmesi Camilerin temizlenmesi	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
16.2.1 Evsel, katı ve bitkisel atıkların geri dönüşüme kazandırılmasında vatandaşlarımızın bilinç düzeyini artırmak.	Bitkisel atık yağların toplanması* Geri dönüşümlen atıkların kaynağından toplanması* Cam şişeler atıklarının toplanması* Evsel atıkların geri dönüşümünün sağlanmasında vatandaşların bilinçlendirilmesi *	
17.1.1 Vatandaşlarımıza bireysel ve toplumsal sağlığı koruyucu sağlık hizmetleri vermek.	Sünnet ve sağlık hizmet alımları 0-6 yaş dönemi çocukların düzenli sağlık taramalarının yapılması* Emekli, yaşlı veya sosyal güvencesi olmayan vatandaşların sağlık taramalarının yapılması* İl Bilge Hatun Erinç Huzurevi ve Yaşlı Bakım Merkezi hizmetlerini gerçekleştirilmesi Genel poliklinik hizmetleri verilmesi*	
17.2.1 Vatandaşlarımıza poliklinik, cenaze ve ambulans hizmetlerini etkin ve planlı bir şekilde yürütmek.	Halkımıza yönelik evde sağlık hizmeti verilmesi* Laboratuvar hizmetleri verilmesi Röntgen hizmetleri verilmesi* Ağız ve diş sağlığı hizmetlerinin verilmesi* Cenaze hizmetlerinin verilmesi(morg, cenaze aracı, nakil) Hasta ve yaşlılara yönelik ambulans hizmeti verilmesi* İlaç, sağlık, temizlik malzemesi ve diğer alımlar	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
17.3.1 Çevre ve halk sağlığına uygun kontrollü veterinerlik hizmetleri vermek.	Sokak hayvanların toplatılarak kuduz aşısı yapılması Sokak hayvanların toplatılarak kısırlaştırılması ve kulak küpesi takılması karantina işlemlerinin yapılması Barnakta hayvanların, iç-dış parazit ve diğer aşılarının yapılması, muayene ve tedavilerinin sağlanması Hayvan barınağı bakım, onarım ve diğer giderleri	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
17.4.1 Hayvanlardan insanlara geçen bulaşıcı hastalıklarla ilgili her türlü önlemi almak.	Sokaktan toplatılan ve bakıma muhtaç sokak hayvanlarının bakımı ve beslenmesinin sağlanması Kurban hayvanlarına yönelik muayene hizmetleri yapılması* İlçe sınırlarımız içerisinde karasinek, sivrisinek ve larvaları, yeşil alan park, bahçe ilaçlamalarının yapılması Sokak hayvanlarına tıbbi malzeme ve ilaçlar alınması	
18.1.1 Doğal afetler ile ilgili hazırlıklar yapmak, vatandaş ve personeli bilgilendirmek.	Başkanlık ve bağlı birimlerin güvenliğini sağlanmasına yönelik tedbirler alınması Yangın ikaz sisteminin bakım ve idamesinin sağlanması İlçemize bağlı okullarda doğal afetlere karşı sivil savunma ve ilk yardım eğitimi verilmesi* Yangın tatbikatı yapılması* Yangın söndürme malzemelerinin kullanıma hazır olarak bulundurulmasının sağlanması Güvenlik ve savunmaya yönelik araç ve gereçlerin alınması Sivil savunma personeli ve acil afet yönetim ekiplerinin eğitim faaliyetlerine katılması	
19.1.1 Belediye gelirlerini artırarak yeni gelir kaynakları bulmak ve muhasebe iş ve işlemlerinin takibini yapmak.	Birimlere tahakkuk yaptırılarak gelirlerin tahsilinin sağlanması* Borcu bulunan vergi mükelleflerine yasal işlem başlatılarak, alacakların tahsilinin yapılması* İcra servisinin etkinliğinin artırılması* Arsa, arazi ve bina taramalarının güncelleştirilerek vergi tahakkuklarının düzenlenmesi* Tahakkuk evraklarının incelenmesi, muhasebeleştirilmesi ve sonuçlandırılması* Personel ve diğer hizmet alımları Belediye bütçesinin hazırlanması Yıl sonu kesin hesabının hazırlanması Kamu kurumlarına ayrılan pay ve ödemeler Faiz giderleri Yatırımlara aktarılan ödenekler İş ve işlemlerin takip ve kontrolü için diğer giderler	
20.1.1 Belediye taşınır mallarını etkin bir şekilde takip etmek.	Belediye taşınır mallarına ilişkin kayıt ve kontrollerinin yapılarak konsolide edilmesi*	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
20.2.1 Belediyemiz iç kontrol eylem planı ve kalite yönetim sistemi faaliyetlerinin takibini sağlamak.	İç Kontrol Standartları Eylem Planının uygulanması ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinin sağlanması Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili çalışmaların yapılması Kişisel ve mesleki nitelikleri artırıcı eğitimler düzenlenmesi	
20.3.1 Yasal gerekliliği olan faaliyet raporu ve performans programının hazırlanmasını sağlamak.	Performans programının hazırlanması Yıllık faaliyet raporunun hazırlanması	



Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
20.4.1 Vatandaşlarımızın talep ve beklentilerinin öğrenmek üzere anketler yapmak.	Vatandaşların talep ve beklentilerinin öğrenilmesi üzerine anketler yapılması ve diğer giderler	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
21.1.1 Belediyemiz bilişim sistemlerinin aktif, bilinçli, verimli ve tasarruflu kullanmasını sağlamak.	Bilgi işlem personelinin eğitim, seminer, konferans ve fuarlara katılımının sağlanması Elektronik belge yönetim sisteminin (EBYS) sürekliliğinin sağlanması* Veri yedeklemesi yapılması, veri-ağ güvenliğinin ve otomasyon sisteminin sürekliliğinin sağlanması* İnternet bağlantısının sürekliliğinin sağlanması Bilgisayar ve çevre donanımlarının satın alınması ve kurulması Birimlerin yazılım ihtiyaçlarının tespit edilerek karşılanması, gerekli teknik desteğin sağlanması ve eğitim verilmesi Çevre birimleri W-Lan sisteminin kurulması* Sarf malzemelerinin tespit ve temin edilmesi AKOS otomasyon sistemindeki sözel verilerin güncellenmesi* AKOS otomasyon sistemindeki kent bilgi sistemi grafiksel verilerinin güncellenmesi* Otomasyon sistemindeki vergi mükellefleri sicil bilgilerinin güncellenmesi* Dijital imar arşivinin güncelliğinin sağlanması, diğer birimlerde de dijital arşiv oluşturulması ve geliştirilmesi* Güncel uydu görüntülerinin temini ve sistemdeki bina grafikleri ile eşleştirilmesi* Cadde ve sokakların değişen değerlerle karşılıklı eşleşmesinin sağlanması* Tüm mükelleflerin T.C. kimlik numaralarının güncellenmesi ve işlemlerin T.C. Kimlik numarası ile gerçekleştirilmesi* Bilgi işlem merkezinin sunucular ve otomasyon sistemi ile tüm birimlerin donanımlarının bakım ve onarımlarının yapılması e-devlet kapsamında kurumlara entegrasyon ve alışverişin sağlanması* Kent rehberi ve e-imar verilerinin güncellenmesi* Vergi dönemlerinde ve belirli dönemlerde vatandaşlara e-posta gönderilmesi* Vergi dönemlerinde ve belirli dönemlerde vatandaşların SMS yolu ile bilgilendirilmesi E-Belediye sisteminin güncellenmesi ve sürekliliğinin sağlanması* Vatandaşlara KIOSK üzerinden hizmet sunulması* S-Belediye sisteminin sürekliliğinin sağlanması*	
21.2.1 Belediye bilişim hizmetlerinin kalitesini artırmak ve her türlü riske karşı korunmasını sağlamak.		BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
21.3.1 Personelimizi internet ve bilgi güvenliği konusunda bilinçlendirmek.	Bilgi güvenliği eğitimi düzenlenmesi*	

Ekler

3

2018 BÜTÇE YILI PERFORMANS PROGRAMI



1. Harcama Yetkilileri Listesi

Sıra No	Harcama Birimi	Harcama Yetkilisi	İrtibat Tel No	Mail
1	Özel Kalem Müdürlüğü	Fatih YILMAZ	246 12 05	fayilmaz@etimesgut.bel.tr
2	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Adem AKSU	246 14 90	aaksu@etimesgut.bel.tr
3	Yazı İşleri Müdürlüğü	Murat YILMAZ	246 13 20	myilmaz@etimesgut.bel.tr
4	Fen İşleri Müdürlüğü	Süleyman KARACA	246 14 70	skaraca@etimesgut.bel.tr
5	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Faruk ÜNAL	246 14 15	funal@etimesgut.bel.tr
6	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Mücahit SAYILI	246 11 40	msayili@etimesgut.bel.tr
7	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Tolga PEKDOĞAN	226 13 51	tpekdogan@etimesgut.bel.tr
8	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Cihangir Burak KOYAK	246 12 60	ckoyak@etimesgut.bel.tr
9	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müd.	Yusuf KOÇSOY	246 13 55	ykocsoy@etimesgut.bel.tr
10	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Murat YILMAZ	246 13 20	myilmaz@etimesgut.bel.tr
11	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Remzi DEMİREL	246 11 90	rdemirel@etimesgut.bel.tr
12	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Özkan TOSUN	246 13 15	otosun@etimesgut.bel.tr
13	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Abdurrahman UÇMAN	246 13 30	aucman@etimesgut.bel.tr
14	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Ömer SAVAŞ	246 14 10	osavas@etimesgut.bel.tr
15	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Ertuğrul Mustafa KARANINOĞLU	226 13 56	mkaraninoglu@etimesgut.bel.tr
16	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Adnan SEZER	246 14 50	asezer@etimesgut.bel.tr
17	Zabıta Müdürlüğü	Mustafa ALTINDAL	246 13 00	maltindal@etimesgut.bel.tr
18	Sivil Savunma Uzmanlığı	Suat KARTAL	246 11 35	skartal@etimesgut.bel.tr
19	Hukuk İşleri Müdürlüğü	Ayşe ALPEREN	246 12 90	aalperen@etimesgut.bel.tr
20	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	Fuat USLU	246 11 80	fuslu@etimesgut.bel.tr
21	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	İsmail DOĞAN	246 13 75	idogan@etimesgut.bel.tr
22	Plan ve Proje Müdürlüğü	İsmail ÜRESİN	246 13 60	iuresin@etimesgut.bel.tr
23	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Dursun IŞIK	246 13 85	disik@etimesgut.bel.tr
24	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	Ömer KALKAN	246 12 80	okalkan@etimesgut.bel.tr
25	Yapı Kontrol Müdürlüğü	Mehmet ALBAYRAK	246 14 16	malbayrak@etimesgut.bel.tr