

**T.C.  
KIRKLARELİ BELEDİYE  
BAŞKANLIĞI**



**2022 MALİ YILI  
PERFORMANS PROGRAMI**





**“Uygarlık yolunda başarı yenileşmeye bağlıdır. Sosyal hayatta, iktisadi hayatta, ilim ve fen sahasında başarılı olmak için yegâne gelişme ve ilerleme yolu budur”**



**“Mutlu insanlar kenti Kırklareli’nde her renk özgürdür.”**

Sevgili Hemşehrilerim,

Kırklareli Belediyesi olarak çağdaş ve kent bilinci yüksek bir Kırklareli yaratmak için yola çıktık.

Şeffaf, katılımcı ve hesap verebilir hizmet anlayışının bir göstergesi olarak, faaliyetlerimizi yürütürken, stratejik yönetimin önemini hiçbir zaman göz ardı etmedik. Geride bıraktığımız süreçte olması gerektiği gibi sırayla önce planladık, uyguladık ve sonucunda başarıya ulaştık.

Ülke gündeminin ve koşullarının yıldan yıla değiştiği bir ortamda planlama yapip uygulamak kolay değildir. Ancak biz karşılaştığımız zorluklardan yeni şeyler öğrenerek ve deneyim kazanarak yolumuza devam ettik. Kırklarelililerin bize olan desteği ve çalışanlarımızın azmiyle bugüne kadar geldik.

Bundan sonraki süreçte de ilham kaynağı olacak, özgün "Kırklareli Modeli"ni yaşatmak ve geliştirmek için çalışacağız.

Geride bıraktığımız süreçte emekleri için tüm çalışma arkadaşlarıma, destekleri içinde tüm Kırklarelili hemşehrilerime teşekkür ediyorum.

2022 – 2024 Revize Stratejik Planında belirlenen amaç ve hedefler doğrultusunda hazırlanan "2022 Yılı Performans Programımızın" kentimizin ve halkımızın hak ettiği hizmetlere dönüşmesini diliyor, hepinize selam, sevgi ve saygılarımı sunuyorum.



Mehmet Siyam KESİMOĞLU

Belediye Başkanı

# KIRKLARELİ BELEDİYESİ

---

## İÇİNDEKİLER

|  |    |
|--|----|
| I-GENEL BİLGİLER.....                                    | 6  |
| A-Görev Yetki ve Sorumluluklar .....                     | 7  |
| A.1-Belediyenin Görevleri.....                           | 7  |
| A.2 -Belediyenin Yetki ve İmtiyazları .....              | 8  |
| B-Teşkilat Yapısı.....                                   | 11 |
| B.1- Organizasyon Şeması .....                           | 12 |
| C-Fiziksel Kaynaklar.....                                | 13 |
| II-PERFORMANS BİLGİLERİ.....                             | 18 |
| A-Temel Politika ve Öncelikler.....                      | 19 |
| Misyon; .....  | 19 |
| Vizyon;.....   | 19 |
| Temel Değerler; .....                                    | 19 |
| B-Amaç ve Hedefler .....                                 | 20 |
| C-Performans Hedef ve Göstergeleri İle Faaliyetler ..... | 21 |
| III-EKLER .....  | 77 |
| A-Mali Bilgiler.....                                     | 78 |
| B- Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimleri .....        | 81 |



# I-GENEL BİLGİLER

## A-Görev Yetki ve Sorumluluklar

### A.1-Belediyenin Görevleri

5393 Sayılı Belediye Kanununun 14. ve 15. maddelerinde belirtilen Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanının kapsamı, belediye sınırları ile sınırlıdır. Ancak belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilmektedir.

Yasa gereğince bir belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

İmar, su, kanalizasyon ve ulaşım gibi kentsel alt yapı;

- Coğrafi ve kent bilgi sistemleri,
- Çevre ve çevre sağlığı,
- Temizlik ve katı atık,
- Zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans,
- Şehir içi trafik,
- Defin ve mezarlıklar,
- Ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar,
- Konut,
- Kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh,
- Meslek ve beceri kazandırma,
- Ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerin yapılması ve yaptırılması,
- Büyükşehir Belediyeleri ile nüfusu 100.000'i geçen belediyelerin, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açması,
  - Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımlarının yapılması veya yaptırılması ile her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarının karşılanması,
  - Sağlıkla ilgili her türlü tesisin açılması ve işletilmesi,
  - Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunması ve bu amaçla bakım ve onarımının yapılması, korunması mümkün olmayanların aslına uygun olarak yeniden inşa edilmesi,
  - Gerektiğinde; öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme yardımı ve gerekli desteğin sağlanması, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenlenmesi, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verilmesi,
    - Gıda bankacılığı,
    - Başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetlerin yasalar çerçevesinde yerine getirilmesi, gibi hizmetleri sağlamakla yükümlüdür. Sayılan bu hizmetlerin yerine getirilmesindeki öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenmektedir. Ayrıca; belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulmalı, hizmet sunumunda özür, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanmalıdır.

Yasada belediyenin görev ve yetkileri sayılmakla birlikte 77. maddede, belediye hizmetlerine gönüllü katılımın da önü açılmaktadır.

Buna göre belediye; sağlık, eğitim, spor, çevre, sosyal hizmet, yardım ve kütüphane, park, trafik ve kültür hizmetleriyle, yaşlılara, kadın ve çocuklara, engellilere, yoksul ve düşkünlere yönelik hizmetlerin yapılmasında beldede dayanışma ve katılımı sağlamak, hizmetlerde etkinlik, tasarruf ve verimliliği artırmak amacıyla gönüllü kişilerin katılımına yönelik programlar uygulayabilir. Gönüllülerin nitelikleri ve çalıştırılmalarına ilişkin usul ve esaslar İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirlenecektir.



# KIRKLARELİ BELEDİYESİ

Belediye Yasasının 53'üncü maddesi gereğince belediyeler acil durum plânlaması yapmakla da yükümlüdürler.

Belediye; yangın, sanayi kazaları, deprem, su baskınları ve diğer doğal afetlerden korunmak veya bunların zararlarını azaltmak amacıyla beldenin özelliklerini de dikkate alarak gerekli afet ve acil durum plânlarını yapacak, ekip ve donanımı hazırlayacaktır.

Acil durum plânlarının hazırlanmasında varsa il ölçeğindeki diğer acil durum plânlarıyla da koordinasyon sağlanması ve ilgili bakanlık, kamu kuruluşları, meslek teşekkülleriyle üniversitelerin ve diğer mahallî idarelerin görüşlerinin alınması gereklidir. Plânlar doğrultusunda halkın eğitimi için gerekli önlemler alınarak adı anılan idareler, kurumlar ve örgütlerle ortak programlar yapılabilecektir.

## A.2 -Belediyenin Yetki ve İmtiyazları

Belediye yasının 15. maddesinde düzenlenen hükümlere göre belediyelerin yetki ve imtiyazları şunlardır:

- Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak,
- Kanunların Belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, Belediye yasalarını koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek,
- Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatları vermek,
- Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak,
- Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak, bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek,
- Toplu taşıma yapmak, bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek,
- Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak,
- 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,
- Borç almak, bağış kabul etmek,
- Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek,
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek,
- Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek, (Gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılmaktadır.)
- Belde de 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

## KIRKLARELİ BELEDİYESİ

maddelerini gıda bankalarına teslim etmek. Cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları ihtiyaç sahiplerine dağıtmak,

- Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek,
- Gayri sıhhi işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak, Hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını, sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını, inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak,

- Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işletirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek,

- Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

- Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

- Meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapmak veya yaptırmak, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olmak; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis etmek, Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere, eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına ve hastanelere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilmek ( İl sınırları içerisinde Büyükşehir Belediyeleri, Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde İl Belediyeleri ve nüfusu 10.000'i geçen Belediyeler)

- Belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yaptırmak, denilmektedir.

Yasa, Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışları ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ve belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirlerin haczedilemeyeceğini de hükme bağlamıştır. Ayrıca; "Belediye mallarına karşı suç işleyenler devlet malına karşı suç işlemiş sayılır" denilerek belediye varlıkları güvence altına alınmıştır.

## KIRKLARELİ BELEDİYESİ

5393 sayılı Belediye Kanunu yanı sıra kullanılmakta olan temel mevzuat listesi aşağıdaki gibidir.

| Yasal Yükümlülük  | Dayanak   | Tespitler  | İhtiyaçlar                                 |
|---|---|--|--|
| Kirklareli Belediyesi norm kadro ilke ve esaslarına uygun olarak 4 Başkan Yardımcısı ve Özel Kalem Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Mezarlıklar Müdürlüğü, Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, İtfaiye Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Veteriner İşleri Müdürlüğü, Çevre Koruma ve Kont. Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Yerel Hizmetler Müdürlüğü, Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, Araştırma ve Geliştirme Müdürlüğü ile birlikte toplam 19 Müdürlük ile çalışmalarını sürdürmektedir | 2709 sayılı Anayasa<br>5393 Sayılı Belediye Kanunu<br>4688 sayılı Kamu görevlileri Sendika Kanunu<br>5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu<br>5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu<br>2822 sayılı Toplu İş Sözleşmesi Grev ve Lokavt Kanunu<br>4958 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu<br>4904 sayılı Türkiye İş Kurumu Kanunu<br>2821 sayılı Sendikalar Kanunu<br>832 sayılı Sayıştay Kanunu<br>5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu<br>2886 sayılı Devlet İhale Kanunu<br>193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu | Yürütmekte olduğumuz hizmetler ile ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşları ile yasalardan kaynaklanan görev ve yetki çatışmamız yoktur. Belediyemiz Kanunlar ile kendisine verilen görevleri yerine getirmektedir. Bu görevlerin yerine getirilmesi sırasında herhangi bir mevzuat değişikliği ortaya çıkmamıştır. Belediyemiz mevzuatta yer almayan herhangi bir hizmet yapmamaktadır. | Herhangi bir ihtiyaç ortaya çıkmamaktadır. |
| Belediye Görev ve Çalışma Yönetmeliğine istinaden 19 Müdürlük Çalışma Yönergeleri doğrultusunda Belde sakinlerinin ihtiyaçlarını karşılamaktadır.   | 5393 Sayılı Belediye Kanunu<br>7201 sayılı Tebligat Kanunu<br>4077 sayılı Tüketicinin korunması Hakkında Kanun<br>6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Kanunu<br>3516 sayılı Ölçü ve Ayar Kanunu<br>4734 sayılı KİK<br>2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu  |  |  |
| İmar Hizmetleri   | 3194 sayılı İmar Kanunu<br>2981 sayılı İmar Affı Kanunu<br>2644sayılı Tapu Kanunu<br>2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu<br>634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu<br>775 sayılı Gecekondu Kanunu<br>1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu<br>2985 sayılı Toplu Konut Kanunu<br>2962 sayılı Kamulaştırma Kanunu   |  |  |
| Su ve Kanalizasyon Hizmetleri   | 213 sayılı Vergi Usul Kanunu<br>2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu   |  |  |
| Ulaşım ve Trafik Hizmetleri   | 237 sayılı Taşıt Kanunu   |  |  |
| Kentsel Altyapı Hizmetleri  | 2872 sayılı Çevre Kanunu  |  |  |

## KIRKLARELİ BELEDİYESİ

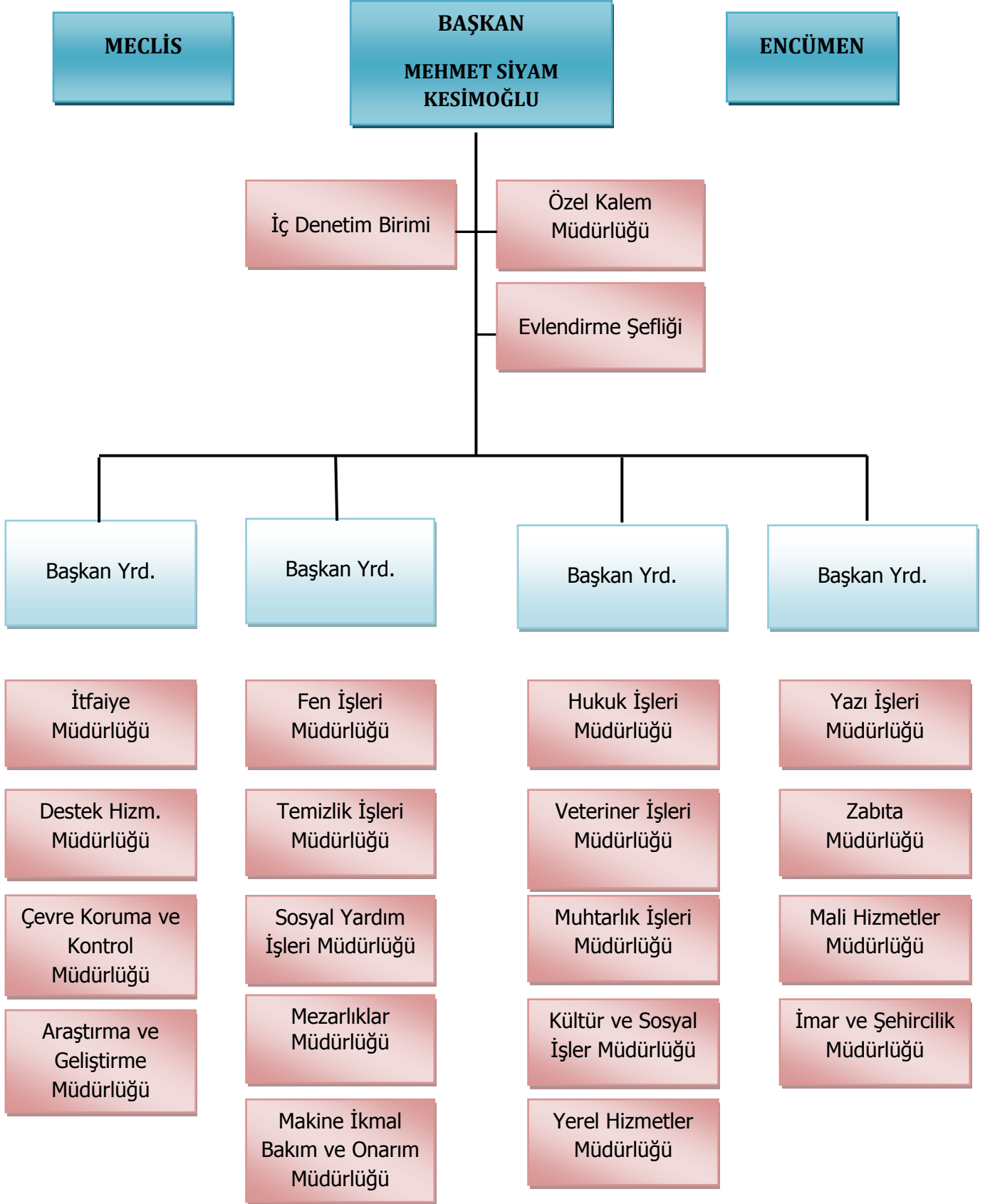
|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| Coğrafi Kent Bilgi Sistemleri Hizmetleri                | 818 Borçlar Kanunu<br>5237 Türk Ceza Kanunu<br>6762 Sayılı Türk Ticaret Kanunu<br>4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu |  |  |
| Çevre ve Çevre Sağlığı Hizmetleri                       | 2872 sayılı Çevre Kanunu<br>1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu  |  |  |
| Temizlik ve Katı Atık Hizmetleri                        | 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu<br>213 sayılı Vergi Usul Kanunu   |  |  |
| Zabıta Hizmetleri                                       | 5393 Sayılı Belediye Kanunu,<br>Belediye Zabıta Yönetmeliği   |  |  |
| İtfaiye Hizmetleri                                      | 5393 Sayılı Belediye Kanunu, Belediye<br>İtfaiye Yönetmeliği  |  |  |
| Defin ve Mezarlık Hizmetleri                            | 5393 sayılı Belediye Kanunu   |  |  |
| Ağaçlandırma, Park ve Yeşil Alan Hizmetleri             | 2872 sayılı Çevre Kanunu  |  |  |
| Kültür, Sanat, Turizm ve Tanıtım Hizmetleri             | 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri<br>Kanunu<br>2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını<br>Koruma Kanunu       |  |  |
| Gençlik ve Spor Hizmetleri                              | 5393 sayılı Belediye Kanunu   |  |  |
| Sosyal ve Yardım Hizmetleri                             | 5393 Sayılı Belediye Kanunu   |  |  |
| Nikah Hizmetleri  | 4721 sayılı Medeni Kanun  |  |  |
| Meslek ve Beceri Kazandırma Hizmetleri                  | 5393 sayılı Belediye Kanunu   |  |  |
| Sahipsiz Hayvanların Rehabilitasyon ve bakım Hizmetleri | 5199 sayılı Hayvanları Koruma<br>Kanunu   |  |  |
| Paydaş kuruluşlar ile yapılan protokoller ve hizmetler  | 2709 Anayasa<br>5393 sayılı Belediye Kanunu<br>6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu                                    |  |  |

### B-Teşkilat Yapısı

Kırklareli Belediyesi norm kadro ilke ve esasları ile 5393 Sayılı Belediye Kanunu'na uygun olarak 4 Başkan Yardımcısı, Yazı İşleri, Mali Hizmetler, Fen İşleri, İmar ve Şehircilik, Temizlik İşleri, Zabıta, Hukuk İşleri, İtfaiye, Yerel Hizmetler, Veterinerlik İşleri, Makine İkmal Bakım ve Onarım, Destek Hizmetleri, Sosyal Yardım İşleri, Araştırma ve Geliştirme, Özel Kalem, Mezarlıklar, Kültür ve Sosyal İşler, Çevre Koruma ve Kontrol ve Muhtarlık İşleri Müdürlükleri olmak üzere 19 birim ve bunlara bağlı memur ve işçi kadroları ile çalışmalarını sürdürmektedir.

# KIRKLARELİ BELEDİYESİ

## B.1- Organizasyon Şeması



# KIRKLARELİ BELEDİYESİ

## C-Fiziksel Kaynaklar

Kırklareli Belediyesi hizmetlerini, Başkan, 4 Başkan Yardımcısı, 19 Müdürlük ve İç Denetim Birimi ile gerçekleştirmektedir.

### TESİS / YERLEŞİM LİSTESİ

| Kullanım Amacına Göre Binalar       | Kullanıcı Birim                        | Tesisin Adresi   |
|-------------------------------------|--|--|
| <b>A-Hizmet Binaları</b>            |  |  |
| Belediye Ana Hizmet Binası          | Başkanlık Makamı                       | Karacaibrahim Mahallesi<br>Mustafa Kemal Bulvarı<br>No:3 |
|                                     | Belediye Meclisi                       |  |
|                                     | Belediye Encümeni                      |  |
|                                     | Özel Kalem Müdürlüğü                   |  |
|                                     | Yazı İşleri Müdürlüğü                  |  |
|                                     | Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü         |  |
|                                     | Mali Hizmetler Müdürlüğü               |  |
|                                     | Destek Hizmetleri Müdürlüğü            |  |
|                                     | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü           |  |
|                                     | Yerel Hizmetler Müdürlüğü              |  |
|                                     | Araştırma ve Geliştirme Müdürlüğü      |  |
|                                     | Muhtarlık İşleri Müdürlüğü             |  |
| Hukuk İşleri Müdürlüğü              |  |  |
| Belediye Ek Hizmet Binası (Kiralık) | Zabıta Müdürlüğü                       | Karacaibrahim Mah.<br>Mustafa Kemal Bul.No22             |
| Belediye Ek Hizmet Binası (Kiralık) | Çevre Kor. Ve Kont. Müdürlüğü          | Karacaibrahim Mahallesi<br>Kurtuluş Caddesi No:8         |
| Belediye Ek Hizmet Tesisleri        | İç Denetim Birimi                      | Karacaibrahim Mahallesi<br>Nushed Somay Caddesi<br>No:2  |
|                                     | Fen İşleri Müdürlüğü                   |  |
|                                     | Temizlik İşleri Müdürlüğü              |  |
|                                     | Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü |  |
| Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü   | Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü      | Doğu Mahallesi Baraj<br>Yolu Sokak No:100                |
|                                     | Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü      | Pınar Mahallesi Eski<br>Lefeci Yolu Küme Evler<br>No:160 |
| Asfalt Şantiyesi Hizmet Tesisleri   | Fen İşleri Müdürlüğü                   | Pınarhisar Yolu Üzeri<br>Şeytandere Mevkii               |
| Şehir Mezarlığı                     | Mezarlıklar Müdürlüğü                  | İstasyon Mahallesi<br>Sungurbey Cad No:77                |

## KIRKLARELİ BELEDİYESİ

|  |                                      |  |
|--|--------------------------------------|--|
| Geçici Hayvan Bakımevi                   | Veteriner İşleri Müdürlüğü           | Karakaş Mahallesi<br>Sungurbey Cad No:100                                    |
| Belediye Mezbahası                       | Mali Hizmetler Müdürlüğü             | Pınar Mahallesi,<br>Mahyababa Caddesi  |
| <b>Spor Tesisleri</b>                    |                                      |  |
| İstasyon Mahallesi Halı Saha Tesis       | 2886 Sayılı Kanun kapsamında Kiralık | İstasyon Mahallesi, 7. Yurt Sokak No: 216                                    |
| Zübeyde Hanım Spor Tesis                 | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü     | Cumhuriyet Mh 91.Sk 4B   |
| <b>Sivil Savunma Amaçlı Binalar</b>      |                                      |  |
| İtfaiye Hizmet Binası                    | İtfaiye Müdürlüğü                    | Karacaibrahim Mahallesi Nushed Somay Cad. No:6                               |
| <b>Sosyal ve Kültürel Amaçlı Binalar</b> |                                      |  |
| Atatürk Kültür Merkezi                   | Evlendirme Şefliği                   | Karakaş Mahallesi Zincirlikuyu Caddesi Belediye Dükkanları Altı              |
| Atatürk Evi                              | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü     | Yayla Mahallesi Yayla Caddesi No:52  |
| Ali Rıza Efendi Kültür Evi               | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü     | Yayla Mahallesi Şehit Kara Pilot Albay Göksenin Aytural Şaylan Sokak No: 2/2 |
| Belediye Serası                          | Fen İşleri Müdürlüğü                 | Doğu Mahallesi Dereköy Yolu Üzeri No:10                                      |

### Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi

Belediyemiz birimlerine ait 206 adet masa üstü bilgisayar, 63 adet dizüstü bilgisayar, 79 adet yazıcı, 35 adet tarayıcı, 15 adet fotokopi makinesi ve 1 adet plotter bulunmaktadır. Bel-sis sistemi ile Ebys yazılımları kullanılmaktadır. Birimlere ait CAD programları vardır. Anti virüs sistemi olarak Comodo kullanılmaktadır.

# KIRKLARELİ BELEDİYESİ

## D-İnsan Kaynakları

22 Şubat 2007 tarihinde yürürlüğe giren Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik ve 10/04/2014 tarihli Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince Kırklareli Belediyesi'nin 01/09/2021 tarihi itibarıyla mevcut norm kadro durumu aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

| ÜN VAN VE PERSONEL GRUPLARI         | NORM KADRO ADEDİ | ÜN VAN VE PERSONEL GRUPLARI         | NORM KADRO ADEDİ |
|-------------------------------------|------------------|-------------------------------------|------------------|
| Belediye Başkan Yardımcısı          | 2                | Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni | 24               |
| Yazı İşleri Müdürü                  | 1                | Muhasebeci                          | 2                |
| Mali Hizmetler Müdürü               | 1                | Şehir Plancısı                      | 3                |
| Fen İşleri Müdürü                   | 1                | Kimyager                            | 4                |
| İmar ve Şehircilik Müdürü           | 1                | Ölçü ve Ayar Memuru                 | 1                |
| Temizlik İşleri Müdürü              | 1                | İstatistikçi                        | 2                |
| İtfaiye Müdürü                      | 1                | Peyzaj Mimarı                       | 2                |
| Zabıta Müdürü                       | 1                | Mimar                               | 4                |
| Hukuk İşleri Müdürü                 | 1                | Mühendis                            | 20               |
| Veteriner İşleri Müdürü             | 1                | Tekniker                            | 12               |
| Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürü | 1                | Ekonomist                           | 1                |
| Sosyal Yardım İşleri Müdürü         | 1                | Teknisyen                           | 2                |
| Yerel Yönetimler Müdürü             | 1                | Veteriner – Hekim                   | 2                |
| Özel Kalem Müdürü                   | 1                | Sosyal Çalışmacı                    | 1                |
| Destek Hizmetleri Müdürü            | 1                | Veteriner Sağlık Teknikeri          | 1                |
| Mezarlıklar Müdürü                  | 1                | Arkeolog                            | 2                |
| Araştırma ve Geliştirme Müdürü      | 1                | Sosyolog                            | 1                |
| Kültür ve Sosyal İşler Müdürü       | 1                | Uzman                               | 5                |
| Muhtarlık İşleri Müdürü             | 1                | İç Denetçi                          | 3                |
| Çevre Koruma ve Kontrol Müdürü      | 1                | Mali Hizmetler Uzmanı               | 2                |



## KIRKLARELİ BELEDİYESİ

|   |    |                      |   |
|---|----|----------------------|---|
| <b>Mali Hizmetler Uzmanı Yardımcısı</b> | 1  | Psikolog             | 1 |
| <b>Şef</b>                              | 28 | Hemşire              | 1 |
| <b>Tahsildar</b>                        | 2  | Tabip                | 2 |
| <b>Evlendirme Memuru</b>                | 1  | Sağlık Teknikeri     | 1 |
| <b>Bilgisayar İşletmeni</b>             | 2  | Sağlık Teknisyeni    | 2 |
| <b>Memur</b>                            | 15 | Sağlık Memuru        | 2 |
| <b>Belediye Trafik Memuru</b>           | 1  | Avukat               | 3 |
| <b>Şoför</b>                            | 7  | Hizmetli             | 2 |
| <b>İtfaiye Amiri</b>                    | 2  | Teknisyen Yardımcısı | 2 |
| <b>İtfaiye Çavuşu</b>                   | 4  | Bekçi                | 3 |
| <b>İtfaiye Erbaşı</b>                   | 1  | Kaloriferci          | 1 |
| <b>İtfaiye Eri</b>                      | 44 | Temizlik Hizmetlisi  | 8 |
| <b>Zabıta Amiri</b>                     | 3  | Hayvan Kesicisi      | 1 |
| <b>Zabıta Komiseri</b>                  | 10 | Biyolog              | 3 |
| <b>Zabıta Memuru</b>                    | 60 | Sivil Savunma Uzmanı | 1 |
| Programcı                               | 1  | Çözümleyici          | 1 |

### Mevcut Personel Durumu

Kırklareli Belediyesi 01/09/2021 tarihi itibarıyla toplam 269 personel ile hizmet vermektedir. Personel dağılımına bakıldığında 154 Memur, 84 İşçi Personel 1 Geçici İşçi, 30 Sözleşmeli Personel bulunmaktadır.

| <b>STATÜ</b>               | <b>SAYI</b> |
|----------------------------|-------------|
| <b>Memur</b>               | 154         |
| <b>İşçi</b>                | 84          |
| <b>Geçici İşçi</b>         | 1           |
| <b>Sözleşmeli Personel</b> | 30          |
| <b>Toplam</b>              | 269         |

## KIRKLARELİ BELEDİYESİ

Belediyemizde çalışan personelin eğitim durumlarına göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

| <b>KIRKLARELİ BELEDİYESİ NORM KADRO STANDARTLARI CETVELİ</b> |                   |             |                  |               |                    |               |
|--|-------------------|-------------|------------------|---------------|--------------------|---------------|
| <b>Statü</b>   | <b>İlköğretim</b> | <b>Lise</b> | <b>Ön Lisans</b> | <b>Lisans</b> | <b>Lisans Üstü</b> | <b>Toplam</b> |
| <b>Memur</b>   | 21                | 40          | 26               | 60            | 7                  | 154           |
| <b>İşçi</b>  | 50                | 28          | 5                | 1             | -                  | 84            |
| <b>Sözleşmeli</b>  | -                 | -           | 6                | 24            | -                  | 30            |
| <b>Geçici İşçi</b>   | -                 | -           | 1                | -             | -                  | 1             |
| <b>Toplam</b>  | 71                | 68          | 38               | 85            | 7                  | 269           |

5393 sayılı Belediye Kanunu ve Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik gereğince Belediye Meclisimizin 05.05.2008 tarihli ve 223 sayılı Kararı ile 19 Müdürlük ve İç Denetim Biriminden oluşmaktadır.



# II-PERFORMANS BİLGİLERİ

## A-Temel Politika ve Öncelikler

### Misyon;

Yaşanabilirlik, sürdürülebilirlik, hizmet odaklılık, insan odaklılık, çözüm odaklılık, çağdaşlık, stratejik bakış ilkeleri çerçevesinde faaliyet gösteren; kültürel ve tarihsel zenginliğinden güç alan, halkın talep, öneri ve şikayetlerini dikkate alarak hızlı ve güler yüzlü hizmet veren, bilgi ve iletişim kanallarını etkin bir şekilde kullanarak toplumun bilinç ve yaşam kalitesini yükselten, mali ve teknolojik altyapısı sağlam bir belediye olmak.

### Vizyon;

Paydaşlarının mutluluk, huzur, yaşam kalitesi, hakları ve gelişimlerine önem vererek onlardan güç alan; adillik, şeffaflık, dürüstlük, çevreye duyarlılık, kaliteli hizmet, hesap verebilirlik, katılımcılık ilkeleri çerçevesinde hareket eden; tanınmış, öncü, örnek, stratejik bakış anlayışı olan, kaliteli, güçlü ve sosyal bir belediye olmak.

### Temel Değerler;

- Etkin ve Verimli Hizmet Anlayışı
- Hedef Odaklı Çalışma
- Şeffaflık
- Kolay Erişilebilirlik
- Sosyallik
- Katılımcılık (Paydaşlarla etkin iletişim)
- Kurumsal Güvenilirlik
- Çağdaşlık
- Gelişim Odaklılık
- Kaliteli Hizmet Anlayışı
- Stratejik Bakış Anlayışı
- Çevreye Duyarlılık
- Çözüm Odaklılık
- Güçlü Kurumsal Yapı

# KIRKLARELİ BELEDİYESİ

## B-Amaç ve Hedefler

| AMAÇ     | HEDEF  |
|----------|--|
| <b>1</b> | <b>AMAÇ-1 KURUMSAL SÜREKLİ GELİŞİM:</b> Kurum çalışanlarının, kaynakların ve süreçlerin iyi bir liderlikle yönlendirilerek daha yüksek bir paydaş memnuniyetine ve daha başarılı bir kurumsal performansa ulaşmak  |
|          | 1.1 Belge ve Kayıt Yönetimi  |
|          | 1.2 Hukuk Hizmetleri   |
|          | 1.3 İnsan Kaynakları Yönetimi  |
|          | 1.4 Kurumsal Temsil ve İletişim Süreci   |
|          | 1.5 Yönetişim  |
|          | 1.6 Satın Alma ve İhale İşleri   |
|          | 1.7 Taşınır ve Taşınmaz Varlıkların Yönetimi   |
|          | 1.8 Bilgi ve İletişim Teknolojileri Yönetimi   |
|          | 1.9 Kontrol ve Takip Faaliyetleri  |
|          | 1.10 Mali Hizmetler (Finans) Yönetim   |
|          | 1.11 Karar Organları Yönetimi  |
| <b>2</b> | <b>AMAÇ-2 SOSYAL KÜLTÜREL EKONOMİK GELİŞİM</b> Kırklareli'ni kültürel, sosyal ve bilimsel faaliyetlerin ön plana çıktığı, kararların yönetim anlayışıyla alındığı bir kültür, sanat, eğitim kenti yapmak.  |
|          | 2.1 Bilimsel, Kültürel ve Sanatsal Etkinlik ve Hizmetler   |
|          | 2.2 Sosyal Yardımlar ve Hizmetler Yönetimi   |
|          | 2.3 Sosyal Projeler Yönetimi   |
| <b>3</b> | <b>AMAÇ-3 GELİŞİM ODAKLI SÜRDÜRÜLEBİLİR KENT YÖNETİMİ:</b> Kırklareli'nin sağlıklı çağdaş, kaliteli yaşam standartlarında bir yaşam sürdürebileceği yaşayanların haklarını ön plana alan bir belediye hizmetleri sunmak.   |
|          | 3.1 İtfaiye ve Afet Yönetimi   |
|          | 3.2 Ticaretin Düzenlenmesi ve Yönetimi   |
|          | 3.3 Çevre Su Yönetimi  |
|          | 3.4 Yeşil Alanlar Park ve Bahçeler Yönetimi  |
|          | 3.5 Mezarlıklar ve Cenaze İşleri Yönetimi  |
|          | 3.6 Hayvan Sağlığı ve Koruma İşleri  |
|          | 3.7 Üst Yapı ve Alt Yapı Yapım İşleri ve Kontrolü  |
|          | 3.8 İmar Planlama ve Uygulama Hizmetleri   |
|          | 3.9 Kamulaştırma Faaliyetleri ve Haritacılık Hizmetleri  |
|          | 3.10 Yapı Ruhsatı ve İnşaat Kontrol Hizmetleri   |
|          | 3.11 Etüd ve Proje Hizmetleri  |
|          | 3.12 Ulaşım Planlama ve Yönetimi   |
| <b>4</b> | <b>AMAÇ-4 KATILIMCILIK-PAYDAŞLARLA ETKİN İLETİŞİM:</b> Paydaşlarıyla sürekli iletişim ve işbirliği kurarak katılımcılığın sağlanması noktasında önemli çalışmalar yapan, Bilgilendirme, danışma, görüş alma ve birlikte karar alma amaçlı toplantılar, anket uygulamaları, ortak proje uygulamaları gibi çalışmalarını düzenlemek. |
|          | 4.1 Halkla İlişkiler ve İletişim   |
|          | 4.2 Vatandaş Katılımı  |
|          | 4.3 Sivil Toplum Kuruluşları ve Paydaşlarla İlişkiler  |
|          | 4.4 Personel Katılımı  |
|          | 4.5 Kent Konseyi ve Bağlı Meclisler  |

# KIRKLARELİ BELEDİYESİ

## C-Performans Hedef ve Göstergeleri İle Faaliyetler PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

|           |                                    |
|-----------|------------------------------------|
| İdare Adı | T.C KIRKLARELİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI |
|-----------|------------------------------------|

|           |                                    |
|-----------|------------------------------------|
| Amaç-1    | Kurumsal Sürekli Gelişimi Sağlamak |
| Hedef-1.1 | Belge ve Kayıt Yönetimi            |

|                   |   |
|-------------------|---|
| Performans Hedefi | <ul style="list-style-type: none"><li>Belge Kayıt Yönetimi ve Arşivleme Sürecinin Takibinin Yapılması.</li></ul> <p>Kurumda yapılan tüm yazışma iş ve işlemlerinin mevzuata uygun şekilde sürdürülmesi sağlamak hedeflenmiştir.</p> |
|-------------------|---|

| Performans Göstergeleri |  | 2020 | 2021 | 2022 |
|-------------------------|--|------|------|------|
| 1.1.1                   | Kurum Arşivi Belge Yönetim Süreci                      | %100 | %100 | %100 |
| 1.1.2                   | Genel Evrak Kayıt İşlemleri (EBYS) üzerinden yapılması | %100 | %100 | %100 |
| 1.1.3                   | Dosyalama ve Arşiv İşlemlerinin yapılması              | %100 | %100 | %100 |

| Faaliyetler  |   | Kaynak İhtiyacı (2022) (TL) |            |        |
|--------------|---|-----------------------------|------------|--------|
|              |   | Bütçe                       | Bütçe Dışı | Toplam |
| 1            | Belediyemizdeki birimlerin tüm bilgi, belge ve Projelerinin taranması, süresi dolan evrakların imha işlemlerinin yapılması. | -                           | -          | -      |
| Genel Toplam |   | -                           | -          | -      |

|  |  |
|--|--|
| İdare Adı  | T.C. Kırklareli Belediye Başkanlığı                              |
| Performans Hedefi  | Belge Kayıt Yönetimi ve Arşivleme Sürecinin Takibinin Yapılması. |
| Faaliyet Adı   | İlgili Faaliyetler Yukarıda Belirtilmiştir.                      |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri  | Yazı İşleri Müdürlüğü  |
| Kurum çalışanlarının, kaynakların ve süreçlerin iyi bir liderlikle yönlendirilerek daha yüksek bir paydaş memnuniyetine ve daha başarılı bir kurumsal performansa ulaşmak. |  |

| Ekonomik Kod                      |                              | (2022) |
|-----------------------------------|------------------------------|--------|
| 03                                | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | -      |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı      |                              | -      |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı |                              | -      |
| Toplam Kaynak İhtiyacı            |                              | -      |

# KIRKLARELİ BELEDİYESİ

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

|           |                                    |
|-----------|------------------------------------|
| İdare Adı | T.C KIRKLARELİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI |
|-----------|------------------------------------|

|           |                                    |
|-----------|------------------------------------|
| Amaç-1    | Kurumsal Sürekli Gelişimi Sağlamak |
| Hedef-1.2 | Hukuk Hizmetleri                   |

|                   |   |
|-------------------|---|
| Performans Hedefi | <ul style="list-style-type: none"><li>Hukuk Hizmetleri</li></ul> <p>Belediyenin tüm iş ve işlemlerinin hukuka uygun olması için idari ve hukuki nitelikte çalışma ve araştırmalar yaparak yargı mercilerinde Belediye tüzel kişiliğini temsil etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak hedeflenmiştir.</p> |
|-------------------|---|

| Performans Göstergeleri   | 2020 | 2021 | 2022 |
|---|------|------|------|
| 1.2.1 Dava dosyalarının yargı makamlarında tamamının takibinin yapılması.                           | %100 | %100 | %100 |
| 1.2.2 İcra dosyalarının icra müdürlüklerinde tamamının takibinin yapılması.                         | %100 | %100 | %100 |
| 1.2.3 İstenilen konularda hukuki görüş verilmesi.   | %100 | %100 | %100 |
| 1.2.4 Müdürlükler tarafından hazırlanıp gönderilen resmi belgelerin kanunlara uygunluğunu sağlamak. | %100 | %100 | %100 |
| 1.2.5 Müdürlükler tarafından hazırlanan resmi belgelerin kamu mevzuat sistemine kaydedilmesi.       | %100 | %100 | %100 |

| Faaliyetler  | Kaynak İhtiyacı (2022) (TL) |            |                   |
|--|-----------------------------|------------|-------------------|
|  | Bütçe                       | Bütçe Dışı | Toplam            |
| 1 Dava ve icra dosyalarının takibi sırasında yapılması gereken işlemleri yapmak. | 250.000,00                  | -          | 250.000,00        |
| 2 UYAP, hukuk ve icra yazılım sistemlerini kullanmak.                            | -                           | -          | -                 |
| 3 Kamu mevzuat sistemi (KMS) ile uyumlu çalışmak.                                | -                           | -          | -                 |
| <b>Genel Toplam</b>  | <b>250.000,00</b>           | <b>-</b>   | <b>250.000,00</b> |

## KIRKLARELİ BELEDİYESİ

|  |   |
|--|---|
| Idare Adı  | T.C. Kırklareli Belediye Başkanlığı         |
| Performans Hedefi  | Hukuk Hizmetleri                            |
| Faaliyet Adı   | İlgili Faaliyetler Yukarıda Belirtilmiştir. |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri  | Hukuk İşleri Müdürlüğü                      |
| Kurum çalışanlarının, kaynakların ve süreçlerin iyi bir liderlikle yönlendirilerek daha yüksek bir paydaş memnuniyetine ve daha başarılı bir kurumsal performansa ulaşmak. |   |

| Ekonomik Kod                      |                              | (2022)     |
|-----------------------------------|------------------------------|------------|
| 03                                | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 250.000,00 |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı      |                              | 250.000,00 |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı |                              | -          |
| Toplam Kaynak İhtiyacı            |                              | 250.000,00 |



# KIRKLARELİ BELEDİYESİ

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

|   |   |
|---|---|
| İdare Adı   | T.C KIRKLARELİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI  |
| Amaç-1  | Kurumsal Sürekli Gelişimi Sağlamak  |
| Hedef-1.3   | İnsan Kaynakları Yönetimi   |
| Performans Hedefi   | <ul style="list-style-type: none"><li>İnsan Kaynakları Yönetimi</li></ul> |
| Mevcut insan kaynakları uygulamaları etkin ve düzenli bir şekilde sürdürmek hedeflenmiştir. |   |

| Performans Göstergeleri |   | 2020 | 2021 | 2022 |
|-------------------------|---|------|------|------|
| 1.3.1                   | Personel kanun,yönetmelik sözleşme vb. ile belirlenen sosyal hakların takibi ve ödeme evraklarının hazırlanması işlemlerini yapmak. | %100 | %100 | %100 |

| Faaliyetler         |   | Kaynak İhtiyacı (2022) (TL) |            |                      |
|---------------------|---|-----------------------------|------------|----------------------|
|                     |   | Bütçe                       | Bütçe Dışı | Toplam               |
| 1                   | Özlük dosyalarının hazırlanması, Maaş bordrolarının tahakkuk edilmesi, SGK'na prim ve emekli keseneklerinin gönderilmesi. | 56.294.235,00               | -          | 56.294.235,00        |
| <b>Genel Toplam</b> |   | <b>56.294.235,00</b>        | <b>-</b>   | <b>56.294.235,00</b> |

|  |   |
|--|---|
| İdare Adı  | T.C. Kırklareli Belediye Başkanlığı         |
| Performans Hedefi  | İnsan Kaynakları Yönetimi                   |
| Faaliyet Adı   | İlgili Faaliyetler Yukarıda Belirtilmiştir. |
| Sorumlu Harcama Birimi   | Yazı İşleri Müdürlüğü                       |
| Kurum çalışanlarının, kaynakların ve süreçlerin iyi bir liderlikle yönlendirilerek daha yüksek bir paydaş memnuniyetine ve daha başarılı bir kurumsal performansa ulaşmak. |   |

| Ekonomik Kod                      |                              | (2022)        |
|-----------------------------------|------------------------------|---------------|
| 01                                | Personel Giderleri           | 47.286.515,00 |
| 02                                | SGK Devlet Primi Giderleri   | 9.007.720,00  |
| 03                                | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | -             |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı      |                              | 56.294.235,00 |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı |                              | -             |
| Toplam Kaynak İhtiyacı            |                              | 56.294.235,00 |

# KIRKLARELİ BELEDİYESİ

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

|           |                                    |
|-----------|------------------------------------|
| İdare Adı | T.C KIRKLARELİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI |
|-----------|------------------------------------|

|           |                                    |
|-----------|------------------------------------|
| Amaç-1    | Kurumsal Sürekli Gelişimi Sağlamak |
| Hedef-1.4 | Kurumsal Temsil ve İletişim Süreci |

|   |  |
|---|--|
| <b>Performans Hedefi</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>Kurumsal Temsil ve İletişim Süreci</li></ul> |
| <p>Kurumsal iletişim; kurumun imaj, itibar ve marka değerine yönelik planlı ve programlı yürütülen profesyonel uygulamaların ve aynı zamanda iletişim faaliyetlerinin bir bütünüdür. Bu iletişim faaliyetlerinin de neticesinde ortaya bir marka algısı çıkmaktadır. Bu nedenle, bu çalışmada belediyelerin gerçekleştirmiş oldukları kurumsal iletişim projelerinin, marka algısı ile ilişkisinin nasıl olduğunun belirlenmesi hedeflenmiştir.</p> |  |

| Performans Göstergeleri |  | 2020 | 2021 | 2022 |
|-------------------------|--|------|------|------|
| 1.4.1                   | Tören ve resmi günlere ilişkin temsil işlemleri. | %100 | %100 | %100 |
| 1.4.2                   | Toplantı ve tören organizasyonları süreci.       | %100 | %100 | %100 |

| Faaliyetler         |   | Kaynak İhtiyacı (2022) (TL) |            |                     |
|---------------------|---|-----------------------------|------------|---------------------|
|                     |   | Bütçe                       | Bütçe Dışı | Toplam              |
| 1                   | Başkanlık makamı adına yapılan resmi tören, açılış, kokteyl, şölenler ve benzeri etkinliklerde ilgili birim ve kuruluşlarla koordinasyon sağlamak, ikram ve hediyeler hazırlamak.                               | 200.000,00                  | -          | 200.000,00          |
| 2                   | Bayramlarda ve diğer törenlerde belediyede yapılacak ağırlamada gerekli düzeni sağlamak, ikramları hazırlamak.  | 800.000,00                  | -          | 800.000,00          |
| 3                   | Yurt içi ve yurt dışında kardeş şehir ilişkilerini yürütmek ve Kırklareli kültürünü ve değerlerini ülke ve ülke dışında tanıtıcı faaliyetler yapmak.  | 50.000,00                   | -          | 50.000,00           |
| 4                   | Başkanlık makamının ve belediye meclis üyelerinin yurtiçi ve yurtdışında katılacağı toplantı programlarının gerekli hazırlıklarını yapmak, iletişim, geliş gidiş ve konaklama rezervasyonlarını organize etmek. | 50.000,00                   | -          | 50.000,00           |
| 5                   | Başkanlık makamının yurtiçi ve yurtdışı misafirlerini karşılamak, hediyeler almak, ağırlamak ve uğurlama hizmetlerini yerine getirmek ve gerekli organizasyonları düzenlemek.                                   | 500.000,00                  | -          | 500.000,00          |
| <b>Genel Toplam</b> |   | <b>1.600.000,00</b>         | <b>-</b>   | <b>1.600.000,00</b> |

## KIRKLARELİ BELEDİYESİ

|   |   |
|---|---|
| Idare Adı   | T.C. Kırklareli Belediye Başkanlığı         |
| Performans Hedefi   | Kurumsal Temsil ve İletişim Süreci          |
| Faaliyet Adı  | İlgili Faaliyetler Yukarıda Belirtilmiştir. |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri   | Özel Kalem Müdürlüğü                        |
| <p>Kurum çalışanlarının, kaynakların ve süreçlerin iyi bir liderlikle yönlendirilerek daha yüksek bir paydaş memnuniyetine ve daha başarılı bir kurumsal performansa ulaşmak.</p> |   |

| Ekonomik Kod                      |                              | (2022)       |
|-----------------------------------|------------------------------|--------------|
| 03                                | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 1.600.000,00 |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı      |                              | 1.600.000,00 |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı |                              | -            |
| Toplam Kaynak İhtiyacı            |                              | 1.600.000,00 |

# KIRKLARELİ BELEDİYESİ

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

|   |  |
|---|--|
| <b>İdare Adı</b>  | <b>T.C KIRKLARELİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b>  |
| <b>Amaç-1</b>   | <b>Kurumsal Sürekli Gelişimi Sağlamak</b>  |
| <b>Hedef-1.5</b>  | <b>Yönetişim</b>   |
| <b>Performans Hedefi</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Stratejik Planlama Yönetimi ve Kontrol Faaliyetleri</li><li>• Bina Koruma ve Güvenlik İşleri</li></ul> |
| <p>Halkın yönetilen olmaktan çıkarılarak, yönetime her aşamada katılan, sorumluluk alabilen ve denetleyebilen bir konuma gelmesi ile katılım konusunda yaşanan sorunlar, ulusal ve yerel düzeyde yeni katılım yollarının geliştirilmesi hedeflenmiştir. Ayrıca stratejik plan ve stratejik plana bağlı olarak hazırlanan yıllık performans programları etkin bir şekilde uygulanacak, kurum içi yayılımı sağlanacak ve her yıl düzenli olarak izleme ve değerlendirme çalışmaları yapılacaktır.</p> |  |

| Performans Göstergeleri |   | 2020 | 2021 | 2022 |
|-------------------------|---|------|------|------|
| 1.5.1                   | Stratejik yönetim ve bütçe süreci.                              | 1    | 1    | 1    |
| 1.5.2                   | Kurumsal risk yönetimi ve kontrol faaliyetleri takip işlemleri. | 4    | 4    | 4    |
| 1.5.3                   | Özel güvenlik olmayan tüm noktalara güvenlik noktası açmak      | x    | x    | x    |

| Faaliyetler |  | Kaynak İhtiyacı (2022) (TL) |            |        |
|-------------|--|-----------------------------|------------|--------|
|             |  | Bütçe                       | Bütçe Dışı | Toplam |
| 1           | Mali mevzuatın takibini yapmak ve birimlere danışmanlık görevini yerine getirmek.  | -                           | -          | -      |
| 2           | Stratejik planın takip ve koordinasyonunu yapmak.  | -                           | -          | -      |
| 3           | Kısa ve uzun vadeli hedeflerin yönetmeliğe uygun takibini yapmak.  | -                           | -          | -      |
| 4           | İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.  | -                           | -          | -      |
| 5           | İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak ve üst yönetime sunmak.   | -                           | -          | -      |
| 6           | İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak. | -                           | -          | -      |

## KIRKLARELİ BELEDİYESİ

|                     |  |                     |          |                     |
|---------------------|--|---------------------|----------|---------------------|
| 7                   | İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek. | -                   | -        | -                   |
| 8                   | Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.                   | -                   | -        | -                   |
| 9                   | İzni alınan sekiz noktada devam eden Özel Güvenlik Hizmetinin Devamının sağlanması ve talepler doğrultusunda yeni izinlerin alınması.      | 6.000.000           | -        | 6.000.000           |
| 10                  | Zabıta H.M hizmet devamının sağlanması   | -                   | -        | -                   |
| <b>Genel Toplam</b> |  | <b>6.000.000,00</b> | <b>-</b> | <b>6.000.000,00</b> |

|  |  |
|--|--|
| İdare Adı  | T.C. Kırklareli Belediye Başkanlığı  |
| Performans Hedefi  | <ul style="list-style-type: none"><li>Stratejik Planlama Yönetimi ve Kontrol Faaliyetleri</li><li>Bina Koruma ve Güvenlik İşleri</li></ul> |
| Faaliyet Adı   | İlgili Faaliyetler Yukarıda Belirtilmiştir.  |
| Sorumlu Harcama Birimi   | <ul style="list-style-type: none"><li>Mali Hizmetler Müdürlüğü</li><li>Zabıta Müdürlüğü</li></ul>  |
| Kurum çalışanlarının, kaynakların ve süreçlerin iyi bir liderlikle yönlendirilerek daha yüksek bir paydaş memnuniyetine ve daha başarılı bir kurumsal performansa ulaşmak. |  |

| Ekonomik Kod                      |                              | (2022)       |
|-----------------------------------|------------------------------|--------------|
| 03                                | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 5.800.000,00 |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı      |                              | 5.800.000,00 |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı |                              | -            |
| Toplam Kaynak İhtiyacı            |                              | 5.800.000,00 |

# KIRKLARELİ BELEDİYESİ

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

|   |   |
|---|---|
| <b>İdare Adı</b>  | <b>T.C KIRKLARELİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b>   |
| <b>Amaç-1</b>   | <b>Kurumsal Sürekli Gelişimi Sağlamak</b>   |
| <b>Hedef-1.6</b>  | <b>Satın Alma ve İhale İşleri</b>   |
| <b>Performans Hedefi</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>Satın alma işleri</li><li>Birimlerin stratejik amaçlarını yerine getirmelerinde ihtiyaç duyulan malzeme alımı yapılması</li></ul> |
| <p>Stratejik amaçlarını yerine getirmelerinde ihtiyaç duydukları malzeme ve hizmet alımlarının ilgili mevzuat hükümlerine ve yönetim ilkelerine tam uygunlukla temin edilmesi hedeflenmiştir.</p> |   |

| Performans Göstergeleri |   | 2020 | 2021 | 2022 |
|-------------------------|---|------|------|------|
| 1.6.1                   | Benzer satın alma taleplerinin toplanarak ortak alım yapılması. | %100 | %100 | %100 |

| Faaliyetler                       | Kaynak İhtiyacı (2022) (TL) |            |        |
|-----------------------------------|-----------------------------|------------|--------|
|                                   | Bütçe                       | Bütçe Dışı | Toplam |
| 1 Satın alma ihaleleri yapılması. | -                           | -          | -      |
| <b>Genel Toplam</b>               | -                           | -          | -      |

|  |   |
|--|---|
| <b>İdare Adı</b>   | T.C. Kırklareli Belediye Başkanlığı   |
| <b>Performans Hedefi</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>Satın alma işleri</li><li>Birimlerin stratejik amaçlarını yerine getirmelerinde ihtiyaç duyulan malzeme alımı yapılması</li></ul> |
| <b>Faaliyet Adı</b>  | İlgili Faaliyetler Yukarıda Belirtilmiştir.   |
| <b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>Destek Hizmetleri Müdürlüğü</li></ul>   |
| <p>Kurum çalışanlarının, kaynakların ve süreçlerin iyi bir liderlikle yönlendirilerek daha yüksek bir paydaş memnuniyetine ve daha başarılı bir kurumsal performansa ulaşmak</p> |   |

| Ekonomik Kod                             | (2022) |
|--|--------|
| 03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri          | -      |
| <b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>      | -      |
| <b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b> | -      |
| <b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>            | -      |

# KIRKLARELİ BELEDİYESİ

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

|           |                                    |
|-----------|------------------------------------|
| İdare Adı | T.C KIRKLARELİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI |
|-----------|------------------------------------|

|           |  |
|-----------|--|
| Amaç-1    | Kurumsal Sürekli Gelişimi Sağlamak       |
| Hedef-1.7 | Taşınır ve Taşınmaz Varlıkların Yönetimi |

|                   |  |
|-------------------|--|
| Performans Hedefi | <ul style="list-style-type: none"><li>Taşınır ve Taşınmaz Varlıkların Yönetimi</li><li>Belediyemiz taşınır ve taşınmazlarda ilişkin talep halinde, tüm işlemler azami faydayı sağlayacak şekilde sürdürülecek tüm kaynakların her türlü riske karşı korunarak, etkin verimli ve tasarruflu biçimde kullanılması sağlanacak</li></ul> |
|-------------------|--|

Belediye taşınır ve taşınmazlarına ilişkin tüm işlemler azami faydayı sağlayacak şekilde sürdürülecek tüm kaynakların her türlü riske karşı korunarak, etkin, verimli ve tasarruflu biçimde kullanılmasını sağlamak hedeflenmiştir.

| Performans Göstergeleri |   | 2020 | 2021 | 2022 |
|-------------------------|---|------|------|------|
| 1.7.1                   | Taşınır kesin hesabın oluşturulması.  | 1    | 1    | 1    |
| 1.7.2                   | Taşınmaz mal yönetim sisteminin oluşturulması.  | 1    | 1    | 1    |
| 1.7.3                   | Bina tesis gibi taşınmazların bakım onarımının yapılması  | %100 | %100 | %100 |
| 1.7.4                   | Taşınır kayıtlarının Mali Hizmetler Müdürlüğüne raporlanması.   | 4    | 4    | 4    |
| 1.7.5                   | Akaryakıt alım ve teslim işlemlerinin yapılması.  | %100 | %100 | %100 |
| 1.7.6                   | Araç ve makine parkında gerekli taşıt ve iş makinelerinin kiralanması ya da bağış ve hibe yoluyla temin edilmesi.(Adet) | 5    | 5    | 5    |
| 1.7.7                   | Araç ve iş makinelerinin bakım ve onarımının yapılması.   | %100 | %100 | %100 |

| Faaliyetler |   | Kaynak İhtiyacı (2022) (TL) |            |        |
|-------------|---|-----------------------------|------------|--------|
|             |   | Bütçe                       | Bütçe Dışı | Toplam |
| 1           | Yıl sonunda müdürlük taşınır kesin hesabı hazırlanması.                                       | -                           | -          | -      |
| 2           | Belediyenin sahip olduğu gayrimenkullere yönelik envanterin sürekli olarak güncel tutulması.  | -                           | -          | -      |
| 3           | Gelire dönük olarak belediyenin sahip olduğu taşınmazların kira, satış gibi işlemleri yapmak. | -                           | -          | -      |
| 4           | Tüketim malzemesi kayıt ve takip işlemlerini yapmak.  | -                           | -          | -      |
| 5           | Demirbaş kayıt ve takip sistemini hazırlamak.   | -                           | -          | -      |

## KIRKLARELİ BELEDİYESİ

|                     |   |                     |          |                     |
|---------------------|---|---------------------|----------|---------------------|
| 6                   | Taşınır mal devir işlemlerini yapmak.   | -                   | -        | -                   |
| 7                   | Taşınır hesabı konsolide ve kesin hesap işlemlerini yapmak.   | -                   | -        | -                   |
| 8                   | Bağış ve hibe yoluyla edinilen taşınır kayıt ve takip işlemlerini yapmak.   | -                   | -        | -                   |
| 9                   | Taşınmaz mal envanter ve kayıt işlemlerini yapmak.  | -                   | -        | -                   |
| 10                  | Taşınmaz mal kiralama ve satış sürecini hazırlayıp tamamlamak.  | -                   | -        | -                   |
| 11                  | Ecrimisil tespitlerini ve işlemlerini yapmak.   | -                   | -        | -                   |
| 12                  | Taşınmazların takas, irtifa hakkı tesisi ve devir işlemlerini yapmak.   | -                   | -        | -                   |
| 13                  | Kira, satış, devir yönergesi hazırlamak   |                     |          |                     |
| 14                  | Malzeme Alımının yapılması  | 900.000,00          | -        | 900.000,00          |
| 15                  | Taşınır kayıtlarının Mali Hizmetler Müdürlüğüne raporlanması.   | -                   | -        | -                   |
| 16                  | Akaryakıt alım ve teslim işlemlerinin yapılması.  | 4.000.000,00        | -        | 4.000.000,00        |
| 17                  | Araç ve makine parkında gerekli taşıt ve iş makinelerinin kiralanması ya da bağış ve hibe yoluyla temin edilmesi.(Adet) | 1.050.000,00        | -        | 1.050.000,00        |
| 18                  | Araç ve iş makinelerinin bakım ve onarımının yapılması.   | 3.180.000,00        | -        | 3.180.000,00        |
| <b>Genel Toplam</b> |   | <b>9.130.000,00</b> | <b>-</b> | <b>9.130.000,00</b> |

|   |   |
|---|---|
| Idare Adı   | T.C. Kırklareli Belediye Başkanlığı   |
| Performans Hedefi   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Taşınır ve Taşınmaz Varlıkların Yönetimi</li> <li>Belediyemiz taşınır ve taşınmazlarda ilişkin talep halinde, tüm işlemler azami faydayı sağlayacak şekilde sürdürülecek tüm kaynakların her türlü riske karşı korunarak, etkin verimli ve tasarruflu biçimde kullanılması sağlanacak</li> </ul> |
| Faaliyet Adı  | İlgili Faaliyetler Yukarıda Belirtilmiştir.   |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mali Hizmetler Müdürlüğü</li> <li>Fen İşleri Müdürlüğü</li> <li>Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü</li> </ul>  |
| Kurum çalışanlarının, kaynakların ve süreçlerin iyi bir liderlikle yönlendirilerek daha yüksek bir paydaş memnuniyetine ve daha başarılı bir kurumsal performansa ulaşmak |   |

| Ekonomik Kod                      |                              | (2022)       |
|-----------------------------------|------------------------------|--------------|
| 03                                | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 9.130.000,00 |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı      |                              | 9.130.000,00 |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı |                              | -            |
| Toplam Kaynak İhtiyacı            |                              | 9.130.000,00 |



# KIRKLARELİ BELEDİYESİ

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

|           |                                    |
|-----------|------------------------------------|
| İdare Adı | T.C KIRKLARELİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI |
|-----------|------------------------------------|

|           |  |
|-----------|--|
| Amaç-1    | Kurumsal Sürekli Gelişimi Sağlamak       |
| Hedef-1.8 | Bilgi ve İletişim Teknolojileri Yönetimi |

|   |  |
|---|--|
| Performans Hedefi   | <ul style="list-style-type: none"><li>Bilgi ve İletişim Teknolojileri Yönetimi</li></ul> |
| <p>Belediyecilik ile ilgili teknolojik gelişmeler sürekli takip edilecek, teknolojik gelişmeler doğrultusunda her yıl teknolojik altyapı, donanım ve yazılım ihtiyaçları %100 oranında karşılanması hedeflenmiştir.</p> |  |

| Performans Göstergeleri |  | 2020 | 2021 | 2022 |
|-------------------------|--|------|------|------|
| 1.8.1                   | Akıllı Kent Sistemi kurarak yaygınlaştırmak. | -    | %50  | %100 |
| 1.8.2                   | Coğrafi bilgi sistemi (CBS).                 | %40  | %60  | %90  |

| Faaliyetler |   | Kaynak İhtiyacı (2022) (TL) |            |        |
|-------------|---|-----------------------------|------------|--------|
|             |   | Bütçe                       | Bütçe Dışı | Toplam |
| 1           | Hizmet verimliliğini ve hızını arttırmak için teknolojik imkanlardan yararlanmak.   | -                           | -          | -      |
| 2           | Akıllı kartlı sayaçlar için şehrin muhtelif noktalarına KİOSK uygulaması ile vatandaşın ihtiyacını karşılamak.  | -                           | -          | -      |
| 3           | E-Belediye Sistemi sistemine geçilmesi amacıyla çalışmalar yapmak.  | -                           | -          | -      |
| 4           | Bilgi ve iletişim, gerekli bilginin ihtiyaç duyan kişi, personel ve yöneticiye belirli bir formatta ve ilgililerin, hedeflerin gerçekleştirilmesi ve iç kontrole ilişkin sorumluluklarını yerine getirmelerine imkân verecek bir zaman dilimi içinde iletilmesini sağlayacak uygun bir bilgi, iletişim ve kayıt sisteminin oluşturulması. | -                           | -          | -      |
| 5           | Kullanılan tüm yazılımların bakımları onarımları düzenli olarak yapılacaktır.   | -                           | -          | -      |
| 6           | Yedekleme işlemleri sürekli ve düzenli şekilde yapılacak ve olası olumsuz durumlarda oluşabilecek veri kayıplarının önüne geçmek için gerekli tedbirler alınacaktır.  | -                           | -          | -      |

## KIRKLARELİ BELEDİYESİ

|                     |   |                   |          |                   |
|---------------------|---|-------------------|----------|-------------------|
| 7                   | Mevcut CBS'nin geliştirilmesi.  | 20.000,00         | -        | 20.000,00         |
| 8                   | Baskı ve Cilt Giderleri   | 30.000,00         | -        | 30.000,00         |
| 9                   | NetCad çizim programları ve harita modüllerinin programlarının güncellemelerinin sağlanması | 60.000,00         | -        | 60.000,00         |
| <b>Genel Toplam</b> |   | <b>110.000,00</b> | <b>-</b> | <b>110.000,00</b> |

|   |   |
|---|---|
| Idare Adı   | T.C. Kırklareli Belediye Başkanlığı   |
| Performans Hedefi   | Bilgi ve İletişim Teknolojileri Yönetimi  |
| Faaliyet Adı  | İlgili Faaliyetler Yukarıda Belirtilmiştir.   |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri   | <ul style="list-style-type: none"><li>Mali Hizmetler Müdürlüğü</li><li>İmar ve Şehircilik Müdürlüğü</li></ul> |
| Kurum çalışanlarının, kaynakların ve süreçlerin iyi bir liderlikle yönlendirilerek daha yüksek bir paydaş memnuniyetine ve daha başarılı bir kurumsal performansa ulaşmak |   |

| Ekonomik Kod                      |                              | (2022)     |
|-----------------------------------|------------------------------|------------|
| 03                                | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 110.000,00 |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı      |                              | 110.000,00 |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı |                              | -          |
| Toplam Kaynak İhtiyacı            |                              | 110.000,00 |

# KIRKLARELİ BELEDİYESİ

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

|           |                                    |
|-----------|------------------------------------|
| İdare Adı | T.C KIRKLARELİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI |
|-----------|------------------------------------|

|           |                                    |
|-----------|------------------------------------|
| Amaç-1    | Kurumsal Sürekli Gelişimi Sağlamak |
| Hedef-1.9 | Kontrol ve Takip Faaliyetleri      |

|  |  |
|--|--|
| Performans Hedefi  | <ul style="list-style-type: none"><li>Kontrol ve Takip Faaliyetleri.</li></ul> |
| <p>Performans hedeflerinin girdi, çıktı, sonuç, verimlilik, etkinlik ve kalite göstergeleri ile takip ve raporlamalar hazırlanarak üst yönetime sunulur. Böylece kamu çalışanlarının hesap verebilirliği kolaylaşır ve Kamu idarelerinin mal ve hizmet alımı ile ihtiyaçlarının karşılanmasında sosyal verimlilik ilkesine uygun olarak maliyet-etkinlik/fayda ve diğer ihtiyaç duyulan sosyo-ekonomik analizlerle yapılması hedeflenir.</p> |  |

| Performans Göstergeleri |  | 2020 | 2021 | 2022 |
|-------------------------|--|------|------|------|
| 1.9.1                   | Ortak işlemlerin takip ve koordinasyon süreci. | %100 | %100 | %100 |
| 1.9.2                   | Aylık planlama ve faturalandırma işlemleri.    | %100 | %100 | %100 |

| Faaliyetler  |   | Kaynak İhtiyacı (2022) (TL) |            |        |
|--------------|---|-----------------------------|------------|--------|
|              |   | Bütçe                       | Bütçe Dışı | Toplam |
| 1            | Kontrol faaliyetleri, hedeflerin gerçekleştirilmesini sağlamak ve belirlenen riskleri yönetmek amacıyla oluşturulan politika ve prosedürlerdir. | -                           | -          | -      |
| 2            | Ödeme Belgelerine ait ekli belgelerinin harcama belgeleri yönetmeliğine uygunluğunu kontrol etmek.  | -                           | -          | -      |
| 3            | Mal Alımı Muayene kabul İşlemleri ne ait evrak takibini yapmak.   | -                           | -          | -      |
| Genel Toplam |   | -                           | -          | -      |

## KIRKLARELİ BELEDİYESİ

|   |  |
|---|--|
| Idare Adı   | T.C. Kırklareli Belediye Başkanlığı                                      |
| Performans Hedefi   | Kontrol ve Takip Faaliyetleri.   |
| Faaliyet Adı  | İlgili Faaliyetler Yukarıda Belirtilmiştir.                              |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri   | <ul style="list-style-type: none"><li>Mali Hizmetler Müdürlüğü</li></ul> |
| Kurum çalışanlarının, kaynakların ve süreçlerin iyi bir liderlikle yönlendirilerek daha yüksek bir paydaş memnuniyetine ve daha başarılı bir kurumsal performansa ulaşmak |  |

| Ekonomik Kod                      |                              | (2022) |
|-----------------------------------|------------------------------|--------|
| 03                                | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | -      |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı      |                              | -      |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı |                              | -      |
| Toplam Kaynak İhtiyacı            |                              | -      |

# KIRKLARELİ BELEDİYESİ

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

|            |                                    |
|------------|------------------------------------|
| İdare Adı  | T.C KIRKLARELİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI |
| Amaç-1     | Kurumsal Sürekli Gelişimi Sağlamak |
| Hedef-1.10 | Mali Hizmetler ( Finans ) Yönetimi |

|  |  |
|--|--|
| Performans Hedefi  | <ul style="list-style-type: none"><li>Mali Hizmetler ( Finans ) Yönetimi</li></ul> |
| Güçlü bir mali yapı oluşturmak amacıyla etkin finans yönetimi sergilenerek belediye gelirleri her yıl artırılabacak ve bütçe gerçekleştirmeleri üst seviyede tutulacak, Belediyemizin sahip olduğu tüm kaynakların her türlü riske karşı korunarak, etkin, verimli ve tasarruflu biçimde kullanılmasını sağlamak hedeflenmiştir. |  |

| Performans Göstergeleri                           | 2020 | 2021 | 2022 |
|---|------|------|------|
| 1.10.1 Gelir Bütçesi Gerçekleşme oranı            | %80  | %89  | %91  |
| 1.10.2 Tahakkuk ve tahsili gerçekleştirilecektir. | %80  | %76  | %78  |

| Faaliyetler   | Kaynak İhtiyacı (2022) (TL) |            |        |
|---|-----------------------------|------------|--------|
|   | Bütçe                       | Bütçe Dışı | Toplam |
| 1 Mali İstatistiklerin Hazırlanması ve İlgili Kurumlara Gönderilmesi İşlemleri. | -                           | -          | -      |
| 2 Kişi Borçlarının Takip ve Tahsili işlemlerini yapmak.                         | -                           | -          | -      |
| 3 Teminat Mektubu Alınması ve İadesi İşlemlerini yapmak.                        | -                           | -          | -      |
| 4 Emlak Değeri Verilmesi İşlemlerini yapmak.                                    | -                           | -          | -      |
| 5 Hak Sahiplerine Yapılacak Ödemeler ve Mahsup İşlemlerini gerçekleştirmek      | -                           | -          | -      |
| 6 Resmi Bildirim ve Beyanname Verme İşlemlerini yapmak.                         | -                           | -          | -      |
| 7 Yönetim Dönemi Hesabı ile İdare Kesin Hesabının Hazırlamak.                   | -                           | -          | -      |
| 8 Ön Ödeme işlemleri Sürecini yönetmek  | -                           | -          | -      |
| 9 Mali İşlemlerin Muhasebe Kayıtlarına Alınmasını sağlamak.                     | -                           | -          | -      |
| 10 Mali Tabloların Hazırlanmak.   | -                           | -          | -      |
| 11 Bütçe Hazırlama Sürecini yönetmek.   | -                           | -          | -      |
| 12 Bütçe Uygulama ve Takip İşlemleri  | -                           | -          | -      |
| 13 Bütçe Raporlama İşlemlerini gerçekleştirmek.                                 | -                           | -          | -      |
| 14 İç Kontrol Sisteminin Koordinasyonu gerçekleştirmek.                         | -                           | -          | -      |
| 15 Ön Mali Kontrol İşlemlerini gerçekleştirmek.                                 | -                           | -          | -      |
| 16 Borçlanma ve Borç Ödeme İşlemleri  | -                           | -          | -      |
| 17 Banka İşlemlerini yapmak.  | -                           | -          | -      |

## KIRKLARELİ BELEDİYESİ

|                     |   |   |   |   |
|---------------------|---|---|---|---|
| 18                  | Katı Atık ve Sıvı Atık Tarifelerinin belirlenmesini   | - | - | - |
| 19                  | Ücret Tarifesi İşlemlerinin gerçekleştirilmesini      | - | - | - |
| 20                  | Bildirim ve Beyanname Kabul İşlemleri                 | - | - | - |
| 21                  | Amortisman Hesap ve Kayıt İşlemlerini yapmak.         | - | - | - |
| 22                  | Sicil Kayıt ve Birleştirme İşlemlerini yapmak.        | - | - | - |
| 23                  | Muhasebe ve Ödeme İşlemlerini gerçekleştirmek.        | - | - | - |
| 24                  | İhtisas ve Denetim Komisyonu İşlemleri                | - | - | - |
| 25                  | Emlak Vergileri Tahakkuk İşlemlerini gerçekleştirmek. | - | - | - |
| 26                  | İcra ve Takip İşlemlerini yapmak.                     | - | - | - |
| 27                  | Vergi Alacağı Tahsil İşlemlerini yapmak.              | - | - | - |
| 28                  | İlan ve Reklam Vergisi Tahakkuk İşlemlerini yapmak.   | - | - | - |
| 29                  | Harç Tahakkuku ve Tahsili İşlemlerini yapmak.         | - | - | - |
| 30                  | Kira Tahakkuk İşlemlerini yapmak.                     | - | - | - |
| 31                  | Su Tahakkuk İşlemlerini yapmak.                       | - | - | - |
| 32                  | Katı Atık Tahakkuk İşlemlerini yapmak.                | - | - | - |
| 33                  | Ceza Uygulamaları ve Tahsilat işlemlerini yapmak      | - | - | - |
| 34                  | İpotek ve Haciz Uygulama İşlemlerini yapmak.          | - | - | - |
| 35                  | Pazaryeri Tahsilat İşlemlerini yapmak.                | - | - | - |
| 36                  | Sıvı Atık Tahakkuk İşlemlerini yapmak.                | - | - | - |
| <b>Genel Toplam</b> |   | - | - | - |

|   |   |
|---|---|
| İdare Adı   | T.C. Kırklareli Belediye Başkanlığı         |
| Performans Hedefi   | Mali Hizmetler ( Finans ) Yönetimi          |
| Faaliyet Adı  | İlgili Faaliyetler Yukarıda Belirtilmiştir. |
| Sorumlu Harcama Birimi  | Mali Hizmetler Müdürlüğü                    |
| Kurum çalışanlarının, kaynakların ve süreçlerin iyi bir liderlikle yönlendirilerek daha yüksek bir paydaş memnuniyetine ve daha başarılı bir kurumsal performansa ulaşmak |   |

| Ekonomik Kod                      |                              | (2022) |
|-----------------------------------|------------------------------|--------|
| 03                                | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | -      |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı      |                              | -      |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı |                              | -      |
| Toplam Kaynak İhtiyacı            |                              | -      |

# KIRKLARELİ BELEDİYESİ

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

|  |  |
|--|--|
| İdare Adı  | T.C KIRKLARELİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI                                       |
| Amaç-1   | Kurumsal Sürekli Gelişimi Sağlamak                                       |
| Hedef-1.11   | Karar Organları Yönetimi   |
| Performans Hedefi  | <ul style="list-style-type: none"><li>Karar Organları Yönetimi</li></ul> |
| <p>Belediye Karar Organlarının iş ve işlemlerinin 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 19 uncu maddesine dayanılarak hazırlanan 27 Kasım 2014 tarih ve 29188 sayılı Resmi Gazete'deki değişikliği yayımlanan Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğine uygun olarak yapılması hedeflenmiştir.</p> |  |

| Performans Göstergeleri |                               | 2020 | 2021 | 2022 |
|-------------------------|-------------------------------|------|------|------|
| 1.11.1                  | Belediye meclisi toplantısı.  | 12   | 12   | 12   |
| 1.11.2                  | Belediye encümeni toplantısı. | 48   | 48   | 48   |

| Faaliyetler         |  | Kaynak İhtiyacı (2022) (TL) |            |        |
|---------------------|--|-----------------------------|------------|--------|
|                     |  | Bütçe                       | Bütçe Dışı | Toplam |
| 1                   | Meclis ve Encümen toplantılarından sonra alınan kararların düzenlenmesini yaparak ilgili birim ve kurumlara gönderilmesi. Meclis Salonu oturma düzeni ile ilgili yeni bir düzenleme yapılarak, üyeleri, Daire müdürlerinin, basın mensuplarının ve vatandaşların toplantıyı daha elverişli bir ortamda geçirmesini sağlamak. | -                           | -          | -      |
| <b>Genel Toplam</b> |  | -                           | -          | -      |

|  |   |
|--|---|
| İdare Adı  | T.C. Kırklareli Belediye Başkanlığı         |
| Performans Hedefi  | Karar Organları Yönetimi                    |
| Faaliyet Adı   | İlgili Faaliyetler Yukarıda Belirtilmiştir. |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri  | Yazı İşleri Müdürlüğü                       |
| <p>Kurum çalışanlarının, kaynakların ve süreçlerin iyi bir liderlikle yönlendirilerek daha yüksek bir paydaş memnuniyetine ve daha başarılı bir kurumsal performansa ulaşmak</p> |   |

| Ekonomik Kod                      |                              | (2022) |
|-----------------------------------|------------------------------|--------|
| 03                                | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | -      |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı      |                              | -      |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı |                              | -      |
| Toplam Kaynak İhtiyacı            |                              | -      |

# KIRKLARELİ BELEDİYESİ

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

|           |                                    |
|-----------|------------------------------------|
| İdare Adı | T.C KIRKLARELİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI |
|-----------|------------------------------------|

|           |  |
|-----------|--|
| Amaç-2    | Sosyal Kültürel ve Ekonomik Gelişim Sağlamak         |
| Hedef-2.1 | Bilimsel, Kültürel ve Sanatsal Etkinlik ve Hizmetler |

|                   |  |
|-------------------|--|
| Performans Hedefi | <ul style="list-style-type: none"><li>Bilimsel, Kültürel ve Sanatsal Etkinlik ve Hizmetler</li><li>İlimizde yaşayan vatandaşlarımıza ve temel eğitim alan öğrencilerimize "Mutluyum kentimin farkındayım" sözü ile kentlilik bilincini ve aidiyet duygusunu geliştirmek amacıyla faaliyetlerin yapılması</li><li>İlimizin tarihi ve önemli yerleri ile ilgili yayın çıkarılması</li></ul> <p>Sosyal, kültürel ve ekonomik anlamlarda farklı katmanların bir araya gelmesiyle oluşmaya başlayan uyumlu ve anlamlı birliktelik, kente ait olan, o kenti farklı kılan ve o kente değer katan bir unsur olan kent kimliğinin oluşturulması hedeflenmiştir.</p> |
|-------------------|--|

| Performans Göstergeleri |  | 2020 | 2021 | 2022 |
|-------------------------|--|------|------|------|
| 2.1.1                   | Tiyatro, sergi, konser, panel vb. etkinliklerin düzenlenmesi. (Adet)   | 12   | 12   | 8    |
| 2.1.2                   | Ramazan ayına özel vatandaşlarımıza etkinlikler (tiyatro, konser v.b.) düzenlemek. (Adet)                          | 5    | 5    | 4    |
| 2.1.3                   | Milli bayramlarımızı coşkuyla kutlanmasını sağlamak amacıyla etkinlikler, konserler düzenlenmesini sağlamak.(Adet) | 4    | 4    | 4    |
| 2.1.4                   | İhtiyaç görülen konularda tarihi yerlere kültürel geziler düzenlemek ( Çanakkale, Anıtkabir v.b.)(Adet).           | 5    | 5    | 2    |
| 2.1.5                   | Kırklareli Karagöz Kültür, Sanat ve Kakava Festivali düzenlenebilirlik oranı (%)                                   | %100 | %100 | %50  |
| 2.1.6                   | Kültür ve Sanat Çalıştayları düzenlenebilirlik oranı (%)   | %100 | %100 | %0   |
| 2.1.7                   | Belediye Halk oyunları ekibinin yurtiçi ve yurtdışı etkinliklerine katılmasını sağlamak (Adet).                    | 5    | 5    | 4    |
| 2.1.8                   | Resmi tören, açılış vb. temsil tören ve ağırlama organizasyonlarının gerçekleştirilmesi                            | %100 | %100 | %100 |
| 2.1.9                   | Yurtiçi ve yurtdışında kardeş şehir ilişkilerinin geliştirilmesine yönelik etkinliklerin gerçekleştirilmesi        | %100 | %100 | %100 |
| 2.1.10                  | Avrupa Hareketlilik Haftası ve Avrupa Yerel Demokrasi Haftası etkinliklerinin gerçekleştirilmesi                   | %100 | %100 | %100 |



# KIRKLARELİ BELEDİYESİ

| Faaliyetler         |   | Kaynak İhtiyacı (2022) (TL) |            |                     |
|---------------------|---|-----------------------------|------------|---------------------|
|                     |   | Bütçe                       | Bütçe Dışı | Toplam              |
| 1                   | Tiyatro, sergi, konser, panel vb. etkinliklerin düzenlenmesi  | 550.000,00                  | -          | 550.000,00          |
| 2                   | Ramazan ayına özel vatandaşlarımıza etkinlikler (tiyatro, konser v.b.) düzenlemek                           | 150.000,00                  | -          | 150.000,00          |
| 3                   | Milli bayramlarımızı coşkuyla kutlanmasını sağlamak amacıyla etkinlikler, konserler düz. sağlamak           | 220.000,00                  | -          | 220.000,00          |
| 4                   | İhtiyaç görülen konularda tarihi yerlere kültürel geziler düz. (Çanakkale, Anıtkabir v.b.)                  | 200.000,00                  | -          | 200.000,00          |
| 5                   | Kırklareli Karagöz Kültür, Sanat ve Kakava Festivali düzenlenebilirlik oranı                                | 1.000.000,00                | -          | 1.000.000,00        |
| 6                   | Kültür ve Sanat Çalıştayları düz. oranı   | 150.000,00                  | -          | 150.000,00          |
| 7                   | Belediye Halk oyunları ekibinin yurtiçi ve yurtdışı etkinliklerine katılmasını sağlamak                     | 40.000,00                   | -          | 40.000,00           |
| 8                   | Resmi tören, açılış v.b. temsil, tören ve ağırlama organizasyonlarının gerçekleştirilmesi                   | 100.000,00                  | -          | 100.000,00          |
| 9                   | Yurtiçi ve yurtdışında kardeş şehir ilişkilerinin geliştirilmesine yönelik etkinliklerin gerçekleştirilmesi | 100.000,00                  | -          | 100.000,00          |
| 10                  | Avrupa Hareketlilik Haftası ve Avrupa Yerel Demokrasi Haftası etkinliklerinin gerçekleştirilmesi            | 100.000,00                  | -          | 100.000,00          |
| <b>Genel Toplam</b> |   | <b>2.500.000,00</b>         | <b>-</b>   | <b>2.500.000,00</b> |

## KIRKLARELİ BELEDİYESİ

|  |   |
|--|---|
| İdare Adı  | T.C. Kırklareli Belediye Başkanlığı   |
| Performans Hedefi  | <ul style="list-style-type: none"><li>Bilimsel, Kültürel ve Sanatsal Etkinlik ve Hizmetler</li><li>İlimizde yaşayan vatandaşlarımıza ve temel eğitim alan öğrencilerimize "Mutluyum kentimin farkındayım" sözü ile kentlilik bilincini ve aidiyet duygusunu geliştirmek amacıyla faaliyetlerin yapılması</li><li>İlimizin tarihi ve önemli yerleri ile ilgili yayın çıkarılması</li></ul> |
| Faaliyet Adı   | İlgili Faaliyetler Yukarıda Belirtilmiştir.   |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri  | <ul style="list-style-type: none"><li>Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü</li><li>Özel Kalem Müdürlüğü</li></ul>   |
| Kırklareli'ni kültürel, sosyal ve bilimsel faaliyetlerin ön plana çıktığı, kararların yönetim anlayışıyla alındığı bir kültür, sanat, eğitim kenti yapmak. |   |

| Ekonomik Kod                      | (2022)       |
|-----------------------------------|--------------|
| 03   Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 2.500.000,00 |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı      | 2.500.000,00 |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı | -            |
| Toplam Kaynak İhtiyacı            | 2.500.000,00 |

# KIRKLARELİ BELEDİYESİ

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

|           |                                    |
|-----------|------------------------------------|
| İdare Adı | T.C KIRKLARELİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI |
|-----------|------------------------------------|

|           |  |
|-----------|--|
| Amaç-2    | Sosyal Kültürel ve Ekonomik Gelişim Sağlamak |
| Hedef-2.2 | Sosyal Yardımlar ve Hizmetler Yönetimi       |

|   |  |
|---|--|
| <b>Performans Hedefi</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>Sosyal Yardımlar ve Hizmetler Yönetimi</li></ul> |
| <p>Birey ve grupların içinde buldukları sosyal ve ekonomik şartlardan kaynaklanan veya iradeleri dışında oluşan maddi, manevi, fiziksel ve sosyal yoksunluklarının giderilmesine, birey ve grupların kendi öz kaynaklarını etkin kullanarak bağımsızlıklarını kazanmalarına ve hayat standartlarının yükseltilmesine yönelik sistemli ve programlı hizmetler üretilmesi hedeflenmiştir.</p> |  |

| Performans Göstergeleri |  | 2020   | 2021    | 2022    |
|-------------------------|--|--------|---------|---------|
| 2.2.1                   | İhtiyaç sahibi, başvuru yapan vatandaşlarımızın aynı/nakdi yardım taleplerinin değerlendirilmesi oranı (%)   | %100   | %100    | %100    |
| 2.2.2                   | Bedensel,zihinsel engeli olan vatandaşlarımıza ilaç, tıbbi araç gereç, tekerlekli sandalye, koltuk değneği, rehabilitasyon amaçlı protez araç gereçler gibi yardımların gerçekleştirilmesi oranı (%) | %100   | %100    | %100    |
| 2.2.3                   | İhtiyaç sahibi, başvuru yapan sivil toplum kuruluşu, dernek, kurum, kuruluş ve amatör spor kulüplerine aynı/nakdi yardım taleplerinin değerlendirilmesi oranı (%)                                    | %100   | %100    | %100    |
| 2.2.4                   | Engelsiz Yaşam Merkezi iş ve işlemlerinin gerçekleştirilmesi oranı (kişi)  | %0     | %0      | %100    |
| 2.2.5                   | Taziye Evi iş ve işlemlerinin gerçekleştirilmesi oranı (kişi)  | %0     | %0      | %100    |
| 2.2.6                   | Ramazan dolayısı ile iftar yemeği verilmesi (kişi)   | 0      | 0       | 40.000  |
| 2.2.7                   | İhtiyaç sahiplerine her iş günü öğle yemeği verilmesi. (kişi)  | 46.700 | 60.000  | 80.000  |
| 2.2.8                   | Cenaze sahiplerine cenaze pilavı+ayran verilmesi. (kişi)   | 12.920 | 0       | 50.000  |
| 2.2.9                   | Personele öğle yemeği verilmesi. (kişi)  | 83.500 | 100.000 | 150.000 |
| 2.2.10                  | Düzenlenen etkinliklerde ikram yapılması (kişi)  | -      | -       | 20.000  |

## KIRKLARELİ BELEDİYESİ

| Faaliyetler         | Kaynak İhtiyacı (2022) (TL)   |                     |          |                     |
|---------------------|---|---------------------|----------|---------------------|
|                     | Bütçe   | Bütçe Dışı          | Toplam   |                     |
| 1                   | İhtiyaç sahibi, başvuru yapan vatandaşlarımızın aynî/nakdi yardım taleplerinin değerlendirilmesi  | 500.000,00          | -        | 500.000,00          |
| 2                   | Bedensel,zihinsel engeliolan vatandaşlarımızımıza ilaç, tıbbi araç gereç, tekerlekli sandalye, koltuk değneği, rehabilitasyon amaçlı protez araç gereçler gibi yardımların gerçekleştirilmesi | 80.000,00           | -        | 80.000,00           |
| 3                   | İhtiyaç sahibi, başvuru yapan sivil toplum kuruluşu, dernek, kurum, kuruluş ve amatör spor kulüplerine aynî/nakdi yardım taleplerinin değerlendirilmesi                                       | 400.000,00          | -        | 400.000,00          |
| 4                   | Engelsiz Yaşam Merkezi iş ve işlemlerinin gerçekleştirilmesi  | 50.000,00           | -        | 50.000,00           |
| 5                   | Taziye Evi iş ve işlemlerinin gerçekleştirilmesi oranı  | 50.000,00           | -        | 50.000,00           |
| 6                   | Ramazan dolayısı ile iftar yemeği verilmesi   | -                   | -        | -                   |
| 7                   | İhtiyaç sahiplerine her iş günü öğle yemeği verilmesi.  | -                   | -        | -                   |
| 8                   | Cenaze sahiplerine cenaze pilavı+ayran verilmesi.   | -                   | -        | -                   |
| 9                   | Personele öğle yemeği verilmesi.  | -                   | -        | -                   |
| 10                  | Düzenlenen etkinliklerde ikram yapılması  | -                   | -        | -                   |
| <b>Genel Toplam</b> |   | <b>1.080.000,00</b> | <b>-</b> | <b>1.080.000,00</b> |

|  |   |
|--|---|
| Idare Adı  | T.C. Kırklareli Belediye Başkanlığı   |
| Performans Hedefi  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sosyal Yardımlar ve Hizmetler Yönetimi</li> <li>Sosyal Belediyecilik kapsamında aşevi açmak</li> </ul> |
| Faaliyet Adı   | İlgili Faaliyetler Yukarıda Belirtilmiştir.   |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü</li> <li>Destek Hizmetleri Müdürlüğü</li> </ul>                       |
| Kırklareli'ni kültürel, sosyal ve bilimsel faaliyetlerin ön plana çıktığı, kararların yönetim anlayışıyla alındığı bir kültür, sanat, eğitim kenti yapmak. |   |

| Ekonomik Kod                      | (2022)       |
|-----------------------------------|--------------|
| 05 Cari Transferler               | 1.080.000,00 |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı      | 1.080.000,00 |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı | -            |
| Toplam Kaynak İhtiyacı            | 1.080.000,00 |

# KIRKLARELİ BELEDİYESİ

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

|           |                                    |
|-----------|------------------------------------|
| İdare Adı | T.C KIRKLARELİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI |
|-----------|------------------------------------|

|           |  |
|-----------|--|
| Amaç-2    | Sosyal Kültürel ve Ekonomik Gelişim Sağlamak |
| Hedef-2.3 | Sosyal Projeler Yönetimi                     |

|                   |  |
|-------------------|--|
| Performans Hedefi | <ul style="list-style-type: none"><li>Sosyal projeler yönetimi.</li><li>Üniversite çağındaki gençlere yönelik modern bir gençlik merkezi yapmak.</li><li>Tarihi mezarlık alanı restore edilmesi.</li><li>Yeni Muhtarlık binaları yapmak.</li></ul> <p>Toplumun dinamiklerinin harekete geçirilmesini sağlayarak, dezavantajlı kesimleri ile ilgili toplumsal duyarlılıkları ve dayanışmayı yansıtan etkinlikler ve projelerle toplumsal gereksinimlere cevap verilmesi ve toplumsal yarar sağlanması hedeflenmiştir.</p> |
|-------------------|--|

| Performans Göstergeleri |  | 2020 | 2021 | 2022 |
|-------------------------|--|------|------|------|
| 2.3.1                   | Sanat atölyeleri açılarak yıl boyunca il merkezimizde yaşayan öğrencilere kültür, sanat, spor vb. alanlarda eğitim hizmeti vermek (Adet) | 5    | 5    | 5    |
| 2.3.2                   | Gençlik, madde bağımlılığı ve korunma yolları konularına ilişkin proje yapılması (Adet)  | 1    | 1    | 1    |
| 2.3.3                   | Resmi kurum, kuruluş, dernek ve sivil toplum kuruluşları ile birlikte sosyal sorumluluk projesi üretilmesi (Adet)                        | 4    | 4    | 3    |
| 2.3.4                   | Kentimizde spor organizasyonları yapılması (Adet)  | 3    | 3    | 3    |
| 2.3.5                   | Tarihi mezarlık alanı restore edilmesi projesinin uygulanması  | -    | -    | %50  |
| 2.3.6                   | Üniversite çağındaki gençlere yönelik modern bir gençlik merkezi projesinin uygulanması  | -    | -    | %50  |
| 2.3.7                   | Yeni Muhtarlık binaları yapma projesinin uygulanması   | -    | -    | %25  |

# KIRKLARELİ BELEDİYESİ

| Faaliyetler         |  | Kaynak İhtiyacı (2022) (TL) |            |                   |
|---------------------|--|-----------------------------|------------|-------------------|
|                     |  | Bütçe                       | Bütçe Dışı | Toplam            |
| 1                   | Sanat atölyeleri açılarak yıl boyunca il merkezimizde yaşayan öğrencilere kültür, sanat, spor vb. alanlarda eğitim hizmeti vermek (Adet) | 130.000,00                  | -          | 130.000,00        |
| 2                   | Gençlik, madde bağımlılığı ve korunma yolları konularına ilişkin proje yapılması (Adet)  | 10.000,00                   | -          | 10.000,00         |
| 3                   | Resmi kurum, kuruluş, dernek ve sivil toplum kuruluşları ile birlikte sosyal sor. projesi üretilmesi (Adet)                              | 80.000,00                   | -          | 80.000,00         |
| 4                   | Kentimizde spor org. yapılması (Adet)  | 100.000,00                  | -          | 100.000,00        |
| 5                   | Tarihi mezarlık alanının restorasyonu  | -                           | -          | -                 |
| 6                   | Üniversite çağındaki gençlere yönelik modern bir gençlik merkezi yapılması   | -                           | -          | -                 |
| 7                   | Yeni Muhtarlık binaları yapılması  | -                           | -          | -                 |
| <b>Genel Toplam</b> |  | <b>320.000,00</b>           | <b>-</b>   | <b>320.000,00</b> |

|  |  |
|--|--|
| İdare Adı  | T.C. Kırklareli Belediye Başkanlığı  |
| Performans Hedefi  | <ul style="list-style-type: none"><li>Sosyal projeler yönetimi.</li><li>Üniversite çağındaki gençlere yönelik modern bir gençlik merkezi yapmak.</li><li>Tarihi mezarlık alanı restore edilmesi.</li><li>Yeni Muhtarlık binaları yapmak.</li></ul> |
| Faaliyet Adı   | İlgili Faaliyetler Yukarıda Belirtilmiştir.  |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri  | <ul style="list-style-type: none"><li>Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü</li><li>Fen İşleri Müdürlüğü</li></ul>  |
| Kırklareli'ni kültürel, sosyal ve bilimsel faaliyetlerin ön plana çıktığı, kararların yönetim anlayışıyla alındığı bir kültür, sanat, eğitim kenti yapmak. |  |

| Ekonomik Kod                      | (2022) |
|-----------------------------------|--------|
| 03   Mal ve Hizmet Alım Giderleri | -      |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı      | -      |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı | -      |
| Toplam Kaynak İhtiyacı            | -      |

# KIRKLARELİ BELEDİYESİ

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

|           |                                    |
|-----------|------------------------------------|
| İdare Adı | T.C KIRKLARELİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI |
|-----------|------------------------------------|

|           |   |
|-----------|---|
| Amaç-3    | Gelişim Odaklı Sürdürülebilir Kent Yönetimi Geliştirmek |
| Hedef-3.1 | İtfaiye ve Afet Yönetimi                                |

|   |   |
|---|---|
| Performans Hedefi   | <ul style="list-style-type: none"><li>İtfaiye, Sivil Savunma ve Afet Yönetimi</li></ul> |
| İlimizde meydana gelebilecek İtfai olaylara (yangın, sıkışmalı trafik kazaları, intihar girişimleri, arama-kurtarma v.b.) ve doğal afetlere (deprem, sel, fırtına v.b.) zamanında ve etkin şekilde müdahale edip, bilgi bankasının kurularak ilgili birimlerin çalışma esaslarının belirlenmesi, oluşabilecek olayların zararlarının azaltılması için gerekli önlemler alınması hedeflenmiştir. |   |

| Performans Göstergeleri |   | 2020 | 2021 | 2022 |
|-------------------------|---|------|------|------|
| 3.1.1                   | İtfai Olaylara (Yangın, Trafik Kazası, Arama Kurtarma) müdahale edilmesi. | %100 | %100 | %100 |
| 3.1.2                   | Yangın güvenlik önlem ve kontrol taleplerinin karşılanması                | %100 | %100 | %100 |
| 3.1.3                   | Yangın eğitim ve tatbi-kat taleplerinin karşılanması                      | %100 | %100 | %100 |
| 3.1.4                   | Hizmet içi eğitimlerinin verilmesi  | 3    | 3    | 5    |
| 3.1.5                   | Doğal Afet Kaynaklı Su Baskını ve Tahliye işlemlerin yapılması            | %100 | %100 | %100 |
| 3.1.6                   | Sivil Savunma ve Afet Yönetimi İşlemlerinin yürütülmesi                   | %100 | %100 | %100 |

| Faaliyetler |  | Kaynak İhtiyacı (2022) (TL) |            |              |
|-------------|--|-----------------------------|------------|--------------|
|             |  | Bütçe                       | Bütçe Dışı | Toplam       |
| 1           | İtfaiye olaylarına (yangın, sıkışmalı trafik kazaları, intihar girişimleri, sel, arama-kurtarma vb.) maksimum bir dakika içerisinde çıkış yaparak, en geç beş dakikada müdahale edilmesini gerçekleştirmek.  | 1.816.500,00                | -          | 1.816.500,00 |
| 2           | Talep halinde Belediye sınırları içerisinde Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde kamu, özel kurum ve kuruluşlarından gelen yangın güvenlik önlemlerinin kontrollerini yapmak ve talep halinde yangın eğitim ve tatbikatları gerçekleştirmek. | -                           | -          | -            |
| 3           | İtfaiye olaylarına müdahalede güvenlik ve etkinlik standartlarının yükseltilmesi için etkili ve modern bir eğitim sistemi kurulması ve yürütülmesi   | -                           | -          | -            |

## KIRKLARELİ BELEDİYESİ

|                     |  |              |   |              |
|---------------------|--|--------------|---|--------------|
| 4                   | 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu, 5902 Sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun ve bu kanuna dayanılarak çıkarılan, Sivil Savunma Uzmanlarının İdari Statüleri, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları ile Eğitimleri Hakkında Yönetmelik, 112 Acil Çağrı Merkezleri Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliği Çerçevesinde sivil savunma ve afet yönetimi faaliyetlerini gerçekleştirmek. | -            | - | -            |
| <b>Genel Toplam</b> |  | 1.816.500,00 | - | 1.816.500,00 |

|  |   |
|--|---|
| Idare Adı  | T.C. Kırklareli Belediye Başkanlığı         |
| Performans Hedefi  | İtfaiye ve Afet Yönetimi                    |
| Faaliyet Adı   | İlgili Faaliyetler Yukarıda Belirtilmiştir. |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri  | İtfaiye Müdürlüğü                           |
| Kırklareli halkının sağlıklı, çağdaş ve kaliteli yaşam standartlarına ulaşabileceği ve yaşayanların haklarını ön plana çıkaran bir belediyeçilik hizmeti sunulacaktır. |   |

| Ekonomik Kod                      |                              | (2022)       |
|-----------------------------------|------------------------------|--------------|
| 03                                | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 1.816.500,00 |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı      |                              | 1.816.500,00 |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı |                              | -            |
| Toplam Kaynak İhtiyacı            |                              | 1.816.500,00 |



# KIRKLARELİ BELEDİYESİ

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

|   |  |
|---|--|
| <b>İdare Adı</b>  | <b>T.C KIRKLARELİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b>  |
| <b>Amaç-3</b>   | Gelişim Odaklı Sürdürülebilir Kent Yönetimi Geliştirmek                            |
| <b>Hedef-3.2</b>  | Ticaretin Düzenlenmesi ve Yönetimi   |
| <b>Performans Hedefi</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>Ticaretin Düzenlenmesi ve Yönetimi</li></ul> |
| Şehrimizin ekonomi ve ticaretinin geliştirilmesi amacıyla denetim ve kontrollerin yapılması hedeflenmektedir. |  |

| Performans Göstergeleri |  | 2020 | 2021 | 2022 |
|-------------------------|--|------|------|------|
| 3.2.1                   | Pazar yeri Denetim ve Kontrol İşlemleri                        | 180  | 180  | 180  |
| 3.2.2                   | İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Başvurularının Değerlendirilmesi | x    | x    | x    |
| 3.2.3                   | Tüm İşyerlerinin Denetlenmesi                                  | 2350 | 2350 | 2350 |
| 3.2.4                   | İzinsiz Denetim İşgal İşlemleri                                | x    | x    | x    |

| Faaliyetler         |   | Kaynak İhtiyacı (2022) (TL) |            |        |
|---------------------|---|-----------------------------|------------|--------|
|                     |   | Bütçe                       | Bütçe Dışı | Toplam |
| 1                   | Oluşturulacak yıllık çalışma programına bağlı olarak denetimin sağlanması.                | -                           | -          | -      |
| 2                   | Oluşturulacak yıllık çalışma programına bağlı olarak işyerlerinin denetiminin sağlanması. | -                           | -          | -      |
| <b>Genel Toplam</b> |   | -                           | -          | -      |

|  |   |
|--|---|
| İdare Adı  | T.C. Kırklareli Belediye Başkanlığı         |
| Performans Hedefi  | Ticaretin Düzenlenmesi ve Yönetimi          |
| Faaliyet Adı   | İlgili Faaliyetler Yukarıda Belirtilmiştir. |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri  | Zabıta Müdürlüğü                            |
| Kırklareli halkının sağlıklı, çağdaş ve kaliteli yaşam standartlarına ulaşabileceği ve yaşayanların haklarını ön plana çıkaran bir belediyecilik hizmeti sunulacaktır. |   |

| Ekonomik Kod                      |                              | (2022) |
|-----------------------------------|------------------------------|--------|
| 03                                | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | -      |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı      |                              | -      |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı |                              | -      |
| Toplam Kaynak İhtiyacı            |                              | -      |

# KIRKLARELİ BELEDİYESİ

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

|           |                                    |
|-----------|------------------------------------|
| İdare Adı | T.C KIRKLARELİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI |
|-----------|------------------------------------|

|           |   |
|-----------|---|
| Amaç-3    | Gelişim Odaklı Sürdürülebilir Kent Yönetimi Geliştirmek |
| Hedef-3.3 | Çevre ve Su Yönetimi                                    |

|  |  |
|--|--|
| Performans Hedefi  | <ul style="list-style-type: none"><li>Çevre ve Su Yönetimi</li><li>Atıkların insan ve çevre sağlığına etkilerinin en aza indirilerek çevreci yöntemlerle geri dönüşüm ve geri kazanımının sağlanması</li><li>Hizmet alanı içerisinde bulunan evsel nitelikli katı atıkların çevre sağlığı açısından en etkili şekilde çağdaş sistemlerle toplanmasını sağlamak ve toplama verimini arttırmak</li></ul> |
| <p>Atıkların insan ve çevre sağlığına etkilerinin en aza indirilerek çevreci yöntemlerle geri dönüşüm ve geri kazanımının sağlanması, artan nüfusa yetebilmek için yeni su kaynakları temin edilmesi, Şehre su sağlayan su depolarında revizyon ve yenileme ihtiyaçlarının giderilmesi, atık suların mutlak artırılarak deşarj edilmesi ihtiyaçlarını karşılamak hedeflenmiştir.</p> |  |

| Performans Göstergeleri  | 2020 | 2021 | 2022 |
|--|------|------|------|
| 3.3.1 İçme Suyu Şebekesinin yenilenmesi ve içme suyu hattı yapımı (metre)  | 1000 | 1000 | 2000 |
| 3.3.2 Yeni su kaynaklarının tespiti, yeni kuyuların açılması   | 1    | 1    | 1    |
| 3.3.3 Meydana gelen su arızalarının giderilme oranı  | %100 | %100 | %100 |
| 3.3.4 Atıksu Arıtma Tesisinin işletilmesinin sürdürülebilirliğini sağlamak.  | %100 | %100 | %100 |
| 3.3.5 Sıfır atık yönetim sisteminin uygulanmasının artırılması   | -    | %50  | %70  |
| 3.3.6 Tehlikesiz nitelikteki geri kazanılabilir ambalaj atıklarının diğer atıklardan ayrı toplatılarak geri dönüşüme katılımın artırılması | -    | %50  | %75  |
| 3.3.7 Evlerden ve işyerlerinden bitkisel atık yağların toplanma oranının artırılması   | -    | %75  | %80  |
| 3.3.8 Atık pillerin toplanma oranının artırılması  | -    | %75  | %90  |
| 3.3.9 Tekstil/giysi atıklarının toplanması amacıyla kumbara yerleştirilmesi ve toplama yapılması   | -    | %75  | %80  |
| 3.3.10 Atık elektrikli ve elektronik eşyaların geri dönüşüm oranlarının artırılması  | -    | %60  | %80  |
| 3.3.11 Evlerden kaynaklı atık ilaçların toplanmasını sağlamak  | -    | %20  | %50  |
| 3.3.12 Sıfır Atık Yönetim Sisteminin uygulanmasına yönelik farkındalık çalışmalarının yapılması  | -    | 2    | 2    |
| 3.3.13 Sahada tamir ve bakımı yapılan konteynırların kümülatif artış oranı (%)   | -    | -    | 1    |

## KIRKLARELİ BELEDİYESİ

|        |   |   |   |   |
|--------|---|---|---|---|
| 3.3.14 | Sahada ömrünü tamamlamış konteynerlerin yenilenmesindeki artış oranı (%)                    | - | - | 8 |
| 3.3.15 | Sahada yer alan konteynerlerin yıkama ve dezenfekte edilmesindeki kümülatif artış oranı (%) | - | - | 1 |

| Faaliyetler |  | Kaynak İhtiyacı (2022) (TL) |            |            |
|-------------|--|-----------------------------|------------|------------|
|             |  | Bütçe                       | Bütçe Dışı | Toplam     |
| 1           | Aritma tesisinde suyun arıtılması ve dezenfeksiyonu için kimyasal maddelerin temin edilmesi  | 200.000,00                  | -          | 200.000,00 |
| 2           | Kullanımda olan suların analizlerinin yapılıp kontrolünün sağlanması için laboratuvar kimyasal malzeme alınması  | 200.000,00                  | -          | 200.000,00 |
| 3           | Yapılacak işlerin projelerinin çizilmesi ve yer tespitlerinin yapılması  | 180.000,00                  | -          | 180.000,00 |
| 4           | Tesislerde meydana gelen arızaların giderilmesi  | 150.000,00                  | -          | 150.000,00 |
| 5           | Şehirde oluşan su arızalarına zamanında müdahale edilmesi ve arızasının yapılması.   | 250.000,00                  | -          | 250.000,00 |
| 6           | Şehirdeki ana isale hatlarının bakımlarının yapılması.   | 250.000,00                  | -          | 250.000,00 |
| 7           | Kayıp kaçak kontrolü için cihaz alımı ve kaçak tespit ekibi kurulması.   | 200.000,00                  | -          | 200.000,00 |
| 8           | Yer altında kalan yangın vanalarının yerüstüne çıkarılması ve vanaların değişimi.  | 400.000,00                  | -          | 400.000,00 |
| 9           | Arıza şebeke vanalarının değişimi  | 400.000,00                  | -          | 400.000,00 |
| 10          | Yeni içme suyu hattı döşenmesi.  | -                           | -          | -          |
| 11          | Sıfır Atık Yönetim planı doğrultusunda çalışılması.  | 100.000,00                  | -          | 100.000,00 |
| 12          | Firmalarla protokoller yapılarak belli periyotlar halinde toplama yapılmasının kontrol edilmesi.   | -                           | -          | -          |
| 13          | Ambalaj atıklarının toplatılarak geri dönüşüm firmalarına gönderilmesi.  | -                           | -          | -          |
| 14          | Atık pillerin toplanması için okullarda kampanya düzenlenmesi ve toplanan pillerin TAP Derneğine gönderilmesi.   | -                           | -          | -          |
| 15          | Tıbbi Atıkların protokol yapılarak toplatılması.   | -                           | -          | -          |
| 16          | Atık Yağ üreten iş yerleri ve otellerin lisanslı firmalarla protokol yapmış olmalarının takibi yapılarak, evlerden de gelen ihbarlar üzerine yada kampanyalar dahilinde atık yağların toplanmasını sağlamak. | -                           | -          | -          |

## KIRKLARELİ BELEDİYESİ

|                     |  |                      |          |                      |
|---------------------|--|----------------------|----------|----------------------|
| 17                  | “Çevre Günü” kapsamında bilgilendirme etkinlikleri düzenlemek.   | -                    | -        | -                    |
| 18                  | Elektronik atıkların toplama bilinci geliştirmek için okullarda “Elektronik Atık Toplama Kampanyası” düzenlenmesi. | -                    | -        | -                    |
| 19                  | Evsel atıkların en etkili bir şekilde toplanmasını ve naklini sağlamak, kent temizliği hizmetlerinin yürütmek.     | 11.000.000,00        | -        | 11.000.000,00        |
| 20                  | Konteyner temini için yapılan planlara uygun olarak alımları yapmak.   | 800.000,00           | -        | 800.000,00           |
| 21                  | Konteyner bakım onarım hizmetleri için gerekli alımları yapmak.  | -                    | -        | -                    |
| 22                  | Konteynerlerin sahada daha sağlıklı ve ye değiştirmeden kullanabilmesi için kaldırımlarda cep ve çim çit yapmak.   | -                    | -        | -                    |
| <b>Genel Toplam</b> |  | <b>14.130.000,00</b> | <b>-</b> | <b>14.130.000,00</b> |

|   |  |
|---|--|
| Idare Adı   | T.C. Kırklareli Belediye Başkanlığı  |
| Performans Hedefi   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Çevre ve Su Yönetimi.</li> <li>Atıkların insan ve çevre sağlığına etkilerinin en aza indirilerek çevreci yöntemlerle geri dönüşüm ve geri kazanımının sağlanması.</li> <li>Hizmet alanı içerisinde bulunan evsel nitelikli katı atık toplama sisteminin veriminin artırılması.</li> </ul> |
| Faaliyet Adı  | İlgili Faaliyetler Yukarıda Belirtilmiştir.  |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü</li> <li>Temizlik İşleri Müdürlüğü</li> </ul>   |
| <p>Kırklareli halkının sağlıklı, çağdaş ve kaliteli yaşam standartlarına ulaşabileceği ve yaşayanların haklarını ön plana çıkaran bir belediyecilik hizmeti sunulacaktır.</p> |  |

| Ekonomik Kod                      |                              | (2022)        |
|-----------------------------------|------------------------------|---------------|
| 03                                | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 14.130.000,00 |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı      |                              | 14.130.000,00 |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı |                              | -             |
| Toplam Kaynak İhtiyacı            |                              | 14.130.000,00 |

# KIRKLARELİ BELEDİYESİ

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

|  |  |
|--|--|
| <b>İdare Adı</b>   | <b>T.C KIRKLARELİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b>  |
| <b>Amaç-3</b>  | <b>Gelişim Odaklı Sürdürülebilir Kent Yönetimi Geliştirmek</b>   |
| <b>Hedef-3.4</b>   | <b>Çevre ve Yeşil Alan Bilincini Arttırmaya Yönelik Eğitim ve Etkinlik Düzenlenmesi</b>  |
| <b>Performans Hedefi</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>Yeşil Alanlar Park ve Bahçe Yönetimi</li><li>Vatandaşların sosyal yaşam ve donatı alanlarını genişletmek adına Kent Park projesi ile sosyal alan yapılacak.</li><li>İncidere rekreasyon projesi ile Vatandaşların sosyal yaşam alanlarını genişletmek, spor ve diğer sosyal donatı alanları ile birleştirmek ve vatandaşların aileleri ile birlikte güzel vakit geçirmeleri sağlanacaktır.</li></ul> |
| <p>Kırklareli'nin tarihi, kültürel ve sosyal zenginliklerine sahip çıkmak, doğal ortamını zenginleştirmek, kentin nüfus yoğunluğu, ihtiyaçları, sağlıklı kent kriterleri dikkate alınarak, Kırklareli Belediyesi sorumluluk ve yetki alanında bulunan park, bahçe, yeşil alan, yol, kavşak ve refüjlerin, dinlenme, spor, eğlenme gibi toplumun rekreasyon faaliyetlerini gerçekleştirebileceği, sosyal yaşam kalitesini artıran, ergonomik, sürdürülebilir çevre, sağlıklı ekosistem ve estetik yaşam alanlarını oluşturmayı amaçlayan yapısal ve bitkisel projeler üretmek, uygulamak ve korunması için kentsel koruma politikalarının geliştirilmesini sağlamak, konu ile ilgili kısa, orta ve uzun vadeli hedefler, projeler geliştirmeyi hedeflemiştir.</p> |  |

| Performans Göstergeleri |  | 2020 | 2021 | 2022 |
|-------------------------|--|------|------|------|
| 3.4.1                   | Açık Alan Spor ve Oyun Alanı İle Yeşil Alan Yapmak | 1    | -    | 1    |
| 3.4.3                   | Alt yapı çalışmalarının tamamlanması ( Kent Park ) | -    | -    | %50  |
| 3.4.4                   | Üst yapı çalışmalarının tamamlanması (Kent Park )  | -    | -    | %25  |
| 3.4.5                   | İncidere rekreasyon projesinin yapılması           | -    | -    | %25  |

| Faaliyetler  |  | Kaynak İhtiyacı (2022) (TL) |            |                   |
|--------------|--|-----------------------------|------------|-------------------|
|              |  | Bütçe                       | Bütçe Dışı | Toplam            |
| 1            | Açık Alan Spor ve Oyun Alanı İle Yeşil Alan yapılması              | 400.000,00                  | -          | 400.000,00        |
| 2            | Altyapı ve üst yapı çalışmalarının tamamlanması                    | -                           | -          | -                 |
| 3            | Oluşacak maliyete göre projenin uygulanması (İncidere Rekreasyonu) | -                           | -          | -                 |
| Genel Toplam |  | <b>400.000,00</b>           | <b>-</b>   | <b>400.000,00</b> |

## KIRKLARELİ BELEDİYESİ

|  |  |
|--|--|
| İdare Adı  | T.C. Kırklareli Belediye Başkanlığı  |
| Performans Hedefi  | <ul style="list-style-type: none"><li>Yeşil Alanlar Park ve Bahçe Yönetimi</li><li>Vatandaşların sosyal yaşam ve donatı alanlarını genişletmek adına Kent Park projesi ile sosyal alan yapılacak.</li><li>İncidere rekreasyon projesi ile Vatandaşların sosyal yaşam alanlarını genişletmek, spor ve diğer sosyal donatı alanları ile birleştirmek ve vatandaşların aileleri ile birlikte güzel vakit geçirmeleri sağlanacaktır.</li></ul> |
| Faaliyet Adı   | İlgili Faaliyetler Yukarıda Belirtilmiştir.  |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri  | Fen İşleri Müdürlüğü   |
| Kırklareli halkının sağlıklı, çağdaş ve kaliteli yaşam standartlarına ulaşabileceği ve yaşayanların haklarını ön plana çıkaran bir belediyecilik hizmeti sunulacaktır. |  |

| Ekonomik Kod                      | (2022)     |
|-----------------------------------|------------|
| 03   Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 400.000,00 |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı      | 400.000,00 |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı | -          |
| Toplam Kaynak İhtiyacı            | 400.000,00 |

# KIRKLARELİ BELEDİYESİ

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

|           |                                    |
|-----------|------------------------------------|
| İdare Adı | T.C KIRKLARELİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI |
|-----------|------------------------------------|

|           |   |
|-----------|---|
| Amaç-3    | Gelişim Odaklı Sürdürülebilir Kent Yönetimi Geliştirmek |
| Hedef-3.5 | Mezarlıklar ve Cenaze İşleri Yönetimi                   |

|                   |  |
|-------------------|--|
| Performans Hedefi | <ul style="list-style-type: none"><li>Mezarlıklar ve Cenaze İşleri Yönetimi</li></ul> <p>Mezarlıklardaki defin yapılan alanların ve hizmetlerinin aksatılmadan hassasiyetle yerine getirilmesi hedeflenmiştir.</p> |
|-------------------|--|

| Performans Göstergeleri | 2020 | 2021 | 2022 |
|-------------------------|------|------|------|
| 3.5.1 Defin işlemleri.  | %100 | %100 | %100 |

| Faaliyetler  | Kaynak İhtiyacı (2022) (TL) |            |                   |
|--|-----------------------------|------------|-------------------|
|  | Bütçe                       | Bütçe Dışı | Toplam            |
| 1 Vefatı Gerçekleşen Vatandaşlarımızın Defininin Gerçekleştirilmesi.             | 300.000,00                  | -          | 300.000,00        |
| 2 Define Kadar Olan Tüm Hizmetlerin İç ve Dış Paydaşlar İle Aksaksız Yürütülmesi | -                           | -          | -                 |
| <b>Genel Toplam</b>  | <b>300.000,00</b>           | <b>-</b>   | <b>300.000,00</b> |

|  |   |
|--|---|
| İdare Adı  | T.C. Kırklareli Belediye Başkanlığı         |
| Performans Hedefi  | Mezarlıklar ve Cenaze İşleri Yönetimi       |
| Faaliyet Adı   | İlgili Faaliyetler Yukarıda Belirtilmiştir. |
| Sorumlu Harcama Birimi   | Mezarlıklar Müdürlüğü                       |
| Kırklareli halkının sağlıklı, çağdaş ve kaliteli yaşam standartlarına ulaşabileceği ve yaşayanların haklarını ön plana çıkaran bir belediyecilik hizmeti sunulacaktır. |   |

| Ekonomik Kod                      | (2022)     |
|-----------------------------------|------------|
| 03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri   | 300.000,00 |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı      | 300.000,00 |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı | -          |
| Toplam Kaynak İhtiyacı            | 300.000,00 |

# KIRKLARELİ BELEDİYESİ

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

|           |                                    |
|-----------|------------------------------------|
| İdare Adı | T.C KIRKLARELİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI |
|-----------|------------------------------------|

|        |   |
|--------|---|
| Amaç-3 | Gelişim Odaklı Sürdürülebilir Kent Yönetimi Geliştirmek |
|--------|---|

|           |                                 |
|-----------|---------------------------------|
| Hedef-3.6 | Hayvan Sağlığı ve Koruma İşleri |
|-----------|---------------------------------|

|   |  |
|---|--|
| Performans Hedefi   | <ul style="list-style-type: none"><li>Hayvan Sağlığı ve Koruma İşler</li><li>Haşereyle Mücadele ve İlaçlama İşleri</li></ul> |
| Sokak hayvanlarının toplanarak kısırlaştırıldıktan sonra alındığı yere bırakılması ve gerektiği takdirde tedavilerinin yapılması, sahiplendirilmesi hizmetlerinin verilmesi hedeflenmiştir. |  |

| Performans Göstergeleri |  | 2020 | 2021 | 2022 |
|-------------------------|--|------|------|------|
| 3.6.1                   | Sahipsiz sokak hayvanlarının kısırlaştırılması.                | 400  | 450  | 520  |
| 3.6.2                   | Sahipsiz sokak hayvanlarının rehabilite edilmesi.              | 400  | 450  | 520  |
| 3.6.3                   | Tedavileri yapılan sokak hayvanlarının sahiplendirilme sayısı. | 30   | 35   | 40   |
| 3.6.4                   | ULV yöntemi ile sivrisinek ve karasinek mücadelesi yapmak      | %100 | %100 | %100 |
| 3.6.5                   | Sivrisinek mücadelesi larvasit kullanarak yapmak               | %100 | %100 | %100 |
| 3.6.6                   | Diğer Vectör canlılar ile mücadele etmek                       | %100 | %100 | %100 |
| 3.6.7                   | Ücretli İlaçlamalar  | %100 | %100 | %100 |
| 3.6.8                   | Kışlak (uykudaki sivrisinek) mücadelesi                        | %100 | %100 | %100 |

| Faaliyetler         |  | Kaynak İhtiyacı (2022) (TL) |            |                   |
|---------------------|--|-----------------------------|------------|-------------------|
|                     |  | Bütçe                       | Bütçe Dışı | Toplam            |
| 1                   | İlk ve ortaöğretim kurumlarına hayvan sevgisinin aşılınması ile ilgili seminerler ve geçici hayvan bakım evine davetler. | -                           | -          | -                 |
| 2                   | 4 Ekim Dünya Hayvanları Koruma Günü kapsamında yapılan kutlamalar ve bildiriler.   | -                           | -          | -                 |
| 3                   | Engelli çocukların da rehabilitasyonunda kullanılabilecek atla rehabilitasyon projesi.                                   | -                           | -          | -                 |
| 4                   | Kedi tedavi ünitesi.   | -                           | -          | -                 |
| 5                   | Yerel hayvan koruma görevlisi eğitim semineri.   | -                           | -          | -                 |
| 6                   | Hayvanların daha kolay sahiplendirilmesi adına ilan panoları ve web sayfası kurulması.                                   | -                           | -          | -                 |
| 7                   | Haşereyle Mücadele ve İlaçlama İşleri  | 550.000,00                  | -          | 550.000,00        |
| <b>Genel Toplam</b> |  | <b>550.000,00</b>           | <b>-</b>   | <b>550.000,00</b> |



## KIRKLARELİ BELEDİYESİ

|  |  |
|--|--|
| İdare Adı  | T.C. Kırklareli Belediye Başkanlığı  |
| Performans Hedefi  | <ul style="list-style-type: none"><li>Hayvan Sağlığı ve Koruma İşler</li><li>Haşereyle Mücadele ve İlaçlama İşleri</li></ul> |
| Faaliyet Adı   | İlgili Faaliyetler Yukarıda Belirtilmiştir.  |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri  | <ul style="list-style-type: none"><li>Veteriner İşleri Müdürlüğü</li><li>Fen İşleri Müdürlüğü</li></ul>                      |
| Kırklareli halkının sağlıklı, çağdaş ve kaliteli yaşam standartlarına ulaşabileceği ve yaşayanların haklarını ön plana çıkaran bir belediyecilik hizmeti sunulacaktır. |  |

| Ekonomik Kod                      |                              | (2022)     |
|-----------------------------------|------------------------------|------------|
| 03                                | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 550.000,00 |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı      |                              | 550.000,00 |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı |                              | -          |
| Toplam Kaynak İhtiyacı            |                              | 550.000,00 |

# KIRKLARELİ BELEDİYESİ

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

|           |                                    |
|-----------|------------------------------------|
| İdare Adı | T.C KIRKLARELİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI |
|-----------|------------------------------------|

|           |   |
|-----------|---|
| Amaç-3    | Gelişim Odaklı Sürdürülebilir Kent Yönetimi Geliştirmek |
| Hedef-3.7 | Üst Yapı ve Alt Yapı Yapım İşleri                       |

|                   |   |
|-------------------|---|
| Performans Hedefi | <ul style="list-style-type: none"><li>• Cadde ve sokakların, kent dokusuna uygun, estetik ve kentin değerini artırıcı hale getirmek.</li><li>• Günümüz şartlarına uygun olarak, kanalizasyon hatlarının yenilenmesi, ihtiyaç duyulan yerlere ve kanalizasyon bulunmayan bölgelere yeni hat çekilecektir.</li><li>• Özgürlük ve Demokrasi Meydanı ile Cumhuriyet Meydanının kentin dokusuna ve ihtiyaçlarına uygun yeniden düzenlenecektir.</li><li>• Kentsel hizmetlerin gerçekleştirebilmek için Şehirler Arası ve Uluslar Arası Otobüs Terminali yapılacaktır.</li><li>• Çalışma yapılacak alanlara Planlanan üretim sayısına ulaşılabilecektir.</li><li>• Kırklareli Üniversite Rektörlüğünde bulunan ve mülkiyeti Belediyemize ait olan binanın devri yapılmasına müteakip veya yeni belirlenecek bir alanda yeni hizmet binası yapılacaktır.</li><li>• İtfaiye hizmet tesisi yapmak</li><li>• Şehir taleplerine cevap verebilecek Yeni Şantiye yapılacak</li><li>• Yeni planlanan alanda modern bir sera yapmak</li><li>• Belediyemiz için yeni sosyal tesis yapılacak</li></ul> |
|-------------------|---|

Cadde ve sokakların, kent dokusuna uygun, estetik ve kentin değerini artırıcı hale getirmek, halkın ihtiyacını karşılayacak şekilde, kanalizasyon hatlarını yenilemek ve ihtiyaç duyulan bölgelere yeni hat çekerek halkın yaşam kalitesini yükseltmek hedeflenmiştir.

| Performans Göstergeleri |   | 2020    | 2021   | 2022   |
|-------------------------|---|---------|--------|--------|
| 3.7.1                   | Onarım yapılacak parketaş yol miktarı (m2)    | 8489    | 4000   | 4500   |
| 3.7.2                   | Yenileme yapılacak parketaş yol miktarı (m2)  | -       | 10000  | 10000  |
| 3.7.3                   | Yeni yapılacak parketaş yol miktarı (m2)      | 8509,84 | 10000  | 10000  |
| 3.7.4                   | Onarım yapılacak asfalt yol miktarı (ton)     | 1660,84 | 3000   | 3000   |
| 3.7.5                   | Yenileme yapılacak asfalt yol miktarı (m2)    | -       | -      | 5000   |
| 3.7.6                   | Yeni yapılacak kanalizasyon miktarı (mt)      | -       | 1000   | 1000   |
| 3.7.7                   | Yenileme yapılacak kanalizasyon miktarı (mt)  | 103     | 100    | 150    |
| 3.7.8                   | Yeni yapılacak yağmur suyu hattı miktarı (mt) | 799     | 1800   | 2000   |
| 3.7.9                   | Parketaş Üretimi (Ad.)                        | 367329  | 100000 | 120000 |
| 3.7.10                  | Bordür Üretimi (Ad.)                          | 17239   | 20000  | 20000  |
| 3.7.11                  | Büz Üretimi (Ad.)                             | 1790    | 5000   | 5000   |
| 3.7.12                  | Yeni Hizmet Binası projesinin uygulanması     | -       | -      | %25    |
| 3.7.13                  | İtfaiye hizmet tesisi projesinin uygulanması  | -       | -      | %50    |

## KIRKLARELİ BELEDİYESİ

|        |  |      |      |      |
|--------|--|------|------|------|
| 3.7.14 | Yeni Şantiye projesinin uygulanması        | -    | -    | %50  |
| 3.7.15 | Yeni Sera projesinin uygulanması           | -    | -    | %50  |
| 3.7.16 | Sosyal Tesis projesinin uygulanması        | -    | -    | %50  |
| 3.7.17 | Hız kesici kasis yapılması                 | %100 | %100 | %100 |
| 3.7.18 | Onarım yapılacak parketaş yol miktarı (m2) | 8489 | 4000 | 4500 |
| 3.7.19 | Cumhuriyet Meydanı Projesi uygulaması      | -    | -    | %50  |

| Faaliyetler         |   | Kaynak İhtiyacı (2022) (TL) |            |                     |
|---------------------|---|-----------------------------|------------|---------------------|
|                     |   | Bütçe                       | Bütçe Dışı | Toplam              |
| 1                   | Parketaş yol onarım ve yenileme çalışması yapılması | 1.000.000,00                | -          | 1.000.000,00        |
| 2                   | Asfalt yol onarım ve yenileme çalışması             | 2.000.000,00                | -          | 2.000.000,00        |
| 3                   | Kanalizasyon ve yağmur suyu hattı çalışması         | 400.000,00                  | -          | 400.000,00          |
| 4                   | Üretim yapılması                                    | 200.000,00                  | -          | 200.000,00          |
| 5                   | Hizmet Binası projesinin uygulanması                | -                           | -          | -                   |
| 6                   | İtfaiye Hizmet Tesisi projesinin uygulanması        | -                           | -          | -                   |
| 7                   | Yeni Şantiye projesinin uygulanması                 | -                           | -          | -                   |
| 8                   | Yeni Sera projesinin uygulanması                    | -                           | -          | -                   |
| 9                   | Sosyal Tesis projesinin uygulanması                 | -                           | -          | -                   |
| 10                  | Cumhuriyet Meydanı Projesi uygulanması              | -                           | -          | -                   |
| <b>Genel Toplam</b> |   | <b>3.600.000,00</b>         | <b>-</b>   | <b>3.600.000,00</b> |

## KIRKLARELİ BELEDİYESİ

|   |  |
|---|--|
| Idare Adı   | T.C. Kırklareli Belediye Başkanlığı  |
| Performans Hedefi   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Cadde ve sokakların, kent dokusuna uygun, estetik ve kentin değerini arttırıcı hale getirmek.</li><li>• Günümüz şartlarına uygun olarak, kanalizasyon hatlarının yenilenmesi, ihtiyaç duyulan yerlere ve kanalizasyon bulunmayan bölgelere yeni hat çekilecektir.</li><li>• Özgürlük ve Demokrasi Meydanı ile Cumhuriyet Meydanının kentin dokusuna ve ihtiyaçlarına uygun yeniden düzenlenecektir.</li><li>• Kentsel hizmetlerin gerçekleştirebilmek için Şehirler Arası ve Uluslar Arası Otobüs Terminali yapılacaktır.</li><li>• Çalışma yapılacak alanlara Planlanan üretim sayısına ulaşılabilecektir.</li><li>• Kırklareli Üniversite Rektörlüğünde bulunan ve mülkiyeti Belediyemize ait olan binanın devri yapılmasına müteakip veya yeni belirlenecek bir alanda yeni hizmet binası yapılacaktır.</li><li>• İtfaiye hizmet tesisi yapmak</li><li>• Şehir taleplerine cevap verebilecek Yeni Şantiye yapılacak</li><li>• Yeni planlanan alanda modern bir sera yapmak Belediyemiz için yeni sosyal tesis yapılacak</li></ul> |
| Faaliyet Adı  | İlgili Faaliyetler Yukarıda Belirtilmiştir.  |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Fen İşleri Müdürlüğü</li></ul>   |
| <p>Kırklareli halkının sağlıklı, çağdaş ve kaliteli yaşam standartlarına ulaşabileceği ve yaşayanların haklarını ön plana çıkaran bir belediyecilik hizmeti sunulacaktır.</p> |  |

| Ekonomik Kod                      | (2022)       |
|-----------------------------------|--------------|
| 03   Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 3.600.000,00 |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı      | 3.600.000,00 |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı | -            |
| Toplam Kaynak İhtiyacı            | 3.600,000,00 |

# KIRKLARELİ BELEDİYESİ

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

|           |                                    |
|-----------|------------------------------------|
| İdare Adı | T.C KIRKLARELİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI |
|-----------|------------------------------------|

|           |   |
|-----------|---|
| Amaç-3    | Gelişim Odaklı Sürdürülebilir Kent Yönetimi Geliştirmek |
| Hedef-3.8 | İmar Planlama ve Uygulama Hizmetleri                    |

|  |  |
|--|--|
| <b>Performans Hedefi</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>İmar Planlama ve Uygulama Hizmetleri</li></ul> |
| Belediye ve mücavir alan sınırları içinde kalan yerlerde yapılacak her türlü imar planlarını, parselasyon planlarını, yapı ve tesise ait projeleri Mevzuat hükümleri çerçevesinde gerçekleştirmek ve halkın ihtiyaçlarını karşılamak hedeflenmiştir. |  |

| Performans Göstergeleri          | 2020 | 2021 | 2022 |
|----------------------------------|------|------|------|
| 3.8.1 İmar Planlarının Yapılması | %30  | %40  | %50  |

| Faaliyetler         | Kaynak İhtiyacı (2022) (TL)   |            |                   |            |
|---------------------|---|------------|-------------------|------------|
|                     | Bütçe   | Bütçe Dışı | Toplam            |            |
| 1                   | Nazım İmar Planı Revizyonu, İlave Nazım İmar Planı ve Uygulama İmar Planı Revizyonu ile, İlave Uygulama İmar Planının yapılması.  | -          | -                 | -          |
| 2                   | Talep halinde plan dışı alanlarda gerekli Uygulama (mevzi) imar planlarını yapmak, yaptırmak.   | -          | -                 | -          |
| 3                   | Kırklareli İli, Merkez İlçesi, Tellakzade Mah., Kartalkaya Mevki, 595 Ada 4 No'lu Parsel 107500 m <sup>2</sup> büyüklüğündeki taşınmazda Hafriyat Sahası için İmar Planı yapım işi. | 40.000,00  | -                 | 40.000,00  |
| 4                   | Su arıtma tesisi arazisinde yer alan eski sosyal tesis binasının yeni işlev verilerek aktif hale getirilmesi.   | -          | -                 | -          |
| 5                   | 2021 Mart ayında yürürlüğe giren yeni otopark yönetmeliğine göre otopark alanlarının belirlenerek plan ve kamulaştırma işlemlerinin yapılması.                                      | -          | -                 | -          |
| 6                   | 06.10.1995 tarihinde onanan Kırklareli Küçük Sanayi Siteleri Uygulama İmar Planının revizyonu.  | 100.000,00 | -                 | 100.000,00 |
| <b>Genel Toplam</b> | <b>140.000,00</b>   | <b>-</b>   | <b>140.000,00</b> |            |

## KIRKLARELİ BELEDİYESİ

|  |   |
|--|---|
| İdare Adı  | T.C. Kırklareli Belediye Başkanlığı         |
| Performans Hedefi  | İmar Planlama ve Uygulama Hizmetleri        |
| Faaliyet Adı   | İlgili Faaliyetler Yukarıda Belirtilmiştir. |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri  | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü                |
| Kırklareli halkının sağlıklı, çağdaş ve kaliteli yaşam standartlarına ulaşabileceği ve yaşayanların haklarını ön plana çıkaran bir belediyecilik hizmeti sunulacaktır. |   |

| Ekonomik Kod                      |                              | (2022)     |
|-----------------------------------|------------------------------|------------|
| 03                                | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 140.000,00 |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı      |                              | 140.000,00 |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı |                              | -          |
| Toplam Kaynak İhtiyacı            |                              | 140.000,00 |

# KIRKLARELİ BELEDİYESİ

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

|           |                                    |
|-----------|------------------------------------|
| İdare Adı | T.C KIRKLARELİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI |
|-----------|------------------------------------|

|           |   |
|-----------|---|
| Amaç-3    | Gelişim Odaklı Sürdürülebilir Kent Yönetimi Geliştirmek |
| Hedef-3.9 | Kamulaştırma Faaliyetleri ve Haritacılık Hizmetleri     |

|                   |  |
|-------------------|--|
| Performans Hedefi | <ul style="list-style-type: none"><li>Kamulaştırma Faaliyetleri ve Haritacılık Hizmetleri</li></ul> <p>Belediye ve mücavir alan sınırları içinde kalan yerlerde yapılacak her türlü kamulaştırma ve haritacılık hizmetlerini Mevzuat hükümleri çerçevesinde gerçekleştirmek ve halkın ihtiyaçlarını karşılamak hedeflenmiştir.</p> |
|-------------------|--|

| Performans Göstergeleri |  | 2020 | 2021 | 2022 |
|-------------------------|--|------|------|------|
| 3.9.1                   | İmar planlarında kamulaştırma yapılması.   | %20  | %30  | %60  |
| 3.9.2                   | İmar planına göre gerekli görülen alanlarda 3194 sayılı imar kanununun 18. Madde ve 2981/3290 sayılı kanunun 10/c maddesi uygulamalarının yapılması. | %50  | %50  | %100 |

| Faaliyetler         |   | Kaynak İhtiyacı (2022) (TL) |            |                   |
|---------------------|---|-----------------------------|------------|-------------------|
|                     |   | Bütçe                       | Bütçe Dışı | Toplam            |
| 1                   | Talep halinde imar planında belirlenen ve gerekli görülen alanlarda kamulaştırma yapılması. | 110.000,00                  | -          | 110.000,00        |
| 2                   | Mezarlık alanının genişletilmesi için kamulaştırmaların yapılması.                          | 750.000,0                   | -          | 750.000,00        |
| <b>Genel Toplam</b> |   | <b>860.000,00</b>           | <b>-</b>   | <b>860.000,00</b> |

|  |   |
|--|---|
| İdare Adı  | T.C. Kırklareli Belediye Başkanlığı                 |
| Performans Hedefi  | Kamulaştırma Faaliyetleri ve Haritacılık Hizmetleri |
| Faaliyet Adı   | İlgili Faaliyetler Yukarıda Belirtilmiştir.         |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri  | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü                        |
| Kırklareli halkının sağlıklı, çağdaş ve kaliteli yaşam standartlarına ulaşabileceği ve yaşayanların haklarını ön plana çıkaran bir belediyecilik hizmeti sunulacaktır. |   |

| Ekonomik Kod                      |                              | (2022)     |
|-----------------------------------|------------------------------|------------|
| 03                                | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 860.000,00 |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı      |                              | 860.000,00 |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı |                              | -          |
| Toplam Kaynak İhtiyacı            |                              | 860.000,00 |

# KIRKLARELİ BELEDİYESİ

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

|           |                                    |
|-----------|------------------------------------|
| İdare Adı | T.C KIRKLARELİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI |
|-----------|------------------------------------|

|            |   |
|------------|---|
| Amaç-3     | Gelişim Odaklı Sürdürülebilir Kent Yönetimi Geliştirmek |
| Hedef-3.10 | Yapı Ruhsatı ve İnşaat Kontrol Hizmetleri               |

|                   |   |
|-------------------|---|
| Performans Hedefi | <ul style="list-style-type: none"><li>Yapı Ruhsatı ve İnşaat Kontrol Hizmetleri</li></ul> <p>İlimizde bulunan yapıların sürekli denetlenmesi ve kaçak yapılaşmanın önüne geçilmesi, yerleşim alanı içinde kullanılmayan ve atıl durumda bulunan metruk yapıların mevzuat hükümleri çerçevesince yıkımlarının gerçekleştirilmesi ile birlikte halkın güvenliğinin sağlanması hedeflenmiştir.</p> |
|-------------------|---|

| Performans Göstergeleri  | 2020 | 2021 | 2022 |
|--|------|------|------|
| 3.10.1 İnşaatların mevzuat hükümlerine göre denetimlerinin yapılması | %100 | %100 | %100 |

| Faaliyetler  | Kaynak İhtiyacı (2022) (TL) |            |          |
|--|-----------------------------|------------|----------|
|  | Bütçe                       | Bütçe Dışı | Toplam   |
| 1 Yapı ruhsatı düzenlemek.   | -                           | -          | -        |
| 2 Yapı kullanma izin belgesi düzenlemek.   | -                           | -          | -        |
| 3 Şehrimizdeki bina asansörlerinin tamamının yetkili kuruluşça muayenesinin yapılmasının sağlanması. | -                           | -          | -        |
| 4 Uygunsuz asansörlerin hizmet dışı bırakılmasının sağlanması.                                       | -                           | -          | -        |
| <b>Genel Toplam</b>  | <b>-</b>                    | <b>-</b>   | <b>-</b> |

|  |   |
|--|---|
| İdare Adı  | T.C. Kırklareli Belediye Başkanlığı         |
| Performans Hedefi  | Yapı Ruhsatı ve İnşaat Kontrol Hizmetleri   |
| Faaliyet Adı   | İlgili Faaliyetler Yukarıda Belirtilmiştir. |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri  | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü                |
| Kırklareli halkının sağlıklı, çağdaş ve kaliteli yaşam standartlarına ulaşabileceği ve yaşayanların haklarını ön plana çıkaran bir belediyecilik hizmeti sunulacaktır. |   |

| Ekonomik Kod                      | (2022) |
|-----------------------------------|--------|
| 03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri   | -      |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı      | -      |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı | -      |
| Toplam Kaynak İhtiyacı            | -      |



# KIRKLARELİ BELEDİYESİ

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

|           |                                    |
|-----------|------------------------------------|
| İdare Adı | T.C KIRKLARELİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI |
|-----------|------------------------------------|

|        |   |
|--------|---|
| Amaç-3 | Gelişim Odaklı Sürdürülebilir Kent Yönetimi Geliştirmek |
|--------|---|

|            |                          |
|------------|--------------------------|
| Hedef-3.11 | Etüd ve Proje Hizmetleri |
|------------|--------------------------|

|                   |  |
|-------------------|--|
| Performans Hedefi | <ul style="list-style-type: none"><li>Etüd ve Proje Hizmetleri</li></ul> |
|-------------------|--|

Halkın sosyal yaşamında eksiklik gördüğü projeleri çizip hayata geçirmek hedeflenmiştir.

| Performans Göstergeleri |   | 2020 | 2021 | 2022 |
|-------------------------|---|------|------|------|
| 3.11.1                  | Yapım Projelerinin Hazırlanması   | %40  | %40  | %40  |
| 3.11.2                  | Rölöve, restitüsyon ve restorasyon projelerinin hazırlanması (Talep halinde). | %100 | %100 | %100 |
| 3.11.3                  | Kent estetiği ve Kentsel Tasarım Süreci                                       | %20  | %20  | %20  |

| Faaliyetler |  | Kaynak İhtiyacı (2022) (TL) |            |            |
|-------------|--|-----------------------------|------------|------------|
|             |  | Bütçe                       | Bütçe Dışı | Toplam     |
| 1           | Belediyemizin mevcut mülklerinde (arsa, bina vs.) gelişim ve gelir odaklı projeler geliştirilmesi.   | -                           | -          | -          |
| 2           | Yarış Pisti Alanı'nın tespit edilmesi ve projelerinin hazırlanması.  | -                           | -          | -          |
| 3           | Huzurevi projesinin yapılması.   | -                           | -          | -          |
| 4           | Engelsiz Yaşam Merkezi projesinin yapılması.   | 230.000,00                  | -          | 230.000,00 |
| 5           | Kreş Yapım İşi projelerinin yapılması.   | -                           | -          | -          |
| 6           | Muhtarlık binalarının projelerinin yapılması.  | -                           | -          | -          |
| 7           | Kent Park uygulama projesinin yapılması.   | -                           | -          | -          |
| 8           | İncidere proje tadilatı + elektrik ve sıhhi tesisat projelerinin yapılması.  | 250.000,00                  | -          | 250.000,00 |
| 9           | Özgürlük ve Demokrasi Meydanı ile Cumhuriyet Meydanı projelerinin yapılması.   | -                           | -          | -          |
| 10          | Gençlik Merkezi projesinin yapılması.  | 230.000,00                  | -          | 230.000,00 |
| 11          | Aşevi projesinin yapılması.  | 150.000,00                  | -          | 150.000,00 |
| 12          | Kırklareli Üniversitesi Rektörlüğünde bulunan ve mülkiyeti Belediyemize ait olan binanın devri yapılmasına müteakip veya yeni belirlenecek bir alanda (Merkez Otogar Alanı) yeni hizmet binası projesinin yapılması. | -                           | -          | -          |

## KIRKLARELİ BELEDİYESİ

|                     |   |                     |          |                     |
|---------------------|---|---------------------|----------|---------------------|
| 13                  | Yeni Şantiye Yapım İşi projesinin hazırlanması.   | -                   | -        | -                   |
| 14                  | İçme suyu şebekesinin yenilenme projesinin yapılması.   | 250.000,00          | -        | 250.000,00          |
| 15                  | Taziye Evi projesinin yapılması.  | 30.000,00           | -        | 30.000,00           |
| 16                  | Hafif Raylı Sistem Ulaşımı ile ilgili projelerinin yapılması.   | -                   | -        | -                   |
| 17                  | İtfaiye hizmet tesisi yapmak.   | -                   | -        | -                   |
| 18                  | (Talep halinde). Belediyemize ait mevcut taşınmazlar ile yeni yapılacak yapı ve tesislerin projelerinin yaptırılması. | -                   | -        | -                   |
| <b>Genel Toplam</b> |   | <b>1.140.000,00</b> | <b>-</b> | <b>1.140.000,00</b> |

|  |   |
|--|---|
| İdare Adı  | T.C. Kırklareli Belediye Başkanlığı         |
| Performans Hedefi  | Etüd ve Proje Hizmetleri                    |
| Faaliyet Adı   | İlgili Faaliyetler Yukarıda Belirtilmiştir. |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri  | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü                |
| Kırklareli halkının sağlıklı, çağdaş ve kaliteli yaşam standartlarına ulaşabileceği ve yaşayanların haklarını ön plana çıkaran bir belediyecilik hizmeti sunulacaktır. |   |

| Ekonomik Kod                      |                              | (2022)       |
|-----------------------------------|------------------------------|--------------|
| 03                                | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 1.140.000,00 |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı      |                              | 1.140.000,00 |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı |                              | -            |
| Toplam Kaynak İhtiyacı            |                              | 1.140.000,00 |

# KIRKLARELİ BELEDİYESİ

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

|           |                                    |
|-----------|------------------------------------|
| İdare Adı | T.C KIRKLARELİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI |
|-----------|------------------------------------|

|            |   |
|------------|---|
| Amaç-3     | Gelişim Odaklı Sürdürülebilir Kent Yönetimi Geliştirmek |
| Hedef-3.12 | Ulaşım Planlama ve Yönetimi                             |

|                   |   |
|-------------------|---|
| Performans Hedefi | <ul style="list-style-type: none"><li>Ulaşım Planlama ve Yönetimi</li><li>Kent İçi Trafik Düzenlenmesi</li><li>Kentsel hizmetleri gerçekleştirebilmek için ağır vasıtaları şehir merkezinden uzaklaştırmak</li><li>İl Trafik Komisyonunda alınan kararlar doğrultusunda hız kesici ve kasis yapılması</li></ul> |
|-------------------|---|

Vatandaşların ulaşım konusunda ihtiyaçlarını karşılamak ve şehir trafiğinin düzenlenmesine yönelik alınan kararların hayata geçirilmesi hedeflenmiştir.

| Performans Göstergeleri |  | 2020 | 2021 | 2022 |
|-------------------------|--|------|------|------|
| 3.12.1                  | Taşıma Kullanımının Artırılması                                | %30  | %35  | %40  |
| 3.12.2                  | Tahsisli Plaka Kullanımına Geçilmesi.                          | -    | -    | %100 |
| 3.12.3                  | Cadde otoparkı ücret toplama sistemine geçilmesi. (Park Adeti) | -    | -    | 150  |
| 3.12.4                  | Tek tip taksi durağı uygulamasına geçilmesi.(Adet)             | -    | -    | 4    |
| 3.12.5                  | İl Trafik Kurulu ve İl Trafik Komisyon Toplantılarına Katılım  | -    | -    | x    |
| 3.12.6                  | Açık otoparklar yapılması                                      | 1    | 1    | 1    |
| 3.12.7                  | Tır ve Kamyon Parkı yapılması                                  | -    | %50  | %100 |
| 3.12.8                  | Otogar yapımı  | -    | %28  | %70  |

| Faaliyetler |  | Kaynak İhtiyacı (2022) (TL) |            |        |
|-------------|--|-----------------------------|------------|--------|
|             |  | Bütçe                       | Bütçe Dışı | Toplam |
| 1           | 2024 Yılı sonuna kadar ilimizde bulunan alt yapı ihtiyaç sorunları belirlenip, giderilecektir.                             | -                           | -          | -      |
| 2           | Ulaşım alt yapısının güçlenmesi.   | -                           | -          | -      |
| 3           | Vatandaşların memnuniyeti ve bu memnuniyetle birlikte kalite verimliliğini arttırmak amaç olup, çalışmaların sürdürülmesi. | -                           | -          | -      |
| 4           | İmar planında gerekli değişikliklerin yapılması.   | -                           | -          | -      |
| 5           | Park metre sisteminin kurulması.   | -                           | -          | -      |

## KIRKLARELİ BELEDİYESİ

|                     |   |                   |          |                   |
|---------------------|---|-------------------|----------|-------------------|
| 6                   | Tek tip taksi durağı uygulamasına geçilmesi için yer tespitinin yapılması ve projenin uygulanması | -                 | -        | -                 |
| 7                   | Açık otopark yapılması  | 100.000,00        | -        | 100.000,00        |
| 8                   | Tır ve Kamyon Parkı yapılması   | -                 | -        | -                 |
| 9                   | Otogar projesinin uygulanması   | -                 | -        | -                 |
| <b>Genel Toplam</b> |   | <b>100.000,00</b> | <b>-</b> | <b>100.000,00</b> |

|  |   |
|--|---|
| Idare Adı  | T.C. Kırklareli Belediye Başkanlığı   |
| Performans Hedefi  | <ul style="list-style-type: none"><li>Ulaşım Planlama ve Yönetimi</li><li>Kent İçi Trafik Düzenlenmesi</li><li>Kentsel hizmetleri gerçekleştirebilmek için ağır vasıtaları şehir merkezinden uzaklaştırmak</li><li>İl Trafik Komisyonunda alınan kararlar doğrultusunda hız kesici ve kasis yapılması</li></ul> |
| Faaliyet Adı   | İlgili Faaliyetler Yukarıda Belirtilmiştir.   |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri  | <ul style="list-style-type: none"><li>Fen İşleri Müdürlüğü</li><li>Zabıta Müdürlüğü</li></ul>   |
| Kırklareli halkının sağlıklı, çağdaş ve kaliteli yaşam standartlarına ulaşabileceği ve yaşayanların haklarını ön plana çıkaran bir belediyecilik hizmeti sunulacaktır. |   |

| Ekonomik Kod                      |                              | (2022)     |
|-----------------------------------|------------------------------|------------|
| 03                                | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 100.000,00 |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı      |                              | 100.000,00 |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı |                              | -          |
| Toplam Kaynak İhtiyacı            |                              | 100.000,00 |

# KIRKLARELİ BELEDİYESİ

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

|           |                                    |
|-----------|------------------------------------|
| İdare Adı | T.C KIRKLARELİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI |
|-----------|------------------------------------|

|           |   |
|-----------|---|
| Amaç-4    | Katılımcılık – Paydaşlarla Etkin İletişim |
| Hedef-4.1 | Halkla İlişkiler ve İletişim              |

|                   |   |
|-------------------|---|
| Performans Hedefi | <ul style="list-style-type: none"><li>Üzüm masası faaliyetlerini etkin bir şekilde düzenleyerek ve vatandaş memnuniyeti ile gelecek talep ve şikayetleri en kısa sürede geri bildirim yapılarak çözüm odaklı olması sağlanması</li><li>Halkla İlişkiler ve İletişim</li></ul> <p>Kurumsal kimlik ile ilgili tüm düzenlemeler tamamlanacak ve kurumsal kimliğe uygun en az 5 farklı tanıtım yöntemi kullanılarak, hizmetlerin duyuru ve tanıtımı yapılacak. Her yıl tüm mahalleri (13 mahalle) kapsayacak şekilde halk meclisleri düzenlenerek vatandaşlarla iletişimin sürekliliği sağlamak hedeflenmiştir.</p> |
|-------------------|---|

| Performans Göstergeleri                            | 2020 | 2021 | 2022 |
|--|------|------|------|
| 4.1.1 Talepleri çözme oranı(%).                    | %50  | %60  | %80  |
| 4.1.2 İstek Öneri Geri Bildirim Süresi (saat).     | 15   | 14   | 8    |
| 4.1.3 Dilekçe cevaplama süresi oranı (gün).        | 7    | 6    | 4    |
| 4.1.4 Cimer başvurularının cevaplanma süresi (gün) | 5    | 5    | 15   |

| Faaliyetler  | Kaynak İhtiyacı (2022) (TL) |            |        |
|--|-----------------------------|------------|--------|
|  | Bütçe                       | Bütçe Dışı | Toplam |
| 1 Gelen talep şikayet ve görüşlerin geri bildirimini en kısa sürede sağlanması | -                           | -          | -      |
| 2 Cimer Başvurularının en kısa sürede geri bildirimini sağlanması              | -                           | -          | -      |
| <b>Genel Toplam</b>  | -                           | -          | -      |

## KIRKLARELİ BELEDİYESİ

|  |   |
|--|---|
| İdare Adı  | T.C. Kırklareli Belediye Başkanlığı   |
| Performans Hedefi  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Üzüm masası faaliyetlerini etkin bir şekilde düzenleyerek ve vatandaş memnuniyeti ile gelecek talep ve şikayetleri en kısa sürede geri bildirim yapılarak çözüm odaklı olması sağlanması</li><li>• Halkla İlişkiler ve İletişim</li></ul> |
| Faaliyet Adı   | İlgili Faaliyetler Yukarıda Belirtilmiştir.   |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri  | Özel Kalem Müdürlüğü  |
| <p>Paydaşlarıyla sürekli iletişim ve işbirliği kurarak katılımcılığın sağlanması noktasında önemli çalışmalar yapan, Bilgilendirme, danışma, görüş alma ve birlikte karar alma amaçlı toplantılar, anket uygulamaları, ortak proje uygulamaları gibi çalışmaları düzenlemek.</p> |   |

| Ekonomik Kod                      | (2022) |
|-----------------------------------|--------|
| 03   Mal ve Hizmet Alım Giderleri | -      |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı      | -      |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı | -      |
| Toplam Kaynak İhtiyacı            | -      |

# KIRKLARELİ BELEDİYESİ

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

|           |                                    |
|-----------|------------------------------------|
| İdare Adı | T.C KIRKLARELİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI |
|-----------|------------------------------------|

|           |   |
|-----------|---|
| Amaç-4    | Katılımcılık – Paydaşlarla Etkin İletişim |
| Hedef-4.2 | Vatandaş Katılımı                         |

|   |   |
|---|---|
| <b>Performans Hedefi</b>  | Belediye hizmet ve faaliyetlerini vatandaşlarımızın beğenisine sunmak, uygulamaya giren hizmetlerden haberdar olmalarını en üst düzeyde gerçekleştirmek |
| Farklı yöntemler kullanılarak her yıl en az 2 adet vatandaş memnuniyeti anketi gerçekleştirilecek ve vatandaşların 7/24 şikâyet ve önerilerini iletebilecekleri Hizmet Masası Sistemi sürekli geliştirmek hedeflenmiştir. |   |

| Performans Göstergeleri |  | 2020  | 2021  | 2022  |
|-------------------------|--|-------|-------|-------|
| 4.2.1                   | Belediye hizmet ve faaliyetlerinin yazılı ve görsel medyada yayınlanma oranı (%) | %60   | %70   | %80   |
| 4.2.2                   | Mobil uygulamalarda SMS ulaşma oranı (kişi)                                      | 8000  | 8100  | 8200  |
| 4.2.3                   | Medya hizmetlerinden vatandaşlarımızın haberdar olma oranı (kişi)                | 10000 | 11000 | 12000 |
| 4.2.4                   | Facebook, takipçi sayısı (kişi)  | 19200 | 19800 | 20000 |
| 4.2.5                   | Instagram takipçi sayısı(kişi)   | 8800  | 9000  | 9100  |

| Faaliyetler         |   | Kaynak İhtiyacı (2022) (TL) |            |                   |
|---------------------|---|-----------------------------|------------|-------------------|
|                     |   | Bütçe                       | Bütçe Dışı | Toplam            |
| 1                   | Gazete, Dergi, Broşür vb. materyallerin yayınlanması  | -                           | -          | -                 |
| 2                   | Kırklareli Belediyesi Web sayfasının güncellenmesi  | -                           | -          | -                 |
| 3                   | Halkla iletişim için kanalların daha yoğun bir şekilde kullanılması (Sosyal medya, E-Posta, E-belediye uygulamaları, tanıtıcı haber metinleri ve Mobil uygulamalar) | -                           | -          | -                 |
| 4                   | Belediye faaliyetlerinin ve hizmetlerinin yerel ve ulusal medyada yayınlanması  | 450.000,00                  | -          | 450.000,00        |
| 5                   | Sesli anons sistemlerinin günün koşullarına uygun hale getirilmesi  | -                           | -          | -                 |
| 6                   | Ulusal ve Mahalli bayramlarda günün anlamını anlatan özel sayı gazetesinin basılması  | -                           | -          | -                 |
| <b>Genel Toplam</b> |   | <b>450.000,00</b>           | <b>-</b>   | <b>450.000,00</b> |

## KIRKLARELİ BELEDİYESİ

|  |  |
|--|--|
| Idare Adı  | T.C. Kırklareli Belediye Başkanlığı  |
| Performans Hedefi  | <ul style="list-style-type: none"><li>Belediye Başkanlığınca vatandaşlarımıza daha iyi hizmet vermek, problemleri çözmek yolunda yapacak çalışmalara ışık tutması amacıyla "Belediyemiz Hizmetlerinde beklentileri ve en önemli sorunları saptamak ayrıca İstedikleri Hizmet Konularını ve Belediyenin Halk Üzerinde ki farkındalığını görmek için anket çalışmaları yapmak.</li><li>Belediye hizmet ve faaliyetlerini vatandaşlarımızın beğenisine sunmak, uygulamaya giren hizmetlerden haberdar olmalarını en üst düzeyde gerçekleştirmek</li></ul> |
| Faaliyet Adı   | İlgili Faaliyetler Yukarıda Belirtilmiştir.  |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri  | Özel Kalem Müdürlüğü   |
| <p>Paydaşlarıyla sürekli iletişim ve işbirliği kurarak katılımcılığın sağlanması noktasında önemli çalışmalar yapan, Bilgilendirme, danışma, görüş alma ve birlikte karar alma amaçlı toplantılar, anket uygulamaları, ortak proje uygulamaları gibi çalışmaları düzenlemek.</p> |  |

| Ekonomik Kod                      |                              | (2022)     |
|-----------------------------------|------------------------------|------------|
| 03                                | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 450.000,00 |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı      |                              | 450.000,00 |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı |                              | -          |
| Toplam Kaynak İhtiyacı            |                              | 450.000,00 |



# KIRKLARELİ BELEDİYESİ

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

|           |                                    |
|-----------|------------------------------------|
| İdare Adı | T.C KIRKLARELİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI |
|-----------|------------------------------------|

|           |  |
|-----------|--|
| Amaç-4    | Katılımcılık – Paydaşlarla Etkin İletişim                    |
| Hedef-4.3 | Sivil Toplum Kuruluşları Üniversite ve Paydaşlarla İlişkiler |

|                   |   |
|-------------------|---|
| Performans Hedefi | <ul style="list-style-type: none"><li>Sivil Toplum Kuruluşları Üniversite ve Paydaşlarla İlişkiler</li></ul> <p>-Sivil Toplum Kuruluşları Üniversite, esnaf grupları, muhtarlar ve diğer paydaşlarla vatandaşların yararına etkinlikler düzenlemek, işbirliği yapılarak ortak çalışmalar yürütmek hedeflenmiştir.</p> <p>-Muhtarlarla bir araya gelinerek vatandaşa en verimli hizmetin verilmesini sağlamak.</p> |
|-------------------|---|

| Performans Göstergeleri |  | 2020 | 2021 | 2022 |
|-------------------------|--|------|------|------|
| 4.3.1                   | Muhtarlar Bilgilendirme Toplantıları.  | 4    | 4    | 4    |
| 4.3.2                   | Sivil Toplum Kuruluşları ile tiyatro, konser, yarışma v.b. etkinlikler düzenlenmesi (Adet)               | 2    | 2    | 2    |
| 4.3.3                   | Kırklareli Üniversitesi ve bağlı öğrenci kulüplerine destek olunması ve birlikte etkinlikler düz. (Adet) | 3    | 3    | 3    |

| Faaliyetler  |  | Kaynak İhtiyacı (2022) (TL) |            |            |
|--------------|--|-----------------------------|------------|------------|
|              |  | Bütçe                       | Bütçe Dışı | Toplam     |
| 1            | Muhtarların vatandaşlara daha iyi hizmet verebilmeleri amacıyla (muhtarlıklarda) toplantılar düzenlenecek.       | -                           | -          | -          |
| 2            | Sivil Toplum Kuruluşları ile tiyatro, konser, yarışma v.b. etkinlikler düzenlenmesi (Adet)                       | 150.000,00                  | -          | 150.000,00 |
| 3            | Kırklareli Üniversitesi ve bağlı öğrenci kulüplerine destek olunması ve birlikte etkinlikler düzenlenmesi (Adet) | 50.000,00                   | -          | 50.000,00  |
| Genel Toplam |  | 200.000,00                  | -          | 200.000,00 |

## KIRKLARELİ BELEDİYESİ

|  |  |
|--|--|
| İdare Adı  | T.C. Kırklareli Belediye Başkanlığı                            |
| Performans Hedefi  | Sivil Toplum Kuruluşları Üniversite ve Paydaşlarla İlişkiler   |
| Faaliyet Adı   | İlgili Faaliyetler Yukarıda Belirtilmiştir.                    |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri  | Muhtarlık İşleri Müdürlüğü<br>Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| <p>Paydaşlarıyla sürekli iletişim ve işbirliği kurarak katılımcılığın sağlanması noktasında önemli çalışmalar yapan, Bilgilendirme, danışma, görüş alma ve birlikte karar alma amaçlı toplantılar, anket uygulamaları, ortak proje uygulamaları gibi çalışmaları düzenlemek.</p> |  |

| Ekonomik Kod                      |                              | (2022)      |
|-----------------------------------|------------------------------|-------------|
| 03                                | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 200,000,00- |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı      |                              | 200.000,00- |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı |                              | -           |
| Toplam Kaynak İhtiyacı            |                              | 200.000,00- |

# KIRKLARELİ BELEDİYESİ

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

|  |   |             |             |             |
|--|---|-------------|-------------|-------------|
| <b>İdare Adı</b>   | <b>T.C. KIRKLARELİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b>                      |             |             |             |
| <b>Amaç-4</b>  | <b>Katılımcılık – Paydaşlarla Etkin İletişim</b>                |             |             |             |
| <b>Hedef-4.4</b>   | <b>Personel Katılımı</b>  |             |             |             |
| <b>Performans Hedefi</b>   | • Personel Katılımı   |             |             |             |
| Her yıl çalışan memnuniyetini ölçmek, belediye üst yönetimi ile çalışanları bir araya getirmek, personelin ihtiyaçları ve sorunlarını çözmek hedeflenmiştir. |   |             |             |             |
| <b>Performans Göstergeleri</b>   |   | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>2022</b> |
| 4.4.1  | Talep edilen konularda hizmet içi eğitim verilmesi              | %80         | %80         | %80         |
| 4.4.2  | Çalışanların kurum içi işleyişten memnuniyet oranını arttırmak. | %5          | %5          | %5          |
| 4.4.3  | Çalışanlara yapılacak anket sayısı                              | 1           | 1           | 1           |

| Faaliyetler         |  | Kaynak İhtiyacı (2022) (TL) |            |                  |
|---------------------|--|-----------------------------|------------|------------------|
|                     |  | Bütçe                       | Bütçe Dışı | Toplam           |
| 1                   | Hizmet içi eğitim verilmesi, Çalışanların memnuniyetini arttıracak faaliyetler yapmak, Çalışanlara memnuniyet anketi yapmak. | 60.000,00                   | -          | 60.000,00        |
| <b>Genel Toplam</b> |  | <b>60.000,00</b>            | <b>-</b>   | <b>60.000,00</b> |

|   |   |
|---|---|
| <b>İdare Adı</b>  | T.C. Kırklareli Belediye Başkanlığı         |
| <b>Performans Hedefi</b>  | Personel Katılımı                           |
| <b>Faaliyet Adı</b>   | İlgili Faaliyetler Yukarıda Belirtilmiştir. |
| <b>Sorumlu Harcama Birimi</b>   | Yazı İşleri Müdürlüğü                       |
| Paydaşlarıyla sürekli iletişim ve işbirliği kurarak katılımcılığın sağlanması noktasında önemli çalışmalar yapan, Bilgilendirme, danışma, görüş alma ve birlikte karar alma amaçlı toplantılar, anket uygulamaları, ortak proje uygulamaları gibi çalışmaları düzenlemek. |   |

| Ekonomik Kod                      |                              | (2022)    |
|-----------------------------------|------------------------------|-----------|
| 03                                | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 60.000,00 |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı      |                              | 60.000,00 |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı |                              | -         |
| Toplam Kaynak İhtiyacı            |                              | 60.000,00 |

# KIRKLARELİ BELEDİYESİ

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

|           |                                     |
|-----------|-------------------------------------|
| İdare Adı | T.C. KIRKLARELİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI |
|-----------|-------------------------------------|

|           |   |
|-----------|---|
| Amaç-4    | Katılımcılık – Paydaşlarla Etkin İletişim |
| Hedef-4.5 | Kent Konseyi ve Bağlı Meclisler           |

|   |   |
|---|---|
| Performans Hedefi   | <ul style="list-style-type: none"><li>Kent Konseyi ve Bağlı Meclisler</li></ul> |
| Kent Konseyi ile birlikte ortak etkinlikler gerçekleştirmek hedeflenmiştir. |   |

| Performans Göstergeleri |   | 2020 | 2021 | 2022 |
|-------------------------|---|------|------|------|
| 4.5.1                   | Kent Konseyi çalışmaları daha etkin hale getirilecek, Engelliler Meclisi, Kadın, Gençlik ve Çevre Meclisleri ile etkinlikler gerçekleştirmek (Adet) | 3    | 3    | 3    |
| 4.5.2                   | Kent Konseyi tarafından kültürel ve sanatsal etkinlikler düzenlenmesi (Adet)  | 3    | 3    | 1    |
| 4.5.3                   | Kırklareli Bağ Bozumu ve Hasat Şenlikleri'nin düzenlenebilirlik oranı (%)   | %100 | %100 | %80  |
| 4.5.4                   | Kırklareli'de yer alan kültür varlıklarının envanterinin çıkarılması ve tanıtılması oranı (%) (Yılda en az 1 proje)                                 | %100 | %100 | %100 |
| 4.5.5                   | Kentin turizm ve gastronomi değerlerinin çıkarılması ve tanıtılması oranı (%) (Yılda en az 1 proje)   | %100 | %100 | %100 |

| Faaliyetler         |  | Kaynak İhtiyacı (2022) (TL) |            |                   |
|---------------------|--|-----------------------------|------------|-------------------|
|                     |  | Bütçe                       | Bütçe Dışı | Toplam            |
| 1                   | Kent Konseyi çalışmaları daha etkin hale getirilecek, Engelliler Meclisi, Kadın, Gençlik ve Çevre Meclisleri ile etkinlikler gerçekleştirmek | 30.000,00                   | -          | 30.000,00         |
| 2                   | Kent Konseyi tarafından kültürel ve sanatsal etkinlikler düzenlenmesi  | 120.000,00                  | -          | 120.000,00        |
| 3                   | Kırklareli Bağ Bozumu ve Hasat Şenlikleri düzenlenmesi oranı   | 160.000,00                  | -          | 160.000,00        |
| 4                   | Kırklareli'de yer alan kültür varlıklarının envanterinin çıkarılması ve tanıtılması oranı  | 40.000,00                   | -          | 40.000,00         |
| 5                   | Kentin turizm ve gastronomi değerlerinin çıkarılması ve tanıtılması oranı  | 20.000,00                   | -          | 20.000,00         |
| <b>Genel Toplam</b> |  | <b>370.000,00</b>           | <b>-</b>   | <b>370.000,00</b> |

## KIRKLARELİ BELEDİYESİ

|  |   |
|--|---|
| İdare Adı  | T.C. Kırklareli Belediye Başkanlığı         |
| Performans Hedefi  | Kent Konseyi ve Bağlı Meclisler             |
| Faaliyet Adı   | İlgili Faaliyetler Yukarıda Belirtilmiştir. |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri  | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü            |
| <p>Paydaşlarıyla sürekli iletişim ve işbirliği kurarak katılımcılığın sağlanması noktasında önemli çalışmalar yapan, Bilgilendirme, danışma, görüş alma ve birlikte karar alma amaçlı toplantılar, anket uygulamaları, ortak proje uygulamaları gibi çalışmalarını düzenlemek.</p> |   |

| Ekonomik Kod                      |                              | (2022)            |
|-----------------------------------|------------------------------|-------------------|
| 03                                | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 370.000,00        |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı      |                              | 370.000,00        |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı |                              | -                 |
| Toplam Kaynak İhtiyacı            |                              | <b>370.000,00</b> |



## III-EKLER

# KIRKLARELİ BELEDİYESİ

## A-Mali Bilgiler

### Kurumsal Sınıflandırma Düzeyinde 2022 Mali Yılı Bütçe Bilgileri

| Kurumsal Kodlama |    |    |    | Harcama Birimleri                      | Bütçe                 |
|------------------|----|----|----|--|-----------------------|
| 46               | 39 | 02 | 02 | Özel Kalem Müdürlüğü                   | 9.834.100,00          |
| 46               | 39 | 02 | 18 | Yazı İşleri Müdürlüğü                  | 4.668.860,00          |
| 46               | 39 | 02 | 24 | Hukuk İşleri Müdürlüğü                 | 903.699,73            |
| 46               | 39 | 02 | 30 | Fen İşleri Müdürlüğü                   | 39.741.300,28         |
| 46               | 39 | 02 | 32 | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü           | 6.801.675,00          |
| 46               | 39 | 02 | 33 | İtfaiye Müdürlüğü                      | 6.829.800,00          |
| 46               | 39 | 02 | 34 | Mali Hizmetler Müdürlüğü               | 20.594.998,48         |
| 46               | 39 | 02 | 37 | Temizlik İşleri Müdürlüğü              | 16.896.500,00         |
| 46               | 39 | 02 | 38 | Veteriner İşleri Müdürlüğü             | 3.112.050,00          |
| 46               | 39 | 02 | 39 | Zabıta Müdürlüğü                       | 14.801.539,00         |
| 46               | 39 | 02 | 40 | Destek Hizmetleri Müdürlüğü            | 9.881.900,00          |
| 46               | 39 | 02 | 41 | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü       | 6.337.300,00          |
| 46               | 39 | 02 | 43 | Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü      | 18.466.140,00         |
| 46               | 39 | 02 | 44 | Muhtarlık İşleri Müdürlüğü             | 723.500,00            |
| 46               | 39 | 02 | 45 | Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü         | 320.500,00            |
| 46               | 39 | 02 | 46 | Yerel Hizmetler Müdürlüğü              | 320.500,00            |
| 46               | 39 | 02 | 47 | Araştırma ve Geliştirme Müdürlüğü      | 330.500,00            |
| 46               | 39 | 02 | 48 | Mezarlıklar Müdürlüğü                  | 3.802.900,00          |
| 46               | 39 | 02 | 49 | Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü | 23.322.237,50         |
| <b>Toplam</b>    |    |    |    |  | <b>187.690.000,00</b> |

# KIRKLARELİ BELEDİYESİ

## 2022 Mali Yılı Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırma Tablosu

| EKONOMİK KODLAR<br>(I. DÜZEY) |   | 2022                  |
|-------------------------------|---|-----------------------|
| 01                            | Personel Giderleri                              | 47.146.515,00         |
| 02                            | Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri | 9.007.720,00          |
| 03                            | Mal ve Hizmet Alımları Giderleri                | 102.431.514,72        |
| 04                            | Faiz Giderleri                                  | 4.000.000,00          |
| 05                            | Cari Transferler                                | 3.484.750,00          |
| 06                            | Sermaye Giderleri                               | 16.119.500,28         |
| 07                            | Sermaye Transferleri                            | -                     |
| 08                            | Borç Verme                                      | -                     |
| 09                            | Yedek Ödenek                                    | 5.500.000,00          |
| Bütçe Ödeneği Toplamı         |   | -                     |
| Transfer Edilecek Ödenekler   |   | -                     |
| <b>Genel Toplam</b>           |   | <b>187.690.000,00</b> |
| Bütçe Ödeneği                 |   | -                     |
| Döner Sermaye                 |   | -                     |
| Diğer Yurtiçi Kaynaklar       |   | -                     |
| Yurt Dışı Kaynaklar           |   | -                     |
| <b>Genel Toplam</b>           |   | <b>187.690.000,00</b> |



2022 Mali Yılı Mali Kaynak Tablosu

|               | Açıklama                       | 2022 Yılı Gelir Tahmini |
|---------------|--------------------------------|-------------------------|
| 01            | Vergi Gelirleri                | 16.405.000,00           |
| 03            | Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri | 38.250.000,00           |
| 04            | Alınan Bağış ve Yardımlar      | 700.000,00              |
| 05            | Diğer Gelirler                 | 115.375.000,00          |
| 06            | Sermaye Gelirleri              | 16.925.000,00           |
| 08            | Alacaklardan Tahsilat          | -                       |
| 09            | Red ve İadeler                 | 35.000,00               |
| <b>Toplam</b> |                                | <b>187.690.000,00</b>   |

**B- Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimleri**

| Hedef Kartı | FAALİYETLER |   | SORUMLU BİRİMLER       |
|-------------|-------------|---|------------------------|
| 1.1         | 1. Faaliyet | Belediyemizdeki birimlerin tüm bilgi, belge ve Projelerinin taranması, süresi dolan evrakların imha işlemlerinin yapılması.   | Yazı İşleri Müdürlüğü  |
| 1.2         | 1. Faaliyet | Dava ve icra dosyalarının takibi sırasında yapılması gereken işlemleri yapmak.  | Hukuk İşleri Müdürlüğü |
|             | 2. Faaliyet | UYAP, hukuk ve icra yazılım sistemlerini kullanmak.   |                        |
|             | 3. Faaliyet | Kamu mevzuat sistemi (KMS) ile uyumlu çalışmak.   |                        |
| 1.3         | 1. Faaliyet | Özlük dosyalarının hazırlanması, Maaş bordrolarının tahakkuk edilmesi, SGK'na prim ve emekli keseneklerinin gönderilmesi.   | Yazı İşleri Müdürlüğü  |
| 1.4         | 1. Faaliyet | Başkanlık makamı adına yapılan resmi tören, açılış, kokteyl, şölenler ve benzeri etkinliklerde ilgili birim ve kuruluşlarla koordinasyon sağlamak, ikram ve hediyeler hazırlamak.                               | Özel Kalem Müdürlüğü   |
|             | 2. Faaliyet | Bayramlarda ve diğer törenlerde belediyede yapılacak ağırlamada gerekli düzeni sağlamak, ikramları hazırlamak.  |                        |
|             | 3. Faaliyet | Yurt içi ve yurt dışında kardeş şehir ilişkilerini yürütmek ve Kırklareli kültürünü ve değerlerini ülke ve ülke dışında tanıtıcı faaliyetler yapmak.  |                        |
|             | 4. Faaliyet | Başkanlık makamının ve belediye meclis üyelerinin yurtiçi ve yurtdışında katılacağı toplantı programlarının gerekli hazırlıklarını yapmak, iletişim, geliş gidiş ve konaklama rezervasyonlarını organize etmek. |                        |

## KIRKLARELİ BELEDİYESİ

|            |              |  |  |
|------------|--------------|--|--|
|            | 5. Faaliyet  | Başkanlık makamının yurtiçi ve yurtdışı misafirlerini karşılamak, hediyeler almak, ağırlamak ve uğurlama hizmetlerini yerine getirmek ve gerekli organizasyonları düzenlemek.  | <b>Özel Kalem Müdürlüğü</b>                          |
| <b>1.5</b> | 1. Faaliyet  | Mali mevzuatın takibini yapmak ve birimlere danışmanlık görevini yerine getirmek.  |  |
|            | 2. Faaliyet  | Stratejik planın takip ve koordinasyonunu yapmak.  |  |
|            | 3. Faaliyet  | Kısa ve uzun vadeli hedeflerin yönetmeliğe uygun takibini yapmak.  |  |
|            | 4. Faaliyet  | İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.  |  |
|            | 5. Faaliyet  | İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak ve üst yönetime sunmak.   |  |
|            | 6. Faaliyet  | İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak. | <b>Mali Hizmetler Müdürlüğü<br/>Zabıta Müdürlüğü</b> |
|            | 7. Faaliyet  | İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.   |  |
|            | 8. Faaliyet  | Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.   |  |
|            | 9. Faaliyet  | İzni alınan sekiz noktada devam eden Özel Güvenlik Hizmetinin Devamının sağlanması ve talepler doğrultusunda yeni izinlerin alınması.  |  |
|            | 10. Faaliyet | Zabıta H.M hizmet devamının sağlanması   |  |

## KIRKLARELİ BELEDİYESİ

|     |              |   |   |
|-----|--------------|---|---|
| 1.6 | 1. Faaliyet  | Satın alma ihaleleri yapılması.   | <b>Destek Hizmetleri Müdürlüğü</b>  |
| 1.7 | 1. Faaliyet  | Yıl sonunda müdürlük taşınır kesin hesabı hazırlanması.   | <b>Mali Hizmetler Müdürlüğü<br/>Fen İşleri Müdürlüğü<br/>Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü</b> |
|     | 2. Faaliyet  | Belediyenin sahip olduğu gayrimenkullere yönelik envanterin sürekli olarak güncel tutulması.                      |   |
|     | 3. Faaliyet  | Gelire dönük olarak belediyenin sahip olduğu taşınmazların kira, satış gibi işlemleri yapmak.                     |   |
|     | 4. Faaliyet  | Tüketim malzemesi kayıt ve takip işlemlerini yapmak.  |   |
|     | 5. Faaliyet  | Demirbaş kayıt ve takip sistemini hazırlamak.   |   |
|     | 6. Faaliyet  | Taşınır mal devir işlemlerini yapmak.   |   |
|     | 7. Faaliyet  | Taşınır hesabı konsolide ve kesin hesap işlemlerini yapmak.   |   |
|     | 8. Faaliyet  | Bağış ve hibe yoluyla edinilen taşınır kayıt ve takip işlemlerini yapmak.   |   |
|     | 9. Faaliyet  | Taşınmaz mal envanter ve kayıt işlemlerini yapmak.  |   |
|     | 10. Faaliyet | Taşınmaz mal kiralama ve satış sürecini hazırlayıp tamamlamak.  |   |
|     | 11. Faaliyet | Ecrimisil tespitlerini ve işlemlerini yapmak.   |   |
|     | 12. Faaliyet | Taşınmazların takas, infika hakkı tesisi ve devir işlemlerini yapmak.   |   |
|     | 13. Faaliyet | Kira, satış, devir yönergesi hazırlamak   |   |
|     | 14. Faaliyet | Malzeme Alımının yapılması  |   |
|     | 15. Faaliyet | Taşınır kayıtlarının Mali Hizmetler Müdürlüğüne raporlanması.   |   |
|     | 16. Faaliyet | Akaryakıt alım ve teslim işlemlerinin yapılması.  |   |
|     | 17. Faaliyet | Araç ve makine parkında gerekli taşıt ve iş makinelerinin kiralanması ya da bağış ve hibe yoluyla temin edilmesi. |   |
|     | 18. Faaliyet | Araç ve iş makinelerinin bakım ve onarımının yapılması.   |   |

## KIRKLARELİ BELEDİYESİ

|     |             |   |  |
|-----|-------------|---|--|
| 1.8 | 1. Faaliyet | Hizmet verimliliğini ve hızını arttırmak için teknolojik imkanlardan yararlanmak.   | <b>İmar ve Şehircilik Müdürlüğü</b><br><b>Mali Hizmetler Müdürlüğü</b> |
|     | 2. Faaliyet | Akıllı kartlı sayaçlar için şehrin muhtelif noktalarına KİOSK uygulaması ile vatandaşın ihtiyacını karşılamak.  |  |
|     | 3. Faaliyet | E-Belediye Sistemi sistemine geçilmesi amacıyla çalışmalar yapmak.  |  |
|     | 4. Faaliyet | Bilgi ve iletişim, gerekli bilginin ihtiyaç duyan kişi, personel ve yöneticiye belirli bir formatta ve ilgililerin, hedeflerin gerçekleştirilmesi ve iç kontrole ilişkin sorumluluklarını yerine getirmelerine imkân verecek bir zaman dilimi içinde iletilmesini sağlayacak uygun bir bilgi, iletişim ve kayıt sisteminin oluşturulması. |  |
|     | 5. Faaliyet | Kullanılan tüm yazılımların bakımları onarımları düzenli olarak yapılacaktır.   |  |
|     | 6. Faaliyet | Yedekleme işlemleri sürekli ve düzenli şekilde yapılacak ve olası olumsuz durumlarda oluşabilecek veri kayıplarının önüne geçmek için gerekli tedbirler alınacaktır.  |  |
|     | 7. Faaliyet | Mevcut CBS'nin geliştirilmesi.  |  |
|     | 8. Faaliyet | Baskı ve Cilt Giderleri   |  |
|     | 9. Faaliyet | NetCad çizim programları ve harita modüllerinin programlarının güncellemelerinin sağlanması   |  |
| 1.9 | 1. Faaliyet | Kontrol faaliyetleri, hedeflerin gerçekleştirilmesini sağlamak ve belirlenen riskleri yönetmek amacıyla oluşturulan politika ve prosedürlerdir.   | <b>Mali Hizmetler Müdürlüğü</b>  |
|     | 2. Faaliyet | Ödeme Belgelerine ait ekli belgelerinin harcama belgeleri yönetmeliğine uygunluğunu kontrol etmek.  |  |
|     | 3. Faaliyet | Mal Alımı Muayene kabul İşlemleri ne ait evrak takibini yapmak.   |  |

## KIRKLARELİ BELEDİYESİ

|             |              |   |
|-------------|--------------|---|
| <b>1.10</b> | 1. Faaliyet  | Mali İstatistiklerin Hazırlanması ve İlgili Kurumlara Gönderilmesi İşlemleri. |
|             | 2. Faaliyet  | Kişi Borçlarının Takip ve Tahsili işlemlerini yapmak.                         |
|             | 3. Faaliyet  | Teminat Mektubu Alınması ve İadesi İşlemlerini yapmak.                        |
|             | 4. Faaliyet  | Emlak Değeri Verilmesi İşlemlerini yapmak.                                    |
|             | 5. Faaliyet  | Hak Sahiplerine Yapılacak Ödemeler ve Mahsup İşlemlerini gerçekleştirmek      |
|             | 6. Faaliyet  | Resmi Bildirim ve Beyanname Verme İşlemlerini yapmak.                         |
|             | 7. Faaliyet  | Yönetim Dönemi Hesabı ile İdare Kesin Hesabının Hazırlamak.                   |
|             | 8. Faaliyet  | Ön Ödeme işlemleri Sürecini yönetmek  |
|             | 9. Faaliyet  | Mali İşlemlerin Muhasebe Kayıtlarına Alınmasını sağlamak.                     |
|             | 10. Faaliyet | Mali Tabloların Hazırlanmak.  |
|             | 11. Faaliyet | Bütçe Hazırlama Sürecini yönetmek.  |
|             | 12. Faaliyet | Bütçe Uygulama ve Takip İşlemleri   |
|             | 13. Faaliyet | Bütçe Raporlama İşlemlerini gerçekleştirmek.                                  |
|             | 14. Faaliyet | İç Kontrol Sisteminin Koordinasyonu gerçekleştirmek.                          |
|             | 15. Faaliyet | Ön Mali Kontrol İşlemlerini gerçekleştirmek.                                  |
|             | 16. Faaliyet | Borçlanma ve Borç Ödeme İşlemleri   |
|             | 17. Faaliyet | Banka İşlemlerini yapmak.   |
|             | 18. Faaliyet | Katı Atık ve Sıvı Atık Tarifelerinin belirlenmesini                           |
|             | 19. Faaliyet | Ücret Tarifesi İşlemlerinin gerçekleştirilmesini                              |
|             | 20. Faaliyet | Bildirim ve Beyanname Kabul İşlemleri   |
|             | 21. Faaliyet | Amortisman Hesap ve Kayıt İşlemlerini yapmak.                                 |
|             | 22. Faaliyet | Sicil Kayıt ve Birleştirme İşlemlerini yapmak.                                |
|             | 23. Faaliyet | Muhasebe ve Ödeme İşlemlerini gerçekleştirmek.                                |
|             | 24. Faaliyet | İhtisas ve Denetim Komisyonu İşlemleri  |

**Mali Hizmetler Müdürlüğü**

## KIRKLARELİ BELEDİYESİ

|             |              |  |   |
|-------------|--------------|--|---|
|             | 25. Faaliyet | Emlak Vergileri Tahakkuk İşlemlerini gerçekleştirmek.  | <b>Mali Hizmetler Müdürlüğü</b>                                   |
|             | 26. Faaliyet | İcra ve Takip İşlemlerini yapmak.  |   |
|             | 27. Faaliyet | Vergi Alacağı Tahsil İşlemlerini yapmak.   |   |
|             | 28. Faaliyet | İlan ve Reklam Vergisi Tahakkuk İşlemlerini yapmak.  |   |
|             | 29. Faaliyet | Harç Tahakkuku ve Tahsili İşlemlerini yapmak.  |   |
|             | 30. Faaliyet | Kira Tahakkuk İşlemlerini yapmak.  |   |
|             | 31. Faaliyet | Su Tahakkuk İşlemlerini yapmak.  |   |
|             | 32. Faaliyet | Katı Atık Tahakkuk İşlemlerini yapmak.   |   |
|             | 33. Faaliyet | Ceza Uygulamaları ve Tahsilat işlemlerini yapmak   |   |
|             | 34. Faaliyet | İpotek ve Haciz Uygulama İşlemlerini yapmak.   |   |
|             | 35. Faaliyet | Pazaryeri Tahsilat İşlemlerini yapmak.   |   |
|             | 36. Faaliyet | Sıvı Atık Tahakkuk İşlemlerini yapmak.   |   |
| <b>1.11</b> | 1. Faaliyet  | Meclis ve Encümen toplantılarından sonra alınan kararların düzenlenmesini yaparak ilgili birim ve kurumlara gönderilmesi. Meclis Salonu oturma düzeni ile ilgili yeni bir düzenleme yapılarak, üyeleri, Daire müdürlerinin, basın mensuplarının ve vatandaşların toplantıyı daha elverişli bir ortamda geçirmesini sağlamak. | <b>Yazı İşleri Müdürlüğü</b>                                      |
| <b>2.1</b>  | 1. Faaliyet  | Tiyatro, sergi, konser, panel vb. etkinliklerin düzenlenmesi   | <b>Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü<br/>Özel Kalem Müdürlüğü</b> |
|             | 2. Faaliyet  | Ramazan ayına özel vatandaşlarımıza etkinlikler (tiyatro, konser v.b.) düzenlemek  |   |
|             | 3. Faaliyet  | Milli bayramlarımızı coşkuyla kutlanmasını sağlamak amacıyla etkinlikler, konserler düz. sağlamak  |   |
|             | 4. Faaliyet  | İhtiyaç görülen konularda tarihi yerlere kültürel geziler düz. (Çanakkale, Anıtkabir v.b.)   |   |
|             | 5. Faaliyet  | Kırklareli Karagöz Kültür, Sanat ve Kakava Festivali düzenlenebilirlik oranı   |   |

## KIRKLARELİ BELEDİYESİ

|            |              |  |   |
|------------|--------------|--|---|
|            | 6. Faaliyet  | Kültür ve Sanat Çalıştayı düz.oranı  | <b>Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü<br/>Özel Kalem Müdürlüğü</b>        |
|            | 7. Faaliyet  | Belediye Halk oyunları ekibinin yurtiçi ve yurtdışı etkinliklerine katılmasını sağl.   |   |
|            | 8. Faaliyet  | Resmi tören, açılış v.b. temsil, tören ve ağırlama organizasyonlarının gerçekleştirilmesi  |   |
|            | 9. Faaliyet  | Yurtiçi ve yurtdışında kardeş şehir ilişkilerinin geliştirilmesine yönelik etkinliklerin gerçekleştirilmesi  |   |
|            | 10. Faaliyet | Avrupa Hareketlilik Haftası ve Avrupa Yerel Demokrasi Haftası etkinliklerinin gerçekleştirilmesi   |   |
| <b>2.2</b> | 1. Faaliyet  | İhtiyaç sahibi, başvuru yapan vatandaşlarımızın aynı/nakdi yardım taleplerinin değerlendirilmesi   | <b>Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü<br/>Destek Hizmetleri Müdürlüğü</b> |
|            | 2. Faaliyet  | Bedensel,zihinsel engeli olan vatandaşlarımıza ilaç, tıbbi araç gereç, tekerlekli sandalye, koltuk değneği, rehabilitasyon amaçlı protez araç gereçler gibi yardımların gerçekleştirilmesi |   |
|            | 3. Faaliyet  | İhtiyaç sahibi, başvuru yapan sivil toplum kuruluşu, dernek, kurum, kuruluş ve amatör spor kulüplerine aynı/nakdi yardım taleplerinin değerlendirilmesi                                    |   |
|            | 4. Faaliyet  | Engelsiz Yaşam Merkezi iş ve işlemlerinin gerçekleştirilmesi   |   |
|            | 5. Faaliyet  | Taziye Evi iş ve işlemlerinin gerçekleştirilmesi oranı   |   |
|            | 6. Faaliyet  | Ramazan dolayısı ile iftar yemeği verilmesi  |   |
|            | 7. Faaliyet  | İhtiyaç sahiplerine her iş günü öğle yemeği verilmesi.   |   |
|            | 8. Faaliyet  | Cenaze sahiplerine cenaze pilavı+ayran verilmesi.  |   |
|            | 9. Faaliyet  | Personele öğle yemeği verilmesi.   |   |
|            | 10. Faaliyet | Düzenlenen etkinliklerde ikram yapılması   |   |



## KIRKLARELİ BELEDİYESİ

|            |             |  |  |
|------------|-------------|--|--|
| <b>2.3</b> | 1. Faaliyet | Sanat atölyeleri açılarak yıl boyunca il merkezimizde yaşayan öğrencilere kültür, sanat, spor vb. alanlarda eğitim hizmeti vermek  | <b>Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü<br/>Fen İşleri Müdürlüğü</b> |
|            | 2. Faaliyet | Gençlik, madde bağımlılığı ve korunma yolları konularına ilişkin proje yapılması   |  |
|            | 3. Faaliyet | Resmi kurum, kuruluş, dernek ve sivil toplum kuruluşları ile birlikte sosyal sor. projesi üretilmesi   |  |
|            | 4. Faaliyet | Kentimizde spor org. yapılması   |  |
|            | 5. Faaliyet | Tarihi mezarlık alanının restorasyonu  |  |
|            | 6. Faaliyet | Üniversite çağındaki gençlere yönelik modern bir gençlik merkezi yapılması   |  |
|            | 7. Faaliyet | Yeni Muhtarlık binaları yapılması  |  |
| <b>3.1</b> | 1. Faaliyet | İtfaiye olaylarına (yangın, sıkışmalı trafik kazaları, intihar girişimleri, sel, arama-kurtarma vb.) maksimum bir dakika içerisinde çıkış yaparak, en geç beş dakikada müdahale edilmesini gerçekleştirmek   | <b>İtfaiye Müdürlüğü</b>   |
|            | 2. Faaliyet | Talep halinde Belediye sınırları içerisinde Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde kamu, özel kurum ve kuruluşlarından gelen yangın güvenlik önlemlerinin kontrollerini yapmak ve talep halinde yangın eğitim ve tatbikatları gerçekleştirmek. |  |
|            | 3. Faaliyet | İtfaiye olaylarına müdahalede güvenlik ve etkinlik standartlarının yükseltilmesi için etkili ve modern bir eğitim sistemi kurulması ve yürütülmesi   |  |
|            | 4. Faaliyet | 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu, 5902 Sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun ve bu kanuna dayanılarak çıkarılan, Sivil Savunma Uzmanlarının İdari Statüleri, Görevleri, Çalışma Usul ve  |  |

## KIRKLARELİ BELEDİYESİ

|            |              |  |  |
|------------|--------------|--|--|
|            |              | Esasları ile Eğitimleri Hakkında Yönetmelik, 112 Acil Çağrı Merkezleri Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliği Çerçevesinde sivil savunma ve afet yönetimi faaliyetlerini gerçekleştirmek. | <b>İtfaiye Müdürlüğü</b>   |
| <b>3.2</b> | 1. Faaliyet  | Oluşturulacak yıllık çalışma programına bağlı olarak denetimin sağlanması.   | <b>Zabıta Müdürlüğü</b>  |
|            | 2. Faaliyet  | Oluşturulacak yıllık çalışma programına bağlı olarak işyerlerinin denetiminin sağlanması.  |  |
| <b>3.3</b> | 1. Faaliyet  | Arıtma tesisinde suyun arıtılması ve dezenfeksiyonu için kimyasal maddelerin temin edilmesi  | <b>Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü<br/>Temizlik İşleri Müdürlüğü</b> |
|            | 2. Faaliyet  | Kullanımda olan suların analizlerinin yapıp kontrolünün sağlanması için laboratuvar kimyasal malzeme alınması  |  |
|            | 3. Faaliyet  | Yapılacak işlerin projelerinin çizilmesi ve yer tespitlerinin yapılması  |  |
|            | 4. Faaliyet  | Tesislerde meydana gelen arızaların giderilmesi  |  |
|            | 5. Faaliyet  | Şehirde oluşan su arızalarına zamanında müdahale edilmesi ve arızasının yapılması.   |  |
|            | 6. Faaliyet  | Şehirdeki ana isale hatlarının bakımlarının yapılması.   |  |
|            | 7. Faaliyet  | Kayıp kaçak kontrolü için cihaz alımı ve kaçak tespit ekibi kurulması.   |  |
|            | 8. Faaliyet  | Yer altında kalan yangın vanalarının yerüstüne çıkarılması ve vanaların değişimi.  |  |
|            | 9. Faaliyet  | Arıza şebeke vanalarının değişimi  |  |
|            | 10. Faaliyet | Yeni içme suyu hattı döşenmesi.  |  |
|            | 11. Faaliyet | Sıfır Atık Yönetim planı doğrultusunda çalışılması.  |  |
|            | 12. Faaliyet | Firmalarla protokoller yapılarak belli periyotlar halinde toplama yapılmasının kontrol edilmesi.   |  |
|            | 13. Faaliyet | Ambalaj atıklarının toplatılarak geri dönüşüm firmalarına gönderilmesi.  |  |

## KIRKLARELİ BELEDİYESİ

|            |              |  |  |
|------------|--------------|--|--|
|            | 14. Faaliyet | Atık pillerin toplanması için okullarda kampanya düzenlenmesi ve toplanan pillerin TAP Derneğine gönderilmesi.   | <b>Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü</b><br><b>Temizlik İşleri Müdürlüğü</b> |
|            | 15. Faaliyet | Tıbbi Atıkların protokol yapılarak toplatılması.   |  |
|            | 16. Faaliyet | Atık Yağ üreten iş yerleri ve otellerin lisanslı firmalarla protokol yapmış olmalarının takibi yapılarak, evlerden de gelen ihbarlar üzerine yada kampanyalar dahilinde atık yağların toplanmasını sağlamak. |  |
|            | 17. Faaliyet | “Çevre Günü” kapsamında bilgilendirme etkinlikleri düzenlemek.   |  |
|            | 18. Faaliyet | Elektronik atıkların toplama bilinci geliştirmek için okullarda “Elektronik Atık Toplama Kampanyası” düzenlenmesi.   |  |
|            | 19. Faaliyet | Evsel atıkların en etkili bir şekilde toplanmasını ve naklini sağlamak, kent temizliği hizmetlerinin yürütmek.   |  |
|            | 20. Faaliyet | Konteyner temini için yapılan planlara uygun olarak alımları yapmak.   |  |
|            | 21. Faaliyet | Konteyner bakım onarım hizmetleri için gerekli alımları yapmak.  |  |
|            | 22. Faaliyet | Konteynerlerin sahada daha sağlıklı ve ye değiştirmeden kullanabilmesi için kaldırımlarda cep ve çim çit yapmak.   |  |
| <b>3.4</b> | 1. Faaliyet  | Açık Alan Spor ve Oyun Alanı İle Yeşil Alan yapılması  |  |
|            | 2. Faaliyet  | Altyapı ve üst yapı çalışmalarının tamamlanması  |  |
| <b>3.5</b> | 1. Faaliyet  | Vefatı Gerçekleşen Vatandaşlarımızın Defininin Gerçekleştirilmesi.   | <b>Mezarlıklar Müdürlüğü</b>   |
|            | 2. Faaliyet  | Define Kadar Olan Tüm Hizmetlerin İç ve Dış Paydaşlar İle Aksaksız Yürütülmesi   |  |

## KIRKLARELİ BELEDİYESİ

|     |              |  |  |
|-----|--------------|--|--|
| 3.6 | 1. Faaliyet  | İlk ve ortaöğretim kurumlarına hayvan sevgisinin aşılması ile ilgili seminerler ve geçici hayvan bakım evine davetler. | <b>Veteriner İşleri Müdürlüğü</b><br><b>Fen İşleri Müdürlüğü</b> |
|     | 2. Faaliyet  | 4 Ekim Dünya Hayvanları Koruma Günü kapsamında yapılan kutlamalar ve bildiriler.                                       |  |
|     | 3. Faaliyet  | Engelli çocukların da rehabilitasyo-nunda kullanılabilecek atla rehabilitasyon projesi.                                |  |
|     | 4. Faaliyet  | Kedi tedavi ünitesi.   |  |
|     | 5. Faaliyet  | Yerel hayvan koruma görevlisi eğitim semineri.   |  |
|     | 6. Faaliyet  | Hayvanların daha kolay sahiplendirilmesi adına ilan panoları ve web sayfası kurulması.                                 |  |
|     | 7. Faaliyet  | Haşereyle Mücadele ve İlaçlama İşleri  |  |
| 3.7 | 1. Faaliyet  | Parketaş yol onarım ve yenileme çalışması yapılması  | <b>Fen İşleri Müdürlüğü</b>                                      |
|     | 2. Faaliyet  | Asfalt yol onarım ve yenileme çalışması  |  |
|     | 3. Faaliyet  | Kanalizasyon ve yağmur suyu hattı çalışması  |  |
|     | 4. Faaliyet  | Üretim yapılması   |  |
|     | 5. Faaliyet  | Hizmet Binası projesinin uygulanması   |  |
|     | 6. Faaliyet  | İtfaiye Hizmet Tesisi projesinin uygulanması   |  |
|     | 7. Faaliyet  | Yeni Şantiye projesinin uygulanması  |  |
|     | 8. Faaliyet  | Yeni Sera projesinin uygulanması   |  |
|     | 9. Faaliyet  | Sosyal Tesis projesinin uygulanması  |  |
|     | 10. Faaliyet | Cumhuriyet Meydanı Projesi uygulanması   |  |

## KIRKLARELİ BELEDİYESİ

|             |             |   |                                     |
|-------------|-------------|---|-------------------------------------|
| <b>3.8</b>  | 1. Faaliyet | Nazım İmar Planı Revizyonu, İlave Nazım İmar Planı ve Uygulama İmar Planı Revizyonu ile, İlave Uygulama İmar Planının yapılması.  | <b>İmar ve Şehircilik Müdürlüğü</b> |
|             | 2. Faaliyet | Talep halinde plan dışı alanlarda gerekli Uygulama (mevzi) imar planlarını yapmak, yaptırmak.   |                                     |
|             | 3. Faaliyet | Kırklareli İli, Merkez İlçesi, Tellakzade Mah., Kartalkaya Mevki, 595 Ada 4 No'lu Parsel 107500 m <sup>2</sup> büyüklüğündeki taşınmazda Hafriyat Sahası için İmar Planı yapım işi. |                                     |
|             | 4. Faaliyet | Su arıtma tesisi arazisinde yer alan eski sosyal tesis binasının yeni işlev verilerek aktif hale getirilmesi.   |                                     |
|             | 5. Faaliyet | 2021 Mart ayında yürürlüğe giren yeni otopark yönetmeliğine göre otopark alanlarının belirlenerek plan ve kamulaştırma işlemlerinin yapılması.                                      |                                     |
|             | 6. Faaliyet | 06.10.1995 tarihinde onanan Kırklareli Küçük Sanayi Siteleri Uygulama İmar Planının revizyonu.  |                                     |
| <b>3.9</b>  | 1. Faaliyet | Talep halinde imar planında belirlenen ve gerekli görülen alanlarda kamulaştırma yapılması.   | <b>İmar ve Şehircilik Müdürlüğü</b> |
|             | 2. Faaliyet | Mezarlık alanının genişletilmesi için kamulaştırmaların yapılması.  |                                     |
| <b>3.10</b> | 1. Faaliyet | Yapı ruhsatı düzenlemek.  | <b>İmar ve Şehircilik Müdürlüğü</b> |
|             | 2. Faaliyet | Yapı kullanma izin belgesi düzenlemek.  |                                     |
|             | 3. Faaliyet | Şehrimizdeki bina asansörlerinin tamamının yetkili kuruluşça muayenesinin yapılmasının sağlanması.  |                                     |
|             | 4. Faaliyet | Uygunsuz asansörlerin hizmet dışı bırakılmasının sağlanması.  |                                     |
| <b>3.11</b> | 1. Faaliyet | Belediyemizin mevcut mülklerinde (arsa, bina vs.) gelişim ve gelir odaklı projeler geliştirilmesi.  | <b>İmar ve Şehircilik Müdürlüğü</b> |
|             | 2. Faaliyet | Yarış Pisti Alanı'nın tespit edilmesi ve projelerinin hazırlanması.   |                                     |
|             | 3. Faaliyet | Huzurevi projesinin yapılması.  |                                     |

## KIRKLARELİ BELEDİYESİ

|             |              |  |                                     |  |
|-------------|--------------|--|-------------------------------------|--|
|             | 4. Faaliyet  | Engelsiz Yaşam Merkezi projesinin yapılması.   | <b>İmar ve Şehircilik Müdürlüğü</b> |  |
|             | 5. Faaliyet  | Kreş Yapım İşi projelerinin yapılması.   |                                     |  |
|             | 6. Faaliyet  | Muhtarlık binalarının projelerinin yapılması.  |                                     |  |
|             | 7. Faaliyet  | Kent Park uygulama projesinin yapılması.   |                                     |  |
|             | 8. Faaliyet  | İncidere proje tadilatı + elektrik ve sıhhi tesisat projelerinin yapılması.  |                                     |  |
|             | 9. Faaliyet  | Özgürlük ve Demokrasi Meydanı ile Cumhuriyet Meydanı projelerinin yapılması.   |                                     |  |
|             | 10. Faaliyet | Gençlik Merkezi projesinin yapılması.  |                                     |  |
|             | 11. Faaliyet | Aşevi projesinin yapılması.  |                                     |  |
|             | 12. Faaliyet | Kırklareli Üniversitesi Rektörlüğünde bulunan ve mülkiyeti Belediyemize ait olan binanın devri yapılmasına müteakip veya yeni belirlenecek bir alanda (Merkez Otogar Alanı) yeni hizmet binası projesinin yapılması. |                                     |  |
|             | 13. Faaliyet | Yeni Şantiye Yapım İşi projesinin hazırlanması.  |                                     |  |
|             | 14. Faaliyet | İçme suyu şebekesinin yenilenme projesinin yapılması.  |                                     |  |
|             | 15. Faaliyet | Taziye Evi projesinin yapılması.   |                                     |  |
|             | 16. Faaliyet | Hafif Raylı Sistem Ulaşımı ile ilgili projelerinin yapılması.  |                                     |  |
|             | 17. Faaliyet | İtfaiye hizmet tesisi yapmak.  |                                     |  |
|             | 18. Faaliyet | (Talep halinde). Belediyemize ait mevcut taşınmazlar ile yeni yapılacak yapı ve tesislerin projelerinin yaptırılması.  |                                     |  |
| <b>3.12</b> | 1. Faaliyet  | 2024 Yılı sonuna kadar ilimizde bulunan alt yapı ihtiyaç sorunları belirlenip, giderilecektir.   |                                     | <b>Zabıta Müdürlüğü<br/>Fen İşleri Müdürlüğü</b> |
|             | 2. Faaliyet  | Ulaşım alt yapısının güçlenmesi.   |                                     |  |
|             | 3. Faaliyet  | Vatandaşların memnuniyeti ve bu memnuniyetle birlikte kalite verimliliğini arttırmak amaç olup, çalışmaların sürdürülmesi.   |                                     |  |
|             | 4. Faaliyet  | İmar planında gerekli değişikliklerin yapılması.   |                                     |  |
|             | 5. Faaliyet  | Park metre sisteminin kurulması.   |                                     |  |

## KIRKLARELİ BELEDİYESİ

|            |             |   |  |
|------------|-------------|---|--|
|            | 6. Faaliyet | Tek tip taksi durağı uygulamasına geçilmesi için yer tespitinin yapılması ve projenin uygulanması   | <b>Zabıta Müdürlüğü<br/>Fen İşleri Müdürlüğü</b>                       |
|            | 7. Faaliyet | Açık otopark yapılması  |  |
|            | 8. Faaliyet | Tır ve Kamyon Parkı yapılması   |  |
|            | 9. Faaliyet | Otogar projesinin uygulanması   |  |
| <b>4.1</b> | 1. Faaliyet | Gelen talep şikayet ve görüşlerin geri bildirimini en kısa sürede sağlanması  | <b>Özel Kalem Müdürlüğü</b>  |
|            | 2. Faaliyet | Cimer Başvurularının en kısa sürede geri bildirimini sağlanması   |  |
| <b>4.2</b> | 1. Faaliyet | Gazete, Dergi, Broşür vb. materyallerin yayınlanması  | <b>Özel Kalem Müdürlüğü</b>  |
|            | 2. Faaliyet | Kırklareli Belediyesi Web sayfasının güncellenmesi  |  |
|            | 3. Faaliyet | Halkla iletişim için kanalların daha yoğun bir şekilde kullanılması (Sosyal medya, E-Posta, E-belediye uygulamaları, tanıtıcı haber metinleri ve Mobil uygulamalar) |  |
|            | 4. Faaliyet | Belediye faaliyetlerinin ve hizmetlerinin yerel ve ulusal medyada yayınlanması  |  |
|            | 5. Faaliyet | Sesli anons sistemlerinin günün koşullarına uygun hale getirilmesi  |  |
|            | 6. Faaliyet | Ulusal ve Mahalli bayramlarda günün anlamını anlatan özel sayı gazetesinin basılması  |  |
| <b>4.3</b> | 1. Faaliyet | Muhtarların vatandaşlara daha iyi hizmet verebilmeleri amacıyla (muhtarlıklarda) toplantılar düzenlenecek.  | <b>Muhtarlık İşleri Müdürlüğü<br/>Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü</b> |
|            | 2. Faaliyet | Sivil Toplum Kuruluşları ile tiyatro, konser, yarışma v.b. etkinlikler düzenlenmesi   |  |
|            | 3. Faaliyet | Kırklareli Üniversitesi ve bağlı öğrenci kulüplerine destek olunması ve birlikte etkinlikler düzenlenmesi   |  |
| <b>4.4</b> | 1. Faaliyet | Hizmet içi eğitim verilmesi, Çalışanların memnuniyetini arttıracak faaliyetler yapmak, Çalışanlara memnuniyet anketi yapmak.  | <b>Yazı İşleri Müdürlüğü</b>   |

## KIRKLARELİ BELEDİYESİ

|     |             |  |   |
|-----|-------------|--|---|
| 4.5 | 1. Faaliyet | Kent Konseyi çalışmalarını daha etkin hale getirilecek, Engelliler Meclisi, Kadın, Gençlik ve Çevre Meclisleri ile etkinlikler gerçekleştirmek | <b>Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü</b> |
|     | 2. Faaliyet | Kent Konseyi tarafından kültürel ve sanatsal etkinlikler düzenlenmesi  |   |
|     | 3. Faaliyet | Kırklareli Bağ Bozumu ve Hasat Şenlikleri düzenlenmesi   |   |
|     | 4. Faaliyet | Kırklareli'de yer alan kültür varlıklarının envanterinin çıkarılması ve tanıtılması  |   |
|     | 5. Faaliyet | Kentin turizm ve gastronomi değerlerinin çıkarılması ve tanıtılması  |   |