



BAŞKALE BELEDİYESİ 2018 YILI PERFORMANS PROGRAMI









Değerli Başkaleliler;

22 Ocak 2017 tarihinde Belediye Başkanlığı görevini devraldığımız günden itibaren amacımız Başkale halkının ihtiyaçlarını Kamu Mali Yönetimi esasları çerçevesinde karşılamak ve halkımıza hizmeti eşit, adaletli bir şekilde ulaştırmak olmuştur. Vatandaş odaklı, şeffaf ve katılımcı yönetim anlayışımızla vatandaşlarımızın ihtiyaçlarına hızlı bir şekilde cevap verebilmek başarımızın ve hedeflerimizin temelini oluşturmaktadır.

Kamu yönetiminde değişim ve gelişim 10.12.2003 tarihinde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun yürürlüğe girmesiyle başlamış ve stratejik planlamaya ilişkin çalışmalar zorunlu hale gelmiştir. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve kontrol kanunu ile kamu mali yönetiminde mali disiplin, hesap verebilirlik ve mali saydamlık hedeflenerek kamu kaynaklarının etkili,ekonomik verimli kullanılmasını sağlamak amaçlanmıştır. Performans esaslı bütçeleme sisteminin temel unsurlarını Stratejik Plan, Performans Programı ve Faaliyet Raporları oluşturmaktadır.

2015 - 2019 yıllarını kapsayan Stratejik Planımız da yer alan amaç ve hedeflerimiz kapsamında hazırlayarak huzurunuzda getirdiğimiz 2018 Yılı Performans Programımız, ilçemizin ve halkımızın ihtiyaçları doğrultusunda hazırlanmış olup şeffaflık ve hesap verilebilirlik ile vatandaş odaklı belediyeçilik anlayışımızla oluşturulmuştur. 2018 yılı Performans Programının ilçemize, vatandaşlarımıza ve kurumumuza hayırlı olmasını diliyorum.

Saygılarımla,

Abdulselam ÖZTÜRK
Belediye Başkan Vekili



MİSYONUMUZ

Kaliteli hizmet anlayışıyla hayatı kolaylaştıran etkin, verimli, şeffaf ve katılımcı belediyeçilik anlayışıyla halkımıza sağlıklı ve yaşanılabilir bir çevre oluşturmak.

VİZYONUMUZ

İnsan odaklı, sürdürülebilir ve yenilikçi çözümlerle hayatı kolaylaştıran, kültürel ve tarihi değerleri yaşatan, sosyal, ekonomik ve kültürel kalkınmayı sağlayan, çağdaş ve demokratik yönetim ilkeleri çerçevesinde, huzurlu, sağlıklı, çevreci ve modern belediyeçilik.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUK

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, 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 orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

b) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdî yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez. Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır. Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

d) 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.

e) 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 ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.

f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.

g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

h) 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.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisihhî 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.

p) 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, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

r) 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,

s) 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.(s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliğı, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğı ve Türk Standartları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.

(r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

(l) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67. maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, 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 yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

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

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak şekilde yapılamaz.

Belediye Meclisi Görev Ve Yetkiler

Madde 17- Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

Görev ve Yetkileri

Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

d) Borçlanmaya karar vermek.

e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.

i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.

j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.

k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.

m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.

o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

Belediye Encümeni Görev ve Yetkileri

Madde 33- Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

a) İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden,

b) Diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden oluşur. Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder. Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

Görev ve Yetkileri

Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.

b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.

c) Öngörülmeleyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.

g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER
BAŞKALE BELEDİYESİ 2017 YILI ARAÇ ENVANTERİ

NO	ARACIN MARKASI	ARACIN CİNSİ	ARAÇ SAYISI	AİT OLDUĞU MÜDÜRLÜK
1)	SKODA SUPER-B	Otomobil	1	Özel Kalem Müdürlüğü
2)	DACIA DUSTER	Otomobil	1	Özel Kalem Müdürlüğü
3)	SANGYONG JEEP 4X4 (Arızalı)	Otomobil	1	Özel Kalem Müdürlüğü
4)	NISSAN NAVARA	Pick-Up	1	Özel Kalem Müdürlüğü
5)	FORD TRANSİT	Minibüs	1	Zabıta Müdürlüğü
6)	FORD TRANSİT	Cenaze Aracı	1	Zabıta Müdürlüğü
7)	FORD TRANSİT CONNECT	Kamyonet	1	Zabıta Müdürlüğü
8)	BMC	Sulama Aracı	1	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
9)	FORD YENİ TRANSİT	Kamyonet	1	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
10)	FORD CARGO	Kamyon	2	Fen İşleri Müdürlüğü
11)	TOYOTA 4X4 PICK-UP	Arazi Aracı	2	Fen İşleri Müdürlüğü
12)	RENAULT BRODWAY(Arızalı)	Otomobil	1	Fen İşleri Müdürlüğü
13)	DODGE PICK-UP(Arızalı)	Kamyonet	1	Fen İşleri Müdürlüğü
14)	JCB	Yükleyici Kazıyıcı	1	Fen İşleri Müdürlüğü
15)	CATTERPILER GREYDER	İş Makinası	1	Fen İşleri Müdürlüğü
16)	HIDROMEK	Kazıyıcı Yükleyici	4	Fen İşleri Müdürlüğü
17)	MERCEDES BENZ	Kamyon	2	Fen İşleri Müdürlüğü
18)	TOYOTA 4X4 PICK-UP	Arazi Aracı	1	Fen İşleri Müdürlüğü
19)	IVECO (Arızalı)	Çöp Kamyonu	1	Temizlik İşleri Müdürlüğü
20)	BMC FATİH	Çöp Kamyonu	1	Temizlik İşleri Müdürlüğü
21)	MITSUBISHI	Çöp Kamyonu	1	Temizlik İşleri Müdürlüğü
22)	ISUZU	Çöp Kamyonu	3	Temizlik İşleri Müdürlüğü
23)	ISUZU	Süpürme Aracı	1	Temizlik İşleri Müdürlüğü
24)	STALLER (Arızalı)	Traktör	1	Temizlik İşleri Müdürlüğü
25)	KOMATSU	Yükleyici	1	Temizlik İşleri Müdürlüğü
26)	FORD CARGO	Çöp Aracı	1	Temizlik İşleri Müdürlüğü
27)	FORD RANGER 4X4	Kamyonet	1	Kadın ve Aile Hiz. Müdürlüğü
28)	FORD	Kamyonet	1	Mali Hizmetler Müdürlüğü

BAŞKALE BELEDİYESİ MERKEZ TAŞINMAZ LİSTESİ

SIRA NO	MAHALLE	MEVKİ	ADA	PARSEL	YÜZÖLÇÜMÜ	KULLANIM AMACI
1	Hafiziye	Mahalle İçi	128	2	1.771,80	Kerpiç Ev Arsa
2	Hafiziye	Çarşı İçi	136	1	718,02	Bina ve Arsa
3	Hafiziye	Çarşı İçi	150	4	283,43	Bina
4	Hafiziye	Çarşı İçi	151	4	43,55	Dükkan
5	Hafiziye	Çarşı İçi	152	23	61,15	Arsa
6	Hafiziye	Çarşı İçi	153	13	800,54	Dinlenme Parkı
7	Yenimahalle	Van Yolu Altı	162	14	499,33	Bina ve Arsa
8	Yeni Mahalle	Van Yolu Altı	162	19	4.630,66	Garaj Binası ve Arsası
9	Yeni Mahalle	Van Yolu Altı	162	18	1.309,99	Belediye Binası ve Arsası
10	Yeni Mahalle	Mahalle İçi	162	146	4.104,83	Garaj
11	Yeni Mahalle	Mahalle İçi	174	44	3.351,60	Dükkan ve Ev Arsası
12	Tepebaşı	Mezarlık	179	3	550,38	Cami ve Arsası
13	Tepebaşı	Merkez Mahalle	179	22	1.876,33	Otel ve Dükkanlar
14	Tepebaşı	Asingran	187	1	349,88	Cami Arsası
15	Tepebaşı	Merkez Mahalle	179	19	873,67	Cami ve Arsası
16	Tepebaşı	Çarşı İçi	179	51	3.258,34	Kerpiç Ev ve Arsa
17	Tepebaşı	Merkez Mahalle	215	3	30.064,10	Arsa

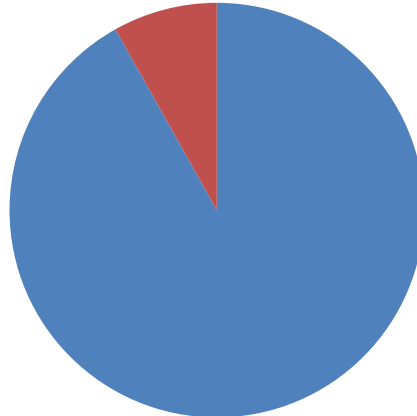
PERSONEL YAPISI

No:	BİRİMLER				
		Memur	Sözleşmeli Memur	Kadrolu İşçi	Hizmet Alımı İşçi
1	Belediye Başkanı	1			
2	Belediye Başkan Yardımcısı	2			
3	Özel Kalem Müdürlüğü		1	5	
4	Yazı İşleri Müdürlüğü	1	1	2	25
5	Mali Hizmetler Müdürlüğü	4		2	2
6	Fen İşleri Müdürlüğü	-	4	5	34
7	Park ve Bahçeler Müdürlüğü		2		8
8	Temizlik İşleri Müdürlüğü		-	-	33
9	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1	-	-	1
10	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1	2	-	-
11	Zabıta Müdürlüğü	3	-	4	-
12	Kadın Aile Hizmetleri Müdürlüğü	-	1	-	2
13	Bilgi İşlem, Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü	-	-	-	-

Personelin Cinsiyet Dağılımı

No:	Personel	Erkek	Kadın	Toplam
1	Memur	12	1	13
2	Kadrolu İşçi	18	-	18
3	Sözleşmeli	9	2	11
4	Hizmet Alımı	96	9	105
	TOPLAM	135	12	147

Personelin Cinsiyet Dağılımı



■ Erkek
■ Kadın

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

NO	AÇIKLAMA	Adet
1)	Bilgisayar	23
2)	Bilgisayar Ekranı	23
3)	Ethernet Kartı	16
4)	Kablosuz İletişim SWITCH	4
5)	Personel Takip Program Yazılımı	1
6)	Sabit Telefonlar	21
7)	Telsiz Telefonlar	2
8)	El Telsizi	14
9)	Santral Ünitesi	1
10)	Faks Cihazı	1
11)	Güvenlik Duvar ve FIREWALL	1
12)	Veri Tabanı Sunucusu	1
13)	Dijital Kamera	2
14)	Fotoğraf Makinesi	4
15)	Projeksiyon Ekranı	1
16)	Projeksiyon Makinesi	1
17)	Projeksiyon Perdesi	1
18)	Fotokopi Makinesi	2
19)	Scanner	3
20)	Fortigate	1
21)	IBM M4 Sunucu	1
22)	Server 2660 Dual Core	1

BAŞKALE BELEDİYESİ STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ 1. Yasalar çerçevesinde Fen işleri müdürlüğünce oluşturulan yatırım programını ve bütçeyi en etkin ve verimli biçimde kullanarak hedef kitlemizin yaşamsal alanlarındaki, fiziki üstyapı gereksinimlerini en yüksek düzeyde karşılama ve çağdaş yaşanılabilir bir çevre sunmaktır.

STRATEJİK HEDEF 1.1. Hedef kitlenin yaşamsal alanındaki gereksinimleri en yüksek düzeyde karşılayıp çağdaş ve yaşanabilir bir çevre sunulması.

STRATEJİK HEDEF 1.2. Belediyemiz kaynaklarının etkin, verimli ve şeffaf bir şekilde kullanımının sağlanması ve verimliliğin artırılması ve personelin imkânlar dahilinde mesleki eğitim programlarına gönderilmesi.

STRATEJİK AMAÇ 2. Fen İşleri müdürlüğünün hizmet alanı içine giren işlerin stratejik planını, yıllık hedeflerini, yatırım programlarını ve bunlara uygun olarak bütçesini hazırlayarak, özellikle kadınları ve gençleri düşünerek yaşam alanları oluşturmak.

STRATEJİK HEDEF 2.1. Başkale Belediyesi sorumluluk alanında bulunan yerlerde sosyal projeler yapılması ve kadınların sosyal yaşama katılması için alanlar oluşturulması.

STRATEJİK AMAÇ 3. Belediyeye bağlı ünitelerin, kurulan işletmeler çerçevesinde her türlü araç ve iş makinelerinin bakım ve onarımlarını yaptırmak ve araç temini.

STRATEJİK HEDEF 3.1. Lojistik destek hizmet anlayışıyla, belediyemizin faaliyetlerimizle ilgili tüm birimlerine kaliteli hizmet sağlamak ve müşteri memnuniyetini artırmak.

STRATEJİK AMAÇ 4. Birimimizde hizmeti sağlıklı ve zamanında sunmak, vatandaş şikâyet ve istekleri doğrultusunda ilçe ihtiyaçlarını yasa ve yönetmeliklerin hükümlerince yerine getirmek.

STRATEJİK HEDEF 4.1. İlçelerde mahalle statüsünde olan yerlerde yol hizmetlerinde kalite, güven ve konforu esas alarak imalat yapılması.

KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ 1. Kadın-Erkek Eşitliğinin Sağlanması- Kadınların erkek şiddetine uğramadığı, can güvenliği endişesi taşımadığı, yerel hizmetlere mahalle ölçeğinde erişebildiği, kentsel kararlarda etkili olabildiği ve sosyo-ekonomik hayata katılabildiği bir kent için gerekli düzenlemelerin yapılması, belediyenin tüm planlamalarının kadın-erkek eşitliğine yapacağı etkinin sağlanması.

STRATEJİK HEDEF 1.1. Evde ve sokakta şiddete uğrayan kadınların öncelikli ihtiyaçlarının karşılanması için kadın örgütleri ile ortak çalışma yürüterek, toplumsal cinsiyet eşitliği perspektifiyle gerekli mekanizmaları oluşturmak.

STRATEJİK HEDEF 1.2. Toplumsal cinsiyet eşitliği perspektifiyle, Kadınların sosyo-ekonomik hayata katılımını desteklemek ve Kadın istihdamının önündeki en önemli engellerden biri olan ve kadına yüklenen bakım hizmetlerinin kamusallaşması için gerekli düzenlemeler yapılmasını sağlamak. Bu kapsamda merkezi ve yerel yönetimlere bağlı, kreş ve gündüz bakım evleri ile hasta, yaşlı ve engelli bakım birimleri oluşturmak varsa sayısının

artırılmasını sağlamak. Bu destekten bir “sosyal hak” olarak tüm kadınlar ve erkekler eşit olarak yararlanmasını sağlamak.

STRATEJİK HEDEF 1.3. Belediyede toplumsal cinsiyet eşitliği yaklaşımını kurumsal olarak yaygınlaştırmak, tüm çalışmaları bu yaklaşımla planlanmak ve yürütmek.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ 1. Gelir-Gider Yönetimi

STRATEJİK HEDEF 1.1. Gelirlerin artırılması, Gelir analizlerinin yapılması, ilgili birimlerin güçlendirilmesi-gider analizlerinin yapılması

STRATEJİK HEDEF 1.2. Tahakkuk oranlarının artırılması

STRATEJİK HEDEF 1.3. Tahsilât oranlarının artırılması

STRATEJİK AMAÇ 2. Birimsel Alt Yapının Oluşturulması

STRATEJİK HEDEF 2.1. Mali Hizmetler Müdürlüğü Çalışmalarının Daha Hızlı Ve Verimli Sonuçlandırılması

STRATEJİK AMAÇ 3. Belediye imkânlarından faydalanarak belediye gelirlerini kontrol altına almak, Personelden en yüksek düzeyde verim elde etmek

STRATEJİK HEDEF 3.1. Potansiyel kadar gelir toplayabilmek

STRATEJİK HEDEF 3.2. Belediyemiz kaynaklarının etkin, verimli ve şeffaf bir şekilde kullanımının sağlanması ve verimliliğin artırılması ve personele imkânlar dâhilinde mesleki eğitim verilmesi

STRATEJİK AMAÇ 4. Sosyal Yardımlar

STRATEJİK HEDEF – 4.1. Yoksulluğun azaltılması ve muhtaç durumda bulunan kişi ve gruplara etkin sosyal koruma sağlanması

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLERİ VE BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ 1. Belediye-Vatandaş arasında iletişimin güçlendirilmesini sağlamaktır.

STRATEJİK HEDEF 1.1. Katılımcı Yönetim

STRATEJİK HEDEF 1.2. Bilgilendirme

STRATEJİK HEDEF 1.3. Düzenli Bilgi Akışının Sağlanması ile belediye faaliyetlerine katılım sağlanması ve kadronun güçlendirilmesi

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ 1. Kurumsal yapıyı oluşturmak, kurum anlayışını çalışanlar arasında yerleştirilmesi, personel açığının giderilmesi, personele gerekli eğitimin verilmesi, personelin bilgi ve becerilerine göre istihdam edilmesi, çalışan personelin özlük hakları korunarak iç huzurun sağlanması.

STRATEJİK HEDEF 1.1. Çalışan personeller arasında kurumsallaşma yerleştirilmelidir. Kurum bireye bağlı olmadan sürdürülebilir, geliştirilebilir olmalıdır. İhtiyaç duyulan personelin istihdamının sağlanması.

STRATEJİK HEDEF 1.2. Gelen – giden evrakların doğru bir şekilde ve zamanında ilgili yerlere gönderilmesi ve gerektiğinde bulunmasını sağlamak amacıyla kayıt altına alınması.

STRATEJİK HEDEF 1.3. Kurum içi hizmetin en aktif ve en verimli biçimde sunulabilmesi için personel eğitimlerine öncelik verilmesi.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ 1. Park ve Bahçeler Müdürlüğüne oluşturulan yatırım ve bütçeyi en etkin biçimde kullanarak ilçedeki yaşamsal alanlarındaki, fiziki üstyapı gereksinimlerini en yüksek düzeyde karşılama, yaşanabilir bir çevre sunmaktır.

STRATEJİK HEDEF 1.1. Hedef kitlenin yaşamsal alanındaki gereksinimleri en yüksek düzeyde karşılayıp çağdaş ve yaşanabilir bir çevre sunulması.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ 1. Planlı Kentsel Gelişmenin Sağlanması.

STRATEJİK HEDEF 1.1. Uygulanabilir, kalıcı ve ilçenin mevcut durumuna cevap olabilecek planlama ve projeler üretmek.

STRATEJİK HEDEF 1.2. Kentleşmenin planlı ve kontrollü olarak sağlanması için imar uygulamalarının yaşama geçirilmesini sağlamak, İmar Müdürlüğü çalışmalarının verimli olarak yürütülmesi için kurumsal kapasitenin artırılması, eğitim ve yeterli personelle desteklenmesi.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ 1. Sosyal Yardımlar.

STRATEJİK HEDEF 1.1. Yoksulluğun azaltılması ve muhtaç durumda bulunan kişi ve gruplara etkin sosyal koruma sağlanması.

STRATEJİK AMAÇ 2. Spor Faaliyetleri.

STRATEJİK HEDEF 2.1. Kentleşmenin planlı ve kontrollü olarak sağlanması için imar uygulamalarının yaşama geçirilmesini sağlamak, İmar Müdürlüğü çalışmalarının verimli olarak yürütülmesi için kurumsal kapasitenin artırılması, eğitim ve yeterli personelle desteklenmesi.

STRATEJİK AMAÇ 3. 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ile mahalle statüsü kazanan köyleri kent ile entegrasyonun sağlanması.

STRATEJİK HEDEF 3.1. Kentlilik bilincinin geliştirilmesi ve Kırsal kalkınma projeleri.

STRATEJİK AMAÇ 4. Eğitim Faaliyetleri.

STRATEJİK HEDEF 4.1. Eğitim Destek Evi Ve Kültür Merkeziyle İlgili Faaliyetler.

STRATEJİK AMAÇ 5. Kentin Kültürel Dokusunu Zenginleştirmek.

STRATEJİK HEDEF 5.1. Kültürel Etkinlikler.

TEMİZLİK VE ÇEVRE KORUMA MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ 1. İnsan ve çevre sağlığının korunması.

STRATEJİK HEDEF 1.1. Temiz ve yaşanabilir bir ilçe oluşturmak .

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ 1. Kurum İçi ve Kurum Dışı Düzenin Kurulması.

STRATEJİK HEDEF 1.1. Başkanlık yönetimi, belediye meclisi, encümenler ve müdürlüklerle ilgili yapıyı koordine etmek ve alınan kararları uygulamak.

STRATEJİK HEDEF 1.2. Örgüt Şeması ve Görev Tanımlarının Revizyonu.

STRATEJİK HEDEF 1.3. Yazışma Ağının Sağlanması.

STRATEJİK AMAÇ 2. Düzenli Arşivin Kurulması.

STRATEJİK HEDEF 2.1. Gereksiz bilgi ve doküman artıklarının önüne geçmek.

STRATEJİK AMAÇ 3. Kurum İçi Motivasyonun Artırılması.

STRATEJİK HEDEF 3.1. Çalışanların Karar ve Uygulamalara Katılımını Sağlamak.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ 1. Toplum, çevre ve insan sağlığının korunması

STRATEJİK HEDEF 1.1. Çağdaş ve sağlıklı bir kent oluşturulması anlayışı ile yetki alanımız içinde bulunan toplum çevre ve insan sağlığını ön planda tutarak belediyemiz hizmetlerini ve yaşam standartlarını uygun hale getirmek ve diğer birimlere kolluk görevi yapmak.

STRATEJİK HEDEF 1.2. Ulaşımın, trafik ve sağlık alanında yaşanabilir bir ilçe yaratmak.

BAŞKALE BELEDİYESİ PERFORMANS HEDEFİ TABLOLARI

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	BAŞKALE BELEDİYESİ			
Amaç	A.1. Yasalar çerçevesinde Fen işleri müdürlüğünce oluşturulan yatırım programını ve bütçeyi en etkin ve verimli biçimde kullanarak hedef kitlemizin yaşamsal alanlarındaki, fiziki üstyapı gereksinimlerini en yüksek düzeyde karşılama ve çağdaş yaşanılabilir bir çevre sunmaktır.			
Hedef	H.1.1. Hedef kitlenin yaşamsal alanındaki gereksinimleri en yüksek düzeyde karşılayıp çağdaş ve yaşanabilir bir çevre sunulması.			
Performans Hedefi	P.1.1.1. Hedef kitlenin yaşamsal alanındaki gereksinimleri en yüksek düzeyde karşılayıp çağdaş ve yaşanabilir bir çevre sunulması.			
Performans Göstergeleri(%)	2016	2017	2018	
1.1.1.1.	Kaldırımlarda bakım onarım çalışmaları yapılması	-	-	80
Açıklama: Başkale Merkezde Bulunan Kaldırımların Halkın Daha Rahat Kullanması İçin Yeniden Projelendirilip, Düzenlenmesi ve Engelli Vatandaşların Kullanıma Uygun Hale Getirilmesi				
1.1.1.2.	Kültür Merkezi Projesi Yapımı.	-	-	100
Açıklama: Başkale Merkezde Bulunan 3 Mahallemizde 3 Adet Bilgi Evi, Kültür Merkezi, gibi Kültürel Yapıların Yapılması.				
1.1.1.3.	Hizmet Binası Yapılması	-	-	100
Açıklama: Başkale Merkezde Bulunan Eski Belediye Otelinin Yıkılarak Yerinde Daha İyi Hizmet Sunabilmek için Yeni Bir Hizmet Binasının yapılması				

1.1.1.4.	Asfalt Kaplama Yapım İşi	-	40	40
Açıklama: Başkale Merkezde Bulunan ve I.Kat sathi kaplaması yapılan yolların II.Kat sathi kaplama yapılması.				
1.1.1.5.	Asma Katlı Dükkan Yapılması	-	-	-
Açıklama: Semt ve üretici pazarlarını modern bir yapıya kavuşturmak amacıyla Pazar Yeri Yapılması ve Başkale Merkezde Ticareti Canlandırmak ve Daha Modern Bir Yapılaşma Sağlamak Amacıyla Asma Katlı Dükkan Yapılması				
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	BAŞKALE BELEDİYESİ			
Amaç	A.2. Fen İşleri müdürlüğünün hizmet alanı içine giren işlerin stratejik planını, yıllık hedeflerini, yatırım programlarını ve bunlara uygun olarak bütçesini hazırlayarak, özellikle kadınları ve gençleri düşünerek yaşam alanları oluşturmak			
Hedef	H.2.1. Başkale Belediyesi sorumluluk alanında bulunan yerlerde sosyal projeler yapılması ve kadınların sosyal yaşama katılımı için alanlar oluşturulması			
Performans Hedefi	P.2.1.1. Başkale Belediyesi sorumluluk alanında bulunan yerlerde sosyal projeler yapılması ve kadınların sosyal yaşama katılımı için alanlar oluşturulması			
Performans Göstergeleri(%)		2016	2017	2018
2.1.1.1.	Kadın Emeği Pazarı Yapılması.	100	-	-
Açıklama: Başkale de Bulunan Kadınlara Hitap Edecek Kadın Yaşam Alanlarının İhtiyaçlarının Araştırılması ve Uygulama Projelerinin Yapılması ve Bu Projelerin Uygulamaya Konulması				
2.1.1.2.	Spor Tesisi Yapılması	-	-	100
Açıklama: Gençlere Yönelik Birimizde Mevcut Bulunan Spor Tesisleri Projeleri Uygulamak				

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	BAŞKALE BELEDİYESİ			
Amaç	A.3. Belediyeye bağlı ünitelerin, kurulan işletmeler çerçevesinde her türlü araç ve iş makinelerinin bakım ve onarımlarını yaptırmak ve araç temini			
Hedef	H.3.1. Lojistik destek hizmet anlayışıyla, belediyemizin faaliyetlerimizle ilgili tüm birimlerine kaliteli hizmet sağlamak ve müşteri memnuniyetini artırmak			
Performans Hedefi	P.3.1.1. Lojistik destek hizmet anlayışıyla, belediyemizin faaliyetlerimizle ilgili tüm birimlerine kaliteli hizmet sağlamak ve müşteri memnuniyetini artırmak			
Performans Göstergeleri (%)		2016	2017	2018
3.1.1.1.	Araç Takip Sistemi Kurulması	-	100	-
Açıklama: Bilgi İşlem ile koordineli bir şekilde belediyeye ait taşıt ve iş makinelerinde araç takip sistemi kurulacaktır				
3.1.1.2.	İş Makinesi Alımları	25	26	40
Açıklama: Belediye Bünyesinde Çalıştırılmak Üzere İş Makineleri Alınması				
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	BAŞKALE BELEDİYESİ			
Amaç	A.4. Birimimizde hizmeti sağlıklı ve zamanında sunmak, vatandaş şikâyet ve istekleri doğrultusunda ilçe ihtiyaçlarını yasa ve yönetmeliklerin hükümlerince yerine getirmek			
Hedef	H.4.1. İlçelerde mahalle statüsünde olan yerlerde yol hizmetlerinde kalite, güven ve konforu esas alarak imalat yapılması			

Performans Hedefi	P.4.1.1. İlçelerde mahalle statüsünde olan yerlerde yol hizmetlerinde kalite, güven ve konforu esas alarak imalat yapılması
--------------------------	--

Performans Göstergeleri (%)		2016	2017	2018
4.1.1.1.	Yol Yapım	-	90	10

Açıklama:
Başkale Merkezde 61000 m² Parke Taşı, 25.000 m Bordur Taşı, 11.000 m Oluk Taşı Döşenmesi

4.1.1.2.	Yol Yapım		80	20
-----------------	-----------	--	----	----

Açıklama:
Başkale Mahallerinde 100.000 m² Parke Taşı, 40.000 m Bordur Taşı, 18.000 m Oluk Taşı Döşenmesi.

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kaldırımlarda Bakım Onarım Çalışmaları Yapılması.	3.000.000,00 TL	-	3.000.000,00 TL
2	Kültür Merkezi Projesi Yapımı.	3.700.000,00 TL	-	3.700.000,00 TL
3	Hizmet Binası Yapılması	1.500.000,00 TL	-	1.500.000,00 TL
4	Asfalt Kaplama Yapım İşİ	4.000.000,00 TL	-	4.000.000,00 TL
5	Spor Tesisi Yapılması	4.000.000,00 TL	-	4.000.000,00 TL
6	İş Makinesi Alımları	1.700.000,00 TL	-	1.700.000,00 TL
7	Parke Taşı Yapımı	2.055.164,58 TL		2.055.164,58 TL
Genel Toplam		19.955.164,58 TL	0,00	19.955.164,58 TL

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00

03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.590.115,93
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	17.365.048,65
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		0,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		19.955.164,58 TL

KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	BAŞKALE BELEDİYESİ			
Amaç	A.1. Kadın-Erkek Eşitliğinin Sağlanması- Kadınların erkek şiddetine uğramadığı, can güvenliği endişesi taşımadığı, yerel hizmetlere mahalle ölçeğinde erişebildiği, kentsel kararlarda etkili olabildiği ve sosyo-ekonomik hayata katılabildiği bir kent için gerekli düzenlemelerin yapılması, belediyenin tüm planlamalarının kadın-erkek eşitliğine yapacağı etkinin sağlanması			
Hedef	H.1.1. Evde ve sokakta şiddete uğrayan kadınların öncelikli ihtiyaçlarının karşılanması için kadın örgütleri ile ortak çalışma yürüterek, toplumsal cinsiyet eşitliği perspektifiyle gerekli mekanizmaları oluşturmak.			
Performans Hedefi	P.1.1.1. Evde ve sokakta şiddete uğrayan kadınların öncelikli ihtiyaçlarının karşılanması için kadın örgütleri ile ortak çalışma yürüterek, toplumsal cinsiyet eşitliği perspektifiyle gerekli mekanizmaları oluşturmak.			
Performans Göstergeleri(%)	2016	2017	2018	
1.1.1.1.	Kadınların sorunlarının tespiti için gerekli araştırmaların yapılması.	-	-	-
Açıklama: Yerelde yaşayan kadınların özellikleri, sorunların tespiti ve çözümüne dönük AR-GE çalışmaları yürütmek. Özgür Kadın Masasına danışan kadınların bilgi ve taleplerini kayıt altına almak. Bu verileri ışığında Altı ayda bir danışan kadınlarla ilgili rapor hazırlamak.				
1.1.1.2.	Toplantı düzenlemek.	-	-	-
Açıklama: Kadın Örgütleriyle üç ayda bir periyodik toplantılar düzenlemek. Kadın sorunlarına dair ortak çözüm önerileri geliştirmek, eylem planı geliştirmek.				
1.1.1.3.	Hukuksal, psikolojik ve istihdamla ilgili danışmanlık desteği veren kadın danışma merkezleri ile koordineli çalışmak.	-	-	-
Açıklama: Hukuksal, psikolojik ve istihdamla ilgili danışmanlık desteği veren kadın danışma merkezleri ile koordineli çalışmak.				

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	BAŞKALE BELEDİYESİ			
Amaç	A.2. Sosyal Yardımlar			
Hedef	H.2.1. Yoksulluğun azaltılması ve muhtaç durumda bulunan kişi ve gruplara etkin sosyal koruma sağlanması			
Performans Hedefi	P.2.1.1. Yoksulluk sınırı altında bulunan ailelere maddi ve aynı yardım			
Performans Göstergeleri (TL)		2016	2017	2018
2.1.1.1.	Yoksulluk sınırı altında bulunan ailelere maddi ve aynı yardım	465.896,70 TL	438.176,59 TL	500.000,00 TL
Açıklama: Gıda yardımı, Sağlık yardımı, Barınma Yardımı				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Eğitim Amaçlı Transferler	20.000,00 TL	-	20.000,00 TL
2	Sağlık Amaçlı Transferler	20.000,00 TL	-	20.000,00 TL
3	Yiyecek Amaçlı Transferler	20.000,00 TL	-	20.000,00 TL
4	Diğer Barınma Amaçlı Transferler	25.000,00 TL	-	25.000,00 TL
5	Muhtaç ve Körlere Yardım	594.965,00 TL	-	594.965,00 TL
Genel Toplam		679.965,00 TL	0,00	679.965,00 TL

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00

05	Cari Transferler	650.000,00
06	Sermaye Giderleri	29.965,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		0,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		679.965,00

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	BAŞKALE BELEDİYESİ			
Amaç	A.1. Gelir-Gider Yönetimi.			
Hedef	H.1.1. Gelirlerin artırılması, Gelir analizlerinin yapılması, ilgili birimlerin güçlendirilmesi-gider analizlerinin yapılması			
Performans Hedefi	P.1.1.1. Gelirlerin artırılması, Gelir analizlerinin yapılması, ilgili birimlerin güçlendirilmesi-gider analizlerinin yapılması			
Performans Göstergeleri(%)		2016	2017	2018
1.1.1.1.	Belediye gelir-gider analizlerinin yapılması	20	30	40
Açıklama: Gelir Gider analizi yapılması				
1.1.1.2.	Birimlerin oluşturulması	100	-	-
Açıklama: Belediye çalışma birimlerinin oluşturulması				
1.1.1.3.	Tahsilât oranlarının arttırılması	20	30	40
Açıklama: Tahsilâtı yapılamayan vergi kalemlerinin analizi, İcra Biriminin Aktifleştirilmesi, İcra ve Hukuk işlerinin birlikte çalışma yöntemlerini geliştirmeleri				

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BAŞKALE BELEDİYESİ
Amaç	A.2. Birimsel Alt Yapının Oluşturulması
Hedef	H.2.1. Mali Hizmetler Müdürlüğü Çalışmalarının Daha Hızlı Ve Verimli Sonuçlandırılması
Performans Hedefi	P.2.1.1. Mali Hizmetler Müdürlüğü Çalışmalarının Daha Hızlı Ve Verimli Sonuçlandırılması

Performans Göstergeleri(%)	2016	2017	2018
-----------------------------------	-------------	-------------	-------------

2.1.1.1.	Araç alımı	-	100	-
-----------------	------------	---	-----	---

Açıklama:
1 Adet Yandan Camlı Kamyonet

2.1.1.2.	Personel eksikliğini giderilmesi	100	-	-
-----------------	----------------------------------	-----	---	---

Açıklama:
Mali hizmetler biriminde çalıştırılmak üzere 1 Müdür Yardımcısı, 1 Gelir Tahakkuk şefi, 1 Tahsilat Şefi,2 Vezneci, 4 Memur ve 1 Mali Hizmetler uzmanına ihtiyaç duyulmaktadır.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BAŞKALE BELEDİYESİ
Amaç	A.3. Belediye imkânlarından faydalanarak belediye gelirlerini kontrol altına almak, Personelden en yüksek düzeyde verim elde etmek
Hedef	H.3.1. Potansiyel kadar gelir toplayabilmek
Performans Hedefi	P.3.1.1. Potansiyel kadar gelir toplayabilmek

Performans Göstergeleri (%)		2016	2017	2018
3.1.1.1.	Kaçakların belirlenmesi	20	30	40

Açıklama:

Takip ve kontrol sistemlerimizi geliştirmek

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Tahsilat Oranlarının Artırılması için borç takibi ve icra takibi başlatılması	30.000,00 TL	-	30.000,00 TL
2	Birimlerin Koordineli Çalışmasını Sağlamak	-	-	-
3	Tahsilat oranını hızlandırıcı tedbirler almak	-	-	-
4	Gelir kayıplarını belirlemek	-	-	-
Genel Toplam		30.000,00 TL	0,00	30.000,00 TL

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	142.657,57
04	Faiz Giderleri	176.000,00
05	Cari Transferler	1.285.000,00
06	Sermaye Giderleri	36.330,31
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		0,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.639.987,88

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	BAŞKALE BELEDİYESİ			
Amaç	A.1. Kurumsal yapıyı oluşturmak, kurum anlayışını çalışanlar arasında yerleştirilmesi, personel açığının giderilmesi, personele gerekli eğitimin verilmesi, personelin bilgi ve becerilerine göre istihdam edilmesi, çalışan personelin özlük hakları korunarak iç huzurun sağlanması			
Hedef	H.1.1. Çalışan personeller arasında kurumsallaşma yerleştirilmelidir. Kurum bireye bağlı olmadan sürdürülebilir, geliştirilebilir olmalıdır. İhtiyaç duyulan personelin istihdamının sağlanması			
Performans Hedefi	P.1.1.1. İstihdam edilen personelin iş ve görev tanımlarının açık seçik yapılmasının sağlanması			
Performans Göstergeleri(%)	2016	2017	2018	
1.1.1.1.	Görev tanımları yapılma oranı	-	-	-
Açıklama: Çalışan personelin görev tanımlarının yapılması				
1.1.1.2.	Kurum içi kuralların belirlenmesi	-	-	-
Açıklama: Kuralların uyum oranı				
1.1.1.3.	İhtiyaç kadar personel	-	-	-
Açıklama: Personel artış oranı				

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	BAŞKALE BELEDİYESİ			
Amaç	A.2. Kurumsal yapıyı oluşturmak, kurum anlayışını çalışanlar arasında yerleştirilmesi, personel açığının giderilmesi, personele gerekli eğitimin verilmesi, personelin bilgi ve becerilerine göre istihdam edilmesi, çalışan personelin özlük hakları korunarak iç huzurun sağlanması			
Hedef	H.2.1. Gelen – giden evrakların doğru bir şekilde ve zamanında ilgili yerlere gönderilmesi ve gerektiğinde bulunmasını sağlamak amacıyla kayıt altına alınması			
Performans Hedefi	P.2.1.1. Gelen-Giden evrakların doğru bir şekilde ve zamanında ilgili yerlere gönderilmesi ve gerektiğinde bulunmasını sağlamak amacıyla kayıt altına alınması			
Performans Göstergeleri (TL)		2016	2017	2018
2.1.1.1.	Görevleri yerine getirirken hata oranını mümkün olan asgari düzeye indirmek	80	80	80
Açıklama: Hata oranını azaltıcı denetimler				
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	BAŞKALE BELEDİYESİ			
Amaç	A.3. Kurumsal yapıyı oluşturmak, kurum anlayışını çalışanlar arasında yerleştirilmesi, personel açığının giderilmesi, personele gerekli eğitimin verilmesi, personelin bilgi ve becerilerine göre istihdam edilmesi, çalışan personelin özlük hakları korunarak iç huzurun sağlanması			
Hedef	H.3.1. Kurum içi hizmetim en aktif ve en verimli biçimde sunulabilmesi için personel eğitimlerine öncelik verilmesi.			
Performans Hedefi	P.3.1.1. Çalışan personelden daha iyi hizmet alabilmek için imkânlar dahilinde eğitime gönderilmesi.			
Performans Göstergeleri (TL)		2016	2017	2018
3.1.1.1.	Eğitime gönderilen personel oranı	10	15	50
Açıklama: Hata oranını azaltıcı denetimler				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Hata oranını azaltıcı denetimler	-	-	-
2	Evrak arşivlemesinin yapılması	-	-	-
3	Hizmet içi eğitim verilmesi	-	-	-
Genel Toplam		0,00 TL	0,00	0,00 TL

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	5.204.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	671.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.120,000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	260.000,00
06	Sermaye Giderleri	10.648,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		0,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		11.265,648,00

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	BAŞKALE BELEDİYESİ			
Amaç	A.1. Park ve Bahçeler Müdürlüğünce oluşturulan yatırım ve bütçeyi en etkin biçimde kullanarak ilçedeki yaşamsal alanlardaki, fiziki üstyapı gereksinimlerini en yüksek düzeyde karşılama, yaşanılabilir bir çevre sunmaktır.			
Hedef	H.1.1. Hedef kitlenin yaşamsal alandaki gereksinimleri en yüksek düzeyde karşılayıp çağdaş ve yaşanabilir bir çevre sunulması			
Performans Hedefi	P.1.1.1. Başkale merkez ve mahallerinde “Kadın Yaşam Parkı”nın yapılması. Köylerde çocuk oyun parklarının yapılması. Cadde ve refüjlerde peyzaj çalışmaları			
Performans Göstergeleri(%)		2016	2017	2018
1.1.1.1.	Kadın yaşam parkı yapılması	100	-	-
Açıklama: Kadın yaşam parkı yapılması,				
1.1.1.2.	Merkezde Bulunan Şerefhan Caddesi üzerinde Havuzlu Park Yapılması	100	-	-
Açıklama: Merkezde Bulunan Şerefhan Caddesi üzerinde Havuzlu Park Yapılması				
1.1.1.3.	Oyun Alanlarına Kauçuk Döşenmesi	10	15	50
Açıklama: Oyun Alanlarına Kauçuk Döşenmesi				
1.1.1.4.	Çocuk oyun alanları yapılması	20	50	30
Açıklama: Çocuk oyun alanları yapılması				

1.1.1.5.	Peyzaj çalışmaları yapılması	15	20	50
Açıklama: Peyzaj çalışmaları yapılması				

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	BAŞKALE BELEDİYESİ			
Amaç	A.2. Park ve Bahçeler Müdürlüğünce oluşturulan yatırım ve bütçeyi en etkin biçimde kullanarak ilçedeki yaşamsal alanlardaki, fiziki üstyapı gereksinimlerini en yüksek düzeyde karşılama, yaşanılabilir bir çevre sunmaktır.			
Hedef	H.2.1. Hedef kitlenin yaşamsal alandaki gereksinimleri en yüksek düzeyde karşılayıp çağdaş ve yaşanabilir bir çevre sunulması			
Performans Hedefi	P.2.1.1. Parkların Temizliği ve Bakımı İçin Gerekli Araç ve eleman alımı			
Performans Göstergeler (Adet)		2016	2017	2018
2.1.1.1.	Parkların Temizliği ve Bakımı İçin Araç alımı	-	1 Adet	-
Açıklama: Parkların Temizliği ve Bakımı İçin Araç alımı				
2.1.1.2.	Mevsimlik çiçek, çeşitli peyzaj ürünleri ve odunsu bitkiler (ağaç) temini vb	15.500 Adet	30.000 Adet	45.000 Adet
Açıklama: Alınacak mevsimlik çiçek, peyzaj ürün ve odunsu bitki sayısı				

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Oyun Alanlarına Kauçuk Döşenmesi	157.198,00 TL	-	157.198,00 TL
Sosyal Tesis Yapımı	3.000.000,00 TL	-	3.000.000,00 TL
Peyzaj çalışmaları yapılması	200.000,00 TL	-	200.000,00 TL
Mevsimlik çiçek, çeşitli peyzaj ürünleri ve odunsu bitkiler temini	250.000,00 TL	-	250.000,00 TL
Parkların Temizliği ve Bakımı İçin Araç alımı	10.000,00 TL	-	10.000,00 TL
Genel Toplam	3.617.198,00 TL	0,00	3.617.198,00 TL
Ekonomik Kod		Ödenek	
01	Personel Giderleri	0,00	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	553.958,00	
04	Faiz Giderleri	0,00	
05	Cari Transferler	0,00	
06	Sermaye Giderleri	3.063.240,00	
07	Sermaye Transferleri	0,00	
08	Borç verme	0,00	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		0,00	
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00	
	Diğer Yurt İçi	0,00	
	Yurt Dışı	0,00	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00	
Toplam Kaynak İhtiyacı		3.617.198,00	

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	BAŞKALE BELEDİYESİ			
Amaç	A.1. Planlı Kentsel Gelişmenin Sağlanması			
Hedef	H.1.1. Uygulanabilir, kalıcı ve ilçenin mevcut durumuna cevap olabilecek planlama ve projeler üretmek			
Performans Hedefi	P.1.1.1. 2018 yılında revizyon hâlihazır çalışmaları tamamlanması durumunda, kalıcı ve uygulanabilir 1/1000 ve 1/5000 lik Revizyon İmar Planları hazırlanacaktır			
Performans Göstergeler	2016	2017	2018	
1.1.1.1.	1/1000 ve 1/5000 ölçekli uygulama imar planlarının yapılmasına yönelik revizyon çalışmalarının yapılması	-	-	100
Açıklama: 1/1000 ve 1/5000 ölçekli uygulama imar planlarının yapılmasına yönelik revizyon çalışmalarının yapılması				
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	BAŞKALE BELEDİYESİ			
Amaç	A.2. Planlı Kentsel Gelişmenin Sağlanması			
Hedef	H.2.1. Uygulanabilir, kalıcı ve ilçenin mevcut durumuna cevap olabilecek planlama ve projeler üretmek			
Performans Hedefi	P.2.1.1. İmara dair Jeolojik-Jeoteknik etütlerin yapılması, buna Büyükşehir'e bağlı olarak yapılaşmaya yasak bölgelerin belirlenmesi,Revizyon imar planına altlık oluşturması ve yapılaşma şartlarının oluşturulması (2010 yılında yapılmış olup gerekmesi durumunda yaptırılacaktır)			
Performans Göstergeler	2016	2017	2018	
2.1.1.1.	Yeni imara açılacak alanlarının jeolojik jeoteknik etüdlerinin tamamlanma oranı	-	-	-
Açıklama: Yeni imara açılacak alanlarının jeolojik jeoteknik etüdlerinin tamamlanma oranı				

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdare Adı	BAŞKALE BELEDİYESİ		
Amaç	A.3. Planlı Kentsel Gelişmenin Sağlanması		
Hedef	H.3.1. Kentleşmenin planlı ve kontrollü olarak sağlanması için imar uygulamalarının yaşama geçirilmesini arttırılması, eğitim ve yeterli personelle desteklenmesi		
Performans Hedefi	P.3.1.1. Yapı kontrol biriminin kurulması, Ruhsatlı yapıların şehircilik ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılmasının sağlanması, kaçak inşaatların denetimlerinin tam ve eksiksiz olarak yapılması için hizmet alımı yapılması		
Performans Göstergeler	2016	2017	2018
3.1.1.1.	Yeni imara açılacak alanlarının jeolojik jeoteknik etütlerinin tamamlanma oranı	-	-
Açıklama: Yeni imara açılacak alanlarının jeolojik jeoteknik etütlerinin tamamlanma oranı			
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdare Adı	BAŞKALE BELEDİYESİ		
Amaç	A.4. Planlı Kentsel Gelişmenin Sağlanması		
Hedef	H.4.1. Kentleşmenin planlı ve kontrollü olarak sağlanması için imar uygulamalarının yaşama geçirilmesini arttırılması, eğitim ve yeterli personelle desteklenmesi		
Performans Hedefi	P.4.1.1. İfraz yoluyla belediyeye terk edilen imar yollarının tamamı ve acil olan diğer imar yollarının kamulaştırması yapılarak trafiğe açılması sağlanmaya çalışılacaktır		
Performans Göstergeler	2016	2017	2018
4.1.1.1.	Kamulaştırma yapılacak alan	-	-
Açıklama: Kamulaştırma yapılacak alan			

4.1.1.2.	Trafiğe açılacak yol alanı	-	-	-
Açıklama: Trafiğe açılacak yol alanı				
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	BAŞKALE BELEDİYESİ			
Amaç	A.5. Planlı Kentsel Gelişmenin Sağlanması			
Hedef	H.5.1. Kentleşmenin planlı ve kontrollü olarak sağlanması için imar uygulamalarının yaşama geçirilmesini artırılması, eğitim ve yeterli personelle desteklenmesi			
Performans Hedefi	P.5.1.1. Yapı ruhsatı ile eklerine aykırı yapılan yapılarla yapı ruhsatı alınmadan inşaatına başlanılan yapıların, tespit edilerek inşa faaliyetlerin durdurularak gerekli yasal işlemlerin yapılması			
Performans Göstergeleri (Adet)		2016	2017	2018
5.1.1.1.	Ruhsatsız yapılar için yapılan işlem sayısı	-	-	-
Açıklama: Ruhsatsız yapıların tespit edilmesi				
Performans Göstergeleri (Adet)		2016	2017	2018
5.1.1.2.	Yapı kullanma izin belgesi sayısı	1	5	5
Açıklama: Yapı kullanma izni verilmesi				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
İmar planlarının yapılmasına yönelik revizyon çalışmalarının yapılması			-	
Yeni imara açılacak alanlarının jeolojik jeoteknik etütlerinin tamamlanması			-	

Kaçak inşaatların denetimlerinin tam ve eksiksiz olarak yapılması		-	
Kamulaştırma yapılması		-	
Ruhsatsız yapılar için yapılan işlem sayısı			
Yapı kullanma izin belgesi sayısı			
Genel Toplam		0,00	
Ekonomik Kod		Ödenek	
01	Personel Giderleri	0,00	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	373.292,50	
04	Faiz Giderleri	0,00	
05	Cari Transferler	0,00	
06	Sermaye Giderleri	707.622,89	
07	Sermaye Transferleri	0,00	
08	Borç verme	0,00	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		0,00	
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00	
	Diğer Yurt İçi	0,00	
	Yurt Dışı	0,00	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00	
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.080.915,39	

TEMİZLİK VE ÇEVRE KORUMA MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	BAŞKALE BELEDİYESİ			
Amaç	A.1. İnsan ve Çevre Sağlığının Korunması			
Hedef	H.1.1. Temiz ve yaşanabilir bir ilçe oluşturmak			
Performans Hedefi	P.1.1.1. Çöp toplama, temizlik hizmet alanlarının genişletilmesi ve kapasite artırımı için araç alımı			
Performans Göstergeleri(Adet)		2016	2017	2018
1.1.1.1.	Araç alımı	-	1	7
Açıklama: Araç alımı				
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	BAŞKALE BELEDİYESİ			
Amaç	A.2. İnsan ve Çevre Sağlığının Korunması			
Hedef	H.2.1. Temiz ve yaşanabilir bir ilçe oluşturmak			
Performans Hedefi	P.2.1.1. Hizmet kalitesinin artırılması ve denetimi			
Performans Göstergeleri (%)		2016	2017	2018
2.1.1.1.	Çöp toplama alanının genişletilmesi	20	30	50
Açıklama: Çöp toplama alanının genişletilmesi				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Araç Alımı	1.000.000,00 TL		1.000.000,00 TL
2	Çöp toplama alanının genişletilmesi	320.257,01 TL		320.257,01 TL
		1.320.257,01 TL		1.320.257,01 TL

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	305.616,01
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	1.014.641,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		0,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.320.257,01

YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	BAŞKALE BELEDİYESİ			
Amaç	A.1. Kurum İçi ve Kurum Dışı Düzenin Kurulması			
Hedef	H.1.1. Başkanlık yönetimi, belediye meclisi, encümenler ve müdürlüklerle ilgili yapıyı koordine etmek ve alınan kararları uygulamak			
Performans Hedefi	P.1.1.1. Müdürlüklerden belediye meclisinde ve encümenlerde görüşülüp, karara bağlanmak üzere belediye başkanlığından havaleli olarak gönderilen dosyalarla meclis ve encümen gündemini belediye başkanı adına hazırlayıp encümen ve meclis üyelerine sunmak			
Performans Göstergeleri(%)		2016	2017	2018
1.1.1.1.	Hazırlanacak dosya sayısı	100	100	100
Açıklama: Dosya hazırlamak				
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	BAŞKALE BELEDİYESİ			
Amaç	A.2. Kurum İçi ve Kurum Dışı Düzenin Kurulması			
Hedef	H.2.1. Başkanlık yönetimi, belediye meclisi, encümenler ve müdürlüklerle ilgili yapıyı koordine etmek ve alınan kararları uygulamak			
Performans Hedefi	P.2.1.1. Meclis ve encümenle alınan kararları Belediye Kanunu ve ilgili yönetmeliklere uygun olarak yazılmasını, arşivlenmesini ve gereği için mülki amirine ve ilgili yerlere ulaşımını sağlamak			

Performans Göstergeleri(%)		2016	2017	2018
2.1.1.1.	Kararların düzenlenme oranı	100	100	100

Açıklama:
Kararların düzenlenme oranı

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BAŞKALE BELEDİYESİ
Amaç	A.3. Kurum İçi ve Kurum Dışı Düzenin Kurulması
Hedef	H.3.1. Başkanlık yönetimi, belediye meclisi, encümenler ve müdürlüklerle ilgili yapıyı koordine etmek ve alınan kararları uygulamak
Performans Hedefi	P.3.1.1. Belediye meclisi ve encümen toplantılarına katılan başkan ve üyelerine her gün için ödenecek olan huzur hakkı puantajını hazırlamak ve gereği için Personel Müdürlüğüne göndermek

Performans Göstergeleri(%)		2016	2017	2018
3.1.1.1.	Puantaj hazırlama oranı	100	100	100

Açıklama:
Puantaj hazırlama oranı

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BAŞKALE BELEDİYESİ
Amaç	A.4. Kurum İçi ve Kurum Dışı Düzenin Kurulması
Hedef	H.4.1. Örgüt Şeması ve Görev Tanımlarının Revizyonu

Performans Hedefi	P.4.1.1. Örgüt şeması belirlenerek kurum içi müdürlükler ve alt birim/ kişi tanımlamaları yapılarak görev ve yetkilerinin belirlenmesi			
Performans Göstergeleri(%)		2016	2017	2018
4.1.1.1.	Görev ve yetkilerin belirlenme oranı	-	100	100
Açıklama: Görev tanımları yapılması				
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	BAŞKALE BELEDİYESİ			
Amaç	A.5. Kurum İçi ve Kurum Dışı Düzenin Kurulması			
Hedef	H.5.1. Yazışma Ağının Sağlanması			
Performans Hedefi	P.5.1.1. Her yıl gelen tüm evrakları kayıt altına almak, dağıtımını yapmak ve konular hakkında başkan ve başkan yardımcılarını bilgilendirmek			
Performans Göstergeleri(%)		2016	2017	2018
5.1.1.1.	Evrakları kayıt altına almak	100	100	100
Açıklama: Her yıl belediye içi ve belediye dışına gidecek tüm evrakları kayıt altına alarak ilgili kurum, kuruluş ve şahıslara posta yoluyla ulaşımını sağlamak				

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	BAŞKALE BELEDİYESİ			
Amaç	A.6. Kurum İçi ve Kurum Dışı Düzenin Kurulması			
Hedef	H.6.1. Yazışma Ağının Sağlanması			
Performans Hedefi	P.6.1.1. Müdürlüklerin birim arşivlerinin düzenlenmesi çalışmalarını koordine etmek ve bu konuda danışmanlık hizmeti vermek, sonuçlarını değerlendirmek. Kurum arşivine gelen malzemelerden muhafazasına lüzum kalmayanların ayıklanması için komisyon oluşturmak ve imha işlemlerini yürütmek, Ayıklama ve imha işlemleri neticesinde, kurum arşivinde saklamak üzere kalan malzemelerin mevzuata göre tasnif etmek ve hizmete sunmak			
Performans Göstergeleri(%)		2016	2017	2018
6.1.1.1.	Arşiv düzenleme oranı	-	100	100
Açıklama: Arşivi düzenlemek				
Performans Göstergeleri(%)		2016	2017	2018
6.1.1.1.	Kurum arşivi oluşturmak, oluşturulacak kurum arşivine birimlerden kurum arşivinde saklamak üzere gönderilen arşivlik malzemeyi senelerine göre ayırtıp kabul etmek	-	100	100
Açıklama: Kurum arşivi oluşturmak, oluşturulacak kurum arşivine birimlerden kurum arşivinde saklamak üzere gönderilen arşivlik malzemeyi senelerine göre ayırtıp kabul etmek				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Dosya hazırlamak	-	-	-
2	Meclis ve encümenince alınan kararlarını düzenlemek	-	-	-
3	Huzur hakkı puantajını hazırlamak	-	-	-
4	Arşivi düzenlemek	-	-	-
		-	-	-

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	45.332,22
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	24.480,98
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		0,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		69.813,20

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	BAŞKALE BELEDİYESİ			
Amaç	A.1. Toplum, çevre ve insan sağlığın korunması			
Hedef	H.1.1. Çağdaş ve sağlıklı bir kent oluşturulması anlayışı ile yetki alanımız içinde bulunan toplum çevre ve insan sağlığını ön planda tutarak belediyemiz hizmetlerini ve yaşam standartlarını uygun hale getirmek ve diğer birimlere kolluk görevi yapmak			
Performans Hedefi	P.1.1.1. Birimin teknolojik alt yapısı geliştirilecek ve uygulanacaktır			
Performans Göstergeleri(Adet)	2016	2017	2018	
1.1.1.1.	Daha verimli hizmet sunabilmek için gerekli mal ve araçların alımı yapılacaktır	-	1	1
Açıklama: Daha verimli hizmet sunabilmek için gerekli mal ve araçların alımı yapılacaktır				

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdare Adı	BAŞKALE BELEDİYESİ		
Amaç	A.2. Toplum, çevre ve insan sağlığın korunması		
Hedef	H.2.1. Çağdaş ve sağlıklı bir kent oluşturulması anlayışı ile yetki alanımız içinde bulunan toplum çevre ve insan sağlığını ön planda tutarak belediyemiz hizmetlerini ve yaşam standartlarını uygun hale getirmek ve diğer birimlere kolluk görevi yapmak		
Performans Hedefi	P.2.1.1. Tüketici haklarının korunması hakkındaki kanun uygulanacak ve uygulama esaslarına yönelik eğitimler alınacak		

Performans Göstergeleri(%)		2016	2017	2018
2.1.1.1.	Eğitim faaliyeti yapılması	20	30	50

Açıklama:
Eğitim faaliyeti yapılması

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BAŞKALE BELEDİYESİ
Amaç	A31. Toplum, çevre ve insan sağlığın korunması
Hedef	H.3.1. Çağdaş ve sağlıklı bir kent oluşturulması anlayışı ile yetki alanımız içinde bulunan toplum çevre ve insan sağlığını ön planda tutarak belediyemiz hizmetlerini ve yaşam standartlarını uygun hale getirmek ve diğer birimlere kolluk görevi yapmak
Performans Hedefi	P.3.1.1. Tüketici haklarının korunması hakkındaki kanun uygulanacak ve uygulama esaslarına yönelik eğitimler alınacak

Performans Göstergeleri(%)		2016	2017	2018
3.1.1.1.	Tüm işletmeler denetlenecek, kanun ve yönetmeliklere göre denetim yapılacak, kanuna aykırılık söz konusu olan işyerlerine iş yeri açma ve çalıştırma ruhsatı düzenlenmeyecek eksik görülen iş yerleri kanuna uygun hale getirilmediği durumlarda ya kapatılacak ya da cezai işleme tabi tutulacak	-	20	80

Açıklama:
Tüm işletmeler denetlenecek, kanun ve yönetmeliklere göre denetim yapılacak, kanuna aykırılık söz konusu olan işyerlerine iş yeri açma ve çalıştırma ruhsatı düzenlenmeyecek eksik görülen iş yerleri kanuna uygun hale getirilmediği durumlarda ya kapatılacak ya da cezai işleme tabi tutulacak

Performans Göstergeleri(%)		2016	2017	2018
3.1.1.2.	Kaçak yapıların denetlenmesi	-	50	50

Açıklama:

Kaçak yapılaşmanın engellenmesi ve denetlenmesi amacıyla tüm mahallelerde denetim yapılacak

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Araç Alımı	110.000,00	-	110.000,00
2	Eğitim faaliyeti yapılması	-	-	-
3	Kaçak yapıların denetlenmesi	-	-	-
		110.000,00	-	110.000,00

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	40.141,17
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	282.986,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		323.127,17
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		323.127,17

BİLGİ İŞLEM BASIN YAYIN HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	BAŞKALE BELEDİYESİ			
Amaç	A.1. Belediye-Vatandaş Arasında İletişimin güçlendirilmesini sağlamak			
Hedef	H.1.1. Katılımcı Yönetim			
Performans Hedefi	P.1.1.1. Mahalle evleri ve Kent Meclisinde kentin sorunlarının belirli periyotlarla ele alınması			
Performans Göstergeler (%)		2016	2017	2018
1.1.1.1.	Kentin sorunlarının ele alındığı toplantı oranı	20	50	100
Açıklama: Kentin sorunlarının ele alındığı toplantılar düzenlenmesi				
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	BAŞKALE BELEDİYESİ			
Amaç	A.2. Belediye-Vatandaş Arasında İletişimin güçlendirilmesini sağlamak			
Hedef	H.2.1. Katılımcı Yönetim			
Performans Göstergeler		2016	2017	2018
2.1.1.1.	Anket yapılma oranı	-	-	100
Açıklama: Anket düzenlenmesi				

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BAŞKALE BELEDİYESİ		
Amaç	A.3. Belediye-Vatandaş Arasında İletişimin güçlendirilmesini sağlamak		
Hedef	H.3.1. Bilgilendirme		
Performans Hedefi	P.3.1.1. Eğilim yoklamaları (Hizmet Memnuniyet anketlerinin) her yıl yapılması		
Performans Göstergeler	2016	2017	2018
3.1.1.1.	Belediye faaliyetlerinin haber yoluyla kamuoyuna duyurulması	100	100
Açıklama:			
Kamuoyunu reklam, ilan ve elektronik ortamda bilgilendirme			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Kentin sorunlarının ele alındığı toplantılar düzenlenmesi	-	-	-
Anket düzenlenmesi	-	-	-
Kamuoyunu reklam, ilan ve elektronik ortamda bilgilendirme	-	-	-
Genel Toplam	0,00	0,00	0,00
Ekonomik Kod		Ödenek	
01	Personel Giderleri	0,00	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		
04	Faiz Giderleri	0,00	
05	Cari Transferler	0,00	

06	Sermaye Giderleri	333.853,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		333.853,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		333.853,00

İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

Performans Hedefi	Faaliyet	BÜTÇE İÇİ		BÜTÇE DIŞI	TOPLAM		
		TL	PAY (%)	TL	PAY (%)	TL	PAY (%)
1.1.1.1.	Kaldırımlarda bakım onarım çalışmaları yapılması	2.000.000,00 TL		-	-	2.000.000,00 TL	0
1.1.1.2.	Başkale Merkezde Kültür Merkezi	3.700.000,00 TL		-	-	3.700.000,00 TL	0
1.1.1.3.	Belediye Hizmet Binası Yapımı	1.500.000,00 TL		-	-	1.500.000,00 TL	0
1.1.1.4.	Başkale Merkezde Bulunan ve I. Kat sathi kaplaması yapılan yolların II. Kat sathi kaplama yapılması ve Asfalt Yol Yapımı	1.000.000,00 TL		-	-	1.000.000,00 TL	0
1.1.1.5.	Asma Katlı Dükkan Yapılması	-				-	
2.1.1.1.	Kadın Emeği Pazarı Yapılması.	-				-	
2.1.1.2.	Spor Tesisi Yapılması	4.000.000,00 TL		-	-	4.000.000,00 TL	0
3.1.1.1.	Araç Takip Sistemi Kurulması	-		-	-	-	0
3.1.1.2.	İş Makinesi Alımları	1.700.000,00 TL		-	-	1.700.000,00 TL	0
4.1.1.1	Yol Yapım- Başkale Merkezde 61000 m ² Parke Taşı, 25.000 m Bordur Taşı, 11.000 m Oluk Taşı Döşenmesi	1.055.164,58 TL		-	-	1.055.164,58 TL	0

4.1.1.2.	Yol Yapım- Başkale Mahallerinde 100.000 m ² Parke Taşı, 40.000 m Bordur Taşı, 18.000 m Oluk Taşı Döşenmesi.	1.000.000,00 TL					1.000.000,00 TL	0
1.1.1.1.	Kadınların sorunlarının tespiti için gerekli araştırmaların yapılması	-	-	-	-	-	-	0
1.1.1.2.	Kadın sorunlarına yönelik toplantılar yapmak	-	-	-	-	-	-	0
1.1.1.3.	Hukuksal, psikolojik ve istihdamla ilgili danışmanlık desteği veren kadın danışma merkezleri ile koordineli çalışmak.	-	-	-	-	-	-	0
2.1.1.1.	Yoksulluk sınırı altında bulunan ailelere maddi ve ayni yardım	500.000,00 TL					500.000,00 TL	0
1.1.1.1.	Belediye gelir-gider analizlerinin yapılması	-	-	-	-	-	-	0
1.1.1.2.	Birimlerin oluşturulması	-	-	-	-	-	-	0
1.1.1.3.	Tahsilât oranlarının arttırılması	-	-	-	-	-	-	0
2.1.1.1.	Araç alımı	-	-	-	-	-	-	0
2.1.1.2.	Personel eksikliğinin giderilmesi	-	-	-	-	-	-	0
3.1.1.1.	Kaçakların belirlenmesi- Tahsilatı yapılamayan vergi kalemlerinin analizi	30.000,00 TL					30.000,00 TL	0

1.1.1.1.	Görev tanımları yapılması			-	-		0
1.1.1.2.	Kurum içi kuralların belirlenmesi			-	-		0
2.1.1.1.	Görevleri yerine getirirken hata oranını mümkün olan asgari düzeye indirmek			-	-		0
3.1.1.1.	Çalışan personelden daha iyi hizmet alabilmek için imkânlar dahilinde eğitime gönderilmesi.			-	-		0
1.1.1.1.	Sosyal Tesisler	3.000.000,00 TL		-	-	3.000.000,00 TL	0
1.1.1.2.	Merkezde Bulunan Şerefhan Caddesi üzerinde Havuzlu Park Yapılması	-		-	-	-	0
1.1.1.3.	Oyun Alanlarına Kauçuk Döşenmesi	157.198,00 TL		-	-	157.198,00 TL	0
1.1.1.4.	Çocuk oyun alanları yapılması	200.000,00 TL		-	-	200.000,00 TL	0
2.1.1.1.	Parkların Temizliği ve Bakımı İçin Araç alımı	10.000,00 TL	0	-	-	10.000,00 TL	0
2.1.1.2.	Mevsimlik çiçek, çeşitli peyzaj ürünleri ve odunsu bitkiler (ağaç) temini vb	250.000,00 TL	0	-	-	250.000,00 TL	0
1.1.1.1.	1/1000 ve 1/5000 ölçekli uygulama imar planlarının yapılmasına yönelik revizyon çalışmalarının yapılması	300.000,00 TL	0	-	-	300.000,00 TL	0
2.1.1.1.	İmara açılacak alanlarının jeolojik jeoteknik etütlerinin tamamlanması	200.000,00 TL	0	-	-	200.000,00 TL	0

3.1.1.1.	Kaçak inşaatların denetimlerinin tam ve eksiksiz olarak yapılması	-	-	-	-	-	-
4.1.1.1.	Kamulaştırma yapılacak alan	0	0	-	-	0	0
5.1.1.1.	Ruhsatsız yapılar için yapılan işlem sayısı	0	0	-	-	0	0
5.1.1.2.	Yapı kullanma izin belgesi sayısı	0	0	-	-	0	0
1.1.1.1.	Araç alımı	1.000.000,00 TL	0	-	-	1.000.000,00 TL	0
2.1.1.1	Çöp toplama alanının genişletilmesi	320.257,01 TL	0	-	-	320.257,01 TL	0
1.1.1.1.	Dosya hazırlamak	-	0	-	-	-	0
2.1.1.1.	Meclis ve encümenle alınan kararları Belediye Kanunu ve ilgili yönetmeliklere uygun olarak yazılmasını, arşivlenmesini ve gereği için mülki amirine ve ilgili yerlere ulaşımını sağlamak	-	0	-	-	-	0
3.1.1.1.	Belediye meclisi ve encümen toplantılarına katılan başkan ve üyelerine her gün için ödenecek olan huzur hakkı puantajını hazırlamak ve gereği için Personel Müdürlüğüne göndermek	-	0	-	-	-	0

4.1.1.1.	Örgüt şeması belirlenerek kurum içi müdürlükler ve alt birim/ kişi tanımlamaları yapılarak görev ve yetkilerinin belirlenmesi	-	0	-	-	-	0
5.1.1.1.	Her yıl gelen tüm evrakları kayıt altına almak, dağıtımını yapmak ve konular hakkında başkan ve başkan yardımcılarını bilgilendirmek	-	0	-	-	-	0
6.1.1.1.	Kurum arşivi oluşturmak, oluşturulacak kurum arşivine birimlerden kurum arşivinde saklamak üzere gönderilen arşivlik malzemeyi senelerine göre ayırtıp kabul etmek	-	0	-	-	-	0
1.1.1.1.	Birimin teknolojik alt yapısı geliştirilerek, gerekli mal ve araçların alımı yapılacaktır		0	-	-		0
2.1.1.1.	Tüketici haklarının korunması hakkındaki kanun uygulanacak ve uygulama esaslarına yönelik eğitimler alınacak	0	0	-	-	0	0
3.1.1.1.	İşletmeler kanun ve yönetmeliklere göre denetim yapılacak, kanuna aykırı olan işyerlerine iş yeri açma ve çalıştırma ruhsatı	0	0	-	-	0	0

3.1.1.2.	Kaçak yapıların denetlenmesi	-	0	-	-	-	0
1.1.1.1.	Kentin sorunlarının ele alındığı toplantı oranı	-	0	-	-	-	0
2.1.1.1.	Eğilim yoklamaları (Hizmet Memnuniyet anketlerinin) her yıl yapılması	-	0	-	-	-	0
3.1.1.1.	Belediye faaliyetlerinin haber yoluyla kamuoyuna duyurulması	-	0	-	-	-	0
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		21.922.619,59 TL		-	-	21.922.619,59 TL	0

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

İdare Adı		VAN BAŞKALE BELEDİYESİ				
Bütçe Kaynak İhtiyacı	Ekonomik Kod	Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam	
	01	Personel Giderleri	-	5.204.000,00	-	5.204.000,00
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	-	671.000,00	-	671.000,00
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.007.455,01	11.571.326,39	-	12.578.781,40
	04	Faiz Giderleri	-	176.000,00	-	176.000,00
	05	Cari Transferler	500.000,00	1.285.000,00	-	1.785.000,00
	06	Sermaye Giderleri	20.415.164,58	3.026.554,02	-	23.441.718,60
	07	Sermaye Transferleri	-	-	-	-
	08	Borç verme	-	-	-	-
	09	Yedek Ödenek	-	4.187.500,00	-	4.187.500,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		21.922.619,59 TL	26.121.380,41 TL	-	48.044.000,00 TL	
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-	-	-	-	
	Diğer Yurt İçi	-	-	-	-	
	Yurt Dışı	-	-	-	-	
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	0,00	0,00	-	0,00	
Toplam Kaynak İhtiyacı		21.922.619,59 TL	26.121.380,41 TL	-	48.044.000,00 TL	

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

İDARE BAŞKALE BELEDİYESİ ADI	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
PERFORMANS HEDEFİ		
Başkale Merkezde Bulunan Kaldırımların Halkın Daha Rahat Kullanması İçin Yeniden Projelendirilip, Düzenlenmesi ve Engelli Vatandaşların Kullanıma Uygun Hale Getirilmesi.	Tretuvar yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü
Kültür Merkezi Yapılması	Kültür Merkezi Yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü
Spor Tesisi Yapılması	Spor Tesisi Yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü
Başkale Merkezde Bulunan Eski Belediye Otelinin Yıkılarak Yerine Daha İyi Hizmet Sunabilmek için Yeni Bir Hizmet Binasının yapılması	Belediye hizmet binası yapımı	Fen İşleri Müdürlüğü
Başkale Merkezde Bulunan ve I. Kat sathi kaplaması yapılan yolların II. Kat sathi kaplama yapılması	I.ve II. sath asphalt yol yapımı	Fen İşleri Müdürlüğü
Başkale Merkezde Bulunan Yolların I. Kat Sathi Kaplama Yapılması	I. Sath asphalt yol yapımı	Fen İşleri Müdürlüğü
Daha Verimli Hizmet İçin ve Personel Performansını Arttırmak İçin Birim İçi Eğitim Faaliyetleri Düzenlemek.	Personele yönelik hizmet içi eğitim programları hazırlamak	Fen İşleri Müdürlüğü
Personel imkânlar dahilinde mesleki eğitim programlarına gönderilmesi.	Personele yönelik mesleki eğitim programları hazırlamak	Fen İşleri Müdürlüğü
2018 Yılına Kadar Başkale de Bulunan Kadınlara Hitap Edecek Kadın Yaşam Alanlarının İhtiyaçlarının Araştırılması ve Uygulama Projelerinin Yapılması ve Bu Projelerin Uygulamaya Konulması	İhtiyaç alanlarının belirleyecek anketler yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü

Bilgi İşlem ile koordineli bir şekilde belediyeye ait taşıt ve iş makinelerinde araç takip sistemi kurulacaktır	Araç takip sistemi kurulması	Fen İşleri Müdürlüğü
Belediye bünyesinde çalıştırılmak üzere iş makineleri alınması.	İş makinesi alınması	Fen İşleri Müdürlüğü
Başkale Merkezde 61000 m ² Parke Taşı, 25.000 m Bordur Taşı, 11.000 m Oluk Taşı Döşenmesi	Parke, bordür ve oluk taşı döşenmesi	Fen İşleri Müdürlüğü
Başkale Mahallerinde 100.000 m ² Parke Taşı, 40.000 m Bordur Taşı, 18.000 m Oluk Taşı Döşenmesi	Başkale Mahallerinde 100.000 m ² Parke Taşı, 40.000 m Bordur Taşı, 18.000 m Oluk Taşı Döşenmesi	Fen İşleri Müdürlüğü
Ev eksenli çalışan kadınlar için tasarım/ürün geliştirme, satış ve pazarlama desteği sunulması.	Ürün, satış ve pazarlama desteği verilmesi	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü
Her mahallede sosyal merkezlerin açılması. Bu merkezlerde kadınlara ve erkeklere toplumsal cinsiyet eğitimlerinin verilmesi.	Sosyal merkez açılması	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü
Üç ayda bir kadınlara dönük mevsim şartlarını da gözeterik etkinlik düzenlemek. (tiyatro, sinema, piknik yapma, gölde yüzme, ada gezintisi vs.)	Etkinlikler yapılması	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü
Kadınlara dönük istihdam sahaları oluşturmak. Kadınların yapabilirliklerin ortaya çıkaracak analizler yapmak, analizler sonucunda proje geliştirip fon bulmak.	İstihdamı sağlayacak etkinlikler düzenlemek	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü
Kurum içi tüm mevzuatın planlanması ve hazırlanması aşamalarına kadın örgütlerinin dâhil edilmesini sağlamak	Kadın örgütlerinin katılımını sağlayacak etkinlikler düzenlemek	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü
Belediye erkek çalışan ve yöneticilerine cinsiyet eşitliğine hizmetleri yönelik eğitimler verilmesi	Belediye erkek çalışanlarına yönelik eğitimler verilmesi	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü
Belediye kadın çalışan ve yöneticilerine cinsiyet eşitliğine yönelik eğitimler verilmesi	Eğitim verilmesi	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü
Çalışanlara yönelik olarak cinsiyet eşitliği kapsamında kadın personel alımı	Personel alımı	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü

Araç alımı	Araç alımı	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü
Belediye gelir-gider analizlerinin yapılması	Bütçe gerçekleşme oranını optimum seviyeye çıkarmak için denetimleri artırmak	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Birimlerin Oluşturulması	Yeni gelir-gider birimleri oluşturulması	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Tahakkuk yapılacak gelir kalemlerinin analizi	Tahsilat oranını hızlandırıcı tedbirler almak	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Mükellef araştırması yapılması ve veri tabanı oluşturulması	Mükellef tespit anketleri yapılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Mükellef Kayıtlarının yapılması ve sürekli güncellenmesi	Mükellef kayıtlarının e-belediyecilik kapsamında tutulması	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Tahsilatı yapılamayan vergi kalemlerinin analizi	Tahsilatı yapılmayan vergi kalemlerini tespiti	Mali Hizmetler Müdürlüğü
İcra Biriminin aktifleştirilmesi	İcrada sonuçlanan dosya sayısını artırıcı düzenlemeler yapmak	Mali Hizmetler Müdürlüğü
İcra ve Hukuk işlerinin birlikte çalışma yöntemlerinin geliştirilmesi	İcra ve Hukuk işlerinin birlikte çalışarak tahsilatı hızlandırıcı düzenlemeler yapmak	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Araç alımı	Araç alımı	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Personel eksikliğini giderilmesi: Mali Hizmetler Biriminde çalıştırılmak üzere 1 Müdür Yardımcısı, 1 Gelir Tahakkuk Şefi, 1 Tahsilat Şefi, 2 Vezneci, 4 Memur ve 1 Mali Hizmetler uzmanına ihtiyaç duyulmaktadır.	Personel alımı	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Kaçakların belirlenmesi	Gelir kayıplarını belirlemek	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Mahalle evleri ve Kent Meclisinde kentin sorunlarının belirli periyotlarla ele alınması	Kentin sorunlarının ele alındığı toplantılar düzenlenmesi	Bilgi İşlem Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Eğilim yoklamaları (Hizmet Memnuniyet anketlerinin) her yıl yapılması	Anket düzenlenmesi	Bilgi İşlem Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Meclis toplantılarına halkın katılımının desteklenmesi	Halkın katılımını sağlayıcı düzenlemeler yapmak	Bilgi İşlem Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Müdürlüklerin çalışma alanı ile ilgili vatandaşları bilgilendirici doküman hazırlamak	Doküman basım ve dağıtım	Bilgi İşlem Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Belediye faaliyetlerinin haber yoluyla kamuoyuna duyurulması	Kamuoyunu reklam, ilan ve elektronik ortamda bilgilendirme	Bilgi İşlem Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Yayımlanan Haberlerin Arşivlenmesini Sağlamak	Haberlerin arşivlenmesini sağlamak	Bilgi İşlem Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Server Sistemi Kurulması: Belediyemiz bilgi ve belgelerinin güvenilir bir ortamda uzun süreli korunması nedeniyle acil ihtiyaçtır	Server Sistemi kurmak	Bilgi İşlem Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Yerel medyaya bilgi akışının sağlanması	Bilgi akışının sağlanması	Bilgi İşlem Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Görevleri yerine getirirken hata oranını mümkün olan asgari düzeye indirmek	Hata oranını azaltıcı mesleki denetimler	İnsan Kaynakları Müdürlüğü
Gerekli yazışmaların zamanında yapılması ve kayıt numaralarının verilmesi	Yazışmaların zamanında yapılmasını sağlayıcı düzenlemeler	İnsan Kaynakları Müdürlüğü
Evrakların dosyalanması	Evrakların dosyalanmasının yapılması	İnsan Kaynakları Müdürlüğü
Evrakların arşivlenmesi	Evrak arşivlenmesinin yapılması	İnsan Kaynakları Müdürlüğü

Belediye personeline kurum içi eğitim verilmesi	Hizmet içi eğitim verilmesi	İnsan Kaynakları Müdürlüğü
Çalışan personelden daha iyi hizmet alabilmek için imkânlar dahilinde eğitime gönderilmesi	Hizmet içi eğitim verilmesi	İnsan Kaynakları Müdürlüğü
Çocuk Oyun Alanı Yapılması	Çocuk Oyun Alanı yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Oyun Alanlarına Kauçuk Döşenmesi	Çocuk oyun alanlarına kauçuk döşenmesi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Parkların Temizliği ve Bakımı İçin Gerekli Araç ve eleman alımı	Araç alımı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Parkların Temizliği ve Bakımı İçin Gerekli Araç ve eleman alımı	Mevsimlik çiçek, çeşitli peyzaj ürünleri ve odunsu bitkiler (ağaç) temini vb.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
İlçe Merkezinin Revizyon hâlihazır tamamlanması amaçlanmaktadır	Planlı kentsel gelişmenin sağlanması için çalışmalar yapmak	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
2015 yılında revizyon hâlihazır çalışmaları tamamlanması durumunda, kalıcı ve uygulanabilir 1/1000 ve 1/5000 lik Revizyon İmar Planları hazırlanacaktır	1/1000 ve 1/5000 ölçekli uygulama imar planlarının yapılmasına yönelik revizyon çalışmalarının yapılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
İmara dair Jeolojik-Jeoteknik etütlerin yapılması, bunaBüyükşehirbağlı olarak yapılaşmaya yasak bölgelerin belirlenmesi,Revizyon imar planına altlık oluşturması ve yapılaşma şartlarının oluşturulması (2010 yılında yapılmış olup gerekmesi durumunda yaptırılacaktır)	uygulama imar planlarının yapılmasına yönelik jeolojik jeoteknik etütlerin yapılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Kırsal mahallelerin hâlihazır, imara dair jeolojik-jeoteknik etütleri, 1/1000 ve 1/5000' lik uygulama imar planlarının hazırlanması	Kırsal alanlarda 1/1000 ve 1/5000 ölçekli uygulama imar planlarının yapılmasına yönelik jeolojik jeoteknik etütlerin yapılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Teknik personel ihtiyacı karşılanacaktır	Personel alımı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Yapı kontrol biriminin kurulması, Ruhsatlı yapıların şehircilik ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılmasının sağlanması, kaçak inşaatların denetimlerinin tam ve eksiksiz olarak yapılması için hizmet alımı yapılması	Yapı kontrol birimi kurulması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Personel imkânlar dâhilinde mesleki eğitim programlarına gönderilmesi	Mesleki eğitim verdirilmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
İfraz yoluyla belediyeye terk edilen imar yollarının tamamı ve acil olan diğer imar yollarının kamulaştırması yapılarak trafiğe açılması sağlanmaya çalışılacaktır.	Kamulaştırma yapılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Yapı ruhsatı ile eklerine aykırı yapılan yapılarla yapı ruhsatı alınmadan inşaatına başlanılan yapıların, tespit edilerek inşa faaliyetlerin durdurularak gerekli yasal işlemlerin yapılması	Ruhsatsız yapıların tespit edilmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
İlçe sınırlarımız içinde yapılacak bütün yapıların ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılması ve yapılara yapı kullanma izni verilmesi	Yapı kullanma izni verilmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Hizmet kalitesi denetimi	Denetim yapılması	Temizlik ve Çevre Koruma Müdürlüğü
Temizlik Gönüllüleri grupları kurulması	Gönüllü gurupları kurulması	Temizlik ve Çevre Koruma Müdürlüğü
Halkımızda çevre temizliği bilincini oluşturmak ve yaygınlaştırmak amacıyla bedava çöp poşeti dağıtımı yapılacaktır	Çöp poşeti dağıtımı	Temizlik ve Çevre Koruma Müdürlüğü
Müdürlüklerden belediye meclisinde ve encümenlerde görüşülüp, karara bağlanmak üzere belediye başkanlığından havaleli olarak gönderilen dosyalarla meclis ve encümen gündemini belediye başkanı adına hazırlayıp encümen ve meclisüyelerine sunmak	Dosya hazırlamak	Yazı İşleri Müdürlüğü
Meclis ve encümence alınan kararları Belediye Kanunu ve ilgili yönetmeliklere uygun olarak yazılmasını, arşivlenmesini ve gereği için mülki amirine ve ilgili yerlere ulaşımını sağlamak	Kararları düzenlemek	Yazı İşleri Müdürlüğü

Belediye meclisi ve encümen toplantılarına katılan başkanve üyelerine her gün için ödenecek olan huzur hakkı puantajını hazırlamak ve gereği için Personel Müdürlüğüne göndermek	Puantaj hazırlamak	Yazı İşleri Müdürlüğü
Meclis ve encümen toplantılarını modern, teknolojik hızlı, güvenilir, şeffaf, ulaşılabilir bir ortamda yapılmasını sağlamak	Toplantı yapılması	Yazı İşleri Müdürlüğü
Örgüt şeması belirlenerek kurum içi müdürlükler ve alt birim/ kişi tanımlamaları yapılarak görev ve yetkilerinin belirlenmesi	Görev tanımları yapılması	Yazı İşleri Müdürlüğü
Her yıl gelen tüm evrakları kayıt altına almak, dağıtımını yapmak ve konular hakkında başkan ve başkan yardımcılarını bilgilendirmek	Evrakları kayıt altına almak	Yazı İşleri Müdürlüğü
Her yıl belediye içi ve belediye dışına gidecek tüm evrakları kayıt altına alarak ilgili kurum, kuruluş ve şahıslara posta yoluyla ulaşımını sağlamak	Evrakları kayıt altına almak	Yazı İşleri Müdürlüğü
Müdürlüklerin birim arşivlerinin düzenlenmesi çalışmalarını koordine etmek ve bu konuda danışmanlık hizmeti vermek, sonuçlarını değerlendirmek. Kurum arşivine gelen malzemelerden muhafazasına lüzum kalmayanların ayıklanması için komisyon oluşturmak ve imha işlemlerini yürütmek,Ayıklama ve imha işlemleri neticesinde, kurum arşivinde saklamak üzere kalan malzemelerin mevzuata göre tasnif etmek ve hizmete sunmak	Arşivi düzenlemek	Yazı İşleri Müdürlüğü
Kurum arşivi oluşturmak, oluşturulacak kurum arşivine birimlerden kurum arşivinde saklamak üzere gönderilen arşivlik malzemeyi senelerine göre ayırıp kabul etmek	Arşivi düzenlemek	Yazı İşleri Müdürlüğü
Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü Arşiv Mevzuatı uyarınca Belediyemiz bünyesinde bulunan bütün birimlerin arşiv işlemlerinin yapılmasını sağlamak	Birim Arşivi düzenlemek	Yazı İşleri Müdürlüğü
Çalışanların Karar ve Uygulamalara Katılımını Sağlamak	Personele ödül vermek	Yazı İşleri Müdürlüğü
Personel değerlendirme anketlerinin yapılması	Anket yapılması	Yazı İşleri Müdürlüğü
Personelin özel günlerinin takibi ve başkanlıkça kutlanması ile kurum içi diyalogların güçlendirilmesi	Kutlama yapılması	Yazı İşleri Müdürlüğü

Halkımıza daha iyi hizmet sunabilmek için Gıda Mühendisi personeli alınacaktır	Personel alınması	Zabıta Müdürlüğü
Birimin teknolojik alt yapısı geliştirilecek ve uygulanacaktır	Teknolojinin geliştirilmesi	Zabıta Müdürlüğü
Tüketici haklarının korunması hakkındaki kanun uygulanacak ve uygulama esaslarına yönelik eğitimler alınacak	Eğitim faaliyeti yapılması	Zabıta Müdürlüğü
Daha verimli hizmet sunabilmek için gerekli mal ve araçların alımı yapılacaktır	Araç alımı	Zabıta Müdürlüğü
Her gün çarşıya çıkılıp kaldırımlarının işgal edilmesi önlenecek	İşgalin önlenmesine yönelik denetim faaliyeti	Zabıta Müdürlüğü
Tüm işletmeler denetlenecek, kanun ve yönetmeliklere göre denetim yapılacak, kanuna aykırılık söz konusu olan işyerlerine iş yeri açma ve çalıştırma ruhsatı düzenlenmeyecek eksik görülen iş yerleri kanuna uygun hale getirilmediği durumlarda ya kapatılacak ya da cezai işleme tabi tutulacak	İşyerlerinin denetlenmesi	Zabıta Müdürlüğü
Kaçak yapılaşmanın engellenmesi ve denetlenmesi amacıyla tüm mahallelerde denetim yapılacak	Kaçak yapıların tespiti	Zabıta Müdürlüğü