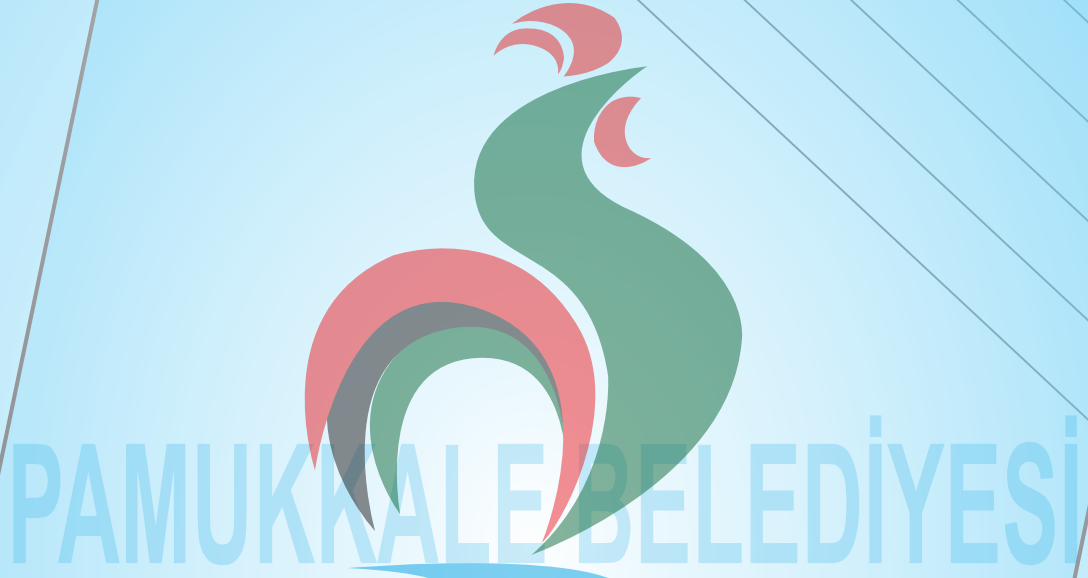




2014



*"En Büyük Makam,
En Büyük Hak  alışanlarına Ait Olacaktır."*

K. Atatürk

SUNUŞ



Ülkemizde kamu kurumlarının stratejik yönetim anlayışına geçmesi, 10.12.2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümlerin 01.01.2005 tarihinde yürürlüğe girmesiyle zorunlu hale gelmiştir. Yasa ile kamu idarelerine kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve uygulamanın izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla, katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama görevi verilmiştir. Ayrıca, nüfusu 50.000'in üzerindeki tüm belediyeleri stratejik plan hazırlamakla yükümlü kılmıştır.

Belediye olarak göreve geldiğimiz günden bu yana halkımızın memnuniyetini sağlayacak, kaliteli hizmet ve proje üretmek öncelikli hedefimiz oldu. Bu uğurda bütün imkanlarımızı, kaynaklarımızı etkili ve verimli kullanmayı amaç edindik. Türkiye'de belediyecilik konusunda öncü, modern ve model olmayı hedefleyen belediyemiz bu değişime uyum sağlamak için tüm kaynaklarını seferber etmiş durumdadır.

Katılımcı bir yöntemle hazırlanan Pamukkale Belediyesinin 2015-2019 yıllarını kapsayan Stratejik Planına bağlı olarak hazırlanan 2017 Yılı Performans Programı sizlerin paylaşımına sunulmuş bulunmaktadır.


Hüseyin GÜRLER
Belediye Başkanı



2017 Performans Programı



İçindekiler

GENEL BİLGİLER	7
A-Misyon,Vizyon ve Temel Değerler	7
B-İdareye İlişkin Temel Bilgiler	8
1-Tarihçe	8
2-Mevzuat	10
3-Teşkilat Yapısı	16
C-Fiziki Kaynaklar	17
D-İnsan Kaynakları	21
E-Diğer Hususlar	24
PERFORMANS BİLGİLERİ	27
A-Temel Politika ve Öncelikler	27
B-Amaç ve Hedefler	27
C-İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı	29
D-Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler	33

TABLolar

TABLO 1 PAMUKKALE BELEDİYESİ ARAÇ LİSTESİ	17
TABLO 2 PAMUKKALE BELEDİYESİ TEKNOLOJİK KAYNAKLAR LİSTESİ	19
TABLO 3 TAŞINMAZ LİSTESİ	20
TABLO 4 PAMUKKALE BELEDİYE BAŞKANLIĞININ NORM KADRO YÖNETMELİĞİNE GÖRE İSTİHDAM EDEBİ- LECEĞİ PERSONEL SAYISI	21
TABLO 5 PAMUKKALE BELEDİYE BAŞKANLIĞI NORM KADRO DAĞILIMI	22
TABLO 6 MEMUR KADROLARININ SINIF OLARAK DAĞILIMI	23
TABLO 7 PAMUKKALE BELEDİYESİ PERSONELİNİN ÖĞRENİM DURUMLARINA GÖRE SINIFLANDIRILMASI	23
TABLO 8 PAMUKKALE BELEDİYE BAŞKANLIĞI MEMUR VE İŞÇİ PERSONELİNİN YAŞ DAĞILIMI	23
TABLO 9 STRATEJİK PLANDA YER ALAN ANA TEMA VE AMAÇLAR	27
TABLO 10 STRATEJİK PLANDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER	28
TABLO 11 PAMUKKALE BELEDİYESİ 2016 YILI BÜTÇE DEĞERLERİ	29
TABLO 12 PAMUKKALE BELEDİYESİ 2016 YILI AYLAR İTİBARI İLE İLLER BANKASI PAYI	29
TABLO 13 PAMUKKALE BELEDİYESİ 2016 YILI BÜTÇE DEĞERLERİ	29
TABLO 14 PAMUKKALE BELEDİYESİ 2016 YILI GELİR GİDER DURUMU	30
TABLO 15 2016 BÜTÇESİ VE 2017 TAHMİNİ	30
TABLO 16 KESİN MİZAN	31

ŞEKİLLER

ŞEKİL 1 ORGANİZASYON ŞEMASI	16
ŞEKİL 2 PERFORMANS PROGRAMI HAZIRLAMA SÜRECİ	26
ŞEKİL 3 PERFORMANS PROGRAMI HAZIRLAMA SÜRECİ-2	26

GENEL BİLGİLER

A-Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

MİSYON

Misyonumuz; tarihi ve kültürel değerleri, eşsiz güzelliği ve coğrafi yapısı ile özel bir konuma sahip Pamukkale’imizde modern yönetim metotları ile hizmette kalite ve gelişimde sürekliliği ile katılımcı, şeffaf, doğaya ve canlıya saygılı, insan merkezli sosyal belediyecilik anlayışıyla kentin her bir noktasında halkın ortak ihtiyaçlarını doğru ve hızlı bir şekilde karşılamak.

VİZYON

Vizyonumuz; geçmişten aldığı güçle geleceğe güvenle bakan, halkıyla bütünleşerek vatandaş memnuniyetini öne çıkaran modern ve model bir dünya kenti olmak.

TEMEL DEĞERLER

- Değişimcilik
- Vatandaş ve insan odaklı olmak
- Çözüm odaklı olmak
- Vatandaş memnuniyetini esas almak
- Planlı ve Programlı çalışmak
- Şeffaflık
- Adaletli olmak
- Kurumsallaşmak

B-İdareye İlişkin Bilgiler

1-TARİHÇE

Pamukkale İlçesi tarihi ile Denizli merkez tarihini birlikte değerlendirmek gerekir. Çünkü Denizli'nin kurulduğu şehir bugünkü Pamukkale ilçe sınırları içinde yer almaktadır ve 30 Mart 2014'e kadar ilçe Denizli merkezde bulunmaktadır.

Denizli il merkezinin bulunduğu yerlerde Diospolis, onun ardından Rhoas adlı kentlerin varlığından söz edilmektedir. Ancak yine de ilk belirgin yerleşim Kral 2. Antiochus'un (M.Ö.261-253) karısı Laodicia adına kurduğu yine aynı isimle anılan Laodicia kentindedir.

Anadolu'nun Hellenistik dönemi devletlerinden Bergama Krallığı tarafından M.Ö.190 yıllarında Hierapolis kenti kurulmuştur. Bugünkü eşsiz Pamukkale Hierapolis kentinin üzerinde bulunmaktadır. Kentin kuruluşu hakkında bilgilerin kısıtlı olmasına karşın; Bergama Krallarından II.Eumenes tarafından M.Ö. II.YY. başlarında kurulduğu ve Bergamanın efsanevi kurucusu Telephosun karısı Amazonlar kraliçesi Hieradan dolayı, Hierapolis adını aldığı bilinmektedir.

Hierapolis, Roma İmparatoru Neron dönemindeki (MS.60) büyük depreme kadar, Hellenistik kentleşme ilkelerine bağlı kalarak özgün dokusunu sürdürmüştür. Deprem kuşağı üzerinde bulunan kent, Neron dönemi depreminden büyük zarar görmüş ve tamamen yenilenmiştir. Üst üste yaşadığı bu depremlerden sonra kent, tüm Hellenistik niteliğini kaybetmiş, tipik bir Roma kenti görünümünü almıştır. Laodikya ve Hierapolis kentlerinin bu denli birbirine yakınlıklarını, her iki krallığında ticaret yoluna egemen olma arzularına bağlamak mümkündür.





Denizli’de Türkler ilk kez 1070 yılında görülmüşlerdir. Selçuklu Sultanı Alparslan emrindeki Afşin Bey ve yanındaki kumandanlar buralara kadar akınlar düzenleyerek bölgenin Türkleşmesi için ilk adımı atmışlardır. Türkler Laodicia’ya hakim olduktan sonra zamanla yerleşim, antik kent dışına kayarak daha güneye taş künklerle içme suyunun getirildiği bugünkü Denizli’nin oturduğu alana yayılmıştır.

Yüzyılın sonlarına doğru Germiyanoglu Süleyman Şah kızı Devlet Hatun’u Yıldırım Beyazıt’a verirken Denizli (dolayısıyla Pamukkale’yi) ve havalisini de çeyiz olarak Osmanlılara bırakmıştır (1390). Türkler Laodicia’ya egemen olduktan sonra bu ad zamanla Ladik’e dönüşmüştür.

Kurumsal Tarihçe

Pamukkale İlçesi, 6 Aralık 2012’de Resmi Gazete ’de yayımlanan “On Üç İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Altı İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun’la resmen kurulmuştur. Pamukkale İlçe Belediyesi ise 30 Mart 2014 Yerel Seçimleriyle resmiyet kazanmıştır.

Pamukkale Belediye Başkanı Hüseyin Gürlesin, ilçenin ilk belediye başkanıdır. Pamukkale İlçesi, 331.000 nüfusuyla Denizli’nin en büyük ilçesi konumundadır. Söz konusu bu nüfus, Denizli genelinin üçte birini oluşturmaktadır.

2-MEVZUAT

Stratejik Plana ve Performans Programına İlişkin Bilgiler

Bu bölümde, Stratejik Planın ve Performans Programının hazırlama zorunluluğu ve yürütülmesine ilişkin görev ve sorumluluklara değinilecektir.

5393 sayılı Belediye Kanunu’nun; Stratejik Plan ve Performans Programına ilişkin 41. maddesinde; “Belediye Başkanı, mahalli idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde, kalkınma planı ve programı ile varsa bölge planına uygun olarak, Stratejik Plan ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık Performans Programı hazırlayıp Belediye Meclisi’ne sunar.

Stratejik Plan, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer. Nüfusu 50.000’in altında olan belediyelerde Stratejik Plan yapılması zorunlu değildir. “Stratejik Plan ve Performans Programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve Belediye Meclisi’nde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.” denilmektedir.

Belediye Başkanı’nın görev ve yetkilerine ilişkin 38. maddede “Belediyeyi Stratejik Plana uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak” şeklinde tanımlanmaktadır. Ayrıca, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, üst yöneticilerin (Belediye Başkanı) sorumluluğuna ilişkin 11. maddesinde, “Bakanlıklarda müsteşar, diğer kamu idarelerinde en üst yönetici, il özel idarelerinde vali ve belediyelerde belediye başkanı üst yöneticidir.

Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana, mahalli idarelerde ise meclislerine karşı sorumludurlar.

Üst yöneticiler, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirirler.” maddeleri yer almakta ve bu maddeler Belediye Başkanı’nın Stratejik Plan ve Performans Programı ile ilgili görev ve sorumluluklarını açıklamaktadır. Bu çalışmalar neticesinde bürokratik hizmet anlayışından çıkılarak vatandaş odaklı hizmet anlayışına geçiş mümkün olmaktadır.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesine göre Stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme:

Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile perfor-



mans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.

Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkilidir.

(Ek fıkra: 24/7/2008-5793/30 md.) Kamu idareleri, yürütecekleri faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlar.

Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.

Maliye Bakanlığı, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı ve ilgili kamu idaresi tarafından birlikte tespit edilecek olan performans göstergeleri, kuruluşların bütçelerinde yer alır. Performans denetimleri bu göstergeler çerçevesinde gerçekleştirilir.

5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu

Madde7- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla; ilçe ve ilk kademe belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

b) Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.

c) Sıhhi işyerlerini, 2 inci ve 3 üncü sınıf gayrisihhi müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

d) Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, özürlüler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihi dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.

e) Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

5393 Sayılı Belediye Kanununun 14 üncü maddesine göre Belediyenin Görev ve Sorumlulukları:

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; 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. Gerekliğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik 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 mali 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 gelirli 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.

5393 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci maddesine göre Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları:

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 işletletmek; kaynak sularını işletmek veya işletletmek.

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 işletletmek.

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) Töptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işletletmek 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, işlet-tirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

r)Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5.11.2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleş-me 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 estetiği ile elektronik haber-leşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek, (r)bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Ba-kanlığınca 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 ruhsat-landırılması 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 Bakan-lığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hiz-metlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 inci 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 kulla-nılmamak kaydıyla arsa 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 düşün-celerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet ihale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır. Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kulla-nılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

5393 Sayılı Belediye Kanununun 18 inci Maddesine göre Meclisin Görev ve Yetkileri:

a)Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin per-formans 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 tara-fından onaylanır.

d)Borçlanmaya karar vermek.

e)Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tah-sisli 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 beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.

i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret 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, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

r) Fahrî hemşerilik 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.

5393 Sayılı Belediye Kanununun 34 üncü Maddesine Göre Encümenin Görev ve Yetkileri:

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) Öngörülme-yen 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 kiralınmasına karar vermek.

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

5393 Sayılı Belediye Kanununun 38 inci Maddesine Göre Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri:

a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.

b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

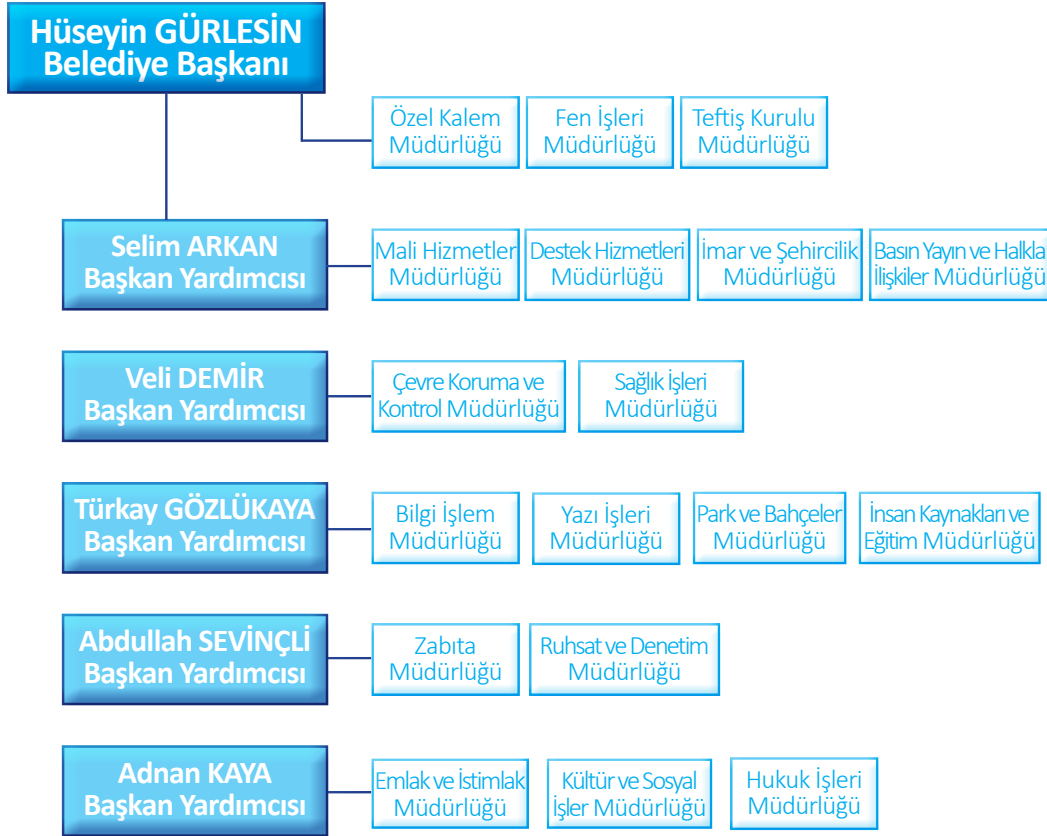
c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.



- d)Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- e)Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f)Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g)Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h)Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i)Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j)Belediye personelini atamak.
- k)Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l)Şartsız bağışları kabul etmek.
- m)Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n)Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.
- o)Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p)Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

3-TEŞKİLAT YAPISI

Belediyemiz için görev, yetki ve sorumluluklar, başta 5393 sayılı Belediye Kanunu olmak üzere, birçok Kanun hükmü ile belirlenmiştir. Belediyemizin kurumsal yönetim yapısını gösteren organizasyon şeması aşağıda yer almaktadır.



Şekil-1 Organizasyon Şeması

C-FİZİKİ KAYNAKLAR

Pamukkale Belediyesi'nin fiziksel altyapısı, araçları bilgi ve teknolojik kaynakları ve binaları kapsayacak şekilde 3 ana başlık altında incelenmiştir.

ARAÇLAR

Tablo1 Pamukkale Belediyesi Araç Listesi

Araç Cinsi	Marka	Model	Cinsi	Adet
Damperli Kamyon	Mercedes	2014	Kamyon	3
Kamyonet	Isuzu	2014	Pick-Up	7
Trafik Levha Çakma Aracı	Isuzu	2012	Kamyon	1
Damperli Kamyon	BMC-Fatih	1998	Kamyon	1
Damperli Kamyon	BMC-Fatih	2002	Kamyon	1
Sulama Aracı	Ford-Cargo	1997	Sepetsiz	1
Damperli Kamyon	Ford Cargo	1997	Kamyon	1
Sulama Aracı	Ford-Cargo	1989	Sepetli	1
Damperli Kamyon	Ford-Cargo	2001	Kamyon	1
İtfaiye	BMC-Fatih	1992	Dev Fatih Sepetli	1
Otobüs	IVECO-M29	1995	30 Kişilik	1
Otobüs	IVECO-M23	1998	24 Kişilik	1
Otobüs	IVECO-M29	1997	30 Kişilik	1
Damperli Kamyon	Isuzu	1997	Kamyon	1
Damperli Kamyon	Isuzu	2015	Kamyon	2
Merdiven Sepetli	Isuzu	2015	Kamyon	1
Damperli Kamyon	BMC-Fatih	2006	Kamyon	1
Traktör	Tümosan	1997	Traktör	1
Motosiklet	Kuba	2014	ATV	1
Damperli Kamyon	Hyundai	2012	Kamyon	1
Kamyon	Iveco	1990	Kamyon	1
Yarı Römork	Özmaxsan Lowbed	2015	Römork	1
Çekici	Man TGS 6X4 Çekici	2015	Çekici	1
Kamyonet	Ford-Transit Tourneo Custom	2015	Kamyonet	2
Kamyonet	Ford Transit Tourneo Courier	2015	Kamyonet	3
Minübüs	Ford-Transit	2015	16 Kişilik	1
Çöp Taksi	Kia Bongo	2015	Kamyonet	1
Damperli Kamyon	Man TGS 6X4 Çift Çeker	2016	Kamyon	2

Kamyonet	Fiat Doblo	2016	Kamyonet	5
Paletli Ekskavatör	Hidromek	2005	İş Makinası	1
Paletli Ekskavatör	Hyundai	2004	İş Makinası	1
Kazıyıcı Yükleyici	Hidromek	2006	İş Makinası	2
Forklift	Hyster	2004	İş Makinası	1
Asfalt Yama Silindiri	Dynacap	2014	İş Makinası	2
Greyder	Komatsu	2014	İş Makinası	1
Greyder	Cat	2015	İş Makinası	1
Kazıyıcı Yükleyici	JCB 4CX SM	2015	İş Makinası	2
Toprak Silindiri	Bomag BW213D-4	2015	İş Makinası	1
Kazıyıcı Yükleyici	JCB 3CX SM	2016	İş Makinası	2
Binek Oto	Audi-A6	2014	Otomobil	1
Binek Oto	Wolkswagen-Passat	2014	Otomobil	5
Binek Oto	Hyundai-Accent	2014	Otomobil	29
Binek Oto	Ford-Transit	2014	Otomobil	7
Binek Oto	Fiat-Doblo	2014	Otomobil	2
Binek Oto	Mercedes-Sprinter	2014	Otomobil	2
Binek Oto	Ford Focus	2014	Otomobil	1
Binek Oto	Wolkswagen-Caravella	2014	Otomobil	1
Binek Oto	Skoda-Superb	2015	Otomobil	1

Kaynak: Pamukkale Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü (Ağustos 2016)

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Pamukkale Belediyesi'nin Bilgi ve Teknolojik Kaynakları; bilgisayar donanım altyapısı, yazılım teknolojileri ve internet hizmetleri başlıkları altında incelenmektedir.

Donanım Altyapısı

Belediyemizde 305 adet Masaüstü Bilgisayar, 17 Notebook, 65 Yazıcı, 7 Fiziksel Sunucu, 1 Firewall ve 15 adet Fotokopi Makinası bulunmaktadır. Merkez binamızda 50 Mbps metro internet ve toplamda 7 adet 16 Mbps ADSL internet bağlantısı mevcuttur. İncilipınar ile Sevinlik'te bulunan Evlendirme Dairesi 16 Mbps internete sahip olup merkezimize bağlanmaktadır.

Vatandaşlarımız aktif olarak açık bulunan Gözler ve Gölemezli dahil olmak üzere toplam 7 adet veznemizde ödemelerini kredi kartları ile yapabilmektedir. Ayrıca belediyemiz, emlak vergisi döneminde vatandaşlarımızın beklemeden ödemelerini gerçekleştirebilmeleri için, 6 vezneyi daha açabilecek kapasiteye sahiptir. 2016 yılında 1 adet gezici vezne faaliyete başlamıştır.

Yazılım Teknolojileri

Belediyemizde Sayış Sistemleri Belediye Otomasyon Yazılımı kullanılmaktadır. Harita ve plan çizim işlerinde Netcad Programı, Mimari Tasarım ve çizim işlerinde Autocad Programı, Yazışma ve Hesaplama Tabloları işlerinde MS OFFICE Programı, Hukuk İşleri için Sinerji Programı kullanılmaktadır. Fen İşleri Müdürlüğünde Maliyet ve Hakedişler için Oskan Programı ve ihale yönetimi için vitamin programı kullanılmaktadır.

İnternet Hizmetleri

Vatandaşlarımız belediyemiz WEB sayfasından; etkinliklerimiz ve yapılan çalışmalar hakkında her türlü bilgiye ulaşabilmektedirler.

2015 yılı Ekim ayında WEB sayfamızın ara yüzü, yönetim paneli ve alt yapısı değiştirilmiştir ve "Engelsiz WEB" adı altında engelli vatandaşlarımızın algılarını kolaylaştıracak sade bir ara yüz eklenmiştir. Ara yüze eklenen interaktif uygulamalar bölümünden vatandaşlarımıza erişim kolaylığı sağlayacak nitelikte kısa yollar eklenmiştir.

Web sayfamızın belediyemiz menüsünden, tüm meclis gündem ve kararları görülebilir, her türlü duyuru, ilan ve haberler web sayfamızdan takip edilebilmektedir. Otobüs güzergâh ve saatleri, nöbetçi eczaneler, Pazar yerlerimiz web sayfasından ulaşılan bilgiler arasındadır. Bilgi edinme, istek şikayet ve öneri bölümlerinden de müdürlüklerimize her türlü şikayet, öneri ve tebrik mesajları gönderilebilmekte, sistemden verilen takip numarasıyla mesajı gönderen kişi mesajın durumunu, cevap verilip verilmediğini görebilmektedir.

WEB sayfamızın e-belediye (Vergi Borcu Online Ödeme) bölümünden; borç bilgileri, tahakkuk bilgileri ve tahsilat bilgilerine ulaşılabilirdiği gibi arsa rayiç bedelleri, inşaat maliyetleri, aşınma oranları, Ç.T.V bedelleri, evlenen kişi bilgileri, vefat eden bilgilerine de ulaşılabilir.

Tablo 2 Pamukkale Belediyesi Teknolojik Kaynaklar Listesi

TÜRÜ	ADET	ÖZELLİKLERİ	BİRİM
Server (Sunucu)	7		Bilgi İşlem
Firewall	1		Bilgi İşlem
İnternet	1	50 Mbps Metro Ethernet	Tüm Birimler
İnternet	7	16 Mbps ADSL	Tüm Birimler
Masaüstü bilgisayar	305	Desktop	Tüm Birimler
Notebook	17	i5,i7	Başkan Yrd., Fen İşleri, İmar, B.İşlem
Yazıcı	65	Laserjet	Tüm Birimler
Scanner	30	Masaüstü	Tüm Birimler
Fax	2	Telefon+Fax	Başkanlık Binası
Fotokopi Makinası	15	A3+A4+Tarayıcı	Tüm Birimler
Santral Sistemi	1	Analog	Başkanlık Binası
Telefon Hat Sayısı	175	IP	Santral
Kamera Sistemi	14	Analog+IP	Başkanlık Binası
Kamera Kayıt Sistemi	2	DVR	Bilgi İşlem
Projeksiyon	4	Standart	Toplantı Salonları ve İK Müdürlüğü
UPS	17	10, 20, 40 KVA	Tüm Birimler

Kaynak: Pamukkale Belediyesi Bilgi İşlem Müdürlüğü (Ağustos 2016)

BİNALAR

Tablo 3 Taşınmaz Listesi

Mahalle adı	Konut		Dükân		Kahvehane	Park Alanı ve İş Yeri	ATM	Baz İstasyonu	Seyir Dürbünü	Kantar	Park Alanı Büfe Tenis Kortu	Park Alanı Semazen Gösteri Alanı	Akaryakıt İstasyonu	Bina İş Yeri		Arsa	Tarla
	Dolu	Boş	Dolu	Boş										Dolu	Boş		
PAMUKKALE	0	2	0	0	0	0	8	1	3	0	0	0	0	3	0	14	1
KARAHAYIT	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	28	1
IRLIGANLI	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	50	0
GÖZLER	0	0	8	9	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	8	0
UZUNPINAR	1	4	17	7	1	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	57	10
AKKÖY	1	2	14	3	1	0	0	0	0	0	2	0	0	2	1	23	3
PINARKENT	2	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	35	2
GÖLEMEZLİ	0	0	1	1	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	11	0
ELDENİZLİ	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	7	1
EĞMİR	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6
AKDERE	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2
KARATAŞ	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
KÜÇÜKDERE	0	2	0	4	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17	1
ÇEŞMEBAŞI	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
YENİKÖY	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	1
HAYTABEY	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	2
YUKARIŞAMLI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0
KURTLUCA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5
KOCADERE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	0
ÇÖMLEKSAZ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	38	1
KAVAKBAŞI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
BELENARDIÇ	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	2
GÜZELPINAR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	3
AKÇAPINAR	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4
DEVELİ	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
YİĞENAĞA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0
AKTEPE	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0
DELİKTAŞ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	1	0	7	0
15 MAYIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0
YUNUSEMRE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
BAĞBAŞI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2	2	0
ZEYTİNKÖY	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0
SİTELER	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ASMALIEVLER	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0

KAYHAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
ÇAMLARALTI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
FATİH	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
KARŞIYAKA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
İSTİKLAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0
DOKUZKAVAKLAR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0
SARAYLAR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0
KINIKLI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
TOPLAM	5	15	44	28	9	1	8	6	3	1	15	1	1	7	3	361	46

Kaynak: Pamukkale Belediyesi Emlak İstimlak Müdürlüğü (Ağustos 2016)

D-İNSAN KAYNAKLARI

Pamukkale Belediye Başkanlığı, 5393 Sayılı Belediye Kanunun 49. maddesine göre norm kadrosunu oluşturmuştur. Personel istihdamı ise gerek sözü edilen madde gerekse de bu maddeye dayanılarak çıkarılan “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik” hükümleri doğrultusunda yapılmaktadır.

Belediyemiz, C-15 Grubuna dahil edilmiştir. Yönetmeliğe göre, nüfusu 600.000-699.999 arasında olan belediyeler grubunda yer alması, sanayi, ticaret ve turizm özelliğinden kaynaklanmıştır.

Yönetmelik gereği C-15 grubunda yer alan belediyelerin istihdam edecekleri personel sayıları aşağıda verilmiştir:

Memur Kadro Toplamı	797
Sürekli İşçi Toplamı	397
TOPLAM	1194

Tablo 4 Pamukkale Belediye Başkanlığının Norm Kadro Yönetmeliğine Göre İstihdam Edebileceği Personel Sayısı

Pamukkale Belediyemizin insan kaynakları yapısı aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir. Buna göre mevcut personel sayısı 272 olup (bunların 2 tanesi Sözleşmeli personeldir), kadrolarının Belediye için belirlenen norm kadro sayısının altında olduğu görülmektedir.

Pamukkale Belediyesi'nin mevcut kadro dağılımı aşağıdaki tabloda yer almaktadır:

Tablo 5 Pamukkale Belediye Başkanlığı Norm Kadro Dağılımı

Unvanlar	Dolu	Boş	Toplam	Unvanlar	Dolu	Boş	Toplam
Başkan Yardımcısı	3	2	5	Şef	10	22	32
Yazı İşleri Müdürü	1	0	1	Avukat	0	9	9
İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.	0	1	1	Müfettiş	0	9	9
Mali Hiz. Md.	1	0	1	Müfettiş Yardımcısı	0	3	3
Hukuk İşl. Md.	0	1	1	Evlendirme Memuru	1	2	3
Zabıta Md.	1	0	1	Memur	14	36	50
Fen İşl. Md.	0	1	1	Bilgisayar İşletmeni	6	19	25
İmar ve Şeh. Md.	1	0	1	Sivil Savunma Uzm.	0	1	1
Temizlik İşl. Md.	0	1	1	Muhasebeci	2	12	14
Ruhsat ve Denetim Md.	0	1	1	Mutemet	0	3	3
Sağlık İşleri Md.	0	1	1	Şoför	8	14	22
Kül.ve Sos.İşl. Md.	0	1	1	Tahsildar	6	16	22
Bilgi İşlem Md.	0	1	1	V.H.K.İ	15	18	33
Park ve Bahçeler Md.	0	1	1	Eğitmen	1	2	3
Emlak ve İstimlak Md.	0	1	1	Tercüman	0	1	1
Teftiş Kurulu Md.	0	1	1	Çocuk Eğitimcisi	0	2	2
Özel Kalem Md.	0	1	1	Ayniyat Saymanı	0	2	2
Destek Hiz. Md.	0	1	1	Ayniyat Memuru	0	2	2
Basın Yayın Md.	0	1	1	Veznedar	0	10	10
Ölçü Ayar Memuru	1	0	1	Kameraman	0	2	2
Uzman	0	10	10	Mimar	6	13	19
Mali Hiz. Uzmanı	0	10	10	Mühendis	19	21	40
Mali Hiz. Uzman Yrd.	3	2	5	Psikolog	0	1	1
Şehir Plancısı	3	9	12	Ebe	0	2	2
Tekniker	16	7	23	Sağlık Memuru	0	3	3
Teknisyen	7	5	12	Sağlık Teknikeri	2	1	3
Sosyolog	0	1	1	Sağlık Teknisyeni	0	3	3
Çözümleyici	2	2	4	Diyetisyen	0	1	1
Programcı	2	7	9	Veteriner hekim	2	3	5
Tabip	0	5	5	Biyolog	0	1	1
Hemşire	0	4	4	Veteriner Sağlık Teknisyeni	0	1	1
Bakteriolog	1	0	1	Veteriner Sağlık Teknikeri	0	1	1
Diş Tabibi	0	1	1	Zabıta Amiri	0	11	11
Aşçı	0	2	2	Zabıta Komiseri	1	30	31
Bekçi	1	2	3	Zabıta Memuru	23	229	252
Hizmetli	3	18	21	Teknisyen yardımcısı	0	2	2
Sağlık Tkns. Yrd.	0	2	2	Diğer Müdürlükler	0	24	24
				TOPLAM:	162	635	797

Kaynak: Pamukkale Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü (Temmuz 2016)



Belediyemize ait yukarıdaki norm kadro tablosunda belirtilmemiş kadrosu dondurulan 6 memurda belediyemizde çalışmaktadır. Buna göre, Belediyenin içinde yer aldığı C-15 grubu için Yönetmelik ile memur kadrolarının sınıf olarak dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

Tablo 6 Memur Kadrolarının Sınıf Olarak Dağılımı

Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	605
Teknik Hizmetler Sınıfı	121
Sağlık Hizmetler Sınıfı	32
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	30
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	9
TOPLAM:	797

Kaynak: Pamukkale Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü (Temmuz 2016)

Belediye personelinin eğitim durumu da analiz edilerek, mevcut durum analizinde yer almıştır. Aşağıdaki tabloda da görüleceği üzere, memur personelin % 88,69'u lise ve üstü eğitim almıştır. İşçi personelin ise % 61,76'sı ilköğretim ve ortaöğretim eğitim almıştır.

Tablo 7 Pamukkale Belediyesi Personelinin Öğrenim Durumlarına Göre Sınıflandırılması

	MEMUR		İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ		TOPLAM	
	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran
İlkokul	8	4,76	55	53,92	0	0	63	23,16
Ortaokul	11	6,55	8	7,84	0	0	19	6,99
Lise	38	22,62	31	30,39	0	0	69	25,37
2 Yıllık Y.O.	43	25,59	6	5,88	0	0	49	18,01
4 Yıllık Fakülte	58	34,52	2	1,96	2	100,00	62	22,79
Lisans Üstü	10	5,95	0	0	0	0	10	3,67
Toplam	168		102		2	0	272	

Kaynak: Pamukkale Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü (Temmuz 2016)

Memur personelin yaklaşık % 60,71'i 31-50 yaş arasındadır. 50 yaş üstü personelin toplam personel içindeki oranı % 23'ler düzeyindedir.

Tablo 8 Pamukkale Belediye Başkanlığı Memur ve İşçi Personelinin Yaş Dağılımı

Yaş Aralığı	Memur Personelin Yaş Aralığı	İşçi Personelin Yaş Aralığı	Sözleşmeli Personelin Yaş Aralığı
21-30	28	1	1
31-40	53	29	1
41-50	49	68	0
50+	38	4	0
Toplam	168	102	2

Kaynak: Pamukkale Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü (Temmuz 2016)

E-DİĞER HUSUSLAR

2017 yılı Performans Programı hazırlık çalışmaları, Başkanlık Makamınca imzalanan Genelge ile başlatılmıştır. Ayrıca çalışmalarda, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik ile Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan “Performans Programı Hazırlama Rehberi” esas alınarak hazırlanmıştır.

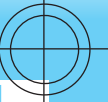
Performans programı çalışmalarının ilgili mevzuatına uygun yürütülmesi ve uygulama birliğinin sağlanması amacıyla hazırlanan bu çalışmalarda aşağıdaki hususlara değinilmiştir. Performans programı hazırlanırken karşılaşılan kavramların tanımlarına yer verilmiştir, Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından yayımlanan Rehberin ekinde yer alan tabloların doldurulması hakkında bilgi verilmiştir ve performans hedefine ilişkin teknik bilgilendirme yapılmıştır.

Performans göstergeleri için aşağıdaki kurallar belirlenmiştir:

- Performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ölçebilmelidir,
- Ölçülebilir, ulaşılabilir, güvenilir veri sunacak nitelikte olmalıdır,
- Hem geçmiş dönemlerle hem de diğer idarelerin benzer göstergeleriyle karşılaştırılabilir olmalıdır,
- Verilerinin elde edilme ve değerlendirme maliyetleri makul ve kabul edilebilir bir seviyede olmalıdır.

Faaliyet kavramı ve faaliyetlerin maliyetlendirilmesi hakkında bilgilendirme yapılmıştır. Faaliyet kavramı, belirli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetler şeklinde tanımlanmıştır. Dolayısıyla, faaliyetlerin bu çerçevede belirlenmesi istenmiştir. Doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetler faaliyetin gerçekleştirilmesi halinde ortaya çıkacak maliyetler olarak değerlendirilmiş olup, diğer bir deyişle faaliyetten vazgeçilmesi halinde ortadan kalkacak maliyet şeklinde algılanması istenmiştir.

Performans hedefinin kaynak ihtiyacı, performans hedefine ulaşmak amacıyla gerçekleştirilecek faaliyet maliyetlerinin toplamından oluşmaktadır. Bir faaliyetin bir performans hedefi ile ilişkilendirilmesi tercih edilmiş, ancak bir faaliyetin birden fazla performans hedefi ile ilişkilendirilmesinin zorunlu olduğu durumlarda faaliyet maliyetlerinin mükerrerliğe yol açmayacak şekilde performans hedefleriyle ilişkilendirilmesi sağlanmaya çalışılmıştır.



Faaliyetler belirlenirken aşağıdaki kurallara dikkat edilmesi istenmiştir:

- İdarenin görev ve yetkileri çerçevesinde yürüteceği ve elindeki kaynakları tahsis edeceği iş ve hizmetleri yansıtmalıdır,
- Performans hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik olarak belirlenmelidir,
- Aynı hedef altındaki faaliyetler birbirleriyle çelişmemeli, hedefin gerçekleşmesi açısından tamamlayıcı olmalıdır,
- Bir hedefe yönelik olarak fazla sayıda faaliyet belirlenmemelidir.
- Benzer nitelik taşıyan faaliyetler ayrı ayrı gösterilmemeli ve tek bir faaliyet olarak belirlenmelidir,
- Ekonomik sınıflandırmanın cari, sermaye, transfer ve borç verme unsurlarından bir veya daha fazlası aynı faaliyet içerisinde yer alabilir,
- Hedefin gerçekleşmesine ne ölçüde katkı sağlayacağı tanımlanabilir olmalıdır,
- Uygulanabilir olmalıdır,
- Maliyetlendirilebilmelidir,
- Girdi niteliğinde faaliyet belirlenmemelidir.

Faaliyetler maliyetleri belirlenirken aşağıdaki kurallara dikkat edilmesi istenmiştir:

- Faaliyet maliyetinin tespitinde bütçe içi kaynakların yanı sıra varsa bütçe dışı kaynaklara da yer verilir,
- Her bir faaliyet için hesaplanacak maliyet tutarlarından bütçe kaynakları ile finanse edilen kısımları analitik bütçe sınıflandırmasının ekonomik kodlarına uygun olarak belirlenir.
- Maliyetlendirmelerde girdi fiyatları ve diğer ekonomik değerler gerçeği ortaya koymalı, tahmini belirlemeler gerçekçi öngörülere dayanmalıdır,
- Kaynaklarla faaliyetler arasındaki ilişki iyi kurulmalı, kullanılacak olası oransal yöntemler tutarlı ve açıklanabilir olmalıdır.

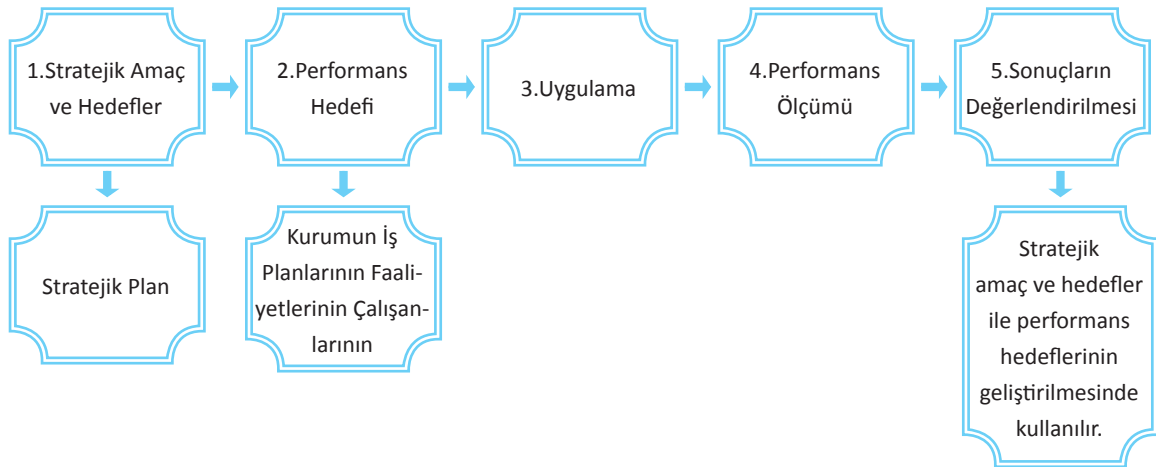
PERFORMANS ÇERÇEVESİ VE PERFORMANS PROGRAMI HAZIRLAMA SÜRECİ

Şekil 2- Performans Programı Hazırlama Süreci

MAYIS SONU	Performans programı hazırlık çağrısının yapılması ve Program Dönemi Stratejisinin Belirlenmesi	Bu aşamada kamu idaresinin üst yöneticisi ve harcama yetkilileri tarafından; stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerden program döneminde öncelik verilecek olanlar, idare performans hedef ve göstergeleri, hedeflerden sorumlu harcama birimleri belirlenir.
HAZİRAN SONU	Performans Hedef ve Faaliyet Maliyetleri Tablolarının hazırlanması	Harcama birimleri tarafından hazırlanır.
TEMMUZ SONU	Toplam Kaynak İhtiyacı Tablosu ve Faaliyetlerden Sorumlu harcama birimlerine ait tablonun hazırlanması	Mali Hizmetler Müdürlüğü Strateji Geliştirme Şefliği tarafından hazırlanır.
AĞUSTOS SONU	İdare Performans Programının Encümene sunulması	İdare performans programı belediye başkanı tarafından bütçe teklifleri ile birlikte ilgili mevzuatında belirlenen yetkili organlara sunulur.
EYLÜL SONU	İdare Performans Programının Meclise sunulması	
OCAK AYI İÇİNDE	Kamuoyuna sunulması	Performans programı kamuoyuna sunulur ve idarelerin internet sitelerinde yayımlanır.
MART AYININ 15'İNE KADAR	İçişleri Bakanlığına gönderilmesi	Performans programı mart ayının on beşine kadar İçişleri Bakanlığına gönderilir.

Şekil 3- Performans Programı Hazırlama Süreci-2

Öncelikli stratejik amaç ve hedeflerin belirlenmesi	Üst Yönetim Harcama Yetkilileri
Performans hedef ve göstergelerinin belirlenmesi	
Faaliyetlerin belirlenmesi	
Faaliyetlerle doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetlerin tespiti	Harcama Birimleri
Genel yönetim giderleri ile diğer idarelere transfer edilecek kaynakların tespiti	
Kaynak ihtiyacının konsolide edilmesi (Faaliyetler, genel yönetim giderleri ve diğer idarelere transfer edilecek kaynaklar)	Mali Hizmetler Birimi
İdare Performans Programının oluşturulması	



PERFORMANS BİLGİLERİ

A-TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Belediyemizin temel politikalarının ve önceliklerinin başında; ilçemizin tarihi ve kültürel mirasının korunması, işlevlendirilmesi ve cazibe merkezi haline getirilmesi yer almaktadır.

- Kaynakların etkin, verimli ve rasyonel kullanılarak çağdaş ve etkin yönetim anlayışı içinde sosyal yaşama, sanata, spora, kültüre ve çevreye duyarlı; vatandaş odaklı belediyeçilik anlayışı ile halkıyla bütünleşmiş, kadınlar, gençler, çocuklar, yaşlılar ve engellilerden oluşan dezavantajlı grupları sosyal yaşama kazandırmak için sosyal projelerle desteklenen hizmetler üretmek,

- Katılımcı yönetim anlayışıyla; kent halkına huzurlu, güvenli ve kaliteli bir yaşam sunmak,

- Kültürel ve sportif etkinlikleri arttıracak faaliyetler ve projeler yaparak kentlilik kimliğini geliştirmek; temel politika ve önceliklerimizdir.

B-AMAÇ VE HEDEFLER

Performans programı, stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerin maliyetlendirilmesi ile oluşturulur. Stratejik planda yer alan amaç ve hedefler aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

Tablo 9 Stratejik Planda Yer Alan Ana Tema ve Amaçlar

ANA TEMA	AMAÇ	MALİYET
1.Kentsel Altyapı	Amaç 1: Pamukkale'nin Kentsel Altyapısının Güçlendirilmesi, Sağlıklı ve Sürdürülebilir Kentleşmenin Sağlanması	98.740.000,00
2.Afet ve Kent Güvenliği	Amaç 2: Daha Güvenli Bir Kent Yaşam Alanı Oluşturulması	0,00
3.Sosyal Hizmetler	Amaç 3: Sosyal Refahın Geliştirilmesi ve Sosyal Dayanışmanın Güçlendirilmesi	2.475.000,00
4.Kültür ve Sosyal Yaşam	Amaç 4: Kültür ve Sosyal Faaliyetler Yoluyla Sosyal Yaşamın Geliştirilmesi	3.610.000,00
5.Çevre ve Sağlık	Amaç 5: Doğaya Saygılı, Sağlıklı ve Yaşanabilir Bir Çevrenin Oluşturulması ve Sürdürülmesi	24.290.000,00
6.Kurumsal Kapasite	Amaç 6: Pamukkale Belediyesinde Belirlenen Misyonu Yerine Getirebilmek ve Vizyona Ulaşabilmek İçin İnsan Kaynaklarını, Süreçleri, Bilgi Sistemlerini, Destek Hizmetlerini ve Mali Yönetim Sistemini Geliştirmek	20.045.000,00

Tablo 10 Stratejik Planda Yer Alan Amaç ve Hedefler

AMAÇ	HEDEF	MALİYET
1.Pamukkale'nin Kentsel Altyapısının Güçlendirilmesi, Sağlıklı ve Sürdürülebilir Kentleşmenin Sağlanması	HEDEF 1.1: Pamukkale Kentinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak	98.740.000,00
	HEDEF 1.2: Kent Bilgi Sisteminin Belediyenin Tüm Birimlerince Kullanılır Hale Getirilmesini Sağlamak	0,00
2.Daha Güvenli Bir Kent Yaşam Alanı Oluşturulması	HEDEF 2.1: Kent Güvenliğini Artırmaya Yönelik Olarak Zabıta Hizmetlerini Sunmak	0,00
3.Sosyal Refahı Geliştirilmesi ve Sosyal Dayanışmanın Güçlendirilmesi	HEDEF 3.1: İlçede Yaşayan Dezavantajlı Grupların Toplumsal Yaşamla Bütünleşmesine Katkıda Bulunmak	260.000,00
	HEDEF 3.2: Sosyal Dayanışmayı Geliştirmek ve Yoksulluğun Etkilerini Azaltmak	2.185.000,00
	HEDEF 3.3: Meslek Edindirme Faaliyetleri ile İşsizlerin İlçe Ekonomisine Katılımını Artırmak ve Pamukkale'nin Rekabet Gücünü Yükseltmek	30.000,00
4.Kültür, Sanat ve Sosyal Faaliyetleri Yoluyla Sosyal Yaşamının Geliştirilmesi	HEDEF 4.1: Kültürel Zenginliğe, Kültürel Değerlere ve Turizm Potansiyeline İlişkin Farkındalığı Artırmak	2.200.000,00
	HEDEF 4.2: İlçe Halkının Kültürel, Sanatsal, Sosyal ve Ekonomik Faaliyetlere Katılımını Sağlamak	1.410.000,00
5.Doğaya Saygılı, Sağlıklı ve Yaşanabilir Bir Çevrenin Oluşturulması ve Sürdürülmesi	HEDEF 5.1: Çevrenin ve Halk Sağlığının Korunmasını Sağlayacak, Geri Dönüşüme İmkân Veren Biçimde Katı Atık Yönetimini Sağlamak	21.420.000,00
	HEDEF 5.2: Daha Sağlıklı Bir İlçede Yaşama Anlayışı Çerçevesinde Halk Sağlığının Korunmasını ve İyileştirilmesini Desteklemek	2.870.000,00
6.Pamukkale Belediyesinde Belirlenen Misyonu Yerine Getirebilmek ve Vizyona Ulaşabilmek İçin İnsan Kaynaklarını, Süreçleri, Bilgi Sistemlerini, Destek Hizmetlerini ve Mali Yönetim Sistemini Geliştirmek	HEDEF 6.1: Bilgi Sistemlerini Geliştirmek ve Bilgiyi Etkin Kullanan Bir Yapıya Kavuşmak	2.150.000,00
	HEDEF 6.2: Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansal yönetimin yapılması ve planlama programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için mali yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	10.000,00
	HEDEF 6.3: Çalışanların İş Süreçlerine Katılımını ve İşlerin İyileştirilmesini Temel Alarak Daha İyi Hizmet Üretmek İçin Karar Verme ve İş Süreçlerini Geliştirmek, Hizmet Kalite ve Performansını Ölçmek, Gerekli İyileştirmeleri Yaparak Hizmetten Yararlananları Memnun Etmek	310.000,00
	HEDEF 6.4: Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	0,00
	HEDEF 6.5: Belediye Mevzuatını İyileştirecek Öneriler İçeren Raporlar Sunmak	0,00
	HEDEF 6.6: Hukuk Süreçlerini Etkinleştirmek ve Farkındalığını Artırmak	300.000,00
	HEDEF 6.7: Kurumsal Karar Verme Sürecini Etkin Yönetmek ve Kararlara Erişimi Sağlamak	20.000,00
	HEDEF 6.8: Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkânları Geliştirmek	17.255.000,00

C-İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

GELİR

Tablo 11 Pamukkale Belediyesi 2016 Yılı Bütçe Değerleri

2016 YILI	Bütçe Değerleri	Gerçekleşen Değerler	Gerçekleşme Oranı
Vergi Gelirleri	44.568.000,00	22.853.615,26	%51,28
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	18.172.000,00	5.256.282,73	%28,93
Alınan Bağış Yardımlar ile Özel Gelirler	3.250.000,00	1.236.081,67	%38,03
Diğer Gelirler	72.000.000,00	42.710.186,30	%59,32
Sermaye Gelirleri	24.000,00	29.909,75	%124,62
TOPLAM	138.000.000,00	72.086.075,71	%52,24
Red ve İadeler	-14.000,00	-136.081,85	%972,01

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü (Ağustos 2016)

Tablo 12 Pamukkale Belediyesi 2016 Yılı Aylar İtibariyle İller Bankası Payı

2016 YILI	TUTAR
OCAK	5.219.170,45
ŞUBAT	4.674.928,91
MART	5.342.002,01
NİSAN	5.163.796,97
MAYIS	4.105.362,79
HAZİRAN	4.367.646,34
TEMMUZ	5.700.987,02
AĞUSTOS	4.729.588,27
TOPLAM	39.303.482,76

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü (Ağustos 2016)

GİDER

Tablo 13 Pamukkale Belediyesi 2016 Yılı Bütçe Değerleri

2016 YILI	Bütçe Değerleri	Gerçekleşen Değerler	Gerçekleşme Oranı
Personel Giderleri	18.699.000,00	9.580.788,62	%51,24
SGK Devlet Primi Giderleri	2.823.000,00	1.588.558,54	%56,27
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	58.618.000,00	32.037.998,21	%54,66
Faiz Giderleri	100.000,00	11.620,79	%11,62
Cari Transferler	2.770.000,00	1.355.197,12	%48,92
Sermaye Giderleri	90.440.000,00	18.763.145,84	%20,75
Sermaye Transferleri	800.000,00	250.000,00	%31,25
Borç Verme	0,00	0,00	%0,00
Yedek Ödenek	13.750.000,00	0,00	%0,00
TOPLAM	188.000.000,00	63.587.309,12	%33,82

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü (Ağustos 2016)

Tablo 14 Pamukkale Belediyesi 2016 Yılı Gelir Gider Durumu

2016 YILI	GELİR	GİDER
OCAK	7.958.131,08	6.116.788,73
ŞUBAT	7.545.481,18	5.775.076,11
MART	9.210.273,89	11.680.822,36
NİSAN	8.765.421,96	6.751.053,19
MAYIS	16.608.092,98	7.016.549,27
HAZİRAN	7.840.815,89	10.097.540,74
TEMMUZ	7.766.852,97	7.722.126,87
AĞUSTOS	6.254.923,91	8.427.351,85
TOPLAM	71.949.993,86	63.587.309,12

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü (Ağustos 2016)

Pamukkale Belediyesi 2016 Bütçesi ve 2017 Tahmini Bütçe Değerleri

Tablo 15 2016 Bütçesi ve 2017 Tahmini

BÜTÇE BİLGİLERİ TABLOSU			
İDARE ADI		PAMUKKALE BELEDİYESİ	
Ekonomik Kodlar (1.Düzy)		2016 BÜTÇESİ	2017 TAHMİNİ
01	Personel Giderleri	18.699.000,00	18.945.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	2.823.000,00	3.083.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	58.618.000,00	61.425.000,00
04	Faiz Giderleri	100.000,00	100.000,00
05	Cari Transferler	2.770.000,00	2.915.000,00
06	Sermaye Giderleri	90.440.000,00	96.132.000,00
07	Sermaye Transferleri	800.000,00	500.000,00
08	Borç Verme	0,00	0,00
09	Yedek Ödenek	13.750.000,00	14.900.000,00
TOPLAM		188.000.000,00	198.000.000,00

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü (Ağustos 2016)

Tablo 16 Kesin Mizan

He- sap	Hesap Adı	Borç (TL)	Alacak (TL)	Borç Kalanı (TL)	Alacak Kalanı (TL)
100	Kasa Hesabı	8.253.105,14	8.249.105,14	4.000,00	0,00
102	Banka Hesabı	135.823.628,53	122.943.037,88	12.880.590,65	0,00
103	Verilen Çekler ve Gönderme Emir- leri Hesabı (-)	76.805.887,31	76.805.887,31	0,00	0,00
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	8.266.620,75	8.245.457,64	21.163,11	0,00
109	Banka Kredi Kartlarından Alacak- lar Hesabı	14.171.828,81	12.871.838,23	1.299.990,58	0,00
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	37.261.269,65	21.979.830,11	15.281.439,54	0,00
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar He- sabı	18.080.656,51	5.185.152,83	12.895.503,68	0,00
122	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Ala- caklar Hesabı	251.999,09	119.415,33	132.583,76	0,00
126	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	99.165,94	502,76	98.663,18	0,00
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	89.486,72	20.370,89	69.115,83	0,00
150	İlk Madde ve Malzeme Hesabı	9.864.036,44	4.540.129,85	5.323.906,59	0,00
160	İş Avans ve Kredileri Hesabı	1.544.974,18	1.204.603,63	340.370,55	0,00
162	Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesa- bı	271.620,99	271.620,99	0,00	0,00
165	Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabı	1.099.075,10	1.099.075,03	0,07	0,00
190	Devreden Katma Değer Vergisi He- sabı	8.175.729,01	0,00	8.175.729,01	0,00
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	1.511.693,37	1.511.693,37	0,00	0,00
222	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Ala- caklar Hesabı	137.396,52	2.074,87	135.321,65	0,00
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Serma- yeler Hesabı	458.870,69	0,00	458.870,69	0,00
241	Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Se	500.000,00	0,00	500.000,00	0,00
250	Arazi ve Arsalar Hesabı	21.036.858,59	198.406,39	20.838.452,20	0,00
251	Yer altı ve Yerüstü Düzenleri He- sabı	27.776.460,60	639.982,00	27.136.478,60	0,00
252	Binalar Hesabı	3.229.207,78	0,00	3.229.207,78	0,00
253	Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	4.388.399,15	62.997,18	4.325.401,97	0,00
254	Taşıtlar Hesabı	3.879.441,20	319.110,99	3.560.330,21	0,00
255	Demirbaşlar Hesabı	5.945.135,42	551.934,32	5.393.201,10	0,00
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	316.266,26	11.453.383,58	0,00	11.137.117,32
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	57.062.169,72	27.022.552,73	30.039.616,99	0,00
260	Haklar Hesabı	601.522,34	0,00	601.522,34	0,00
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	531.595,64	0,00	531.595,64
294	Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar	59.393,79	0,00	59.393,79	0,00
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı(-)	0,00	35.160,34	0,00	35.160,34

300	Banka Kredileri Hesabı	66.575,12	107.645,93	0,00	41.070,81
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	18.940.621,47	19.892.841,53	0,00	952.220,06
330	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	342.868,50	635.051,28	0,00	292.182,78
333	Emanetler Hesabı	10.036.406,57	12.062.923,43	0,00	2.026.516,86
360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	1.703.909,55	1.884.195,41	0,00	180.285,86
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	2.046.215,83	2.286.187,19	0,00	239.971,36
362	Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan	1.875.414,50	2.121.340,42	0,00	245.925,92
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	149.370,04	149.370,04	0,00	0,00
368	Vadesi Geçmiş Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	1.424.983,13	1.426.645,50	0,00	1.662,37
372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	287.199,18	475.000,00	0,00	187.800,82
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi	637.341,36	637.341,36	0,00	0,00
397	Sayım Fazlaları Hesabı	13.800,00	13.800,00	0,00	0,00
400	Banka Kredileri Hesabı	0,00	424.552,72	0,00	424.552,72
500	Net Değer/Sermaye Hesabı	0,00	24.968.025,01	0,00	24.968.025,01
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyetler Sonuçları Hesabı	32.185.525,97	105.947.515,19	0,00	73.761.989,22
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	41.576.463,25	41.576.463,25	0,00	0,00
600	Gelirler Hesabı	2.374.933,08	78.516.659,35	0,00	76.141.726,27
630	Giderler Hesabı	38.366.949,49	0,00	38.366.949,49	0,00
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	0,00	65.795.026,75	0,00	65.795.026,75
805	Gelir Yansıtma Hesabı	65.795.026,75	99.956,80	65.695.069,95	0,00
810	Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabı	99.956,80	0,00	95.956,80	0,00
830	Bütçe Giderleri Hesabı	55.159.957,27	0,00	55.159.957,27	0,00
835	Gider Yansıtma Hesabı	0,00	55.159.957,27	0,00	55.159.957,27
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	202.239.060,00	61.429.957,27	140.809.102,73	0,00
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	6.270.000,00	202.239.060,00	0,00	195.969.060,00
905	Ödenekli Giderler Hesabı	55.159.957,27	0,00	55.159.957,27	0,00
910	Teminat Mektupları Hesabı	9.966.487,55	621.775,75	9.344.711,80	0,00
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	621.775,75	9.966.487,55	0,00	9.344.711,80
920	Gider Taahhütleri Hesabı	108.429.600,83	36.386.241,94	72.043.358,89	0,00
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	36.083.356,00	108.126.714,89	0,00	72.043.358,89
990	Kiraya Verilen Duran Varlıklar	1.864.313,00	0,00	1.864.313,00	0,00
999	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	0,00	1.864.313,00	0,00	1.864.313,00
TOPLAM		1.140.681.167,86	1.140.681.167,86	597.614.231,07	597.614.231,07

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü (Temmuz 2016)

*D - Performans Hedef ve
Göstergeleri
ile Faaliyetler*

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PAMUKKALE BELEDİYESİ
Amaç	Pamukkale'nin Kentsel Altyapısının Güçlendirilmesi, Sağlıklı ve Sürdürülebilir Kentleşmenin Sağlanması
Hedef	Pamukkale Kentinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak
Performans Hedefi	Pamukkale Kentinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		t-1	t	2017
F- 1.1.1	Kamulaştırılan alan (m2)		2000	3000
F- 1.1.2	Revize edilen park sayısı (adet)		10	15
F- 1.1.3	Bakımı yapılan park sayısı (adet)		400	440
F- 1.1.4	Yeni yapılan park sayısı (adet)		20	20
F- 1.1.5	Düzenlenen alan (hektar)		1200	1200
F- 1.1.6	Düzenlenecek alan (%)		80	80
F- 1.1.7	Düzenlenecek alan (%)		100	100
F- 1.1.8	Düzenlenecek alan (%)		50	50
F- 1.1.9	Düzenlenecek alan (%)		-	100
F- 1.1.10	Düzenlenecek alan (%)		-	100
F- 1.1.11	Düzenlenen alan (hektar)		1350	850
F- 1.1.12	Denetlenme Süresi (gün)		30	30
F- 1.1.13	Düzenlenecek alan (18.madde kapsamında)(hektar)		1000	1000
F- 1.1.14	İmar yolu açılması (km)		20	30
F- 1.1.15	Asfalt yol yapımı (km)		30	50
F- 1.1.16	Asfalt yol onarım yapılması (ton)		10.000	15.000
F- 1.1.17	Beton parke yol yapımı (m2)		375.000	650.000
F- 1.1.18	Beton parke onarım yapılması (m2)		80.000	80.000
F- 1.1.19	Trafik üst düzenlemesi (km)		50	20
F- 1.1.20	Yapım, bakım ve onarımı yapılacak sağlık tesisi (adet)		2	3
F- 1.1.21	Yapım, bakım ve onarımı yapılacak eğitim tesisi (adet)		10	10
F- 1.1.22	Yapım, bakım ve onarımı yapılacak cami sayısı (adet)		10	10
F- 1.1.23	Yapım bakım ve onarımı yapılacak kamu ve hizmet binası (adet)		5	5
F- 1.1.24	Yapımı ve tadilatı yapılacak muhtarlık binası (adet)		5	5
F- 1.1.25	Kültür Merkezi (adet)		1	1
F- 1.1.26	Yapım, bakım ve onarımı yapılacak spor tesisi (adet)		3	3
F- 1.1.27	Yapılan otopark (adet)		1	1



Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F- 1.1.1	Kamulaştırma işlemlerinin yürütülmesi	5.240.000		5.240.000
F- 1.1.2	Atıl durumdaki park ve yeşil alanların revizesi	1.500.000		1.500.000
F- 1.1.3	Park ve yeşil alanların bakımlarını yapmak	6.000.000		6.000.000
F- 1.1.4	Park yapımı	1.750.000		1.750.000
F- 1.1.5	Nazım İmar Planı onaylayan mahalleye dönüşmüş köylerde 1/1000 ölçekli uygulama imar planı yapılması	150.000		150.000
F- 1.1.6	Tüzel kişilikleri sona ererek Belediyemize bağlanan belde belediyelerinde uygulama imar planı revizyonlarının tamamlanması	100.000		100.000
F- 1.1.7	Kurum ve vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda plan değişikliklerinin hazırlanması	Müdürlük Personeli Tarafından		
F- 1.1.8	Turizm bölgelerinde yetkili Bakanlıklarla koordineli çalışarak imar planları ve plan revizyonlarının hazırlanması	Müdürlük Personeli Tarafından		
F- 1.1.9	Vatandaşlardan gelen talepler çerçevesinde çevre düzeni planı hükümleri doğrultusunda yoğun yerleşmenin görüldüğü kentsel yerleşme alanları dışında imar durumuna ilişkin taleplerin değerlendirilmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F- 1.1.10	Aydın Kültür Varlıkları Koruma Bölge kurulunun arkeolojik ve kentsel sit alanlarına yönelik kararların takip edilmesi ve kararlar yönünde işlemlerin gerçekleştirilmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F- 1.1.11	Belediye ve köylerden mahalleye dönüştürülen yerleşim yerleri ile mevcut mahallerimizde imar planına esas jeolojik-jeofizik ve jeolojik-jeoteknik etüt raporlarının hazırlanması	400.000		400.000
F- 1.1.12	Yapı ruhsatından yapı kullanma iznine kadar olan tüm iş ve işlemlerin denetlenmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F- 1.1.13	Mahalleye dönüşen yerleşim yerleri ve mevcut mahallelerde yeni oluşan imar planları doğrultusunda 18. Madde uygulaması çalışmaları yapılması	600.000		600.000
F- 1.1.14	Yeni imar yolu açmak	1.500.000		1.500.000
F- 1.1.15	Yol yapımı (asfalt)	18.000.000		18.000.000
F- 1.1.16	Yol bakım ve onarım (asfalt)	2.000.000		2.000.000
F- 1.1.17	Yol ve kaldırım yapımı (beton parke) üst yapı	23.000.000		23.000.000
F- 1.1.18	Yol yapım ve onarım (beton parke)	4.000.000		4.000.000
F- 1.1.19	Trafik üst yapı hazırlanması	1.500.000		1.500.000
F- 1.1.20	Sağlık tesisleri yapım, bakım ve onarım yapılması	7.500.000		7.500.000
F- 1.1.21	Eğitim tesisleri yapım, bakım ve onarımı yapılması	2.000.000		2.000.000
F- 1.1.22	İbadethaneler yapım, bakım ve onarım yapılması	2.500.000		2.500.000
F- 1.1.23	Kamu ve hizmet binalarının yapım, bakım ve onarımı yapılması	1.500.000		1.500.000
F- 1.1.24	Yeni muhtarlık binası yapılması ve mevcut olanların tadilatının yapılması	500.000		500.000
F- 1.1.25	Kültür merkezi yapılması	12.500.000		12.500.000
F- 1.1.26	Spor tesisi yapım, bakım ve onarımı yapılması	1.500.000		1.500.000
F- 1.1.27	Otopark yapımı	5.000.000		5.000.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı:	PAMUKKALE BELEDİYESİ									
Hedef:	Pamukkale Kentinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak									
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri:	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü , Fen İşleri Müdürlüğü									
Açıklamalar:										
Faaliyet	01 Personel Giderleri	02 SGK Devlet Primi Giderleri	03 Mal ve Hizmet Alımları	04 Faiz Giderleri	05 Cari Trans.	06 Sermaye Giderleri	07 Sermaye Trans.	08 Borç Verme	09 Yedek Ödenek	TOPLAM
F- 1.1.1	0	0	0	0	0	5.240.000	0	0	0	5.240.000
F- 1.1.2	0	0	0	0	0	1.500.000	0	0	0	1.500.000
F- 1.1.3	0	0	6.000.000	0	0	0	0	0	0	6.000.000
F- 1.1.4	0	0	0	0	0	1.750.000	0	0	0	1.750.000
F- 1.1.5	0	0	150.000	0	0	0	0	0	0	150.000
F- 1.1.6	0	0	100.000	0	0	0	0	0	0	100.000
F- 1.1.7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F- 1.1.8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F- 1.1.9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F- 1.1.10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F- 1.1.11	0	0	400.000	0	0	0	0	0	0	400.000
F- 1.1.12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F- 1.1.13	0	0	600.000	0	0	0	0	0	0	600.000
F- 1.1.14	0	0	0	0	0	1.500.000	0	0	0	1.500.000
F- 1.1.15	0	0	0	0	0	18.000.000	0	0	0	18.000.000
F- 1.1.16	0	0	0	0	0	2.000.000	0	0	0	2.000.000
F- 1.1.17	0	0	0	0	0	23.000.000	0	0	0	23.000.000
F- 1.1.18	0	0	0	0	0	4.000.000	0	0	0	4.000.000
F- 1.1.19	0	0	1.500.000	0	0	0	0	0	0	1.500.000
F- 1.1.20	0	0	0	0	0	7.500.000	0	0	0	7.500.000
F- 1.1.21	0	0	0	0	0	2.000.000	0	0	0	2.000.000
F- 1.1.22	0	0	0	0	0	2.500.000	0	0	0	2.500.000
F- 1.1.23	0	0	0	0	0	1.500.000	0	0	0	1.500.000
F- 1.1.24	0	0	0	0	0	500.000	0	0	0	500.000
F- 1.1.25	0	0	0	0	0	12.500.000	0	0	0	12.500.000
F- 1.1.26	0	0	0	0	0	1.500.000	0	0	0	1.500.000
F- 1.1.27	0	0	0	0	0	5.000.000	0	0	0	5.000.000
ARA TOPLAM	0	0	8.750.000	0	0	89.990.000	0	0	0	98.740.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										98.740.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK								Döner Sermaye	0	
								Diğer Yurt İçi	0	
								Yurt Dışı	0	
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										98.740.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PAMUKKALE BELEDİYESİ
Amaç	Pamukkale'nin Kentsel Altyapısının Güçlendirilmesi, Sağlıklı ve Sürdürülebilir Kentleşmenin Sağlanması
Hedef	Kent Bilgi Sisteminin Belediyenin Tüm Birimlerince Kullanılır Hale Getirilmesini Sağlamak
Performans Hedefi	Kent Bilgi Sisteminin Belediyenin Tüm Birimlerince Kullanılır Hale Getirilmesini Sağlamak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		t-1	t	2017
F- 1.2.1	Yapılan güncelleme (%)		100	100
F- 1.2.2	Sunulan bilgi (%)		80	100
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F- 1.2.1	Yapılan plan değişiklikleri doğrultusunda veri tabanı güncellemesi ve KBS ye veri aktarımı yapılması Kamulaştırma işlemlerinin yürütülmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F- 1.2.2	Koordinasyon birimi ile iskan ve arşiv birimleri arasında otomasyonun kurularak E-Ruhsat bilgi sistemi ile entegrasyonun sağlanması, tek bir bilgi sistemi oluşturulması	Müdürlük Personeli Tarafından		

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı:		PAMUKKALE BELEDİYESİ								
Hedef:		Kent Bilgi Sisteminin Belediyenin Tüm Birimlerince Kullanılır Hale Getirilmesini Sağlamak								
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri:		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü								
Açıklamalar:										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	TOPLAM
F- 1.2.1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F- 1.2.2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ARA TOPLAM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										0
BÜTÇE DIŞI KAYNAK								Döner Sermaye		0
								Diğer Yurt İçi		0
								Yurt Dışı		0
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										0

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı **PAMUKKALE BELEDİYESİ**

Amaç **Daha Güvenli Bir Kent Yaşam Alanı Oluşturulması**

Hedef **Kent Güvenliğini Artırmaya Yönelik Olarak Zabıta Hizmetlerini Sunmak**

Performans Hedefi Kent Güvenliğini Artırmaya Yönelik Olarak Zabıta Hizmetlerini Sunmak

Açıklamalar

Performans Göstergeleri		t-1	t	2017
F- 2.1.1	İhbarlı şikayetlerin değerlendirilme süresi (gün)		2	2
F- 2.1.2	Denetimi yapılan işyeri sayısı (adet)		1200	1050
F- 2.1.3	Denetlenen pazaryeri sayısı (adet)		85	85
F- 2.1.4	Memnuniyet oranı (%)		55	55
F- 2.1.5	Düzenlenen eğitim sayısı (adet)		4	2
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F- 2.1.1	Şikayet ve taleplerin değerlendirilmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F- 2.1.2	İşyerlerinin hijyen ve temizlik denetimi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F- 2.1.3	Pazaryeri denetim faaliyetlerinin yürütülmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F- 2.1.4	Kolluk faaliyetlerinin yürütülmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F- 2.1.5	Zabıta personelinin desteklenmesine yönelik hizmet içi eğitimler düzenlenmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU										
İdare Adı:		PAMUKKALE BELEDİYESİ								
Hedef:		Kent Güvenliğini Artırmaya Yönelik Olarak Zabıta Hizmetlerini Sunmak								
Sorumlu Harcama Bi- rimi veya Birimleri:		Zabıta Müdürlüğü								
Açıklamalar:										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Gi- derleri	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Gider- leri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	
F- 2.1.1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F- 2.1.2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F- 2.1.3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F- 2.1.4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F- 2.1.5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ARA TOPLAM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										0
BÜTÇE DIŞI KAYNAK								Döner Sermaye		0
								Diğer Yurt İçi		0
								Yurt Dışı		0
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										0

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PAMUKKALE BELEDİYESİ
Amaç	Sosyal Refahın Geliştirilmesi ve Sosyal Dayanışmanın Güçlendirilmesi
Hedef	İlçede Yaşayan Dezavantajlı Grupların Toplumsal Yaşamla Bütünleşmesine Katkıda Bulunmak
Performans Hedefi	İlçede Yaşayan Dezavantajlı Grupların Toplumsal Yaşamla Bütünleşmesine Katkıda Bulunmak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		t-1	t	2017
F- 3.1.1	İhtiyaç karşılama oranı (%)		30	30
F- 3.1.2	Düzenlenen faaliyet sayısı (adet)		5	5
F- 3.1.3	İhtiyaç karşılama oranı (%)		70	70
F- 3.1.4	Yapılan toplantı ve etkinlik sayısı (adet)		5	5
F- 3.1.5	İhtiyaç karşılama oranı (%)		70	80
F- 3.1.6	Düzenlenen faaliyet sayısı (adet)		5	5
F- 3.1.7	Yapılan faaliyet ve toplantı sayısı (adet)		5	10
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F- 3.1.1	Kadın Sığınma evi faaliyetleri	40.000		40.000
F- 3.1.2	Dezavantajlı grupların yaşlı ve engellilere yönelik sosyal faaliyetlerin düzenlenmesi	30.000		30.000
F- 3.1.3	Engellilere malzeme desteği sağlanması	70.000		70.000
F- 3.1.4	Kent konseyi kurulması, Gençlik, Kadın, Çocuk, Engelli ve Turist meclislerinin desteklenmesi	20.000		20.000
F- 3.1.5	İlçemiz sınırları içerisinde yer alan eğitim kurumlarına malzeme desteği sağlanması	50.000		50.000
F- 3.1.6	Çocuk ve Gençlere yönelik sosyal faaliyetlerin düzenlenmesi	30.000		30.000
F- 3.1.7	İlçede bulunan sivil toplum kuruluşları ile ortak faaliyetlerin yürütülmesi	20.000		20.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU										
İdare Adı:	PAMUKKALE BELEDİYESİ									
Hedef:	İlçede Yaşayan Dezavantajlı Grupların Toplumsal Yaşamla Bütünleşmesine Katkıda Bulunmak									
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri:	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Kültür İşleri Müdürlüğü									
Açıklamalar:										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	TOPLAM
F- 3.1.1	0	0	0	0	0	40.000	0	0	0	40.000
F- 3.1.2	0	0	30.000	0	0	0	0	0	0	30.000
F- 3.1.3	0	0	70.000	0	0	0	0	0	0	70.000
F- 3.1.4	0	0	20.000	0	0	0	0	0	0	20.000
F- 3.1.5	0	0	0	0	50.000	0	0	0	0	50.000
F- 3.1.6	0	0	30.000	0	0	0	0	0	0	30.000
F- 3.1.7	0	0	20.000	0	0	0	0	0	0	20.000
ARA TOPLAM	0	0	170.000	0	50.000	40.000	0	0	0	260.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										260.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK								Döner Sermaye	0	
								Diğer Yurt İçi	0	
								Yurt Dışı	0	
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										260.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı PAMUKKALE BELEDİYESİ

Amaç Sosyal Refahın Geliştirilmesi ve Sosyal Dayanışmanın Güçlendirilmesi

Hedef Sosyal Dayanışmayı Geliştirmek ve Yoksulluğun Etkilerini Azaltmak

Performans Hedefi Sosyal Dayanışmayı Geliştirmek ve Yoksulluğun Etkilerini Azaltmak

Açıklamalar

Performans Göstergeleri		t-1	t	2017
F- 3.2.1	İhtiyaç karşılama oranı (%)		75	85
F- 3.2.2	Yardımlı yapılan aile sayısı (adet)		1000	1200
F- 3.2.3	Yardım yapılan öğrenci sayısı (adet)		1600	2000
F- 3.2.4	Yardım yapılan spor kulübü sayısı (adet)		5	5
F- 3.2.5	Yardım yapılan kişi sayısı (adet)		100	100
F- 3.2.6	Hediye verilen aile sayısı (adet)		2000	3000
F- 3.2.7	Hediye verilen aile sayısı (adet)		2000	3000
F- 3.2.8	İhtiyaç karşılama oranı (%)		30	30
F- 3.2.9	Düzenlenecek toplantı sayısı (adet)		10	25
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F- 3.2.1	Sosyal Yardım ve Dayanışma Faaliyetlerinin Sürdürülmesi	240.000		240.000
F- 3.2.2	İlçe sınırında ikamet etmekte olan ihtiyaç sahibi vatandaşlara erzak yardımı yapılması	5.000		5.000
F- 3.2.3	İlçe sınırında ikamet etmekte olan ihtiyaç sahibi öğrencilere eğitim ve malzeme yardımı yapılması	1.150.000		1.150.000
F- 3.2.4	Amatör spor kulüplerine spor malzemesi yardımı yapılması	30.000		30.000
F- 3.2.5	İlçe sınırında ikamet etmekte olan ihtiyaç sahibi vatandaşlara sağlık yardımı yapılması	50.000		50.000
F- 3.2.6	Yeni evli çiftlere hediye seti verilmesi	300.000		300.000
F- 3.2.7	İlçemiz sınırları içerisinde bebeği olan ailelere bebek yardım seti verilmesi	300.000		300.000
F- 3.2.8	İlçe sınırında ikamet etmekte olan ihtiyaç sahibi vatandaşlara barınma yardımı yapılması	10.000		10.000
F- 3.2.9	Halk günleri ve mahalle toplantıları düzenlenmesi	100.000		100.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU										
İdare Adı:	PAMUKKALE BELEDİYESİ									
Hedef:	Sosyal Dayanışmayı Geliştirmek ve Yoksulluğun Etkilerini Azaltmak									
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri:	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Kültür İşleri Müdürlüğü									
Açıklamalar:										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	TOPLAM
F- 3.2.1	0	0	0	0	240.000	0	0	0	0	240.000
F- 3.2.2	0	0	0	0	5.000	0	0	0	0	5.000
F- 3.2.3	0	0	0	0	1.150.000	0	0	0	0	1.150.000
F- 3.2.4	0	0	30.000	0	0	0	0	0	0	30.000
F- 3.2.5	0	0	0	0	50.000	0	0	0	0	50.000
F- 3.2.6	0	0	300.000	0	0	0	0	0	0	300.000
F- 3.2.7	0	0	300.000	0	0	0	0	0	0	300.000
F- 3.2.8	0	0	0	0	10.000	0	0	0	0	10.000
F- 3.2.9	0	0	100.000	0	0	0	0	0	0	100.000
ARA TOPLAM	0	0	730.000	0	1.455.000	0	0	0	0	2.185.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										2.185.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK								Döner Sermaye	0	
								Diğer Yurt İçi	0	
								Yurt Dışı	0	
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										2.185.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PAMUKKALE BELEDİYESİ
Amaç	Sosyal Refahın Geliştirilmesi ve Sosyal Dayanışmanın Güçlendirilmesi
Hedef	Meslek Edindirme Faaliyetleri ile İşsizlerin İlçe Ekonomisine Katılımını Artırmak ve Pamukkale'nin Rekabet Gücünü Yükseltmek
Performans Hedefi	Meslek Edindirme Faaliyetleri ile İşsizlerin İlçe Ekonomisine Katılımını Artırmak ve Pamukkale'nin Rekabet Gücünü Yükseltmek
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		t-1	t	2017
F- 3.3.1	Düzenlenen kurs sayısı (adet)		3	10
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F- 3.3.1	Mesleki eğitim ve kişisel gelişim kurslarının açılması	30.000		30.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı:		PAMUKKALE BELEDİYESİ								
Hedef:		Meslek Edindirme Faaliyetleri ile İşsizlerin İlçe Ekonomisine Katılımını Artırmak ve Pamukkale'nin Rekabet Gücünü Yükseltmek								
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri:		Kültür İşleri Müdürlüğü								
Açıklamalar:										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	TOPLAM
F- 3.3.1	0	0	30.000	0	0	0	0	0	0	30.000
ARA TOPLAM	0	0	30.000	0	0	0	0	0	0	30.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										30.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK								Döner Sermaye		0
								Diğer Yurt İçi		0
								Yurt Dışı		0
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										30.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PAMUKKALE BELEDİYESİ
Amaç	Kültür ve Sosyal Faaliyetleri Yoluyla Sosyal Yaşamının Geliştirilmesi
Hedef	Kültürel Zenginliğe, Kültürel Değerlere ve Turizm Potansiyeline İlişkin Farkındalığı Artırmak
Performans Hedefi	Kültürel Zenginliğe, Kültürel Değerlere ve Turizm Potansiyeline İlişkin Farkındalığı Artırmak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		t-1	t	2017
F- 4.1.1	Hazırlanan tanıtım broşür, dergi, sayısı (adet)		1.000.000	1.300.000
F- 4.1.2	Hazırlanacak olan tanıtım filmi sayısı (adet)		10	53
	Yayınlanacak tv sayısı (adet)		-	3
	İnternet siteleri (adet)		-	15
	Basın yayın kuruluşlarına verilen ilan reklam ve advertorial haber reklamı (adet)		10.000	18.000
F- 4.1.3	Yapılacak olan gazete, dergi ve diğer abonelik işlemleri (adet)		-	25
F- 4.1.4	Beyaz masa hizmetleri oranı (%)		85	95
F- 4.1.5	Bastırılacak olan fotoğraf (adet)		-	11.000
	Bastırılacak olan duvar takvimi, ajanda, sümen takvimi, davetiye, zarf (adet)		-	30.000
	Branda, afiş, blueback (billboard kağıdı), folyo (yapışkanlı kağıt), araç giydirmesi vb. miktarı		-	25.000
	Bastırılacak olan dergi, haber bülteni, faaliyet kitabı, broşür vb. (adet)		-	100.000
F- 4.1.6	Ajans abonelik (adet)		-	2
F- 4.1.7	Anket çalışması (adet)		-	3
F- 4.1.8	Gerçekleştirilme oranı (%)		-	100
F- 4.1.9	Hazırlanan tanıtım, broşür, dergi, etkinlik sayısı (adet)		1000	1000
F- 4.1.10	Yapılan kültürel etkinlikler (adet)		1	3
F- 4.1.11	Proje sayısı (adet)		1	1

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F- 4.1.1	İlçemizin Ulusal ve Uluslararası alanda tanıtımı	600.000		600.000
F- 4.1.2	Görsel, yazılı ve sosyal medya faaliyetleri	600.000		600.000
F- 4.1.3	Belediye birimlerinin mevzuata göre ihtiyaç duydukları, abonelik işlemlerini yapmak (Resmi gazete vb.)	50.000		50.000
F- 4.1.4	Beyaz masa hizmetlerinin etkin yürütülmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F- 4.1.5	Belediyemizin genel baskı hizmeti için ihtiyaç duyduğu basım-ya-yın ve matbaa işlerini yürütmek	750.000		750.000
F- 4.1.6	Belediyemiz yerel gündem ve ülke gündem haberlerinin takibi ile sosyal medyada yer alan Belediyemizle ilgili haberlerinin idaremi-ze bildirilmesi maksadıyla ajans hizmetlerinin alınması	10.000		10.000
F- 4.1.7	Belediyemiz sınırları içerisinde ikamet eden vatandaşlarımız ile belediyemiz faaliyetleri hakkında anket çalışması yaptırılması	90.000		90.000
F- 4.1.8	İlan edilmek maksadıyla diğer kamu kurumlarından belediyemize gelen yazı, afiş vb. taleplerin gerçekleştirilmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F- 4.1.9	İlçemizin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımının yapılması için gerekli faaliyetlerin yapılması	30.000		30.000
F- 4.1.10	Turistik alanlarda kültürel etkinlikler düzenlenmesi	60.000		60.000
F- 4.1.11	Avrupa Birliği Projelerinin tanıtılması ve yürütülmesi	10.000		10.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU										
İdare Adı:	PAMUKKALE BELEDİYESİ									
Hedef:	Kültürel Zenginliğe, Kültürel Değerlere ve Turizm Potansiyeline İlişkin Farkındalığı Artırmak									
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri:	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Kültür İşleri Müdürlüğü									
Açıklamalar:										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	TOPLAM
F- 4.1.1	0	0	600.000	0	0	0	0	0	0	600.000
F- 4.1.2	0	0	600.000	0	0	0	0	0	0	600.000
F- 4.1.3	0	0	50.000	0	0	0	0	0	0	50.000
F- 4.1.4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F- 4.1.5	0	0	750.000	0	0	0	0	0	0	750.000
F- 4.1.6	0	0	10.000	0	0	0	0	0	0	10.000
F- 4.1.7	0	0	90.000	0	0	0	0	0	0	90.000
F- 4.1.8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F- 4.1.9	0	0	30.000	0	0	0	0	0	0	30.000
F- 4.1.10	0	0	60.000	0	0	0	0	0	0	60.000
F- 4.1.11	0	0	10.000	0	0	0	0	0	0	10.000
ARA TOPLAM	0	0	2.200.000	0	0	0	0	0	0	2.200.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										2.200.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK								Döner Sermaye	0	
								Diğer Yurt İçi	0	
								Yurt Dışı	0	
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										2.200.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı PAMUKKALE BELEDİYESİ

Amaç Kültür ve Sosyal Faaliyetleri Yoluyla Sosyal Yaşamının Geliştirilmesi

Hedef İlçe Halkının Kültürel, Sanatsal, Sosyal ve Ekonomik Faaliyetlere Katılımını Sağlamak

Performans Hedefi İlçe Halkının Kültürel, Sanatsal, Sosyal ve Ekonomik Faaliyetlere Katılımını Sağlamak

Açıklamalar

Performans Göstergeleri		t-1	t	2017
F- 4.2.1	Düzenlenen faaliyet sayısı (adet)		2	10
F- 4.2.2	Düzenlenen etkinlik sayısı (adet)		5	6
F- 4.2.3	Düzenlenen etkinlik sayısı (adet)		5	20
F- 4.2.4	Düzenlenen gezi sayısı (adet)		2	3
F- 4.2.5	Düzenlenen etkinlik sayısı (adet)		1	3
F- 4.2.6	Düzenlenen etkinlik sayısı (adet)		1	2
F- 4.2.7	Faaliyet sayısı (adet)		1	5
F- 4.2.8	Düzenlenen etkinlik sayısı (adet)		1	3
F- 4.2.9	Yapılan ikram sayısı (kişi)		10.000	20.000
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F- 4.2.1	Spor faaliyetleri organize edilmesi	180.000		180.000
F- 4.2.2	Milli ve Özel günlerin anılması ile mahalli kutlamalar	100.000		100.000
F- 4.2.3	Ramazan etkinlikleri düzenlenmesi	400.000		400.000
F- 4.2.4	Kültür gezilerinin düzenlenmesi	500.000		500.000
F- 4.2.5	Topluma mal olmuş çeşitli sanatçı ve yazarlar için anma etkinlikleri düzenlenmesi	20.000		20.000
F- 4.2.6	Geleneksel Pamukkale Festival günlerinin düzenlenmesi	60.000		60.000
F- 4.2.7	Üniversitede yer alan öğrenci toplulukları ile ortak faaliyetlerin yürütülmesi	30.000		30.000
F- 4.2.8	Kutlu doğum haftası etkinlikleri düzenlenmesi	20.000		20.000
F- 4.2.9	İlçe genelinde belirlenen noktalara ikram çeşmelerinin yerleştirilerek hizmet verilmesi	100.000		100.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU										
İdare Adı:	PAMUKKALE BELEDİYESİ									
Hedef:	İlçe Halkının Kültürel, Sanatsal, Sosyal ve Ekonomik Faaliyetlere Katılımını Sağlamak									
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri:	Kültür İşleri Müdürlüğü									
Açıklamalar:										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	TOPLAM
F- 4.2.1	0	0	180.000	0	0	0	0	0	0	180.000
F- 4.2.2	0	0	100.000	0	0	0	0	0	0	100.000
F- 4.2.3	0	0	400.000	0	0	0	0	0	0	400.000
F- 4.2.4	0	0	500.000	0	0	0	0	0	0	500.000
F- 4.2.5	0	0	20.000	0	0	0	0	0	0	20.000
F- 4.2.6	0	0	60.000	0	0	0	0	0	0	60.000
F- 4.2.7	0	0	30.000	0	0	0	0	0	0	30.000
F- 4.2.8	0	0	20.000	0	0	0	0	0	0	20.000
F- 4.2.9	0	0	100.000	0	0	0	0	0	0	100.000
ARA TOPLAM	0	0	1.410.000	0	0	0	0	0	0	1.410.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										1.410.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK								Döner Sermaye	0	
								Diğer Yurt İçi	0	
								Yurt Dışı	0	
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										1.410.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PAMUKKALE BELEDİYESİ
Amaç	Doğaya Saygılı, Sağlıklı ve Yaşanabilir Bir Çevrenin Oluşturulması ve Sürdürülmesi
Hedef	Çevrenin ve Halk Sağlığının Korunmasını Sağlayacak, Geri Dönüşüme İmkan Veren Biçimde Katı Atık Yönetimini Sağlamak
Performans Hedefi	Çevrenin ve Halk Sağlığının Korunmasını Sağlayacak, Geri Dönüşüme İmkan Veren Biçimde Katı Atık Yönetimini Sağlamak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		t-1	t	2017
F- 5.1.1	Toplanan katı atık miktarı (ton)		110.000	110.000
F- 5.1.2	Toplanan bitkisel atık miktarı (litre)		12.000	12.000
F- 5.1.3	Uyarı levhası sayısı (adet)		-	100
	Çöp konteynırı, çöp kovası vb. sayısı (adet)		3.000	3.450
F- 5.1.4	Düzenlenen seminer sayısı (adet)		70	70
F- 5.1.5	Dağıtılan torba sayısı (adet)		21.600.000	18.000.000
	Toplam bayat ekmek kutusu (adet)		-	550
F- 5.1.6	Bastırılan broşür vb. (adet)		100.000	100.000
F- 5.1.7	Halkın çevre bilincini oluşturma amaçlı çalışmalar (çevre günü)		1	1
F- 5.1.8	Ambalaj atığı toplama (ton)		6.000	7.000
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F- 5.1.1	Pamukkale ilçesindeki cadde ve sokaklardaki katı atıkların toplanması, süpürülmesi ve yıkanıp temizlenmesi	16.500.000		16.500.000
F- 5.1.2	Pamukkale ilçesinde oluşan bitkisel atık yağların toplanması ve ekipman temini	Geri Dönüşüm Firması ile yapılan protokol kapsamında bedelsiz olarak toplatılmaktadır		
F- 5.1.3	İlçemizin genel temizliği için muhtelif yerlere uyarı levhaları ve çöp konteynırı, çöp kovası vb. alınması ve yerleştirmek	770.000		770.000
F- 5.1.4	Çevre ve Geri Dönüşüm hakkında seminerler düzenlemek	Belediye Yetkilileri Tarafından		
F- 5.1.5	Eysel atık, geri dönüşüm torbası almak, dağıtmak ve ilçemizin muhtelif yerlerine bayat ekmek kutuları alıp yerleştirmek ve toplamak	4.070.000		4.070.000
F- 5.1.6	Bilgilendirme amaçlı broşür vb. bastırılması	Firmalar ile yapılan protokol kapsamında bedelsiz ve gerekli hallerde Müdürlüğümüzce bastırılması		
F- 5.1.7	Halkın çevre bilincini oluşturma amaçlı çalışmalar (çevre günü) vb. sosyal faaliyetler ve seminerler	80.000		80.000
F- 5.1.8	Ambalaj atığı toplama	2886 sayılı kanuna göre ihale kapsamında bedel karşılığında toplatılacaktır		



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU										
İdare Adı:	PAMUKKALE BELEDİYESİ									
Hedef:	Çevrenin ve Halk Sağlığının Korunmasını Sağlayacak, Geri Dönüşüme İmkan Veren Biçimde Katı Atık Yönetimini Sağlamak									
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri:	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü									
Açıklamalar:										
Faaliyet	01 Personel Giderleri	02 SGK Devlet Primi Giderleri	03 Mal ve Hizmet Alımları	04 Faiz Giderleri	05 Cari Trans.	06 Sermaye Giderleri	07 Sermaye Trans.	08 Borç Verme	09 Yedek Ödenek	TOPLAM
F- 5.1.1	0	0	16.500.000	0	0	0	0	0	0	16.500.000
F- 5.1.2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F- 5.1.3	0	0	770.000	0	0	0	0	0	0	770.000
F- 5.1.4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F- 5.1.5	0	0	4.070.000	0	0	0	0	0	0	4.070.000
F- 5.1.6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F- 5.1.7	0	0	80.000	0	0	0	0	0	0	80.000
F- 5.1.8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ARA TOPLAM	0	0	21.420.000	0	0	0	0	0	0	21.420.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										21.420.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK								Döner Sermaye	0	
								Diğer Yurt İçi	0	
								Yurt Dışı	0	
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										21.420.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PAMUKKALE BELEDİYESİ
Amaç	Doğaya Saygılı, Sağlıklı ve Yaşanabilir Bir Çevrenin Oluşturulması ve Sürdürülmesi
Hedef	Daha Sağlıklı Bir İlçede Yaşama Anlayışı Çerçevesinde Halk Sağlığının Korunmasını ve İyileştirilmesini Desteklemek
Performans Hedefi	Daha Sağlıklı Bir İlçede Yaşama Anlayışı Çerçevesinde Halk Sağlığının Korunmasını ve İyileştirilmesini Desteklemek
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		t-1	t	2017
F-5.2.1	Müracaat değerlendirme oranı (%)		85	90
F-5.2.2	Vektör mücadelesi yapılan mahalle sayısı (adet)		68	68
F-5.2.3	Sağlık taraması yapılan personel sayısı (adet)		125	280
F-5.2.4	Dağıtılan öğrenci sayısı (adet)		25.000	26.000
F-5.2.5	Ziyaret edilen besihane sayısı (adet)		-	2.500
F-5.2.6	Düzenlenen eğitim sayısı (adet)		-	68
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-5.2.1	İşyeri açılış ruhsat denetimi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-5.2.2	İlçemiz sınırları içerisinde periyodik olarak vektör mücadelesi yapılması	2.800.000		2.800.000
F-5.2.3	İş sağlığı ve İş güvenliği kanunu kapsamında personelin periyodik sağlık taraması yapılması	5.000		5.000
F-5.2.4	Anaokulu ve ilköğretim öğrencilerine ağız ve diş sağlığı bilinci oluşturulması için diş fırça ve macun dağıtımı	65.000		65.000
F-5.2.5	Hayvancılık ve Hayvan Sağlığı konularında ilçemiz dahilindeki besihaneleri ziyaret etmek	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-5.2.6	İlçemiz dahilindeki ilkokul öğrencilerine hijyen eğitimi vermek	Müdürlük Personeli Tarafından		



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU										
İdare Adı:	PAMUKKALE BELEDİYESİ									
Hedef:	Daha Sağlıklı Bir İlçede Yaşama Anlayışı Çerçevesinde Halk Sağlığının Korunmasını ve İyileştirilmesini Desteklemek									
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri:	Sağlık İşleri Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü									
Açıklamalar:										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	TOPLAM
F- 5.2.1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F- 5.2.2	0	0	2.800.000	0	0	0	0	0	0	2.800.000
F- 5.2.3	0	0	5.000	0	0	0	0	0	0	5.000
F- 5.2.4	0	0	65.000	0	0	0	0	0	0	65.000
F- 5.2.5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F- 5.2.6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ARA TOPLAM	0	0	2.870.000	0	0	0	0	0	0	2.870.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										2.870.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK								Döner Sermaye	0	
								Diğer Yurt İçi	0	
								Yurt Dışı	0	
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										2.870.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı PAMUKKALE BELEDİYESİ

Amaç Pamukkale Belediyesinde Belirlenen Misyonu Yerine Getirebilmek ve Vizyona Ulaşabilmek İçin İnsan Kaynaklarını, Süreçleri, Bilgi Sistemlerini, Destek Hizmetlerini ve Mali Yönetim Sistemini Geliştirmek

Hedef Bilgi Sistemlerini Geliştirmek ve Bilgiyi Etkin Kullanan Bir Yapıya Kavuşmak

Performans Hedefi Bilgi Sistemlerini Geliştirmek ve Bilgiyi Etkin Kullanan Bir Yapıya Kavuşmak

Açıklamalar

Performans Göstergeleri		t-1	t	2017
F- 6.1.1	Kurulum ve bakım yapılan toplam kamera sayısı (mahalle/adet)		15	15
F- 6.1.2	İhtiyaçların karşılanma oranı (%)		100	100
F- 6.1.3	Ağın kesintisiz çalışma oranı (%)		100	100
F- 6.1.4	Kurulum yapılan sistem sayısı (adet)		-	2
F- 6.1.5	Veri güvenliği için sistemin gerçekleşme oranı (%)		-	50
F- 6.1.6	Adres bilgi sistemi güncelleme sayısı (adet)		2.500	3.000
F- 6.1.7	İhtiyaçların karşılanma oranı (%)		100	100
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F- 6.1.1	Mobese güvenlik kamera sistemlerinin kurulum ve bakım işi	200.000		200.000
F- 6.1.2	Birimlerin ihtiyacı olan bilgisayar,makine teçhizat temin edilmesi	500.000		500.000
F- 6.1.3	Sistem kaynaklarının güçlendirilmesi için gerekli güncellemelerin yapılması ve sağlıklı bir ağ altyapısı oluşturulması	150.000		150.000
F- 6.1.4	Elektronik belge yönetim sistemine geçilmesi, dijital arşivin kurulması ve birimlerin ihtiyacı olan yazılım, lisans, sertifikaların temin edilmesi	800.000		800.000
F- 6.1.5	Afet yönetim sistemi gereği veri güvenliğinin sağlanması için gerekli altyapının kurulması	400.000		400.000
F- 6.1.6	Mahalleye dönüşen yerleşim yerleri ve mevcut mahallelerde yeni oluşan imar planları doğrultusunda adres bilgi sistemi verilerinin güncellenmesi ve numarataj işlemlerinin yürütülmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F- 6.1.7	Birimlerin ihtiyacı olan sarf malzemelerin temini	100.000		100.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU										
İdare Adı:		PAMUKKALE BELEDİYESİ								
Hedef:		Bilgi Sistemlerini Geliştirmek ve Bilgiyi Etkin Kullanan Bir Yapıya Kavuşmak								
Sorumlu Harcama Bi- rimi veya Birimleri:		Bilgi İşlem Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü								
Açıklamalar:										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Gi- derleri	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Gider- leri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	TOPLAM
F- 6.1.1	0	0	200.000	0	0	0	0	0	0	200.000
F- 6.1.2	0	0	0	0	0	500.000	0	0	0	500.000
F- 6.1.3	0	0	0	0	0	150.000	0	0	0	150.000
F- 6.1.4	0	0	0	0	0	800.000	0	0	0	800.000
F- 6.1.5	0	0	0	0	0	400.000	0	0	0	400.000
F- 6.1.6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F- 6.1.7	0	0	100.000	0	0	0	0	0	0	100.000
ARA TOPLAM	0	0	300.000	0	0	1.850.000	0	0	0	2.150.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										2.150.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK								Döner Sermaye		0
								Diğer Yurt İçi		0
								Yurt Dışı		0
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										2.150.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PAMUKKALE BELEDİYESİ
Amaç	Pamukkale Belediyesinde Belirlenen Misyonu Yerine Getirebilmek ve Vizyona Ulaşabilmek İçin İnsan Kaynaklarını, Süreçleri, Bilgi Sistemlerini, Destek Hizmetlerini ve Mali Yönetim Sistemini Geliştirmek
Hedef	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansal yönetimin yapılması ve planlama-programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için mali yönetimin güçlendirilmesini sağlamak
Performans Hedefi	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansal yönetimin yapılması ve planlama-programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için mali yönetimin güçlendirilmesini sağlamak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		t-1	t	2017
F- 6.2.1	Gelir bütçesinin gerçekleşme oranı (%)		80	85
F- 6.2.2	Gider bütçesinin gerçekleşme oranı (%)		90	85
F- 6.2.3	Asılan afiş sayısı (adet)		68	136
F- 6.2.4	Kişi sayısı (adet)		1000	1000
F- 6.2.5	Gerçekleşme oranı (%)		80	85
F- 6.2.6	Gerçekleşme oranı (%)		75	75
F- 6.2.7	Gerçekleşme oranı (%)		100	100
F- 6.2.8	Gerçekleşme oranı (%)		100	100
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F- 6.2.1	Gelir birimlerinin etkin yönetimi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F- 6.2.2	Bütçenin ve muhasebenin etkin yönetilmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F- 6.2.3	Yılda iki kez ana arterlere ve mahallelere asılacak afişlerle emlak, ilan reklam ve çevre temizlik vergisi duyurusu yapılması	10.000		10.000
F- 6.2.4	Vatandaşlara PTT ve Banka aracılığı ile ödeme kolaylığı sağlanması	Müdürlük Personeli Tarafından		
F- 6.2.5	Ödeme emri, yoklama ve icra takibi çalışmalarıyla bütçe gelir tahmini gerçekleştirmek	Müdürlük Personeli Tarafından		
F- 6.2.6	Belediyeye ait taşınmazların değerlendirilmesinden elde edilen gelirin artırılması	Müdürlük Personeli Tarafından		
F- 6.2.7	Kullanım ömrü tamamlanan araçların tasfiyesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F- 6.2.8	İletişim noktalarının sayısını artırarak vergi tahsilatını artırmak	Müdürlük Personeli Tarafından		



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU										
İdare Adı:	PAMUKKALE BELEDİYESİ									
Hedef:	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansal yönetimin yapılması ve planlama-programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için mali yönetimin güçlendirilmesini sağlamak									
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri:	Mali Hizmetler Müdürlüğü									
Açıklamalar:										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	TOPLAM
F- 6.2.1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F- 6.2.2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F- 6.2.3	0	0	10.000	0	0	0	0	0	0	10.000
F- 6.2.4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F- 6.2.5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F- 6.2.6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F- 6.2.7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F- 6.2.8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ARA TOPLAM	0	0	10.000	0	0	0	0	0	0	10.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										10.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK								Döner Sermaye	0	
								Diğer Yurt İçi	0	
								Yurt Dışı	0	
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										10.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PAMUKKALE BELEDİYESİ
Amaç	Pamukkale Belediyesinde Belirlenen Misyonu Yerine Getirebilmek ve Vizyona Ulaşabilmek İçin İnsan Kaynaklarını, Süreçleri, Bilgi Sistemlerini, Destek Hizmetlerini ve Mali Yönetim Sistemini Geliştirmek
Hedef	Çalışanların İş Süreçlerine Katılımını ve İşlerin İyileştirilmesini Temel Alarak Daha İyi Hizmet Üretmek İçin Karar Verme ve İş Süreçlerini Geliştirmek, Hizmet Kalite ve Performansını Ölçmek, Gerekli İyileştirmeleri Yaparak Hizmetten Yararlananları Memnun Etmek
Performans Hedefi	Çalışanların İş Süreçlerine Katılımını ve İşlerin İyileştirilmesini Temel Alarak Daha İyi Hizmet Üretmek İçin Karar Verme ve İş Süreçlerini Geliştirmek, Hizmet Kalite ve Performansını Ölçmek, Gerekli İyileştirmeleri Yaparak Hizmetten Yararlananları Memnun Etmek
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		t-1	t	2017
F- 6.3.1	2017 yılında hazırlanan eğitim planının uygulanma oranı (%)		100	100
F- 6.3.2	Gerçekleştirilen eğitim saati		100	100
F- 6.3.3	Gerçekleşme oranı (%)		75	75
F- 6.3.4	Bütçenin Stratejik Plan ve Performans Programına uygunluğu (%)		90	90
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F- 6.3.1	Yıllık eğitim planının hazırlanması	10.000		10.000
F- 6.3.2	Tüm personele yasal mevzuat ile kişisel ve mesleki gelişim eğitimi verilmesi	300.000		300.000
F- 6.3.3	İç kontrolün planlanması ve uygulanması	Müdürlük Personeli Tarafından		
F- 6.3.4	Stratejik Plan, Performans Programı ve Faaliyet Raporunun hazırlanması	Müdürlük Personeli Tarafından		



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU										
İdare Adı:	PAMUKKALE BELEDİYESİ									
Hedef:	Çalışanların İş Süreçlerine Katılımını ve İşlerin İyileştirilmesini Temel Alarak Daha İyi Hizmet Üretmek İçin Karar Verme ve İş Süreçlerini Geliştirmek, Hizmet Kalite ve Performansını Ölçmek, Gerekli İyileştirmeleri Yaparak Hizmetten Yararlananları Memnun Etmek									
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri:	Mali Hizmetler Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü									
Açıklamalar:										
Faaliyet	01 Personel Giderleri	02 SGK Devlet Primi Giderleri	03 Mal ve Hizmet Alımları	04 Faiz Giderleri	05 Cari Trans.	06 Sermaye Giderleri	07 Sermaye Trans.	08 Borç Verme	09 Yedek Ödenek	TOPLAM
F- 6.3.1	0	0	10.000	0	0	0	0	0	0	10.000
F- 6.3.2	0	0	300.000	0	0	0	0	0	0	300.000
F- 6.3.3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F- 6.3.4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ARA TOPLAM	0	0	310.000	0	0	0	0	0	0	310.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										310.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK								Döner Sermaye	0	
								Diğer Yurt İçi	0	
								Yurt Dışı	0	
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										310.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PAMUKKALE BELEDİYESİ
Amaç	Pamukkale Belediyesinde Belirlenen Misyonu Yerine Getirebilmek ve Vizyona Ulaşabilmek İçin İnsan Kaynaklarını, Süreçleri, Bilgi Sistemlerini, Destek Hizmetlerini ve Mali Yönetim Sistemini Geliştirmek
Hedef	Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek
Performans Hedefi	Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		t-1	t	2017
F- 6.4.1	Hizmetlerin etkin ve verimli yürütülme oranı (%)		90	90
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F- 6.4.1	İnsan Kaynakları hizmetlerinin etkin ve verimli yürütülmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı:		PAMUKKALE BELEDİYESİ								
Hedef:		Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek								
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri:		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü								
Açıklamalar:										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	TOPLAM
F- 6.4.1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ARA TOPLAM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										0
BÜTÇE DIŞI KAYNAK								Döner Sermaye		0
								Diğer Yurt İçi		0
								Yurt Dışı		0
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										0

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PAMUKKALE BELEDİYESİ
Amaç	Pamukkale Belediyesinde Belirlenen Misyonu Yerine Getirebilmek ve Vizyona Ulaşabilmek İçin İnsan Kaynaklarını, Süreçleri, Bilgi Sistemlerini, Destek Hizmetlerini ve Mali Yönetim Sistemini Geliştirmek
Hedef	Belediye Mevzuatını İyileştirecek Öneriler İçeren Raporlar Sunmak
Performans Hedefi	Belediye Mevzuatını İyileştirecek Öneriler İçeren Raporlar Sunmak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		t-1	t	2017
F- 6.5.1	Yapılan toplantı sayısı (adet)		1	1
F- 6.5.2	Eğitilen personel sayısı (adet)		10	10
F- 6.5.3	Hizmetlerin etkin ve verimli yürütülme oranı (%)		100	100
F- 6.5.4	Analiz çalışması tamamlanma oranı (%)		75	80
F- 6.5.5	Hazırlanan rapor sayısı (adet)		2	2
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F- 6.5.1	Mevzuat konusunda Belediye sorunlarını ele alan ve çözüm önerilerini getiren konferans, panel ve toplantılar düzenlenmesi ve bu konuda raporlar hazırlanması	Talebe Göre		
F- 6.5.2	Süreçleri analiz edecek ve raporlama yapacak kişilerin eğitilmesinin sağlanması	Müdürlük Personeli Tarafından		
F- 6.5.3	Belediye birimlerinin her türlü iş ve işlemleriyle ilgili olarak teftiş, inceleme ve soruşturma işlemlerinin yürütülmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F- 6.5.4	2017 yılında Belediyemizin ve birimlerin güçlü ve zayıf yönlerini tespit ederek zayıf yönler için her yıl en az 2 müdürlük hizmetlerinde süreç iyileştirme çalışmalarının yapılması	Müdürlük Personeli Tarafından		
F- 6.5.5	Mevcut gelir kaynaklarını arttırmaya yönelik analizler yaparak öneri raporu hazırlamak	Müdürlük Personeli Tarafından		

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı:	PAMUKKALE BELEDİYESİ									
Hedef:	Belediye Mevzuatını İyileştirecek Öneriler İçeren Raporlar Sunmak									
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri:	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü									
Açıklamalar:										
Faaliyet	01 Personel Giderleri	02 SGK Devlet Primi Giderleri	03 Mal ve Hizmet Alımları	04 Faiz Giderleri	05 Cari Trans.	06 Sermaye Giderleri	07 Sermaye Trans.	08 Borç Verme	09 Yedek Ödenek	TOPLAM
F- 6.5.1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F- 6.5.2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F- 6.5.3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F- 6.5.4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F- 6.5.5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ARA TOPLAM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										0
								Döner Sermaye		0
								Diğer Yurt İçi		0
								Yurt Dışı		0
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										0

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PAMUKKALE BELEDİYESİ
Amaç	Pamukkale Belediyesinde Belirlenen Misyonu Yerine Getirebilmek ve Vizyona Ulaşabilmek İçin İnsan Kaynaklarını, Süreçleri, Bilgi Sistemlerini, Destek Hizmetlerini ve Mali Yönetim Sistemini Geliştirmek
Hedef	Hukuk Süreçlerini Etkinleştirmek ve Farkındalığını Artırmak
Performans Hedefi	Hukuk Süreçlerini Etkinleştirmek ve Farkındalığını Artırmak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		t-1	t	2017
F- 6.6.1	Hukuki konularda mütalaa verilme oranı (%)		100	100
F- 6.6.2	Dava ve icraların takip edilme oranı (%)		-	100
	Kurum lehine sonuçlanan dava oranı (%)		-	85
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F- 6.6.1	Hukuki konularda belediye birimlerine mütalaa vermek	Müdürlük Personeli Tarafından		
F- 6.6.2	İdare tarafından veya idare aleyhine açılan dava ve icra takiplerinin yapılması ve sonuçlandırılması	300.000		300.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı:		PAMUKKALE BELEDİYESİ								
Hedef:		Hukuk Süreçlerini Etkinleştirmek ve Farkındalığını Artırmak								
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri:		Hukuk İşleri Müdürlüğü								
Açıklamalar:										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	TOPLAM
F- 6.6.1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F- 6.6.2	0	0	300.000	0	0	0	0	0	0	300.000
ARA TOPLAM	0	0	300.000	0	0	0	0	0	0	300.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										300.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK								Döner Sermaye		0
								Diğer Yurt İçi		0
								Yurt Dışı		0
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										300.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı PAMUKKALE BELEDİYESİ

Amaç Pamukkale Belediyesinde Belirlenen Misyonu Yerine Getirebilmek ve Vizyona Ulaşabilmek İçin İnsan Kaynaklarını, Süreçleri, Bilgi Sistemlerini, Destek Hizmetlerini ve Mali Yönetim Sistemini Geliştirmek

Hedef Kurumsal Karar Verme Sürecini Etkin Yönetmek ve Kararlara Erişimi Sağlamak

Performans Hedefi Kurumsal Karar Verme Sürecini Etkin Yönetmek ve Kararlara Erişimi Sağlamak

Açıklamalar

Performans Göstergeleri		t-1	t	2017
F- 6.7.1	Kurumsal mevzuatın ilgili birimlere gönderilme süresi (gün)		10	10
F- 6.7.2	Kurum dışına elden, posta kargo vb. şekilde gidecek evrakların teslim süresi (gün)		1	1
F- 6.7.3	Meclis kararlarının yazılma süresi (gün)		3	3
F- 6.7.4	Encümen kararlarının yazılma süresi (gün)		3	3
F- 6.7.5	Mevcut otomasyon sistemi ile meclis ve encümen kararlarının elektronik ortama aktarılması (%)		100	100
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F- 6.7.1	Kurumsal mevzuatın oluşturulması ve standartlaşmasına yönelik faaliyetler	Müdürlük Personeli Tarafından		
F- 6.7.2	Resmi evraklarla ilgili gerekli iş ve işlemlerin yapılması	20.000		20.000
F- 6.7.3	Meclis toplantıları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F- 6.7.4	Encümen toplantıları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F- 6.7.5	Birim arşivinin oluşturulması	Müdürlük Personeli Tarafından		



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU										
İdare Adı:	PAMUKKALE BELEDİYESİ									
Hedef:	Kurumsal Karar Verme Sürecini Etkin Yönetmek ve Kararlara Erişimi Sağlamak									
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri:	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü									
Açıklamalar:										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	TOPLAM
F- 6.7.1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F- 6.7.2	0	0	20.000	0	0	0	0	0	0	20.000
F- 6.7.3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F- 6.7.4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F- 6.7.5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ARA TOPLAM	0	0	20.000	0	0	0	0	0	0	20.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										20.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK								Döner Sermaye	0	
								Diğer Yurt İçi	0	
								Yurt Dışı	0	
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										20.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı PAMUKKALE BELEDİYESİ

Amaç Pamukkale Belediyesinde Belirlenen Misyonu Yerine Getirebilmek ve Vizyona Ulaşabilmek İçin İnsan Kaynaklarını, Süreçleri, Bilgi Sistemlerini, Destek Hizmetlerini ve Mali Yönetim Sistemini Geliştirmek

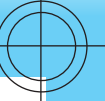
Hedef Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek

Performans Hedefi Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek

Açıklamalar

Performans Göstergeleri		t-1	t	2017
F- 6.8.1	Çalışacak Güvenlik personeli (adet)		43	43
F- 6.8.2	Talep karşılama oranı (%)		90	90
F- 6.8.3	Talep halinde ihtiyaç karşılama oranı (%)		70	90
F- 6.8.4	Çalışacak Personel sayısı (adet)		182	295
F- 6.8.5	İhtiyaç karşılama oranı (%)		95	95
F- 6.8.6	İhtiyaçların karşılama oranı (%)		95	95
F- 6.8.7	Kiralanacak araç sayısı (adet)		49	49
F- 6.8.8	Düzenlenen toplantı sayısı (adet)		10	20
F- 6.8.9	Temsil, Tören ve Ağırhlama hizmetlerini gerçekleştirme sayısı (adet)		40	40
F- 6.8.10	Muhtarlardan gelen taleplerin ilgili birimlere iletilerek karşılanma oranı (%)		-	70

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F- 6.8.1	Özel Güvenlik personeli hizmet alımı	1.898.000		1.898.000
F- 6.8.2	Memur personelin öğle yemeği	70.000		70.000
F- 6.8.3	Sivil Savunma hizmetleri	137.000		137.000
F- 6.8.4	Destek Personeli ve Temizlik Personeli hizmeti alımı	10.000.000		10.000.000
F- 6.8.5	Belediyemiz birimlerinin mal ve hizmet alımları iş ve işlemleri için destek verilmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F- 6.8.6	Kurumsal ihtiyaçlara yönelik mal ve hizmet satın alma ile ilgili işlemler	3.500.000		3.500.000
F- 6.8.7	Belediyemizce hizmet alım suretiyle araç kiralama işlemlerinin gerçekleştirilmesi	1.200.000		1.200.000
F- 6.8.8	Düzenlenen özel kalem toplantıları	50.000		50.000
F- 6.8.9	Temsil, Tören ve Ağırhlama hizmetlerini gerçekleştirmek	400.000		400.000
F- 6.8.10	Başkanlık makamı ile muhtarlar arasındaki işbirliği ve koordinasyonu sağlamak, muhtarlar aracılığı ile Belediyemize iletilen talep, şikâyet ve önerilerin karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak	Müdürlük Personeli Tarafından		



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU										
İdare Adı:	PAMUKKALE BELEDİYESİ									
Hedef:	Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek									
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri:	Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü									
Açıklamalar:										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	TOPLAM
F- 6.8.1	0	0	1.898.000	0	0	0	0	0	0	1.898.000
F- 6.8.2	0	0	0	0	70.000	0	0	0	0	70.000
F- 6.8.3	0	0	137.000	0	0	0	0	0	0	137.000
F- 6.8.4	0	0	10.000.000	0	0	0	0	0	0	10.000.000
F- 6.8.5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F- 6.8.6	0	0	2.500.000	0	0	1.000.000	0	0	0	3.500.000
F- 6.8.7	0	0	1.200.000	0	0	0	0	0	0	1.200.000
F- 6.8.8	0	0	50.000	0	0	0	0	0	0	50.000
F- 6.8.9	0	0	400.000	0	0	0	0	0	0	400.000
F- 6.8.10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ARA TOPLAM	0	0	16.185.000	0	70.000	1.000.000	0	0	0	17.255.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										17.255.000
								Döner Sermaye	0	
								BÜTÇE DIŞI KAYNAK Diğer Yurt İçi	0	
								Yurt Dışı	0	
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										17.255.000

İDARE PERFORMANS TABLOSU

İDARE ADI : PAMUKKALE BELEDİYESİ

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1 Kültürel Zenginliğe, Kültürel Değerlere ve Turizm Potansiyeline İlişkin Farkındalığı Artırmak	F-4.1.1	İlçemizin Ulusal ve Uluslararası alanda tanıtımı	600.000,00		600.000,00
2 Kültürel Zenginliğe, Kültürel Değerlere ve Turizm Potansiyeline İlişkin Farkındalığı Artırmak	F-4.1.2	Görsel, yazılı ve sosyal medya faaliyetleri	600.000,00		600.000,00
3 Kültürel Zenginliğe, Kültürel Değerlere ve Turizm Potansiyeline İlişkin Farkındalığı Artırmak	F-4.1.3	Belediye birimlerinin mevzuata göre ihtiyaç duydukları, abonelik işlemlerini yapmak (Resmî gazete vb.)	50.000,00		50.000,00
4 Kültürel Zenginliğe, Kültürel Değerlere ve Turizm Potansiyeline İlişkin Farkındalığı Artırmak	F-4.1.4	Beyaz masa hizmetlerinin etkin yürütülmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
5 Kültürel Zenginliğe, Kültürel Değerlere ve Turizm Potansiyeline İlişkin Farkındalığı Artırmak	F-4.1.5	Belediyemizin genel baskı hizmeti için ihtiyaç duyduğu basım-yayın ve matbaa işlerini yürütmek	750.000,00		750.000,00
6 Kültürel Zenginliğe, Kültürel Değerlere ve Turizm Potansiyeline İlişkin Farkındalığı Artırmak	F-4.1.6	Belediyemiz yerel gündem ve ülke gündem haberlerinin takibi ile sosyal medyada yer alan Belediye-mizle ilgili haberlerinin idaremize bildirilmesi maksadıyla ajans hizmetlerinin alınması	10.000,00		10.000,00
7 Kültürel Zenginliğe, Kültürel Değerlere ve Turizm Potansiyeline İlişkin Farkındalığı Artırmak	F-4.1.7	Belediyemiz sınırları içerisinde ikamet eden vatandaşlarımız ile belediyemiz faaliyetleri hakkında anket çalışması yapılması	90.000,00		90.000,00
8 Kültürel Zenginliğe, Kültürel Değerlere ve Turizm Potansiyeline İlişkin Farkındalığı Artırmak	F-4.1.8	İlan edilmek maksadıyla diğer kamu kurumlarından belediyemize gelen yazı, afiş vb. taleplerin gerçekleştirilmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI : 2.100.000,00

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1 Bilgi Sistemlerini Geliştirmek ve Bilgiyi Etkin Kullanan Bir Yapıya Kavuşmak	F-6.1.1	Mobese güvenlik kamera sistemlerinin kurulum ve bakım işi	200.000,00		200.000,00
2 Bilgi Sistemlerini Geliştirmek ve Bilgiyi Etkin Kullanan Bir Yapıya Kavuşmak	F-6.1.2	Birimlerin ihtiyacı olan bilgisayar,makine teçhizat temin edilmesi	500.000,00		500.000,00
3 Bilgi Sistemlerini Geliştirmek ve Bilgiyi Etkin Kullanan Bir Yapıya Kavuşmak	F-6.1.3	Sistem kaynaklarının güçlendirilmesi için gerekli güncellemelerin yapılması ve sağlıklı bir ağ altyapısı oluşturulması	150.000,00		150.000,00



4	Bilgi Sistemlerini Geliştirmek ve Bilgi-yi Etkin Kullanan Bir Yapıya Kavuşmak	F-6.1.4	Elektronik belge yönetim sistemine geçilmesi, dijital arşivin kurulması ve birimlerin ihtiyacı olan yazılım, lisans, sertifikaların temin edilmesi	800.000,00		800.000,00
5	Bilgi Sistemlerini Geliştirmek ve Bilgi-yi Etkin Kullanan Bir Yapıya Kavuşmak	F-6.1.5	Afet yönetim sistemi gereği veri güvenliğinin sağlanması için gerekli altyapının kurulması	400.000,00		400.000,00
6	Bilgi Sistemlerini Geliştirmek ve Bilgi-yi Etkin Kullanan Bir Yapıya Kavuşmak	F-6.1.7	Birimlerin ihtiyacı olan sarf malzemelerin temini	100.000,00		100.000,00
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI : 2.150.000,00						

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ						
Stratejik Hedef		Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1	Çevrenin ve Halk Sağlığının Korunmasını Sağlayacak, Geri Dönüşüme İmkan Veren Biçimde Katı Atık Yönetimini Sağlamak	F-5.1.1	Pamukkale ilçesindeki cadde ve sokaklardaki katı atıkların toplanması, süpürülmesi ve yıkanıp temizlenmesi	16.500.000,00		16.500.000,00
2	Çevrenin ve Halk Sağlığının Korunmasını Sağlayacak, Geri Dönüşüme İmkan Veren Biçimde Katı Atık Yönetimini Sağlamak	F-5.1.2	Pamukkale ilçesinde oluşan bitkisel atık yağların toplanması ve ekipman temini	Geri Dönüşüm Firması ile yapılan protokol kapsamında bedelsiz olarak toplatılmaktadır		
3	Çevrenin ve Halk Sağlığının Korunmasını Sağlayacak, Geri Dönüşüme İmkan Veren Biçimde Katı Atık Yönetimini Sağlamak	F-5.1.3	İlçemizin genel temizliği için muhtelif yerlere uyarı levhaları ve çöp konteyniri, çöp kovası vb. alınması ve yerleştirmek	770.000,00		770.000,00
4	Çevrenin ve Halk Sağlığının Korunmasını Sağlayacak, Geri Dönüşüme İmkan Veren Biçimde Katı Atık Yönetimini Sağlamak	F-5.1.4	Çevre ve Geri Dönüşüm hakkında seminerler düzenlemek	Belediye Yetkilileri Tarafından		
5	Çevrenin ve Halk Sağlığının Korunmasını Sağlayacak, Geri Dönüşüme İmkan Veren Biçimde Katı Atık Yönetimini Sağlamak	F-5.1.5	Evsel atık, geri dönüşüm torbası almak, dağıtmak ve ilçemizin muhtelif yerlerine bayat ekmek kutuları alıp yerleştirmek ve toplamak	4.070.000,00		4.070.000,00
6	Çevrenin ve Halk Sağlığının Korunmasını Sağlayacak, Geri Dönüşüme İmkan Veren Biçimde Katı Atık Yönetimini Sağlamak	F-5.1.6	Bilgilendirme amaçlı broşür vb. bastırılması	Firmalar ile yapılan protokol kapsamında bedelsiz ve gerekli hallerde Müdürlüğü-müzce bastırılması		
7	Çevrenin ve Halk Sağlığının Korunmasını Sağlayacak, Geri Dönüşüme İmkan Veren Biçimde Katı Atık Yönetimini Sağlamak	F-5.1.7	Halkın çevre bilincini oluşturma amaçlı çalışmalar (çevre günü) vb. sosyal faaliyetler ve seminerler	80.000,00		80.000,00
8	Çevrenin ve Halk Sağlığının Korunmasını Sağlayacak, Geri Dönüşüme İmkan Veren Biçimde Katı Atık Yönetimini Sağlamak	F-5.1.8	Ambalaj atığı toplama	2886 sayılı kanuna göre ihale kapsamında bedel karşılığında toplatılacaktır		
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI : 21.420.000,00						

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1 Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	F-6.8.1	Özel Güvenlik personeli hizmet alımı	1.898.000,00		1.898.000,00
2 Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	F-6.8.2	Memur personelin öğle yemeği	70.000,00		70.000,00
3 Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	F-6.8.3	Sivil Savunma hizmetleri	137.000,00		137.000,00
4 Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	F-6.8.4	Destek Personeli ve Temizlik Personeli hizmeti alımı	10.000.000,00		10.000.000,00
5 Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	F-6.8.5	Belediyemiz birimlerinin mal ve hizmet alımları iş ve işlemleri için destek verilmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
6 Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	F-6.8.6	Kurumsal ihtiyaçlara yönelik mal ve hizmet satın alma ile ilgili işlemler	3.500.000,00		3.500.000,00
7 Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	F-6.8.7	Belediyemizce hizmet alım suretiyle araç kiralama işlemlerinin gerçekleştirilmesi	1.200.000,00		1.200.000,00

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI : 16.805.000,00

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1 Pamukkale Kentinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak	F- 1.1.1	Kamulaştırma işlemlerinin yürütülmesi	5.240.000,00		5.240.000,00

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI : 5.240.000,00

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1 Hukuk Süreçlerini Etkinleştirmek ve Farkındalığını Artırmak	F-6.6.1	Hukuki konularda belediye birimlerine mütalaa vermek	Müdürlük Personeli Tarafından		
2 Hukuk Süreçlerini Etkinleştirmek ve Farkındalığını Artırmak	F-6.6.2	İdare tarafından veya idare aleyhine açılan dava ve icra takiplerinin yapılması ve sonuçlandırılması	300.000,00		300.000,00

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI : 300.000,00

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1 Pamukkale Kentinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak	F-1.1.14	Yeni imar yolu açmak	1.500.000,00		1.500.000,00
2 Pamukkale Kentinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak	F-1.1.15	Yol yapımı (asfalt)	18.000.000,00		18.000.000,00
3 Pamukkale Kentinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak	F-1.1.16	Yol bakım ve onarım (asfalt)	2.000.000,00		2.000.000,00
4 Pamukkale Kentinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak	F-1.1.17	Yol ve kaldırım yapımı (beton parke) üst yapı	23.000.000,00		23.000.000,00
5 Pamukkale Kentinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak	F-1.1.18	Yol yapım ve onarım (beton parke)	4.000.000,00		4.000.000,00
6 Pamukkale Kentinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak	F-1.1.19	Trafik üst yapı hazırlanması	1.500.000,00		1.500.000,00
7 Pamukkale Kentinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak	F-1.1.20	Sağlık tesisleri yapım, bakım ve onarım yapılması	7.500.000,00		7.500.000,00
8 Pamukkale Kentinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak	F-1.1.21	Eğitim tesisleri yapım, bakım ve onarım yapılması	2.000.000,00		2.000.000,00
9 Pamukkale Kentinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak	F-1.1.22	İbadethaneler yapım, bakım ve onarım yapılması	2.500.000,00		2.500.000,00
10 Pamukkale Kentinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak	F-1.1.23	Kamu ve hizmet binalarının yapım, bakım ve onarım yapılması	1.500.000,00		1.500.000,00
11 Pamukkale Kentinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak	F-1.1.24	Yeni muhtarlık binası yapılması ve mevcut olanların tadilatının yapılması	500.000,00		500.000,00
12 Pamukkale Kentinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak	F-1.1.25	Kültür merkezi yapılması	12.500.000,00		12.500.000,00
13 Pamukkale Kentinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak	F-1.1.26	Spor tesisi yapım, bakım ve onarım yapılması	1.500.000,00		1.500.000,00
14 Pamukkale Kentinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak	F-1.1.27	Otopark yapımı	5.000.000,00		5.000.000,00

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI : 83.000.000,00

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1 Pamukkale Kentinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak	F-1.1.5	Nazım İmar Planı onaylayan mahalleye dönüşmüş köylerde 1/1000 ölçekli uygulama imar planı yapılması	150.000,00		150.000,00
2 Pamukkale Kentinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak	F-1.1.6	Tüzel kişilikleri sona ererek Belediyemize bağlanan belde belediyelerinde uygulama imar planı revizyonlarının tamamlanması	100.000,00		100.000,00
3 Pamukkale Kentinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak	F-1.1.7	Kurum ve vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda plan değişikliklerinin hazırlanması	Müdürlük Personeli Tarafından		

4	Pamukkale Kentinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak	F-1.1.8	Turizm bölgelerinde yetkili Bakanlıklarla koordineli çalışarak imar planları ve plan revizyonlarının hazırlanması	Müdürlük Personeli Tarafından			
5	Pamukkale Kentinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak	F-1.1.9	Vatandaşlardan gelen talepler çerçevesinde çevre düzeni planı hükümleri doğrultusunda yoğun yerleşmenin görüldüğü kentsel yerleşme alanları dışında imar durumuna ilişkin taleplerin değerlendirilmesi ve kırsal faaliyetlere yönelik taleplerin karşılanması	Müdürlük Personeli Tarafından			
6	Pamukkale Kentinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak	F-1.1.10	Aydın Kültür Varlıkları Koruma Bölge kurulunun arkeolojik ve kentsel sit alanlarına yönelik kararların takip edilmesi ve kararlar yönünde işlemlerin gerçekleştirilmesi	Müdürlük Personeli Tarafından			
7	Pamukkale Kentinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak	F-1.1.11	Belediye ve köylerden mahalleye dönüştürülen yerleşim yerleri ile mevcut mahallerimizde imar planına esas jeolojik-jeofizik ve jeolojik-jeoteknik etüt raporlarının hazırlanması	400.000,00			400.000,00
8	Pamukkale Kentinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak	F-1.1.12	Yapı ruhsatından yapı kullanma iznine kadar olan tüm iş ve işlemlerin denetlenmesi	Müdürlük Personeli Tarafından			
9	Pamukkale Kentinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak	F-1.1.13	Mahalleye dönüşen yerleşim yerleri ve mevcut mahallelerde yeni oluşan imar planları doğrultusunda 18. Madde uygulaması çalışmaları yapılması	600.000,00			600.000,00
10	Kent Bilgi Sisteminin Belediyenin Tüm Birimlerince Kullanılır Hale Getirilmesini Sağlamak	F-1.2.1	Yapılan plan değişiklikleri doğrultusunda veri tabanı güncellemesi ve KBS ye veri aktarımı yapılması	Müdürlük Personeli Tarafından			
11	Kent Bilgi Sisteminin Belediyenin Tüm Birimlerince Kullanılır Hale Getirilmesini Sağlamak	F-1.2.2	Koordinasyon birimi ile iskan ve arşiv birimleri arasında otomasyonun kurularak E-Ruhsat bilgi sistemi ile entegrasyonun sağlanması, tek bir bilgi sistemi oluşturulması	Müdürlük Personeli Tarafından			
12	Bilgi Sistemlerini Geliştirmek ve Bilgiyi Etkin Kullanan Bir Yapıya Kavuşmak	F-6.1.6	Mahalleye dönüşen yerleşim yerleri ve mevcut mahallelerde yeni oluşan imar planları doğrultusunda adres bilgi sistemi verilerinin güncellenmesi ve numarataj işlemlerinin yürütülmesi	Müdürlük Personeli Tarafından			

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI : 1.250.000,00

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1 Çalışanların İş Süreçlerine Katılımını ve İşlerin İyileştirilmesini Temel Alarak Daha İyi Hizmet Üretmek İçin Karar Verme ve İş Süreçlerini Geliştirmek, Hizmet Kalite ve Performansını Ölçmek, Gerekli İyileştirmeleri Yapararak Hizmetten Yararlananları Memnun Etmek	F-6.3.1	Yıllık eğitim planının hazırlanması	10.000,00		10.000,00
2 Çalışanların İş Süreçlerine Katılımını ve İşlerin İyileştirilmesini Temel Alarak Daha İyi Hizmet Üretmek İçin Karar Verme ve İş Süreçlerini Geliştirmek, Hizmet Kalite ve Performansını Ölçmek, Gerekli İyileştirmeleri Yapararak Hizmetten Yararlananları Memnun Etmek	F-6.3.2	Tüm personele yasal mevzuat ile kişisel ve mesleki gelişim eğitimi verilmesi	300.000,00		300.000,00
3 Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	F-6.4.1	İnsan Kaynakları hizmetlerinin etkin ve verimli yürütülmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
4 Belediye Mevzuatını İyileştirecek Öneriler İçeren Raporlar Sunmak	F-6.5.1	Mevzuat konusunda Belediye sorunlarını ele alan ve çözüm önerilerini getiren konferans, panel ve toplantılar düzenlenmesi ve bu konuda raporlar hazırlanması	Talebe göre		
5 Belediye Mevzuatını İyileştirecek Öneriler İçeren Raporlar Sunmak	F-6.5.2	Süreçleri analiz edecek ve raporlama yapacak kişilerin eğitilmesinin sağlanması	Müdürlük Personeli Tarafından		
6 Kurumsal Karar Verme Sürecini Etkin Yönetmek ve Kararlara Erişimi Sağlamak	F-6.7.1	Kurumsal mevzuatın oluşturulması ve standartlaşmasına yönelik faaliyetler	Müdürlük Personeli Tarafından		

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI : 310.000,00

KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1 İlçede Yaşayan Dezavantajlı Grupların Toplumsal Yaşamla Bütünleşmesine Katkıda Bulunmak	F-3.1.6	Çocuk ve Gençlere yönelik sosyal faaliyetlerin düzenlenmesi	30.000,00		30.000,00
2 İlçede Yaşayan Dezavantajlı Grupların Toplumsal Yaşamla Bütünleşmesine Katkıda Bulunmak	F-3.1.7	İlçede bulunan sivil toplum kuruluşları ile ortak faaliyetlerin yürütülmesi	20.000,00		20.000,00
3 Sosyal Dayanışmayı Geliştirmek ve Yoksulluğun Etkilerini Azaltmak	F-3.2.6	Yeni evli çiftlere hediye seti verilmesi	300.000,00		300.000,00
4 Sosyal Dayanışmayı Geliştirmek ve Yoksulluğun Etkilerini Azaltmak	F-3.2.9	Halk günleri ve mahalle toplantıları düzenlenmesi	100.000,00		100.000,00

5	Meslek Edindirme Faaliyetleri ile İşsizlerin İlçe Ekonomisine Katılımını Artırmak ve Pamukkale'nin Rekabet Gücünü Yükseltmek	F-3.3.1	Mesleki eğitim ve kişisel gelişim kurslarının açılması	30.000,00		30.000,00
6	Kültürel Zenginliğe, Kültürel Değerlere ve Turizm Potansiyeline İlişkin Farkındalığı Artırmak	F-4.1.9	İlçemizin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımının yapılması için gerekli faaliyetlerin yapılması	30.000,00		30.000,00
7	Kültürel Zenginliğe, Kültürel Değerlere ve Turizm Potansiyeline İlişkin Farkındalığı Artırmak	F-4.1.10	Turistik alanlarda kültürel etkinlikler düzenlenmesi	60.000,00		60.000,00
8	Kültürel Zenginliğe, Kültürel Değerlere ve Turizm Potansiyeline İlişkin Farkındalığı Artırmak	F-4.1.11	Avrupa Birliği Projelerinin tanıtılması ve yürütülmesi	10.000,00		10.000,00
9	İlçe Halkının Kültürel, Sanatsal, Sosyal ve Ekonomik Faaliyetlere Katılımını Sağlamak	F-4.2.1	Spor faaliyetleri organize edilmesi	180.000,00		180.000,00
10	İlçe Halkının Kültürel, Sanatsal, Sosyal ve Ekonomik Faaliyetlere Katılımını Sağlamak	F-4.2.2	Milli ve Özel günlerin anılması ile mahalli kutlamalar	100.000,00		100.000,00
11	İlçe Halkının Kültürel, Sanatsal, Sosyal ve Ekonomik Faaliyetlere Katılımını Sağlamak	F-4.2.3	Ramazan etkinlikleri düzenlenmesi	400.000,00		400.000,00
12	İlçe Halkının Kültürel, Sanatsal, Sosyal ve Ekonomik Faaliyetlere Katılımını Sağlamak	F-4.2.4	Kültür gezilerinin düzenlenmesi	500.000,00		500.000,00
13	İlçe Halkının Kültürel, Sanatsal, Sosyal ve Ekonomik Faaliyetlere Katılımını Sağlamak	F-4.2.5	Topluma mal olmuş çeşitli sanatçı ve yazarlar için anma etkinlikleri düzenlenmesi	20.000,00		20.000,00
14	İlçe Halkının Kültürel, Sanatsal, Sosyal ve Ekonomik Faaliyetlere Katılımını Sağlamak	F-4.2.6	Geleneksel Pamukkale Festival günlerinin düzenlenmesi	60.000,00		60.000,00
15	İlçe Halkının Kültürel, Sanatsal, Sosyal ve Ekonomik Faaliyetlere Katılımını Sağlamak	F-4.2.7	Üniversitede yer alan öğrenci toplulukları ile ortak faaliyetlerin yürütülmesi	30.000,00		30.000,00
16	İlçe Halkının Kültürel, Sanatsal, Sosyal ve Ekonomik Faaliyetlere Katılımını Sağlamak	F-4.2.8	Kutlu doğum haftası etkinlikleri düzenlenmesi	20.000,00		20.000,00
17	İlçe Halkının Kültürel, Sanatsal, Sosyal ve Ekonomik Faaliyetlere Katılımını Sağlamak	F-4.2.9	İlçe genelinde belirlenen noktalara ikram çeşmelerinin yerleştirilerek hizmet verilmesi	100.000,00		100.000,00

KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI : 1.990.000,00

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1	F-6.2.1	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansal yönetimin yapılması ve planlama-programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için mali yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	Gelir birimlerinin etkin yönetimi	Müdürlük Personeli Tarafından	
2	F-6.2.2	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansal yönetimin yapılması ve planlama-programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için mali yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	Bütçenin ve muhasebenin etkin yönetilmesi	Müdürlük Personeli Tarafından	



3	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansal yönetimin yapılanması ve planlama-programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için mali yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-6.2.3	Yılda iki kez ana arterlere ve mahallelere asılacak afişlerle emlak, ilan reklam ve çevre temizlik vergisi duyurusu yapılması	10.000,00		10.000,00
4	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansal yönetimin yapılanması ve planlama-programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için mali yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-6.2.4	Vatandaşlara PTT ve Banka aracılığı ile ödeme kolaylığı sağlanması			Müdürlük Personeli Tarafından
5	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansal yönetimin yapılanması ve planlama-programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için mali yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-6.2.5	Ödeme emri, yoklama ve icra takibi çalışmalarıyla bütçe gelir tahmini gerçekleştirmek			Müdürlük Personeli Tarafından
6	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansal yönetimin yapılanması ve planlama-programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için mali yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-6.2.6	Belediyeye ait taşınmazların değerlendirilmesinden elde edilen gelirin artırılması			Müdürlük Personeli Tarafından
7	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansal yönetimin yapılanması ve planlama-programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için mali yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-6.2.7	Kullanım ömrü tamamlanan araçların tasfiyesi			Müdürlük Personeli Tarafından
8	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansal yönetimin yapılanması ve planlama-programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için mali yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-6.2.8	İletişim noktalarının sayısını artırarak vergi tahsilatını artırmak			Müdürlük Personeli Tarafından
9	Çalışanların İş Süreçlerine Katılımını ve İşlerin İyileştirilmesini Temel Alarak Daha İyi Hizmet Üretmek İçin Karar Verme ve İş Süreçlerini Geliştirmek, Hizmet Kalite ve Performansını Ölçmek, Gerekli İyileştirmeleri Yaparak Hizmetten Yararlananları Memnun Etmek	F-6.3.3	İç kontrolün planlanması ve uygulanması			Müdürlük Personeli Tarafından
10	Çalışanların İş Süreçlerine Katılımını ve İşlerin İyileştirilmesini Temel Alarak Daha İyi Hizmet Üretmek İçin Karar Verme ve İş Süreçlerini Geliştirmek, Hizmet Kalite ve Performansını Ölçmek, Gerekli İyileştirmeleri Yaparak Hizmetten Yararlananları Memnun Etmek	F-6.3.4	Stratejik Plan, Performans Programı ve Faaliyet Raporunun hazırlanması			Müdürlük Personeli Tarafından
11	Belediye Mevzuatını İyileştirecek Öneriler İçeren Raporlar Sunmak	F-6.5.4	2016 yılında Belediyemizin ve birimlerin güçlü ve zayıf yönlerini tespit ederek zayıf yönler için her yıl en az 2 müdürlük hizmetlerinde süreç iyileştirme çalışmalarının yapılması			Müdürlük Personeli Tarafından
12	Belediye Mevzuatını İyileştirecek Öneriler İçeren Raporlar Sunmak	F-6.5.5	Mevcut gelir kaynaklarını arttırmaya yönelik analizler yaparak öneri raporu hazırlamak			Müdürlük Personeli Tarafından

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI : 10.000,00

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1 Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	F-6.8.10	Başkanlık makamı ile muhtarlar arasındaki işbirliği ve koordinasyonu sağlamak, muhtarlar aracılığı ile Belediyemize iletilen talep, şikâyet ve önerilerin karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak			Müdürlük Personeli Tarafından

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI : 0,00
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1 Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	F-6.8.8	Düzenlenen Özel kalem toplantıları	50.000,00		50.000,00
2 Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	F-6.8.9	Temsil, Tören ve Ağırhlama hizmetlerini gerçekleştirmek	400.000,00		400.000,00

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI : 450.000,00
PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1 Pamukkale Kentinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak	F- 1.1.2	Atıl durumdaki park ve yeşil alanların revizesi	1.500.000,00		1.500.000,00
2 Pamukkale Kentinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak	F- 1.1.3	Park ve yeşil alanların bakımlarını yapmak	6.000.000,00		6.000.000,00
3 Pamukkale Kentinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak	F- 1.1.4	Park yapımı	1.750.000,00		1.750.000,00

PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI : 9.250.000,00
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1 Daha Sağlıklı Bir İlçede Yaşama Anlayışı Çerçevesinde Halk Sağlığının Korunmasını ve İyileştirilmesini Desteklemek	F-5.2.1	İşyeri açılış ruhsat denetimi			Müdürlük Personeli Tarafından

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI : 0,00



SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1 Daha Sağlıklı Bir İlçede Yaşama Anlayışı Çerçevesinde Halk Sağlığının Korunmasını ve İyileştirilmesini Desteklemek	F-5.2.2	İlçemiz sınırları içerisinde periyodik olarak vektör mücadelesi yapılması	2.800.000,00		2.800.000,00
2 Daha Sağlıklı Bir İlçede Yaşama Anlayışı Çerçevesinde Halk Sağlığının Korunmasını ve İyileştirilmesini Desteklemek	F-5.2.3	İş sağlığı ve iş güvenliği kanunu kapsamında personelin periyodik sağlık taraması yapılması	5.000,00		5.000,00
3 Daha Sağlıklı Bir İlçede Yaşama Anlayışı Çerçevesinde Halk Sağlığının Korunmasını ve İyileştirilmesini Desteklemek	F-5.2.4	Anaokulu ve ilköğretim öğrencilerine ağız ve diş sağlığı bilinci oluşturulması için diş fırça ve macun dağıtımı	65.000,00		65.000,00
4 Daha Sağlıklı Bir İlçede Yaşama Anlayışı Çerçevesinde Halk Sağlığının Korunmasını ve İyileştirilmesini Desteklemek	F-5.2.5	Hayvancılık ve Hayvan Sağlığı konularında ilçemiz dahilindeki besihaneleri ziyaret etmek	Müdürlük Personeli Tarafından		
5 Daha Sağlıklı Bir İlçede Yaşama Anlayışı Çerçevesinde Halk Sağlığının Korunmasını ve İyileştirilmesini Desteklemek	F-5.2.6	İlçemiz dahilindeki ilköğretim öğrencilerine hijyen eğitimi vermek	Müdürlük Personeli Tarafından		

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI : 2.870.000,00

SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1 İlçede Yaşayan Dezavantajlı Grupların Toplumsal Yaşamla Bütünleşmesine Katkıda Bulunmak	F-3.1.1	Kadın Sığınma evi faaliyetleri	40.000,00		40.000,00
2 İlçede Yaşayan Dezavantajlı Grupların Toplumsal Yaşamla Bütünleşmesine Katkıda Bulunmak	F-3.1.2	Dezavantajlı grupların yaşlı ve engellilere yönelik sosyal faaliyetlerin düzenlenmesi	30.000,00		30.000,00
3 İlçede Yaşayan Dezavantajlı Grupların Toplumsal Yaşamla Bütünleşmesine Katkıda Bulunmak	F-3.1.3	Engellilere malzeme desteği sağlanması	70.000,00		70.000,00
4 İlçede Yaşayan Dezavantajlı Grupların Toplumsal Yaşamla Bütünleşmesine Katkıda Bulunmak	F-3.1.4	Kent konseyi kurulması, Gençlik, Kadın, Çocuk, Engelli ve Turist meclislerinin desteklenmesi	20.000,00		20.000,00
5 İlçede Yaşayan Dezavantajlı Grupların Toplumsal Yaşamla Bütünleşmesine Katkıda Bulunmak	F-3.1.5	İlçemiz sınırları içerisinde yer alan eğitim kurumlarına malzeme desteği sağlanması	50.000,00		50.000,00
6 Sosyal Dayanışmayı Geliştirmek ve Yoksulluğun Etkilerini Azaltmak	F-3.2.1	Sosyal Yardım ve Dayanışma Faaliyetlerinin Sürdürülmesi	240.000,00		240.000,00
7 Sosyal Dayanışmayı Geliştirmek ve Yoksulluğun Etkilerini Azaltmak	F-3.2.2	İlçe sınırında ikamet etmekte olan ihtiyaç sahibi vatandaşlara erzak yardımı yapılması	5.000,00		5.000,00
8 Sosyal Dayanışmayı Geliştirmek ve Yoksulluğun Etkilerini Azaltmak	F-3.2.3	İlçe sınırında ikamet etmekte olan ihtiyaç sahibi öğrencilere eğitim ve malzeme yardımı yapılması	1.150.000,00		1.150.000,00
9 Sosyal Dayanışmayı Geliştirmek ve Yoksulluğun Etkilerini Azaltmak	F-3.2.4	Amatör spor kulüplerine spor malzemesi yardımı yapılması	30.000,00		30.000,00

10	Sosyal Dayanışmayı Geliştirmek ve Yoksulluğun Etkilerini Azaltmak	F-3.2.5	İlçe sınırında ikamet etmekte olan ihtiyaç sahibi vatandaşlara sağlık yardımı yapılması	50.000,00		50.000,00
11	Sosyal Dayanışmayı Geliştirmek ve Yoksulluğun Etkilerini Azaltmak	F-3.2.7	İlçemiz sınırları içerisinde bebeği olan ailelere bebek yardım seti verilmesi	300.000,00		300.000,00
12	Sosyal Dayanışmayı Geliştirmek ve Yoksulluğun Etkilerini Azaltmak	F-3.2.8	İlçe sınırında ikamet etmekte olan ihtiyaç sahibi vatandaşlara barınma yardımı yapılması	10.000,00		10.000,00

SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI : 1.995.000,00

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1 Belediye Mevzuatını İyileştirecek Öneriler İçeren Raporlar Sunmak	F-6.5.3	Belediye birimlerinin her türlü iş ve işlemleriyle ilgili olarak teftiş, inceleme ve soruşturma işlemlerinin yürütülmesi			Müdürlük Personeli Tarafından

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI : 0,00

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

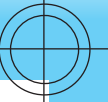
Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1 Kurumsal Karar Verme Sürecini Etkin Yönetmek ve Kararlara Erişimi Sağlamak	F-6.7.2	Resmi evraklarla ilgili gerekli iş ve işlemlerin yapılması	20.000,00		20.000,00
2 Kurumsal Karar Verme Sürecini Etkin Yönetmek ve Kararlara Erişimi Sağlamak	F-6.7.3	Meclis toplantıları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi			Müdürlük Personeli Tarafından
3 Kurumsal Karar Verme Sürecini Etkin Yönetmek ve Kararlara Erişimi Sağlamak	F-6.7.4	Encümen toplantıları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi			Müdürlük Personeli Tarafından
4 Kurumsal Karar Verme Sürecini Etkin Yönetmek ve Kararlara Erişimi Sağlamak	F-6.7.5	Birim arşivinin oluşturulması			Müdürlük Personeli Tarafından

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI : 20.000,00

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1 Kent Güvenliğini Artırmaya Yönelik Olarak Zabıta Hizmetlerini Sunmak	F-2.1.1	Şikayet ve taleplerin değerlendirilmesi			Müdürlük Personeli Tarafından
2 Kent Güvenliğini Artırmaya Yönelik Olarak Zabıta Hizmetlerini Sunmak	F-2.1.2	İşyerlerinin hijyen ve temizlik denetimi			Müdürlük Personeli Tarafından
3 Kent Güvenliğini Artırmaya Yönelik Olarak Zabıta Hizmetlerini Sunmak	F-2.1.3	Pazaryeri denetim faaliyetlerinin yürütülmesi			Müdürlük Personeli Tarafından
4 Kent Güvenliğini Artırmaya Yönelik Olarak Zabıta Hizmetlerini Sunmak	F-2.1.4	Kolluk faaliyetlerinin yürütülmesi			Müdürlük Personeli Tarafından
5 Kent Güvenliğini Artırmaya Yönelik Olarak Zabıta Hizmetlerini Sunmak	F-2.1.5	Zabıta personelinin desteklenmesine yönelik hizmet içi eğitimler düzenlenmesi			Müdürlük Personeli Tarafından

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI : 0,00



PAMUKKALE BELEDİYESİ

PERFORMANS HEDEFLERİ VE MALİYETLERİ TOPLAMI :	149.160.000,00
PERSONEL GİDERLERİ + SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ :	22.028.000,00
GENEL YÖNETİM GİDERLERİ :	26.812.000,00
DİĞER İDARELERE TRANSFER EDİLECEK KAYNAKLAR TOPLAMI :	0,00
GENEL TOPLAM :	198.000.000,00

İDARE ADI: PAMUKKALE BELEDİYESİ

S.	Performans Hedefi	Kod	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
1	Pamukkale Kentinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak	F-1.1.1	Kamulaştırma işlemlerinin yürütülmesi	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
2	Pamukkale Kentinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak	F-1.1.2	Atıl durumdaki park ve yeşil alanların revizesi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
3	Pamukkale Kentinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak	F-1.1.3	Park ve yeşil alanların bakımlarını yapmak	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
4	Pamukkale Kentinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak	F-1.1.4	Park yapımı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
5	Pamukkale Kentinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak	F-1.1.5	Nazım İmar Planı onaylayan mahalleye dönüşmüş köylerde 1/1000 ölçekli uygulama imar planı yapılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
6	Pamukkale Kentinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak	F-1.1.6	Tüzel kişilikleri sona ererek Belediyemize bağlanan belde belediyelerinde uygulama imar planı revizyonlarının tamamlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
7	Pamukkale Kentinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak	F-1.1.7	Kurum ve vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda plan değişikliklerinin hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
8	Pamukkale Kentinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak	F-1.1.8	Turizm bölgelerinde yetkili Bakanlıklarla koordineli çalışarak imar planları ve plan revizyonlarının hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
9	Pamukkale Kentinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak	F-1.1.9	Vatandaşlardan gelen talepler çerçevesinde çevre düzeni planı hükümleri doğrultusunda yoğun yerleşmenin görüldüğü kentsel yerleşme alanları dışında imar durumuna ilişkin taleplerin değerlendirilmesi ve kırsal faaliyetlere yönelik taleplerin karşılanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
10	Pamukkale Kentinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak	F-1.1.10	Aydın Kültür Varlıkları Koruma Bölge kurulunun arkeolojik ve kentsel sit alanlarına yönelik kararların takip edilmesi ve kararlar yönünde işlemlerin gerçekleştirilmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
11	Pamukkale Kentinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak	F-1.1.11	Belediye ve köylerden mahalleye dönüştürülen yerleşim yerleri ile mevcut mahallelerimizde imar planına esas jeolojik-jeofizik ve jeolojik-jeoteknik etüt raporlarının hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
12	Pamukkale Kentinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak	F-1.1.12	Yapı ruhsatından yapı kullanma iznine kadar olan tüm iş ve işlemlerin denetlenmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
13	Pamukkale Kentinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak	F-1.1.13	Mahalleye dönüşen yerleşim yerleri ve mevcut mahallelerde yeni oluşan imar planları doğrultusunda 18. Madde uygulaması çalışmaları yapılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
14	Pamukkale Kentinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak	F-1.1.14	Yeni imar yolu açmak	Fen İşleri Müdürlüğü
15	Pamukkale Kentinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak	F-1.1.15	Yol yapımı (asfalt)	Fen İşleri Müdürlüğü



16	Pamukkale Kentinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak	F-1.1.16	Yol bakım ve onarım (asfalt)	Fen İşleri Müdürlüğü
17	Pamukkale Kentinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak	F-1.1.17	Yol ve kaldırım yapımı (beton parke) üst yapı	Fen İşleri Müdürlüğü
18	Pamukkale Kentinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak	F-1.1.18	Yol yapım ve onarım (beton parke)	Fen İşleri Müdürlüğü
19	Pamukkale Kentinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak	F-1.1.19	Trafik üst yapı hazırlanması	Fen İşleri Müdürlüğü
20	Pamukkale Kentinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak	F-1.1.20	Sağlık tesisleri yapım, bakım ve onarım yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü
21	Pamukkale Kentinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak	F-1.1.21	Eğitim tesisleri yapım, bakım ve onarım yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü
22	Pamukkale Kentinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak	F-1.1.22	İbadethaneler yapım, bakım ve onarım yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü
23	Pamukkale Kentinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak	F-1.1.23	Kamu ve hizmet binalarının yapım, bakım ve onarım yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü
24	Pamukkale Kentinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak	F-1.1.24	Yeni muhtarlık binası yapılması ve mevcut olanların tadilatının yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü
25	Pamukkale Kentinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak	F-1.1.25	Kültür merkezi yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü
26	Pamukkale Kentinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak	F-1.1.26	Spor tesisi yapım, bakım ve onarım yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü
27	Pamukkale Kentinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak	F-1.1.27	Otopark yapımı	Fen İşleri Müdürlüğü
28	Kent Bilgi Sisteminin Belediyenin Tüm Birimlerin Kullandığı Hale Getirilmesini Sağlamak	F-1.2.1	Yapılan plan değişiklikleri doğrultusunda veri tabanı güncellemesi ve KBS ye veri aktarımı yapılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
29	Kent Bilgi Sisteminin Belediyenin Tüm Birimlerin Kullandığı Hale Getirilmesini Sağlamak	F-1.2.2	Koordinasyon birimi ile iskan ve arşiv birimleri arasında otomasyonun kurularak E-Ruhsat bilgi sistemi ile entegrasyonun sağlanması, tek bir bilgi sistemi oluşturulması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
30	Kent Güvenliğini Artırmaya Yönelik Olarak Zabıta Hizmetlerini Sunmak	F-2.1.1	Şikayet ve taleplerin değerlendirilmesi	Zabıta Müdürlüğü
31	Kent Güvenliğini Artırmaya Yönelik Olarak Zabıta Hizmetlerini Sunmak	F-2.1.2	İşyerlerinin hijyen ve temizlik denetimi	Zabıta Müdürlüğü
32	Kent Güvenliğini Artırmaya Yönelik Olarak Zabıta Hizmetlerini Sunmak	F-2.1.3	Pazaryeri denetim faaliyetlerinin yürütülmesi	Zabıta Müdürlüğü
33	Kent Güvenliğini Artırmaya Yönelik Olarak Zabıta Hizmetlerini Sunmak	F-2.1.4	Kolluk faaliyetlerinin yürütülmesi	Zabıta Müdürlüğü
34	Kent Güvenliğini Artırmaya Yönelik Olarak Zabıta Hizmetlerini Sunmak	F-2.1.5	Zabıta personelinin desteklenmesine yönelik hizmet içi eğitimler düzenlenmesi	Zabıta Müdürlüğü

35	İlçede Yaşayan Dezavantajlı Grupların Toplumsal Yaşamla Bütünleşmesine Katkıda Bulunmak	F-3.1.1	Kadın Sığınma evi faaliyetleri	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü
36	İlçede Yaşayan Dezavantajlı Grupların Toplumsal Yaşamla Bütünleşmesine Katkıda Bulunmak	F-3.1.2	Dezavantajlı grupların yaşlı ve engellilere yönelik sosyal faaliyetlerin düzenlenmesi	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü
37	İlçede Yaşayan Dezavantajlı Grupların Toplumsal Yaşamla Bütünleşmesine Katkıda Bulunmak	F-3.1.3	Engellilere malzeme desteği sağlanması	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü
38	İlçede Yaşayan Dezavantajlı Grupların Toplumsal Yaşamla Bütünleşmesine Katkıda Bulunmak	F-3.1.4	Kent konseyi kurulması, Gençlik, Kadın, Çocuk, Engelli ve Turist meclislerinin desteklenmesi	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü
39	İlçede Yaşayan Dezavantajlı Grupların Toplumsal Yaşamla Bütünleşmesine Katkıda Bulunmak	F-3.1.5	İlçemiz sınırları içerisinde yer alan eğitim kurumlarına malzeme desteği sağlanması	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü
40	İlçede Yaşayan Dezavantajlı Grupların Toplumsal Yaşamla Bütünleşmesine Katkıda Bulunmak	F-3.1.6	Çocuk ve Gençlere yönelik sosyal faaliyetlerin düzenlenmesi	Kültür İşleri Müdürlüğü
41	İlçede Yaşayan Dezavantajlı Grupların Toplumsal Yaşamla Bütünleşmesine Katkıda Bulunmak	F-3.1.7	İlçede bulunan sivil toplum kuruluşları ile ortak faaliyetlerin yürütülmesi	Kültür İşleri Müdürlüğü
42	Sosyal Dayanışmayı Geliştirmek ve Yoksulluğun Etkilerini Azaltmak	F-3.2.1	Sosyal Yardım ve Dayanışma Faaliyetlerinin Sürdürülmesi	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü
43	Sosyal Dayanışmayı Geliştirmek ve Yoksulluğun Etkilerini Azaltmak	F-3.2.2	İlçe sınırında ikamet etmekte olan ihtiyaç sahibi vatandaşlara erzak yardımı yapılması	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü
44	Sosyal Dayanışmayı Geliştirmek ve Yoksulluğun Etkilerini Azaltmak	F-3.2.3	İlçe sınırında ikamet etmekte olan ihtiyaç sahibi öğrencilere eğitim ve malzeme yardımı yapılması	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü
45	Sosyal Dayanışmayı Geliştirmek ve Yoksulluğun Etkilerini Azaltmak	F-3.2.4	Amatör spor kulüplerine spor malzemesi yardımı yapılması	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü
46	Sosyal Dayanışmayı Geliştirmek ve Yoksulluğun Etkilerini Azaltmak	F-3.2.5	İlçe sınırında ikamet etmekte olan ihtiyaç sahibi vatandaşlara sağlık yardımı yapılması	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü
47	Sosyal Dayanışmayı Geliştirmek ve Yoksulluğun Etkilerini Azaltmak	F-3.2.6	Yeni evli çiftlere hediye seti verilmesi	Kültür İşleri Müdürlüğü
48	Sosyal Dayanışmayı Geliştirmek ve Yoksulluğun Etkilerini Azaltmak	F-3.2.7	İlçemiz sınırları içerisinde bebeği olan ailelere bebek yardım seti verilmesi	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü
49	Sosyal Dayanışmayı Geliştirmek ve Yoksulluğun Etkilerini Azaltmak	F-3.2.8	İlçe sınırında ikamet etmekte olan ihtiyaç sahibi vatandaşlara barınma yardımı yapılması	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü
50	Sosyal Dayanışmayı Geliştirmek ve Yoksulluğun Etkilerini Azaltmak	F-3.2.9	Halk günleri ve mahalle toplantıları düzenlenmesi	Kültür İşleri Müdürlüğü
51	Meslek Edindirme Faaliyetleri ile İşsizlerin İlçe Ekonomisine Katılımını Artırmak ve Pamukkale'nin Rekabet Gücünü Yükseltmek	F-3.3.1	Mesleki eğitim ve kişisel gelişim kurslarının açılması	Kültür İşleri Müdürlüğü
52	Kültürel Zenginliğe, Kültürel Değerlere ve Turizm Potansiyeline İlişkin Farkındalığı Artırmak	F-4.1.1	İlçemizin Ulusal ve Uluslararası alanda tanıtımı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
53	Kültürel Zenginliğe, Kültürel Değerlere ve Turizm Potansiyeline İlişkin Farkındalığı Artırmak	F-4.1.2	Görsel, yazılı ve sosyal medya faaliyetleri	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü



54	Kültürel Zenginliğe, Kültürel Değerlere ve Turizm Potansiyeline İlişkin Farkındalığı Artırmak	F-4.1.3	Belediye birimlerinin mevzuata göre ihtiyaç duydukları, abonelik işlemlerini yapmak (Resmi gazete vb.)	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
55	Kültürel Zenginliğe, Kültürel Değerlere ve Turizm Potansiyeline İlişkin Farkındalığı Artırmak	F-4.1.4	Beyaz masa hizmetlerinin etkin yürütülmesi	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
56	Kültürel Zenginliğe, Kültürel Değerlere ve Turizm Potansiyeline İlişkin Farkındalığı Artırmak	F-4.1.5	Belediyemizin genel baskı hizmeti için ihtiyaç duyduğu basım-yayın ve matbaa işlerini yürütmek	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
57	Kültürel Zenginliğe, Kültürel Değerlere ve Turizm Potansiyeline İlişkin Farkındalığı Artırmak	F-4.1.6	Belediyemiz yerel gündem ve ülke gündem haberlerinin takibi ile sosyal medyada yer alan Belediyemizle ilgili haberlerinin idaremize bildirilmesi maksadıyla ajans hizmetlerinin alınması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
58	Kültürel Zenginliğe, Kültürel Değerlere ve Turizm Potansiyeline İlişkin Farkındalığı Artırmak	F-4.1.7	Belediyemiz sınırları içerisinde ikamet eden vatandaşlarımız ile belediyemiz faaliyetleri hakkında anket çalışması yaptırılması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
59	Kültürel Zenginliğe, Kültürel Değerlere ve Turizm Potansiyeline İlişkin Farkındalığı Artırmak	F-4.1.8	İlan edilmek maksadıyla diğer kamu kurumlarından belediyemize gelen yazı, afiş vb. taleplerin gerçekleştirilmesi	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
60	Kültürel Zenginliğe, Kültürel Değerlere ve Turizm Potansiyeline İlişkin Farkındalığı Artırmak	F-4.1.9	İlçemizin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımının yapılması için gerekli faaliyetlerin yapılması	Kültür İşleri Müdürlüğü
61	Kültürel Zenginliğe, Kültürel Değerlere ve Turizm Potansiyeline İlişkin Farkındalığı Artırmak	F-4.1.10	Turistik alanlarda kültürel etkinlikler düzenlenmesi	Kültür İşleri Müdürlüğü
62	Kültürel Zenginliğe, Kültürel Değerlere ve Turizm Potansiyeline İlişkin Farkındalığı Artırmak	F-4.1.11	Avrupa Birliği Projelerinin tanıtılması ve yürütülmesi	Kültür İşleri Müdürlüğü
63	İlçe Halkının Kültürel, Sanatsal, Sosyal ve Ekonomik Faaliyetlere Katılımını Sağlamak	F-4.2.1	Spor faaliyetleri organize edilmesi	Kültür İşleri Müdürlüğü
64	İlçe Halkının Kültürel, Sanatsal, Sosyal ve Ekonomik Faaliyetlere Katılımını Sağlamak	F-4.2.2	Milli ve Özel günlerin anılması ile mahalli kutlamalar	Kültür İşleri Müdürlüğü
65	İlçe Halkının Kültürel, Sanatsal, Sosyal ve Ekonomik Faaliyetlere Katılımını Sağlamak	F-4.2.3	Ramazan etkinlikleri düzenlenmesi	Kültür İşleri Müdürlüğü
66	İlçe Halkının Kültürel, Sanatsal, Sosyal ve Ekonomik Faaliyetlere Katılımını Sağlamak	F-4.2.4	Kültür gezilerinin düzenlenmesi	Kültür İşleri Müdürlüğü
67	İlçe Halkının Kültürel, Sanatsal, Sosyal ve Ekonomik Faaliyetlere Katılımını Sağlamak	F-4.2.5	Topluma mal olmuş çeşitli sanatçı ve yazarlar için anma etkinlikleri düzenlenmesi	Kültür İşleri Müdürlüğü
68	İlçe Halkının Kültürel, Sanatsal, Sosyal ve Ekonomik Faaliyetlere Katılımını Sağlamak	F-4.2.6	Geleneksel Pamukkale Festival günlerinin düzenlenmesi	Kültür İşleri Müdürlüğü
69	İlçe Halkının Kültürel, Sanatsal, Sosyal ve Ekonomik Faaliyetlere Katılımını Sağlamak	F-4.2.7	Üniversitede yer alan öğrenci toplulukları ile ortak faaliyetlerin yürütülmesi	Kültür İşleri Müdürlüğü
70	İlçe Halkının Kültürel, Sanatsal, Sosyal ve Ekonomik Faaliyetlere Katılımını Sağlamak	F-4.2.8	Kutlu doğum haftası etkinlikleri düzenlenmesi	Kültür İşleri Müdürlüğü

71	İlçe Halkının Kültürel, Sanatsal, Sosyal ve Ekonomik Faaliyetlere Katılımını Sağlamak	F-4.2.9	İlçe genelinde belirlenen noktalara ikram çeşmelerinin yerleştirilerek hizmet verilmesi	Kültür İşleri Müdürlüğü
72	Çevrenin ve Halk Sağlığının Korunmasını Sağlayacak, Geri Dönüşüme İmkan Veren Biçimde Katı Atık Yönetimini Sağlamak	F-5.1.1	Pamukkale ilçesindeki cadde ve sokaklardaki katı atıkların toplanması, süpürülmesi ve yıkanıp temizlenmesi	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
73	Çevrenin ve Halk Sağlığının Korunmasını Sağlayacak, Geri Dönüşüme İmkan Veren Biçimde Katı Atık Yönetimini Sağlamak	F-5.1.2	Pamukkale ilçesinde oluşan bitkisel atık yağların toplanması ve ekipman temini	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
74	Çevrenin ve Halk Sağlığının Korunmasını Sağlayacak, Geri Dönüşüme İmkan Veren Biçimde Katı Atık Yönetimini Sağlamak	F-5.1.3	İlçemizin genel temizliği için muhtelif yerlere uyarı levhaları ve çöp konteynırı, çöp kovası vb. alınması ve yerleştirmek	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
75	Çevrenin ve Halk Sağlığının Korunmasını Sağlayacak, Geri Dönüşüme İmkan Veren Biçimde Katı Atık Yönetimini Sağlamak	F-5.1.4	Çevre ve Geri Dönüşüm hakkında seminerler düzenlemek	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
76	Çevrenin ve Halk Sağlığının Korunmasını Sağlayacak, Geri Dönüşüme İmkan Veren Biçimde Katı Atık Yönetimini Sağlamak	F-5.1.5	Evsel atık, geri dönüşüm torbası almak, dağıtmak ve ilçemizin muhtelif yerlerine bayat ekmek kutuları alıp yerleştirmek ve toplamak	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
77	Çevrenin ve Halk Sağlığının Korunmasını Sağlayacak, Geri Dönüşüme İmkan Veren Biçimde Katı Atık Yönetimini Sağlamak	F-5.1.6	Bilgilendirme amaçlı broşür vb. bastırılması	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
78	Çevrenin ve Halk Sağlığının Korunmasını Sağlayacak, Geri Dönüşüme İmkan Veren Biçimde Katı Atık Yönetimini Sağlamak	F-5.1.7	Halkın çevre bilincini oluşturma amaçlı çalışmalar (çevre günü) vb. sosyal faaliyetler ve seminerler	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
79	Çevrenin ve Halk Sağlığının Korunmasını Sağlayacak, Geri Dönüşüme İmkan Veren Biçimde Katı Atık Yönetimini Sağlamak	F-5.1.8	Ambalaj atığı toplama	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
80	Daha Sağlıklı Bir İlçede Yaşama Anlayışı Çerçevesinde Halk Sağlığının Korunmasını ve İyileştirilmesini Desteklemek	F-5.2.1	İşyeri açılış ruhsat denetimi	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
81	Daha Sağlıklı Bir İlçede Yaşama Anlayışı Çerçevesinde Halk Sağlığının Korunmasını ve İyileştirilmesini Desteklemek	F-5.2.2	İlçemiz sınırları içerisinde periyodik olarak vektör mücadelesi yapılması	Sağlık İşleri Müdürlüğü
82	Daha Sağlıklı Bir İlçede Yaşama Anlayışı Çerçevesinde Halk Sağlığının Korunmasını ve İyileştirilmesini Desteklemek	F-5.2.3	İş sağlığı ve iş güvenliği kanunu kapsamında personelin periyodik sağlık taraması yapılması	Sağlık İşleri Müdürlüğü
83	Daha Sağlıklı Bir İlçede Yaşama Anlayışı Çerçevesinde Halk Sağlığının Korunmasını ve İyileştirilmesini Desteklemek	F-5.2.4	Anaokulu ve İlköğretim öğrencilerine ağız ve diş sağlığı bilinci oluşturulması için diş fırça ve macun dağıtımı	Sağlık İşleri Müdürlüğü
84	Daha Sağlıklı Bir İlçede Yaşama Anlayışı Çerçevesinde Halk Sağlığının Korunmasını ve İyileştirilmesini Desteklemek	F-5.2.5	Hayvancılık ve Hayvan Sağlığı konularında ilçemiz dahilindeki besihaneleri ziyaret etmek	Sağlık İşleri Müdürlüğü
85	Daha Sağlıklı Bir İlçede Yaşama Anlayışı Çerçevesinde Halk Sağlığının Korunmasını ve İyileştirilmesini Desteklemek	F-5.2.6	İlçemiz dahilindeki ilköğretim öğrencilerine hijyen eğitimi vermek	Sağlık İşleri Müdürlüğü



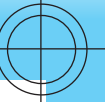
86	Bilgi Sistemlerini Geliştirmek ve Bilgiyi Etkin Kullanan Bir Yapıya Kavuşmak	F-6.1.1	Mobese güvenlik kamera sistemlerinin kurulum ve bakım işi	Bilgi İşlem Müdürlüğü
87	Bilgi Sistemlerini Geliştirmek ve Bilgiyi Etkin Kullanan Bir Yapıya Kavuşmak	F-6.1.2	Birimlerin ihtiyacı olan bilgisayar,makine teçhizat temin edilmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü
88	Bilgi Sistemlerini Geliştirmek ve Bilgiyi Etkin Kullanan Bir Yapıya Kavuşmak	F-6.1.3	Sistem kaynaklarının güçlendirilmesi için gerekli güncellemelerin yapılması ve sağlıklı bir ağ altyapısı oluşturulması	Bilgi İşlem Müdürlüğü
89	Bilgi Sistemlerini Geliştirmek ve Bilgiyi Etkin Kullanan Bir Yapıya Kavuşmak	F-6.1.4	Elektronik belge yönetim sistemine geçilmesi, dijital arşivin kurulması ve birimlerin ihtiyacı olan yazılım, lisans, sertifikaların temin edilmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü
90	Bilgi Sistemlerini Geliştirmek ve Bilgiyi Etkin Kullanan Bir Yapıya Kavuşmak	F-6.1.5	Afet yönetim sistemi gereği veri güvenliğinin sağlanması için gerekli altyapının kurulması	Bilgi İşlem Müdürlüğü
91	Bilgi Sistemlerini Geliştirmek ve Bilgiyi Etkin Kullanan Bir Yapıya Kavuşmak	F-6.1.6	Mahalleye dönüşen yerleşim yerleri ve mevcut mahallelerde yeni oluşan imar planları doğrultusunda adres bilgi sistemi verilerinin güncellenmesi ve numarataj işlemlerinin yürütülmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
92	Bilgi Sistemlerini Geliştirmek ve Bilgiyi Etkin Kullanan Bir Yapıya Kavuşmak	F-6.1.7	Birimlerin ihtiyacı olan sarf malzemelerin temini	Bilgi İşlem Müdürlüğü
93	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansal yönetimin yapılanması ve planlama-programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için mali yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-6.2.1	Gelir birimlerinin etkin yönetimi	Mali Hizmetler Müdürlüğü
94	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansal yönetimin yapılanması ve planlama-programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için mali yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-6.2.2	Bütçenin ve muhasebenin etkin yönetilmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü
95	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansal yönetimin yapılanması ve planlama-programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için mali yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-6.2.3	Yılda iki kez ana arterlere ve mahallelere asılacak afişlerle emlak, ilan reklam ve çevre temizlik vergisi duyurusu yapılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü
96	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansal yönetimin yapılanması ve planlama-programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için mali yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-6.2.4	Vatandaşlara PTT ve Banka aracılığı ile ödeme kolaylığı sağlanması	Mali Hizmetler Müdürlüğü
97	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansal yönetimin yapılanması ve planlama-programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için mali yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-6.2.5	Ödeme emri, yoklama ve icra takibi çalışmalarıyla bütçe gelir tahmini gerçekleştirmek	Mali Hizmetler Müdürlüğü

98	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansal yönetimin yapılanması ve planlama-programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için mali yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-6.2.6	Belediyeye ait taşınmazların değerlendirilmesinden elde edilen gelirin artırılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü
99	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansal yönetimin yapılanması ve planlama-programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için mali yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-6.2.7	Kullanım ömrü tamamlanan araçların tasfiyesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü
100	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansal yönetimin yapılanması ve planlama-programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için mali yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-6.2.8	İletişim noktalarının sayısını artırarak vergi tahsilatını artırmak	Mali Hizmetler Müdürlüğü
101	Çalışanların İş Süreçlerine Katılımını ve İşlerin İyileştirilmesini Temel Alarak Daha İyi Hizmet Üretmek İçin Karar Verme ve İş Süreçlerini Geliştirmek, Hizmet Kalite ve Performansını Ölçmek, Gerekli İyileştirmeleri Yapararak Hizmetten Yararlananları Memnun Etmek	F-6.3.1	Yıllık eğitim planının hazırlanması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
102	Çalışanların İş Süreçlerine Katılımını ve İşlerin İyileştirilmesini Temel Alarak Daha İyi Hizmet Üretmek İçin Karar Verme ve İş Süreçlerini Geliştirmek, Hizmet Kalite ve Performansını Ölçmek, Gerekli İyileştirmeleri Yapararak Hizmetten Yararlananları Memnun Etmek	F-6.3.2	Tüm personele yasal mevzuat ile kişisel ve mesleki gelişim eğitimi verilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
103	Çalışanların İş Süreçlerine Katılımını ve İşlerin İyileştirilmesini Temel Alarak Daha İyi Hizmet Üretmek İçin Karar Verme ve İş Süreçlerini Geliştirmek, Hizmet Kalite ve Performansını Ölçmek, Gerekli İyileştirmeleri Yapararak Hizmetten Yararlananları Memnun Etmek	F-6.3.3	İç kontrolün planlanması ve uygulanması	Mali Hizmetler Müdürlüğü
104	Çalışanların İş Süreçlerine Katılımını ve İşlerin İyileştirilmesini Temel Alarak Daha İyi Hizmet Üretmek İçin Karar Verme ve İş Süreçlerini Geliştirmek, Hizmet Kalite ve Performansını Ölçmek, Gerekli İyileştirmeleri Yapararak Hizmetten Yararlananları Memnun Etmek	F-6.3.4	Stratejik Plan, Performans Programı ve Faaliyet Raporunun hazırlanması	Mali Hizmetler Müdürlüğü
105	Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	F-6.4.1	İnsan Kaynakları hizmetlerinin etkin ve verimli yürütülmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
106	Belediye Mevzuatını İyileştirecek Öneriler İçeren Raporlar Sunmak	F-6.5.1	Mevzuat konusunda Belediye sorunlarını ele alan ve çözüm önerilerini getiren konferans, panel ve toplantılar düzenlenmesi ve bu konuda raporlar hazırlanması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü



107	Belediye Mevzuatını İyileştirecek Öneriler İçeren Raporlar Sunmak	F-6.5.2	Süreçleri analiz edecek ve raporlama yapacak kişilerin eğitilmesinin sağlanması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
108	Belediye Mevzuatını İyileştirecek Öneriler İçeren Raporlar Sunmak	F-6.5.3	Belediye birimlerinin her türlü iş ve işlemleriyle ilgili olarak teftiş, inceleme ve soruşturma işlemlerinin yürütülmesi	Teftiş Kurulu Müdürlüğü
109	Belediye Mevzuatını İyileştirecek Öneriler İçeren Raporlar Sunmak	F-6.5.4	2017 yılında Belediyemizin ve birimlerin güçlü ve zayıf yönlerini tespit ederek zayıf yönler için her yıl en az 2 müdürlük hizmetlerinde süreç iyileştirme çalışmalarının yapılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü
110	Belediye Mevzuatını İyileştirecek Öneriler İçeren Raporlar Sunmak	F-6.5.5	Mevcut gelir kaynaklarını arttırmaya yönelik analizler yaparak öneri raporu hazırlamak	Mali Hizmetler Müdürlüğü
111	Hukuk Süreçlerini Etkinleştirmek ve Farkındalığını Artırmak	F-6.6.1	Hukuki konularda belediye birimlerine mütalaa vermek	Hukuk İşleri Müdürlüğü
112	Hukuk Süreçlerini Etkinleştirmek ve Farkındalığını Artırmak	F-6.6.2	İdare tarafından veya idare aleyhine açılan dava ve icra takiplerinin yapılması ve sonuçlandırılması	Hukuk İşleri Müdürlüğü
113	Kurumsal Karar Verme Sürecini Etkin Yönetmek ve Kararlara Erişimi Sağlamak	F-6.7.1	Kurumsal mevzuatın oluşturulması ve standartlaşmasına yönelik faaliyetler	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
114	Kurumsal Karar Verme Sürecini Etkin Yönetmek ve Kararlara Erişimi Sağlamak	F-6.7.2	Resmi evraklarla ilgili gerekli iş ve işlemlerin yapılması	Yazı İşleri Müdürlüğü
115	Kurumsal Karar Verme Sürecini Etkin Yönetmek ve Kararlara Erişimi Sağlamak	F-6.7.3	Meclis toplantıları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	Yazı İşleri Müdürlüğü
116	Kurumsal Karar Verme Sürecini Etkin Yönetmek ve Kararlara Erişimi Sağlamak	F-6.7.4	Encümen toplantıları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	Yazı İşleri Müdürlüğü
117	Kurumsal Karar Verme Sürecini Etkin Yönetmek ve Kararlara Erişimi Sağlamak	F-6.7.5	Birim arşivinin oluşturulması	Yazı İşleri Müdürlüğü
118	Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	F-6.8.1	Özel Güvenlik personeli hizmet alımı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
119	Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	F-6.8.2	Memur personelin öğle yemeği	Destek Hizmetleri Müdürlüğü

120	Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	F-6.8.3	Sivil Savunma hizmetleri	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
121	Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	F-6.8.4	Destek Personeli ve Temizlik Personeli hizmeti alımı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
122	Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	F-6.8.5	Belediyemiz birimlerinin mal ve hizmet alımları iş ve işlemleri için destek verilmesi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
123	Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	F-6.8.6	Kurumsal ihtiyaçlara yönelik mal ve hizmet satın alma ile ilgili işlemler	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
124	Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	F-6.8.7	Belediyemizce hizmet alım suretiyle araç kiralama işlemlerinin gerçekleştirilmesi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
125	Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	F-6.8.8	Düzenlenen toplantılar	Özel Kalem Müdürlüğü
126	Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	F-6.8.9	Temsil, Tören ve Ağırhlama hizmetlerini gerçekleştirmek	Özel Kalem Müdürlüğü
127	Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	F-6.8.10	Başkanlık makamı ile muhtarlar arasındaki işbirliği ve koordinasyonu sağlamak, muhtarlar aracılığı ile Belediyemize iletilen talep, şikâyet ve önerilerin karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü



TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU						
	İDARENİN ADI:		PAMUKKALE BELEDİYESİ			
Bütçe Kaynak İhtiyacı	Ekonomik Kod		Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam
	01	Personel Giderleri	0,00	18.945.000,00	0,00	18.945.000,00
	02	SGK Devlet Prim Giderleri	0,00	3.083.000,00	0,00	3.083.000,00
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	54.705.000,00	6.720.000,00	0,00	61.425.000,00
	04	Faiz Giderleri	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
	05	Cari Transferler	1.575.000,00	1.340.000,00	0,00	2.915.000,00
	06	Sermaye Giderleri	92.880.000,00	3.252.000,00	0,00	96.132.000,00
	07	Sermaye Transferleri	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00
	08	Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	09	Yedek Ödenek	0,00	14.900.000,00	0,00	14.900.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı			149.160.000,00	48.840.000,00	0,00	198.000.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye		0,00	0,00	0,00	0,00
	Diğer Yurt İçi		0,00	0,00	0,00	0,00
	Yurt Dışı		0,00	0,00	0,00	0,00
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı			149.160.000,00	48.840.000,00	0,00	198.000.000,00

PERFORMANS HEDEFLERİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

2017 Performans Programı tablolarında yer alan hedeflerin mümkün olduğunca sayısal verilerle analiz edilebilir ve kullanıma elverişli olması sağlanmıştır. Ancak hedeflerin kamusal hizmetin ölçülebilirliği sorunu da dikkate alınarak ölçülmeye elverişliliği daha çok faaliyetler üzerinden sağlanmaktadır. Aslında hedefler, stratejik yönetimin idarece yapılacak politikalarının da birer göstergesi olması nedeniyle, daha çok politika yerine hedef tespitinden bahsedilmesi tercih edilmiştir.

Belirlenen hedefler, faaliyetlerin değişik faaliyet-projelerle gerçekleştirilmesi halinde yapılmış sayılacaktır. Bilindiği üzere stratejik amaçların gereği olan stratejik hedefler, çoğu zaman plan dönemi ni de aşan sürelerde uygulanabilir. Tespit edilen faaliyetlerin ölçülebilir olması ve somut göstergelerin seçilmesi stratejik amaca varmada performans değerlendirmesi için yeterlidir.

Performans hedeflerinin bir kısmı doğrudan başka dışsal faktörler; Bakanlıklar proje yardımları Büyükşehir Belediyesi yönetimleriyle sergilenecek işbirliği ve finansman teminiyle ilişkilidir. Bugün için mevcut işbirliğinin gelecekte de korunması halinde, plana yansıyan işbirliğine dayalı hedeflerin gerçekleşmesi kolaylaşacaktır. Kurum içi içsel faktörler ise nispeten daha stabildir.

PERFORMANS VERİLERİNİN KAYNAKLARI VE GÜVENİRLİĞİ

Stratejik yönetim; belediyemizce belirlenen amaç ve hedefleri geliştirmek için, elindeki tüm iç ve dış kaynakları en etkin verimli bir şekilde kullanması süreci olarak önem kazanmıştır. Belediyemizde uzun vadeli vizyoner yönetim anlayışı, Belediye Başkanı'nın liderliğinde tüm üst kade me yöneticilerle uygulamaya geçirilmiştir. Stratejik plan ve bütçe ilişkisi performans programı ile gerçekleştirilmektedir. Bütçe hazırlık sürecine entegre edilen performans programı bir mali yılda stratejik planda yürütülmesi gereken faaliyetlerin kaynak ihtiyacını performans hedef ve göstergelerini içeren idare bütçe ve faaliyet raporunun hazırlanmasına dayanak oluşturmaktadır.

Bu doğrultuda Performans Programının hazırlanması çalışmaları başlatılmış, birimlerle yapılan istişare ve toplantılar sonrasında birim performans tabloları uygun şekilde hazırlanmıştır. Çalışmada yapılan yüz yüze görüşmeler neticesinde Performans hedef ve göstergelerinin elde edilmesinde kullanılacak verilerin somut olarak belirlenmesi sağlanmıştır. Hazırlanan performans dokümanlarının son halleri birimlerden alınmıştır. Verilerin somut ve ölçülebilir olması sağlanmıştır.

