



**HASSA**  
**BELEDİYESİ**

**T.C. HASSA**  
**BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

**2019 MALİ YILI**  
**PERFORMANS PROGRAMI**









## İÇİNDEKİLER

TABLolar	v
GRAfİKLER	v
I. GENEL BİLGİLER	1
A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	1
B- Teşkilat Yapısı	15
C-İnsan Kaynakları	16
D-Fiziksel Kaynaklar	9
E-Diğer Hususlar	23
II. PERFORMANS BİLGİLERİ	25
A-Amaç ve Hedefler	25

## TABLolar

Tablo 1 Mevzuat Analizi	2
Tablo 2 C-6 Grubu Norm Kadro Sayıları	17
Tablo 3 2013-2017 Yılları Arası Norm Kadro Dağılımı	18
Tablo 4 Hassa Belediye Başkanlığı Kadro Dağılımı	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Tablo 5 Hassa Belediye Başkanlığı Memur Kadrolarının Sınıf Dağılımı	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Tablo 6 Personel Eğitim Durumu	20
Tablo 7 Personelin Yaş Dağılımı	20
Tablo 8 Belediye Mülkiyetindeki Bina ve Tesisler	22
Tablo 9 Hassa Belediyesi Araç Envanteri	23

## GRAfİKLER

Grafik 1 2014-2018 Arası Personel Dağılımı	18
Grafik 2 Personel Eğitim Durumu	20
Grafik 3 Personel Yaş Dağılımı	20
Grafik 4 Hassa Belediye Başkanlığı Organizasyon Şeması	21





## SUNUŞ

### Değerli Meclis Üyeleri;

Göreve geldiğimiz 30 Mart 2014 tarihinden bu güne kadar hemşehrilerimizin memnuniyetini sağlayacak, yerel hizmet ve projeler üretmek öncelikli faaliyet ve hedeflerimiz oldu. Bu bağlamda bütün ekipmanımızla, kaynaklarımızı adil, etkili, ölçülü ve verimli bir şekilde kullanmaya gayret gösterdik. Bu gayret ve hassasiyeti sürdürme kararlılığımızdır. Hizmet faaliyet ve projelerimizi belirlerken siz değerli meclis üyeleriyle ve hemşehrilerimizle birlikte hareket ettik.

Her zeminde ifade ettiğimiz gibi, gerek stratejik hedeflerimizde, gerek te yıllık programlarımızda amacımızın, halkımıza hizmet olduğu bilincini daima omuzlarımızda taşıdık. Bu sebeple bir hizmet üretirken, kaliteli olması kadar yerinde ve zamanında olmasına da gayret gösterdik.

Hemşehrilerimizin, hizmetlerimizden duyduğu memnuniyet, amacımıza ulaştığımızın en önemli göstergesi olacaktır. Bize duyulan güven sorumluluklarımızı artırmakta, daha sıkı ve daha bir gayretle çalışmaya sevk etmektedir.

Gerçekleştirdiğimiz hizmetlerde; katılımcılık, şeffaflık, vatandaş memnuniyeti, kaynak kullanımında etkililik ve verimlilik, çalışan memnuniyeti, fırsat eşitliği, Sosyal belediyeçilik, çevreye, kültürel ve tarihi dokuya saygılı olma prensiplerine daima bağlı kaldık, bundan sonra da bağlı kalmaya devam edeceğiz.

2015-2019 Stratejik planına uygun olarak, 2019 Mali yılı performans programını ve 2019 Mali yılı bütçesini, Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun bütçeye ilişkin hükümleri çerçevesinde hazırlamış bulunmaktayız.

Hassa Belediye Başkanlığı olarak 2019 Mali Yılı Performans Programı ve 2019 Mali Yılı Bütçesinin halkımızın güvenini ve memnuniyetini devam ettirecek nitelikte olduğunu ümit ediyoruz.

Bilginize sunulan bu programın başta siz değerli meclis üyelerine, ilçemize ve ilçemiz halkına, hayırlı olmasını temenni ediyorum.

Saygılarımla.

**Abdurrahman DEMİREL**

**Hassa Belediye Başkanı**



## PERFORMANS PROGRAMININ AMACI VE KAPSAMI

Kamu Maliyesi ile ikincil mali mevzuatın uygulama esaslarını belirleyen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri çerçevesinde kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımının yanı sıra mali saydamlık ve hesap verilebilirlik ilkeleri ön planda tutulmuştur. Mali yönetimin uygulamaya konulmasını sağlamak üzere kamu mali yönetim sistemimize dahil edilen temel yöntem ve araçlardan biri de performans esaslı bütçeleme sistemidir.

Performans esaslı bütçeleme sisteminin temel unsurlarını stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporları oluşturmaktadır. Stratejik plan ve performans programları aracılığıyla kamu idarelerinin temel politika ve hedefleri ile bunların kaynak ihtiyaçları arasında bağlantı kurulmakta; Belirlenen faaliyet ve projelerinde öngörülen hedeflere ilişkin gerçekleştirmeler ise faaliyet raporları aracılığıyla şeffaflık ölçülerinde kamuoyuna açıklanmaktadır.

Bu programın konusunu oluşturan performans programları, stratejik planlarla bütçeler arasında daha güçlü bir bağ kurulmasını sağlayan araçlardır. Bu kapsamda, performans programlarında, stratejik planlarda yer alan orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflere ilişkin yıllık hedefler, söz konusu hedefleri gerçekleştirmek üzere belirlenen faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacı yer almaktadır. Performans hedeflerine ne derece ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan performans göstergelerine de bu programlarda yer verilmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9 uncu maddesi ile kamu idarelerine yürütecekleri faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlama yükümlülüğü getirilmiştir. Kamu idarelerinin bütçelerini stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlamalarına ilişkin hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkili kılınmıştır.





## TANIMLAR

**Performans esaslı bütçeleme:** Kaynakların kamu idarelerinin amaç ve hedefleri doğrultusunda tahsisini ve kullanılmasını sağlayan, performans ölçümü ve değerlendirmesi yaparak ulaşılmak istenen hedeflere ulaşıp ulaşılmadığını tespit eden ve sonuçları raporlayan bir bütçeleme sistemidir.

**Stratejik plan:** Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır.

**Misyon:** Bir kamu idaresinin ne yaptığını, nasıl yaptığını ve kimin için yaptığını açıkça ifade eden, idarenin varlık sebebini açıklayan temel bir bildirimdir.

**Vizyon:** Bir kamu idaresinin ulaşmayı arzu ettiği geleceğinin iddialı ve gerçekçi bir ifadesidir.

**Amaç:** Stratejik planda yer alan ve kamu idaresinin hedeflediği sonuçların kavramsal ifadesidir.

**Hedef:** Stratejik planda yer alan amaçların gerçekleştirilmesine yönelik spesifik ve ölçülebilir alt amaçlardır.

**Performans programı:** Bir kamu idaresinin program dönemine ilişkin performans hedeflerini, bu hedeflere ulaşmak için yürütecekleri faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını ve performans göstergelerini içeren programdır.

**Program dönemi:** Bütçesi hazırlanan yılı ifade eder.

**Performans hedefi:** Kamu idarelerinin stratejik planlarında yer alan amaç ve hedeflerine ulaşmak için program döneminde gerçekleştirmeyi planladıkları çıktı-sonuç odaklı hedeflerdir.

**Performans göstergesi:** Kamu idarelerince performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ya da ne kadar ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan ve sayısal olarak ifade edilen araçlardır.

**Faaliyet:** Belirli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetlerdir.

**Kaynak:** Bütçe, döner sermaye, Avrupa Birliği fonları gibi yurt içi ve yurt dışından kamu idarelerine sağlanan her türlü mali kaynağı ifade etmektedir.

**Girdi:** Bir ürün veya hizmetin üretilmesi için gereken beşeri, mali ve fiziksel değerlerdir.

**Çıktı:** İdare tarafından üretilen nihai ürün veya hizmetlerdir.

**Sonuç:** İdarenin sunduğu ürün ve hizmetlerin, bireyler ve toplum üzerinde meydana getirdiği etkilerdir.

**Genel yönetim gideri:** Faaliyetler ile doğrudan ilişkilendirilemeyen ve faaliyet maliyetlerine dahil edilemeyen giderlerdir.

**Diğer idarelere transfer edilecek kaynaklar:** İdarenin bütçesinde yer almakla birlikte performans hedefleriyle ilişkili olmayan ve bütçe uygulama sürecinde diğer idarelere transfer edilerek, transfer edilen idarenin ihtiyaçları için kullanılacak kaynaklardır.



## PERFORMANS PROGRAMI

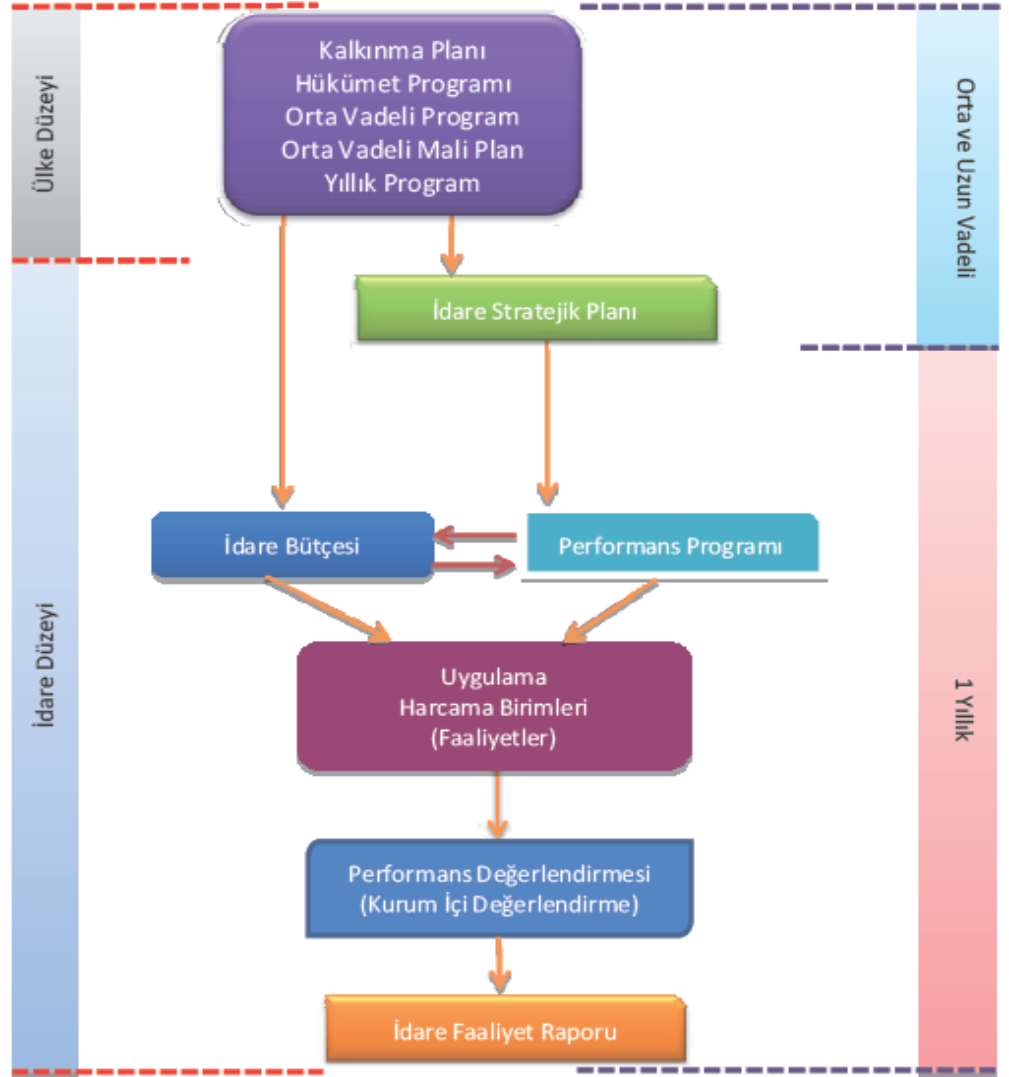
### PERFORMANS PROGRAMI ve BÜTÇE

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu idarelerinin; orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren stratejik plan hazırlamaları ve bütçelerin stratejik planlarda yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlanması öngörülmüştür.

Stratejik plan ve bütçe ilişkisi performans programları aracılığı ile gerçekleştirilmektedir. Bütçe hazırlık sürecine entegre edilen performans programları, idare bütçelerinin stratejik planlarda belirlenmiş amaç ve hedefler doğrultusunda hazırlanmasına yardımcı olmaktadır. Stratejik plan, performans programı ve bütçe ilişkisi **Şekil 1**'de gösterilmektedir.

Performans programlarında, stratejik planlarda yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda, belirlenen performans hedeflerine, bu hedeflere ulaşmak için gerçekleştirilecek faaliyetlere, bunların kaynak ihtiyacına ve performans göstergelerine yer verilmektedir.

Performans programları, bütçe dokümanlarında mali bilgilerin yanında, performans bilgilerinin de yer almasını sağlayarak, çıktı ve sonuç odaklı bir bütçeleme anlayışını ön plana çıkarmakta, yeni kamu mali yönetim sistemimizin dayandığı mali saydamlık ve hesap verebilirlik ilkelerine işlerlik kazandırmaktadır.



Şekil 1- Stratejik Plan, Performans Programı ve Bütçe İlişkisi

Şekil 1- Stratejik Plan, Performans Programı ve Bütçe İlişkisi



## PERFORMANS

### PROGRAMI HAZIRLAMA SÜRECİ

Performans programları, idare düzeyinde hazırlanır. Performans programlarının hazırlanmasında; önceliklerin ve hedeflerin belirlenmesi süreci üst yöneticiden harcama birimlerine doğru, maliyet ve kaynak ihtiyacının tespiti süreci ise faaliyetlerden performans hedeflerine doğru olacaktır.

Performans programı hazırlama süreci kamu idarelerinin üst yöneticisi ve harcama yetkilileri tarafından program dönemine ilişkin öncelikli stratejik amaç ve hedeflerin, performans hedef ve göstergelerinin, faaliyetlerin ve bunlardan sorumlu harcama birimlerinin belirlenmesi ile başlar. Belirlenen hususlar üst yönetici tarafından harcama birimlerine en geç mayıs ayı sonuna kadar yazılı olarak duyurulur.

Harcama birimleri sorumlu oldukları faaliyetlerin maliyetlerini tespit ederler. Bu faaliyetlerin maliyetleri ile faaliyetlerle doğrudan ilişkilendirilemeyen genel yönetim giderlerini ve diğer idarelere transfer edilecek kaynaklarını mali hizmetler birimine bildirirler.

Mali hizmetler birimi üst yönetici tarafından duyurulan performans hedef ve göstergeleri ile faaliyetler ve harcama birimlerince sağlanan maliyet bilgilerini konsolide ederek performans programını hazırlar.



Performans hedef ve göstergelerinin belirlenmesi

Harcama  
Yetkilileri

Faaliyetlerin belirlenmesi

Faaliyetlerle doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetlerin tespiti

Genel yönetim giderleri ile diğer idarelere transfer edilecek kaynakların tespiti

Harcama  
Birimleri

Kaynak ihtiyacının konsolide edilmesi  
(Faaliyetler, genel yönetim giderleri ve diğer idarelere transfer edilecek kaynaklar)

Mali Hizmetler  
Birimi

İdare Performans  
Programının oluşturulması



## 1. Öncelikli Stratejik Amaç ve Hedeflerin Belirlenmesi

Kamu idareleri; kalkınma planı, hükümet programı, orta vadeli program ve orta vadeli mali plan ile bütçe içi ve bütçe dışı kaynaklarını göz önünde bulundurarak, stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerden program döneminde hangilerine, ne ölçüde öncelik vereceklerini üst yönetici, harcama yetkilileri ve diğer ilgili tarafların katkılarının sağlanacağı katılımcı bir yöntemle belirlerler.

## 2. Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetlerin

Performans hedefleri, idarenin ulaşmak istediği hedefleri gösterirken, faaliyetler ise bunları nasıl gerçekleştireceğini ifade eder. Performans göstergeleri ise performans hedeflerine ne ölçüde ulaşıldığını ölçmek, değerlendirmek ve izlemek üzere kullanılan araçlardır.

Performans hedef ve göstergeleri ile faaliyetler belirlenen öncelikler çerçevesinde kamu idarelerinin üst yöneticisi ve harcama yetkilileri tarafından birlikte oluşturulur. Bu süreçte, idare performans hedefleriyle ilgili harcama birimleri de belirlenir.

Performans hedeflerinin belirlenmesi aşamasında temel kısıt idarenin program döneminde sahip olabileceği kaynaklardır. Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri açısından kaynakların sınırını orta vadeli mali plan ile belirlenen ödenek teklif tavanları ve idarelerin bütçe dışından sağlayabileceği diğer kaynaklar oluşturmaktadır. Genel yönetim kapsamındaki diğer kamu idareleri de sahip oldukları bütçe içi ve dışı kaynaklar ölçüsünde hedeflerini belirlerler.

Performans hedefleri idare düzeyinde belirlenen ve bir veya birden fazla harcama birimini ilgilendiren hedeflerdir. Ancak her birimin mutlaka performans hedefleriyle ilişkilendirilmesi zorunlu değildir. Program döneminde idarenin her bir stratejik hedefi için performans hedefi belirleme zorunluluğu bulunmadığı gibi stratejik hedeflerin performans hedefi olarak belirlenmesi de mümkündür.

Bu kapsamda idare performans hedefleri;

- Belirlenen öncelikli amaç ve hedeflerle ilişkili olmalıdır,
- Performans programı hazırlama sürecinin başlangıç aşamasında üst yönetici ve harcama yetkilileri tarafından idare düzeyinde belirlenmelidir,
- İdarenin yürüttüğü faaliyetlerle gerçekleştirilebilir olmalıdır,
- Kaynakların sınırlılığı göz önünde bulundurularak belirlenmelidir,
- Belirli, ulaşılabilir, gerçekçi ve performans göstergeleri ile ölçülebilir olmalıdır,
- Çıktı-sonuç odaklı olmalıdır,
- Az sayıda belirlenmelidir.

Performans hedeflerine ne ölçüde ulaşıldığını ölçmek ve değerlendirmek üzere performans göstergeleri belirlenir.



#### Performans göstergeleri;

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

Performans hedefleri, idarenin neleri başaracağını, faaliyetler ise bunların nasıl gerçekleştirileceğini ifade eder. Hedeflerin gerçekleşmesine yönelik olarak doğru faaliyetlerin belirlenmesi ve bunların maliyetlerinin gerçeğe en yakın şekilde hesaplanması, mal ve hizmet üretimine ilişkin daha isabetli tercihler yapılması, kaynakların amaç ve hedeflere tahsis edilmesini öngören bütçeleme anlayışının işlerlik kazanması açısından büyük önem taşımaktadır.

Bir faaliyetin bir performans hedefi ile ilişkilendirilmesi tercih edilmelidir. Ancak bir faaliyet birden fazla performans hedefi ile ilişkilendirilebiliyor ise öncelikle performans hedeflerinin toplulaştırılması, bu mümkün olmuyor ise faaliyetin hedeflere uygun olarak bölünerek ayrı faaliyetler olarak yeniden tanımlanması, bu da mümkün olmuyor ise faaliyet maliyetlerinin mükerrerliğe yol açmayacak şekilde performans hedefleriyle ilişkilendirilmesi yoluna gidilmelidir.

Faaliyetler belirlenirken aşağıda yer alan hususlar dikkate alınır.

- 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.

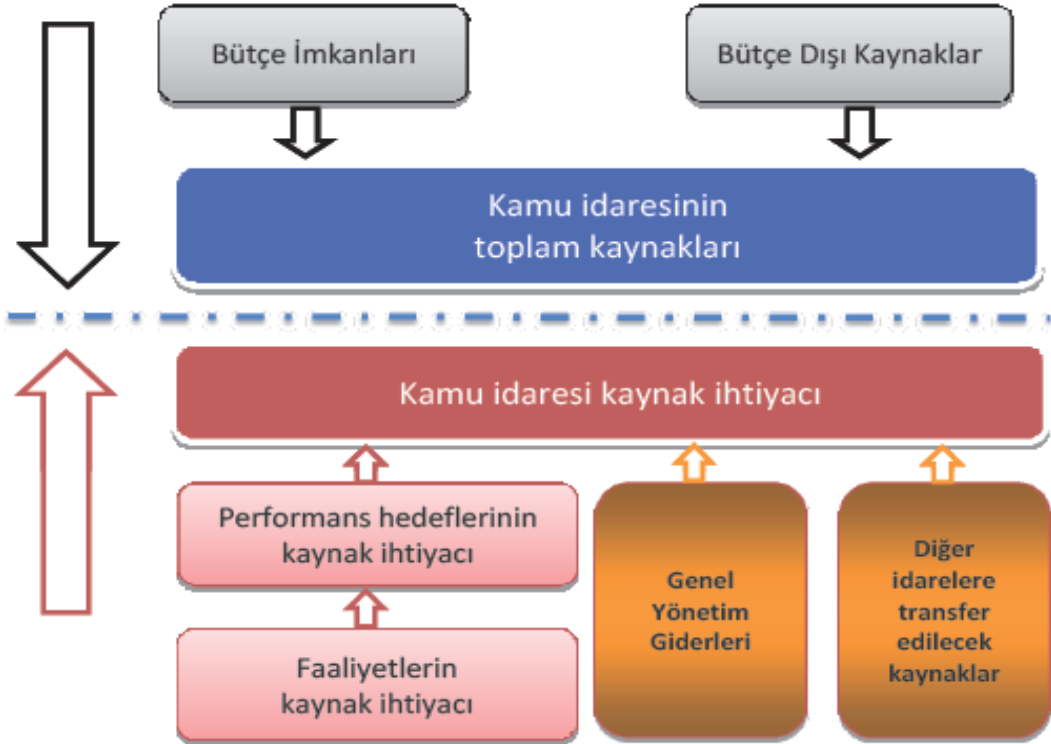
Program dönemine ilişkin olarak ortaya konulan hedeflere ulaşmak için ihtiyaç duyulan kaynak miktarının belirlenme süreci, bu hedeflere yönelik olarak yürütülmesi gereken faaliyetlerin ve bunların maliyetlerinin tespit edilmesi ile başlar.

### 3. Faaliyet Maliyetlerinin Belirlenmesi

Faaliyet maliyeti tespit edilirken faaliyet ile doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetler dikkate alınmalıdır. Doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetler faaliyetin gerçekleştirilmesi halinde ortaya çıkacak maliyetlerdir. Diğer bir deyişle faaliyetten vazgeçilmesi halinde ortadan kalkacak maliyetlerdir.

Faaliyet maliyetleri ekte yer alan Tablo-2'de gösterilir ve maliyetlerin tespitinde aşağıdaki hususlar dikkate alınır.

- 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.



Şekil 3- Hedefler ve Kaynak İlişkisi





**Performans  
Hedeflerinin Kaynak  
İhtiyacının  
Belirlenmesi**

Performans hedefinin kaynak ihtiyacı, performans hedefine ulaşmak amacıyla gerçekleştirilecek faaliyet maliyetlerinin toplamından oluşur. Performans hedefi, bu hedefe ilişkin göstergeler, faaliyetler ile kaynak ihtiyacı **Tablo 1**'de gösterilir.

Bir faaliyetin bir performans hedefi ile ilişkilendirilmesi tercih edilmelidir. Ancak bir faaliyetin birden fazla performans hedefi ile ilişkilendirilmesinin zorunlu olduğu durumlarda faaliyet maliyetlerinin mükerrerliğe yol açmayacak şekilde performans hedefleriyle ilişkilendirilmesi gerekmektedir. Bu durumlarda, **Tablo 1**'de faaliyetin toplam maliyetine değil hedefe isabet eden tutarına yer verilecektir.

**5. Performans  
Programının Kaynak  
İhtiyacının Belirlenmesi**

Performans programının kaynak ihtiyacı; faaliyetlerin maliyeti, genel yönetim giderleri ve diğer idarelere transfer edilecek kaynaklar toplamından oluşmaktadır. Performans programının kaynak ihtiyacı performans hedeflerine göre **Tablo 3**'te, analitik bütçe sınıflandırmasının ekonomik kodlarına uygun olarak da **Tablo 4**'te gösterilecektir.

Genel yönetim giderleri, faaliyetler ile doğrudan ilişkilendirilemeyen ve faaliyet maliyetlerine dahil edilemeyen ancak idarenin kurumsal ve yönetsel ihtiyaçlarının karşılanması için yapılması gereken genel giderlerdir. Diğer bir ifade ile, birden fazla faaliyete ya da faaliyetle birlikte kurumsal ihtiyaçlara hizmet eden ancak, faaliyet maliyetine dahil edilemeyen giderler, genel yönetim giderleri içerisinde yer alacaktır. Hizmet binalarının temizlik ve aydınlatma giderleri gibi giderler bu kapsamda değerlendirilebilir. Ancak, bir bina tek bir faaliyet için kullanılıyor ise, bu binaya ilişkin bu tip giderler, faaliyet maliyeti içerisinde dahil edilmelidir.

Diğer idarelere transfer edilecek kaynaklar, idarenin bütçesinde yer almakla birlikte performans hedefleriyle ilişkili olmayan ve bütçe uygulama sürecinde diğer idarelere transfer edilerek, transfer edilen idarenin ihtiyaçları için kullanılacak kaynaklardır. Ancak, diğer idarelere transfer edilmekle birlikte transfer eden idarenin ihtiyaçları için kullanılacak kaynaklar, diğer idarelere transfer edilecek kaynaklar içerisinde gösterilmeyecek olup, faaliyet maliyeti ya da genel yönetim giderleri içerisinde yer alacaktır. Örneğin, özel bütçeli idarelerin finansman ihtiyacını karşılamak amacıyla bütçelerde yer alan hazine yardımı ödenekleri, diğer idarelere transfer edilecek kaynaklar içerisinde gösterilecektir.

**6. Performans  
Programının  
Oluşturulması**

Performans programları, tüm idareyi ilgilendiren bilgileri içerecek şekilde, üst yönetici gözetiminde bu rehberdeki esas ve usuller doğrultusunda mali hizmetler birimlerince hazırlanır.

Performans programı oluşturulurken faaliyetlerin maliyeti, genel yönetim giderleri ile diğer idarelere transfer edilecek kaynaklar göz önünde bulundurulur.

Mali hizmetler birimleri idare düzeyindeki konsolidasyon ve kaynak ihtiyacının tespitine ilişkin çalışmaları tamamladıktan sonra **Ek-1**'de yer alan şekil ve açıklamalar çerçevesinde Performans Programlarını oluştururlar.



Performans programlarında bakan ve üst yöneticinin sunuşu, genel bilgiler ve performans bilgileri başlıklı ana bölümler yer alır.

Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri performans programlarını e-bütçe sistemi üzerinden hazırlayacaklardır.

Bu rehber ekinde yer alan tablolar da e-bütçe sistemi ile üretilebilecektir. Bununla birlikte kamu idareleri performans hedef ve göstergeleri ile ilgili olarak ihtiyaç duydukları bilgileri kendi bilgi yönetim sistemlerinden sağlayabileceklerdir.

Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri hazırladıkları performans programlarını bütçe teklifleri ile birlikte, Maliye Bakanlığına ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığına göndereceklerdir.

6. Performans  
Programları  
Durumları



## I. BELEDİYE MEVZUATINA İLİŞKİN BİLGİLER

### A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Anayasamızın 127 nci maddesinde, mahallî idareler; il, belediye veya köy halkının mahallî müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, gene kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzelkişileri şeklinde tanımlanmıştır.

Mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan Belediyemiz, kaynağı başta Anayasamız olmak üzere çeşitli mevzuat düzenlemeleri kapsamında görevleri yerine getirmekte, bu görevlerini yerini getirirken yine değişik mevzuat hükümlerinden kaynaklanan yetkileri kullanmakta, nihayetinde bu görev ve yetkileri dolayısıyla birçok sorumluluklar üstlenmektedir.

Diğer taraftan Anayasamızın yukarıda yer verilen maddesinde, “Mahallî idarelerin kuruluş ve görevleri ile yetkileri, yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenlenir” hükmü bulunduğundan, Belediyemizin görev, yetki ve sorumlulukları çeşitli kanunlarla ortaya konulmuştur.

Belediye Başkanlığımızın, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen birçok kanun olmakla birlikte, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5108 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu belirleyici olmaktadır.

Bunun nedeni, belediye kanunları ile görev alanı, yetkileri ve sorumlu oldukları tespit edilmiş, 5018 sayılı Kanun ile de gelir ve gider süreci, mali işlemlerde görev alanlar ve bunların mali sorumluluklar ortaya konulmuştur.



**Tablo 1 Durum Analizi**





Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
<b>5393 Sayılı Belediye Kanunu</b>	Bu Kanunun amacı, belediyenin kuruluşunu, organlarını, yönetimini, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.
<b>Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri</b>	
<b>Belediyenin görev ve sorumlulukları</b>	
<b>Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;</b>	
<b>a)</b> İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); 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>b)</b> Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.	
Belediyelerin sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.	
Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.	



Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

## **B. Belediyenin Yetkilerine İlişkin Hukuki Düzenlemeler**

### **5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15 inci maddesinde yer alan görev yetki ve sorumluluklar**

- a)** Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b)** Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c)** Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d)** Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e)** Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- f)** Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
- g)** Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h)** Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i)** Borç almak, bağış kabul etmek.
- j)** Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k)** Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l)** Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m)** Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.



**n)** Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

**o)** Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

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

**r)** (Ek: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/18 md.) (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

**(I)** bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır. Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. (Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye ve bağılı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.





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

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır. Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez. (Ek fıkra: 10/9/2014 - 6552/121 md.) İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir ve haciz işlemi sadece gösterilen bu mal üzerine uygulanır. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak veya kamu hizmetlerini aksatacak şekilde yapılamaz.

#### **5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu**

Bu Kanun'un amacı, kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemektir.

#### **4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanunu**

4734 Kanun'un amacı, kamu hukukuna tâbi olan veya kamunun denetimi altında bulunan veyahut kamu kaynağı kullanan kamu kurum ve kuruluşlarının yapacakları ihalelerde uygulanacak esas ve usulleri belirlemektir. 4735 sayılı Kanun'un amacı da sözleşmeye bağlanan ihalelerin yürütümünde taahhüt edilen hususların yerine getirilmesinin sağlanmasıdır.

#### **2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ve 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu**

**Bu Kanun, belediye vergi, harç ve katılma paylarını düzenlemektedir:**

##### **1. Belediye Vergileri**

- 1.1. İlan ve Reklam Vergisi (12.md - 16.md.)
- 1.2. Eğlence Vergisi (17.md. – 22.md.)
- 1.3. Çeşitli Vergiler
  - 1.3.1. Haberleşme Vergisi (29.md. – 33.md.)
  - 1.3.2. Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi (34.md. – 39.md.)
  - 1.3.3. Yangın Sigortası Vergisi (40.md. – 44.md.)
  - 1.3.4. Çevre Temizlik Vergisi (mükerrer madde 44)

##### **2. Belediye Harçları**



- 2.1. İşgal Harcı (52.md. – 57.md.)
- 2.2. Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı (58.md. – 62.md.)
- 2.3. Kaynak Suları Harcı (63.md. – 66.md.)
- 2.4. Tellallık Harcı (67.md. – 71.md.)
- 2.5. Hayvan Kesimi, Muayene ve Denetleme Harcı (72.md. – 75.md.)
- 2.6. Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı (76.md. – 78.md.)
- 2.7. Bina İnşaat Harcı (ek madde -1 – ek madde -7)
- 2.8. Çeşitli Harçlar (79.md. mükerrer 79 md.– 85.md.)
  - 2.8.1. Kayıt ve suret harcı (79. md. )
  - 2.8.2. Altyapı kazı izin harcı (mükerrer 79. md.)
  - 2.8.3. İmar ile ilgili harçlar (80. md.)
  - 2.8.4. İşyeri açma izni harcı (81. md.)
  - 2.8.5. Muayene, ruhsat ve rapor harcı (82. md.)
  - 2.8.6. Sağlık belgesi harcı (83. md.)
  - 2.8.7. Esnaf muafılığı belgesi harcı (mükerrer 83. md.)
  - 2.8.8. çeşitli harçlara ait tarifeler (84. md.)

### **3. Harcamalara Katılma Payları (86.md. – 94.md.)**

- 3.1. Yol Harcamalarına Katılma Payı
- 3.2. Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı
- 3.3. Su Tesisleri Harcamalarına Katılma Payı

### **1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu Bina, Arsa ve Arazi Vergilerini düzenlemektedir.**

1. Bina Vergisi (1.md-11.md.)
2. Arazi (12.md-21.md.)
3. Arsa Vergisi (12.md-21.md.)

### **5779 Sayılı Belediyelere Ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun**

İl Özel İdareleri ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden ayrılan Payların hesaplanması ve dağıtımı ile tahsiline ilişkin esaslar, bu Kanun hükümlerine göre yapılmaktadır.



## **213 sayılı Vergi usul Kanunu ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun**

Belediyeye ait vergi, harç ve katılma payları ile idari para cezaları ile yürürlükteki mevzuatın tahsiline yetki verdiği kanuni alacakların tarh, tahakkuk ve tahsil işlemleri 213 sayılı Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre yürütülmektedir.

Tahsilinde zorluk çekilen ve zamanında ödenmeyen belediye vergileri, harç, katılma payları ile idari para cezaları ve kanundan doğan alacakların takip, icra ve tahsiline ilişkin hükümler 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre yürütülmektedir.



Belediyelerin görev, sorumluluk ve yetkileri alanına giren ve/veya belediyeleri ilgilendiren Uluslararası Sözleşmeler, Kanunlar, Kanun Hükmünde Kararnameler, Tüzük ve Yönetmelikler aşağıda sayılmıştır.

### **C. Belediyenin ve Belediye Görevlilerinin Sorumlulukları**

#### **5237 sayılı Türk Ceza Kanunu**

Ceza Kanununun amacı; kişi hak ve özgürlüklerini, kamu düzen ve güvenliğini, hukuk devletini, kamu sağlığını ve çevreyi, toplum barışını korumak, suç işlenmesini önlemektir. Kanunda, bu amacın gerçekleştirilmesi için ceza sorumluluğunun temel esasları ile suçlar, ceza ve güvenlik tedbirlerinin türleri düzenlenmiştir.

#### **4734 sayılı Kamu İhale Kanunu**

İhale yetkilisi ile ihale komisyonlarının başkan ve üyeleri ile ihale işlemlerinden sözleşme yapılmasına kadar ihale sürecindeki her aşamada görev alan diğer ilgililerin; 4734 sayılı Kanun'un 17 nci maddesinde belirtilen fiil veya davranışlarda bulduklarının, görevlerini kanuni gereklere uygun veya tarafsızlıkla yapmadıklarının, taraflardan birinin zararına yol açacak ihmalde veya kusurlu hareketlerde bulduklarının tespiti halinde, haklarında ilgili mevzuatları gereğince disiplin cezası uygulanır. Ayrıca, fiil veya davranışlarının özelliğine göre haklarında ceza kovuşturması da yapılır ve hükmolunacak ceza ile birlikte tarafların uğradıkları zarar ve ziyan genel hükümlere göre kendilerine tazmin ettirilir. Bu Kanuna aykırı fiil veya davranışlardan dolayı hüküm giyen idare görevlileri, bu Kanun kapsamına giren işlerde görevlendirilemezler.

Bu Kanun kapsamına giren işlerden dolayı yargı organlarınca herhangi bir ceza verilmiş olanlar, bu Kanun kapsamına giren bütün kamu kurum ve kuruluşlarınca bu Kanunun ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması ile görevli ve yetkili kadrolara atanamaz ve görev alamazlar.

**4734 sayılı Kanun'un** 5 inci maddesinde belirtilen ilkelere ve 62 nci maddede belirtilen kurallara aykırı olarak ihaleye çıkılmasına izin verenler ve ihale yapanlar hakkında da aynı müeyyideler uygulanır.

#### **4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu**

Muayene ve kabul komisyonlarının başkan ve üyeleri, yapı denetim görevlileri ve ihtiyacın karşılanma sürecindeki her aşamada görev alan diğer ilgililerin, görevlerini kanunî gereklere uygun veya tarafsızlıkla yapmadıklarının, taraflardan birinin zararına yol açacak ihmalde veya kusurlu hareketlerde bulduklarının tespiti halinde, haklarında ilgili mevzuatları gereğince disiplin cezası uygulanır. Ayrıca, fiil veya davranışlarının özelliğine göre haklarında ceza kovuşturulması da yapılır ve hükmolunacak ceza ile birlikte tarafların uğradıkları zarar ve ziyan genel hükümlere göre kendilerine tazmin ettirilir. 4735 sayılı Kanuna aykırı fiil veya davranışlardan dolayı hüküm giyen idare görevlileri, bu Kanun kapsamına giren işlerde görevlendirilemezler.

4735 sayılı Kanun kapsamına giren işlerden dolayı yargı organlarınca herhangi bir ceza verilmiş olanlar, bu Kanun kapsamına giren bütün kamu kurum ve kuruluşlarınca bu Kanunun ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması ile görevli ve yetkili kadrolara atanamaz ve görev alamazlar.



### **2886 sayılı Devlet İhale Kanunu**

İhale, muayene ve kabul komisyon veya heyetlerinin başkan ve üyeleri ile diğer ilgililer, görevlerini kanuni gereklere göre tarafsızlıkla yapmadıkları ve taraflardan birinin zararına yol açacak ihmal ve kusurlu hareketlerde bulduklarının tespiti halinde haklarında disiplin cezası uygulanacağı gibi, fiil ve davranışlarının özelliğine göre ceza kovuşturması da yapılır. Ayrıca, tarafların bu yüzden uğradıkları zarar ve ziyan da kendilerine ödetilir.

### **5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu**

Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır.

### **657 sayılı Devlet Memurları Kanunu**

Bu Kanun, Genel ve Katma Bütçeli Kurumlar, İl Özel İdareleri, Belediyeler, İl Özel İdareleri ve Belediyelerin kurdukları birlikler ile bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlarda, kanunlarla kurulan fonlarda, kefalet sandıklarında veya Beden Terbiyesi Bölge Müdürlüklerinde çalışan memurların atama, tayin, terfi, sosyal ve mali hakları ile disiplin hükümleri bu kanun hükümlerine göre yürütülür.

Sözleşmeli ve geçici personel hakkında bu Kanunda belirtilen özel hükümler uygulanır.

### **4857 sayılı İş Kanunu**

Bu Kanunun amacı işverenler ile bir iş sözleşmesine dayanarak çalıştırılan işçilerin çalışma şartları ve çalışma ortamına ilişkin sosyal ve mali hak ve sorumlulukları ile disiplin hükümlerini düzenlemektir.

## **D. Belediye Karar Organlarının Görevleri**

### **D.1. Belediye Başkanı**

**Madde 38-** Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- 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.
- Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.





	<p>isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.</p> <p>g) Şartlı bağışları kabul etmek.</p> <p>h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.</p> <p>l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.</p> <p>m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.</p> <p>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.</p> <p>o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.</p> <p>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.</p> <p>r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.</p> <p>s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.</p> <p>t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.</p> <p>u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.</p>
<b>D.3. Belediye Encümeni</b>	<b>Encümenin görev ve yetkileri</b> <b>Madde 34-</b> Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır: a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip



<p>belediye meclisine görüş bildirmek.</p> <p>b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.</p> <p>c) Öngörülmeven giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.</p> <p>d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.</p> <p>e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.</p> <p>f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyumsuzluklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.</p> <p>g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.</p> <p>h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.</p> <p>i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.</p>
---

**Tablo 1- İlçemizin Demografik Yapısı**

Yılı	Hassa Nüfusu	Erkek Nüfusu	Kadın Nüfusu
2018	55.073	28.139	26.934
2017	54.837	28.111	26.726
2016	54.130	27.704	26.426
2015	54.146	27.668	26.478
2014	54.231	27.733	26.498

**Tablo 2- Belediye Meclisince görüşülerek Alınan Karar Sayısı**

YIL	ADET
2014	73
2015	83
2016	93
2017	86
2018 Haziran	45
<b>TOPLAM</b>	<b>380</b>





**Tablo 3- Belediye Meclisine Verilen Soru Önergelerinin Yıllara Göre Dağılımı**

	2014	2015	2016	2017	2018 Haziran
Yazılı-Sözlü Önerge	-	2	4	2	-
Cevap	-	-	1	1	-
Toplam	-	2	4	2	-

**Tablo 4- Belediye Encümenince Alınan Kararların Yıllara Göre Dağılımı**

	2014	2015	2016	2017	2018 Haziran
İhale Kararları	6	8	9	5	5
Encümen Kararları	99	108	113	283	88
Toplam	105	116	122	288	93

**Tablo 5- Belediye Hizmet ve Faaliyetlerinin Yapıldığı Yerleşim Durumu**

Kullanıma Amacına Göre	Birimi	Yerleşimi
Hassa Belediyesi Ana Hizmet Binası		Başkanlık
		Başkanlık
	GARAJ AMİRLİĞİ	1. Bodrum Kat
	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1. Bodrum Kat
	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	Zemin Kat
	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Zemin Kat
	EMLAK SERVİSİ	Zemin Kat
	TAHSİLAT VEZNESİ	Zemin Kat
	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1. Kat
	MALİ HİZMETLER SERVİSİ	1. Kat
	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	1. Kat
	SATIN ALMA	1. Kat
	BİLGİ İŞLEM	1. Kat
	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	1. Kat
	BAŞKAN YARDIMCISI	1. Kat
	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1. Kat
	FEN İŞLERİ SERVİSİ	1. Kat
	ÇAY OCAĞI	1. Kat
	BAŞKANLIK	2. Kat
	MECLİS TOPLANTI SALONU	2. Kat
	BAŞKAN YARDIMCISI	2. Kat
	BAŞKAN YARDIMCISI	2. Kat
	BAŞKAN YARDIMCISI	2. Kat
	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2. Kat
	EVRAK KAYIT	2. Kat
	TOPLANTI SALONU	3.Kat
	HALK KÜTÜPHANESİ	3. Kat
		3. Kat
		3. Kat

**Tablo 6- Diğer Hizmet Binalarının Yerleşim Yerleri**

Kullanma Amacına Göre	Kullanma Amacına Göre	Kullanma Amacına Göre
AKBEZ MAH. EK HİZMET BİNASI	AKBEZ MAH. EK HİZMET BİNASI	AKBEZ MAH. EK HİZMET BİNASI
AKTEPE MAH. EK HİZMET BİNASI	AKTEPE MAH. EK HİZMET BİNASI	AKTEPE MAH. EK HİZMET BİNASI
ARDIÇLI MAH. EK HİZMET BİNASI	ARDIÇLI MAH. EK HİZMET BİNASI	ARDIÇLI MAH. EK HİZMET BİNASI
KÜRECİ MAH. EK HİZMET BİNASI	KÜRECİ MAH. EK HİZMET BİNASI	KÜRECİ MAH. EK HİZMET BİNASI

**Tablo 7- Yeşil Alan-Park ve Bahçeler-Piknik ve Mesire Yerleri**

KİŞİ BAŞINA DÜŞEN YEŞİL ALAN MİKTARI		
Park ve ağaçlandırma alanı sayısı	29 adet	45.594,00 m <sup>2</sup>
Aktif orman alanı sayısı	adet	m <sup>2</sup>
İmar artığı alanlar	adet	m <sup>2</sup>
İlçemizde bulunan ve Büyükşehir Belediyesi'ne ait parkların sayısı	2 adet	32.143,00 m <sup>2</sup>
TOPLAM	31 adet	77.737,00 m <sup>2</sup>
Hassanın nüfusu		55.073 kişi
Kişi başına düşen yeşil alan m <sup>2</sup> 'si		1.41 m <sup>2</sup>

**Tablo 8- Belediyemizce Verilmekte Olan Eğitim-Kültür ve Sosyal Hizmet Faaliyetleri**

Kültür-Sosyal-Kurs Merkezleri ve verilen kurslar	
Belediyemiz Personeline	Halkla İlişkiler Konulu Konferans verildi.
Yaz Dönemi Yüzme Kursları	İlçemizde 07-14 yaş gruplarına yüzme kursu
Hokey Kursu	Hassa Belediye Spor Takımı
Karate ve futbol kursları	Hassa Belediye Spor Takımı ve İlçe halkına

### B- Teşkilat Yapısı

Belediyemiz teşkilat yapısı, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48, 49, ve 50 nci maddelerine uygun olarak oluşturulmuştur. Söz konusu Kanun maddeleri incelendiğinde, aşağıdaki hususlar belediye teşkilatları açısından oldukça önemli hükümler olarak karşımıza çıkmaktadır.

- “Belediye teşkilâtı, norm kadroya uygun olarak yazı işleri, malî hizmetler, fen işleri ve zabıta birimlerinden oluşur.”
- “Beldenin nüfusu, fizikî ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak gerektiğinde sağlık, itfaiye, imar, insan kaynakları, hukuk işleri ve ihtiyaca göre diğer birimler oluşturulabilir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararıyla olur.
- “Norm kadro ilke ve standartları İçişleri Bakanlığı ve Devlet Personel Başkanlığı tarafından müştereken belirlenir. Belediyenin ve bağlı kuruluşlarının norm kadroları, bu ilke ve standartlar çerçevesinde belediye meclisi kararıyla belirlenir.
- “Belediye personeli, belediye başkanı tarafından atanır. Birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadrolarına yapılan atamalar ilk toplantıda belediye meclisinin bilgisine sunulur.”
- “Belediye ve bağlı kuruluşlarında, norm kadroya uygun olarak çevre, sağlık, veterinerlik, teknik, hukuk, ekonomi, bilişim ve iletişim, plânlama, araştırma ve geliştirme, eğitim ve danışmanlık alanlarında avukat, mimar, mühendis, şehir ve bölge plâncısı, çözümleyici ve programcı, tabip, uzman tabip, ebe, hemşire, veteriner, kimyager, teknisyen ve tekniker gibi uzman ve teknik personel yıllık sözleşme ile çalıştırılabilir. Kamu kurum ve kuruluşlarında istihdam edilen memurlar, belediye başkanının talebi, kendilerinin ve kurumlarının muvafakatiyle, belediyelerin birim müdürü ve üstü yönetici kadrolarında geçici olarak görevlendirilebilirler.”
- “Norm kadrosunda belediye başkan yardımcısı bulunan belediyelerde norm kadro sayısına bağlı kalınmaksızın; belediye başkanı, zorunlu gördüğü takdirde, nüfusu 50.000'e kadar olan belediyelerde bir, nüfusu 50.001-200.000 arasında olan belediyelerde iki, nüfusu 200.001-500.000 arasında olan belediyelerde üç, nüfusu 500.000 ve fazla olan belediyelerde dört belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilir.”
- “Belediyenin yıllık toplam personel giderleri, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarın yüzde otuzunu aşamaz.” Nüfusu 10.000'in altında olan belediyelerde bu oran yüzde kırk olarak uygulanır.

### C- İnsan Kaynakları

Hassa İlçe nüfusu 2018 kesin sonucu alınmış Türkiye İstatistik Kurumu verilerine göre 55.073'dur. Bu nüfusun 28.139'u erkeklerden 26.934'ü kadınlardan oluşmaktadır. Hassa Belediye Başkanlığı, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49 uncu maddesine göre norm kadrosunu oluşturmuş bulunmaktadır. Personel istihdamı gerek bahse konu madde gerekse bu maddeye dayanılarak çıkarılan “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” hükümleri doğrultusunda yapılmaktadır.



Anılan Yönetmelikte 10/04/2014 tarihinde yapılan değişiklikle Belediyemiz nüfus ve büyükşehir ilçe belediyesi olması bakımından C-7 (75.000-99.999) grubunda yer almıştır.

**C-7 grubunda yer alan belediyelerin istihdam edecekleri personel adedi aşağıya çıkarılmıştır.**

<b>C7</b>	
<b>75 000-99 999</b>	<b>ADET</b>
BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI	2
YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ	1
MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ	1
FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ	1
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRÜ	1
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRÜ	1
ZABITA MÜDÜRÜ	1
DİĞER MÜDÜRLER(*)	8
UZMAN	3
ŞEF	13
AVUKAT	1
MALİ HİZMETLER UZMANI	2
MALİ HİZMETLER UZMAN YARDIMCISI	1
İDARİ PERSONEL(**)	40
TEKNİK PERSONEL(**)	28
SAĞLIK PERSONELİ(**)	10
YARDIMCI HİZMET PERSONELİ(**)	8
ZABITA AMİRİ	2
ZABITA KOMİSERİ	6
ZABITA MEMURU	36
<b>MEMUR KADROLARI TOPLAMI</b>	<b>166</b>
<b>SÜREKLİ İŞÇİ KADROLARI TOPLAMI</b>	<b>83</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>249</b>

**Tablo 2 C-7 Grubu Norm Kadro Sayıları**

(\*) (III) sayılı Listeden seçilecektir.

(\*\*) İdari Personel (IV) sayılı Listeden,  
Teknik Personel (V) sayılı Listeden,  
Sağlık Personeli (VI) sayılı Listeden,  
Yardımcı Hizmet Personeli (VII) sayılı Listeden seçilecektir.

Hassa Belediyesinin insan kaynakları yapısı aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir. 2018 yılı itibarıyla belediyemizde 54 adet memur, 4 adet sözleşmeli personel ve 26 adet işçi olmak üzere 84 adet personel istihdam edilmektedir.



**Tablo 9- 2014-2018 Yılları Arası Norm Kadro Dağılımı**

Yıllar	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Geçici	Toplam
2014	41	1	63	0	105
2015	35	0	35	0	70
2016	48	1	31	1	81
2017	50	3	28	-	81
2018	54	4	26		84

**Grafik 1 2014-20178 yılları arası personel dağılımı**

**Tablo 10- Hassa Belediye Başkanlığı Unvanlara göre Dolu Memur Kadro Dağılımı**

S.NO	KADRO ÜNVANLARI	ADET
1	Başkan Yardımcısı	2
2	Yazı İşleri Müdürü	1
3	Fen İşleri Müdürü	1
4	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü	1
5	Sosyal Yardım İşler Müdürü	1
6	Muhtarlık İşleri Müdürü	1
7	Ayniyat Saymanı	2
8	Şef	2
9	Memur	24
10	Veznedar	2
11	Şoför	1
12	Tahsildar	1
13	Hizmetli	1
14	Zabıta Memuru	8
15	Belediye Trafik Memuru	1
16	Tekniker	2
17	Teknisyen	1
<b>TOPLAM</b>		<b>54</b>



**Tablo 11- Personelin Cinsiyetine Göre Dağılım Durumu**

CİNSİYET DURUMU				
	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
Erkek	54	26	2	81
Bayan	0	0	2	2
<b>TOPLAM</b>	<b>54</b>	<b>26</b>	<b>4</b>	<b>84</b>

**Tablo 12- Personelin Kadro ve Birimlere Göre Dağılımı**

PERSONEL DAĞILIMI				
Müdürlüğü Adı	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Toplam
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	2			2
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	11	2		13
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	14			14
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5	2	26	33
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	1			1
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	14			14
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	1			1
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3			3
DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1			1
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	2			2

**Tablo 13- Personelin Belediye Birimlerine ve Hizmet Sınıflarına göre Dağılımı**

MEMUR VE SÖZLEŞMELİ PERSONELİN HİZMET SINIFLARINA GÖRE DAĞILIMI						
Müdürlüğü Adı	GİH	THS	SHS	AHS	YHS	Toplam
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	2					2
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12			1		13
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	14					14
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	5				7
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	1					1
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	14					14
DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1					1
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3					3
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	1					1
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	2					2
<b>Toplam</b>	<b>52</b>	<b>5</b>		<b>1</b>		<b>58</b>

**Grafik 2 2014-2018 Arası Memur Kadrolarının Hizmet Birimleri ve Sınıflarına Göre Dağılımı**



**Tablo 14- Personelin Belediye Genelinde Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı**

<b>MEMUR KADROLARININ HİZMET SINIFLARINA GÖRE DAĞILIMI</b>	
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	52
Teknik Hizmetler Sınıfı	5
Yardımcı Hizmet Sınıfı	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	1
<b>Toplam</b>	<b>58</b>

**Tablo 15- Personel Eğitim Durumu**

PERSONEL	MEMUR		İşçi		SÖZLEŞMELİ		TOPLAM	
	SAYI	ORAN	SAYI	ORAN	SAYI	ORAN	SAYI	ORAN
İLKOKUL	1	1,04	8	40,62			9	8,75
ORTAOKUL	4	10,42	14	46,87			18	25
LİSE VE DENGİ	38	68,75	3	9,38			41	45
2 YILLIK YÜKSEK	6	8,33	-				3	5
4 YILLIK FAKÜLTE	4	10,42	1	3,13	4	100	9	7,5
Yüksek Lisans	1	1,04	-	-	-	-	1	8,75
<b>TOPLAM</b>	<b>54</b>	<b>100</b>	<b>26</b>	<b>100</b>	<b>4</b>	<b>100</b>	<b>84</b>	<b>100</b>

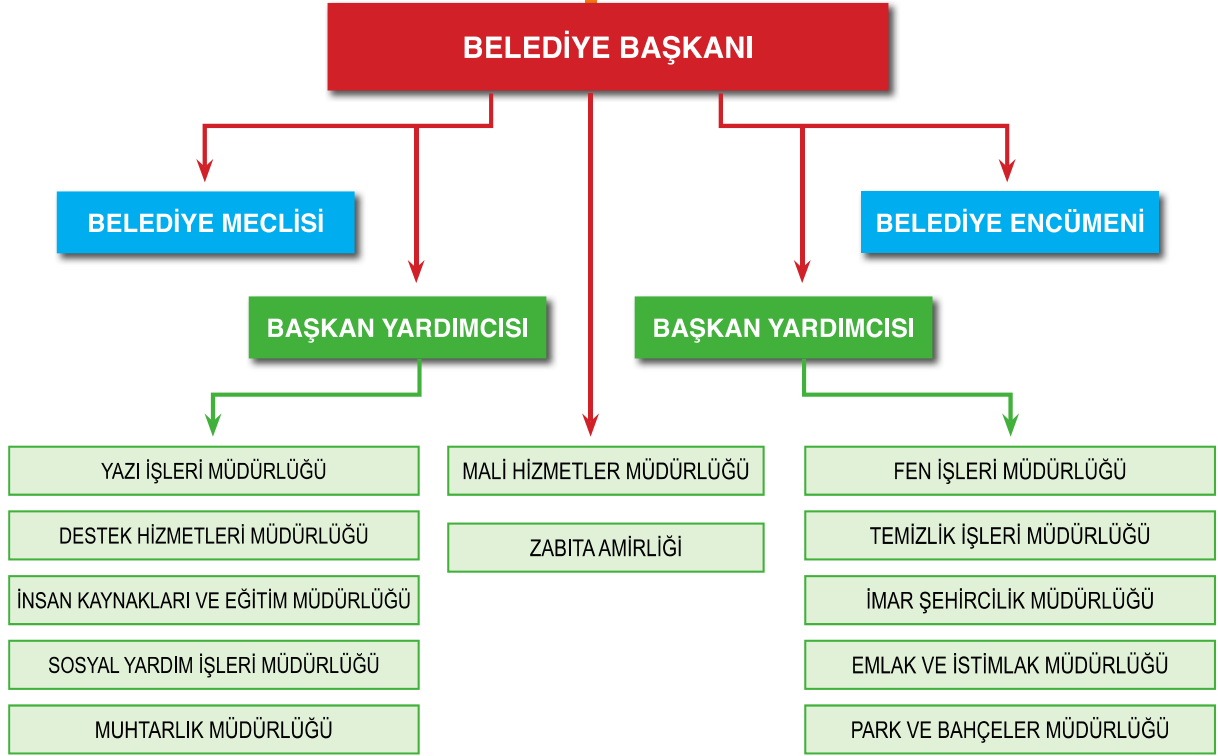
**Grafik 3 Personel Eğitim Durumu**

**Tablo 16- Personelin Yaş Dağılımı**

<b>YAŞ DURUMU</b>				
Yaş aralığı	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
18-25 yaş	-	-	1	1
26-30 yaş	7	-	2	8
31-35 yaş	17	3	1	21
36-40 yaş	4	1	-	5
41 yaş ve üzeri	26	22	-	48
<b>Genel Toplam</b>	<b>54</b>	<b>26</b>	<b>4</b>	<b>84</b>

**Grafik 4 Personel Yaş Dağılımı**

## HASSA BELEDİYESİ ORGANİZASYON ŞEMASI



### **Hassa Belediye Başkanlığı Organizasyon Şeması**

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun Tanımlar başlıklı 3 üncü maddesine göre Belediyenin organları: belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanından oluşmaktadır.

Belediye organizasyon şeması anılan Kanun'un 37 nci maddesine göre belediye başkanı belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48 inci maddesi uyarınca norm kadroya uygun olarak yazı işleri, malî hizmetler, fen işleri, zabita birimlerinden oluşturulmuştur.

Ayrıca ilçemizin nüfusu, fizikî ve coğrafî yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak destek hizmetleri müdürlüğü, insan kaynakları ve eğitimi müdürlüğü, sosyal yardım işleri müdürlüğü, muhtarlık müdürlüğü, temizlik işleri müdürlüğü, imar şehircilik müdürlüğü, emlak ve istimlak müdürlüğü ile park ve bahçeler müdürlüğü şeklinde teşkilatlandırılmıştır.





## D-Fiziksel Kaynaklar

**Tablo 17- Belediye Mülkiyetindeki Bina ve Tesisler**

<b>BELEDİYENİN MÜLKİYETİNDEKİ BİNALAR- TESİSLER</b>		
<b>KULLANIM AMACINA GÖRE BİNALAR</b>	<b>KULLANICI BİRİM</b>	<b>M<sup>2</sup></b>
ARDIÇLI MAHALLESİ BELEDİYE İŞYERLERİ	KİRACI	3000
AKBEZ MAHALLESİ BELEDİYE İŞYERLERİ	KİRACI	400
AKTEPE MAHALLESİ BELEDİYE İŞYERİ	KİRACI	100
AKTEPE MAHALLESİ LOJMAN	KİRACI	220
<b>KÜRECI MAHALLESİ EK HİZMET BİNASI</b>	BELEDİYE	330
<b>AKBEZ MAHALLESİ EK HİZMET BİNASI</b>	BELEDİYE	200
AKTEPE KONAKLAMA BİNASI	BELEDİYE	300
HASSA BELEDİYE HİZMET BİNASI	BELEDİYE	1200
AKTEPE EK HİZMET BİNASI	KÜTÜPHANE	150
KAPALI SPOR SAHASI	GENÇLİK VE SPOR İL MÜDÜRLÜĞÜ	2000

**Tablo 18- Belediyemiz araçlarını (iş makinaları dahil) gösterir tablo**

<b>Araç Türü</b>	<b>Adet</b>
Binek Araç	13
Damperli Kamyon	7
Kamyonet	9
Çöp Toplama Kamyonu	14
Minibüs	1
Cenaze Aracı	4
Su Tankeri	2
Süpürge Aracı	1
Otobüs	3
İş Makinaları	9
Vidanjör	1
Traktör	13
Motosiklet	2

**Tablo 3 Hassa Belediyesi Araç Envanteri****E- Diğer Hususlar**

2017 yılı Performans Programı hazırlık çalışmaları, Mayıs ayında program dönemi önceliklerini belirleyerek başlanılmıştır. 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,
- ◆ Performans hedefine ilişkin teknik bilgilendirme yapılmıştır,
- ◆ Faaliyet kavramı ve faaliyetlerin maliyetlendirilmesi hakkında bilgilendirme yapılmıştır,
- ◆ Tüm müdürlüklerden personel bildirilmesi talep edilerek, çalışma grubu oluşturulmuştur.

**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, 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.

**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,

Faaliyet maliyeti tespit edilirken faaliyet ile doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetlerin dikkate alınması 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.

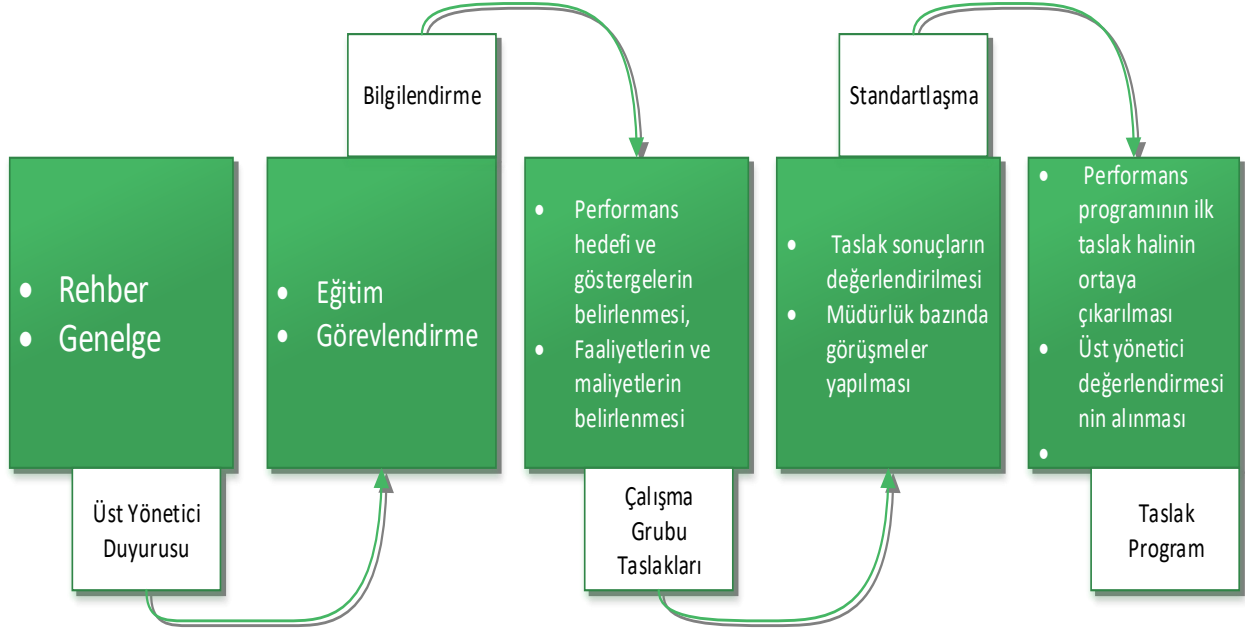
Performans hedefinin kaynak ihtiyacı, performans hedefine ulaşmak amacıyla gerçekleştirilecek faaliyet maliyetlerinin toplamından oluşmaktadır. Dolayısıyla, performans hedefi, bu hedefe ilişkin göstergeler, faaliyetler ile kaynak ihtiyacı Tablo 1’de gösterilmiştir. Bir faaliyetin bir performans hedefi 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.

Performans programı çalışmaları kapsamında tüm müdürlüklerin katılımıyla eğitimler ve toplantılar düzenlenmiştir. Söz konusu eğitim ile performans programının mevzuat alt yapısı, rehberde yer alan ilke ve kurallar, tabloların doldurulmasına ilişkin hususlar ile iyi uygulama örneklerine değinilmiştir.

#### **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.

Tüm bu çalışmalar aşağıdaki iş akış şemasında gösterilmiştir.



## II. PERFORMANS BİLGİLERİ

### A-Amaç ve Hedefler

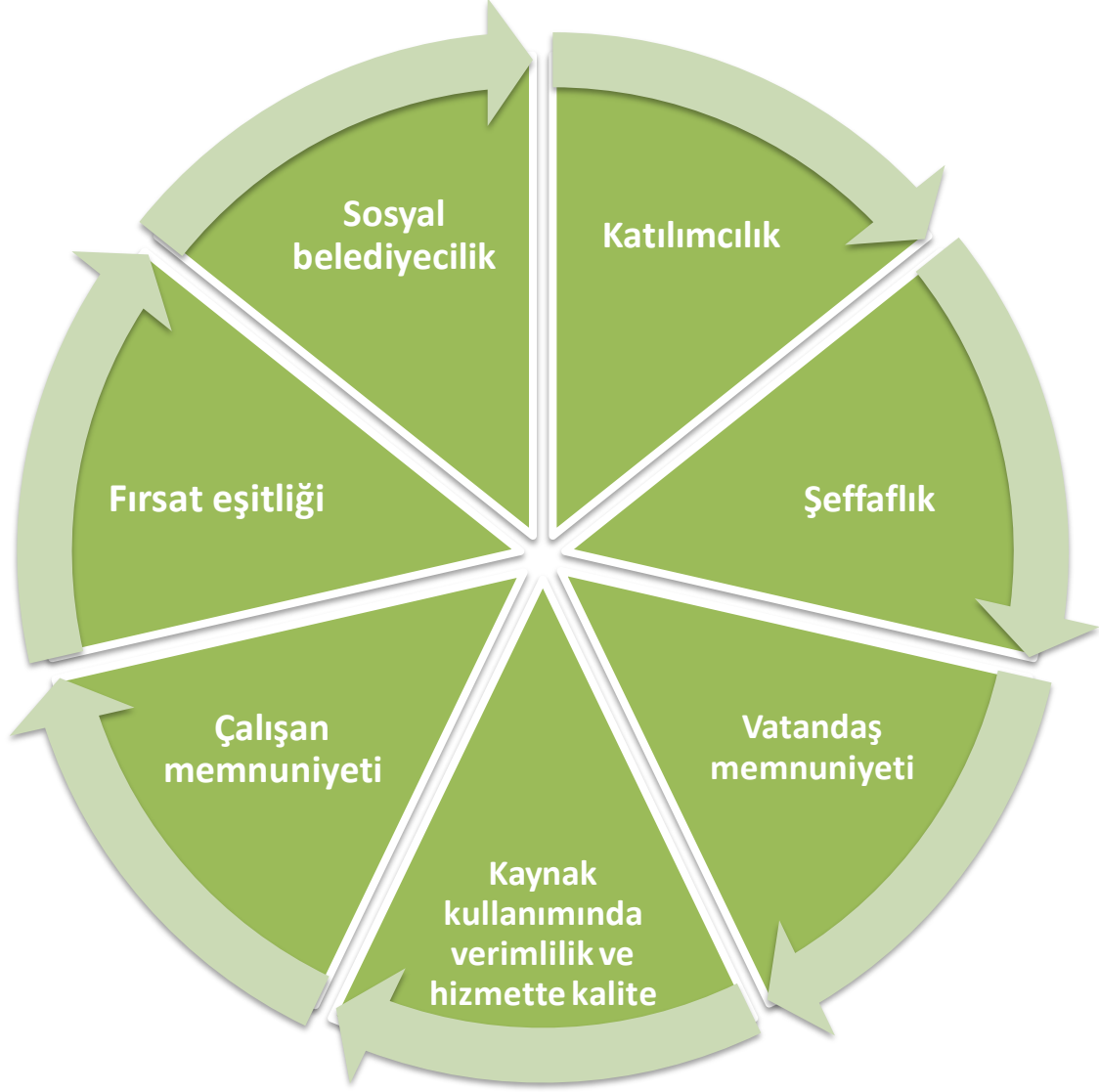
#### Misyonumuz;

*Hassa Belediyesi, Bir Kamu Kurumu Olarak,  
"İlçe Sakinlerinin Yerel Ve Ortak Gereksinimlerini,  
Bilgi Teknolojilerine Dayalı, Yenilikçi,  
Katılımcı Ve Çağdaş Bir Anlayış İle Karşılar,  
İlçesinin Tarihi Ve Kültürel Mirasını Koruyarak Geliştirir."*

## **Vizyonumuz;**

***“Hassa’nın; Tarihi Ve Kültürel  
Dokusunu Koruyarak, Küresel  
Bir Sanat, Turizm Ve Eğlence  
Merkezinin Yanı Sıra; Çağdaş Ve  
Yaşanabilir Özgün Bir Kent Haline  
Getirmek.”***

## **TEMEL DEĞERLERİMİZ**





TABLO 1

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

<b>İdare Adı</b>	<b>Hassa Belediyesi</b>
<b>Amaç</b>	İlçemiz sakinlerinin yerel ve ortak nitelikli ihtiyaçlarının en iyi şekilde karşılanması, kentsel alt yapı ve üst yapıların yapım, bakım, onarımları ile hizmet ve faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak
<b>Hedef</b>	İç Kontrol Eylem Planı, 2014-2019 dönemine ilişkin Belediyenin Stratejik Plan, Yıllık program ilke ve hedeflerine uygun projeler üretmek ve hayata geçirmek

<b>Performans Hedefi</b>	2019 bütçe yılı ve takip eden 2020-2021 yıllarına ilişkin bütçe hedeflerini belirlemek ve programlara uygun kaynak üretimi sağlanması
<b>Açıklamalar:</b>	<p>5393 sayılı Belediye Kanunu ile 5326 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu'nun belediyeye yüklediği hizmet ve faaliyetlerin etkili, ekonomik, verimli, hukuka uygun denetlenebilir şekilde kaynak üretilmesi ile belediye kaynaklarının kullanımı ile ilgili sonuçların raporlanması ile faaliyet ve programların kamuoyu ile paylaşılması ile belediye meclisi başta olmak üzere denetim yolları ile belediyenin gelir ve giderleriyle hizmet ve faaliyetlerinin ölçülebilir nitelikte hesap raporları ile kesinleşmiş sonuçları üzerinden takip eden dönemler için faaliyet ve programın icrasına yönelik projeler üretilmesi hususunda çalışmalar yapılması ve gönüllü katılımın sağlanarak ilçemiz halkının projelere desteklerinin sağlanarak iyi yönetimlerin geliştirilmesine katkı sağlamak yolunda önemli girişimlerde bulunulacaktır.</p>

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	<b>Mali Hizmetler Müdürlüğü</b>	<b>5.617.000</b>	-	<b>5.617.000</b>
<b>Açıklamalar:</b> Mal ve hizmet alımları ile hizmet ve faaliyetlerin yürütümü				
2	<b>Yazı İşleri Müdürlüğü</b>	<b>1.799.000</b>	-	<b>1.799.000</b>
<b>Açıklamalar:</b> Mal ve Hizmet alımları, genel yönetim hizmetlerinin yürütümü				
3	<b>Fen İşleri Müdürlüğü</b>	<b>12.801.000</b>	-	<b>12.801.000</b>
<b>Açıklamalar:</b> Mal ve hizmet alımları, yol, kaldırım, yapı işleri müteahhitlik hizmetleri				
4	<b>Zabıta Müdürlüğü</b>	<b>310.000</b>	-	<b>310.000</b>
<b>Açıklamalar:</b> Mal ve Hizmet alımları ile zabıta faaliyetlerinin yürütümü				



5	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	7.638.000	-	7.638.000
<b>Açıklamalar:</b> Personel özlük işlerinin yürütümü sosyal hak ödemeler ve norm kadro düzenlemeleri				
6	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	4.760.000	-	4.760.000
<b>Açıklamalar:</b> Genel yönetim hizmetlerinde kullanılmak üzere lüzumlu bulunan mal ve hizmet alımları				
7	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	30.000	-	30.000
<b>Açıklamalar:</b> mal ve hizmet alımları ile kamulaştırma hizmetlerinin yürütümü				
8	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	2.160.000	-	2.160.000
<b>Açıklamalar:</b> Mal ve Hizmet alımları ile yeşil alanların park ve bahçelerin iyileştirilmesi hizmet ve faaliyetlerin yürütümü				
9	Temizlik İşleri Müdürlüğü	2.900.000	-	2.900.000
<b>Açıklamalar:</b> Mal ve Hizmet alımları ile kent temizliği katı atıkların toplanması taşınması ve depolanması ile bertaraf iş ve işlemleri				
10	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	475.000	-	475.000
<b>Açıklamalar:</b> Mal ve Hizmet alımları ile muhtaçlıkları anlaşılanlara aynı yardımlar yapılması, kültürel ve sosyal etkinlik ve hizmetler.				
11	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	200.000	-	200.000
<b>Açıklamalar:</b> Kent planlaması projeleri üretilmesi mal ve hizmet alımları				
12	Muhtarlık Müdürlüğü	10.000	-	10.000
<b>Açıklamalar:</b> Mahalli yönetimi ile ilişkiler kurularak istek ve önerilerinin alınması ve ihtiyaçların giderilmesi için mal ve hizmet üretilmesi				





Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı(t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Personel Giderleri	6.887.000		6.887.000
2	SGK Devlet Primi Giderleri	1.012.000		1.012.000
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	16.347.000		16.347.000
4	Faiz Giderleri	100.000		100.000
5	Cari Transferler	1.442.000		1.442.000
6	Sermaye Giderleri	9.012.000		9.012.000
7	Sermaye Transferleri			
8	Borç verme			
9	Yedek Ödenek	3.900.000		3.900.000
<b>Genel Toplam</b>		<b>38.700.000</b>		<b>38.700.000</b>

**TABLO 2****FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

<b>İdare Adı</b>	HASSA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Performans Hedefi</b>	Kamu Kaynaklarının Etkili, Ekonomik Ve Verimli Kullanılması
<b>Faaliyet Adı</b>	Belediye gelir ve gider bütçesini hazırlamak, Kesin hesabı hazırlamak, İç kontrol eylem planının gereklerini yerine getirmek, Süreç haritasının çıkarılması, Belediye gelirleri ile ilgili olarak mükellefleri tespit etmek tarh tahakkuk ve tebliğ işlerini yürütmek
<b>Sorumlu harcama Birimi</b>	<b>MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>

Ekonomik Kod		(t+1)
1	Personel Giderleri	25.000
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	480.000
4	Faiz Giderleri	100.000
5	Cari Transferler	1.112.000
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferler	0
8	Borç Verme	0
9	Yedek Ödenek	3.900.000
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>5.617.000</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>5.617.000</b>



TABLO 2

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdare Adı</b>	HASSA BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
<b>Performans Hedefi</b>	Belediyenin Evrak Akışı, İş Ve İşlemlerinin Yürütümü		
<b>Faaliyet Adı</b>	Örgüt şeması ve görev tanımlarının yapılması, Yıllık eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi ve eğitimlerin yapılması, Kayıt ve dosyalama sisteminin standart dosya planına uygun yapılması.		
<b>Sorumlu harcama Birimi</b>	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
<b>Ekonomik Kod</b>	(t+1)		
<b>1</b>	Personel Giderleri	335.000	
<b>2</b>	SGK Devlet Primi Giderleri	16.000	
<b>3</b>	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.448.000	
<b>4</b>	Faiz Giderleri		
<b>5</b>	Cari Transferler		
<b>6</b>	Sermaye Giderleri		
<b>7</b>	Sermaye Transferler	0	
<b>8</b>	Borç Verme	0	
<b>9</b>	Yedek Ödenek		
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		1.799.000	
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye		
	Diğer Yurt İçi		
	Yurt Dışı		
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>			
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		1.799.000	



TABLO 2

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdare Adı</b>	HASSA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Performans Hedefi</b>	Kentsel Alt Yapı Düzenlemeleri
<b>Faaliyet Adı</b>	Kara taşıt alımları (Damperli kamyon alımı) Ek hizmet binası yapımı İlçemize bağlı mahalleye ek hizmet bina yapımı Sosyal tesisler Hassa düğün salonu tamamlama Ardıçlı mah.düğün salonu yapımı Akbez mah.düğün salonu yapımı Aktepe mah.düğün salonu yapımı Yol yapımı 10 metrenin altındaki ilçe merkezi ve Merkeze bağlı mahalle yollarının kilitli Parke taşı ile yapımı ve malzeme alımı İnşaat malzeme alımı Kilitli parke taşı ve bordür alımı Sosyal tesisler
<b>Sorumlu harcama Birimi</b>	<b>FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>

Ekonomik Kod		(t+1)
1	Personel Giderleri	0
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	6.219.000
4	Faiz Giderleri	0
5	Cari Transferler	0
6	Sermaye Giderleri	6.582.000
7	Sermaye Transferler	0
8	Borç Verme	0
9	Yedek Ödenek	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>12.801.000</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	



<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>	
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>	12.801.000

**TABLO 2**

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

<b>İdare Adı</b>	HASSA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Performans Hedefi</b>	Kentin Ekonomik Ve Piyasa Düzeni Ve İstikrarının Sağlanması
<b>Faaliyet Adı</b>	İşyeri mükellef denetimi, semt pazarlarının denetimi Kaçak inşaatların tespiti ve denetimi 2 Adet Pikap alımı
<b>Sorumlu harcama Birimi</b>	<b>ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ</b>

Ekonomik Kod		(t+1)
1	Personel Giderleri	
2	SGK Devlet Primi Giderleri	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	110.000
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	200.000
7	Sermaye Transferler	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>310.000</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>310.000</b>



TABLO 2

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdare Adı</b>	HASSA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Performans Hedefi</b>	Belediye Personellerinin Tayin Terfi Özlük Ve Disiplin, Emeklilik, Sgk İşlemlerinin Düzenlenmesi
<b>Faaliyet Adı</b>	Hassa Belediyesi Çalışanlarının eğitim seminer düzenlenmesi Tüm birimlerdeki personellerin maaşlarının ödemek ve özlük işlemlerini yürütmek
<b>Sorumlu harcama Birimi</b>	<b>İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ</b>

Ekonomik Kod		(t+1)
1	Personel Giderleri	6.527.000
2	SGK Devlet Primi Giderleri	996.000
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	115.000
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferler	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>7.638.000</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>7.638.000</b>



TABLO 2

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdare Adı</b>	HASSA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Performans Hedefi</b>	Belediye İhtiyaçlarının Belirlenerek Uygun Şartlarda, Uygun koşullarla Temini Yoluna Gidilmesiyle İlgili İş Ve İşlemler
<b>Faaliyet Adı</b>	Sosyal tesis yapımı Kadın sığınma evi yapımı Çom amaçlı salon yapımı Spor sahası yapımı Cami ve okul bakım yapımı
<b>Sorumlu harcama Birimi</b>	<b>DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>

Ekonomik Kod		(t+1)
1	Personel Giderleri	
2	SGK Devlet Primi Giderleri	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.760.000
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferler	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>4.760.000</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>4.760.000</b>

**TABLO 2****FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

<b>İdare Adı</b>	HASSA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Performans Hedefi</b>	Belediyenin Taşınmazlarının Kayıt İş Ve İşlemlerinin Yürütülmesi
<b>Faaliyet Adı</b>	Taşınmaz kamulaştırması yapmak
<b>Sorumlu harcama Birimi</b>	<b>EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ</b>

Ekonomik Kod		(t+1)
1	Personel Giderleri	
2	SGK Devlet Primi Giderleri	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	30.000
7	Sermaye Transferler	
8	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>30.000</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>30.000</b>





TABLO 2

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdare Adı</b>	HASSA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Performans Hedefi</b>	Belediye Sınırları İçindeki Park Bahçe Piknik Ve Mesire Alanlarının Düzenlemesi Çalışmaları İçin Projeler Üretilmesi, Yapım, Bakım Ve Onarımı İşlerinin Yürütülmesi
<b>Faaliyet Adı</b>	Sosyal tesisler Tiyek çayı üzeri dere boyu park düzenleme Ve ağaçlandırma yapım işi Sosyal tesisler İlçemize bağlı mahallelere küçük parklar Ve oyun grupları yapımı
<b>Sorumlu harcama Birimi</b>	<b>PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ</b>

Ekonomik Kod		(t+1)
1	Personel Giderleri	
2	SGK Devlet Primi Giderleri	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	260.000
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	1.900.000
7	Sermaye Transferler	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>2.160.000</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>2.160.000</b>



TABLO 2

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdare Adı</b>	HASSA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Performans Hedefi</b>	Çevre kirliliğinin önlenmesi ile kent temizliğinin sağlanması
<b>Faaliyet Adı</b>	İlçe Merkezi ve İlçeye bağlı bütün mahallelerin çöp toplama işleri ve bütün temizlik işleri yapımı çöp konteyner ihtiyaçlarının tamamlanması ayrıca Çevre konusunda bilgilendirme ve bilinçlendirme faaliyetleri
<b>Sorumlu harcama Birimi</b>	<b>TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>

Ekonomik Kod		(t+1)
1	Personel Giderleri	
2	SGK Devlet Primi Giderleri	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.800.000
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	100.000
7	Sermaye Transferler	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>2.900.000</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>2.900.000</b>



TABLO 2

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdare Adı</b>	HASSA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Performans Hedefi</b>	İlçe Sınırları İçerisinde Yaşayan Halkımızın Sosyal Projelerden Yararlandırılması
<b>Faaliyet Adı</b>	İlçe Merkezi ve İlçeye bağlı mahallelerde yaşayan fakir ve yardıma muhtaç kişileri gıda yardımı ve maddi yardım sağlanması.
<b>Sorumlu harcama Birimi</b>	<b>SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>

Ekonomik Kod		(t+1)
1	Personel Giderleri	
2	SGK Devlet Primi Giderleri	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	375.000
6	Sermaye Giderleri	100.000
7	Sermaye Transferler	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>475.000</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>475.000</b>



TABLO 2

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdare Adı</b>	HASSA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
<b>Performans Hedefi</b>	Kentsel Gelişim Ve Dönüşüm İmar Ve Planlama, Yapı İle İlgili İnşaat Ruhsatlandırması Ve İskan Ruhsatlarının Verilmesi Kaçak Yapılaşmanın Önüne Geçilmesi Hususunda Tedbirlerin Alınması
<b>Faaliyet Adı</b>	İmar uygulaması yapmak
<b>Sorumlu harcama Birimi</b>	<b>İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ</b>

Ekonomik Kod		(t+1)
1	Personel Giderleri	
2	SGK Devlet Primi Giderleri	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	100.000
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	100.000
7	Sermaye Transferler	
8	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		200.000
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		200.000

TABLO 2



## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdare Adı</b>	<b>HASSA BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b>
<b>Performans Hedefi</b>	İLÇE SINIRLARI İÇERİSİNDE MAHALLE MUHTARLIKLARININ PROJELERDEN YARARLANDIRILMASI
<b>Faaliyet Adı</b>	Mahalle muhtarları ile yerel hizmetlerin yerine getirilmesi için muhtarlık birimlerinin bütçe imkanları dahilinde aynı katkılarla güçlendirilmesi mahalle sakinlerinin istek ve önerilerinin alınarak koordineli bir şekilde çalışma sergilenmesi ve halkın istek ve önerileri doğrultusunda hizmet ve faaliyetlerin geliştirilmesini sağlamak
<b>Sorumlu harcama Birimi</b>	<b>MUHTARLIK MÜDÜRLÜĞÜ</b>

Ekonomik Kod		(t+1)
1	Personel Giderleri	
2	SGK Devlet Primi Giderleri	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferler	
8	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		10.000



	Ekonomik Kod		Faaliyet Toplamı
	1	Personel Giderleri	6.887.000
2	SGK Devlet Primi Giderleri	1.012.000	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	16.347.000	
4	Faiz Giderleri	100.000	
5	Cari Transferler	1.442.000	
6	Sermaye Giderleri	9.012.000	
7	Sermaye Transferler		
8	Borç Verme		
9	Yedek Ödenek	3.900.000	
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>38.700.000</b>	
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-	
	Diğer Yurt İçi	-	
	Yurt Dışı	-	
	<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>	<b>-</b>	
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>-</b>	

**TABLO 4****FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİ TABLOSU**

İdare Adı	HASSA BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Belediye gelir ve gider bütçesini hazırlamak, Kesin hesabı hazırlamak, İç kontrol eylem planının gereklerini yerine getirmek, Süreç haritasının çıkarılması, Belediye gelirleri ile ilgili olarak mükellefleri tespit etmek tarh tahakkuk ve tebliğ işlerini yürütmek		Mali hizmetler müdürlüğü
Örgüt şeması ve görev tanımlarının yapılması, Yıllık eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi ve eğitimlerin yapılması, Kayıt ve dosyalama sisteminin standart dosya planına uygun yapılması		Yazı işleri müdürlüğü
Kara taşıt alımları (Damperli kamyon alımı) Ek hizmet binası yapımı İlçemize bağlı mahleyle ek hizmet bina yapımı Sosyal tesisler Aktepe pazaryeri yapımı Akbez pazaryeri tamamlama Ardıçlı mah.düğün salonu tamamlama Akbez mah.düğün salonu yapımı Aktepe mah.düğün salonu yapımı Yol yapımı 10 metrenin altındaki İlçe Merkezi ve Merkeze bağlı mahalle yollarının kilitli Parke taşı ile yapımı ve malzeme alımı İnşaat malzeme alımı Sosyal tesis yapımı Kadın sığınma evi yapımı Çom amaçlı salon yapımı Spor sahası yapımı Cami ve okul bakım yapımı		Fen işleri müdürlüğü



İşyeri mükellef denetimi, semt pazarlarının denetimi Kaçak inşaatların tespiti ve denetimi 2 Adet Pikap alımı		Zabıta müdürlüğü
Hassa Belediyesi Çalışanlarının eğitim seminer düzenlenmesi Tüm birimlerdeki personellerin maaşlarının ödemek ve özlük işlemlerini yürütmek		İnsan kaynakları ve eğitim müdürlüğü
Belediyemize Ait Birimlerin İhale İşlemlerini Hazırlamak Ve Yapmak		Destek hizmetleri müdürlüğü
Arsa kamulaştırması yapmak		Emlak ve istimlak müdürlüğü
Sosyal tesisler Tiyek çayı üzeri dere boyu park düzenleme Ve ağaçlandırma yapım işi Sosyal tesisler İlçemize bağlı mahallelere küçük parklar ve oyun grupları yapımı		Park ve bahçeler müdürlüğü
İlçe Merkezi ve İlçeye bağlı bütün mahallelerin çöp toplama işleri ve bütün temizlik işleri yapımı çöp konteyner ihtiyaçlarının tamamlanması ayrıca Çevre konusunda bilgilendirme ve bilinçlendirme faaliyetleri		Temizlik işleri müdürlüğü
İlçe Merkezi ve İlçeye bağlı mahallelerde yaşayan fakir ve yardıma muhtaç kişileri gıda yardımı ve maddi yardım sağlanması.		Sosyal yardım işleri müdürlüğü
İmar uygulaması yapmak		İmar ve şehircilik müdürlüğü
Mahalle muhtarlıkları ile koordineyi sağlamak		Muhtarlık müdürlüğü