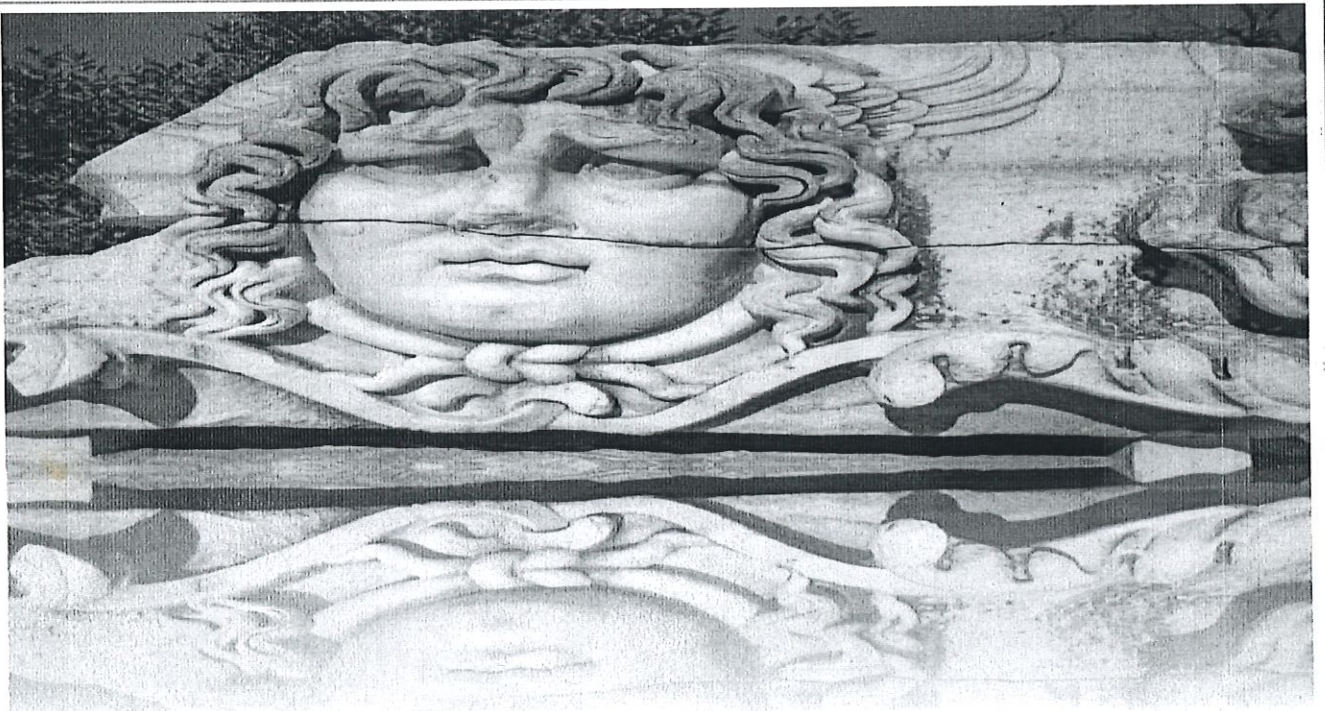




DİDİM BELEDİYESİ



DİDİM BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2016 MALİ YILI PERFORMANS
PROGRAMI



TABLolar DİZİNİ	ii
ŞEKİLLER DİZİNİ	ii
GRAFİK DİZİNİ	ii
I- GENEL BİLGİLER	1
A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	1
B- Teşkilat Yapısı	9
D- İnsan Kaynakları	10
E- Diğer Hususlar	16
A- Temel Politika ve Öncelikler	19
B- Amaç ve Hedefler	20
Sorumlu Müdürlük Listesi	132
D- İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı	142
III- EKLER	143
EK: 1 Didim Belediye Başkanlığı Ait Fiziksel Kaynaklar	143
EK: 2 Didim Belediye Başkanlığı'nın 04.06.2012 tarihli Bütçe Çağrısı	144
EK: 3 Performans Programı Süreci	144
PERFORMANS PROGRAMI SÜRECİ	144
EK: 4 Performans Çerçevesi	146
EK: 5 Stratejik Plan, Performans Programı ve Bütçe İlişkisi	147
EK: 6 Performans Programı Hazırlama Süreci	148

TABLÖLAR DİZİNİ

Tablo 1: A. Görev Alanına İlişkin Hukuki Düzenlemeler	2
Tablo 2: Didim Belediye Başkanlığı İçin Yönetmelikte Öngörülen Kadro Sayıları	11
Tablo 3: Didim Belediye Başkanlığı Personel Dağılımı	11
Tablo 4: Didim Belediye Başkanlığı Personelin Kıdemleri Bazında Dağılımı	12
Tablo 5: Didim Belediye Başkanlığı Personelin Eğitim Durumları Bazında Dağılımı	12
Tablo 6: Didim Belediye Başkanlığı Personelin Yaş Grupları Bazında Dağılımı	13
Tablo 7: Didim Belediye Başkanlığı Hizmet Alımı Suretiyle İstihdam Olunan Personelin Birimler Bazında Dağılımı	13
Tablo 8: Didim Belediye Başkanlığı Hizmet Alımı Suretiyle İstihdam Olunan Personelin Eğitim Durumları Bazında Dağılımı(???)	14
Tablo 9: Didim Belediye Başkanlığı Hizmet Alımı Suretiyle İstihdam Olunan Personelin Yaş Grupları Bazında Dağılımı	14
Tablo 10: Ekonomik ve Sosyal Gelişme Eksenleri	19
Tablo 11: Misyon, Vizyon ve Temel Değerler	20
Tablo 12: Amaç ve Hedefler	39
Tablo 13: Amaç, Hedef ve Faaliyetler	42
Tablo 14: Didim Belediye Başkanlığı Birimler Bazında Faaliyet Tablosu	132
Tablo 15: İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı Tablosu	142
Tablo 16: Didim Belediye Başkanlığı Hizmetlerinde Kullanılan Taşıtlara Ait Detay Tablo	143
Tablo 17: Performans Programı Süreci	144

ŞEKİLLER DİZİNİ

Şekil 1: Mevzuat Analizi	1
Şekil 2: Didim Belediye Başkanlığı Teşkilat Şeması	15
Şekil 3: Performans Programı Hazırlık Süreci	18
Şekil 4: Performans Çerçevesi	146
Şekil 5: Stratejik Plan, Performans Programı ve Bütçe İlişkisi	147
Şekil 6: Performans Programı Hazırlama Süreci	148

GRAFİK DİZİNİ

Grafik 1: 2012 Mali Yıl Bütçesinin Stratejik Amaçlara Göre Dağılımı	21
Grafik 2: Stratejik Amaçların Bütçeden Aldıkları Payların Yüzdesi	22
Grafik 3: Stratejik Amaç 1'in Bütçe Ödeneklerinin Hedef Bazında Dağılımı	23
Grafik 4: Stratejik Amaç 1'in Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Yüzdelik Dağılımı	24
Grafik 5: Stratejik Amaç 2'nin Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı	25
Grafik 6: Stratejik Amaç 2'nin Bütçe Ödeneklerinin Hedef Bazında Yüzdelik Dağılımı	26
Grafik 7: Stratejik Amaç 3'ün Bütçeden Aldığı Payın Hedefler Bazındaki Dağılımı	27
Grafik 8: Stratejik Amaç 3 ün Bütçeden Aldığı Payın Yüzde Dağılımı	28
Grafik 9: Stratejik Amaç 4'ün Bütçeden Aldığı Payın Hedef Bazında Dağılımı	29
Grafik 10: Stratejik Amaç 4'ün Bütçeden Aldığı Payın Hedef Bazında Yüzde Dağılımı	30
Grafik 11: Stratejik Amaç 5'in Bütçeden Aldığı Payın Hedef Bazında Dağılımı	31
Grafik 12: Stratejik Amaç 5'in Bütçeden Aldığı Payın Hedef Bazında Yüzde Dağılımı	32

Grafik 13: Stratejik Amaç 7'nin Bütçeden Aldığı Payın Hedef Bazında Dağılımı.....	33
Grafik 14: Stratejik Amaç 7'nin Bütçeden Aldığı Payın Hedef Bazında Yüzde Dağılımı	34
Grafik 15: Stratejik Amaç 8'in Bütçeden Aldığı Payın Hedef Bazında Dağılımı.....	35
Grafik 16: Stratejik Amaç 8'nin Bütçeden Aldığı Payın Hedef Bazında Yüzde Dağılımı	37

I- GENEL BİLGİLER

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

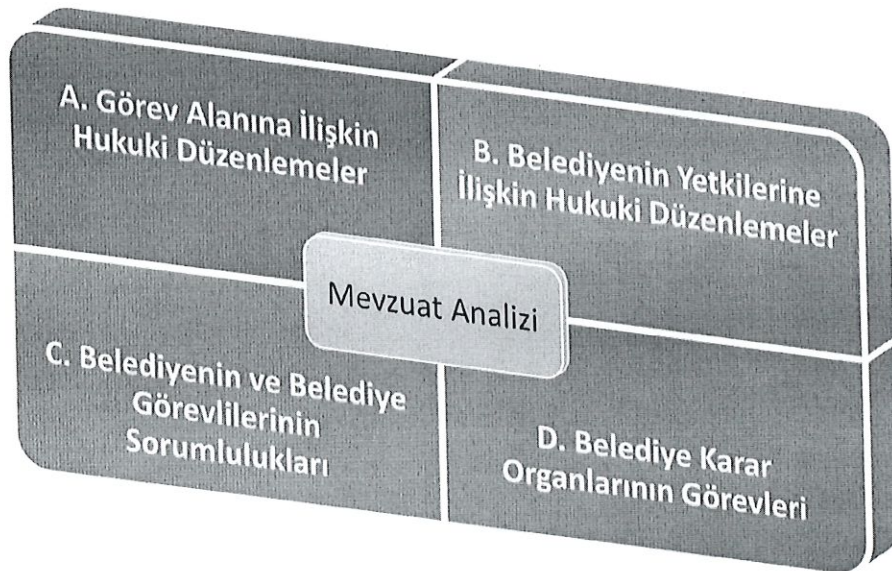
Anayasamızın 127. maddesinde, mahallî idareler; il, belediye veya köy halkının mahallî müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, gene kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzelkişileri şeklinde tanımlanmıştır.

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.



Şekil 1: Mevzuat Analizi

Tablo 1: A. Görev Alanına İlişkin Hukuki Düzenlemeler

A. Görev Alanına İlişkin Hukuki Düzenlemeler	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
5393 Sayılı Belediye Kanunu	Bu Kanunun amacı, belediyenin kuruluşunu, organlarını, yönetimini, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usûl ve esaslarını düzenlemektir.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Belediyenin görev ve sorumlulukları Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla; a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar. b) (...) (1) 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; 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. Gerekteğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu	Bu Kanunun amacı; hayvanların rahat yaşamlarını ve hayvanlara iyi ve uygun muamele edilmesini temin etmek, hayvanların acı, ıstırap ve eziyet çekmelerine karşı en iyi şekilde korunmalarını, her türlü mağduriyetlerinin önlenmesini sağlamaktır.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Kanun'un 4.maddesi; "k) Kontrolsüz üremeyi önlemek amacıyla, toplu yaşanan yerlerde beslenen ve barındırılan kedi ve köpeklerin sahiplerince kısırlaştırılması esastır. Bununla birlikte, söz konusu hayvanlarını yavruslatmak isteyenler, doğacak yavruları belediyece kayıt altına aldirarak bakmakla ve/veya dağıtımını yapmakla yükümlüdür." Kanun'un 6.maddesi; "Hiçbir kazanç ve menfaat sağlamamak kaydıyla sadece insanî ve vicdanî amaçlarla sahipsiz ve güçten düşmüş hayvanlara bakan veya bakmak isteyen ve bu Kanunda öngörülen şartları taşıyan gerçek ve tüzel kişilere; belediyeler, orman idareleri, Maliye Bakanlığı, Özelleştirme İdaresi Başkanlığı tarafından, mülkiyeti idarelerde kalmak koşuluyla arazi ve buna ait binalar ve demirbaşlar tahsis edilebilir. Tahsis edilen arazilerin üzerinde amaca uygun tesisler ilgili Bakanlığın/İdarenin izni ile yapılır. Kanun'un 15.maddesine göre, il hayvanları koruma kurulu kurulmakta, valinin başkanlığında, sadece hayvanların korunması ve mevcut sorunlar ile çözümlerine yönelik olmak üzere toplanmaktadır. Söz konusu kurulun toplantılarına Belediye Başkanı ile belediyelerin veteriner işleri müdürü da katılmak zorundadır.	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
1593 Umumi Hıfzıssıhha Kanunu	Bu Kanunda, belediyenin sorumlu ve yetkili kıldığı görev ve hizmetlerle sınırlı olarak, 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanunu hükümlerine aykırılık bulunması durumunda, 5393 sayılı Kanun hükümlerinin uygulanacağı, söz konusu Kanunun 84 üncü maddesi ile hüküm altına alınmıştır.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Madde 4 – Doğrudan doğruya şehir ve kasabalar, köyler hıfzıssıhhasına veya tıbbi ve içtimai muavenete mütaallik işlerin ifası belediyelere ve idarei hususiyelere ve sair mahalli idarelere tevdi edilir. Vekalet indelicap bu idarelere rehber olmak üzere bazı mahallerde nümune tesisatı vücade getirir.	

Madde 20 – Belediyelerin umumi hıfzıssıhha ve içtimai muavenete taallük eden mesailden ifasile mükellef oldukları vazifelere aşağıda zikredilmiştir.

- 1 - İçilecek ve kullanılacak evsafı fenniyyeyi haiz su celbi.
- 2 - Lağım ve mecralar tesisatı.
- 3 - Mezbaha inşaatı.
- 4 - Mezarlıklar tesisatı ve mevta defni ve nakli işleri.
- 5 - Her nevi muzahrafatın teb'it ve imhası.
- 6 - Meskenlerin sıhhi ahvaline nezaret.
- 7 - Sıcak ve soğuk hamamlar tesisi.
- 8 - (Mülga: 24/6/1995-KHK-560/21 md.; Aynen kabul: 27/5/2004-5179/37 md.)
- 9 - Umumi mahallerde halkın sıhhatine zarar veren amilleri izale.
- 10 - Sari hastalıklarla mücadele işlerine muavenet.
- 11 - Hususi eczane bulunmayan yerlerde eczane küşadı.
- 12 - İlk tıbbi imdat ve muavenet teşkilatı.
- 13 - Hastane, dispanser, süt çocuğu, muayene ve tedavi evi, aceze ve ihtiyar yurtları ve doğum evi tesis ve idaresi.
- 14 - Meccani doğum yardımı için ebe istihdamı.

Madde 23 – Her vilayet merkezinde bir umumi hıfzıssıhha meclisi toplanır. Bu meclis mahalli sıhhat ve içtimai muavenet müdürü, nafıa mühendisi, maarif, baytar müdürü, mevcutsa sahil sıhhiye merkezi tabibi, bir hükümet ve belediye tabibi ve hastane baştabibi ile garnizon ve kıt'a bulunan yerlerde en büyük askeri tabip ve serbest sanat icra eden bir tabip ve bir eczacıdan ve belediye reisinden mürekkeptir. Meclis valinin veya valiyi bilvekalı sıhhiye müdürünün riyaseti altında içtima eder. Valinin tensip edeceği bir zat kitabet vazifesini ifa ve zabıtları tanzim eder.

Madde 65 – Sari bir hastalık zuhur ettiği veya zuhurundan şüphelenildiği veya sari ve salgın bir hastalıktan vefat vuku bulduğu veyahut vefatın sari ve salgın bir hastalık tesiri ile husule geldiğinden şüphe edildiği ihbar olunur olunmaz hükümet tabipleri veya bulunmadığı mahallerde belediye tabipleri mahallinde lazım gelen tetkikatı icra ve hastalığın muhakkak olup olmadığını ve zuhuru sebeplerini tahkik ile mafevke işaretler. Sari hastalıklar tetkikatı yapan tabiplere bütün Devlet kuvvetleri müzaheretec mecburdurlar.

Madde 86 – İçinde sari ve salgın hastalıklardan biri çıkan binalarla bitişik binalar sahipleri hastalığın izalesine hadim ve yayılmasına mani olmak üzere sıhhiye memurlarının gösterecekleri sıhhi mahzurları islah mecburdurlar. Sahipleri yapmazsa Hükümet veya belediyelerce yapılıp, masarifi, maliye memurlarınca Tahsili Emval Kanununa tevfikân tahsil olunur.

Madde 105 – Frengi ve belsoğukluğu ve yumuşak şankır müptelaları bütün resmi sıhhat müesseselerinde veya Hükümet ve belediye tabipleri tarafından parasız tedavi edilir.

Madde 161 – Metrük çocukları altı yaşını ikmal edinceye kadar mahalli belediyeleri, belediye olmayan yerlerde köy heyeti ihtiyariyeleri himayeye mecburdurlar. Hususi müesseseleri olmayan yerlerde belediyeler bu çocukları icap ederse bir ücret mukabilinde bakılmak ve büyütölmek üzere aileler nezdine verirler. Altı yaşından sonra bu çocukların himayesi ve tahsil ettirilmesi Maarif Vekaletince deruhde olunur.

Madde 181 – (...) umumi sıhhate taallük edip (183) ncü maddede envai zikredilen eşya ve levazım, Sıhhat ve içtimai Muavenet Vekaletinin teftiş ve murakabesine tabidir. Belediye teşekköl etmiş olan mahallerde bu murakabe vekaletinin bu kanun dairesinde istar edeceği nizamnamelerle talimatlara tevfikân belediye tarafından ve belediyelerin bulunmadığı yerlerde vekalet sıhhi teşkilatına mensup memurlar tarafından icra edilir.

Madde 216 – Belediye tabipleri olan yerlerde defin ruhsatıyeleri bu tabipler tarafından, bulunmadığı takdirde Hükümet tabipleri tarafından mevtanın muayenesinden sonra verilir. Ölümüne sebep olan hastalık esnasında tedavi eden tabibin verdiği ruhsatname resmi tabipler tarafından tasdik edilmek şartıyla muteberdir.

Madde 266 – Her şehir ve kasaba belediyesi bu kanunun mer'iyeti tarihinden itibaren bir sene zarfında o şehir veya kasabanın ihtiyaçlarına göre bu kanunun gösterdiği sıhhi hususlara ait bir zabıta talimatnamesi tertip eder. Bu nizamname, meskenlerin ihtiva etmeleri lazım gelen asgari müstemilatı, umumi ve müşterek ikametgahlardaki ikamet şeraitini, gıda maddeleri satılan veya sair temizliğe mütaallik işlerle işğal edilen mahallerin, han, otel, misafirhane, eğlence mahalleriyle bütün umumi yerlerin sıhhi şartlarını ve umumiyetle şehrin sıhhat ve temizliğine taallük eden hususlara ait riayetleri lazım gelen kaideleri ihtiva eder.

Madde 283 – (Değişik: 23/1/2008-5728/49 md.)

Bu Kanunda yazılı belediye vazifelerine taallük edip 266 ncı maddede gösterilen sıhhi zabıta nizamnamesinde mezkur memnuiyetlere muhalif hareket edenlerle mecburiyetlere riayet etmeyenler,

15/5/1930 tarihli ve 1608 sayılı Kanunla değişik 16/4/1924 tarihli ve 486 sayılı Kanun mucibince cezalandırılır.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
3194 sayılı İmar Kanunu	Bu Kanun, yerleşme yerleri ile bu yerlerdeki yapılaşmaların; plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkülünü sağlamak amacıyla düzenlenmiştir.

Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri

Hali hazır harita ve imar planları:

Madde 7 – Hali hazır harita ve imar planlarının yapılmasında aşığıda belirtilen hususlara uyulur.

a) Hali hazır haritası bulunmayan yerleşim yerlerinin hali hazır haritaları belediyeler veya valiliklerce yapılır veya yaptırılır. Bu haritaların tasdik mercii belediyeler ve valilikler olup tasdikli bir nüshası Bakanlığa, diğer bir nüshası da ilgili tapu dairesine gönderilir.

b) Son nüfus sayımında, nüfusu 10.000'i aşan yerleşmelerin imar planlarının yaptırılmaları mecburidir. Son nüfus sayımında nüfus 10.000'i aşmayan yerleşmelerde, imar planı yapılmasının gerekli olup olmadığına belediye meclisi karar verir. Mevcut imar planları yürürlükte dir.

c) Mevcut planların yerleşmiş nüfusa yetersiz olması durumunda veya yeni yerleşme alanlarının acilen kullanmaya açılmasını temin için; belediyeler veya valiliklerce yapılacak mevzi imar planlarına veya imar planı olmayan yerlerde Bakanlıkça hazırlanacak yönetmelik esaslarına göre uygulama yapılır.

Haritaların alınmasına veya imar planlarının tatbikatına memur edilen vazifeliler, vazifelerini yaparlarken 2613 sayılı Kadastro ve Tapu Tahriri Kanununun 7 nci maddesindeki selahiyeti haizdirler.

Planların hazırlanması ve yürürlüğe konulması:

Madde 8 – Planların hazırlanmasında ve yürürlüğe konulmasında aşığıda belirtilen esaslara uyulur.

a) Bölge planları; sosyo - ekonomik gelişme eğilimlerini, yerleşmelerin gelişme potansiyelini, sektörel hedefleri, faaliyetlerin ve alt yapıların dağılımını belirlemek üzere hazırlanacak bölge planlarını, gerekli gördüğü hallerde Devlet Planlama Teşkilatı yapar veya yaptırır.

b) İmar Planları; Nazım İmar Planı ve Uygulama İmar Planından meydana gelir. Mevcut ise bölge planı ve çevre düzeni plan kararlarına uygunluğu sağlanarak, belediye sınırları içinde kalan yerlerin nazım ve uygulama imar planları ilgili belediyelerce yapılır veya yaptırılır. Belediye meclisince onaylanarak yürürlüğe girer. (Değişik dördüncü cümle: 8/8/2011- KHK-648/21 md.) Bu planlar onay tarihinden itibaren belediye başkanlığınca tespit edilen ilan yerlerinde ve ilgili idarelerin internet sayfalarında bir ay süreyle eş zamanlı olarak ilan edilir. Bir aylık ilan süresi içinde planlara itiraz edilebilir. Belediye başkanlığınca belediye meclisine gönderilen itirazlar ve planları belediye meclisi onbeş gün içinde inceleyerek kesin karara bağlar. Belediye ve mücavir alan dışında kalan yerlerde yapılacak planlar valilik veya ilgisince yapılır veya yaptırılır. Valilikçe uygun görüldüğü takdirde onaylanarak yürürlüğe girer. (Değişik üçüncü cümle: 8/8/2011- KHK-648/21 md.) Onay tarihinden itibaren valilikçe tespit edilen ilan yerinde ve ilgili idarelerin internet sayfalarında bir ay süreyle eş zamanlı olarak ilan edilir. Bir aylık ilan süresi içinde planlara itiraz edilebilir. İtirazlar valiliğe yapılır, valilik itirazları ve planları onbeş gün içerisinde inceleyerek kesin karara bağlar. Onaylanmış planlarda yapılacak değişiklikler de yukarıdaki usullere tabidir.

Kesinleşen imar planlarının bir kopyası, Bakanlığa gönderilir.

İmar planları alenidir. Bu aleniyeti sağlamak ilgili idarelerin görevidir. Belediye Başkanlığı ve mülki amirlikler, imar planının tamamını veya bir kısmını kopyalar veya kitapçıklar haline getirip çoğaltarak tespit edilecek ücret karşılığında isteyenlere verir.

c) (Ek: 3/7/2005 - 5403/25 md.) Tarım arazileri, Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanununda belirtilen izinler alınmadan tarımsal amaç dışında kullanılmak üzere plânlanamaz.

İmar programları, kamulaştırma ve kısıtlılık hali:

Madde 10 – Belediyeler; imar planlarının yürürlüğe girmesinden en geç 3 ay içinde, bu planı tatbik etmek üzere 5 yıllık imar programlarını hazırlarlar. Beş yıllık imar programlarının görüşülmesi sırasında ilgili yatırımcı kamu kuruluşlarının temsilcileri görüşleri esas alınmak üzere Meclis toplantısına katılır. Bu programlar, belediye meclisinde kabul edildikten sonra kesinleşir. Bu program içinde bulunan kamu kuruluşlarına tahsis edilen alanlar, ilgili kamu kuruluşlarına bildirilir. Beş yıllık imar programları sınırları içinde kalan alanlardaki kamu hizmet tesislerine tahsis edilmiş olan yerleri ilgili kamu kuruluşları, bu program süresi içinde kamulaştırırlar. Bu amaçla gerekli ödenek, kamu kuruluşlarının yıllık bütçelerine konulur.

İmar programlarında, umumi hizmetlere ayrılan yerler ile özel kanunları gereğince kısıtlama konulan gayrimenkuller kamulaştırılınca veya umumi hizmetlerle ilgili projeler gerçekleştirilinceye kadar bu yerlerle ilgili olarak diğer kanunlarla verilen haklar devam eder.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
2872 Sayılı Çevre Kanunu	Bu Kanunun amacı, bütün canlıların ortak varlığı olan çevrenin, sürdürülebilir çevre ve sürdürülebilir kalkınma ilkeleri doğrultusunda korunmasını sağlamaktır.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
775 Gecekondu Kanunu	Mevcut gecekonduların ıslahı, tasfiyesi, yeniden gecekondu yapımının önlenmesi ve bu amaçlarla alınması gereken tedbirler hakkında bu kanun hükümleri uygulanır.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun	Bu Kanunun amacı, kamu yararına uygun olarak tüketicinin sağlık ve güvenliği ile ekonomik çıkarlarını koruyucu, aydınlatıcı, eğitici, zararlarını tazmin edici, çevresel tehlikelerden korunmasını sağlayıcı önlemleri almak ve tüketicilerin kendilerini koruyucu girişimlerini özendirmek ve bu konudaki politikaların oluşturulmasında gönüllü örgütlenmeleri teşvik etmeye ilişkin hususları düzenlemektir.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	Bu Kanunun amacı; demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmalarına ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
3572 sayılı İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun	Bu Kanunun amacı, sanayi, tarım ve diğer işyerleri ile her türlü işletmeleri, işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının verilmesi işlerinin basitleştirilmesi ve kolaylaştırılmasıdır.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
5378 Sayılı Özürlüler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun	Bu Kanunun amacı; özürllüğün önlenmesi, özürllülerin sağlık, eğitim, rehabilitasyon, istihdam, bakım ve sosyal güvenliğine ilişkin sorunlarının çözümü ile her bakımdan gelişmelerini ve önlerindeki engelleri kaldırmayı sağlayacak tedbirleri alarak topluma katılımlarını sağlamak ve bu hizmetlerin koordinasyonu için gerekli düzenlemeleri yapmaktır.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
5395 Sayılı Çocuk Koruma Kanunu	Bu Kanunun amacı, korunma ihtiyacı olan veya suça sürüklenen çocukların korunmasına, haklarının ve esenliklerinin güvence altına alınmasına ilişkin usûl ve esasları düzenlemektir.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Kanunu	Bu Kanunun amacı; korunması gerekli taşınır ve taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları ile ilgili tanımları belirlemek, yapılacak işlem ve faaliyetleri düzenlemek, bu konuda gerekli ilke ve uygulama kararlarını alacak teşkilatın kuruluş ve görevlerini tespit etmektir.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
5393 Sayılı Kanun'un 37 ve 60 ıncı Maddeleri ile 4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun	5393 sayılı Belediye Kanununun 37 ve 60'ıncı maddelerinde sınırları açıkça belirtilmemiş, ölçütleri belirlenmemiş de olsa yoksul ve muhtaçlara yardım konusunda Belediye başkanına yetki vermekte olup, ayrıca 4109 Sayılı yasayla Asker Ailelerinden Muhtaç olanlara yardım konusunda Belediyeleri görevli kılmıştır.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
4109 sayılı Kanun; Madde 1 – Hazarda ve seferde 45 günden ziyade müddetle askerlik hizmetinde bulunanların muhtaç ailelerine yardım yapılır. Bu yardım askerin hizmete alındığı tarihten başlar, terhisini takip eden 15 günün hitamında sona erer. Kanuni sebep ve salahiyyete müstenit olmaksızın vazifesinden ayrılmış olanların ailelerine yapılmakta olan yardım, resmi ittila tarihinden itibaren, iltihakında tekrar devam olunmak üzere derhal kesilir.	
B. Belediyenin Yetkilerine İlişkin Hukuki Düzenlemeler	
5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15.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 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) Toptancı 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; sivilaştırılmış petrol gazı (LPG)	

depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak. 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, işletmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

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

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

Bu Kanunun 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

Bu Kanunun 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.

2464 sayılı Belediye Gelirleri ve 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu

Bu Kanun, belediye vergileri 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. – 85.md.)
 - 2.8.1. Kayıt ve suret harcı
 - 2.8.2. İmar ile ilgili harçlar
 - 2.8.3. İşyeri açma izni harcı
 - 2.8.4. Muayene, ruhsat ve rapor harcı
 - 2.8.5. Sağlık belgesi harcı
 - 2.8.6. Esnaf muafılığı belgesi harcı

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

2380 Sayılı Belediyelere Ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun

Payların hesaplanması ve dağıtımı ile tahsiline ilişkin esaslar, bu Kanun hükümlerine göre yapılmaktadır.

213 sayılı Vergi usul Kanunu ve 6183 sayılı Amme Alacaklarını Tahsil Usulü Hakkında Kanun

Belediye vergilerinin, tarh, tahakkuk, tebliğ ve tahsiline ilişkin hükümler, bu Kanunlarda yer almaktadır.

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.

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 memurlar hakkında uygulanır. 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 hak ve sorumluluklarını düzenlemektir.

D. Belediye Karar Organlarının Görevleri

D.1. Belediye Başkanı	Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır: 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 personelinin 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, özürölülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürölüler 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.
D.2. Belediye Meclisi	<i>Meclisin görev ve yetkileri</i> Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır: a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek. b) Bütçe ve kesinhesabı 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. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır. d) Borçlanmaya karar vermek. e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralınmasına 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 tarifesi belirlemek. g) Şartlı bağışları kabul etmek. h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve 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 İşleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek. r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek. s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak. t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek. u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.
D.3. Belediye Encümeni	<i>Encümenin görev ve yetkileri</i> Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır: a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesinhesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek. b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak. c) Öngörülme giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek. d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak. e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek. f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek. g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek. h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek. i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

B- Teşkilat Yapısı

Belediyemiz teşkilat yapısı, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48., 49. ve 50. maddelerine göre kurulmaktadır. 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."

- ✦ “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.

✦

✦ C- Fiziksel Kaynaklar

Didim Belediye Başkanlığına ait fiziksel yapı bilgileri ektedir. (EK: 1)

Belediyemiz iş ve işlemlerini 16 müdürlük aracılığıyla yürütmektedir.

Başkanlık makamı ve Başkan Yardımcısı ile birlikte Mali Hizmetler Müdürlüğü, Kültür İşleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, İmar Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Yapı Kontrol Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Sağlık İşleri Müdürlüğü

D- İnsan Kaynakları

Didim Belediye Başkanlığı insan kaynakları istatistik tabloları bulunmaktadır.

Didim Belediye Başkanlığı, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 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 Yönetmelik” hükümleri doğrultusunda yapılmaktadır.

Sözü edilen yönetmelikte 12.09.2010 tarihinde yapılan değişiklikle belediyemiz, nüfusu 64.643 ve üzeri grupta yer almış olup C-8 grubuna dâhil edilmiştir. Yönetmelik gereği C-8 grubunda yer alan belediyelerin istihdam edecekleri personel sayıları aşağıda verilmiştir:

Tablo 2: Didim Belediye Başkanlığı İçin Yönetmelikte Öngörülen Kadro Sayıları

Didim Belediyesi	Mevcut Memur Kadrosu (Sözleşmeli Personel Dâhil)	İşçi Mevcut Kadro
Norm Kadro	217	109
Meclis Tarafından Onaylanmış Toplam Kadro	161	109
Dolu Kadro	73	343
Boş Kadro	90	0

Didim Belediyesi'nin insan kaynakları yapısı aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir. Buna göre 31.08.2015 tarihi itibarıyla mevcut personel sayısı 416 olup, memur kadroları belediye için belirlenen norm kadro sayısının altında, sürekli işçi kadrosunun ise üstünde olduğu görülmektedir.

Tablo 3: Didim Belediye Başkanlığı Personel Dağılımı

Yıllar	Memur (Sözleşmeli Dâhil)	İşçi (Geçici İşçi Dâhil)	Toplam
2009	56	445	501
2010	52	431	483
2011	51	418	469
2012	53	393	446
2013	52	385	437
2014	72	368	440
2015	73	343	416

Yıllar itibarıyla personel sayısındaki gelişime bakıldığında, memur personel sayısı artarken işçi personel sayısında azalma görülmektedir.

Tablo 4: Didim Belediye Başkanlığı Personelin Kıdemleri Bazında Dağılımı

Memur (Sözleşmeli Dâhil)	1-5 yıl	6-10 yıl	11-15 yıl	16+	Toplam
Sayı	17	2	5	49	73
Oran	21,00%	3,00%	7,00%	69,00%	100,00%
İşçi	1-5 yıl	6-10 yıl	11-15 yıl	16+	Toplam
Sayı	7	171	96	79	343
Oran	2,00%	49,00%	28,00%	21,00%	100,00%

Belediyemiz Personelinin Kıdemleri Bazında Dağılımına bakıldığında memur kadrosunda %69 ve işçi kadrosunda %49 oranları dikkat çekmektedir. Bura oranlar deneyimli ve tecrübeli bir personel kadromuzun olduğunu göstermektedir.

Tablo 5: Didim Belediye Başkanlığı Personelin Eğitim Durumları Bazında Dağılımı

Memur (Sözleşmeli Dâhil)	İlköğretim	Lise	Ön Lisans Mezunu	Lisans Mezunu	Toplam
Sayı	8	22	12	31	73
Oran	12,00%	30,00%	17,00%	41,00%	100,00%
İşçi	İlköğretim	Lise	Ön Lisans Mezunu	Lisans Mezunu	Toplam
Sayı	231	73	14	25	343
Oran	67,00%	22,00%	4,00%	7,00%	100,00%

Belediyemiz personelinin eğitim durumuna bakıldığında, memur personelin % 88'i lise ve üstü eğitime sahipken bu oran işçilerde %33'ler düzeyindedir. Lise ve üstü eğitime sahip personelin toplam personel içindeki oranı % 73 oranındadır.

Üniversite eğitime sahip personelin oranı ise yaklaşık % 48 gibi yüksek bir orandadır. Bu oran memurlarda %41'lere çıkarken işçi personelde % 7'ye ulaşmaktadır.

Tablo 6: Didim Belediye Başkanlığı Personelin Yaş Grupları Bazında Dağılımı

Memur (Sözleşmeli i Dâhil)	20-25	26-30	31-35	36-40	41-45	46-50	51+	Toplam
Sayı	0	3	12	7	11	17	23	73
Oran	0,00 %	4,00 %	14,00 %	10,00 %	15,00 %	24,00 %	33,00 %	100,00 %
İşçi	20-25	26-30	31-35	36-40	41-45	46-50	51+	Toplam
Sayı	0	17	70	74	77	74	31	343
Oran	0,00 %	5,00 %	20,00 %	21,00 %	22,00 %	21,00 %	11,00 %	100,00 %

Toplam personelin %38'i 41-45 yaş arasındadır. Bu yaş grubunu %34 ile 31-35, % 31 ile 36-40 yaş grubu takip etmektedir.

Tablo 7: Didim Belediye Başkanlığı Hizmet Alımı Suretiyle İstihdam Olunan Personelin Birimler Bazında Dağılımı

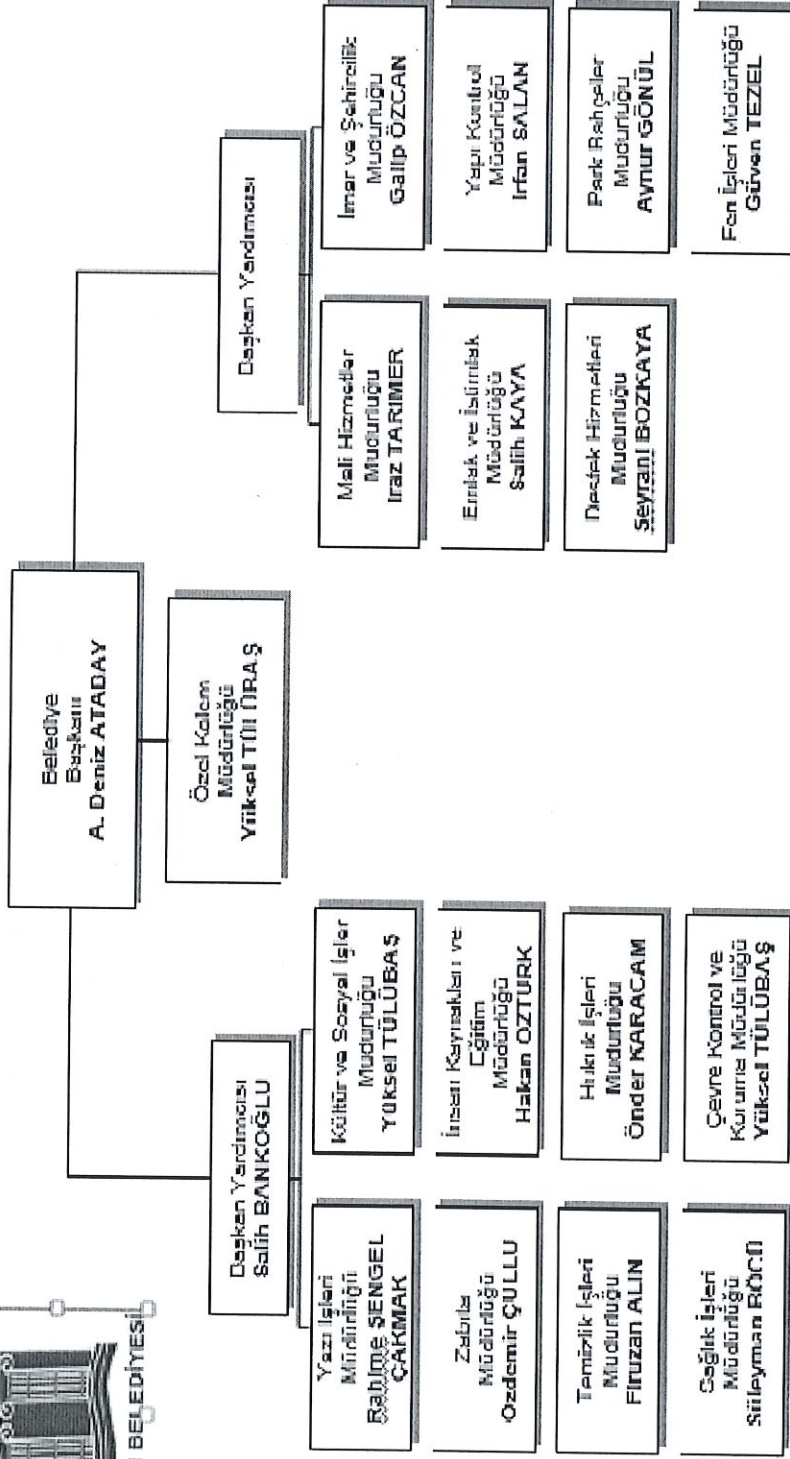
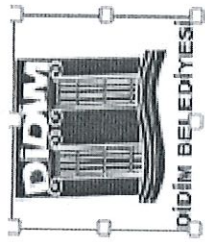
İLGİLİ BİRİM	ERKEK	KADIN	TOPLAM
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	21	38	59
FEN İŞLERİ MÜD.	44	6	50
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.	0	1	1
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL. MÜD.	7	11	18
ÖZEL KALEM MÜD.	10	6	16
SAĞLIK İŞLERİ MÜD.	8	2	10
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	104	11	115
YAPI KONTROL MÜD.	5	1	6
ZABITA MÜD.	5	0	5
TOPLAMLAR	204	76	280

Tablo 8: Didim Belediye Başkanlığı Hizmet Alımı Suretiyle İstihdam Olunan Personelin Eğitim Durumları Bazında Dağılımı(?)

	İLKOKUL MEZUNU	ORTAOKUL MEZUNU	LİSE MEZUNU	YÜKSEKOKUL MEZUNU	ÜNİVERSİTE MEZUNU	LİSANSÜSTÜ VB.	TOPLAM
SAYISI	0	0	0	0	0	0	0
ORANI	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

Tablo 9: Didim Belediye Başkanlığı Hizmet Alımı Suretiyle İstihdam Olunan Personelin Yaş Grupları Bazında Dağılımı

	20-30	31-35	36-40	41-45	46-50	51+	TOPLAM
SAYISI	126	41	40	27	20	26	280
ORANI	45,00%	15,00%	14,00%	10,00%	7,00%	9,00%	100,00%



Şekil 2: Didim Belediye Başkanlığı Teşkilat Şeması

II- PERFORMANS BİLGİLERİ

A- Temel Politika ve Öncelikler

2007 -2013 dönemine ait Kalkınma planında ülkemizdeki tüm kamu idarelerinin uygulayacağı temel politika ve öncelikler aşağıda yer almaktadır.

DOKUZUNCU KALKINMA PLANI STRATEJİSİ (2007-2013)

Tablo 10: Ekonomik ve Sosyal Gelişme Eksenleri

Rekabet Gücünün Artırılması	İstihdamın Artırılması	Beşerî Gelişme ve Sosyal Dayanışmanın Güçlendirilmesi	Bölgesel Gelişmenin Sağlanması	Kamu Hizmetlerinde Kalite ve Etkinliğin Artırılması
1. Makroekonomik İstikrarın Kalıcı Hale Getirilmesi	1. İşgücü piyasasının Geliştirilmesi	1. Eğitim Sisteminin Geliştirilmesi	1. Bölgesel Gelişme Politikasının Merkezi Düzeyde Etkinleştirilmesi	1. Kurumlar Arası Yetki ve Sorumlulukların Rasyonelleştirilmesi
2. İş Ortamının İyileştirilmesi	2. Eğitimin İşgücü Talebine Duyarlılığının Artırılması	2. Sağlık Sisteminin Etkinleştirilmesi	2. Yerel Dinamiklere ve İçsel Potansiyele Dayalı Gelişmenin	2. Politika Oluşturma ve Uygulama Kapasitesinin Artırılması
3. Ekonomide Kayıt dışılığın Azaltılması	3. Aktif İşgücü Politikalarının Geliştirilmesi	3. Gelir Dağılımının İyileştirilmesi, Sosyal İçerme ve Yoksullukla Mücadele	3. Yerel Düzeyde Kurumsal Kapasitenin Artırılması	3. Kamu Kesiminde İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi
4. Finansal Sistemin geliştirilmesi		4. Sosyal Güvenlik Sisteminin Etkinliğinin Artırılması	4. Kırsal Kesimde Kalkınmanın Sağlanması	4. e-Devlet Uygulamalarının Yaygınlaştırılması ve Etkinleştirilmesi
5. Enerji ve Ulaştırma Geliştirilmesi		5. Kültürün Korunması, Geliştirilmesi ve Toplumsal Diyalogun Güçlendirilmesi		5. Adalet Sisteminin İyileştirilmesi
6. Çevrenin Korunması ve Kentsel Altyapının Geliştirilmesi				6. Güvenlik Hizmetlerinin Etkinleştirilme
7. Ar-Ge ve Yenilikçiliğin Geliştirilmesi				
8. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinin Yaygınlaştırılması				

9. Tarımsal Yapının
Etkinleştirilmesi

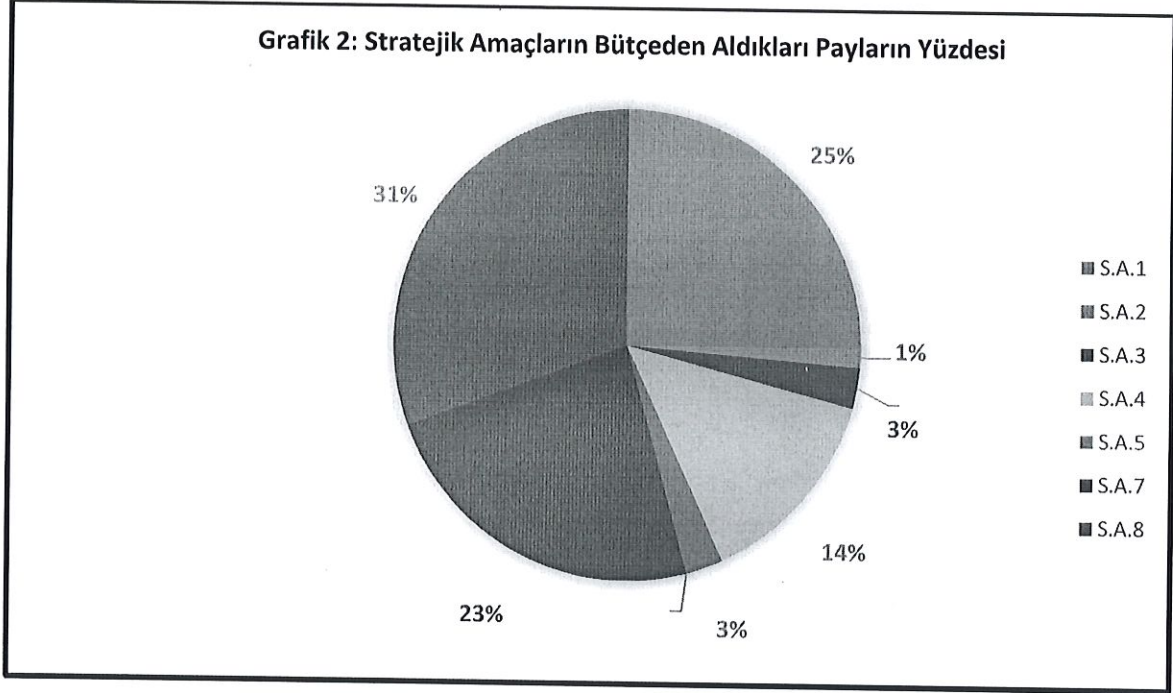
10. Sanayi ve
Hizmetlerde
Yüksek Katma
Değerli Üretim
Yapısına Geçişin
Sağlanması

B- Amaç ve Hedefler

Tablo 11: Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

MİSYONUMUZ
HALKIMIZIN BEKLENTİLERİNİ KARŞILAYACAK, KURUMSAL DEĞİŞİM VE GELİŞİME AÇIK, ŞEFFAF VE ÇAĞDAŞ YÖNETİM ESASLARINI İLKE EDİNİMİŞ, KATILIMCILIK VE PAYLAŞIMCILIKTAN YANA, HER TÜRLÜ YAŞAM HAKKINA SAYGILI, KAYNAKLARINI; ETKİN VERİMLİ VE EKONOMİK KULLANAN BİR KURUM OLMAK
VİZYONUMUZ
DİDİM'i TARİHİ VE KÜLTÜREL MİRASINI KORUYARAK, GELECEĞİNİ DOĞRU PLANLAYAN, GİDEREK ARTAN KÜLTÜR VE SANAT ETKİNLİKLERİYLE VE ÖZELLİKLE LİMANLARIYLA TÜRKİYE VE DÜNYANIN EN CAZİP TURİZM MERKEZLERİNDEN BİRİ HALİNE GETİRMEK
TEMEL DEĞERLERİMİZ
GÜVENİLİRLİK VATANDAŞ ODAKLI VE GÜLERYÜZLÜ HİZMET VERİMLİLİK VE ZAMANINDA HİZMET ŞEFFAFLIK HESAP VERİLEBİLİRLİK KURUMSALLIK HOŞGÖRÜ VE EŞİTLİK

Grafik 2: Stratejik Amaçların Bütçeden Aldıkları Payların Yüzdesi



Grafik 2: Stratejik Amaçların Bütçeden Aldıkları Payların Yüzdesi

Didim Belediye Başkanlığının 2013 yılı bütçe tahminlerinde, toplam 8 adet Stratejik Amaç için toplam 69.235.000-TL ödenek ayrılmıştır. Ayrılan ödenegın Stratejik Amaçlar bazında yüzde dağılımı incelendiğinde,

Stratejik Amaç 1: DOĞAYA SAYGILI BİR BELEDİYECİLİK ANLAYIŞI İÇİNDE DAHA YEŞİL BİR DİDİM OLUŞTURMAK amacı için %25,

Stratejik Amaç 2: KENTLİLİK BİLİNCİYLE TARİHİ DOKUYU KORUYARAK KENT TARİHİNE SAHİP ÇIKMAK, amacı için %1,

Stratejik Amaç 3: DİDİM’İ TURİZM VE TARIMDA MARKA HALİNE GETİREREK KENT EKONOMİSİNİ CANLANDIRMAK amacı için %3,

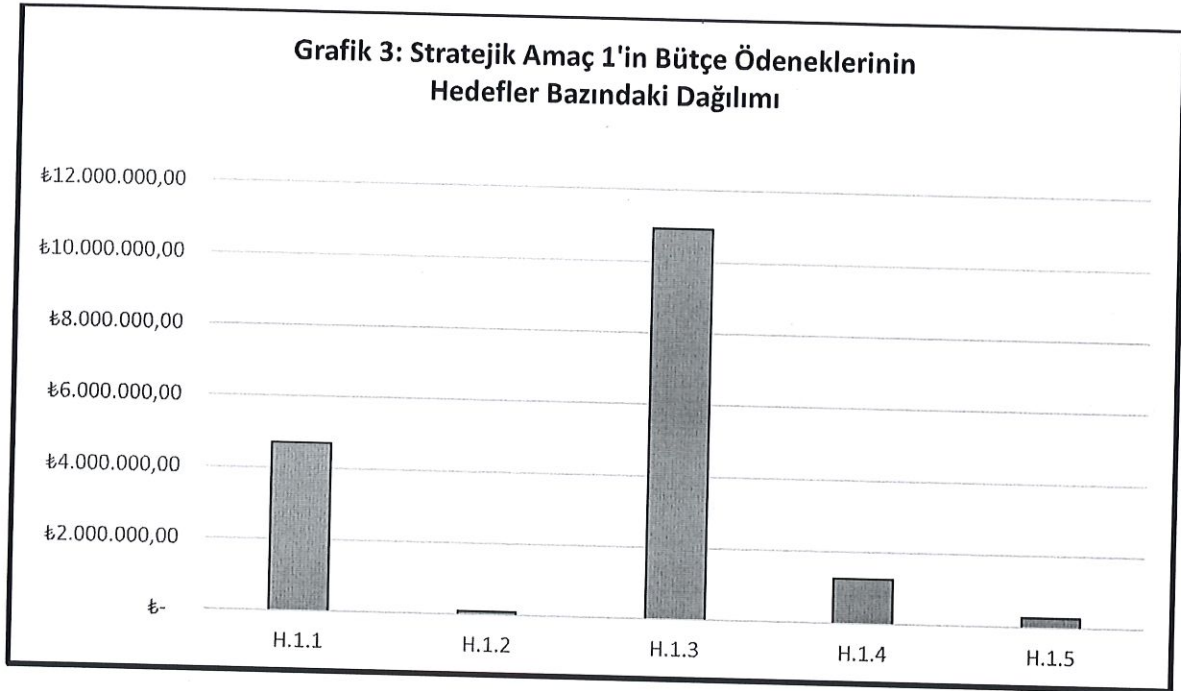
Stratejik Amaç 4: SOSYAL BELEDİYECİLİK ANLAYIŞI İLE SOSYAL REFAHİ ARTIRMAK VE GÜVENLİ YAŞANABİLİR BİR KENT ORTAMI YARATMAK için %14,

Stratejik Amaç 5: KÜLTÜR VE SANAT ALANINDA DUYARLILIĞI ARTIRMAK VE KÜLTÜREL ZENGİNLİĞİ GELİŞTİRMEK %3,

Stratejik Amaç 6: AFETLERE HAZIRLIKLİ BİR KENT OLUŞTURARAK DOĞAL AFETLERİN ZARARLARINI EN AZA İNDİRMEK için %0,

Stratejik Amaç 7: MODERN BİR DİDİM İÇİN, GELECEĞİ ŞEKİLLENDİREN KENTSEL PLANLAR YAPMAK VE TÜM ALTYAPI VE ÜSTYAPI UNSURLARINI MODERN KENTLERE ÖZGÜ BİÇİMDE ORTAYA KOYMAK için %23,

Stratejik Amaç 8: KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK için %31 oranında ödenek ayrıldığı görülmektedir.



Grafik 3: Stratejik Amaç 1'in Bütçe Ödeneklerinin Hedef Bazında Dağılımı

Stratejik Amaç 1: DOĞAYA SAYGILI BİR BELEDİYESİ ANLAYIŞI İÇİNDE DAHA YEŞİL BİR DİDİM OLUŞTURMAK amacı için 2016 yılında ayrılan 17.258.000 TL, ödenegin hedef bazında dağılımı incelendiğinde,

Hedef 1.1 Kişi Başına Düşen Yeşil Alan Miktarının Arttırılması ve Mevcut Yeşil Alanların Kalitesinin Artırılması için 4.698.000 TL,

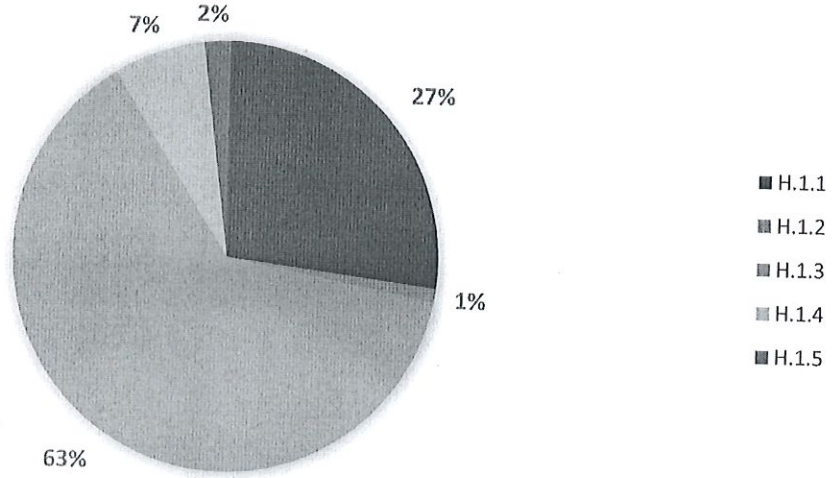
Hedef 1.2 Yenilenebilir Enerji Projelerinin Yaygınlaştırılması için 99.000 TL ile en az,

Hedef 1.3 Atık Yönetim Hizmetlerinin Geliştirilmesi için 10.930.000-TL ile en fazla,

Hedef 1.4 Çevre Sağlığını Tehdit Eden Unsurlarla Etkin Mücadele Edilmesi için 1.255.000-TL,

Hedef 1.5 Çevre Bilincinin Oluşturulması için 276.000 TL ödenek ayrıldığı görülmektedir.

Grafik 4: Stratejik Amaç 1'in Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Yüzdelik Dağılımı



Grafik 4: Stratejik Amaç 1'in Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Yüzdelik Dağılımı

Stratejik Amaç 1:DOĞAYA SAYGILI BİR BELEDİYECİLİK ANLAYIŞI İÇİNDE DAHA YEŞİL BİR DİDİM OLUŞTURMAK amacı için 2016 yılında ayrılan,%24.92 oranındaki ödeneğin, hedef bazında dağılımı incelendiğinde,

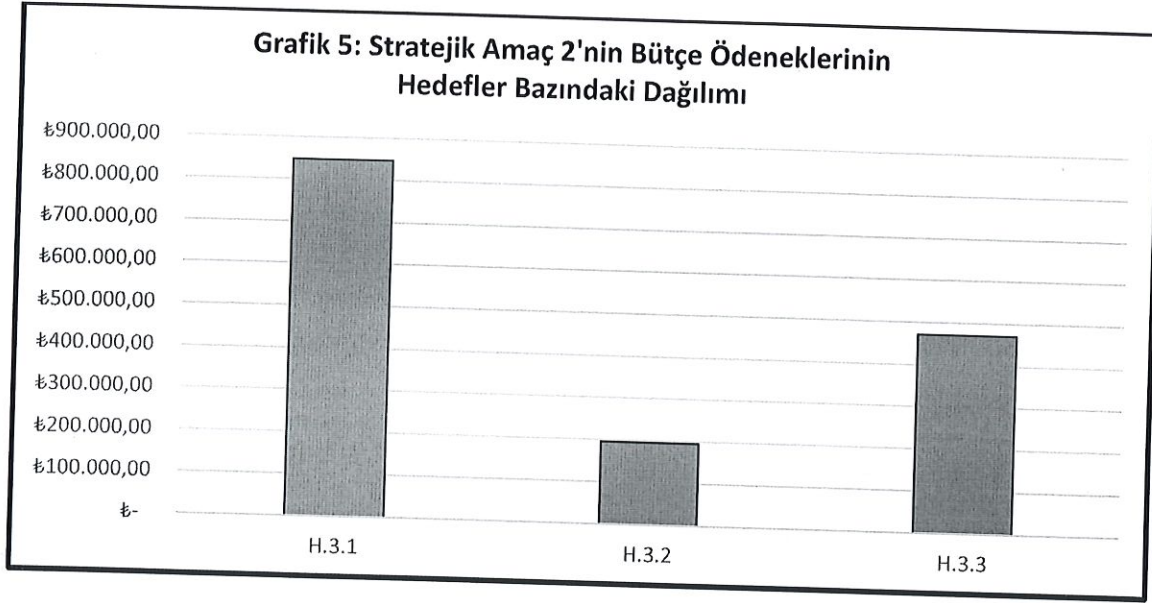
Hedef 1.1 Kişi Başına Düşen Yeşil Alan Miktarının Arttırılması ve Mevcut Yeşil Alanların Kalitesinin Artırılması için %27 oranında,

Hedef 1.2 Yenilenebilir Enerji Projelerinin Yaygınlaştırılması için %1 oranla en az ,

Hedef 1.3 Atık Yönetim Hizmetlerinin Geliştirilmesi için %63 oranla en fazla,

Hedef 1.4 Çevre Sağlığını Tehdit Eden Unsurlarla Etkin Mücadele Edilmesi için %7,

Hedef1.5 Çevre Bilincinin Oluşturulması için %2 ödenek ayrıldığı görülmektedir.



Grafik 5: Stratejik Amaç 2'nin Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı

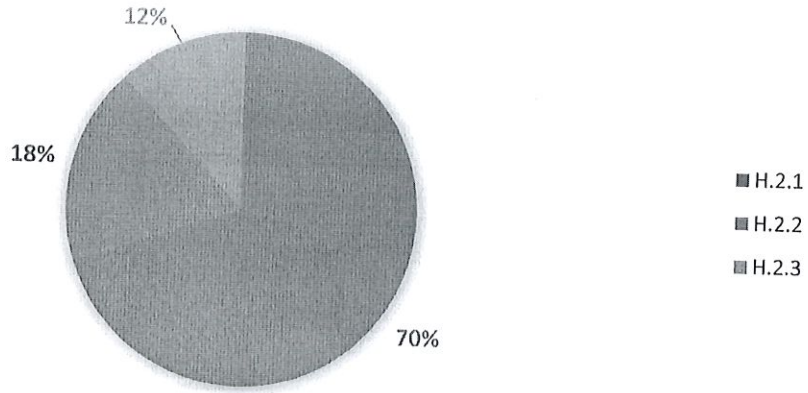
Stratejik Amaç 2: KENTLİLİK BİLİNCİYLE TARİHİ DOKUYU KORUYARAK KENT TARİHİNE SAHİP ÇIKMAK 966,000 TL, ödenğin hedef bazında dağılımı incelendiğinde;

Hedef 2.1 Tarihi ve Kültürel Zenginliklerimizin Ortaya Çıkarılması ve Korunması için 677.000-TL ile en fazla,

Hedef 2.2 Kentin Tarihi ve Kültürel Değerlerinin Envanterinin Çıkarılması için 175.000-TL,

Hedef 2.3 Didim halkına güvenilir, hızlı ve ekonomik kent içi ulaşım imkânı sağlamak için 114.000-TL ile en az ödenek ayrıldığı görülmektedir.

Grafik 6: Stratejik Amaç 2'nin Bütçe Ödeneklerinin Hedef Bazında Yüzdelik Dağılımı



Grafik 6: Stratejik Amaç 2'nin Bütçe Ödeneklerinin Hedef Bazında Yüzdelik Dağılımı

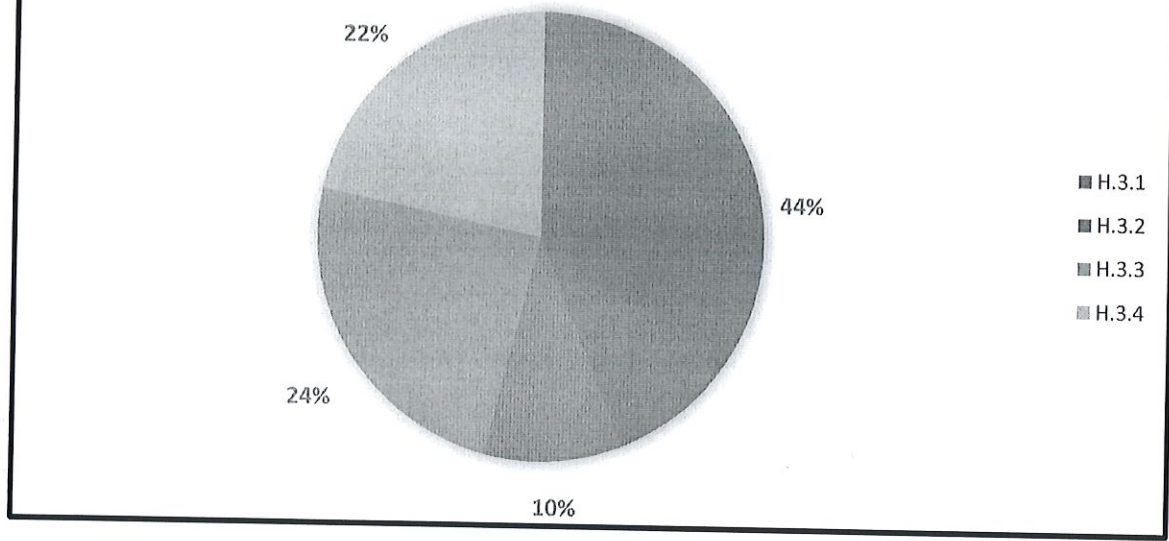
Stratejik Amaç 2: KENTLİLİK BİLİNCİYLE TARİHİ DOKUYU KORUYARAK KENT TARİHİNE SAHİP ÇIKMAK %1.44 oranındaki ödeneğin hedef bazında dağılımı incelendiğinde;

Hedef 2.1 Tarihi ve Kültürel Zenginliklerimizin Ortaya Çıkarılması ve Korunması için %70 ile en fazla,

Hedef 2.2 Kentin Tarihi ve Kültürel Değerlerinin Envanterinin Çıkarılması için %18,

Hedef 2.3 Didim halkına güvenilir, hızlı ve ekonomik kent içi ulaşım imkânı sağlamak için %12 ile en az ödenek ayrıldığı görülmektedir.

Grafik 8: Stratejik Amaç 3 Ün Bütçeden Aldığı Payın Yüzde Dağılımı



Grafik 8: Stratejik Amaç 3 ün Bütçeden Aldığı Payın Yüzde Dağılımı

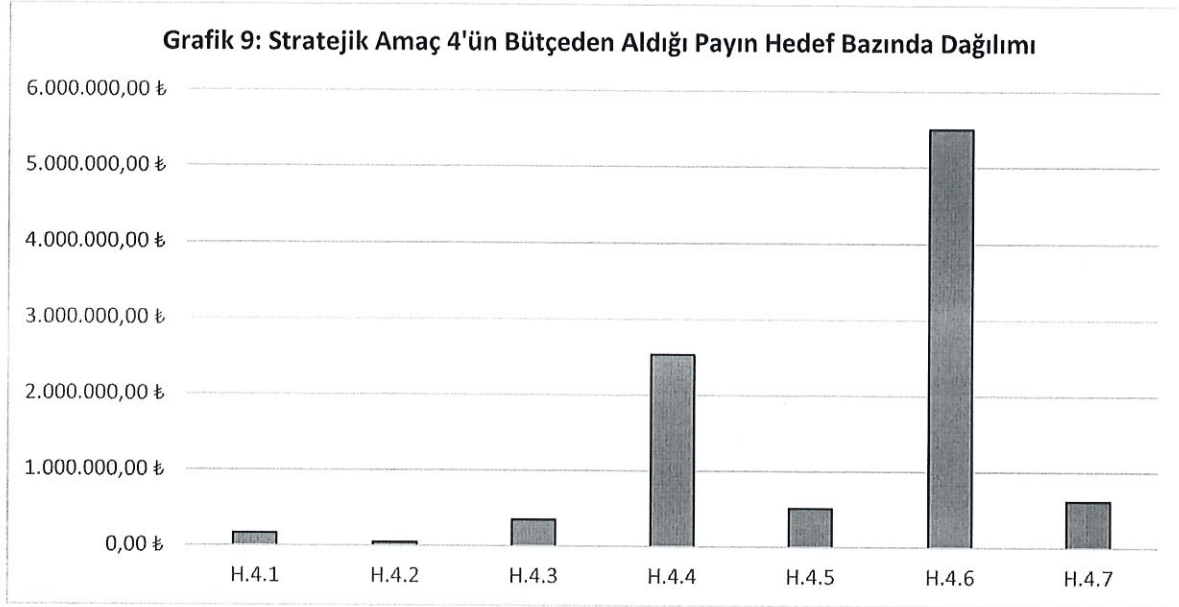
Stratejik Amaç 3: DİDİM’İ TURİZM VE TARIMDA MARKA HALİNE GETİREREK KENT EKONOMİSİNİ CANLANDIRMAK amacı için 2016 yılında ayrılan %2.79 oranındaki ödeneğin hedef bazında dağılımı incelendiğinde,

Hedef 3.1 Nitelikli Tesis Sayısının Artırılmasının Sağlanması için %44 oranıyla en fazla,

Hedef 3.2 Alternatif Turizmin Geliştirilmesi %10 oranıyla en az,

Hedef 3.3 Didim'in Ulusal ve Uluslararası Alanlarda Tanıtılması %24,

Hedef 3.4 Tarımsal Faaliyetlerin Gelişiminin Desteklenmesi %22 ödenek ayrılmıştır.



Grafik 9: Stratejik Amaç 4'ün Bütçeden Aldığı Payın Hedef Bazında Dağılımı

Stratejik Amaç 4: SOSYAL BELEDİYESİ ANLAYIŞI İLE SOSYAL REFAHİ ARTIRMAK VE GÜVENLİ YAŞANABİLİR BİR KENT ORTAMI YARATMAK amacı için 2016 yılında ayrılan 9.733.000-TL ödeneğin hedef bazında dağılımı incelendiğinde,

Hedef 4.1 Didim'e Özgü İstihdam Projeleri Geliştirilmesi için 165,000-TL,

Hedef 4.2 İlçemizdeki Çocukların Güvenle Bakılabileceği Kreş Ve Çocuk Kulüpleri Oluşturulması için 49.000-TL ile en az,

Hedef 4.3 İlçemizdeki Gerçek İhtiyaç Sahiplerinin Temel İhtiyaçlarının Karşlanması için 351.000-TL

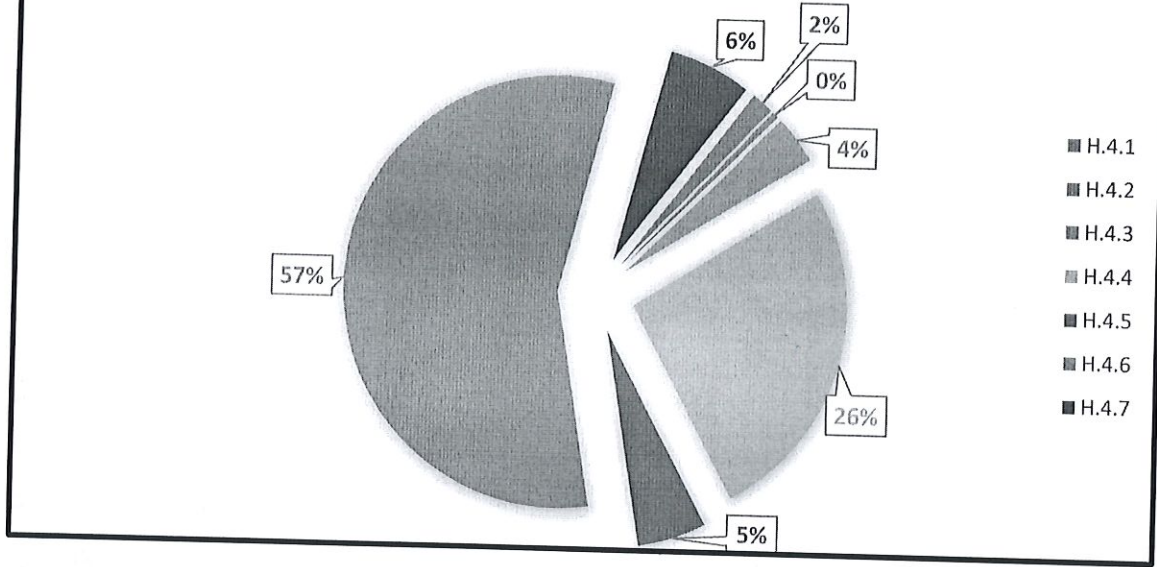
Hedef 4.4 İlçemizde Yaşayan Dezavantajlı Grupların Toplumsal Yaşam İle Bütünleşmesine Katkıda Bulunulması için 2.540.000-TL,

Hedef 4.5 Sağlık Hizmetlerinin Her Aşamasında (Doğum, Ölüm, Hastalık vs.) Gerekli Desteğin Sağlanması için 507.000-TL,

Hedef 4.6 İlçe Halkının Esenliği, Huzuru ve Sağlığının Korunmasına Yönelik Çalışmaların Artırılması için 5.507.000-TL ile en fazla,

Hedef 4.7 Hayvanların Doğal Yaşamının ve Haklarının Gözetilmesi için 614.000-TL ödenek ayrılmıştır.

Grafik 10: Stratejik Amaç 4'ün Bütçeden Aldığı Payın Hedef Bazında Yüzde Dağılımı



Grafik 10: Stratejik Amaç 4'ün Bütçeden Aldığı Payın Hedef Bazında Yüzde Dağılımı

Stratejik Amaç 4: SOSYAL BELEDİYEÇİLİK ANLAYIŞI İLE SOSYAL REFAHI ARTIRMAK VE GÜVENLİ YAŞANABİLİR BİR KENT ORTAMI YARATMAK amacı için 2016 yılında ayrılan %14 oranındaki ödeneğin hedef bazında dağılımı incelendiğinde,

Hedef 4.1 Didim'e Özgü İstihdam Projeleri Geliştirilmesi için %2,

Hedef 4.2 İlçemizdeki Çocukların Güvenle Bakılabileceği Kreş Ve Çocuk Kulüpleri Oluşturulması için %0,5 ile en az,

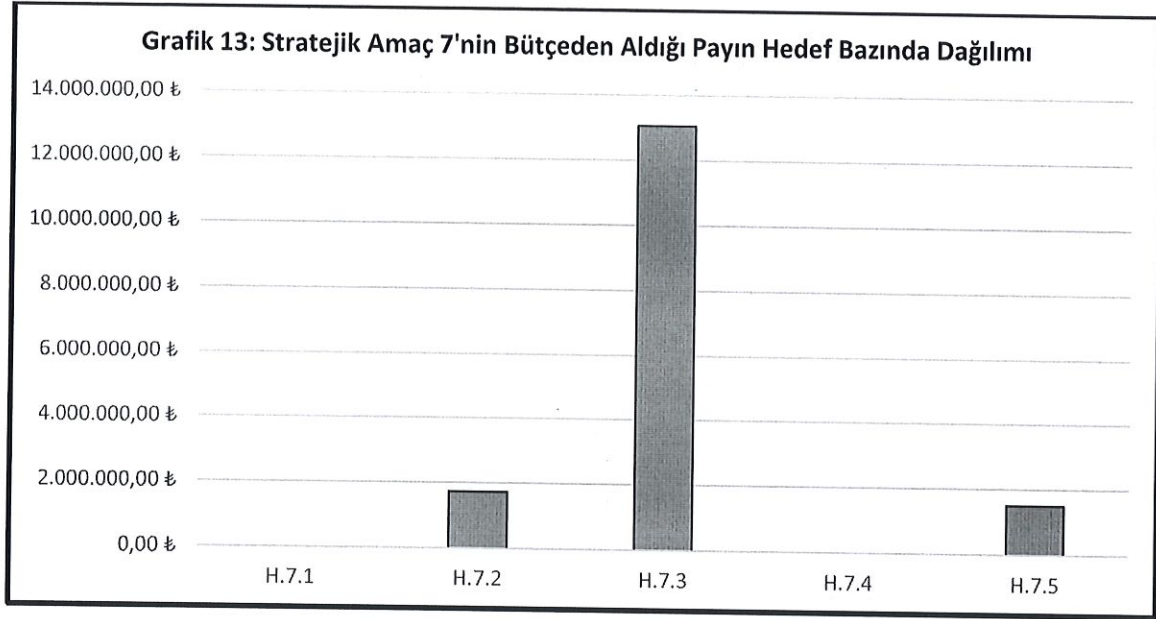
Hedef 4.3 İlçemizdeki Gerçek İhtiyaç Sahiplerinin Temel İhtiyaçlarının Karşılanması için %4,

Hedef 4.4 İlçemizde Yaşayan Dezavantajlı Grupların Toplumsal Yaşam İle Bütünleşmesine Katkıda Bulunulması için %26,

Hedef 4.5 Sağlık Hizmetlerinin Her Aşamasında (Doğum, Ölüm, Hastalık vs.) Gerekli Desteğin Sağlanması için %5,

Hedef 4.6 İlçe Halkının Esenliği, Huzuru ve Sağlığının Korunmasına Yönelik Çalışmaların Artırılması için %57 ile en fazla,

Hedef 4.7 Hayvanların Doğal Yaşamının ve Haklarının Gözetilmesi için %6 oranında ödenek ayrılmıştır.



Grafik 13: Stratejik Amaç 7'nin Bütçeden Aldığı Payın Hedef Bazında Dağılımı

Stratejik Amaç 7: MODERN BİR DİDİM İÇİN, GELECEĞİ ŞEKİLLENDİREN KENTSEL PLANLAR YAPMAK VE TÜM ALTYAPI VE ÜSTYAPI UNSURLARINI MODERN KENTLERE ÖZGÜ BİÇİMDE ORTAYA KOYMAK için 16.302.000-TL ödeneğin hedef bazında dağılımı incelendiğinde,

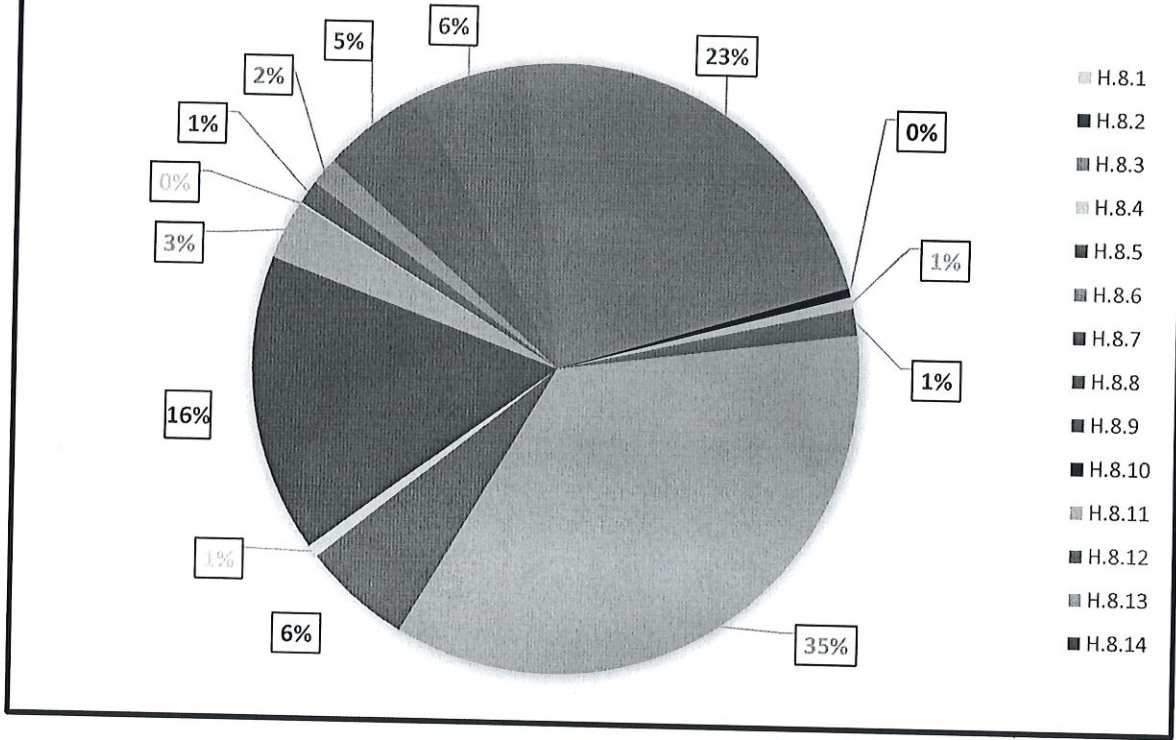
Hedef 7.2 Kentin Mekânsal, Sosyal ve Ekonomik Özelliklerine Göre Plan ve Uygulamaların Yönetilmesi için 1.730.000-TL

Hedef 7.3 İlçedeki Yaşam ve Mekân Kalitesinin Yükseltilmesi için 13.072.000-TL ile en fazla,

Hedef 7.5 İhtiyaç ve Beklentileri Karşılamanın Oyun Alanları, Mesire Yerleri Ve Otoparkların Hayata Geçirilmesi için 1.500.000-TL ile en az ödenek ayrılmıştır.

Hedef 7.1 Şehir Planı Hazırlarken Dezavantajlı Grupların da Göz önünde Bulundurularak Projelendirilme Yapılması ve Hedef 7.4 STK (Sivil Toplum Kuruluşları) İle İşbirliği İçerisinde Olunması hedeflerine ödenek ayrılmamıştır.

Grafik 16: Stratejik Amaç 8'nin Bütçeden Aldığı Payın Hedef Bazında Yüzde Dağılımı



Grafik 16: Stratejik Amaç 8'nin Bütçeden Aldığı Payın Hedef Bazında Yüzde Dağılımı

Stratejik Amaç 8: KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK %31 oranında ödeneğin hedef bazında dağılımı incelendiğinde,

Hedef 8.1 E-Belediyeçilik Sisteminin Geliştirilmesi için %1,

Hedef 8.2 Kurum İçi ve Dışı İletişimi En Üst Seviyeye Yükseltilmesi için %16,

Hedef 8.3 Çalışan Memnuniyeti ve Çalışma Kültürünü Geliştirmeye Yönelik Eğitim ve Çalışmalar Düzenlenmesi için %3,

Hedef 8.4 İş Akış Sürecini Hızlandırarak Vatandaş Memnuniyetinin Arttırılması için %0 ile en az,

Hedef 8.5 Yeterli, Sağlıklı ve Güvenli Bir Çalışma Ortamı Yaratılarak Çalışanın Motivasyonunun Yükseltilmesi için %1,

Hedef 8.6 İç Kontrol Sistemi ve İç Denetimin Sağlıklı, Amacına Uygun Olarak Yürütülmesini ve Uygulanmasının Sağlanması için %2,

Hedef 8.7 Kent Bilgi Sistemlerinin Geliştirilmesi ve Bilgiyi Etkin Kullanan Bir Yapıya Kavuşturulması için %5,

Hedef 8.8 Belediyenin Mali Yapısının Güçlendirilmesi için %6,

Hedef 8.9 Üretimin Etkinleştirilerek Belediyeye Ek Kaynaklar Yaratılması ve Dışarı Bağımlılığının Azaltılması için %23,

Hedef 8.10 Fon ve Desteklerden Etkin Bir Şekilde Yararlanılması için %0,

Hedef 8.11 Kent Konseyi Ve Çalışma Gruplarının Etkin Hale Getirilmesi %1,

Hedef 8.12 Belediyenin Müspet Ve Menfi Haklarının Yasaların Yüklediği Sorumluluklar Çerçevesinde Savunulması için %1,

Hedef 8.13 Etkin Bir Satın alma Sisteminin Oluşturulması için %35 ile en fazla,

Hedef 8.14 Mali Hizmetlerin Etkin Yönetilmesi için %6 oranında ödenek ayrılmıştır.

C- Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler

Tablo 122: Amaç ve Hedefler

S.A.1	DOĞAYA SAYGILI BİR BELEDİYESİ ANLAYIŞI İÇİNDE DAHA YEŞİL BİR DİDİM OLUŞTURMAK	
	H1.1	Kişi Başına Düşen Yeşil Alan Miktarının Arttırılması ve Mevcut Yeşil Alanların Kalitesinin Artırılması
	H1.2	Yenilenebilir Enerji Projelerinin Yaygınlaştırılması
	H1.3	Atık Yönetim Hizmetlerinin Geliştirilmesi
	H1.4	Çevre Sağlığını Tehdit Eden Unsurlarla Etkin Mücadele Edilmesi
	H1.5	Çevre Bilincinin Oluşturulması
S.A.2	KENTLİLİK BİLİNCİYLE TARİHİ DOKUYU KORUYARAK KENT TARİHİNE SAHİP ÇIKMAK	
	H2.1	Tarihi ve Kültürel Zenginliklerimizin Ortaya Çıkarılması ve Korunması
	H2.2	Kentin Tarihi ve Kültürel Değerlerinin Envanterinin Çıkarılması
	H2.3	Kentlilik Bilincinin Geliştirilmesi
S.A.3	DİDİM'İ TURİZM VE TARIMDA MARKA HALİNE GETİREREK KENT EKONOMİSİNİ CANLANDIRMAK	
	H3.1	Nitelikli Tesis Sayısının Artırılmasının Sağlanması
	H3.2	Alternatif Turizmin Geliştirilmesi
	H3.3	Didim'in Ulusal ve Uluslararası Alanlarda Tanıtılması
	H3.4	Tarımsal Faaliyetlerin Gelişiminin Desteklenmesi
S.A.4	SOSYAL BELEDİYESİ ANLAYIŞI İLE SOSYAL REFAHI ARTIRMAK VE GÜVENLİ YAŞANABİLİR BİR KENT ORTAMI YARATMAK	
	H.4.1	Didim'e Özgü İstihdam Projeleri Geliştirilmesi
	H.4.2	İlçemizdeki Çocukların Güvenle Bakılabileceği Kreş Ve Çocuk Kulüpleri Oluşturulması
	H.4.3	İlçemizdeki Gerçek İhtiyaç Sahiplerinin Temel İhtiyaçlarının Karşlanması
	H.4.4	İlçemizde Yaşayan Dezavantajlı Grupların Toplumsal Yaşam İle Bütünleşmesine Katkıda Bulunulması
	H.4.5	Sağlık Hizmetlerinin Her Aşamasında (Doğum, Ölüm, Hastalık v.s) Gerekli Desteğin Sağlanması
	H.4.6	İlçe Halkının Esenliği, Huzuru ve Sağlığının Korunmasına Yönelik Çalışmaların Artırılması
	H4.7	Hayvanların Doğal Yaşamının ve Haklarının Gözetilmesi
S.A.5	KÜLTÜR VE SANAT ALANINDA DUYARLILIĞI ARTIRMAK VE KÜLTÜREL ZENGİNLİĞİ GELİŞTİRMEK	
	H5.1	Spor Faaliyetlerinin Desteklenmesi

H5.2	Kültür Sanat Etkinliklerinde Katılımcı Belediyecilik Anlayışının Geliştirilmesi
H5.3	İlçe Halkının Daha Sağlıklı Ve Sosyal Bir Hayat Sürmesi İçin Kültür Sanat Ve Spor Alanlarında Yaşanılabilir Bir Çevre Yaratılması
H5.4	Sürdürülebilir Kültür Sanat Etkinliklerinde Çeşitliliği Arttırarak Doyurucu Ve Erişilebilir Organizasyonlara İmza Atılması
H5.5	Halkın İhtiyaçlarına Cevap Verecek Kültür ve Kongre Merkezleri Oluşturulması
S.A.6	AFETLERE HAZIRLIKLİ BİR KENT OLUŞTURARAK DOĞAL AFETLERİN ZARARLARINI EN AZA İNDİRMEK
H6.1	Afet Eylem Planı Oluşturulması
H6.2	İşyeri Açmaya Yönelik Başvuruların Kabul Edilmesi
S.A.7	MODERN BİR DİDİM İÇİN, GELECEĞİ ŞEKİLLENDİREN KENTSEL PLANLAR YAPMAK VE TÜM ALTYAPI VE ÜSTYAPI UNSURLARINI MODERN KENTLERE ÖZGÜ BİÇİMDE ORTAYA KOYMAK
H7.1	Şehir Planı Hazırlarken Dezavantajlı Grupların da Göz önünde Bulundurularak Projelendirilme Yapılması
H7.2	Kentin Mekânsal, Sosyal ve Ekonomik Özelliklerine Göre Plan ve Uygulamaların Yönetilmesi
H7.3	İlçedeki Yaşam ve Mekân Kalitesinin Yükseltilmesi
H7.4	STK (Sivil Toplum Kuruluşları) İle İşbirliği İçerisinde Olunması
H7.5	İhtiyaç ve Beklentileri Karşılamanın Oyun Alanları, Mesire Yerleri Ve Otoparkların Hayata Geçirilmesi
S.A.8	KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK
H8.1	E-Belediyecilik Sisteminin Geliştirilmesi
H8.2	Kurum İçi ve Dışı İletişimi En Üst Seviyeye Yükseltilmesi
H8.3	Çalışan Memnuniyeti ve Çalışma Kültürünü Geliştirmeye Yönelik Eğitim ve Çalışmalar Düzenlenmesi
H8.4	İş Akış Sürecini Hızlandırarak Vatandaş Memnuniyetinin Arttırılması
H8.5	Yeterli, Sağlıklı ve Güvenli Bir Çalışma Ortamı Yaratılarak Çalışanın Motivasyonunun Yükseltilmesi
H8.6	İç Kontrol Sistemi ve İç Denetimin Sağlıklı, Amacına Uygun Olarak Yürütülmesini ve Uygulanmasının Sağlanması
H8.7	Kent Bilgi Sistemlerinin Geliştirilmesi ve Bilgiyi Etkin Kullanan Bir Yapıya Kavuşturulması
H8.8	Belediyenin Mali Yapısının Güçlendirilmesi
H8.9	Üretimin Etkinleştirilerek Belediyeye Ek Kaynaklar Yaratılması ve Dışarı Bağımlılığının Azaltılması
H8.10	Fon ve Desteklerden Etkin Bir Şekilde Yararlanılması

F.4.2.1	Çeşitli Çocuk ve Gençlik Kulüpleri Oluşturulması
H.4.3	İlçemizdeki Gerçek İhtiyaç Sahiplerinin Temel İhtiyaçlarının Karşılanması
F.4.3.1	İlçemizde ihtiyaç sahibi vatandaşlara sosyal yardım yapılması
F.4.3.2	Sosyal Market Projesinin hayata geçirilmesi
F.4.3.3	Sosyal Market Projesini Güçlendirmek için etkinlikler düzenlenmesi
H.4.4	İlçemizde Yaşayan Dezavantajlı Grupların Toplumsal Yaşam İle Bütünleşmesine Katkıda Bulunulması
F.4.4.1	Huzurevinin işletilmesi
F.4.4.2	Çeşitli yaş gruplarının ihtiyaçlarına uygun etkinlikler yapılması ve bunların gerçekleştirilmesi için mekânlar sağlanması
F.4.4.3	İlçe Kütüphanesinin düzenlenmesi ve yeni okuma salonlarının açılması
F.4.4.4	İlçemizde yaşayan yaşlı muhtaç ve engelli kişilerin tespit edilmesine yönelik araştırma faaliyetleri gerçekleştirilmesi
F.4.4.5	Engelli eğitim merkezi faaliyetlerinin sürdürülmesi
F.4.4.6	Dezavantajlı kişilere yönelik Danışmanlık, Eğitim ve Rehberlik faaliyetleri oluşturulması
F.4.4.7	Dezavantajlı Kişiler için ve İş Eşleştirme Hizmetlerine yönelik projeler gerçekleştirilmesi
F.4.4.8	Kadının ve ailenin korunması, geliştirilmesi ve güçlendirilmesi için plan ve programlar hazırlanması
F.4.4.9	Kadınların sosyal, mesleki ve kültürel yönden gelişmesine katkıda bulunması
F.4.4.10	Huzurevinin Etkili ve Verimli Şekilde İşletilmesi İçin Gerekli Diğer Mal ve Hizmet İhtiyaçlarının Belirlenmesi, Planlanması ve Temin Edilmesi
H.4.5	Sağlık Hizmetlerinin Her Aşamasında (Doğum, Ölüm, Hastalık vs.) Gerekli Desteğin Sağlanması
F.4.5.1	Mezar kazılması ve defin işleri hizmeti sunulması
F.4.5.2	Mezarlık duvar yapılması
F.4.5.3	Mezarlık defin ekipleri için malzeme satın alınması
F.4.5.4	Cenazelerin mezarlığa nakil hizmeti sunulması
F.4.5.5	Cenazelerin il dışına nakil hizmeti sunulması
F.4.5.6	Mezarlık içi yolların yapılması
F.4.5.7	Mezarlıkların güvenlik kamerası ile gözlenmesi
F.4.5.8	Tüm mezarlıkların işler durumda tutulması için gerekli ihtiyaçların belirlenmesi ve termin edilmesi
F.4.5.9	Mezarlık idari binası yapılması
F.4.5.10	Defin hizmetlerinin etkin ve verimli yürütülmesi
F.4.5.11	Ölüm vakalarıyla ilgili ölüm belgesi düzenlenmesi

H.4.6	İlçe Halkının Esenliği, Huzuru ve Sağlığının Korunmasına Yönelik Çalışmaların Artırılması
F.4.6.1	Zabıta hizmetlerinin etkin yürütmesi için gerekli olan diğer mal ve hizmet alımlarının gerçekleştirilmesi
F.4.6.2	Mavi bayraklı plajlarda cankurtaran hizmeti verilmesi
F.4.6.3	İzinsiz Canlı Müzik Yayını Tespit ve Engellenmesine Yönelik
F.4.6.4	İzinsiz Reklam Veya Tanıtımların Tespiti İşlemi
F.4.6.5	Pazar Yeri Denetimi
F.4.6.6	Hayvan Alım Satım Yeri Denetlemesi İşlemi (Kurban Satış yeri)
F.4.6.7	İnşaat Denetimleri (İnşaat yasağına uymama)
F.4.6.8	Seyyar satıcılarla mücadele edilmesi
F.4.6.9	Vektörle etkin mücadele çalışmalarının yürütülmesi
F.4.6.10	Zabıta Müdürlüğü hizmetlerinin etkin ve verimli şekilde sürdürülmesi için gerekli teminlerin sağlanması
F.4.6.11	Zabıta Müdürlüğü faaliyetlerinin etkin, verimli ve kesintisiz sürdürülmesi için gerekli ilave personelin çalıştırılması
F.4.6.12	Esnaf Denetimine Yönelik Çalışmaların Yürütülmesi
F.4.6.13	Denetleme Programlarının Hazırlanması ve Uygulanması
F.4.6.14	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu Kapsamındaki İş ve İşlemlerin Gerçekleştirilmesi
F.4.6.15	İlgili mevzuatıyla yetkilendirilmiş kamu kurumlarına veya hizmet birimlerine bildirimde bulunulması
F.4.6.16	Yetki sahası içerisinde belediye sorumluluğundaki her türlü konudaki tespit işlemlerini yapılması
F.4.6.17	İlgili Birimler ve Kamu Kurumlarınca Talep Edilmesi Halinde Refakat Görevlerinin Yerine Getirilmesi
F.4.6.18	Komisyon (Diğer kamusal amaçlı çalışma) Marifetiyle Yapılacak Denetimlere Destek Olunması
F.4.6.19	Kayıp Eşya İşlemlerinin Yürütülmesi
F.4.6.20	Tüm tebligat işlemlerinin yapılması
F.4.6.21	Dilenciliğin Önlenmesi
F.4.6.22	Sorumluluk Alanı ve Yetkilerimiz Çerçevesindeki Yol Çalışmalarında Gerekli Tedbirler Alınması
F.4.6.23	Ölçü ve ayar hizmetlerinin yürütülmesi
H.4.7	Hayvanların Doğal Yaşamının ve Haklarının Gözetilmesi
F.4.7.1	Mevcut ve yeni park alanlarına köpek gezdirme ünitelerinin eklenmesi
F.4.7.2	Sahipsiz Hayvan Geçici Bakımevi Hizmetlerinin Yürütülmesi
F.4.7.3	Veterinerlik hizmetlerinin yürütülmesi için gerekli mal, malzeme ve araç-gerecin temin edilmesi
F.4.7.4	Sahipsiz Sokak Hayvanlarına ait kayıtların tutulması

	F.4.7.5	Sahipli evcil hayvanların (köpekler) numaralı tasma verilerek kayıtlarının tutulması
	F.4.7.6	İhbarı Zorunlu Hastalıkların Bildirilmesi
	F.4.7.7	Toplum ve Çevre Sağlığı Bilinçlendirme Etkinliklerinin Planlanması ve Yürütülmesi
	F.4.7.8	Evde bakılacak hayvanlara dair satış yeri açacaklara eğitim verilmesi
S.A.5	KÜLTÜR VE SANAT ALANINDA DUYARLILIĞI ARTIRMAK VE KÜLTÜREL ZENGİNLİĞİ GELİŞTİRMEK	
	H.5.1	Spor Faaliyetlerinin Desteklenmesi
	F.5.1.1	Gençlik ve spor etkinlikleri düzenlenmesi
	F.5.1.2	Şehrimizde faaliyet gösteren çeşitli spor kulüplerine yardımda bulunulması
	H.5.2	Kültür Sanat Etkinliklerinde Katılımcı Belediyecilik Anlayışının Geliştirilmesi
	F.5.2.1	Etkinlik ve Festivallerin memnuniyet oranları ölçmek için çalışmalar yapılması
	H.5.3	İlçe Halkının Daha Sağlıklı Ve Sosyal Bir Hayat Sürmesi İçin Kültür Sanat Ve Spor Alanlarında Yaşanılabilir Bir Çevre Yaratılması
	F.5.3.1	İlçede sosyal, kültürel, eğitsel, sportif alanlarda etkinlik ve faaliyetler düzenlenmesi
	F.5.3.2	Sosyal, kültürel, sanatsal ve turistik içerikli programlar uygulayarak ilçede yaşayanların serbest zamanlarını verimli bir şekilde değerlendirilmesinin sağlanması
	H.5.4	Sürdürülebilir Kültür Sanat Etkinliklerinde Çeşitliliği Arttırarak Doyurucu Ve Erişilebilir Organizasyonlara İmza Atılması
	F.5.4.1	Sanatsal ve Kültürel İçerikli Etkinlik ve Konserler düzenlenmesi
	F.5.4.2	Vatandaşların yurttaşlık bilincini güçlendirmek için, dini, resmi ve özel günlerin en etkili şekilde Kutlanmasının sağlanması
	F.5.4.3	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün etkin ve verimli çalışması için ihtiyaç duyulan diğer mal ve hizmetlerin alınması
	H.5.5	Halkın İhtiyaçlarına Cevap Verecek Kültür ve Kongre Merkezleri Oluşturulması
	F.5.5.1	Orman Kampında Bungalov Yapımı -Peyzaj Düzenlemesi
	F.5.5.2	Evlendirme Hizmetlerinin Yürütülmesi
	F.5.5.3	Nikâh Salonu yapılması
S.A.6	AFETLERE HAZIRLIKLİ BİR KENT OLUŞTURARAK DOĞAL AFETLERİN ZARARLARINI EN AZA İNDİRMEK	
	H.6.1	Afet Eylem Planı Oluşturulması
	H.6.2	İşyeri Açmaya Yönelik Başvuruların Kabul Edilmesi

F.8.3.2	Yıllık eğitim ihtiyaç analizi yapılması
F.8.3.3	Yıllık eğitim programını oluşturulması ve uygulanması
F.8.3.4	Sertifikalı eğitimler düzenlenmesi veya çalışanların düzenlenen eğitimlere gönderilmesi
F.8.3.5	Personel özlük işlemlerinin yönetilmesi
F.8.3.6	İdare birimlerinin çalışma yönergelerinin düzenlenmesi, güncellenmesi
F.8.3.7	Kurum kültürü ve çalışanların motivasyonunu artıracak faaliyetlerde bulunulması
F.8.3.8	İnsan Kaynakları ve Eğitimi Müdürlüğünün etkin ve verimli çalışması için ihtiyaç duyulan diğer mal ve hizmetlerin temin edilmesi
F.8.3.9	Personelin Atama ve Görevlendirme İşlemlerinin Yürütülmesi
F.8.3.10	Disiplin ve Disiplin Uygulama İşlemleri
H.8.4	İş Akış Sürecini Hızlandırarak Vatandaş Memnuniyetinin Arttırılması
F.8.4.1	Vatandaşlardan gelen şikâyetlerin kanun ve yönetmelikler çerçevesinde süresi içerisinde değerlendirilmesi
F.8.4.2	İş akış sürecini oluşturularak performans raporlarının değerlendirilmesi ve geri bildirimin yapılması
H.8.5	Yeterli, Sağlıklı ve Güvenli Bir Çalışma Ortamı Yaratılarak Çalışanın Motivasyonunun Yükseltilmesi
F.8.5.1	Personel Memnuniyet anketleri ile analizlerinin yapılması
F.8.5.2	İşçilerin periyodik muayenelerinin yapılması
F.8.5.3	Personelden en iyi verimin alınabilmesi için çalışma uygun çalışma ortamını sağlanması
F.8.5.4	Sağlık İşleri Müdürlüğünün etkin ve verimli çalışmasına yönelik mal ve hizmet alımlarının sağlanması
F.8.5.5	İşyeri hekimliği hizmetlerinin sağlanması
F.8.5.6	İşyerinde işçi sağlığı ve işyeri güvenliği (İSG) hizmeti verilmesi
F.8.5.7	İSG kapsamında personele eğitim verilmesi
F.8.5.8	İSG kapsamında personele koruyucu donanım alımı, teslimi ve yenilenmesi hizmetlerinin sağlanması
F.8.5.9	İSG kapsamında personele tarayıcı tıbbi tetkiklerin yaptırılması
F.8.5.10	Devlet memuru personele sağlanacak yemek yardımlarının yönetilmesi
H.8.6	İç Kontrol Sistemi ve İç Denetimin Sağlıklı, Amacına Uygun Olarak Yürütülmesini ve Uygulanmasının Sağlanması
F.8.6.1	Dijital arşiv ve elektronik belge yönetim sisteminin kurulması
F.8.6.2	İç Kontrol sisteminin kurulması ve gerekli koordinasyonun sağlanması
F.8.6.3	İç kontrol izleme ve yönlendirme fonksiyonunun hayata geçirilmesi için gerekli destek hizmetlerinin sağlanması
F.8.6.4	Stratejik Planın Hazırlanmasına Yönelik Koordinasyonun Sağlanması

F.8.6.5	Performans Programının Hazırlanmasına Yönelik Koordinasyonun Sağlanması
F.8.6.6	Performans Programı Sonuçlarının Raporlanmasının Koordinasyonun Sağlanması
F.8.6.7	İç kontrol uygulama sonuçlarının değerlendirilmesi ve raporlanması
H.8.7	Kent Bilgi Sistemlerinin Geliştirilmesi ve Bilgiyi Etkin Kullanan Bir Yapıya Kavuşturulması
F.8.7.1	İdareye ait bilgisayar donanımı ve çevre ünitelerinin kesintisiz çalışmasının sağlanması
F.8.7.2	İdare bilgisayar donanım talepleri ile çevresel diğer ürünlerinin karşılanmasına destek sağlanması
F.8.7.3	Sunucu sistemlerin işlerliğinin sağlanması
F.8.7.4	Aktif ve aktif olmayan ağ cihazları ve genel ağ yapısının sürdürülebilirliğinin sağlanması
F.8.7.5	Yedekleme kayıtlarının devamlılığının sağlanması
F.8.7.6	Belediyenin İşleyişini Etkileyecek Bilgisayar Donanım, Çevre Ürünleri ve Yazılım İhtiyaçlarının Belirlenmesi, Karşılanmasına Yönelik Çözüm Alternatiflerinin Araştırılması ve Karşılanması
F.8.7.7	Vatandaşın kent Bilgi sistemini Tanıması ve Bilgilendirilmesine yönelik tanıtıcı faaliyetlerin tasarımı sağlamak ve tanıtım materyallerinin Oluşturulması
F.8.7.8	Tanıtım Faaliyetleri ve Projelerin Oluşturulması
F.8.7.9	Log kayıtlarının tutulması
F.8.7.10	İdarece kullanılan tüm yazılımların merkezi planlamasının ve yönetiminin sağlanması
F.8.7.11	Elektronik Belge Yönetim Sistemi'ne geçilmesi ve uygulamaların bu sistem üzerinde yürütülmesinin sağlanması
F.8.7.12	Bilgi İşlem Yönetimi etkinliğinin sağlanması için gerekli diğer mal ve hizmet alımlarının gerçekleştirilmesi
F.8.7.13	Domain yapısı üzerinden uzak masa üstü müdahalelerinin yönetilmesi
H.8.8	Belediyenin Mali Yapısının Güçlendirilmesi
F.8.8.1	Mevcut gelir kaynakları ve tahsilat sistemi ile ilgili gelişim ihtiyaçlarının analiz edilmesi ve öneri raporlarının hazırlanması
F.8.8.2	Gelir yönetiminin tüm safhalarıyla etkinleştirilmesi
F.8.8.3	Gelir artırıcı çalışmaların yapılması
F.8.8.4	Belediye taşınmazlarının kayıt altına alınması
F.8.8.5	İdare mülkiyetindeki taşınmazların değer tespitlerinin yapılması; bu değerlerin taşınmaz kayıtları sisteminde güncelliğinin sağlanması
F.8.8.6	Belediye gelirlerinin tahakkuk ve tahsilatlarının yapılması
F.8.8.7	Mükellef bilgilerinin güncellenmesinin sağlanması ve hatalı, eksik kayıtların giderilmesi

F.8.8.8	Emlak İstimlak Müdürlüğünün etkin ve verimli çalışması için gerekli diğer mal ve hizmet alımlarının gerçekleştirilmesi
F.8.8.9	Taşınmaz Kayıtlarının Temel Başlıklar Bazında Detaylandırılarak Ayırıştırılması İçin Çalışmalar Yapılması
F.8.8.10	Taşınır ve Taşınmaz Kayıtlarının Muhasebe Sistemi İle Uyumluluğu Konusunda Dönemsel Çalışmalar Yapılması
F.8.8.11	İdare taşınmazlarının sevk ve idare edilmesi
F.8.8.12	İdare taşınmazlarının kiraya verilmesi
F.8.8.13	Taşınmaz Devir İşlemi
F.8.8.14	Taşınmazların Tahsis Edilmesi
F.8.8.15	Taşınmazların Satış İşlemi
F.8.8.16	Kamulaştırma İşlemlerinin Yürütülmesi
H.8.9	Üretimin Etkinleştirilerek Belediye Ek Kaynaklar Yaratılması ve Dışarı Bağımlılığının Azaltılması
F.8.9.1	Parke üretim tesisinin etkin ve verimli çalışması için gerekli diğer mal ve hizmet ihtiyaçlarının belirlenmesi ve temin edilmesi
F.8.9.2	Parke taşı üretimi yapılması
H.8.10	Fon ve Desteklerden Etkin Bir Şekilde Yararlanılması
F.8.10.1	Ulusal ve uluslararası fonlarından yararlanmak için gerekli çalışmaların yapılması
H.8.11	Kent Konseyi Ve Çalışma Gruplarının Etkin Hale Getirilmesi
F.8.11.1	Kent Konseyi ve Çalışma Grupları ile ortak faaliyet ve organizasyonlar gerçekleştirilmesi ve çeşitli organizasyonlar yapılması
F.8.11.2	Kent konseyi sekretarya işlerinin yürütülmesi
F.8.11.3	Kent Konseyi faaliyetlerinde etkinlik sağlanması için gerekli mal ve hizmet alımlarının gerçekleştirilmesi
H.8.12	Belediyenin Müspet Ve Menfi Haklarının Yasaların Yüklediği Sorumluluklar Çerçevesinde Savunulması
F.8.12.1	Mevzuat Değişikliklerinin Takip Edilmesi Ve İlgili Birimlere İletilmesi
F.8.12.2	Müdürlüklerin Belirli Periyotlar Halinde Yasal Düzenlemeler Konusunda Bilgilendirilmesi
F.8.12.3	Müdürlüklerin çalışma sahalarıyla ilgili hususlarda tereddütte kalındığında içtihatlar doğrultusunda görüş bildirilmesi
F.8.12.4	Belediye tüzel kişiliğinin kaza-i organlar karşısında savunulması, gerekli olan durumlarda suç duyurusunda bulunulması
F.8.12.5	Belediyenin adi alacaklarına ilişkin icra işlemlerinin başlatılması ve sonuçlandırılması
H.8.13	Etkin Bir Satın alma Sisteminin Oluşturulması
F.8.13.1	Satın alma sisteminin etkinleştirilmesi
F.8.13.2	Piyasa araştırmasının yapılması ve yaklaşık maliyetinin hazırlanması

F.8.13.3	Birimlerden gelen mal alım dosyalarının ambar giriş, çıkış fişlerini kesmek ve demirbaş kayıtlarını tutmak
F.8.13.4	Ortak kullanıma yönelik hizmetlerin tedarik edilmesi ve buna yönelik sistemlerin yönetilmesi (Telefon, Su, Elektrik, İnternet ve Güvenlik vb.)
F.8.13.5	İdarenin ihtiyacı olan KIRTASIYE malzemesinin temin edilmesi
F.8.13.6	Tüm hizmet araçlarının akaryakıt ve yağ alımlarının gerçekleştirilmesi
F.8.13.7	Destek Hizmetleri Müdürlüğünün idare ihtiyaçlarının karşılanmasında etkin olabilmesi için karşılayacağı diğer mal ve hizmet alımlarının gerçekleştirilmesi
H.8.14	Mali Hizmetlerin Etkin Yönetilmesi
F.8.14.1	Mali raporlama sisteminin, yönetim bilgi sistemi içerisinde sürdürülebilirliğinin sağlanması
F.8.14.2	Bütçe, muhasebe ve finans bilgileri ile mevzuatla öngörülen bilgilerin paydaşlara sunulması
F.8.14.3	Muhasebe kayıtlarının tutulması
F.8.14.4	Taşınır kayıt sisteminin yönetilmesi
F.8.14.5	İdarenin finans sisteminin yönetilmesi
F.8.14.6	Mali yapı ve tabloların dönemsel olarak analiz edilmesi ve raporlanması
F.8.14.7	Gelir bütçesinin hazırlanması
F.8.14.8	Dönem sonu Mali Tablolarının hazırlanması
F.8.14.9	Kesin Hesabın Çıkarılması
F.8.14.10	İlgili Kamu Kurumları ve Kuruluşlarına Ait Payların Hesaplanması, Aktarılması
F.8.14.11	Mevzuatı gereği düzenlenmesi gereken beyannamelerin süresinde tanzim edilemesin
F.8.14.12	Mevzuatı gereği muhafaza edilmesi gereken kıymetli evrak ve değerlerin saklanması
F.8.14.13	Muhasebe kayıtlarının ve belgelerinin dijital olarak arşivlenmesi
F.8.14.14	Mali Hizmetler Müdürlüğünün etkin ve verimli olarak yönetilmesi için diğer mal ve hizmetlerin temin edilmesi

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	DOĞAYA SAYGILI BİR BELEDİYECİLİK ANLAYIŞI İÇİNDE DAHA YEŞİL BİR DİDİM OLUŞTURMAK				
Hedef	Kişi Başına Düşen Yeşil Alan Miktarının Arttırılması ve Mevcut Yeşil Alanların Kalitesinin Arttırılması				
Performans Hedefi	Kişi Başına Düşen Yeşil Alan Miktarının Arttırılması ve Mevcut Yeşil Alanların Kalitesinin Arttırılması				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.1.1.1	Bitki, fidan ve bahçe malzemesi ihtiyaçlarının belirlenerek, gerekli planlama ve teminlerin sağlanması	413.000,00	0,00	413.000,00	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.1.1.2	Zirai ilaç, gübre ve çim tohumu ihtiyaçlarının belirlenerek, gerekli planlama ve teminlerin sağlanması	260.000,00	0,00	260.000,00	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.1.1.3	Muhtelif yeşil alan ve parkların bakımlarının sağlanması	1.595.000,00	0,00	1.595.000,00	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.1.1.4	Park ve bahçeler fonksiyonlarının etkin ve verimli olarak çalışması için gerekli diğer mal ve hizmet ihtiyaçlarının belirlenmesi, gerekli planlama ve teminlerin gerçekleştirilmesi	1.380.000,00	0,00	1.380.000,00	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.1.1.5	Kişi başına düşen kullanılabilir aktif yeşil alanların arttırılmasına yönelik yeni parkların projelendirilmesi ve yapımının yönetilmesi	750.000,00	0,00	750.000,00	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.1.1.6	Park ve Yeşil Alanlar İçin Donatı Malzemeleri Alınması	300.000,00	0,00	300.000,00	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Ara Toplam		4.698.000,00	0,00	4.698.000,00	
Genel Toplam		4.698.000,00	0,00	4.698.000,00	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-1) 2014	(t) 2015	(t+1) 2016	İlgili Birim
F.1.1.1	Ağaç alımı (adet) Çalı grubu (adet) Çiçek i alımı (adet)	324300	750	0	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.1.1.2	Zirai ilaç, gübre ve çim tohumu alımlar(Kilogram)	4250	1250	0	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.1.1.3	Muhtelif yeşil alanların bakımı(%)	100	100	0	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.1.1.4	0	0	0	0	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.1.1.5	Tiplerine Yapılacak Park Adetleri (adet)	0	0	0	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.1.1.6	Tiplerine Göre Bakımlar Park Adetleri (adet)	0	0	0	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

F.1.3.5	Özel Atıkların (pil, bitkisel yağ, tıbbi, vs.) toplanması/toplattırılması(%)	10	11	0	Temizlik İşleri Müdürlüğü
F.1.3.6	0	0	0	0	Temizlik İşleri Müdürlüğü
F.1.3.7	0	0	0	0	Temizlik İşleri Müdürlüğü
F.1.3.8	Temizlenen alanların uzunluğu (mt)	170000	180000	0	Temizlik İşleri Müdürlüğü
F.1.3.9	Temizlenen alanların uzunluğu (mt)(Pazaryerleri)	13000	13000	0	Temizlik İşleri Müdürlüğü
F.1.3.10	Temizlenen alanların uzunluğu (mt-m2)Durak(adet) Kaldırımlar(mt)	144750	144750	0	Temizlik İşleri Müdürlüğü
F.1.3.11	Temizlenen alanların uzunluğu (adet)Konteyner Sayısı -Yerüstü Konteyner Yer altı Konteyner	5500100	5500100	0	Temizlik İşleri Müdürlüğü
F.1.3.12	Temizlenen birim sayısı (adet) (ibadethane)	-	20	0	Temizlik İşleri Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	DOĞAYA SAYGILI BİR BELEDİYECİLİK ANLAYIŞI İÇİNDE DAHA YEŞİL BİR DİDİM OLUŞTURMAK				
Hedef	Çevre Sağlığını Tehdit Eden Unsurlarla Etkin Mücadele Edilmesi				
Performans Hedefi	Çevre Sağlığını Tehdit Eden Unsurlarla Etkin Mücadele Edilmesi				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
	FAALİYETLER	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.1.4.1	Dezenfektasyon malzemesi ihtiyacının temin edilmesi	50.000,00	0,00	50.000,00	Temizlik İşleri Müdürlüğü
F.1.4.2	İlaçlama makinalarına taşıyıcı platform yapılması	10.000,00	0,00	10.000,00	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
F.1.4.3	Çevre ve toplum sağlığı gözeterek ruhsatla ilgili denetimlerin gerçekleştirilmesi (gürültü kirliliği)	255.000,00	0,00	255.000,00	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
F.1.4.4	Hafriyatlarla ilgili takip, kontrol ve bertaraf edilmesi işlemleri	20.000,00	0,00	20.000,00	Temizlik İşleri Müdürlüğü
F.1.4.5	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'nün etkin ve verimli çalışması için yürütülecek diğer faaliyetler	170.000,00	0,00	170.000,00	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
F.1.4.6	Kanalizasyon sistemlerinin ilaçlanması (sivrisinek, hamamböceği, karasinek ve fare ile mücadele)	165.000,00	0,00	165.000,00	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
F.1.4.7	Fosseptik çukurlarının ilaçlanması (sivrisinek larvası ile mücadele)	175.000,00	0,00	175.000,00	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

F.1.4.9	Yapılacak ilaçlama sayısı (adet)	0	0	0	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
F.1.4.10	0	0	0	0	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	DOĞAYA SAYGILI BİR BELEDİYECİLİK ANLAYIŞI İÇİNDE DAHA YEŞİL BİR DİDİM OLUŞTURMAK				
Hedef	Çevre Bilincinin Oluşturulması				
Performans Hedefi	Çevre Bilincinin Oluşturulması				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
	FAALİYETLER	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.1.5.1	Çevre bilinçlendirme çalışmalarının yürütülmesi	35.000,00	0,00	35.000,00	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
F.1.5.2	Hava kirliliğini azaltma çalışmalarının yürütülmesi	100.000,00	0,00	100.000,00	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
F.1.5.3	Gürültü (ve ışık) kirliliğini azaltma çalışmalarının yürütülmesi	55.000,00	0,00	55.000,00	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
F.1.5.4	Çevre koruma faaliyetlerinin etkili ve verimli yönetilmesi için gerekli diğer mal ve hizmet alımlarının gerçekleştirilmesi	0,00	0,00	0,00	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
F.1.5.5	Görüntü kirliliğine sebep olan, ilgili yönetmeliğe uygun olmayan reklam ve ilan tabelalarıyla, klima, tente vb. eklentilerin tespiti yapılması ve kaldırılmasının sağlanması	50.000,00	0,00	50.000,00	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
F.1.5.6	Naylon poşetlerin kullanımının azaltılmasına yönelik kullanım alanları olan pazar, market gibi yerlerde geri dönüşümü mümkün olan, bez torba, file, kese kâğıdı kullanımını teşvik edilmesine yönelik çalışmaların başlatılması.	36.000,00	0,00	36.000,00	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

Ara Toplam		276.000,00	0,00	276.000,00	
Genel Toplam		276.000,00	0,00	276.000,00	
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-1)	(t)	(t+1)	
		2014	2015	2016	İlgili Birim
F.1.5.1	Çevre bilincine yönelik yazılı ve basılı dokümanların hazırlanması (adet)	5	8	0	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
F.1.5.2	Bacalı işletme sayısı (adet)	0	0	200	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
F.1.5.3	0	0	0	0	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
F.1.5.4	0	0	0	0	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
F.1.5.5	0	0	0	0	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
F.1.5.6	0	0	0	0	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	KENTLİLİK BİLİNCİYLE TARİHİ DOKUYU KORUYARAK KENT TARİHİNE SAHİP ÇIKMAK				
Hedef	Tarihi ve Kültürel Zenginliklerimizin Ortaya Çıkarılması ve Korunması				
Performans Hedefi	Tarihi ve Kültürel Zenginliklerimizin Ortaya Çıkarılması ve Korunması				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.2.1.1	Kültür varlıklarının restorasyon ve yenilemelerinin yapılması	349.000,00	0,00	349.000,00	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.2.1.2	Tarihi, Doğal ve Kültürel Sit Alanlarını Geliştirme Proje Çalışmalarının Yürütülmesi	188.000,00	0,00	188.000,00	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.2.1.3	Sit ve Koruma Alanlarında İzinsiz Kazı ve Sondajların Tespit Edilerek Kayda Geçirilmesi	70.000,00	0,00	70.000,00	Yapı Kontrol Müdürlüğü
F.2.1.4	Sit ve Koruma Alanlarında Ruhsatsız Yapıların Tespit Edilerek Kayda Geçirilmesi	70.000,00	0,00	70.000,00	Yapı Kontrol Müdürlüğü
Ara Toplam		677.000,00	0,00	677.000,00	
Genel Toplam		677.000,00	0,00	677.000,00	
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-1) 2014	(t) 2015	(t+1) 2016	İlgili Birim
F.2.1.1	Proje Bazında Tamamlanma Oranı (%) - A Projesi (%) - B Projesi (%) - C Projesi (%)	0	0	0	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.2.1.2	Proje Bazında Tamamlanma Oranı (%) - A Projesi (%) - B Projesi (%) - C Projesi (%)	0	0	0	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.2.1.3	0	0	0	0	Yapı Kontrol Müdürlüğü
F.2.1.4	Tespit Oranı (%)	100	100	100	Yapı Kontrol Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	KENTLİLİK BİLİNCİYLE TARİHİ DOKUYU KORUYARAK KENT TARİHİNE SAHİP ÇIKMAK				
Hedef	Kentin Tarihi ve Kültürel Değerlerinin Envanterinin Çıkarılması				
Performans Hedefi	Kentin Tarihi ve Kültürel Değerlerinin Envanterinin Çıkarılması				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F2.2.1	Kent envanteri oluşturulması	175.000,00	0,00	175.000,00	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ara Toplam		175.000,00	0,00	175.000,00	
Genel Toplam		175.000,00	0,00	175.000,00	
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-1) 2014	(t) 2015	(t+1) 2016	İlgili Birim
F.2.2.1	Tamamlanma oranı (%)	0	0	0	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	KENTLİLİK BİLİNCİYLE TARİHİ DOKUYU KORUYARAK KENT TARİHİNE SAHİP ÇIKMAK				
Hedef	Kentlilik Bilincinin Geliştirilmesi				
Performans Hedefi	Kentlilik Bilincinin Geliştirilmesi				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.2.3.1	Vatandaşlık, çevre, barış, dostluk ve dayanışma bilincini geliştirici çalışmalar yapmak , etkinlik, faaliyet ve toplantılar düzenlemek	42.000,00	0,00	42.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.2.3.2	Tarihi Mekanlara, Kültür Sanat ve Spor Alanlarına Bilgi Sağlayıcı Tanıtım - Bilgilendirme Görsellerinin Tasarlanıp Hayata Geçirilmesi	72.000,00	0,00	0,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ara Toplam		114.000,00	0,00	42.000,00	
Genel Toplam		114.000,00	0,00	114.000,00	
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-1) 2014	(t) 2015	(t+1) 2016	İlgili Birim
F.2.3.1	Etkinlik Sayısı -Festival sayısı (Festivaller bazında yazılabilir) -Şenlik sayısı -Yaz spor okulları -Gitar kursları -Hobi kursları	0	0	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.2.3.2	Tarihi Mekanlara , Kültür Sanat Ve Spor Alanlarına Uyarı ve Uyaran Levhaları Tasarlamak(Adet)	0	20	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	DİDİM'İ TURİZM VE TARIMDA MARKA HALİNE GETİREREK KENT EKONOMİSİNİ CANLANDIRMAK				
Hedef	Nitelikli Tesis Sayısının Artırılmasının Sağlanması				
Performans Hedefi	Nitelikli Tesis Sayısının Artırılmasının Sağlanması				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.3.1.1	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Düzenlenmesi	212.000,00	0,00	212.000,00	Zabıta Müdürlüğü
F.3.1.2	İşyeri Açma Ruhsatı Kontrolünün sağlanması	212.000,00	0,00	212.000,00	Zabıta Müdürlüğü
F.3.1.3	İşyeri Açma Talebini Takiben Görev Yapan Komisyon raporunun hazırlanması	212.000,00	0,00	212.000,00	Zabıta Müdürlüğü
F.3.1.4	Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri mes'ul müdür bildirimi işlemlerinin yürütülmesi	212.000,00	0,00	212.000,00	Zabıta Müdürlüğü
Ara Toplam		848.000,00	0,00	848.000,00	
Genel Toplam		848.000,00	0,00	848.000,00	
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-1) 2014	(t) 2015	(t+1) 2016	İlgili Birim
F.3.1.1	Vatandaş memnuniyeti oranı (%)	0	0	0	Zabıta Müdürlüğü
F.3.1.2	Taleplerin karşılanma oranı (%)	0	0	0	Zabıta Müdürlüğü
F.3.1.3	0	0	0	0	Zabıta Müdürlüğü
F.3.1.4	Taleplerin karşılanma oranı (%)	0	0	0	Zabıta Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	DİDİM'İ TURİZM VE TARIMDA MARKA HALİNE GETİREREK KENT EKONOMİSİNİ CANLANDIRMAK				
Hedef	Alternatif Turizmin Geliştirilmesi				
Performans Hedefi	Alternatif Turizmin Geliştirilmesi				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F3.2.1	Alternatif Turizm tanıtım envanterinin oluşturulması	57.000,00	0,00	57.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F3.2.2	Alternatif Turizmin Geliştirilmesi için tanıtım materyalleri oluşturulması	47.000,00	0,00	47.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F3.2.3	Alternatif Turizm tanıtıcı organizasyonlar yapılması	92.000,00	0,00	92.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ara Toplam		196.000,00	0,00	196.000,00	
Genel Toplam		196.000,00	0,00	196.000,00	
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-1) 2014	(t) 2015	(t+1) 2016	İlgili Birim
F.3.2.1	Spor turizmi çalışmalarının tamamlanması (%) Su sporları (%) Tarihi yürüme yolu tamamlanma oranı (%)	20	80	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.3.2.2	Alternatif Turizmin Geliştirilmesi için Tanıtım Materyalleri oluşturmak(Adet)	2	3	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.3.2.3	Alternatif Turizm Tanıtıcı Organizasyonlar yapmak(Adet)	2	3	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	DİDİM'İ TURİZM VE TARIMDA MARKA HALİNE GETİREREK KENT EKONOMİSİNİ CANLANDIRMAK				
Hedef	Didim'in Ulusal ve Uluslararası Alanlarda Tanıtılması				
Performans Hedefi	Didim'in Ulusal ve Uluslararası Alanlarda Tanıtılması				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.3.3.1	İlçenin Tarihi, Kültürel ve Dini Değerlerinin Envanterinin oluşturulması	42.000,00	0,00	42.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.3.3.2	Didim'in ulusal ve uluslararası alanlarda fuarlara katılım yoluyla tanıtılması	167.000,00	0,00	167.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.3.3.3	Ulusal ve uluslararası şenlik, festival ve etkinlikler düzenlenmesi	262.000,00	0,00	262.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ara Toplam		471.000,00	0,00	471.000,00	
Genel Toplam		471.000,00	0,00	471.000,00	
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-1) 2014	(t) 2015	(t+1) 2016	İlgili Birim
F.3.3.1	İlçenin Tarihi ve Kültürel ve Dini Değerlerinin Envanterini Oluşturmak (%)	20	100	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.3.3.2	Didim'in Ulusal Ve Uluslar Arası Alanlarda Tanıtılması için Fuarlara katılmak(Adet)	2	3	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.3.3.3	Şenlik , Festival ve Etkinlikler Düzenlemek.(Adet)	55	60	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	DİDİM'İ TURİZM VE TARIMDA MARKA HALİNE GETİREREK KENT EKONOMİSİNİ CANLANDIRMAK				
Hedef	Tarımsal Faaliyetlerin Gelişiminin Desteklenmesi				
Performans Hedefi	Tarımsal Faaliyetlerin Gelişiminin Desteklenmesi				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.3.4.1	Tarımsal kuruluşlar ile işbirliği yaparak teknik bilgilerin üreticiye ulaşmasının sağlanması	5.000,00	0,00	5.000,00	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.3.4.2	Tarımsal faaliyetlerin gelişimi için sağlanacak diğer mal ve hizmet alımları	15.000,00	0,00	15.000,00	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.3.4.3	Belediye tarafından işletilmesi planlanan sera projesinin hayata geçirilmesi	250.000,00	0,00	250.000,00	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.3.4.4	Hobi bahçesi yapımının yürütülmesi	150.000,00	0,00	150.000,00	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Ara Toplam		420.000,00	0,00	420.000,00	
Genel Toplam		420.000,00	0,00	420.000,00	
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-1) 2014	(t) 2015	(t+1) 2016	İlgili Birim
F.3.4.1	Düzenlenen Toplanan Sayısı (%) Basılan Broşür Sayısı (%)	0	5	0	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.3.4.2	0	0	0	0	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.3.4.3	Sera Projesinin Hayata Geçirilmesi (%)	0	0	0	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

F.3.4.4	Tamamlanma Oranı (%)	0	0	0	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
---------	----------------------	---	---	---	----------------------------------

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	SOSYAL BELEDİYECİLİK ANLAYIŞI İLE SOSYAL REFAHI ARTIRMAK VE GÜVENLİ YAŞANABİLİR BİR KENT ORTAMI YARATMAK				
Hedef	Didim'e Özgü İstihdam Projeleri Geliştirilmesi				
Performans Hedefi	Didim'e Özgü İstihdam Projeleri Geliştirilmesi				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.4.1.1	Mesleki Eğitim Kursları Düzenlenmesi	30.000,00	0,00	30.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.4.1.2	Didim'e Özgü İstihdam Projeleri oluşturulması ve hayata geçirilmesi	35.000,00	0,00	35.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.4.1.3	Mevcut ve yeni istihdam projelerinin tespit sonuç ve değerlendirmesine yönelik paneller, sempozyumlar ve toplantılar organize edilmesi	35.000,00	0,00	35.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.4.1.4	Vatandaşın Bilgilendirilmesine yönelik eğitimler, bu konuda faaliyet gösteren kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde kurslar açılmasına yardımcı olunması	35.000,00	0,00	35.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.4.1.5	Kamu Kurumları ve Sivil Toplum Kuruluşları ve Dernekler ile İstihdam Projelerine özgü koordineli faaliyetler ve çalışmalar oluşturulması	30.000,00	0,00	30.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ara Toplam		165.000,00	0,00	165.000,00	
Genel Toplam		165.000,00	0,00	165.000,00	
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-1)	(t)	(t+1)	
		2014	2015	2016	İlgili Birim

F.4.1.1	Düzenlenen kurs sayısı (adet)	4	2	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.4.1.2	0	1	5	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.4.1.3	0	3	3	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.4.1.4	0	2	3	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.4.1.5	0				

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	SOSYAL BELEDİYECİLİK ANLAYIŞI İLE SOSYAL REFAHI ARTIRMAK VE GÜVENLİ YAŞANABİLİR BİR KENT ORTAMI YARATMAK				
Hedef	İlçemizdeki Çocukların Güvenle Bakılabileceği Kreş Ve Çocuk Kulüpleri Oluşturulması				
Performans Hedefi	İlçemizdeki Çocukların Güvenle Bakılabileceği Kreş Ve Çocuk Kulüpleri Oluşturulması				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.4.2.1	Çeşitli Çocuk ve Gençlik Klüpleri Oluşturulması	49.000,00	0,00	49.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ara Toplam		49.000,00	0,00	49.000,00	
Genel Toplam		49.000,00	0,00	49.000,00	
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-1) 2014	(t) 2015	(t+1) 2016	İlgili Birim
F.4.2.1	0	1	3	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	SOSYAL BELEDİYECİLİK ANLAYIŞI İLE SOSYAL REFAHI ARTIRMAK VE GÜVENLİ YAŞANABİLİR BİR KENT ORTAMI YARATMAK				
Hedef	İlçemizdeki Gerçek İhtiyaç Sahiplerinin Temel İhtiyaçlarının Karşılanması				
Performans Hedefi	İlçemizdeki Gerçek İhtiyaç Sahiplerinin Temel İhtiyaçlarının Karşılanması				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	SOSYAL BELEDİYECİLİK ANLAYIŞI İLE SOSYAL REFAHI ARTIRMAK VE GÜVENLİ YAŞANABİLİR BİR KENT ORTAMI YARATMAK				
Hedef	İlçemizde Yaşayan Dezavantajlı Grupların Toplumsal Yaşam İle Bütünleşmesine Katkıda Bulunulması				
Performans Hedefi	İlçemizde Yaşayan Dezavantajlı Grupların Toplumsal Yaşam İle Bütünleşmesine Katkıda Bulunulması				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
	FAALİYETLER	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.4.4.1	Huzurevinin işletilmesi	1.076.000,00	0,00	1.076.000,00	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
F.4.4.2	Çeşitli yaş guruplarının ihtiyaçlarına uygun etkinlikler yapılması ve bunların gerçekleştirilmesi için mekanlar sağlanması	30.000,00	0,00	30.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.4.4.3	İlçe Kütüphanesinin düzenlenmesi ve yeni okuma salonlarının açılması	57.000,00	0,00	57.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.4.4.4	İlçemizde yaşayan yaşlı muhtaç ve engelli kişilerin tespit edilmesine yönelik araştırma faaliyetleri gerçekleştirilmesi	42.000,00	0,00	42.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.4.4.5	Engelli eğitim merkezi faaliyetlerinin sürdürülmesi	42.000,00	0,00	42.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.4.4.6	Dezavantajlı kişilere yönelik Danışmanlık,Eğitim ve Rehberlik faaliyetleri oluşturulması	42.000,00	0,00	42.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.4.4.7	Dezavantajlı Kişiler için ve İş Eşleştirme Hizmetlerine yönelik projeler gerçekleştirilmesi	42.000,00	0,00	42.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.4.4.8	Kadının ve ailenin korunması, geliştirilmesi ve güçlendirilmesi için plan ve programlar hazırlanması	42.000,00	0,00	42.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

F.4.4.9	Kadınların sosyal, mesleki ve kültürel yönden gelişmesine katkıda bulunması	42.000,00	0,00	42.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.4.4.10	Huzurevinin Etkili ve Verimli Şekilde İşletilmesi İçin Gerekli Diğer Mal ve Hizmet İhtiyaçlarının Belirlenmesi, Planlanması ve Temin Edilmesi	1.125.000,00	0,00	1.125.000,00	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Ara Toplam		2.540.000,00	0,00	2.540.000,00	
Genel Toplam		2.540.000,00	0,00	2.540.000,00	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-1) 2014	(t) 2015	(t+1) 2016	İlgili Birim
F.4.4.1	Huzurevinde misafir edilenlerin memnuniyet oranı	1	1	0	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
F.4.4.2	Çeşitli yaş gruplarının ihtiyaçlarına uygun etkinlikler yapmak ve bunları gerçekleştirmek için mekanlar sağlamak.(Adet)	5	5	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.4.4.3	İlçe Kütüphanesini Düzenlemek ve yeni okuma salonları açmak(Adet)	1	2	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.4.4.4	İlçemizde yaşayan Yaşlı Muhtaç ve Engelli Kişilerin Tespit Edilmesine Yönelik araştırma faaliyetleri gerçekleştirmek(Adet)	1	2	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.4.4.5	Engelli Eğitim Merkezi Faaliyetlerini Sürdürmek(%)	20	25	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.4.4.6	Dezavantajlı kişilere yönelik Danışmanlık,Eğitim ve Rehberlik Faaliyetleri Oluşturmak.(Kişi)	1	2	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.4.4.7	Dezavantajlı Kişiler için ve İş Eşleştirme Hizmetlerine Yönelik Projeler Gerçekleştirmek.(Adet)	1	1	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.4.4.8	Kadının ve ailenin korunması, geliştirilmesi ve güçlendirilmesi için plan ve	1	1	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

F.4.6.3	İzinsiz Canlı Müzik Yayını Tespit ve Engellenmesine Yönelik	212.000,00	0,00	212.000,00	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.4	İzinsiz Reklam Veya Tanıtımların Tespiti İşlemi	212.000,00	0,00	212.000,00	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.5	Pazar Yeri Denetimi	212.000,00	0,00	212.000,00	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.6	Hayvan Alım Satım Yeri Denetlemesi İşlemi (Kurban Satış yeri)	212.000,00	0,00	212.000,00	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.7	İnşaat Denetimleri (İnşaat yasağına uymama)	212.000,00	0,00	212.000,00	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.8	Seyyar satıcılarla mücadele edilmesi	212.000,00	0,00	212.000,00	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.9	Vektörle etkin mücadele çalışmalarının yürütülmesi	65.000,00	0,00	65.000,00	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
F.4.6.10	Zabıta Müdürlüğü hizmetlerinin etkin ve verimli şekilde sürdürülmesi için gerekli teminlerin sağlanması	850.000,00	0,00	850.000,00	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.11	Zabıta Müdürlüğü faaliyetlerinin etkin ve verimli vre kesintisiz sürdürülmesi için gerekli ilave personelin çalıştırılması	460.000,00	0,00	460.000,00	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.12	Esnaf Denetimine Yönelik Çalışmaların Yürütülmesi	212.000,00	0,00	212.000,00	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.13	Denetleme Programlarının Hazırlanması ve Uygulanması	212.000,00	0,00	212.000,00	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.14	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu Kapsamındaki İş ve İşlemlerin Gerçekleştirilmesi	212.000,00	0,00	212.000,00	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.15	İlgili mevzuatıyla yetkilendirilmiş kamu kurumlarına veya hizmet birimlerine bildirimde bulunulması	212.000,00	0,00	212.000,00	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.16	Yetki sahası içerisinde belediye sorumluluğundaki her	212.000,00	0,00	212.000,00	Zabıta Müdürlüğü

	türlü konudaki tespit işlemlerini yapılması				
F.4.6.17	İlgili Birimler ve Kamu Kurumlarınca Talep Edilmesi Halinde Refakat Görevlerinin Yerine Getirilmesi	212.000,00	0,00	212.000,00	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.18	Komisyon (Diğer kamusal amaçlı çalışma) Marifetiyle Yapılacak Denetimlere Destek Olunması	212.000,00	0,00	212.000,00	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.19	Kayıp Eşya İşlemlerinin Yürütülmesi	212.000,00	0,00	212.000,00	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.20	Tüm tebligat işlemlerinin yapılması	212.000,00	0,00	212.000,00	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.21	Dilenciliğin Önlenmesi	212.000,00	0,00	212.000,00	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.22	Sorumluluk Alanı ve Yetkilerimiz Çerçevesindeki Yol Çalışmalarında Gerekli Tedbirler Alınması	212.000,00	0,00	212.000,00	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.23	Ölçü ve ayar hizmetlerinin yürütülmesi	85.000,00	0,00	85.000,00	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Ara Toplam		5.507.000,00	0,00	5.507.000,00	
Genel Toplam		5.507.000,00	0,00	5.507.000,00	
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-1) 2014	(t) 2015	(t+1) 2016	İlgili Birim
F.4.6.1	0	0	4	0	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.2	Vatandaş memnuniyet anketi (%)	0	0	(*)	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.3	0	28	35	0	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.4	0	16	20	0	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.5	0	40	60	0	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.6	0	100	100	0	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.7	0	81	90	0	Zabıta Müdürlüğü

F.4.6.8	0	54	60	0	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.9	0	0	0	0	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
F.4.6.10	0	0	0	0	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.11	Vatandaş memnuniyet oranı (%)	-	-	(*)	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.12	0	0	0	0	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.13	0	0	0	0	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.14	0	0	0	0	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.15	0	0	0	0	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.16	0	0	0	0	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.17	0	0	0	0	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.18	0	0	0	0	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.19	0	0	0	0	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.20	0	0	0	0	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.21	0	0	0	0	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.22	0	0	0	0	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.23	0	0	0	0	Destek Hizmetleri Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	SOSYAL BELEDİYECİLİK ANLAYIŞI İLE SOSYAL REFAHI ARTIRMAK VE GÜVENLİ YAŞANABİLİR BİR KENT ORTAMI YARATMAK				
Hedef	Hayvanların Doğal Yaşamının ve Haklarının Gözetilmesi				
Performans Hedefi	Hayvanların Doğal Yaşamının ve Haklarının Gözetilmesi				
Açıklamalar					
	Kaynak İhtiyacı (TL)				
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.4.7.1	Mevcut ve yeni park alanlarına köpek gezdirme ünitelerinin eklenmesi	90.000,00	0,00	90.000,00	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.4.7.2	Sahipsiz Hayvan Geçici Bakımevi Hizmetlerinin Yürütülmesi	231.000,00	0,00	231.000,00	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.4.7.3	Veterinerlik hizmetlerinin yürütülmesi için gerekli mal, malzeme ve araç-gerecin temin edilmesi	116.000,00	0,00	116.000,00	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.4.7.4	Sahipsiz Sokak Hayvanlarına ait kayıtların tutulması	66.000,00	0,00	66.000,00	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.4.7.5	Sahipli evcil hayvanların (köpekler) numaralı tasma verilerek kayıtlarının tutulması	66.000,00	0,00	66.000,00	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.4.7.6	İhbarı Zorunlu Hastalıkların Bildirilmesi	15.000,00	0,00	15.000,00	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.4.7.7	Toplum ve Çevre Sağlığı Bilinçlendirme Etkinliklerinin Planlanması ve Yürütülmesi	20.000,00	0,00	20.000,00	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.4.7.8	Evde bakılacak hayvanlara dair satış yeri açacaklara eğitim verilmesi	10.000,00	0,00	10.000,00	Sağlık İşleri Müdürlüğü
Ara Toplam		614.000,00	0,00	614.000,00	
Genel Toplam		614.000,00	0,00	614.000,00	
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-1) 2014	(t) 2015	(t+1) 2016	İlgili Birim

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	KÜLTÜR VE SANAT ALANINDA DUYARLILIĞI ARTIRMAK VE KÜLTÜREL ZENGİNLİĞİ GELİŞTİRMEK				
Hedef	İlçe Halkının Daha Sağlıklı Ve Sosyal Bir Hayat Sürmesi İçin Kültür Sanat Ve Spor Alanlarında Yaşanılabilir Bir Çevre Yaratılması				
Performans Hedefi	İlçe Halkının Daha Sağlıklı Ve Sosyal Bir Hayat Sürmesi İçin Kültür Sanat Ve Spor Alanlarında Yaşanılabilir Bir Çevre Yaratılması				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.5.3.1	İlçede sosyal, kültürel, eğitsel, sportif alanlarda etkinlik ve faaliyetler düzenlenmesi	55.000,00	0,00	55.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.5.3.2	Sosyal, kültürel, sanatsal ve turistik içerikli programlar uygulayarak ilçede yaşayanların serbest zamanlarını verimli bir şekilde değerlendirilmesinin sağlanması	42.000,00	0,00	42.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ara Toplam		97.000,00	0,00	97.000,00	
Genel Toplam		97.000,00	0,00	97.000,00	
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-1) 2014	(t) 2015	(t+1) 2016	İlgili Birim
F.5.3.1	0	5	5	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.5.3.2	0	5	5	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	MODERN BİR DİDİM İÇİN, GELECEĞİ ŞEKİLLENDİREN KENTSEL PLANLAR YAPMAK VE TÜM ALTYAPI VE ÜSTYAPI UNSURLARINI MODERN KENTLERE ÖZGÜ BİÇİMDE ORTAYA KOYMAK				
Hedef	Kentin Mekansal, Sosyal ve Ekonomik Özelliklerine Göre Plan ve Uygulamaların Yönetilmesi				
Performans Hedefi	Kentin Mekansal, Sosyal ve Ekonomik Özelliklerine Göre Plan ve Uygulamaların Yönetilmesi				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.7.2.1	Planlama Çalışmalarının ve Projelendirme Çalışmalarının Yapılması	150.000,00	0,00	150.000,00	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.7.2.2	İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün etkin ve verimli çalışması için gerekli diğer mal ve hizmet alımlarının gerçekleştirilmesi	340.000,00	0,00	340.000,00	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.7.2.3	Yapı Ruhsatı ve Eki Projelerin Düzenlenmesine Yönelik İşlemlerin Yönetilmesi	140.000,00	0,00	140.000,00	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.7.2.4	1/1000 ölçekli Didim İmar Planının Sayısallaştırılması	140.000,00	0,00	140.000,00	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.7.2.5	İmar Uygulamalarının Yapılması (15-16 ve 18.Madde)	350.000,00	0,00	350.000,00	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.7.2.6	1/1000 Ölçekli İmar Planının Tamamlanması	230.000,00	0,00	230.000,00	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.7.2.7	İmar Durumu (İskan) Verilmesi	300.000,00	0,00	300.000,00	Yapı Kontrol Müdürlüğü
F.7.2.8	Kot Kesit Belgesi Verilmesi	35.000,00	0,00	35.000,00	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.7.2.9	İmar Plan Tadilatlarının Yapılması	45.000,00	0,00	45.000,00	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ara Toplam		1.730.000,00	0,00	1.730.000,00	

Genel Toplam		1.730.000,00	0,00	1.730.000,00	
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-1) 2014	(t) 2015	(t+1) 2016	
					İlgili Birim
F.7.2.1	Planlama Çalışmalarının ve Projelendirme Çalışmalarının Yapılması(%)	15	16	0	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.7.2.2	0	0	0	0	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.7.2.3	0	0	0	0	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.7.2.4	0	0	0	0	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.7.2.5	0	0	0	0	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.7.2.6	0	0	0	0	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.7.2.7	Verilmesi Muhtelemel Yapı Kullanma İzin Belgesi Sayısı (adet)	0	0	0	Yapı Kontrol Müdürlüğü
F.7.2.8	0	0	0	0	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.7.2.9	0	0	0	0	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	MODERN BİR DİDİM İÇİN, GELECEĞİ ŞEKİLLENDİREN KENTSEL PLANLAR YAPMAK VE TÜM ALTYAPI VE ÜSTYAPI UNSURLARINI MODERN KENTLERE ÖZGÜ BİÇİMDE ORTAYA KOYMAK				
Hedef	İlçedeki Yaşam ve Mekan Kalitesinin Yükseltilmesi				
Performans Hedefi	İlçedeki Yaşam ve Mekan Kalitesinin Yükseltilmesi				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.7.3.1	Kaplama Yolların Planlanması ve Yapılması (Bir Tabaka Astarlı Bitümlü Sathi Kaplama Yapılması)	765.000,00	0,00	765.000,00	Fen İşleri Müdürlüğü
F.7.3.2	Muhtelif sokak ve bazı caddelere parke taşı döşenmesi	2.612.000,00	0,00	2.612.000,00	Fen İşleri Müdürlüğü
F.7.3.3	Parke taşı döşenen yolların bordür taşının döşenmesi	960.000,00	0,00	960.000,00	Fen İşleri Müdürlüğü
F.7.3.4	Parke taşı döşenen yolların kaldırım imalatların yaptırılması	1.355.000,00	0,00	1.355.000,00	Fen İşleri Müdürlüğü
F.7.3.5	İlçe genelindeki toprak yolların stabilize yol haline getirilmesi ve kaplama yolların yama malzemesiyle (roadmix) tamir edilmesi	875.000,00	0,00	875.000,00	Fen İşleri Müdürlüğü
F.7.3.6	Ruhsatsız yapı takibi işlemi ve yapı kontrollerinin yapılması	250.000,00	0,00	250.000,00	Yapı Kontrol Müdürlüğü
F.7.3.7	Fen İşleri Müdürlüğünün üst yapıya yönelik diğer hizmetlerinin etkin ve verimli olarak yürütülebilmesi için gerekli diğer girdilerin yönetilmesi	3.270.000,00	0,00	3.270.000,00	Fen İşleri Müdürlüğü

F.7.3.8	Yapı Kontrol Müdürlüğünün etkin ve verimli çalışması için gerekli mal ve hizmet alımların sağlanması	85.000,00	0,00	85.000,00	Yapı Kontrol Müdürlüğü
F.7.3.9	Yapı Ruhsatlarına Uygun İmalatın Sağlanması ve Kontrol Edilmesi	210.000,00	0,00	210.000,00	Yapı Kontrol Müdürlüğü
F.7.3.10	Can ve mal güvenliğini tehlikeye sokabilecek durumların tespiti halinde yıkım işleminin işbirliği esasları çerçevesinde yaptırılması, gerekiyorsa deneylerin yaptırılması, projelerin hazırlanması	100.000,00	0,00	100.000,00	Yapı Kontrol Müdürlüğü
F.7.3.11	3194 sayılı İmar Kanunu Kapsamında Denetim Yapılması	145.000,00	0,00	145.000,00	Yapı Kontrol Müdürlüğü
F.7.3.12	İmar Mevzuatı Çerçevesinde Proje ve Eklerine Aykırı İmalatların Bertaraf Edilmesine Yönelik İşlemlerin Gerçekleştirilmesi	80.000,00	0,00	80.000,00	Yapı Kontrol Müdürlüğü
F.7.3.13	İmar Mevzuatına Aykırı Yapıların Mühürlenmesi	70.000,00	0,00	70.000,00	Yapı Kontrol Müdürlüğü
F.7.3.14	İmar Mevzuatına Aykırı Yapıların Yıkım İşlemlerinin Yürütülmesi	2.065.000,00	0,00	2.065.000,00	Yapı Kontrol Müdürlüğü
F.7.3.15	Kent estetiğine ve ruhsat ve eklerine uygun olmayan yapılaşmanın tespiti ve bertaraf edilmesi	70.000,00	0,00	70.000,00	0
F.7.3.16	Yapı kontrol firmalarının hak ediş evraklarının düzenlenmesi	80.000,00	0,00	80.000,00	0

F.7.3.17	Yapı kontrol firma ve müteahhitlerinin sicillerinin tutulması	80.000,00	0,00	80.000,00	0
Ara Toplam		13.072.000,00	0,00	13.072.000,00	
Genel Toplam		13.072.000,00	0,00	13.072.000,00	
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-1)	(t)	(t+1)	
		2014	2015	2016	İlgili Birim
F.7.3.1	Çalışma yapılan alan (m2)	0	100000	0	Fen İşleri Müdürlüğü
F.7.3.2	Çalışma yapılan alan (m2)	98836	70000	0	Fen İşleri Müdürlüğü
F.7.3.3	Döşenen bordür uzunluğu (mt)	20000	10000	0	Fen İşleri Müdürlüğü
F.7.3.4	Yapılan Kaldırım alanı (m2)	14375	15000	0	Fen İşleri Müdürlüğü
F.7.3.5	Açılan yol alanı (m2) Açılan toprak yol alanı (m2)	0	20000	0	Fen İşleri Müdürlüğü
F.7.3.6	Ruhsatsız yapı takibi işlemi ve bina kontrollerinin etkin bir şekilde teknik ekip tarafından yapılması(%)	75	80	95	Yapı Kontrol Müdürlüğü
F.7.3.7	0	0	0	0	Fen İşleri Müdürlüğü
F.7.3.8	0	0	0	0	Yapı Kontrol Müdürlüğü
F.7.3.9	0	0	0	0	Yapı Kontrol Müdürlüğü
F.7.3.10	Taleplerin karşılanma oranı	0	0	0	Yapı Kontrol Müdürlüğü
F.7.3.11	Tespit Edilen kaçak yapı sayısı	0	0	0	Yapı Kontrol Müdürlüğü
F.7.3.12	0	0	0	0	Yapı Kontrol Müdürlüğü
F.7.3.13	0	0	0	0	Yapı Kontrol Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK				
Hedef	E-Belediyecilik Sisteminin Geliştirilmesi				
Performans Hedefi	E-Belediyecilik Sisteminin Geliştirilmesi				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.8.1.1	E-Belediye Sistemi Geliştirilmesi için yapılacak çalışmaların yürütülmesi	35.000,00	0,00	35.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü (BİM)
F.8.1.2	Vatandaşın Bilgilendirilmesine yönelik E- Belediyecilik Sistemi tanıtıcı Faaliyetlerin Tasarımının sağlanması ve çeşitli tanıtım metaryelleri oluşturulması	50.000,00	0,00	50.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.8.1.3	Tanıtım Faaliyetleri ve Projeleri Oluşturulması	55.000,00	0,00	55.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ara Toplam		140.000,00	0,00	140.000,00	
Genel Toplam		140.000,00	0,00	140.000,00	
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-1) 2014	(t) 2015	(t+1) 2016	İlgili Birim
F.8.1.1	E-Belediye Sistemi Geliştirilmesi için yapılacak çalışmalar(%)	0	0	0	Mali Hizmetler Müdürlüğü (BİM)
F.8.1.2	Vatandaşın Bilgilendirilmesine yönelik E- Belediyecilik Sistemi tanıtıcı Faaliyetlerin Tasarımını Sağlamak ve çeşitli tanıtım metaryelleri oluşturmak.(Adet)	0	0	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.8.1.3	Tanıtım Faaliyetleri ve Projeleri Oluşturulması(Adet)	0	0	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK				
Hedef	Kurum İçi ve Dışı İletişimi En Üst Seviyeye Yükseltilmesi				
Performans Hedefi	Kurum İçi ve Dışı İletişimi En Üst Seviyeye Yükseltilmesi				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.8.2.1	Encümen toplantılarına yönelik sekreteryaya işlemlerinin yürütülmesi	27.000,00	0,00	27.000,00	Yazı İşleri Müdürlüğü
F.8.2.2	Encümen toplantısı tutanaklarının veya sonuçlarının ilgili birimlere gönderilmesi	14.000,00	0,00	14.000,00	Yazı İşleri Müdürlüğü
F.8.2.3	Meclis gündeminin hazırlanması ve ilgililere dağıtılması	27.000,00	0,00	27.000,00	Yazı İşleri Müdürlüğü
F.8.2.4	Meclis toplantıları tutanaklarının tutulması	27.000,00	0,00	27.000,00	Yazı İşleri Müdürlüğü
F.8.2.5	Meclis toplantı kararlarının halka ve ilgili birimlere duyurulması	31.000,00	0,00	31.000,00	Yazı İşleri Müdürlüğü
F.8.2.6	Resmi Mühür Başvuru, Takip ve Zimmetleme İşlemi	12.000,00	0,00	12.000,00	Yazı İşleri Müdürlüğü
F.8.2.7	Kurum İçi ve Dışı İletişimin sağlanmasına yönelik çalışmaların yürütülmesi	20.000,00	0,00	20.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.8.2.8	Basın özetlerinin ilgili birimlere ve makamlara duyurulmasının sağlanması ve sonuçlarının takip edilmesi	20.000,00	0,00	20.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.8.2.9	Resmi ve özel tebrik, teşekkür, taziye gibi konularda mektup ve telgrafların hazırlanması	20.000,00	0,00	20.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.8.2.10	Belediyenin ihtiyacı olan ulusal, yerel süreli yayınlar ile diğer yayınların takip	70.000,00	0,00	70.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

F.8.2.19	Yardım talebi ile gelen vatandaşları dinlenerek çözüm yolları aranması ve ilgili makam ya da müdürlükle iletişim kurulması ya da kurmasının sağlanması	86.000,00	0,00	86.000,00	Özel Kalem Müdürlüğü
F.8.2.20	Hizmet ve projelerin kamuoyuna duyurulup tanıtılması amacıyla ve hedef kitlelerle etkin ve sağlıklı iletişim sağlamak için; gazete, televizyon, radyo ve ajanslar gibi iletişim kanallarından etkin biçimde yararlanmak	115.000,00	0,00	115.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.8.2.21	Yazı işleri Müdürlüğünün etkin ve verimli çalışması için yürütülecek diğer faaliyetler	32.000,00	0,00	32.000,00	Yazı İşleri Müdürlüğü
F.8.2.22	Fiziki Arşiv koşullarının iyileştirilmesi	22.000,00	0,00	22.000,00	Yazı İşleri Müdürlüğü
F.8.2.23	Oluşturulacak Dijital Arşiv Dosya, Belge ve dokümanların sanal olarak taşınma işlemleri	30.000,00	0,00	30.000,00	Yazı İşleri Müdürlüğü
F.8.2.24	Kurum arşivinin oluşturulması ve ilgili mevzuatına uygun şekilde çalışır hale getirilmesi	30.000,00	0,00	30.000,00	Yazı İşleri Müdürlüğü
F.8.2.25	İdare bünyesindeki ulaştırma ihtiyaçlarının karşılanması	645.000,00	0,00	645.000,00	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
F.8.2.26	Başkanın gündeminin ve ajandasının yönetilmesi	100.000,00	0,00	100.000,00	Özel Kalem Müdürlüğü
F.8.2.27	Birim amileriyle yapılacak toplantı gündem ve takviminin yönetilmesi	90.000,00	0,00	90.000,00	
F.8.2.28	Sivil Toplum Kuruluşlarıyla yapılacak toplantı gündem ve takviminin yönetilmesi	80.000,00	0,00	80.000,00	
F.8.2.29	Muhtarlarla yapılacak toplantı gündem ve takviminin yönetilmesi	80.000,00	0,00	80.000,00	
F.8.2.30	Diğer kamu idareleriyle yapılacak toplantı gündem ve takviminin yönetilmesi	75.000,00	0,00	75.000,00	

F.8.2.31	Vatandaşlarla yapılacak toplantı gündem ve takviminin yönetilmesi	126.000,00	0,00	126.000,00	
F.8.2.32	Temsil ve ağırlama hizmetlerinin yönetilmesi	253.000,00	0,00	253.000,00	
F.8.2.33	Spor kulüpleri ile iletişim sağlanması; başkanın bu konudaki toplantı ajandasının yönetilmesi	85.000,00	0,00	85.000,00	
F.8.2.34	Kamu kurumlarına ait taleplerin değerlendirilmesi, diğer birimlerce giderilemeyen ihtiyaçların karşılanması	143.000,00	0,00	143.000,00	
F.8.2.35	Çözüm Merkezinin faaliyetlerinde etkinlik sağlanması	194.000,00	0,00	194.000,00	
F.8.2.36	BİMER Faaliyetlerinin Yönetilmesi	103.000,00	0,00	103.000,00	
F.8.2.37	Bilgi Edinme Mevzuatı Çerçevesinde Gelen Bilgi Edinme Taleplerinin Cevaplanması	148.000,00	0,00	148.000,00	
F.8.2.38	Başkanlık Özel Kalemin Etkin ve Verimli Olarak Yönetilmesi İçin Gerekli Diğer Mal ve Hizmet Alımlarının Gerçekleştirilmesi	425.000,00	0,00	425.000,00	
Ara Toplam		3.360.000,00	0,00	3.360.000,00	
Genel Toplam		3.360.000,00	0,00	3.360.000,00	
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-1) 2014	(t) 2015	(t+1) 2016	İlgili Birim
F.8.2.1	0	0	0	0	Yazı İşleri Müdürlüğü
F.8.2.2	İlgili Birimlere kararların gönderilme gün sayısı (gün)	0	0	0	Yazı İşleri Müdürlüğü
F.8.2.3	İlgili Birimlere kararların gönderilme gün sayısı (gün)	0	0	0	Yazı İşleri Müdürlüğü
F.8.2.4	0	0	0	0	Yazı İşleri Müdürlüğü

F.8.2.16	Basında çıkan görüntülü ve yazılı haberlerimizin, ileriye dönük kullanımını kolaylaştırmak amacıyla, düzenli şekilde arşivlemesini sağlamak(%)	50	60	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.8.2.17	Belediyemizin çalışmalarıyla ilgili çeşitli konularda makaleler, röportaj ve bilgi notları hazırlayarak basında yer almasının sağlanması(%)	70	75	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.8.2.18	Belediyemizin çalışmalarını haber haline getirip, düzenli bir şekilde yazılı ve görsel basın kuruluşlarına ileterek tanıtımımızın yapılması(%)	70	75	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.8.2.19	Yardım talebi ile gelen vatandaşları dinlemek çözüm yolları aramak ve ilgili makam ya da müdürlükle iletişim kurmak ya da kurmasını sağlamak(%)	50	60	0	Özel Kalem Müdürlüğü
F.8.2.20	Hizmet ve projelerin kamuoyuna duyurulup tanıtılması amacıyla ve hedef kitlelerle etkin ve sağlıklı iletişim sağlamak için; gazete, televizyon, radyo ve ajanslar gibi iletişim kanallarından etkin biçimde yararlanmak(%)	70	75	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.8.2.21	0	0	0	0	Yazı İşleri Müdürlüğü
F.8.2.22	0	0	0	0	Yazı İşleri Müdürlüğü
F.8.2.23	0	0	0	0	Yazı İşleri Müdürlüğü
F.8.2.24	0	0	0	0	Yazı İşleri Müdürlüğü
F.8.2.25	0	0	0	0	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
F.8.2.26	0	0	0	0	Özel Kalem Müdürlüğü

F.8.2.27	0	0	0	0
F.8.2.28	0	0	0	0
F.8.2.29	0	0	0	0
F.8.2.30	0	0	0	0
F.8.2.31	0	0	0	0
F.8.2.32	0	0	0	0
F.8.2.33	0	0	0	0
F.8.2.34	0	0	0	0
F.8.2.35	0	0	0	0
F.8.2.36	0	0	0	0
F.8.2.37	0	0	0	0
F.8.2.38	0	0	0	0

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK				
Hedef	Çalışan Memnuniyeti ve Çalışma Kültürünü Geliştirmeye Yönelik Eğitim ve Çalışmalar Düzenlenmesi				
Performans Hedefi	Çalışan Memnuniyeti ve Çalışma Kültürünü Geliştirmeye Yönelik Eğitim ve Çalışmalar Düzenlenmesi				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.8.3.1	Hizmet binaları ve idare kullanımındaki tesislerin temizliğinin sağlanması	270.000,00	0,00	270.000,00	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
F.8.3.2	Yıllık eğitim ihtiyaç analizi yapılması	50.000,00	0,00	50.000,00	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
F.8.3.3	Yıllık eğitim programını oluşturulması ve uygulanması	70.000,00	0,00	70.000,00	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
F.8.3.4	Sertifikalı eğitimler düzenlenmesi veya çalışanların düzenlenen eğitimlere gönderilmesi	40.000,00	0,00	40.000,00	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
F.8.3.5	Personel özlük işlemlerinin yönetilmesi	30.000,00	0,00	30.000,00	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
F.8.3.6	İdare birimlerinin çalışma yönergelerinin düzenlenmesi, güncellenmesi	10.000,00	0,00	10.000,00	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
F.8.3.7	Kurum kültürü ve çalışanların motivasyonunu artıracak faaliyetlerde bulunulması	60.000,00	0,00	60.000,00	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
F.8.3.8	İnsan Kaynakları ve Eğitimi Müdürlüğü'nün etkin ve verimli çalışması için ihtiyaç duyulan diğer mal ve hizmetlerin temin edilmesi	60.000,00	0,00	60.000,00	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

F.8.3.9	Personelin Atama ve Görevlendirme İşlemlerinin Yürütülmesi	35.000,00	0,00	35.000,00	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
F.8.3.10	Disiplin ve Disiplin Uygulama İşlemleri	30.000,00	0,00	30.000,00	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Ara Toplam		655.000,00	0,00	655.000,00	
Genel Toplam		655.000,00	0,00	655.000,00	
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-1) 2014	(t) 2015	(t+1) 2016	İlgili Birim
F.8.3.1	Personel memnuniyet oranı (%)	0	0	0	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
F.8.3.2	Yıllık eğitim ihtiyaç analizi sayısı (Adet)	1	1	0	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
F.8.3.3	Yıllık eğitim programının uygulanma yüzdesi (%) Mevzuat Eğitimlerine katılan personel sayısı (adet) Teknik Eğitimlere Katılan Personel Sayısı (adet)	1	3	0	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
F.8.3.4	Kişi başı yıllık ortalama eğitim saati (%) eğitim Sayısı (%) Eğitime katılanların memnuniyet oranı (%)	23	328	0	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
F.8.3.5	0	0	0	0	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
F.8.3.6	0	0	0	0	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
F.8.3.7	Kişilik Gelişme Yönelik Eğitim Sayısı (adet)	0	2	0	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
F.8.3.8	0	0	0	0	İnsan Kaynakları ve

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK				
Hedef	Yeterli, Sağlıklı ve Güvenli Bir Çalışma Ortamı Yaratılarak Çalışanın Motivasyonunun Yükseltilmesi				
Performans Hedefi	Yeterli, Sağlıklı ve Güvenli Bir Çalışma Ortamı Yaratılarak Çalışanın Motivasyonunun Yükseltilmesi				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.8.5.1	Personel Memnuniyet anketleri ile analizlerinin yapılması	35.000,00	0,00	35.000,00	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
F.8.5.2	İşçilerin periyodik muayenelerinin yapılması	30.000,00	0,00	30.000,00	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.8.5.3	Personelden en iyi verimin alınabilmesi için çalışma uygun çalışma ortamını sağlanması	32.000,00	0,00	32.000,00	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
F.8.5.4	Sağlık İşleri Müdürlüğü'nün etkin ve verimli çalışmasına yönelik mal ve hizmet alımlarının sağlanması	42.000,00	0,00	42.000,00	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.8.5.5	İşyeri hekimliği hizmetlerinin sağlanması	25.000,00	0,00	25.000,00	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.8.5.6	İşyerinde işçi sağlığı ve işyeri güvenliği (İSG) hizmeti verilmesi	20.000,00	0,00	20.000,00	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.8.5.7	İSG kapsamında personele eğitim verilmesi	36.000,00	0,00	36.000,00	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.8.5.8	İSG kapsamında personele koruyucu ekipman alımı, teslimi ve yenilenmesi hizmetlerinin sağlanması	10.000,00	0,00	10.000,00	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.8.5.9	İSG kapsamında personele tarayıcı tıbbi tetkiklerin yaptırılması	39.000,00	0,00	39.000,00	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.8.5.10	Devlet memuru personele sağlanacak yemek yardımlarının yönetilmesi	2.000,00	0,00	2.000,00	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Ara Toplam		271.000,00	0,00	271.000,00	

Genel Toplam		271.000,00	0,00	271.000,00	
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-1) 2014	(t) 2015	(t+1) 2016	
					İlgili Birim
F.8.5.1	Personel Memnuniyet anketleri ile analizlerinin yapılması(Adet)	0	1	0	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
F.8.5.2	İşçilerin periyodik muayenelerinin yapılması(%)	100	100	100	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.8.5.3	0	0	0	0	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
F.8.5.4	0	0	0	0	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.8.5.5	0	0	0	0	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.8.5.6	0	0	0	0	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.8.5.7	0	0	0	0	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.8.5.8	0	0	0	0	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.8.5.9	0	0	0	0	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.8.5.10	0	0	0	0	Destek Hizmetleri Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK				
Hedef	İç Kontrol Sistemi ve İç Denetimin Sağlıklı, Amacına Uygun Olarak Yürütülmesini ve Uygulanmasının Sağlanması				
Performans Hedefi	İç Kontrol Sistemi ve İç Denetimin Sağlıklı, Amacına Uygun Olarak Yürütülmesini ve Uygulanmasının Sağlanması				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.8.6.1	Dijital arşiv ve elektronik belge yönetim sisteminin kurulması	98.000,00	0,00	98.000,00	Yazı İşleri Müdürlüğü
F.8.6.2	İç Kontrol sisteminin kurulması ve gerekli koordinasyonun sağlanması	10.000,00	0,00	10.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.6.3	İç kontrol izleme ve yönlendirme fonksiyonunun hayata geçirilmesi için gerekli destek hizmetlerinin sağlanması	45.000,00	0,00	45.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.6.4	Stratejik Planın Hazırlanmasına Yönelik Koordinasyonun Sağlanması	1.000,00	0,00	1.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.6.5	Performans Programının Hazırlanmasına Yönelik Koordinasyonun Sağlanması	135.000,00	0,00	135.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.6.6	Performans Programı Sonuçlarının Raporlanmasının Koordinasyonun Sağlanması	15.000,00	0,00	15.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.6.7	İç kontrol uygulama sonuçlarının değerlendirilmesi ve raporlanması	15.000,00	0,00	15.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Ara Toplam		319.000,00	0,00	319.000,00	
Genel Toplam		319.000,00	0,00	319.000,00	
		(t-1) 2014	(t) 2015	(t+1) 2016	İlgili Birim
F.8.6.1	Dijital arşiv ve elektronik belge yönetim sisteminin kurulması.(%)	0	100	0	Yazı İşleri Müdürlüğü

F.8.6.2	İç Kontrol sisteminin oluşturulmasını sağlamak(%)	0	100	0	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.6.3	0	0	0	0	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.6.4	0	0	0	0	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.6.5	0	0	0	0	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.6.6	0	0	0	0	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.6.7	0	0	0	0	Mali Hizmetler Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK				
Hedef	Kent Bilgi Sistemlerinin Geliştirilmesi ve Bilgiyi Etkin Kullanan Bir Yapıya Kavuşturulması				
Performans Hedefi	Kent Bilgi Sistemlerinin Geliştirilmesi ve Bilgiyi Etkin Kullanan Bir Yapıya Kavuşturulması				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.8.7.1	İdareye ait bilgisayar donanımı ve çevre ünitelerinin kesintisiz çalışmasının sağlanması	90.000,00	0,00	90.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü (BİM)
F.8.7.2	İdare bilgisayar donanım talepleri ile çevresel diğer ürünlerinin karşılanmasına destek sağlanması	90.000,00	0,00	90.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü (BİM)
F.8.7.3	Sunucu sistemlerin işlerliğinin sağlanması	90.000,00	0,00	90.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü (BİM)
F.8.7.4	Aktif ve aktif olmayan ağ cihazları ve genel ağ yapısının sürdürülebilirliğinin sağlanması	90.000,00	0,00	90.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü (BİM)
F.8.7.5	Yedekleme kayıtlarının devamlılığının sağlanması	30.000,00	0,00	30.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü (BİM)
F.8.7.6	Belediyenin İşleyişini Etkileyecek Bilgisayar Donanım, Çevre Ürünleri ve Yazılım İhtiyaçlarının Belirlenmesi, Karşılanmasına Yönelik Çözüm Alternatiflerinin Araştırılması ve Karşılanması	240.000,00	0,00	240.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü (BİM)
F.8.7.7	Vatandaşın kent Bilgi sistemini Tanıması ve Bilgilendirilmesine yönelik tanıtıcı faaliyetlerin	60.000,00	0,00	60.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

					Müdürlüğü (BİM)
F.8.7.4	Belediyenin İhtiyacı Halinde Yeni Ana Makinaların alınması (Adet)	0	2	0	Mali Hizmetler Müdürlüğü (BİM)
F.8.7.5	0	0	0	0	Mali Hizmetler Müdürlüğü (BİM)
F.8.7.6	Vatandaşın kent Bilgi sistemini Tanıması ve Bilgilendirilmesine yönelik tanıtıcı Faaliyetlerin Tasarımını Sağlamak ve Tanıtım Metaryelleri Oluşturmak.(%)	20	50	0	Mali Hizmetler Müdürlüğü (BİM)
F.8.7.7	0	0	0	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.8.7.8	0	0	0	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.8.7.9	0	0	0	0	Mali Hizmetler Müdürlüğü (BİM)
F.8.7.10	0	0	0	0	Mali Hizmetler Müdürlüğü (BİM)
F.8.7.11	0	0	0	0	Mali Hizmetler Müdürlüğü (BİM)
F.8.7.12	0	0	0	0	Mali Hizmetler Müdürlüğü (BİM)
F.8.7.13	0	0	0	0	Mali Hizmetler Müdürlüğü (BİM)

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK				
Hedef	Belediyenin Mali Yapısının Güçlendirilmesi				
Performans Hedefi	Belediyenin Mali Yapısının Güçlendirilmesi				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.8.8.1	Mevcut gelir kaynakları ve tahsilat sistemi ile ilgili gelişim ihtiyaçlarının analiz edilmesi ve öneri raporlarının hazırlanması	85.000,00	0,00	85.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.8.2	Gelir yönetiminin tüm safhalarıyla etkinleştirilmesi	48.000,00	0,00	48.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.8.3	Gelir artırıcı çalışmaların yapılması	45.000,00	0,00	45.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.8.4	Belediye taşınmazlarının kayıt altına alınması	30.000,00	0,00	30.000,00	Emlak İstimlak Müdürlüğü
F.8.8.5	İdare mülkiyetindeki taşınmazların değer tespitlerinin yapılması; bu değerlerin taşınmaz kayıtları sisteminde güncelliğinin sağlanması	75.000,00	0,00	75.000,00	Emlak İstimlak Müdürlüğü
F.8.8.6	Belediye gelirlerinin tahakkuk ve tahsilatlarının yapılması	450.000,00	0,00	450.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.8.7	Mükellef bilgilerinin güncellenmesinin sağlanması ve hatalı, eskik kayıtların giderilmesi	75.000,00	0,00	75.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.8.8	Emlak İstimlak Müdürlüğü'nün etkin ve verimli çalışması için gerekli diğer mal ve hizmet alımlarının gerçekleştirilmesi	95.000,00	0,00	95.000,00	Emlak İstimlak Müdürlüğü

F.8.8.9	Taşınmaz Kayıtlarının Temel Başlıklar Bazında Detaylandırılarak Ayırıştırılması İçin Çalışmalar Yapılması	30.000,00	0,00	30.000,00	Emlak İstimlak Müdürlüğü
F.8.8.10	Taşınır ve Taşınmaz Kayıtlarının Muhasebe Sistemi İle Uyumluluğu Konusunda Dönemsel Çalışmalar Yapılması	35.000,00	0,00	35.000,00	Emlak İstimlak Müdürlüğü
F.8.8.11	İdare taşınmazlarının sevk ve idare edilmesi	25.000,00	0,00	25.000,00	Emlak İstimlak Müdürlüğü
F.8.8.12	İdare taşınmazlarının kiraya verilmesi	65.000,00	0,00	65.000,00	Emlak İstimlak Müdürlüğü
F.8.8.13	Taşınmaz Devir İşlemi	35.000,00	0,00	35.000,00	Emlak İstimlak Müdürlüğü
F.8.8.14	Taşınmazların Tahsis Edilmesi	50.000,00	0,00	50.000,00	Emlak İstimlak Müdürlüğü
F.8.8.15	Taşınmazların Satış İşlemi	20.000,00	0,00	20.000,00	Emlak İstimlak Müdürlüğü
F.8.8.16	Kamulaştırma İşlemlerinin Yürütülmesi	75.000,00	0,00	75.000,00	Emlak İstimlak Müdürlüğü
Ara Toplam		1.238.000,00	0,00	1.238.000,00	
Genel Toplam		1.238.000,00	0,00	1.238.000,00	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-1) 2014	(t) 2015	(t+1) 2016	İlgili Birim
F.8.8.1	Mevcut gelir kaynakları ve tahsilat sistemi ile ilgili gelişim ihtiyaçlarının analiz edilmesi ve öneri raporlarının hazırlanması(Adet)	0	2	0	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.8.2	Gelir yönetiminin tüm safhalarıyla etkinleştirilmesi(%)	40	70	0	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.8.3	Gelir artırıcı çalışmaların yapılması(%)	0	100	0	Mali Hizmetler Müdürlüğü

F.8.8.4	Kayıtların sağlıklılaştırılma oranı (%)	60	80	0	Emlak İstimlak Müdürlüğü
F.8.8.5	Değer tespitlerinin tamamlanması - İmarlı taşınmazların oranı (%) - İmarsız Taşınmazların oranı (%) - Diğer Varlıkların oranı (%)	0	100	0	Emlak İstimlak Müdürlüğü
F.8.8.6	Belediye gelirlerinin tahakkuk ve tahsilatlarının yapılması(%)	60	75	0	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.8.7	Mükellef bilgilerinin güncellenmesinin sağlanması ve hatalı,eski kayıtların giderilmesi(%)	50	80	0	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.8.8	0	0	0	0	Emlak İstimlak Müdürlüğü
F.8.8.9	0	0	0	0	Emlak İstimlak Müdürlüğü
F.8.8.10	0	0	0	0	Emlak İstimlak Müdürlüğü
F.8.8.11	0	0	0	0	Emlak İstimlak Müdürlüğü
F.8.8.12	Ticari nitelikli taşınmazların doliuluk oranı (%)	0	0	0	Emlak İstimlak Müdürlüğü
F.8.8.13	Taleplerin karşılanma oranı (%)	0	0	0	Emlak İstimlak Müdürlüğü
F.8.8.14	Tahsis Edilen Taşınmaz Sayısı (%)	0	0	0	Emlak İstimlak Müdürlüğü
F.8.8.15	0	0	0	0	Emlak İstimlak Müdürlüğü
F.8.8.16	0	0	0	0	Emlak İstimlak Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK				
Hedef	Üretimin Etkinleştirilerek Belediyeye Ek Kaynaklar Yaratılması ve Dışarı Bağımlılığının Azaltılması				
Performans Hedefi	Üretimin Etkinleştirilerek Belediyeye Ek Kaynaklar Yaratılması ve Dışarı Bağımlılığının Azaltılması				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.8.9.1	Parke üretim tesisinin etkin ve verimli çalışması için gerekli diğer mal ve hizmet ihtiyaçlarının belirlenmesi ve temin edilmesi	4.266.000,00	0,00	4.266.000,00	Fen İşleri Müdürlüğü
F.8.9.2	Parke taşı üretimi yapılması	516.000,00	0,00	516.000,00	Fen İşleri Müdürlüğü
Ara Toplam		4.782.000,00	0,00	4.782.000,00	
Genel Toplam		4.782.000,00	0,00	4.782.000,00	
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-1) 2014	(t) 2015	(t+1) 2016	İlgili Birim
F.8.9.1	0	0	0	0	Fen İşleri Müdürlüğü
F.8.9.2	Üretilen Parke Taşı (m2)	0	0	156500	Fen İşleri Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK				
Hedef	Fon ve Desteklerden Etkin Bir Şekilde Yararlanılması				
Performans Hedefi	Fon ve Desteklerden Etkin Bir Şekilde Yararlanılması				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.8.10.1	Ulusal ve uluslararası fonlarından yararlanmak için gerekli çalışmaların yapılması	98.000,00	0,00	98.000,00	Özel Kalem Müdürlüğü
Ara Toplam		98.000,00	0,00	98.000,00	
Genel Toplam		98.000,00	0,00	98.000,00	
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-1) 2014	(t) 2015	(t+1) 2016	İlgili Birim
F.8.10.1	0	45	75	0	Özel Kalem Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK				
Hedef	Kent Konseyi Ve Çalışma Gruplarının Etkin Hale Getirilmesi				
Performans Hedefi	Kent Konseyi Ve Çalışma Gruplarının Etkin Hale Getirilmesi				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.8.11.1	Kent Konseyi ve Çalışma Grupları ile ortak faaliyet ve organizasyonlar gerçekleştirmesi ve çeşitli organizasyonlar yapılması	94.000,00	0,00	94.000,00	Özel Kalem Müdürlüğü
F.8.11.2	Kent konseyi sekreteryası işlerinin yürütülmesi	28.000,00	0,00	28.000,00	0
F.8.11.3	Kent Konseyi faaliyetlerinde etkinlik sağlanması için gerekli mal ve hizmet alımlarının gerçekleştirilmesi	10.000,00	0,00	10.000,00	
Ara Toplam		132.000,00	0,00	132.000,00	
Genel Toplam		132.000,00	0,00	132.000,00	
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-1) 2014	(t) 2015	(t+1) 2016	İlgili Birim
F.8.11.1	Kent Konseyi Ve Çalışma Grupları ile ortak faaliyet ve organizasyonlar gerçekleştirmek ve çeşitli organizasyonlar yapmak.(Adet)	2	3	0	Özel Kalem Müdürlüğü
F.8.11.2	0	0	0	0	0
F.8.11.3	0				

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK				
Hedef	Belediyenin Müspet Ve Menfi Haklarının Yasaların Yüklediği Sorumluluklar Çerçevesinde Savunulması				
Performans Hedefi	Belediyenin Müspet Ve Menfi Haklarının Yasaların Yüklediği Sorumluluklar Çerçevesinde Savunulması				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.8.12.1	Mevzuat Değişikliklerinin Takip Edilmesi Ve İlgili Birimlere İletilmesi	28.000,00	0,00	28.000,00	Hukuk İşleri Müdürlüğü
F.8.12.2	Müdürlüklerin Belirli Periyotlar Halinde Yasal Düzenlemeler Konusunda Bilgilendirilmesi	28.000,00	0,00	28.000,00	Hukuk İşleri Müdürlüğü
F.8.12.3	Müdürlüklerin çalışma sahalarıyla ilgili hususlarda tereddüte düşüldüğünde içtihatlar doğrultusunda görüş bildirilmesi	65.000,00	0,00	65.000,00	Hukuk İşleri Müdürlüğü
F.8.12.4	Belediye tüze kişliğinin kazai organlar karşısında savunulması, gerekli olan durumlarda suç duyurusunda bulunması	95.000,00	0,00	95.000,00	Hukuk İşleri Müdürlüğü
F.8.12.5	Belediyenin adi alacaklarına ilişkin icra işlemlerinin başlatılması ve sonuçlandırılması	84.000,00	0,00	84.000,00	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Ara Toplam		300.000,00	0,00	300.000,00	
Genel Toplam		300.000,00	0,00	300.000,00	
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-1) 2014	(t) 2015	(t+1) 2016	İlgili Birim
F.8.12.1	0	0	0	0	Hukuk İşleri Müdürlüğü
F.8.12.2	Müdürlüklerin Belirli Periyotlar Halinde Bilgilendirilmesi (Yıl/Adet)	52	55	?	Hukuk İşleri Müdürlüğü

F.8.12.3	Verilen görüş sayısı (%) -Yazılı görüş sayısı -Yazılı görüşlerin sayısı - Dolaylı yoldan vatandaşlara verilen görüş sayısı	15	14	?	Hukuk İşleri Müdürlüğü
F.8.12.4	0	0	0	0	Hukuk İşleri Müdürlüğü
F.8.12.5	0	0	0	0	Hukuk İşleri Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK				
Hedef	Etkin Bir Satınalma Sisteminin Oluşturulması				
Performans Hedefi	Etkin Bir Satınalma Sisteminin Oluşturulması				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.8.13.1	Satın alma sisteminin etkinleştirilmesi	635.000,00	0,00	635.000,00	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
F.8.13.2	Piyasa araştırmasının yapılması ve yaklaşık maliyetinin hazırlanması	500.000,00	0,00	500.000,00	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
F.8.13.3	Birimlerden gelen mal alım dosyalarının ambar giriş ,çıkış fişlerini kesmek ve demirbaş kayıtlarını tutmak	560.000,00	0,00	560.000,00	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
F.8.13.4	Ortak kullanıma yönelik hizmetlerin tedarik edilmesi ve buna yönelik sistemlerin yönetilmesi (Telefon, Su, Elektrik, İnternet ve Güvenlik vb.)	1.095.000,00	0,00	1.095.000,00	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
F.8.13.5	İdarenin ihtiyacı olan KIRTASIYE malzemesinin temin edilmesi	447.000,00	0,00	447.000,00	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
F.8.13.6	Tüm hizmet araçlarının akaryakıt ve yağ alımlarının gerçekleştirilmesi	1.855.000,00	0,00	1.855.000,00	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
F.8.13.7	Destek Hizmetleri Müdürlüğünün idare ihtiyaçlarının karşılanmasında etkin olabilmesi için karşılayacağı diğer mal ve hizmet alımlarının gerçekleştirilmesi	2.438.000,00	0,00	2.438.000,00	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Ara Toplam		7.530.000,00	0,00	7.530.000,00	

Genel Toplam		7.530.000,00	0,00	7.530.000,00	
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-1) 2014	(t) 2015	(t+1) 2016	
					İlgili Birim
F.8.13.1	Birimlerin	60	80	0	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
F.8.13.2	Piyasa araştırmasını yapmak ve yaklaşık maliyetini hazırlamak.(Gün)	15	12	0	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
F.8.13.3	0	3	2	0	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
F.8.13.4	0	0	0	0	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
F.8.13.5	0	0	0	0	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
F.8.13.6	0	0	0	0	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
F.8.13.7	Tüm hizmet birimlerinin memnuniyet oranı (%)	0	0	0	Destek Hizmetleri Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK				
Hedef	Mali Hizmetlerin Etkin Yönetilmesi				
Performans Hedefi	Mali Hizmetlerin Etkin Yönetilmesi				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.8.14.1	Mali raporlama sisteminin, yönetim bilgi sistemi içerisinde sürdürülebilirliğinin sağlanması	80.000,00	0,00	80.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.14.2	Bütçe, muhasebe ve finans bilgileri ile mevzuatla öngörülen bilgilerin paydaşlara sunulması	35.000,00	0,00	35.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.14.3	Muhasebe kayıtlarının tutulması	395.000,00	0,00	395.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.14.4	Taşınır kayıt sisteminin yönetilmesi	50.000,00	0,00	50.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.14.5	İdarenin finans sisteminin yönetilmesi	55.000,00	0,00	55.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.14.6	Mali yapı ve tabloların dönemsel olarak analiz edilmesi ve raporlanması	75.000,00	0,00	75.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.14.7	Gelir bütçesinin hazırlanması	40.000,00	0,00	40.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.14.8	Dönemsonu Mali Tablolarının hazırlanması	80.000,00	0,00	80.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.14.9	Kesin Hesabın Çıkarılması	70.000,00	0,00	70.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.14.10	İlgili Kamu Kurumları ve Kuruluşlarına Ait Payların Hesaplanması, Aktarılması	55.000,00	0,00	55.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü

F.8.7.6	Belediyenin İşleyişini Etkileyecek Bilgisayar Donanım, Çevre Ürünleri ve Yazılım İhtiyaçlarının Belirlenmesi, Karşılmasına Yönelik Çözüm Alternatiflerinin Araştırılması ve Karşılması	240.000,00
F.8.7.9	Log kayıtlarının tutulması	30.000,00
F.8.7.10	İdarece kullanılan tüm yazılımların merkezi planlamasının ve yönetiminin sağlanması	90.000,00
F.8.7.11	Elektronik Belge Yönetim Sistemi'ne geçilmesi ve uygulamaların bu sistem üzerinde yürütülmesinin sağlanması	30.000,00
F.8.7.12	Bilgi İşlem Yönetimi etkinliğinin sağlanması için gerekli diğer mal ve hizmet alımlarının gerçekleştirilmesi	145.000,00
F.8.7.13	Domain yapısı üzerinden uzak maasa üstü müdahalelerinin yönetilmesi	65.000,00
F.8.8.1	Mevcut gelir kaynakları ve tahsilat sistemi ile ilgili gelişim ihtiyaçlarının analiz edilmesi ve öneri raporlarının hazırlanması	85.000,00
F.8.8.2	Gelir yönetiminin tüm safhalarıyla etkinleştirilmesi	48.000,00
F.8.8.3	Gelir artırıcı çalışmaların yapılması	45.000,00
F.8.8.6	Belediye gelirlerinin tahakkuk ve tahsilatlarının yapılması	450.000,00
F.8.8.7	Mükellef bilgilerinin güncellenmesinin sağlanması ve hatalı, eskik kayıtların giderilmesi	75.000,00
F.8.14.1	Mali raporlama sisteminin, yönetim bilgi sistemi içerisinde sürdürülebilirliğinin sağlanması	80.000,00
F.8.14.2	Bütçe, muhasebe ve finans bilgileri ile mevzuatla öngörülen bilgilerin paydaşlara sunulması	35.000,00
F.8.14.3	Muhasebe kayıtlarının tutulması	395.000,00
F.8.14.4	Taşınır kayıt sisteminin yönetilmesi	50.000,00
F.8.14.5	İdarenin finans sisteminin yönetilmesi	55.000,00
F.8.14.6	Mali yapı ve tabloların dönemsel olarak analiz edilmesi ve raporlanması	75.000,00
F.8.14.7	Gelir bütçesinin hazırlanması	40.000,00
F.8.14.8	Dönemsonu Mali Tablolarının hazırlanması	80.000,00
F.8.14.9	Kesin Hesabın Çıkarılması	70.000,00
F.8.14.10	İlgili Kamu Kurumları ve Kuruluşlarına Ait Payların Hesaplanması, Aktarılması	55.000,00
F.8.14.11	Mevzuatı gereği düzenlenmesi gereken beyannamelerin süresinde tanzim edilemesi	55.000,00
F.8.14.12	Mevzuatı gereği muhafaza edilmesi gereken kıymetli evrak ve değerlerin saklanması	54.000,00
F.8.14.13	Muhasebe kayıtlarının ve belgelerinin dijital olarak arşivlenmesi	55.000,00
F.8.14.14	Mali Hizmetler Müdürlüğünün etkin ve verimli olarak yönetilmesi için diğer mal ve hizmetlerin temin edilmesi	140.000,00
	Özel Kalem Müdürlüğü	2.180.000,00
F.8.2.19	Yardım talebi ile gelen vatandaşları dinlenerek çözüm yolları aranması ve ilgili makam ya da müdürlükle iletişim kurulması ya da kurmasının sağlanması	86.000,00
F.8.2.26	Başkanın gündeminin ve ajandasının yönetilmesi	100.000,00

F.8.2.2 7	Birim amileriyle yapılacak toplantı gündem ve takviminin yönetilmesi	90.000,00
F.8.2.2 8	Sivil Toplum Kuruluşlarıyla yapılacak toplantı gündem ve takviminin yönetilmesi	80.000,00
F.8.2.2 9	Muhtarlarla yapılacak toplantı gündem ve takviminin yönetilmesi	80.000,00
F.8.2.3 0	Diğer kamu idareleriyle yapılacak toplantı gündem ve takviminin yönetilmesi	75.000,00
F.8.2.3 1	Vatandaşlarla yapılacak toplantı gündem ve takviminin yönetilmesi	126.000,00
F.8.2.3 2	Temsil ve ağırlama hizmetlerinin yönetilmesi	253.000,00
F.8.2.3 3	Spor kulüpleri ile iletişim sağlanması; başkanın bu konudaki toplantı ajandasının yönetilmesi	85.000,00
F.8.2.3 4	Kamu kurumlarına ait taleplerin değerlendirilmesi, diğer birimlerce giderilemeyen ihtiyaçların karşılanması	143.000,00
F.8.2.3 5	Çözüm Merkezinin faaliyetlerinde etkinlik sağlanması	194.000,00
F.8.2.3 6	BİMER Faaliyetlerinin Yönetilmesi	103.000,00
F.8.2.3 7	Bilgi Edinme Mevzuatı Çerçevesinde Gelen Bilgi Edinme Taleplerinin Cevaplanması	148.000,00
F.8.2.3 8	Başkanlık Özel Kalemin Etkin ve Verimli Olarak Yönetilmesi İçin Gerekli Diğer Mal ve Hizmet Alımlarının Gerçekleştirilmesi	425.000,00
F.8.10. 1	Ulusal ve uluslararası fonlarından yararlanmak için gerekli çalışmaların yapılması	98.000,00
F.8.11. 1	Kent Konseyi ve Çalışma Grupları ile ortak faaliyet ve organizasyonlar gerçekleştirilmesi ve çeşitli organizasyonlar yapılması	94.000,00
	Park Bahçeler Müdürlüğü	5.208.000,00
F.1.1.1	Bitki, fidan ve bahçe malzemesi ihtiyaçlarının belirlenerek, gerekli planlama ve teminlerin sağlanması	413.000,00
F.1.1.2	Zirai ilaç, gübre ve çim tohumu ihtiyaçlarının belirlenerek, gerekli planlama ve teminlerin sağlanması	260.000,00
F.1.1.3	Muhtelif yeşil alan ve parkların bakımlarının sağlanması	1.595.000,00
F.1.1.4	Park ve bahçeler fonksiyonlarının etkin ve verimli olarak çalışması için gerekli diğer mal ve hizmet ihtiyaçlarının belirlenmesi, gerekli planlama ve teminlerin gerçekleştirilmesi	1.380.000,00
F.1.1.5	Kişi başına düşen kullanılabilir aktif yeşil alanların artırılmasına yönelik yeni parkların projelendirilmesi ve yapımının yönetilmesi	750.000,00
F.1.1.6	Park ve Yeşil Alanlar İçin Donatı Malzemeleri Alınması	300.000,00
F.3.4.1	Tarımsal kuruluşlar ile işbirliği yaparak teknik bilgilerin üreticiye ulaşmasının sağlanması	5.000,00
F.3.4.2	Tarımsal faaliyetlerin gelişimi için sağlanacak diğer mal ve hizmet alımları	15.000,00
F.3.4.3	Belediye tarafından işletilmesi planlanan sera projesinin hayata geçirilmesi	250.000,00
F.3.4.4	Hobi bahçesi yapımının yürütülmesi	150.000,00
F.4.7.1	Mevcut ve yeni park alanlarına köpek gezdirme ünitelerinin eklenmesi	90.000,00
	Sağlık İşleri Müdürlüğü	1.332.000,00
F.1.2.1	Mezarlıkların güneş paneli ile sağlanacak enerji ile aydınlatılması	8.000,00
F.1.2.2	Mezarlık hizmetlerinin etkin ve verimli olarak yürütülmesi için gerekli diğer mal ve hizmetlerin sağlanması	91.000,00

F.4.5.1	Mezar kazılması ve defin işleri hizmeti sunulması	86.000,00
F.4.5.2	Mezarlık duvar yapılması	45.000,00
F.4.5.3	Mezarlık defin ekipleri için malzeme satın alınması	10.000,00
F.4.5.4	Cenazelerin mezarlığa nakil hizmeti sunulması	71.000,00
F.4.5.5	Cenazelerin il dışına nakil hizmeti sunulması	65.000,00
F.4.5.6	Mezarlık içi yolların yapılması	15.000,00
F.4.5.7	Mezarlıkların güvenlik kamerası ile gözlenmesi	8.000,00
F.4.5.8	Tüm mezarlıkların işler durumda tutulması için gerekli ihtiyaçların belirlenmesi ve termin edilmesi	66.000,00
F.4.5.9	Mezarlık idari binası yapılması	35.000,00
F.4.5.10	Defin hizmetlerinin etkin ve verimli yürütülmesi	76.000,00
F.4.5.11	Ölüm vakalarıyla ilgili ölüm belgesi düzenlenmesi	30.000,00
F.4.7.2	Sahipsiz Hayvan Geçici Bakımevi Hizmetlerinin Yürütülmesi	231.000,00
F.4.7.3	Veterinerlik hizmetlerinin yürütülmesi için gerekli mal, malzeme ve araç-gerecin temin edilmesi	116.000,00
F.4.7.4	Sahipsiz Sokak Hayvanlarına ait kayıtların tutulması	66.000,00
F.4.7.5	Sahipli evcil hayvanların (köpekler) numaralı tasma verilerek kayıtlarının tutulması	66.000,00
F.4.7.6	İhbarı Zorunlu Hastalıkların Bildirilmesi	15.000,00
F.4.7.7	Toplum ve Çevre Sağlığı Bilinçlendirme Etkinliklerinin Planlanması ve Yürütülmesi	20.000,00
F.4.7.8	Evde bakılacak hayvanlara dair satış yeri açacaklara eğitim verilmesi	10.000,00
F.8.5.2	İşçilerin periyodik muayenelerinin yapılması	30.000,00
F.8.5.4	Sağlık İşleri Müdürlüğü'nün etkin ve verimli çalışmasına yönelik mal ve hizmet alımlarının sağlanması	42.000,00
F.8.5.5	İşyeri hekimliği hizmetlerinin sağlanması	25.000,00
F.8.5.6	İşyerinde işçi sağlığı ve işyeri güvenliği (İSG) hizmeti verilmesi	20.000,00
F.8.5.7	İSG kapsamında personele eğitim verilmesi	36.000,00
F.8.5.8	İSG kapsamında personele koruyucu ekipman alımı, teslimi ve yenilenmesi hizmetlerinin sağlanması	10.000,00
F.8.5.9	İSG kapsamında personele tarayıcı tıbbi tetkiklerin yaptırılması	39.000,00
	Temizlik İşleri Müdürlüğü	11.000.000,00
F.1.3.1	Temizlik araç ve ekipmanlarının tamir ve bakımının sağlanması	35.000,00
F.1.3.2	Toplu çalışma planlarının düzenlenerek bu plan çerçevesinde temizlik hizmetlerinin yürütülmesi	1.864.000,00
F.1.3.3	Çöp konteyneri, çöp sepeti alımı ve dağıtımının yönetilmesi	250.000,00
F.1.3.4	Ambalaj atıkları yönetim sisteminin sürdürülmesi	70.000,00
F.1.3.5	Özel Atıkların (pil, bitkisel yağ, lastik vs.) toplanması/toplattırılması	50.000,00
F.1.3.6	Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün etkin ve verimli çalışması için gerekli diğer mal ve hizmetlerin sağlanması	161.000,00
F.1.3.7	Katı atık toplanması, taşınması ve konuya ilişkin tüm süreçlerin izlenmesi, denetlenmesi ve yönetilmesi	6.000.000,00
F.1.3.8	Sokak ve caddelerin elle ve makinelerle süpürülmesi	1.500.000,00
F.1.3.9	Pazaryerleri ve belirlenmiş bölgelerin yıkanarak süpürülmesi	500.000,00

F.8.4.1	Vatandaşlardan gelen şikayetlerin kanun ve yönetmelikler çerçevesinde süresi içerisinde değerlendirilmesi	10.000,00
F.8.6.1	Dijital arşiv ve elektronik belge yönetim sisteminin kurulması	98.000,00
	Zabıta Müdürlüğü	6.205.000
F.3.1.1	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Düzenlenmesi	212.000
F.3.1.2	İşyeri Açma Ruhsatı Kontrolünün sağlanması	212.000
F.3.1.3	İşyeri Açma Talebini Takiben Görev Yapan Komisyon raporunun hazırlanması	212.000
F.3.1.4	Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri mes'ul müdür bildirimi işlemlerinin yürütülmesi	212.000
F.4.6.1	Zabıta hizmetlerinin etkin yürütmesi için gerekli olan diğer mal ve hizmet alımlarının gerçekleştirilmesi	223.000
F.4.6.2	Mavi bayraklı plajlarda cankurtaran hizmeti verilmesi	220.000
F.4.6.3	İzinsiz Canlı Müzik Yayını Tespit ve Engellenmesine Yönelik	212.000
F.4.6.4	İzinsiz Reklam Veya Tanıtımların Tespiti İşlemi	212.000
F.4.6.5	Pazar Yeri Denetimi	212.000
F.4.6.6	Hayvan Alım Satım Yeri Denetlemesi İşlemi (Kurban Satış yeri)	212.000
F.4.6.7	İnşaat Denetimleri (İnşaat yasağına uymama)	212.000
F.4.6.8	Seyyar satıcılarla mücadele edilmesi	212.000
F.4.6.1 0	Zabıta Müdürlüğü hizmetlerinin etkin ve verimli şekilde sürdürülmesi için gerekli teminlerin sağlanması	850.000
F.4.6.1 1	Zabıta Müdürlüğü faaliyetlerinin etkin ve verimli vre kesintisiz sürdürülmesi için gerekli ilave personelin çalıştırılması	460.000
F.4.6.1 2	Esnaf Denetimine Yönelik Çalışmaların Yürütülmesi	212.000
F.4.6.1 3	Denetleme Programlarının Hazırlanması ve Uygulanması	212.000
F.4.6.1 4	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu Kapsamındaki İş ve İşlemlerin Gerçekleştirilmesi	212.000
F.4.6.1 5	İlgili mevzuatıyla yetkilendirilmiş kamu kurumlarına veya hizmet birimlerine bildirimde bulunulması	212.000
F.4.6.1 6	Yetki sahası içerisinde belediye sorumluluğundaki her türlü konudaki tespit işlemlerini yapılması	212.000
F.4.6.1 7	İlgili Birimler ve Kamu Kurumlarınca Talep Edilmesi Halinde Refakat Görevlerinin Yerine Getirilmesi	212.000
F.4.6.1 8	Komisyon (Diğer kamusal amaçlı çalışma) Marifetiyle Yapılacak Denetimlere Destek Olunması	212.000
F.4.6.1 9	Kayıp Eşya İşlemlerinin Yürütülmesi	212.000
F.4.6.2 0	Tüm tebligat işlemlerinin yapılması	212.000
F.4.6.2 1	Dilenciliğin Önlenmesi	212.000
F.4.6.2 2	Sorumluluk Alanı ve Yetkilerimiz Çerçevesindeki Yol Çalışmalarında Gerekli Tedbirler Alınması	212.000
TOPLAM BÜTÇE ÖDENEĞİ (ABS DIŞINDA FAALİYETLER BAZINDA DAĞITIMI YAPILAN)		69.235.000

D- İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı

Tablo 15: İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı Tablosu

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU					
DİDİM BELEDİYE BAŞKANLIĞI					
	Ekonomik Kod	Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar + Yedek Ödenek Toplamı	(TL)
					Genel Toplam
Bütçe Kaynak İhtiyacı	1 Personel Giderleri	22.277.000,00	0,00	0,00	22.277.000,00
	2 SGK Devlet Karşılıkları	4.435.000,00	0,00	0,00	4.435.000,00
	3 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	31.773.000,00	0,00	0,00	31.773.000,00
	4 Faiz Giderleri	0,00	238.000,00	0,00	238.000,00
	5 Cari Transferler	185.000,00	9.626.000,00	0,00	9.811.000,00
	6 Sermaye Giderleri	10.564.000,00	0,00	0,00	10.564.000,00
	7 Sermaye Transferleri	1.000,00	1.000,00	0,00	2.000,00
	8 Borç verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	9 Yedek Ödenek	0,00	8.401.000,00	0,00	8.401.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		69.235.000,00	18.266.000,00	0,00	87.501.000,00
Bütçe Dışı	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		69.235.000,00	18.266.000,00	0,00	87.501.000,00

III- EKLER

EK: 1 Didim Belediye Başkanlığı Ait Fiziksel Kaynaklar

Tablo 16: Didim Belediye Başkanlığı Hizmetlerinde Kullanılan Taşıtlara Ait Detay Tablo

İlgili Birim	Cinsi	Özelliği	Model Yılı	Çalışma Sahası / Sahaları	Yakıt Cinsi /Cinsleri	Adedi
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Otomobil	Hizmet Aracı	1998-2014	Şehiriçi/Şehirdışı	Benzin	7
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Kamyonet	Hizmet Aracı	2000-2015	Şehiriçi/Şehirdışı	Motorin	4
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Cenaze Aracı	Hizmet Aracı	1998-2001	Şehiriçi/Şehirdışı	Motorin	3
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Motorsiklet	Hizmet Aracı	2008-2011	Şehiriçi/Şehirdışı	Benzin	7
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Minibüs	Hizmet Aracı	1993-2005	Şehiriçi/Şehirdışı	Motorin	7
Fen İşleri Müdürlüğü	Kamyonet	Hizmet Aracı	2001-2015	Şehiriçi/Şehirdışı	Motorin	8
Fen İşleri Müdürlüğü	Kepçe	Yol/Çevre Düzeleme	1981-2013	Şehiriçi	Motorin	4
Fen İşleri Müdürlüğü	Uzun Şase Kamyonet	Taş Basım	2015	Şehiriçi	Motorin	2
Fen İşleri Müdürlüğü	Traktör	Çevre Düzenleme	1977-2011	Şehiriçi	Motorin	4
Fen İşleri Müdürlüğü	Dozer	Yol Çalışması	1998	Şehiriçi	Motorin	1
Fen İşleri Müdürlüğü	Grayder	Yol Çalışması	1979-2006	Şehiriçi	Motorin	2
Fen İşleri Müdürlüğü	Ekskavatör	Yol Çalışması	2010-2013	Şehiriçi	Motorin	2
Fen İşleri Müdürlüğü	Silindir	Yol Çalışması	2011	Şehiriçi	Motorin	1
Fen İşleri Müdürlüğü	Forklift	Yükleyici	2010-2012	Şehiriçi	Motorin	3
Fen İşleri Müdürlüğü	Arazöz	Sulama Aracı	1981	Şehiriçi	Motorin	1
Fen İşleri Müdürlüğü	Damperli Kamyon	Yol Çalışması	1999-2011	Şehiriçi	Motorin	4
Zabıta Müdürlüğü	Kamyonet	Hizmet Aracı	2003-2011	Şehiriçi	Motorin	5

Zabıta Müdürlüğü	Motorsiklet	Hizmet Aracı	2005- 2015	Şehiriçi	Benzin	8
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Traktör	Çöp Aracı	1985- 2011	Şehiriçi	Motorin	10
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Kamyon	Çöp Aracı	1986- 2013	Şehiriçi	Motorin	22
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Yol Süpürme Aracı	Hizmet Aracı	2007	Şehiriçi	Motorin	1
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Kamyonet	Hizmet Aracı	2011- 2015	Şehiriçi	Motorin	2
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Dezenfektan Aracı	2005	Şehiriçi	Motorin	Pick-Up	1
Sağlık İşleri Müdürlüğü	İlaçlama Aracı	2003-2015	Şehiriçi	Motorin	Kamyonet	3
Kültür İşleri Müdürlüğü	Kamyonet	Hizmet Aracı	2015	Şehiriçi/Şehir dışı	MOTORİN	1
TOPLAM						113

EK: 2 Didim Belediye Başkanlığı'nın 04.06.2012 tarihli Bütçe Çağrısı

EK: 3 Performans Programı Süreci

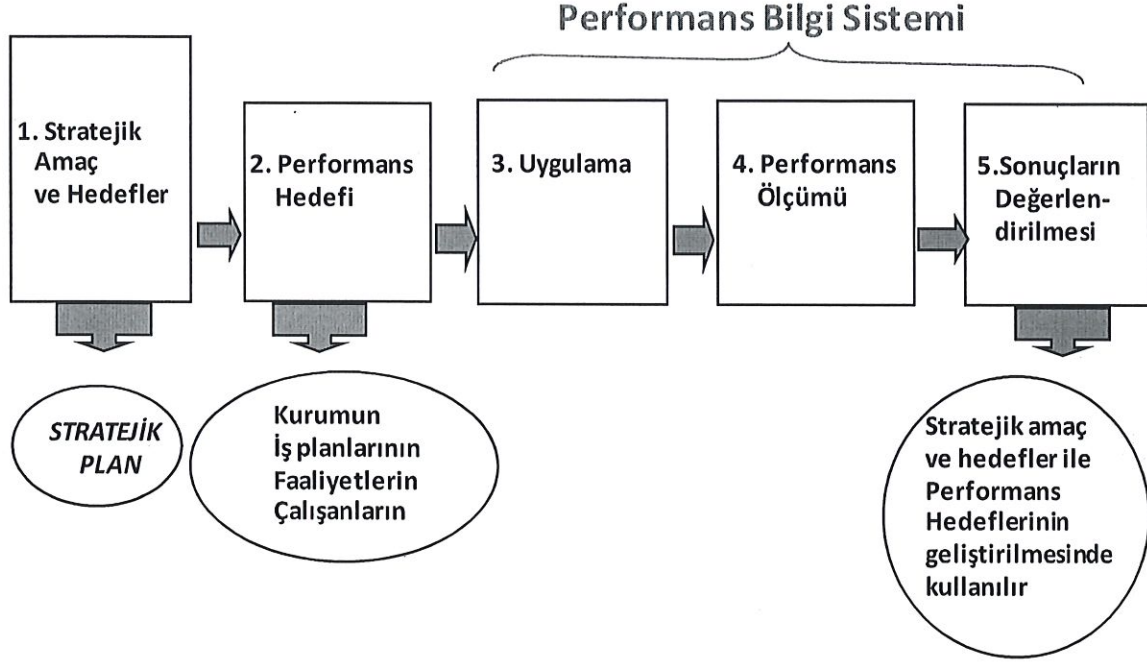
Tablo 17: Performans Programı Süreci

PERFORMANS PROGRAMI SÜRECİ

MAYIS SONU	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, İdare performans hedef ve göstergeleri, Hedeflerden sorumlu harcama birimleri belirlenir.
TEMMUZ SONU	Harcama birimlerinin "Faaliyet Maliyetleri Tablosu"nu doldurması	
AĞUSTOS SONU	İdare Teklif Performans Programının Hazırlanması	
AĞUSTOS SONU	İdare Teklif Performans Programının Encümenine Sunulması	Belediyelerde, teklif performans programı belediye başkanınca hazırlanarak belediye encümenine sunulur.

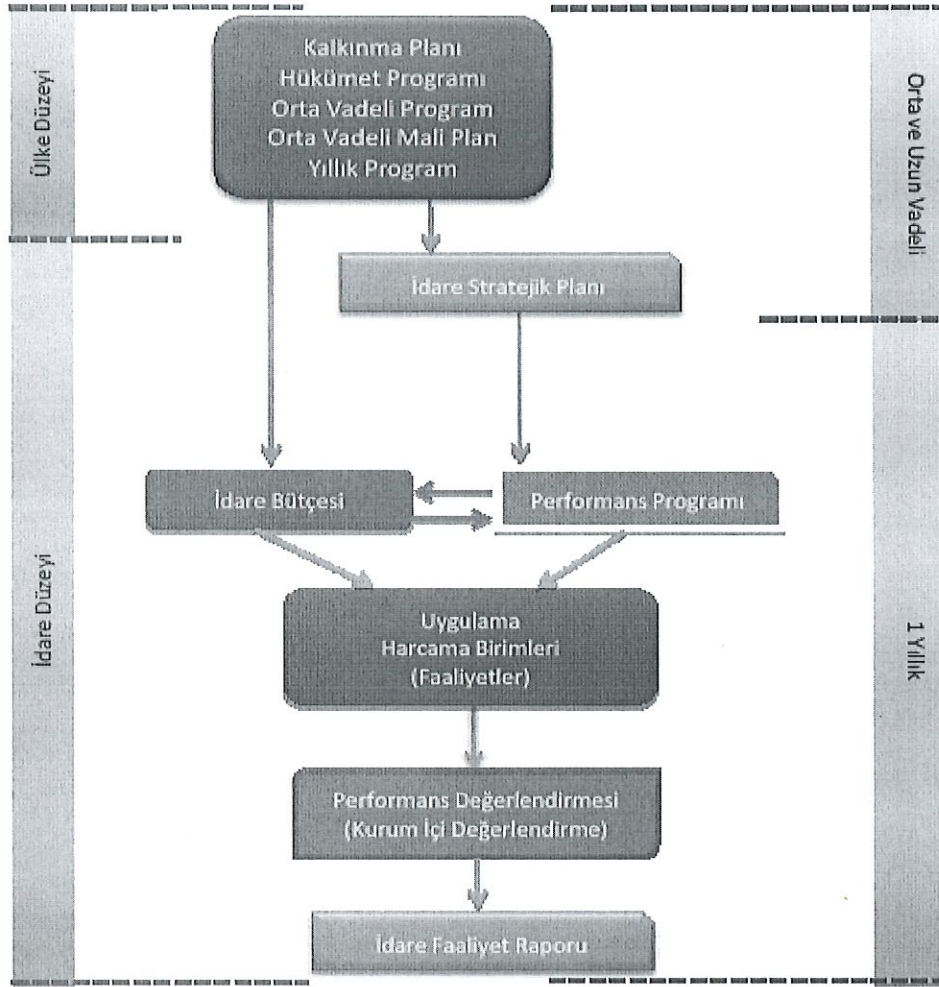
EYLÜL AYININ SON HAFTASI	İdare Tasarı Performans Programının Hazırlanması	Teklif performans programı, belediye encümeni tarafından belirlenen bütçe teklifine göre düzeltilerek tasarı performans programı haline getirilir.
EYLÜL AYININ SON GÜNÜ	İdare Tasarı Performans Programının Meclise Sunulması	Sosyal güvenlik kurumları ve mahalli idarelerin performans programları, üst yöneticileri tarafından bütçe teklifleri ile birlikte ilgili mevzuatında belirlenen tarihte yetkili organlara sunulur.
EKİM AYI İÇİNDE BÜTÇENİN KABULÜNDEN ÖNCE	İdare Performans Programının Kabulü	Stratejik plân ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.
OCAK AYI İÇİ	Kamuoyuna Sunma	Üst yönetici tarafından kamuoyuna sunulur. Kamuoyuna açıklanan performans programları ilgili idarelerin internet sitelerinde yayımlanır.
MART AYININ 15'İNE KADAR	İçişleri Bakanlığına ve DPT.ye Gönderme	Ocak ayı içinde kamuoyuna açıklanan performans programlarını en geç Mart ayının on beşine kadar İçişleri Bakanlığına ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığına gönderirler.

Performans Çerçevesi



Şekil 4: Performans Çerçevesi

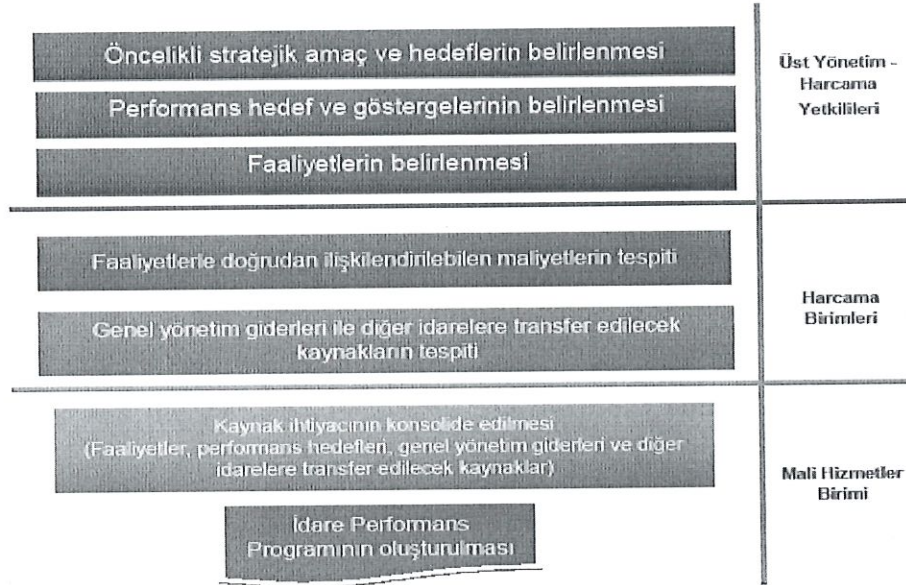
EK: 5 Stratejik Plan, Performans Programı ve Bütçe İlişkisi



Şekil 1- Stratejik Plan, Performans Programı ve Bütçe İlişkisi

Şekil 5: Stratejik Plan, Performans Programı ve Bütçe İlişkisi

EK: 6 Performans Programı Hazırlama Süreci



Şekil 2- Performans Programı Hazırlama Süreci

Şekil 6: Performans Programı Hazırlama Süreci