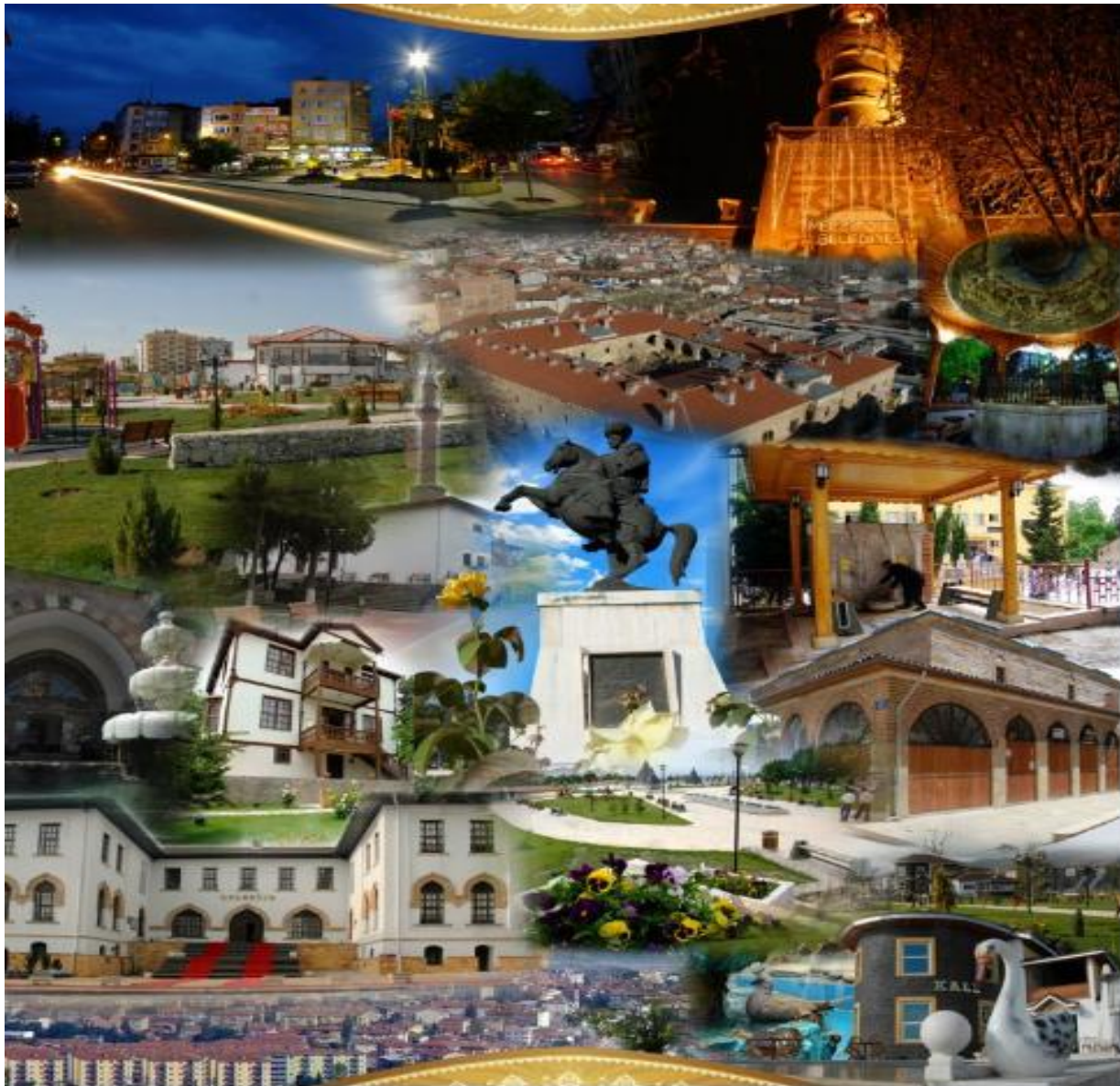


T.C.
MERZİFON BELEDİYESİ
2017 YILI PERFORMANS PROGRAMI





BELEDİYEMİZ TARİHİ KENTLER BİRLİĞİ ÜYESİDİR



MERZİFON BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2017 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

MERZİFON BELEDİYESİ

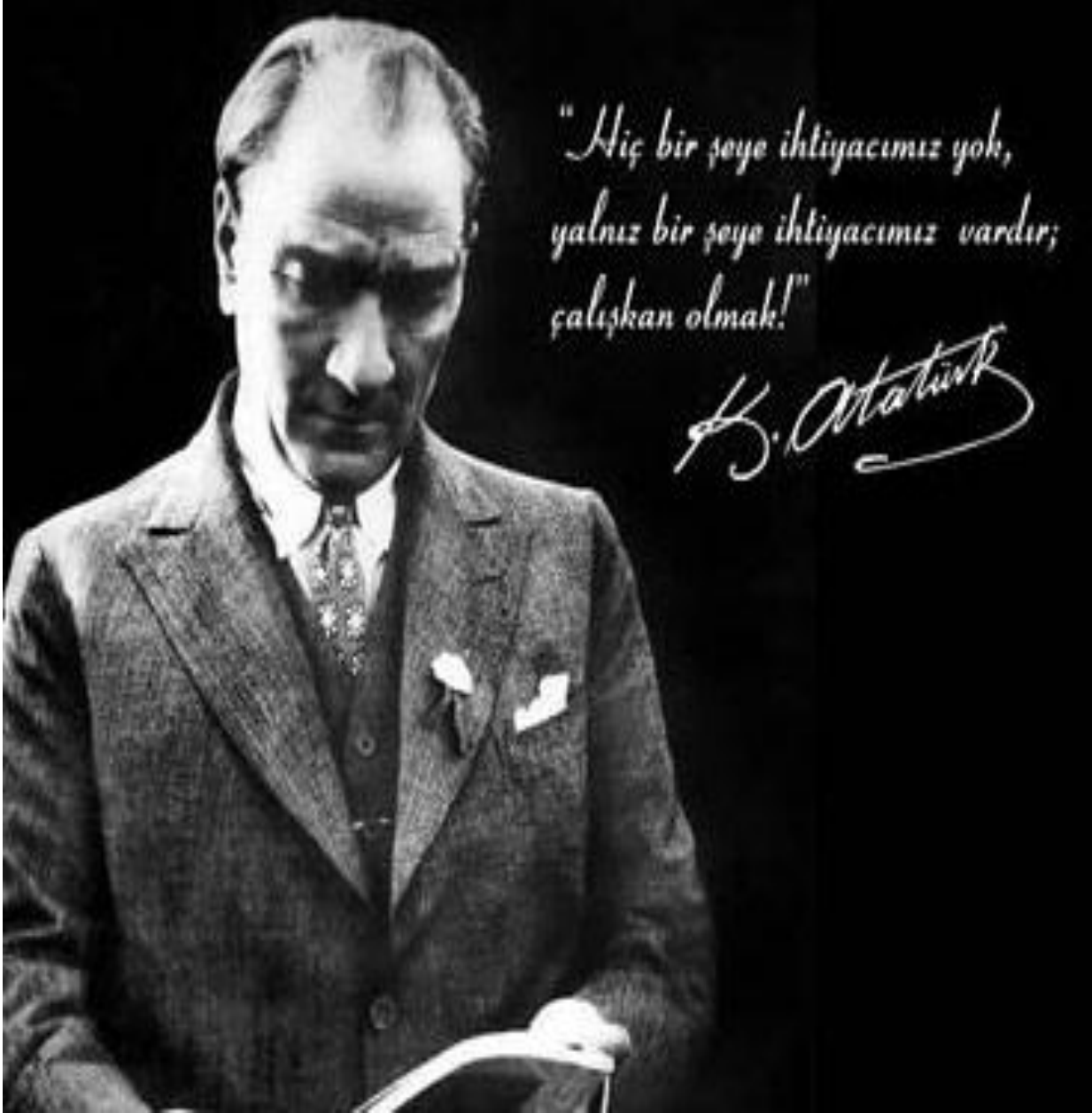
Hazırlayan: Mali Hizmetler Müdürlüğü

Tel : 444 80 05/ (0358)514 13 87

Fax : (0358) 514 66 07

E-Mail : malihizmetler@merzifon.bel.tr

Web : www.merzifon.bel.tr



ÖNSÖZ

Sevgili Merzifonlular ve

Merzifon Belediye Meclisimizin Değerli Üyeleri;

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Kamu mali yönetiminde mali disiplin, hesap verilebilirlik ve saydamlık hedeflenerek; kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak üzere Türkiye'de performans esaslı bütçelemeye geçiş öngörülmüştür.

Kurumların amaçlarına ulaşabilmeleri için ölçülebilir performans hedeflerinin yer aldığı performans programlarını doğru uygulanmaları son derece önemlidir. Kurumun stratejik planı ile bütçesi arasında bağlantı kurması açısından büyük önem arz eden Merzifon Belediyemizin “2017 Yılı Performans Programı” sizlerin takdirine sunulmuştur. Her yeni dönem yeni ümitlerin ve yeni heyecanların büyüyüp geliştiği zaman dilimleridir.

Göreve geldiğimiz günden beri hiç eksilmeyen bir şevkle hizmet ettiğimiz Merzifon’umuza geçmişten, bugüne ve yarınlara uzanan hizmetler kazandırmaktan mutluyuz. Sınırlı olan kaynaklarımızı en etkin ve verimli şekilde kullanarak halkımızın ihtiyaçlarına çağdaş bir belediyecilik anlayışı ile cevap vermek temel hedefimizdir. Bu hedef doğrultusunda çalışmalarımızı, hızlı ve kaliteli bir şekilde gerçekleştirmek için, 2017 yılında izleyeceğimiz yol haritasını kamuoyu ve halkımızla paylaşmanın gurur ve mutluluğunu yaşıyoruz.

İlçemizde yaşayan tüm hemşerilerimizin ihtiyaçlarına cevap verecek farklı hizmetlerimizin temelini atarken şehrimizin her yerinde tarihi dokuyu, günümüz şartlarına uygun olarak yeniden sosyal yaşama kazandıracağımız çalışmalarımıza, alt ve üst yapı çalışmalarını da eş zamanlı olarak yürüterek devam edeceğiz

Tüm faaliyetlerini tam bir ekip ruhu içerisinde gerçekleştiren Belediyemizin başarılı çalışmalarında emeği geçen çalışma arkadaşlarıma , değerli Meclis Üyelerime ve desteklerini hiçbir zaman esirgemeyen Merzifonlu hemşehrilerime teşekkürlerimi sunuyor, performans programımızın verimli olmasını temenni ediyorum.

Saygılarımla,

Alp KARGI

Merzifon Belediye Başkanı



ŞEHİRİMİZİN TARİHÇESİ

Orta Karadeniz bölgesinin iç kesiminde, büyük bir ova üzerinde yer alan ve İç Anadolu ile Karadeniz bölgelerini birbirine bağlayan bir köprü konumundaki Merzifon, bu günkü idarî bölünmeye göre Amasya'ya bağlı bir ilçe olup, doğusunda Suluova, güneydoğusunda Amasya, batısında Gümüşhacıköy, güneybatısında Çorum, güneyinde Mecitözü, kuzeyinde de Havza ve Vezirköprü yer almaktadır. “Merzifon” adının kaynağı ile ilgili pek çok farklı görüş ileri sürülmüştür. Arkeolojik araştırmalar, yöredeki ilk yerleşimin ilk tunç çağına kadar uzandığını göstermektedir. Yörenin Amasya ile beraber izlenebilen yazılı tarih dönemi Hititlerle (M.Ö.1900-1200) başlamış ve bölgeye “Amasid” denilmiştir. Daha sonra Frigler (M.Ö.1200-700), Kimmerler (M.Ö.700-650), Lidyalılar (M.Ö.650-585) ve Persler’in (M.Ö.585-334) hakim olduğu 19 bölge, M.Ö.291’de kurulan Pontus krallığının başşehri olmuştur. Bu arada Merzifon’un da Bozok Türklerinden Amasya Valisi Barsevinç, Pontus kralı V. Mitridat ve Roma komutanlarından Pompeius tarafından kurulduğuna dair çeşitli görüşler ileri sürülmüştür. Dolayısıyla Milattan birkaç yüzyıl önce kurulduğu anlaşılan şehir, M.S.395 yılında Roma İmparatorluğu’nun ikiye ayrılmasıyla birlikte Bizans (Doğu Roma) topraklarına dahil olmuştur. Merzifon’un tarihi, Anadolu’nun Türkler tarafından fethedilmesiyle daha rahat takip edilebilmektedir. Nitekim 1074 yılında Kutalmışoğlu Süleyman Şah’ın dayısı Gümüştekin Ahmet Gazi’nin Sivas, Tokat, Niksar, Amasya, Merzifon, Çorum, Kayseri ve Malatya civarını ele geçirmesiyle bölgenin Danişmendoğulları hakimiyetine girdiğini görüyoruz. Sultan II. Kılıçarslan 1175’de Danişmendoğulları’na son verince Merzifon ve havalisi önce Anadolu Selçuklularına bağlanmış; yüzyıl kadar sonra ise Moğol istilasıyla beraber İlhanlı idaresine geçmiştir. Şehir, 14. yüzyıl ortalarına kadar Sivas emiri Eretna Bey’in hakimiyetinde kalmış, aynı yüzyılın sonlarında ise emir Şad Geldi ve Kadı Burhaneddin arasında el değiştirmiştir. Bu tarihlerde Merzifon ve Havza civarında Osmanlılarla birlikte Anadolu’ya gelen ve bir Türkmen ailesi olan Taşanoğulları hüküm sürmekteydi. Sultan Yıldırım Bâyezid’in 1393 yılında bölgeyi ele geçirmesi sırasında Taşanoğulları’ndan Hasan ve Ali Bey, Yıldırım Bâyezid’e bağlılığını bildirmiş böylece Merzifon ve çevresinde de Osmanlı dönemi başlamıştır. Merzifon, Osmanlılar zamanında Sivas Eyaleti, Amasya Sancağı’na bağlı büyük bir kaza niteliğine kavuşmuş; coğrafi konumu ve ticarî yollar üzerinde bulunması nedeniyle önemi gittikçe artmış, halkın her türlü ihtiyacına cevap verebilecek nitelikte sosyal ve dini fonksiyonlara yönelik farklı türdeki yapıların çarşı bölgesine inşa edilmesiyle zenginleştirilmiş; bunun neticesinde özellikle ticarî açıdan güçlü bir şehir olarak gelişmiştir.

İÇİNDEKİLER

I-GENEL BİLGİLER.....	7
A- Amaç, Hedef ve İlkelerimiz	7
B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	8
C-Teşkilat Yapısı	12
D-İdareye İlişkin Bilgiler	13
E-İnsan Kaynakları	18
F- Mali Yapı	21
II-PERFORMANS BİLGİLERİ	22
A- Amaç ve Hedefler	22
B- Performans Hedef ve Göstergeleri ile Kaynak İhtiyacı.....	48
Faaliyet-Projelere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler	
Mali Hizmetler Müdürlüğü	48
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	57
Yazı İşleri Müdürlüğü	63
Özel Kalem	69
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	75
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü.....	92
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	103
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	106
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	111
Su ve Kanalizasyon Md.ğü.....	118
Fen İşleri Müdürlüğü	124
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	135
Zabıta Müdürlüğü	142
Temizlik İşleri Müdürlüğü	151
İtfaiye Müdürlüğü	160
Ruhsat Denetim Müdürlüğü	165
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	168
Hukuk İşleri Müdürlüğü	173
III-MALİ BİLGİLER.....	176

I- GENEL BİLGİLER

A- AMAÇ, HEDEF VE İLKELER

AMACIMIZ

Tarihi, kültürel ve doğal değerlerinin korunup geliştirilerek gelecek kuşaklara aktarılması;

Toplumun sahip oldukları yaşam alanlarının korunması ve geliştirilmesi;

Hizmet sunanlar ile hizmetten yararlananların hizmetleri müzakere etme ortamının sağlanması;

Sosyal politikalarla huzurlu ve güvenli bir şehrin oluşturulması; sürekli gelişime açık şeffaf, adil, katılımcı, çekim merkezli model bir belediye olmak.

HEDEFİMİZ

Güvenilir, katılıma açık ve ulaşılabilir, duyarlı, vatandaşına saygılı, Yöneten-yönetilen ayrımı yerine, hemşerilerini bir paydaş olarak gören ve onların kararları doğrultusunda, modern şehircilik ve planlama kriterlerine uyarak kültürünü yaşatan, kentin bilinci ile gelişen ekolojik bir kentin belediyesi olmak.

İLKELERİMİZ

• **Şeffaflık:** Belediyeler temelde vatandaşın müşterek ihtiyaçlarını karşılama konusunda hizmet etmek amacıyla kurulmuş kurumlardır. Faaliyetlerinde sadece kamu yararını gözetmesi esastır. Hizmet üretirken kullandığı kaynak yine vatandaşın vergileri ile oluşturulmuştur. Dolayısıyla vatandaşın ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla kurulmuş ve kendi vergilerinin kaynak olarak kullanılmasıyla hizmet üretene bir kurumun faaliyetlerinin izlemek vatandaşın en doğal hakkıdır.

Bu sebepten Belediyemiz içerisindeki bütün karar mekanizmalarının işleyişinde, kaynakların tüketilmesinde ve tüm uygulamalarda şeffaflık ve açıklık esasına göre çalışılacaktır.

• **Hesap Verilebilirlik:** Belediye hizmetlerinde kullanılan kaynakların büyük bölümü vatandaşın ödediği vergilerle oluşmaktadır. Dolayısıyla ihtiyaca uygun olarak kullanılmalıdır. Belediyenin görev ve yetkileri kanunlarla belirlenmiş ve denetime tabidir. Belediyemiz de yaptığı bütün iş ve işlemleri kanunlar çerçevesinde yürütmekte; hesabını hem vatandaşa, hem devlete rahatlıkla verebilir nitelikte çalışmaktadır.

• **Katılımcılık:** Belediye toplumu temsil eden kuruluş liderleriyle, ilişki içerisinde bulunan kamu kurum liderleriyle, ilçedeki diğer seçilmişlerle parti liderleri ve mahalle temsilcileri gibi toplumun ihtiyaçlarını takip eden ve nabzını tutan özel ve tüzel kişilerle iş birliği içerisinde olmalı ve belediye çalışanlarının kararlara katılımında sağlamalıdır.

• **Eşitlik:** Gerekli hizmetlerin üretilebilmesi için Belediyenin kaynakları, etkin ve siyasi baskılardan arınmış bir şekilde kullanılmalıdır. Belediye, vergi ve diğer gelirlerin toplanmasında adaletli davranmalıdır.

Belediyemiz, kaynaklarının kullanımında, hizmet yapımında, yardım dağıtımında, vb. bütün vatandaşlara eşit mesafede bulunmakta, Şehir içerisinde her noktaya ihtiyaç oranında ve kaynakları

ölçüsünde hizmet ulaştırmaktadır. Bölge, mahalle, sokak, kişi, vergi ödeyen veya ödemeyen gibi ayrımlar yapılmaktadır.

- **Verimlilik:** Belediye kaynakları ile hizmeti en iyi şekilde üretmek durumundadır. Dolayısıyla kaynaklar kullanırken ilçe içerisinde yaşayan vatandaşların ve ilçenin ihtiyaçları dikkate alınarak, doğru alanlar ve konularda yatırım ve harcamalar yapılmaktadır. Belediyemiz çalışanları kamu görevlerinin icrasında kamu kaynağının etkili ve verimli kullanması esasına göre çalışmaktadırlar.

- **Sürdürülebilirlik:** Belediyemiz vatandaşın mahalli ve müşterek ihtiyaçları karşılanırken anlık kararlar ile yapılan geçici çözümler yerine; akılcı, planlı, kalıcı çözümlerle yönetim değişikliklerinde de sürdürülebilir hizmetler üretmektedir.

B-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyelerin yetki, görev ve sorumlulukları 5393 sayılı Belediye Kanunun 3. Bölüm, 14. ve 15. Maddelerinde tanımlanmıştır.

Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun Madde 14-a

İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun Madde 14-b

Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun Madde 15-a

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

Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun Madde 15-b

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

Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun Madde 15-c

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

Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun Madde 15-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.

Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun Madde 15-e / Madde 14-a

Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.

Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun Madde 15-f

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

Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun Madde 15-g

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

Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun Madde 15-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.

Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun Madde 15-i

Borç almak, bağış kabul etmek.

Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun Madde 15-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.

Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun Madde 15-k

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

Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun Madde 15-l

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

Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun Madde 15-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.

Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun Madde 15-n

Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun Madde 15-o

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

Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun Madde 15-p

Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak,

meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun Madde 15-r / Madde 14-b

Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5.11.2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26.9.2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek, (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

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

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

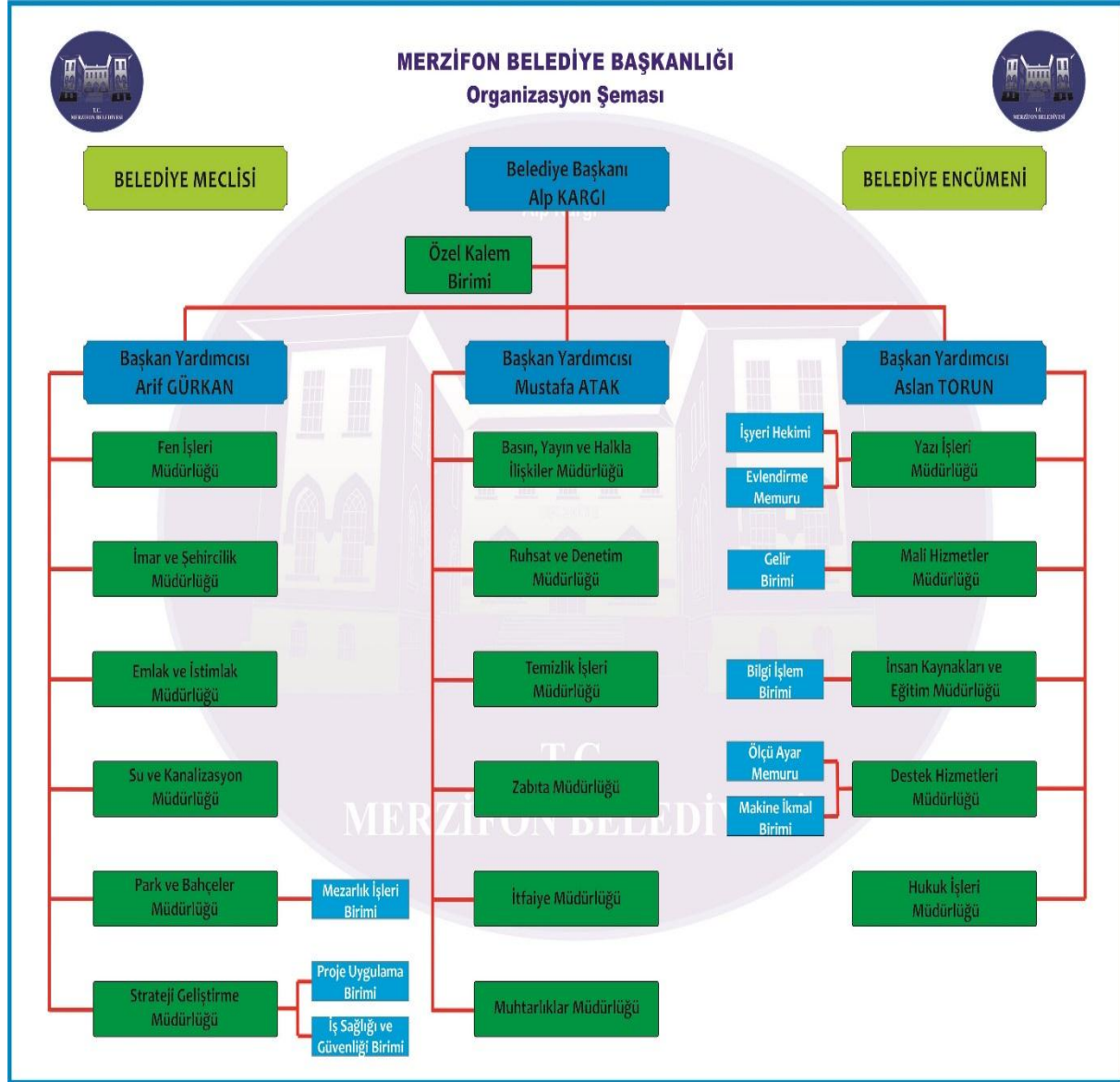
İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

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

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

İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir ve haciz işlemi sadece gösterilen bu mal üzerine uygulanır. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak veya kamu hizmetlerini aksatacak şekilde yapılamaz.

C-TEŞKİLAT YAPISI



D-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- FİZİKSEL YAPI

Belediyemizin hizmet verdiği binaların ve bu binaların üzerinde bulunduğu alanların Yüzölçümleri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

	ALAN	BİNA
Ana Hizmet Binası	4.672,50 m ²	1
Ek Hizmet Binası	848,98 m ²	1
İtfaiye Müdürlüğü	742 m ²	1
Temizlik İşleri Müdürlüğü	7014 m ²	1
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	261 m ²	1

BELEDİYEMİZE AİT BİNA PARK VE TEÇHİZAT DURUMU

CİN	ADET
DÜKKÂN	270
MEZBAHA	1
KANTAR YERİ	1
BELEDİYE HİZMET BİNASI	5
BÜFE	68
SİNEMA	1
HAMAM	1
DÜĞÜN SALONU	3
KÜLTÜR EVİ	2
HALI SAHA	2
YARI OLİMPİK YÜZME HAVUZU	1
ÇAY BAHÇESİ VE SOSYAL TESİSLER	9
OTOPARK	1
ARSA(PUÇA PARSELLER DÂHİL)	613
ARAZİ	50
MEZARLIKLAR	124.204 m2
PARK	277.390 m2
YEŞİL ALAN	62.296 m2
REFÜJ, AĞAÇLANDIRMA, MEY. DÜZ.	178.079 m2

MÜLKİYETİ BELEDİYEMİZE AİT TAŞINMAZLAR LİSTESİ

DÜKKAN270 Adet (Toplam)

TAŞINMAZ CİNSİ **ADET**

Belediye Yeni İşhanı: 75

Belediye Eski İşhanı: 99

Terminal: 19

Katik Pazarı: 4

Otopark İçi. 2

Eski Sanayi Sitesi 636 ada: 8

Eski Sanayi Sitesi 286 ada: 16

Kara Mustafa PaşaCaddesi: 10

Yeni Tahıl Pazarı 22

MEZBAHA 1

KANTAR YERİ 1

BELEDİYE HİZMET BİNASI 5

(Ana Hizmet Binası, Ek Hizmet Binası,

Su ve Kanal. İşl. Md."lüğü Binası, İtfaiye Md."lüğü,

Temizlik İşl. Md."lüğü Binası)

BÜFE 68

SİNEMA 1

HAMAM 1

DÜĞÜN SALONU 3

(Bahçelievler Düğün Salonu, Bağlarbaşı Düğün Salonu,

Belediye Kültür Sitesi)

KÜLTÜR EVİ 2

YARI OLİMPİK YÜZME HAVUZU 1

HALI SAHA 2

(Özdilek Halı Saha ve Şirin Halı Saha)

ÇAY BAĞÇESİ+SOSYAL TESİSLER 9

(Sofular Parkı Çay Ocağı, 160 Evler Parkı Kafeterya,

Köşk Kafe, Erenler Yolu Kafe, Kültür Kafe,

Mehmet Akif Ersoy Parkı ve Sosyal Tesisleri,

Çanakale Parkı ve Sosyal Tesisleri, 1.Etap TOKİ Pide Salonu(Sofra),

Terminal Binası Üstü Lokal) 1

ARSA(Puçsa Parseller Dahil) 613

ARAZİ 50

DİĞER TAŞINMAZLAR (Tahsisli)

- Eskicami Mahallesi 196 ada 1 parsel (Su ve Kanalizasyon İşl. Md.)

- Sofular Mahallesi 41 ada 18 parsel (Ek Hizmet Binası)

- Yunus Emre Mah. 728 ada 15 parsel (İtfaiye Müdürlüğü)

- Sofular Mahallesi 14 ada 3 parsel (Önce Vatan Piknik Alanı)

- Sofular Mahallesi 14 ada 4 parsel (Önce Vatan Piknik Alanı)

- Hocasüleyman Mah.393 ada 45 parsel (Akif Güllü Kültür Merkezi)

- Yakacık Köyü 476 parsel (Katı Atık Transfer İstasyonu)

- Yakacık Köyü 477 parsel (Katı Atık Transfer İstasyonu)

- Yakacık Köyü 478 parsel (Katı Atık Transfer İstasyonu)

- Yakacık Köyü 479 parsel (Katı Atık Transfer İstasyonu)

- Sarıbuğday Köyü 1010 parsel (Asfalt Plenti)

- Yolüstü Köyü 962 parsel (100. Yıl Rekreasyon Alanı)

YEŞİL ALANLAR

ALAN TÜRÜ	ALAN MİKTARI (ADET)	TOPLAM ALAN (M2)
PARK	(58 adet)	145.721 m2
ÇOCUK PARKI	(12adet)	5.970 m2
MESİRE ALANI	(3 adet)	435.000m2
ORMAN ALANI(ağaçlandıma alanı)	(15 adet)	102.835m2
KAVŞAK	yapım aşamasında	
YEŞİL ALANLAR	(45 adet)	56.886m2
REFÜJ	(37 adet)	75.744 m2

ARAÇ VE İŞ MAKİNELERİ

ARAÇLAR	KULLANIM ŞEKLİ	MİKTARI
Kamyonlar	Damperli Kamyon	14
	Sıkıştırılmalı Çöp	10
	Konteyner Taşıma Aracı	3
	Arazöz	7
	Su Tankeri	3
	Asansörlü Araç	1
	Kurtarma Aracı İtf.	1
	Vidanjör	1
	Et Nakil Aracı	1

ARAÇLAR	KULLANIM ŞEKLİ	MİKTARI
Otobüs	Servis	3
Minibüs	Hizmet	5
Traktör	Nakliye	4
Kamyonet	Hizmet	7
Cenaze Aracı	Hizmet	3
Binek Araç	Makam	1
	Hizmet	2
Motosiklet	Hizmet	5

İŞ MAKİNASI	ÇALIŞTIĞI BİRİM	MİKTARI
Yükleyici Loder	Fen İşl.Müd.	5
Ekskavatör	Fen İşl.Müd.	1
Kazıcı Kepçe	Fen İşl.Müd.	3
	Park Bahçe Müd.	1
	Su Kanal Müd.	2
Grayder/ Dozer	Fen İşl.Müd.	2
Silindir	Fen İşl.Müd.	2
Asfalt Süpürme Makinesi	Fen İşl.Müd.	1
Seyyar Jeneratör	Fen İşl.Müd.	1
Vabil	Fen İşl.Müd.	1
Finişer	Fen İşl.Müd.	2
Mini Kazıcı Kepçe	Park Bahçe Müd.	1
Yol Süpürgesi	Temizlik İşl.Müd.	2

TOPLAM ARAÇLARIMIZIN		
0 - 15 Yaş Arası Miktar ►	37	52 %
15 - Yaş Üzeri Miktar ►	34	48 %
Genel Toplam	71	100 %

TOPLAM İŞ MAKİNELERİNİN		
0 - 15 Yaş Arası Miktar ►	13	54 %
15 - Yaş Üzeri Miktar ►	11	46 %
Genel Toplam	24	100 %

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

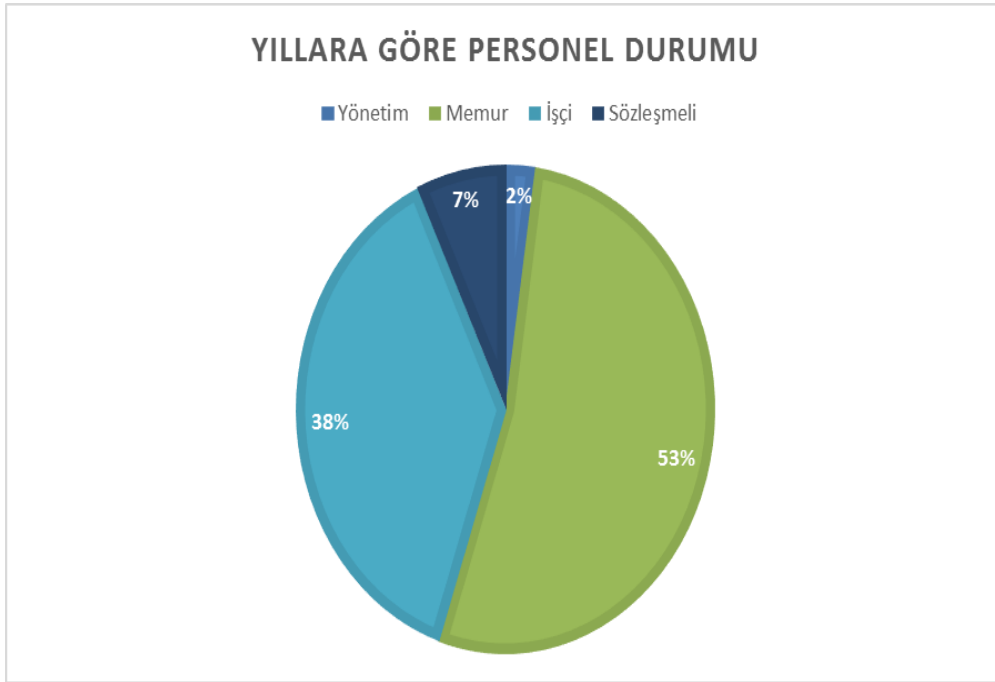
Müdürlükler	Masaüstü Bilgisayar Sayısı	Dizüstü Bilgisayar Sayısı	Tablet Pc	Yazıcı Ve Fotokopi Sayısı	Birim Toplamı
Yazı İşleri Müdürlüğü	8			4	12
İmar İşleri Müdürlüğü	9			5	14
Mali Hizmetler Müdürlüğü	10			4	14
Halkla İlişkiler Müdürlüğü	5	1		2	8
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	7	1		5	13
Özel Kalem Müdürlüğü	8			6	14
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	11			10	21
Zabıta Müdürlüğü	5			2	7
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	8			4	12
Fen İşleri Müdürlüğü	9			3	12
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	15	2	1	8	26
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	14		2	7	23
Ruhsat Müdürlüğü	4	1		3	8
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	4			2	6
Temizlik İşleri Müdürlüğü	2			1	3
İtfaiye Müdürlüğü	4			2	6
Makine ve İkmal Kısmı	2			1	3
Hukuk Bürosu	2			2	4
Proje Uygulama Bürosu		2		1	3
Havuz	3			2	5
Tabiblik	1			1	2
İş Güvenliği Bürosu		2		2	4
Muhtarlıklar Müdürlüğü	2			1	3
Genel Toplamlar	133	9	3	78	223

İNSAN KAYNAKLARI

Yıllar İtibariyle Personel Durumu

YIL SONU İTİBARI İLE	YILLARA GÖRE PERSONEL DURUMU				
	Yönetim	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
2010	3	45	145	10	203
2011	3	58	71	11	143
2012	3	61	65	15	144
2013	3	90	66	2	161
2014	4	89	61	13	167
2015	4	93	55	13	165
2016	4	92	66	12	174

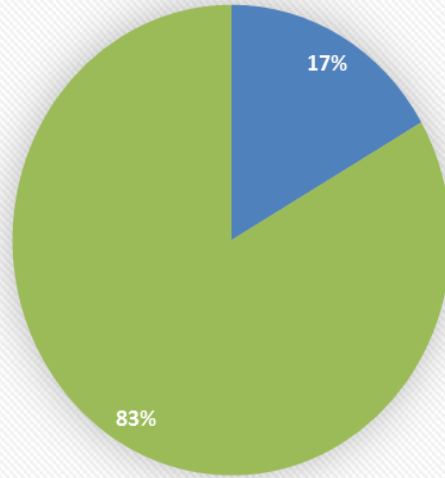
Personel Durumu



Cinsiyetine Göre Personel Durumu

Konu		Kadın	Erkek	Toplam
Personel Yapısı	Yönetim		4	4
	Memur	13	79	92
	İşçi	11	55	66
	Sözleşmeli	5	7	12
	Toplam	29	145	174

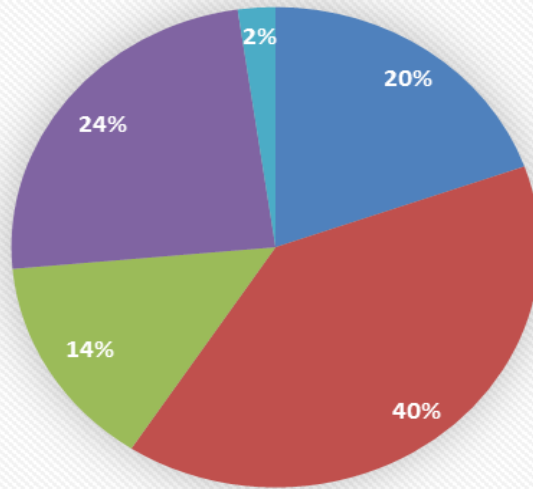
Cinsiyetine göre personel durumu



Eğitim Durumuna Göre Personel Dağılımı

Eğitim Durumu	Yönetim		Memur		İşçi		Sözleşmeli		Toplam
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	
İlköğretim				1		33			34
Lise		2	3	32	6	22		4	69
Yüksekokul		1	4	14	3		1	2	25
Üniversite			6	29	2		4	1	42
Yüksek Lisans		1		3					4
TOPLAM		4	13	79	11	55	5	7	174

Eğitim Durumuna Göre Personel Dağılımı

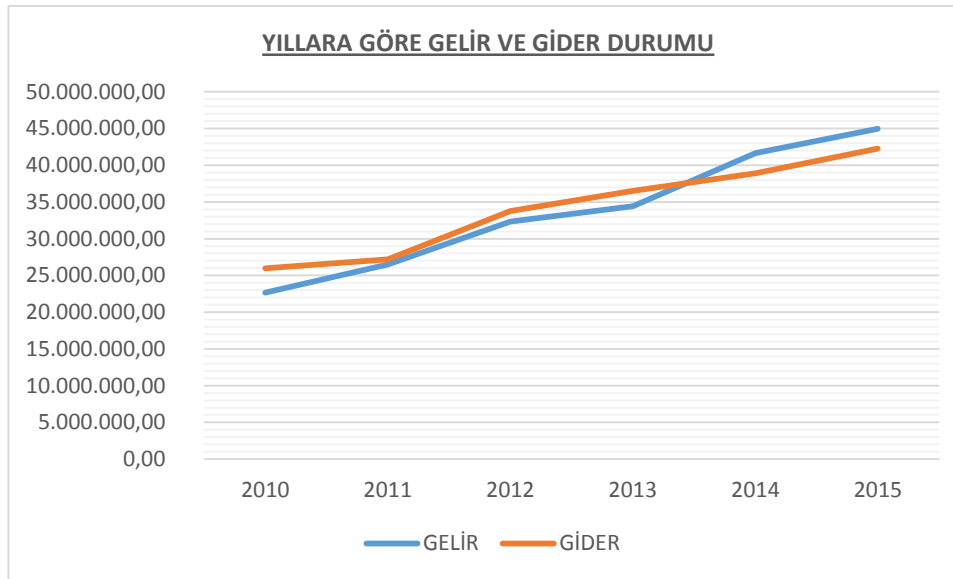


■ İlköğretim ■ Lise ■ Yüksekokul ■ Üniversite ■ Yüksek Lisans

MALİ YAPI

YILLARA GÖRE GELİR VE GİDER DURUMU

	2010	2011	2012	2013	2014	2015
GELİR	22.665.955,53	26.502.269,65	32.333.557,41	34.434.764,66	41.676.720,09	44.985.615,63
GİDER	25.972.686,05	27.209.355,69	33.769.960,23	36.529.797,50	38.896.830,79	42.269.778,47



I- PERFORMANS BİLGİLERİ

A- AMAÇ VE HEDEFLER

1.YÖNETİM

AMAÇ 1: MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ

Hedef 1,1: Kaynakların etkin ve verimli kullanımını sağlamak

Faaliyet 1.1.1	Borçların zamanında ödenmesini sağlayarak icra ve faiz yükünden kurtulma (2015-2019)	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Faaliyet 1.1.2	Kaynakların verimli kullanılması (2015-2019)	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Faaliyet 1.1.3	Fonlardan yararlanma (2015-2019)	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Faaliyet 1.1.4	Denk bütçe politikası (2015-2019)	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Faaliyet 1.1.5	Stratejik yönetim politikası(2015-2019)	Mali Hizmetler Müdürlüğü

Hedef 1,2: Belediye Gelirlerinde sürekli artış sağlamak

Faaliyet 1.2.1	Yoklama ve icra servisi kurmak(2015-2019)	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Faaliyet 1.2.2	Mükellef yoklaması yapmak(2015-2019)	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Faaliyet 1.2.3	Kiracı taraması yapmak(2015-2019)	Mali Hizmetler Müdürlüğü Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Faaliyet 1.2.4	Tüm alacakların sürekli takibini gerçekleştirmek (2015-2019)	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Faaliyet 1.2.5	Tahsilat oranlarının artırılması (Hedef %10)(2015-2019)	Mali Hizmetler Müdürlüğü

Hedef 1,3: Alternatif gelir kaynakları üretmek.

Faaliyet 1.3.1	Belediyelerin faaliyet alanları ile ilgili hibe veya kredi şeklinde AB'nin sağladığı, fon imkânlarından gerekirse aracı kurumlardan destek alarak yararlanma (2015-2019)	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Faaliyet 1.3.2	Mal varlıklarımız ile ilgili en yüksek ve en iyi fayda analiz çalışmaları yapmak.(2015-2019)	Mali Hizmetler Müdürlüğü

Hedef 1,4: Stoklama ambarda bulunacak taşınırların standardını oluşturmak ve uygulama sürekliliğini sağlamak

Faaliyet 1.4.1	Ambar ve stok durumlarının aylık raporlarını çıkarmak.2015-2019	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Faaliyet 1.4.2	Ambar sayım tutanaklarını, cetvellerini yıllık raporlarını çıkarmak.2015-2019	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Faaliyet 1.4.3	Levazım ve depolama işlemlerinin, çağdaş belediyeçilik anlayışına uyacak şekilde ihtiyaçların optimal (en uygun) düzeyde karşılanması.2015-2019	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Faaliyet 1.4.4	Taşıt Tanıma Sisteminin kurulması.2015-2019	Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Hedef 1,5: Kaliteli ve tasarruf tedbirlerine riayet ederek etkin piyasa araştırması yapmak.

Faaliyet 1.5.1	Belediyemize ait her türlü araç ve iş makinelerinin bakım ve onarımlarını mümkün olduğunca kendi imkânlarımızla yapılmasını sağlamak. Kendi imkânlarımızla taşıması yapılamayan iş makinelerimiz için tır alınmasının gerçekleştirilmesis.2015-2019	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Faaliyet 1.5.2	Belediyemize fayda sağlayamayacak durumdaki hurdaların geri kazanılmasını sağlamak.2015-2019	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Faaliyet 1.5.3	Müdürlüklerden gelen benzer mal ve malzemeleri standartlaştırarak toplu alım yapmak, satın alma faaliyetlerinde tasarruf sağlamak.2015-2019	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Faaliyet 1.5.4	Yapılacak ihalelerde maliyetleri günümüz ekonomik şartlarına uygun ve verimli bir şekilde yapmak ve ihale sonuçlarının internet ve medya aracılığı ile halkımıza duyurmak.2015-2019	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Faaliyet 1.5.5	Mal ve Hizmet alımlarını en güvenilir ve en hızlı bir şekilde yapmak. İhtiyaçların planlanarak ihaleye çıkılması.2015-2019	Destek Hizmetleri Müdürlüğü

AMAÇ 2: İNSAN KAYNAKLARININ GELİŞTİRİLMESİ

Hedef 2,1: Kurumun hedef amaçlarını gerçekleştirebilecek yetkinliklere sahip personel yapısı oluşturmuş olmak.

Faaliyet 2.1.1	Yıllık eğitim programları hazırlanması(2015-2019)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 2.1.2.	Programların ilgili Müdürlüklere bildirilmesi. (2015-2019)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 2.1.3	Katılımların belirlenmesi(2015-2019)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 2.1.4	Yer ve zaman tespiti (2015-2019)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 2.1.5	Eğitim programının uygulanması(2015-2019)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Hedef 2,2 Personel işlemlerinin takibi

Faaliyet 2.2.1	Personel özlük haklarının takibi. (2015-2019)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 2.2.2.	İşçi personel maaşlarının hazırlanması. (2015-2019)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 2.2.3	Memur personel maaşlarının hazırlanması. (2015-2019)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 2.2.4	Memur personelin emekli işlemlerinin hazırlanması. (2015-2019)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Faaliyet 2.2.5	İşçi personelin emekli işlemlerinin hazırlanması. (2015-2019)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 2.2.6	Disiplin cezası alan personelin yazışmalarının yapılması. (2015-2019)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 2.2.7	Personelin SGK iş ve işlemlerinin ilgili yerlere bildirilmesi(2015-2019)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Hedef 2,3: Motivasyon

Faaliyet 2.3.1	Mevcut ödül sisteminin geliştirilmesi için çalışmalar yapılması.(onur, teşekkür belgesi, ikramiye vb.) (2015-2019)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 2.3.2.	Yılda en az iki defa personelin katılacağı sosyal aktivitelerin(yemek-gezi, piknik gerçekleştirilmesi) (2015-2019)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 2.3.3	Personelin aile bilgilerinin ve özel günlerinin (doğum, ölüm, nişan düğün vb.)takibi, değerlendirmesi, acısının ve sevincinin paylaşılması(2015-2019)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 2.3.4	Personelin eğitim sertifika-bilgi ve becerilerini gösteren donanımlarının çıkarılması 2015-2019	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Hedef 2,4 İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü(Alt Birim Bilgi İşlem)

Faaliyet 2.4.1	Sampaş Otomasyon programının devamlılığını sağlamak için SAMPAS ile temaslarda bulunmak, program içerisinden ulaşılamayan raporlara veri tabanından ulaşarak raporlar hazırlamak (2015-2019)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü(Bilgi İşlem)
Faaliyet 2.4.2.	Tüm birimlerin kendi çalışma esaslarına göre Merkezimiz tarafından hazırlanmış olan MERBEL Otomasyon Programımızın sorunsuz çalışmasını ve birimler arası ortak olan konularda veri formatları oluşturarak, birimlerin ihtiyacı olan programsal değişikliklerin yapılmasını sağlamak. (2015-2019)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü(Bilgi İşlem)
Faaliyet 2.4.3	Tüm bilgisayar donanımı arızalarının ve donanım ihtiyacının giderilmesini sağlamak. (2015-2019)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü(Bilgi İşlem)

Faaliyet 2.4.4	Bilgi işlem Sisteminin teçhizatı ve programlarının alındığı kuruluşlarla ilişkileri düzenlemek, sözleşme hazırlamak, gerekli servisi almak, teçhizatı verimli, etkili, ekonomik, düzenli kullanımını sağlamak, gerekli önlemleri onaya sunmak, uygulamaya koymak.(2015-2019)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü(Bilgi İşlem)
Faaliyet 2.4.5	Merzifon Belediyesi'nin Resmi WEB sayfasının www.merzifon.bel.tr 'nin sürekli güncel tutulmasını sağlamak, (2015-2019)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü(Bilgi İşlem)
Faaliyet 2.4.6	Elektronik Belediyecilik sistemini aktif tutmak(2015-2019)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü(Bilgi İşlem)

AMAÇ 3: ETKİLİ HALKLA İLİŞKİLER YÖNETİMİ

Hedef 3,1: Halkın karar ve hizmet sürecine katılımını ve bilgilendirilmesini sağlamak.

Faaliyet 3.1.1	Basın bültenlerinin, doğru haber diliyle en etkin ve en hızlı şekilde yerel ve ulusal basına servis yapılması (2015-2019)	Bas. Yayın ve Hlk. İliş. Müdürlüğü
Faaliyet 3.1.2.	Belediye Bülteninin düzenli ve planlı dağıtımının yapılması, bültenin okunurluğunun sağlanması(2015-2019)	Bas. Yayın ve Hlk. İliş. Müdürlüğü
Faaliyet 3.1.3	Belediye ile Basın kuruluşları arasındaki ilişkinin koordine edilmesi, basın ziyaretleri yapılması, basın kuruluşları ile yapılacak çeşitli etkinliklerle basın mensupları ve belediye yetkililerinin buluşturulması(2015-2019)	Bas. Yayın ve Hlk. İliş. Müdürlüğü
Faaliyet 3.1.4	Hizmetleri tanıtıcı doküman hazırlanması, billboard. TV ve radyo reklamlarının hazırlanması, basım yayınının sağlanması (2015-2019)	Bas. Yayın ve Hlk. İliş. Müdürlüğü
Faaliyet 3.1.5	İhtiyaç duyulması halinde şehrin değişik noktalarına kioks (otomasyon sistem) konulması(2015-2019)	Bas. Yayın ve Hlk. İliş. Müdürlüğü
Faaliyet 3.1.6	Bilboardların etkin bir şekilde kullanılması(2015-2019)	Bas. Yayın ve Hlk. İliş. Müdürlüğü
Faaliyet 3.1.7	Mesaj listesindeki telefon numaralarının sayısını artırarak daha çok kişiye ulaşılması(2015-2019)	Bas. Yayın ve Hlk. İliş. Müdürlüğü
Faaliyet 3.1.8	Belediye çalışmalarının fotoğraf, videokaset, CD, gazete kupürü olarak arşivlenmesi, belediyeye ait tüm	Bas. Yayın ve Hlk. İliş. Müdürlüğü

	basılı gazete kupür ve fotoğraflarının % 100 ünün internet ortamına aktarılması. (2015-2019)	
Faaliyet 3.1.9	Gazetecilere Merzifon Belediyesi ile ilgili haberlerini ve çalışmalarını yaparken fiziksel ve sosyal açıdan daha rahat bir ortam sağlanması.(2015-2019)	Bas. Yayın ve Hlk. İliş. Müdürlüğü

Hedef 3,2: Etkin ve verimli hizmet için kurumsal altyapının güçlendirilmesi.

Faaliyet 3.2.1	Muhtelif zamanlarda konusunda etkin isimlerin konuk olacağı söyleşiler düzenleyerek halkın bilgilendirilmesi (2015-2019)	Bas. Yayın ve Hlk. İliş. Müdürlüğü
----------------	--	------------------------------------

AMAÇ 4: KATILIMCI YÖNETİM

Hedef 4,1: Başkanın çalışma programının hazırlanması

Faaliyet 4.1.1	Zamanın en iyi şekilde kullanılmasını sağlayacak günlük, haftalık ve aylık programlar yapılması(2015-2019)	Özel Kalem
Faaliyet 4.1.2	Bu programlara göre yapılması gereken işler için talimatların ilgili birimlere ulaştırılması(2015-2019)	Özel Kalem
Faaliyet 4.1.3	Talimatların yerine getirildiğinin kontrolünün sağlanması(2015-2019)	Özel Kalem

Hedef 4.2: Belediyemiz ile diğer resmi kurumlar arasında sağlıklı bilgi akışını sağlayarak makamın her türlü protokol işlemlerinin yürütülmesi

Faaliyet 4.2.1	Başkanın ilçe protokolündeki yeri gereği katılması gereken tören, toplantı gibi etkinlikler için gerekli hazırlıkların yapılarak, etkinliklere katılımının sağlanması.(2015-2019)	Özel Kalem
----------------	---	------------

Hedef 4,3: Belediyemiz bünyesindeki idari yönetim ile personel arasında istişare toplantılarının düzenlenmesi.

Faaliyet 4.3.1	Başkan, Başkan Yardımcıları, Müdürler arasında her ay iş ilerleme toplantılarının düzenlenmesi.(2015-2019)	Özel Kalem
Faaliyet 4.3.2	Başkan ile personel arasında altı ayda bir değerlendirme toplantıları düzenlenmesi.(2015-2019)	Özel Kalem

Hedef 4,4: Başkanın programları ile ilgili halkın bilgilendirilmesi.

Faaliyet 4.4.1	Program hazırlanması.(2015-2019)	Özel Kalem
Faaliyet 4.4.2	Vatandaşlarla ilişkilerin güçlenmesi için günlük ziyaretlerin organize edilmesi.2015-2019	Özel Kalem
Faaliyet 4.4.3	Ortaklaşa gerçekleştirilebilecek etkinlikleri belirlemek için temsilcilerle görüşmeler yapılması.(2015-2019)	Özel Kalem
Faaliyet 4.4.4	Belirlenen etkinliklere göre faaliyet programlarının yapılması(2015-2019)	Özel Kalem
Faaliyet 4.4.5	Muhtarlarla toplantı yapılması (2015-2019)	Özel Kalem

Hedef 4,5: Özel gün ve Kutlamalarda gerekli programların düzenlenerek protokol düzeneğinin hazırlanması

Faaliyet 4.5.1	Programın hazırlanması(2015-2019)	Özel Kalem
Faaliyet 4.5.2	Hediye ve Ödüllerin Tedarik edilmesi (2015-2019)	Özel Kalem
Faaliyet 4.5.3	Programların gerçekleştirilmesine yönelik ilgili alımların yapılması sürecinin gerçekleştirilmesi. (2015-2019)	Özel Kalem

Hedef 4,6: Ödüllendirilmesi.

Faaliyet 4.6.1	Başarılı olan kişileri belirleyerek kutlama programının hazırlanması(2015-2019)	Özel Kalem
Faaliyet 4.6.2	Hediye ve Ödüllerin Tedarik edilmesi(2015-2019)	Özel Kalem

Hedef 4,7: Katılımcı Yönetimle Verimli ve Sistemli Çalışma

Faaliyet 4.7.1	Meclis Gündemi yazımı ve dağıtımını yapmak. Belediye Meclisi toplantısının Meclis Üyelerine ve halka duyurulması, internet üzerinden yayınlanması, ilan panosunda asılmasını sağlamak ve meclis üyelerine en az 3 gün öncesinden tebligatların yapılarak Belediye Meclisinin toplanmasını sağlamak. (2015-2019)	Yazı İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 4.7.2	Meclis toplantısında görüşülecek gündem konularının evraklarını düzenlemek, kontrollerini yaparak meclis gündeminin hazırlanmasını sağlamak.(2015-2019)	Yazı İşleri Müdürlüğü

Faaliyet 4.7.3	Meclis Kararlarının yazılması, Meclis toplantısındaki görüşmelerin tutanak haline getirilmesi, kararların ve tutanakların imzalarının tamamlanmasını sağlamak, e-belediye sistemine geçerek elektronik imza yöntemiyle meclis kararlarını hızlı bir şekilde elektronik ortamda imzalanmasını sağlamak. (2015-2019)	Yazı İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 4.7.4	Meclis Kararının kesinleşmesini müteakip 7 gün içinde Mülki İdare Amirine gönderilmesi. Kesinleşen kararların 7 gün içinde uygun araçlarla halka duyurulması. (2015-2019)	Yazı İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 4.7.5	Yürürlüğe giren Meclis Kararlarının ilgili müdürlüklere dağıtımını yapmak, Meclis Kararlarının ve evraklarının dosyalanarak meclis evrak arşivinin oluşturulması.(2015-2019)	Yazı İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 4.7.6	Meclis ve Encümen toplantılarına katılan üyelerin huzur hakkı alabilmeleri için üye cetvellerinin oluşturularak huzur hakkı ödemesinin gerçekleştirilmesi. (2015-2019)	Yazı İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 4.7.7	5393 sayılı Belediye Kanununun 35. Maddesi gereğince Encümenin tespit edilen gün ve saatte toplanmasını sağlamak. (2015-2019)	Yazı İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 4.7.8	Belediye dairelerinden gelen Encümen evraklarının belediye Başkanlığına sunumu yapılarak encümen gündeminin hazırlanmasını sağlamak. (2015-2019)	Yazı İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 4.7.9	Encümen toplantısında alınan kararların yazılması, kontrol edilmesi, karar defterine işlenmesi ve karar defteri ile encümen kararlarının imzalanmasını sağlamak. (2015-2019)	Yazı İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 4.7.10	Yazılmış olan encümen kararlarının dosyaları ile birlikte ilgili daire müdürlüklerine ulaştırılmasının sağlanması. (2015-2019)	Yazı İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 4.7.11	Belediyemize kamu kurum ve kuruluşlarından gelen evrakları kayıt defterine işlenerek, başkanlık makamı onayı doğrultusunda zimmet karşılığında ilgili birimine teslim edilmesinin sağlanması. (2015-2019)	Yazı İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 4.7.12	Bimer sistemi aracılığı ile belediyemizi ilgilendiren şikâyet ve öneriler başkanlık onayı doğrultusunda Bimer yetkilisi tarafından ilgili birimine gönderilerek konu hakkında yazılı cevap alınarak ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile şahsa cevap verilmesini sağlamak. (2015-2019)	Yazı İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 4.7.13	Başkanlık makamına ait yazışmaları takip etmek. (2015-2019)	Yazı İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 4.7.14	Günlük Resmi Gazetede yayımlanan konuların belediyemizi ilgilendiren bölümlerin fotokopileri	

	çekilerek ilgili birimine ulaştırılıp devamlılığının sağlanarak takibinin sıkı bir şekilde yapılması.(2015-2019)	Yazı İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 4.7.15	Evlenmek isteyen kadın ve erkeğin evlenme müracaatlarını kabul etmek, evlenme dosyası hazırlamak.(2015-2019)	Evlendirme Memurluğu
Faaliyet 4.7.16	Evlenme akdini yapmak, aile cüzdanını hazırlayıp vermek, evlenmenin Nüfus Kütüklerine tecilini sağlamak. (2015-2019)	Evlendirme Memurluğu
Faaliyet 4.7.17	Evlenme kütüğü ve dosyalarını muhafaza etmek, denetim yapmak, isteyen yetkililere gerekli kolaylığı göstererek ve bu yetkililerce istenen kütük, dosya ve belgeleri denetime hazır halde bulundurmak. (2015-2019)	Evlendirme Memurluğu

Hedef 4,8: Dava ve İcra Takip Dosyalarının Sonuçlandırılması ve Kazanılması

Faaliyet 4.8.1	Merzifon Belediyesi aleyhine açılan ve Merzifon Belediyesi tarafından açılan dosyalar ile ilgili müdürlüklerden belge istenilmesi.(2015-2019)	Hukuk Müşavirliği
Faaliyet 4.8.2	Dava dosyasına cevap ve delillerin sunulması (2015-2019)	Hukuk Müşavirliği
Faaliyet 4.8.3	Dava dosyalarının duruşmalarının takibi. (2015-2019)	Hukuk Müşavirliği
Faaliyet 4.8.4	Keşif ve bilirkişi incelemesinin yapılması. (2015-2019)	Hukuk Müşavirliği
Faaliyet 4.8.5	İcra takip işlemlerinin hazırlanması (2015-2019)	Hukuk Müşavirliği
Faaliyet 4.8.6	Haciz işlemlerinin uygulanması (2015-2019)	Hukuk Müşavirliği
Faaliyet 4.8.7	Müdürlükler tarafından sorulan görüşlere mütalaa verilmesi. (2015-2019)	Hukuk Müşavirliği
Faaliyet 4.8.8	Merzifon Belediyesinin ve Belediye Başkanının mahkemelerde temsil edilmesi. (2015-2019)	Hukuk Müşavirliği
Faaliyet 4.8.9	Her ay düzenli bir şekilde, davası görülen mahkemeler hakkında bilgi verilmesinin sağlanması(2015-2019)	Hukuk Müşavirliği

Hedef 4,9: Sağlık ile ilgili gerekli tedavinin ve tedbirlerin alınması.

Faaliyet 4.9.1	Belediye Personelinin tedavi işlemlerinin gerçekleştirilmesi. (2015-2019)	İşyeri Hekimliği
Faaliyet 4.9.2	Yardıma muhtaç, gelir seviyesi düşük ailelerin sağlık taramasından geçirilmesini sağlamak. (2015-2019)	İşyeri Hekimliği

Faaliyet 4.9.3	Kronik hastalıklar ile ilgili tıbbi tahliller yapmak. (2015-2019)	İşyeri Hekimliği
Faaliyet 4.9.4	Belirli yaş ve meslek grupları için risk tanımlamalarının yapılarak, koruyucu önlemlerinin alınmasını sağlamak. (2015-2019)	İşyeri Hekimliği

2. İMAR VE PLANLAMA

AMAÇ 5: PLANLI YERLEŞİM

Hedef 5,1: Belediye mücavir alanlar içerisinde planlı ve yaşanabilir şehirleşmeyi sağlamak

Faaliyet 5.1.1	İmar uygulamaları yapılacak bölgenin tespitin ve imar uygulamalarının yapılması. (2015-2019)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Faaliyet 5.1.2	5 yıllık imar programının hazırlanması(2015-2019)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Faaliyet 5.1.3	İmar planının aksayan yönlerini gidermek ve ihtiyaçları karşılamak üzere imar planı değişikliği yapılmış olup, buna göre işlemlerin yapılması. (2015-2019)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Faaliyet 5.1.4	Hâlihazır harita tapu kadastro tarafından yapılacak olup takibinin yapılması. (2015-2019)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Faaliyet 5.1.5	Periyodik aralıklarla gayrimenkullerin yerinde denetlenmesi(2015-2019)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Hedef 5,2: Kentsel teknik alt yapı ve yeşil alanların artırılması.

Faaliyet 5.2.1	Jeolojik, jeoteknik etüt, nazım ve uygulama imar planlarının hazırlanması.2015-2019	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
----------------	---	------------------------------

Hedef 5,3: Kentsel ve tarihi dokunun kent hayatında sürdürülebilirliğinin sağlanması

Faaliyet 5.3.1	Tarihin yeniden kente kazandırılması (2015-2019)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Faaliyet 5.3.2	Tarihi kentler birliği üyeliğinin devamlılığının sağlanması (2015-2019)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Faaliyet 5.3.3	Kentsel sit alanındaki binaların ve uygulamaların plan hükümlerine uygun yapılaşmasını sağlamak (2015-2019)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Faaliyet 5.3.4	Koruma amaçlı imar planında değişiklikler yapılması. (2015-2019)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Hedef 5,4: Belediye ve mücavir alan sınırları içinde kaçak yapılaşmanın önlenmesi

Faaliyet 5.4.1	Mail-i indiham (yıkılacak durumda olan bina) raporu tutulacak binaların tespiti (2015-2019)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Faaliyet 5.4.2	Bakımsız bina cephelerinin ve bahçe duvarlarının tespitinin yapılması (2015-2019)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Faaliyet 5.4.3	Belediye ve mücavir alan sınırları içinde planlı ve plansız alanlarda denetiminin sağlanması (2015-2019)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Faaliyet 5.4.4	Tehlike arz eden, ancak onarımı yapılabilecek binaların, bakım-onarım ve gerekli tadilatların yaptırılması. (2015-2019)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Fen İşl. Müdürlüğü
Faaliyet 5.4.5	Planda açık görülen ancak hali hazırda kapalı olan yolların tespitinin yapılması (2015-2019)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Fen İşl. Müdürlüğü

Hedef 5,5: Dijital arşiv oluşturulması

5.5.1	Arşiv kayıtlarının dijital ortama aktarılması (2015-2019)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
-------	---	------------------------------

Hedef 5,6: Arsa ve hisse satışlarının yapılması

Faaliyet 5.6.1	İmar uygulaması sonucu oluşan parsellerdeki hisselerin talep üzerine satışının yapılarak belediye bütçesine katkıda bulunmak (2015-2019)	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Faaliyet 5.6.2	Satışlar için gerekli kararların alınarak Tapu Müdürlüğünde işlemlerin tamamlanmasını sağlamak (2015-2019)	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Hedef 5,7: Kamulaştırma işlemlerinin yapılması

Faaliyet 5.7.1	Modern bir çevre yapısının oluşturulması için katkı sağlanması (2015-2019)	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Faaliyet 5.7.2	Yol, park alanı, sosyal tesis vb. alanların kamulaştırılması için tespit çalışması yapılması(2015-2019)	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Faaliyet 5.7.3	Kamulaştırmaya esas birim fiyatlarının belirlenmesi için piyasa araştırmasının yapılması (2015-2019)	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Faaliyet 5.7.4	Kamulaştırma yapılacak taşınmazlar için gerekli kararların alınarak malikler ile uzlaşma sağlanması (2015-2019)	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Hedef 5,8: Mülkiyeti Belediyemize ait kira gelirleri getiren taşınmazların kiralama işlemlerinin yapılması.

Faaliyet 5.8.1	Kiralaması yapılan taşınmazlardan gelir elde edilerek belediye bütçesine katkıda bulunmak(2015-2019)	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Faaliyet 5.8.2	Kiralamalar için kira bedellerinin tespit edilerek gerekli ihale kararlarının alınması(2015-2019)	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Faaliyet 5.8.3	Belediyeye ait taşınmazlarda bulunan işgallerin tespit edilerek tahliye işlemlerinin yapılması ve eciri-misil bedellerinin tahakkuk ettirilmesi (2015-2019)	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Faaliyet 5.8.4	Kiralaması yapılan taşınmazların öncelikle eksik ve noksanlıklarının tespit edilmesi, daha sonra onarımlarının yapılarak kiralanması.(2015-2019)	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Hedef 5,9: Tahsis işlemlerinin yapılması.

Faaliyet 5.9.1	Belediyemizin ihtiyacı olması durumunda kamuya ait taşınmazların bedelsiz tahsilinin talep edilmesi(2015-2019)	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Faaliyet 5.9.2	Belediyemiz adına tahsisi yapılacak taşınmazların ilgisi olan kurumla gerekli yazışmaların yapılması(2015-2019)	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Faaliyet 5.9.3	Belediyemize ait taşınmazların diğer kurumlar tarafından tahsisinin talep edilmesi durumunda gerekli kararların alınması (2015-2019)	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Faaliyet 5.9.4	Tapu sicil Müdürlüğü'nün kayıtlarının anlaşma yapılarak Belediyemiz tarafından da kullanılması ve emlak beyanlarının etkili bir şekilde alınması.(2015-2019)	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

3.ALTYAPI VE ÜST YAPI

AMAÇ 6: ALT YAPI ve ÜST YAPI HİZMETLERİ

Hedef 6,1: Şehrin su ihtiyacını karşılamak için her türlü önlemi almak.

Faaliyet 6.1.1	Yunus Emre mahallesine su deposu yapımı(2015-2019)	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Faaliyet 6.1.2	Redüksiyonlu kuyular için motorhane ve kefeli kuyularının yenilenmesi, Paşa deresinde bu iş için 2 adet kuyu açılması	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Faaliyet 6.1.3	Kuruçay deresi üzerine mevcut kuyuların arızalarına karşın 1 adet kuyu açılması	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Faaliyet 6.1.4	Su kayıp/kaçak oranının tespiti ve minimize edilmesine yönelik çalışmalar yapılması.(2015-2019)	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Faaliyet 6.1.5	Alt kat su deposunun alanının daraltılması için planlanan Bakırçay barajından da cazibe ile su alabilecek bir kota, su deposu ve DSI tarafından da yenibir yeraltı su havzasının bulunduğu yer olan K.Mustafa Paşa Köyünde kuyu açılması, isale hattı ve şebeke çalışması yapılarak Nusratiye, Abidehatun Mahallelerine buradan su bağlantısı yapılması.	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Faaliyet 6.1.6	Jeotermal etüt çalışması yapılması	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Faaliyet 6.1.7	Bakırçay projesinin takibini yapmak	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Faaliyet 6.1.8	Şehre verilen içme ve kullanma amaçlı suyun arıtılmasını sağlamak (2015-2019)	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü

Hedef 6,2: Şehirdeki kanal arızalarına müdahale etmek

Faaliyet 6.2.1	Kanalizasyon bacalarını temizlemek ve kontrol etmek (2015-2019)	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Faaliyet 6.2.2	Belirlenen güzergâhlara yeni kanal hatları döşemek (2015-2019)	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Faaliyet 6.2.3	Yağmur suyu ızgaralarını rutin aralıklarla temizlemek (2015-2019)	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Faaliyet 6.2.4	Yağmur suyu hatlarının bakımını ve temizliğini yapmak(2015-2019)	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Faaliyet 6.2.5	Kartlı su sayaç kullanımını artırmak için gerekli çalışmalara başlamak.(2015-2019)	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Faaliyet 6.2.6	Vatandaşın talepleri doğrultusunda bağ-bahçe abonelik işlemlerini gerçekleştirmek.(2016-2019)	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü

Hedef 6,3: Hedef yatırım projelerini belirlemek ve uygulamak.

Faaliyet 6.3.1	Nusratiye ve Abidehatun mahallesine sosyal tesis yapımı (2015-2019)	Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 6.3.2	Yunus Emre Mahallesine düğün salonu yapımı(2015-2019)	Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 6.3.3	Çocuk eğitim merkezi yapımı(2015-2019)	Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 6.3.4	Arastaların restorasyonu (2015-2019)	Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 6.3.5	Mezarlık girişinin yenilenmesi ile gasilhane binasının bakım onarımının yapılması.(2015-2019)	Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 6.3.6	Kapalı otopark inşaatının devam etmesi	Fen İşleri Müdürlüğü

Faaliyet 6.3.7	Merzifon sofrası ve Çanakkale Parkının bakım ve onarımlarının yapılması.(2015-2019)	Fen İşleri Müdürlüğü
----------------	---	-------------------------

Hedef 6,4: Alt yapının Planlanması ve Koordinasyonunun sağlanması.

Faaliyet 6.4.1	Yeni açılacak yolların önem derecesine göre programa alınması (2015-2019)	Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 6.4.2	Alt yapısı tamamlanmış yolların tespit edilmesi.(2015-2019)	Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 6.4.3	Alt yapısı tamamlanan yolların kavşak, refüj ve tretuvarlarını oluşturmak(2015-2019)	Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 6.4.4	Kavşak, refüj ve tretuvarları tamamlanan yolların önem derecesine göre asfaltlamak (2015-2019)	Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 6.4.5	Yukarıda belirtilen işler nedeniyle kapatılması gereken bölgelerde işyerleri ve bölge esnafının önceden bilgilendirilmesi, mağduriyetlerinin en aza indirilmesi(2015-2019)	Fen İşleri Müdürlüğü Zabıta Müdürlüğü

Hedef 6,5: Standartlara uygun yol konforunu sağlamak.

Faaliyet 6.5.1	Yeni yapılacak olan yollardaki mevcut baca ve ızgaraların yol kotuna getirilmesinin sağlanması ve yaptırılması(2015-2019)	Fen İşleri Müdürlüğü Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Faaliyet 6.5.2	Bozulmuş olan kaplamaların yenilenerek yoldaki mevcut geometrik sorunların giderilmesi(2015-2019)	Fen İşleri Müdürlüğü

Hedef 6,6: Yarım kalan yatırımları tamamlamak

Faaliyet 6.6.1	İlçemizde daha fazla turistin gelmesi ve çevre güzelliğinin sağlanması için arastaların tadilat ve restorasyon çalışmalarının devam etmesi (2015-2019)	Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 6.6.2	Bağlarbaşı mahallesinde yapımı devam eden Çocuk Eğitim Merkezinin tamamlanması(2015-2019)	Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 6.6.3	Belediyemize ait Sosyal Tesis, Düğün Salonları, otogar ve Belediyemize ait İşhanlarının boya badana ve bakımlarının yapılması.(2015-2019)	Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 6.6.4	İlçemizde bulunan ihtiyaç sahiplerine gerekli yardım ve inşaat işlerinin devam etmesi(2015-2019)	Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 6.6.5	İlçemizde bulunan tüm okul ve resmi kurumların istekleri doğrultusunda belediyemiz olarak gerekli yardımların yapılması.	Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 6.6.7	Hırka yolu doğal yaşam alanı ve mesire yerinin tamamlanması (2015-2019)	Fen İşleri Müdürlüğü

Hedef 6,7: Güvenli yaya ulaşımını sağlamak

Faaliyet 6.7.1	Yapılan yolların, tretuvarları, refüjlerin, park bahçelerin, sosyal tesislerin ve belediye binalarının uluslararası standartlara uygun olarak engelli yaya trafiğine göre düzenlenmesi.	Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 6.7.2	Mevcut yolların bakım ve onarımları ile yeni yapılacak yollara, bisiklet yollarının yapılmasının sağlanması.	Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 6.7.3	İlçemizde bulunan mevcut minibüs otobüs duraklarının ve wc lerin bakım onarımının yapılması.(2015-2019)	Fen İşleri Müdürlüğü

4.ÇEVRE

AMAÇ 7: YEŞİL ALANLAR VE FİZİKSEL AKTİVİTE

Hedef 7,1: Kişi başına düşen aktif yeşil alanların artırılması.

Faaliyet 7.1.1	Çocuk oyun grupları kurulması ve daha önce kurulan çocuk oyun gruplarının bakım onarımın yapılması 2015-2019	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Faaliyet 7.1.2	Fitness spor aletlerinin kurulması 2015-2019	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Faaliyet 7.1.3	Oturma banklarının kurulması 2015-2019	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Faaliyet 7.1.4	Yürüyüş koşu yollarının yapılması 2015-2019	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Faaliyet 7.1.5	Yeşil alan ve ağaçlandırma çalışmalarının yapılması 2015-2019	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Faaliyet 7.1.6	Çiçek saksıları alımları 2015-2019	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Faaliyet 7.1.7	Muhtelif park, yeşil alan ve düzenlemelerin bitkilendirme ve yeşillendirme çalışması 2015-2019	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Faaliyet 7.1.8	Mevsimlik çiçek ve yeni yeşil alanların toprak iyileştirme çalışmaları 2015-2019	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Faaliyet 7.1.9	Yabani ot mücadelesi ve bitkisel metaryalin hastalık, zararlılardan korunması, ilaçlama ve çim alanlarda organik gübre atılması 2015-2019	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Faaliyet 7.1.10	Park ve yeşil alanlarda aydınlatma ve sulama sisteminin oluşturulması 2015-2019	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Faaliyet 7.1.11	Boş arsa ve arazilerde ot mücadelesinin yapılması.(2015-2019)	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

AMAÇ 8: ŞEHİR TEMİZLİĞİ VE AKTİF YEŞİL ALANLARIN STANDARTLARINI YÜKSELTMEK

Faaliyet 8.1.1	Ev ve işyerlerinde çöp alma saatlerini yaygınlaştırmak, çöp çıkarma saatlerine riayet edilmesini sağlamak.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 8.1.2	Hafriyat toprağı, inşaat, moloz ve yıkıntı atıklarının Kontrolü yönetmeliğinin tam olarak uygulanması.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 8.1.3	Sinek, Sivrisinek ve haşere şikâyetlerini en aza indirmek	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 8.1.4	İlçemizdeki günlük ticari nüfus yoğunluğunun yaşandığı şehir merkezimizde yeraltı konteynır sistemine geçerek şehrimizin tarihi ve ticari imajını zedelemekten modern bir temizlik hizmet anlayışını hayata geçirmek.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 8.1.5	Katı Atık Projesi kapsamında AB kriterlerine uygun Konteynır sistemini İlçemizin tamamında uygulamak ve geri dönüşüm kumbaralarının sayısının artırmak.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 8.1.6	Personel sayısının %25 oranında artırılması bununla birlikte en az 1 adet traktör, 1 adet vakumlu yol süpürge aracı, 1 adet vinçli kamyon, 2 adet hidrolik sıkıştırılmalı çöp kamyonu ile mevcut araçlarımızla birlikte hizmetlerimizin hızlı ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 8.1.7	Vakumlu yol süpürge aracı ile süpürme alanlarının kapsamının genişletilmesi ve bu anlamda performansımızın artmasını sağlayıcı çalışmalara devam edilmesi.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 8.1.8	İlçemizde bulunan ibadethanelerin, semt pazarı ve hayvan pazarlarının yanı sıra çöp konteynerlerinin program dâhilinde anti bakteriyel dezenfektanlarla yıkanarak temizlenmesi boyanması sağlık ve etkin verimli hale getirmek.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 8.1.9	Mücadir alan sınırlarımız içerisinde bulunan lokantalar, sanayi mutfakları, oteller, motel ve yemekhaneler, hazır yemek üretimi yapan firmalar ile diğer yerlerde gerekli denetimleri yaparak kullanılmış kızartmalık yağların kanalizasyona dökülmesini önlemek ayrıca kullanılmış kızartmalık yağ üreten işletmelerin çevre lisanslı geri kazanım tesisleriyle veya valilikten geçici depolama izni almış toplayıcılarla yıllık sözleşme yapmalarını sağlamak, buna ilişkin kayıtları ilgili valiliğe bildirmek, kullanılmış kızartmalık yağların hanelerden toplanması için gerekli sistemi kurarak, halkı bu konuda bilgilendirerek atık yağ toplama faaliyetlerini başlatmak en önemli hedeflerimiz arasındadır.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 8.1.10	Doğaya atılan her türlü atıkların yok oluş süreleri hakkında halkımızı bilgilendirici sempozyumlar düzenlemek, bilgilendirici kitapçık, broşür yaptırılarak katılımcı yönetim anlayışıyla	

	çevreye ve doğaya karşı daha duyarlı bir gelecek nesil hazırlamak. Afiş ve billboardlarla halkımızı bilinçlendirmek.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 8.1.11	Köpek toplama, kısırlaştırma Hayvan Barınağı çalışmalarının düzenli yapılması.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 8.1.12	Çöp sahasında AKAB (Amasya İli, İlçeleri Katı Atık Birliği) tarafından yollanan çöp ayıklarının doğaya tekrar zarar vermelerinin önlenmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü

Hedef 8,2: Çöp kamyonlarının temizliği ve dezenfeksiyonu

Faaliyet 8.2.1	İlçemizde bulunan ibadethanelerin, semt pazarı ve hayvan pazarlarının yanı sıra çöp konteynerlerinin ve kamyonlarının program dâhilinde anti bakteriyel dezenfektanlarla yıkanarak temizlenmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü
----------------	---	---------------------------

Hedef 8.3: Katı Atık Bertaraf tesisi için çekilen teminatlı kredi masrafı

Faaliyet 8.3.1	Teminatlı kredi masrafının aylık olarak ödenmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 8.3.2	Katı atıkların kaynağında ayrıştırılarak evsel atıklardan ayrı toplanmasının sağlanması	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 8.3.3	İlçemizde bulunan ve tıbbi atık üreten kurum ve kuruluşlardan haftada en az iki gün düzenli olarak bu atıkların toplanması, AKAB tarafından ihale edilen ve toplayıcı firma tarafından tıbbi atıkların 2015-2019 yıllarında da İlçemizden düzenli bir şekilde toplanarak AKAB (Amasya İli, İlçeleri Katı Atık Birliği) düzenli depolama sahası içerisinde bulunan sterilizasyon tesisine gönderilmesine devam edilmesi.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 8.3.4	Pillerin insan sağlığına ve çevreye büyük zararları vardır. Bu pillerin gelişigüzel çöplere atılması, doğrudan veya dolaylı olarak alıcı ortama verilmesi çevre açısından büyük tehlikeler yaratmaktadır. Bu nedenle, atık pillerin çöpe atılmaması, doğrudan veya dolaylı olarak alıcı ortama verilmemesi için atık pil toplama çalışmalarına okullardan başlanarak ilçemizde bulunan ilköğretim okullarına 9 adet atık pil toplama makinası dağıtılmıştır. Atık pil çalışmalarımızın kapsamının genişletilmesi ve atık pillerin zararlarının vatandaşlarımıza anlatılması için TAP (Taşınabilir Pil Üreticileri Birliği) la birlikte çalışmalarımıza hız vermeyi düşünmekteyiz	Temizlik İşleri Müdürlüğü

Hedef 8,4: İnsan sağlığının korunması.

Faaliyet 8.4.1	Başıboş hayvanların toplanması.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 8.4.2	Modern ilaçlama aracı ve yardımcı ekipmanlarla ayrıca profesyonel ekiple daha hızlı ve verimli haşerelere ve sağlığa zararlı hayvanlara karşı ilaçlama çalışmalarının yürütülmesi ve üreme döneminde müdahale edilmesi.	Temizlik İşleri Müdürlüğü

5.KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ

AMAÇ 9: BELEDİYENİN TÜM SORUMLULUK ALANLARINDA GEREKLİ ZABITA HİZMETLERİNİ SUNMAK.

Hedef 9,1: Sağlıklı bir şehir ve insan için görüntü kirliliğinin önlenmesi

Faaliyet 9.1.1	Görüntü kirliliği oluşturan ve ilan reklam yönetmeliğine uymayan tabelaların tespiti ve kaldırılması 2015-2019	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet 9.1.2	Gürültü ve ses kirliliğini en aza indirmek ve bu konuda halkı bilinçlendirmek.	Zabıta Müdürlüğü

Hedef 9,2: Temiz ve sağlıklı bir çevre ile ilgili yapılacak çalışmalar.

Faaliyet 9.2.1	Şehir içerisindeki ahırların şehir dışına çıkarılması (2015-2019)	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet 9.2.2	Evsel ve inşaat atıklarının kontrolü(2015-2019)	Zabıta Müdürlüğü

Hedef 9,3: Hava Kalitesinin Standardını yükseltmek

Faaliyet 9.3.1	Şehir girişlerindeki ikaz levhalarıyla kamyon girişlerinin engellenmesi (2015-2019)	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet 9.3.2	İşyeri denetimi ile hava kalitesinin standartlarını yükseltmeye çalışmak. (2015-2019)	Zabıta Müdürlüğü

Hedef 9,4: Zabıta Hizmetlerinin kalite düzeyini, zabıta personelinin mesleki bilgisini ve ekip sayısını arttırmak, denetim faaliyetlerinde koordinasyon sağlamak.

Faaliyet 9.4.1	Zabıta Personelinin hizmet içi eğitime tabi tutulmasını sağlamak.(2015-2019)	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet 9.4.2	İhtiyaç duyulan taşıt, malzeme ve teknik ekipman alınması.	Zabıta Müdürlüğü

	Motorize ekip sayımızı arttırmak. (2015-2019)	
Faaliyet 9.4.3	Gıda denetim ekibi, imar ekibi, denetim ve kontrol ekibinin devamlılığını sağlamak (2015-2019)	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet 9.4.4	Trafik zabıta ekibini personel temini halinde oluşturmak	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet 9.4.5	Denetim görevi olan iç birimler, kamu kurum kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları ile birlikte denetim çalışmalarının eş zamanlı yapılması.(2015-2019)	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet 9.4.6	Seyyar satıcılık, dilencilik, izinsiz işgallerin en aza indirilmesi.(2015-2019)	Zabıta Müdürlüğü

Hedef 9,5: Şehir içi trafik sirkülasyon sistemini planlamak-şehir içi ulaşımı rahatlatmak.

Faaliyet 9.5.1	Kavşaklara gerekli sinyalizasyon sistemini kurmak(2015-2019)	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet 9.5.2	Alt yapısı hasarlı olan kavşaklarda bulunan sinyalizasyon sistemini yenilemek(2015-2019)	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet 9.5.3	Ulaşım ile ilgili birimler arası koordinasyonu sağlamak,(ilçe trafik komisyon, ilçe Emniyet müdürlüğü ilçe jandarma komutanlığı vb. kurumlar)(2015-2019)	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet 9.5.4	Yatay ve dikey işaretlemelerin yenilenmesi (2015-2019)	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet 9.5.5	Şehir içi ulaşımı "insan odaklı" düşünülerek yaya, bisikletli ve engellilerin dolaşımını kolaylaştırmak.(2015-2019)	Zabıta Müdürlüğü

Hedef 9,6: Çevre ve toplum sağlığına uygun ruhsatlı işletme sayısını arttırmak.

Faaliyet 9.6.1	Mevcut işletmelerin ruhsat koşullarına uygunluğunun kontrolünü yapmak (2015-2019)	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet 9.6.2	İşyeri ruhsatlandırma yönetmeliğine göre işyerini açma ve çalışma ruhsatı almayanlar hakkında yasal işlem başlatmak. (2015-2019)	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet 9.6.3	İşletmelerin Pazar ruhsatı, hijyen ve çalışanların denetimini yapmak. (2015-2019)	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet 9.6.4	Araçlara navigasyon sistemi uygulaması (2015-2019)	Zabıta Müdürlüğü

Hedef 9,7: Kayıt dışılığı önlemek amacıyla denetimi ve güvenliğini sağlamak

Faaliyet 9.7.1	Pazartesi ve Perşembe pazarında verilerin sayısal ortama geçirilmesi.(2015-2019)	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet 9.7.2	Pazar esnafı için kimlik kartı uygulamasına geçmek (2015-2019)	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet 9.7.3	Pazar yerleri denetiminde emniyet ve maliye ekipleriyle işbirliği sağlamak.(2015-2019)	Zabıta Müdürlüğü

Hedef 9,8: Kaçak yapılaşma ile ilgili tedbirleri almak – kamu malını korumak ve güvenliğini sağlamak.

Faaliyet 9.8.1	İnşaatların çevre kontrolünün yapılması (2015-2019)	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet 9.8.2	Kaçak yapıların yıkımında güvenlik tedbirlerinin alınması (2015-2019)	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet 9.8.3	Kamunun ortak kullanımına açık alanları işgal eden araç ve işyerleriyle mücadele edilmesi(2015-2019)	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet 9.8.4	Belediye ve diğer kamuya ait malı korumak ve güvenliğini sağlamak (2015-2019)	Zabıta Müdürlüğü

AMAÇ 10: DONANIMI KALİTELİ İTFAİYE TEŞKİLATI İLE EN ÜST DÜZEYDE CAN VE MAL GÜVENLİĞİNİ SAĞLAMAK

Hedef 10,1: İtfaiye Teşkilatı'nın görev ve çalışma anlayışını uluslararası standartlara yükseltmek

Faaliyet 10.1.1	Norm Kadro İlkeleri ve Belediye İtfaiye Yönetmeliği'ne uygun çalışma ortamı yaratılması (2015-2019)	İtfaiye Müdürlüğü
Faaliyet 10.1.2	Her Müdahale Personeline Standartlara uygun kişisel koruyucu takım sağlanarak, kullanma eğitimlerinin verilmesi (2015-2019)	İtfaiye Müdürlüğü
Faaliyet 10.1.3	Personelin İş güvenliği kurallarına uygun çalışmasının sağlanması(2015-2019)	İtfaiye Müdürlüğü
Faaliyet 10.1.4	İtfaiye Teşkilatımızda acil eylem planının sürekli güncel tutulması(2015-2019)	İtfaiye Müdürlüğü
Faaliyet 10.1.5	İtfaiye Teşkilatımızın Valilik öncülüğünde yürütülen planlara ve etkinliklere katılmak suretiyle hedefin genişletilmesi(2015-2019)	İtfaiye Müdürlüğü
Faaliyet 10.1.6	Afet planlarının sürekli güncel tutmak, olası su taşkınları ve sellere karşı her zaman hazır olmak (2015-2019)	İtfaiye Müdürlüğü

Hedef 10,2: İtfaiye müdahale araç ve ekipmanlarını iyileştirmek.

Faaliyet 10.2.1	Müdahalelerin çeşitliliğine uygun araç ve ekipmanlarının tespitinin yapılması(2015-2019)	İtfaiye Müdürlüğü
Faaliyet 10.2.2	Tespit edilen araç ve ekipmanların temin edilmesi (2015-2019)	İtfaiye Müdürlüğü
Faaliyet 10.2.3	Temin edilecek araç ve ekipmanların kullanma eğitimlerinin yapılması(2015-2019)	İtfaiye Müdürlüğü

Hedef 10,3: İtfaiye personelinin hizmet kalitesini yükseltmek.

Faaliyet 10.3.1	Tüm İtfaiye personelinin yönetmelik ve standartlarda belirtilen eğitimlerden geçirilmesinin sağlanması (2015-2019)	İtfaiye Müdürlüğü
Faaliyet 10.3.2	İtfaiye Personelinin Türkiye Belediyeler Birliği ile ortaklaşa sertifikalı itfaiyeci eğitiminin yapılması (2015-2019)	İtfaiye Müdürlüğü
Faaliyet 10.3.3	Hizmet içi eğitimlerde itfaiye aracı (şoför)ve araca bağlı su pompası kullanma eğitimlerinin yapılması(2015-2019)	İtfaiye Müdürlüğü

Hedef 10,4: Halkın yangın güvenliği ve afet bilincini artırmak

Faaliyet 10.4.1	Kent Bilgi Sistemi içerisinde İtfaiye İhbar sisteminin yerleştirilmesi(2015-2019)	İtfaiye Müdürlüğü
Faaliyet 10.4.2	Aile Eğitim Merkezinde öğrencilere itfaiyecilik konusunda bilinçlendirilmesi ve cazip hale getirilmesinin sağlanması.(2015-2019)	İtfaiye Müdürlüğü
Faaliyet 10.4.3	Merzifon Halkının afet, kaza, yangın güvenliği gibi konularda aydınlatılması için medya ile işbirliği yaparak yazılı ve görsel yayınların yapılarak halkımıza ulaşmak (2015-2019)	İtfaiye Müdürlüğü

Hedef 10,5: Her sokağa en az bir yangın hidrantı projesi gerçekleştirmek.

Faaliyet 10.5.1	Yerüstü yangın hidrantlarının yerlerinin belirlenmesi. (2015-2019)	İtfaiye Müdürlüğü
Faaliyet 10.5.2	Belirlenen yerlere yer üstü yangın hidrantlarının montajının yapılması. (2015-2019)	İtfaiye Müdürlüğü
Faaliyet 10.5.3	Araçlarda navigasyon uygulaması(2015-2019)	İtfaiye Müdürlüğü

Hedef 10,6: Merzifon Belediyesi sınırları içinde yangın güvenliğini en üst düzeyde sağlamak

Faaliyet 10.6.1	İşletme ruhsatına esas teşkil eden yangın güvenlik raporlarının cevaplandırılması(2015-2019)	İtfaiye Müdürlüğü
Faaliyet 10.6.2	Proje onayı ve iskân başvurularının cevaplandırılması (2015-2019)	İtfaiye Müdürlüğü

6.SOSYAL HİZMETLER

AMAÇ 11: VATANDAŞLARIMIZIN SOSYAL HİZMET UYGULAMALARINDAN ADİL VE VERİMLİ BİR BİÇİMDE YARARLANMALARINI SAĞLAMAK

Hedef 11,1: Sosyal yardım hizmetlerinden yararlanılacak gerçek ihtiyaç sahibi vatandaşların tespitini yapmak, ihtiyaçlarını belirlemek ve refah düzeylerini yükseltmek.

Faaliyet 11.1.1	Müracaatların kriterlere uygun olanlarının kabullerinin yapılması ve kayıt altına alınması (2015-2019)	Basın Yayın Hlk. İlişkiler Müdürlüğü
Faaliyet 11.1.2	Sosyal incelemelerin yapılması(2015-2019)	Basın Yayın Hlk. İlişkiler Müdürlüğü
Faaliyet 11.1.3	Mağdur vatandaşların durumuna uygun yardım modelinin belirlenmesi ve yardım kriterlerinin güncellenmesi(2015-2019)	Basın Yayın Hlk. İlişkiler Müdürlüğü
Faaliyet 11.1.4	Yardımların müracaatçılarına ulaştırılması(2015-2019)	Basın Yayın Hlk. İlişkiler Müdürlüğü
Faaliyet 11.1.5	İhtiyaç sahibi ailelerin öğrenci çocuklarına eğitim yardımı yapılması(2015-2019)	Basın Yayın Hlk. İlişkiler Müdürlüğü
Faaliyet 11.1.6	Muhtaç aile çocuklarına toplu sünnet yapılması (2015-2019)	Basın Yayın Hlk. İlişkiler Müdürlüğü

Hedef 11,2: 60 yaş ve üzeri vatandaşlarımızın hayat şartlarının kolaylaştırılması için kurumsal, evde bakım ve danışmanlık hizmetlerinin belirlenmesi, uygulanması ve hedef kitlenin yaşam kalitesinin yükseltilmesi

Faaliyet 11.2.1	Yaşlıların sosyal yaşamlarını kolaylaştırıcı sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlenmesi(2015-2019)	Basın Yayın Hlk. İlişkiler Müdürlüğü
Faaliyet 11.2.2	Yaşlılara, muhtaçlara temizlik ve rehabilitasyon yardımı yapılması	Basın Yayın Hlk. İlişkiler Müdürlüğü

Hedef 11,3: Engellilerin yaşamlarını kolaylaştırıcı bakım hizmetlerini geliştirmek ve uygulamak.

Faaliyet 11.3.1	Engellilerin sosyal yaşamlarını kolaylaştırıcı sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlenmesi(2015-2019)	Basın Yayın Hlk. İlişkiler Müdürlüğü
Faaliyet 11.3.2	Engellilere yönelik eğitim ve yaşam merkezleri oluşturmak (2015-2019)	Basın Yayın Hlk. İlişkiler Müdürlüğü

7.KÜLTÜR VE SANAT

AMAÇ 12: ŞEHİR VE ŞEHİRLİNİN KÜLTÜREL DEĞERLERİNİ KORUMAK, ZENGİNLEŞTİRMEK, SANATIN ŞEHİR YAŞAMINDA BELİRLEYİCİ OLMASINI SAĞLAMAK.

Hedef 12,1: Sanatı geniş kitlelere yaymak.

Faaliyet 12.1.1	Yıl içinde konserler düzenlenmesi.(2015-2019)	Basın Yayın ve Hlk. İlişkiler Müdürlüğü
Faaliyet 12.1.2	Anma Günleri düzenlenmesi. (2015-2019)	Basın Yayın ve Hlk. İlişkiler Müdürlüğü
Faaliyet 12.1.3	Türk Halk Kültürü ve Müziği ile ilgili çalışmalar yapmak. (2015-2019)	Basın Yayın ve Hlk. İlişkiler Müdürlüğü

Hedef 12,2: Sosyal Dayanışmayı artırarak, halkın kültürel etkinliklere çoğulcu katılımını sağlamak

Faaliyet 12.2.1	Sivil Toplum kuruluşları ve ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde, kültürel etkinliklerde bulunulması. (2015-2019)	Basın Yayın ve Hlk. İlişkiler Müdürlüğü
Faaliyet 12.2.2	Milli Bayramlar, önemli günler ve haftalarda kutlamalar düzenlenmesi. (2015-2019)	Basın Yayın ve Hlk. İlişkiler Müdürlüğü
Faaliyet 12.2.3	Aydınlanma söyleşileri, konferans ve şiir dinletileri düzenlenmesi(2015-2019)	Basın Yayın ve Hlk. İlişkiler Müdürlüğü
Faaliyet 12.2.4	Çalışanların motivasyonlarını artırmak ve çalışanlar arasında kaynaşmayı sağlamak amacıyla etkinlikler düzenlenmesi. (2015-2019)	Basın Yayın ve Hlk. İlişkiler Müdürlüğü
Faaliyet 12.2.5	Fuar ve konferans mekânlarının kurulması (2015-2019)	Basın Yayın ve Hlk. İlişkiler Müdürlüğü

Faaliyet 12.2.6	Festival, konser fuar, seminer, panel, şenlik, sportif aktiviteler, sergiler açılması.(2015-2019)	Basın Yayın ve Hlk. İlişkiler Müdürlüğü
Faaliyet 12.2.7	Turizm ve tanıtım amaçlı kitap, broşür, dergi ve afiş katalog bastırılması.(2015-2019)	Basın Yayın ve Hlk. İlişkiler Müdürlüğü
Faaliyet 12.2.8	Yayın ve duyurular için yerel medya ve ulusal basından yararlanılması (2015-2019)	Basın Yayın ve Hlk. İlişkiler Müdürlüğü

Hedef 12,3: Şehrimizde yerel ve ulusal boyutta spor hizmetlerini artırmak, sporu sevdirmek, spora ve sporcuya yatırım yapmak, sporu çeşitlendirmek, sporu yaygınlaştırmak ve başarı sağlamak için, sportif faaliyetlerde bulunmak, şehrimizde gerçekleştirilen spor hizmetlerini en üst seviyeye çıkartmak.

Faaliyet 12.3.1	Şehrimizde düzenlenen spor organizasyonlarına iştirak edilmesi ve desteklenmesi (2015-2019)	Basın Yayın ve Hlk. İlişkiler Müdürlüğü
Faaliyet 12.3.2	Spor tesislerinin bakım ve onarımının sağlanması(2015-2019)	Basın Yayın ve Hlk. İlişkiler Müdürlüğü
Faaliyet 12.3.3	Şehrimizdeki amatör spor çalışmalarına destek verilmesi, spor ve sağlık konusunda bilincin arttırılması. (2015-2019)	Basın Yayın ve Hlk. İlişkiler Müdürlüğü

B-PERFORMANS HEDEF GÖSTERGELERİ İLE KAYNAK İHTİYACI

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	01 Personel Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü

Açıklamalar Müdürlüğümüzde 6 adet Memur bulunmaktadır. Bu personellerin maaşları için 2017 yılında 243.000.00 TL ücret ödenmesi planlanmıştır.	Ekonomik Kod		2017 yılı
	1	Personel Giderleri	243.000,00
	4	Faiz Giderleri	00,00
	5	Cari Transferler	00,00
	6	Sermaye Giderleri	00,00
	7	Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		243.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	02 SGK Devlet Primi Gid.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü

Açıklamalar Müdürlüğümüzde 6 adet Memur bulunmaktadır. Bu personellerin SGK Devlet Primi Giderleri için 2017 yılında 35.000,00TL ücret ödenmesi planlanmıştır.	Ekonomik Kod		2017 yılı
	1	Personel Giderleri	00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid.	35.000,00
	5	Cari Transferler	00,00
	6	Sermaye Giderleri	00,00
	7	Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		35.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	01 Personel Giderleri/Aday Çırac Stajyer Öğ.Üc
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod		2017 yılı
Belediyemize her yıl Stajyer öğrenci gönderilmekte olup, bunların ücretleri Müdürlüğümüz bünyesinde takip edilmektedir. 2017 yılında 40.000,00 TL ücret ödenmesi planlanmıştır. (01.4.1.02)	1	Personel Giderleri	40.000,00
	2	SGK Devlet Primi Gid.	00,00
	5	Cari Transferler	00,00
	6	Sermaye Giderleri	00,00
	7	Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		40.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları /Müdürlüğümüzün iş ve işlemlerinin yürütülmesinde mevzuat hakkında görüş edinebilmek ve mevzuattaki değişiklikleri takip edebilmek için dergi abonelikleri ve kitap alımları.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod		2017 yılı
Dergi aboneliği : 5.000,00 TL (03.2.1.03)	1	Personel Giderleri	00,00
Diğer Yayın alımları: 3.000,00 TL (03.2.1.04)	2	SGK Devlet Primi Gid.	00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları	8.000,00
	6	Sermaye Giderleri	00,00
	7	Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		8.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları /Tahakkuk ve tahsilât işlemlerinin etkin yapılması ve denetimlerin artırılması için personel hizmet alımı yapılması
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
Personel hizmet alımı işi yenilenmesi (10 personel) : 300.000,00 TL (3.5.1.4)	1	Personel Giderleri
	2	SGK Devlet Primi Gid.
	3	Mal ve Hizmet Alımları
	6	Sermaye Giderleri
	7	Sermaye Transferleri
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	300.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları / Müdürlüğümüzde takip edilen Faaliyet /Performans/v.s komisyon raporları baskılarının maliyetlerinin düşürülmesi iş ve işlemlerin etkin - verimli bir şekilde sonuca ulaştırılması için Fotokopi Makinesi alımı.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
Fotokopi makinası : 1 adet : 15.000,00 TL (03.7.1.02)	1	Personel Giderleri
	2	SGK Devlet Primi Gid.
	3	Mal ve Hizmet Alımları
	6	Sermaye Giderleri
	7	Sermaye Transferleri
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	15.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları / Müdürlüğümüzde takip edilen, Mahkeme Harç ve Giderleri, Yasal Giderler, Diğer Müşavir Firma ve Kişilere yapılan Ödemeler (Mahkemelerden gelen Av. Vekalet Paraları) Hizmet Alımları (Bez Torba Dikimi, İlbank Den. Dan. Hiz. Bedelleri v.s.)
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
Mahkeme Harç ve Giderleri: 20.000,00 TL (03.4.2.04)	1 Personel Giderleri	00,00
Yasal Giderler: 20.000,00 TL (03.4.2.90)	2 SGK Devlet Primi Gid.	00,00
Diğer Müş. Firma ve Kişilere Yapılan Ödemeler (Avukatlık Vekalet Ücreti): 55.000,00 TL (03.5.1.90)	3 Mal ve Hizmet Alımları	175.000,00
	6 Sermaye Giderleri	00,00
	7 Sermaye Transferleri	00,00
Diğer Hiz. Alımları: 17.000,00 TL Ayrıca Hizmetin Gerektirdiği durumlarda alınabilecek mal ve hizmet alımları için : 63.000,00 TL	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	175.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	04 Faiz Giderleri / İller Bankasınca kullanmış olduğumuz kredilerden doğan faiz giderleri ve kurumumuz adına açılan ve tarafımıza doğan icra dosyalarına istinaden yapılan ödemeleri kapsayacaktır.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod		2017 yılı
İlbank Aylık ortalama: 80.000,00 TL*12= 960.000,00 TL , Yerel Bankalar Faiz Giderleri: 10.000*12 = 120.000,00 TL Ayrıca devam eden davalardan doğacak muhtelif faiz giderleri olacaktır:Bunlar Düşünülererek; = 420.000,00 TL nin Faiz Giderleri olarak kullanılacağı planlanmıştır. (04.2.9.01)	1	Personel Giderleri	00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid.	00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları	00,00
	4	Faiz Giderleri	1.500.000,00
	7	Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.500.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	05 Cari Transferler / Sermaye Birikimi hedeflemeyen Cari nitelikli mal ve hizmet alımını finanse etmek amacıyla karşılıksız olarak yapılan ödemeler olup; -İller Bankası ortaklık payı -Tarihi Kentler Birliği -Belediyeler Birliği -OKA Ajansı v.s. -Üniversiteler Dernek,Kuruluş,Sandıklara yapılan ödemeleri finanse etmek .
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
-İller Bankası ortaklık payı; aylık ort.=55,000*12=660.000,00	1 Personel Giderleri	00,00
-Tarihi Kentler Birliği aylık ort.=1.500*12= 18.000,00	2 SGK Devlet Primi Gid.	00,00
-Belediyeler Birliği aylık ort.=1.500*12= 18.000,00	3 Mal ve Hizmet Alımları	00,00
-OKA Ajansı aylık ort.=1.500*12= 18.000,00	5 Cari Transferler	714.000,00
-Üniversiteler v.s Dernek,Kuruluş,Sandıklara yapılan ödemeleri finanse etmek .	7 Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	714.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	07 Sermaye Transferleri / Sermaye birikimi amaçlayan sermaye nitelikli mal ve hizmetleri finanse ettiğimiz harcamalar. - TANSA A.Ş.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
- TANSA A.Ş. 'ye 2017 yılı içinde 300.000,00 TL Sermaye aktarılması planlanmaktadır.	1	Personel Giderleri
	2	SGK Devlet Primi Gid.
	3	Mal ve Hizmet Alımları
	4	Faiz Giderleri
	7	Sermaye Transferleri
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	300.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	09 Yedek Ödenek /
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
Başlangıçta öngörülme- yen hizmetlerin karşılığı olmak üzere veya yıl içi gelişmeler neticesinde Yapılan tahminlerde sapmalar olması ihtimaline karşılık hizmetleri aksatmamak amacıyla ihtiyat olarak ayrılan ödeneklerdir.	1	Personel Giderleri
	2	SGK Devlet Primi Gid.
	3	Mal ve Hizmet Alımları
	4	Faiz Giderleri
	9	Yedek Ödenek
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	4.500.000,00

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS KRİTERLERİ	PERFORMANS HEDEFİ
Amortisman kayıtlarının yıllık olarak çıkartılması ve rapor haline getirilmesi	1 adet
Birimlerin Bütçe hazırlanmasında bilgi vermek	1 saat/birim
Belediye birimlerine bütçe çağrısının yapılması	Haz.2017
Gelen bütçe tekliflerinin taslak haline getirilmesi	Ağu.2017
Belediye Bütçelerinin incelenmesi ve meclise sunulması	Eki.2017
Bütçe gerçekleşme oranı	90%
Bütçe Kesin Hesabının hazırlanması	Mar.2017
Her ayın sonunda vergi dairesine beyanname verilmesi	12 adet
Her ay gider bütçe kalemlerinin ve mizanın konsolide bütçe çalışmaları için maliye bakanlığı veri tabanına girilmesi ve raporlanması	12 adet
Belediye birimlerinden üçer aylık dönemler halinde taşınır mal ile ilgili hesapların istenmesi ve muhasebe kayıtlarına alınması	4 adet
Gelir bütçesi gerçekleşme oranı	95%
Ödeme emri kontrolü	100%
Brifing raporu hazırlamak	2 adet%
Yasal giderlerin ödenmesi	100%
GELİR ALT BİRİM ŞEFLİĞİ	
İcra takibindeki dosyalarda tahsilât oranı	10%
Tahsilât/Tahakkuk oranı	85%
İlan reklâm vergisi mükellef sayısı artışı	10%
Mükellef yoklaması	15000 adet

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

Ekonomik Kod	2017
01 Personel Giderleri	283.000,00
02 Sos.Güv.Kur.Dev.Primi Gid.	35.000,00
03 Mal ve Hizmet Alımları	498.000,00
04 Faiz Giderleri	1.500.000,00
05 Cari Transferler	714.000,00
07 Sermaye Transferleri	300.000,00
09 Yedek Ödenek	4.500.000,00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	7.830.000,00

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	01 Personel Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Destek Hizmetleri Müdürlüğü/Makine İkmal Bakım Onarım Birimi

Açıklamalar	Ekonomik Kod		2017 yılı
Merzifon Belediyesi Destek Hizmetleri Müdürlüğünde 3 adet memur bulunmaktadır. Çalışmakta olan personellerin 2016 yılı tahmini bütçesinde personel gideri olarak 128.300,00-TL ön görülmüştür. 2017 yılı için Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca memurlara yapılan 4+3=%7 lık zam oranı düşünüldüğünde yani % 7 artış yapılması öngörülerek 137.281,00-TL ücret ödenmesi planlanmıştır.	1	Personel Giderleri	137.281,00
	4	Faiz Giderleri	00,00
	5	Cari Transferler	00,00
	6	Sermaye Giderleri	00,00
	7	Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		137.281,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	02 SGK Devlet Primi Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Destek Hizmetleri Müdürlüğü/Makine İkmal Bakım Onarım Birimi

<u>Açıklamalar</u> Müdürlüğümüzde 3 adet Memur bulunmaktadır. Bu personellerin SGK Devlet Primi Giderleri için 2017 yılında 30.000,00-TL ücret ödenmesi planlanmıştır.	Ekonomik Kod		2017 yılı
	1	Personel Giderleri	00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid.	30.000,00
	5	Cari Transferler	00,00
	6	Sermaye Giderleri	00,00
	7	Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		30.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları /Müdürlüğümüzün iş ve işlemlerinin yürütülmesinde mevzuat hakkında görüş edinebilmek ve mevzuattaki değişiklikleri takip edebilmek için dergi abonelikleri ve kitap alımları.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Destek Hizmetleri Müdürlüğü/Makine İkmal Bakım Onarım Birimi

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
Dergi aboneliği : 2.200,00 TL (03.2.1.03)	1 Personel Giderleri	00,00
Diğer Yayın alımları: 1.650,00 TL (03.2.1.04)	2 SGK Devlet Primi Gid.	00,00
Tıbbi malzeme alımları: 1.500,00 TL (03.2.1.04)	3 Mal ve Hizmet Alımları	7.650,00
Diğer Tüke. Mal ve Malz: 2.300,00 TL (03.2.9.90)	6 Sermaye Giderleri	00,00
	7 Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	7.650,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları /Müdürlüğümüze bağlı personellerin görev ve yollukları
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Destek Hizmetleri Müdürlüğü/Makine İkmal Bakım Onarım Birimi

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
Yurt içi Görev Yollukları : 4.400,00 TL (03.3.1.01)	1 Personel Giderleri	00,00
	2 SGK Devlet Primi Gid.	00,00
	3 Mal ve Hizmet Alımları	4.400,00
	6 Sermaye Giderleri	00,00
	7 Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	4.400,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları / Belediyemiz hizmet alımı yolu ile Belediyenin hizmetlerini yürütmek için personel çalıştırmaya dayalı hizmet alımı gideri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Destek Hizmetleri Müdürlüğü/ Makine İkmal Bakım Onarım Birimi

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
Personel hizmet alımı işi yenilenmesi (35 personel) : 77.000,00 TL (03.5.1.04)	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid. 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları 77.000,00
	6	Sermaye Giderleri 00,00
	7	Sermaye Transferleri 00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	77.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları / Müdürlüğümüzce Belediyemize ait iş ve işlemleri için gelen ve giden kargo alımları, Belediyemize ait araçların şehir dışındaki köprü ve geçiş ücretleri, Müdürlüğümüzün yapmış olduğu mal alımı ve hizmet alımı ihalelerinin ilan giderleri, müdürlüğümüze bağlı personellerin eğitim amaçlı kurslara katılım giderleri.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Destek Hizmetleri Müdürlüğü/Makine İkmal Bakım Onarım Birimi

Açıklamalar	Ekonomik Kod		2017 yılı
Posta ve Telgraf Giderleri : 3.300,00 TL (03.5.2.01)	1	Personel Giderleri	00,00
Geçiş Ücreti : 3.000,00 TL (03.5.3.04)	2	SGK Devlet Primi Gid.	00,00
İlan Giderleri : 4.400,00 TL (03.5.4.01)	3	Mal ve Hizmet Alımları	84.000,00
Taşıt Kiralama Giderleri : 25.000,00 TL (03.5.5.02)	6	Sermaye Giderleri	00,00
Kurslara Katılma Giderleri : 3.300,00 TL (03.5.9.03)	7	Sermaye Transferleri	00,00
Diğer Hizm. Alımları Giderleri : 45.000,00 TL (03.5.9.90)	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		84.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları / Müdürlüğümüze alınacak dayanıklı büro malzeme ve teçhizat giderleri.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Destek Hizmetleri Müdürlüğü/Makine İkmal Bakım Onarım Birimi

Açıklamalar	Ekonomik Kod		2017 yılı
Büro ve İşyeri Mal Malz.Alımı : 6.500,00 TL (03.7.1.01)	1	Personel Giderleri	00,00
Büro ve İşyeri Mak.Tech.Alımı : 12.000,00 TL (03.7.1.02)	2	SGK Devlet Primi Gid.	00,00
Dayanıklı Mal ve Malz.Alımı : 24.000,00 TL (03.7.1.90)	3	Mal ve Hizmet Alımları	42.500,00
	6	Sermaye Giderleri	00,00
	7	Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		42.500,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları / Müdürlüğümüze ait makine teçhizat ve hertürlü bakım, onarım tamir giderleri. Belediyemize ait her türlü kara taşıtı, iş makinesi ve ekipmanlarının bakım onarım ve tamir işleri gideri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Destek Hizmetleri Müdürlüğü/Makine İkmal Bakım Onarım Birimi

Açıklamalar	Ekonomik Kod		2017 yılı
Makine Teçhizat Bakım Onarım Gider : 35.000,00 TL (03.7.3.02)	1	Personel Giderleri	00,00
Taşıt Bakım ve Onarım Gideri: 400.000,00 TL (03.7.3.03)	2	SGK Devlet Primi Gid.	00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları	760.000,00
İş Makine Bakım ve Onarım Gideri: 300.000,00 TL (03.7.3.04)	6	Sermaye Giderleri	00,00
Diğer Bakım ve Onarım Gideri: 25.000,00 TL (03.7.3.90)	7	Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		760.000,00

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS KRİTERLERİ	2016 YILI PERFORMANS HEDEFİ
Belediyemiz birimlerinin talepleri doğrultusunda doğrudan temin kapsamına giren mal ve hizmet alımlarını gerçekleştirmek ve gerekli dokümanları hazırlamak	100%
Belediyemiz müdürlüklerinin talepleri doğrultusunda ihale usulü ile yapılacak mal ve hizmet alımlarında mevzuata uyumlu bir şekilde ihale dokümanı hazırlayarak ihale işlemlerini sonuçlandırmak	100%
Müdürlüğümüz personelinin bilgi ve becerilerini arttıracak eğitim seminerlerini gerçekleştirerek ihale mevzuatı yükümlülüklerini eksiksiz yerine getirmek.	100%
Belediyemize ait her türlü kaynağın etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasını gerçekleştirecek denetim ve kontrolü sağlamak.	100%

MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM ALT BİRİMİ

Araç kaynak revizyonu	200 adet
Araç motor revizyonu	15 adet
Araç kaporta boya revizyonu	100 adet
Vatandaş memnuniyeti	100 %
Diğer birimlerin memnuniyeti	90 %

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

Ekonomik Kod	2017
01 Personel Giderleri	137.281,00
02 Sos.Güv.Kur.Dev.Primi Gid.	30.000,00
03 Mal ve Hizmet Alımları	975.550,00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	1.142.831,00

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Yazı İşleri Müdürlüğü ve İşyeri Hekimliği
Faaliyetin Adı	01 Personel Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Yazı İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar Müdürlüğümüzde 7 adet Memur, 2 adet Sözleşmeli Memur, 1 adet İşyeri Hekimi bulunmaktadır. Bu personellerin maaşları için 2017 yılında 470.000.00 TL ücret ödenmesi planlanmıştır.	Ekonomik Kod		2017 yılı
	1	Personel Giderleri	470.000,00
	4	Faiz Giderleri	00,00
	5	Cari Transferler	00,00
	6	Sermaye Giderleri	00,00
	7	Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		470.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Yazı İşleri Müdürlüğü ve İşyeri Hekimliği
Faaliyetin Adı	02 SGK Devlet Primi Gid.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Yazı İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar Müdürlüğümüzde 7 adet Memur, 2 adet Sözleşmeli Memur, 1 adet İşyeri Hekimi bulunmaktadır. Bu personellerin SGK Devlet Primi Giderleri için 2017 yılında 66.000,00 TL ücret ödenmesi planlanmıştır.	Ekonomik Kod		2017 yılı
	1	Personel Giderleri	00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid.	66.000,00
	5	Cari Transferler	00,00
	6	Sermaye Giderleri	00,00
	7	Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		66.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Yazı İşleri Müdürlüğü ve İşyeri Hekimliği
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları 03.02.02.02 Temizlik Malzemesi Alımları
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Yazı İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
Belediyemiz de kullanılan tüm temizlik malzemelerinin alımı planlanmıştır. Temizlik Malzemesi :110.000,00 TL (03.2.2.02)	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid. 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları 110.000,00
	6	Sermaye Giderleri 00,00
	7	Sermaye Transferleri 00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	110.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Yazı İşleri Müdürlüğü ve İşyeri Hekimliği
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları 03.0501.04 Müteahhitlik Hizmetleri (Temizlik Hizmet İhalesi)
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Yazı İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
Personel hizmet alım işi yenilenmesi: 1.250.000,00 TL (03.05.01.04)	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid. 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları 1.250,000,00
	6	Sermaye Giderleri 00,00
	7	Sermaye Transferleri 00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	1.250.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Yazı İşleri Müdürlüğü ve İşyeri Hekimliği
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları 03.05.02.02 Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Yazı İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri: 90.000,00 TL (03.05.02.02) 1 Aylık Giderleri (7.500,00 TL * 12)	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid. 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları 90,000,00
	6	Sermaye Giderleri 00,00
	7	Sermaye Transferleri 00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	90.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Yazı İşleri Müdürlüğü ve İşyeri Hekimliği
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Yazı İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
İnternet Aboneliği :65.000,00 TL	1	Personel Giderleri 00,00
Posta Giderleri :50.000,00 TL	2	SGK Devlet Primi Gid. 00,00
Temizlik Giderleri :100.000,00 TL	3	Mal ve Hizmet Alımları 300,000,00
Periyodik Yayınları :20.000,00 TL	6	Sermaye Giderleri 00,00
Diğer Mal ve Hizm.Al. :65.000,00 TL	7	Sermaye Transferleri 00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	300.000,00

2017 MALİ YILI YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANSI

PERFORMANS KRİTERLERİ	PERFORMANS HEDEFİ
Dış kurumlardan gelen evrakların ilgili dairelere gönderilmesi.	1 gün
Kurum dışı evrakların postalanması süresi	1 gün
Meclis tutanaklarının yapılması	%100
Meclis kararlarının ilgili birimlere gönderilmesi	7 gün
Encümen kararlarının ilgili birimlere gönderilmesi	5 gün
Vatandaş ve Kurumların her türlü ilan taleplerinin yapılması	%100
İcra Müdürlüğü, Vergi Dairesi Müdürlüğü ve Mahkeme yoluyla yapılan satışlarda Tellal Memurunun bulundurulması	%100
Belediye Hizmeti içerisinde bulunan haberleşme giderlerinin tahakkuk evraklarının düzenlenmesi	%100
Mevzuatta meydana gelen değişiklikleri resmi gazete verileri doğrultusunda ilgili dairelerine bildirmek	%100
Meclis gündemlerinin hoporlör, internet, müdürlüğümüze ait ilan panosunda ve zabıta müdürlüğüne ait ilan panosunda yayını gibi yöntemler kullanılarak halka duyurulması.	11 adet
BİMER de şikayetlerin ve önerilerin cevaplanması	100%
Başkanlık düzeyinde hazırlanacak talimat, yönerge ve genelgeleri hazırlayıp, uygulanması için ilgili birimlere ulaştırmak	100%

EVLENDİRME MEMURLUĞU

Nikah akitlerinin kıyılması	Talep doğrultusunda
Evlendirme cüzdanı temini	%100

BELEDİYE TABİBLİĞİ

Belediye personeli ve ailelerinin tedavilerinde	%100
Sosyal güvencesi olmayan bakıma muhtaç kişilerin sağlıkla ilgili ihtiyaçlarını karşılamak	%100
Kronik hastalıklar ile ilgili tıbbi tahliller yapmak	%100
Kıyaslama	1 adet
Vatandaş memnuniyeti	%98
Diğer birimlerin memnuniyeti	%98

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ VE ALT BİRİMLERİ

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

Ekonomik Kod	2017
01 Personel Giderleri	470.000,00
02 Sos.Güv.Kur.Dev.Primi Gid.	66.000,00
03 Mal ve Hizmet Alımları	1.750.000,00
04 Faiz Giderleri	0,00
05 Cari Transferler	0,00
07 Sermaye Transferleri	0,00
09 Yedek Ödenek	0,00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	2.286.000,00

ÖZEL KALEM

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Özel Kalem
Faaliyetin Adı	01 Personel Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Özel Kalem

Açıklamalar	Ekonomik Kod		2017 yılı
Özel Kalemde 1 Belediye Başkanı, 2 Belediye Başkan Yardımcısı bulunmaktadır. Bu personellerin maaşları için 2017 yılında 410.000.00 TL ücret ödenmesi planlanmıştır. Huzur Hakları : 100.000,00 TL Bşk.Yrd.Maaşları: 176.000,00 TL Bld.Bşk.Ücreti : 134.000,00 TL	1	Personel Giderleri	410.000,00
	4	Faiz Giderleri	00,00
	5	Cari Transferler	00,00
	6	Sermaye Giderleri	00,00
	7	Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		410.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Özel Kalem
Faaliyetin Adı	02 SGK Devlet Primi Gid.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Özel Kalem

Açıklamalar	Ekonomik Kod		2017 yılı
Özel Kalemde 1 Belediye Başkanı, 2 Belediye Başkan Yardımcısı bulunmaktadır. Bu personellerin SGK Devlet Primi Giderleri için 2017 yılında 20.000,00 TL ücret ödenmesi planlanmıştır.	1	Personel Giderleri	00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid.	20.000,00
	5	Cari Transferler	00,00
	6	Sermaye Giderleri	00,00
	7	Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		20.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Özel Kalem
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları 03.02.04.02 İçecek Alımları
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Özel Kalem

Açıklamalar	Ekonomik Kod		2017 yılı
İlçemiz esnaflarına yapılan kahvaltılarda verilen içecekler, özel kaleme gelecek misafirlere verilecek içecekler ile protokole verilen içecek giderleri için planlanmıştır. İçecek alımları : 130.000,00 TL (03.02.04.02)	1	Personel Giderleri	00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid.	00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları	130.000,00
	6	Sermaye Giderleri	00,00
	7	Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		130.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Özel Kalem
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları 03.05.01.07 Danışma Yönetim ve İşletim Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Özel Kalem

Açıklamalar Belediyemiz açısından önem arzeden konular için hukuki danışmanlık ücreti için planlanmıştır. Danışma Yönetim ve İşletim Giderleri: 70.000,00 TL (03.05.01.07)	Ekonomik Kod		2017 yılı
	1	Personel Giderleri	00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid.	00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları	70.000,00
	6	Sermaye Giderleri	00,00
	7	Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		70.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Özel Kalem
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları 03.06.01.01 Temsil Ağırılama Tören Fuar Organizasyon
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Özel Kalem

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
Temsil Ağırılama Tören Fuar Organizasyon : 1.200.000,00 TL (03.06.01.01)		
Yemek Alımı : 540.000,00TL(45.000,00 * 12)	1	Personel Giderleri 00,00
Pide ve Ayran Gideri :20.000,00 TL	2	SGK Devlet Primi Gid. 00,00
Sanatçı Görevlendirme :10.000,00 TL	3	Mal ve Hizmet Alımları 1.200.000,00
Diğerleri (Konaklama, Çiçek Alımı, Eğitimler, Işık Ve Ses Sistemi, Hediyelik Mal Alımı, Masa Sandalye Kiralama,Gıda Malzemesi Alımı, Hediyelik Çeyrek Altın Alımı,İçecek Alımı,Yiyecek Alımı,Kıyafet Alımı,Uçak Bileti Alımı vb.) : 630.000,00 TL	6	Sermaye Giderleri 00,00
	7	Sermaye Transferleri 00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	1.200.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Özel Kalem
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları 03.06.02.01 Tanıtma Ağırlama Tören Fuar Organizasyon
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Özel Kalem

Açıklamalar Tanıtma Ağırlama Tören Fuar Organizasyon :500.000,00 TL (03.06.02.01) Tanıtım Kitabı Basımı :30.000,00 TL Stand Tanıtım Ücreti :100.000,00 TL Canlı Yayın Bedelleri :30.000,00 TL Diğerleri (Ramazan Etkinlikleri, Merzifon Haftası, Tabela ve Bilboard Yapımı, Konser Organizasyon, Kitap Alımı vb.) : 340.000,00 TL	Ekonomik Kod	2017 yılı
	1 Personel Giderleri	00,00
	2 SGK Devlet Primi Gid.	00,00
	3 Mal ve Hizmet Alımları	500.000,00
	6 Sermaye Giderleri	00,00
	7 Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	500.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Özel Kalem
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Özel Kalem

<u>Açıklamalar</u>	Ekonomik Kod	2017 yılı
Birimimizde diğer harcama kalemleri olan Yayın Alımları, Görev Yollukları, Kurslara Katılım Giderleri, Büro İşyeri Mal Malzeme ve Teçhizat Alımları, Makine Teçhizat Bakım ve Onarım v.b. gider harcamaları için planlanmıştır.	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid. 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları 100.000,00
	6	Sermaye Giderleri 00,00
	7	Sermaye Transferleri 00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	100.000,00

2017 MALİ YILI ÖZEL KALEM

PERFORMANS KRİTERLERİ	PERFORMANS HEDEFİ
Başkanın ilçe protokolündeki yeri gereği katılması gereken tören, toplantı gibi etkinlikler için gerekli hazırlıkların yapılarak, etkinliklere katılımının sağlanması.	%100
Başkan, Başkan Yardımcıları, Müdürler arasında her hafta iş ilerleme toplantılarının düzenlenmesi.	%100
Başkan ile personel arasında yılda bir kez değerlendirme toplantıları düzenlenmesi.	Yılda 1 kez
Başkan, Başkan Yardımcıları, Müdürler arasında her hafta iş ilerleme toplantılarının düzenlenmesi.	Haftada 1
Vatandaşlarla ilişkilerin güçlenmesi için günlük ziyaretlerin organize edilmesi.	%100
Başkanlık düzeyinde hazırlanacak talimat, yönerge ve genelgeleri hazırlayıp, uygulanması için ilgili birimlere ulaştırmak.	%100
Hediye ve Ödüllerin Tedarik edilmesi	%100

ÖZEL KALEM TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

Ekonomik Kod	2017
01 Personel Giderleri	410.000,00
02 Sos.Güv.Kur.Dev.Primi Gid.	20.000,00
03 Mal ve Hizmet Alımları	2.000.000,00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	2.430.000,00

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	01 Personel Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod		2017 yılı
Müdürlüğümüzde 7 adet Memur bulunmaktadır. Bu personellerin maaşları için 2017 yılında 180.000,00 TL ücret ödenmesi planlanmıştır.	1	Personel Giderleri	180.000,00
	2	SGK Devlet Primi Gid.	00,00
	3	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0111)	00,00
	5	Cari Transferler	00,00
	3	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0820)	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		180.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	02 SGK Devlet Primi Gid.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod		2017 yılı
Müdürlüğümüzde 7 adet Memur bulunmaktadır. Bu personellerin SGK Devlet Primi Giderleri için 2017 yılında 26.000,00 TL ücret ödenmesi planlanmıştır.	1	Personel Giderleri	00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid.	26.000,00
	3	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0111)	00,00
	5	Cari Transferler	00,00
	3	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0820)	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		26.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları (0111)
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
Personel Hizmet Alım İş Yenilenmesi (42 Personel) (03.5.1.04)	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid. 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0111) 1.500.000,00
	5	Cari Transferler 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0820) 00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	1.500.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları (0111)
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
Merzifon Belediyesi 08 Ekim 2014 tarihli Plan Bütçe Komisyon Toplantısı'nda alınan 146/2014 sayılı Meclis kararı doğrultusunda Belediye Kırtasiye Alımları için Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü görevlendirilmiştir. Bu karara göre 2017 yılı içerisinde Belediye bünyesinde yapılacak kırtasiye alımlarının tamamı için toplam kaynak ihtiyacını kapsayacaktır. (03.2.1.01) Kırtasiye Alımları	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid. 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0111) 100.000,00
	5	Cari Transferler 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0820) 00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	100.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları (0111)
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Açıklamalar Merzifon Belediyesi 08 Ekim 2014 tarihli Plan Bütçe Komisyon Toplantısı'nda alınan 146/2014 sayılı Meclis kararı doğrultusunda Belediye Baskı ve Cilt Giderleri için Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü görevlendirilmiştir. Bu karara göre 2017 yılı içerisinde Belediye bünyesinde yapılacak baskı cilt giderlerinin tamamı (billboard, afiş, tabela, davetiye, tanıtım malzemesi, işgaliye fişi, formlar, kayıt defterleri vb.) için toplam kaynak ihtiyacını kapsayacaktır. (03.2.1.05) Baskı ve Cilt Giderleri	Ekonomik Kod		2017 yılı
	1	Personel Giderleri	00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid.	00,00
	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0111)	355.000,00
	5	Cari Transferler	00,00
	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0820)	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		355.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları (0111)
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Açıklamalar 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 14/b maddesinde yer alan hükme göre belediyelerin gerektiğinde amatör spor kulüplerine malzeme verme ve gerekli desteği sağlama görevi ve yetkisi vardır, ifadelerine ve Merzifon Belediyesi Amatör Spor Kulüplerine Yardım Yönetmeliğine göre Merzifon Spor Kulübü ve alt yapısı, Merzifon Belediye Hentbol Spor Kulübü, Merzifon Belediye Spor Kulübü Halter, Judo vb. alt branşları, Merzifon Gençlerbirliği Spor Kulübü oyuncuları için Kulüp Başkanı imzalı ihtiyaç talep dilekçelerine istinaden spor malzemesi alınması için 2017 yılında öngörülen toplam kaynak ihtiyacını kapsayacaktır. (03.2.5.02) Spor Malzemeleri Alımları	Ekonomik Kod		2017 yılı
	1	Personel Giderleri	00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid.	00,00
	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0111)	80.000,00
	5	Cari Transferler	00,00
	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0820)	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		80.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları (0111)
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
Özel gün, kutlama, program ve etkinliklerde kullanılmak üzere bayrak, flama alınması, kişi veya kurumlara verilen para dışındaki ödüller ve teşekkür belgeleri gibi özel mal ve malzeme alımları	1 Personel Giderleri	00,00
	2 SGK Devlet Primi Gid.	00,00
	3 Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0111)	130.000,00
	5 Cari Transferler	00,00
(03.2.6.90) Diğer Özel Malzeme Alımları	3 Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0820)	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	130.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları (0111)
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
Müdürlüğümüz, birimlerimiz ve sosyal tesislerimizdeki (Dr. Nezih CANER Evde Bakım ve Sosyal Hizmet Koordinatörlüğü, Yarı Olimpik Yüzme Havuzu, Reklam Atölyesi, Belediye Konservatuvarı, Akif Güllü Kültür Merkezi) mevcut ihtiyacı karşılamak üzere ampul, kablo, fiş, duş, priz, ses ve ışık sistemi malzemesi, klor, yosun önleyici gibi kimyasal malzeme vb. diğer tüketim mal ve malzemesi alımları	1 Personel Giderleri	00,00
	2 SGK Devlet Primi Gid.	00,00
	3 Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0111)	120.000,00
	5 Cari Transferler	00,00
(03.2.9.90) Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	3 Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0820)	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	120.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları (0111)
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Açıklamalar Müdürlüğümüz ve Müdürlüğümüze bağlı olan Dr. Nezih CANER Evde Bakım ve Sosyal Hizmetler Koordinatörlüğü, Yarı Olimpik Yüzme Havuzu, Akif Gülle Kültür Merkezi, Reklam Atölyesi, Belediye Konservatuvarı bünyesinde ses ışık sistemi kiralanması, tesisat onarımı, temizlik yaptırılması, eğitim seminerleri, kuaförlük hizmeti, etkinlik organizasyonu hizmet alımları, kamera çekimi, toplu sms alımı vb. (03.5.9.90) Diğer Hizmet Alımları	Ekonomik Kod		2017 yılı
	1	Personel Giderleri	00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid.	00,00
	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0111)	300.000,00
	5	Cari Transferler	00,00
	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0820)	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		300.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları (0111)
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod		2017 yılı
Müdürlüğümüz ve Müdürlüğümüze bağlı olan Dr. Nezir CANER Evde Bakım ve Sosyal Hizmetler Koordinatörlüğü, Yarı Olimpik Yüzme Havuzu, Akif Güllü Kültür Merkezi, Reklam Atölyesi, Belediye Konservatuvarı bünyesinde mevcut ihtiyacı karşılamak üzere büro malzemesi, basit büro makinesi alımları, bilgisayar, telefon, yazıcı, projeksiyon vb. makinelerin tamamlayıcı parçalarının alınması, gerektiğinde bunların montajı için ödenecek bedeller	1	Personel Giderleri	00,00
(03.2.1.02) Büro Malzemesi Alımları	2	SGK Devlet Primi Gid.	00,00
(03.7.1.01) Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0111)	60.000,00
(03.7.1.02) Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	5	Cari Transferler	00,00
	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0820)	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		60.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları (0111)
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
Müdürlüğümüz ve Müdürlüğümüze bağlı olan Dr. Nezih CANER Evde Bakım ve Sosyal Hizmetler Koordinatörlüğü, Yarı Olimpik Yüzme Havuzu, Akif Güle Kültür Merkezi, Reklam Atölyesi, Belediye Konservatuvarı bünyesinde mevcut ihtiyacı karşılamak üzere hizmetin gerektirdiği dayanıklı mal ve malzeme alımları	1 Personel Giderleri	00,00
	2 SGK Devlet Primi Gid.	00,00
	3 Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0111)	85.000,00
	5 Cari Transferler	00,00
	3 Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0820)	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	85.000,00
(03.7.1.90) Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları		

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları (0111)
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
Özel günler, bayramlar, törenler, sosyal etkinlikler, organizasyonlar kapsamında tanıtım, bilgilendirme, kutlama ve reklam amaçlı ilan bedelini kapsayacaktır.	1 Personel Giderleri	00,00
	2 SGK Devlet Primi Gid.	00,00
	3 Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0111)	7.000,00
	5 Cari Transferler	00,00
	3 Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0820)	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	7.000,00
(03.5.4.01) İlan Giderleri		

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları (0111)
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
Belediye araçlarının yetersiz kaldığı durumlarda cenaze işleri, öğrenci taşıma, kamu yararına olan dernek çalışmaları, kamu kurum ve kuruluşları vb. için araç kiralama	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid. 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0111) 50.000,00
(03.5.5.02) Taşıt Kiralaması Giderleri	5	Cari Transferler 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0820) 00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	50.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları (0111)
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
Müdürlüğümüzün mevzuatına uygun şekilde belgelendirilerek alınan diğer mal ve hizmet bedelleri karşılığıdır. Periyodik ve Diğer Yayın Alımları, Tıbbi Malzeme Alımları (Evde Bakım), Yurtiçi Geçici Görev yollukları, Vergi, Resim, Harçlar, Kurslara Katılma Giderleri, Sergi Giderleri, Etüt, Proje, Bilirkişi, Ekspertiz Giderleri, Enformasyon ve Raporlama Giderleri vb.	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid. 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0111) 60.000,00
	5	Cari Transferler 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0820) 00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	60.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	05 Cari Transferler
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod		2017 yılı
5393 sayılı Belediye Kanununun 14.maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinde; "...Belediye gerektiğinde spora teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdi yardım yapar ve gerekli desteği sağlar. İfadelerine ve Merzifon Belediyesi Amatör Spor Kulüplerine Yardım Yönetmeliğine istinaden Merzifon Spor Kulübü ve alt yapısı, Merzifon Belediye Hentbol Spor Kulübü, Merzifon Belediye Spor Kulübü Halter, Judo vb. alt branşları, Merzifon Gençlerbirliği Spor Kulübü için nakdi yardım (05.1.9.01) Diğer Teşekküllere	1	Personel Giderleri	00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid.	00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları (0111)	00,00
	5	Cari Transferler	200.000,00
	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0820)	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		200.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	05 Cari Transferler
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Açıklamalar Yiyecek amaçlı transferler, Ramazan yardımı gıdaları, Şefkat Çarşısı malzeme alımı (05.4.4.01) Yiyecek Amaçlı Transferler	Ekonomik Kod		2017 yılı
	1	Personel Giderleri	00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid.	00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları (0111)	00,00
	5	Cari Transferler	150.000,00
	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0820)	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		150.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	05 Cari Transferler
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
Müdürlüğümüz ile Evde Bakım ve Sosyal Hizmetler Koordinatörlüğü kapsamında korunmaya, bakıma, yardıma muhtaç aile, engelli, yaşlı ve diğer kişiler için yapılan sosyal amaçlı yardımlar	1 Personel Giderleri	00,00
	2 SGK Devlet Primi Gid.	00,00
	3 Mal ve Hizmet Alımları (0111)	00,00
	5 Cari Transferler	200.000,00
(05.4.7.90) Diğer Sosyal Amaçlı Transferler	3 Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0820)	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	200.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	05 Cari Transferler
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
Sermaye Birikimi hedeflemeyen Cari nitelikli mal ve hizmet alımını finanse etmek karşılıksız yapılan ödemeler olup hane halkına yapılan diğer transferleri kapsamaktadır.	1 Personel Giderleri	00,00
	2 SGK Devlet Primi Gid.	00,00
	3 Mal ve Hizmet Alımları (0111)	00,00
	5 Cari Transferler	30.000,00
	3 Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0820)	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	30.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları (0820)
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü/Alt Birim Kültür Hizmetleri

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
Giyecek Alımları		
	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid. 00,00
(03.2.5.01) Giyecek Alımları	3	Mal ve Hizmet Alımları (0111) 00,00
	5	Cari Transferler 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0820) 15.000,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	15.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları (0820)
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü/Alt Birim Kültür Hizmetleri

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
2017 yılında gerçekleşecek olan Bayramlar, Özel Günler, Etkinlikler Çerçevesinde Tören Malzemesi Alımları		
	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid. 00,00
(03.2.5.03) Tören Malzemesi Alımları	3	03 Mal ve Hizmet Alımları (0111) 00,00
	5	Cari Transferler 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0820) 20.000,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	20.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları (0820)
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü /Alt Birim Kültür Hizmetleri

<u>Açıklamalar</u>	Ekonomik Kod		2017 yılı
(03.2.5.04) Bando Malzemesi Alımları	1	Personel Giderleri	00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid.	00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları (0820)	00,00
	5	Cari Transferler	00,00
	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0820)	50.000,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		50.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları (0820)
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü/ Alt Birim Kültür Hizmetleri

Açıklamalar Belediye araçlarının yetersiz kaldığı durumlarda 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 14/b maddesinde yer alan hükme göre belediyelerin gerektiğinde amatör spor kulüplerine malzeme verme ve gerekli desteği sağlama görevi ve yetkisi vardır. , ifadelerine ve Merzifon Belediyesi Amatör Spor Kulüplerine Yardım Yönetmeliğine göre Merzifon Spor Kulübü ve alt yapısı, Merzifon Belediye Hentbol Spor Kulübü, Merzifon Belediye Spor Kulübü Halter, Judo vb. alt branşları, Merzifon Gençlerbirliği Spor Kulübü oyuncularının kamp ve müsabakalara ulaşımı ve taraftar desteğinin sağlanması için Kulüp Başkanı imzalı ihtiyaç talep dilekçelerine istinaden araç kiralınması (03.5.5.02) Taşıt Kiralanması	Ekonomik Kod		2017 yılı
	1	Personel Giderleri	00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid.	00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları (0111)	00,00
	5	Cari Transferler	00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları (0820)	90.000,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		90.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları (0820)
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü/ Alt Birim Kültür Hizmetleri

Açıklamalar	Ekonomik Kod		2017 yılı
Belediyemizin düzenlediği Uluslararası Tiyatro ve Çocuk Festivallerinde, Program ve Özel Günlerde, Belediye Konservatuvarı Faaliyetlerinde (Çocuk Korosu, Halk Müziği, Sanat Müziği, Modern Dans, Halk Oyunları, Gençlik Korosu, Tiyatro, Drama Konser ve Gösterileri) , ses ışık sistemi kiralanması, tesisat onarımı, temizlik yaptırılması, etkinlik organizasyonu hizmet alımları, süsleme, kamera çekimi, toplu sms alımı vb. diğer hizmet alımları (3.5.9.90) Diğer Hizmet Alımları	1	Personel Giderleri	00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid.	00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları (0111)	00,00
	5	Cari Transferler	00,00
	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0820)	200.000,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		200.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları (0820)
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü/ Alt Birim Kültür Hizmetleri

Açıklamalar	Ekonomik Kod		2017 yılı
(03.7.1.90) Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	1	Personel Giderleri	00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid.	00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları (0111)	00,00
	5	Cari Transferler	00,00
	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri (0820)	45.000,00
(3.5.5.01) Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Kiralanması	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		45.000,00

BASIN YAYIN HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS KRİTERLERİ	PERFORMANS HEDEFİ
Çalışan Gazeteciler Günü Kutlama Organizasyonu	9 Ocak 2017
Merzifon Belediyesi Basın Bülteni çıkarılması ve dağıtımı	Mart 2017(5000 adet)
Tıp Bayramı Kutlama Etkinliği	14 Mart 2017
Çanakkale Zaferi ve Şehitleri Anma Günü Etkinliği	18 Mart 2017
Merzifon Belediyesi Uluslararası Tiyatro Festivali	22-30 Mart 2017
Regaip Kandili Kutlama Organizasyonu	7 Nisan 2017
Merzifon Belediyesi 23 Nisan Uluslararası Çocuk Festivali	23-27 Nisan 2017
Miraç Kandili Kutlama Organizasyonu	3 Mayıs 2017
Anneler Günü Etkinliği	7 Mayıs 2017
Engelliler Haftası Etkinlikleri	Mayıs 2017
Miraç Kandili Kutlama Organizasyonu	14 Mayıs 2017
19 Mayıs Atatürk'ü Anma ve Gençlik ve Spor Bayramı Kutlama Etkinliği- Yüzme Yarışları- Belediye Konservatuvarı Gençlik Konseri	19 Mayıs 2017
Merzifon Belediyesi Basın Bülteni çıkarılması ve dağıtımı	Haziran 2017
Çevrecilik Haftası Etkinlikleri	Haziran 2017
12 Haziran Festivali Kortej Yürüyüşü	12 Haziran 2017
Ramazan Ayı Etkinlikleri	27 Mayıs- 24 Haziran /2017
Kadir Gecesi Kutlama Organizasyonu	21 Haziran 2017
Bütçe Hazırlanması	Temmuz 2017
Yağlı Güreş Etkinlikleri	Temmuz 2017
Merzifon Haftası (Fuar açılışı, Toplu Sünnet Şöleni)	Ağustos 2017
Merzifon Belediyesi Basın Bülteni çıkarılması ve dağıtımı	Eylül 2017
Gaziler Günü Kutlama Organizasyonu	22 Eylül 2017
Cumhuriyet Bayramı Kutlama Programı	29 Ekim 2017
Muharrem Ayı Bitimi Aşure İkrarı	Kasım 2017

10 Kasım Atatürk'ü Anma Günü Programı	10 Kasım 2017
Öğretmenler Günü okul ziyaretleri ve hediye dağıtımı	24 Kasım 2017
Ağız ve Diş Sağlığı Haftası Kutlama Organizasyonu	27 Kasım 2017
Dünya Engelliler Günü Organizasyonu	3 Aralık 2017
Merzifon Belediyesi Basın Bülteni çıkarılması ve dağıtımı	Aralık 2017
Merzifonlu Kara Mustafa Paşa'yı Anma Programı	25 Aralık 2017
Performans Programı	1 adet
Faaliyet Raporu	1 adet
Çocuk Tiyatro Gösterisi	10 adet
Yetişkin Tiyatro Gösterisi	10 adet
BELEDİYE KONSERVATUVARI	
Türk Sanat Müziği Konseri	2 adet
Çocuk Korusu Konseri	2 adet
Türk Halk Müziği Konseri	2 adet
Gençlik Korusu Konseri	2 adet
Modern Dans ve Tango Gösterisi	2 adet

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

Ekonomik Kod	2017
01 Personel Giderleri	180.000,00
02 Sos.Güv.Kur.Dev.Primi Gid.	26.000,00
03 Mal ve Hizmet Alımları (0111)	2.847.000,00
05 Cari Transferler	580.000,00
03 Mal ve Hizmet Alımları(0820)	420.000,00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	4.053.000,00

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Muhtarlık Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	01 Personel Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar Müdürlüğümüzde 1 adet memur maaşı için 2017 yılında 41.000,00- TL ücret ödenmesi planlanmıştır.	Ekonomik Kod		2017 yılı
	01	Personel Giderleri	41.000,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		41.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	02 SGK Devlet Primi Gideri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar Müdürlüğümüzde 1 adet memur personelin SGK Devlet Primi Giderleri için 2017 yılında 6.000,00 TL ücret ödenmesi planlanmıştır.	Ekonomik Kod		2017 yılı
	02	SGK Devlet Primi Gideri	6.000,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		6.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Muhtarlık Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları /Müdürlüğümüzün iş ve işlemlerinin yürütülmesinde mevzuat hakkında görüş edinebilmek ve mevzuattaki değişiklikleri takip edebilmek için dergi abonelikleri ve kitap alımları.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
Dergi aboneliği : 2.000,00 TL (03.2.1.03)	03	3.000,00
Diğer Yayın alımları: 1.000,00 TL (03.2.1.04)		
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	3.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Muhtarlık Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları /Hizmetin özelliği nedeniyle muhtarlara plaket, şilt, kupa ile teşekkür belgeleri gibi özel malzeme alımları
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
Plaket, şilt, kupa v.s. özel malzemeler için ; 15.000,00 TL malzeme alımı yapılması öngörülmüştür. (03.2.6.90)	03	15.000,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	15.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları / Müdürlüğümüzün ampul, kablo, fiş, duy, priz v.s. gibi diğer tüketime yönelik mal ve malzeme alımları.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
Bu malzemeler için 5.000,00 TL alım yapılması öngörülmüştür. (03.2.9.90)	03 Mal ve Hizmet Alımları	5.000,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	5.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları / Müdürlüğümüzün yapacağı araştırma, inceleme, geliştirme amaçlı projeler ve raporlama giderleri.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
Mahallelerde araştırmalar, incelemeler ve geliştirme amaçlı proje çalışmaları için 2.000,00 TL gider yapılması öngörülmüştür. (03.5.1.06)	03 Mal ve Hizmet Alımları	2.000,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	2.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları / Müdürlüğümüz personelinin, ünvanı ve gördüğü hizmet ile doğrudan ilgisi bulunan kurslara katılmasına ilişkin kurs giderleri.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar Kurslara katılma ve eğitim giderleri için 2.000,00 TL harcama yapılması öngörülmüştür. (03.5.9.03)	Ekonomik Kod		2017 yılı
	03	Mal ve Hizmet Alımları	2.000,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları / Müdürlüğümüze ait çalışma ve işyerinin donatımı ve döşemesi için büro malzemesi alımları.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar Büro masası, dosya dolabı, perde, halı v.s. mal ve malzeme alımları için 10.000,00 TL harcama yapılması öngörülmüştür. (03.7.1.01)	Ekonomik Kod		2017 yılı
	03	Mal ve Hizmet Alımları	10.000,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		10.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları / Müdürlüğümüze ait çalışma ve işyerinde kullanılmak üzere telefon, fotokopi makinası ve klima v.s. ve bunların tamamlayıcı parçalarının alımları.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar Telefon 1 adet: 500.00 TL Fotokopi makinası: 15.000,00 TL Klima : 2.500,00 TL işyeri makine ve teçhizat alım giderleri için; Toplam 18.000,00 TL harcama yapılması öngörülmüştür. Muhtarlarımıza vatandaşlarımızın işlerini yapmak için Bilgisayar alımı. 45.000,00 TL (15 Bilgisayar alımı planlanırsa) (03.7.1.02)	Ekonomik Kod		2017 yılı
	03	Mal ve Hizmet Alımları	63.000,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		63.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları / Müdürlüğümüze ait çalışma ve işyerinde kullanılmak üzere elektrik süpürgesi v.b. malzemeler alınması.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
1 adet elektrik süpürgesi alımı için 1.000,00 TL harcama yapılması öngörülmüştür. (03.7.1.90)	03	Mal ve Hizmet Alımları
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	1.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları / Başlangıçta öngörülmeyen hizmetlerin karşılığı olmak üzere veya yıl içi gelişmeler neticesinde yapılan tahminlerde sapmalar olması ihtimaline karşılık hizmetleri aksatmamak amacıyla yapılacak olan v.s. mal ve hizmet alımları.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
2017 yılında öngörülemeyen mal ve hizmet alımları için 100.000,00 TL ödenek öngörülmüştür.	03	Mal ve Hizmet Alımları
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	100.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	05 Cari Transferler / İlçemizde eğitim kurumlarında okutulan öğrencilere burs verilmesi ve ilgili mevzuata göre ödenecek olan harçlıklar.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar 2017 yılı için 10 öğrenciye burs ve harçlık ödenmesi için 10.000,00 TL ödenek öngörülmüştür. Bu ödenek dernekler aracılığıyla takip edilmektedir. (05.4.1.01)	Ekonomik Kod		2017 yılı
	05	Cari Transferler	10.000,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		10.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	05 Cari Transferler / İlçemizde eğitim kurumlarında okutulan öğrencilerin kayıt, öğrenim, sınav ve diploma harçları v.b. giderleri ile parasız yatılı öğrencilerin pansiyon giderleri.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar 2017 yılında 50 öğrenciye eğitim amaçlı yapılacak transferler için 60.000,00 TL ödenek öngörülmüştür. (05.4.2.01)	Ekonomik Kod		2017 yılı
	05	Cari Transferler	60.000,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		60.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	05 Cari Transferler / Muhtarlarımızla mahallelerde yiyecek amaçlı etkinlikler gerçekleştirmek .
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar Maddi durumu iyi olmayan vatandaşlarımıza muhtarlarımızla istişareler yaparak gıda dağıtımları gerçekleştirmek için ;85.000,00 TL planlanmıştır. (05.4.4.01)	Ekonomik Kod		2017 yılı
	05	Cari Transferler	85.000,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		85.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	05 Cari Transferler / Mahallelerimizde korunmaya, bakıma, yardıma muhtaç aile, özürlü, yaşlı ve diğer kişiler için yardımlar yapılması.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar İlçemizde bulunan 20 mahallede yapılacak olan sosyal amaçlı transferler için 70.000,00 TL harcama yapılması öngörülmüştür. (05.4.7.90)	Ekonomik Kod		2017 yılı
	05	Cari Transferler	70.000,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		70.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	05 Cari Transferler / Eğitim, sağlık, barınma gibi muhtelif amaçları gerçekleştirmek üzere hane halkına yapılacak olan diğer transferler.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar Hane halkına yapılacak diğer transferler için 10.000,00 TL harcama yapılması öngörülmüştür. (05.4.9.01)	Ekonomik Kod		2017 yılı
	05	Cari Transferler	10.000,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		10.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	06 Sermaye Giderleri / Müdürlüğümüz hizmetlerinde kullanılmak üzere 1 adet kara taşıtı alınması.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar 2017 yılında 1 adet kara taşıtı alımı için 20.000,00 TL ödenek öngörülmüştür. (06.1.4.01)	Ekonomik Kod		2017 yılı
	06	Kara Taşıtı Alımları	20.000,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		20.000,00

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS KRİTERLERİ	PERFORMANS HEDEFİ
Muhtar Bilgi Sisteminin muhtarlarımız tarafından etkin bir şekilde kullanılmasını sağlamak	70%
Muhtarlardan elektronik ortamda gelen başvuruları ilgili birimlere ileterek en kısa sürede taleplerin sonuçlandırılması	250 talep
Muhtarlarla mahallelerde saha gezileri yapılması	15 mahalle
Yılın belirli zamanlarında Muhtarlarla istişare toplantıları düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirilmesini yapmak	2017- 4 sefer
Muhtarlarla eğitim amaçlı çalışmalar düzenlenmesi	Kış-Yaz
Muhtarlarla mahallelerde sosyal amaçlı çalışmalar yapılması	Yıl / 1 kez
Muhtarlarımızla yiyecek amaçlı çalışmalarda bulunmak	Yıl /10 mahalle
Başkanlık makamı ile muhtarlar arasındaki işbirliği ve koordinasyonun sağlanması	80%
Her mahalle hakkında düzenli olarak veri toplamak, değerlendirmek ve rapor hazırlamak	20 mahalle
Belediye ile muhtarlıklar arasındaki iletişimin kuvvetli ve hizmetlerin sağlıklı bir şekilde sürdürülebilmesi amacıyla muhtarlara ait bilgilerin kayıt altına alınması	100%
MBS üzerinden veya başka yollarla muhtarlardan gelen tüm talep, şikayet , öneri ve isteklerle ilgili istatistiki kayıtları tutmak, raporlamak	90%
Birim içi personellerle toplantılar düzenlemek ve çalışmalarını değerlendirmek	Ayda bir kez
Belediyemizde üretilen tüm hizmetlerle ilgili mahalle bazlı raporlar hazırlayarak Başkanlık makamına sunulması	Yıl / 2 adet
Kurslara katılmak	Yıl / 2 kurs

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

Ekonomik Kod	2017
01 Personel Giderleri	41.000,00
02 Sos.Güv.Kur.Dev.Primi Gid.	6.000,00
03 Mal ve Hizmet Alımları	201.000,00
04 Faiz Giderleri	00,00
05 Cari Transferler	235.000,00
06 Sermaye Giderleri	20.000,00
09 Yedek Ödenek	00.000,00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	503.000,00

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	01 Personel Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
Müdürlüğümüzde 1 adet Başkan Yardımcısı, 3 adet Memur bulunmaktadır. Bu personellerin maaşları için 2017 yılında 206.000,00 TL ücret ödenmesi planlanmıştır.	1	Personel Giderleri
	4	Faiz Giderleri
	5	Cari Transferler
	6	Sermaye Giderleri
	7	Sermaye Transferleri
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	206.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	02 SGK Devlet Primi Gid.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
Müdürlüğümüzde 1 adet Başkan Yardımcısı, 3 adet Memur bulunmaktadır. Bu personellerin SGK Devlet Primi Giderleri için 2017 yılında 30.000,00.- TL ücret ödenmesi planlanmıştır.	1	Personel Giderleri
	2	SGK Devlet Primi Gid.
	5	Cari Transferler
	6	Sermaye Giderleri
	7	Sermaye Transferleri
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	30.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları /Belediyemizde görev yapan memur, sözleşmeli personel ve işçi personele verilecek yemek ücreti 243.000,00.- TL planlanmıştır.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Açıklamalar Belediyemizde görev yapan memur, sözleşmeli personel ve işçi personele verilecek yemek ücreti 243.000,00.- TL (3.2.4.01)	Ekonomik Kod		2017 yılı
	1	Personel Giderleri	00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid.	00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları	243,000,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		243.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları /Müdürlüğümüzde görev yapan memur personel için harcırah ücreti ve büro makineleri ve malzeme vs. için de 187.000.00 TL planlanmıştır.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Açıklamalar Personelin harcırah ücreti 7.500,00 TL (3.3.2.01) , bilgisayar hizmet alımı için 67.000,00 TL (3.5.1.03) , büro makineleri ve malzeme 110.000,00 TL (3.5.9.90) , büro ve işyeri makine ve teçhizat alımı 2.500,00 TL planlanmıştır.	Ekonomik Kod		2017 yılı
	1	Personel Giderleri	00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid.	00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları	187.000,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		187.000,00

İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS KRİTERLERİ	PERFORMANS HEDEFİ
Diğer kurum ve kuruluşlardan alınacak hizmet içi eğitim seminerleri	10 adet
İnternet ortamında günlük mevzuat takibi yapılması	% 90
Yasal mevzuat çerçevesinde birimlerin görev tanımlarının güncellenmesi ve ilgili yönergelerin çıkartılması	1 defa
İşçi Sendikası ile görüşmeler yaparak işçi ücretlerinde dengeyi sağlamak	% 95
Birimlerin hizmet içi eğitimlerinin gerçekleştirilmesi	2 adet
Birim işlem süreç analizlerinin yapılması	% 95
BİLGİ İŞLEM MERKEZİ	
Çağın gerektirdiği tüm teknolojik büro donanım malzemelerinin satın alınması	1 adet
Vatandaşın belediyemizin hizmetlerini takip edebilmeleri adına elektronik imkânların kullanımını yaygınlaştırmak	1 adet
Kıyaslama	1 adet
Vatandaş memnuniyeti	% 90
Diğer birimlerin memnuniyeti	% 90

İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

Ekonomik Kod	2017
01 Personel Giderleri	206.000,00
02 Sos.Güv.Kur.Dev.Primi Gid.	30.000,00
03 Mal ve Hizmet Alımları	430.000,00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	666.000,00

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	01 Personel Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Açıklamalar Müdürlüğümüzde 4 adet Memur, 2 adet Sözleşmeli Memur bulunmaktadır. Bu personellerin maaşları için 2017 yılında 340.000,00 TL ücret ödenmesi planlanmıştır.	Ekonomik Kod		2017 yılı
	1	Personel Giderleri	340.000,00
	4	Faiz Giderleri	00,00
	5	Cari Transferler	00,00
	6	Sermaye Giderleri	00,00
	7	Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		340.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	02 SGK Devlet Primi Gid.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Açıklamalar Müdürlüğümüzde 4 adet Memur, 2 adet sözleşmeli memur bulunmaktadır . Bu personellerin SGK Devlet Primi Giderleri için 2017 yılında 50.000,00 TL ücret ödenmesi planlanmıştır.	Ekonomik Kod		2017 yılı
	1	Personel Giderleri	00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid.	50.000,00
	5	Cari Transferler	00,00
	6	Sermaye Giderleri	00,00
	7	Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		50.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları / Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri (3.5.1.01) 20.000,00 TL
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
İlçemiz, muhtelif mahalle ve sokaklarında plan ve proje yapımına esas zeminin incelenerek etütlerinin yapılması, arazi ve arsa düzenlemelerinin incelenmesi. Etüt-proje Bilirkişi ekspertiz Giderleri : 20.000,00 TL (3.5.1.01)	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid. 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları 20.000,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	20.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları / Harita Yapım ve Alım Giderleri (3.5.1.05) 15.000,00 TL
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
İlçemiz, muhtelif mahalle ve sokaklarında hâlihazır harita bulunmayan yerlere hâlihazır harita yapılması, ozalit ve çekimi, Jeotermal Arama Faaliyet Raporları, toner dolumu Harita Yapım ve Alım Giderleri (03.5.1.05) 15.000,00 TL	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid. 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları 15.000,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	15.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları /
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Açıklamalar Müdürlüğümüz personel eğitimi ve seminer giderleri, büro makine teçhizat ve işyeri malzeme alımları giderleri planlanmıştır.	Ekonomik Kod		2017 yılı
	1	Personel Giderleri	00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid.	00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları	31.000,00
	6	Sermaye Giderleri	00,00
	7	Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		31.000,00

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS KRİTERLERİ	PERFORMANS HEDEFİ
İmar uygulaması	Duruma göre
Kaçak yapı ile mücadele	100%
Gelen şikâyetlerin takibi	100%
1/5000 Nazım İmar Planlarında gerekli revizyonların yapılması	2995.02 hektar
1/1000 ölçekli revizyon ve ilave uygulama imar planının yaptırılması	1303.31 hektar
Üretilen projelerin yapı ruhsatlarının verilmesi	Gelen talep sayısı kadar
Yapımı tamamlanan projelerin iskân ruhsatlarının verilmesi	Gelen talep sayısı kadar
Bina bilgilerinin temini ve sayısal ortama işlenmesi	90%
İmar planı değişikliklerinin yaptırılması	Gelen talep sayısı kadar
Arazi ve arsa düzenlemesi işlerinin yaptırılması	Gelen talep sayısı kadar
Hâlihazır harita yaptırılması	Duruma göre
Sit alanlarının Korunmasına yönelik planlar yapmak projeler üretmek	Duruma göre
Kıyaslama	1 adet
Vatandaş memnuniyeti	100%
Diğer birimlerin memnuniyeti	100%

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

Ekonomik Kod	2017
01 Personel Giderleri	340.000,00
02 Sos.Güv.Kur.Dev.Primi Gid.	50.000,00
03 Mal ve Hizmet Alımları	66.000,00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	456.000,00

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	01 Personel Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Açıklamalar Müdürlüğümüzde 5 adet Memur bulunmaktadır. Bu personellerin maaşları için 2017 yılında 215.000,00 TL ücret ödenmesi planlanmıştır.	Ekonomik Kod		2017 yılı
	1	Personel Giderleri	215.000,00
	4	Faiz Giderleri	00,00
	5	Cari Transferler	00,00
	6	Sermaye Giderleri	00,00
	7	Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		215.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	02 SGK Devlet Primi Gid.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Açıklamalar Müdürlüğümüzde 5 adet Memur bulunmaktadır. Bu personellerin SGK Devlet Primi Giderleri için 2017 yılında 35.000,00 TL ücret ödenmesi planlanmıştır.	Ekonomik Kod		2017 yılı
	1	Personel Giderleri	00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid.	35.000,00
	5	Cari Transferler	00,00
	6	Sermaye Giderleri	00,00
	7	Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		35.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları /
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
(03.2.1.03) Periyodik Yayın Alımları;500,00TL		
(03.2.1.04) Diğer Yayın alımları;500,00 TL	1	Personel Giderleri 00,00
(03.2.9.90) Diğer Tüketim Mal ve Malzeme Alımları ; 1.000,00 TL	2	SGK Devlet Primi Gid. 00,00
(03.5.1.01) Etüt Proje ve Ekspertiz Giderleri; 50.000,00 TL	3	Mal ve Hizmet Alımları 84.000,00
(03.5.1.05) Harita Yapım ve Alım Giderleri; 12.000,00 TL	6	Sermaye Giderleri 00,00
(03.4.3.90) Diğer Vergi Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler; 18.000,00TL	7	Sermaye Transferleri 00,00
(03.4.2.04) Mahkeme Harç ve Giderleri; 2.000,00 TL		
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	84.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları / ihale ilan Giderleri(Kiralama ve Satış ihaleleri),Kırama Giderleri, Arsa ve Arazi Kiralama, Hizmet Alımları
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
(03.5.4.01) İhale İlan Giderleri; 70,000.00TL		
(03.5.5.90) Diğer Kiralama Giderleri; 30,000.00 TL	1	Personel Giderleri 00,00
(03.5.5.07) Arsa ve Arazi Kiralama Giderleri; 7.000,00 TL	2	SGK Devlet Primi Gid. 00,00
(03.5.9.90) Diğer Hizmet Alımları; 12.000,00 TL	3	Mal ve Hizmet Alımları 129.000,00
(03.7.1.90) Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları; 10,000.00 TL	6	Sermaye Giderleri 00,00
	7	Sermaye Transferleri 00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	129.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları / Yakacak Alımları(Belediyemiz Hizmet Binaları Doğalgaz Ödemeleri , Odun ve Kömür Alımı giderleri)
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
(03.2.3.01) Yakacak Alımları; 500.000,00 TL		
	1 Personel Giderleri	00,00
	2 SGK Devlet Primi Gid.	00,00
	3 Mal ve Hizmet Alımları	500.000,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	500.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	06 Sermaye Giderleri / Kamulaştırma (Bina Alımı ve kamulaştırma)2014 yılında gerçekleşmeyen program
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
(06.4.3.90) : Diğer (Bina Alımı ve Kamulaştırma) 2014 yılı Programı; Hoca Süleyman Mah. 393 ve 399 adalar ; 283.198,00 TL Abidehatun Mah. 826 ada ; 245.900,00 TL Sofular Mah. 23 ada : 134.357,80 TL (GERÇEKLEŞME DURUMUNDA Mali Hizmetler Müdürlüğünce ihtiyaç duyulan ödeneğin temini planlanmıştır.)		
	1 Personel Giderleri	00,00
	2 SGK Devlet Primi Gid.	00,00
	3 Mal ve Hizmet Alımları	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	1,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	06 Sermaye Giderleri / Kamulaştırma (Bina Alımı ve kamulaştırma)2015 yılında gerçekleşemeyen program
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
(06.4.3.90) : Diğer (Bina Alımı ve Kamulaştırma) 2015 yılı Programı; Hacıbalı Mah. 97 ada ; 273.258,02TL Nusratiye Mah.543 ve 135 adalar ; 131.364,65 TL Hoca Süleyman Mah. 393 ada : 515.979,84 TL 400 ada: 2.928,341,23 TL (GERÇEKLEŞME DURUMUNDA Mali Hizmetler Müdürlüğünce ihtiyaç duyulan ödeneğin temini planlanmıştır.)	1	Personel Giderleri
	2	SGK Devlet Primi Gid.
	3	Mal ve Hizmet Alımları
	6	Sermaye Giderleri
	7	Sermaye Transferleri
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	
		1,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	06 Sermaye Giderleri / Kamulaştırma (Bina Alımı ve kamulaştırma)2016 yılı programı
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod		2017 yılı
(06.4.3.90) : Diğer (Bina Alımı ve Kamulaştırma) 2016 yılı Programı; Harmanlar Mah. 414,434,1621 ve 1650 adalar ; 271.434,72 TL Naccar Mah. 185,186,187, ve 546 adalar ; 261.547,00 TL Hoca Süleyman Mah. 197 ve 394 adalar : 2.805.969,77 TL Hacıhasan Mah. 256 ve 258 adalar: 254.723,92 TL (GERÇEKLEŞME DURUMUNDA Mali Hizmetler Müdürlüğünce ihtiyaç duyulan ödeneğin temini planlanmıştır.)	1	Personel Giderleri	00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid.	00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları	00,00
	6	Sermaye Giderleri	1,00
	7	Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	06 Sermaye Giderleri / Kamulaştırma (Bina Alımı ve kamulaştırma)
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Açıklamalar (06.4.3.90) : Diğer (Bina Alımı ve Kamulaştırma) 2017 yılı Programı; Mahsen mah. 359,360, 363 adalar ; 1.207.583,48 TL Hacıbalı Mah. 529 ada ; 346.261,71 TL Naccar mah. 168,176 ve 170 adalar: 518.390,56 TL (GERÇEKLEŞME DURUMUNDA Mali Hizmetler Müdürlüğünce ihtiyaç duyulan ödeneğin temini planlanmıştır.)	Ekonomik Kod		2017 yılı
	1	Personel Giderleri	00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid.	00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları	00,00
	6	Sermaye Giderleri	700.000,00
	7	Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		700.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	06 Sermaye Giderleri / Arsa Alımı ve Kamulaştırma Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod		2017 yılı
(06.4.2.90) Diğer(Arsa Alımı ve Kamulaştırma)	1	Personel Giderleri	00,00
	2	SGP Giderleri	00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları	00,00
	6	Sermaye Giderleri	3.000,00
	7	Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		3.000,00

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS KRİTERLERİ	PERFORMANS HEDEFİ
Kiracı taraması yapmak	100 %
Mal varlıklarımız ile ilgili en yüksek ve en iyi fayda analiz çalışması yapmak	100%
Mülkiyet Durumu	100 %
Taşınmaz Mal kira bedeli tahakkuku	100 %
Kamulaştırma ve Mal alımı	
Program içeriğinde kalan mülkiyet problemlerinin çözülmesi	86 %
Belediye Hizmet Binalarının bakım ve onarım işleri	100 %

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

Ekonomik Kod		2017
01	Personel Gideri	215.000,00
02	SGK Ödemeleri Gideri	35.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Gideri	713.000,00
06	Sermaye Giderleri	703.003,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.666.003,00

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	0520- 06.5.7.90 ATIK SU ARITMA TESİSİ
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar: Atık su arıtma Tesisi: İlbank kanalıyla kullanılan kredilerin geri ödemesi aylık 5.000,00 TL olarak planlanırsa toplam 60,000,00 TL 2017 yılında harcama yapılacağı düşünülmektedir.	Ekonomik Kod		2017
	1	Personel Giderleri	00,00
	2	SGK Giderleri	00,00
	3	Mal ve Hizmet alımları	00,00
	6	Sermaye Giderleri	60,000.00
	7	Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		60,000.00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	01 Personel Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü

Açıklamalar: Müdürlüğümüzde 2 adet memur, 1 adet sözleşmeli personel ve 24 adet daimi işçi bulunmaktadır. Bu personellerin maaşları için 2017 yılında 1.500,000,00 TL ücret ödenmesi planlanmıştır.	Ekonomik Kod		2017
	01	Personel Giderleri	1.500,000,00
	04	Faiz Giderleri	00,00
	05	Cari Transferler	00,00
	06	Sermaye Giderleri	00,00
	07	Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.500,000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	02 SGK Devlet Primi Gid.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar: Müdürlüğümüzde 2 adet memur, 1 adet sözleşmeli personel ve 24 adet daimi işçi bulunmaktadır. Bu personeller için Sosyal Güvenlik Kurumuna 2017 yılında 300,000,00 TL sağlık ve sigorta primi ödenmesi planlanmıştır.	Ekonomik Kod		2017
	1	Personel Giderleri	00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid.	300.000,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		300.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 MAL VE HİZMET ALIMLARI
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar:	Ekonomik Kod	2017
1.Elektrik hizmeti alımı: 2.392.000,00TL	1	Personel Giderleri 00,00
2.Diğer tüketim mal ve malzeme alımı: 10.000.00TL	2	SGK devlet Pri. Giderleri 00,00
3.yurt içi Geçici görev yollukları: 2.000,00TL	3	Mal ve hizmet alımları 3.856.000,00
4.Su analizlerinin yapılması için ETÜT-PROJE BİLİRKİŞİ EKSPERTİZ GİDERLERİ: 25,000,00TL	6	Sermaye Giderleri 00,00
5. Genel temizlik hizmetleri için (Müteahhitlik Hizmetleri) Belediyemiz şirketi bünyesinde araç kiralınması ve işçi çalıştırılması hizmetinin devam ettirileceği: 1,025.000,00TL	7	Sermaye Transferleri 00,00
6.Taşıt kiralama giderleri: 20.000,00TL	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı 3.856.000,00	
7.İş Makinası Kiralaması Giderleri: 20.000,00TL		
8.Diğer Hizmet alımları: 50.000,00TL		
9.Büro İşyeri Malzeme alımları: 7.000,00TL		
10.Büro işyeri makine ve teçhizat alımı: 15.000,00TL		
11.Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme alımı: 30.000,00TL		
12.Makine ve Teçhizatların Bakım onarımı: 10.000,00TL		
13.Diğer Taşınmaz yapım bakım ve onarım giderleri: 200,000,00TL		
Diğer giderler için: 50.000,00TL		
belirtilen mal ve hizmet alımlarına 2017 yılında 3.856.000,00 TL harcama yapılması planlanmıştır		

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	06 SERMAYE GİDERLERİ
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar:	Ekonomik Kod	2017
İçme suyu tesisi yapımı için çeşitli malzeme alım giderleri(kuyu açılması) (06.5.7.08) 300.000,00TL	1 Personel Giderleri	00,00
Kartlı Sayaç Alımı : (06.5.2.04) 900.000,00	2 SGK Giderleri	00,00
Yağmur suyu ve içme suyu şebekesi yapımı (06.5.7.08) 350.000,00TL	3 Mal ve Hizmet alımları	00,00
Elektrik Tesisat giderleri: 100,000,00TL	6 Sermaye Giderleri	1.760,000.00
Çeşitli arızalarda kullanılmak üzere sıhhi tesisat malzemeleri alımı için: 60.000,00TL	7 Sermaye Transferleri	00,00
Diğer giderler için: 50.000,00TL	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	1.760,000,00
Yukarıda belirtilen Sermaye Giderleri için 2017 yılında 1.760.000,00 TL harcama yapılması planlanmıştır		

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS KRİTERLERİ	PERFORMANS HEDEFİ
Patlaklara en kısa sürede müdahale etmek	%90
Scada sistemiyle 24 saat su kuyularının kontrolünü yapmak	%90
Şebeke hatlarımızın şehrin büyüme oranına uygun olarak yenilenmesi yeni hatların çekilmesi ve bakım çalışmalarının yapılması	%90
Su depolarımızda gaz ve sıvı klor ile klorlama işleminin yapılması, bu sistemin scada sistemi üzerinden kontrolü için sistem alımı çalışmaları	%95
Toplum sağlık merkezi aracılığı ile aylık periyotlarda şehrin farklı yerlerinden alınan su numunelerinin kimyasal ve biyolojik testlere tabi tutulması	%90
İller Bankası işbirliği ile yapılacak olan su depoları ishale ve şebeke hatlarının takibi.	%80
Şehrin su talebini karşılayacak 1adet ihtiyaç halinde kuyu açılması	%80
Ana şebeke hatlarında gece dinleme faaliyeti yapmak tespit edilen kayıp noktalarında kazı yaparak kayıpları önlemek	%80
Arıza ihbarlarına en kısa sürede müdahale etmek	%95
10 yılı aşmış yanlış okuma yapan abone sayaçlarının 3000 adetinin Elektronik kartlı su sayaçları ile değiştirilmesi	%80
Kayıp ve kaçak ekipleri ile inşaat ve benzeri noktaların tesisat kontrollerini yapmak	%80
Şehrin dış yüzlerindeki yapılanma olmayan bağ bahçe abonelerinin anlık kontrolleri	%80
Arızalara gece gündüz en kısa sürede müdahale etmek.	%90
Abone ve hat arızaları dışında hat bakımları tıkanmış yada tıkanması muhtemel bacaların tespiti, baca temizliği ve kapak yükseltmek.	%90
Şehrin büyümesi nedeniyle kanalizasyon hattı olmayan yeni yol sokak ve caddelere yeni hat çekimi abone bağlantıları yapımı.	%90
Şehir içerisinde inşaat yapan veya yeni abonelik alan vatandaşların bağlantılarını yapmak.	%90
İhtiyaç olan alanlara yağmur suyu mazgallarının yapılması	%90

İller Bankası ile yürütülecek yağmur suyu kanalı
projesinin takip edilmesi.

%90

SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

	Ekonomik Kod	2017
1	Personel Giderleri	1.500,000,00
2	SGK Ödemeleri	300.000,00
3	Mal ve Hizmet Alımları	3.856.000,00
6	Sermaye Giderleri	1.820,000.00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		7.476.000,00

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	01 Personel Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod		2017 yılı
Müdürlüğümüzde 9 adet Memur , 2 adet sözleşmeli memur, 33 adet sürekli işçi bulunmaktadır. Bu personellerin maaşları için 2017 yılında 2.800.000,00 TL ücret ödenmesi planlanmıştır.	1	Personel Giderleri	2.800.000,00
	4	Faiz Giderleri	00,00
	5	Cari Transferler	00,00
	6	Sermaye Giderleri	00,00
	7	Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.800.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	02 SGK Devlet Primi Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod		2017 yılı
Müdürlüğümüzde 9 adet Memur 2 adet sözleşmeli memur bulunmaktadır. Bu personellerin SGK Devlet Primi Giderleri için 2017 yılında 400.000,00 TL ücret ödenmesi planlanmıştır.	1	Personel Giderleri	00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid.	400.000,00
	5	Cari Transferler	00,00
	6	Sermaye Giderleri	00,00
	7	Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		400.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları / Görevli araçların Akaryakıt ve Yağ alımları, Diğer Tüketim Mal ve Malzeme Alımı, Yurt İçi Geçici Görev yolluğu, Restorasyon ve Yenileme Gideri, Müteahhitlik Hizmetleri, Yük Taşıma, İlan, Taşıt, İş makinesi, Diğer Hizmet Alımları, Büro ve İş Yeri Mal Ve Hizmet Alımları ile makine Teçhizat bakım onarım ve Diğer taşınmaz yapım ve bakım onarımların tümü için.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
(3.1.4.01) Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları 100.000,00TL	1	Personel Giderleri 00,00
(3.2.1.04) Diğer Yayın Alımları 1.000,00TL	2	SGK Devlet Primi Gid. 00,00
(3.2.3.02) Akaryakıt ve Yağ Alımları 50.000,00TL	3	Mal ve Hizmet Alımları 206.500,00
(3.2.5.01) Giyecek Alımları 5.000,00 TL	6	Sermaye Giderleri 00,00
(3.2.6.02) Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları 500,00	7	Sermaye Transferleri 00,00
(3.2.9.90) Diğer Tüketim Mal ve Malzeme Alımları 20.000,00TL	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı 206.500,00	
(3.3.1.01) Yurtiçi Geçici Görev yollukları 10.000,00 TL		
(3.4.2.90) Diğer Yasal Giderler 20.000,00 TL		

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları / 2017 yılı içinde okullar, Camiler Resmi kurumlar inşaat işleri, Proje ödemeleri, Temizlik ve hizmet alım ihaleleri Müteahhitlik ödemeleri (personel hizmet alımı) ve diğer müşavir firma ve kişilere ödemeler
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
(3.4.4.02) Restorasyon ve Yenileme Giderleri 100.000,00 TL	1 Personel Giderleri	00,00
(3.1.5.01) Etüt Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri 50.000,00 TL	2 SGP Giderleri	00,00
(3.5.1.04) Personel Hizmet Alım İşİ Yenilenmesi 2.400.000,00 TL	3 Mal ve Hizmet Alımları	2.600.000,00
(3.5.1.90) Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler 50.000,00 TL	6 Sermaye Giderleri	00,00
	7 Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	2.600.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları / 2017 yılı içinde yapılacak işlerimizde Moloz- Stabilize gibi Yük Taşıma , İlan ve Sigorta giderleri, Yapılacak yol ve bunun gibi çalışmalar için kepçe, dozer ve kamyon gibi Taşıt ve İş makinası kiralamak için.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
(3.5.3.30) Yük Taşıma Giderleri 10.000,00 TL		
(3.5.4.01) İlan Giderleri 50.000,00 TL	1	Personel Giderleri 00,00
(3.5.4.02) Sigorta Giderleri 5.000,00TL	2	SGK Devlet Primi Gid. 00,00
(3.5.5.02) Taşıt Kiralaması Giderleri 100.000,00	3	Mal ve Hizmet Alımları 265.000,00
(3.5.5.03) İş Makinası Kiralaması Giderleri 100.000,00 TL	6	Sermaye Giderleri 00,00
	7	Sermaye Transferleri 00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	265.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları / 2017 yılı içinde Personel Kurs Katılım Seminer giderleri ve diğer hizmet alımları için.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
(3.5.9.03) Kurslara Katılma Giderleri 2.000,00TL		
(3.5.9.90) Diğer Hizmet Alımları 20.000,00TL	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGK Devlet Prim Giderleri 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları 22.000,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	22.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları / 2017 yılı içinde Büro ve Birimlerimize Taşınır Taşınmaz, Dayanıklı mal ve malzeme alımları. Yapım , bakım ve onarım giderleri için.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
(3.7.1.01) Büro ve İş Yeri Mal ve Malzeme Alımları 1.000,00 TL	1	Personel Giderleri 00,00
(3.7.1.02) Büro ve İş Yeri Makine ve Teçhizat Alımları 5.000,00 TL	2	SGK Devlet Primi Gid. 00,00
(3.7.1.90) Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme alımları 50.000,00 TL	3	Mal ve Hizmet Alımları 206.000,00
(3.7.3.02) Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri 50.000,00TL	6	Sermaye Giderleri 00,00
(3.7.3.90) Diğer Bakım ve Onarım Giderleri 50.000,00TL	7	Sermaye Transferleri 00,00
(3.8.9.02) Diğer Taşınmaz Yapım Bakım ve Onarım Giderleri 50.000,00 TL	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	206.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	06 Sermaye Giderleri / Marangozhanemizde ve Metal Atölyemizde yapılmakta olan işlerimiz ,restorasyon ve diğer çalışmalarımızda kullanılması planlanan kereste ve metal ürün alımı.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar (6.2.5.01) Kereste Ürünleri Alımı 150.000,00 TL (6.2.8.01) Metal Ürünleri Alımı 200.000,00 TL	Ekonomik Kod	2017 yılı
	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid. 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları 00,00
	6	Sermaye Giderleri 350.000,00
	7	Sermaye Transferleri 00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	350.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	06 Sermaye Giderleri / Müdürlüğümüzce yapılması planlanan işlerde bilirkişi ve proje giderleri için
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar (6.5.1.01) Proje Giderleri	Ekonomik Kod	2017 yılı
	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid. 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları 00,00
	6	Sermaye Giderleri 50.000,00
	7	Sermaye Transferleri 00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	50.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	06 Sermaye Giderleri / Yeni yapılması planlanan inşaatlarda ihtiyaç duyulacak İnşaat Malzemesi, Elektrik Tesisat Malzemeleri ve Sıhhi Tesisat giderleri için
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
(6.5.2.01) İnşaat Malzemesi Alımı 1.000.000,00TL	1	Personel Giderleri 00,00
(6.5.2.02) Elektrik Malzemesi Alımı 200.000,00TL	2	SGK Devlet Primi Gid. 00,00
(6.5.2.02) Sıhhi Tesisat Giderleri 20.000,00TL	3	Mal ve Hizmet Alımları 00,00
	6	Sermaye Giderleri 1.220.000,00
	7	Sermaye Transferleri 00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	1.220.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	06 Sermaye Giderleri /Sıcak Asfalt, Serme Asfalt , Parke ve Bordür, Karo, Tretuvar tesviye ve Beton yapımı ve bu gibi işler için Çimento, Hazır Beton, Kum ve bunun gibi Malzemelerin alımı ve yapım aşamasında Moloz, Stabilize, Mekanik Malzeme ve Asfalt gibi Yük Taşıma Giderleri.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
(6.5.3.03) Yük Taşıma Giderleri 75.000,00 TL	1	Personel Giderleri 00,00
(6.5.7.07) Yol Yapım Giderleri 4.000.000,00 TL	2	SGK Devlet Primi Gid. 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları 00,00
	6	Sermaye Giderleri 4.075.000,00
	7	Sermaye Transferleri 00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	4.075.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	06 Sermaye Giderleri /Yapılması planlanan büyük yapı ve projelerin yapımı inşaat işleri, müteahhit ve taşeron , işçilik ve malzeme giderleri.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar (6.5.7.90)	Ekonomik Kod	2017 yılı
Diğer Giderler 9.800.000,00 (Toplam) (Yunus Emre Mahallesiine Yapılması planlanan düğün salonu için 750.000,00 TL Yeni Aş Evi 1.300.000,00 TL Çocuk Eğitim Merkezi 500.000,00TL Motorhane Yenilmesi 750.000,00TL Otopark Yenileme 6.000.000,00TL Kültür Parkı Restore 500.000,00 TL) (Mali Hizmetler Müdürlüğünce Yapılacak işlerin Bütçeleşme süreçlerinin ileriki yıllara yayılacağı düşünüldükçe kullanılacak ödenek rakamları makul seviyelere alındı.	1 Personel Giderleri 2 SGK Devlet Primi Gid. 3 Mal ve Hizmet Alımları 6 Sermaye Giderleri 7 Sermaye Transferleri Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	00,00 00,00 00,00 5.000.000,00 00,00 5.000.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	06 Sermaye Giderleri /Müdürlüğümüz Araçlarında Kullanılmak üzere Motorin, Benzin ve Madeni yağ giderleri için.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar (6.6.4.02)	Ekonomik Kod	2017 yılı
Akaryakıt ve Yağ Alımları	1 Personel Giderleri 2 SGK Devlet Primi Gid. 3 Mal ve Hizmet Alımları 6 Sermaye Giderleri 7 Sermaye Transferleri Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	00,00 00,00 00,00 2.100.000,00 00,00 2.100.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	06 Sermaye Giderleri /Yapımı devam eden İnşaatlar, var olan inşaatların tadilat, tamirat bakım onarımlarında mal ve malzeme alımları için.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar (6.7.2.01) İnşaat Malzemesi Alımı 500.000,00TL (6.7.2.02) Elektrik Malzemesi Alımı 50.000,00TL (6.7.2.03) Sihhi Tesisat Giderleri 20.000,00TL	Ekonomik Kod	2017 yılı
	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid. 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları 00,00
	6	Sermaye Giderleri 570.000,00
	7	Sermaye Transferleri 00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	570.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	06 Sermaye Giderleri /Yapımı devam eden İnşaatlar, var olan inşaatların tadilat, tamirat bakım onarımlarında Müteahhit, Taşeron giderleri yük taşıma ve işçilik giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar (6.7.7.90) Diğer Giderler	Ekonomik Kod	2017 yılı
	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid. 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları 00,00
	6	Sermaye Giderleri 750.000,00
	7	Sermaye Transferleri 00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	750,000,00

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS KRİTERLERİ	PERFORMANS HEDEFİ
Asfalt çalışması	150.000 m ²
Tretuvar betonu atımı ve düzenleme.	3.000 m ²
Parke çalışmaları yeni ve tamir.	50.000 m ²
İmar planı esasına göre açılan yollarda kaldırım. Orta refüj ve kavşak çalışmalarının yapılması.	15.000 mt. bordür
Doğalgazla ilgili yapılan çalışmaların takibi	100%
Toplu taşıma durak montajları ile tamirlerinin yapılması	10 adet için 80%
Engellilerin şehir içindeki yaşamlarını kolaylaştırmak için fiziki düzenlemeler yapılması.	100%
Belediyemiz bünyesindeki Tarihi yapılar, parklar, iş yerleri v.s. Elektrik arızası, bakım ve onarım için gerekli çalışmalarda kullanılmak üzere malzemelerin alınması	100%
Yeni Aş Evi yapımı	80%
Çocuk Eğitim Merkezi Yapımı	20%
Motorhane Restorasyonu	80%
Otopark yenilenmesi	40%
Kültür parkı yenileme ve amfi tiyatro yapımı	50%
Yunus Emre Mahallesi Düğün salonu ve Sosyal Tesis yapımı	20%
Belediyemize Ait Eski Kısmet Düğün Salonunun Yenilenmesi	50%
Arastaların Bakım ve Onarımı	30%
Kıyaslama	1 adet
Vatandaş Memnuniyeti	95%
Diğer birimlerin memnuniyeti	95%

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

Ekonomik Kod	2017
01 Personel Giderleri	2.800.000,00
02 Sos.Güv.Kur.Dev.Primi Gid.	400.000,00
03 Mal ve Hizmet Alımları	3.299.500,00
06 Sermaye Giderleri	14.115.000,00
05 Cari Transferler	0,00
07 Sermaye Transferleri	0,00
09 Yedek Ödenek	0,00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	20.614.500,00

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	01 Personel Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
Müdürlüğümüzde 4 adet Memur, 6 adet daimi işçi, 1 adet sözleşmeli memur bulunmaktadır. Bu personellerin maaşları için 2017 yılında 1.700.000.00 TL ücret ödenmesi planlanmıştır. Ayrıca TYÇP çalışanlarının giderlerinin 850.000,00 TL olarak Bütçeyi etkileyeceği planlanmaktadır.	1	Personel Giderleri
	4	Faiz Giderleri
	5	Cari Transferler
	6	Sermaye Giderleri
	7	Sermaye Transferleri
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	2.550.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	02 SGK Devlet Primi Gid.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
Müdürlüğümüzde 4 adet Memur, 6 adet daimi işçi, 1 adet sözleşmeli memur bulunmaktadır. Bu personellerin SGK Devlet Primi Giderleri için 2017 yılında 150.000,00 TL ücret ödenmesi planlanmıştır.	1	Personel Giderleri
	2	SGK Devlet Primi Gid.
	5	Cari Transferler
	6	Sermaye Giderleri
	7	Sermaye Transferleri
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	150.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları /Park ve yeşil alanlardaki işlerin etkin yapılması için personel hizmet alımı yapılması.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
Personel Hizmet Alım İşi Yenilenmesi (50 personel) : 1.800.000,00 TL (3.5.1.04)	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid. 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları 1.800.000,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	1.800.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları / Park alanları, yeşil alanlar, refüjler ,sağlıklı yaşam alanları (fitness) ve çocuk oyun alanlarında yapılacak bakım, onarım ve yenileme çalışmaları, çim ekim ve biçim işleri, yabancı otların ilaçlanması ve biçimi, ağaç dikimi ve budama çalışmaları.....vs. çalışmaların etkin bir biçimde yapılması.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
Park alanları, yeşil alanlar, refüjler ,sağlıklı yaşam alanları (fitness) ve çocuk oyun alanlarında yapılacak bakım, onarım ve yenileme çalışmaları, çim ekim ve biçim işleri, yabancı otların ilaçlanması ve biçimi, ağaç dikimi ve budama çalışmaları vs. çalışmaların etkin bir biçimde yapılabilmesi için yedek parça , malzeme, ilaç, fidan, tohum vs. alımlarının yapılması.	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid. 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları 970.000,00
	6	Sermaye Giderleri 00,00
	7	Sermaye Transferleri 00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	970.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	06 Sermaye Giderleri / Arazilerde daha etkin şekilde çalışmalarımızı yürütebilmek için 1 adet 4x4 Traktör alımı yapılması.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod		2017 yılı
Arazilerde daha etkin şekilde çalışmalarımızı yürütebilmek için 1 adet 4x4 Traktör alımı yapılması. (4x4 Traktör):80.000,00	1	Personel Giderleri	00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid.	00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları	00,00
	6	Sermaye Giderleri	80.000,00
	7	Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		80.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	06 Sermaye Giderleri / Hırka köyü piknik alanı yapılması.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod		2017 yılı
Hırka köyü piknik alanı yapılması. 100.000,00 TL	1	Personel Giderleri	00,00
	2	SGP Giderleri	00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları	00,00
	6	Sermaye Giderleri	100.000,00
	7	Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		100.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	06 Sermaye Giderleri / FSI radar hayvan barınağı çevre düzenlemesi yapılması.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
FSI radar hayvan barınağı çevre düzenlemesi yapılması.	1	Personel Giderleri
	2	SGK Devlet Primi Gid.
	3	Mal ve Hizmet Alımları
	6	Sermaye Giderleri
	7	Sermaye Transferleri
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	100.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	06 Sermaye Giderleri / Kültür parkı revizyon çalışmasının yapılması.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
Kültür parkı revizyon çalışmasının yapılması.200.000,00 TL Piri Baba Parkı mevcutun bakım ve onarım (revizesi) 100.000,00 TL	1	Personel Giderleri
	2	SGK Devlet Primi Gid.
	3	Mal ve Hizmet Alımları
	6	Sermaye Giderleri
	7	Sermaye Transferleri
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	300.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	06 Sermaye Giderleri / yapılacak diğer işler.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

<u>Açıklamalar</u>	Ekonomik Kod	2017 yılı
Yapılacak diğer işler.	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid. 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları 00,00
	6	Sermaye Giderleri 250.000,00
	7	Sermaye Transferleri 00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	250.000,00

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS KRİTERLERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ
Park alanlarında otomatik sulama sistemine geçmek	%85
Fidan dikmek	65.000 adet
Mevsimlik çiçek dikmek	160.000 adet
Park Projesi yapmak ve uygulamak	4 Adet
Çocuk oyun alanı yapmak	4 Adet
Kondisyon ve spor alanı yapmak	8 adet
Kamelya konulması	20 adet
Muhtelif yeşil alanların projesini yapmak	35.000m2
Mevcut park alanlarının modernizasyonu	20.000m2
Tüm yeşil alan ve parkların bakım onarımını yapmak (Budama-Sulama-Çim Biçme-Gübreleme)	873.376m2
Tüm yeşil alan ve parkların temizlik ve ot biçimi	873.376m2
MEZARLIK HİZMETLERİ ALT BİRİMİ	
Defin işlemleri	320 Adet
Maddi gücü yetersiz olan kişilerin cenaze işlemlerini gerçekleştirmek	100 Adet
Mezarlık İstimlağı	50.000 m2
Mezarlığın bakımı (Gübreleme, ilaçlama v.s)	118.000 m2
Mezarlığın temizliği ve kaba ot biçimi	118.000 m2
Vatandaş memnuniyeti	95%
Diğer Birimlerin memnuniyeti	95%

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

Ekonomik Kod	2017
01 Personel Giderleri	2.550.000,00
02 Sos.Güv.Kur.Dev.Primi Gid.	150.000,00
03 Mal ve Hizmet Alımları	2.770.000,00
06 Sermaye Giderleri	830.000,00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	6.300.000,00

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	01 Personel Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Zabıta Müdürlüğü

Açıklamalar Müdürlüğümüzde 14 adet Memur bulunmaktadır. Bu personellerin maaşları için 2017 yılında 561.000.00 TL ücret ödenmesi planlanmıştır.	Ekonomik Kod		2017 yılı
	1	Personel Giderleri	561.000,00
	4	Faiz Giderleri	00,00
	5	Cari Transferler	00,00
	6	Sermaye Giderleri	00,00
	7	Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		561.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
İdarenin Adı	Zabıta Müdürlüğü		
Faaliyetin Adı	02 SGK Devlet Primi Gid.		
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Zabıta Müdürlüğü		
<u>Açıklamalar</u> Müdürlüğümüzde 14 adet Memur bulunmaktadır. Bu personellerin SGK Devlet Primi Giderleri için 2017 yılında 105.000,00 TL ücret ödenmesi planlanmıştır.	Ekonomik Kod		2017 yılı
	1	Personel Giderleri	00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid.	105.000,00
	5	Cari Transferler	00,00
	6	Sermaye Giderleri	00,00
	7	Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		105.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları Tüketime yönelik mal ve malzeme alımları.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Zabıta Müdürlüğü

Açıklamalar -Yayın alımları:1.000,00 TL (3.2.1.04) - Zabıta personelinin yazlık, kışlık kıyafet alımı. 15.000,00 TL (3.2.5.01) -Zabıta personelinin özel günlerde kullanacağı tören kıyafeti alınması. 5.000,00 TL (3.2.5.03) - Törenlerde kullanılmak üzere Bayrak, Flama, Ramazan Topu v.b. malzemeler için 30.000,00 TL (3.2.6.90) -Yukardaki harcamaların dışında diğer mal ve malzeme alımı için 10.000,00 TL (3.2.9.90) ücret ödenmesi planlanmıştır.	Ekonomik Kod		2017 yılı
	1	Personel Giderleri	00,00
	2	SGP Giderleri	00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları	61.000,00
	6	Sermaye Giderleri	00,00
	7	Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		61.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları / Yolluklar ve görev giderleri.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Zabıta Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod		2017 yılı
-Geçici göreve gönderilen personel için 2.000,00 TL (3.3.1.01)	1	Personel Giderleri	00,00
-Vergi ödemeleri v.b. giderler için 100,00 TL (3.4.3.01)	2	SGK Devlet Primi Gid.	00,00
- Belediyemiz bünyesindeki taşıtların işletme ruhsatı ve benzeri giderleri için 20.000,00 TL (3.4.3.02)	3	Mal ve Hizmet Alımları	22.100,00
Ücret ödenmesi planlanmıştır.	6	Sermaye Giderleri	00,00
	7	Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		22.100,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları / Zabıta hizmetlerinin daha etkin yapılması ve denetimlerin artırılması için personel hizmet alımı.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Zabıta Müdürlüğü

Açıklamalar Personel Hizmet Alım İşi Yenilenmesi (7 personel) : 280.000,00 TL (3.5.1.04)	Ekonomik Kod		2017 yılı
	1	Personel Giderleri	00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid.	00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları	280,000,00
	6	Sermaye Giderleri	00,00
	7	Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		280.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları / Haberleşme ve diğer hizmet alımları.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Zabıta Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
- Belediyemiz birimlerinin haberleşmesinde kullanılan telsiz sistemi için ruhsat ve kullanım gideri. 10.000,00 TL (3.5.2.04) - Müdürlüğümüz hizmetleri esnasında her türlü ilan ve reklam gideri için 3.000,00 TL (3.5.4.01) - Belediyemiz birimlerinde kullanılan araçların sigorta giderleri için 110.000,00 TL (3.5.4.02) - Personelimizin hizmet ile doğrudan ilgisi bulunan kurslara katılmasına ilişkin kurs gideri 1.500,00 TL (3.5.9.03) - Yukarda sayılan hizmetlerin dışında kalan hizmet alımları için 20.000,00 TL (3.5.9.90) Ücret ödenmesi planlanmıştır.	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid. 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları 144.500,00
	6	Sermaye Giderleri 00,00
	7	Sermaye Transferleri 00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı 144.500,00	

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları / Menkul mal, gayri maddi hak alım, bakım ve onarım giderleri.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Zabıta Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
-Zabıta hizmetleri esnasında gerekli her türlü büro malzemesi alımları.1.000,00 TL (3.7.1.01)	1 Personel Giderleri	00,00
- Zabıta hizmetleri esnasında çalışmaya ilişkin basit büro makine ve teçhizat (Telsiz) alımı. 35.000,00 TL (3.7.1.02)	2 SGK Devlet Primi Gid.	00,00
- Yukarda sayılanların dışında kalan hizmetin gerektirdiği diğer mal ve malzeme alımları. 10.000,00 TL (3.7.1.90)	3 Mal ve Hizmet Alımları	47.500,00
- Hizmetimizin gerektirdiği makine teçhizatın arızalarının giderilmesi için 1.000,00 TL (3.7.3.02)	6 Sermaye Giderleri	00,00
- Bunların dışında kalan makine teçhizatın arızalarının giderilmesi için bakım onarım gideri 500.00 TL. (3.7.3.90) Ücret ödenmesi planlanmıştır.	7 Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	47.500,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları / Yol bakım ve onarım giderleri.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Zabıta Müdürlüğü

Açıklamalar - Yol çizgilerini yapmak için boya makinası 27.000,00 TL - Sinyalizasyon sistemi için 120.000,00 TL - Trafik levhaları için 50.000,00 TL - Yol çizgilerini boyamak için 3000 kg boya ve 500 kg tiner 40.000,00TL -Yeni bariyer yapımı için profil 20.000,00 TL Toplam 257.000,00 TL (3.8.6.01) Ücret ödenmesi planlanmıştır.	Ekonomik Kod		2017 yılı
	1	Personel Giderleri	00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid.	00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları	257.000,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		257.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	06 Sermaye Giderleri / Zabıta hizmetlerinde kullanılan minibüsümüz kullanım ömrünü doldurduğundan sık sık arıza yapmakta olup, yeni araç alınmasına ihtiyaç duyulmuştur ve Zabıta hizmetlerinin ivedilikle yapılması gereken işlerinde kullanılmak üzere motosiklet alımı.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Zabıta Müdürlüğü

Açıklamalar Zabıta hizmetlerinin ivedilikle yapılması gereken işlerinde kullanılmak üzere motosiklet alımı. Motosiklet alımı :5.000,00 TL Araç alımı : 50.000,00 TL (6.1.4.01)	Ekonomik Kod		2017 yılı
	1	Personel Giderleri	00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid.	00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları	00,00
	6	Sermaye Giderleri	55.000,00
	7	Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		55.000,00

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS KRİTERLERİ	PERFORMANS HEDEFİ
Yol çizgi ve yaya çizgi boyama çalışmaları	3000 kg
Şehir içi ışıklı sinyalizasyon sistemi kurma	2 adet
Şehir içi mevcut ışıklı sinyalizasyon sisteminde özürllüler için sesli uyarı sistemi kurulması	1 adet
Şehir içi mevcut ışıklı sinyalizasyon sistemi arızalı olan lambaların değiştirilmesi	100%
Trafik işaret levhası direk temini ve montajı	100 adet
Kaçak et denetimi	100%
Şehir içerisinde bulunan ahırların şehir dışına çıkartılması	100%
Gürültü kirliliği için ekip çalışmaları	90%
Görüntü kirliliği oluşturan ve ilan reklam yönetmeliğine uymayan tabelaların tespiti ve kaldırılması	95%
İşletmelerin ruhsat koşullarına uygunluğunun denetimi	95%
Hayvansal gıdalar ve satış usullerinin kontrolünün yapılması	95%
Semt pazarlarının denetiminin yapılması	Pazartesi ve Perşembe
Hayvan pazarının denetiminin yapılması	Çarşamba
Pazar esnafı için kimlik kartı uygulamasına geçilmesi	100%
Trafik zabıta ekibinin oluşturulması	100%
Gelen şikâyetlerin takibi	100%
Vatandaş memnuniyeti	95%
Diğer birimlerin memnuniyeti	95%

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

Ekonomik Kod	2017
01 Personel Giderleri	561.000,00
02 Sos.Güv.Kur.Dev.Primi Gid.	105.000,00
03 Mal ve Hizmet Alımları	812.100,00
06 Sermaye Giderleri	55.000,00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	1.533,100,00

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	01 Personel Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar Müdürlüğümüzde 4 adet Memur ve 4 adet daimi işçi bulunmaktadır. Bu personellerin maaşlar ve ikramiyeleri için 2017 yılında 550.000,00 TL ücret ödenmesi planlanmıştır.	Ekonomik Kod		2017 yılı
	1	Personel Giderleri	550.000,00
	4	Faiz Giderleri	00,00
	5	Cari Transferler	00,00
	6	Sermaye Giderleri	00,00
	7	Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		550.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	02 SGK Devlet Primi Gid.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar Müdürlüğümüzde 4 adet Memur ve 4 adet daimi işçi bulunmaktadır. Bu personellerin SGK Devlet Primi Giderleri için 2017 yılında 70.000,00 TL ücret ödenmesi planlanmıştır.	Ekonomik Kod		2017 yılı
	1	Personel Giderleri	00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid.	70.000,00
	5	Cari Transferler	00,00
	6	Sermaye Giderleri	00,00
	7	Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		70.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları /Temizlik hizmetlerinin daha etkin ve verimli yürütülebilmesi için personel hizmet alımı ve araç kiralaması yapılması
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü

<u>Açıklamalar</u>	Ekonomik Kod	2017 yılı
Personel Hizmet Alım İşi Yenilenmesi (80 personel) : 1.750.000,00 TL (3.5.1.04)	1 Personel Giderleri	00,00
	2 SGK Devlet Primi Gid.	00,00
Taşıt kiralama : 150.000,00 TL (3.5.5.02)	3 Mal ve Hizmet Alımları	1.900.000,00
	6 Sermaye Giderleri	00,00
	7 Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	1.900.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
-İlçemize dağıtımı devam eden büyük ölçekli (800 litre) çöp konteynırların alınmasına devam edilecektir. (200 Adet) Diğer Dayanıklı mal ve malzeme alınması 100.000,00 TL (3.7.1.90)	1 Personel Giderleri 2 SGK Devlet Primi Gid. 3 Mal ve Hizmet Alımları 6 Sermaye Giderleri 7 Sermaye Transferleri	00,00 00,00 600,000,00 00,00 00,00
-3.500 lt'lik 5 adet Yeraltı Çöp Konteyner alımı tanesi KDV dahil 10.000,00 TL olarak düşünülürse toplam 50.000,00 TL olarak Bütçeyi etkileyecektir. - Amasya İli, İlçeleri ve Beldeleri Katı Atık Bertaraf Tesisleri Yapma ve İşletme Birliği'ne Katı Atık bedeli ödenmesine devam edilecektir. Diğer Hizmet alımları 450.000,00 TL (3.5.9.90)	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	600.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
4. Araçlarımızın bakım onarımları için gerekli olan mal ve malzemenin alınması 100.000,00 TL (3.7.3.03)	1 Personel Giderleri	00,00
	2 SGK Devlet Primi Gid.	00,00
5. Araçlarımızın akaryakıt ve yağ giderleri için 800.000,00 TL (3.2.3.02)	3 Mal ve Hizmet Alımları	920,000,00
	6 Sermaye Giderleri	00,00
6. Araçlarımızın muayene harcı ve egzoz emisyon ölçüm bedeli için 20.000,00 TL (3.4.3.02)	7 Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	920.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
7. Müdürlüğümüzce; her yıl düzenli olarak mücavir alan sınırları içerisinde haşere ilaçlaması yapılması, başıboş hayvanların toplanarak tıbbi bakımlarının yapılması, ayrıca dini bayram ve kandillerde de ana cadde ve sokaklarda gülsuyu uygulaması yapılması yapılacaktır.		
Tıbbi malzeme ve ilaç alınması 60.000,00 TL (3.2.6.02)	1 Personel Giderleri	00,00
Temizlik malzemesi alınması : 35.000,00 TL (3.2.2.02) Zirai	2 SGK Devlet Primi Gid.	00,00
malzeme ve ilaç alınması 3.000,00 TL (3.2.6.03)	3 Mal ve Hizmet Alımları	168,000,00
	6 Sermaye Giderleri	00,00
	7 Sermaye Transferleri	00,00
8. Temizlik hizmetlerimizde kullanılan kürek, süpürge, poşet v.s. küçük malzemeler ile işçiler için eldiven, maske, çizme türü koruyucu malzemelerin alınmasına devam edilecektir.		
Bahçe malzemesi alınması 35.000,00 TL (3.2.9.01)		
Giyecek alınması 35.000,00 TL (3.2.5.01)		
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	168.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
9. Diğer tüketim malzemeleri Hizmet binası günlük ihtiyaç sarf malzemeleri alınması 25.000,00 TL (3.2.9.90)	1 Personel Giderleri	00,00
10. Büro ve işyeri malzeme alımları 10.000,00 TL (3.7.1.01)	2 SGK Devlet Primi Gid.	00,00
11. Büro ve işyeri makine ve teçhizat alımları 2.000,00 TL (3.7.1.03)	3 Mal ve Hizmet Alımları	97,000,00
12. Hizmet binası ısınma gideri 30.000,00 TL (3.2.3.01)	6 Sermaye Giderleri	00,00
13. Elektrik gideri 30.000,00 TL (3.2.3.03)	7 Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	97.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	06 Sermaye Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar Katı atık projesi kapsamında; ilçemize yaptırılan katı atık transfer istasyonu için Belediye Meclisinin 01/07/2008 tarih ve 94/2008 sayılı kararı ile İller Bankasından 120 ay vadeli 2.069.860,00 TL teminatlı katı atık kredisi alınmıştı. Proje ile ilgili kredi taksitleri ödemesine devam edilmekte ve aylık ortalama 22.000,00 TL civarında taksit ödenmektedir. 2017 yılında da kredi taksitlerinin düzenli ödenmesine devam edilecektir. Diğerleri (Atık arıtma tesisi yapım giderleri) 264.000,00 TL (6.5.7.90)	Ekonomik Kod		2017 yılı
	1	Personel Giderleri	00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid.	00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları	00,00
	6	Sermaye Giderleri	264.000,00
	7	Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		264.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	06 Sermaye Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod		2017 yılı
Treyler Alınması .			
06.1.4.01 Taşıt Alımı 100.000,00			
	1	Personel Giderleri	00,00
	6	Sermaye Giderleri	100.000,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		100.000,00

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS KRİTERLERİ	2017 PERFORMANS HEDEFİ
Katı Atık Toplama	%100 her gün (2 vardiya)
Haftalık Toplama Sayısı	7 gün /hafta
Ana Arter Süpürülmesi	%100
Semt pazarlarının temizlenmesi ve yıkanması	%100
Sokak Süpürülmesi	%100 her gün (gündüz ve gece)
Sistemli Konteynır Dağıtımı	200 Adet
Temizlik Hizmetlerinden Memnuniyet	%95
Temizlik Şikâyetlerinde Azalma	%90
Çevre İli İlgili Bilinçlendirme Eğitimleri (Milli Eğt.İle)	Ana Sınıfı-1-2-3-4 sınıflar
Moloz Toplama Talepleri	%100
Ambalaj Atıkları ile İlgili Eğitim	Apartman ve site yöneticilerine %100 1 defa
Ev Hanımlarını Bilinçlendirme Eğitimi	% 90
Vatandaş Memnuniyeti	%95
Birim İçi Yönetim Değerlendirme	%100
Birim İçi İş Memnuniyeti	%100
Birim İçi Eğitim	10 saat / kişi
Kıyaslama	2 Belediye
Birim İçi Toplantı	40 Adet
Diğer Birimlerin Memnuniyeti	%100
Bitkisel atık yağların toplanması veya toplattırılması	Lisanslı 1 firmaya toplattırma
Madeni yağların toplanması ve değerlendirilmesi	Lisanslı bir firma
Hafriyat atıklarının bir araya toplanması ve değerlendirme	%50
Atık Pillerin toplanması veya toplattırılması	%90 (TAP)

Çevre ve şehrin genel temizliğini kontrol etmek	%100
Yıpranan konteynerlerin yenilenmesini sağlamak	%100
Şehir içi otobüs duraklarının genel temizliğini yapmak	%100
Hayvan pazarının genel temizliğini yapmak	%100
Piknik alanlarının genel temizliğini yapmak	%100
Yaz aylarında haşere, uçkun larva ile mücadelede kararlılık	%100
Sokak hayvanları toplama, tedavi etme ve kısırlaştırma işlemleri için bakım merkezlerinin var olması	2. bakım merkezi (Eski radar)
Çevre Birimi Kurmak (Gürültü ve hava kirliliğinin önüne geçilmesi ve çevrenin korunmasını sağlamak)	1 Birim yeterli
Genel Temizlik Hizmetlerinin Satın alınması	%100
Geri Dönüşüm kumbaralarının içlerinin atıklarını takip etmek	Akab kontrolünde hergün
Tehlikeli atıkların toplanması ve çevreye etkilerini azaltarak değerlendirilmesi	Lisanslı bir firmaya toplattırma

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

Ekonomik Kod	2017
01 Personel Giderleri	550.000,00
02 Sos. Güv. Kur. demeleri	70.000,00
03 Mal ve Hizmet Alımları	3.685.000,00
06 Sermaye Giderleri	364.000,00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	4.669.000,00

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	İtfaiye Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	01 Personel Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	İtfaiye Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod		2017 yılı
Müdürlüğümüzde 21 adet Memur bulunmaktadır. Bu personellerin maaşları için 2017 yılında 900.000,00 TL ücret ödenmesi planlanmıştır.	1	Personel Giderleri	900.000,00
	4	Faiz Giderleri	00,00
	5	Cari Transferler	00,00
	6	Sermaye Giderleri	00,00
	7	Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		900.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	İtfaiye Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	02 SGK Devlet Primi Gid.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	İtfaiye Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod		2017 yılı
Müdürlüğümüzde 21 adet Memur bulunmaktadır. Bu personellerin SGK Devlet Primi Giderleri için 2017 yılında 110.000,00 TL ücret ödenmesi planlanmıştır.	1	Personel Giderleri	00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid.	110.000,00
	5	Cari Transferler	00,00
	6	Sermaye Giderleri	00,00
	7	Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		110.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	İtfaiye Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 2 5 01 /Giyecek Alımları (Kişisel Kuşam)
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	İtfaiye Müdürlüğü

Açıklamalar:	Ekonomik Kod		2017 yılı
Giyecek Alımları (Kişisel Kuşam) Alımları için 2017 yılında 55,000.00 TL bütçe ödenmesi planlanmıştır.	1	Personel Giderleri	00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid.	00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları	55,000.00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		55,000.00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	İtfaiye Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 5 1 04 / Mütahhitlik Hizmet Alımları
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	İtfaiye Müdürlüğü

Açıklamalar:	Ekonomik Kod		2017 yılı
Personel Hizmet Alım İş Yenilenmesi (3 Personel) : 140.000,00 TL (3.5.1.04)	1	Personel Giderleri	00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid.	00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları	140,000.00
	6	Sermaye Giderleri	00.00
	7	Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		140.000.00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	İtfaiye Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 7 1 04 / Yangından Korunma Malzemeleri Alımları
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	İtfaiye Müdürlüğü

Açıklamalar:	Ekonomik Kod	2017 yılı
Yangından Korunma Malzemeleri Alımları için 2017 yılında 200,000.00 TL bütçe ödenmesi planlanmıştır. Ayrıca Yeni bir kaza Kırım Aracı alınması planlanmaktadır (03.7.1.90): 200.000,00 TL olacağı öngörülmektedir.	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid. 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları 400,000.00
	6	Sermaye Giderleri 00.00
	7	Sermaye Transferleri 00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	400.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	İtfaiye Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	İtfaiye Müdürlüğü

Açıklamalar:	Ekonomik Kod	2017 yılı
Müdürlüğümüz bünyesinde 2017 yılı içerisinde mevzuatına uygun olarak alınacak olan büro malzemeleri, kira, yakıt elektrik v.s parasal limite bakılmaksızın yapılan mal ve hizmet alımları olarak 200.000,00 TL nin makul seviyelerde kullanılabileceği düşünülmüştür.	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid. 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları 200.000,00
	6	Sermaye Giderleri 00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	200.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	İtfaiye Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	06 Sermaye Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	İtfaiye Müdürlüğü

Açıklamalar: Müdürlüğümüz bünyesinde Yangınlarda kullanılmak üzere (yüksek katlı bina v.s) merdivenli araç (arazöz) alımı planlanmaktadır. (06.1.4.90): 400.000,00 TL	Ekonomik Kod		2017 yılı
	1	Personel Giderleri	00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid.	00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları	400.000,00
	6	Sermaye Giderleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		400.000,00

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS KRİTERLERİ	PERFORMANS HEDEFİ
Tatbikat çalışmaları	20 adet
Afet İşleri savunma plan talimat ve protokolün güncellenmesi	10 adet
Yangın söndürme cihazlarının periyodik kontrolü dolum ve bakım işleri	%100
110 Yangın İhbar hattına gelen “Yangın- Arama Kurtarma” ihbarlarına müdahale etmek	İHBARLARIN TAMAMI
Yangıncı personele koruyucu ekipman almak	5 Adet
Personele hizmet içi eğitim vermek	180 saat/ 1 kişi
Afet İşleri Genel Müdürlüğünün düzenlemiş olduğu eğitimlere katılmak	12 adet personel
Yangın, kurtarma, kişisel korunma malzemeleri ve araçları almak, YSC dolum ve bakımları	175 ad YSC- 10 takım
İtfaiye Arazözü Almak	1 adet
İşyeri açma ve iskân işleri için itfaiye bakımından inceleme ve onay verme	Başvuruların tamamının Değerlendirilmesi
Kıyaslama	1 adet
Vatandaş memnuniyeti	98 %
Diğer birimlerin memnuniyeti Ortak koordineli çalışma	100%

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

Ekonomik Kod	2017
01 Personel Giderleri	900.000,00
02 Sos.Güv.Kur.Dev.Primi Gid.	110.000,00
03 Mal ve Hizmet Alımları	795.000,00
06 sermaye Giderleri	400.000,00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	2.205.000,00

RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	01 Personel Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod		2017 yılı
Müdürlüğümüzde 4 adet Memur bulunmaktadır. Bu personellerin maaşları için 2017 yılında 190.000.00 TL ücret ödenmesi planlanmıştır.	1	Personel Giderleri	190.000,00
	4	Faiz Giderleri	00,00
	5	Cari Transferler	00,00
	6	Sermaye Giderleri	00,00
	7	Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		190.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	02 SGK Devlet Primi Gid.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod		2017 yılı
Müdürlüğümüzde 4 adet Memur bulunmaktadır. Bu personellerin SGK Devlet Primi Giderleri için 2017 yılında 35.000,00 TL ücret ödenmesi planlanmıştır.	1	Personel Giderleri	00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid.	35.000,00
	5	Cari Transferler	00,00
	6	Sermaye Giderleri	00,00
	7	Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		35.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
Müdürlüğümüzün mevzuatına uygun şekilde belgelendirilerek alınan mal ve hizmet bedellerini kapsayacaktır. Büro malzemesi alımları, kira, yakıt, elektrik ödemeleri, rutin bakım ve onarım ödemeleri, yolluk giderleri, düşük değerli bir yıldan az kullanım ömrü olan ekipmanlar için yapılan giderleri ,ruhsat kağıt baskısı, ruhsat çerçevesi, afiş ilan panoları ,ruhsat çerçeve kutusu, çanta giderlerini kapsayacaktır.	1	Personel Giderleri
		0,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları
		65.000,00
	5	Cari Transferler
		00,00
	6	Sermaye Giderleri
		00,00
	7	Sermaye Transferleri
		00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	65.000,00

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
(2017)

PERFORMANS KRİTERLERİ	PERFORMANS HEDEFİ
İşyerlerinin her gün düzenli olarak denetimlerini gerçekleştirmek.	100%
İşyerlerinin ruhsat öncesi ve sonrası kontrollerini yapmak.	100%
Ödeme emri kontrolü gelir şefliği	100%
Otogar içi ısıtma sistemlerinin bakımı ve kazanın değişimi	80%
İşyerlerinin girişlerinde engelliler için engelli rampasının işletmecilere yaptırımı ve düzenli bir şekilde kontrolü.	75%
Tabela ve totemleri şehir içerisinde kaldırmak.	100%
Kaçak terazi ve kantar kullanılmasının önlenmesi .	100%
Yasal giderlerin ödenmesi	100%

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

Ekonomik Kod	2017
01 Personel Giderleri	190.000,00
02 Sos.Güv.Kur.Dev.Primi Gid.	35.000,00
03 Mal ve Hizmet Alımları	65.000,00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	290.000,00

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	01 Personel Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Strateji Geliştirme Müdürlüğü

Açıklamalar Müdürlüğümüzde 3 adet Kadrolu ve 1 adet Sözleşmeli Memur bulunmaktadır. Bu personellerin maaşları için 2017 yılında 253.000.00 TL ücret ödenmesi planlanmıştır.	Ekonomik Kod		2017 yılı
	1	Personel Giderleri	253.000,00
	4	Faiz Giderleri	00,00
	5	Cari Transferler	00,00
	6	Sermaye Giderleri	00,00
	7	Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		253.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	02 SGK Devlet Primi Gid.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Strateji Geliştirme Müdürlüğü

Açıklamalar Müdürlüğümüzde 3 adet Kadrolu ve 1 adet Sözleşmeli Memur bulunmaktadır. Bu personellerin SGK Devlet Primi Giderleri için 2017 yılında 35.200.00 TL ücret ödenmesi planlanmıştır.	Ekonomik Kod		2017 yılı
	1	Personel Giderleri	00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid.	35.200,00
	7	Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		35.200,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları / Müdürlüğümüzün mevzuatına uygun şekilde belgelendirilerek alınan mal ve hizmet bedellerini kapsayacaktır. İlçenin hedefi odaklı ve prestij proje çalışmalarını belirlemek ve/veya bu çalışmalar kapsamında iş akış planlarını oluşturmak adına ilgili birimlerle ortak akıl platformlarını planlamak ve uygulamak. Ayrıca; Belediye hizmetlerinin iyileştirilmesi süreçlerini tasarlamak, hizmet ve faaliyet kalitesinin artırılması için gerekli projeler ve uygulama modelleri geliştirmek maksadıyla gerekli teknik teçhizat ve ekipman alınması bedelleri. Büro malzemesi alımları, yolluk giderleri, yakıt giderleri uygulanması düşünülen projelerle ilgili hizmet alımı bedellerini kapsayacaktır.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Strateji Geliştirme Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
Periyodik Yayın Alımları için: 1.100,00 TL (3.2.1.03)	1 Personel Giderleri	00,00
Diğer tüketim mal ve malzemesi alımları için: 3.300,00 TL (3.2.9.90)	2 SGK Devlet Primi Gid.	00,00
Yurtiçi geçici görev yollukları için: 4.400,00 TL (3.3.1.01)	3 Mal ve Hizmet Alımları	135.851,00
Diğer yasal giderler için: 1.100,00 TL (3.4.2.90)	6 Sermaye Giderleri	00,00
Diğer vergi resim ve harçlar ve benzeri giderler için: 1.100,00 TL (3.4.3.90)	7 Sermaye Transferleri	00,00
Etüt-proje bilirkişi ekspertiz giderleri için: 34.100,00 TL (3.5.1.01)		
Araştırma ve geliştirme giderleri için: 7.700,00 TL (3.5.1.02)		
Enformasyon ve raporlama giderleri için: 11.000,00 TL (3.5.1.06)		
Danışma yönetim ve işletim giderleri için: 1,00 TL (3.5.1.07)		
İlan giderleri için: 1.100,00 TL (3.5.4.01)		
Kurslara katılma giderleri için: 5.500,00 TL (3.5.9.03)		
Diğer hizmet alımları için: 2.750,00 TL (3.5.9.90)		
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	135.851,00

Büro ve işyeri mal ve malzeme alımları için: 33.000,00 TL (3.7.1.01) Büro ve işyeri makine ve teçhizat alımları için: 24.200,00 TL (3.7.1.02) Diğer dayanıklı mal ve malzeme alımları için: 5.500,00 TL (3.7.1.90)		
--	--	--

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	06 Sermaye Giderleri / Resmi kurumlara evrak ulaştırılması ve diğer proje takip işleri yoğun olduğundan araç alımı.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Strateji Geliştirme Müdürlüğü

<u>Açıklamalar</u> Kara taşıtı alımları için: 1,00 TL (6.1.4.01)	Ekonomik Kod		2017 yılı
	1	Personel Giderleri	00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid.	00,00
	5	Cari Transferler	00,00
	6	Sermaye Giderleri	1,00
	7	Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1,00

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS KRİTERLERİ	PERFORMANS HEDEFİ
TACEDDİN İBRAHİM PAŞA CAMİSİ ÇEVRESİNİN DÜZENLEME PROJESİ TAKİBİ (2017)	%100
BİSİKLET YOLU PROJESİ ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI ÇEVRE YÖNETİMİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HİBE BAŞVURUSU (2017)	%100
İMAR KOMİSYONUNA HER AY DÜZENLİ OLARAK UZMAN RAPORLARININ HAZIRLANMASI	%100
BELEDİYEYE AİT İMAR PLANI TADİLATLARININ YAPILMASI	-
DANIŞMANLIK HİZMETİ ALDIĞIMIZ ÇEKÜL VAKFININ BELEDİYE İLGİLİ PROJE ÇALIŞMALARINI TAKİP ETMEK VE DENETLEMEK	%100
ARSA, ARAZİ DÜZENLEME ÇALIŞMALARINA KATILIM SAĞLANMASI	%100
ENGELLİLER İÇİN SERA ALANI OLUŞTURULMASI	%100
KENTSEL SİT ALANI İÇERİSİNDEKİ EKİN PAZARI CİVARINDA BULUNAN YEMİŞPAZARI SOKAĞIN SAĞLIKLAŞTIRILMASI GELECEK TRUZİMDE HİBE BAŞVURUSU (2017)	%100
KIRKBADAL SOKAĞIN SAĞLIKLAŞTIRILMASI GELECEK TRUZİMDE HİBE BAŞVURUSU (2017)	%100
2872 SAYILI ÇEVRE KANUNU KAPSAMINDA AMBALAJ ATIKLARININ, BİTKİSEL ATIK YAĞLARIN, MAKİNA, ARAÇ VE EKİPMANLARDAN OLUŞAN ATIK YAĞLARIN, ATIK PİLLERİN TOPLANMASI İLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR YÜRÜTMEK.	%100
AVRUPA BİRLİĞİ HİBE KAPSAMINDA AKAB (AMASYA KATI ATIK BİRLİĞİ) BÜNYESİNDE İLÇEMİZDEKİ KULLANILAN TEMİZLİK ARAÇLARI VE KATI ATIK TRANSFER İSTASYONUNUN DENETLENMESİ ORGANİZASYON VE PLANLANMASININ YAPILMASI.	%100
TBB (TÜRKİYE BELEDİYELER BİRLİĞİ) HİBE PROGRAMLARINA BAŞVURU YAPMAK.(2017)	%100
ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI ÇEVRE YÖNETİMİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ VE MEKÂNSAL PLANLAMA GENEL MÜDÜRLÜĞÜ'NDEN BELEDİYEMİZ İLE İLGİLİ HİBE PROGRAMLARINA BAŞVURU YAPMAK VE TAKİBİNİ GERÇEKLEŞTİRMEK.(2017)	%100
ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI AVRUPA BİRLİĞİ YATIRIMLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI TARAFINDAN FİNANSE EDİLEN MERZİFON ATIKSU ARITMA TESİSİNİN İNŞAAT VE YAPIM İŞLERİNİN KONTROL VE TAKİBİNİN SAĞLANMASI.	2 PERSONEL
BAKANLIKLARDAN VE KURUMLARDAN ULUSAL ÖLÇEKTE YAPILACAK OLAN PROJELERİN İLÇEMİZİ İLGİLENDİREN KISMI İLE İLGİLİ KURUM GÖRÜŞÜMÜZÜ HAZIRLAMAK VE SUNMAK.	%100

RESMİ KURUM VE KURULUŞALARDAN GELEN ÇEVRE MEVZUATI İLE İLGİLİ ENVANTER TABLOLARINI DOLDURMAK VE GEREKLİ BİLGİ AKIŞINI SAĞLAMAK.	%100
TAŞ OCAĞI VE ASFALT PLENT TESİSLERİMİZİN ÇED İZİNLERİNİN TAKİBİNİ VE ÇED MEVZUATINA GÖRE KONTROLLERİNİ GERÇEKLEŞTİRMEK, MİGEM İLE YAPILACAK TEKNİK İŞLERİN TAKİBİNİ SAĞLAMAK. (2017)	%100
ÇEŞİTLİ KURUM, KURULU, AJANSLAR V.B. KURULUŞLARIN EĞİTİM PROGRAMLARINA KATILIM SAĞLAMAK	%100
D.S.İ. 7. BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN MUŞRUF, PAŞA VE OLUKSUZ DERELERİ ISLAH ÇALIŞMALARININ TAKİBİ VE RESMİ İŞLEMLERİNİN YAPILMASI	%100
VALİLİK VE KAYMAKAMLIK MAKAMLARINA ÜÇER AYLIK PERİYOTLAR HALİNDE İL KOORDİNASYON VE İZLEME KURULU İÇİN RAPOR HAZIRLANIP SUNULMASI	%100
İL VE İLÇE BRİFİNGLERİ İÇİN VALİLİK VE KAYMAKAMLIK MAKAMLARINA YILIN İKİ DÖNEMİNDE (OCAK VE TEMMUZ) RAPOR HAZIRLANIP SUNULMASI	%100

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

Ekonomik Kod	2017
01 Personel Giderleri	253.000,00
02 Sos.Güv.Kur.Dev.Primi Gid.	35.200,00
03 Mal ve Hizmet Alımları	135.851,00
06 Sermaye Giderleri	1,00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	424.052,00

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	01 Personel Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Hukuk İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar Müdürlüğümüzde 1 adet Kadrolu Memur avukat bulunmaktadır. Bu personelin maaşı için 2017 yılında 80.000,00 TL ücret ödenmesi planlanmıştır.	Ekonomik Kod		2017 yılı
	1	Personel Giderleri	80.000,00
	2	SGK Devlet Primi Gid.	00,00
	5	Cari Transferler	00,00
	6	Sermaye Giderleri	00,00
	7	Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		80.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	02 SGK Devlet Primi Gid.
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Hukuk İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar Müdürlüğümüzde 1 adet kadrolu memur avukat bulunmaktadır. Bu memur personel için Sosyal Güvenlik Kurumuna 2017 yılında 11.000,00 TL sağlık ve sigorta primi ödenmesi planlanmıştır.	Ekonomik Kod		2017 yılı
	1	Personel Giderleri	00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid.	11.000,00
	5	Cari Transferler	00,00
	6	Sermaye Giderleri	00,00
	7	Sermaye Transferleri	00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		11.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımları
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Hukuk İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar	Ekonomik Kod	2017 yılı
Belediyemiz tarafından açılacak olan veya aleyhine açılmış her türlü dava için mahkeme harcı, keşif, tahliye vs. giderler ve icra takip işlemlerinde kullanılmak üzere avans alınması, büro malzemesi alımları, yolluk giderleri, belediyemizin taraf olduğu dava ve icra takiplerinden tahsil edilen vekalet ücretlerinin ödenmesi giderlerini kapsayacaktır.	1	Personel Giderleri 00,00
	2	SGK Devlet Primi Gid. 00,00
	3	Mal ve Hizmet Alımları 115.000,00
	6	Sermaye Giderleri 00,00
	7	Sermaye Transferleri 00,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	115.000,00

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS KRİTERLERİ	PERFORMANS HEDEFİ
Belediyemiz aleyhine adli ve idari davalara bakmak	100%
Belediyemizin kurum, kuruluş ve şahıslara yönelik açtığı davalar	100%
Mahkeme için yasal giderler	100%

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

Ekonomik Kod	2017
01 Personel Giderleri	80.000,00
02 Sos.Güv.Kur.Dev.Primi Gid.	11.000,00
03 Mal ve Hizmet Alımları	115.000,00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	206.000,00

II- MALİ BİLGİLER

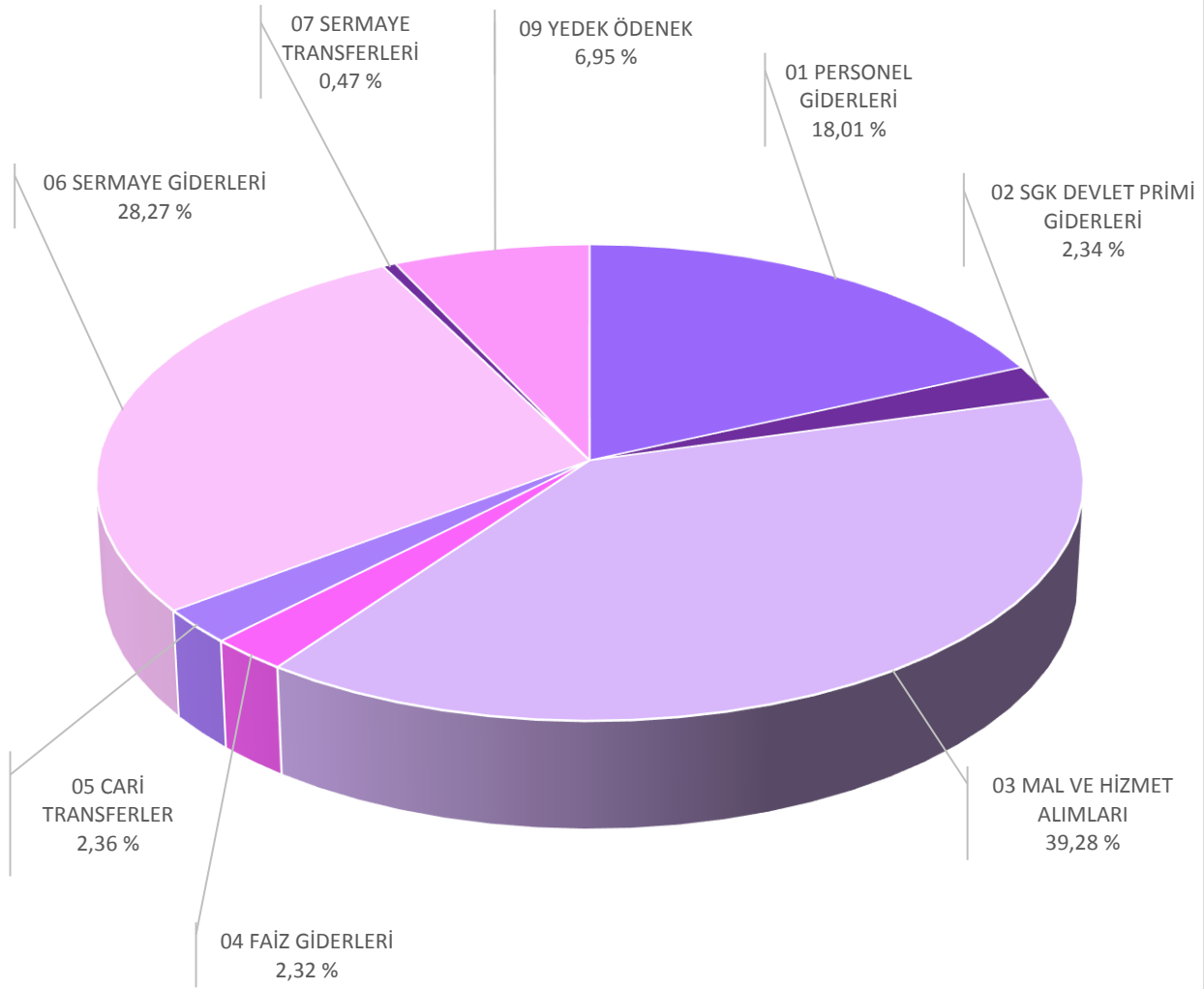
2017 MALİ YILI MERZİFON BELEDİYESİ TOPLAM KAYNAK İHTİYAÇ TABLOSU

EKONOMİK KOD	GENEL TOPLAM - TL
01 PERSONEL GİDERLERİ	11.666.281,00
02 SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.514.200,00
03 MAL VE HİZMET ALIMLARI	25.434.001,00
04 FAİZ GİDERLERİ	1.500.000,00
05 CARİ TRANSFERLER	1.529.000,00
06 SERMAYE GİDERLERİ	18.307.004,00
07 SERMAYE TRANSFERLERİ	300.000,00
09 YEDEK ÖDENEK	4.500.000,00
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI	64.750.486,00

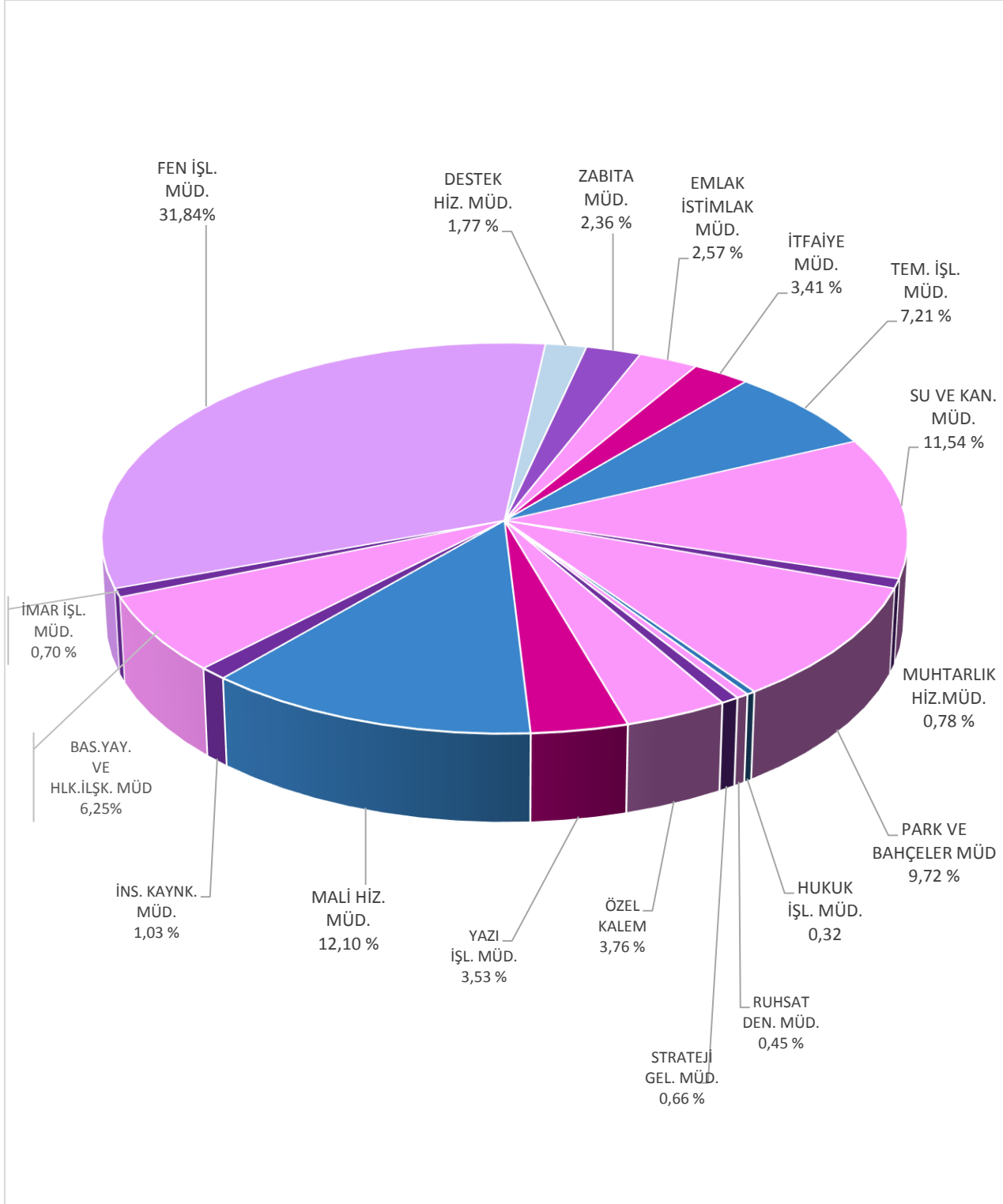
2017 MALİ YILI MERZİFON BELEDİYESİ TOPLAM KAYNAK İHTİYAÇ TABLOSU MÜDÜRLÜK BAZINDA

ÖZEL KALEM	2.430.000,00
YAZI İŞL.MÜDÜRLÜĞÜ	2.286.000,00
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	7.830.000,00
İNS.KAY.VE EĞT. MÜDÜRLÜĞÜ	666.000,00
BAS.YAY.VE HLK İLŞK. MÜDÜRLÜĞÜ	4.053.000,00
İMAR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	456.000,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	20.614.500,00
DESTEK HİZ. MÜDÜRLÜĞÜ	1.142.831,00
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1.533.100,00
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	1.666.003,00
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	2.205.000,00
TEMİZLİK İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ	4.669.000,00
SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	7.476.000,00
MUHTARLIK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	503.000,00
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	6.300.000,00
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	206.000,00
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	290.000,00
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	424.052,00
TOPLAM	64.750.486,00

T.C.
MERZİFON BELEDİYESİ TOPLAM KAYNAK İHTİYACI
EKONOMİK DÜZEY



MÜDÜRLÜKLERİN BÜTÇE TALEP YÜZDELERİ



2017 MALİ YILI MÜDÜRLÜKLERİN FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE KAYNAK İHTİYAÇLARI

KOD		01 PERSONEL GİDERİ	02 SOS.GÜV.KUR.D V.PR.GİDER	03 MAL VE HİZMET ALIMI GİD.	04 FAİZ GİDERLERİ	05 CARİ TRANSFERLER	06 SERMAYE GİDERLERİ	07 SER.TRANSFERLERİ	08 BORÇ VERME	09 YEDEK ÖDENEKLER	TOPLAM
02	ÖZEL KALEM	410.000,00	20.000,00	2.000.000,00							2.430.000,00
04	MALİ HİZMETLER MD.ĞÜ	283.000,00	35.000,00	498.000,00	1.500.000,00	714.000,00		300.000,00		4.500.000,00	7.830.000,00
18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	470.000,00	66.000,00	1.750.000,00							2.286.000,00
23	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	253.000,00	35.200,00	135.851,00			1,00				424.052,00
24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	80.000,00	11.000,00	115.000,00							206.000,00
25	BASIN YAYIN HALKLA İLİŞKİLER MD.ĞÜ	180.000,00	26.000,00	3.267.000,00		580.000,00					4.053.000,00
30	FEN İŞLERİ MD.ĞÜ	2.800.000,00	400.000,00	3.299.500,00			14.115.000,00				20.614.500,00
31	EMLAK VE İSTİMLAK MD.ĞÜ	215.000,00	35.000,00	713.000,00			703.003,00				1.666.003,00
32	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	340.000,00	50.000,00	66.000,00							456.000,00
33	İTFAİYE MD.ĞÜ	900.000,00	110.000,00	795.000,00			400.000,00				2.205.000,00
34	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	206.000,00	30.000,00	430.000,00							666.000,00
36	MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	41.000,00	6.000,00	201.000,00		235.000,00	20.000,00				503.000,00
37	PARK VE BAHÇE MÜDÜRLÜĞÜ	2.550.000,00	150.000,00	2.770.000,00			830.000,00				6.300.000,00
38	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	1.500.000,00	300.000,00	3.856.000,00			1.820.000,00				7.476.000,00
40	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	190.000,00	35.000,00	65.000,00							290.000,00
41	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	550.000,00	70.000,00	3.685.000,00			364.000,00				4.669.000,00
42	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	561.000,00	105.000,00	812.100,00			55.000,00				1.533.100,00
43	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	137.281,00	30.000,00	975.550,00							1.142.831,00
	TOPLAM	11.666.281,00	1.514.200,00	25.434.001,00	1.500.000,00	1.529.000,00	18.307.004,00	300.000,00		4.500.000,00	64.750.486,00