



**TERME BELEDİYESİ**

**2015  
YILI**

**PERFORMANS PROGRAMI**



**Terme Belediyesi  
Mali Hizmetler  
Müdürlüğü**

2015 YILI

|  |   |
|--|---|
| Sunuş.....   | 2                                       |
| I- Genel Bilgiler.....   | 3                                       |
| C.KANUN YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....                          | 3                                       |
| B-Teşkilat Yapısı.....   | 5                                       |
| C- Fiziksel Kaynaklar.....   | 6                                       |
| C-1 Bina ve Tesisler.....  | 6                                       |
| C-2 Mevcut Araç Listesi.....                                       | 7                                       |
| C-3 Mevcut İş Makinası Listesi.....                                | 7                                       |
| C-4 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....                             | 9                                       |
| D- İnsan Kaynakları.....   | 10                                      |
| II. PERFORMANS BİLGİLERİ.....                                      | 12                                      |
| A. Temel Politika ve Öncelikler.....                               | 14                                      |
| B. Amaç ve Hedefler.....   | 14                                      |
| B.1. Belediyenin Misyonu.....                                      | 14                                      |
| B.2. Belediyenin Vizyonu.....                                      | 14                                      |
| B.3. İlkelerimiz.....  | 15                                      |
| B.4. Stratejik Amaç ve Hedefler.....                               | 15                                      |
| C. Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler.....           | 16                                      |
| C.1. Performans Hedefleri Tablosu.....                             | 34                                      |
| C.2. Faaliyet Maliyetleri Tablosu.....                             | <b>Hata! Yer işareti tanımlanmamış.</b> |
| C.3. Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimlerine İlişkin Tablo..... | 44                                      |
| C.4. Toplam Kaynak İhtiyaç Tablosu.....                            | 45                                      |



# Sunuş

## Sunuş

*Yeni kamu yönetimi yaklaşımı kurumların da yönetilmesinde stratejik yönetim ve performans yönetimi gibi bir takım yeni uygulamaları da beraberinde gündeme getirmiştir. Bu gelişmeye paralel olarak ülkemizde de kamu kurumlarının stratejik*

*yönetim anlayışına geçmesi, 10.12.2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümlerin 01.01.2005 tarihinde yürürlüğe girmesiyle zorunlu hale gelmiştir.*

*Bu anlayışın Kamu Kurum ve Kuruluşlarında uygulanmasını sağlamaya yönelik olarak; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda mali yönetim sistemimize stratejik planlama, performans dayalı bütçeleme, çok yıllık bütçeleme gibi kamu idarelerinin bütçelerini stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlayacakları hükme bağlanmıştır. Yapılan bu düzenleme ile mali disiplini ön planda tutan, kaynakların etkili ekonomik ve verimli kullanılmasını hedefleyen yeni bir bütçeleme anlayışına geçilmesi amaçlanmıştır.*

*Bu kapsamda hazırladığımız 2014-2019 Stratejik Planımız Ekim 2014 tarihi itibarıyla Meclisimiz tarafından kabul edilerek yürürlüğe girmiştir. Göreve geldiğimiz günden itibaren Stratejik Planımız çerçevesinde; Terme halkının yaşam kalitesini en üst düzeye çıkarmak ve kentimizi bir cazibe merkezi haline getirmek misyonu kapsamında her yıl Performans Programlarımız hazırlanarak kamuoyuna sunulmuştur.*

*Bu bağlamda; “ Terme Benim Her Şeyim “ sloganıyla çıktığımız hizmet yolculuğumuzda, vatandaşımızla gönül birliği içinde temel ve sosyal – kültürel belediyecilik anlayışı değişmez temel ilkeler olarak bize yol göstermiştir. Bu ilkelerimizin ışığında: mutlu insanların geleceğe umut ve heyecanla baktığı, yaşamaktan zevk aldığı, Ordu'nun yıldızı konumunda ve yaşamının bir ayrıcalık gibi algılandığı modern bir Terme için tüm gücümüzle çalışılmıştır.*

*Belediyeciliğin en önemli yanının kalıcı eserler bırakmak olduğu inancından hareketle Terme pek çok kimsenin takdirini kazanan bir değişim ivmesine kavuşmuş, bugüne kadar çeşitli nedenlerle yapılmayan veya yapılamayan nice güzel hizmetler hayata geçirilmesinin haklı gururunu yaşamıştır. İnanıyoruz ki; yatırımlarımız ve yaptığımız kalıcı eserlerimiz, sosyal ve kültürel etkinliklerimizle birlikte insanımızın sosyal hayatına önemli ölçüde etkileyerek, daha da anlamlı hale gelecektir.*

*2014-2019 yılları Stratejik Planımız doğrultusunda hazırlanan huzurunuzda getirilen 2015 Bütçe Yılı Performans Programımız kurum olarak bizi vizyonunuza daha da yaklaşmak üzere planlanmıştır. Bu vesileyle bugüne kadar ilçemizde yaşanan değişim ve gelişime destek veren Meclis Üyelerimize, muhtarlarımıza, sivil toplum kuruluşlarımıza, vatandaşlarımıza ve Performans Programımızın hazırlanmasına katkıda bulunan çalışma arkadaşlarıma teşekkür ediyorum.*

*Saygıdeğer Meclis Üyesi Arkadaşlarım;*

*Belediyemizin 2014 Bütçe Yılı Performans Programının kabulünü, programın ilçemize ve vatandaşlarımıza hayırlara vesile olmasını temenni eder ve saygılarımı sunarım.*

*Şenol KUL  
Belediye Başkanı*

## I- Genel Bilgiler

### 11.1. Misyon

*Sürdürülebilir kalkınma anlayışıyla kaynakları etkin biçimde ve doğru kullanarak Terme halkının sosyal, ekonomik ve kültürel ihtiyaçlarını çağdaş bir belediyeçilik anlayışı ile karşılamak.*

---

### 11.2. Vizyon

*Terme'nin doğal, kültürel ve ekonomik değerlerini en doğru ve akılcı biçimde kullanarak her alanda çağdaş, üretken, yenilikçi bir belediye olmak*

---

### 11.3. Temel Değerler

- Karar alma süreçlerinde **KATILIMCILIK**;
- Mali ve İdari süreçlerde **SAYDAMLIK**;
- Kaynakların kullanımında **TUTUMLULUK**;
- Sosyal Hizmetlerde **POZİTİF AYIRIMCILIK**;
- Hizmetlerin sunumunda **HIZLILIK VE KALİTE**;
- Halkla iletişiminde **GÜLER YÜZ VE ÇABUK SONUÇ**;
- Çalışma ortamında **İŞBİRLİĞİ VE TAKIM RUHU**;
- Hizmetin ulaştırılmasında **KUCAKLAYICILIK VE EŞİTLİK**;
- Çalışmaların yürütülmesinde **MEVZUATA UYGUNLUK**;
- Çalışma tekniklerinde **SÜREKLİ GELİŞME VE YENİLİKÇİLİK**

### C. Kanun Yetki Görev Ve Sorumluluklar

Terme İlçe Belediyesi, 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 6360 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun da belirtilen görev ve yetkiler kapsamında sorumluluklarını yerine getirmektedir. 5393 Sayılı Belediye Kanunu Belediyenin görev ve sorumlulukları 14 üncü Maddesinde aşağıdaki şekilde yer almaktadır.

#### **Belediyenin görev ve sorumlulukları**

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

**a.** İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre şartları, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

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

**c.** Belediyenin Görev ve Sorumlulukları İle İlgili Diğer Hükümler Şunlardır;

- 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 özürü, 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 bTermesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15 inci maddesi,

#### **Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları**

- a. Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b. Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c. Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d. Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e. Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- f. Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
- g. Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h. Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i. Borç almak ve bağış kabul etmek
- j. Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek
- l. Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m. Belde de ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek
- n. Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o. Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- p. Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek

#### **Belediyenin yetkileri ve imtiyazları ile ilgili diğer hükümler ise şunlardır;**

- \* bendinde belirtilen sınıf gayrisihhî olanların müesseselerden birinci ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dahilindeki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.
- (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetler Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığı'nın kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir.
- Toplu taşıma hizmetleri imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya Belediye Kanunu'nun 67 inci maddesindeki 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.
  - İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa 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.
- 6360 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu: 6360 Sayılı Kanunun 7 inci Maddesinde Büyükşehir sınırları içerisinde yer alan ilçe belediyelerinin görev ve yetkileri aşağıdaki gibi belirtilmiştir.
- a) Kanunlarla münhasıran Büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
  - b) Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.
  - c) Sıhhi işyerlerini, 2 inci ve 3 üncü sınıf gayrisihhi müesseseleri, umuma açık istirahat eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
  - d) Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, özürlüler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak
  - e) Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

## B-Teşkilat Yapısı

Belediyemizin teşkilat yapısı hizmetlerin etkin sunulmasını sağlayacak yeterlikte olması dikkate alınarak oluşturulmuştur. Bu suretle teşkilat yapımız, durağan ve değişmez bir yapı durumundan çıkartılmış, bir dinamizm kazandırılarak hizmetin, görevin ve şartların gerekliliğine göre şekillenmesi, uygulamaya konulması sağlanmıştır.

Bu kapsamda halen Belediye Başkanımıza doğrudan bağlanmış olarak iki müdürlük bulunmaktadır. Ayrıca iki başkan yardımcımıza bağlı olarak faaliyet gösteren on dört müdürlüğümüz ile birlikte, Terme Belediyesi müdürlük sayısı 16 olmuştur.

## B-1 Teşkilat Şeması



## C- Fiziksel Kaynaklar

### C.1. Mevcut Araç Listesi

| DONANIM DÜRÜMU              | ADEDİ |
|-----------------------------|-------|
| Masaüstü Bilgisayar         | 40    |
| Dizüstü Bilgisayar          | 15    |
| Nokta Vuruşlu Yazıcı        | 5     |
| Mürekkep Püskürtmeli Yazıcı | 1     |
| Lazer Yazıcı                | 20    |
| Çok fonksiyonlu Yazıcı      | 10    |
| Tarayıcı                    | 10    |
| Server                      | -     |
| Switch                      | -     |

|                            |   |
|----------------------------|---|
| G-SHDSL Modem              | - |
| ADSL Modem                 | 3 |
| Güvenlik Duvarı            | 1 |
| Kesintisiz Güç Kaynağı     | 1 |
| Kamera Güvenlik Sistemi    | 2 |
| Casio IT 3000 El Terminali | 4 |
| Faks Cihazı                | 5 |
| Fotokopi Cihazı            | 6 |

### C-2 Bina ve Tesisler

#### a. Fiziki Yapı

##### Merkez Hizmet Binası

Terme Belediyesi; Fenk Mahallesi, Eski cami yanındaki 5 katlı hizmet binasında faaliyet göstermektedir.

##### Diğer Hizmet Binaları:

- Belediye Hizmet Binasının yanında Makine İkmal Servisinin Hizmet Binası ve Tamir Bakım Atölyesi ile Park ve Bahçeler Müdürlüğüne ait Marangozhane ve Döner Çeşme Hizmet Binası bulunmaktadır.
- Fevzi Çakmak Mahallesinde Fen İşleri Müdürlüğü'nün Şantiyesi ile Cevzidere mevkiinde aynı müdürlüğün asfalt şantiyesi yer almaktadır.
- Atatürk Mahallesinde Park ve Bahçeler Müdürlüğüne ait Üretim Serası ile Hizmet Binası ve Kaledere Mahallesi kapalı pazar yerinde Gelir Servisine ait tahsilat veznesi faaliyet göstermektedir.

Belediye Merkez Binasının Yerleşimi aşağıda belirtilmiştir.

| Sıra No | Binadaki Yeri | Hizmet Birimi |
|---------|---------------|---------------|
| 1       | Zemin Kat     | Beyaz masa    |
| 2       | Birinci kat   |               |
|         |               |               |







## C-5 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Belediye Başkanlığının işlem ve karar sürecinin hızlandırılması, etkinlik ve verimliliğin artırılması amacıyla hizmetlerin yürütülmesi sırasında bilgi ve teknoloji kaynaklarından azami ölçüde faydalanılmaktadır. Belediye birimlerinin bilgi işlem, Web ara yüzleri ve otomasyon ihtiyacını karşılamak, bilgisayar ve yeni teknolojiler konusunda birimlere destek vermek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde Bilgi İşlem Birimi görev yapmaktadır.

Bilgi İşlem Birimi tarafından gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin bilgiler aşağıda belirtilmiştir.

Belediye ağ altyapısının fiziksel kurulumu sağlanmakta, düzenlenmesi ve bakımı yapılmaktadır. Ağda kullanılacak aktif/pasif cihazlar belirlenmekte, yeni servisler ilave edilebilmesi için gereken sistem altyapısının tasarlanması, geliştirilmesi ve entegrasyonu yürütülmektedir.

Merkezi network yönetiminin sağlıklı uygulanabilmesi için gerekli donanım ve yazılım altyapısı oluşturulmakta, mevcut aktif cihazların yazılım versiyonlarının tespiti ve güncellemesi yapılmaktadır.

İnternet kullanım trafiği merkezi sistemde sürekli gözlemlenmekte, hatalar analiz edilip raporlanmakta, aktif cihazların performans takibi gerçekleştirilmekte, problemler noktalara operasyon yapılarak dinamiklik sağlanmaktadır.

Belediye içinde var olan ve yeni kurulan birimlere internet ve ağ bağlantıları kurulmakta, oluşan arızalara yerinde ve zamanında müdahale edilmekte ve sorunların çözümüne yardımcı olunmaktadır.

Birimlerde yeterli hız ve bant genişliğinde kesintisiz internet erişimi sağlanmakta, sanal ağlar oluşturularak internet trafiği optimize edilmektedir. Bu işler için merkez binada Metro Ethernet hizmeti ve dış birimlerde ADSL internet hizmeti ile birimler arası iletişim VPN üzerinden sağlanmaktadır.

IP adreslerinin organizasyonu ile ağ güvenliği sağlanmakta ve birimlerin Ağ topolojisi çıkartılmaktadır.

Hizmet içi periyodik eğitimlerle birim çalışanları ve son kullanıcılar kullandıkları sistemde neyi nasıl yapmaları gerektiği hakkında bilinçlendirilmektedir.

Tüm birimlerin ve personelin bilgisayar ve çevre aygıtları ile ağ iletişimi konusunda yaşadığı yazılım ve donanımsal teknik arızalara müdahale edilmektedir. Bu arada elektronik aygıtların bakım işlemleri ile birlikte bilgisayar kurulum, güncelleme, virüs koruma, büro teknik destek v. b. işlemleri ile sahip olunan imkanlar çerçevesinde tamiri mümkün olabilen aygıtların elektronik bakım ve onarım işleri de yürütülmektedir.

Yeni alınan Bilgisayar, Notebook ve Yazıcıların kurulumu yapılmakta ve garanti kapsamı süresince arızaları takip edilmekte, ağ yapısı içinde iç ip dağıtımını yapılmakta ve düzenlenmektedir.

Belediye Otomasyon Sistemi kapsamında; tüm birimlerin merkezi bir veri tabanına bağlanarak bilgilerin tek bir merkezde toplanması ve yönetilmesi sağlanmaktadır.

Belediye Otomasyon Sistemi aşağıdaki birimler tarafından çeşitli hizmetler amacıyla kullanılmaktadır;

Gelir Servisi: Sicil bilgileri görüntüleme, Tahakkuk İşlemleri, Tahsilat işlemleri ve diğer işlemleri,

Muhasebe: Muhasebe Evraklarının işlemleri, Çek tahsilat işlemleri, Maaş, Fatura takip işlemleri

Evlendirme Memurluğu: Mernis İşlemleri,

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü: Personel kayıtları işlemleri,

Zabıta Müdürlüğü: İşyeri ruhsat ve vukuatlı sicil işlemleri

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü: Meslek Edindirme Takip

Veterinerlik Servisi: Veterinerlik programı

Tüm müdürlükler: Dijital Evrak, Araç Takip, Taşınır Mal Yönetmeliği işlemleri.

Yine belediyemiz bilgi işlem servisi tarafından yazılan programlar belediyemiz bünyesindeki birimlerce kullanılmaktadır

Ayrıca web sayfası üzerinden yapılan hizmetlerin (e-belediye, muhtar hattı, beyaz masa, başkana mesaj) uygulamalarının

aktif çalışmalarını sağlamak ve geliştirilmektedir.

Yeni teknolojiler takip edilerek mevcut altyapıya yenilikler ekleme konusunda araştırmalar yapılmakta, Web alanları ve bunlara bağlı FTP hesapları yönetilmekte, DNS (Alan adı) düzenlenmekte, kontrol edilmekte, E-posta hesapları (Termelbld.gov.tr uzantılı) sağlanmakta, Firewall (Güvenlik) politikaları belirlenmekte ve uygulamaktadır.

Bilgi sistemleri ve belediye kapsamında yeni bileşenlerin tespit edilen ihtiyaçlarının yazılım projelerinin/düzeltilmelerinin/güncellemelerinin analizi, veri tabanı tasarımı ve kodlaması yapılmaktadır.

Program için gerekli veri tabanı analizi ve tasarımı standartlara uygun hale getirilmekte ve programı kullanacak kişilere gerekli eğitimi verilmektedir.

Kurumun ihtiyacı olan program kodları yazılmakta geliştirilmekte ve kurum bTermesinde kullanılması sağlanmaktadır.

Veri tabanından istenilen veriler, gerekli istatistik raporları hazırlanmakta ve sunulmaktadır. Verilen yazılım projelerinin analizi yapılmakta, iş akışları çıkartılmakta, gerekli verileri toplamakta ve raporu hazırlanarak sunulmaktadır.

Daha yeni teknolojiler kullanmak, daha hızlı, daha güvenli yazılımlar için teknoloji takip edilmekte, araştırmalar yapılmakta ve bu doğrultuda yazılımlar güncellenmektedir.

Belediyemiz İnternet Sitesi;

Bilgi ve teknolojik kaynaklar kapsamında aktif bilgisayar bileşenleri ve haberleşme cihazlarının cins ve sayıları aşağıda tablolarda gösterilmiştir.

| DONANIM CİNSİ                   | MİKTAR (ADET) | DONANIM CİNSİ                  | MİKTAR (ADET) |
|---------------------------------|---------------|--------------------------------|---------------|
| Masa Üstü Bilgisayar            |               | Plotter                        |               |
| Diz Üstü Bilgisayar             |               | Güvenlik Duvarı                |               |
| Monitör Bilgisayar (All in One) |               | <b>HABERLEŞME CİHAZI CİNSİ</b> |               |
| Server                          |               | Büro Telefonu                  |               |
| Kiosk                           |               | Santral                        |               |
| Yazıcı (Laser)                  |               | Telsiz Telefon                 |               |
| Yazıcı (Dotmatrix)              |               | Eİ Telsizi                     |               |
| Yazıcı (Mürekkep Püskürtmeli)   |               | Role                           |               |
| Tarayıcı                        |               | Fax                            |               |
| Numaratör                       |               | Anons Cihazı                   |               |
| Projeksiyon                     |               | Çağrı Kayıt Takip Sistemi      |               |

#### D- İnsan Kaynakları

5393 sayılı Belediye Kanununun 49'ncü maddesi kapsamında Belediye Norm kadrosu oluşturulmuştur. Belediye kadrolarına personel istihdamı; söz konusu madde ve bu madde çerçevesinde çıkartılan "Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" esaslarına göre yapılmaktadır. Bahse konu Yönetmelikte 12.09.2010 tarihinde yapılan değişiklik sonrası Terme Belediyesi nüfusu kapsamında C13 grubuna dahil edilmiştir.

İnsan faktörü kurumların hizmetleri kapsamında faydalı olmaları ve başarıya ulaşmalarında en önemli faktördür. Kurumsal sürekliliğin sağlanması ve kaliteli hizmet üretimi için çalışanların performans düzeylerinin ortalama olarak belirli bir düzeye ulaştırılması gerekmektedir.

Bu kapsamda günümüzde ve gelecekte kurumların sundukları hizmet düzeyinin artması ve başarılı olmaları insan kaynaklarına yapacakları yatırım bağlamında gerçekleşecektir.

Yerel yönetimlerde, vatandaşa ulaşan ve tüm kaynakları yönetenlerin kurum personeli olduğu göz önüne alınırsa, insan kaynakları planlamasının ne kadar önemli olduğu görülmektedir. Bu çerçevede insan kaynağı ihtiyacının gerçekçi bir şekilde tespit edilmesi, mevcut şartlar kapsamında uygun yer ve zamanda uygun personelin temin edilmesi, personelin eğitim planlaması ve kariyerinin ortaya konulması ile iş analizinin yapılmış olması Stratejik İnsan Kaynakları planlamasının esaslarını oluşturmaktadır.

Söz konusu yaklaşımlar doğrultusunda Terme Belediyesinde, amaç ve hedeflere yönelik olarak uygun personelin istihdamı ve en verimli şekilde değerlendirilmesi sağlanmaktadır.

Belediyemizde görev yapan personel; memur, işçi ve sözleşmeli olmak üzere 3 şekilde istihdam edilmektedir. İşçi personel ise; sürekli, geçici ve mevsimlik gibi kategorilere ayrılmıştır.

Belediye personelinin mevcut durumu istihdam, eğitim, yaş ve hizmet yılına göre aşağıdadır.

### Personelin İstihdam Şekline Göre Mevcut Durumu:

Bakanlar Kurulunca belirlenen Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esasların uygulanması ile birlikte Terme Belediyesindeki personelin statülerine göre kadro ve mevcut durumu aşağıda tabloda gösterilmiştir.

| Mevcut Statü        | Kadro | Mevcut |
|---------------------|-------|--------|
| Memur               |       |        |
| Sürekli İşçi        |       |        |
| Sözleşmeli Personel |       |        |
| Geçici İşçi         |       |        |
| Mevsimlik İşçi      |       |        |
| <b>TOPLAM</b>       |       |        |

Mevcut belediye personelinin % 22,8'i memur, % 5,5'i sözleşmeli personel, % 68,8'i sürekli işçi, ve % 2,9'u ise geçici işçi statüsünde görev yapmaktadır.

### Personelin Yaş Durumuna Göre Mevcut Durumu:

Belediye personelinin yaş gruplarına göre dağılımı aşağıda gösterilmiştir. Belediyenin toplam 491 personelinin 433'ü (personel toplamının % 88'ine tekabül etmektedir.) 31–50 yaş aralığında bulunduğu görülmektedir. Bu hususu, Belediyemiz personelinin konusunda tecrübeli ve yetişmiş eleman niteliğinde olduğu yönünde değerlendirmek mümkündür.

*grafik*

### Personelin Hizmet Yılı Dağılımına Göre Mevcut Durumu:

Belediye personelinin yaş gruplarına göre dağılımı aşağıda gösterilmiştir. Belediyenin toplam 491 personelinin 291'inin (personel toplamının % 59'2'sine tekabül etmektedir.) 0–10 yıl arasında olması kamu hizmeti tecrübesinin yetersizliği konusunda bir zafiyet olarak görülmekte ise de, toplam personelin %

40,8'lik bölümünün ise 11–30 yıl arasındaki personelden oluşması bu tecrübesizliği dengeleyebilecek mahiyettedir.

grafik

### Personelin Eğitim Durumuna Göre Mevcut Dağılımı

Belediye personelinin yaş gruplarına göre dağılımı aşağıda gösterilmiştir. Belediyenin toplam 491 persone-linden 235'i ( personel toplamının % 47,8'ine tekabül etmektedir.) lise düzeyinin altında bulunmaktadır. Bu personel genel olarak işçi statüsündeki kadrolarda istihdam edilmekte olup, emeklilik aşamasına gelmiştir. Söz konusu personelin emekli olması kapsamında yeni alınacak personelin eğitim düzeyi seviyesinde yapı-lacak yönlendirme ile eğitim düzeyinin daha üst düzeye çekilmesi olasılık dahilindedir.

grafik

### Personelinin Cinsiyet Durumu

grafik

Terme Belediye Başkanlığında görev yapan personelin görev yerleri esas alınarak statülerine göre birimler bazında sayısal dağılımı aşağıda tabloda gösterilmiştir.\*

| Birim adı                       | Memur | Sözleşmeli<br>Personel | Sürekli<br>İşçi | Geçici<br>İşçi | Mevsimlik<br>İşçi | Toplam |
|---------------------------------|-------|------------------------|-----------------|----------------|-------------------|--------|
| Özel Kalem Müdürlüğü            |       |                        |                 |                |                   |        |
| İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.  |       |                        |                 |                |                   |        |
| Mali Hizmetler Müdürlüğü        |       |                        |                 |                |                   |        |
| Yazı İşleri Müdürlüğü           |       |                        |                 |                |                   |        |
| Bilgi İşlem Müdürlüğü           |       |                        |                 |                |                   |        |
| Fen İşleri Müdürlüğü            |       |                        |                 |                |                   |        |
| İmar ve Şehircilik Müdürlüğü    |       |                        |                 |                |                   |        |
| Park ve Bahçeler Müdürlüğü      |       |                        |                 |                |                   |        |
| Destek Hizmetleri Müdürlüğü     |       |                        |                 |                |                   |        |
| Temizlik İşleri Müdürlüğü       |       |                        |                 |                |                   |        |
| Hukuk İşleri Müdürlüğü          |       |                        |                 |                |                   |        |
| Yapı Kontrol Müdürlüğü          |       |                        |                 |                |                   |        |
| Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü     |       |                        |                 |                |                   |        |
| Zabıta Müdürlüğü                |       |                        |                 |                |                   |        |
| Bas. Yay. Halkla İsl. Müdürlüğü |       |                        |                 |                |                   |        |
| Kültür ve Sosyal İşleri Md.     |       |                        |                 |                |                   |        |
| <b>Toplam</b>                   |       |                        |                 |                |                   |        |
| *(26.08.2014 Tarihi İtibariyle) |       |                        |                 |                |                   |        |

## II. PERFORMANS BİLGİLERİ

### 2015 BÜTÇE YILI PERFORMANS PROGRAMI HAZIRLAMA SÜRECİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği kamu idarelerinin, orta ve uzun vadeli amaç-larını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve öncelik-lerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren stratejik plan hazırlamaları öngörülmüştür. Ayrıca kurumların bütçelerini stratejik planlar çerçevesinde ve performans esasına dayalı olarak yapılımları ge-rektiği hususu da belirtilmiştir.

Stratejik plan ve bütçe ilişkisi performans programları aracılığı ile ortaya konmaktadır. Performans programlarında, stratejik planlarda yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda, belirlenen performans hedeflerine, bu hedeflere ulaşmak için gerçekleştirilecek faaliyetlere, bunların kaynak ihtiyacına ve performans göstergeleri yer almaktadır.

Performans programları, bütçe dokümanlarında mali hususlarla birlikte performans bilgilerinin de yer almasını sağlayarak, çıktı ve sonuç odaklı bir bütçeleme anlayışını ortaya koymakta, bu kapsamda, yeni kamu mali yönetim sisteminin esaslarından olan şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerine işlerlik kazandırmaktadır.

Performans programları, idare düzeyinde hazırlanmaktadır. Performans programlarının hazırlanmasında; önceliklerin ve hedeflerin belirlenmesi süreci **üst yöneticiden harcama birimlerine** doğru, maliyet ve kaynak ihtiyacının tespiti süreci ise faaliyetlerden performans hedeflerine, dolayısıyla **harcama birimlerinden üst yöneticiye** doğru olmaktadır.

Performans programı hazırlama süreci kamu idarelerinin üst yöneticisi tarafından program dönemine ilişkin öncelikli stratejik amaç ve hedeflerin, performans hedef ve göstergelerinin, faaliyetlerin ve bunlardan sorumlu harcama birimlerinin belirlenmesi ile başlamaktadır.

Performans hedefleri, idarenin ulaşmak istediği hedefleri, faaliyetler ise bunları nasıl gerçekleştireceğini ifade etmektedir. Performans göstergeleri ise performans hedeflerine ne ölçüde ulaşıldığını ölçmek, değerlendirmek ve izlemek üzere kullanılmaktadır. Performans hedeflerinin belirlenmesi aşamasında temel kısıt idarenin program döneminde sahip olabileceği kaynaklardır. Performans hedefleri idare düzeyinde belirlenen, bir veya birden fazla harcama birimini ilgilendiren hedeflerdir. Ancak her birimin mutlaka performans hedefleriyle ilişkilendirilmesi zorunlu değildir. Program döneminde idarenin her bir stratejik hedefi için performans hedefi belirleme zorunluluğu bulunmadığı gibi stratejik hedeflerin performans hedefi olarak belirlenmesi de mümkündür.

Hedeflerin gerçekleşmesine yönelik olarak doğru faaliyetlerin belirlenmesi ve bunların maliyetlerinin gerçeğe en yakın şekilde hesaplanması, mal ve hizmet üretimine ilişkin daha isabetli tercihler yapılmasını, kaynakların amaç ve hedeflere göre tahsis edilmesini öngören bütçeleme anlayışının işlerlik kazandırılmasını sağlamaktadır.

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

Faaliyet maliyeti tespit edilirken faaliyet ile doğru-dan ilişkilendirilebilen maliyetler dikkate alınmalıdır. Doğrudan ilişkilendirilen maliyetler faaliyetin gerçekleştirilmesi halinde ortaya çıkacak maliyetlerdir. Diğer bir deyişle bu maliyetler faaliyetten vazgeçilmesi halinde ortadan kalkacak mahiyettedir.

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

Genel yönetim giderleri, faaliyetler ile doğrudan ilişkilendirilemeyen ve faaliyet maliyetlerine dahil edilemeyen ancak idarenin kurumsal ve yönetsel ihtiyaçlarının karşılanması için yapılması gereken genel giderlerdir. Diğer bir ifade ile, birden fazla faaliyete ya da faaliyetle birlikte kurumsal ihtiyaçlara hizmet eden ancak, faaliyet maliyetine dahil edilemeyen giderler, genel yönetim giderleri içerisinde yer almaktadır. Mali hizmetler birimi üst yönetici tarafından duyurulan performans hedef ve göstergeleri ile faaliyetler ve harcama birimlerinde sağlanan maliyet bilgilerini değerlendirmek suretiyle İdare performans programını hazırlamaktadır. Bu kapsamda Terme Belediyesinde performans programı hazırlama süreci: Terme Belediyesi Stratejik Planın da yer alan esaslar kapsamında planlanmış ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan Performans Programı Hazırlama Rehberi yönetmeliğine uygun olarak hazırlanan Terme Belediyesi 2014 Bütçe Yılı Performans Programı Rehberi bütçe çağrısı Mayıs 2013 ayı sonunda harcama birimlerine yayımlanmıştır.

Harcama Birimleri 2014 yılında yapacakları faaliyetleri maliyetlendirmişler, bu kapsamda taslak performans programları

ve bütçelerini hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermişlerdir. Mali Hizmetler Müdürlüğü, gönderilen performans bilgileri kapsamında Terme Belediyesine ait 2014 yılı Taslak Performans Programı ve Bütçesini hazırlamıştır. Bi-lahare Belediye Encümenine gönderilen 2014 Bütçe Yılına ait Taslak Performans Programı ve Bütçe Belediye Meclisine gönderilmek amacıyla Eylül 2011 Ayı içinde Üst Yöneticiye arz edilmiş ve görüşülerek kabul edilmek üzere Terme Belediye Meclisine sunulmuştur.

## A. Temel Politika ve Öncelikler

### Terme Belediye Başkanlığının Temel Politikaları;

- Vatandaş memnuniyeti
- Kaynakların verimli kullanılması
- Etkin hizmet üretimi
- Disiplinli, planlı ve düzenli çalışma
- Etkinlik ve verimlilik esaslı yönetim olarak be-lirlenmiştir.

### Terme Belediye Başkanlığının Öncelikleri;

**Terme'e Yönelik Olarak;** Tapu, İmar, Planlama, Alt-yapı, Asfalt, Cazibe merkezleri, kişi başına düşen yeşil alan miktarıyla daha yaşanabilir bir Terme yaratmak,

**Termeli Vatandaşlarımıza Yönelik Olarak;** İstihdam imkanları yaratmak, meslek sahibi yapmak, sos-yal ve kültürel gelişime katkıda bulunmak

**Belediyemize Yönelik Olarak ise;** Sağlam bir mali yapı oluşturmak, organizasyonel yapıyı geliştir-mek, kalite, etkinlik ve verimlilik esaslı çalışmadır.

#### Sonuç olarak;

- Bugünü analiz edip, geleceği planlayan,
- Günü birlik değil ilkelik,
- Hayal kuran değil, ufku olan,
- Tek başına değil birlikte karar veren,
- "Ben yaptım oldu" değil "nasıl yapabiliriz?" diyen,
- Sürekli gelişim ve değişime açık,
- Etkin, verimli, kaliteli, şeffaf ve hesap verebilen,

**Bir belediye yönetimi oluşturabilme temel politika ve hedeflerimiz olarak tespit edilmiştir.**

## B. Amaç ve Hedefler

### B.1. Belediyenin Misyonu

***Sürdürülebilir kalkınma anlayışıyla kaynakları etkin biçimde ve doğru kullanarak Terme halkının sosyal, ekonomik ve kültürel ihtiyaçlarını çağdaş bir belediyecilik anlayışı ile karşılamak.***

---

### B.2. Belediyenin Vizyonu

***Terme'nin doğal, kültürel ve ekonomik değerlerini en doğru ve akılcı biçimde kullanarak her alanda çağdaş, üretken, yenilikçi bir belediye olmak***

---



### B.3. İlkelerimiz

- Karar alma süreçlerinde **KATILIMCILIK;**
- Mali ve İdari süreçlerde **SAYDAMLIK;**
- Kaynakların kullanımında **TUTUMLULUK;**
- Sosyal Hizmetlerde **POZİTİF AYIRIMCILIK;**
- Hizmetlerin sunumunda **HIZLILIK VE KALİTE;**
- Halkla iletişimde **GÜLER YÜZ VE ÇABUK SONUÇ;**
- Çalışma ortamında **İŞBİRLİĞİ VE TAKIM RUHU;**
- Hizmetin ulaştırılmasında **KUCAKLAYICILIK VE EŞİTLİK;**
- Çalışmaların yürütülmesinde **MEVZUATA UYGUNLUK;**
- Çalışma tekniklerinde **SÜREKLİ GELİŞME VE YENİLİKÇİLİK**

### B.4. Stratejik Amaç ve Hedefler

| <b>STRATEJİK AMAÇ-1</b> | <b>BİLİMSEL, SANATSAL, KÜLTÜREL VE SPORİTİF ETKİNLİKLERE KATKIDA BULUNMAK</b>  |  |  |
|-------------------------|--|--|--|
| HEDEF 1.1               | Belediye'nin temsil, ağırlama, tören ile protokol faaliyetlerini gerçekleştirilmesi ve çeşitli etkinlikler düzenlenmesi.   |  |  |
| HEDEF 1.2               | Belediye organlarının çalışmalarının ve sosyal faaliyetlerinin yürütülmesi   |  |  |
| <b>STRATEJİK AMAÇ-2</b> | <b>TERME BELEDİYESİ SINIRLARI DAHİLİNDE DÜZENLİ VE SAĞLIKLI YAPILAŞMAYI SAĞLAMAK.</b>  |  |  |
| HEDEF 2.1               | Üst ölçek planlar ile yapılaşmaya açılmış alanların 1 / 1.000 ölçekli uygulama imar planlarının yapılması.   |  |  |
| HEDEF 2.2               | Hali hazır haritası olmayan alanların haritasını, olanların ise revizyonunun yapılması, imar planı bulunan tüm alanların parselasyon planlarının yapılması veya tadil etmesi |  |  |
| HEDEF 2.3               | Onaylı imar planlarına göre düzenli ve sağlıklı yapılaşmayı sağlayarak güvenli ve yaşanabilir alanlar oluşturulması  |  |  |
| HEDEF 2.4               | Belediyeye ait gayrimenkullerin envanterinin tutulması, en iyi şekilde değerlendirilmesi ve kamulaştırma yapılması   |  |  |
| HEDEF 2.5               | İmar ve parselasyonla ilgili bilgilerin sayısal ortama aktarılması ve güncel tutulmasının sağlanması   |  |  |
| <b>STRATEJİK AMAÇ-3</b> | <b>ULAŞIMDA ALT YAPININ TAMAMLANMASINI SAĞLAMAK VE KENTSEL GELİŞİMİ SAĞLAYACAK ÜST YAPI PROJELERİ GERÇEKLEŞTİRMEK</b>  |  |  |
| HEDEF 3.1               | Ulaşımında kentsel alt yapının tamamlanmasının sağlanması  |  |  |
| HEDEF 3.2               | Kentsel yapılaşma çalışmaları bağlamında çeşitli amaçlı kamu binaları yapılması  |  |  |
| <b>STRATEJİK AMAÇ-4</b> | <b>YEŞİL ALANLARI ARTIRMAK VE YAŞANABİLİR ÇEVRE ŞARTLARININ OLUŞMASINI SAĞLAMAK</b>  |  |  |
| HEDEF 4.1               | Terme' de ağaçlandırma, park ve rekreasyon alanları tesis edilmesi, bu alanların bakım ve onarımının sağlanması  |  |  |
| <b>STRATEJİK AMAÇ-5</b> | <b>TERME'DE VATANDAŞLARIN TEMİZ VE SAĞLIKLI ÇEVRE KOŞULLARINDA YAŞAMASINI SAĞLAMAK.</b>  |  |  |
| HEDEF 5.1               | Atıkların toplanması, taşınması, ekonomiye kazandırılması ve çeşitli alanlarda temizleme çalışmalarının yürütülmesi.   |  |  |
| <b>STRATEJİK AMAÇ-6</b> | <b>MODERN, HIZLI VE YAYGIN BİR SAĞLIK HİZMETİ SUNMAK</b>   |  |  |
| HEDEF 6.1               | Vatandaşların sağlıklı yaşaması için tedbir alınması, tedavi ve cenaze hizmeti verilmesi   |  |  |
| HEDEF 6.2               | Hayvan sağlığının korunması, bulaşıcı hastalıkları önlenmesi ve kurban hizmeti sağlanması  |  |  |
| <b>STRATEJİK AMAÇ-7</b> | <b>TERME BELEDİYE HUDUTLARI İÇİNDE DÜZEN VE ESENLIK, İMAR, SAĞLIK, TRAFİK VE YARDIM KONULARINDA ZABITA HİZMETİ VERMEK, DOĞAL VE TABİ AFETLERE KARŞI HAZIRLIKLILIK OLMAK</b>  |  |  |
| HEDEF 7.1               | Terme' de düzen, esenlik ve sağlık konularında zabıta hizmeti verilmesi  |  |  |
| HEDEF 7.2               | Terme Belediyesi hudutları dahilinde imar, trafik ve yardımlar konusunda zabıta hizmeti verilmesi  |  |  |
| HEDEF 7.3               | Afet ve acil durumlarla ilgili faaliyetlerde bulunulması   |  |  |

|                         |  |  |  |
|-------------------------|--|--|--|
| <b>STRATEJİK AMAÇ-8</b> | <b>TERME BELEDİYESİ'NİN KURUMSAL KİMLİĞİNİN OLUŞTURULMASINI VE GELİŞTİRİLMESİNİ SAĞLAMAK</b> |  |  |
| HEDEF 8.1               | Belediyede Kurumsal Bir Yapının Gerçekleştirilmesine yönelik çalışmalar yapılması            |  |  |

|                           |   |  |  |
|---------------------------|---|--|--|
| <b>STRATEJİK AMAÇ-9</b>   | <b>HUKUKSAL SONUÇLARI OLUMSUZ OLAN UYGULAMALARI ENGELLEMEK VE DAVALARIN DOĞRU VE ADİL BİÇİMDE SONUÇLANMASINI SAĞLAMAK</b>                     |  |  |
| HEDEF 9.1                 | Belediyenin taraf olduğu dava, takip ve hukuksal işlemlerde belediye menfaatlerinin korunması   |  |  |
| <b>STRATEJİK AMAÇ- 10</b> | <b>BELEDİYENİN TANITIMINI YAPMAK, İLETİŞİM SAĞLAMAK, KÜLTÜREL, SANATSAL, SOSYAL, İDARİ VE İSTİHDAMA YÖNELİK FAALİYETLER YÜRÜTMEK</b>          |  |  |
| HEDEF 10.1                | Belediye faaliyetlerinin tanıtımının yapılması ve belediye ile vatandaşlar arasındaki iletişimin gerçekleştirilmesi                           |  |  |
| HEDEF 10.2                | Spor faaliyetlerinin yürütülmesi  |  |  |
| HEDEF 10.3                | Sosyal güçsüzlere yönelik her türlü yardımın gerçekleştirilmesi ve idari faaliyetlerin yürütülmesi  |  |  |
| HEDEF 10.4                | Kültürel ve sanatsal faaliyetlerin yürütülmesi, organizasyon ve etkinlikler düzenlenmesi  |  |  |
| <b>STRATEJİK AMAÇ- 11</b> | <b>TERME BELEDİYESİ'NİN MALİ YAPISINI GÜÇLENDİRMEK VE BELEDİYENİN İHTİYAÇLARINI TEDARİK ETMEK BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNDEN AZAMI YARARLANMAK</b> |  |  |
| HEDEF 11.1                | Mali ve Stratejik Yönetim araçlarının kurumsallaşması kapsamında gerekli faaliyetlerin gerçekleştirilmesi                                     |  |  |
| HEDEF 11.2                | Belediye hizmetlerinin yürütülmesinde teknolojik imkanların kullanımının en üst düzeye çıkarılması  |  |  |
| HEDEF 11.3                | Terme belediyesinin ihtiyacı olan her türlü mal, hizmet ve yapım işinin karşılanmasının sağlanması  |  |  |
| <b>STRATEJİK AMAÇ- 12</b> | <b>KAMU HİZMETİNE ESAS FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUNLUĞUNU SAĞLAMAK</b>  |  |  |
| HEDEF 12.1                | Belediye hizmetlerin mevzuat kapsamında uygunluğunun teftiş edilmesi  |  |  |

### C. Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler

#### C.1. Faaliyet Maliyetleri Tablosu

|                               |                                  |  |   |   |   |   |   |   |  |  |
|-------------------------------|----------------------------------|--|---|---|---|---|---|---|--|--|
| <b>İdare Adı</b>              | <b>TERME BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b> |  |   |   |   |   |   |   |  |  |
| <b>Amaç</b>                   | 1                                | Kurumsal Yönetim ve Belediye Organlarının Faaliyetlerini Yürütmek; Bilimsel, Sanatsal, Kültürel ve Sportif Etkinliklere Katkıda Bulunmak |   |   |   |   |   |   |  |  |
| <b>Hedef</b>                  | 1.1                              | Belediye'nin Temsil, Ağırhama, Tören İle Protokol Faaliyetlerini Gerçekleştirmek ve Çeşitli Etkinlikler Düzenlemek.                      |   |   |   |   |   |   |  |  |
| <b>Performans Hedefi</b>      | 1.1.1                            | Belediye Başkanının Faaliyetlerini Yürütmek ve Her Türlü Etkinliğe Katkıda Bulunmak  |   |   |   |   |   |   |  |  |
| <b>Sorumlu Harcama Birimi</b> | <b>ÖZEL KALEM</b>                |  |   |   |   |   |   |   |  |  |
| <b>FAALİYET MALİYETLERİ</b>   |                                  |  |   |   |   |   |   |   |  |  |
| EKONOMİK KOD                  |                                  |  |   |   |   |   |   |   |  |  |
| FAALİYET                      | 1                                | 2  | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 9 |  |  |

|  |   | Personel Giderleri | SGK Giderleri | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | Faiz Giderleri | Cari Transferler | Sermaye Giderleri | Sermaye Transferleri | Yedek Ödenek | TOPLAM              |
|--|---|--------------------|---------------|------------------------------|----------------|------------------|-------------------|----------------------|--------------|---------------------|
| 1.1.1.1  | Başkanlık çalışma takviminin düzenlenmesi ve protokole ilişkin faaliyetlerin gerçekleştirilmesi | 70980              | 4200          | 441280                       |                | 42560            |                   |                      | 56000        | 615020              |
| 1.1.1.2  | Çeşitli etkinlikler düzenlenmesi  | 53235              | 3150          | 330960                       |                | 31920            |                   |                      | 42000        | 461265              |
| 1.1.1.3  | Başkanlık makamının faaliyetlerinin yazılı ve görsel olarak tanıtımının sağlanması              | 53235              | 3150          | 330960                       |                | 31920            |                   |                      | 42000        | 461265              |
|  | TOPLAM  | 177450             | 10500         | 1103200                      |                | 106400           |                   |                      | 140000       |                     |
| <b>ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI</b> |   |                    |               |                              |                |                  |                   |                      |              | <b>1.537.550,00</b> |

| İdare Adı              |   | TERME BELEDİYE BAŞKANLIĞI  |                              |                |                  |                   |                      |              |        |  |
|------------------------|---|--|------------------------------|----------------|------------------|-------------------|----------------------|--------------|--------|--|
| Amaç                   | 1   | Kurumsal Yönetim ve Belediye Organlarının Faaliyetlerini Yürütmek; Bilimsel, Sanatsal, Kültürel ve Sportif Etkinliklere Katkıda Bulunmak |                              |                |                  |                   |                      |              |        |  |
| Hedef                  | 1.2   | Belediye Organlarının Çalışmalarını ve Sosyal Faaliyetleri Yürütmek  |                              |                |                  |                   |                      |              |        |  |
| Performans Hedefi      | 1.2.1   | Belediye Organlarının Faaliyetlerini Yürütmek ve Sosyal Faaliyetlere Katkı sağlamak  |                              |                |                  |                   |                      |              |        |  |
| Sorumlu Harcama Birimi | YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ   |  |                              |                |                  |                   |                      |              |        |  |
| FAALİYET MALİYETLERİ   |   |  |                              |                |                  |                   |                      |              |        |  |
| EKONOMİK KOD           |   |  |                              |                |                  |                   |                      |              |        |  |
| 1 2 3 4 5 6 7 9        |   |  |                              |                |                  |                   |                      |              |        |  |
| FAALİYET               | Personel Giderleri  | SGK Devlet Primi Giderleri   | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | Faiz Giderleri | Cari Transferler | Sermaye Giderleri | Sermaye Transferleri | Yedek Ödenek | TOPLAM |  |
| 1.2.1.1                | Belediye Meclis toplantılarının düzenlenmesi ve alınan kararların yayımlanması                              | 43125  | 6000                         | 17250          |                  |                   |                      | 10500        | 76875  |  |
| 1.2.1.2                | *Belediye encümen toplantılarının düzenlenmesi  | 57500  | 8000                         | 23000          |                  |                   |                      | 14000        | 102500 |  |
| 1.2.1.3                | Bilgi Edinme (BİMER) kapsamında müracaatların alınarak ilgili birimlere gönderilmesi ve takibinin yapılması | 28750  | 4000                         | 11500          |                  |                   |                      | 7000         | 51250  |  |
| 1.2.1.4                | Evlendirme hizmeti verilmesi  | 57500  | 8000                         | 23000          |                  |                   |                      | 14000        | 102500 |  |
| 1.2.1.5                | Belediyeye gelen ve giden evrakın takibinin yapılması   | 28750  | 4000                         | 11500          |                  |                   |                      | 7000         | 51250  |  |
| 1.2.1.6                | Terme Kent Konseyi ve bağlı meclislerin çalışmalarının düzenlenmesi   | 28750  | 4000                         | 11500          |                  |                   |                      | 7000         | 51250  |  |
| 1.2.1.7                | *Belediye Meclis Toplantılarının belediye internet sayfasından canlı olarak yayınlanması                    | 14375  | 2000                         | 5750           |                  |                   |                      | 3500         | 25625  |  |



|  |  | Personel Giderleri | SGK Devlet Primi Giderleri | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | Faiz Giderleri | Cari Transferler | Sermaye Giderleri | Sermaye Transferleri | Yedek Ödenek | TOPLAM            |
|--|--|--------------------|----------------------------|------------------------------|----------------|------------------|-------------------|----------------------|--------------|-------------------|
| 2.2.1.1  | Hali hazır harita yapılması, yaptırılması, kontrol edilmesi.   | 10000              | 1250                       | 26750                        |                |                  |                   |                      | 2000         | 40000             |
| 2.2.1.2  | Müdürlüklerin talepleri kapsamında, hali hazır harita, kübaj, aplikasyon ve plankote işlerinin kontrolünün yapılması | 5000               | 625                        | 13375                        |                |                  |                   |                      | 1000         | 20000             |
| 2.2.1.3  | Gecekondu ve kullanım alanı ölçümlerinin yapılması   | 10000              | 1250                       | 26750                        |                |                  |                   |                      | 2000         | 40000             |
| 2.2.1.4  | İmar uygulamalarının yapılması, yaptırılması ve kontrol edilmesi   | 25000              | 3125                       | 66875                        |                |                  |                   |                      | 5000         | 20000             |
|  | TOPLAM   | 50000              | 6250                       | 133750                       |                |                  |                   |                      | 10000        |                   |
| <b>İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI</b> |  |                    |                            |                              |                |                  |                   |                      |              | <b>200.000,00</b> |

| İdare Adı  |  | TERME BELEDİYE BAŞKANLIĞI  |                              |                |                  |                   |                      |              |      |                  |
|--|--|--|------------------------------|----------------|------------------|-------------------|----------------------|--------------|------|------------------|
| Amaç   | 2  | Terme Belediyesi sınırları dahilinde düzenli ve sağlıklı yapılaşmayı sağlamak.                                   |                              |                |                  |                   |                      |              |      |                  |
| Hedef  | 2.3  | Onaylı imar planlarına göre düzenli ve sağlıklı yapılaşmayı sağlayarak güvenli ve yaşanabilir alanlar oluşturmak |                              |                |                  |                   |                      |              |      |                  |
| Performans Hedefi  | 2.3.1  | Yaşam alanlarının yapımında sağlık, güvenlik ve estetik hususlar esas alınacak                                   |                              |                |                  |                   |                      |              |      |                  |
| Sorumlu Harcama Birimi   | İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ   |  |                              |                |                  |                   |                      |              |      |                  |
| FAALİYET MALİYETLERİ   |  |  |                              |                |                  |                   |                      |              |      |                  |
| EKONOMİK KOD   |  |  |                              |                |                  |                   |                      |              |      |                  |
| FAALİYET   |  |  |                              |                |                  |                   |                      |              |      |                  |
|  | 1  | 2  | 3                            | 4              | 5                | 6                 | 7                    | 9            |      |                  |
|  | Personel Giderleri   | SGK Devlet Primi Giderleri   | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | Faiz Giderleri | Cari Transferler | Sermaye Giderleri | Sermaye Transferleri | Yedek Ödenek |      | TOPLAM           |
| 2.3.1.1  | Yapı ve İskan ruhsatı verilmesi  | 9800   | 1225                         | 26215          |                  |                   |                      |              | 1960 | 39200            |
| 2.3.1.2  | *Belediyenin diğer birimleri tarafından yapılacak üst yapı projelerinin imar çalışmalarının gerçekleştirilmesi | 4200   | 525                          | 11235          |                  |                   |                      |              | 840  | 16800            |
|  | TOPLAM   | 14000  | 1750                         | 37450          |                  |                   |                      |              | 2800 |                  |
| <b>İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI</b> |  |  |                              |                |                  |                   |                      |              |      | <b>56.000,00</b> |

| İdare Adı |     | TERME BELEDİYE BAŞKANLIĞI  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Amaç      | 2   | Terme Belediyesi Sınırları Dahilinde Düzenli Ve Sağlıklı Yapılaşmayı Sağlamak.                           |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Hedef     | 2.4 | Belediyeye Ait Gayrimenkullerin Envanterini Tutmak, En İyi Şekilde Değerlendirmek ve Kamulaştırma Yapmak |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |   |  |                            |                              |                |                  |                   |                      |              |                   |
|--|---|--|----------------------------|------------------------------|----------------|------------------|-------------------|----------------------|--------------|-------------------|
| <b>Performans Hedefi</b>   | 2.4.1   | <b>Belediye Gayrimenkullerini En İyi Şekilde Değerlendirmek ve Kamulaştırma Yapmak</b> |                            |                              |                |                  |                   |                      |              |                   |
| <b>Sorumlu Harcama Birimi</b>                                    | <b>İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ</b>                             |  |                            |                              |                |                  |                   |                      |              |                   |
| <b>FAALİYET MALİYETLERİ</b>                                      |   |  |                            |                              |                |                  |                   |                      |              |                   |
| <b>EKOMOMİK KOD</b>  |   |  |                            |                              |                |                  |                   |                      |              |                   |
| <b>FAALİYET</b>  |   | 1  | 2                          | 3                            | 4              | 5                | 6                 | 7                    | 9            |                   |
|  |   | Personel Giderleri   | SGK Devlet Primi Giderleri | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | Faiz Giderleri | Cari Transferler | Sermaye Giderleri | Sermaye Transferleri | Yedek Ödenek | TOPLAM            |
| 2.4.1.1  | Belediye mülkiyetinde bulunan taşınmazların takibinin yapılması | 20000  | 2500                       | 53500                        |                |                  |                   |                      | 4000         | 80000             |
| 2.4.1.2  | Belediye adına taşınmaz alınması veya sağlanması                | 5000   | 625                        | 13375                        |                |                  |                   |                      | 1000         | 20000             |
| 2.4.1.3  | Kamulaştırma işlemi yapılması                                   | 60000  | 7500                       | 160500                       |                |                  |                   |                      | 12000        | 240000            |
| 2.4.1.4  | Belediyeye mülkiyetinde bulunan taşınmazların satılması         | 5000   | 625                        | 13375                        |                |                  |                   |                      | 1000         | 20000             |
| 2.4.1.5  | Hak sahiplerine tahsisen tapu verilmesi                         | 10000  | 1250                       | 26750                        |                |                  |                   |                      | 2000         | 40000             |
|  | <b>TOPLAM</b>   | <b>100000</b>  | <b>12500</b>               | <b>267500</b>                |                |                  |                   |                      | <b>20000</b> |                   |
| <b>İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI</b> |   |  |                            |                              |                |                  |                   |                      |              | <b>400.000,00</b> |

|                               |  |  |                            |                              |                |                  |                   |                      |              |        |
|-------------------------------|--|--|----------------------------|------------------------------|----------------|------------------|-------------------|----------------------|--------------|--------|
| <b>İdare Adı</b>              | <b>TERME BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b>   |  |                            |                              |                |                  |                   |                      |              |        |
| <b>Amaç</b>                   | 2  | <b>Terme belediyesi sınırları dahilinde düzenli ve sağlıklı yapılaşmayı sağlamak.</b>                    |                            |                              |                |                  |                   |                      |              |        |
| <b>Hedef</b>                  | 2.5  | <b>İmar ve parselasyonla ilgili bilgilerin sayısal ortama aktarılması ve güncel tutulmasını sağlamak</b> |                            |                              |                |                  |                   |                      |              |        |
| <b>Performans Hedefi</b>      | 2.5.1  | <b>İmar ve parselasyon bilgileri sayısal ortamda güncel olarak tutulacak</b>                             |                            |                              |                |                  |                   |                      |              |        |
| <b>Sorumlu Harcama Birimi</b> | <b>İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ</b>  |  |                            |                              |                |                  |                   |                      |              |        |
| <b>FAALİYET MALİYETLERİ</b>   |  |  |                            |                              |                |                  |                   |                      |              |        |
| <b>EKOMOMİK KOD</b>           |  |  |                            |                              |                |                  |                   |                      |              |        |
| <b>FAALİYET</b>               |  | 1  | 2                          | 3                            | 4              | 5                | 6                 | 7                    | 9            |        |
|                               |  | Personel Giderleri   | SGK Devlet Primi Giderleri | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | Faiz Giderleri | Cari Transferler | Sermaye Giderleri | Sermaye Transferleri | Yedek Ödenek | TOPLAM |
| 2.5.1.1                       | İmar ve Parselasyon arşivinin sayısal ortama aktarılması ve güncel tutulması | 4000   | 500                        | 10700                        |                |                  |                   |                      | 800          | 16000  |
| 2.5.1.2                       | İlçe sınırları içinde numarataj ve levha çalışmaları yapılması               | 12000  | 1500                       | 32100                        |                |                  |                   |                      | 2400         | 48000  |
| 2.5.1.3                       | Kent Bilgi Sisteminin kurulması  | 4000   | 500                        | 10700                        |                |                  |                   |                      | 800          | 16000  |
|                               | <b>TOPLAM</b>  | <b>20000</b>   | <b>2500</b>                | <b>53500</b>                 |                |                  |                   |                      | <b>4000</b>  |        |

|  |                  |
|--|------------------|
| <b>İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI</b> | <b>80.000,00</b> |
|--|------------------|

\* Faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderleri içinde gösterilmiştir.

|   |  |   |           |         |   |   |         |   |        |                     |
|---|--|---|-----------|---------|---|---|---------|---|--------|---------------------|
| <b>İdare Adı</b>  | <b>TERME BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b>   |   |           |         |   |   |         |   |        |                     |
| <b>Amaç</b>   | 3  | Ulaşımında Alt Yapının Tamamlanmasını Sağlamak ve Kentsel Gelişimi Sağlayacak Üst Yapı Projeleri Gerçekleştirmek. |           |         |   |   |         |   |        |                     |
| <b>Hedef</b>  | 3.1  | Ulaşımında Kentsel Alt Yapının Tamamlanmasını Sağlamak  |           |         |   |   |         |   |        |                     |
| <b>Performans Hedefi</b>  | 3.1.1  | Kentın Alt Yapısının Tamamlanmasını Sağlamak  |           |         |   |   |         |   |        |                     |
| <b>Sorumlu Harcama Birimi</b>   | <b>FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>  |   |           |         |   |   |         |   |        |                     |
| <b>FAALİYET MALİYETLERİ</b>   |  |   |           |         |   |   |         |   |        |                     |
| EKONOMİK KOD  |  |   |           |         |   |   |         |   |        |                     |
| 1 2 3 4 5 6 7 9   |  |   |           |         |   |   |         |   |        |                     |
| FAALİYET  |  |   |           |         |   |   |         |   |        |                     |
| Personel Giderleri SGK Devlet Pririmi Giderleri Mal ve Hizmet Alım Giderleri Faiz Giderleri Cari Transferler Sermaye Giderleri Sermaye Transferleri Yedek Ödenek TOPLAM |  |   |           |         |   |   |         |   |        |                     |
| 3.1.1.1   | Yeni yol açımı ve stabilize yol yapım çalışması  | 631552,50   | 110160    | 711750  | - | - | 318750  | - | 180000 | 1952212,50          |
| 3.1.1.2   | Asfalt yapılması   | 294724,50   | 51408     | 332150  | - | - | 148750  | - | 84000  | 911032,50           |
| 3.1.1.3   | Kaldırım ve refüj yapılması  | 336828,00   | 58752     | 379600  | - | - | 170000  | - | 96000  | 1041180,00          |
| 3.1.1.4   | İstinat duvarı ve menfez yapılması   | 210517,50   | 36720     | 237250  | - | - | 106250  | - | 60000  | 650737,50           |
| 3.1.1.5   | Belediye Araç ve İş makinelerinin alımı, ikmal, bakım, onarım ve idamesinin sağlanması | 631552,50   | 110160    | 711750  | - | - | 318750  | - | 180000 | 1952212,50          |
|   | TOPLAM   | 2105175,00  | 367200,00 | 2372500 |   |   | 1062500 |   | 600000 |                     |
| <b>FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI</b>  |  |   |           |         |   |   |         |   |        | <b>6.507.375,00</b> |

|  |                                  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|----------------------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>İdare Adı</b>   | <b>TERME BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b> |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Amaç</b>  | 3                                | Ulaşımında Alt Yapının Tamamlanmasını Sağlamak ve Kentsel Gelişimi Sağlayacak Üst Yapı Projeleri Gerçekleştirmek. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Hedef</b>   | 3.2                              | Kentsel Yapılaşma Çalışmaları Bağlamında Çeşitli Amaçlı Kamu Binaları Yapmak.                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Performans Hedefi</b>   | 3.2.1                            | Çeşitli Amaçlı Kentsel Üst Yapı Binaları Yapmak   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Sorumlu Harcama Birimi</b>  | <b>FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>      |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>FAALİYET MALİYETLERİ</b>  |                                  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| EKONOMİK KOD   |                                  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 2 3 4 5 6 7 8  |                                  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| FAALİYET   |                                  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Personel Giderleri SGK Devlet Pririmi Giderleri Mal ve Hizmet Alım Giderleri Faiz Giderleri Cari Transferler Sermaye Giderleri Sermaye Transferleri Yedek Ödenek |                                  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |



|  |  |          |         |        |   |   |        |   |       |                     |
|--|--|----------|---------|--------|---|---|--------|---|-------|---------------------|
| 3.2.1.1  | Muhtar Evleri yapılması  | 84207    | 14688   | 94900  | - | - | 42500  | - | 24000 | 260295              |
| 3.2.1.2  | Otopark düzenlemeleri  | 227358,9 | 39657,6 | 256230 | - | - | 114750 | - | 64800 | 702796,5            |
| 3.2.1.3  | Pazar Alanı yapılması  | 193676,1 | 33782,4 | 218270 | - | - | 97750  | - | 55200 | 598678,5            |
| 3.2.1.4  | Atölye ve Depo Binaları yapılması  | 134731,2 | 23500,8 | 151840 | - | - | 68000  | - | 38400 | 416472              |
| 3.2.1.5  | Hizmet Binaları ve tesislerin bakım, onarım, tadilat ve çevre düzenlemesinin yapılması | 117889,8 | 20563,2 | 132860 |   |   | 59500  |   | 33600 | 364413              |
| 3.2.1.6  | Kamu kuruluşlarının ihtiyaçlarının karşılanması  | 84207    | 14688   | 94900  |   |   | 42500  |   | 24000 | 260295              |
|  | TOPLAM   |          |         |        |   |   |        |   |       |                     |
| <b>FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI</b> |  |          |         |        |   |   |        |   |       | <b>2.602.950,00</b> |

|  |  |   |                            |                              |                |                  |                   |                      |              |                     |
|--|--|---|----------------------------|------------------------------|----------------|------------------|-------------------|----------------------|--------------|---------------------|
| <b>İdare Adı</b>   | <b>TERME BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b>   |   |                            |                              |                |                  |                   |                      |              |                     |
| <b>Amaç</b>  | 4  | Yeşil alanları artırmak ve yaşanabilir çevre şartlarının oluşmasını sağlamak.                             |                            |                              |                |                  |                   |                      |              |                     |
| <b>Hedef</b>   | 4.1  | Terme'de ağaçlandırma, park ve rekreasyon alanları tesis etmek, bu alanların bakım ve onarımını sağlamak. |                            |                              |                |                  |                   |                      |              |                     |
| <b>Performans Hedefi</b>                                       | 4.1.1  | Yeşil Alanlar Tesis Etmek, Bakım ve Onarımlarını Sağlamak.  |                            |                              |                |                  |                   |                      |              |                     |
| <b>Sorumlu Harcama Birimi</b>                                  | <b>PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ</b>  |   |                            |                              |                |                  |                   |                      |              |                     |
| <b>FAALİYET MALİYETLERİ</b>                                    |  |   |                            |                              |                |                  |                   |                      |              |                     |
| EKONOMİK KOD   |  |   |                            |                              |                |                  |                   |                      |              |                     |
|  |  | 1   | 2                          | 3                            | 4              | 5                | 6                 | 7                    | 8            |                     |
| FAALİYET   |  | Personel Giderleri  | SGK Devlet Primi Giderleri | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | Faiz Giderleri | Cari Transferler | Sermaye Giderleri | Sermaye Transferleri | Yedek Ödenek | TOPLAM              |
| 4.1.1.1  | Tüm Donatı elemanları ile birlikte yeni park ve yeşil alanlar yapılması    | 821018,25   | 143208                     | 925275                       | -              | -                | 414375            | -                    | 234000       | 2537876,25          |
| 4.1.1.2  | Mevcut parkların ve yeşil alanların bakım, tadilat ve onarımının yapılması | 315776,25   | 55080                      | 355875                       | -              | -                | 159375            | -                    | 90000        | 976106,25           |
| 4.1.1.3  | Şantiye inşaatı yapılması ve taşınması                                     | 126310,5  | 22032                      | 142350                       | -              | -                | 63750             | -                    | 36000        | 390442,5            |
| <b>PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI</b> |  |   |                            |                              |                |                  |                   |                      |              | <b>3.904.425,00</b> |

|                               |                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-------------------------------|----------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>İdare Adı</b>              | <b>TERME BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Amaç</b>                   | 5                                | Terme'de vatandaşların temiz ve sağlıklı çevre koşullarında yaşamasını sağlamak.                               |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Hedef</b>                  | 5.1                              | Atıkların toplanması, taşınması, ekonomiye kazandırılması ve çeşitli alanlarda temizleme çalışmaları yürütmek. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Performans Hedefi</b>      | 5.1.1                            | Atıkların toplanması ve değerlendirilmesini sağlamak   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Sorumlu Harcama Birimi</b> | <b>TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>FAALİYET MALİYETLERİ</b>   |                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

| FAALİYET  |   | EKONOMİK KOD       |                            |                              |                |                  |                   |                      |              |                     |
|---|---|--------------------|----------------------------|------------------------------|----------------|------------------|-------------------|----------------------|--------------|---------------------|
|   |   | 1                  | 2                          | 3                            | 4              | 5                | 6                 | 7                    | 9            |                     |
|   |   | Personel Giderleri | SGK Devlet Primi Giderleri | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | Faiz Giderleri | Cari Transferler | Sermaye Giderleri | Sermaye Transferleri | Yedek Ödenek | TOPLAM              |
| 5.1.1.1   | Çöp toplama, taşıma ve nakil hizmeti gerçekleştirilmesi                                       | 875991,8           | 179800                     | 1625026,2                    |                |                  |                   |                      | 124000       | 2804818             |
| 5.1.1.2   | *Geri dönüşebilen atıkların toplanması ve halkın konuya ilişkin bilinçlendirilmesi            | 56515,6            | 11600                      | 104840,4                     |                |                  |                   |                      | 8000         | 180956              |
| 5.1.1.3   | Konteynır alımı, yapımı, dağıtımı ve bakımının yapılması                                      | 211933,5           | 43500                      | 393151,5                     |                |                  |                   |                      | 30000        | 678585              |
| 5.1.1.4   | Sanayi atıklarının toplanması, taşınması ve kazanların yapımı, bakımı ve onarımının yapılması | 155417,9           | 31900                      | 288311,1                     |                |                  |                   |                      | 22000        | 497629              |
| 5.1.1.5   | Çöp Konteynırlarının ilaçlanması  | 56515,6            | 11600                      | 104840,4                     |                |                  |                   |                      | 8000         | 180956              |
| 5.1.1.6   | *Fosseptik sızırdırma kuyularının su deneyi testlerinin yapılması                             | 28257,8            | 5800                       | 52420,4                      |                |                  |                   |                      | 4000         | 90478,2             |
| 5.1.1.7   | Çevre gününde etkinlik düzenlenmesi   | 14128,9            | 2900                       | 26210,1                      |                |                  |                   |                      | 2000         | 45239               |
| 5.1.1.8   | *Vatandaşlardan gelen şikayetlerin değerlendirilmesi ve cevaplandırılması                     | 14128,9            | 2900                       | 26210,1                      |                |                  |                   |                      | 2000         | 45239               |
|   |   | 1.412.890,00       | 290.000,00                 | 2.621.010,00                 |                |                  |                   |                      | 200.000,00   |                     |
| <b>TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI</b> |   |                    |                            |                              |                |                  |                   |                      |              | <b>4.523.900,00</b> |

\* Faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim40 Giderleri içinde gösterilmiştir.

| İdare Adı                   | TERME BELEDİYE BAŞKANLIĞI |  |   |   |   |   |   |   |  |  |
|-----------------------------|---------------------------|--|---|---|---|---|---|---|--|--|
| Amaç                        | 6                         | Modern, Hızlı ve Yaygın Bir Sağlık Hizmeti Sunmak  |   |   |   |   |   |   |  |  |
| Hedef                       | 6.1                       | Vatandaşların sağlıklı yaşaması için tedbir almak, tedavi ve cenaze hizmeti vermek           |   |   |   |   |   |   |  |  |
| Performans Hedefi           | 6.1.1                     | Sağlıklı yaşam şartlarının oluşturulmasına yönelik tedbirler almak ve cenaze hizmeti vermek. |   |   |   |   |   |   |  |  |
| Sorumlu Harcama Birimi      | ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ          |  |   |   |   |   |   |   |  |  |
| <b>FAALİYET MALİYETLERİ</b> |                           |  |   |   |   |   |   |   |  |  |
| FAALİYET                    | EKONOMİK KOD              |  |   |   |   |   |   |   |  |  |
|                             | 1                         | 2  | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 9 |  |  |

|  |   | Personel Giderleri | SGK Devlet Primi Giderleri | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | Faiz Giderleri | Cari Transferler | Sermaye Giderleri | Sermaye Transferleri | Yedek Ödenek | TOPLAM           |
|--|---|--------------------|----------------------------|------------------------------|----------------|------------------|-------------------|----------------------|--------------|------------------|
| 6.1.1.1  | Cenaze nakli yapılması                                    | 9574,5             | 885                        | 7200                         |                |                  |                   |                      | 2100         | 19759,5          |
| 6.1.1.2  | Toplu sünnet organizasyonlarında sağlık hizmeti verilmesi | 12766              | 1180                       | 9600                         |                |                  |                   |                      | 2800         | 26346            |
| 6.1.1.3  | Hasta nakil hizmeti verilmesi                             | 9574,5             | 885                        | 7200                         |                |                  |                   |                      | 2100         | 19759,5          |
|  | TOPLAM  | 31915              | 2950                       | 24000                        |                |                  |                   |                      | 7000         |                  |
| <b>ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI</b> |   |                    |                            |                              |                |                  |                   |                      |              | <b>65.865,00</b> |

| İdare Adı   |   | TERME BELEDİYE BAŞKANLIĞI  |       |       |  |  |  |  |      |                  |
|---|---|--|-------|-------|--|--|--|--|------|------------------|
| Amaç  | 6   | Modern, Hızlı ve Yaygın Bir Sağlık Hizmeti Sunmak                                  |       |       |  |  |  |  |      |                  |
| Hedef   | 6.2   | Hayvan sağlığını korumak, bulaşıcı hastalıkları önlemek ve kurban hizmeti sağlamak |       |       |  |  |  |  |      |                  |
| Performans Hedefi   | 6.2.1   | Hayvan Sağlığına Yönelik Tedbirler Almak ve Kurban Hizmeti Vermek                  |       |       |  |  |  |  |      |                  |
| Sorumlu Harcama Birimi  | ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ  |  |       |       |  |  |  |  |      |                  |
| FAALİYET MALİYETLERİ  |   |  |       |       |  |  |  |  |      |                  |
| EKONOMİK KOD  |   |  |       |       |  |  |  |  |      |                  |
| 1 2 3 4 5 6 7 9   |   |  |       |       |  |  |  |  |      |                  |
| FAALİYET  |   |  |       |       |  |  |  |  |      |                  |
| Personel Giderleri SGK Devlet Primi Giderleri Mal ve Hizmet Alım Giderleri Faiz Giderleri Cari Transferler Sermaye Giderleri Sermaye Transferleri Yedek Ödenek TOPLAM |   |  |       |       |  |  |  |  |      |                  |
| 6.2.1.1   | Hayvanların kayıt altına alınması   | 7978,75  | 737,5 | 6000  |  |  |  |  | 1750 | 16466,25         |
| 6.2.1.2   | Aşı uygulaması yapılması  | 9574,5   | 885   | 7200  |  |  |  |  | 2100 | 19759,5          |
| 6.2.1.3   | Hayvanlara yönelik muayene, tedavi ve kısırlaştırma yapılması                           | 6383   | 590   | 4800  |  |  |  |  | 1400 | 13173            |
| 6.2.1.4   | Kuduz vakalarında müşahede uygulaması yapılması ve rapor tanzim edilmesi                | 3191,5   | 295   | 2400  |  |  |  |  | 700  | 6586,5           |
| 6.2.1.5   | *Kurban kesiminin hijyenik şartlarda yapılmasının ve hayvanların kontrolünün sağlanması | 4787,25  | 442,5 | 3600  |  |  |  |  | 1050 | 9879,75          |
|   | TOPLAM  | 31915  | 2950  | 24000 |  |  |  |  | 7000 |                  |
| <b>ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI</b>  |   |  |       |       |  |  |  |  |      | <b>65.865,00</b> |

| İdare Adı |   | TERME BELEDİYE BAŞKANLIĞI   |  |
|-----------|---|---|--|
| Amaç      | 7 | Terme Belediye Hudutları İçinde Düzen ve Esenlik, İmar, Sağlık, Trafik ve Yardım Konularında Zabita Hizmeti Vermek, Doğal ve Tabii Afetlere Karşı Hazırlıklı Olmak. |  |

|  |  |  |                              |                              |                |                  |                   |                      |              |                   |
|--|--|--|------------------------------|------------------------------|----------------|------------------|-------------------|----------------------|--------------|-------------------|
| <b>Hedef</b>   | 7.1  | <b>Terme' de düzen, esenlik ve sağlık konularında zabıta hizmeti vermek.</b> |                              |                              |                |                  |                   |                      |              |                   |
| <b>Performans Hedefi</b>                             | 7.1.1  | <b>Düzen, esenlik ve sağlık konularında zabıta hizmeti vermek</b>            |                              |                              |                |                  |                   |                      |              |                   |
| <b>Sorumlu Harcama Birimi</b>                        | <b>ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ</b>  |  |                              |                              |                |                  |                   |                      |              |                   |
| <b>FAALİYET MALİYETLERİ</b>                          |  |  |                              |                              |                |                  |                   |                      |              |                   |
| <b>FAALİYET</b>                                      |  | <b>EKOMOMİK KOD</b>  |                              |                              |                |                  |                   |                      |              |                   |
|  |  | 1  | 2                            | 3                            | 4              | 5                | 6                 | 7                    | 9            |                   |
|  |  | Personel Giderleri   | SGK Devlet Pririmi Giderleri | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | Faiz Giderleri | Cari Transferler | Sermaye Giderleri | Sermaye Transferleri | Yedek Ödenek | TOPLAM            |
| 7.1.1.1  | *Görüntü, çevre ve gürültü kirliliği ile mücadele edilmesi.  | 9574,5   | 885                          | 7200                         |                |                  |                   |                      | 2100         | 19759,5           |
| 7.1.1.2  | *Bölgede bulunan ahırların ilçe dışına çıkartılması  | 9574,5   | 885                          | 7200                         |                |                  |                   |                      | 2100         | 19759,5           |
| 7.1.1.3  | *Kaçak hayvan kesimi ve izinsiz canlı hayvan naklinin önlenmesi  | 9574,5   | 855                          | 7200                         |                |                  |                   |                      | 2100         | 19759,5           |
| 7.1.1.4  | *Pazaryerlerin de rutin denetimlerin yapılması, gerekli uyarı ve cezaı işlemin uygulanması   | 14361,75   | 1327,5                       | 10800                        |                |                  |                   |                      | 3150         | 29639,25          |
| 7.1.1.5  | İşyerlerinin ruhsatlandırılması ve rutin denetimlerinin yapılması, Ruhsatsız faaliyet gösteren işyerlerinin ticaret ve sanattan men edilmesi | 14361,75   | 1327,5                       | 10800                        |                |                  |                   |                      | 3150         | 29639,25          |
| 7.1.1.6  | *İşportacı ve seyyar satıcılarla mücadele edilmesi   | 14361,75   | 1327,5                       | 10800                        |                |                  |                   |                      | 3150         | 29639,25          |
| 7.1.1.7  | *Belediye alacaklarının tahsilinde yardımcı olunması   | 14361,75   | 1327,5                       | 10800                        |                |                  |                   |                      | 3150         | 29639,25          |
| 7.1.1.8  | *İkinci el Araç Pazarının düzenlenmesi ve denetlenmesi   | 9574,5   | 885                          | 7200                         |                |                  |                   |                      | 2100         | 19759,5           |
|  |  | 95745  | 8850                         | 72000                        |                |                  |                   |                      | 21000        |                   |
| <b>ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI</b> |  |  |                              |                              |                |                  |                   |                      |              | <b>197.595,00</b> |

\* Faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderleri içinde gösterilmiştir.

|                               |                                  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-------------------------------|----------------------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>İdare Adı</b>              | <b>TERME BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b> |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Amaç</b>                   | 7                                | <b>Terme Belediye Hudutları İçinde Düzen ve Esenlik, İmar, Sağlık, Trafik ve Yardım Konularında Zabıta Hizmeti Vermek, Doğal ve Tabi Afetlere Karşı Hazırlıklı Olmak.</b> |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Hedef</b>                  | 7.2                              | <b>Terme Belediyesi hudutları dahilinde imar, trafik ve yardımlar konusunda Zabıta Hizmeti vermek</b>   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Performans Hedefi</b>      | 7.2.1                            | <b>İmar, Trafik ve Yardım konularında Zabıta Hizmeti vermek.</b>  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Sorumlu Harcama Birimi</b> | <b>ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ</b>          |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>FAALİYET MALİYETLERİ</b>   |                                  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>FAALİYET</b>               |                                  | <b>EKOMOMİK KOD</b>   |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  | 1                  | 2                          | 3                            | 4              | 5                | 6                 | 7                    | 9            |                  |
|--|--|--------------------|----------------------------|------------------------------|----------------|------------------|-------------------|----------------------|--------------|------------------|
|  |  | Personel Giderleri | SGK Devlet Primi Giderleri | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | Faiz Giderleri | Cari Transferler | Sermaye Giderleri | Sermaye Transferleri | Yedek Ödenek | TOPLAM           |
| 7.2.1.1  | *İnşaatların çevre kontrollerinin yapılması  | 22340,5            | 2065                       | 16800                        |                |                  |                   |                      | 4900         | 46105,5          |
| 7.2.1.2  | *Kaçak yapıların yıkımında güvenliğin sağlanması   | 33510,75           | 3097,5                     | 25200                        |                |                  |                   |                      | 7350         | 69158,25         |
| 7.2.1.3  | *Çevre koruma faaliyetlerinin yürütülmesi  | 11170,25           | 1032,5                     | 8400                         |                |                  |                   |                      | 2450         | 23052,75         |
| 7.2.1.4  | *Kamunun ortak kullanımına açık alanları işgal eden araç ve iş yerleri ile mücadele edilmesi   | 16755,375          | 1548,75                    | 12600                        |                |                  |                   |                      | 3675         | 34579,125        |
| 7.2.1.5  | *Sosyal yardımlarda görev alınması   | 11170,25           | 1032,5                     | 8400                         |                |                  |                   |                      | 2450         | 23052,75         |
| 7.2.1.6  | Belediyeye ait hizmet binalarının ve parkların güvenliğinin sağlanması ve Belediyenin tertiplediği etkinliklerde güvenlik görevi yapılması | 16755,375          | 1548,75                    | 12600                        |                |                  |                   |                      | 3675         | 34579,125        |
| TOPLAM   |  | 111702,5           | 10325                      | 84000                        |                |                  |                   |                      | 24500        |                  |
| <b>ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI</b> |  |                    |                            |                              |                |                  |                   |                      |              | <b>230.527,5</b> |

\* Faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderleri içinde gösterilmiştir

| İdare Adı              |  | TERME BELEDİYE BAŞKANLIĞI   |                            |                              |                |                  |                   |                      |              |          |
|------------------------|--|---|----------------------------|------------------------------|----------------|------------------|-------------------|----------------------|--------------|----------|
| Amaç                   | 7  | Terme Belediye Hudutları İçinde Düzen ve Esenlik, İmar, Sağlık, Trafik ve Yardım Konularında Zabita Hizmeti Vermek, Doğal ve Tabii Afetlere Karşı Hazırlıklı Olmak. |                            |                              |                |                  |                   |                      |              |          |
| Hedef                  | 7.3  | Afet ve Acil Durumlarla İlgili Eğitimler Yapmak, Malzeme ve Ekipman Desteği Sağlamak.   |                            |                              |                |                  |                   |                      |              |          |
| Performans Hedefi      | 7.3.1  | Afet ve Acil Durumlarla İlgili Faaliyetlerde Bulunmak   |                            |                              |                |                  |                   |                      |              |          |
| Sorumlu Harcama Birimi | ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ   |   |                            |                              |                |                  |                   |                      |              |          |
| FAALİYET MALİYETLERİ   |  |   |                            |                              |                |                  |                   |                      |              |          |
| EKONOMİK KOD           |  |   |                            |                              |                |                  |                   |                      |              |          |
| FAALİYET               |  | 1   | 2                          | 3                            | 4              | 5                | 6                 | 7                    | 9            |          |
|                        |  | Personel Giderleri  | SGK Devlet Primi Giderleri | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | Faiz Giderleri | Cari Transferler | Sermaye Giderleri | Sermaye Transferleri | Yedek Ödenek | TOPLAM   |
| 7.3.1.1                | *Afet ve acil durum planı konusunda eğitim verilmesi                                       | 14361,75  | 1327,5                     | 10800                        |                |                  |                   |                      | 3150         | 29639,25 |
| 7.3.1.2                | *Afet ve acil yardım ekiplerine ve vatandaşlara yönelik eğitim ve tatbikatlar yaptırılması | 19149   | 17700                      | 14400                        |                |                  |                   |                      | 4200         | 55449    |
| 7.3.1.3                | Acil durum ve afette ilgili malzemenin yeterli ve  | 14361,75  | 1327,5                     | 10800                        |                |                  |                   |                      | 3150         | 29639,25 |

|  |  |         |      |       |  |  |  |  |       |                 |
|--|--|---------|------|-------|--|--|--|--|-------|-----------------|
|  | kullanıma hazır tutulması,<br>personelin bilgilendirilmesi |         |      |       |  |  |  |  |       |                 |
|  | TOPLAM   | 47872,5 | 4425 | 36000 |  |  |  |  | 10500 |                 |
| <b>ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI</b> |  |         |      |       |  |  |  |  |       | <b>98.797,5</b> |

\* Faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderleri içinde gösterilmiştir

|   |  |   |      |       |  |  |  |  |  |                   |
|---|--|---|------|-------|--|--|--|--|--|-------------------|
| <b>İdare Adı</b>  |  | <b>TERME BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b>  |      |       |  |  |  |  |  |                   |
| <b>Amaç</b>   | 8  | <b>TERME BELEDİYESİ'NİN KURUMSAL KİMLİĞİNİN OLUŞTURULMASINI VE GELİŞTİRİLMESİNİ SAĞLAMAK</b>  |      |       |  |  |  |  |  |                   |
| <b>Hedef</b>  | 8.1  | <b>Belediyede Kurumsal Bir Yapının Gerçekleştirilmesine Yönelik Tedbirler Gerçekleştirmek</b> |      |       |  |  |  |  |  |                   |
| <b>Performans Hedefi</b>  | 8.1.1  | <b>Belediyede Kurumsal Bir Yapının Oluşturulmasına Yönelik Tedbirler Gerçekleştirmek</b>      |      |       |  |  |  |  |  |                   |
| <b>Sorumlu Harcama Birimi</b>   | <b>İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ</b>  |   |      |       |  |  |  |  |  |                   |
| <b>FAALİYET MALİYETLERİ</b>   |  |   |      |       |  |  |  |  |  |                   |
| EKONOMİK KOD  |  |   |      |       |  |  |  |  |  |                   |
| 1 2 3 4 5 6 7 9   |  |   |      |       |  |  |  |  |  |                   |
| FAALİYET  |  |   |      |       |  |  |  |  |  |                   |
| Personel Giderleri SGK Devlet Primi Giderleri Mal ve Hizmet Alım Giderleri Faiz Giderleri Cari Transferler Sermaye Giderleri Sermaye Transferleri Yedek Ödenek TOPLAM |  |   |      |       |  |  |  |  |  |                   |
| 8.1.1.1   | Birimlerin eğitim ihtiyaçlarının tespiti ve eğitim programı hazırlanması, ihtiyaç duyulan eğitimlerin alınmasının sağlanması | 24000   | 1600 | 7520  |  |  |  |  |  | 33120             |
| 8.1.1.2   | İnsan kaynaklarına ilişkin esasların ( istihdam, görevde yükselme, değerlendirme vb. ) yazılı hale getirilerek yayınlanması  | 24000   | 1600 | 7520  |  |  |  |  |  | 33120             |
| 8.1.1.3   | *Personelin özlük haklarına ilişkin hususların yürütülmesi   | 48000   | 3200 | 15040 |  |  |  |  |  | 66240             |
| 8.1.1.4   | Çalışanlara yönelik sosyal aktiviteler düzenlenmesi  | 12000   | 800  | 3760  |  |  |  |  |  | 16560             |
| 8.1.1.5   | *Belediye Etik kurulunun faaliyetlerinin takibi ve gerçekleştirilmesi  | 12000   | 800  | 3760  |  |  |  |  |  | 16560             |
|   | TOPLAM   | 120000  | 8000 | 37600 |  |  |  |  |  |                   |
| <b>İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI</b>  |  |   |      |       |  |  |  |  |  | <b>165,600.00</b> |

\* Faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderleri içinde gösterilmiştir

|                               |                               |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-------------------------------|-------------------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>İdare Adı</b>              |                               | <b>TERME BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b>  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Amaç</b>                   | 9                             | <b>Hukuksal sonuçları olumsuz olan uygulamaları engellemek ve davaların doğru ve adil biçimde sonuçlanmasını sağlamak</b> |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Hedef</b>                  | 9.1                           | <b>Belediyenin taraf olduğu dava, takip ve hukuksal işlemlerde belediye menfaatlerini korumak</b>                         |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Performans Hedefi</b>      | 9.1.1                         | <b>Belediyenin Hukuki Faaliyetlerini Yürütmek</b>   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Sorumlu Harcama Birimi</b> | <b>HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b> |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>FAALİYET MALİYETLERİ</b>   |                               |   |  |  |  |  |  |  |  |  |

| FAALİYET   |  | EKONOMİK KOD       |                            |                              |                |                  |                   |                      |              |                  |
|--|--|--------------------|----------------------------|------------------------------|----------------|------------------|-------------------|----------------------|--------------|------------------|
|  |  | 1                  | 2                          | 3                            | 4              | 5                | 6                 | 7                    | 9            |                  |
|  |  | Personel Giderleri | SGK Devlet Primi Giderleri | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | Faiz Giderleri | Cari Transferler | Sermaye Giderleri | Sermaye Transferleri | Yedek Ödenek | TOPLAM           |
| 9.1.1.1  | Belediyenin, lehine ve aleyhine açılanlar ile müdahil olduğu davalarda temsil edilmesi | 6000               | 400                        | 1880                         |                |                  |                   |                      |              | 8280             |
| 9.1.1.2  | Belediyenin taraf olduğu icra takiplerinde gerekli iş ve işlemlerin yapılması          | 12000              | 800                        | 3760                         |                |                  |                   |                      |              | 16560            |
| 9.1.1.3  | *Değişen mevzuat ve içtihat bilgilerinin takibi ve ilgili birimlere iletilmesi         | 6000               | 400                        | 1880                         |                |                  |                   |                      |              | 8280             |
| 9.1.1.4  | *Birimlerden talep edilen hukuki görüşlere cevap verilmesi                             | 6000               | 400                        | 1880                         |                |                  |                   |                      |              | 8280             |
|  | TOPLAM   | 30000              | 2000                       | 9400                         |                |                  |                   |                      |              |                  |
| <b>HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI</b> |  |                    |                            |                              |                |                  |                   |                      |              | <b>41,400.00</b> |

\* Faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderleri içinde gösterilmiştir

| İdare Adı              |   | TERME BELEDİYE BAŞKANLIĞI   |                            |                              |                |                  |                   |                      |              |         |
|------------------------|---|---|----------------------------|------------------------------|----------------|------------------|-------------------|----------------------|--------------|---------|
| Amaç                   | 10  | Belediyenin tanıtımını yapmak, iletişim sağlamak, kültürel, sanatsal, sosyal, idari ve istihdama yönelik faaliyetler yürütmek |                            |                              |                |                  |                   |                      |              |         |
| Hedef                  | 10.1  | Belediye faaliyetlerinin tanıtımını yapmak ve belediye ile vatandaşlar arasındaki iletişimi gerçekleştirmek.                  |                            |                              |                |                  |                   |                      |              |         |
| Performans Hedefi      | 10.1.1  | Belediye hizmetlerini tanıtmak, belediye vatandaş diyalogunu sağlamak   |                            |                              |                |                  |                   |                      |              |         |
| Sorumlu Harcama Birimi | BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ   |   |                            |                              |                |                  |                   |                      |              |         |
| FAALİYET MALİYETLERİ   |   |   |                            |                              |                |                  |                   |                      |              |         |
| FAALİYET               |   | EKONOMİK KOD  |                            |                              |                |                  |                   |                      |              |         |
|                        |   | 1   | 2                          | 3                            | 4              | 5                | 6                 | 7                    | 9            |         |
|                        |   | Personel Giderleri  | SGK Devlet Primi Giderleri | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | Faiz Giderleri | Cari Transferler | Sermaye Giderleri | Sermaye Transferleri | Yedek Ödenek | TOPLAM  |
| 10.1.1.1               | Belediyenin hizmet ve projelerinin tanıtılmasına yönelik faaliyetler gerçekleştirilmesi                                       | 11994   | 1540                       | 17300                        | 16000          | 11400            |                   |                      | 1400         | 59637   |
| 10.1.1.2               | Terme Bülteni çıkarılması ve dağıtımının yapılması  | 8995,5  | 1155                       | 12975                        | 12000          | 8550             |                   |                      | 1050         | 44725,5 |
| 10.1.1.3               | Basının Terme Belediyesi hizmetlerine ilişkin olarak izlenmesi  | 8995,5  | 1155                       | 12975                        | 12000          | 8550             |                   |                      | 1050         | 44725,5 |
| 10.1.1.4               | Organizasyon ve etkinlikler düzenlenmesi ve katkıda bulunulması ( öğrenci, genç, vatandaş, engelli, yaşlı vb. yönelik olarak) | 11994   | 1540                       | 17300                        | 16000          | 11400            |                   |                      | 1400         | 59637   |



|   |  |        |      |       |       |       |  |  |      |                   |
|---|--|--------|------|-------|-------|-------|--|--|------|-------------------|
| 10.1.1.5  | Vatandaşların başvurularının yönlendirilmesi ve takibi | 8995,5 | 1155 | 12975 | 12000 | 8550  |  |  | 1050 | 44725,5           |
| 10.1.1.6  | Tebrik ve taziye kartları gönderilmesi                 | 8995,5 | 1155 | 12975 | 12000 | 8550  |  |  | 1050 | 44725,5           |
|   | TOPLAM   | 59970  | 7700 | 86500 | 80000 | 57000 |  |  | 7000 |                   |
| <b>BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI</b> |  |        |      |       |       |       |  |  |      | <b>298.170,00</b> |

|   |   |   |      |       |       |       |  |  |      |                   |
|---|---|---|------|-------|-------|-------|--|--|------|-------------------|
| <b>İdare Adı</b>  | <b>TERME BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b>  |   |      |       |       |       |  |  |      |                   |
| <b>Amaç</b>   | 10  | Belediyenin tanıtımını yapmak, iletişim sağlamak, kültürel, sanatsal, sosyal, idari ve istihdama yönelik faaliyetler yürütmek |      |       |       |       |  |  |      |                   |
| <b>Hedef</b>  | 10.2  | Spor Faaliyetleri Yürütmek  |      |       |       |       |  |  |      |                   |
| <b>Performans Hedefi</b>  | 10.2.1  | Spor Faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak   |      |       |       |       |  |  |      |                   |
| <b>Sorumlu Harcama Birimi</b>   | <b>BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>                          |   |      |       |       |       |  |  |      |                   |
| <b>FAALİYET MALİYETLERİ</b>   |   |   |      |       |       |       |  |  |      |                   |
| EKONOMİK KOD  |   |   |      |       |       |       |  |  |      |                   |
| 1 2 3 4 5 6 7 9   |   |   |      |       |       |       |  |  |      |                   |
| FAALİYET  |   |   |      |       |       |       |  |  |      |                   |
| Personel Giderleri SGK Devlet Primi Giderleri Mal ve Hizmet Alım Giderleri Faiz Giderleri Cari Transferler Sermaye Giderleri Sermaye Transferleri Yedek Ödenek TOPLAM |   |   |      |       |       |       |  |  |      |                   |
| 10.2.1.1  | Spor branşlarına yönelik kurslar açılması                                 | 17991   | 2310 | 25950 | 24000 | 17100 |  |  | 2100 | 89451             |
| 10.2.1.2  | Spor branşlarına ilişkin lisans ve malzeme ihtiyaçlarının karşılanması    | 11994   | 1540 | 17300 | 16000 | 11400 |  |  | 1400 | 59634             |
| 10.2.1.3  | Spor yarışmaları ve şenlikler düzenlenmesi                                | 5997  | 770  | 8650  | 8000  | 5700  |  |  | 700  | 29817             |
| 10.2.1.4  | Terme Belediye Başkanlığı olarak spor organizasyonlarına iştirak edilmesi | 5997  | 770  | 8650  | 8000  | 5700  |  |  | 700  | 29817             |
| 10.2.1.5  | Yaz ve kış spor okulları açılması   | 17991   | 2310 | 25950 | 24000 | 17100 |  |  | 2100 | 89451             |
|   | TOPLAM  | 59970   | 7700 | 86500 | 80000 | 57000 |  |  | 7000 |                   |
| <b>BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI</b>   |   |   |      |       |       |       |  |  |      | <b>298.170,00</b> |

|                               |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-------------------------------|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>İdare Adı</b>              | <b>TERME BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b>                 |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Amaç</b>                   | 10   | Belediyenin tanıtımını yapmak, iletişim sağlamak, kültürel, sanatsal, sosyal, idari ve istihdama yönelik faaliyetler yürütmek |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Hedef</b>                  | 10.3   | Sosyal Güçsüzlere Yönelik Her Türlü Yardımı Gerçekleştirmek ve İdari Faaliyetler Yürütmek.                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Performans Hedefi</b>      | 10.3.1   | Sosyal Yardımlar Yapmak ve İdari Faaliyetler Gerçekleştirmek  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Sorumlu Harcama Birimi</b> | <b>BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ</b> |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>FAALİYET MALİYETLERİ</b>   |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| EKONOMİK KOD                  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 2 3 4 5 6 7 9               |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| FAALİYET                      |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |

|   |   | Personel Giderleri | SGK Devlet Piri mi Giderleri | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | Faiz Giderleri | Cari Transferler | Sermaye Giderleri | Sermaye Transferleri | Yedek Ödenek | TOPLAM            |
|---|---|--------------------|------------------------------|------------------------------|----------------|------------------|-------------------|----------------------|--------------|-------------------|
| 10.3.1.1  | Asker ailelerine yardım yapılması   | 2988,5             | 385                          | 4325                         | 4000           | 2850             |                   |                      | 350          | 14898,5           |
| 10.3.1.2  | Muhtaç, ihtiyaç sahibi ve engelli vatandaşlara yardım yapılması             | 2998,5             | 385                          | 4325                         | 4000           | 2850             |                   |                      | 350          | 14898,5           |
| 10.3.1.3  | Okul ve ibadethanelere ile hizmet binasının temizliğinin gerçekleştirilmesi | 2988,5             | 385                          | 4325                         | 4000           | 2850             |                   |                      | 350          | 14898,5           |
| 10.3.1.4  | Ramazan ayında iftar çadırı kurulması ve iftar yemeği dağıtımı yapılması    | 17991              | 2310                         | 25950                        | 24000          | 17100            |                   |                      | 2100         | 89451             |
| 10.3.1.5  | Hizmet binası ve çevresinin bakım ve onarımının yapılması                   | 8995,5             | 1155                         | 12975                        | 12000          | 8550             |                   |                      | 1050         | 44725,5           |
| 10.3.1.6  | Taziye çadırı kurulması ve ihtiyaçların sağlanması                          | 2988,5             | 385                          | 4325                         | 4000           | 2850             |                   |                      | 350          | 14898,5           |
| 10.3.1.7  | Belediye tarafından sünnet ettirilen çocukların ihtiyaçlarının sağlanması   | 11994              | 1540                         | 17300                        | 16000          | 11400            |                   |                      | 1400         | 59634             |
| 10.3.1.8  | Güvenli Toplum Projesinin Takibinin sağlanması                              | 5997               | 770                          | 8650                         | 8000           | 5700             |                   |                      | 700          | 29817             |
| 10.3.1.9  | Hasta ve hasta yakınları konu kevi faaliyetlerinin yürütülmesi              | 2988,5             | 385                          | 4325                         | 4000           | 2850             |                   |                      | 350          | 14898,5           |
| <b>BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI</b> |   |                    |                              |                              |                |                  |                   |                      |              | <b>298.170,00</b> |

| İdare Adı                   | <b>TERME BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b>                        |   |                              |                |                  |                   |                      |              |        |        |
|-----------------------------|---|---|------------------------------|----------------|------------------|-------------------|----------------------|--------------|--------|--------|
| Amaç                        | 10  | Belediyenin tanıtımını yapmak, iletişim sağlamak, kültürel, sanatsal, sosyal, idari ve istihdama yönelik faaliyetler yürütmek |                              |                |                  |                   |                      |              |        |        |
| Hedef                       | 10.4  | Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler Yürütmek, Organizasyon ve Etkinlikler Düzenlemek.  |                              |                |                  |                   |                      |              |        |        |
| Performans Hedefi           | 10.4.1  | Kültürel, Sanatsal ve Sosyal Faaliyetler, Etkinlikler ve Organizasyonlar Gerçekleştirmek                                      |                              |                |                  |                   |                      |              |        |        |
| Sorumlu Harcama Birimi      | <b>KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>                 |   |                              |                |                  |                   |                      |              |        |        |
| <b>FAALİYET MALİYETLERİ</b> |   |   |                              |                |                  |                   |                      |              |        |        |
| <b>EKOMOMİK KOD</b>         |   |   |                              |                |                  |                   |                      |              |        |        |
| 1 2 3 4 5 6 7 9             |   |   |                              |                |                  |                   |                      |              |        |        |
| FAALİYET                    | Personel Giderleri                                      | SGK Devlet Piri mi Giderleri  | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | Faiz Giderleri | Cari Transferler | Sermaye Giderleri | Sermaye Transferleri | Yedek Ödenek | TOPLAM |        |
| 10.4.1.1                    | Terme Belediye Tiyatrosunun faaliyetlerinin yürütülmesi | 760,5   | 45                           | 4728           |                  | 456               |                      |              | 600    | 6589,5 |
| 10.4.1.2                    | Ulusal ve uluslararası etkinliklere iştirak edilmesi    | 3042  | 180                          | 18912          |                  | 1824              |                      |              | 2400   | 26358  |
| 10.4.1.3                    | Kültür, Sanat ve Film                                   | 15210   | 900                          | 94560          |                  | 9120              |                      |              | 12000  | 131790 |

|           |   |        |     |       |   |      |   |   |      |         |
|-----------|---|--------|-----|-------|---|------|---|---|------|---------|
|           | festivali düzenlenmesi  |        |     |       |   |      |   |   |      |         |
| 10.4.1.4  | Panel, konferans, söyleşi, seminer vb. etkinlikler gerçekleştirilmesi   | 3802,5 | 225 | 23640 |   | 2280 |   |   | 3000 | 32947,5 |
| 10.4.1.5  | Terme Belediyesi THM, TSM, Çocuk Korosu ile Çocuk Senfoni Orkestrası faaliyetlerinin yürütülmesi              | 1521   | 90  | 9456  |   | 912  |   |   | 1200 | 13179   |
| 10.4.1.6  | Çocuk kulüpleri kurulması, buralarda çocukların kişisel gelişimine katkıda bulunacak faaliyetler yürütülmesi  | 2281,5 | 135 | 14184 |   | 1368 |   |   | 1800 | 19768,5 |
| 10.4.1.7  | Samsun Devlet Tiyatrosu, Devlet Senfoni Orkestrası, Opera ve Balesi tarafından Terme'de etkinlik düzenlenmesi | 2281,5 | 135 | 14184 |   | 1368 |   |   | 1800 | 19768,5 |
| 10.4.1.8  | Milli ve Dini, bayramlar, önemli gün ve haftalarda kutlama etkinlikleri düzenlenmesi                          | 1521   | 90  | 9456  |   | 912  |   |   | 1200 | 13179   |
| 10.4.1.9  | Öğrenciler için yaz kampları açılması, ulusal ve uluslararası gençlik değişim programları gerçekleştirilmesi  | 3802,5 | 225 | 23640 |   | 2280 |   |   | 3000 | 32947,5 |
| 10.4.1.10 | Kültür, Sanat, Meslek ve Eğitim kursları açılması, bu kapsamda seminerler düzenlenmesi                        | 3802,5 | 225 | 23640 |   | 2280 |   |   | 3000 | 32947,5 |
| 10.4.1.11 | Karne şenliği düzenlenmesi ve başarılı öğrencilerin ödüllendirilmesi  | 1521   | 90  | 9456  |   | 912  |   |   | 1200 | 13179   |
| 10.4.1.12 | Sünnet ve toplu nikâh törenlerine ilişkin etkinlik düzenlenmesi   | 6084   | 360 | 37824 |   | 3648 |   |   | 4800 | 52716   |
| 10.4.1.13 | Ramazan ayı etkinlikleri gerçekleştirilmesi   | 7605   | 450 | 47280 |   | 4560 |   |   | 6000 | 65895   |
| 10.4.1.14 | Eğitim ve Kitap Fuarı düzenlenmesi  | -      | -   | -     | - | -    | - | - | -    | -       |
| 10.4.1.15 | Bilgi evleri kurulması  | 760,5  | 45  | 4728  |   | 456  |   |   | 600  | 6589,5  |
| 10.4.1.16 | Mahalle ve parklarda vatandaşlara yönelik kültürel etkinlikler düzenlenmesi                                   | 3042   | 180 | 18912 |   | 1824 |   |   | 2400 | 26358   |
| 10.4.1.17 | Kültür gezileri yapılması   | 760,5  | 45  | 4728  |   | 456  |   |   | 600  | 6589,5  |
| 10.4.1.18 | Ulusal ve uluslararası kardeş şehir çalışmaları yürütülmesi   | 3802,5 | 225 | 23640 |   | 2280 |   |   | 3000 | 32947,5 |
| 10.4.1.19 | Hemşeri derneklerine yönelik etkinlikler düzenlenmesi   | 3802,5 | 225 | 23640 |   | 2280 |   |   | 3000 | 32947,5 |
| 10.4.1.20 | Öğrencilere yönelik etkinlik ve yarışmalar düzenlenmesi   | 3802,5 | 225 | 23640 |   | 2280 |   |   | 3000 | 32947,5 |
| 10.4.1.21 | Kültür Merkezinin Faaliyete geçirilmesi   | 6844,5 | 405 | 42552 |   | 4104 |   |   | 5400 | 59305,5 |

|  |                                |       |      |        |       |  |  |  |       |                   |
|--|--------------------------------|-------|------|--------|-------|--|--|--|-------|-------------------|
|  | ve faaliyetlerinin yürütülmesi |       |      |        |       |  |  |  |       |                   |
|  | TOPLAM                         | 76050 | 4500 | 472800 | 45600 |  |  |  | 60000 |                   |
| <b>KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI</b> |                                |       |      |        |       |  |  |  |       | <b>658.950,00</b> |

| İdare Adı  |  | TERME BELEDİYE BAŞKANLIĞI  |                              |                |                  |                   |                      |              |            |                   |
|--|--|--|------------------------------|----------------|------------------|-------------------|----------------------|--------------|------------|-------------------|
| Amaç   | 11   | Terme Belediyesi'nin mali yapısını güçlendirmek ve belediyenin ihtiyaçlarını tedarik etmek, bilişim teknolojilerinden azami yararlanmak. |                              |                |                  |                   |                      |              |            |                   |
| Hedef  | 11.1   | Mali ve Stratejik yönetim araçlarının kurumsallaşması kapsamında gerekli faaliyetleri gerçekleştirmek                                    |                              |                |                  |                   |                      |              |            |                   |
| Performans Hedefi  | 11.1.1   | Mali ve Stratejik Yönetim Araçlarının Kurumsallaşması Sağlamak   |                              |                |                  |                   |                      |              |            |                   |
| Sorumlu Harcama Birimi                                       | MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ   |  |                              |                |                  |                   |                      |              |            |                   |
| FAALİYET MALİYETLERİ   |  |  |                              |                |                  |                   |                      |              |            |                   |
| EKONOMİK KOD   |  |  |                              |                |                  |                   |                      |              |            |                   |
| 1 2 3 4 5 6 7 9  |  |  |                              |                |                  |                   |                      |              |            |                   |
| FAALİYET   | Personel Giderleri   | SGK Devlet Primi Giderleri   | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | Faiz Giderleri | Cari Transferler | Sermaye Giderleri | Sermaye Transferleri | Yedek Ödenek | TOPLAM     |                   |
| 11.1.1.1   | *Belediye Analitik Bütçesinin hazırlanması ve uygulamasının takibi | 29985  | 3850                         | 43250          | 40000            | 28500             |                      | 3500         | 149085     |                   |
| 11.1.1.2   | *Belediye taşınır ve taşınmaz mallarının takibi ve kontrolü        | 14992,5  | 1925                         | 21625          | 20000            | 14250             |                      | 1750         | 74542,5    |                   |
| 11.1.1.3   | *Belediye Bütçe kesin hesabına ilişkin faaliyetlerin yürütülmesi   | 14992,5  | 1925                         | 21625          | 20000            | 14250             |                      | 1750         | 74542,5    |                   |
| 11.1.1.4   | İç Kontrol Standartları Eylem Planının uygulanmasının sağlanması   | 14992,5  | 1925                         | 21625          | 20000            | 14250             |                      | 1750         | 74542,5    |                   |
| 11.1.1.5   | Performans Programının hazırlanması                                | 14992,5  | 1925                         | 21625          | 20000            | 14250             |                      | 1750         | 74542,5    |                   |
| 11.1.1.6   | Faaliyet Raporunun hazırlanması                                    | 14992,5  | 1925                         | 21625          | 20000            | 14250             |                      | 1750         | 74542,5    |                   |
| 11.1.1.7   | Stratejik Plan hazırlanması  | 14992,5  | 1925                         | 21625          | 20000            | 14250             |                      | 1750         | 74542,5    |                   |
| 11.1.1.8   | *Ön Mali Kontrole ilişkin hususların gerçekleştirilmesi            | 22488,75   | 2887,5                       | 32437,5        | 30000            | 21375             |                      | 2625         | 111813,75  |                   |
| 11.1.1.9   | *Mali konulara ilişkin yazışmaların yürütülmesi                    | 7496,25  | 962,5                        | 10812,5        | 10000            | 7125              |                      | 875          | 37271,25   |                   |
|  | TOPLAM   | 149925   | 19250                        | 216250         | 200000           | 142500            |                      | 17500        | 745.425,00 |                   |
| <b>MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI</b> |  |  |                              |                |                  |                   |                      |              |            | <b>745.425,00</b> |

| İdare Adı |    | TERME BELEDİYE BAŞKANLIĞI  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Amaç      | 11 | Terme Belediyesi'nin mali yapısını güçlendirmek ve belediyenin ihtiyaçlarını |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |   |   |                            |                              |                |                  |                   |                      |              |        |
|--|---|---|----------------------------|------------------------------|----------------|------------------|-------------------|----------------------|--------------|--------|
|  |   | tedarik etmek, bilişim teknolojilerinden azami yararlanmak.                         |                            |                              |                |                  |                   |                      |              |        |
| <b>Hedef</b>   | 11.2  | Belediye Hizmetlerinin Yürütülmesinde İmkanların Kullanımını En Üst Düzeye Çıkarmak |                            |                              |                |                  |                   |                      |              |        |
| <b>Performans Hedefi</b>                                     | 11.2.1  | Hizmetlerin Yürütülmesinde Teknolojik İmkanlardan Azami Yararlanmak.                |                            |                              |                |                  |                   |                      |              |        |
| <b>Sorumlu Harcama Birimi</b>                                | <b>MALI HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>   |   |                            |                              |                |                  |                   |                      |              |        |
| <b>FAALİYET MALİYETLERİ</b>                                  |   |   |                            |                              |                |                  |                   |                      |              |        |
| FAALİYET   |   | EKONOMİK KOD  |                            |                              |                |                  |                   |                      |              |        |
|  |   | 1   | 2                          | 3                            | 4              | 5                | 6                 | 7                    | 9            |        |
|  |   | Personel Giderleri  | SGK Devlet Primi Giderleri | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | Faiz Giderleri | Cari Transferler | Sermaye Giderleri | Sermaye Transferleri | Yedek Ödenek | TOPLAM |
| 11.2.1.1   | Hizmet binalarımızın; bütün belediyeçilik hizmetlerini bilgisayar ortamına taşıyacak bilgisayar ağı ile donatılması | 35982   | 4620                       | 51900                        | 48000          | 34200            |                   |                      | 4200         | 178902 |
| 11.2.1.2   | *WEB Sayfası tasarım güncelleme ve geliştirme işlemleri yapılması   | 11994   | 1540                       | 17300                        | 16000          | 11400            |                   |                      | 1400         | 59634  |
| 11.2.1.3   | *E- devlet yapılanması içinde online tahsilat ve borç sorgulama işlemleri gerçekleştirilmesi                        | 5997  | 770                        | 8650                         | 8000           | 5700             |                   |                      | 700          | 29817  |
| 11.2.1.4   | *e-imar uygulamasının WEB sayfası üzerinden yayınlanması  | 5997  | 770                        | 8650                         | 8000           | 5700             |                   |                      | 700          | 29817  |
| 11.2.1.5   | *Belediye otomasyon sisteminin yürütülmesi  | 17991   | 2310                       | 25950                        | 24000          | 17100            |                   |                      | 2100         | 89451  |
| 11.2.1.6   | *Bilgisayar ve donanımla ilgili destek hizmeti verilmesi  | 23988   | 3080                       | 34600                        | 32000          | 22800            |                   |                      | 2800         | 119268 |
| 11.2.1.7   | *İnternet erişim hizmeti verilmesi  | 11994   | 1540                       | 17300                        | 16000          | 11400            |                   |                      | 1400         | 59634  |
| 11.2.1.8   | EBYS Dijital İmza Lisans Faaliyetinin Yürütülmesi   | 5997  | 770                        | 8650                         | 8000           | 5700             |                   |                      | 700          | 29817  |
|  | TOPLAM  | 119940  | 15400                      | 173000                       | 160000         | 114000           |                   |                      | 14000        |        |
| <b>MALI HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI</b> |   |   |                            |                              |                |                  |                   |                      |              |        |
| <b>596.340,00</b>  |   |   |                            |                              |                |                  |                   |                      |              |        |

\* Faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderleri içinde gösterilmiştir

|                               |                                  |  |
|-------------------------------|----------------------------------|--|
| <b>İdare Adı</b>              | <b>TERME BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b> |  |
| <b>Amaç</b>                   | 11                               | Terme Belediyesi'nin mali yapısını güçlendirmek ve belediyenin ihtiyaçlarını tedarik etmek, bilişim teknolojilerinden azami yararlanmak. |
| <b>Hedef</b>                  | 11.3                             | Terme Belediyesinin İhtiyacı Olan Her Türlü Mal, Hizmet ve Yapım İşinin Karşılmasını Sağlamak  |
| <b>Performans Hedefi</b>      | 11.3.1                           | Belediyenin İhtiyacı Olan Her Türlü Alımı gerçekleştirmek  |
| <b>Sorumlu Harcama Birimi</b> | <b>MALI HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>  |  |

| FAALİYET MALİYETLERİ   |   |                    |                            |                              |                |                  |                   |                      |              |                   |
|--|---|--------------------|----------------------------|------------------------------|----------------|------------------|-------------------|----------------------|--------------|-------------------|
| FAALİYET   |   | EKONOMİK KOD       |                            |                              |                |                  |                   |                      |              | TOPLAM            |
|  |   | 1                  | 2                          | 3                            | 4              | 5                | 6                 | 7                    | 9            |                   |
|  |   | Personel Giderleri | SGK Devlet Primi Giderleri | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | Faiz Giderleri | Cari Transferler | Sermaye Giderleri | Sermaye Transferleri | Yedek Ödenek |                   |
| 11.3.1.1   | *Belediyenin mal, hizmet ve yapım işi gibi ihtiyaçlarının karşılanması ilişkin faaliyetlerin yürütülmesi Belediye hizmetleri kapsamında taşıt ve iş makinesi kiralanması  | 37481,25           | 4812,5                     | 54062,5                      | 50000          | 35625            |                   |                      | 4375         | 186356,25         |
| 11.3.1.2   | Belediye araç ve iş makinelerinin fenni muayene ve sigorta gibi işlemlerinin yapılması  | 37481,25           | 4812,5                     | 54062,5                      | 50000          | 35625            |                   |                      | 4375         | 186356,25         |
| 11.3.1.3   | Belediyenin akaryakıt, elektrik, su, telefon ve genel kullanım amaçlı makine vb. alımı ile bakım onarım sözleşmeleri ve giderlerine ilişkin hususların gerçekleştirilmesi | 59970              | 7700                       | 86500                        | 80000          | 57000            |                   |                      | 7000         | 298170            |
| 11.3.1.4   | Reklam, tabela, pano, billboard vb. ilişkin olarak dijital baskı yaptırılması ve montajının gerçekleştirilmesi  | 14992,5            | 1925                       | 21625                        | 20000          | 14250            |                   |                      | 1750         | 74542,5           |
|  | TOPLAM  | 149925             | 19250                      | 216250                       | 200000         | 142500           |                   |                      | 17500        |                   |
| <b>MALI HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI</b> |   |                    |                            |                              |                |                  |                   |                      |              | <b>745.425,00</b> |

\* Faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderleri içinde gösterilmiştir

## C.2. Performans Hedefleri Tablosu

|   |  |      |      |      |
|---|--|------|------|------|
| <b>İdare Adı - Birim</b>  | Özel Kalem Müdürlüğü   |      |      |      |
| <b>Stratejik Amaç</b>   | Kurumsal Yönetim ve Belediye Organlarının Faaliyetlerini Yürütmek; Bilimsel, Sanatsal, Kültürel ve Sportif Etkinliklere Katkıda Bulunmak |      |      |      |
| <b>Stratejik Hedef</b>  | Belediye'nin Temsil, Ağırhama, Tören İle Protokol Faaliyetlerini Gerçekleştirmek ve Çeşitli Etkinlikler Düzenlemek.                      |      |      |      |
| <b>Performans Hedefi 1.1.1</b>  | Belediye Başkanının Belediye Faaliyetlerini Yürütmek ve Her Türlü Etkinliğe Katkıda Bulunmak   |      |      |      |
| Belediyesi'nin kurumsal kapasitesinin geliştirilmesi ve iyileştirilmesi, stratejik planın öncelik verdiği hususlardan birisidir. Bu bağlamda, belediye faaliyetlerinin niteliğinin artırılması amacıyla düzenli belediye başkanının belediye faaliyetlerini yürütmek ve her türlü etkinliğe katkıda bulunmak amaçlanmaktadır. |  |      |      |      |
| <b>Performans Göstergeleri</b>  | <table border="1"> <tr> <td>2013</td> <td>2014</td> <td>2015</td> </tr> </table>   | 2013 | 2014 | 2015 |
| 2013  | 2014   | 2015 |      |      |

|                     |  |                                    |                   |                     |
|---------------------|--|------------------------------------|-------------------|---------------------|
| 1                   | Başkanlık çalışma takviminin düzenlenmesi ve protokole ilişkin gerçekleştirilen faaliyet sayısı          |                                    |                   | 60                  |
| 2                   | Başkanlık makamının belediye faaliyetleri ile ilgili yazılı ve görsel olarak tanıtımının faaliyet sayısı | -                                  | -                 | 200                 |
| 3                   | Düzenlenen etkinliklerden memnuniyet oranı   | -                                  | -                 | %75                 |
| <b>Faaliyetler</b>  |  | <b>Kaynak İhtiyacı (2015) (TL)</b> |                   |                     |
|                     |  | <b>Bütçe</b>                       | <b>Bütçe Dışı</b> | <b>Toplam</b>       |
| 1.1.1.1             | Başkanlık çalışma takviminin düzenlenmesi ve protokole ilişkin faaliyetlerin gerçekleştirilmesi          | 615020                             | -                 | 615020              |
| 1.1.1.2             | Çeşitli etkinlikler düzenlenmesi   | 461265                             | -                 | 461265              |
| 1.1.1.3             | Başkanlık makamının faaliyetlerinin yazılı ve görsel olarak tanıtımının sağlanması                       | 461265                             | -                 | 461265              |
| <b>Genel Toplam</b> |  | <b>1.537.550,00</b>                | <b>-</b>          | <b>1.537.550,00</b> |

|  |  |                                    |                   |               |
|--|--|------------------------------------|-------------------|---------------|
| <b>İdare Adı - Birim</b>   | YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ  |                                    |                   |               |
| <b>Stratejik Amaç</b>  | Kurumsal Yönetim ve Belediye Organlarının Faaliyetlerini Yürütmek; Bilimsel, Sanatsal, Kültürel ve Sportif Etkinliklere Katkıda Bulunmak |                                    |                   |               |
| <b>Stratejik Hedef</b>   | Belediye Organlarının Çalışmalarını ve Sosyal Faaliyetleri Yürütmek  |                                    |                   |               |
| <b>Performans Hedefi 1.2.1</b>   | Belediye Organlarının Faaliyetlerini Yürütmek ve Sosyal Faaliyetlere Katkı Sağlamak  |                                    |                   |               |
| Belediyesi'nin kurumsal kapasitesinin geliştirilmesi ve iyileştirilmesi, stratejik planın öncelik verdiği hususlardan birisidir. Bu bağlamda, belediye organlarının faaliyetlerini yürütmek ve sosyal faaliyetlere katkı sağlamak amaçlanmaktadır. |  |                                    |                   |               |
| <b>Performans Göstergeleri</b>   |  | <b>2013</b>                        | <b>2014</b>       | <b>2015</b>   |
| 1  | Düzenlenen Belediye Meclis toplantıları ve alınan kararların Yayınlanma sayısı   | -                                  | -                 | 12            |
| 2  | *Belediye encümen toplantılarının düzenlenme sayısı  | -                                  | -                 | 52            |
| 3  | Bilgi Edinme (BİMER) kapsamında müracaatların alınarak ilgili birimlere gönderilmesi ve takibinin yapılmasında memnuniyet oranı          | -                                  | -                 | %65           |
| 4  | Evlendirme hizmetlerinden evlenenlerin memnuniyet oranı  | -                                  | -                 | %85           |
| 5  | Belediyeye gelen ve giden evrakın takibinin yapılması oranı  | -                                  | -                 | %80           |
| 6  | Terme Kent Konseyi ve bağlı meclislerin çalışmalarının Düzenlenmesi sayısı   | -                                  | -                 | 8             |
| 7  | *Belediye Meclis Toplantılarının belediye internet sayfasından canlı olarak yayınlanması oranı   | -                                  | -                 | %65           |
| 8  | *Belediye Arşivinin takibi ve düzenlenmesinde gerçekleştirme oranı   | -                                  | -                 | %70           |
| <b>Faaliyetler</b>   |  | <b>Kaynak İhtiyacı (2015) (TL)</b> |                   |               |
|  |  | <b>Bütçe</b>                       | <b>Bütçe Dışı</b> | <b>Toplam</b> |
| 1.2.1.1  | Belediye Meclis toplantılarının düzenlenmesi ve alınan kararların yayımlanması   | 76875                              | -                 | 76875         |
| 1.2.1.2  | *Belediye encümen toplantılarının düzenlenmesi   | 102500                             | -                 | 102500        |
| 1.2.1.3  | Bilgi Edinme (BİMER) kapsamında müracaatların alınarak ilgili  | 51250                              | -                 | 51250         |



|                     |  |                   |          |                   |
|---------------------|--|-------------------|----------|-------------------|
|                     | birimlere gönderilmesi ve takibinin yapılması  |                   |          |                   |
| 1.2.1.4             | Evlendirme hizmeti verilmesi   | 102500            | -        | 102500            |
| 1.2.1.5             | Belediyeye gelen ve giden evrakın takibinin yapılması                                    | 51250             | -        | 51250             |
| 1.2.1.6             | Terme Kent Konseyi ve bağlı meclislerin çalışmalarının düzenlenmesi                      | 51250             | -        | 51250             |
| 1.2.1.7             | *Belediye Meclis Toplantılarının belediye internet sayfasından canlı olarak yayınlanması | 25625             | -        | 25625             |
| 1.2.1.8             | *Belediye Arşivinin takibi ve düzenlenmesi   | 51250             | -        | 51250             |
| <b>Genel Toplam</b> |  | <b>512.500,00</b> | <b>-</b> | <b>512.500,00</b> |

### C-3. İdare Performans Tablosu

|                  |                         |
|------------------|-------------------------|
| <b>İdare Adı</b> | <b>TERME BELEDİYESİ</b> |
|------------------|-------------------------|

| Performans Hedefi | Faaliyet |   | BÜTÇE İÇİ |         | BÜTÇE DIŞI |         | TOPLAM |         |
|-------------------|----------|---|-----------|---------|------------|---------|--------|---------|
|                   |          |   | TL        | Pay (%) | TL         | Pay (%) | TL     | Pay (%) |
| 1.1.1             | 1.1.1.1  | Başkanlık çalışma takviminin düzenlenmesi ve protokole ilişkin faaliyetlerin gerçekleştirilmesi             | 615020    | 2,44    | -          | -       | 615020 |         |
|                   | 1.1.1.2  | Çeşitli etkinlikler düzenlenmesi  | 461265    | 1,83    | -          | -       | 461265 |         |
|                   | 1.1.1.3  | Başkanlık makamının faaliyetlerinin yazılı ve görsel olarak tanıtımının sağlanması                          | 461265    | 1,83    | -          | -       | 461265 |         |
| 1.2.1             | 1.2.1.1  | Belediye Meclis toplantılarının düzenlenmesi ve alınan kararların yayımlanması                              | 76875     | 0,30    |            |         | 76875  |         |
|                   | 1.2.1.2  | *Belediye encümen toplantılarının düzenlenmesi  | 102500    | 0,41    |            |         | 102500 |         |
|                   | 1.2.1.3  | Bilgi Edinme (BİMER) kapsamında müracaatların alınarak ilgili birimlere gönderilmesi ve takibinin yapılması | 51250     | 0,20    |            |         | 51250  |         |
|                   | 1.2.1.4  | Evlendirme hizmeti verilmesi  | 102500    | 0,41    |            |         | 102500 |         |
|                   | 1.2.1.5  | Belediyeye gelen ve giden evrakın takibinin yapılması   | 51250     | 0,20    |            |         | 51250  |         |
|                   | 1.2.1.6  | Terme Kent Konseyi ve bağlı meclislerin çalışmalarının düzenlenmesi   | 51250     | 0,20    |            |         | 51250  |         |
|                   | 1.2.1.7  | *Belediye Meclis Toplantılarının belediye internet sayfasından canlı olarak yayınlanması                    | 25625     | 0,10    |            |         | 25625  |         |
|                   | 1.2.1.8  | *Belediye Arşivinin takibi ve düzenlenmesi  | 51250     | 0,20    |            |         | 51250  |         |
| 2.1.1             | 2.1.1.1  | *Uygulama imar planı olmayan alanlara imar planı yapılması  | 25600     | 0,10    |            |         | 25600  |         |
|                   | 2.1.1.2  | *Uygulama imar planlarının düzenlenmesi ve iyileştirilmesine  | 6400      | 0,02    |            |         | 6400   |         |

|              |         |  |            |      |  |  |            |
|--------------|---------|--|------------|------|--|--|------------|
|              |         | yönelik plan çalışmaları yapılması   |            |      |  |  |            |
|              | 2.1.1.3 | *İdari yargı kararı sonucuplanları iptal edilen alanlarla ilgili plan çalışmasıyapılması                       | 6400       | 0,02 |  |  | 6400       |
|              | 2.1.1.4 | *Kamu kurum kuruluşlarıile vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda plan tadilatları yapılması              | 25600      | 0,10 |  |  | 25600      |
| <b>2.3.1</b> | 2.3.1.1 | Yapı ve İskan ruhsatı verilmesi  | 39200      | 0,15 |  |  | 39200      |
|              | 2.3.1.2 | *Belediyenin diğer birimleri tarafından yapılacak üst yapı projelerinin imar çalışmalarının gerçekleştirilmesi | 16800      | 0,07 |  |  | 16800      |
| <b>2.4.1</b> | 2.4.1.1 | Belediye mülkiyetindebulunan taşınmazların takibinin yapılması   | 80000      | 0,31 |  |  | 80000      |
|              | 2.4.1.2 | Belediye adına taşınmaz alınması veya sağlanması   | 20000      | 0,08 |  |  | 20000      |
|              | 2.4.1.3 | Kamulaştırma işlemi yapılması  | 240000     | 0,95 |  |  | 240000     |
|              | 2.4.1.4 | Belediye mülkiyetinde bulunan taşınmazların satılması  | 20000      | 0,08 |  |  | 20000      |
|              | 2.4.1.5 | Hak sahiplerine tahsisen tapu verilmesi  | 40000      | 0,01 |  |  | 40000      |
| <b>2.5.1</b> | 2.5.1.1 | İmar ve Parselasyon arşivinin sayısal ortama aktarılması ve güncel tutulması                                   | 16000      | 0,06 |  |  | 16000      |
|              | 2.5.1.2 | İlçe sınırları içinde numarataj ve levha çalışmaları yapılması   | 48000      | 0,19 |  |  | 48000      |
|              | 2.5.1.3 | Kent Bilgi Sisteminin kurulması  | 16000      | 0,06 |  |  | 16000      |
| <b>3.1.1</b> | 3.1.1.1 | Yeni yol açımı ve stabilize yol yapım çalışması  | 1952212,50 | 7,76 |  |  | 1952212,50 |
|              | 3.1.1.2 | Asfalt yapılması   | 911032,50  | 3,62 |  |  | 911032,50  |
|              | 3.1.1.3 | Kaldırım ve refüj yapılması  | 1041180    | 4,14 |  |  | 1041180    |
|              | 3.1.1.4 | İstinat duvarı ve menfez yapılması   | 650737,50  | 2,59 |  |  | 650737,50  |
|              | 3.1.1.5 | Belediye Araç ve İş makinelerinin alımı, ikmal, bakım, onarım ve idamesinin sağlanması                         | 1952212,50 | 7,76 |  |  | 1952212,50 |
| <b>3.2.1</b> | 3.2.1.1 | Muhtar Evleri yapılması  | 260295     | 1,03 |  |  | 260295     |
|              | 3.2.1.2 | Otopark düzenlemeleri  | 702796,5   | 2,79 |  |  | 702796,5   |
|              | 3.2.1.3 | Pazar Alanı yapılması  | 598678,5   | 2,38 |  |  | 598678,5   |

|               |         |   |            |       |  |  |            |  |
|---------------|---------|---|------------|-------|--|--|------------|--|
|               | 3.2.1.4 | Atölye ve Depo Binaları yapılması   | 416472     | 1,65  |  |  | 416472     |  |
|               | 3.2.1.5 | Hizmet Binaları ve tesislerin bakım, onarım, tadilat ve çevre düzenlemesinin yapılması        | 364413     | 1,45  |  |  | 364413     |  |
|               | 3.2.1.6 | Kamu kuruluşlarının ihtiyaçlarının karşılanması   | 260295     | 1,03  |  |  | 260295     |  |
| <b>4.1.1.</b> | 4.1.1.1 | Tüm Donatı elemanları ile birlikte yeni park ve yeşil alanlar yapılması                       | 2537876,25 | 10,09 |  |  | 2537876,25 |  |
|               | 4.1.1.2 | Mevcut parkların ve yeşil alanların bakım, tadilat ve onarımının yapılması                    | 976106,25  | 3,88  |  |  | 976106,25  |  |
|               | 4.1.1.3 | Şantiye inşaatı yapılması ve taşınması  | 390442,5   | 1,55  |  |  | 390442,5   |  |
| <b>5.1.1.</b> | 5.1.1.1 | Çöp toplama, taşıma ve nakil hizmeti gerçekleştirilmesi                                       | 2804818    | 11,15 |  |  | 2804818    |  |
|               | 5.1.1.2 | *Geri dönüşebilen atıkların toplanması ve halkın konuya ilişkin bilinçlendirilmesi            | 180956     | 0,71  |  |  | 180956     |  |
|               | 5.1.1.3 | Konteynır alımı, yapımı, dağıtımı ve bakımının yapılması                                      | 678585     | 2,69  |  |  | 678585     |  |
|               | 5.1.1.4 | Sanayi atıklarının toplanması, taşınması ve kazanların yapımı, bakımı ve onarımının yapılması | 497629     | 1,97  |  |  | 497629     |  |
|               | 5.1.1.5 | Çöp Konteynırlarının İlaçlanması  | 180956     | 0,71  |  |  | 180956     |  |
|               | 5.1.1.6 | *Fosseptik sızıdırma kuyularının su deneyi testlerinin yapılması                              | 90478,2    | 0,35  |  |  | 90478,2    |  |
|               | 5.1.1.7 | Çevre gününde etkinlik düzenlenmesi   | 45239      | 0,17  |  |  | 45239      |  |
|               | 5.1.1.8 | *Vatandaşlardan gelen şikayetlerin değerlendirilmesi ve cevaplandırılması                     | 45239      | 0,17  |  |  | 45239      |  |
| <b>6.1.1.</b> | 6.1.1.1 | Cenaze nakli yapılması  | 19759,5    | 0,07  |  |  | 19759,5    |  |
|               | 6.1.1.2 | Toplu sünnet organizasyonlarında sağlık hizmeti verilmesi                                     | 26346      | 0,10  |  |  | 26346      |  |
|               | 6.1.1.3 | Hasta nakil hizmeti verilmesi   | 19759,5    | 0,07  |  |  | 19759,5    |  |
| <b>6.2.1.</b> | 6.2.1.1 | Hayvanların kayıt altına alınması   | 16466,25   | 0,06  |  |  | 16466,25   |  |
|               | 6.2.1.2 | Aşı uygulaması yapılması  | 19759,5    | 0,06  |  |  | 19759,5    |  |

|               |         |  |           |      |  |  |           |  |
|---------------|---------|--|-----------|------|--|--|-----------|--|
|               | 6.2.1.3 | Hayvanlara yönelik muayene, tedavi ve kısırlaştırma yapılması  | 13173     | 0,05 |  |  | 13173     |  |
|               | 6.2.1.4 | Kuduz vakalarında müşahed uygulaması yapılması ve rapor tanzim edilmesi  | 6586,5    | 0,02 |  |  | 6586,5    |  |
|               | 6.2.1.5 | *Kurban kesiminin hijyenik şartlarda yapılmasının ve hayvanların kontrolünün sağlanması  | 9879,75   | 0,03 |  |  | 9879,75   |  |
| <b>7.1.1.</b> | 7.1.1.1 | *Görüntü, çevre ve gürültü kirliliği ile mücadele edilmesi.  | 19759,5   | 0,07 |  |  | 19759,5   |  |
|               | 7.1.1.2 | *Bölgede bulunan ahırların ilçe dışına çıkartılması  | 19759,5   | 0,07 |  |  | 19759,5   |  |
|               | 7.1.1.3 | *Kaçak hayvan kesimi ve izinsiz canlı hayvan naklinin önlenmesi  | 19759,5   | 0,07 |  |  | 19759,5   |  |
|               | 7.1.1.4 | *Pazaryerlerin de rutin denetimlerin yapılması, gerekli uyarı ve cezai işlemin uygulanması   | 29639,25  | 0,12 |  |  | 29639,25  |  |
|               | 7.1.1.5 | İşyerlerinin ruhsatlandırılması ve rutin denetimlerinin yapılması, Ruhsatsız faaliyet gösteren işyerlerinin ticaret ve sanattan men edilmesi | 29639,25  | 0,12 |  |  | 29639,25  |  |
|               | 7.1.1.6 | *İşportacı ve seyyar satıcılarla mücadele edilmesi   | 29639,25  | 0,12 |  |  | 29639,25  |  |
|               | 7.1.1.7 | *Belediye alacaklarının tahsilinde yardımcı olunması   | 29639,25  |      |  |  | 29639,25  |  |
|               | 7.1.1.8 | *İkinci el Araç Pazarının düzenlenmesi ve denetlenmesi   | 19759,5   | 0,07 |  |  | 19759,5   |  |
| <b>7.2.1.</b> | 7.2.1.1 | *İnşaatların çevrekontrollerinin yapılması   | 46105,5   | 0,18 |  |  | 46105,5   |  |
|               | 7.2.1.2 | *Kaçak yapıların yıkımında güvenliğin sağlanması   | 69158,25  | 0,27 |  |  | 69158,25  |  |
|               | 7.2.1.3 | *Çevre koruma faaliyetlerinin yürütülmesi  | 23052,75  | 0,09 |  |  | 23052,75  |  |
|               | 7.2.1.4 | *Kamunun ortak kullanımına açık alanları işgal eden araç ve iş yerleri ile mücadele edilmesi   | 34579,125 | 0,13 |  |  | 34579,125 |  |
|               | 7.2.1.5 | *Sosyal yardımlarda görev alınması   | 23052,75  | 0,09 |  |  | 23052,75  |  |
|               | 7.2.1.6 | Belediyeye ait hizmet binalarının ve parkların güvenliğinin sağlanması ve  | 34579,125 | 0,13 |  |  | 34579,125 |  |

|                |          |  |          |      |  |          |  |
|----------------|----------|--|----------|------|--|----------|--|
|                |          | Belediyenin tertiplediği etkinliklerde güvenlik görevi yapılması   |          |      |  |          |  |
| <b>7.3.1</b>   | 7.3.1.1  | *Afet ve acil durum planı konusunda eğitim verilmesi   | 29639,25 | 0,12 |  | 29639,25 |  |
|                | 7.3.1.2  | *Afet ve acil yardım ekiplerine ve vatandaşlara yönelik eğitim ve tatbikatlar yaptırılması                                   | 55449    | 0,22 |  | 55449    |  |
|                | 7.3.1.3  | Acil durum ve afetle ilgili malzemenin yeterli ve kullanıma hazır tutulması, personelin bilgilendirilmesi                    | 29639,25 | 0,12 |  | 29639,25 |  |
| <b>8.1.1.</b>  | 8.1.1.1  | Birimlerin eğitim ihtiyaçlarının tespiti ve eğitim programı hazırlanması, ihtiyaç duyulan eğitimlerin alınmasının sağlanması | 33120    | 0,13 |  | 33120    |  |
|                | 8.1.1.2  | İnsan kaynaklarına ilişkin esasların ( istihdam, görevde yükselme, değerlendirme vb. ) yazılı hale getirilerek yayınlanması  | 33120    | 0,13 |  | 33120    |  |
|                | 8.1.1.3  | *Personelin özlük haklarına ilişkin hususların yürütülmesi   | 66240    | 0,26 |  | 66240    |  |
|                | 8.1.1.4  | Çalışanlara yönelik sosyal aktiviteler düzenlenmesi  | 16560    | 0,06 |  | 16560    |  |
|                | 8.1.1.5  | *Belediye Etik kurulunun faaliyetlerinin takibi ve gerçekleştirilmesi  | 16560    | 0,06 |  | 16560    |  |
| <b>9.1.1.</b>  | 9.1.1.1  | Belediyenin, lehine ve aleyhine açılanlar ile müdahil olduğu davalarda temsil edilmesi                                       | 8280     | 0,03 |  | 8280     |  |
|                | 9.1.1.2  | Belediyenin taraf olduğu icra takiplerinde gerekli iş ve işlemlerin yapılması  | 16560    | 0,06 |  | 16560    |  |
|                | 9.1.1.3  | *Değişen mevzuat ve içtihat bilgilerinin takibi ve ilgili birimlere iletilmesi   | 8280     | 0,03 |  | 8280     |  |
|                | 9.1.1.4  | *Birimlerden talep edilen hukuki görüşlere cevap verilmesi   | 8280     | 0,03 |  | 8280     |  |
| <b>10.1.1.</b> | 10.1.1.1 | Belediyenin hizmet ve projelerinin tanıtılmasına yönelik faaliyetler gerçekleştirilmesi                                      | 59637    | 0,24 |  | 59637    |  |
|                | 10.1.1.2 | Terme Bülteni çıkarılması ve dağıtımının yapılması   | 44725,5  | 0,18 |  | 44725,5  |  |

|                |          |   |         |      |  |  |         |  |
|----------------|----------|---|---------|------|--|--|---------|--|
|                | 10.1.1.3 | Basının Terme Belediyesi hizmetlerine ilişkin olarak izlenmesi  | 44725,5 | 0,18 |  |  | 44725,5 |  |
|                | 10.1.1.4 | Organizasyon ve etkinlikler düzenlenmesi ve katkıda bulunulması ( öğrenci, genç, vatandaş, engelli, yaşlı vb. yönelik olarak) | 59637   | 0,24 |  |  | 59637   |  |
|                | 10.1.1.5 | Vatandaşların başvurularının yönlendirilmesi ve takibi  | 44725,5 | 0,18 |  |  | 44725,5 |  |
|                | 10.1.1.6 | Tebrik ve taziye kartları gönderilmesi  | 44725,5 | 0,18 |  |  | 44725,5 |  |
| <b>10.2.1.</b> | 10.2.1.1 | Spor branşlarına yönelik kurslar açılması   | 89451   | 0,35 |  |  | 89451   |  |
|                | 10.2.1.2 | Spor branşlarına ilişkin lisans ve malzeme ihtiyaçlarının karşılanması  | 59634   | 0,24 |  |  | 59634   |  |
|                | 10.2.1.3 | Spor yarışmaları ve şenlikler düzenlenmesi  | 29817   | 0,12 |  |  | 29817   |  |
|                | 10.2.1.4 | Terme Belediye Başkanlığı olarak spor organizasyonlarına iştirak edilmesi   | 29817   | 0,12 |  |  | 29817   |  |
|                | 10.2.1.5 | Yaz ve kış spor okulları açılması   | 89451   | 0,35 |  |  | 89451   |  |
| <b>10.3.1.</b> | 10.3.1.1 | Asker ailelerine yardım yapılması   | 14898,5 | 0,06 |  |  | 14898,5 |  |
|                | 10.3.1.2 | Muhtaç, ihtiyaç sahibi ve engelli vatandaşlara yardım yapılması   | 14898,5 | 0,06 |  |  | 14898,5 |  |
|                | 10.3.1.3 | Okul ve ibadethanelere ile hizmet binasının temizliğinin gerçekleştirilmesi   | 14898,5 | 0,06 |  |  | 14898,5 |  |
|                | 10.3.1.4 | Ramazan ayında iftar çadırı kurulması ve iftar yemeği dağıtımı yapılması  | 89451   | 0,35 |  |  | 89451   |  |
|                | 10.3.1.5 | Hizmet binası ve çevresinin bakım ve onarımının yapılması   | 44725,5 | 0,18 |  |  | 44725,5 |  |
|                | 10.3.1.6 | Taziye çadırı kurulması ve ihtiyaçların sağlanması  | 14898,5 | 0,06 |  |  | 14898,5 |  |
|                | 10.3.1.7 | Belediye tarafından sünnet ettirilen çocukların ihtiyaçlarının sağlanması   | 59634   | 0,24 |  |  | 59634   |  |
|                | 10.3.1.8 | Güvenli Toplum Projesinin Takibinin sağlanması  | 29817   | 0,12 |  |  | 29817   |  |
|                | 10.3.1.9 | Hasta ve hasta yakınları konukevi faaliyetlerinin yürütülmesi   | 14898,5 | 0,06 |  |  | 14898,5 |  |
| <b>10.4.1.</b> | 10.4.1.1 | Terme Belediye Tiyatrosunun faaliyetlerinin yürütülmesi   | 6589,5  | 0,03 |  |  | 6589,5  |  |

|           |   |         |      |  |  |         |  |
|-----------|---|---------|------|--|--|---------|--|
| 10.4.1.2  | Ulusal ve uluslararası etkinliklere iştirak edilmesi  | 26358   | 0,10 |  |  | 26358   |  |
| 10.4.1.3  | Kültür, Sanat ve Film festivali düzenlenmesi  | 131790  | 0,52 |  |  | 131790  |  |
| 10.4.1.4  | Panel, konferans, söyleşi, seminer vb. Etkinlikler gerçekleştirilmesi   | 32947,5 | 0,13 |  |  | 32947,5 |  |
| 10.4.1.5  | Terme Belediyesi THM, TSM, Çocuk Korosu ile Çocuk Senfoni Orkestrası faaliyetlerinin yürütülmesi              | 13179   | 0,05 |  |  | 13179   |  |
| 10.4.1.6  | Çocuk kulüpleri kurulması, buralarda çocukların kişisel gelişimine katkıda bulunacak faaliyetler yürütülmesi  | 19768,5 | 0,08 |  |  | 19768,5 |  |
| 10.4.1.7  | Samsun Devlet Tiyatrosu, Devlet Senfoni Orkestrası, Opera ve Balesi tarafından Terme'de etkinlik düzenlenmesi | 19768,5 | 0,08 |  |  | 19768,5 |  |
| 10.4.1.8  | Milli ve Dini, bayramlar, önemli gün ve haftalarda kutlama etkinlikleri düzenlenmesi                          | 13179   | 0,05 |  |  | 13179   |  |
| 10.4.1.9  | Öğrenciler için yaz kampları açılması, ulusal ve uluslararası gençlik değişim programları gerçekleştirilmesi  | 32947,5 | 0,13 |  |  | 32947,5 |  |
| 10.4.1.10 | Kültür, Sanat, Meslek ve Eğitim kursları açılması, bu kapsamda seminerler düzenlenmesi                        | 32947,5 | 0,13 |  |  | 32947,5 |  |
| 10.4.1.11 | Karne şenliği düzenlenmesi ve başarılı öğrencilerin ödüllendirilmesi  | 13179   | 0,05 |  |  | 13179   |  |
| 10.4.1.12 | Sünnet ve toplu nikâh törenlerine ilişkin etkinlik düzenlenmesi   | 52716   | 0,21 |  |  | 52716   |  |
| 10.4.1.13 | Ramazân ayı etkinlikleri gerçekleştirilmesi   | 65895   | 0,26 |  |  | 65895   |  |
| 10.4.1.14 | Eğitim ve Kitap Fuarı düzenlenmesi  | -       |      |  |  | -       |  |
| 10.4.1.15 | Bilgi evleri kurulması  | 6589,5  | 0,26 |  |  | 6589,5  |  |
| 10.4.1.16 | Mahalle ve parklarda vatandaşlara yönelik kültürel etkinlikler düzenlenmesi                                   | 26358   | 0,10 |  |  | 26358   |  |
| 10.4.1.17 | Kültür gezileri yapılması   | 6589,5  | 0,26 |  |  | 6589,5  |  |
| 10.4.1.18 | Ulusal ve uluslararası kardeş şehir çalışmaları   | 32947,5 | 0,13 |  |  | 32947,5 |  |

|                |           |   |           |      |  |  |           |  |
|----------------|-----------|---|-----------|------|--|--|-----------|--|
|                |           | yürütülmesi   |           |      |  |  |           |  |
|                | 10.4.1.19 | Hemşeri derneklerine yönelik etkinlikler düzenlenmesi   | 32947,5   | 0,13 |  |  | 32947,5   |  |
|                | 10.4.1.20 | Öğrencilere yönelik etkinlik ve yarışmalar düzenlenmesi   | 32947,5   | 0,13 |  |  | 32947,5   |  |
|                | 10.4.1.21 | Kültür Merkezinin Faaliyete geçirilmesi ve faaliyetlerinin yürütülmesi  | 59305,5   | 0,23 |  |  | 59305,5   |  |
| <b>11.1.1.</b> | 11.1.1.1  | *Belediye Analitik Bütçesinin hazırlanması ve uygulamasının takibi  | 149085    | 0,59 |  |  | 149085    |  |
|                | 11.1.1.2  | *Belediye taşınır ve taşınmaz mallarının takibi ve kontrolü   | 74542,5   | 0,29 |  |  | 74542,5   |  |
|                | 11.1.1.3  | *Belediye Bütçe kesin hesabına ilişkin faaliyetlerin yürütülmesi  | 74542,5   | 0,29 |  |  | 74542,5   |  |
|                | 11.1.1.4  | İç Kontrol Standartları Eylem Planının uygulanmasının sağlanması  | 74542,5   | 0,29 |  |  | 74542,5   |  |
|                | 11.1.1.5  | Performans Programının hazırlanması   | 74542,5   | 0,29 |  |  | 74542,5   |  |
|                | 11.1.1.6  | Faaliyet Raporunun hazırlanması   | 74542,5   | 0,29 |  |  | 74542,5   |  |
|                | 11.1.1.7  | Stratejik Plan hazırlanması   | 74542,5   | 0,29 |  |  | 74542,5   |  |
|                | 11.1.1.8  | *Ön Mali Kontrole ilişkin hususların gerçekleştirilmesi   | 111813,75 | 0,44 |  |  | 111813,75 |  |
|                | 11.1.1.9  | *Mali konulara ilişkin yazışmaların yürütülmesi   | 37271,25  | 0,15 |  |  | 37271,25  |  |
| <b>11.2.1.</b> | 11.2.1.1  | Hizmet binalarımızın; bütün belediyeçilik hizmetlerini bilgisayar ortamına taşıyacak bilgisayar ağı ile donatılması | 178902    | 0,71 |  |  | 178902    |  |
|                | 11.2.1.2  | *WEB Sayfası tasarım güncelleme ve geliştirme işlemleri yapılması   | 59634     | 0,23 |  |  | 59634     |  |
|                | 11.2.1.3  | *E- devlet yapılanması içinde online tahsilat ve borç sorgulama işlemleri gerçekleştirilmesi                        | 29817     | 0,12 |  |  | 29817     |  |
|                | 11.2.1.4  | *e-imar uygulamasının WEB sayfası üzerinden yayınlanması  | 29817     | 0,12 |  |  | 29817     |  |
|                | 11.2.1.5  | *Belediye otomasyon sisteminin yürütülmesi  | 89451     | 0,35 |  |  | 89451     |  |
|                | 11.2.1.6  | *Bilgisayar ve donanımla  | 119268    | 0,47 |  |  | 119268    |  |



|  |          |  |           |      |  |  |           |
|--|----------|--|-----------|------|--|--|-----------|
|  |          | ilgili destek hizmeti verilmesi  |           |      |  |  |           |
|  | 11.2.1.7 | *İnternet erişim hizmeti verilmesi   | 59634     | 0,24 |  |  | 59634     |
|  | 11.2.1.8 | EBYS Dijital İmza Lisans Faaliyetinin Yürütülmesi  | 29817     | 0,12 |  |  | 29817     |
| 11.3.1.  | 11.3.1.1 | *Belediyenin mal, hizmet ve yapım işi gibi ihtiyaçlarının karşılanması ilişkin faaliyetlerin yürütülmesi Belediye hizmetleri kapsamında taşıt ve iş makinesi kiralanması | 186356,25 | 0,74 |  |  | 186356,25 |
|  | 11.3.1.2 | Belediye araç ve iş makinelerinin fenni muayene ve sigorta gibi işlemlerinin yapılması   | 186356,25 | 0,74 |  |  | 186356,25 |
|  | 11.3.1.3 | Belediyenin akaryakıt, elektrik,su, telefon ve genel kullanım amaçlı makine vb. alımı ile bakım onarım sözleşmeleri ve giderlerine ilişkin hususların gerçekleştirilmesi | 298170    | 1,18 |  |  | 298170    |
|  | 11.3.1.4 | Reklam, tabela, pano, bilbord vb. ilişkin olarak dijital baskı yaptırılması ve montajının gerçekleştirilmesi   | 74542,5   | 0,30 |  |  | 74542,5   |
| <b>Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı</b>            |          |  |           |      |  |  |           |
| <b>Genel Yönetim Giderleri</b>                             |          |  |           |      |  |  |           |
| <b>Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı</b> |          |  |           |      |  |  |           |
| <b>Genel Toplam</b>  |          |  |           |      |  |  |           |

#### C.4. Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimlerine İlişkin Tablo

##### FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

|           |  |
|-----------|--|
| İdare Adı |  |
|-----------|--|

| PERFORMANS HEDEFİ | FAALİYETLER | SORUMLU BİRİMLER |
|-------------------|-------------|------------------|
|                   |             |                  |
|                   |             |                  |
|                   |             |                  |
|                   |             |                  |
|                   |             |                  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

### C.5. Toplam Kaynak İhtiyaç Tablosu

|           |  |
|-----------|--|
| İdare Adı |  |
|-----------|--|

|                       | Ekonomik Kod                      |                              | Faaliyet Toplamı | Genel Yönetim Giderleri Toplamı | Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı | Genel Toplam |
|-----------------------|-----------------------------------|------------------------------|------------------|---------------------------------|---|--------------|
|                       |                                   |                              |                  |                                 |   |              |
| Bütçe Kaynak İhtiyacı | 01                                | Personel Giderleri           |                  |                                 |   |              |
|                       | 02                                | SGK Devlet Primi Giderleri   |                  |                                 |   |              |
|                       | 03                                | Mal ve Hizmet Alım Giderleri |                  |                                 |   |              |
|                       | 04                                | Faiz Giderleri               |                  |                                 |   |              |
|                       | 05                                | Cari Transferler             |                  |                                 |   |              |
|                       | 06                                | Sermaye Giderleri            |                  |                                 |   |              |
|                       | 07                                | Sermaye Transferleri         |                  |                                 |   |              |
|                       | 08                                | Borç verme                   |                  |                                 |   |              |
|                       | 09                                | Yedek Ödenek                 |                  |                                 |   |              |
|                       |                                   | Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı |                  |                                 |   |              |
| Bütçe Dışı Kaynak     | Döner Sermaye                     |                              |                  |                                 |   |              |
|                       | Diğer Yurt İçi                    |                              |                  |                                 |   |              |
|                       | Yurt Dışı                         |                              |                  |                                 |   |              |
|                       | Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı |                              |                  |                                 |   |              |

