

**T.C.
MENTEŞE
BELEDİYE BAŞKANLIĞI**



Menteşe'yi Birlikte Yöneteceğiz...

Bahattin Gümüş
Menteşe Belediye Başkanı

**2016 YILI
PERFORMANS PROGRAMI**

**Şeyh Mahallesi
Belediye Sokak No:11
48000 MENTEŞE / MUĞLA**

İÇİNDEKİLER

BAŞKANIN SUNUŞU

I- GENEL BİLGİLER

- A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- B- Teşkilat Yapısı
- C- Fiziksel Kaynaklar
 - 1-Teknolojik Alt Yapı
 - 2-Fiziksel Alt Yapı
- D- İnsan Kaynakları
- E-Diğer Hususlar

II-PERFORMANS BİLGİLERİ

- A-Temel Politika ve Öncelikler
- B-Amaç ve Hedefler
 - 1-Misyon
 - 2-Vizyon
- C-Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler
 - Tablo 1, Tablo 2
- D-İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı
 - Tablo 3, Tablo 4
- E-Diğer Hususlar

III-EKLER

- Tablo 5

I – GENEL BİLGİLER

A-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

1-5018 SAYILI KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNUN 9 UNCU MADDESİNE GÖRE STRATEJİK PLANLAMA VE PERFORMANS ESASLI BÜTÇELEME:

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

Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.

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

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

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

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

2- 5393 SAYILI BELEDİYE KANUNUNA GÖRE BELEDİYENİN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI 14. ve 15. MADDELERDE ŞU ŞEKİLDE SIRALANMIŞTIR.

MADDE 14. — Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. (MÜLGA SON CÜMLE RGT: 06.12.2012 RG NO:28489 KANUN NO: 6360/17) (EKLENMİŞ CÜMLE RGT: 06.12.2012 NO:28489 KANUN NO: 6360/17) Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açmak zorundadır.

b))İPTAL EDİLEN BÖLÜM ANY. MAH. 24.01.2007 T. 2005/95E. 2007/5 K. RGT: 29.12.2007 RG NO: 26741)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. (EKLENMİŞ İBARE RGT: 06.12.2012 RG NO: 28489 KANUN NO: 6360/17) mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi 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. (DEĞİŞİK CÜMLE RGT: 06.12.2012 RG NO: 28489 KANUN NO: 6360/17) Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdi yardım yapar ve

gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

(EKLENMİŞ FIKRA RGT: 06.12.2012 RG NO: 28489 KANUN NO: 6360/17)

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

(İPTAL EDİLEN İKİNCİ FIKRA ANY. MAH. 24.01.2007 T. 2005/95 E. 2007/5 K. RGT: 29.12.2007 RG NO: 26741)

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 özür, yaşlı, düşkün 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.

BELEDİYENİN YETKİLERİ VE İMTİYAZLARI

MADDE 15. — Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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 tahsil edilen doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

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

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

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

h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Töptancı 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) Gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayri sıhhi 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, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

(EKLENMİŞ BENT RGT: 06.12.2012 RG NO: 28489 KANUN NO: 6360/18)

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

(EKLENMİŞ FIKRA RGT: 06.12.2012 RG NO: 28489 KANUN NO: 6360/18)

(r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

(l) bendinde belirtilen gayri sıhhi müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, Büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

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

İl sınırları içinde Büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir. (EKLENMİŞ CÜMLE RGT: 06.12.2012 RG NO: 28489 KANUN NO: 6360/18) Belediye ve bağılı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

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

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale 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.

Belediye Meclisi

MADDE 17. — Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usûllere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

Meclisin görev ve yetkileri

MADDE 18. — Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesinhesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.
- s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

Encümenin görev ve yetkileri

MADDE 34. — Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesinhesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- c) Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

- f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Belediye başkanının görev ve yetkileri

MADDE 38. — Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelini atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürllülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürllüler merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

3- 5393 SAYILI KANUN ÇERÇEVESİNDE MENTEŞE BELEDİYESİ'NİN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

5393 Sayılı belediye kanunu ile belediyelerin görev ve sorumlulukları artmış, yetki ve imtiyaz alanları genişlemiş, ancak görev alanları ile orantılı olarak gelir kaynakları artmamıştır.

Diğer taraftan, belediye kanunu dışında birçok yasal düzenlemelerde de belediyelere görev verilmiştir. Belediyenin görev, yetki ve sorumluluk alanı belediye sınırlarını kapsar. Ancak; 06.12.2012 tarih ve 28489 sayılı resmi gazete yayımlanan 6360 Sayılı Kanunla yeni bir düzenleme yapılmıştır. Bu yasa ile nüfusu 750 bini geçen 13 ilde Büyükşehir Belediyesi kurulmuştur. Muğla İlinde, Muğla mahalleleri merkez olmak üzere, Muğla Merkez ilçe sınırları içerisindeki köyler ile belediyelerden oluşan Menteşe ilçesi ve aynı adla belediye kurulmuştur.

5393 Sayılı Belediye Kanunu hükümlerine göre, 6360 Sayılı Kanunla kurulan Menteşe Belediyesinin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdadır.

Ayrıca Büyükşehir Belediye Kanunu ve diğer kanunlar ile diğer mevzuat hükümleri ile ilgisine göre belediyelere tanınan yetki, imtiyaz ve muafiyetlere sahiptir.

MENTEŞE BELEDİYESİNİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- | | |
|---|---|
| 1 | İmar hizmetlerini yapmak ve yaptırtmak. |
|---|---|

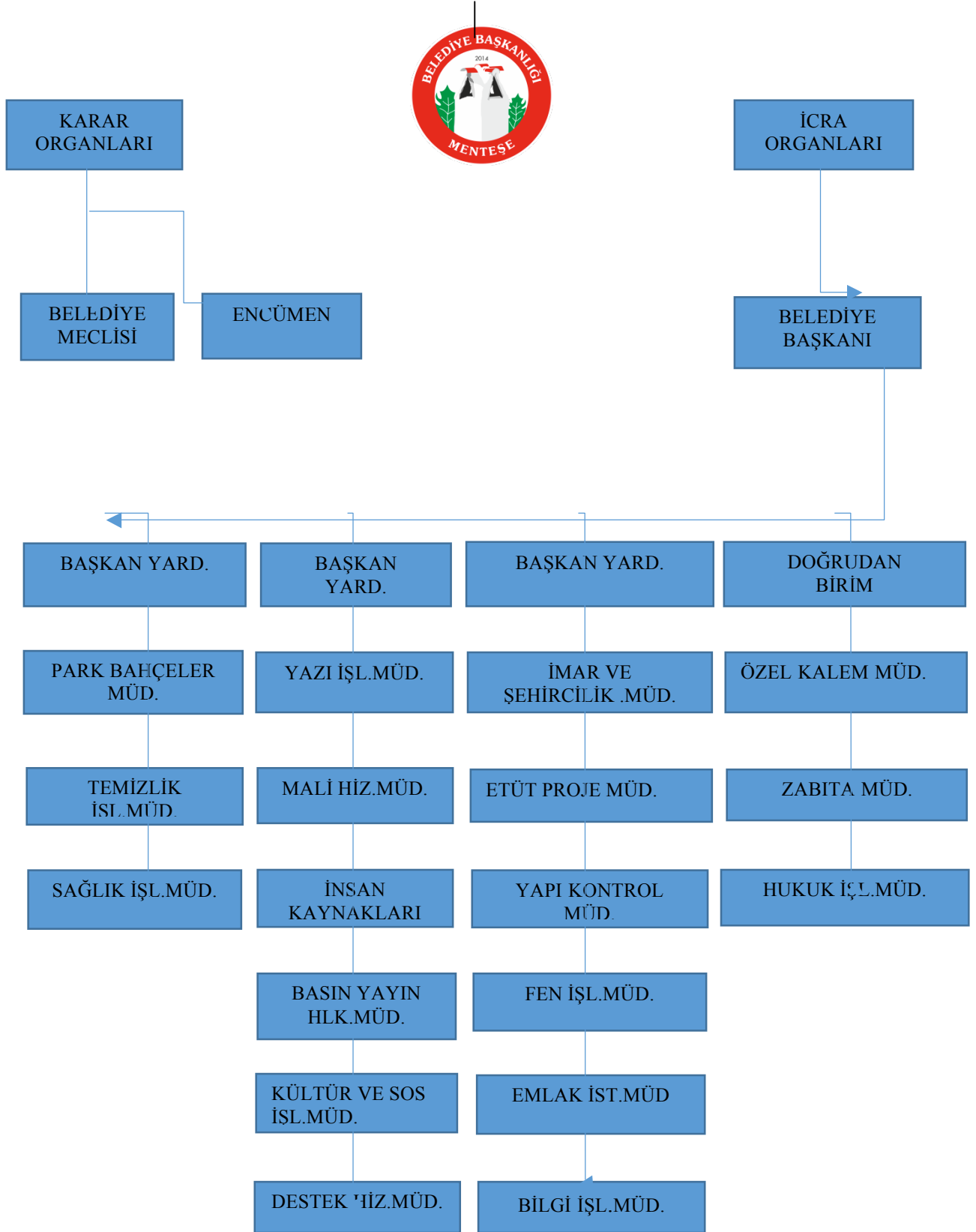
2	Kentsel Altyapı hizmetlerini yapmak ve yaptırtmak.
3	Coğrafi ve Kent Bilgi Sistemlerini kurmak ya da kurdurtmak.
4	Çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık hizmetlerini yapmak veya yaptırtmak
5	Zabıta hizmetlerini yerine getirmek.
6	Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.
7	Ağaçlandırma, park ve yeşil alanla ilişkin hizmetleri yapmak veya yaptırtmak.
8	Arsa ve konut üretmek; imarlı ve alt yapıli arsalar üretmek, konut, toplu konut yapımına olanak sağlamak, bu konuda ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşları ve bankalarla iş birliği yapmak ve gerektiğinde onlarla ortak projeler gerçekleştirmek.
9	Kültür ve sanat, turizm ve tanıtım hizmetlerini yapmak.
10	Gençlik ve spor hizmetlerini sunmak.
11	Sosyal hizmet ve yardım hizmetlerini sunmak.
12	Nikah hizmetlerini yapmak.
13	Meslek ve beceri kazandırma kursları açmak
14	Ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerine katkı sağlamak.
15	Kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak.
16	Devlete ait her derecedeki okulların her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını imkanları ölçüsünde karşılamak.
17	Sağlıkla ilgili her türlü tesisin yapılmasında ve işletilmesinde gerekli kolaylığı ve desteği sağlamak. EKLENMİŞ İBARE RGT: 06.12.2012 RG NO: 28489 KANUN NO: 6360/17) Mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir;
18	Kültür ve tabiat varlıkları ile ilgili dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekanların ve işlevlerinin korunmasını sağlamak, bu amaçla bakım ve onarımını yapmak, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa etmek.
19	(DEĞİŞİK CÜMLE RGT: 06.12.2012 RG NO: 28489 KANUN NO: 6360/17) Öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme vermek amatör spor kulüplerine ayni ve nakdi yardım yapmak ve gerekli desteği sağlamak, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenlemek, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül vermek.
20	Gıda bankacılığı yapabilmek,
21	Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek,
22	Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
23	Özel kanunlar gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak, vergi, resim ve harç dışındaki hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırtmak.
24	Katı atık yönetim planına uygun olarak katı atıkların toplanması ve aktarma istasyonuna taşınması ile ilgili hizmetleri yapmak veya yaptırtmak.
25	Gayrisihhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
26	Belediye sınırları içinde 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 alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
27	Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
28	Hafriyat ve molozların Belediyece belirlenen yerlere taşınmasında, çevre kirliliği

	oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
29	(EKLENMİŞ BENT RGT: 06.12.2012 RG NO: 28489 KANUN NO: 6360/18) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,
30	Belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yaptırmak.
31	Kendisine verilen görev ve hizmet alanlarında ilgili mevzuatta belirtilen usullere göre şirket kurabilir.
32	Kentin gelişimine uygun olarak eskiyen kent kısımlarını yeniden inşa ve restore edilmesi için örnekleme çalışmaları yapmak, konut alanları, sanayi ve ticaret alanları, teknoloji parkları ve sosyal donatılar oluşturmak, deprem riskine karşı tedbirler almak veya kentin tarihi ve kültürel dokusunu korumak amacıyla kentsel dönüşüm ve gelişim projeleri uygulamak.
33	Görev alanıyla ilgili konularda faaliyet gösteren uluslararası teşekkül ve organizasyonlara kurucu üye veya üye olabilir; bu teşekkül, organizasyon ve yabancı mahalli idarelerle ortak faaliyet ve hizmet projeleri gerçekleştirmek veya kardeş kent ilişkisi kurmak.
34	Mahalli idareler ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait yapım, bakım, onarım ve taşıma işlerini bedelli veya bedelsiz üstlenebilir, bu kuruluşlar ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirebilir, bu amaçla gerekli kaynak aktarımında bulunabilir.
35	Mahalli idareler ile merkezi idareye ait asli görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla gerekli aynı ihtiyaçları karşılayabilir.
36	(DEĞİŞİK BENT RGT: 06.12.2012 RG NO: 28489 KANUN NO: 6360/19) Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, kamu yararına çalışan dernekler, Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti tanınmış vakıflar ve 7/6/2005 tarihli ve 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu kapsamına giren meslek odaları ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirebilir. Diğer dernek ve vakıflar ile gerçekleştirilecek ortak hizmet projeleri için mahallin en büyük mülki idare amirinin izninin alınması gerekir.
37	Kendisine ait taşınmazları, asli görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere bedelli veya bedelsiz olarak mahalli idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına devredebilir, kiraya vermek veya süresi yirmi beş yılı geçmemek üzere tahsis edebilir.
38	Kamu kurum niteliğindeki meslek kuruluşlarının, sendikaların, noterlerin, üniversitelerin, ilgili sivil toplum örgütlerinin, siyasi partilerin, kamu kurum ve kuruluşların temsilcileri ile diğer ilgililerin katılımı ile oluşan kent konseyinin faaliyetlerinin etkili ve verimli yürütülmesi konusunda yardım ve destek sağlamak.
39	Sağlık, eğitim, spor, çevre, sosyal hizmet ve yardım; kütüphane, park, trafik ve kültür hizmetleriyle yaşlılara, kadın ve çocuklara, özürlülere, yoksul ve düşkünlere yönelik hizmetlerin yapılmasında dayanışma ve katılımı sağlamak, hizmetlerde etkinlik, tasarruf ve verimliliği artırmak amacıyla gönüllü kişilerin katılımına yönelik programlar uygulamak.
40	Mahalle muhtarların belirttiği ihtiyaçlar doğrultusunda gerekli incelemeyi yapmak ihtiyaçların karşılanması ve sorunlarının çözümü için hizmetlerin mahallenin ihtiyaçlarına uygun bir biçimde yürütülmesini sağlamaya çalışmak.

B-TEŞKİLAT YAPISI

MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

TEŞKİLAT ŞEMASI



C-FİZİKSEL KAYNAKLAR

İlgili Müdürlüklerin Araç Sayıları:

Sıra No:	Araçın Cinsi:	Adedi:
Mali Hizmetler Müdürlüğü		
1.	Binek Araç	1

Park ve Bahçeler Müdürlüğü		
1.	Kamyon	1
2.	Kamyonet	1
3.	Pikap	1
4.	Traktör	1
5.	Kontrol Aracı	1
6.	Sulama Arazözü	5
7.	Sepetli Platform Aracı	1
8.	Çim Biçme Makinası	8
9.	Tırpan Makinası	10
10.	Çit Budama Motoru	2
11.	Ağaç Kesim Motoru	3
12.	Öğütme Makinası	1
13.	Çim Biçme Traktörü	1
14.	İlaçlama Motoru	2
15.	Toprak Çapalama Motoru	2
Sağlık İşleri Müdürlüğü		
1.	Cenaze Nakil Aracı	2
2.	Cenaze Yıkama Aracı	1
Zabıta Müdürlüğü		
1.	Pikap	2
2.	Kaptı Kaçtı	3
3.	Motor	4
Fen İşleri Müdürlüğü		
1.	Kamyon	10
2.	Kamyonet	3
3.	Pikap	9
4.	Kazıcı Yükleyici	9
5.	Traktör	12
6.	Traktör kepçe	2
7.	Otomobil	3
8.	Greyder	2
9.	Su tankeri	2
10.	Minibüs	2
11.	Platform	1
12.	Paletli ekskavatör	1
13.	Silindir	2
14.	Kompresör	1
15.	Motosiklet	5
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü		
1.	Binek Araç	1
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		
1.	Kamyonet	1
Temizlik İşleri Müdürlüğü		
1.	Çöp Kamyonu	7
2.	Traktör (Römorklu)	5
Yapı Kontrol Müdürlüğü		
1.	Transit Tourneo	1
2.	Motor	1
3.	Minibüs	1
	TOPLAM:	133

Belediyemiz'e ait Taşınmazların Dökümü:

Hizmet Binası: Belediyemizin Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün Gelir Servisi, Emlak Servisi, Emlak İstimlak Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün Taşınmaz Servisi, Fen İşleri Müdürlüğü ile Destek Hizmetleri Müdürlüğünü Belediyemiz Hizmet Binası yetersiz olmasından

dolayı kiralanın binada, Temizlik İşleri Müdürlüğü Belediyemiz Aşevi binasında, Sağlık İşleri Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Hukuk Müdürlüğü İskender Alper Konakaltı Kültür Merkezinde, Fen İşleri Makine İkmal servisi, Makine İkmal üretim atölyesi binasında hizmet vermektedirler.

Kültür Merkezleri: İskender Alper Konak altı Kültür Merkezi, Kültür Evi ve yeni kamulaştırılan Şehriyar Baydur evi.

Sağlık, Sosyal ve Eğitimle İlgili Binalar: Düğerek Öğrenci Yurdu ve Düğerek Düğün Salonu, Bayır Kapalı ve Açık Düğün Salonu, Yerkesik Düğün Salonu, Ortaköy Düğün Salonu,

AŞEVİ : Zemin katta 22 adet işyeri bulunmaktadır.

ORGENARAL MUSTAFA MUĞLALI İŞHANI : 15 adet bağımsız bölüm bulunmaktadır.

ZİHNİ DERİN İŞ MERKEZİ : 34 Adet bağımsız işyeri bulunmaktadır.

PAZAR YERİ DÜKKANLARI: 33 ADET Bağımsız işyeri bulunmaktadır.

İSMET ÇATAK CADDESİ DÜKKANLARI : 28 bağımsız işyeri bulunmaktadır.

BALIBEY MAHALLESİ (ZAHİRE PAZARI): Balıbey Mahallesi Zahire pazarında 15 Bağımsız dükkan bulunmaktadır. Zahire pazarı yakınında 4 dükkan bulunmaktadır.

CAMİKEBİR MAHALLESİ : 14 bağımsız işyeri bulunmaktadır.

KÖTEKLİ MAHALLESİ : Muhtarlık binasında 11 adet bağımsız bölüm bulunmakta olup; aynı zamanda Kötekli mahallesinde 2 adet büfe ile 1 adet çay bahçesi bulunmaktadır.

MUSLUHİTTİN MAHALLESİ : Muslihittin Mahallesinde 6 adet büfe, 1 kahvehane ve 1 halı saha bulunmaktadır.

ORHANIYE MAHALLESİ : Orhaniye Mahallesinde , Pazaryeri, İsmet Çatak Caddesi üzerindeki işyerleri ve Aş evinde bulunan işyerleri hariç olmak üzere, 9 adet işyeri bulunmakta, bunlardan 6 adedi Gökkuşuğı sitesinde, 1 adedi eren sitesinde hamam, 1 adet park büfesi (Mevhibe İnönü parkı) 1 adet büfe ve 1 adet içkili lokanta (Keyfoturağı) bulunmaktadır.

ŞEYH MAHALLESİ : Şeyh Mahallesinde Orgenaral Mustafa Muğlalı İşhanı, Zihni Derin iş merkezindeki işyerleri hariç 2 işyeri ve 1 büfe bulunmakta olupdır.

KARAMEHMET MAHALLESİ : Karamehmet Mahallesinde, 5 adet tüp deposu, 3 adet büfe bulunmaktadır.

EMİRBELAZIT MAHALLESİ : Emirbeyazıt Mahallesinde, 1 adet Park büfesi ((Serpil Park) , 1 adet kafeterya (ardore), 1 adet büfe- çaybahçesi (üçgen park) 1 adet WC (Sınırsızlık meydanı) ve 1 adet Büfe (Zübeyde Hanım Caddesi) bulunmaktadır. 3 adet büfe bulunmaktadır.

DÜĞEREK MAHALLESİ : Düğerek mahallesinde 1 Büfe (A.fuat Ardiç Caddesi), 1 büfe (Halil AL Caddesi) ve 1 aile Sağlık merkezi bulunmaktadır.

BALIBEY MAHALLESİ : Balıbey mahallesinde 1 Büfe (A.fuat Ardiç Caddesi), 1 büfe (Halil AL Caddesi) ve 1 aile Sağlık merkezi bulunmaktadır.

AKÇAOMA MAHALLESİ Akçaova mahallesinde meydana bulunan park da 5 işyeri bulunmakta ayrıca muhtarlık binasının Zemin katında 10 adet işyeri ile 1. Katı Muhtarlık binası ve düğün salonu bulunmaktadır.

BAYIR MAHALLESİ : Bayır mahallesinde Sanayi sitesinde 18 adet işyeri bulunmakta , Düğün salonu altındaki pasajda 12 adet dükkan, Semt pazarı içinde 1 adet içkili Lokanta, Cumhuriyet parkında büfe (kirada) ve açık düğün salonu, Sıtkı Koçman Parkında 2 büfe , 1 halı saha, büfeler , halı saha, Düğün Salonu önünde 1 fırın ve 1. Kat kahvehane, 3 adet Tüp deposu bulunmaktadır.

YEŞİLYURT MAHALLESİ Yeşilyurt Mahallesinde 19 adet işyeri bulunmaktadır.

KAFACA MAHALLESİ Kafaca Mahallesinde 9 adet işyeri bulunmaktadır.

YERKESİK MAHALLESİ Yerkesik Mahallesinde 26 adet işyeri mevcuttur. 4810 Parselde 1 kahvehane, 1 lokanta bulunmakta , 4660 Parselde 7 adet işyeri bulunmakta, 4749-4750 parsel sanayi dükkanı 8 adet dükkan bulunmakta,

AKKAYA MAHALLESİ Akkaya Mahallesinde 5 adet işyeri bulunmaktadır.

ALGI MAHALLESİ Algı Mahallesinde 2 adet işyeri bulunmaktadır.

BAĞYAKA MAHALLESİ Bağyaka Mahallesinde 1 adet işyeri bulunmaktadır.

ÇAMOLUK MAHALLESİ Çamoluk Mahallesinde 1 adet işyeri bulunmaktadır.

ÇAYBÜKÜ MAHALLESİ Çaybükü Mahallesinde 2 adet işyeri bulunmaktadır.

ÇİFTLİK MAHALLESİ Çiflik Mahallesinde 3 adet işyeri bulunmaktadır.

DAĞDİBİ MAHALLESİ Dağdibi Mahallesinde 1 adet işyeri bulunmaktadır.

DAĞDAĞPINAR MAHALLESİ Dağpınar Mahallesinde 2 adet işyeri bulunmaktadır.

DENİZOVA MAHALLESİ Denizova Mahallesinde 2 adet işyeri bulunmaktadır.

DERİNKUYU MAHALLESİ Derinkuyu Mahallesinde 1 adet işyeri bulunmaktadır.

DOĞANKÖY MAHALLESİ Doğanköy Mahallesinde 1 adet işyeri bulunmaktadır.

GAZELLER MAHALLESİ Gazeller Mahallesinde 1 adet işyeri bulunmaktadır.

KIRAN MAHALLESİ Kıran Mahallesinde 1 adet işyeri bulunmaktadır.

KOZAĞAÇ MAHALLESİ Kozağaç Mahallesinde 2 adet işyeri bulunmaktadır.

ORTAKÖY MAHALLESİ Ortaköy Mahallesinde 3 adet işyeri bulunmaktadır.

YARAŞ MAHALLESİ Yaraş Mahallesinde 1 adet işyeri bulunmaktadır.

YENİCE MAHALLESİ Yenice Mahallesinde 3 adet işyeri bulunmaktadır.

YENİKÖY MAHALLESİ Yeniköy Mahallesinde 5 adet işyeri bulunmaktadır.

SARNIÇ MAHALLESİ Sarnıç Mahallesinde 1 adet işyeri bulunmaktadır.

SALİHPAŞALAR MAHALLESİ Salihpaşalar Mahallesinde 1 adet arsa bulunmaktadır.

MENTEŞE BELEDİYESİ ARSA VE TARLA MİKTARLARI

SIRA NO	MAHALLESİ	ARSA ADEDİ	YÜZÖLÇÜMÜ	TARLA ADEDİ	YÜZÖLÇÜMÜ
1	AKÇAOVA	6	8.196,69	1	346
2	AKKAYA	1	1.107,00	5	20.893,00
3	ALGI			2	14.575,00
4	AVCILAR			2	2.234,08
5	BAĞYAKA	2	663,66	8	14.605,23
6	BAHÇEYAKA			1	6.050,00
7	BAYIR	16	12.488,37	16	70.906,62
8	CAMİKEBİR	1	26,06		
9	ÇAMOLUK	4	384,94	3	8.120,70
10	ÇAYBÜKÜ	4	2.996,00	13	131.933,00
11	ÇIRPI			1	5.657,73
12	ÇİFTLİK	5	6.562,00	10	16.918,00
13	DAĞDBİ			4	26.510,00
14	DAĞPINAR			7	10.633,85
15	DENİZOVA			8	179.624,53
16	DERİNKUYU	3	4.049,00	5	22.275,00
17	DOĞANKÖY	2	3.310,00	1	280
18	DOKUZÇAM	3	1.130,36	1	4.794,99
19	DÜĞEREK	21	13.083,13	6	14462,71
20	EMİRBELAZIT	10	9.169,00	2	630
21	ESENÇAY	7	6.028,20	1	528,62
22	FADIL			2	1356,3
23	GÖKPINAR			1	31.300,00
24	GÖKTEPE	1	72,81	7	4.479,36
25	GÜLAĞZI	1	342,07	6	8.021,50
26	GÜNLÜCE	3	1.423,00	8	12.052,07
27	İKİZCE	3	11.898,00	1	1072
28	KAFACA	14	5.079,36	18	180.258,49
29	KARABAĞLAR	2	3.044,64	3	4.213,12
30	KARAMEHMET	3	1.243,67	6	44.090,93
31	KARŞIYAKA	39	22.994,20	2	5.883,00
32	KERAMETTİN	4	1.421,75	16	12.915,88
33	KIRAN	1	87	2	265
34	KOZAĞAÇ			6	9.141,00
35	KÖTEKLİ	18	7.525,47		
36	KUYUCAK	1	141,38	5	25.681,56
37	MEKE	1	472,09	10	13.107,47
38	MUSLİHİTTİN	20	10.726,97		
39	MURATLAR			1	3893,65
40	MÜŞTAKBEY			1	1443,37
41	ORHANIYE	10	10.427,25	5	35.787,89
42	ORTA MAH.	5	963,5		
43	ORTAKÖY	13	3.782,61	5	26.231,00
44	ÖZLÜCE			8	15.053,47
45	SALİHPAŞALAR	14	30.401,13	3	5639,23
46	SARNIÇ	1	687,42		
47	SUNGUR			5	8.867,04
48	TAŞLI			1	11.109,43
49	YARAŞ	1	117,37	4	20.452,59
50	YENİBAĞYAKA	3	2.580,00	6	3.485,00
51	YENİKÖY CEDİT	48	26.112,00		
52	YENİKÖY YER.	1	1.540,00	7	70.529,88
53	YERKESİK	50	24.030,61	12	107.732,31
54	YEŞİLYURT	4	3.070,00	9	20.171,00
55	YÖRÜKOĞLU			2	1.113,44
56	ZEYTİNKÖY			4	16.036,14
	TOPLAM	340	238.304,05	263	1.236.522,87

D-İNSAN KAYNAKLARI

	BAY	BAYAN	TOPLAM
MEMUR	63	22	85
SÖZLEŞMELİ	17	2	19
İŞÇİ	81	9	90
TAŞERON			390
HİZMET SÜRELERİ MEMUR			
1-5 ARASI	11	4	15
5-10 ARASI	12	5	17
10-15 ARASI	7	3	10
15-25 ARASI	21	8	29
25 ÜZERİ	12	2	14
EĞİTİM DURUMU			
İLKOKUL			3
ORTAOKUL			4
LİSE			21
ÖNLİSANS			21
LİSANS			34
YÜKSEK LİSANS			1
DOKTORA			1
SENDİKA- MEMUR			87
SENDİKASIZ			3
SENDİKA- İŞÇİ			92

II-PERFORMANS BİLGİLERİ

A-Temel Politika ve Öncelikler:

Belediyemizin kurumsal felsefesi yerel farklılıkları bağdaştırılarak yerel hizmetlerin yerinden karşılanması, temel prensibine uygun biçimde katılımcı, saydam, adil, güvenilir, verimli ve politik biçimde hizmet sunmaktır. Tüm Amaç ve Hedefler belirlenirken Temel Politika ve Öncelikleri doğrultusunda hizmet üreterek mali kaynakların yerinde kullanılması ve ekonomik yeterliliğin sağlanarak faaliyetlerin yerine getirilmesi sağlanacaktır.

B-Amaç ve Hedefler:

İdareimizce üstlenmiş olduğumuz misyon gereği tüm kanun ve yönetmelikle belirlenen görev , sorumluluk ve yetkiler çerçevesinde çağdaş, katılımcı ve sürdürülebilir yönetim anlayışında ilçemizin ve bölgemizin geleneksel kimliğine sahip çıkan ve benimseyen, insan odaklı hizmet üreterek, şeffaf ve hesap verebilirlik ilkelerine uygun, kamu yararına ve yapıcı belediyeçilik anlayışı ile, eşit, ilkelere bağlı, vatandaş memnuniyetini ön plana çıkaran bir hizmet anlayışını ilke edinilmiştir. Müdürlüğümüzce Hizmet kalitesinin artırılması, hizmetin istenmesine gerek duyulmadan sunulması, bunları yaparken de olabildiğince mali açıdan ekonomik davranarak teknolojik olanaklardan yararlanmayı hedef alarak belirlemiştir.

Menteşe Belediye Meclisinin 01 / 10 / 2014 tarih ve 82 sayılı kararı ile kabul edilen 2015-2019 Stratejik plana bağlı kalınarak amaç ve hedefler yürütülecektir.

Misyon : 1- MİSYONUMUZ (TEMEL GÖREV)

Yasa ve Yönetmeliklerle belirlenen görev, sorumluluk ve yetkiler çerçevesinde; çağdaş katılımcı ve sürdürülebilir yönetim anlayışında, ilçemizin ve bölgemizin geleneksel kimliğine sahip çıkan ve benimseyen, insan odaklı hizmet üreterek şeffaf ve hesap verebilirlik ilkelerine uygun, kamu yararına ve tüm Menteşe İlçesi yaşayanına hizmet etmektir.



2- VİZYONUMUZ (TEMEL HEDEF)

İlçemizin, var olan kent kimliğinin korunmasına devam ederek geliştirilmesi, yeni kurulan belediyemizin kurumsal yapılandırmasının sağlanması, kentimizin ekonomik gelişimini tetikleyecek prestij projelerini kentimize kazandırılması ilçe bütününde kent konforunu arttırarak ve farkındalık yaratan örnek belediye hizmetlerini ilçemizin tamamına yayarak ve hemşerilerimize ulaştırılmasının sağlanması ve ilçemizi yaşanabilir ve sembol bir kent haline getirmektir.

KENTSEL VE MEKANSAL POLİTİKALAR

Sorumlu Birim	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK AMAÇ-1	İMAR PLANLARINA UYGUN KENT GELİŞİMİNİN SAĞLANMASI
Hedef - 1	REVİZYON İMAR PLANLARI ÇALIŞMALARININ BAŞLATILMASI
	Performans Hedefi
1	Mevcut imar planlarında çözüme kavuşmamış alanların tespiti
2	Görüş ve taleplerin revizyona ilave edilerek değerlendirilmesi
3	Revizyon imar planlarının tamamlanması, imar komisyonunda ilçe ve büyükşehir belediye meclisinde görüşülerek onaylanması ve askıya çıkarılması
Hedef - 2	YENİ İMAR PLANLARININ YAPILMASI;
	Performans Hedefi
1	Büyükşehir Belediye Meclisi'nden onanması ve askıya çıkması
Hedef - 3	18.MADDE İMAR UYGULAMASININ YAPILMASI
	Performans Hedefi
1	Düzenleme yapılacak alanları tespit edilmesi ve imar uygulama kararlarının onaylanması ve tapudan tescili
Hedef - 4	KENTSEL VE DOĞAL SİT ALANLARINDAKİ TARİHİ DOKUNUN KENT HAYATINDA SÜRDÜRÜLEBİLİRLİĞİNİN SAĞLANMASI
	Performans Hedefi
1	Koruma amaçlı imar planlarının revizyonunun tamamlanması
Hedef - 5	HALKIN İHTİYAÇLARINA YÖNELİK MEYDAN, REKREASYON ALANI, AÇIK SPOR ALANI PARK BAHÇE ALANLARININ KAMUYA KAZANDIRILMASI
	Performans Hedefi
1	İmar planlarında uygun alanların belirlenmesi
Sorumlu Birim	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK AMAÇ-1	İMAR PLANLARINA UYGUN KENT GELİŞİMİNİN SAĞLANMASI
Hedef-1	3194 sayılı İmar Kanunu 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu ve Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliğine uygun olarak yapı inşaat ruhsatlarının düzenlenmesi, inşaat kontrollerinin yapılması, tamamlanan inşaatlar için yapı kullanma izin belgelerinin düzenlenmesi.
	Performans Hedefi
1	Tüm mahalleler, kentsel sit ve doğal sit bölgelerinde Yapı İnşaat Ruhsatı başvuru dosyalarının incelenmesi.
Hedef-2	3194 sayılı İmar Kanunu 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu ve Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliğine uygun olarak yapı inşaat ruhsatlarının düzenlenmesi, inşaat kontrollerinin yapılması, tamamlanan inşaatlar için yapı kullanma izin belgelerinin düzenlenmesi.
	Performans Hedefi

1	Tüm başvuruların mer'î mevzuat kapsamında incelenerek sağlıklı yapılaşmanın sağlanması.
Hedef-3	3194 sayılı İmar Kanunu 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu ve Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliğine uygun olarak yapı inşaat ruhsatlarının düzenlenmesi, inşaat kontrollerinin yapılması, tamamlanan inşaatlar için yapı kullanma izin belgelerinin düzenlenmesi.
	Performans Hedefi
1	İnşaat ruhsatı alarak başlayan inşaatların yapı denetim elemanlarınca incelenmesi.
Hedef-4	3194 sayılı İmar Kanunu 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu ve Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliğine uygun olarak yapı inşaat ruhsatlarının düzenlenmesi, inşaat kontrollerinin yapılması, tamamlanan inşaatlar için yapı kullanma izin belgelerinin düzenlenmesi.
	Performans Hedefi
1	İzinsiz ve kaçak yapıların belirlenerek gerekli yasal işlemlerin yapılması
Hedef-5	3194 sayılı İmar Kanunu 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu ve Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliğine uygun olarak yapı inşaat ruhsatlarının düzenlenmesi, inşaat kontrollerinin yapılması, tamamlanan inşaatlar için yapı kullanma izin belgelerinin düzenlenmesi.
	Performans Hedefi
1	Tamamlanan inşaatlar için yapı kullanma izin belgesinin düzenlenmesi
Sorumlu Birim	ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK AMAÇ-1	İMAR PLANLARINA UYGUN KENT GELİŞİMİNİN SAĞLANMASI
Hedef-1	KENTSEL VE DOĞAL SİT ALANLARINDAKİ TARİHİ DOKUNUN KENT HAYATINDA SÜRDÜRÜLEBİLİRLİĞİNİ SAĞLAMAK.
	Performans Hedefi
1	Tarihi Kentler Birliği ve üye belediyeler ile bilgi paylaşımı ve proje çalışmalarını paylaşmak ve yeni projeler geliştirmek
2	Sağlıklı Kentler Birliği ve üye belediyeler ile bilgi paylaşımı ve proje çalışmalarını paylaşmak ve yeni projeler geliştirmek
STRATEJİK AMAÇ-2	KENTSEL TASARIM VE ÜST YAPININ İYİLEŞTİRİLMESİ
Hedef-1	Menteşe İlçesi'nin üst yapı düzenlemelerinin (yol, kaldırım, meydan vb.) kentsel tasarım yapılarak, konforu arttırmak
	Performans Hedefi
1	Belediyemiz sınırları içindeki meydan, yol ve kaldırımlarda yeni tasarımlar ve düzenlemeler yapmak
Hedef-2	Menteşe İlçemizin tamamında özgün Muğla mimarisini yaşatmak üzere örnek yapılaşma modellerinin oluşturulması
	Performans Hedefi
1	Uzman kişi, kurum ve üniversitelerden danışmanlık hizmeti almak
2	Köyden mahalleye dönüşen alanlarda yerli mahalle sakinlerine ücretsiz tip mimari projeleri temin etmek ve var olan özgün mimari yapılaşmaları tespit çalışmalarını yapmak
Hedef-3	Muğla Büyükşehir Belediyesi ile işbirliği yapmak
	Performans Hedefi

1	İlçemizde bulunan ancak Büyükşehir Belediyesinin kontrolünde olan alanları tespit etmek
Hedef-4	Meydan, refüj,caddelerin kentsel tasarım uygulamaları yapılarak,kent konforunu arttırmak
	Performans Hedefi
1	Yenilenecek alanların kentsel tasarım projelerini hazırlamak
Hedef-5	Kentimize değer kazandıracak prestij projelerini hayata geçirmek
	Performans Hedefi
1	Belediyemiz mülkiyeti olan 379 ada 1 parsel taşınmaz üzerine kamunun kullanımına yönelik prestij projesi yapmak
2	İlçemiz Pazar Yeri için kentsel tasarım projesi hazırlamak
STRATEJİK AMAÇ-2	KÜLTÜR, TARİH, TURİZİM, SANATSAL VE SOSYAL FAALİYETLERİN GELİŞTİRİLMESİ
Hedef-1	İlçemizdeki nitelikli turizm yatırımlarını teşvik edici çalışmalar yapmak
	Performans Hedefi
1	Karabağlar Yaylası, Arasta ve Saburhane Mevkii fizibilite çalışmalarına başlamak ve fizibilite çalışmaları için başvuruda bulunmak
Sorumlu Birim	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK AMAÇ -1	KENTSEL TASARIM VE ÜST YAPININ İYİLEŞTİRME ÇALIŞMALARI:
Hedef-1	Mahallelerde üst yapıların, rutin tamir bakım işlerinin bir program dahilinde ilçe bütününde yapmak ve hizmetin kalitesini artırmak.
	Performans Hedefi
1	Rotmiks malzeme alımının yapılması.
2	Parke ve bordür malzeme alımı.
3	Altyapı çalışmalarında bozulan yolların tamir ve bakımlarının yapılması.
4	Kum, dolgu malzemesi filler malzeme alımı.
5	Çimento malzeme alımı.
6	Mahallerde bulunan çok amaçlı sosyal (pazaryeri, düğün alanları vb) yapıların bakım onarım ve iyileştirme çalışmalarının yapılması.
7	Tamir bakım onarım işlerinin aksamadan yapılmasını sağlamak için gerekli olan, araç, gereç makine ve alet alımının yapılması.
8	Ahşap malzeme, demir vb malzeme alımı.
9	Arazi çalışmalarında iş sağlığı ve güvenliği amacıyla güvenlik malzemesi ile araç gereç makine teçhizat alımının yapılması.
10	İş makinası, kepçe kamyon hizmet alımı.
11	İş makinası, kepçe ve kamyon alımı.
12	Araç bakım onarımlarının yapılması.
13	Akaryakıt ihtiyacının karşılanması.
14	Sihhi tesisat alımı.
15	Yaya güvenliğini sağlayıcı malzeme alımı.
16	Çeşitli inşaat malzemesi alımları.
17	Çeşitli boya malzemesi alımları.
Hedef-2	Mahalle ihtiyaçlarına yönelik düzenlemeler yapılması.
1	Her yıl 10 mahallede imar planlarında uygun bulunan kamuya ait yerlerde kapalı açık çok amaçlı sosyal (düğün alanı, üretici Pazar alanı vb) yapıların yapılması.
2	Her yıl 10 mahalleye muhtarlık binası tahsis edilmesi.
3	İlçemiz içerisinde bulunan devlet okullarına her yıl 3 tanesine, açık spor alanları, çocuk oyun gurupları ve çevre düzenleme çalışmalarının

	yapılması.
4	Her yıl beş okulun tadilat bakım ve onarımının yapılması.
5	Bayır Mahallesinde spor alanı düzenlemesinin yapılması.
6	Hazır beton alımı.
7	Dekoratif yol ve kaldırım yapmak üzere kalıp malzeme alımı.
8	Cadde ve sokaklara dekoratif aydınlatma direk ve malzemeleri alımı.
9	Cadde ve sokaklara döküm kapak ızgara alımı.
10	Sanatçılar tarafından tasarımı yapılan kent objeleri alımı.
Hedef-3	Umumi tuvaletler, Pazar yeri ve belediye hizmet tesislerinin iyileştirilmesi.
1	Umumi tuvaletlerin fiziki yapılarının iyileştirilmesi.
2	Belediye hizmet binalarında fonksiyonun değişmesi veya arızalardan kaynaklanan bakım onarımların yapılması.
Hedef-4	Belediye Hizmet Binasının Yapılması.
1	Belediye binasının yerinin tespit edilmesi.
2	Projelerin hazırlanması.
3	İnşaat ruhsatının alınması.
4	İhalenin yapılması.
5	İnşaatın yapılması.
Hedef-5	Muğla Büyükşehir Belediyesi ile işbirliği yapılacak çalışmalar.
1	Kafaca Mahallemizde ihtiyaç olan dere ıslahının Büyükşehir Belediyesine bildirilmesi.
2	Kafaca Mahallesi sulama kooperatifi Büyükşehir Belediyesi tarafından desteklenmesi sağlanacaktır.
3	Yeşilyurt Mahallesinde, Maşat Dere Islahı, Büyükşehir Belediyesine bildirilmesi.
4	Yerkesik Mahallesinde Ömerağa mevki ile Akıncı Mevkiilerini birbirinden ayıran ve mahalle merkezinden geçen dere ıslahının Büyükşehir Belediyesine bildirilmesi.
5	Yağmur suyu tahliye kanallarının ilçemizde yapılması.
6	Büyükşehir Belediyesi ulaşım Planlarının hazırlanmasında belediye görüşlerimizin paylaşılması.
7	Büyükşehir Belediyesine İlçe içerisinde bulunan ishale hatlarının bakım onarım ve yenileme çalışmalarının yapılması gereken mahallerin ihtiyaçları bildirilerek yapılması için gerekli kolaylık ve işbirliği yapılacaktır.
8	Karabağlar Yaylasına içme suyunun getirilmesi çalışmasının Büyükşehir Belediyesine bildirilmesi.
9	Bayır Sanayi Sitesinin Büyükşehir Belediyesi ile işbirliği içinde planlı büyümesi ve gelişmesinin sağlanması.
10	Akıllı Bisiklet uygulamasının genişletilmesi ve yaygınlaştırılması için İstasyon sayısının kent merkezinde artırılması Karabağlar yaylası bölgesine kadar genişletilmesi.
Hedef-6	Kentimize değer kazandıracak prestij projesinin hayata geçirilmesi.
1	Projelerinin uygulaması yapılarak prestij projesinin hayata geçirilmesi.
2	Pazaryeri Sokak için hazırlanan projelerin uygulamasının yapılması.
Hedef-7	Kaynakların etkin ve verimli kullanılmasının sağlanması.
1	Sürekli masraf çıkaran makine araç ve gereçlerin hizmet dışı bırakılması. Yeni hizmet araçlarının alınarak amortisman masrafının azaltılması.
2	Hurdaya ayrılan ve ihtiyaç olan makine, iş makinası, araç gereçlerin yenilerinin alınması, ihtiyaca göre sayılarının artırılması.
Sorumlu Birim	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ -1	KENTSEL TASARIM VE ÜST YAPININ İYİLEŞTİRME ÇALIŞMALARI
Hedef-1	Özel mülkiyetlerin kamulaştırma çalışmalarının yapılması
	Performans Hedefi
1	Kamulaştırmanın gerçekleştirilmesi.
Hedef-2	Belediye taşınmazlarına ait envanterin hazırlanması.
	Performans Hedefi
1	Taşınmazların güncel listesi
Hedef-3	Belediye taşınmazlarının satışı ve kiralama işinin yapılması
	Performans Hedefi
1	İşlemlerin sonuçlandırılması
Hedef-4	Özel mülkiyetlerin kamulaştırma çalışmalarının yapılması.
	Performans Hedefi
1	Yerin kamuya geçmesi
Hedef-5	Özel mülkiyetlerin kamulaştırma çalışmalarının yapılması.
	Performans Hedefi
1	İşlemlerin sonuçlandırılması
Hedef-6	Belediye hizmet binası alanının genişletilmesi.
	Performans Hedefi
1	İşlemin sonuçlandırılması

KURUMSAL POLİTİKALAR

Sorumlu Birim	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK AMAÇ-1	MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ
Hedef-1	Belediye Gelirlerini %10 Arttırmak.
	Performans Hedefi
1	Gelirleri arttırmak amacıyla kaçakların azaltılması için gelir takibinin yapılması.
Hedef-2	İlan ve Reklam tabelalarını yol güzergahları üzerindeki yoklama ve tespit işlemlerinin 2015 yılında bitirilmesi ve Beyana Çağrı Mektuplarının gönderilmesi.
	Performans Hedefi
1	İlan ve Reklam tabelalarını yol güzergahları üzerindeki yoklama ve tespit işlemlerinin sürekliliğinin sağlanması.
Hedef-3	Yol hizmetine karşılık yol katılım paylarının arttırılması.
	Performans Hedefi
1	Yol hizmetine karşılık yol katılım paylarının belirlenmesi.
Hedef-4	Yenilenen yol ve kaldırımlar için tahakkuk yapılarak katılım paylarının belirlenmesi.
	Performans Hedefi
1	Yenilenen yol ve kaldırımlar için tahakkuk yapılarak katılım paylarının alınması.
Hedef-5	Borçların zamanında ödenerek icra ve faiz ödemeleri yapmak için kaynakların verimli kullanılması.
	Performans Hedefi
1	Borçların zamanında ödenerek icra ve faiz ödemeleri yapmak.
Hedef-6	Tahsilat Oranlarının %10 arttırılması.

	Performans Hedefi
1	Tahsilat Oranlarının belirlenmesi.
Hedef-7	Denk Bütçe oluşturulması, disiplinli bütçe, gelir gider dengesinin sağlanması, yedek ödenek kullanımının azaltılması, düzenli ödemelerin yapılması için tüm çalışmaların yapılması .
	Performans Hedefi
1	Denk Bütçe oluşturulması, disiplinli bütçe, gelir gider dengesinin sağlanması, yedek ödenek kullanımının azaltılması, düzenli ödemelerin yapılması.
Hedef-8	Stratejik Yönetim uygulaması, stratejik plan hazırlanması, performans programı ve performansa dayalı bütçe hazırlanması, faaliyet raporları izleme ve değerlendirme
	Performans Hedefi
1	Stratejik Yönetim uygulaması, stratejik plan hazırlanması, performans programı ve performansa dayalı bütçe hazırlanması, faaliyet raporları izleme ve değerlendirme yapılması.
Sorumlu Birim	HUKUK MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK AMAÇ-1	MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ
Hedef -1	Dava ve İcra Takip Dosyalarının Belediyemiz Lehine Sonuçlandırılması
	Performans Hedefi
	Dava dosyalarının lehte sonuçlanması.
Hedef-2	Dava ve İcra Takip Dosyalarının Belediyemiz Lehine Sonuçlandırılması
	Performans Hedefi
	Savunmaların zamanında hazırlanması.
Sorumlu Birim	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK AMAÇ-1	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ
Hedef -1	Sistemli ve verimli çalışmanın belediyede yaratılması
	Performans Hedefi
1	Meclis gündemi yazımını ve dağıtımını yapmak. Meclis gündemini meclis üyelerine ve halka duyurulmasını sağlamak. İnternet üzerinden yayınlamak ve ilan panosuna asılmasını sağlamak. Üç gün öncesinden meclis üyelerine meclis toplantısının tebligatların yapılarak meclis toplantısının sağlanması,
Hedef-2	Sistemli ve verimli çalışmanın belediyede yaratılması
	Performans Hedefi
2	Meclis toplantısında görüşülecek gündem konularının evraklarının düzenlenmesi ve kontrollerin yapılması,
Hedef-3	Sistemli ve verimli çalışmanın belediyede yaratılması
	Performans Hedefi
3	Meclis kararların yazılması, görüntülerin bilgisayar ortamında izleyerek ve dinleyerek yazı haline dönüştürülmesi meclis üyelerine imzalatırılması,
Hedef-4	Sistemli ve verimli çalışmanın belediyede yaratılması
	Performans Hedefi
4	Meclis kararlarının kesinleşmesine müteakip 7 gün içinde mülki idari Amirine gönderilmesi. Kesinleşen kararların 7 gün içinde uygun araçlarla halka duyurulması.
Hedef-5	Sistemli ve verimli çalışmanın belediyede yaratılması
	Performans Hedefi
5	Yürürlüğe giren meclis kararlarını ilgili müdürlüklere gönderilmesini sağlamak. Meclis kararlarının ve evraklarını dosyalayarak arşivin

	oluşturulması.
Hedef-6	Sistemli ve verimli çalışmanın belediye de yaratılması
	Performans Hedefi
6	Meclis, komisyon ve encümen toplantılarına katılan üyeleri huzur hakkı alabilmeleri için puantajları hazırlamak insan kaynakları birimine bildirmek
Hedef-7	Sistemli ve verimli çalışmanın belediye de yaratılması
	Performans Hedefi
7	Birimlerin encümen saatinden önce tekliflerini ulaştırması, Her birimden gelen müzakerelerin tek bir sayfada gündem oluşturulması.
Hedef-8	Sistemli ve verimli çalışmanın belediye de yaratılması
	Performans Hedefi
8	Encümenin tespit edilen gün ve saatte toplanması,
Hedef-9	Sistemli ve verimli çalışmanın belediye de yaratılması
	Performans Hedefi
9	Encümen kararlarının yazıldıktan sonra kontrol edilip karar defterine işlenmesi. İmzaların tamamlattırılması ve ek evrakları ile dosyalanıp ilgili müdürlüklere dağıtılması.
Hedef-10	Sistemli ve verimli çalışmanın belediye de yaratılması
	Performans Hedefi
10	Belediyemize kamu kurum ve kuruluşlarından gelen evrakların kayıt altına alınması. Gelen evrakların başkanlık makamına sunulduktan sonra başkanlık makamına havale ettikten sonra zimmet karşılığında birimlere teslim edilmesi,
Hedef-11	Sistemli ve verimli çalışmanın belediye de yaratılması
	Performans Hedefi
11	Başkanlık makamına ait yazışmaların takip edilmesi
Hedef-12	Sistemli ve verimli çalışmanın belediye de yaratılması
	Performans Hedefi
12	Evlenmek İsteyenlerin Müracaatlarını kabul etmek
Hedef-13	Sistemli ve verimli çalışmanın belediye de yaratılması
	Performans Hedefi
13	Evlenme akdini yapmak, aile cüzdanını hazırlayıp vermek, evlenme işleminin Nüfus kütüklerine tescilini sağlamak
Hedef-14	Sistemli ve verimli çalışmanın belediye de yaratılması
	Performans Hedefi
14	Evlenme kütüğü ve dosyalarını muhafaza etmek, denetim yapmak, isteyen yetkililere gerekli kolaylığı göstererek ve bu yetkililerce istenen kütük, dosya ve belgeleri denetime hazır halde bulundurmak.
Sorumlu Birim	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK AMAÇ-1	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ
Hedef-1	Ayda en az bir kez olmak üzere Başkanın paydaşlarla görüş alışverişinde bulunduğu toplantı ve görüşmeler programlanarak paydaşlar ile iletişimin güçlendirilmesi.
1	Görüşülecek STK, muhtarlar ve derneklerin belirlenmesi, görüşme programının hazırlanması. Programların hazırlanması ve program dâhilinde görüşmelerin organize edilmesi,
Hedef-2	Ayda en az bir kez olmak üzere Başkanın paydaşlarla görüş alışverişinde bulunduğu toplantı ve görüşmeler programlanarak

	paydaşlar ile iletişimin güçlendirilmesi
	Performans Hedefi
2	Halkın Başkanı ziyaret etmesi.
Hedef-3	Ayda en az bir kez olmak üzere Başkanın paydaşlarla görüş alışverişinde bulunduğu toplantı ve görüşmeler programlanarak paydaşlar ile iletişimin güçlendirilmesi
	Performans Hedefi
3	Başkana yapılan ziyaretler ve görüşmeler esnasında temsil ağırlanmanın en iyi şekilde yürütülmesi
Hedef-4	Belediyemiz üst yönetimi, birim müdürleri arasında her ay iş raporlamalarının yapıldığı toplantıların düzenlenmesi.
	Performans Hedefi
4	Başkan, başkan yardımcılarının ve birim müdürleri arasında her ay iş raporlamalarının düzenlenmesi.
Hedef-5	Belediyemiz üst yönetimi, birim müdürleri arasında her ay iş raporlamalarının yapıldığı toplantıların düzenlenmesi.
	Performans Hedefi
5	Başkan ile personel arasında yılda iki kez değerlendirme toplantılarının yapılması.
Hedef-6	Belediyemiz üst yönetimi, birim müdürleri arasında her ay iş raporlamalarının yapıldığı toplantıların düzenlenmesi.
	Performans Hedefi
6	Başkan meclis üyeleri ve personelin katıldığı yılda bir kez personel moral yemeğinin düzenlenmesi
Hedef-7	Başkanın çalışma programlarının hazırlaması ve halkın bilgilendirilmesi
	Performans Hedefi
7	Başkanın zamanı en iyi kullanabileceği programının yapılması
Hedef-8	Başkanın çalışma programlarının hazırlaması ve halkın bilgilendirilmesi
	Performans Hedefi
8	Belediyenin sosyal paylaşım sitesi ve web sitesinde başkanın görüşme ve çalışma programının duyurulması.
Hedef-9	Başkanın çalışma programlarının hazırlaması ve halkın bilgilendirilmesi
	Performans Hedefi
9	Randevu ve iletişimin konusunda gerekli alt yapının kurulması.
Hedef-10	Kardeş şehir ilişkilerinin kurulması amacıyla çalışmalar yapmak
	Performans Hedefi
10	Kardeş şehir olabilecekleri belirlenmesi amacıyla mecliste komisyon kurulması
Hedef-11	Kardeş şehir ilişkilerinin kurulması amacıyla çalışmalar yapmak
	Performans Hedefi
11	Kardeş şehir görüşmelerini yaparak, gerekli izin ve meclis kararlarının alınması,
Hedef-12	Kardeş şehir ilişkilerinin kurulması amacıyla çalışmalar yapmak
	Performans Hedefi
12	Kardeş şehir protokollerin imza altına alınarak, gerekli duyuruların yapılması,
Hedef-13	Kardeş şehir ilişkilerin güçlendirilmesi, kardeş şehir ile ekonomik, kültürel, teknik anlamda azami fayda sağlanması, karşılıklı ziyaret ve

	gelen konukların ağırlanması.
	Performans Hedefi
13	Kardeş şehir ziyaretlerinin düzenlenmesi ziyarete gideceklerin meclis kararı alınarak belirlenmesi.
Hedef-14	Kardeş şehir ilişkilerinin kurulması amacıyla çalışmalar yapmak
	Performans Hedefi
	Kardeş şehirlerden gelecek ziyaretçilerin konaklama ihtiyaçlarının karşılanması. Gelen ziyaretçilerin yeme ihtiyaçlarını karşılanıp ve hediye tedarik edilmesi.
Sorumlu Birim	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK AMAÇ-1	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ
Hedef-1	Belediye çalışmalarının halka birinci elden doğru olarak duyurmak için yazılı ve görsel medya araçlarını etkili kullanmak.
	Performans Hedefi
1	Bültenin hazırlanması
Hedef-2	Belediye çalışmalarının halka birinci elden doğru olarak duyurmak için yazılı ve görsel medya araçlarını etkili kullanmak
	Performans Hedefi
1	Dergi ve broşürün hazırlanması.
Hedef-3	Belediye çalışmalarının halka birinci elden doğru olarak duyurmak için yazılı ve görsel medya araçlarını etkili kullanmak.
	Performans Hedefi
1	Doküman hazırlanması
Hedef-4	Belediye çalışmalarının halka birinci elden doğru olarak duyurmak için yazılı ve görsel medya araçlarını etkili kullanmak.
	Performans Hedefi
1	Yerlerin seçilmesi
Hedef-5	Belediye çalışmalarının halka birinci elden doğru olarak duyurmak için yazılı ve görsel medya araçlarını etkili kullanmak
	Performans Hedefi
1	Yerlerin seçilmesi
Hedef-6	Belediye çalışmalarının halka birinci elden doğru olarak duyurmak için yazılı ve görsel medya araçlarını etkili kullanmak.
	Performans Hedefi
1	Reklamın hazırlanması
Hedef-7	Belediye çalışmalarının halka birinci elden doğru olarak duyurmak için yazılı ve görsel medya araçlarını etkili kullanmak.
	Performans Hedefi
1	Reklamın hazırlanması
STRATEJİK AMAÇ-2	PERSONELİN FOTOĞRAFÇILIK, KAMERAMANLIK, ÇEKİM TEKNİKLERİ, GRAFİK TASARIM TEKNİK EĞİTİMLERİNİN EN İYİ ŞEKİLDE SAĞLANMASI.
Hedef-8	Belediye çalışmalarının halka birinci elden doğru olarak duyurmak için yazılı ve görsel medya araçlarını etkili kullanmak.
	Performans Hedefi
1	Eğitim
Hedef-9	Sistemin kurulması
	Performans Hedefi
1	Eğitim

STRATEJİK AMAÇ-1	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ
Hedef-10	Yazılı ve görsel basında yer alan haberlerin, görüntülerin sistemli olarak depolanmasını sağlayarak arşiv oluşturulması.
	Performans Hedefi
1	Başkanın bilgilendirilmesi ve arşiv oluşturulması.
Hedef-11	Yazılı ve görsel basında yer alan haberlerin, görüntülerin sistemli olarak depolanmasını sağlayarak arşiv oluşturulması.
	Performans Hedefi
1	Arşivleme
Hedef-12	Yazılı ve görsel basında yer alan haberlerin , görüntülerin sistemli olarak depolanmasını sağlayarak arşiv oluşturulması.
	Performans Hedefi
1	Üyelik
Hedef-13	Yazılı ve görsel basında yer alan haberlerin , görüntülerin sistemli olarak depolanmasını sağlayarak arşiv oluşturulması.
	Performans Hedefi
1	Eğitim
Hedef-14	Beyaz Masanın kurularak vatandaşın başvurularının alınması , başvurularının çözümün sağlanması.
	Performans Hedefi
1	Masa ve gerekli altyapının hazırlanması.
Hedef-15	Beyaz Masanın kurularak vatandaşın başvurularının alınması , başvurularının çözümün sağlanması.
	Performans Hedefi
1	Belediye işlemlerinin standart olarak uygulanması
Hedef-16	Beyaz Masanın kurularak vatandaşın başvurularının alınması , başvurularının çözümün sağlanması.
	Performans Hedefi
1	Kayıt sistemi
Hedef-17	Tanıtım amaçlı faaliyetlerin yürütülmesi.
	Performans Hedefi
1	Çanta, kalem , tişört vb.
Hedef-18	Tanıtım amaçlı faaliyetlerin yürütülmesi.
	Performans Hedefi
1	Özel günlerin tespiti.
Hedef-19	Tanıtım amaçlı faaliyetlerin yürütülmesi.
	Performans Hedefi
1	Özel günlerin tespiti.
Hedef-20	Tanıtım amaçlı faaliyetlerin yürütülmesi.
	Performans Hedefi
1	Derginin hazırlanması.
Hedef-21	Tanıtım amaçlı faaliyetlerin yürütülmesi.
	Performans Hedefi
1	Derginin hazırlanması.
Hedef-22	Tanıtım amaçlı faaliyetlerin yürütülmesi.
	Performans Hedefi
	Filmin hazırlanması
Hedef-23	Belediyemizin temsil edilmesi ve faaliyetlerin yürütülmesi

	Performans Hedefi
1	Metinlerin hazırlanması.
Hedef-24	Belediyemizin temsil edilmesi ve faaliyetlerin yürütülmesi .
	Performans Hedefi
1	Programının hazırlanması.
Hedef-25	Belediyemizin temsil edilmesi ve faaliyetlerin yürütülmesi .
	Performans Hedefi
1	Programın hazırlanması .
Hedef-26	Tanıtım amaçlı faaliyetlerin yürütülmesi.
	Performans Hedefi
1	Programın hazırlanması
Hedef-27	Başkan adına misafir ağırlaması yapılması
	Performans Hedefi
1	Programın hazırlanması
Hedef-28	Belediyemizin temsil edilmesi ve faaliyetlerin yürütülmesi .
	Performans Hedefi
1	Ödül törenin yapılması .
Hedef-29	Özel malzeme alımların yapılması
	Performans Hedefi
1	Malzemenin alımı
Hedef-30	Özel malzeme alımların yapılması
	Performans Hedefi
1	İhtiyaç listesi hazırlanması
Hedef-31	Özel malzeme alımların yapılması
	Performans Hedefi
1	İhtiyaç listesi hazırlanması
Hedef-32	Özel malzeme alımların yapılması
	Performans Hedefi
1	İhtiyaç listesi hazırlanması
Sorumlu Birim	İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK AMAÇ-1	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ
Hedef-1	Kurumun sunduğu hizmetlerin en iyi şekilde üretilmesini sağlayan , üretken , işinde uzman, personel yapısının oluşturulması.
	Performans Hedefi
1	Hazırlanan eğitim programında bulunan eğitim sayısı
Hedef-2	Kurumun sunduğu hizmetlerin en iyi şekilde üretilmesini sağlayan , üretken , işinde uzman, personel yapısının oluşturulması.
	Performans Hedefi
1	Eğitim ve katılacak personelin sağlanması.
Hedef-3	Kurumun sunduğu hizmetlerin en iyi şekilde üretilmesini sağlayan , üretken , işinde uzman, personel yapısının oluşturulması.
	Performans Hedefi
1	Eğitime katılacak personele eğitim hakkında bilgi verilmesi.
Hedef-4	Kurumun sunduğu hizmetlerin en iyi şekilde üretilmesini sağlayan , üretken , işinde uzman, personel yapısının oluşturulması.
	Performans Hedefi
1	Eğitime katılan personele sertifika düzenlenmesi.
Hedef-5	Kurumun sunduğu hizmetlerin en iyi şekilde üretilmesini sağlayan ,

	üretken , işinde uzman, personel yapısının oluşturulması.
	Performans Hedefi
1	Eğitim talebinin yapılması.
Hedef-6	Kurumun sunduğu hizmetlerin en iyi şekilde üretilmesini sağlayan , üretken , işinde uzman, personel yapısının oluşturulması.
	Performans Hedefi
1	Personel işlemleri
Hedef-7	Kurum personelin moral motivasyonu ile birlik beraberlik ve aidiyet duygusunun geliştirilmesi , personelin iş veriminin artırılması.
	Performans Hedefi
1	Personelin moral motivasyonu ile birlik beraberlik ve aidiyet duygusunun geliştirilmesi, iş veriminin artırılması.
Hedef-8	Kurum personelin moral motivasyonu ile birlik beraberlik ve aidiyet duygusunun geliştirilmesi , personelin iş veriminin artırılması.
	Performans Hedefi
1	Personelin görevini daha iyi yapabilmesi
Hedef-9	Kurum personelin moral motivasyonu ile birlik beraberlik ve aidiyet duygusunun geliştirilmesi , personelin iş veriminin artırılması.
	Performans Hedefi
1	Görevini daha iyi yapan personelin ödüllendirilmesi
Hedef-10	Kurum personelin rutin işlemlerinin takibi ve kolaylaştırılması.
	Performans Hedefi
1	Taleplerin alınması
Hedef-11	Kurum personelin rutin işlemlerinin takibi ve kolaylaştırılması.
	Performans Hedefi
1	Sosyal güvenlik ücretlerinin yatırılması
Hedef-12	Kurum personelin rutin işlemlerinin takibi ve kolaylaştırılması.
	Performans Hedefi
1	Maaşların hazırlanması
Hedef-13	Kurum personelin rutin işlemlerinin takibi ve kolaylaştırılması.
	Performans Hedefi
1	Nakil ve işe alım talepleri
Hedef-14	Kurum personelin rutin işlemlerinin takibi ve kolaylaştırılması.
	Performans Hedefi
1	Sözleşmelerin hazırlanması
Sorumlu Birim	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK AMAÇ-1	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ
Hedef-1	Belediye personelinin haberleşmesinin sağlanarak faaliyetlerden haberdar edilmesi.
	Performans Hedefi
1	Kısa Kod temini
Hedef-2	Belediye personelinin haberleşmesinin sağlanarak faaliyetlerden haberdar edilmesi.
	Performans Hedefi
1	Sistemin Kurulması
Hedef-3	Vatandaşlarımıza ücretsiz olarak duyuru ve bilgilendirme yapılmasının sağlanması
	Performans Hedefi
1	Elektronik ortamda belediyemiz ile ilgili her türlü bilgilendirme ve

	duyurunun yapılması.
Hedef-4	Vatandaşlarımıza ücretsiz olarak duyuru ve bilgilendirme yapılmasının sağlanması
	Performans Hedefi
1	Elektronik ortamda belediyemiz ile ilgili her türlü bilgilendirme ve duyurunun yapılması.
Hedef-5	Vatandaşlarımızın elektronik ortamda belediyemiz ile ilgili bilgilerin takibinin yapılması
	Performans Hedefi
1	Tahakkuk ve beyan takip için çalışmalar.
Hedef-6	Vatandaşlarımızın elektronik ortamda belediyemiz ile ilgili bilgilerin takibinin yapılması
	Performans Hedefi
1	Tahakkuk ve beyan takip için üye sayısının yeterli duruma getirilmesi.
Hedef-7	Vatandaşların İnternet üzerinden KK. Kullanarak ödeme yapabilmesinin sağlanması
	Performans Hedefi
1	Bankalarla görüşme ve toplantılar
Hedef-8	Vatandaşların İnternet üzerinden KK. Kullanarak ödeme yapabilmesinin sağlanması
	Performans Hedefi
1	Gerekli olan güvenlik tedbirlerinin alınması
Hedef-9	Vatandaşların İnternet üzerinden KK. Kullanarak ödeme yapabilmesinin sağlanması
	Performans Hedefi
1	Bankalarla görüşme ve gerekli anlaşmaların yapılması
Hedef-10	Vatandaşların İnternet üzerinden KK. Kullanarak ödeme yapabilmesinin sağlanması
	Performans Hedefi
1	Gerekli olan güvenlik tedbirlerinin alınması
Hedef-11	Vatandaşların İnternet üzerinden KK. Kullanarak ödeme yapabilmesinin sağlanması
	Performans Hedefi
1	Cihazların temini
Hedef-12	Bilgi İşlem biriminde bulunan donanımları yenilenmesi ve ihtiyaca yönelik ek cihazların alınarak belediyenin vatandaşların daha hızlı ve sağlıklı hizmet alımlarının sağlanması
	Performans Hedefi
1	Sistem donanım alt yapısının yenilenmesi
Hedef-13	Bilgi İşlem biriminde bulunan donanımları yenilenmesi ve ihtiyaca yönelik ek cihazların alınarak belediyenin vatandaşların daha hızlı ve sağlıklı hizmet alımlarının sağlanması
	Performans Hedefi
1	Sistem donanım alt yapısının yenilenmesi
Hedef-14	Bilgi İşlem biriminde bulunan donanımları yenilenmesi ve ihtiyaca yönelik ek cihazların alınarak belediyenin vatandaşların daha hızlı ve sağlıklı hizmet alımlarının sağlanması
	Performans Hedefi
1	Sistem donanım alt yapısının yenilenmesi
Hedef-15	Bilgi İşlem biriminde bulunan donanımları yenilenmesi ve ihtiyaca yönelik ek cihazların alınarak belediyenin vatandaşların daha hızlı ve sağlıklı

	hizmet alımlarının sağlanması
	Performans Hedefi
1	Sistem donanım alt yapısının yenilenmesi
Hedef-16	Bilgi İşlem biriminde bulunan donanımları yenilenmesi ve ihtiyaca yönelik ek cihazların alınarak belediyenin vatandaşların daha hızlı ve sağlıklı hizmet alımlarının sağlanması
	Performans Hedefi
1	Sistem donanım alt yapısının yenilenmesi
Hedef-17	Bilgi İşlem biriminde bulunan donanımları yenilenmesi ve ihtiyaca yönelik ek cihazların alınarak belediyenin vatandaşların daha hızlı ve sağlıklı hizmet alımlarının sağlanması
	Performans Hedefi
1	Sistem donanım alt yapısının yenilenmesi
Hedef-18	Bilgi İşlem biriminde bulunan donanımları yenilenmesi ve ihtiyaca yönelik ek cihazların alınarak belediyenin vatandaşların daha hızlı ve sağlıklı hizmet alımlarının sağlanması
	Performans Hedefi
1	Sistem donanım alt yapısının devamlılığının sağlanması.
Hedef-19	Belediyemizin santralinin kurularak sağlıklı çalışmasının sağlanması
	Performans Hedefi
1	Alım evrakların hazırlanması
Sorumlu Birim	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK AMAÇ-1	KENTSEL TASARIM VE ÜST YAPININ İYİŞELTİRME ÇALIŞMALARI
Hedef-1	Umumi tuvaletler , Pazar yeri ve belediye tesislerin iyileştirmesi .
	Performans Hedefi
1	İhtiyaç listesi oluşturmak.
Hedef-2	Umumi Tuvaletler, Pazar yeri ve belediye tesislerin iyileştirmesi.
	Performans Hedefi
1	İhtiyaç listesi oluşturmak.
STRATEJİK AMAÇ-2	BELEDİYEMİZİN MALİ YAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ
Hedef-3	Kaynakların etkin ve verimli kullanılmasının sağlanması
	Performans Hedefi
1	Ambar sisteminin kurulması
Hedef-4	Kaynakların etkin ve verimli kullanılmasının sağlanması
	Performans Hedefi
1	Ambar giriş çıkışları
Sorumlu Birim	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK AMAÇ-1	Kültür, Tarih, Turizm, Sanatsal ve Sosyal Faaliyetlerin Geliştirilmesi
Hedef-1	Halkı ve çocukları sinemayla buluşturmak
	Performans Hedefi
1	Halkı ve çocukları sinemayla buluşturmak
Hedef-2	Etkinlik Günlerinde Ulaşım Hizmetinin Sağlanması
	Performans Hedefi
1	Etkinliklere katılımın artırılması
Hedef-3	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi ile Kültürel Faaliyetlerde Ortaklıklar Kurmak
	Performans Hedefi

1	Üniversite ve şehir bütünlüğünü sağlamak
Hedef-4	Gençlerin ve Kadınların Sosyal ve Fiziksel Gelişimine Katkıda Bulunmak
	Performans Hedefi
1	Kadınların ve Gençlerin sosyal hayata katılımlarını sağlamak
Hedef-5	Belediyemize Ait Kültür Evlerinin Daha Etkin Hizmet Sunmasının Sağlanması
	Performans Hedefi
1	Kültür evinin ve yardımlaşma merkezinin tanıtımını sağlamak
Hedef-6	Belediyemize Ait Kültür Evlerinin Uluslararası Düzeyde Tanıtılmasını Sağlamak
	Performans Hedefi
1	Turistik ziyaretlerin sayısını fazlaştırmak
Hedef-7	Kentimizin Kültürel ve Sanatsal Gelişimini Sağlamak Üzere Festival, Panel ve Amatör Sanat Gruplarının Faaliyetlerinin Gerçekleştirilmesini Sağlamak
	Performans Hedefi
1	Kültür ve Sanat Festivali ve Ramazanda halkın hoşça vakit geçirmesinin sağlanması
Hedef-8	Toplumsal Dayanışma Bilincinin Geliştirilmesi
	Performans Hedefi
1	Toplu sünnet etkinlikleri
Hedef-9	Sosyal Belediyecilik Anlayışı ile Sosyal Yardım Hizmetlerinden Gerçek İhtiyaç Sahiplerinin Belirlenmesi, Ayni ve Nakdi Yardımların Yapılması
	Performans Hedefi
1	Sosyal yardımları gerçek sahiplerine ulaştırmak
Hedef-10	Ücretsiz Kurslar Açılması
	Performans Hedefi
1	Çocuk, genç ve kadınların kaliteli zaman geçirmeleri ve üretime katkıda bulunmaları
Hedef-11	Belediyemize Ait Aşevinin Hizmet Kalitesi ile Sosyal Hizmet İşlevinin Geliştirilmesi
	Performans Hedefi
1	Halka cüzi fiyatlarla yemek çıkarmak, muhtaç kişilerin bundan ücretsiz yararlanmalarını sağlamak
Hedef-12	Evde Temizlik Hizmetiyle İhtiyaç Sahiplerinin Günlük İşlerinin Belediyemizce Giderilmesi Hizmetinin Kapsamının Genişletilmesi Amacıyla Diğer Kurumlar ile İşbirliği Yapılması
	Performans Hedefi
1	İlçemizdeki bakıma muhtaç yaşlılarımızın ev temizliklerini yaparak, hijyenlerini sağlamak
Sorumlu Birim	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK AMAÇ-1	ÇEVRE YÖNETİMİ VE SAĞLIK
Hedef-1	Halk sağlığı çevre iş güvenliğini ve sağlığının korunması ve önlemlerin geliştirilmesine yönelik uygulamalara katılmak, eğitimler düzenlemek gerekli birimleri kurmak
	Performans Hedefi
1	Halk sağlığı çevre iş güvenliğini ve sağlığının korunması ve önlemlerin geliştirilmesine yönelik uygulamalara katılmak
Hedef-2	Halk sağlığı çevre iş güvenliğini ve sağlığının korunması ve önlemlerin

	geliştirilmesine yönelik uygulamalara katılmak, eğitimler düzenlemek gerekli birimleri kurmak.
	Performans Hedefi
1	Halk sağlığı çevre iş güvenliğini ve sağlığının korunması ve önlemlerin geliştirilmesine yönelik uygulamalar düzenlemek
Hedef-3	Defin işlemlerinin yürütülmesi
	Performans Hedefi
1	Defin İşlemlerinin yapılması
Hedef-4	Defin işlemlerinin yürütülmesi
	Performans Hedefi
1	Defin işlemlerinin yapılması
Hedef-5	Defin işlemlerinin yürütülmesi
	Performans Hedefi
1	Cenaze yıkama İşlemlerinin yapılması
Hedef-6	Defin işlemlerinin yürütülmesi
	Performans Hedefi
1	İşlemlerin yapılması
Sorumlu Birim	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK AMAÇ-1	ÇEVRE YÖNETİMİ VE SAĞLIK
Hedef-1	Büyükşehir Belediyesi ve ilgili kurumlarla koordineli olarak, uçkun sivrisinek ve yıl boyunca sivrisinek üremesine müsait kaynaklarda periyodik lavra ilaçlanmasının yapılmasını sağlamak. Okul, resmi ve diğer kapalı alanlarda (apartman, bodrum, depo vb.)
	Performans Hedefi
1	Fizibilite çalışması, insan sağlığına ve çevreye zarar vermeyen ilaçların seçimin yapılması
Hedef-2	Büyükşehir Belediyesi ve ilgili kurumlarla koordineli olarak, uçkun sivrisinek ve yıl boyunca sivrisinek üremesine müsait kaynaklarda periyodik lavra ilaçlanmasının yapılmasını sağlamak. Okul, resmi ve diğer kapalı alanlarda (apartman, bodrum, depo vb.)
	Performans Hedefi
1	İhale dosyası
Hedef-3	Büyükşehir Belediyesi ve ilgili kurumlarla koordineli olarak, uçkun sivrisinek ve yıl boyunca sivrisinek üremesine müsait kaynaklarda periyodik larva ilaçlanmasının yapılmasını sağlamak. Okul, resmi ve diğer kapalı alanlarda (apartman, bodrum, depo vb.)
	Performans Hedefi
1	Ön baskı
Hedef-4	Büyükşehir Belediyesi ve ilgili kurumlarla koordineli olarak, uçkun sivrisinek ve yıl boyunca sivrisinek üremesine müsait kaynaklarda periyodik lavra ilaçlanmasının yapılmasını sağlamak. Okul, resmi ve diğer kapalı alanlarda (apartman, bodrum, depo vb.)
	Performans Hedefi
1	Çalışma programı
Hedef-5	Büyükşehir Belediyesi ve ilgili kurumlarla koordineli olarak, uçkun sivrisinek ve yıl boyunca sivrisinek üremesine müsait kaynaklarda periyodik larva ilaçlanmasının yapılmasını sağlamak. Okul, resmi ve diğer kapalı alanlarda (apartman, bodrum, depo vb.)
	Performans Hedefi
1	Şikayet kontrolü

Hedef-6	Evsel atıkların çevre sağlığını tehdit etmeden sağlıklı ve belli düzen ve program dahilinde toplanmasını sağlayarak hizmet niteliğini iyileştirmek.
	Performans Hedefi
1	Fizibilite çalışması
Hedef-7	Evsel atıkların çevre sağlığını tehdit etmeden sağlıklı ve belli düzen ve program dahilinde toplanmasını sağlayarak hizmet niteliğini iyileştirmek.
	Performans Hedefi
1	Görsellerin hazırlanması
Hedef-8	Evsel atıkların çevre sağlığını tehdit etmeden sağlıklı ve belli düzen ve program dahilinde toplanmasını sağlayarak hizmet niteliğini iyileştirmek.
	Performans Hedefi
1	Ömrünü yitirmiş masraflı araçların tespiti
Hedef-9	Evsel atıkların çevre sağlığını tehdit etmeden sağlıklı ve belli düzen ve program dahilinde toplanmasını sağlayarak hizmet niteliğini iyileştirmek.
	Performans Hedefi
1	Kontrol çalışması.
Hedef-10	Evsel atıkların çevre sağlığını tehdit etmeden sağlıklı ve belli düzen ve program dahilinde toplanmasını sağlayarak hizmet niteliğini iyileştirmek.
	Performans Hedefi
1	Kontrol yapılması.
Hedef-11	Evsel atıkların çevre sağlığını tehdit etmeden sağlıklı ve belli düzen ve program dahilinde toplanmasını sağlayarak hizmet niteliğini iyileştirmek.
	Performans Hedefi
1	İhtiyaç listesi
Hedef-12	Evsel atıkların çevre sağlığını tehdit etmeden sağlıklı ve belli düzen ve program dahilinde toplanmasını sağlayarak hizmet niteliğini iyileştirmek.
	Performans Hedefi
1	İhtiyaç listesi
Hedef-13	Evsel atıkların çevre sağlığını tehdit etmeden sağlıklı ve belli düzen ve program dahilinde toplanmasını sağlayarak hizmet niteliğini iyileştirmek.
	Performans Hedefi
1	Denetimlerinin yapılması.
Hedef-14	Geri kazanım projesi kapsamında atıkların kaynağında ayrılması ve toplanmasını toplumsal bilincin gelişmesiyle kaynağında geri kazanımı sağlamak.
	Performans Hedefi
1	Protokol hazırlığı.
Hedef-15	Geri kazanım projesi kapsamında atıkların kaynağında ayrılması ve toplanmasını toplumsal bilincin gelişmesiyle kaynağında geri kazanımı sağlamak.
	Performans Hedefi
1	Protokol imzalaması.
Hedef-16	Geri kazanım projesi kapsamında atıkların kaynağında ayrılması ve toplanmasını toplumsal bilincin gelişmesiyle kaynağında geri kazanımı sağlamak.
	Performans Hedefi
1	Çalışma hazırlıkları.
Hedef-17	Geri kazanım projesi kapsamında atıkların kaynağında ayrılması ve toplanmasını toplumsal bilincin gelişmesiyle kaynağında geri kazanımı sağlamak.

	Performans Hedefi
1	Raporlama yapılması.
Sorumlu Birim	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK AMAÇ-1	KENTSEL TASARIM VE ÜST YAPININ İYİLEŞME ÇALIŞMALARI
Hedef-1	Belediyemiz sorumluluk alanı içerisinde kalan mahallelerde, imar durumunda yeşil alan olarak belirtilen yerlerin proje çalışmalarının yapılarak uygulamalarının yapılması
	Performans Hedefi
1	Kişi başına düşen aktif yeşil alan miktarının arttırılması.
Hedef-2	Belediyemiz sorumluluk alanı içerisinde kalan mahallelerde bulunan yeşil alanların içerisine çocuk oyun grubu ve açık alan spor aletleri yerleştirilmesi
	Performans Hedefi
1	Çocuk oyun grubu ve açık alan spor aletlerinin daha güvenli ve modernleşmesi
Hedef-3	Kent içerisinde bulunan yürüyüş yollarının revizesi ve yeni yürüyüş yollarının yapılması
	Performans Hedefi
1	Yürüyüş yollarının ve koşu yollarının arttırılması.
Hedef-4	Pis su arıtma tesisinden arıtılan suyun sulama çalışmalarında kullanılması
	Performans Hedefi
1	Pis su arıtma tesisinden arıtılan suyun sulama çalışmalarında kullanılmak üzere suyun taşınması
Hedef-5	Belediyemiz Sorumluluk alanları içerisinde bulunan yerlere Kentsel mobilya alımı
	Performans Hedefi
1	Kent estetiği sağlamak ve vatandaşın kullanımına sunmak için kent mobilyaları temini
Hedef-6	Belediyemiz sorumluluk alanları içerisinde kalan alanlarda mevsimlik çiçek alımı
	Performans Hedefi
1	Belediyemiz sorumluluk alanları içerisinde kalan alanlarda mevsimlik çiçek alımı yapılarak şehrimizin daha canlı ve renkli olmasını sağlamak
Hedef-7	Hazır çim ve çim tohumu alımı.
	Performans Hedefi
1	Belediyemiz sorumluluk alanları içerisinde kalan yeşil alanların çimlendirilmesi ve düzenlemesinin yapılması.
Hedef-8	Çocuk oyun gruplarının zemin düzenlemesi.
	Performans Hedefi
1	Çocuk oyun gruplarının zemin düzenlemesinin yapılarak oyun gruplarının daha sağlıklı bir hale getirilmesi
Hedef-9	Çocuk oyun grupları ve açık alan spor aletlerinin zemin döşemelerini kauçuk malzeme ile kaplanması.
	Performans Hedefi
1	Çocuk oyun grubu ve açık alan spor aletlerinin zemininin kauçuk ile kaplanarak daha güvenli hale getirilmesini sağlamak.

KAMU GÜVENLİĞİ POLİTİKALARI

Sorumlu Birim	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK AMAÇ-1	ÇEVRE YÖNETİMİ ve SAĞLIK

Hedef-1	Kuduz kırım Kongo kanamalı ateşi ekinokok gibi zoonoz hastalıklarla etkin mücadele etmek önemli risk grubu oluşturan sokak hayvanlarının rehabilitasyonun sağlanması
	Performans Hedefi
1	Sokak hayvanlarının üremesini engellemek
Hedef-2	Büyükşehir Belediyesi ile ilgili kurumlarla koordineli olarak uçkun sivrisinek ve yıl boyunca sivrisinek üremesine müsait kaynaklarda periyodik larva ilaçlamasını sağlamak okul resmi kurum ve diğer kapalı alanlarda ilaçlama ve dezenfeksiyon işini yapmak
	Performans Hedefi
1	İnsan ve çevre sağlığına zarar veren uçkun ve sivrisinek üremesinin önlenmesi
Hedef-3	Evsel atıkların çevre sağlığını tehdit etmeden sağlıklı ve belli düzen ve program dahilinde toplanmasını sağlayarak hizmet niteliğini iyileştirmek
	Performans Hedefi
1	Evsel atıkların çevre sağlığını tehdit etmeden sağlıklı ve belli düzen program dahilinde toplanmasını sağlayarak hizmet niteliğini iyileştirmek
Hedef-4	Pazar yerlerinin ve üreticilerin kullandığı alanların temizliğinin yapılması
	Performans Hedefi
1	Toplum ve Çevre Sağlığının Korunması
Hedef-5	Şehir genelinde etkin denetim yapılması.
	Performans Hedefi
1	Şehir genelinde etkin denetim yapılarak çevre toplum ve insan sağlığını korumak
Hedef-6	Belediye personelinin haberleşmesinin sağlanarak faaliyetlerden haberdar olmasını sağlamak.
	Performans Hedefi
1	Vatandaşlarımızın İlçemiz genelinde vefat eden kişilerden ve Belediyemizce düzenlenen etkinliklerden haberdar olmasını sağlamak.

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	İMAR PLANLARINA UYGUN KENT GELİŞİMİNİN SAĞLANMASI			
Hedef	Hedef 4.1.2. REVİZYON İMAR PLANLARI ÇALIŞMALARININ BAŞLATILMASI			
Performans Hedefi	Mevcut imar planlarında çözüme kavuşmamış alanların tespiti,			
Açıklamalar	Üst ölçekli planlara uygun olarak uygulanabilir planlar hazırlanması.			
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Revize imar planı çalışmalarının başlatılması	-	-	%100
Açıklama: İhtiyaçlara cevap vermeyen planların ve üst ölçekli planlara uygun olacak şekilde onaylı planların revize edilmesi.				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Revize edilecek planlama alanlarının tespiti	-	-	-
2	İlgili kurum görüşlerinin toplanması gerekli toplantıların yapılması	-	-	-
3	Planlama alanına ilişkin analizlerin yapılması,	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	İMAR PLANLARINA UYGUN KENT GELİŞİMİNİN SAĞLANMASI			
Hedef	Hedef 4.1.2. REVİZYON İMAR PLANLARI ÇALIŞMALARININ BAŞLATILMASI			
Performans Hedefi	Görüş ve taleplerin revizyona ilave edilerek değerlendirilmesi			
Açıklamalar	İlgili kurum,STK ve vatandaşlardan gelen talep ve görüşlerin değerlendirilmesi			
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Plan toplantılarının düzenlenmesi	-	-	%100
Açıklama: Gelen taleplerin değerlendirilerek revize plan çalışmalarına aktarılması				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İlgili kurum ve STK 'ların tespiti	-	-	-
2	İlgili kurum , STK ve vatandaşların toplantılara davet edilmesi	-	-	-
3	Toplantılarda taleplerin kayıtların tutulması,	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç		İMAR PLANLARINA UYGUN KENT GELİŞİMİNİN SAĞLANMASI		
Hedef		Hedef 4.1.2. REVİZYON İMAR PLANLARI ÇALIŞMALARININ BAŞLATILMASI		
Performans Hedefi		Revizyon imar planlarının tamamlanması, imar komisyonunda ilçe ve büyükşehir belediye meclisinde görüşülerek onaylanması ve askıya çıkarılması		
Açıklamalar		Revizyon planlarının 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili mevzuatları çerçevesinde tamamlanması,		
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Revizyon İmar Planlarının görüşülmesi için 5393 sayılı Belediye Kanununa göre Belediye meclisinde görüşülmesi	-	-	%100
Açıklama: 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu doğrultusunda yetkili makamlara revize planların onaylatılması. Faaliyet 4.1.2.2. Mevcut imar planlarında çözüme kavuşmamış alanların tespitinden sonra çalışmalara başlanacaktır				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Revize planların ihalesinin yapılması	150.000.00	-	150.000.00 TL
2	İmar Planlarının onaylandıktan sonra askıya çıkartılması	-	-	-
3	Jeolojik Etüt Raporlarının yaptırılması	100.000.00		100.000.00
GENEL TOPLAM		250.000.00	-	250.000.00 TL

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi 4.1.2		Revizyon imar planları çalışmalarının başlatılması
Faaliyet Adı		Revize planların ihalesinin yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Açıklamalar		Mevcut imar planlarında çözüme kavuşmamış alanların tespitinden sonra çalışmalara başlanacaktır
Ekonomik Kod		2016
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	150.000.00 TL

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi 4.1.2		Revizyon imar planları çalışmalarının başlatılması	
Faaliyet Adı		Jeolojik Etüt Raporlarının yaptırılması	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
Açıklamalar		Mevcut imar planlarında çözüme kavuşmamış alanların tespitinden sonra çalışmalara başlanacaktır	
Ekonomik Kod		2016	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	100.000.00 TL	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU**İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

Amaç	İMAR PLANLARINA UYGUN KENT GELİŞİMİNİN SAĞLANMASI		
Hedef	Hedef 4.1.3. YENİ İMAR PLANLARININ YAPILMASI		
Performans Hedefi	Yeni imar planlarının Büyükşehir Belediye Meclisi’nden onanması ve askıya çıkması		
Açıklamalar	İmar planlarının 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili mevzuatları çerçevesinde tamamlanması.		
Performans göstergeleri	2014	2015	2016
1 Planın onaylanarak kesinleşmesi	-	-	%100
Açıklama: Kentsel gelişimin düzenli bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla ilçe bütününde belirlenen yerlerde yeni imar planı çalışmaları.			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Plana ilişkin analitik çalışmaların yapılması ve planın hazırlanması	150.000.00 TL	-	150.000.00 TL
2 Belediye meclislerinde görüşülerek onaylanması,	-	-	-
3 Onaylanan planın kesinleşmesi	-	-	-
4 Jeolojik Etüt Raporlarının yaptırılması	100.000.00		100.000.00
GENEL TOPLAM	250.000.00 TL	-	250.000.00 TL

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Performans Hedefi 4.1.2	Hedef 4.1.3. YENİ İMAR PLANLARININ YAPILMASI		
Faaliyet Adı	Plana ilişkin analitik çalışmaların yapılması ve planın hazırlanması		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		
Açıklamalar	Kentsel gelişimin düzenli bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla ilçe bütününde belirlenen yerlerde yeni imar planı çalışmaları.		
Ekonomik Kod	2016		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	150.000.00 TL	

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi 4.1.2		Hedef 4.1.3. YENİ İMAR PLANLARININ YAPILMASI	
Faaliyet Adı		Jeolojik Etüt Raporlarının yaptırılması	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
Açıklamalar		Kentsel gelişimin düzenli bir şekilde gerçekleşmesi maksadıyla ilçe bütününde belirlenen yerlerde yeni imar planı çalışmaları.	
Ekonomik Kod		2016	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	100.000.00 TL	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU**İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

Amaç	İMAR PLANLARINA UYGUN KENT GELİŞİMİNİN SAĞLANMASI		
Hedef	Hedef 4.1.4. 18. MADDE İMAR UYGULAMASININ YAPILMASI;		
Performans Hedefi	İmar uygulamasının tamamlanması ve parsellerin tapudan tescili		
Açıklamalar	Yeni ve Revize planların onaylanması ve mevcut planlardaki düzenleme sınırlarının tespitinden sonra başlanacaktır.		
Performans göstergeleri	2014	2015	2016
1 Düzenleme sınırlarının tespiti ve parselasyon planlarının onaylanarak kesinleşmesi	-	-	%100
Açıklama: 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu doğrultusunda yetkili makamlara imar uygulamalarının onaylatılması.			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Düzenleme sınırlarının tespiti	-	-	-
2 İmar uygulamalarının onaylanması	-	-	-
3 Askı süreçlerinin tamamlanıp kesinleşmesi	-	-	-
GENEL TOPLAM	-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	İMAR PLANLARINA UYGUN KENT GELİŞİMİNİN SAĞLANMASI			
Hedef	Hedef 4.1.6. KENTSEL VE DOĞAL SİT ALANLARINDAKİ TARİHİ DOKUNUN KENT HAYATINDA SÜRDÜRÜLEBİLİRLİĞİNİN SAĞLANMASI;			
Performans Hedefi	Kentsel ve Doğal sit Alanlarının koruma kullanma dengesinde gelecek kuşaklara aktarım,			
Açıklamalar	Belirlenecek kentsel ve doğal sit alanlarından koruma amaçlı imar planlarının hazırlanması,			
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Koruma Amaçlı İmar Planlarına ilişkin analitik etütlerin yapılması ve planların ilgili makam tarafından onaylanması ve yürürlüğe girmesi	-	-	%100
Açıklama: 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu doğrultusunda yetkili makamlarca imar planlarının onaylatılması.				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Koruma amaçlı plan yapılacak alanın tespiti,	-	-	-
2	Analitik etütlerin yapılması	-	-	-
3	Planların onaylanması	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	İMAR PLANLARINA UYGUN KENT GELİŞİMİNİN SAĞLANMASI			
Hedef	Hedef 4.1.7. HALKIN İHTİYAÇLARINA YÖNELİK MEYDAN, REKREASYON ALANI, AÇIK SPOR ALANI PARK BAHÇE ALANLARININ KAMUYA KAZANDIRILMASI;			
Performans Hedefi	İmar Planlarındaki uygun alanların kamuya kazandırılması,			
Açıklamalar	Onaylı imar planlarında uygun alanların tespiti durumunda yapılacak imar uygulamaları neticesinde gerçekleşir.			
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	İmar uygulamalarının yapılması	-	-	%100
Açıklama: 3194 sayılı İmar Kanununun 15,16 ve 18. Maddesine göre yapılacak uygulamalar.				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Uygun alanın tespiti,	-	-	-
2	İmar uygulamasının yapılması	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU**İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

Amaç	İMAR PLANLARINA UYGUN KENT GELİŞİMİNİN SAĞLANMASI			
Hedef	Hedef 4.1.5. 3194 sayılı İmar Kanunu 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu ve Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliğine uygun olarak yapı inşaat ruhsatlarının düzenlenmesi, inşaat kontrollerinin yapılması, tamamlanan inşaatlar için yapı kullanma izin belgelerinin düzenlenmesi.			
Performans Hedefi	Tüm mahalleler, kentsel sit ve doğal sit bölgelerinde Yapı İnşaat Ruhsatı başvuru dosyalarının incelenmesi.			
Açıklamalar	Tüm başvuruların mer'î mevzuat kapsamında incelenerek sağlıklı yapılaşmanın sağlanması.			
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Dosya Kontrolü sayısı ve verilen ruhsatlar	-	194	-
Açıklama: Dosyaların mer'î mevzuat kapsamında incelenerek hatalı/eksik uygulamaların düzeltilmesinin sağlanması. (*01/01/2015-19/08/2015 tarihine kadar incelenerek düzeltme yapılarak sonuca bağlanan yapı inşaat ruhsatı sayısı) (01/01/2016-31/12/2016 tarihleri arasında incelenerek ve düzeltme yapılarak sonuca bağlanacak yapı inşaat ruhsatı sayısı 2016 yılı sonunda belirlenecektir.)				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Gerekli belgelerde eksiklik olup olmadığının kontrolü.	-	-	-
2	Mimari proje'nin ilgili mevzuata ve imar durumuna uygunluğunun kontrolü.	-	-	-
3	Statik, elektrik, mekanik, asansör,kalorifer projeleri'nin ilgili mevzuata uygunluğunun kontrolü.	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	İMAR PLANLARINA UYGUN KENT GELİŞİMİNİN SAĞLANMASI			
Hedef	Hedef 4.1.5. 3194 sayılı İmar Kanunu 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu ve Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliğine uygun olarak yapı inşaat ruhsatlarının düzenlenmesi, inşaat kontrollerinin yapılması, tamamlanan inşaatlar için yapı kullanma izin belgelerinin düzenlenmesi.			
Performans Hedefi	Yapı inşaat ruhsatlarının düzenlenmesi.			
Açıklamalar	Tüm başvuruların mer'i mevzuat kapsamında incelenerek sağlıklı yapılaşmanın sağlanması.			
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Düzeltilme ve İşlemler	-	194	-
Açıklama: Dosyaların mer'i mevzuat kapsamında incelenerek hatalı/eksik uygulamaların düzeltilmesinin sağlanması. (*01/01/2015-19/08/2015 tarihine kadar incelenerek düzeltme yapılarak sonuca bağlanan yapı inşaat ruhsatı sayısı) (01/01/2016-31/12/2016 tarihleri arasında incelenerek ve düzeltme yapılarak sonuca bağlanacak yapı inşaat ruhsatı sayısı 2016 yılı sonunda belirlenecektir.)				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Mimari, statik, elektrik, mekanik, asansör,kalorifer projeleri'nin ilgili mevzuata ve imar durumuna uygunluğunun teyidi.	-	-	-
2	2464 sayılı belediye gelirleri kanunu ve meclis kararı ile belirlenen tarife baz alınarak harcın kesilmesi	-	-	-
3	UAVT üzerinden arsanın inşaaat çevrilerek numaratajının düzenlenmesi	-	-	-
4	MAKS üzerinden projelerdeki bilgiler esas alınarak yapı Ruhsatı belgesinin düzenlenmesi	-	-	-
5	Gerekli imzaların tamamlanması	-	-	-
6	MAKS üzerinden onay kodunun verilmesi	-	-	-
7	Sosyal Güvenlik Kurumuna onaylı bir örneğinin gönderilmesi	-	-	-
8	Meslek odalarına bir örneğinin gönderilmesi	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU**İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

Amaç		İMAR PLANLARINA UYGUN KENT GELİŞİMİNİN SAĞLANMASI		
Hedef		Hedef 4.1.5. 3194 sayılı İmar Kanunu 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu ve Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliğine uygun olarak yapı inşaat ruhsatlarının düzenlenmesi, inşaat kontrollerinin yapılması, tamamlanan inşaatlar için yapı kullanma izin belgelerinin düzenlenmesi.		
Performans Hedefi		İnşaat ruhsatı alarak başlayan inşaatların yapı denetim elemanlarınca incelenmesi.		
Açıklamalar		Mühürlenene ve cezai işlem gören yapı adedi		
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Mühürlenene ve cezai işlem gören yapı adedi	-	130*	%100
Açıklama: Sağlıklı kentleşmenin sağlanması için düzenli kontroller yapılması. Projeye aykırı olarak sürdürülen inşaatlar ile ilgili yasal işlemleri yapmak. (*01/01/2015-19/08/2015 tarihine kadar mühürlenene ve cezai işlem gören yapı adedi) (01/01/2016-31/12/2016 tarihleri arasında mühürlenene ve cezai işlem gören yapı adedi 2016 yılı sonunda belirlenecektir)				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İnşaatın ruhsat ve eki projelere uygunluğunun kontrolü.	-	-	-
2	Ruhsat eki projelere aykırılık var ise 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 32'nci maddesi gereğince gerekli işlemlerin yapılması için Kaçak Yapı Birimi'ne bilgi verilmesi.	-	-	-
3	Denetimi 4708 sayılı Kanun Kapsamında sürdürülen yapılarıdaki aykırılığın Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'ne bildirilmesi.	-	-	-
4	Aykırılığın başladığı seviyenin tespitini yaparak o bölümden sonraki hakediş ödemelerinin yapılmaması.	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç		İMAR PLANLARINA UYGUN KENT GELİŞİMİNİN SAĞLANMASI		
Hedef		Hedef 4.1.5. 3194 sayılı İmar Kanunu 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu ve Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliğine uygun olarak yapı inşaat ruhsatlarının düzenlenmesi, inşaat kontrollerinin yapılması, tamamlanan inşaatlar için yapı kullanma izin belgelerinin düzenlenmesi.		
Performans Hedefi		İzinsiz ve kaçak yapıların belirlenerek gerekli yasal işlemlerin yapılması		
Açıklamalar		İmar planlarına uygun kent gelişiminin sağlanması için kaçak-ruhsatsız yapılaşmanın engellenmesi.		
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Mühürlenene ve cezai işlem gören yapı adedi	-	130*	-
Açıklama: İmar planlarına uygun kent gelişiminin sağlanması için kaçak-ruhsatsız yapılaşmanın engellenmesi.				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İnşaatın ruhsat ve eki projelere uygunluğunun kontrolü.	-	-	-
2	Ruhsat eki projelere aykırılık var ise 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 32'nci maddesi gereğince yapı tatil zaptı düzenlenmesi.	-	-	-
3	3194 sayılı İmar Kanunu'nun 42'inci maddesi gereğince görüşülmek üzere konunun Belediye Encümeni'ne sevkı.	-	-	-
4	Düzenlenen idari para cezasının ilgililerine tebliğinin yapılması.	-	-	-
5	Yasal süre içerisinde yapının yasal hale getirilip getirilmediği ile ilgili kontrollerinin yapılması.	-	-	-
6	Yasal süre içerisinde yapı yasal hale getirilmemişse 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 32'nci ve 42'nci maddesi gereğince görüşülmek üzere konunun Belediye Encümeni'ne sevkı.	-	-	-
7	Belediye Encümeni'nce 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 32'nci maddesi gereğince verilen yıkım kararının yıkım gerçekleştirecek Müdürlüklere tebliğini yapmak.	-	-	-
8	Ruhsat ve eklerine aykırı inşa edilen binalarla ilgili olarak T.C.K'nun 184'üncü maddesi gereğince suç duyurusunda bulunmak.	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	İMAR PLANLARINA UYGUN KENT GELİŞİMİNİN SAĞLANMASI			
Hedef	Hedef 4.1.5. 3194 sayılı İmar Kanunu 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu ve Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliğine uygun olarak yapı inşaat ruhsatlarının düzenlenmesi, inşaat kontrollerinin yapılması, tamamlanan inşaatlar için yapı kullanma izin belgelerinin düzenlenmesi.			
Performans Hedefi	Tamamlanan inşaatlar için yapı kullanma izin belgesinin düzenlenmesi			
Açıklamalar	Ruhsat eki projelerine uygun olarak tamamlanan yapıların yapı kullanma izin belgelerinin düzenlenmesi			
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Mühürlenene ve cezai işlem gören yapı adedi	-	224*	-
Açıklama: Ruhsat eki projelerine uygun olarak tamamlanan yapıların yapı kullanma izin belgelerinin düzenlenmesi.				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Röperli kroki ile vaziyet planı/aplikasyon projesi karşılaştırılması	-	-	-
2	Yerinde yapılan kontrollerde ruhsat eki projelerine uygun olarak tamamlanmış mı?	-	-	-
3	2464 sayılı belediye gelirleri kanunu ile meclis kararı ile belirlenen tarife baz alınarak harcın kesilmesi	-	-	-
4	UAVT üzerinden inşaatın binaya çevrilmesi	-	-	-
5	MAKS üzerinden projelerdeki bilgiler esas alınarak TS 10970 şartlarına uyularak yapı kullanma izin belgesinin düzenlenmesi	-	-	-
6	Gerekli imzaların tamamlanması	-	-	-
7	MAKS üzerinden onay kodunun verilmesi	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1-PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	İmar Planına Uygun Kent Gelişiminin Sağlanması		
Hedef	Kentsel ve doğal sit alanlarındaki tarihi dokunun kent hayatında sürdürülebilirliğini sağlamak		
Performans Hedefi	Tarihi Kentler Birliği ve üye belediyeler ile bilgi paylaşımı ve proje çalışmalarını paylaşmak ve yeni projeler geliştirmek		
Açıklamalar			
Performans göstergeleri	2014	2015	2016
1 Proje başvuru sayısı	-	1	2
Açıklama: 2015 yılında mülkiyeti Belediyemize ait 1 tescilli yapının proje desteği için başvuruda bulunuldu.2016 yılında Birliğin proje çağrısına göre en az 2 proje desteği için başvuruda bulunulması planlanmaktadır.			
Faaliyetler			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Proje çağrılarına göre proje desteği için başvuruda bulunulması	-	-	-
2	-	-	-
GENEL TOPLAM	-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç		İmar Planına Uygun Kent Gelişiminin Sağlanması		
Hedef		Kentsel ve doğal sit alanlarındaki tarihi dokunun kent hayatında sürdürülebilirliğini sağlamak		
Performans Hedefi		Sağlıklı Kentler Birliği ve üye belediyeler ile bilgi paylaşımı ve proje çalışmalarını paylaşmak ve yeni projeler geliştirmek		
Açıklamalar				
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Proje yarışması başvuru sayısı	-	1	1
Açıklama: 2015 yılında proje yarışması için başvuru yapıldı.2016 yılında Birliğin proje çağrısına göre 1 proje yarışmasına başvuruda bulunulması planlanmaktadır.				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Proje yarışma çağrısına göre başvuruda bulunulması	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	Kentsel Tasarım ve Üst Yapının İyileştirilmesi			
Hedef	Menteşe İlçesi'nin üst yapı düzenlemelerinin (yol, kaldırım, meydan vb.) kentsel tasarım yapılarak, konforu arttırmak			
Performans Hedefi	Belediyemiz sınırları içindeki meydan, yol ve kaldırımlarda yeni tasarımlar ve düzenlemeler yapmak			
Açıklamalar				
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	İlçemizdeki yol, meydan, kaldırım v. b. alanlarda düzenlemeler ve tasarımlar yapılması	-	2	2
Açıklama: 2015 yılında 1 yol,1 meydan (wc dış cephe) tasarımı yapılmıştır.2016 yılında en az 2 düzenleme ve tasarım projesi yapılması planlanmaktadır.				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Yol, meydan ve kaldırım düzenleme ve tasarım projesi hazırlanması	-	-	-
2		-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	Kentsel Tasarım ve Üst Yapının İyileştirilmesi			
Hedef	Menteşe İlçemizin tamamında özgün Muğla mimarisini yaşatmak üzere örnek yapılaşma modellerinin oluşturulması			
Performans Hedefi	Uzman kişi,kurum ve üniversitelerden danışmanlık hizmeti almak			
Açıklamalar				
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Projelerin müdürlüğümüz bünyesinde başlatılması	-	-	100%
Açıklama: 2015 yılında 1 yol,1 meydan (wc dış cephe) tasarımı yapılmıştır.2016 yılında en az 2 düzenleme ve tasarım projesi yapılması planlanmaktadır.				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Proje hazırlık çalışmalarının başlatılması	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç		Kentsel Tasarım ve Üst Yapının İyileştirilmesi		
Hedef		Menteşe İlçemizin tamamında özgün Muğla mimarisini yaşatmak üzere örnek yapılaşma modellerinin oluşturulması		
Performans Hedefi		Köyden mahalleye dönüşen alanlarda yerli mahalle sakinlerine ücretsiz tip mimari projeleri temin etmek ve var olan özgün mimari yapılaşmaları tespit çalışmalarını yapmak		
Açıklamalar				
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Tip mimari proje sayısı	-	8	-
Açıklama:				
Faaliyetler				
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Tip mimari projelerin tamamlanması	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç		Kentsel Tasarım ve Üst Yapının İyileştirilmesi		
Hedef		Muğla Büyükşehir Belediyesi ile işbirliği yapmak		
Performans Hedefi		İlçemizde bulunan ancak Büyükşehir Belediyesinin kontrolünde olan alanları tespit etmek		
Açıklamalar				
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Tespiti yapılan çalışmaların oranı	-	-	100%
Açıklama: Muğla Büyükşehir Belediyesi ile ortak çalışma yapılması				
Faaliyetler				
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Tespit çalışmalarının başlatılması	-	-	-
2		-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç		Kentsel Tasarım ve Üst Yapının İyileştirilmesi		
Hedef		Meydan,refüj,caddelerin kentsel tasarım uygulamaları yapılarak,kent konforunu arttırmak		
Performans Hedefi		Yenilenecek alanların kentsel tasarım projelerini hazırlamak		
Açıklamalar		Etüd Proje,Park ve Bahçeler,Fen İşleri Müdürlüklerinin ortak çalışma yapması		
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Yenilenecek alanların tespit gerçekleştirme oranı	-	-	100%
Açıklama: Muğla Büyükşehir Belediyesi ile ortak çalışma yapılması				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Tespit çalışmasına başlanacak olması	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	Kentsel Tasarım ve Üst Yapının İyileştirilmesi			
Hedef	Kentimize değer kazandıracak prestij projelerini hayata geçirmek			
Performans Hedefi	Belediyemiz mülkiyeti olan 379 ada 1 parsel taşınmaz üzerine kamunun kullanımına yönelik prestij projesi yapmak			
Açıklamalar				
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Proje çalışmasına başlanması	-	%100	%100
Açıklama: Hukuki süreç devam etmekte olup avan proje çalışmalarına başlanmış olup 2016 yılında tamamlanacaktır.				
Faaliyetler				
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Avan proje hazırlık çalışmalarının yapılması	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	Kentsel Tasarım ve Üst Yapının İyileştirilmesi			
Hedef	Kentimize değer kazandıracak prestij projelerini hayata geçirmek			
Performans Hedefi	İlçemiz Pazar Yeri için kentsel tasarım projesi hazırlamak			
Açıklamalar				
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Proje çalışmasına başlanması	-	-	%100
Açıklama:				
Faaliyetler				
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Pazar Yeri için kentsel tasarım projesi hazırlamak	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	Kültür,tarih,turizm,sanatsal ve sosyal faaliyetlerin geliştirilmesi			
Hedef	İlçemizdeki nitelikli turizm yatırımlarını teşvik edici çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi	Karabağlar Yaylası,Arasta ve Saburhane Mevkii fizibilite çalışmalarına başlamak ve fizibilite çalışmaları için başvuruda bulunmak			
Açıklamalar				
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Kalkınma ajanslarına fon başvurusu yapmak	-	%100	%100
Açıklama:				
Faaliyetler				
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Proje başvurusu için çalışmalara başlanması	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	Kentsel Tasarım ve Üst Yapının İyileştirme Çalışmaları			
Hedef	Mahallelerde üst yapıların, rutin tamir, bakım işlerinin bir program dahilinde, ilçe bütününde yapmak ve hizmetin kalitesini artırmak.			
Performans Hedefi	Rotmix Malzeme Alımının Yapılması			
Açıklamalar	Menteşe İlçe sınırları içerisindeki bakım ve onarıma ihtiyaç duyan muhtelif yollarda rodmiks ile yama işleri yapabilmek			
Performans göstergeleri		2014	2015(6.ay)	2016
1	Bakım onarımlarında Rodmiks malzemesinin kullanılması (Ton)	-	5.000	15.000
Açıklama: Muhtelif yollara rotmiks ile bakım onarım çalışmasının yapılması				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Rotmiks malzeme alımının yapılması.	2.000.000,00	-	2.000.000,00
GENEL TOPLAM		2.000.000,00	-	2.000.000,00

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Performans Hedefi		Mahallelerde üst yapıların, rutin tamir bakım işlerinin bir program dahilinde ilçe bütününde yapmak ve hizmetin kalitesini artırmak.		
Faaliyet Adı		Rotmiks malzeme alımının yapılması.		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Fen İşleri Müdürlüğü		
Açıklamalar		Muhtelif yollara rotmiks ile bakım onarım çalışmasının yapılması		
Ekonomik Kod		2016(TL)		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.000.000,00		

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	Kentsel Tasarım ve Üst Yapının İyileştirme Çalışmaları			
Hedef	Mahallelerde üst yapıların, rutin tamir bakım işlerinin bir program dahilinde ilçe bütününde yapmak ve hizmetin kalitesini artırmak.			
Performans Hedefi	Parke ve bordür malzeme alımı			
Açıklamalar	Muhtelif yol ve kaldırımların yapım, bakım ve onarımında kullanılmak için malzeme temini			
Performans göstergeleri		2014	2015(6.ay)	2016
1	Yol yapım, bakım ve onarımında kullanılmak üzere parke ve bordür alımının yapılması (m ²)	-	40.000	80.000
Açıklama:				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Parke ve bordür malzeme alımı	750.000,00	-	750.000,00
GENEL TOPLAM		750.000,00	-	750.000,00

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Performans Hedefi	Mahallelerde üst yapıların, rutin tamir bakım işlerinin bir program dahilinde ilçe bütününde yapmak ve hizmetin kalitesini artırmak.		
Faaliyet Adı	Parke ve bordür malzeme alımı.		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü		
Açıklamalar	Muhtelif yol ve kaldırımların yapım, bakım ve onarımında kullanılmak için malzeme temini		
Ekonomik Kod	2016(TL)		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	750.000,00	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU**İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

Amaç	Kentsel Tasarım Ve Üst Yapının İyileştirme Çalışmaları		
Hedef	Mahallelerde üst yapıların, rutin tamir bakım işlerinin bir program dahilinde ilçe bütününde yapmak ve hizmetin kalitesini artırmak.		
Performans Hedefi	Altyapı çalışmalarında bozulan yolların tamir ve bakımlarının yapılması.		
Açıklamalar	Kazı için talep dilekçeleri doğrultusunda gerekli incelemelerin yapılması ve izinlerin verilmesi		
Performans göstergeleri	2014	2015(6.ay)	2016
1 Kazı ruhsatı verilmesi	-	34	130
Açıklama:			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Altyapı çalışmalarında bozulan yolların tamir ve bakımlarının yapılması.	-	-	-
GENEL TOPLAM			

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU**İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

Amaç	Kentsel Tasarım Ve Üst Yapının İyileştirme Çalışmaları		
Hedef	Mahallelerde üst yapıların, rutin tamir bakım işlerinin bir program dahilinde ilçe bütününde yapmak ve hizmetin kalitesini artırmak.		
Performans Hedefi	Yol tesviye, bakım ve onarım çalışmalarında kullanılmak üzere micir, çakıl, filler vb. malzeme alımı.		
Açıklamalar			
Performans göstergeleri	2014	2015(6.ay)	2016
1 Malzemelerin temini (ton)	-	4.000	9.000
Açıklama			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Micir, çakıl, filler vb. malzeme alımı.	300.000,00		300.000,00
GENEL TOPLAM			

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Performans Hedefi	Mahallelerde üst yapıların, rutin tamir bakım işlerinin bir program dahilinde ilçe bütününde yapmak ve hizmetin kalitesini artırmak.		
Faaliyet Adı	Yol tavsiye, bakım onarım çalışmalarında kullanılmak üzere mıcır, çakıl, filler vb. malzeme temiatı.		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü		
Açıklamalar			
Ekonomik Kod	2016(TL)		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	300.000,00	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç		Kentsel Tasarım Ve Üst Yapının İyileştirme Çalışmaları		
Hedef		Mahallelerde üst yapıların, rutin tamir bakım işlerinin bir program dahilinde ilçe bütününde yapmak ve hizmetin kalitesini artırmak.		
Performans Hedefi		İnşaat malzeme temini		
Açıklamalar		Muhtelif yerlerde bakım onarım çalışmaları ve inşaat çalışmalarında kullanılmak üzere çimento, tuğla, kireç, kum vs. malzemelerin alımı		
Performans göstergeleri		2014	2015(6.ay)	2016
1	Çimento, tuğla, kireç, kum vs. malzemelerin temini (TL)	-	300,000,00	300,000,00
Açıklama:				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İnşaat malzemesi temini	300,000,00	-	300,000,00
GENEL TOPLAM		300,000,00	-	300,000,00

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Performans Hedefi	Menteşe İlçesi’ nin üst yapı düzenlemelerinin (yol, kaldırım, meydan vb) kentsel tasarım yapılarak, konforun arttırılması.		
Faaliyet Adı	İnşaat malzemesi temini		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü		
Açıklamalar	Muhtelif yerlerde bakım onarım çalışmaları ve inşaat çalışmalarında kullanılmak üzere çimento, tuğla, kireç, kum vs. malzemelerin alımı		
Ekonomik Kod	2016(TL)		
03	Sermaye Giderleri	300.000,00	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	Kentsel Tasarım Ve Üst Yapının İyileştirme Çalışmaları			
Hedef	Mahallelerde üst yapıların, rutin tamir bakım işlerinin bir program dahilinde ilçe bütününde yapmak ve hizmetin kalitesini artırmak.			
Performans Hedefi	Mahallede bulunan çok amaçlı sosyal yapıların (Pazar yeri, düğün salonu vb.) bakım onarım ve iyileştirme çalışmalarının yapılması.			
Açıklamalar	Alımları yapılan malzemeler kullanılarak, Müdürlüğümüz bünyesindeki çalışan personelle tadilatların yapılması.			
Performans göstergeleri		2014	2015(6.ay)	2016
1	Bakım onarım çalışmaları yapılan sosyal yapı sayısı (Adet)	-	5	7
Açıklama:				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Çok amaçlı sosyal yapıların bakım onarım ve iyileştirme çalışmalarının yapılması.	500.000,00	-	500.000,00
GENEL TOPLAM		500.000,00	-	500.000,00

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi		Mahallelerde üst yapıların, rutin tamir bakım işlerinin bir program dahilinde ilçe bütününde yapmak ve hizmetin kalitesini artırmak.	
Faaliyet Adı		Mahallede bulunan çok amaçlı sosyal yapıların (Pazar yeri, düğün salonu vb.) bakım onarım ve iyileştirme çalışmalarının yapılması.	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Fen İşleri Müdürlüğü	
Açıklamalar			
Ekonomik Kod		2016(TL)	
03	Sermaye Giderleri	500.000,00	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	Kentsel Tasarım Ve Üst Yapının İyileştirme Çalışmaları			
Hedef	Mahallelerde üst yapıların, rutin tamir bakım işlerinin bir program dahilinde ilçe bütününde yapmak ve hizmetin kalitesini artırmak.			
Performans Hedefi	Tamir bakım onarım işlerinin aksamadan yapılmasını sağlamak için gerekli olan, araç, gereç, makine ve alet alımının yapılması.			
Açıklamalar				
Performans göstergeleri		2014	2015(6.ay)	2016
1	Araç, gereç, makine ve alet alımının yapılması.	-	75.000,00	310.000,00
Açıklama:				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Tamir bakım aleti alımı	10.000,00		10.000,00
2	İş yeri makina teçhizat alımı	150.000,00		150.000,00
3	Atölye gereçleri Alımı	150.00,00		150.00,00
GENEL TOPLAM		310.000,00		310.000,00

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Performans Hedefi		Mahallelerde üst yapıların, rutin tamir bakım işlerinin bir program dahilinde ilçe bütününde yapmak ve hizmetin kalitesini artırmak.		
Faaliyet Adı		Tamir bakım aleti alımı		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Fen İşleri Müdürlüğü		
Açıklamalar				
Ekonomik Kod		2016 (TL)		
03	Sermaye Giderleri	10.000,00		

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Performans Hedefi		Mahallelerde üst yapıların, rutin tamir bakım işlerinin bir program dahilinde ilçe bütününde yapmak ve hizmetin kalitesini artırmak.		
Faaliyet Adı		İş yeri makina teçhizat alımı		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Fen İşleri Müdürlüğü		
Açıklamalar				
Ekonomik Kod		2016 (TL)		
03	Sermaye Giderleri	150.000,00		

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi		Mahallelerde üst yapıların, rutin tamir bakım işlerinin bir program dahilinde ilçe bütününde yapmak ve hizmetin kalitesini artırmak.	
Faaliyet Adı		Atölye gereçleri Alımı	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Fen İşleri Müdürlüğü	
Açıklamalar			
Ekonomik Kod		2016 (TL)	
03	Sermaye Giderleri	150.00,00	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç		Kentsel Tasarım Ve Üst Yapının İyileştirme Çalışmaları		
Hedef		Mahallelerde üst yapıların, rutin tamir bakım işlerinin bir program dahilinde ilçe bütününde yapmak ve hizmetin kalitesini artırmak.		
Performans Hedefi		Ahşap malzeme, demir vb malzeme alımı.		
Açıklamalar		Belediyemiz ve Muhtelif mahallelerde kullanılmak üzere Ahşap malzeme (Masa, oturma grupları, dolap vs. işlerin) ve Demir Malzeme (Korkuluk, köprü, çeşitli malzemelerin metal aksamalarında kullanılmak üzere alımı)		
Performans göstergeleri		2014	2015(6.ay)	2016
1	Ahşap Malzeme (TL)	-	100,000	150,000
Açıklama:				
2	Demir Malzeme (TL)	-	334,000	900.000,00
Açıklama:				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Keseste ve Keseste ürün alımı	150,000,00		150,000,00
2	Metal ürünleri alımı	900,000,00		900,000,00
GENEL TOPLAM		1.050.000,00		1.050.000,00

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi		Menteşe İlçesi’ nin üst yapı düzenlemelerinin (yol, kaldırım, meydan vb) kentsel tasarım yapılarak, konforun artırılması.	
Faaliyet Adı		Keseste ve Keseste ürün alımı	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Fen İşleri Müdürlüğü	
Açıklamalar			
Ekonomik Kod		2016(TL)	
03	Sermaye Giderleri	150,000.00	

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Performans Hedefi	Menteşe İlçesi' nin üst yapı düzenlemelerinin (yol, kaldırım, meydan vb) kentsel tasarım yapılarak, konforun artırılması.		
Faaliyet Adı	Demir Malzeme alımı		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü		
Açıklamalar			
Ekonomik Kod	2016(TL)		
03	Sermaye Giderleri	900,000,00	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç		Kentsel Tasarım ve Üst Yapının İyileştirme Çalışmaları		
Hedef		Mahallelerde üst yapıların, rutin tamir bakım işlerinin bir program dahilinde ilçe bütününde yapmak ve hizmetin kalitesini artırmak.		
Performans Hedefi		Tamir bakım onarımlar için işçilik hizmet alımı.		
Açıklamalar				
Performans göstergeleri		2014	2015(6.ay)	2016
1	Hizmetin yürütülmesi (TL)	-	1.100.000,00	3.000.000,00
Açıklama:				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Tamir bakım onarımlar için işçilik hizmet alımı.	3.000.000,00	-	3.000.000,00
GENEL TOPLAM		3.000.000,00	-	3.000.000,00

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Performans Hedefi	Mahallelerde üst yapıların, rutin tamir bakım işlerinin bir program dahilinde ilçe bütününde yapmak ve hizmetin kalitesini artırmak.		
Faaliyet Adı	Tamir bakım onarımlar için işçilik hizmet alımı.		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü		
Açıklamalar			
Ekonomik Kod	2016(TL)		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.000.000,00	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Kentsel Tasarım Ve Üst Yapının İyileştirme Çalışmaları		
Hedef	Mahallelerde üst yapıların, rutin tamir bakım işlerinin bir program dahilinde ilçe bütününde yapmak ve hizmetin kalitesini artırmak.		
Performans Hedefi	İş makinası, kepçe kamyon hizmet alımı.		
Açıklamalar	Çalışmalarımızın düzenli ilerleyebilmesi amacıyla çeşitli taşıt, iş makinası, kepçe ve kamyon kiralanacaktır.		
Performans göstergeleri	2014	2015(6.ay)	2016
1 Çalıştırılan araç sayısı	-	-	3
Açıklama:			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Taşıt, iş makinası, kepçe, kamyon kiralanması.	200.000,00	-	200.000,00
GENEL TOPLAM	200.000,00	-	200.000,00

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi		Mahallelerde üst yapıların, rutin tamir bakım işlerinin bir program dahilinde ilçe bütününde yapmak ve hizmetin kalitesini artırmak.	
Faaliyet Adı		Taşıt, iş makinası, kepçe, kamyon kiralanması.	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Fen İşleri Müdürlüğü	
Açıklamalar			
Ekonomik Kod		2016(TL)	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	200.000,00	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Kentsel Tasarım Ve Üst Yapının İyileştirme Çalışmaları		
Hedef	Mahallelerde üst yapıların, rutin tamir bakım işlerinin bir program dahilinde ilçe bütününde yapmak ve hizmetin kalitesini artırmak.		
Performans Hedefi	İş makinası, kepçe kamyon alımı.		
Açıklamalar			
Performans göstergeleri	2014	2015(6.ay)	2016
1 Temin edilen iş makinesi ve kamyon sayısı	-	3	1
Açıklama:			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Araçların çalıştırılması.	700.000,00	-	700.000,00
GENEL TOPLAM	700.000,00	-	700.000,00

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi		Menteşe İlçesi' nin üst yapı düzenlemelerinin (yol, kaldırım, meydan vb) kentsel tasarım yapılarak, konforun artırılması.	
Faaliyet Adı		İş makinası, kepçe kamyon alımı.	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Fen İşleri Müdürlüğü	
Açıklamalar			
Ekonomik Kod		2016(TL)	
06	Sermaye Giderleri	700.000,00	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	Kentsel Tasarım ve Üst Yapının İyileştirme Çalışmaları			
Hedef	Mahallelerde üst yapıların, rutin tamir bakım işlerinin bir program dahilinde ilçe bütününde yapmak ve hizmetin kalitesini artırmak.			
Performans Hedefi	Araç bakım onarımlarının yapılması.			
Açıklamalar				
Performans göstergeleri		2014	2015(6.ay)	2016
1	Araçların aksamadan hizmete devam etmesi	-	250. 000,00	950.000,00
Açıklama:				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Araç bakım onarımlarının yapılması.	950.000,00	-	950.000,00
GENEL TOPLAM		950.000,00		950.000,00

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi		Mahallelerde üst yapıların, rutin tamir bakım işlerinin bir program dahilinde ilçe bütününde yapmak ve hizmetin kalitesini artırmak.	
Faaliyet Adı		Araç bakım onarımlarının yapılması.	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Fen İşleri Müdürlüğü	
Açıklamalar			
Ekonomik Kod		2016(TL)	
06	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	950.000,00	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	Kentsel Tasarım ve Üst Yapının İyileştirme Çalışmaları			
Hedef	Mahallelerde üst yapıların, rutin tamir bakım işlerinin bir program dahilinde ilçe bütününde yapmak ve hizmetin kalitesini artırmak.			
Performans Hedefi	Akaryakıt alımı.			
Açıklamalar	Belediyemize ait araçların akaryakıt ve yağ ihtiyacının karşılanabilmesi için kullanılacaktır			
Performans göstergeleri		2014	2015(6.ay)	2016
1 Dizel (L)		-	250.000	450.000
Açıklama:				
2 Euro dizel (L)		-	5.000	20.000
Açıklama:				
2 Kurşunsuz benzin (L)		-	15.000	30.000
Açıklama:				
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Akaryakıt ve yağ alımı		1.700.000,00	-	1.700.000,00
GENEL TOPLAM		1.700.000,00	-	1.700.000,00

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Performans Hedefi		Mahallelerde üst yapıların, rutin tamir bakım işlerinin bir program dahilinde ilçe bütününde yapmak ve hizmetin kalitesini artırmak.		
Faaliyet Adı		Akaryakıt alımı.		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Fen İşleri Müdürlüğü		
Açıklamalar				
Ekonomik Kod		2016(TL)		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.700.000,00		

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	Kentsel Tasarım ve Üst Yapının İyileştirme Çalışmaları			
Hedef	Mahallelerde üst yapıların, rutin tamir bakım işlerinin bir program dahilinde ilçe bütününde yapmak ve hizmetin kalitesini artırmak.			
Performans Hedefi	Çeşitli boya malzemesi alımları			
Açıklamalar				
Performans göstergeleri		2014	2015(6.ay)	2016
1 Alımın tamamlanması (TL)		-	92,071	250,000
Açıklama:				
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Çeşitli boya malzemesi alımları		250,000	-	250,000
GENEL TOPLAM		250,000	-	250,000

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi		Mahallelerde üst yapıların, rutin tamir bakım işlerinin bir program dahilinde ilçe bütününde yapmak ve hizmetin kalitesini artırmak.	
Faaliyet Adı		Çeşitli boya malzemesi alımları	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Fen İşleri Müdürlüğü	
Açıklamalar			
Ekonomik Kod		2016(TL)	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	250,000	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	Kentsel Tasarım ve Üst Yapının İyileştirme Çalışmaları			
Hedef	Mahalle ihtiyaçlarına yönelik düzenlemelerin yapılması.			
Performans Hedefi	Her yıl imar planlarında uygun bulunan kamuya ait yerlerde kapalı açık çok amaçlı sosyal (düğün alanı, üretici Pazar alanı vb.) yapıların yapılması.			
Açıklamalar				
Performans göstergeleri		2014	2015(6.ay)	2016
1	Uygulama yapılan sosyal yapı sayısı	-	0	5
Açıklama:				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Her yıl 10 mahallede imar planlarında uygun bulunan kamuya ait yerlerde kapalı açık çok amaçlı sosyal (düğün alanı, üretici Pazar alanı vb.) yapıların yapılması.	1.000.000,00	-	1.000.000,00
GENEL TOPLAM		1.000.000,00	-	1.000.000,00

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi		Mahalle ihtiyaçlarına yönelik düzenlemelerin yapılması.	
Faaliyet Adı		Her yıl imar planlarında uygun bulunan kamuya ait yerlerde kapalı açık çok amaçlı sosyal (düğün alanı, üretici Pazar alanı vb.) yapıların yapılması.	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Fen İşleri Müdürlüğü	
Açıklamalar			
Ekonomik Kod		2016 (TL)	
06	Sermaye Giderleri	1.000.000,00	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	Kentsel Tasarım ve Üst Yapının İyileştirme Çalışmaları			
Hedef	Mahalle ihtiyaçlarına yönelik düzenlemelerin yapılması.			
Performans Hedefi	Her yıl beş okulun tadilat bakım ve onarımının yapılması.			
Açıklamalar				
Performans göstergeleri		2014	2015(6.ay)	2016
1	Tadilatın yapılan okul sayısı	-	5	10
Açıklama:				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Her yıl beş okulun tadilat bakım ve onarımının yapılması.	600.000,00	-	600.000,00
GENEL TOPLAM		600.000,00	-	600.000,00

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi		Mahalle ihtiyaçlarına yönelik düzenlemelerin yapılması.	
Faaliyet Adı		Her yıl beş okulun tadilat bakım ve onarımının yapılması.	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Fen İşleri Müdürlüğü	
Açıklamalar			
Ekonomik Kod		2016 (TL)	
03	Sermaye Giderleri	600.000,00	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	Kentsel Tasarım ve Üst Yapının İyileştirme Çalışmaları			
Hedef	Mahalle ihtiyaçlarına yönelik düzenlemelerin yapılması			
Performans Hedefi	Hazır beton alımı			
Açıklamalar				
Performans göstergeleri		2014	2015(6.ay)	2016
1	Malzeme alımı (m ³)	-	2500	6,000
Açıklama:				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Hazır beton alımı.	700.000,00	-	700.000,00
GENEL TOPLAM		700.000,00	-	700.000,00

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi		Mahalle ihtiyaçlarına yönelik düzenlemelerin yapılması.	
Faaliyet Adı		Hazır beton alımı	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Fen İşleri Müdürlüğü	
Açıklamalar			
Ekonomik Kod		2016 (TL)	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	700.000,00	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	Kentsel Tasarım ve Üst Yapının İyileştirme Çalışmaları			
Hedef	Umumi tuvaletler, Pazar yeri ve belediye hizmet tesislerinin iyileştirilmesi.			
Performans Hedefi	Umumi tuvaletlerin fiziki yapılarının iyileştirilmesi.			
Açıklamalar	Mahallelerimizde bulunan umuma açık tuvaletlerin fiziki yapılarını iyileştirmek ve yeni tuvaletler yapmak.			
Performans göstergeleri		2014	2015(6.ay)	2016
1	Tadilat yapılan tuvalet sayısı	-	7	10
Açıklama:				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Umumi tuvaletlerin fiziki yapılarının iyileştirilmesi.	500.000,00	-	500.000,00
GENEL TOPLAM		500.000,00	-	500.000,00

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi		Umumi tuvaletler, Pazar yeri ve belediye hizmet tesislerinin iyileştirilmesi.	
Faaliyet Adı		Umumi tuvaletlerin fiziki yapılarının iyileştirilmesi.	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Fen İşleri Müdürlüğü	
Açıklamalar			
Ekonomik Kod		2016 (TL)	
03	Sermaye Giderleri	500.000,00	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU**İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

Amaç	Kentsel Tasarım Ve Üst Yapının İyileştirme Çalışmaları			
Hedef	Umumi tuvaletler, Pazar yeri ve belediye hizmet tesislerinin iyileştirilmesi.			
Performans Hedefi	Belediye hizmet binalarında fonksiyonun değişmesi veya arızalardan kaynaklanan bakım onarımların yapılması.			
Açıklamalar				
Performans göstergeleri		2014	2015(6.ay)	2016
1	Uygulama sayısı	-	3	5
Açıklama:				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediye hizmet binalarında fonksiyonun değişmesi veya arızalardan kaynaklanan bakım onarımların yapılması.	255.000,00	-	255.000,00
GENEL TOPLAM		255.000,00	-	255.000,00

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Performans Hedefi		Umumi tuvaletler, Pazar yeri ve belediye hizmet tesislerinin iyileştirilmesi.		
Faaliyet Adı		Belediye hizmet binalarında fonksiyonun değişmesi veya arızalardan kaynaklanan bakım onarımların yapılması.		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Fen İşleri Müdürlüğü		
Açıklamalar				
Ekonomik Kod		2016 (TL)		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	255.000,00		

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	İMAR PLANLARINA UYGUN KENT GELİŞİMİNİN SAĞLANMASI			
Hedef	Özel mülkiyetlerin kamulaştırma çalışmalarının yapılması			
Performans Hedefi	Kamulaştırmanın gerçekleştirilmesi.			
Açıklamalar	İşlemlere başlanması			
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Kararların alınması, işlemin sonuçlandırılması	-	%100	%100
Açıklama: Emlak ve kamulaştırma işlemlerinin yapılması				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	5 yıllık imar programına alınması	400.000,00	-	-
2	Encümen Kararı alınması	-	-	-
3	Tapu kaydının çıkartılması	-	-	-
4	Kimlik bilgileri ve adres bilgilerinin nüfus müdürlüğünden temini	-	-	-
5	Değer tespiti için bilgi toplanması	-	-	-
6	Uzlaşma görüşmesine katılım için davet yazısı yazılması	-	-	-
7	Uzlaşma veya uzlaşmama konusunda rapor hazırlanması	-	-	-
8	Uzlaşma durumuna göre Encümen Kararı ile satın alınmasına karar verilmesi	-	-	-
9	Tapu alınması ve ücretinin ödenmesi	-	-	-
GENEL TOPLAM		400.000,00		-

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi		Kamulaştırmanın gerçekleştirilmesi.	
Faaliyet Adı		5 yıllık imar programına alınması	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Emlak İstimlak Müdürlüğü	
Açıklamalar			
Ekonomik Kod		2016 (TL)	
03	Sermaye Giderleri	400.000,00	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-2

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	İMAR PLANLARINA UYGUN KENT GELİŞİMİNİN SAĞLANMASI			
Hedef	Belediye taşınmazlarına ait envanterin hazırlanması.			
Performans Hedefi	Taşınmazların güncel listesi			
Açıklamalar	Bilgisayar ve teçhizat bakım onarım program yazılım alımı.			
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Arşivlerin güncel tutulması	-	%100	%100
Açıklama: Belediye taşınmazların bilgisayar ortamında ve dosyalama ile arşivinin güncel tutulmasının sağlanması.				
Açıklama				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediye taşınmazlarının exel ortamında envanterlerinin tutulması.	-	-	-
2	Belediye taşınmaz kayıt sisteminin oluşturulması	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-3

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	İMAR PLANLARINA UYGUN KENT GELİŞİMİNİN SAĞLANMASI			
Hedef	Belediye taşınmazlarının satışı ve kiralama işinin yapılması			
Performans Hedefi	İşlemlerin sonuçlandırılması			
Açıklamalar	Kiralama ya da satışın evrak işleri.			
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Belediyeye gelir getirecek ihalelerin hazırlanması.	-	%100	%100
Açıklama 2016 yılında da ihale hazırlıklarının yapılması.				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İhale yapılacak taşınmazların listesinin hazırlanması	-	-	-
2	Fiyat tespit komisyonunun kurulması	-	-	-
3	Fiyat tespit listesinin oluşturulması	-	-	-
4	İhale Encümen Kararının alınması	-	-	-
5	İhale şartname ve sözleşmesinin hazırlanması	-	-	-
6	İhale Onay Belgesinin alınması	-	-	-
7	İlanların hazırlanması	-	-	-
8	İlanların gazetede yayınlanması	-	-	-
9	Katılımcılardan istenen belgelerin teslim alınması	-	-	-
10	Gününde ihale komisyonunun eksiksiz toplanıp ihalenin gerçekleşmesi	-	-	-
11	İhale tutanaklarının hazırlanması	-	-	-
12	Sonuçlanan İhalenin Encümen Kararının alınması	-	-	-
13	İhale karar onayının alınması	-	-	-
14	İhale tahakkuk listesinin hazırlanması	-	-	-
15	Noter onayının alınması	-	-	-
16	Yer teslim tutanağının hazırlanması	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-4

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	İMAR PLANLARINA UYGUN KENT GELİŞİMİNİN SAĞLANMASI		
Hedef	Özel mülkiyetlerin kamulaştırma çalışmalarının yapılması.		
Performans Hedefi	Yerin kamuya geçmesi		
Açıklamalar	Ticaret odası ve emlak Müşavirleri derneğinden rayiç değerinin tespiti için yazı yazılması.		
Performans göstergeleri	2014	2015	2016
1 Yerin değerinin belirlenmesi.	-	%100	%100
Açıklama: Kıymet takdir komisyonunca yerin değerinin belirlenmesi.			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Muğla Ticaret ve Sanayi Odası ile Emlak Müşavirleri Derneğinden Kamulaştırılacak alanın imar durum belgeleri, tapusu ve çapı ile fiyat tespiti için bilgi istenmesi.	-	-	-
2 Belediye bünyesinden en az 3 kişiden oluşan kıymet takdir komisyonu görevlendirmesi yapılması.	-	-	-
GENEL TOPLAM	-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-5

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	İMAR PLANLARINA UYGUN KENT GELİŞİMİNİN SAĞLANMASI		
Hedef	Özel mülkiyetlerin kamulaştırma çalışmalarının yapılması.		
Performans Hedefi	İşlemlerin sonuçlandırılması		
Açıklamalar	Satışın evrak işleri		
Performans göstergeleri	2014	2015	2016
1 Hisseli ve şüulu belediye mülklerinin satış işlemlerinin takibi.	-	%100	%100
Açıklama:			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Hisseli ve şüulu arazi sahiplerinin Belediyeye müracaatı	-	-	-
2 Mülkiyet tespiti	-	-	-
3 İmar durum belgelerinin çıkartılması	-	-	-
4 Meclis Kararı alınması	-	-	-
5 Kıymet takdiri yapılması	-	-	-
6 Encümen kararı alınması	-	-	-
7 Ücretinin tahsili	-	-	-
8 Tapu devrinin yapılması	-	-	-
GENEL TOPLAM	-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-6

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	KENTSEL TASARIM VE ÜST YAPININ İYİLEŞTİRME ÇALIŞMALARI			
Hedef	Belediye hizmet binası alanının genişletilmesi.			
Performans Hedefi	İşlemin sonuçlandırılması			
Açıklamalar	Toplantı düzenlenmesi, encümen ve meclis kararları.			
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Şoförler odasına ait belediyemiz yanında bulunan taşınmazın tamamının belediyeye kazandırılması.	-	%100	%100
Açıklama:				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	5 yıllık imar programına alınması	-	-	-
2	Encümen kararı alınması	-	-	-
3	Tapu kaydının çıkartılması	-	-	-
4	Tapuya kamulaştırma şerhinin konulması	-	-	-
5	Kimlik ve adres bilgilerine ulaşılması	-	-	-
6	Kıymet takdirinin yapılması	-	-	-
7	Bütçe uygunluğunun sağlanması	-	-	-
8	Uzlaşma görüşmelerine davet	-	-	-
9	Satın alma ile ilgili Encümen Kararı alınması	-	-	-
10	Tapunun Belediyeye devri	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ			
Hedef	Belediye Gelirlerini %10 Arttırmak.			
Performans Hedefi	Gelirleri arttırmak amacıyla kaçakların azaltılması için gelir takibinin yapılması.			
Açıklamalar	Gelirler takiplerini yapmak.			
Performans göstergeleri		2014	2015(6 aylık)	2016
1	Gelirlerin Miktarı	-	9.635.818,30.-	
Açıklama: 2016 yılı tahakkuk miktarı yazılmamıştır.				
2	Gelirlerin Bütçeye Oranı	-	%15	%16
Açıklama: Haziran ayı itibari ile hesaplanmıştır.				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Gelirlerin takip işlemlerinin yapılması	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-2

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ			
Hedef	İlan ve Reklam tabelalarını yol güzergahları üzerindeki yoklama ve tespit işlemlerinin 2015 yılında bitirilmesi ve Beyana Çağrı Mektuplarının gönderilmesi.			
Performans Hedefi	İlan ve Reklam tabelalarını yol güzergahları üzerindeki yoklama ve tespit işlemlerinin sürekliliğinin sağlanması.			
Açıklamalar	2015 yılı içinde Yol güzergahları üzerindeki tabelaların yoklama ve tespit işlemlerinin tamamlanması.			
Performans göstergeleri		2014	2015(6.ay)	2016
1	Tespit edilen mükellef sayısı	113	143	-
Açıklama: Tespit edilen İlan ve Reklam Vergilerine tabi mükellef sayısı belirtilmiş olup; 2016 yılında da tespit işlemlerinin sürekliliği sağlanacaktır.				
2	Gönderilen Beyana çağrı mektubu sayısı	-	-	-
Açıklama: 2016 yılında da mükellefler tespit edileceğinden boş bırakılmıştır.				
3	Geri Gelen Beyana Çağrı Mektupları	-	-	-
Açıklama:				
4	İletişimi Olmayan Mükellef Sayısı	-	-	-
Açıklama:				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediyemize ait yol güzergahları üzerinde belli aralıklarla kontroller yapılarak yeni tabelaların tespitini yapmak.	-	-	-
2	Vergilendirme dışı kaldığı belirlenen yeni reklam panolarına ve ilanlarla ilgili düzenlenecek Yoklama Fişine istinaden Tahakkukları yapmak.	-	-	-
3	Beyana Çağrı Mektuplarının Gönderilmesi.	30.000,00.-	-	30.000,00.-
GENEL TOPLAM		30.000,00.-	-	30.000,00.-

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi 4.3		Belediye Gelirlerinin arttırılması.	
Faaliyet Adı		İlan reklam gelirlerinin hatasız alınması kaçakların azaltılması.	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Mali Hizmetler Müdürlüğü	
Açıklamalar		Beyana çağrı mektupları göndermek.	
Ekonomik Kod		2016	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	30.000,00.-	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-3

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ		
Hedef	Yol hizmetine karşılık yol katılım paylarının arttırılması.		
Performans Hedefi	Yol hizmetine karşılık yol katılım paylarının belirlenmesi.		
Açıklamalar	Yol katılım payların hesaplanarak artış yüzdesinin belirlenmesi.		
Performans göstergeleri	2014	2015	2016
1 Katılım payının artış yüzdesi			
Açıklama: Tahakkuk miktarına göre katılım payı oranı hesaplanacaktır.			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Yol hizmetine karşılık yol katılım paylarının tespiti.	-	-	-
GENEL TOPLAM			

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-4

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ		
Hedef	Yenilenen yol ve kaldırımlar için tahakkuk yapılarak katılım paylarının belirlenmesi.		
Performans Hedefi	Yenilenen yol ve kaldırımlar için tahakkuk yapılarak katılım paylarının alınması.		
Açıklamalar	Yol katılım payların hesaplanması.		
Performans göstergeleri	2014	2015	2016
1 Tahakkuk Miktarı	-	-	-
Açıklama: Tahakkuk tespit işlemleri 2016 yılında devam edeceğinden 2016 yılı boş bırakılmıştır.			
2 Tahsilat Miktarı	-	-	-
Açıklama: 2016 yılında yapılan tahakkuk miktarına göre tahsilatın %oranı.			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Yenilenen Yol hizmetine karşılık yol katılım paylarının belirlenmesi	-	-	--
GENEL TOPLAM	-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-5

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ			
Hedef	Borçların zamanında ödenerek icra ve faiz ödemeleri yapmak için kaynakların verimli kullanılması.			
Performans Hedefi	Borçların zamanında ödenerek icra ve faiz ödemeleri yapmak.			
Açıklamalar	Yıllık Ödenen Faiz ve İcra Sayısı.			
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	İcra Miktarı	-	-	-
Açıklama: Kurum gelirlerinin tasarruflu kullanılması için borçların zamanında ödenerek icra ödemelerinden kaçınılması sağlanacaktır.				
2	Faiz Miktarı	-	472,36.-	Belirlenecek
Açıklama: 6360 sayılı kanunla devreden faiz giderlerinin ödemeleri gerçekleştirilmiş olup; 2016 yılında Kurum gelirlerinin tasarruflu kullanılması için borçların zamanında ödenerek faiz ödemelerinden kaçınılması sağlanacaktır.				
3	İcra ve Faiz Giderlerinin Bütçeye Oranı		%0,007	Belirlenecek
Açıklama:				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Faiz ödemelerin zamanında yapılarak takibinin sağlanması	50.000,00.-	-	50.000,00.-
GENEL TOPLAM		50.000,00.-	-	50.000,00.-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-6

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ			
Hedef	Tahsilat Oranlarının %10 arttırılması.			
Performans Hedefi	Tahsilat Oranlarının belirlenmesi.			
Açıklamalar	Yıllık İzleme Raporları.			
Performans göstergeleri		2014	2015 (6.ay)	2016
1	Tahakkuk Miktarı (Rapor Halinde)	1.312.164,07	1.003.460,05	-
Açıklama: Tahakkuku gerçekleşen gelirlerin tahsilatının yapılması için ilgili kanunlar uygulamaya konulmuştur.				
2	Tahsilat Miktarı (Rapor Halinde)			
Açıklama: Beyanla gerçekleşen gelirlerin tahsilatının yapılması için ilgili kanunlar uygulamaya konulmuştur.				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Ölçü Tartı Aletlerinin Muayeneleri, Eğlence Vergisi, Pazar ve Meydanların işgalleri ile ilgili tahakkuk ve tahsilatın yapılması.	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-7

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ			
Hedef	Denk Bütçe oluşturulması, disiplinli bütçe, gelir gider dengesinin sağlanması, yedek ödenek kullanımının azaltılması, düzenli ödemelerin yapılması için tüm çalışmaların yapılması .			
Performans Hedefi	Denk Bütçe oluşturulması, disiplinli bütçe, gelir gider dengesinin sağlanması, yedek ödenek kullanımının azaltılması, düzenli ödemelerin yapılması.			
Açıklamalar	Gider bütçesini karşılayabilecek her yıl %10 artıslı bütçe büyümesi.			
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Bütçe büyüme oranı	45.000.000,00.-	64.000.000,00.- %41	66.500.000,00 % 3.90
Açıklama: 2016 yılı bütçesi henüz gerçekleşmediği için oran belirtilmemiş olup; % 10 hedeflenmektedir.				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kanunlar gereği bütçe oluşturulması için çağrı yapılması.	-	-	-
2	İlkeler dahilinde ödenek kullanımının sağlanması	-	-	-
3	İlkeler dahilinde Yedek Ödenek Kullanımının sağlanması	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-8

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ			
Hedef	Stratejik Yönetim uygulaması, stratejik plan hazırlanması, performans programı ve performansa dayalı bütçe hazırlanması, faaliyet raporları izleme ve değerlendirme.			
Performans Hedefi	Stratejik Yönetim uygulaması, stratejik plan hazırlanması, performans programı ve performansa dayalı bütçe hazırlanması, faaliyet raporları izleme ve değerlendirme yapılması.			
Açıklamalar	Her yıl Rapor hazırlama			
Performans göstergeleri		2014	2015 (6.ay)	2016
1	Hedeflere dayalı gerçekleşme oranları.	-	% 27,86	%100
Açıklama: Faaliyetlerin yerinde ve etkin kullanımının sağlanması.				
2	Raporların Hazırlanması.	-	%100	%100
Açıklama: Yıllar itibari ile hazırlanacak raporların takibi.				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Stratejik Plan için hazırlıkların tamamlanması	-	-	-
2	Performans programı ve performansa dayalı bütçe hazırlıklarının tamamlanması.	-	-	-
3	Faaliyet Rapor Hazırlıklarının tamamlanması.	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Belediyenin Mali Yapısının Güçlendirilmesi			
Hedef	Dava ve İcra Takip Dosyalarının Belediyemiz Lehine Sonuçlandırılması			
Performans Hedefi	Dava dosyalarının lehte sonuçlanması.			
Açıklamalar:Menteşe Belediyesi aleyhine açılan ve belediyemizce açılan dava dosyaları ile ilgili birimlerden bilgi ve belge istenmesi.				
Performans Göstergeleri		2014	2015 (6. Ay)	2016
1	Kurumca açılan ve aleyhimize açılmış davaların sayısı	-	103	-
Açıklama: 2016 Yılında açılacak dava dosyası belli olmadığından sayı belirtilmemiştir.				
2	Müdürlüklerden ve Birimlerden talep edilen Bilgi - Belge ve Görüş yazıları	-	67	-
Açıklama: 2016 Yılında takip edilecek dava dosyası belli olmadığından istenilecek evrak sayı belirtilmemiştir.				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Topla m
1	Kurumca açılan ve aleyhimize açılacak dava işlemleri	15.000,00	0,00	15.00 0,00
2	Bilgi - Belge ve Görüş yazıları işlemleri	-	-	-
Genel Toplam		15.000,00	0,00	15.00 0,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Performans Hedefi	Dava ve İcra Takip Dosyalarının Belediyemiz Lehine Sonuçlandırılması		
Faaliyet Adı	Menteşe Belediyesi aleyhine açılan ve belediyemizce açılan dava dosyaları ile ilgili bilgi ve belge istenmesi		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Hukuk İşleri Müdürlüğü		
Açıklamalar: 2015 yılı ilk Altı (6) ayına kadar geçen süre içerisinde Belediyemiz aleyhine ve belediyemizce açılan dava sayısı Yüz Üç (103) adettir. 2015 yılı ilk Altı (6) ayına kadar geçen süre içerisinde Belediyemiz Müdürlüklerine ve birimlerine bilgi - belge ve görüş talebi yazıları olarak İdare Mahkemesi ile ilgili toplamda Kırk Yedi (47) Hukuk Mahkemeleri için On Üç (13) Ceza Mahkemeleri için Yedi (7) adet yazı yazılmıştır.			
Ekonomik Kod	2016		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	15.000,00	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		15.000,00	

TABLO 1 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Belediyenin Mali Yapısının Güçlendirilmesi			
Hedef	Dava ve İcra Takip Dosyalarının Belediyemiz Lehine Sonuçlandırılması			
Performans Hedefi	Dava dosyalarının lehte sonuçlanması.			
Açıklamalar: Dava dosyalarına cevap ve delillerin sunulması.				
Performans Göstergeleri		2014	2015 (6. Ay)	2016
1	Sonuçlanan Dava Dosya Sayısı	-	36	-
Açıklama:2016 yılında sonuçlanacak dava dosyası belli olmadığından sayı belirtilmemiştir.				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Dava dosyalarına cevap ve delillerin sunulması ile ilgili yapılacak işlemler.	15.000,00	-	15.000,00
Genel Toplam		15.000,00	-	15.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi		Dava ve İcra Takip Dosyalarının Belediyemiz Lehine Sonuçlandırılması	
Faaliyet Adı		Dava Dosyalarına Cevap ve Delillerin Sunulması	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Hukuk İşleri Müdürlüğü	
Açıklamalar: 2015 yılı ilk Altı (6) ayına kadar geçen süre içerisinde belediyemiz aleyhine açılmış veya belediyemizce açılmış dava dosyalarından 36 âdeti sonuçlanmıştır.			
Ekonomik Kod		2016	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	15.000,00	
Toplam Kaynak İhtiyacı		15.000,00	

TABLO 1 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	Belediyenin Mali Yapısının Güçlendirilmesi			
Hedef	Dava ve İcra Takip Dosyalarının Belediyemiz Lehine Sonuçlandırılması			
Performans Hedefi	Dava dosyalarının lehte sonuçlanması.			
Açıklamalar Dava dosyalarının duruşmalarının takibi.				
Performans Göstergeleri		2014	2015 (6. Ay)	2016
1	Takip edilen girilen duruşma sayısı	-	136	0
Açıklama: 2016 yılında sonuçlanacak dava dosyası belli olmadığından sayı belirtilmemiştir.				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Dava Dosyalarının Duruşmalarının Takip Edilmesi sürecinde yapılacak işlemler	15.000,00	-	15.000,00
Genel Toplam		15.000,00	-	15.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi		Dava ve İcra Takip Dosyalarının Belediyemiz Lehine Sonuçlandırılması	
Faaliyet Adı		Dava Dosyalarının Duruşmalarının Takibi	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Hukuk İşleri Müdürlüğü	
Açıklamalar: 2015 yılı ilk Altı (6) ayına kadar geçen süre içerisinde belediyemiz aleyhine açılmış veya belediyemizce açılmış dava dosyalarından 136 âdeti dava dosyasının duruşmasına girilmiştir.			
Ekonomik Kod		2016	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	15.000,00	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		15.000,00	

TABLO 1 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Belediyenin Mali Yapısının Güçlendirilmesi			
Hedef	Dava ve İcra Takip Dosyalarının Belediyemiz Lehine Sonuçlandırılması			
Performans Hedefi	Dava dosyalarının lehte sonuçlanması			
Açıklamalar: Keşif ve bilirkişi incelemeleri.				
Performans Göstergeleri		2014	2015 (6. Ay)	2016
1	Takip edilen gidilen Keşif Sayısı	-	32	-
Açıklama:2016 yılında sonuçlanacak dava dosyası belli olmadığından sayı belirtilmemiştir.				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Keşif ve Bilirkişi İncelemelerinde yapılacak işlemler	15.000,00	-	15.000,00
Genel Toplam		15.000,00	-	15.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi		Dava ve İcra Takip Dosyalarının Belediyemiz Lehine Sonuçlandırılması	
Faaliyet Adı		Keşif ve Bilirkişi İncelemeleri	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Hukuk İşleri Müdürlüğü	
Açıklamalar: 2015 yılı ilk Altı (6) ayına kadar geçen süre içerisinde belediyemiz aleyhine açılmış veya belediyemizce açılmış dava dosyalarından keşif yapılan dosya sayısı 32 adettir.			
Ekonomik Kod		2015	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	15.000,00	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		15.000,00	

TABLO 1 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç		Belediyenin Mali Yapısının Güçlendirilmesi		
Hedef		Dava ve İcra Takip Dosyalarının Belediyemiz Lehine Sonuçlandırılması		
Performans Hedefi		Dava dosyalarının lehte sonuçlanması		
Açıklamalar: İcra takip işlemlerinin hazırlanması.				
Performans Göstergeleri		2014	2015 (6. Ay)	2016
1	Toplam İcra Dosyası Sayısı	-	16	-
Açıklama: 2016 yılında açılacak icra dosyası belli olmadığından sayı belirtilmemiştir.				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İcra Takip İşlemlerinin Hazırlanma süreci ve takiplerin başlatılması işlemi.	15.000,00	0,00	15.000,00
Genel Toplam		15.000,00	0,00	15.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi		Dava ve İcra Takip Dosyalarının Belediyemiz Lehine Sonuçlandırılması
Faaliyet Adı		İcra Takip İşlemlerinin Hazırlanması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Hukuk İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar: 2015 yılı ilk Altı (6) ayına kadar geçen süre içerisinde belediyemiz aleyhine açılmış veya belediyemizce açılmış icra dosya sayısı 16 adettir.		
Ekonomik Kod		2015
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	15.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		15.000,00

TABLO 1 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç		Belediyenin Mali Yapısının Güçlendirilmesi		
Hedef		Dava ve İcra Takip Dosyalarının Belediyemiz Lehine Sonuçlandırılması		
Performans Hedefi		Dava dosyalarının lehte sonuçlanması		
Açıklamalar: Haciz işlemlerinin uygulanması.				
Performans Göstergeleri		2014	2015 (6. Ay)	2016
1	Toplam yapılan haciz Sayısı	-	-	-
Açıklama:2015 yılı içerisinde haciz işlemi yapılmamıştır.				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Haciz işlemlerinin uygulanma işlemi	-	-	-
Genel Toplam		-	-	-

TABLO 1 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç		Belediyenin Mali Yapısının Güçlendirilmesi		
Hedef		Dava ve İcra Takip Dosyalarının Belediyemiz Lehine Sonuçlandırılması		
Performans Hedefi		Dava dosyalarının lehte sonuçlanması		
Açıklamalar:Birimler tarafından görüş sorulan konulara mütalaa verilmesi.				
Performans Göstergeleri		2014	2015 (6. Ay)	2016
1	Mütalaa verilen yazı sayısı	-	7	-
Açıklama:2016 yılı içerisinde yazılan yazılar bilinmediği için belirtilmemiştir.				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Birimler tarafından görüş sorulan konulara mütalaa verilmesi işlemi	-	-	-
Genel Toplam		-	-	-

TABLO 1 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	Belediyenin Mali Yapısının Güçlendirilmesi			
Hedef	Dava ve İcra Takip Dosyalarının Belediyemiz Lehine Sonuçlandırılması			
Performans Hedefi	Dava dosyalarının lehte sonuçlanması.			
Açılamalar:Menteşe Belediyesinin ve Belediye Başkanının mahkemelerde temsil edilmesi.				
Performans Göstergeleri		2014	2015 (6. Ay)	2016
1	Toplamda Menteşe Belediyesinin ve Belediye Başkanının mahkemelerde temsil edilmese sayısı	-	479	-
Açıklama:2016 yılı içerisinde açılacak dava dosyası bilinmediği için belirtilmemiştir.				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Menteşe Belediyesinin ve Belediye Başkanının mahkemelerde temsil edilmesi işlemi	15.000,00	-	15.000,00
Genel Toplam		15.000,00	0,00	15.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi		Dava ve İcra Takip Dosyalarının Belediyemiz Lehine Sonuçlandırılması
Faaliyet Adı		Menteşe Belediyesinin ve Belediye Başkanının mahkemelerde temsil edilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Hukuk İşleri Müdürlüğü
2015 yılı ilk Altı (6) ayına kadar geçen süre içerisinde Mentеше Belediyesi ve Belediye Başkanının mahkemelerde temsil edilmesi Hukuk Mahkemelerinde 102, İdare Mahkemelerinde 191, Ceza Mahkemelerinde 144 adettir. Toplamda 479 dava dosyası bulunmaktadır.		
Ekonomik Kod		2015
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	15.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		15.000,00

TABLO 1 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç		Belediyenin Mali Yapısının Güçlendirilmesi		
Hedef		Dava ve İcra Takip Dosyalarının Belediyemiz Lehine Sonuçlandırılması		
Performans Hedefi		Savunmaların zamanında hazırlanması.		
Açıklamalar: Menteşe Belediyesinin ve Belediye Başkanının şikâyet üzere yapılan denetimlerde temsil edilmesi savunmasının hazırlanması.				
Performans Göstergeleri		2014	2015 (6. Ay)	2016
1	Menteşe Belediyesinin ve Belediye Başkanının şikâyet üzere yapılan denetimlerde temsil edilmesi savunmasının hazırlanması	-	-	-
Açıklama:2015 yılı içerisinde açıklanan durum oluşmamıştır.				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Menteşe Belediyesinin ve Belediye Başkanının şikâyet üzere yapılan denetimlerde temsil edilmesi savunmasının hazırlanması işlemi	-	-	-
Genel Toplam		-	-	-

TABLO 1 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI:		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç		KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef		Sistemli ve verimli çalışmanın belediyede yaratılması		
Performans Hedefi		Meclis gündemi yazımını ve dağıtımını yapmak. Meclis gündemini meclis üyelerine ve halka duyurulmasını sağlamak. İnternet üzerinden yayınlamak ve ilan panosuna asılmasını sağlamak. Üç gün öncesinden meclis üyelerine meclis toplantısının tebligatların yapılarak meclis toplantısının sağlanması,		
Açıklamalar		Evrak üzerinde işlem.		
Performans göstergeleri		2014	2015 (6 Ay)	2016
1	Meclis gündemi oluşturulması	-	6	%100
Açıklama: Meclis gündemi yazımını ve dağıtımını yapmak.				
2	Meclis gündeminin duyurulması.	-	6	%100
Açıklama: Meclis gündemini meclis üyelerine ve halka duyurulmasını sağlamak. İnternet üzerinden yayınlamak ve ilan panosuna asılmasını sağlamak.				
3	Meclis gündemi tebligatları	-	6	%100
Açıklama: Üç gün öncesinden meclis üyelerine meclis toplantısının tebligatların yapılarak meclis toplantısının sağlanması.				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Tüm birimlerden gelen taleplerin toplanarak Belediye Başkanına sunulması, Belediye Başkanı tarafından meclis gündeminin oluşturulması	-	-	-
2	Meclis gündeminin internet üzerinden ve ilan panosuna asılmak suretiyle halka duyurulması,	-	-	-
3	Meclis gündeminin en az üç gün öncesinden meclis üyelerine tebligat yapılması,	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI:	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef	Sistemli ve verimli çalışmanın belediyede yaratılması		
Performans Hedefi	Meclis toplantısında görüşülecek gündem konularının evraklarının düzenlenmesi ve kontrollerin yapılması,		
Açıklamalar	Evrak üzerinde işlem		
Performans göstergeleri	2014	2015 (6 Ay)	2016
1 Gündem Konuları		6	%100
Açıklama: Meclis toplantısında görüşülecek gündem konularının evraklarının düzenlenmesi ve kontrollerin yapılması.			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Evrakların, düzenli ve daha titiz bir şekilde kontrollerin yapılması,	-	-	-
GENEL TOPLAM	-	-	-

TABLO 1 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI:	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef	Sistemli ve verimli çalışmanın belediyede yaratılması		
Performans Hedefi	Meclis kararların yazılması, görüntülerin bilgisayar ortamında izleyerek ve dinleyerek yazı haline dönüştürülmesi meclis üyelerine imzalatılması,		
Açıklamalar	Evrak üzerinde işlem,		
Performans göstergeleri	2014	2015 (6 Ay)	2016
1 Meclis görüşmelerinin tutanak haline getirilmesi, Belediye Başkanı ve Katip Üyelere imzalatılması,	-	6	%100
Açıklama:			
2 Meclis Kararlarının yazılması ve Belediye Başkanı ve Katip Üyelere imzalatılması,	-	46	%100
Açıklama:			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Bilgisayar ortamında toplantı görüntülerinin izlenerek görüşme tutanaklarının hazırlanması Belediye Başkanı ve Katip Üyelere imzalatılması,	-	-	-
2 Kısa sürede ve düzenli bir şekilde görüşme tutanaklarına uygun olarak meclis kararların yazılması ve Belediye Başkanı ve Katip Üyelere imzalatılması,	-	-	-
GENEL TOPLAM	-	-	-

TABLO 1 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI:		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç		KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef		Sistemli ve verimli çalışmanın belediyede yaratılması		
Performans Hedefi		Meclis kararlarının kesinleşmesine müteakip 7 gün içinde mülki idari Amirine gönderilmesi. Kesinleşen kararların 7 gün içinde uygun araçlarla halka duyurulması,		
Açıklamalar		Evrak üzerinde işlem.		
Performans göstergeleri		2014	2015 (6 Ay)	2016
1	Meclis kararların kesinleşmesi	-	%100	%100
Açıklama: Meclis kararlarının kesinleşmesine müteakip 7 gün içinde mülki idari Amirine gönderilmesi.				
2	Kesinleşen kararların duyurulması	-	%100	%100
Açıklama: Kesinleşen kararların 7 gün içinde uygun araçlarla halka duyurulması.				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediye Başkanınca 5 gün içinde onaylanan meclis kararlarının düzenli bir şekilde ikişer nüsha olarak Mülki İdari Amirine gönderilmesi, Belediye Başkanınca onaylanmayan meclis kararlarının yeniden görüşülmek üzere meclise gönderilmesini sağlamak ve takibini yapmak,	-	-	-
2	Kesinleşen meclis kararlarının özetlerinin 7 gün içinde internet üzerinden ve ilan panosuna asılmak suretiyle halka duyurulması,	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI:	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef	Sistemli ve verimli çalışmanın belediyede yaratılması		
Performans Hedefi	Yürürlüğe giren meclis kararlarını ilgili müdürlüklere gönderilmesini sağlamak. Meclis kararlarının ve evraklarını dosyalayarak arşivin oluşturulması.		
Açıklamalar	Evrak üzerinde işlem		
Performans göstergeleri	2014	2015 (6.ay)	2016
1 Yürürlüğe giren meclis kararlarını tebliğ etmek.	-	%100	%100
Açıklama: Yürürlüğe giren meclis kararlarını ilgili müdürlüklere tutanakla dağıtımını sağlamak.			
2 Meclis kararlarının arşivlenmesi.	-	%100	%100
Açıklama: Meclis kararlarının ve evraklarını dosyalayarak arşivin oluşturulması.			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Kesinleşen meclis kararlarının en kısa sürede ilgili müdürlüklere imza karşılığı gönderilmesi,			
2 Düzenli ve sistematik bir şekilde aylık olarak arşivleme.			
3 Bir yıla ait meclis karar özetlerinin ciltlenerek Meclis Karar Özet Defterinin oluşturulması ve arşivlenmesi.			
GENEL TOPLAM	-	-	-

TABLO 1 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI:	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef	Sistemli ve verimli çalışmanın belediyede yaratılması		
Performans Hedefi	Meclis, komisyon ve encümen toplantılarına katılan üyeleri huzur hakkı alabilmeleri için puantajları hazırlamak insan kaynakları birimine bildirmek		
Açıklamalar	Evrak üzerinde işlem		
Performans göstergeleri	2014	2015 (6.ay)	2016
1 Puantajların belirlenmesi	-	%100	%100
Açıklama: Meclis ve Encümen Üyelerinin katıldığı toplantı sayılarının belirlenmesi,			
2 Puantaj hazırlanması/ bildirimi	-	%100	%100
Açıklama: Meclis, komisyon ve encümen toplantılarına katılan üyeleri huzur hakkı alabilmeleri için puantajları hazırlamak insan kaynakları birimine bildirilmesi,			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Meclis, Komisyon ve Encümen toplantılarına katılan meclis üyelerinin belirlenmesi, takibi ve huzur hakkı puantajlarının yapılması, ödeme yapılmak üzere İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne gönderilmesi.	-	-	-
GENEL TOPLAM	-	-	-

TABLO 1 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI:	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef	Sistemli ve verimli çalışmanın belediyede yaratılması		
Performans Hedefi	Birimlerin encümen saatinden önce tekliflerini ulaştırması, Her birimden gelen müzakerelerin tek bir sayfada gündem oluşturulması.		
Açıklamalar	Evrak üzerinde işlem .		
Performans göstergeleri	2014	2015 (6.ay)	2016
1 Evrakların toparlanması	-	%100	%100
Birimlerin encümen saatinden önce teklif konularını birime ulaştırması,			
2 Gündemin oluşturulması	-	%100	%100
Açıklama: Her birimden gelen müzakerelerin tek bir sayfada gündem oluşturulması.			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Birimlerden gelen evrakların en kısa sürede düzenli ve sistemli bir şekilde encümen saatinden önce birimize ulaştırılması,	-	-	-
2 Tüm birimlerden gelen taleplerin toplanarak Belediye Başkanına sunulması, Belediye Başkanı tarafından encümen gündeminin oluşturulması ve Encümen üyelerine sunulması,	-	-	-
GENEL TOPLAM	-	-	-

TABLO 1 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI:	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef	Sistemli ve verimli çalışmanın belediyede yaratılması		
Performans Hedefi	Encümenin tespit edilen gün ve saatte toplanması,		
Açıklamalar	Evrak üzerinde işlem.		
Performans göstergeleri	2014	2015 (6.ay)	2016
1 Encümen toplantısının gün ve saatinin belirlenmesi,		%100	%100
Açıklama: Encümen tarafından belirlenen, her hafta Çarşamba günleri saat 14:00 olarak belirlenmiştir.			
2 Gün ve saatinde encümenin toplanması.			
Açıklama : Belirlenen gün ve saat encümenin toplanmasını sağlanması,			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Encümenin tespit edilen gün ve saatte toplantı yapmasının sağlanması.	-	-	-
GENEL TOPLAM	-	-	-

TABLO 1 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI:		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç		KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef		Sistemli ve verimli çalışmanın belediyede yaratılması		
Performans Hedefi		Encümen kararlarının yazıldıktan sonra kontrol edilip karar defterine işlenmesi. İmzaların tamamlattırılması ve ek evrakları ile dosyalanıp ilgili müdürlüklere dağıtılması.		
Açıklamalar		Evrak üzerinde işlem.		
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Encümen kararların işlenmesi	-	%100	%100
Açıklama : Encümen kararlarının yazıldıktan sonra kontrol edilip karar defterine işlenmesi,				
2	Encümen kararlarının ilgili müdürlüklere dağıtılması			
Açıklama : İmzaların tamamlattırılması ve ek evrakları ile dosyalanıp ilgili müdürlüklere dağıtılması.				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Encümen kararlarının düzenli ve titiz bir şekilde yazımının sağlanması, Belediye Başkanı ve Encümen Üyelerine imzalatılması, İmzaları tamamlanan kararların 1 adet asıllarının asıl dosyasında, suret ve eklerinin suret dosyasında arşivlenmesi, bir yıla ait encümen karar özetlerinin ciltlenerek Encümen Karar Özet Defterinin oluşturulması ve arşivlenmesi,	-	-	-
2	Kararların ekleriyle birlikte en kısa zamanda ilgili birime gönderilmesi.	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI:	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef	Sistemli ve verimli çalışmanın belediyede yaratılması		
Performans Hedefi	Belediyemize kamu kurum ve kuruluşlarından gelen evrakların kayıt altına alınması. Gelen evrakların başkanlık makamına sunulduktan sonra başkanlık makamına havale ettikten sonra zimmet karşılığında birimlere teslim edilmesi,		
Açıklamalar	Evrak üzerinde işlem,		
Performans göstergeleri	2014	2015	2016
1 Evrak kayıt	-	%100	%100
Açıklama : Belediyemize kamu kurum ve kuruluşlarından gelen evrakların kayıt altına alınması.			
2 Yazı İşleri Müdürüne sunulması	-	%100	%100
Açıklama : Gelen evrakların Yazı İşleri Müdürüne sunulduktan sonra Müdür havale ettikten sonra zimmet karşılığında ilgili birimlere teslim edilmesi .			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL	
		Bütçe	Toplam
1	Evrakların düzenli, sistematik ve dikkatli bir şekilde bilgisayar ve evrak kayıt defterine kaydının yapılması, havalesi için Yazı İşleri Müdürüne sunulması, Yazı işleri Müdürü tarafından havalesinin yapılarak önemli evraklar hakkında Belediye Başkanına bilgi verilmesi,	-	-
2	En etkili ve hızlı şekilde ilgili birimlere zimmet karşılığında teslim edilmesi,	-	-
GENEL TOPLAM		-	-

TABLO 1 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI:	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef	Sistemli ve verimli çalışmanın belediyede yaratılması		
Performans Hedefi	Başkanlık makamına ait yazışmaların takip edilmesi		
Açıklamalar	Evrak üzerinde işlem.		
Performans göstergeleri	2014	2015	2016
1 Yazışmaları takip etmek.	-	%100	%100
Açıklama : Başkanlık makamına ait yazışmaların takip edilmesi.			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL	
		Bütçe	Toplam
1	Yazışmaların en kısa sürede ve anlatımının açık sade bir dille yapılmasını sağlamak.	-	-
GENEL TOPLAM		-	-

TABLO 1 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI:	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef	Sistemli ve verimli çalışmanın belediyede yaratılması		
Performans Hedefi	Evlenmek İsteyenlerin Müracaatlarını kabul etmek		
Açıklamalar	Evrak üzerinde işlem.		
Performans göstergeleri	2014	2015	2016
1 Müracaatları kabul etmek.	-	%100	%100
Açıklama : Müracaat eden çiftlere evlenme dosyasının verilmesi, çiftlerin sunmuş olduğu beyan ve belgelerin kontrolü,			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL	
		Bütçe	Toplam
1	Müracaat eden çiftlere evlenme dosyasının verilmesi, çiftlerin sunmuş olduğu beyan ve belgelerin kontrolü,	-	-
GENEL TOPLAM		-	-

TABLO 1 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI:	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef	Sistemli ve verimli çalışmanın belediyede yaratılması		
Performans Hedefi	Evlenme akdini yapmak, aile cüzdanını hazırlayıp vermek, evlenme işleminin Nüfus kütüklerine tescilini sağlamak		
Açıklamalar	Evrak üzerinde işlem		
Performans göstergeleri	2014	2015	2016
1 Evlenme işlemlerini yapmak.	-	%100	%100
Açıklama : Evlenme akdini yapmak, aile cüzdanını hazırlayıp vermek, evlenme işleminin Nüfus kütüklerine tescilini sağlamak .			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL	
		Bütçe	Toplam
1	Evlenme akdini yapmak	-	-
2	Aile cüzdanını hazırlayıp vermek	-	-
3	Evlenme işleminin nüfus kütüklerine tescilini sağlamak	-	-
GENEL TOPLAM		-	-

TABLO 1 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI:		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç		KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef		Sistemli ve verimli çalışmanın belediyede yaratılması		
Performans Hedefi		Evlenme kütüğü ve dosyalarını muhafaza etmek, denetim yapmak, isteyen yetkililere gerekli kolaylığı göstererek ve bu yetkililerce istenen kütük, dosya ve belgeleri denetime hazır halde bulundurmak.		
Açıklamalar		Evrak üzerinde işlem		
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Evlenme evraklarını arşivleme.	-	%100	%100
Açıklama : Evlenme kütüğü ve dosyalarını muhafaza etmek, denetim yapmak, isteyen yetkililere gerekli kolaylığı göstererek ve bu yetkililerce istenen kütük, dosya ve belgeleri denetime hazır halde bulundurmak.				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Evlenme kütüğü ve dosyalarını muhafaza etmek, denetim yapmak,	-	-	-
2	İsteyen yetkililere gerekli kolaylığı göstererek ve bu yetkililerce istenen kütük, dosya ve belgeleri denetime hazır halde bulundurmak	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI:		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç		KATILIMCI YÖNETİM ile İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef		Ayda en az bir kez olmak üzere Başkanın paydaşlarla görüş alışverişinde bulunduğu toplantı ve görüşmeler programlanarak paydaşlar ile iletişimin güçlendirilmesi.		
Performans Hedefi		Görüşülecek STK, muhtarlar ve derneklerin belirlenmesi, görüşme programının hazırlanması. Programların hazırlanması ve program dâhilinde görüşmelerin organize edilmesi,		
Açıklamalar		Başkan ile paydaşlar arası sağlıklı diyalog kurulması,		
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Görüşme programının hazırlanması.	-	%100	%100
Açıklama Görüşülecek STK, muhtarlar ve derneklerin belirlenmesi, görüşme programının hazırlanması.				
2	Programların hazırlanması ve program dâhilinde görüşmelerin organize edilmesi,	-	%100	%100
Açıklama				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Görüşülecek STK, muhtarlar ve derneklerin belirlenmesi, görüşme programının hazırlanması.	-	-	-
2	Program dâhilinde görüşmelerin organize edilmesi,	-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI:		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç		KATILIMCI YÖNETİM ile İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef		Ayda en az bir kez olmak üzere Başkanın paydaşlarla görüş alışverişinde bulunduğu toplantı ve görüşmeler programlanarak paydaşlar ile iletişimin güçlendirilmesi		
Performans Hedefi		Halkın Başkanı ziyaret etmesi.		
Açıklamalar				
		2014	2015(6.ay)	2016
1	Halkın Başkana ziyaret etmesi,	-	%100	%100
Açıklama				
FAALİYETLER				
			Bütçe Dışı	Toplam
1	Halk ile Başkanı buluşturan ziyaret, görüşme ve toplantıların ayarlanması,	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI:	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	KATILIMCI YÖNETİM ile İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ			
Hedef	Ayda en az bir kez olmak üzere Başkanın paydaşlarla görüş alışverişinde bulunduğu toplantı ve görüşmeler programlanarak paydaşlar ile iletişimin güçlendirilmesi			
Performans Hedefi	Başkana yapılan ziyaretler ve görüşmeler esnasında temsil ağırlanmanın en iyi şekilde yürütülmesi			
Açıklamalar				
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Başkana yapılan ziyaretler ve görüşmeler esnasında temsil ağırlanmanın en iyi şekilde yürütülmesi.	-	%100	%100
Açıklama Misafirlere ikramda bulunulması.				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Gelen misafirlere ziyaret veya görüşme esnasında ikramların sunulması.	50.000	-	50.000
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi		Başkana yapılan ziyaretler ve görüşmeler esnasında temsil ağırlanmanın en iyi şekilde yürütülmesi	
Faaliyet Adı		Gelen misafirlere ziyaret veya görüşme esnasında ikramların sunulması.	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Özel Kalem Müdürlüğü	
Açıklamalar			
Ekonomik Kod		2016	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	50.000,00	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI:		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç		KATILIMCI YÖNETİM ile İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef		Belediyemiz üst yönetimi, birim müdürleri arasında her ay iş raporlamalarının yapıldığı toplantıların düzenlenmesi.		
Performans Hedefi		Başkan, başkan yardımcılarının ve birim müdürleri arasında her ay iş raporlamalarının düzenlenmesi.		
Açıklamalar		Toplantıların düzenlenmesi.		
		2014	2015(6.ay)	2016
1	Başkan, başkan yardımcılarının ve birim müdürleri arasında her ay iş raporlamalarının düzenlenmesi.	-	%100	%100
FAALİYETLER				
			Bütçe Dışı	Toplam
1	Raporlamalarının daha düzenli ve sistematik bir şekilde yazılmasının sağlanması,	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI:		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç		KATILIMCI YÖNETİM ile İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef		Belediyemiz üst yönetimi, birim müdürleri arasında her ay iş raporlamalarının yapıldığı toplantıların düzenlenmesi.		
Performans Hedefi		Başkan ile personel arasında yılda iki kez değerlendirme toplantılarının yapılması.		
Açıklamalar		Toplantıların düzenlenmesi		
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Değerlendirme toplantıları,	-	%100	%100
Açıklama: Başkan ile personel arasında yılda iki kez değerlendirme toplantılarının yapılması				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Değerlendirme toplantılarının sürekliliğinin etkililiğinin ve devamlılığının sağlanması.	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI:	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	KATILIMCI YÖNETİM ile İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef	Belediyemiz üst yönetimi, birim müdürleri arasında her ay iş raporlamalarının yapıldığı toplantıların düzenlenmesi.		
Performans Hedefi	Başkan meclis üyeleri ve personelin katıldığı yılda bir kez personel moral yemeğinin düzenlenmesi		
Açıklamalar	Başkan ile paydaşlar arası sağlıklı diyalog kurulmuş olması.		
	2014	2015(6.ay)	2016
1	Yemek düzenlenmesi,	-	%100
Açıklama: Başkan meclis üyeleri ve personelin katıldığı yılda bir kez personel moral yemeğinin düzenlenmesi.			
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (2016) TL	
		Bütçe	Toplam
1	Tüm personellin katılımının sağlandığı yemek düzenlenmesi,	30.000	30.000
GENEL TOPLAM		-	-

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Performans Hedefi	Başkan meclis üyeleri ve personelin katıldığı yılda bir kez personel moral yemeğinin düzenlenmesi		
Faaliyet Adı	Tüm personellin katılımının sağlandığı yemek düzenlenmesi,		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Özel Kalem Müdürlüğü		
Açıklamalar			
Ekonomik Kod	2016		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	30.000,00	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI:	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	KATILIMCI YÖNETİM ile İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef	Başkanın çalışma programlarının hazırlaması ve halkın bilgilendirilmesi		
Performans Hedefi	Başkanın zamanı en iyi kullanabileceği programının yapılması		
Açıklamalar	Programın hazırlanması.		
Performans göstergeleri	2014	2015	2016
1	Başkanın zamanı en iyi kullanabileceği programının yapılması	-	%100
Açıklama			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL	
		Bütçe	Toplam
1	Başkanın görüşmelerinin, katılacağı ziyaret ve toplantılarının sistematik ve düzenli bir şekilde planlanması,	-	-
GENEL TOPLAM		-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI:	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	KATILIMCI YÖNETİM ile İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef	Başkanın çalışma programlarının hazırlaması ve halkın bilgilendirilmesi		
Performans Hedefi	Belediyenin sosyal paylaşım sitesi ve web sitesinde başkanın görüşme ve çalışma programının duyurulması.		
Açıklamalar	Sağlıklı bilgilendirmenin yapılmış olması		
Performans göstergeleri	2014	2015	2016
1 Çalışma programının duyurulması	-	%100	%100
Açıklama: Belediyenin sosyal paylaşım sitesi ve web sitesinde başkanın görüşme ve çalışma programının duyurulması.			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Sitenin sürekli olarak güncellenmesi, açık ve net bir şekilde programın yayınlanması.	-	-	-
GENEL TOPLAM	-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI:	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	KATILIMCI YÖNETİM ile İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef	Başkanın çalışma programlarının hazırlaması ve halkın bilgilendirilmesi		
Performans Hedefi	Randevu ve iletişimin konusunda gerekli alt yapının kurulması.		
Açıklamalar	Başkan ile paydaşlar arası sağlıklı diyalog kurulmuş olması.		
Performans göstergeleri	2014	2015	2016
1 Randevu ve iletişimin konusunda gerekli alt yapının kurulması.	-	%100	%100
Açıklama			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Telefon, faks ve mail yoluyla iletişimin sağlanması,	-	-	-
GENEL TOPLAM	-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI:	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	KATILIMCI YÖNETİM ile İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef	Kardeş şehir ilişkilerinin kurulması amacıyla çalışmalar yapmak		
Performans Hedefi	Kardeş şehir olabilecekleri belirlenmesi amacıyla mecliste komisyon kurulması		
Açıklamalar			
Performans göstergeleri	2014	2015	2016
1 Komisyon kurulması.	-	%100	%100
Açıklama: Kardeş şehir olabilecekleri belirlenmesi amacıyla mecliste komisyon kurulması.			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL	
		Bütçe	Toplam
1	Kardeş şehrin belirlenmesinde daha kapsamlı inceleme ve araştırma yapılarak belediyelerle ve diğer resmi kurumlarla görüşmelerin yapılması.	-	-
GENEL TOPLAM		-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI:	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	KATILIMCI YÖNETİM ile İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef	Kardeş şehir ilişkilerinin kurulması amacıyla çalışmalar yapmak		
Performans Hedefi	Kardeş şehir görüşmelerini yaparak, gerekli izin ve meclis kararlarının alınması,		
Açıklamalar	Kardeş şehir görüşmeleri,		
Performans göstergeleri	2014	2015	2016
1 Meclis kararı	-	%100	%100
Açıklama Kardeş şehir görüşmelerini yaparak, gerekli izin ve meclis kararlarının alınması.			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL	
		Bütçe	Toplam
1	Görüşmelerin yapılması, Belediye Meclis Kararı alınması ve Kardeş şehir yurtdışından ise İçişleri Bakanlığı'ndan izin alınması,	-	-
GENEL TOPLAM		-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI:	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	KATILIMCI YÖNETİM ile İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef	Kardeş şehir ilişkilerinin kurulması amacıyla çalışmalar yapmak		
Performans Hedefi	Kardeş şehir protokollerin imza altına alınarak, gerekli duyuruların yapılması,		
Açıklamalar	Yerel ve uluslararası ilişkilerin kuvvetlendirilmesi,		
Performans göstergeleri	2014	2015	2016
1 Duyuruların yapılması	-	%100	%100
Açıklama: Kardeş şehir protokollerin imza altına alınarak, gerekli duyuruların yapılması.			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL	
		Bütçe	Toplam
1	En kısa zamanda ve etkili bir şekilde yerel ve ulusal basında duyuruların yapılması.	-	-
GENEL TOPLAM		-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI:	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	KATILIMCI YÖNETİM ile İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef	Kardeş şehir ilişkilerin güçlendirilmesi, kardeş şehir ile ekonomik, kültürel, teknik anlamda azami fayda sağlanması, karşılıklı ziyaret ve gelen konukların ağırlanması.		
Performans Hedefi	Kardeş şehir ziyaretlerinin düzenlenmesi ziyarete gideceklerin meclis kararı alınarak belirlenmesi.		
Açıklamalar	İlişkilerin geliştirilmesi		
Performans göstergeleri	2014	2015	2016
1 Ziyaretlerin düzenlenmesi	-	%100	%100
Açıklama : Kardeş şehir ziyaretlerinin düzenlenmesi			
2 Meclis kararı			
Açıklama :Ziyarete gideceklerin meclis kararı alınarak belirlenmesi			
Açıklama			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL	
		Bütçe	Toplam
1	Belirlenen kardeş şehir ile karşılıklı düzenli ve etkin bir biçimde ziyaretlerinin yapılması,	10.000	10.000
GENEL TOPLAM		-	-

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi	Kardeş şehir ziyaretlerinin düzenlenmesi ziyarete gideceklerin meclis kararı alınarak belirlenmesi	
Faaliyet Adı	Belirlenen kardeş şehir ile karşılıklı düzenli ve etkin bir biçimde ziyaretlerinin yapılması,	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Özel Kalem Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod	2016	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000,00

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI:	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	KATILIMCI YÖNETİM ile İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef	Kardeş şehir ilişkilerinin kurulması amacıyla çalışmalar yapmak		
Performans Hedefi	Kardeş şehirlerden gelecek ziyaretçilerin konaklama ihtiyaçlarının karşılanması. Gelen ziyaretçilerin yeme ihtiyaçlarını karşılanıp ve hediye tedarik edilmesi.		
Açıklamalar	Ağırlama.		
Performans göstergeleri	2014	2015	2016
1 Konaklama	-	%100	%100
Açıklama: Kardeş şehirlerden gelecek ziyaretçilerin konaklama ihtiyaçlarının karşılanması.			
2 Ağırlama			
Açıklama: Gelen ziyaretçilerin yeme ihtiyaçlarını karşılanıp ve hediye tedarik edilmesi.			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Gelen ziyaretçilerin en iyi şekilde ağırlanması.	20.000	-	20.000
GENEL TOPLAM	-	-	20.000

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Performans Hedefi	Kardeş şehirlerden gelecek ziyaretçilerin konaklama ihtiyaçlarının karşılanması. Gelen ziyaretçilerin yeme ihtiyaçlarını karşılanıp ve hediye tedarik edilmesi		
Faaliyet Adı	Gelen ziyaretçilerin en iyi şekilde ağırlanması.		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Özel Kalem Müdürlüğü		
Açıklamalar			
Ekonomik Kod	2016		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	20.000,00	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1

İDARE ADI:	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef	Belediye çalışmalarının halka birinci elden doğru olarak duyurmak için yazılı ve görsel medya araçlarını etkili kullanmak.		
Performans Hedefi	Bültenin hazırlanması		
Açıklamalar	İki Ayda bir haber bülteni hazırlamak ve dağıtmak .		
Performans göstergeleri	2014	2015	2016
1 Bülten hazırlamak	-	15000	30000
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Sistemli ve periyodik olarak bülten hazırlanması ve dağıtılması	30000		30000
GENEL TOPLAM	-	-	30000

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi	Bültenin hazırlanması	
Faaliyet Adı	Sistemli ve periyodik olarak bülten hazırlanması ve dağıtılması	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod	2016	
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	30.000,00	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-2

İDARE ADI:	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef	Belediye çalışmalarının halka birinci elden doğru olarak duyurmak için yazılı ve görsel medya araçlarını etkili kullanmak.		
Performans Hedefi	Dergi ve broşürün hazırlanması.		
Açıklamalar			
Performans göstergeleri	2014	2015	2016
1 Tanıtım amaçlı dergi hazırlanması.	-	3000	6000
2 Tanıtım amaçlı Broşür hazırlanması.		10000	10000
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 6 aylık Kültür – Sanat Dergisinin bastırılıp dağıtılması	20.000	-	20.000
2 Menteşe ilçesinin Tanımı için Broşürü hazırlanması	15.000	-	15.000
GENEL TOPLAM	-	-	35.000

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Performans Hedefi	Dergi ve broşürün hazırlanması.		
Faaliyet Adı	6 aylık Kültür – Sanat Dergisinin bastırılıp dağıtılması		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü		
Açıklamalar			
Ekonomik Kod	2016		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	20.000	

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Performans Hedefi	Dergi ve broşürün hazırlanması.		
Faaliyet Adı	Menteşe ilçesinin Tanımı için Broşürü hazırlanması		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü		
Açıklamalar			
Ekonomik Kod	2016		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	15.000	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-3

İDARE ADI:	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef	Belediye çalışmalarının halka birinci elden doğru olarak duyurmak için yazılı ve görsel medya araçlarını etkili kullanmak.		
Performans Hedefi	Doküman hazırlanması		
Açıklamalar	Basımın yapılarak dağıtılması		
Performans göstergeleri	2014	2015	2016
1 Hizmet alımı	-	50.000	55.000
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Kitap bastırılması	10.000	0	10.000
2 Broşür bastırılması	5.000	0	5.000
3 Dergi bastırılması	30.000	0	30.000
4 Branda basımı	5.000	0	5.000
5 Afiş bastırılması	5.000	0	5.000
GENEL TOPLAM	55.000	0	55.000

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Performans Hedefi	Doküman hazırlanması		
Faaliyet Adı	Kitap bastırılması		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü		
Açıklamalar			
Ekonomik Kod	2016		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000	

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Performans Hedefi		Doküman hazırlanması		
Faaliyet Adı		Broşür bastırılması		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü		
Açıklamalar				
Ekonomik Kod				2016
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri			5.000

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi		Doküman hazırlanması	
Faaliyet Adı		Dergi bastırılması	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
Açıklamalar			
Ekonomik Kod			
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		
		2016	
		30.000	

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi		Doküman hazırlanması	
Faaliyet Adı		Branda basımı	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
Açıklamalar			
Ekonomik Kod			
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.000	

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi		Doküman hazırlanması	
Faaliyet Adı		Afiş bastırılması	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
Açıklamalar			
Ekonomik Kod			
2016			
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.000	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-4

İDARE ADI:		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç		KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef		Belediye çalışmalarının halka birinci elden doğru olarak duyurmak için yazılı ve görsel medya araçlarını etkili kullanmak.		
Performans Hedefi		Yerlerin seçilmesi		
Açıklamalar		Alanların kullanılmaya başlanması		
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Açık hava reklamları için yerlerin seçilmesi.	-	10	10
2	Branda afişleri için yer belirlenmesi .	-	10	10
3	Yaya trafiğinin olduğu yerlerde duyuru panosu yerin seçilmesi .	-	20	20
4	led ekran için yer belirlenmesi .	-	4	4
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Branda afiş yerleri kiralanması	10.000	-	10.000
GENEL TOPLAM		-	-	10.000

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi		Yerlerin seçilmesi	
Faaliyet Adı		Branda afiş yerleri kiralanması	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
Açıklamalar		Alanların kullanılmaya başlanması	
Ekonomik Kod		2016	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-5

İDARE ADI:		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç		KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef		Belediye çalışmalarının halka birinci elden doğru olarak duyurmak için yazılı ve görsel medya araçlarını etkili kullanmak		
Performans Hedefi		Yerlerin seçilmesi		
Açıklamalar		Alanların kullanılmaya başlanması		
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Reklam alanlarının faaliyete geçirilmesi .	-	5000	-
Açıklama: Yerleri seçilen reklam alanları için işletme yolunun seçilerek faaliyete geçirilmesi .				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Menteşenin merkez noktalarına reklam panosu konulması	5.000	-	5.000
GENEL TOPLAM		-	-	5.000

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi		Yerlerin seçilmesi	
Faaliyet Adı		Menteşenin merkez noktalarına reklam panosu konulması	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
Açıklamalar		Yerleri seçilen reklam alanları için işletme yolunun seçilerek faaliyete geçirilmesi .	
Ekonomik Kod		2016	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.000	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-6

İDARE ADI:	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef	Belediye çalışmalarının halka birinci elden doğru olarak duyurmak için yazılı ve görsel medya araçlarını etkili kullanmak.		
Performans Hedefi	Reklamın hazırlatılması		
Açıklamalar	Reklamın yayınlanması		
Performans göstergeleri	2014	2015	2016
1 Reklam yayınlatmak .	-	5	5
2 Reklam yapımı ve yayınlaması için hizmet satın almak .	-	1.000	1.500
Açıklama: Radyo kanallarında yılda beş adet reklam yayınlatmak .			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL	
		Bütçe	Bütçe Dışı Toplam
1	Menteşenin merkez noktalarına reklam panosu konulması	1.500	- 1.500
GENEL TOPLAM		-	- 1.500

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi		Reklamın hazırlatılması	
Faaliyet Adı		Menteşenin merkez noktalarına reklam panosu konulması	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
Açıklamalar		Radyo kanallarında yılda beş adet reklam yayınlatmak .	
Ekonomik Kod			
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		
		2016	
		1.500	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-7

İDARE ADI:	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef	Belediye çalışmalarının halka birinci elden doğru olarak duyurmak için yazılı ve görsel medya araçlarını etkili kullanmak.		
Performans Hedefi	Reklamın hazırlanması		
Açıklamalar	Reklamın yayınlanması		
Performans göstergeleri	2014	2015	2016
1 Reklam yayınlamak .	-	5	5
2 Reklam yapımı ve yayınlaması için hizmet satın almak .	-	2.500	3.000
Açıklama: TV kanallarında yılda beş adet reklam yayınlamak			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL	
		Bütçe	Bütçe Dışı
		Toplam	
1 TV kanallarına Yerel kuruluşlara tanıtım yaptırılması	3.000	-	3.000
GENEL TOPLAM	-	-	3.000

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi		Reklamın hazırlatılması	
Faaliyet Adı		TV kanallarına Yerel kuruluşlara tanıtım yaptırılması	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
Açıklamalar		Reklamın yayınlanması	
Ekonomik Kod			
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.000	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-8

İDARE ADI:	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	PERSONELİN FOTOĞRAFÇILIK, KAMERAMANLIK, ÇEKİM TEKNİKLERİ, GRAFİK TASARIM TEKNİK EĞİTİMLERİNİN EN İYİ ŞEKİLDE SAĞLANMASI.		
Hedef	Belediye çalışmalarının halka birinci elden doğru olarak duyurmak için yazılı ve görsel medya araçlarını etkili kullanmak.		
Performans Hedefi			
Açıklamalar	Eğitim Alınması		
Performans göstergeleri	2014	2015	2016
1 Personel eğitimi	-	4	4
Açıklama: Personellerin fotoğrafçılık , kameramanlık , çekim teknikleri , grafik tasarım teknik eğitimlerini en iyi şekilde sağlanması .			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL	
		Bütçe	Bütçe Dışı
		Toplam	
1 Kurslara katılımların sağlanması	-	-	-
GENEL TOPLAM	-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-9

İDARE ADI:		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç		PERSONELİN FOTOĞRAFÇILIK, KAMERAMANLIK, ÇEKİM TEKNİKLERİ, GRAFİK TASARIM TEKNİK EĞİTİMLERİNİN EN İYİ ŞEKİLDE SAĞLANMASI.			
Hedef		Sistemin Kurulması			
Performans Hedefi		Eğitim			
Açıklamalar		Eğitim Alınması			
Performans göstergeleri		2014	2015	2016	
1	Eğitim için hizmet satın alınması .	-	5.000	5.000	
Açıklama:					
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Grafik Tasarım ve Film kurgusu eğitiminin alınması	5.000	-	5.000	
GENEL TOPLAM		-	-	5.000	

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi		Eğitim	
Faaliyet Adı		Grafik Tasarım ve Film kurgusu eğitiminin alınması	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
Açıklamalar		Eğitim Alınması	
Ekonomik Kod		2016	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.000	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-10

İDARE ADI:		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç		KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ			
Hedef		Yazılı ve görsel basında yer alan haberlerin , görüntülerin sistemli olarak depolanmasını sağlayarak arşiv oluşturulması.			
Performans Hedefi		Başkanın bilgilendirilmesi ve arşiv oluşturulması.			
Açıklamalar		Arşivleme			
Performans göstergeleri		2014	2015	2016	
1	Yerel Gazeteler	-	7	7	
2	Ulusal Gazeteler	-	5	5	
Açıklama:					
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Günlük olarak yerel ve ulusal gazeteleri ve kanalların taranması .	-	-	-	
GENEL TOPLAM		-	-	-	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-11

İDARE ADI:		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç		KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef		Yazılı ve görsel basında yer alan haberlerin , görüntülerin sistemli olarak depolanmasını sağlayarak arşiv oluşturulması.		
Performans Hedefi		Arşivleme		
Açıklamalar		Haberlerin ulaşması		
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Teknik alt yapının oluşturulması .	-	2 TB	5 TB
Açıklama: Toplanan haber ve görüntüleri uygun şartlarda saklanması için teknik altyapının oluşturulması .				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Yüksek Kapasiteli Depolama alanı sistemlerinin kurulması	5.000	-	5.000
GENEL TOPLAM		-	-	5.000

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi		Arşivleme	
Faaliyet Adı		Yüksek Kapasiteli Depolama alanı sistemlerinin kurulması	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
Açıklamalar		Toplanan haber ve görüntüleri uygun şartlarda saklanması için teknik altyapının oluşturulması .	
Ekonomik Kod			
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		
		5.000	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-12

İDARE ADI:		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç		KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef		Yazılı ve görsel basında yer alan haberlerin , görüntülerin sistemli olarak depolanmasını sağlayarak arşiv oluşturulması.		
Performans Hedefi		Üyelik		
Açıklamalar		Arşivleme		
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Haberlerin Ulaşması	-	-	-
Açıklama:				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Yerel Gazete Aboneliği	5000	0	5000
2	Ajans Aboneliği	5000	0	5000
GENEL TOPLAM		-	-	5.000

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi		Üyelik	
Faaliyet Adı		Yerel Gazete Aboneliği	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
Açıklamalar		Arşivleme	
Ekonomik Kod			
2016			
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.000	

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi		Üyelik	
Faaliyet Adı		Yerel Gazete Aboneliği	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
Açıklamalar		Arşivleme	
Ekonomik Kod			
2016			
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.000	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-13

İDARE ADI:		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç		KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef		Yazılı ve görsel basında yer alan haberlerin , görüntülerin sistemli olarak depolanmasını sağlayarak arşiv oluşturulması.		
Performans Hedefi		Eğitim		
Açıklamalar		Arşivleme Eğitimi Alınması		
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Eğitim verilmesi	-	-	-
Açıklama:				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Arşivleme Eğitimi	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-14

İDARE ADI:		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç		KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef		Beyaz Masanın kurularak vatandaşın başvurularının alınması , başvurularının çözümün sağlanması.		
Performans Hedefi		Masa ve gerekli altyapının hazırlanması.		
Açıklamalar		Çalışmanın başlatılması.		
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Beyaz masada görev yapacak personel	-	2	2
2	Altyapı		5.000	2.000
Açıklama:				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Beyaz Masa Donanımı	5.000	-	5.000
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi		Masa ve gerekli altyapının hazırlanması.	
Faaliyet Adı		Beyaz Masa Donanımı	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
Açıklamalar		Çalışmanın başlatılması.	
Ekonomik Kod			
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		
		2016	
		5.000	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-15

İDARE ADI:		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç		KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef		Beyaz Masanın kurularak vatandaşın başvurularının alınması , başvurularının çözümün sağlanması.		
Performans Hedefi		Belediye işlemlerinin standart olarak uygulanması		
Açıklamalar		İş kaybının önlenmesi vatandaş memnuniyetinin artırılması.		
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Beyaz masada görev yapacak personelin halkla ilişkiler konusunda ve belediye işlemleri hakkında eğitilmesi.	-	-	-
Açıklama:				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Beyaz masa personel eğitimi	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-16

İDARE ADI:		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç		KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef		Beyaz Masanın kurularak vatandaşın başvurularının alınması , başvurularının çözümün sağlanması.		
Performans Hedefi		Kayıt sistemi.		
Açıklamalar		Şikayetlerin sonuçlandırılması		
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Zabıtaya gelen şikayet ve istek telefonlarının kayıt altına alınması.	-	-	-
Açıklama: 153 Zabıtaya gelen şikayet ve istek telefonlarının kayıt altına alınarak ilgili beyaz masa üzerinden şikayetlerin birimlere doğru ve hızla ulaştırılmasını sağlamak.				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Altyapının oluşturulması	5.000	0	5.000
GENEL TOPLAM		-	-	5.000

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi		Kayıt sistemi.	
Faaliyet Adı		Altyapının oluşturulması	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
Açıklamalar		153 Zabıtaya gelen şikayet ve istek telefonlarının kayıt altına alınarak ilgili beyaz masa üzerinden şikayetlerin birimlere doğru ve hızla ulaştırılmasını sağlamak.	
Ekonomik Kod		2016	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.000	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-17

İDARE ADI:	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef	Tanıtım amaçlı faaliyetlerin yürütülmesi.		
Performans Hedefi	Çanta, kalem , tişört vb.		
Açıklamalar	Malzemelerin temini.		
Performans göstergeleri	2014	2015	2016
1 Her türlü tanıtım amaçlı malzeme alımı ve dağıtılması.	-	-	-
Açıklama:			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Promosyon Malzeme Alımı	5.000	0	5.000
GENEL TOPLAM	-	-	5.000

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi		Çanta, kalem , tişört vb.	
Faaliyet Adı		Promosyon Malzeme Alımı	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
Açıklamalar		Malzemelerin temini.	
Ekonomik Kod			
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		
		2016	
		5.000	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-18

İDARE ADI:	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef	Tanıtım amaçlı faaliyetlerin yürütülmesi.		
Performans Hedefi	Özel günlerin tespiti.		
Açıklamalar	Malzemelerin temini.		
Performans göstergeleri	2014	2015	2016
1 Özel günlerde etkinlik düzenlenmesi.	-	10	10
Açıklama:			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Davetiye, Branda, Plaket basımı	5.000	0	5.000
GENEL TOPLAM	-	-	5.000

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Performans Hedefi		Özel günlerin tespiti.		
Faaliyet Adı		Davetiye, Branda, Plaket basımı		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü		
Açıklamalar		Malzemelerin temini.		
Ekonomik Kod				2016
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri			5.000

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-19

İDARE ADI:	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef	Tanıtım amaçlı faaliyetlerin yürütülmesi.		
Performans Hedefi	Özel günlerin tespiti.		
Açıklamalar	Belirli gün ve haftalarda ilan verilmesi		
Performans göstergeleri	2014	2015	2016
1 İlan	-	5	5
Açıklama:			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 İlan verilmesi	3.000	0	3.000
GENEL TOPLAM	-	-	3.000

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi		Özel günlerin tespiti.	
Faaliyet Adı		İlan verilmesi	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
Açıklamalar		Belirli gün ve haftalarda ilan verilmesi	
Ekonomik Kod			
2016			
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.000	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-20

İDARE ADI:	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef	Tanıtım amaçlı faaliyetlerin yürütülmesi.		
Performans Hedefi	Derginin hazırlanması.		
Açıklamalar	Derginin basımı.		
Performans göstergeleri	2014	2015	2016
1 Kent kültürü dergisinin basım ve dağıtımı.	-	3000	6000
Açıklama:			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Menteşe Dergisi basımı	25.000	0	25.000
GENEL TOPLAM	-	-	25.000

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Performans Hedefi	Derginin hazırlanması.		
Faaliyet Adı	Menteşe Dergisi basımı		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü		
Açıklamalar	Derginin basımı.		
Ekonomik Kod	2016		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	25.000	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-21

İDARE ADI:	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef	Tanıtım amaçlı faaliyetlerin yürütülmesi.		
Performans Hedefi	Derginin hazırlanması.		
Açıklamalar	Derginin basımı.		
Performans göstergeleri	2014	2015	2016
1 Tanıtım amaçlı basım alımı.	-	10000	15000
Açıklama: Çeşitli broşür,kitap,derg, vb tanıtım amaçlı yayınların basım alımı.			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Tanıtım Kitapçığı , Kitap, Dergi vb...	30.000	0	30.000
GENEL TOPLAM	-	-	30.000

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Performans Hedefi	Derginin hazırlanması.		
Faaliyet Adı	Tanıtım Kitapçığı , Kitap, Dergi vb...		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü		
Açıklamalar	Çeşitli broşür,kitap,derg, vb tanıtım amaçlı yayınların basım alımı.		
Ekonomik Kod	2016		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	30.000	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-22

İDARE ADI:	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef	Tanıtım amaçlı faaliyetlerin yürütülmesi.		
Performans Hedefi	Filmin hazırlanması		
Açıklamalar	Filmin dağıtılması ve yayınlatılması.		
Performans göstergeleri	2014	2015	2016
1 Tanıtım amaçlı film hazırlanması.	-	1	2
Açıklama: Filmin dağıtılması ve yayınlatılması.			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Film hazırlama	50.000	0	50.000
GENEL TOPLAM	-	-	50.000

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Performans Hedefi	Filmin hazırlanması		
Faaliyet Adı	Film hazırlama		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü		
Açıklamalar	Filmin dağıtılması ve yayınlatılması.		
Ekonomik Kod	2016		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	50.000	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-23

İDARE ADI:	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef	Belediyemizin temsil edilmesi ve faaliyetlerin yürütülmesi .		
Performans Hedefi	Metinlerin hazırlanması.		
Açıklamalar	Başkanın temsil edilmesi ..		
Performans göstergeleri	2014	2015	2016
1 Başkan adına tebrik,taziye,telgraf ve kutlama faaliyetlerinin hazırlanması.	-	-	-
Açıklama:			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Tebrik, Taziye, Telgraf	2.000	0	2.000
GENEL TOPLAM	-	-	2.000

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Performans Hedefi	Metinlerin hazırlanması.		
Faaliyet Adı	Tebrik, Taziye, Telgraf		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü		
Açıklamalar	Başkanın temsil edilmesi ..		
Ekonomik Kod	2016		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.000	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-24

İDARE ADI:	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ			
Hedef	Belediyemizin temsil edilmesi ve faaliyetlerin yürütülmesi .			
Performans Hedefi	Programının hazırlanması.			
Açıklamalar	Başkanın temsil edilmesi ..			
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Başkan adına açılış,temel atma,tüm tören organizasyonların düzenlenmesi.	-	-	-
Açıklama:				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Tören Organizasyonu	20.000	0	20.000
GENEL TOPLAM		-	-	20.000

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi		Programının hazırlanması.	
Faaliyet Adı		Tören Organizasyonu	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
Açıklamalar		Başkanın temsil edilmesi ..	
Ekonomik Kod			
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		
		2016	
		20.000	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-25

İDARE ADI:	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ			
Hedef	Belediyemizin temsil edilmesi ve faaliyetlerin yürütülmesi .			
Performans Hedefi	Programın hazırlanması .			
Açıklamalar	Başkanın temsil edilmesi ..			
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Başkanın yurt dışında ve kardeş şehir temsil edilmesine yönelik faaliyetlerin yapılması.	-	1	2
Açıklama: Başkanın temsil edilmesi ..				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kardeş Kentler	5.000	0	5.000
GENEL TOPLAM		-	-	5.000

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi		Programın hazırlanması .	
Faaliyet Adı		Kardeş Kentler	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
Açıklamalar		Başkanın temsil edilmesi ..	
Ekonomik Kod			
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2016	
		5.000	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-26

İDARE ADI:	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef	Tanıtım amaçlı faaliyetlerin yürütülmesi.		
Performans Hedefi	Programın hazırlanması		
Açıklamalar	Başkanın temsil edilmesi ..		
Performans göstergeleri	2014	2015	2016
1 Faaliyetlerde kullanılmak üzere giyim kuşam alımı yapılması.	-	-	-
Açıklama: Başkanın temsil edilmesi ..			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Giyim Kuşam	2.000	0	2.000
GENEL TOPLAM	-	-	2.000

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi		Programın hazırlanması .	
Faaliyet Adı		Giyim Kuşam	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
Açıklamalar		Başkanın temsil edilmesi ..	
Ekonomik Kod			
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.000	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-27

İDARE ADI:	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef	Başkan adına misafir ağırlaması yapılması		
Performans Hedefi	Programın hazırlanması		
Açıklamalar	Başkanın temsil edilmesi ..		
Performans göstergeleri	2014	2015	2016
1 Başkanın temsil edilmesi	-	-	-
Açıklama: Başkanın temsil edilmesi ..			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Ağırlama	2.000	0	2.000
GENEL TOPLAM	-	-	2.000

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi		Programın hazırlanması .	
Faaliyet Adı		Ağırlama	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
Açıklamalar		Başkanın temsil edilmesi ..	
Ekonomik Kod		2016	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.000	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-28

İDARE ADI:	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef	Belediyemizin temsil edilmesi ve faaliyetlerin yürütülmesi .		
Performans Hedefi	Ödül törenin yapılması .		
Açıklamalar	: Menteşe ilçe yaşayanını moral ve motivasyon sağlayarak başarılarını takdir ve teşvik edilmesi..		
Performans göstergeleri	2014	2015	2016
1 Faaliyetlerde kullanılmak üzere giyim kuşam alımı yapılması.	-	-	-
Açıklama: Başkanın temsil edilmesi ..			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Hediye , Plaket , vb..	10.000	0	10.000
GENEL TOPLAM	-	-	10.000

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi		Ödül törenin yapılması .	
Faaliyet Adı		Hediye , Plaket , vb..	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
Açıklamalar		Başkanın temsil edilmesi ..	
Ekonomik Kod			
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		
		10.000	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-29

İDARE ADI:	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef	Özel malzeme alımların yapılması		
Performans Hedefi	Malzemenin alımı		
Açıklamalar	Bayrak alımlarının yapılması.		
Performans göstergeleri	2014	2015	2016
1 Bayrak alımlarının yapılması.	-	-	-
Açıklama: Başkanın temsil edilmesi ..			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Çeşitli Boyutlarda Bayrak alımı	5.000	0	5.000
GENEL TOPLAM	-	-	5.000

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi		Malzemenin alımı	
Faaliyet Adı		Çeşitli Boyutlarda Bayrak alımı	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
Açıklamalar		Bayrak alımlarının yapılması.	
Ekonomik Kod			
2016			
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.000	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-30

İDARE ADI:	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef	Özel malzeme alımların yapılması		
Performans Hedefi	İhtiyaç listesi hazırlanması		
Açıklamalar	Bayrak alımlarının yapılması.		
Performans göstergeleri	2014	2015	2016
1 Bayramlar için meşale alımı.	-	5000	5000
Açıklama: Bayrak alımlarının yapılması.			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Meşale alımı	5.000	0	5.000
GENEL TOPLAM	-	-	5.000

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi		İhtiyaç listesi hazırlanması	
Faaliyet Adı		Meşale alımı	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
Açıklamalar		Bayrak alımlarının yapılması.	
Ekonomik Kod		2016	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.000	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-31

İDARE ADI:	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef	Özel malzeme alımların yapılması		
Performans Hedefi	İhtiyaç listesi hazırlanması		
Açıklamalar	Bayrak alımlarının yapılması.		
Performans göstergeleri	2014	2015	2016
1 Flama yapılması.	-	5000	5000
Açıklama: Bayrak alımlarının yapılması.			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Flama alımı	5.000	0	5.000
GENEL TOPLAM	-	-	5.000

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi		İhtiyaç listesi hazırlanması	
Faaliyet Adı		Flama alımı	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
Açıklamalar		Bayrak alımlarının yapılması.	
Ekonomik Kod		2016	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.000	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-32

İDARE ADI:	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef	Özel malzeme alımların yapılması		
Performans Hedefi	İhtiyaç listesi hazırlanması		
Açıklamalar	Bayrak alımlarının yapılması.		
Performans göstergeleri	2014	2015	2016
1 İhtiyaç halinde özel tasarımı malzemenin seçimi ve temini.	-	-	-
Açıklama: Bayrak alımlarının yapılması.			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Özel Tasarım Malzeme alımı	10.000	0	10.000
GENEL TOPLAM	-	-	10.000

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi		İhtiyaç listesi hazırlanması	
Faaliyet Adı		Özel Tasarım Malzeme alımı	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
Açıklamalar		Bayrak alımlarının yapılması.	
Ekonomik Kod		2016	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç		KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef		Kurumun sunduğu hizmetlerin en iyi şekilde üretilmesini sağlayan , üretken , işinde uzman, personel yapısının oluşturulması.		
Performans Hedefi		Hazırlanan eğitim programında bulunan eğitim sayısı		
Açıklamalar		Tespit edilen konularda yılda 5 kere eğitim verilmesi		
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Eğitim programı listeleri	-	2	3
Açıklama: Üretilecek hizmet için eğitimin gerçekleşmesi.				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Eğitim programının belirlenmesi için birim müdürleri ile toplantı yapılması.	20.197,79	-	20.197,79
2	Eğitim alacak personelin yazılı olarak belirlenmesi	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	20.197,79

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi		Hazırlanan eğitim programında bulunan eğitim sayısı	
Faaliyet Adı		Eğitim programının belirlenmesi için birim müdürleri ile toplantı yapılması.	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	
Açıklamalar		Üretilecek hizmet için eğitimin gerçekleşmesi.	
Ekonomik Kod		2016	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	20.197,79	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-2

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef	Kurumun sunduğu hizmetlerin en iyi şekilde üretilmesini sağlayan , üretken , işinde uzman, personel yapısının oluşturulması.		
Performans Hedefi	Eğitim ve katılacak personelin sağlanması.		
Açıklamalar	Tespit edilen konularda yılda 5 kere eğitim verilmesi.		
Performans göstergeleri	2014	2015	2016
1 Hedeflenen personelin eğitime katılım sayısı.	190 kişi	-	-
Açıklama:2015 ve 2016 yılında müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda eğitim düzenlenecektir.			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Eğitim programı hakkında Müdürlüklere yazılı bilgi verilmesi.	-	-	-
GENEL TOPLAM	-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-3

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef	Kurumun sunduğu hizmetlerin en iyi şekilde üretilmesini sağlayan , üretken , işinde uzman, personel yapısının oluşturulması.		
Performans Hedefi	Eğitime katılacak personele eğitim hakkında bilgi verilmesi.		
Açıklamalar	Tespit edilen konularda yılda 5 kere eğitim verilmesi.		
Performans göstergeleri	2014	2015	2016
1 Bildirim oranı	-	%100	%100
Açıklama: Bildirimin yapılma oranı.			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Eğitim Yer ve saatin bildirilmesi.	-	-	-
GENEL TOPLAM	-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-4

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ			
Hedef	Kurumun sunduğu hizmetlerin en iyi şekilde üretilmesini sağlayan , üretken , işinde uzman, personel yapısının oluşturulması.			
Performans Hedefi	Eğitime katılan personele sertifika düzenlenmesi.			
Açıklamalar				
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Katılımcılar için düzenlenen sertifika oranı.	-	%100	%100
Açıklama: Eğitimlerden sonra belirlenecektir.				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Eğitime katılım tutanağının düzenlenmesi.	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-5

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ			
Hedef	Kurumun sunduğu hizmetlerin en iyi şekilde üretilmesini sağlayan , üretken , işinde uzman, personel yapısının oluşturulması.			
Performans Hedefi	Eğitim talebinin yapılması.			
Açıklamalar				
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Müdürlüklerin eğitim talep sayısı.	-	-	-
Açıklama:2016 yılı için müdürlüklerden gelecek olan talebe bağlı.				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Eğitim için talep yazısının yazılması.	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-6

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ			
Hedef	Kurumun sunduğu hizmetlerin en iyi şekilde üretilmesini sağlayan , üretken , işinde uzman, personel yapısının oluşturulması.			
Performans Hedefi	Personel işlemleri			
Açıklamalar	İşlem yapılan işçi, memur ve stajyer öğrenciler			
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Tüm personelin sosyal haklarının takibi	-	%100	%100
Açıklama : Personel işlemlerinin takip edilmesi, özlük haklarının takibi , personel maaş işlemleri , emeklilik işlemleri , disiplin cezalarının takibi ve yazışmaları, staj yapan öğrencilerinin takibinin yapılması .				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Memur personelinin terfi ve derecelerinin zamanında yapılması .	-		-
2	Emekliliği gelen personelin emeklilik işlemlerinin yapılması.	-		-
3	İşçi personelinin kıdem teşvik primlerinin hazırlanması.	-		-
4	Staj yapan öğrencilerinin eğitimlerini tamamlatmak.	-		-
5	Personelin kurum içi ve kurum dışı görevlendirilmelerini takip edilmesi .	-		-
6	Personel giriş çıkış takibini yapılması.	-		-
7	Personel ile ilgili gerekli (HİTAP, İŞKUR SGK vb) sistemsal bildirimlerin yapılması	-		-
8	Personel disiplin işlemlerinin takip edilmesi.	-		-
9	Personel kesintilerin (İcra ,nafaka vb) takip etmek .	-		-
10	Personel Hususi Pasaport işlemlerinin yapılması .	-		-
11	Personel norm kadro teklif , ihdas , işlemlerinin takip edilmesi .	-		-
12	Personel yıllık izin planlanmasının takip edilmesi	-		-
13	İş kazalarının kurumsal bildirimlerinin yapılması.	-		-
14	Norm kadrolar doğrultusunda yeni nitelikli personel istihdamının sağlanması.	-		-

15	Çağdaş Belediyecilik anlayışına sahip personel istihdamının sağlanması.	-		-
16	Gelen başvuruların değerlendirilerek norm kadrolar doğrultusunda statülerine uygun nitelikli personel alımlarının yapılması	-		-
17	Personel işe giriş ayrılış bildirimlerinin yapılması .	-		-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-7

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Amaç	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef	Kurum personelin moral motivasyonu ile birlik beraberlik ve aidiyet duygusunun geliştirilmesi , personelin iş veriminin arttırılması.		
Performans Hedefi	Personelin moral motivasyonu ile birlik beraberlik ve aidiyet duygusunun geliştirilmesi, iş veriminin arttırılması.		
Açıklamalar	Aktivite sayısı		
Performans göstergeleri	2014	2015	2016
1 Düzenlenen Sosyal aktivitelerin sayısı	-	1	3

Açıklama : Yılda en az iki defa personelin tamamının katılacağı , sosyal aktivitelerin gerçekleştirilmesi (yemek ,gezi, piknik vb)

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Çalışan personelin iş verimliliğini artırma amacıyla yıl içerisinde planlanan sosyal etkinlikler, gezi yemek, vb., çalışmaların yapılması.	24 369,24	-	24 369,24
GENEL TOPLAM	-	-	24 369,24

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Performans Hedefi	Personelin moral motivasyonu ile birlik beraberlik ve aidiyet duygusunun geliştirilmesi iş veriminin arttırılması.		
Faaliyet Adı	Çalışan personelin iş verimliliğini artırma amacıyla yıl içerisinde planlanan sosyal etkinlikler, gezi yemek, vb., çalışmaların yapılması.		
Sorumlu Harcama Birimi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		
Açıklamalar	Personelin moral motivasyonu ile birlik beraberlik ve aidiyet duygusunun geliştirilmesi		
Ekonomik Kod	2016		
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	24.369,24		

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-8

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef	Kurum personelin moral motivasyonu ile birlik beraberlik ve aidiyet duygusunun geliştirilmesi , personelin iş veriminin artırılması.		
Performans Hedefi	Personelin görevini daha iyi yapabilmesi		
Açıklamalar	Yapılan çalışmalar		
Performans göstergeleri	2014	2015	2016
1 Özel günlerin takibi	-	15	200
Açıklama : Personelin özel günlerinin (nişan , düğün , doğum , ölüm vb) takibi , değerlendirilmesi acısının ve sevincinin paylaşılması .			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Tüm personelin hatırlandığının hissettirilmesi.	-	-	-
GENEL TOPLAM	-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-9

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef	Kurum personelin moral motivasyonu ile birlik beraberlik ve aidiyet duygusunun geliştirilmesi , personelin iş veriminin artırılması.		
Performans Hedefi	Görevini daha iyi yapan personelin ödüllendirilmesi		
Açıklamalar	İşlem sayıları		
Performans göstergeleri	2014	2015	2016
1 Personellerin ödüllendirilmesi	-	-	10
Açıklama : Mevcut ödül sistemini geliştirilmesi için çalışmalar yapılması üstün başarı gösteren personellerin ödüllendirilmesi (onur , teşekkür belgesi , ikramiye, vb.)			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 İş verimliliği açısından öz verili çalışarak birimi ve kurumunu yücelten personelin maddi manevi olarak ödüllendirilmesi.	1.925.17	-	1.925.17
GENEL TOPLAM	-	-	1.925,17

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi		Personeller arasında üstün başarı gösteren personelin ödüllendirilmesi (onur , teşekkür belgesi , ikramiye, vb.)	
Faaliyet Adı		İş verimliliği açısından öz verili çalışarak birimi ve kurumunu yücelten personele maddi manevi olarak ödüllendirilmesi.	
Sorumlu Harcama Birimi		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	
Açıklamalar		Personelin özverili çalışmasını teşvik etmek.	
Ekonomik Kod		2016	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1 925,17	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-10

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç		KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef		Kurum personelin rutin işlemlerinin takibi ve kolaylaştırılması.		
Performans Hedefi		Taleplerin alınması		
Açıklamalar		İşlem sayısı		
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Yıllık izinlerin kullanılması ve evrakların hazırlanması .	35	%100	%100
Açıklama: 2016 yılında talep edilen yıllık izinlerin karşılanması.				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Stratejik plan çerçevesinde birimin planlama doğrultusunda çalışmasının sağlanması.	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-11

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç		KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef		Kurum personelin rutin işlemlerinin takibi ve kolaylaştırılması.		
Performans Hedefi		Sosyal güvenlik ücretlerinin yatırılması		
Açıklamalar		İşlemlerin belgelenmesi ve arşivlenmesi		
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Sosyal Güvenlik Kurumuyla ilgili personelin işlemlerini yürütmek .	-	%100	%100
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İşçi Personellerin almış oldukları raporların sgk ya bildirilerek işlemlerin takibini yapmak.	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-12

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç		KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef		Kurum personelin rutin işlemlerinin takibi ve kolaylaştırılması.		
Performans Hedefi		Maaşların hazırlanması		
Açıklamalar		Maaşların yatırılması		
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Personel maaşlarının hazırlaması.	-	%100	%100
Açıklama:				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Her ayın 15'i itibariyle çalışanların maaşlarını hesaplarına yatırılması.	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-13

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ			
Hedef	Kurum personelin rutin işlemlerinin takibi ve kolaylaştırılması.			
Performans Hedefi	Nakil ve işe alım talepleri			
Açıklamalar	Personel Alımlarının yapılması			
Performans göstergeleri	2014	2015	2016	
1	İşe alımların takibi	-	%100	-
Açıklama: Personelin nakil işlemleriyle işe alımlarını takip ederek sonuçlandırmak.				
Açıklama : 2016 yılında talepler doğrultusunda değerlendirilecektir.				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediyemize müracaatta bulunarak kurumda çalışmak isteyenlerin dilekçelerini alarak uygun olanların istihdamını sağlamak.	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-14

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ			
Hedef	Kurum personelin rutin işlemlerinin takibi ve kolaylaştırılması.			
Performans Hedefi	Sözleşmelerin hazırlanması			
Açıklamalar	Sosyal denge tazminatı sözleşmesinin yürürlüğe girmesi			
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Memurların Sosyal Denge Sözleşmesinin hazırlanması.	-	%100	%100
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Çalışan personellerimizin sendikal haklarını, sözleşmelerden doğan haklarını maaşlarına yansıtmak.	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	Katılımcı yönetim ile idari yapının geliştirilmesi.			
Hedef	Belediye personelinin haberleşmesinin sağlanarak faaliyetlerden haberdar edilmesinin sağlanması			
Performans Hedefi	Kısa Kod temini			
Açıklamalar	Vatandaşlara daha hızlı hizmet verebilmek için personel arası iletişim sağlanması			
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Kısa kod verilecek personelin sayısının belirlenmesi	-	-	-
Açıklama: 2016 yılında personel sayısı tam olarak belirlenemeyeceği için boş bırakılmıştır.				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İşlerin aksamadan birimler arası koordinasyon ve haberleşmeyi sağlamak üzere kısa kod üzerinden belirli personelin haberleşmesinin sağlanması	16.500,00	-	16.500,00
"GENEL TOPLAM		-	-	16.500,00

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi 4.6.7.1		Belediye personelinin haberleşmesinin sağlanarak faaliyetlerden haberdar edilmesinin sağlanması	
Faaliyet Adı		İşlerin aksamadan birimler arası koordinasyon ve haberleşmeyi sağlamak üzere kısa kod üzerinden belirli personelin haberleşmesinin sağlanması	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Bilgi İşlem Müdürlüğü	
Açıklamalar		Kısa Kod Temin edilmesi	
Ekonomik Kod		2016	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	16.500,00	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-2

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Amaç	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ.		
Hedef	Belediye personelinin haberleşmesinin sağlanarak faaliyetlerden haberdar edilmesi.		
Performans Hedefi	Sistemin Kurulması		
Açıklamalar	Vatandaşlara daha hızlı hizmet verebilmek için personel arası iletişim sağlanması		
Performans göstergeleri	2014	2015	2016
1	İnternet sitemizin faal hale getirilmesi oranı	-	%100
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İnternet sisteminin kurularak kurumsal ile E-POSTA ile haberleşmenin sağlanması	16.500,00	-
GENEL TOPLAM	-	-	16.500,00

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi 4.6.7.2		Belediye personelinin haberleşmesinin sağlanarak faaliyetlerden haberdar edilmesi.	
Faaliyet Adı		İnternet sisteminin kurularak kurumsal ile E-POSTA ile haberleşmenin sağlanması	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Bilgi İşlem Müdürlüğü	
Açıklamalar		İnternet sisteminin kurulması	
Ekonomik Kod		2016	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	16.500,00	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-3

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç		KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRLMESİ.		
Hedef		Vatandaşlarımıza ücretsiz olarak duyuru ve bilgilendirme yapılmasının sağlanması		
Performans Hedefi		Elektronik ortamda belediyemiz ile ilgili her türlü bilgilendirme ve duyurunun yapılması.		
Açıklamalar		Web sitemize gerekli bilgilerin girilmesi ve güncel tutulması.		
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Haber ve duyuru yapılması oranı	-	%100	%100
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediyemizin internet sitesinin geliştirilmesi ve güncel tutulması	16.500,00		16.500,00
GENEL TOPLAM		-	-	16.500,00

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi 4.6.19.1		Vatandaşa ücretsiz olarak duyuru ve bilgilendirilme yapılmasının sağlanması.	
Faaliyet Adı		Belediyemizin internet sitesinin geliştirilmesi ve güncel tutulması	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Bilgi İşlem Müdürlüğü	
Açıklamalar		Elektronik ortamda belediyemiz ile ilgili her türlü bilgilendirme ve duyurunun yapılması.	
Ekonomik Kod		2016	
03	Mal ve Hizmet alım giderleri	16.500,00	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-4

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç		KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRLMESİ.		
Hedef		Vatandaşlarımıza ücretsiz olarak duyuru ve bilgilendirme yapılmasının sağlanması		
Performans Hedefi		Elektronik ortamda belediyemiz ile ilgili her türlü bilgilendirme ve duyurunun yapılması.		
Açıklamalar		Vatandaşların yapılan hizmetlerden ve duyurulardan internet üzerinden haberdar edilmesi		
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Haber ve duyuru yapılması oranı	-	%100	%100
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediye'ye ait her türlü karar,haber,faaliyet ve ilanların girişinin yapılması	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-5

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRLMESİ.			
Hedef	Vatandaşlarımızın elektronik ortamda belediyemiz ile ilgili bilgilerin takibinin yapılması			
Performans Hedefi	Tahakkuk ve beyan takip için çalışmalar.			
Açıklamalar	Vatandaşların hızlı ve kolay bir şekilde hizmet verebilmek , işlemlerin hızlı sürmesi için sistemin kurulması-			
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Takip ve beyanın elektronik ortamda takip edilmesi ve üye sayısı	-	-	-
Açıklama: 2016 yılında vatandaş sayısı tam olarak belirlenemeyeceği için boş bırakılmıştır				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediyemizin internet sitesinde gerekli tüm bağlantı ve ayarları yaparak beyan ve tahakkuk bilgilerinin online görüntülenmesinin sağlanması	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-6

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRLMESİ.			
Hedef	Vatandaşlarımızın elektronik ortamda belediyemiz ile ilgili bilgilerin takibinin yapılması			
Performans Hedefi	Tahakkuk ve beyan takip için çalışmalar.			
Açıklamalar	Vatandaşların hızlı ve kolay bir şekilde hizmet verebilmek , işlemlerin hızlı sürmesi için sistemin kurulması			
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Takip ve beyanın elektronik ortamda takip edilmesi ve üye sayısı	-	-	-
Açıklama: 2016 yılında vatandaş sayısı tam olarak belirlenemeyeceği için boş bırakılmıştır				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Ektronik ortamda ÇTV (çevre Temizilik Vergisi)ve beyanlarını görüntüleyen üye sayısının arttırılması	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-7

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRLMESİ.			
Hedef	Vatandaşların İnternet üzerinden KK. Kullanarak ödeme yapabilmesinin sağlanması			
Performans Hedefi	Bankalarla görüşme ve toplantılar			
Açıklamalar	Vatandaşların daha hızlı hizmet verebilmek ve daha çabuk işlem yapabilmesi için sistemin kurulması			
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Elektronik ortamda ödeme işlemlerinin alınması gerçekleşme oranı	-	%100	%100
Açıklama:				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	
1	İnternet sitemizde gerekli altyapının hazır olarak devam etmesi	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-8

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRLMESİ.			
Hedef	Vatandaşların İnternet üzerinden KK. Kullanarak ödeme yapabilmesinin sağlanması			
Performans Hedefi	Gerekli olan güvenlik tedbirlerinin alınması			
Açıklamalar	Bilgi güvenliğini sağlayan sertivikalar (SSL ...V.b.)			
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Elektronik ortamda ödeme işlemlerinin güvenli bir şekilde alınması için gerçekleşen oranı	-	%100	%100
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Elektronik ortam çalışmalarının güvenliğinin sağlanması ile ilgili SSL Sertivika ve benzeri tedbirlerinin alınması	16.500,00	-	16.500,00
GENEL TOPLAM		-	-	16.500,00

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi 4.6.21.2	Vatandaşların İnternet üzerinden KK. Kullanarak ödeme yapabilmesinin sağlanması	
Faaliyet Adı	Elektronik ortam çalışmalarının güvenliğinin sağlanması ile ilgili SSL Sertivika ve benzeri tedbirlerinin alınması	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Bilgi İşlem Müdürlüğü	
Açıklamalar	Güvenlik tedbirleri	
Ekonomik Kod	2016	
03	Mal ve Hizmet alım giderleri	16.500,00

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-9

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Amaç	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRLMESİ.		
Hedef	Vatandaşların İnternet üzerinden KK. Kullanarak ödeme yapabilmesinin sağlanması		
Performans Hedefi	Bankalarla görüşme ve gerekli anlaşmaların yapılması		
Açıklamalar	Vatandaşlara daha hızlı , güvenilir bir şekilde hizmet verebilmek ve belediyenin banka hesabına geçmesini sağlamak		
Performans göstergeleri	2014	2015	2016
1 Elektronik ortamda ödeme işlemlerinin güvenli bir şekilde alınması oranı		%100	%100
Açıklama:			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Bankalar ile görüşülerek gerekli sanal POS Anlaşmalarının yapılması	-	-	-
GENEL TOPLAM	-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-10

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Amaç	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRLMESİ.		
Hedef	Vatandaşların İnternet üzerinden KK. Kullanarak ödeme yapabilmesinin sağlanması		
Performans Hedefi	Gerekli olan güvenlik tedbirlerinin alınması		
Açıklamalar	Vatandaşlara daha hızlı ve güvenilir bir şekilde hizmet verebilmek ve kayıtların alınması sağlamak		
Performans göstergeleri	2014	2015 (6.ay)	2016
1 Elektronik ortamda ödeme işlemlerinin devamı gerçekleşme oranı		%100	%100
Açıklama: 2016 yılında vatandaş sayısı tam olarak belirlenemeyeceği için boş bırakılmıştır			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Alınan ödemelerin sisteme otomatik atılarak makbuz kayıtlarının yapılması	-	-	-
GENEL TOPLAM	-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-11

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ.			
Hedef	Vatandaşların İnternet üzerinden KK. Kullanarak ödeme yapabilmesinin sağlanması			
Performans Hedefi	Cihazların temini			
Açıklamalar	Vatandaşların bilgilerinin güvenliği için cihaz/cihazların temin edilmesi			
Performans göstergeleri		2014	2015 (6.ay)	2016
1	Elektronik ortamdaki verilerimizin güvenliğinin alınması gerçekleşme oranı		%100	%100
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Firewall güvenlik duvarı ve Loglama cihazının alınması	16.500,00	-	16.500,00
GENEL TOPLAM		-	-	16.500,00

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi 4.6.21.4		Vatandaşların İnternet üzerinden KK. Kullanarak ödeme yapabilmesinin sağlanması	
Faaliyet Adı		Firewall güvenlik duvarı ve Loglama cihazının alınması	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Bilgi İşlem Müdürlüğü	
Açıklamalar			
Ekonomik Kod		2016	
03	Mal ve Hizmet alım giderleri	16.500,00	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-12

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	Katılımcı yönetim ile idari yapının geliştirilmesi.			
Hedef	Bilgi İşlem biriminde bulunan donanımları yenilenmesi ve ihtiyaca yönelik ek cihazların alınarak belediyenin vatandaşların daha hızlı ve sağlıklı hizmet alımlarının sağlanması			
Performans Hedefi	Sistem donanım alt yapısının yenilenmesi			
Açıklamalar	Vatandaşa daha iyi ve hızlı hizmet verebilmek için personelin ihtiyacı olan makinenin alınması			
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Donanımların çalışır hale getirilmesi	-	-	-
Açıklama: 2016 yılında personel sayısı tam olarak belirlenemeyeceği için boş bırakılmıştır				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Yeni bilgisayar makinesinin alınması	15.000,00	-	15.000,00
GENEL TOPLAM		-	-	15.000,00

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Performans Hedefi 4.6.22.1	Bilgi İşlem biriminde bulunan donanımları yenilenmesi ve ihtiyaca yönelik ek cihazların alınarak belediyenin vatandaşların daha hızlı ve sağlıklı hizmet alımlarının sağlanması		
Faaliyet Adı	Yeni bilgisayar makinesinin alınması		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Bilgi İşlem Müdürlüğü		
Açıklamalar	Sistem donanım alt yapısının yenilenmesi		
Ekonomik Kod	2016		
06	Sermaye Giderleri	15.000,00	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-13

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Amaç	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ.		
Hedef	Bilgi İşlem biriminde bulunan donanımları yenilenmesi ve ihtiyaca yönelik ek cihazların alınarak belediyenin vatandaşların daha hızlı ve sağlıklı hizmet alımlarının sağlanması		
Performans Hedefi	Sistem donanım alt yapısının yenilenmesi		
Açıklamalar	Belediyemizin yapılan işlerin yedeklenmesi amaçlı alınan cihazın/cihazların geliştirilmesi ve sağlıklı bir şekilde devam sürdürülmesi		
Performans göstergeleri	2014	2015	2016
1 Donanımların çalışır hale getirilmesi	-	-	-
Açıklama: 2016 yılında personel sayısı tam olarak belirlenemeyeceği için boş bırakılmıştır			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Server olarak kullanılacak yeni bilgisayar makinesinin alınması	15.000,00	-	15.000,00
GENEL TOPLAM	-	-	15.000,00

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Performans Hedefi 4.6.22.2	Bilgi İşlem biriminde bulunan donanımları yenilenmesi ve ihtiyaca yönelik ek cihazların alınarak belediyenin vatandaşların daha hızlı ve sağlıklı hizmet alımlarının sağlanması		
Faaliyet Adı	Server olarak kullanılacak yeni bilgisayar makinesinin alınması		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Bilgi İşlem Müdürlüğü		
Açıklamalar	Donanım çalışır hale getirilmesi		
Ekonomik Kod	2016		
06	Sermaye Giderleri	15.000,00	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-14

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	Katılımcı yönetim ile idari yapının geliştirilmesi.			
Hedef	Bilgi İşlem biriminde bulunan donanımları yenilenmesi ve ihtiyaca yönelik ek cihazların alınarak belediyenin vatandaşların daha hızlı ve sağlıklı hizmet alımlarının sağlanması			
Performans Hedefi	Sistem donanım alt yapısının yenilenmesi			
Açıklamalar	Belediye bünyesinde yapılacak toplantı ve sunumlarda anlatımın kolaylığı için sistemin kurulması			
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Donanımların çalışır hale getirilmesi gerçekleşme oranı	-	%100	%100
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediyemiz genelinde kullanılacak projeksiyon cihazının kullanılması	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-15

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ.			
Hedef	Bilgi İşlem biriminde bulunan donanımları yenilenmesi ve ihtiyaca yönelik ek cihazların alınarak belediyenin vatandaşların daha hızlı ve sağlıklı hizmet alımlarının sağlanması			
Performans Hedefi	Sistem donanım alt yapısının yenilenmesi			
Açıklamalar	Mevcut olan sistemin güçlendirilmesi ve sağlıklı bir şekilde sürdürülmesi			
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Donanımların çalışır hale getirilmesi ve devamlılığını sürdürmesinin gerçekleşme oranı	-	%100	%100
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Mevcut yapılarımızda yönetilebilir swich alınması belediye hizmet binasının taşınması ek bina kiralanması vb durumlarda gerekirse fiber optik swichlerin alınması	18.500,00	-	18.500,00
GENEL TOPLAM		-	-	18.500,00

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi 4.6.22.4		Bilgi İşlem biriminde bulunan donanımları yenilenmesi ve ihtiyaca yönelik ek cihazların alınarak belediyenin vatandaşların daha hızlı ve sağlıklı hizmet alımlarının sağlanması
Faaliyet Adı		Mevcut yapılarımızda yönetilebilir swich alınması belediye hizmet binasının taşınması ek bina kiralanması vb durumlarda gerekirse fiber optik swichlerin alınması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Bilgi İşlem Müdürlüğü
Açıklamalar		Donanım çalışır hale getirilmesi
Ekonomik Kod		2016
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	18.500,00

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-16

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç		KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRLMESİ.		
Hedef		Bilgi İşlem biriminde bulunan donanımları yenilenmesi ve ihtiyaca yönelik ek cihazların alınarak belediyenin vatandaşların daha hızlı ve sağlıklı hizmet alımlarının sağlanması		
Performans Hedefi		Sistem donanım alt yapısının yenilenmesi		
Açıklamalar		Alınan Malzemelerin Çalışır hale getirilmesi		
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Donanımların çalışır hale getirilmesi ve devamlılığını sürdürme oranı	-	-	-
Açıklama: 2016 yılında personel sayısı tam olarak belirlenemeyeceği için boş bırakılmıştır				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Birimlerin talepleri doğrultusunda bilgisayar seçimleri ve diğer makinaların seçilmesinin ve kurulmasına yardım edilmesi	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-17

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRLMESİ.			
Hedef	Bilgi İşlem biriminde bulunan donanımları yenilenmesi ve ihtiyaca yönelik ek cihazların alınarak belediyenin vatandaşların daha hızlı ve sağlıklı hizmet alımlarının sağlanması			
Performans Hedefi	Sistem donanım alt yapısının yenilenmesi			
Açıklamalar	Alınan cihazların sağlıklı bir şekilde çalışmasını sağlamak			
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Sistemin sağlıklı çalışması gerçekleşmesi oranı	-	%100	%100
Açıklama:				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Hazırda çalışan bilgisayar ve sistemin sağlıklı bir şekilde çalışmasının devam ettirilmesi	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-18

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GELİŞTİRLMESİ.			
Hedef	Belediyemizin santralinin kurularak sağlıklı çalışmasının sağlanması			
Performans Hedefi	Alım evrakların hazırlanması			
Açıklamalar	İhtiyaç olunan malzemelerin tespit edilip destek hizmetlere verilmesi			
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Tespit edilen Malzemelerin alınma oranı	-	%100	%100
Açıklama:				
Açıklama: 2016 yılında personel sayısı tam olarak belirlenemeyeceği için boş bırakılmıştır				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İhtiyacın tespit edilmesi	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	KENTSEL TASARIM VE ÜST YAPININ İYİŞELTİRME ÇALIŞMALARI		
Hedef	Umumi tuvaletler , Pazar yeri ve belediye tesislerin iyileştirmesi .		
Performans Hedefi	İhtiyaç listesi oluşturmak.		
Açıklamalar	Demirbaş listeleri		
Performans göstergeleri	2014	2015 (ilk 6 ay)	2016
1 Demirbaş listesinde kayıtlı olan, alınan malzemelerin bütçeye oranı	-		%100
Açıklama : Hizmet binalarında klima ve dolap vb eksiklikleri ile araç gereç eksiklikleri belirlenerek giderilmesini sağlaması .			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Temizlik Malzemeleri Alımı	160.000,00	-	160.000,00
Genel Toplam	160.000,00		160.000,00

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi		Kaynakların etkin ve verimli kullanılmasının sağlanması	
Faaliyet Adı		Temizlik Malzemeleri Alımları	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Destek Hizmetler Müdürlüğü	
Açıklamalar		Hizmet Binaları ve Tuvaletlere Temizlik Malzemeleri Alımları	
Ekonomik Kod		2016	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	160.000,00	
Toplam Kaynak İhtiyacı		160.000,00	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	KENTSEL TASARIM VE ÜST YAPININ İYİŞELTİRME ÇALIŞMALARI			
Hedef	Umumi Tuvaletler, Pazar yeri ve belediye tesislerin iyileştirmesi.			
Performans Hedefi	İhtiyaç listesi oluşturmak.			
Açıklamalar	Demirbaş listeleri			
Performans göstergeleri		2014	2015 (ilk 6 ay)	2016
1	Demirbaş listesinde kayıtlı olan, alınan malzemelerin bütçeye oranı	-	%40	%100
Açıklama: Birimlerde Bilgisayar Yazıcı vb. donanım eksikliklerinin giderilmesi yenilerinin temin edilmesi				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Bilgisayar, yazılım alımları ve yapımları	10.000,00	-	10.000,00
GENEL TOPLAM		10.000,00	-	10.000,00

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Performans Hedefi		Umumi Tuvaletler, Pazar yeri ve belediye tesislerin iyileştirmesi.		
Faaliyet Adı		Bilgisayar Yazıcı		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Destek Hizmetler Müdürlüğü		
Açıklamalar		Demirbaş listelerine alınan araç gereçler		
Ekonomik Kod		2016		
06	Sermaye Giderleri	10.000,00		
Toplam Kaynak İhtiyacı		10.000,00		

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU**İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

Amaç	BELEDİYEMİZİN MALİ YAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ		
Hedef	Kaynakların etkin ve verimli kullanılmasının sağlanması		
Performans Hedefi	Ambar sisteminin kurulması		
Açıklamalar	Taşınır stoklarının oluşturulması tutumlu kullanılması.		
Performans göstergeleri	2014	2015	2016
1 Alınan demirbaş mal ve malzemelerinin ambar giriş çıkışlarını ve zimmet işlemlerini kayıt altına alınarak kontrolünü sağlamak.	-	%50 gerçekleşti	%100
Açıklama:			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Alımı Yapılan Taşınırın Tespiti Kayıt Altına alınması ve Saklanması.	-		
2 Taşınırın Kayıt ve Takibinin Barkod Yapılması	-	-	
3 Alınan malzemelerde alınan demirbaşların Tif. ve zimmet işlemlerini yapmak.	-	-	-
GENEL TOPLAM	-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU**İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

Amaç	BELEDİYEMİZİN MALİ YAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ		
Hedef	Kaynakların etkin ve verimli kullanılmasının sağlanması		
Performans Hedefi	Ambar giriş çıkışları		
Açıklamalar	Satın alma süreçleri ve ortak malzeme alımı		
Performans göstergeleri	2014	2015	2016
1 Ekonomik teminin sağlanması	-	%50 Gerçekleşti	-%100
Açıklama: Kaliteli tasarruf tedbirleri, alımlarda etkin piyasa araştırması müdürlüklerin benzer taleplerini ortak alım yaparak daha ekonomik teminin sağlanması.			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Etkin piyasa araştırması yapılması	-	-	-
2 Malzemenin ekonomik şekilde temin edilmesi	-	-	-
GENEL TOPLAM	-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1**İDARE ADI: KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ**

Amaç	Kültür, Tarih, Turizm, Sanatsal ve Sosyal Faaliyetlerin Geliştirilmesi			
Hedef	Sinema Kültürünü Zenginleştirmek			
Performans Hedefi	Halkı ve çocukları sinemayla buluşturmak			
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016
1	Açık hava sinemaları günleri düzenlemek	-	-	1
2	Köy çocuklarını sinemaya götürmek	-	10	10
3	Belgesel film gösterimleri	-	-	1
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Gösterilecek filmleri belirlemek	-	-	-
2	İlgili mahallelerden çocukların ulaşımını sağlayarak sinemaya getirmek	4.000 TL	-	4.000 TL
3	Özel günlerde belgesel film göstermek	1.000 TL	-	1.000 TL
GENEL TOPLAM		5.000 TL	-	5.000 TL

TABLO 2 – FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Performans Hedefi		Halkı ve çocukları sinemayla buluşturmak
Faaliyet Adı		İlgili mahallelerden çocukların ulaşımını sağlayarak sinemaya getirmek
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklamalar		
Araç kiralanarak çocukların alınacağı güzergâhlar belirlenecek		
Ekonomik Kod		2016
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.000 TL

TABLO 2 – FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
Performans Hedefi	Halkı ve çocukları sinemayla buluşturmak	
Faaliyet Adı	Özel günlerde belgesel film göstermek	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Günün önemiyle ilgili halkı bilinçlendirici filmler göstermek. Gerekli tanıtımı ve duyuruyu yapmak.		
Ekonomik Kod		2016
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.000 TL

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI: KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ				
Amaç	Kültür, Tarih, Turizm, Sanatsal ve Sosyal Faaliyetlerin Geliştirilmesi			
Hedef	Etkinlik Günlerinde Ulaşım Hizmetinin Sağlanması			
Performans Hedefi	Etkinliklere katılımın artırılması			
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016
1	Büyükşehir Belediyesi'nden gerekli desteği sağlamak	-	1	1
Açıklama: Büyükşehir Belediye Başkanlığı'ndan etkinlik gününde halkı taşımak amacıyla araç tahsisi istemek				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Gerekli yazışmaları yapmak	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI: KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ				
Amaç	Kültür, Tarih, Turizm, Sanatsal ve Sosyal Faaliyetlerin Geliştirilmesi			
Hedef	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi ile Kültürel Faaliyetlerde Ortaklıklar Kurmak			
Performans Hedefi	Üniversite ve şehir bütünlüğünü sağlamak			
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016
1	Düzenlenen panel, sempozyum vb. etkinliklerde eğitmen desteği sağlamak	1	1	1
2	Resim Bölümü öğrencileri ve hocalarıyla sergiler düzenlemek	1	1	1
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Sergiye katılan sanatçı, bilim adamı ve konuklara ikramlarda bulunmak	15.000 TL	-	15.000 TL
GENEL TOPLAM		15.000 TL	-	15.000 TL

TABLO 2 – FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Performans Hedefi		Üniversite ve şehir bütünlüğünü sağlamak
Faaliyet Adı		Sergiye katılan sanatçı, bilim adamı ve konuklara ikramlarda bulunmak
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklamalar: Etkinlik gününde katılımcılara ve konuklara kuru pasta ve içecek ikramında bulunmak.		
Ekonomik Kod		2016
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	15.000 TL

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI: KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ				
Amaç	Kültür, Tarih, Turizm, Sanatsal ve Sosyal Faaliyetlerin Geliştirilmesi			
Hedef	Gençlerin ve Kadınların Sosyal ve Fiziksel Gelişimine Katkıda Bulunmak			
Performans Hedefi	Kadınların ve Gençlerin sosyal hayata katılımlarını sağlamak			
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016
1	Boş vakitlerini üreterek değerlendirmeleri amacıyla kurslar açmak	17	9	15
2	Kişisel gelişimlerini destekleyici ve bilgilendirici etkinlikler planlamak	-	1	1
3	Belediyemiz bünyesinde spor takımları oluşturmak	-	-	6
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Antrenör ücretlerinin ödenmesi	14.000 TL		14.000 TL
2	Eğitici etkinlikleri planlamak	-	-	-
3	Takımların mal ve malzeme ihtiyaçlarını belirlemek	20.000 TL		20.000 TL
GENEL TOPLAM		34.000 TL	-	34.000 TL

TABLO 2 – FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Performans Hedefi		Kadınların ve Gençlerin sosyal hayata katılımlarını sağlamak
Faaliyet Adı		Antrenör ücretlerinin ödenmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklamalar: Açılan kurslardaki usta öğreticilerin ders saati başına ücretlerin ödemesinin yapılması.		
Ekonomik Kod		2016
01	Personel Gideri	14.000 TL

TABLO 2 – FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
Performans Hedefi		Kadınların ve Gençlerin sosyal hayata katılımlarını sağlamak	
Faaliyet Adı		Takımların mal ve malzeme ihtiyaçlarını belirlemek	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
Açıklamalar: Mentеше Belediye spor Kulübü Derneği'nin forma ve malzeme ihtiyaçlarının satın alınması.			
Ekonomik Kod			2016
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		20.000 TL

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI: KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ				
Amaç	Kültür, Tarih, Turizm, Sanatsal ve Sosyal Faaliyetlerin Geliştirilmesi			
Hedef	Belediyemize Ait Kültür Evlerinin Daha Etkin Hizmet Sunmasının Sağlanması			
Performans Hedefi	Kültür evinin ve yardımlaşma merkezinin tanıtımını sağlamak			
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016
1	Çeşitli sergiler açmak	3	2	2
2	Yöresel yiyeceklerin çeşidini arttırmak	1	1	1
3	Elele Butik Yardımlaşma Merkezinin tanıtımını yapmak	-	1	1
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Sergi giderlerini tespit etmek	10.000 TL	-	10.000 TL
2	Ev yapımı malzemelerin temini	100.000 TL	-	100.000 TL
3	Yardımlaşma merkezi ile ilgili tanıtım broşürleri ve etkinlikler düzenlemek	2.000 TL	-	2.000 TL
GENEL TOPLAM		112.000 TL	-	112.000 TL

TABLO 2 – FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Performans Hedefi		Kültür evinin ve yardımlaşma merkezinin tanıtımını sağlamak
Faaliyet Adı		Sergi giderlerini tespit etmek
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklamalar: Sergilerin duyurusuyla ilgili afiş ve katılımcılara, konuklara kuru pasta ve içecek ikramı.		
Ekonomik Kod		2016
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000 TL

TABLO 2 – FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
Performans Hedefi		Kültür evinin ve yardımlaşma merkezinin tanıtımını sağlamak	
Faaliyet Adı		Ev yapımı malzemelerin temini	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
Açıklamalar: İktisadi İşletmeye bağlı olarak çalışan Kültür Evi’ndeki yiyecek malzemelerini organik üreticilerden temin edilmesi			
Ekonomik Kod		2016	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	100.000 TL	

TABLO 2 – FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Performans Hedefi		Kültür evinin ve yardımlaşma merkezinin tanıtımını sağlamak
Faaliyet Adı		Yardımlaşma merkezi ile ilgili tanıtım broşürleri ve etkinlikler düzenlemek
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklamalar: Şehrin çeşitli yerlerinde dağıtılmak üzere tanıtıcı broşürler bastırma.		
Ekonomik Kod		2016
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.000 TL

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI: KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ				
Amaç	Kültür, Tarih, Turizm, Sanatsal ve Sosyal Faaliyetlerin Geliştirilmesi			
Hedef	Belediyemize Ait Kültür Evlerinin Uluslararası Düzeyde Tanıtılmasını Sağlamak			
Performans Hedefi	Turistik ziyaretlerin sayısını fazlaştırmak			
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016
1	Seyahat Acentaları ile irtibata geçmek	1	1	1
2	Yabancı dilde broşür bastırmak ve tabela hazırlamak	1	1	1
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Yabancı dilde broşürler ve tabelalar hazırlamak	5.000 TL	-	5.000 TL
GENEL TOPLAM		5.000 TL	-	5.000 TL

TABLO 2 – FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
Performans Hedefi		Turistik ziyaretlerin sayısını fazlaştırmak	
Faaliyet Adı		Yabancı dilde broşürler ve tabelalar hazırlamak	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
Açıklamalar: Ziyaret eden yabancı turistlerin Kültür Evi’imize ilgili bilgilendirilmesi amacıyla çeşitli dillerde tanıtıcı tabela ve broşürler bastırmak.			
Ekonomik Kod		2016	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.000 TL	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI: KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ				
Amaç	Kültür, Tarih, Turizm, Sanatsal ve Sosyal Faaliyetlerin Geliştirilmesi			
Hedef	Kentimizin Kültürel ve Sanatsal Gelişimini Sağlamak Üzere Festival, Panel ve Amatör Sanat Gruplarının Faaliyetlerinin Gerçekleştirilmesini Sağlamak			
Performans Hedefi	Kültür ve Sanat Festivali ve Ramazanda halkın hoşça vakit geçirmesinin sağlanması			
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016
1	Festival programını hazırlamak	1	1	1
2	Konserler düzenlemek	1	1	1
3	Panelist ve konuşmacılar belirlemek	1	1	1
4	Çeşitli sergiler açmak	3	2	3
5	Ramazan eğlenceleri düzenlemek	1	1	1
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Festivali tanıtıcı afiş, poster ve bayraklar hazırlamak	15.000 TL	-	15.000 TL
2	Sanatçıların konserlerini organize etmek	250.000 TL	-	250.000 TL
3	Festival komisyonu oluşturmak	-	-	-
4	Sanatçıların ve panelistlerin ulaşımalarının ve konaklamalarının sağlanması	20.000 TL	-	20.000 TL
5	Sergi organizasyonlarını ve ikramlarını hazırlamak	10.000 TL	-	10.000 TL
6	Ramazan organizasyonlarını hazırlamak	30.000 TL	-	30.000 TL
GENEL TOPLAM		325.000 TL	-	325.000 TL

TABLO 2 – FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Performans Hedefi	Kültür ve Sanat Festivali ve Ramazanda halkın hoşça vakit geçirmesinin sağlanması
Faaliyet Adı	Festivali tanıtıcı afiş, poster ve bayraklar hazırlamak
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklamalar: Etkinliklerle ilgili tanıtıcı afiş, poster ve bayrak bastırmak.	
Ekonomik Kod	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri
2016	
15.000 TL	

TABLO 2 – FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Performans Hedefi	Kültür ve Sanat Festivali ve Ramazanda halkın hoşça vakit geçirmesinin sağlanması
Faaliyet Adı	Sanatçıların konserlerini organize etmek
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklamalar: Halka yapılacak olan açık hava konserlerinde sanatçı ücretleri.	
Ekonomik Kod	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri
2016	
250.000 TL	

TABLO 2 – FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Performans Hedefi	Kültür ve Sanat Festivali ve Ramazanda halkın hoşça vakit geçirmesinin sağlanması
Faaliyet Adı	Sanatçıların ve panelistlerin ulaşımının ve konaklamalarının sağlanması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklamalar: Festivale katılacak olan sanatçı ve panelistlerin ulaşım, konaklama giderlerinin karşılanması.	
Ekonomik Kod	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri
2016	
20.000 TL	

TABLO 2 – FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Performans Hedefi	Kültür ve Sanat Festivali ve Ramazanda halkın hoşça vakit geçirmesinin sağlanması
Faaliyet Adı	Sergi organizasyonlarını ve ikramlarını hazırlamak
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklamalar: Festival kapsamında açılacak sergilerin hazırlanması ve katılımcılara yiyecek-içecek ikramında bulunmak.	
Ekonomik Kod	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri
2016	
10.000 TL	

TABLO 2 – FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Performans Hedefi	Kültür ve Sanat Festivali ve Ramazanda halkın hoşça vakit geçirmesinin sağlanması
Faaliyet Adı	Ramazan organizasyonlarını hazırlamak
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklamalar: Ramazan aylarında halkı eğlendirmek amacıyla programlar düzenlemek.	
Ekonomik Kod	2016
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri 30.000 TL

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU**İDARE ADI: KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ**

Amaç	Kültür, Tarih, Turizm, Sanatsal ve Sosyal Faaliyetlerin Geliştirilmesi
Hedef	Toplumsal Dayanışma Bilincinin Geliştirilmesi
Performans Hedefi	Toplu sünnet etkinlikleri
Performans Göstergeleri	
1	Toplu sünnet eğlencesi
Faaliyetler	
1	
Çocukların sünnetlerini hastanede yaptırarak hediyelerinin verilmesi	
GENEL TOPLAM	

2014	2015	2016
1	1	1
Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
10.000 TL	-	10.000 TL
10.000 TL	-	10.000 TL

TABLO 2 – FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Performans Hedefi	Toplu sünnet etkinlikleri
Faaliyet Adı	Çocukların sünnetlerini hastanede yaptırarak hediyelerinin verilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklamalar: Toplu sünnet töreninde çocuklara çeyrek altın takılması.	
Ekonomik Kod	2016
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri 10.000 TL

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI: KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ				
Amaç	Kültür, Tarih, Turizm, Sanatsal ve Sosyal Faaliyetlerin Geliştirilmesi			
Hedef	Sosyal Belediyecilik Anlayışı ile Sosyal Yardım Hizmetlerinden Gerçek İhtiyaç Sahiplerinin Belirlenmesi, Ayni ve Nakdi Yardımların Yapılması			
Performans Hedefi	Sosyal yardımları gerçek sahiplerine ulaştırmak			
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016
1	İhtiyaç sahiplerinin ve ihtiyaçların belirlenmesi	1	1	1
2	Ramazan ayında gıda yardımı yapılması	1	1	1
3	Ramazan çadırının kurulması	1	1	1
4	Gerekli tahkikatlardan sonra fakir yardımı bağlanması	1	1	1
5	İhtiyaç sahiplerine kömür yardımı yapılması	1	1	1
6	Engelli ve muhtaç vatandaşa ücretsiz öğle yemeği verilmesi	1	1	1
7	Başarılı ve muhtaç öğrencilere nakdi yardımda bulunmak	1	1	1
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Ramazan ayında malzeme temini ve dağıtımı	30.000 TL	-	30.000 TL
2	Belirlenen ihtiyaç sahiplerine her ay nakdi yardım yapılması	60.000 TL	-	60.000 TL
3	İhtiyaç sahiplerine kış aylarında kömür yardımı yapılması	90.000 TL	-	90.000 TL
4	İhtiyaç sahiplerine ücretsiz öğle yemeği verilmesi	115.000 TL	-	115.000 TL
5	İhtiyaç sahibi öğrencilere başarılı olmak koşuluyla öğrenim yardımında bulunmak	280.000 TL	-	280.000 TL
GENEL TOPLAM		575.000 TL	-	575.000 TL

TABLO 2 – FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
Performans Hedefi		Sosyal yardımları gerçek sahiplerine ulaştırmak	
Faaliyet Adı		Ramazan ayında malzeme temini ve dağıtımı	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
Açıklamalar			
Ramazan ayında ihtiyaç sahibi halka yiyecek malzemesi dağıtılması.			
Ekonomik Kod		2016	
05	Cari Transferler	30.000 TL	
İdare Adı		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
Performans Hedefi		Sosyal yardımları gerçek sahiplerine ulaştırmak	
Faaliyet Adı		Belirlenen ihtiyaç sahiplerine her ay nakdi yardım yapılması	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
Açıklamalar: Herhangi bir sosyal güvencesi olmayan vatandaşlara aylık nakdi yardım yapılması.			
Ekonomik Kod		2016	
05	Cari Transferler	60.000 TL	

TABLO 2 – FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Performans Hedefi	Sosyal yardımları gerçek sahiplerine ulaştırmak
Faaliyet Adı	İhtiyaç sahiplerine kış aylarında kömür yardımı yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklamalar: Geçimini asgari düzeyde sürdüren muhtarların uygun gördüğü vatandaşlara yakacak yardımı yapılması.	

Ekonomik Kod		2016
05	Cari Transferler	90.000 TL

TABLO 2 – FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Performans Hedefi	Sosyal yardımları gerçek sahiplerine ulaştırmak
Faaliyet Adı	İhtiyaç sahiplerine ücretsiz öğle yemeği verilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklamalar: Engelliler okulu ve ihtiyaç sahibi vatandaşlara öğle yemeği yardımıyla bulunulması.	

Ekonomik Kod		2016
05	Cari Transferler	115.000 TL

TABLO 2 – FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Performans Hedefi	Sosyal yardımları gerçek sahiplerine ulaştırmak
Faaliyet Adı	İhtiyaç sahibi öğrencilere başarılı olmak koşuluyla öğrenim yardımıyla bulunmak
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklamalar: İmkânsızlıklar yüzünden eğitimini sürdüremeyen öğrencilere aylık harçlık verilmesi.	

Ekonomik Kod		2016
05	Cari Transferler	280.000 TL

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU**İDARE ADI: KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ**

Amaç	Kültür, Tarih, Turizm, Sanatsal ve Sosyal Faaliyetlerin Geliştirilmesi			
Hedef	Ücretsiz Kurslar Açılması			
Performans Hedefi	Çocuk, genç ve kadınların kaliteli zaman geçirmeleri ve üretime katkıda bulunmaları			
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016
1	Kurs eğitmenlerinin belirlenmesi	1	1	1
2	Kurs kayıtlarının alınması	1	1	1
3	Kursların yılsonu sergisi	1	1	1
4	Farklı zamanlarda satış amaçlı sergiler	1	1	1
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Eğitmen ücretlerinin hazırlanması	130.000 TL	-	130.000 TL
2	Sergilerde halka ikramlar	5.000 TL	-	5.000 TL
GENEL TOPLAM		135.000 TL	-	135.000 TL

TABLO 2 – FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Performans Hedefi		Çocuk, genç ve kadınların kaliteli zaman geçirmeleri ve üretime katkıda bulunmaları
Faaliyet Adı		Eğitmen ücretlerinin hazırlanması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklamalar: Kış ve yaz dönemi kurslardaki usta öğretici ücretlerinin ödenmesi.		
Ekonomik Kod		2016
01	Personel Gideri	130.000 TL

TABLO 2 – FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Performans Hedefi		Çocuk, genç ve kadınların kaliteli zaman geçirmeleri ve üretime katkıda bulunmaları
Faaliyet Adı		Sergilerde halka ikramlar
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklamalar: Yıl sonu sergisinde ve özel günlerde açılan sergilerde halka ikram edilmek üzere kuru pasta ve içecek alımı.		
Ekonomik Kod		2016
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.000 TL

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		
Amaç		Kültür, Tarih, Turizm, Sanatsal ve Sosyal Faaliyetlerin Geliştirilmesi		
Hedef		Belediyemize Ait Aşevinin Hizmet Kalitesi ile Sosyal Hizmet İşlevinin Geliştirilmesi		
Performans Hedefi		Halka cüzi fiyatlarla yemek çıkarmak, muhtaç kişilerin bundan ücretsiz yararlanmalarını sağlamak		
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016
1	Bakım onarımla ilgili ihtiyaçları tespit etmek	1	1	1
2	İhtiyaç sahiplerini belirlemek	1	1	1
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Bakım onarım için gerekli malzemelerin temini	5.000 TL	-	5.000 TL
2	Sağlıklı ve kaliteli yiyecek malzemesi alımları	150.000 TL	-	150.000 TL
GENEL TOPLAM		155.000 TL	-	155.000 TL

TABLO 2 – FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Performans Hedefi		Halka cüzi fiyatlarla yemek çıkarmak, muhtaç kişilerin bundan ücretsiz yararlanmalarını sağlamak
Faaliyet Adı		Bakım onarım için gerekli malzemelerin temini
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklamalar		
Aş Evi'nin bakım onarım giderleri.		
Ekonomik Kod		2016
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.000 TL

TABLO 2 – FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	Halka cüzi fiyatlarla yemek çıkarmak, muhtaç kişilerin bundan ücretsiz yararlanmalarını sağlamak
Faaliyet Adı	Sağlıklı ve kaliteli yiyecek malzemesi alımları
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklamalar: Öğle yemeğinde kullanılmak üzere sağlıklı ve kaliteli yiyecek malzemesi alımı.	
Ekonomik Kod	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri
2016	
150.000 TL	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU**İDARE ADI: KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ**

Amaç	Kültür, Tarih, Turizm, Sanatsal ve Sosyal Faaliyetlerin Geliştirilmesi			
Hedef	Evde Temizlik Hizmetiyle İhtiyaç Sahiplerinin Günlük İşlerinin Belediyemizce Giderilmesi Hizmetinin Kapsamının Genişletilmesi Amacıyla Diğer Kurumlar ile İşbirliği Yapılması			
Performans Hedefi	İlçemizdeki bakıma muhtaç yaşlılarımızın ev temizliklerini yaparak, hijyenlerini sağlamak			
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016
1	İhtiyaç sahiplerinin tespit edilmesi	1	1	1
2	İhtiyaç listelerinin hazırlanması	1	1	1
3	Gerekli personelin görevlendirilmesi	1	1	1
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Temizlik malzemelerinin temini	50.000 TL	-	50.000TL
GENEL TOPLAM		50.000 TL	-	50.000TL

TABLO 2 – FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Performans Hedefi		İlçemizdeki bakıma muhtaç yaşlılarımızın ev temizliklerini yaparak, hijyenlerini sağlamak
Faaliyet Adı		Temizlik malzemelerinin temini
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklamalar: Evde temizlik hizmeti götürdüğümüz evler için temizlik malzemesi alınması.		
Ekonomik Kod		2016
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	50.000 TL

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç		ÇEVRE YÖNETİMİ VE SAĞLIK		
Hedef		Halk sağlığı çevre iş güvenliğini ve sağlığının korunması ve önlemlerin geliştirilmesine yönelik uygulamalara katılmak, eğitimler düzenlemek gerekli birimleri kurmak.		
Performans Hedefi		Halk sağlığı çevre iş güvenliğini ve sağlığının korunması ve önlemlerin geliştirilmesine yönelik uygulamalara katılmak		
Açıklamalar		İş sağlığı ve güvenliği konularında tespit edilen eksik araç gereç ve önlemlerin alınmasının sağlanması		
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	İş güvenliği ve Sağlığı ile ilgili eğitimler düzenlemek	-	-	1
Açıklama: Eğitimler yılda 1 defa düzenlenecektir.				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Eğitim düzenlemek	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç		ÇEVRE YÖNETİMİ VE SAĞLIK		
Hedef		Halk sağlığı çevre iş güvenliğini ve sağlığının korunması ve önlemlerin geliştirilmesine yönelik uygulamalara katılmak, eğitimler düzenlemek gerekli birimleri kurmak.		
Performans Hedefi		Halk sağlığı çevre iş güvenliğini ve sağlığının korunması ve önlemlerin geliştirilmesine yönelik uygulamalar düzenlemek		
Açıklamalar		Çalışanların periyodik sağlık taramasından geçirilmesinin sağlanması		
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Periyodik sağlık taraması	-	-	1
Açıklama: Personele periyodik sağlık taraması yılda 1 defa düzenlenecektir.				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Periyodik sağlık taraması	31.500,00	-	-
GENEL TOPLAM		31.500,00		

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi 4.4.12		Defin işlemlerinin yürütülmesi	
Faaliyet Adı		Cenaze Yıkama işlemlerinin gerçekleştirilmesi	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Sağlık Hizmetler Müdürlüğü	
Açıklamalar		Cenaze yıkama işlemlerini n yapılması	
Ekonomik Kod		2016	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	36.750,00	

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Performans Hedefi 4.4.12		Defin işlemlerinin yürütülmesi		
Faaliyet Adı		Cenaze Defin işlemlerinin gerçekleştirilmesi		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Sağlık Hizmetler Müdürlüğü		
Açıklamalar		Cenaze defin işlemlerini n yapılması		
Ekonomik Kod				2016
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri			36.750,00

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Performans Hedefi 4.4.10	Halk sağlığı çevre iş güvenliğini ve sağlığının korunması ve önlemlerin geliştirilmesine yönelik uygulamalara katılmak, eğitimler düzenlemek gerekli birimleri kurmak.		
Faaliyet Adı	Çalışanların periyodik sağlık taramasından geçirilmesi		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Sağlık Hizmetler Müdürlüğü		
Açıklamalar	Yılda 1 defa gerçekleştirilecektir		
Ekonomik Kod	2016		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç		ÇEVRE YÖNETİMİ VE SAĞLIK		
Hedef		Defin işlemlerinin yürütülmesi		
Performans Hedefi		Defin İşlemlerinin yapılması		
Açıklamalar		Evde ölümlerde mesai saatleri içerisinde beledite tabibi tarafından defin ruhsatı verilir.		
Performans göstergeleri		2014	2015(6 AY)	2016
1	Defin ruhsatı sayısı (Ölüm Belgesi)		53	110
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Ölüm belgesinin düzenlenmesi	-	-	-
GENEL TOPLAM				

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç		ÇEVRE YÖNETİMİ VE SAĞLIKDefin işlemlerinin yürütülmesi		
Hedef		Defin işlemlerinin yürütülmesi		
Performans Hedefi		Defin işlemlerinin yapılması		
Açıklamalar		Cenaze naklinin gerçekleştirilmesi.		
Performans göstergeleri		2014	2015(6 ay)	2016
1	İlçe sınırları içindeki mezarlıklara ve mahallelere cenaze nakil sayısı	-	268	550
Açıklama:				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Cenaze naklinin gerçekleştirilmesi.	-	-	-
GENEL TOPLAM				

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç		ÇEVRE YÖNETİMİ VE SAĞLIK		
Hedef		Defin işlemlerinin yürütülmesi		
Performans Hedefi		Cenaze yıkama işlemlerinin yapılması		
Açıklamalar		Cenaze yıkama işlemlerinin gerçekleştirilmesi		
Performans göstergeleri		2014	2015 (6.ay)	2016
1	Yıkanan Cenaze Sayısı	-	-	500
Açıklama:				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Cenaze yıkama işlemlerinin gerçekleştirilmesi	36.750,00		36.750,00
GENEL TOPLAM				36.750,00

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç		ÇEVRE YÖNETİMİ VE SAĞLIK		
Hedef		Defin işlemlerinin yürütülmesi		
Performans Hedefi		İşlemlerin yapılması		
Açıklamalar		Cenaze defin işlemlerinin gerçekleştirilmesi		
Performans göstergeleri		2014	2015 (6.ay)	2016
1	Defin Sayısı	-	268	550
Açıklama:				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Cenaze defin işlemlerinin gerçekleştirilmesi	36.750,00		
GENEL TOPLAM		36.750,00		

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	ÇEVRE YÖNETİMİ VE SAĞLIK			
Hedef	Büyükşehir Belediyesi ve ilgili kurumlarla koordineli olarak, uçkun sivrisinek ve yıl boyunca sivrisinek üremesine müsait kaynaklarda periyodik lavra ilaçlanmasının yapılmasını sağlamak. Okul, resmi ve diğer kapalı alanlarda (apartman, bodrum, depo vb.)			
Performans Hedefi	Fizibilite çalışması, insan sağlığına ve çevreye zarar vermeyen ilaçların seçimin yapılması			
Açıklamalar	İhtiyaç listesi.			
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	İlaçlama işi personel hizmet alımı kişi sayısı.	-	13	15
2	Katı atık toplama taşıma işi hizmet alımı kişi sayısı.	-	158	165
3	Katı atık toplama taşıma işi hizmet alımı araç sayısı.		18	20
Açıklama:				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İlaçlama işi için personel hizmet alımı	480,000	-	480,000
2	Katı atıkların (çöplerin) toplanması ve taşınması için hizmet alımı	7.956.000,00	-	7.956.000,00
GENEL TOPLAM		8.436.000,00	-	8.436.000,00

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi		Büyükşehir Belediyesi ve ilgili kurumlarla koordineli olarak, uçkun sivrisinek ve yıl boyunca sivrisinek üremesine müsait kaynaklarda periyodik lavra ilaçlanmasının yapılmasını sağlamak. Okul, resmi ve diğer kapalı alanlarda (apartman, bodrum, depo vb.)	
Faaliyet Adı		İlaçlama işi için personel hizmet alımı	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Temizlik İşleri Müdürlüğü	
Açıklamalar		Hizmet alımı	
Ekonomik Kod		2016	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	480,000	

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Performans Hedefi	Büyükşehir Belediyesi ve ilgili kurumlarla koordineli olarak, uçkun sivrisinek ve yıl boyunca sivrisinek üremesine müsait kaynaklarda periyodik lavra ilaçlanmasının yapılmasını sağlamak. Okul, resmi ve diğer kapalı alanlarda (apartman, bodrum, depo vb.)		
Faaliyet Adı	Katı atıkların (çöplerin) toplanması ve taşınması için hizmet alımı		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü		
Açıklamalar	Hizmet alımı		
Ekonomik Kod	2016		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	7.956.000,00	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-2**İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

Amaç	ÇEVRE YÖNETİMİ VE SAĞLIK		
Hedef	Büyükşehir Belediyesi ve ilgili kurumlarla koordineli olarak, uçkun sivrisinek ve yıl boyunca sivrisinek üremesine müsait kaynaklarda periyodik lavra ilaçlanmasının yapılmasını sağlamak. Okul, resmi ve diğer kapalı alanlarda (apartman, bodrum, depo vb.)		
Performans Hedefi	İhale dosyası		
Açıklamalar	İhalenin sonuçlanması		
Performans göstergeleri	2014	2015(6ay)	2016
1 İhtiyaçların temini için ihale yapılması (hizmet alımı veya malzeme alımı)	-	10.244.100,00	8.749.897,20
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Araç hizmet alımı	18.900,00	-	18.900,00
2 Temizlik malzemesi alımı	18.480,00	-	18.480,00
3 Kırtasiye malzeme alımı	5.940,00	-	5.940,00
4 Araç bakım onarım için parça alımı	88.200,00	-	88.200,00
5 İlaç alımı	105.600,00	-	105.600,00
GENEL TOPLAM	237.120,00	-	237.120,00

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi		Büyükşehir Belediyesi ve ilgili kurumlarla koordineli olarak, uçkun sivrisinek ve yıl boyunca sivrisinek üremesine müsait kaynaklarda periyodik larva ilaçlanmasının yapılmasını sağlamak. Okul, resmi ve diğer kapalı alanlarda (apartman, bodrum, depo vb.)	
Faaliyet Adı		Araç hizmet alımı	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Temizlik İşleri Müdürlüğü	
Açıklamalar		Hizmet alımı	
Ekonomik Kod		2016	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	18.900,00	

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi		Büyükşehir Belediyesi ve ilgili kurumlarla koordineli olarak, uçkun sivrisinek ve yıl boyunca sivrisinek üremesine müsait kaynaklarda peryodik lavra ilaçlanmasının yapılmasını sağlamak. Okul, resmi ve diğer kapalı alanlarda (apartman, bodrum, depo vb.)	
Faaliyet Adı		Temizlik malzemesi alımı	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Temizlik İşleri Müdürlüğü	
Açıklamalar		Malzeme alımı	
Ekonomik Kod		2016	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	18.480.00	

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi		Büyükşehir Belediyesi ve ilgili kurumlarla koordineli olarak, uçkun sivrisinek ve yıl boyunca sivrisinek üremesine müsait kaynaklarda periyodik larva ilaçlanmasının yapılmasını sağlamak. Okul, resmi ve diğer kapalı alanlarda (apartman, bodrum, depo vb.)	
Faaliyet Adı		Kırtasiye malzeme alımı	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Temizlik İşleri Müdürlüğü	
Açıklamalar		Malzeme alımı	
Ekonomik Kod		2016	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.940,00	

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Büyükşehir Belediyesi ve ilgili kurumlarla koordineli olarak, uçkun sivrisinek ve yıl boyunca sivrisinek üremesine müsait kaynaklarda periyodik lavra ilaçlanmasının yapılmasını sağlamak. Okul, resmi ve diğer kapalı alanlarda (apartman, bodrum, depo vb.)
Faaliyet Adı	Araç bakım onarım için parça alımı
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar	Malzeme alımı
Ekonomik Kod	2016
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri 88.200,00

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Büyükşehir Belediyesi ve ilgili kurumlarla koordineli olarak, uçkun sivrisinek ve yıl boyunca sivrisinek üremesine müsait kaynaklarda periyodik lavra ilaçlanmasının yapılmasını sağlamak. Okul, resmi ve diğer kapalı alanlarda (apartman, bodrum, depo vb.)
Faaliyet Adı	İlaç alımı
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar	Malzeme alımı
Ekonomik Kod	2016
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri 105.600,00

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-3

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	ÇEVRE YÖNETİMİ VE SAĞLIK			
Hedef	Büyükşehir Belediyesi ve ilgili kurumlarla koordineli olarak, uçkun sivrisinek ve yıl boyunca sivrisinek üremesine müsait kaynaklarda periyodik larva ilaçlanmasının yapılmasını sağlamak. Okul, resmi ve diğer kapalı alanlarda (apartman, bodrum, depo vb.)			
Performans Hedefi	Ön baskı			
Açıklamalar	Duyuruların yapılması			
Performans Hedefi	2014	2015	2016	
1	Yıl içinde hazırlanan Broşür sayısı	-	3	5
Açıklama :Hayvan sağlığı ve insan ve insan sağlığı, çevre bilinçlendirilmesi amacıyla gerekli zamanlarda görsel broşür vb yayımları hazırlatmak ve dağıtmak .				
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Geri dönüşümler için broşür hazırlama ve okullar arası katı atık toplama yarışmaları	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-4

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	ÇEVRE YÖNETİMİ VE SAĞLIK			
Hedef	Büyükşehir Belediyesi ve ilgili kurumlarla koordineli olarak, uçkun sivrisinek ve yıl boyunca sivrisinek üremesine müsait kaynaklarda periyodik lavra ilaçlanmasının yapılmasını sağlamak. Okul, resmi ve diğer kapalı alanlarda (apartman, bodrum, depo vb.)			
Performans Hedefi	Çalışma programı			
Açıklamalar	İlaçlama programı			
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Evsel atık konteynırı kullanılan mahallerde gerekli konteynır temizliği ve ilaçlamaları yapılarak olabilecek kötü koku ve kirliliğin önlenmesi .Önlemlerin % oranı	-	%75	%100
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı(2016)TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Katı atık toplama ve taşıma işini yapan üstlenici tarafından belirlenen günlerde konteynırların ve yerlerin basınç suyuyla temizlenmesini sağlamak .	-	-	-
2	Konteynırların belirlenen günlerde ilaçlanması yapılmaktadır.	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-5

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç		ÇEVRE YÖNETİMİ VE SAĞLIK		
Hedef		Büyükşehir Belediyesi ve ilgili kurumlarla koordineli olarak, uçkun sivrisinek ve yıl boyunca sivrisinek üremesine müsait kaynaklarda periyodik larva ilaçlanmasının yapılmasını sağlamak. Okul, resmi ve diğer kapalı alanlarda (apartman, bodrum, depo vb.)		
Performans Hedefi		Şikayet kontrolü		
Açıklamalar		Şikayetin giderilmesi.		
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Haşere ve Sivrisinekle Mücadele kapsamında belediyemize gelen şikayetlerin yerinde inceleme ve koordinasyonun sağlanarak şikayet sayılarının belirtilmesi.	-	310	280
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Müdürlüğümüze bildirilen haşere ve sivrisinek vb şikayetleri ilaçlama ekiplerine bildirilerek şikayetlerin giderilmesi.	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-6

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	ÇEVRE YÖNETİMİ VE SAĞLIK			
Hedef	Evsel atıkların çevre sağlığını tehdit etmeden sağlıklı ve belli düzen ve program dahilinde toplanmasını sağlayarak hizmet niteliğini iyileştirmek.			
Performans Hedefi	Fizibilite çalışması			
Açıklamalar	İhale dosyası			
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Evsel atık toplama taşıma hizmet alımı işini bir kısmı yükleniciye ait araçlar ile bir kısmının belediyeye ait araçlarla ile toplama ve taşıma işini personel çalıştırılması dahil olarak ihale edilmesi .Yüzde % oranı	-	%70	%100
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Evsel katı atık toplama ve taşıma işini yapan yüklenici ait araçlarla belirlenen mahallerde katı atıkların toplanıp taşınması.	-	-	-
2	Belediyeye ait araçlarla katı atıkların yüklenici tarafından toplanması ve taşınması	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-7

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	ÇEVRE YÖNETİMİ VE SAĞLIK			
Hedef	Evsel atıkların çevre sağlığını tehdit etmeden sağlıklı ve belli düzen ve program dahilinde toplanmasını sağlayarak hizmet niteliğini iyileştirmek.			
Performans Hedefi	Görsellerin hazırlanması			
Açıklamalar	Basım dağıtımın yapılması			
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Evsel atıkların toplanması hizmetinin aksamamasının önlenmesi atık toplama saatlerinin duyurulması	-	%90	%100
2	Halkın bilinçlendirilmesine yönelik her türlü baskılı iş ve görsel medya aracılığı ile duyurulması	-	%90	%100
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediyemize ait web sitesinde evsel katı atıkların toplanma gün ve saatlerinin yayınlanması.	-	-	-
2	Yerel kanallarda , gazetelerde ve belediyemizin çıkarmış olduğu yayın organlarında halkı bilinçlendirmeye yönelik çalışmaların yapılması.	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-8

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	ÇEVRE YÖNETİMİ VE SAĞLIK			
Hedef	Evsel atıkların çevre sağlığını tehdit etmeden sağlıklı ve belli düzen ve program dahilinde toplanmasını sağlayarak hizmet niteliğini iyileştirmek.			
Performans Hedefi	Ömrünü yitirmiş masraflı araçların tespiti			
Açıklamalar	Araçların hurdaya ayrılması			
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Belediyeye ait çöp kamyonlarının yenileriyle değiştirilerek amortisman giderlerinin azaltılması .	-	1 çöp aracı (Hurda araç)	-
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	
1	Müdürlüğümüze ait ömrünü yitirmiş masraflı araçların tespit edilerek hurdaya çıkarılması.	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-9

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	ÇEVRE YÖNETİMİ VE SAĞLIK			
Hedef	Evsel atıkların çevre sağlığını tehdit etmeden sağlıklı ve belli düzen ve program dahilinde toplanmasını sağlayarak hizmet niteliğini iyileştirmek.			
Performans Hedefi	Kontrol çalışması.			
Açıklamalar	Hizmetin sağlıklı ve aksamadan verilmesi.			
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Evsel atıkların düzenli toplandığına dair yüklenici firma çalışmasının ve saha kontrol çalışmalarının yapılması	-	Günlük	Günlük
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Yüklenicinin katı atık toplama taşıma işi müdürlüğümüz saha kontrol sorumlusu ve yükleniciye ait saha kontrol sorumluları tarafından takip edilmesi.	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-10

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	ÇEVRE YÖNETİMİ VE SAĞLIK			
Hedef	Evsel atıkların çevre sağlığını tehdit etmeden sağlıklı ve belli düzen ve program dahilinde toplanmasını sağlayarak hizmet niteliğini iyileştirmek.			
Performans Hedefi	Kontrol yapılması.			
Açıklamalar	Hak ediş dosyalarının hazırlanması.			
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Hizmet alım ihalesinin aylık hak ediş ve kabul işlem sayıları	-	8 aylık	-
2	Personellerin puantajlarının yapılması özlük dosyalarının takibi.	-	8 aylık	-
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İlaçlama işine ait personel hizmet alımı ihalesinin aylık hakkeş evraklarının hazırlanmasının takibi.	-	-	-
2	Katı atıkların toplanması ve taşınması işini yapan yüklenici tarafından hakediş evraklarının aylık olarak hazırlanmasının takibi.	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-11

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	ÇEVRE YÖNETİMİ VE SAĞLIK			
Hedef	Evsel atıkların çevre sağlığını tehdit etmeden sağlıklı ve belli düzen ve program dahilinde toplanmasını sağlayarak hizmet niteliğini iyileştirmek.			
Performans Hedefi	İhtiyaç listesi			
Açıklamalar	Konteynır alımı yapılması.			
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Çöp konteynırı kullanılan alan için ihtiyaçların tespit edilerek yeni konteynırlar alınması.	-	300 adet	500 adet
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Temizlik İşleri Müdürlüğümüzce tespit edilen yerlere konulan konteynırların yetersiz olduğu tespit edildiğinde takviye çöp konteynırı konulması.	85.260,00	-	85.260,00
GENEL TOPLAM		85.260,00		85.260,00

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi		Evsel atıkların çevre sağlığını tehdit etmeden sağlıklı ve belli düzen ve program dahilinde toplanmasını sağlayarak hizmet niteliğini iyileştirmek.
Faaliyet Adı		Temizlik İşleri Müdürlüğümüzce tespit edilen yerlere konulan konteynırların yetersiz olduğu tespit edildiğinde takviye çöp konteynırı konulması.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Temizlik İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar		Malzeme alımı
Ekonomik Kod		2016
061	Mamul mal alımları	85.260,00

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-12

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç		ÇEVRE YÖNETİMİ VE SAĞLIK		
Hedef		Evsel atıkların çevre sağlığını tehdit etmeden sağlıklı ve belli düzen ve program dahilinde çöplerin toplanmasını sağlayarak hizmet niteliğini iyileştirmek.		
Performans Hedefi		İhtiyaç listesi		
Açıklamalar		Çöp alımın yapılması.		
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Çöp saatlerinin iyileştirilmesi tamirat ve bakımlarının yapılması, günümüz şartlarına uygun kent mobilyası niteliğinde yeni çöp sepetlerinin alınması.	-	100	200
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Müdürlüğümüzce mahallelerde çöp saatleri halkın geneline sorularak (anket yapılarak) düzenlendiği yeni yerleşim yerlerin de aynı sistemin uygulanması.	-	-	-
2	Müdürlüğümüzce tespit edilen yerlere günümüz şartlarında halkın kolayına gelecek şekilde (araştırmalar yapılarak) yeni çöp sepetleri konulması	85.260,00		85.260,00
GENEL TOPLAM		85.260,00		85.260,00

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi		Evsel atıkların çevre sağlığını tehdit etmeden sağlıklı ve belli düzen ve program dahilinde toplanmasını sağlayarak hizmet niteliğini iyileştirmek.
Faaliyet Adı		Müdürlüğümüzce tespit edilen yerlere günümüz şartlarında halkın kolayına gelecek şekilde (araştırmalar yapılarak) yeni çöp sepetleri konulması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Temizlik İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar		Malzeme alımı
Ekonomik Kod		2016
061	Mamul mal alımları	85.260,00

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-13

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç		ÇEVRE YÖNETİMİ VE SAĞLIK		
Hedef		Evsel atıkların çevre sağlığını tehdit etmeden sağlıklı ve belli düzen ve program dahilinde toplanmasını sağlayarak hizmet niteliğini iyileştirmek.		
Performans Hedefi		Denetimlerinin yapılması.		
Açıklamalar		Atıkların toplanması.		
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Evsel atıkların zamansız çıkarmalarının önlenmesi. Çöp konteynırı olmayan apartmanların tespitinin yapılarak evsel atıkların uygun ve saatinde çıkarılmasının sağlanması.	-	250 tane zamansız çöp şikayetleri giderildi.50 tane bidonu olmayan apartmanların gerekli ikazlar yapıldı ve çöp bidonu alınması sağlandı.	-
Açıklama: Yeni tespitlerin devam etmesi sağlanacak olup; 2016 yılı için miktar belirtilmemiştir.				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Müdürlüğümüzce zamansız çıkan evsel katı atıklar gerek yükleniciye ait gerekse müdürlüğümüz saha kontrol elamanlarınca yerinde değerlendirilmesi.	-	-	-
2	Konteynır almayan apartmanların müdürlüğümüzce tespitleri yapılmış olup evsel katı atıkların sağlam poşetlerde çöp alım saatinde çıkarılması takibinin yapılması.	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-14

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	ÇEVRE YÖNETİMİ VE SAĞLIK			
Hedef	Geri kazanım projesi kapsamında atıkların kaynağında ayrılması ve toplanmasını toplumsal bilincin gelişmesiyle kaynağında geri kazanımı sağlamak.			
Performans Hedefi	Protokol hazırlığı.			
Açıklamalar	Geri kazanım sağlıklı çalışması.			
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Çevko ve Turçev ile görüşmeler yapılması.	-	Haftada en az 1 kere olmak şartı ile görüşmeler yapılmıştır.	Daha sık görüşmeler yapılmasını hedefliyoruz.
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Çevko vakfı ile belediyemiz arasında görüşmeler yapılmakta olup katı atık (ambalaj atığı) toplama kampanyaları düzenlenmektedir.	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-15

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	ÇEVRE YÖNETİMİ VE SAĞLIK			
Hedef	Geri kazanım projesi kapsamında atıkların kaynağında ayrılması ve toplanmasını toplumsal bilincin gelişmesiyle kaynağında geri kazanımı sağlamak.			
Performans Hedefi	Protokol imzalaması.			
Açıklamalar	Geri kazanımın sağlıklı çalışması.			
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Çevko ve Turçev ile imzalanan protokollerin sayısı ve lisanlı firma ile protokollerin yenilenmesi.	-	3 yıllık protokol yapılmıştır.	-
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediyemiz ambalaj atıklarının toplanması taşınması için lisanslı firma ile protokol imzalamak.	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-16

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç		ÇEVRE YÖNETİMİ VE SAĞLIK		
Hedef		Geri kazanım projesi kapsamında atıkların kaynağında ayrılması ve toplanmasını toplumsal bilincin gelişmesiyle kaynağında geri kazanımı sağlamak.		
Performans Hedefi		Çalışma hazırlıkları.		
Açıklamalar		Geri kazanım sağlıklı çalışması.		
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Çevko ve Turçev ile ilçemiz içerisinde düzenlenen geri kazanım önemini anlatan sosyal eğitim sayısı.	-	Ayda 1 kez olmak şartı ile sosyal eğitim düzenlemiştir.	2 hafta da en az bir kez.
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Müdürlüğümüz, ilçe milli eğitim ve Muğla çevre geliştirme derneği ile birlikte okullarda geri kazanım projeleri düzenlenmek.	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-17

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç		ÇEVRE YÖNETİMİ VE SAĞLIK		
Hedef		Geri kazanım projesi kapsamında atıkların kaynağında ayrılması ve toplanmasını toplumsal bilincin gelişmesiyle kaynağında geri kazanımı sağlamak.		
Performans Hedefi		Raporlama yapılması.		
Açıklamalar		Arşivleme		
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Geri kazanım raporlamalarının her ay yapılarak dosyalanması.	-	Geri kazanım raporları protokol yapılan lisanslı firmalarca her ay düzenli olarak yapılmaktadır.	-
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Geri kazanım olarak ambalaj atıkları atık bitkisel yağlar ömrünü tamamlamış lastiklerin raporları düzenli olarak müdürlüğümüze verilmektedir.	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-18

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	ÇEVRE YÖNETİMİ VE SAĞLIK			
Hedef	Bitkisel atık yağların ilgili bakanlıkça yetkilendirilmiş lisanslı firmalarca toplanmasının sağlanması.			
Performans Hedefi	Protokol yapılması.			
Açıklamalar	Atık yağların toplanması.			
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Yetkilendirilmiş lisanslı firma ile imzalanan protokol sayısı.	-	1 adet 3 yıllık Protokol	-
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediyemizle bitkisel atık yağların ilgili bakanlıkça lisanslı firma ile protokol yapılması.	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-19

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	ÇEVRE YÖNETİMİ VE SAĞLIK			
Hedef	Bitkisel atık yağların ilgili bakanlıkça yetkilendirilmiş lisanslı firmalarca toplanmasının sağlanması.			
Performans Hedefi	Protokol imzalanması.			
Açıklamalar	Atık yağların toplanması.			
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Firma ile ortaklaşa atıkların toplanmasını özendirici sosyal kampanya ve faaliyetlerin yapılması.	-	Ayda 1 kez	Ayda en az 1 kez
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Firma ile ortaklaşa atıkların toplanmasını özendirici sosyal kampanya ve faaliyet olarak atık bitkisel yağ getirenlere firmaca litrelik ay çiçek yağ ve deterjan vb. verilmektedir.	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-20

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	ÇEVRE YÖNETİMİ VE SAĞLIK			
Hedef	Atık araç lastiklerinin toplanarak geri kazanımının sağlanması.			
Performans Hedefi	Protokol yapılması.			
Açıklamalar	Geri kazanımın sağlıklı çalışması.			
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Lisanslı firma ile protokol yapılması.	-	3 yıllık protokol	-
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Ömrünü tamamlamış atık araç lastiklerinin toplanarak geri kazanımının sağlanması için belediyemizle ilgili bakanlıkça lisanslı firma ile protokol yapılması.	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-21

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	ÇEVRE YÖNETİMİ VE SAĞLIK			
Hedef	Atık araç lastiklerinin toplanarak geri kazanımının sağlanması.			
Performans Hedefi	Protokol imzalanması.			
Açıklamalar	Geri kazanım sağlıklı çalışması.			
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Araç lastiği değişimi yapan firmaların bilgilendirilmesi ve atıklarının toplanma sayısı.	-	Ayda bir kez firmaların bilgilendirilmesi yapılmakta ve 289,900 kg. atık araç lastiği toplanmıştır.	400,000 kg.
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Araç lastiği değişimi yapan firmaların bilgilendirilerek atıklarının toplanması için müdürlüğümüzce ve ilgili firmaca iş yerlerinde bilgilendirme toplantılarının yapılması.	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-22

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	ÇEVRE YÖNETİMİ VE SAĞLIK			
Hedef	Belediyeye ait evsel atık toplama araçlarının bakım onarım ve temizliğinin uygun yapılması.			
Performans Hedefi	İhtiyaç listesi.			
Açıklamalar	Araç bakımlarının zamanında eksiksiz yapılması.			
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Araçların bakım ve onarımlarının yapılabilmesi için parça temini bakımı onarımı yapılan araç sayısı.	-	14 adet araç	-
Açıklama: 2016 yılı içinde Bakım ve onarımı yapılacak araçların tespiti yapıldığı takdirde belirtilecektir.				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Araçların bakım onarımları fen işlerine bağlı kademede yapılmakta olup kullanılmak üzere yedek parça hizmet alımı destek hizmetleri müdürlüğümüze yazılı olarak talep edilerek alınmaları sağlanmaktadır.	88.200,00	-	88.200,00
GENEL TOPLAM		88.200,00	-	88.200,00

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi		Belediyeye ait evsel atık toplama araçlarının bakım onarım ve temizliğinin uygun yapılması.
Faaliyet Adı		Araçların bakım onarımları fen işlerine bağlı kademedede yapılmakta olup kullanılmak üzere yedek parça hizmet alımı destek hizmetleri müdürlüğümüze yazılı olarak talep edilerek alınmaları sağlanmaktadır
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Temizlik İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar		Taşıt bakım ve onarım
Ekonomik Kod		2016
037303	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	88.200,00

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-23

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç		ÇEVRE YÖNETİMİ VE SAĞLIK		
Hedef		Belediyeye ait evsel atık toplama araçlarının bakım onarım ve temizliğinin uygun yapılması.		
Performans Hedefi		İhtiyaç listesi.		
Açıklamalar		Araç temizliklerinin yapılması.		
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Belediyeye ait katı atık toplama araçlarının belediye personeline bakım onarım ve temizliğinin yapılması.	-	Katı atık toplama araçları günlük olarak bakım ve temizlikleri yapılmaktadır.	-
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Araçların ve gerektiğinde konteynırların yıkanmalarının da kullanılan deterjan ve bununla ilgili araç 66 mahallenin çöp toplama ve taşıma işini yapan yüklenici firmaca karşılanmaktadır.	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-24

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	ÇEVRE YÖNETİMİ VE SAĞLIK			
Hedef	Pazar yerlerinin ve üreticilerin kullandığı alanların temizliğinin yapılması.			
Performans Hedefi	Pazar günlerine uygun program yapılması.			
Açıklamalar	Temizliğin bitirilmesi.			
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Pazar bitimi alanların personel ile temizliği ile yıkaması yapılan Pazar sayısı.	-	Temizliği yapılan 9 Pazar yeri ; yıkanan 2 Pazar yeri	Temizliği yapılan 9 Pazar yeri ; yıkanan 3 Pazar yeri
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Pazar kurulan günlerde pazarcıların eşyalarını topladıktan sonra Pazar temizliğinin yapılması.	-	-	-
2	Belediyemize ait yıkama aracı ile Pazar yerlerinin yıkanması	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-25

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	ÇEVRE YÖNETİMİ VE SAĞLIK			
Hedef	Pazar yerlerinin ve üreticilerin kullandığı alanların temizliğinin yapılması.			
Performans Hedefi	Çalışma.			
Açıklamalar	Temizliğin bitirilmesi.			
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Pazar alanların temizliğinin kolay yapılabilmesi ve iş gücü kaybının önlenmesi amacıyla pazarcılara atık poşeti verilerek atıklarını ağzı bağlı şekilde toplu halde bırakılmasının sağlanması.	-	Kurulan 9 Pazar yerine	Kurulan 9 Pazar yerine
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Yüklenici firma tarafından Pazar kurulan günlerde iş gücü kaybının önlenmesi temizliğin kolay yapılabilmesi için pazarcılara poşet dağıtılmak.	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-26

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	ÇEVRE YÖNETİMİ VE SAĞLIK			
Hedef	Pazar yerlerinin ve üreticilerin kullandığı alanların temizliğinin yapılması.			
Performans Hedefi	Denetim			
Açıklamalar	Temizliğin bitirilmesi.			
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Atıklarını uygun bırakmayan pazarcı esnafı tespit edilerek idari işlem uygulaması.	-	50 pazarcı esnafı tespit edilmiş olup; gerekli uyarılar yapılmıştır.	40 pazarcı esnafı
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Atıklarını belediyece gösterilen yere uygunsuz şekilde bırakanlara ve satış yaptığı yere temizlemeyenlere çevre zabıtasınca gerekli uyarılar yapıp uymayanlara idari işlem yapılmaktadır.	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-27

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	ÇEVRE YÖNETİMİ VE SAĞLIK			
Hedef	Pazar yerlerinin ve üreticilerin kullandığı alanların temizliğinin yapılması.			
Performans Hedefi	Çalışmanın yapılması.			
Açıklamalar	Tarifelerin belirlenmesi.			
Performans göstergeleri		2014	2015	2016
1	Evsel katı atık tarifelerin belirlenmesinde imzalanan sözleşme sayısı.	-	2350	Evsel katı atık sözleşmesi yapılmayan iş yeri bırakmamak.
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	
1	Evsel katı atık bedellerinin belirlenmesi için temizlik işleri müdürlüğümüzce çevrede gerekli çalışmalar yapıldıktan sonra, Evsel katı atık bedellerinin ücret tarifesinin belirlenmesi için plan ve bütçe komisyonu oluşturulmuş komisyon kararı Belediye meclisinde onaylanmıştır.	-	-	-
GENEL TOPLAM-		-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Kentsel Tasarım ve Üst Yapının İyileştirme Çalışmaları		
Hedef	Belediyemiz sorumluluk alanı içerisinde kalan mahallelerde, imar durumunda yeşil alan olarak belirtilen yerlerin proje çalışmalarının yapılarak uygulamalarının yapılması		
Performans Hedefi	Kişi başına düşen aktif yeşil alan miktarının artırılması.		
Açıklamalar	Belediyemiz sorumluluk alanının da bulunan yeşil alan miktarının artırılarak vatandaşlarımızın hizmetine sunulması.		
Performans göstergeleri	2014	2015(6.ay)	2016
1 Yeşil alan yapımları	-	-	750.000,00 TL
Açıklama: Belediyemiz sorumluluk alanının da bulunan yeşil alan miktarının artırılarak vatandaşlarımızın hizmetine sunulması.			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Yeşil alan yapımları	750.000,00	-	750.000,00
GENEL TOPLAM	750.000,00	-	750.000,00

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı				MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi				Kişi başına düzen aktif yeşil alan miktarının artırılması.
Faaliyet Adı				Yeşil alan yapımları.
Sorumlu	Harcama	Birimi	veya	Park ve Bahçeler Bütürlüğü
Birimleri				
Açıklamalar				Belediyemiz sorumluluk alanının da bulunan yeşil alan miktarının artırılarak vatandaşlarımızın hizmetine sunulması.
Ekonomik Kod				2016(TL)
03	Müteahhitlik Hizmetleri			750.000,00

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-2

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Kentsel Tasarım ve Üst Yapının İyileştirme Çalışmaları		
Hedef	Belediyemiz sorumluluk alanı içerisinde kalan mahallelerde bulunan yeşil alanların içerisine çocuk oyun grubu ve açık alan spor aletleri yerleştirilmesi		
Performans Hedefi	Çocuk oyun grubu ve açık alan spor aletlerinin daha güvenli ve modernleşmesi		
Açıklamalar	Çocuk oyun grubu ve açık alan spor aletlerinin daha güvenli ve modernleşmesi amacı ile malzemelerin alınması.		
Performans göstergeleri	2014	2015(6.ay)	2016
1 Belediyemiz sorumluluk alanı içerisinde kalan mahallelerde bulunan yeşil alanların içerisine çocuk oyun grubu ve açık alan spor aletleri yerleştirilmesi	-	-	450.000,00
Açıklama:			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Çocuk oyun grubu ve açık alan spor aletleri alımı	450.000,00	-	450.000,00
GENEL TOPLAM	450.000,00	-	450.000,00

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı				MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi				Çocuk oyun grubu ve açık alan spor aletlerinin daha güvenli ve modernleşmesi	
Faaliyet Adı				Çocuk oyun grubu ve açık alan spor aletleri alımı	
Sorumlu Birimleri	Harcama Birimi	veya		Park ve Bahçeler Müdürlüğü	
Açıklamalar				Çocuk oyun grubu ve açık alan spor aletlerinin daha güvenli ve modernleşmesi amacı ile malzemelerin alınması.	
Ekonomik Kod				2016(TL)	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri			450.000,00	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-3

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Kentsel Tasarım Ve Üst Yapının İyileştirme Çalışmaları		
Hedef	Kent içerisinde bulunan yürüyüş yollarının revizesi ve yeni yürüyüş yollarının yapılması		
Performans Hedefi	Yürüyüş yollarının ve koşu yollarının artırılması		
Açıklamalar	Kent içerisinde bulunan yürüyüş ve koşu yollarının miktarının artırılarak hizmete sunulması.		
Performans göstergeleri	2014	2015(6.ay)	2016
1 Yürüyüş ve koşu yollarının yapılması	-	-	1000m
Açıklama:			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Yürüyüş ve koşu yollarının yapılması	60.000,00	-	60.000,00
GENEL TOPLAM	60.000,00		60.000,0

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı				MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi				Kent içerisinde bulunan yürüyüş yollarının revizesi ve yeni yürüyüş yollarının yapılması	
Faaliyet Adı				Yürüyüş ve koşu yollarının yapılması	
Sorumlu Birimleri	Harcama Birimi	veya		Park ve Bahçeler Müdürlüğü	
Açıklamalar				Kent içerisinde bulunan yürüyüş ve koşu yollarının miktarının artırılarak hizmete sunulması.	
Ekonomik Kod				2016(TL)	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri			60.000,00	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-4

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	Kentsel Tasarım Ve Üst Yapının İyileştirme Çalışmaları			
Hedef	Pis su arıtma tesisinden arıtılan suyun sulama çalışmalarında kullanılması			
Performans Hedefi	Pis su arıtma tesisinden arıtılan suyun sulama çalışmalarında kullanılmak üzere suyun taşınması			
Açıklamalar				
Performans göstergeleri	2014	2015(6.ay)	2016	
1	Sulama suyu taşıma çalışmaları	-	-	120.000,00
Açıklama				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Sulama suyu taşıma çalışmaları	120.000,00		120.000,00
GENEL TOPLAM		120.000,00		120.000,00

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Performans Hedefi		Pis su arıtma tesisinden arıtılan suyun sulama çalışmalarında kullanılarak su tasarrufu sağlamak.		
Faaliyet Adı		Sulama suyu taşıma çalışmaları		
Sorumlu Birimleri	Harcama Birimi veya Birimleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü		
Açıklamalar		Pis su arıtma tesisinden arıtılan suyun sulama çalışmaları için malzeme ve hizmet alımı		
Ekonomik Kod		2016(TL)		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	120.000,00		

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-5

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	Kentsel Tasarım Ve Üst Yapının İyileştirme Çalışmaları			
Hedef	Belediyemiz Sorumluluk alanları içerisinde bulunan yerlere Kentsel mobilya alımı			
Performans Hedefi	Kent estetiği sağlamak ve vatandaşın kullanımına sunmak için kent mobilyaları temini			
Açıklamalar	Belediyemiz Sorumluluk alanları içerisinde bulunan yerlere Kentsel mobilya alımı ve yerleştirilmesi			
Performans göstergeleri	2014	2015(6.ay)	2016	
1	Kentsel Mobilya (bank, oturma grubu)alımı	-	-	150.000,00
Açıklama:				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kentsel Mobilya (bank, oturma grubu)alımı	150.000,00	-	150.000,00
GENEL TOPLAM		150.000,00	-	150.000,00

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı				MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi				Kent estetiği sağlamak ve vatandaşın kullanımına sunmak için kent mobilyaları temini
Faaliyet Adı				Kentsel Mobilya (bank, oturma grubu) alımı
Sorumlu	Harcama	Birimi	veya	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Birimleri				
Açıklamalar				Belediyemiz Sorumluluk alanları içerisinde bulunan yerlere Kentsel mobilya alımı ve yerleştirilmesi
Ekonomik Kod				2016(TL)
03	Bahçe Malzemeleri Alımları			150.000,00

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-6

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç		Kentsel Tasarım Ve Üst Yapının İyileştirme Çalışmaları		
Hedef		Belediyemiz sorumluluk alanları içerisinde kalan alanlarda mevsimlik çiçek alımı		
Performans Hedefi		Belediyemiz sorumluluk alanları içerisinde kalan alanlarda mevsimlik çiçek alımı yapılarak şehrimizin daha canlı ve renkli olmasını sağlamak		
Açıklamalar		Belediyemiz sorumluluk alanları içerisinde kalan alanlarda mevsimlik çiçek alımı yapılarak şehrimizin daha canlı ve renkli olmasını sağlamak için çiçek alımı yapılması		
Performans göstergeleri		2014	2015(6.ay)	2016
1	Mevsimlik çiçek alımları	-		50.000,00
Açıklama:				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Mevsimlik çiçek alımları	50.000,00	-	50.000,00
GENEL TOPLAM		50.000,00	-	50.000,00

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı				MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi				Belediyemiz sorumluluk alanları içerisinde kalan alanlarda mevsimlik çiçek alımı yapılarak şehrimizin daha canlı ve renkli olmasını sağlamak
Faaliyet Adı				Mevsimlik çiçek alımları
Sorumlu	Harcama	Birimi	veya	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Birimleri				
Açıklamalar				
Ekonomik Kod				2016(TL)
03	Bahçe Malzemeleri Alımları			50.000,00

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-7

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	Kentsel Tasarım Ve Üst Yapının İyileştirme Çalışmaları			
Hedef	Hazır çim ve çim tohumu alımı.			
Performans Hedefi	Belediyemiz sorumluluk alanları içerisinde kalan yeşil alanların çimlendirilmesi ve düzenlemesinin yapılması.			
Açıklamalar	Belediyemiz sorumluluk alanları içerisinde kalan yeşil alanların çimlendirilmesi ve düzenlemesinin yapılması için malzeme alımı			
Performans göstergeleri		2014	2015(6.ay)	2016
1	Hazır çim ve çim tohumu alımı.	-	-	250.000,00
Açıklama:				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Hazır çim ve çim tohumu alımı.	250.000,00		250.000,00
3				
GENEL TOPLAM		250.000,00		250.000,00

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı					MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Performans Hedefi					Belediyemiz sorumluluk alanları içerisinde kalan yeşil alanların çimlendirilmesi ve düzenlemesinin yapılması.			
Faaliyet Adı					Hazır çim ve çim tohumu alımı.			
Sorumlu	Harcama	Birimi	veya	Birimleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü			
Açıklamalar								
Ekonomik Kod					2016 (TL)			
03	Bahçe Malzemeleri Alımları				250.000,00			

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-8

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	Kentsel Tasarım ve Üst Yapının İyileştirme Çalışmaları			
Hedef	Çocuk oyun gruplarının zemin düzenlemesi.			
Performans Hedefi	Çocuk oyun gruplarının zemin düzenlemesinin yapılarak oyun gruplarının daha sağlıklı bir hale getirilmesi			
Açıklamalar	Çocuk oyun gruplarının zemin düzenlemesinin yapılarak oyun gruplarının daha sağlıklı bir hale getirilmesi için malzeme alınması.			
Performans göstergeleri		2014	2015(6.ay)	2016
1	Çocuk oyun gruplarının zemin düzenlemesi.	-	-	200.000,00
Açıklama:				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Çocuk oyun gruplarının zemin düzenlemesi.	200.000,00	-	200.000,00
GENEL TOPLAM		200.000,00	-	200.000,00

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı				MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi				Çocuk oyun gruplarının zemin düzenlemesinin yapılarak oyun gruplarının daha sağlıklı bir hale getirilmesi
Faaliyet Adı				Çocuk oyun gruplarının zemin düzenlemesi.
Sorumlu	Harcama	Birimi	veya	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Birimleri				
Açıklamalar				
Ekonomik Kod				2016(TL)
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri			200.000,00

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-9

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	Kentsel Tasarım Ve Üst Yapının İyileştirme Çalışmaları			
Hedef	Çocuk oyun grupları ve açık alan spor aletlerinin zemin döşemelerini kauçuk malzeme ile kaplanması.			
Performans Hedefi	Çocuk oyun grubu be açık alan spor aletlerinin zemininin kauçuk ile kaplanarak daha güvenli hale getirilmesini sağlamak.			
Açıklamalar	Çocuk oyun grubu be açık alan spor aletlerinin zemininin kauçuk ile kaplanarak daha güvenli hale getirilmesini sağlamak amacı ile malzeme alımı.			
Performans göstergeleri		2014	2015(6.ay)	2016
1	Kauçuk malzeme alımı	-	-	200.000,00
Açıklama:				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kauçuk malzeme alımı	200.000,00	-	200.000,00
GENEL TOPLAM		200.000,00	-	200.000,00

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı				MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi				Çocuk oyun grubu be açık alan spor aletlerinin zemininin kauçuk ile kaplanarak daha güvenli hale getirilmesini sağlamak.
Faaliyet Adı				Kauçuk malzeme alımı
Sorumlu	Harcama	Birimi	veya	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Birimleri				
Açıklamalar				
Ekonomik Kod				2016(TL)
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri			200.000,00

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1**İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

Amaç	ÇEVRE YÖNETİMİ ve SAĞLIK		
Hedef	Kuduz kırım Kongo kanamalı ateşi ekinokok gibi zoonoz hastalıklarla etkin mücadele etmek önemli risk grubu oluşturan sokak hayvanlarının rehabilitasyonun sağlanması		
Performans Hedefi	Sokak hayvanlarının üremesini engellemek		
Açıklamalar	5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve Hayvanların Korunması hakkındaki yönetmeliğin Belediyelere vermiş olduğu yetki ve görev çerçevesinde sokak hayvanlarının çevre ve insan sağlığı açısından tehdit unsuru olmasının önlenmesi.		
Performans göstergeleri	2014	2015(6.ay)	2016
1 Ekiplerimizce toplanan sokak hayvanı sayısı	291	443(köpek)177(kedi)	600
Açıklama: 2014 yılında 291 adet sokak hayvanı toplanarak hayvan barınağına bırakılmıştır.			
2 Sahipleri tarafından bırakılan hayvan sayısı	196	63	-
3 Sahiplendirilen sokak hayvanı sayısı	146	142(köpek)31(kedi)	200
4 Tehlikeli ve saldırgan olduğu için barınakta bırakılan hayvan sayısı	42	26	-
Açıklama: 2014 yılında 196 adet hayvan barınağa bırakılmış toplam da 487 adet hayvan rehabilite edilmiş, 146 adet hayvan sahiplendirilmiş, 42 hayvan barınakta bırakılarak 299 hayvan alındıkları ortama geri bırakılmıştır.			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Sahipsiz sokak hayvanlarının ekiplerimizce toplanması	-	-	-
2 Barınağa sahipsiz sokak hayvanların ekiplerimizce toplanarak getirilmesi getirilen hayvanların barınakta geçici olarak kalması esnasında aşı kısırlaşma kimliklendirme kayıt altına alınması	-	-	-
3 Barınağa bırakılan hayvanların sahiplendirilmesi amacıyla Belediyemiz internet sitesinden gerekli duyuruların yapılması	-	-	-
4 Barınakta barındırılan hayvanların yiyecek ihtiyaçlarının karşılanması	-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-2**İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

Amaç	ÇEVRE YÖNETİMİ VE SAĞLIK		
Hedef	Büyükşehir Belediyesi ile ilgili kurumlarla koordineli olarak uçkun sivrisinek ve yıl boyunca sivrisinek üremesine müsait kaynaklarda periyodik larva ilaçlamasını sağlamak okul resmi kurum ve diğer kapalı alanlarda ilaçlama ve dezenfeksiyon işini yapmak		
Performans Hedefi	İnsan ve çevre sağlığına zarar veren uçkun ve sivrisinek üremesinin önlenmesi		
Açıklamalar			
Performans göstergeleri	2014	2015(6.ay)	2016
1 Giderilen şikayet sayısı	291	153	350
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Haşere ve sivrisinekle mücadele kapsamında Belediyemize gelen şikayetleri yerinde inceleme ve koordinasyon sağlanarak şikayetin giderilmesi	-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-3

Performans Hedefi	Evsel atıkların çevre sağlığını tehdit etmeden sağlıklı ve belli düzen program dahilinde toplanmasını sağlayarak hizmet niteliğini iyileştirmek		
Açıklamalar			
Performans göstergeleri	2014	2015(6ay)	2016
Faaliyetler	Kaynak ihtiyacı(2016)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Evsel atıkların zamansız çıkarılmasının önlenmesi çöp konteynırı olmayan apartmanların tespitinin yapılarak evsel atıkların uygun ve saatinde çıkarılmasının sağlanması	-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-4**İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

Amaç	Çevre Yönetimi ve Sağlık		
Hedef	Pazar yerlerinin ve üreticilerin kullandığı alanların temizliğinin yapılması		
Performans Hedefi	Toplum ve Çevre Sağlığının Korunması		
Açıklamalar			
Performans göstergeleri	2014	2015	2016
1 Atıklarını uygun bırakmayan pazarcı esnafı sayısı	-	-	-
Faaliyetler			
1 Atıklarını uygun bırakmayan pazarcı esnaflarının tespit edilerek idari işlem uygulanması	-	-	-

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-5

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç		ÇEVRE YÖNETİMİ ve SAĞLIK		
Hedef		Şehir genelinde etkin denetim yapılması.		
Performans Hedefi		Şehir genelinde etkin denetim yapılarak çevre toplum ve insan sağlığını korumak		
Performans göstergeleri		2014	2015 (6.ay)	2016
1	İşyeri açma çalıştırma ruhsatlarının denetimi. Ruhsatlandırılan işyeri sayısı	2730 işyeri denetlenmiştir.	1520(Denetlenen işyeri sayısı) 184 (sıhhi) 69 (GSM) 18 Adet(Umuma açık)	-
2	İşyeri açma çalıştırma ruhsatı almadan faaliyet gösteren işyerlerini tespit yapılarak faaliyetten men edilmesi	16	3	-
3	Denetimler sonrasında eksiklerin giderilmesi için verilen sürede tamamlamayan işyerlerinin mühürlenerek faaliyetlerine son verilmesi	7	3	-
4	Denetimler ile olumsuzlukları tespit edilen işyerleri için idari yaptırım tutanağı tutularak encümene havale edilmesi	32	7	-
5	Pazaryeri denetimleri yapılması		-	-
6	Fırınların gramaj ve sağlık koşulları denetimi		25 adet fırın gramaj ve uygunluk yönünden rutin olarak denetlenmektedir.	125
7	Kasap ürünlerinin sağlık ve işyeri uygunluğunun denetimi		15 adet kasap kaçak kesim ve hijyen koşulları yönünden denetlenmektedir.	60
8	Yeme içme faaliyeti gösteren işyerlerinin ürünlerini ve işyerlerinin uygunluğunun denetimi		750 adet yeme içme faaliyetli işyerlerinin genel temizliği ve satışa sunduğu ürünlerin son kullanım tarihi yönünden denetlenmektedir.	1500
9	Beyanı alınarak damgalanan ölçü ayar aleti sayısı		290 periyodik müracaat sayısı	300
10	Damga için beyan edilen ölçü		410 adet periyodik ve ilk	-

	ayar aleti sayısı		müracaata esas 470 ölçü aleti .	
	Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı 2016		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Denetimlerin düzenli yapılabilmesi için Zabıta Personel sayısının arttırılması	360.000	-	360.000
2	Belediyemiz hizmet binalarının ve Pazar yerlerinin güvenliğinin sağlanması özel güvenlik hizmet alım ihalesi yapılması	750.000	-	750.000
3	Araç eksikliklerinin giderilmesi, yeni araç alımı	80.000	-	80.000
4	Şehrin genel denetiminin yapılması	-	-	-
5	İşyeri açma ve çalışma ruhsatları denetiminin yapılması	-	-	-
6	İşyeri açma ve çalışma ruhsatı almadan faaliyet gösteren işyerlerin tespiti yapılarak faaliyetten men edilmesi	-	-	-
7	Denetimler sonrasında eksikliklerin giderilmesi için verilen sürede tamamlamayan işyerlerinin mühürlenerek faaliyetlerine son verilmesi	-	-	-
8	Denetimler ile olumsuzlukları tespit edilen işyerleri için idari yaptırım tutanağı tutularak encümene havale edilmesi	-	-	-
9	Pazaryeri denetimlerinin yapılması	-	-	-
10	Gerekli güvenlik önlemlerinin alınması	-	-	-
11	Fırınların gramaj ve sağlık koşullarının denetimi	-	-	-
12	Kasapların ürünlerinin sağlık ve işyeri uygunluğunun denetimi	-	-	-
13	Yeme içme faaliyeti gösteren işyerlerinin ürünlerini ve işyerlerinin uygunluğunun denetlenmesi	-	-	-
14	İmar Müdürlüğü ile koordineli olarak kaçak yapılaşmanın önlenmesi,	-	-	-
15	Denetim ile işlem yapılan ruhsatsız veya ruhsatına aykırı inşaat faaliyetlerine idari cezai işlemlerin yapılması	-	-	-
16	Tabela yönetmenliğinin uygunluğunun sağlanması amacıyla denetimlerin yapılarak uygun olmayanların tespitinin yapılması	-	-	-
17	Tabela denetimi ile uygun olmayanların tespitinin sonrası idari cezanın ve yaptırımının	-	-	-

	uygulanması			
18	Ölçü ayar aletlerinin damga beyanlarını alınması, beyan edilen ölçü ayar aletlerinin damgalanması (2016-2019)	-	-	-

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi		Şehir genelinde etkin denetim yapılması.	
Faaliyet Adı		Zabıta personel sayısının arttırılması.	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Zabıta Müdürlüğü	
Açıklamalar		Çevre toplum ve insan sağlığını korumak amacıyla şehir genelinde etkin denetim yapmak için personel eksikliğinin giderilmesi.	
Ekonomik Kod		2016	
01	Personel Giderleri	360.000	

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi		Şehir genelinde etkin denetim yapılması.	
Faaliyet Adı			
		Belediyemiz hizmet binalarını ve Pazar yerlerinin güvenliğinin sağlanması için Özel Güvenlik hizmet alım ihalesinin yapılması.	
		Gerekli güvenlik önlemlerinin alınması	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Zabıta Müdürlüğü	
Açıklamalar		Belediyemiz Hizmet Binalarının ve pazaryerlerinin güvenliğinin sağlanması.	
Ekonomik Kod		2016	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	750.000,00	

TABLO 2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi		Şehir genelinde etkin denetim yapılması.	
		Araç eksikliklerinin giderilmesi ve yeni araç alımı.	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Zabıta Müdürlüğü	
Açıklamalar		Çevre toplum ve insan sağlığını korumak amacıyla şehir genelinde etkin denetim yapmak için araç gereç eksikliğinin giderilmesi.	
Ekonomik Kod		2016	
06	Sermaye Giderleri	80.000,00	

TABLO 1 – PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-6**İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

Amaç	KATILIMCI YÖNETİM İLE İDARİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ		
Hedef	Belediye personelinin haberleşmesinin sağlanarak faaliyetlerden haberdar olmasını sağlamak.		
Performans Hedefi	Vatandaşlarımızın İlçemiz genelinde vefat eden kişilerden ve Belediyemizce düzenlenen etkinliklerden haberdar olmasını sağlamak.		
Performans göstergeleri	2014	2015 (6.ay)	2016
1 Ulaşılan kişi sayısı	-	12027 kişiye mesaj sistemi aracılığıyla cenaze ve etkinlik mesajları iletilmiştir.	15.000 kişi
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı 2016		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Mesaj sisteminin kurulması ve işletilmesi			

TABLO 2 – FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Performans Hedefi	Belediye personelinin haberleşmesinin sağlanarak faaliyetlerden haberdar edilmesinin sağlanması.		
Faaliyet Adı	Mesaj sistemi kurulması.		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Zabıta Müdürlüğü		
Açıklamalar			
Ekonomik Kod	2016		
06 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	200.000,00		

TABLO 3**İDARE PERFORMANS TABLOSU**

İdare Adı	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI						
Performans Hedefi	FAALİYET	BÜTÇE İÇİ		BÜTÇE DIŞI		TOPLAM	
		TL	PAY (%)	TL	PAY (%)	TL	PAY (%)
Revizyon İmar Planı Çalışmalarının Başlatılması P.H.4.1.2.2Mevcut imar planlarında çözüme kavuşmamış alanların tespiti	Revize edilecek planlama alanlarının tespiti	-	-	-	-	-	-
	İlgili kurum görüşlerinin toplanması gerekli toplantıların yapılması	-	-	-	-	-	-
	Planlana alanına ilişkin analizlerin yapılması	-	-	-	-	-	-
P.H.4.1.2.5Görüş ve taleplerin revizyona ilave edilerek değerlendirilmesi.	İlgili kurum ve STK 'ların tespiti	-	-	-	-	-	-
	İlgili kurum, STK ve vatandaşların toplantılara davet edilmesi	-	-	-	-	-	-
	Toplantılarda taleplerin kayıtların tutulması,	-	-	-	-	-	-
P.H.4.1.2.8Revizyon imar planlarının tamamlanması, imar komisyonunda ilçe ve büyükşehir belediye meclisinde görüşülerek onaylanması ve askıya çıkarılması,	Revize planların ihalesinin yapılması	150.000,00	9,48	-	-	150.000,00	9,48
	İmar Planlarının onaylandıktan sonra askıya çıkartılması	-	-	-	-	-	-
	Jeolojik Etüt Raporlarının yaptırılması	100.000,00	6.32	-	-	100.000,00	6.32
P.H.4.1.3.8Yeni İmar Planlarının Yapılması Büyükşehir Belediye Meclisi'nden onanması ve askıya çıkması	Plana ilişkin analitik çalışmaların yapılması ve planın hazırlanması	150.000,00	9,48	-	-	150.000,00	9,48
	Jeolojik Etüt Raporlarının yaptırılması	100.000,00	6,32	-	-	100.000,00	6.32
	Belediye meclislerinde görüşülerek onaylanması,	-	-	-	-	-	-
	Onaylanan planın kesinleşmesi	-	-	-	-	-	-
P.H.4.1.4.1 18. madde İmar Uygulamasının Yapılması Düzenleme yapılacak alanları tespit edilmesi ve imar uygulama kararlarının onaylanması ve tapudan tescili	Düzenleme sınırlarının tespiti	-	-	-	-	-	-
	İmar uygulamalarının onaylanması	-	-	-	-	-	-
	Askı süreçlerinin tamamlanıp kesinleşmesi	-	-	-	-	-	-
	Koruma amaçlı plan yapılacak alanın tespiti,	-	-	-	-	-	-

TABLO 3

P.H.4.1.6.1 Kentsel ve Doğal Sit Alanlarındaki Tarihi Dokunun Kent Hayatında Sürdürülebilirliğin Sağlanması Koruma amaçlı imar planlarının revizyonunun tamamlanması	Analitik etütlerin yapılması	-	-	-	-	-	-
	Planların onaylanması	-	-	-	-	-	-
P.H.4.1.7.1 Halkın İhtiyaçlarına Yönelik Meydan Rekreasyon Alanı Açık Spor Alanı Park Bahçe Alanlarının Kamuya Kazandırılması İmar planlarında uygun alanların belirlenmesi	Uygun alanın tespiti,	-	-	-	-	-	-
	İmar uygulamasının yapılması	-	-	-	-	-	-
P.H.4.1.5.1 3194 sayılı İmar Kanunu 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu ve Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliğine uygun olarak yapı inşaat ruhsatlarının düzenlenmesi, inşaat kontrollerinin yapılması, tamamlanan inşaatlar için yapı kullanma izin belgelerinin düzenlenmesi. Tüm mahalleler, kentsel sit ve doğal sit bölgelerinde Yapı İnşaat Ruhsatı başvuru dosyalarının incelenmesi.	Gerekli belgelerde eksiklik olup olmadığının kontrolü.	-	-	-	-	-	-
	Mimari proje'nin ilgili mevzuata ve imar durumuna uygunluğunun kontrolü.	-	-	-	-	-	-
	Statik, elektrik, mekanik, asansör, kalorifer projeleri'nin ilgili mevzuata uygunluğunun kontrolü.	-	-	-	-	-	-
P.H.4.1.5.2 Yapı inşaat ruhsatlarının düzenlenmesi.	Mimari, statik, elektrik, mekanik, asansör, kalorifer projeleri'nin ilgili mevzuata ve imar durumuna uygunluğunun teyidi.	-	-	-	-	-	-
	2464 sayılı belediye gelirleri kanunu ve meclis kararı ile belirlenen tarife baz alınarak harcin kesilmesi	-	-	-	-	-	-
	UAVT üzerinden arsanın inşaatla çevrilerek numaratajının düzenlenmesi	-	-	-	-	-	-
	MAKS üzerinden projelerdeki bilgiler esas alınarak yapı Ruhsatı belgesinin düzenlenmesi	-	-	-	-	-	-
	Gerekli imzaların tamamlanması	-	-	-	-	-	-
	MAKS üzerinden onay kodunun verilmesi	-	-	-	-	-	-

TABLO 3

	Sosyal Güvenlik Kurumuna onaylı bir örneğinin gönderilmesi	-	-	-	-	-	-
	Meslek odalarına bir örneğinin gönderilmesi	-	-	-	-	-	-
P.H.4.1.5.3İnşaat ruhsatı alarak başlayan inşaatların yapı denetim elemanlarınca incelenmesi.	İnşaatın ruhsat ve eki projelere uygunluğunun kontrolü.	-	-	-	-	-	-
	Ruhsat eki projelere aykırılık var ise 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 32'nci maddesi gereğince gerekli işlemlerin yapılması için Kaçak Yapı Birimi'ne bilgi verilmesi.	-	-	-	-	-	-
	Denetimi 4708 sayılı Kanun Kapsamında sürdürülen yapılardaki aykırılığın Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'ne bildirilmesi.	-	-	-	-	-	-
	Aykırılığın başladığı seviyenin tespitini yaparak o bölümden sonraki hakediş ödemelerinin yapılmaması.	-	-	-	-	-	-
P.H.4.1.5.4İzinsiz ve kaçak yapıların belirlenerek gerekli yasal işlemlerin yapılması	İnşaatın ruhsat ve eki projelere uygunluğunun kontrolü.	-	-	-	-	-	-
	Ruhsat eki projelere aykırılık var ise 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 32'nci maddesi gereğince yapı tatil zaptı düzenlenmesi.	-	-	-	-	-	-
	3194 sayılı İmar Kanunu'nun 42'inci maddesi gereğince görüşülmek üzere konunun Belediye Encümeni'ne sevk.	-	-	-	-	-	-
	Düzenlenen idari para cezasının ilgililerine tebliğinin yapılması.	-	-	-	-	-	-
	Yasal süre içerisinde yapının yasal hale getirilip getirilmediği ile ilgili kontrollerinin yapılması.	-	-	-	-	-	-
	Yasal süre içerisinde yapı yasal hale getirilmemişse 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 32'nci ve 42'nci maddesi gereğince görüşülmek üzere konunun Belediye Encümeni'ne sevk.	-	-	-	-	-	-
	Belediye Encümeni'nce 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 32'nci maddesi gereğince verilen yıkım kararının yıkım gerçekleştirecek Müdürlüklere tebliğini yapmak.	-	-	-	-	-	-
	Ruhsat ve eklerine aykırı inşa edilen binalarla ilgili olarak T.C.K'nun 184'üncü maddesi gereğince suç duyurusunda bulunmak.	-	-	-	-	-	-
	Röperli kroki ile vaziyet planı/aplikasyon projesi karşılaştırılması	-	-	-	-	-	-

TABLO 3

P.H.4.1.5.5 Tamamlanan inşaatlar için yapı kullanma izin belgesinin düzenlenmesi	Yerinde yapılan kontrollerde ruhsat eki projelerine uygun olarak tamamlanmış mı?	-	-	-	-	-	-
	2464 sayılı belediye gelirleri kanunu ile meclis kararı ile belirlenen tarife baz alınarak harcın kesilmesi	-	-	-	-	-	-
	UAVT üzerinden inşaatın binaya çevrilmesi	-	-	-	-	-	-
	MAKS üzerinden projelerdeki bilgiler esas alınarak TS 10970 şartlarına uyularak yapı kullanma izin belgesinin düzenlenmesi	-	-	-	-	-	-
	Gerekli imzaların tamamlanması	-	-	-	-	-	-
	MAKS üzerinden onay kodunun verilmesi	-	-	-	-	-	-
P.H.4.1.6Kentsel ve doğal sit alanlarındaki tarihi dokunun kent hayatında sürdürülebilirliğin sağlanması	Tarihi Kentler Birliğine proje çağrılarına göre proje desteği için başvuruda bulunulması	-	-	-	-	-	-
	Sağlıklı Kentler Birliği proje yarışma çağrısına göre başvuruda bulunulması	-	-	-	-	-	-
P.H.4.2.1Menteşe İlçesi'nin üst yapı düzenlemelerinin(yol,kaldırım,meşan vb.) kentsel tasarım yapılarak, konforun artırılması	Yol,meşan ve kaldırım düzenleme ve tasarım projesi hazırlanması	-	-	-	-	-	-
P.H.4.2.3Menteşe İlçemizin tamamında özgün Muğla mimarisini yaşatmak üzere örnek yapılaşma modellerinin oluşturulması	Proje çalışmalarının müdürlüğümüz dahilinde gerçekleştirilecek olması	-	-	-	-	-	-
	Köyden mahalleye dönüşen alanlarda tip mimari projelerin tamamlanması	-	-	-	-	-	-
	Özgün mimari yapıların tespit çalışmalarının tamamlanması	-	-	-	-	-	-
P.H.4.2.8Muğla Büyükşehir Belediyesi ile işbirliği yapılması	İlçemizde bulunan ancak Büyükşehir Belediyesinin kontrolünde olan alanlarda proje hazırlamak üzere yer tespit çalışmalarına başlanması	-	-	-	-	-	-
P.H.4.2.13Kentimize değer kazandıracak prestij projelerinin hayata geçirilmesi	Belediyemiz mülkiyetinde olan 379 ada 1 parsel taşınmaz üzerine kamunun kullanımına yönelik avan proje çalışmasına başlanması	-	-	-	-	-	-
	İlçemiz Pazar Yeri için kentsel tasarım proje çalışmasına başlanacak olması	-	-	-	-	-	-

TABLO 3

P.H.4.5.11 İlçemizde nitelikli turizm yatırımlarını teşvik edici çalışmalar yapılması	Karabağlar Yaylası, Arasta ve Saburhane Mevkii fizibilite çalışmalarına başlanacak olması ve proje başvurusu için çalışmalara başlanmış olması	-	-	-	-	-	-
P.H.4.2.4 Mahallelerde üst yapıların, rutin tamir bakım işlerinin bir program dahilinde ilçe bütününde yapmak ve hizmetin kalitesini artırmak.	Rotmix Malzeme Alımının Yapılması	2.000.000,00	7,68	-	-	2.000.000,00	7,68
	Parke ve bordür malzeme alımı.	750.000,00	2,88	-	-	750.000,00	2,88
	Altyapı çalışmalarında bozulan yolların tamir ve bakımlarının yapılması.	-	-	-	-	-	-
	Yol tesviye, bakım ve onarım çalışmalarında kullanılmak üzere mıcır, çakıl, filler vb. malzeme alımı.	300.000,00	1,15	-	-	300.000,00	1,15
	İnşaat malzeme temini	300.000,00	1,15	-	-	300.000,00	1,15
	Mahallede bulunan çok amaçlı sosyal yapıların (Pazar yeri, düğün salonu vb.) bakım onarım ve iyileştirme çalışmalarının yapılması.	500.000,00	1,92	-	-	500.000,00	1,92
	Tamir bakım onarım işlerinin aksamadan yapılmasını sağlamak için gerekli olan, araç, gereç, makine ve alet alımının yapılması.	10.000,00	0,03	-	-	10.000,00	0,03
		150.000,00	0,57	-	-	150.000,00	0,57
		150.000,00	0,57	-	-	150.000,00	0,57
	Ahşap malzeme, demir vb. malzeme alımı.	150.000,00	0,57	-	-	150.000,00	0,57
		900.000,00	3,45	-	-	900.000,00	3,45
	Tamir bakım onarımlar için işçilik hizmet alımı.	3.000.000,00	11,5	-	-	3.000.000,00	11,5
	İş makinası, kepçe kamyon hizmet alımı.	200.000,00	0,76	-	-	200.000,00	0,76
	İş makinası, kepçe kamyon alımı.	700.000,00	2,68	-	-	700.000,00	2,68
	Araç bakım onarımlarının yapılması.	950.000,00	3,65	-	-	950.000,00	3,65
	Akaryakıt alımı.	1.700.000,00	6,53	-	-	1.700.000,00	6,53
	Çeşitli boya malzemesi alımları	250.000,00	0,96	-	-	250.000,00	0,96
P.H.4.2.5 Mahalle ihtiyaçlarına yönelik düzenlemeler yapılması.	Her yıl imar planlarında uygun bulunan kamuya ait yerlerde kapalı açık çok amaçlı sosyal (düğün alanı, üretici Pazar alanı vb.) yapıların yapılması.	1.000.000,00	3,84	-	-	1.000.000,00	3,84
	Her yıl beş okulun tadilat bakım ve onarımının yapılması.	600.000,00	2,30	-	-	600.000,00	2,30
	Hazır beton alımı	700.000,00	2,69	-	-	700.000,00	2,69
P.H.4.2.6 Umumi tuvaletler, Pazar yeri ve belediye hizmet tesislerinin iyileştirilmesi.	Umumi tuvaletlerin fiziki yapılarının iyileştirilmesi.	500.000,00	1,92	-	-	500.000,00	1,92
	Belediye hizmet binalarında fonksiyonun değişmesi veya arızalardan kaynaklanan bakım onarımların yapılması.	255.000,00	0,98	-	-	255.000,00	0,98
	5 yıllık imar programına alınması	400.000,00	25,78	-	-	400.000,00	25,78

TABLO 3

P.H.4.1.7.3Kamulaştırmanın gerçekleştirilmesi	Encümen kararı alınması	-	-	-	-	-	-
	Tapu kaydının çıkartılması	-	-	-	-	-	-
	Kimlik ve adres bilgilerinin nüfus müdürlüğünden temini	-	-	-	-	-	-
	Değer tespiti için bilgi toplanması	-	-	-	-	-	-
	Uzlaşma görüşmesine katılım için davet yazısı yazılması	-	-	-	-	-	-
	Uzlaşma veya uzlaşmama konusunda rapor yazılması	-	-	-	-	-	-
	Uzlaşma durumuna göre Encümen kararı ile satın alınmasına kara verilmesi	-	-	-	-	-	-
	Tapu alınması ve bedelinin ödenmesi	-	-	-	-	-	-
P.H.4.1.9.1Taşınmazların güncel listesi	Belediye taşınmazlarının excel ortamında envanterlerini tutmak.	-	-	-	-	-	-
	Belediyenin alacağı paket programında taşınmaz kayıt sisteminin de satın alınması	-	-	-	-	-	-
P.H.4.1.9.2Belediye taşınmazlarının satış ve kiralama işlemlerinin sonuçlandırılması	İhale yapılacak taşınmazın listesinin hazırlanması	-	-	-	-	-	-
	Fiyat tespit komisyonunun kurulması	-	-	-	-	-	-
	Fiyat tespit listesinin oluşturulması	-	-	-	-	-	-
	İhale encümen kararının alınması	-	-	-	-	-	-
	İhale şartname ve sözleşmesinin hazırlanması	-	-	-	-	-	-
	İhale onay belgesinin alınması	-	-	-	-	-	-
	İlanların hazırlanması	-	-	-	-	-	-
	İlanların gazetede yayınlanması	-	-	-	-	-	-
	Katılımcılardan istenen belgelerin teslim alınması	-	-	-	-	-	-
	Gününde ihale komisyonunun eksiksiz toplanıp ihalenin gerçekleşmesi	-	-	-	-	-	-
	İhale tutanaklarının hazırlanması	-	-	-	-	-	-
	Sonuçlanan ihalenin encümen kararının alınması	-	-	-	-	-	-
	İhale karar onayının alınması	-	-	-	-	-	-
	İhale tahakkuk listesinin hazırlanması	-	-	-	-	-	-
	Noter onayının alınması	-	-	-	-	-	-
	Yer teslim tutanağının hazırlanması	-	-	-	-	-	-
P.H.4.1.9.4Hisseli ve şuuulu belediye mülklerinin satış işlemlerinin takibi	Hisseli ve şuuulu arazi sahiplerinin belediyeye müracaatı	-	-	-	-	-	-
	Mülkiyet tespiti	-	-	-	-	-	-
	İmar durum belgelerinin çıkartılması	-	-	-	-	-	-
	Meclis kararı alınması	-	-	-	-	-	-

TABLO 3

	Kıymet takdiri yapılması	-	-	-	-	-	-
	Encümen kararı alınması	-	-	-	-	-	-
	Ücretinin tahsili	-	-	-	-	-	-
	Tapu devrinin yapılması	-	-	-	-	-	-
P.H.4.1.8.1Özel mülkiyetlerin kamulaştırma çalışmalarının yapılması	Muğla Ticaret ve Sanayi Odası ile Emlak Müşavirleri Derneğinden kamulaştırılacak alanın imar durum belgeleri, tapusu ve çapı ile fiyat tespiti için bilgi istenmesi	-	-	-	-	-	-
	Belediye bünyesinden en az 3 kişiden oluşan kıymet takdir komisyonu görevlendirmesi yapılması.	-	-	-	-	-	-
P.H.4.1.2.6Şoförler odasına ait taşınmazın tamamının belediyeye kazandırılması	5 yıllık imar programına alınması	-	-	-	-	-	-
	Encümen kararı alınması	-	-	-	-	-	-
	Tapu kaydının çıkartılması	-	-	-	-	-	-
	Tapuya kamulaştırma şerhinin konulması	-	-	-	-	-	-
	Kimlik ve adres bilgilerine ulaşılması	-	-	-	-	-	-
	Kıymet takdirinin yapılması	-	-	-	-	-	-
	Bütçe uygunluğunun sağlanması	-	-	-	-	-	-
	Uzlaşma görüşmelerine davet	-	-	-	-	-	-
	Satın alma ile ilgili Encümen kararı alınması	-	-	-	-	-	-
	Tapunun belediyeye devri,	-	-	-	-	-	-
P.H.4.3.1.1Gelirleri arttırmak amacıyla kaçakların azaltılması için gelir takibinin yapılması.	Gelirlerin takip işlemlerinin yapılması	-	-	-	-	-	-
P.H.4.3.1.2İlan ve Reklam tabelalarını yol güzergahları üzerindeki yoklama ve tespit işlemlerinin sürekliliğinin sağlanması.	Belediyemize ait yol güzergahları üzerinde belli aralıklarla kontroller yapılarak yeni tabelaların tespitini yapmak.	-	-	-	-	-	-
	Vergilendirme dışı kaldığı belirlenen yeni reklam panolarına ve ilanlarla ilgili düzenlenecek Yoklama Fişine istinaden Tahakkukları yapmak.	-	-	-	-	-	-
	Beyana Çağrı Mektuplarının gönderilmesi.	30.000,00.-	0,35	-	-	30.000,00.-	0,35

TABLO 3

P.H.4.3.1.6Yol hizmetine karşılık yol katılım paylarının belirlenmesi.	Yol hizmetine karşılık yol katılım paylarının tespiti.	-	-	-	-	-	-
P.H.4.3.1.7Yenilenen yol ve kaldırımlar için tahakkuk yapılarak katılım paylarının alınması.	Yol Hizmetine karşılık yol katılım paylarının belirlenmesi.	-	-	-	-	-	-
P.H.4.3.2.1Borçların zamanında ödenerek icra ve faiz ödemeleri yapmamak.	Faiz ödemelerin zamanında yapılarak takibinin sağlanması.	50.000,00.-	0,58	-	-	50.000,00.-	0,58
P.H.4.3.2.3Tahsilat Oranlarının belirlenmesi.	Ölçü Tartı Aletlerinin muayeneleri, Eğlence Vergisi, Pazar ve Meydanların işgalleri ile ilgili tahakkuk ve tahsilatın yapılması.	-	-	-	-	-	-
P.H.4.3.2.4Denk Bütçe oluşturulması, disiplinli bütçe, gelir gider dengesinin sağlanması, yedek ödenek kullanımının azaltılması, düzenli ödemelerin yapılması	Kanunlar gereği bütçe oluşturulması için çağrı yapılması.	-	-	-	-	-	-
	İlkeler dahilinde ödenek kullanımının sağlanması.	-	-	-	-	-	-
	İlkeler dahilinde Yedek Ödenek Kullanımının sağlanması.	-	-	-	-	-	-
P.H.4.3.2.5Stratejik Yönetim uygulaması, stratejik plan hazırlanması, performans programı ve performansa dayalı bütçe hazırlanması, faaliyet raporları izleme ve değerlendirme yapılması	Stratejik Plan için Hazırlıkların tamamlanması	-	-	-	-	-	-
	Performans programı ve performansa dayalı bütçe hazırlıkların tamamlanması	-	-	-	-	-	-
	Faaliyet Rapor Hazırlıklarının tamamlanması	-	-	-	-	-	-
P.H.4.3.3.1Dava dosyalarının lehte sonuçlanması	Kurumca açılan ve aleyhimize açılacak dava işlemleri	15.000,00	4,06	-	-	15.000,00	4,06
	Bilgi - Belge ve Görüş yazıları işlemleri	-	-	-	-	-	-
P.H.4.3.3.2Dava dosyalarının lehte sonuçlanması	Dava dosyalarına cevap ve delillerin sunulması ile ilgili yapılacak işlemler.	15.000,00	4,06	-	-	15.000,00	4,06

TABLO 3

P.H.4.3.3.3Dava dosyalarının lehte sonuçlanması	Dava Dosyalarının Duruşmalarının Takip Edilmesi sürecinde yapılacak işlemler	15.000,00	4,06	-	-	15.000,00	4,06
P.H.4.3.3.4Dava dosyalarının lehte sonuçlanması	Keşif ve Bilirkişi İncelemelerinde yapılacak işlemler	15.000,00	4,06	-	-	15.000,00	4,06
P.H.4.3.3.5Dava dosyalarının lehte sonuçlanması.	İcra Takip İşlemlerinin Hazırlanma süreci ve takiplerin başlatılması işlemi.	15.000,00	4,06	-	-	15.000,00	4,06
P.H.4.3.3.5Dava dosyalarının lehte sonuçlanması	Haciz işlemlerinin uygulanma işlemi	-	-	-	-	-	-
P.H.4.3.3.5Dava dosyalarının lehte sonuçlanması	Birimler tarafından görüş sorulan konulara mütalaa verilmesi işlemi	-	-	-	-	-	-
P.H.4.3.3.5Dava ve İcra Takip Dosyalarının Belediyemiz Lehine Sonuçlandırılması	Menteşe Belediyesinin ve Belediye Başkanının mahkemelerde temsil edilmesi işlemi	15.000,00	4,06	-	-	15.000,00	4,06
P.H.4.3.3.6Savunmaların zamanında hazırlanması.	Menteşe Belediyesinin ve Belediye Başkanının şikâyet üzere yapılan denetimlerde temsil edilmesi savunmasının hazırlanması işlemi	-	-	-	-	-	-
P.H.4.6.14.1Meclis gündemi yazımını ve dağıtımını yapmak. Meclis gündemini meclis üyelerine ve halka duyurulmasını sağlamak, İnternet üzerinden yayınlamak ve ilan panosuna asılmasını sağlamak, Üç gün öncesinden meclis üyelerine meclis toplantısının tebligatların yapılarak meclis toplantısının sağlanması	Tüm birimlerden gelen taleplerin toplanarak Belediye Başkanına sunulması, Belediye Başkanı tarafından meclis gündeminin oluşturulması,	-	-	-	-	-	-
	En az üç gün öncesinden meclis üyelerine tebligat yapılması,	-	-	-	-	-	-
	İnternet üzerinden ve ilan panosuna asılmak suretiyle halka duyurulması sağlanacaktır.	-	-	-	-	-	-
P.H.4.6.14.2Meclis toplantısında görüşülecek gündem konularının evraklarının düzenlenmesi ve kontrollerin yapılması.	Evrakların, düzenli ve daha titiz bir şekilde kontrollerin yapılması sağlanacaktır.	-	-	-	-	-	-

TABLO 3

P.H.4.6.14.3 Meclis kararların yazılması, görüntülerin bilgisayar ortamında izleyerek ve dinleyerek yazı haline dönüştürülmesi meclis üyelerine imzalatılması	Bilgisayar ortamında toplantı görüntülerinin izlenerek görüşme tutanaklarının hazırlanması Belediye Başkanı ve Katip Üyelere imzalatılması,	-	-	-	-	-	-
	Kısa sürede ve düzenli bir şekilde görüşme tutanaklarına uygun olarak meclis kararların yazılması ve Belediye Başkanı ve Katip Üyelere imzalatılması,	-	-	-	-	-	-
P.H.4.6.14.4 Meclis kararlarının kesinleşmesine müteakip 7 gün içinde mülki idari Amirine gönderilmesi. Kesinleşen kararların 7 gün içinde uygun araçlarla halka duyurulması.	Belediye Başkanınca 5 gün içinde onaylanan meclis kararlarının düzenli bir şekilde ikişer nüsha olarak Mülki İdari Amirine gönderilmesi, Belediye Başkanınca onaylanmayan meclis kararlarının yeniden görüşülmek üzere meclise gönderilmesini sağlamak ve takibini yapmak,	-	-	-	-	-	-
	Kesinleşen meclis kararlarının özetlerinin 7 gün içinde internet üzerinden ve ilan panosuna asılmak suretiyle halka duyurulması,	-	-	-	-	-	-
P.H.4.6.14.5 Yürürlüğe giren meclis kararlarını ilgili müdürlüklere gönderilmesini sağlamak. Meclis kararlarının ve evraklarını dosyalayarak arşivin oluşturulması.	Kesinleşen meclis kararlarının en kısa sürede ilgili müdürlüklere imza karşılığı gönderilmesi,	-	-	-	-	-	-
	Düzenli ve sistematik bir şekilde aylık toplantı dosyalarının arşivlenmesi,	-	-	-	-	-	-
	Bir yıla ait meclis karar özetlerinin ciltlenerek Meclis Karar Özet Defterinin oluşturulması ve arşivlenmesi.	-	-	-	-	-	-
P.H.4.6.14.6 Meclis, komisyon ve encümen toplantılarına katılan üyeleri huzur hakkı alabilmeleri için puantajları hazırlamak insan kaynakları birimine bildirmek	Meclis, Komisyon ve Encümen toplantılarına katılan meclis üyelerinin belirlenmesi, takibi ve huzur hakkı puantajlarının yapılması, ödeme yapılmak üzere İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne gönderilmesi,	-	-	-	-	-	-
P.H.4.6.14.7 Encümenin tespit edilen gün ve saatte toplanması,	Encümenin tespit edilen gün ve saatte toplantı yapmasının sağlanması,	-	-	-	-	-	-

TABLO 3

P.H.4.6.14.8Birimlerin encümen saatinden önce gündem konularını birime ulaştırma. Her birimden gelen müzakerelerin tek bir sayfada gündem oluşturulması,	Tüm birimlerden gelen taleplerin toplanarak Belediye Başkanına sunulması, Belediye Başkanı tarafından encümen gündeminin oluşturulması ve Encümen üyelerine sunulması,	-	-	-	-	-	-
P.H.4.6.14.9Encümen kararlarının yazıldıktan sonra kontrol edilip karar defterine işlenmesi. : İmzaların tamamlattırılması ve ek evrakları ile dosyaları ilgili müdürlüklere dağıtılması.	Encümen kararlarının düzenli ve titiz bir şekilde yazımının sağlanması, Belediye Başkanı ve Encümen Üyelerine imzalatılması, İmzaları tamamlanan kararların 1 adet asıllarının asıl dosyasında, suret ve eklerinin suret dosyasında arşivlenmesi, bir yıla ait encümen karar özetlerinin ciltlenerek Encümen Karar Özet Defterinin oluşturulması ve arşivlenmesi,	-	-	-	-	-	-
	Kararların ekleriyle birlikte en kısa zamanda ilgili birime gönderilmesi.	-	-	-	-	-	-
P.H.4.6.14.10Belediyemize kamu kurum ve kuruluşlarından gelen evrakların kayıt altına alınması. Gelen evrakların başkanlık makamına sunulduktan sonra başkanlık makamına havale ettikten sonra zimmet karşılığında birimlere teslim edilmesi,	Evrakların düzenli, sistematik ve dikkatli bir şekilde bilgisayar ve evrak kayıt defterine kaydının yapılması, havalesi için Yazı İşleri Müdürüne sunulması, Yazı Müdürü tarafından havalesinin yapılarak önemli evraklar hakkında Belediye Başkanına bilgi verilmesi,	-	-	-	-	-	-
	En etkili ve hızlı şekilde ilgili birimlere zimmet karşılığında teslim edilmesi,	-	-	-	-	-	-
P.H.4.6.14.11Başkanlık makamına ait yazışmaların takip edilmesi	Yazışmaların en kısa sürede ve anlatımının açık sade bir dille yapılmasını sağlamak,	-	-	-	-	-	-
P.H.4.6.14.12Evlenmek İsteyenlerin Müracaatlarını kabul etmek	Hazırlanmak üzere evlenme dosyasının verilmesi,	-	-	-	-	-	-
	Sunulan Beyan ve belgelerin kontrolü,	-	-	-	-	-	-
P.H.4.6.14.13Evlenme akdini yapmak, aile cüzdanını hazırlayıp vermek,	Evlenme akdini yapmak	-	-	-	-	-	-
	Aile cüzdanını hazırlayıp vermek	-	-	-	-	-	-

TABLO 3

evlenme işleminin Nüfus kütüklerine tescilini sağlamak	Nüfus kütüklerine tescilini sağlamak	-	-	-	-	-	-
P.H.4.6.14.14Evlenme kütüğü ve dosyalarını muhafaza etmek, denetim yapmak, isteyen yetkililere gerekli kolaylığı göstererek ve bu yetkililerce istenen kütük, dosya ve belgeleri denetime hazır halde bulundurmak.	Evlenme kütüğü ve dosyalarını muhafaza etmek, denetim yapmak	-	-	-	-	-	-
	İsteyen yetkililere gerekli kolaylığı göstererek ve bu yetkililerce istenen kütük, dosya ve belgeleri denetime hazır halde bulundurmak	-	-	-	-	-	-
P.H.4.6.1.1Ayda en az bir kez olmak üzere Başkanın paydaşlarla görüş alışverişinde bulunduğu toplantı ve görüşmeler programlanarak paydaşlar ile iletişimin güçlendirilmesi. Görüşülecek STK, muhtarlar ve derneklerin belirlenmesi, görüşme programının hazırlanması. Programların hazırlanması ve program dâhilinde görüşmelerin organize edilmesi,	Görüşme programının daha düzenli daha sistematik ve zamanında yapılması.	-	-	-	-	-	-
P.H.4.6.1.2Halkın başkanı ziyaret etmesi sağlanması	Vatandaşın memnuniyetin sağlanması	-	-	-	-	-	-
P.H.4.6.1.3Başkana yapılan ziyaretler ve görüşmeler esnasında temsil ağırlanmanın en iyi şekilde yürütülmesi,	Yapılan ziyaret esnasında ikramların sunulması	50.000,00	5,52	-	-	50.000,00	5,52
P.H.4.6.2.1Belediyemiz üst yönetimi, birim müdürleri arasında her ay iş raporlamalarının yapıldığı toplantıların düzenlenmesi. Başkan, başkan yardımcılarının ve birim müdürleri	Raporlamalarının daha düzenli ve sistematik bir şekilde yazılmasının sağlanması,	-	-	-	-	-	-

TABLO 3

arasında her ay iş raporlamalarının düzenlenmesi,							
P.H.4.6.2.2Başkan ile personel arasında yılda iki kez değerlendirme toplantılarının yapılması.	Değerlendirme toplantılarının sürekliliğinin etkililiğinin ve devamlılığının sağlanması,	-	-	-	-	-	-
P.H.4.6.2.3Başkan meclis üyeleri ve personelin katıldığı yılda bir kez personel moral yemeğinin düzenlenmesi	Tüm personellin katılımının sağlandığı yemek düzenlenmesi	30.000,00	3,31	-	-	30.000,00	3,31
P.H.4.6.3.1Başkanın zamanı en iyi kullanabileceği programının yapılması	Sistematik ve düzenli bir şekilde programın hazırlanması,	-	-	-	-	-	-
P.H.4.6.3.2Belediyenin sosyal paylaşım sitesi ve web sitesinde başkanın görüşme ve çalışma programının duyurulması	Sitenin sürekli olarak güncellenmesi, açık ve net bir şekilde programın yayınlanması,	-	-	-	-	-	-
P.H.4.6.3.3Randevu ve iletişimin konusunda gerekli alt yapının kurulması	Telefon, faks, mail yoluyla iletişimin sağlanması,	-	-	-	-	-	-
P.H.4.6.4.1Kardeş şehir ilişkilerinin kurulması amacıyla çalışmalar yapmak Kardeş şehir olabilecekleri belirlenmesi amacıyla mecliste komisyon kurulması	Kardeş şehrin belirlenmesinde daha kapsamlı inceleme ve araştırma yapılarak belediyelerle ve diğer resmi kurumlarla görüşmelerin yapılması	-	-	-	-	-	-
P.H.4.6.4.2Kardeş şehir görüşmelerini yaparak, gerekli izin ve meclis kararlarının alınması,	Görüşmelerin yapılması, Belediye Meclis Kararı alınması ve Kardeş şehir yurtdışından ise İçişleri Bakanlığı'ndan izin alınması,	-	-	-	-	-	-

TABLO 3

P.H.4.6.4.3Kardeş şehir protokollerin imza altına alınarak, gerekli duyuruların yapılması.	En kısa zamanda ve etkili bir şekilde duyuruların yapılması.	-	-	-	-	-	-
P.H.4.6.5.1Kardeş şehir ilişkilerin güçlendirilmesi, kardeş şehir ile ekonomik, kültürel, teknik anlamda azami fayda sağlanması, karşılıklı ziyaret ve gelen konukların ağırlanması. Kardeş şehir ziyaretlerinin düzenlenmesi Ziyarete gideceklerin meclis kararı alınarak belirlenmesi	Belirlenen kardeş şehrin düzenli ve etkin etkili bir biçimde ziyaretlerinin yapılması,	10.000,00	1,10	-	-	10.000,00	1,10
P.H.4.6.5.2Kardeş şehirlerden gelecek ziyaretçilerin konaklama ihtiyaçlarının karşılanması. Gelen ziyaretçilerin yeme ihtiyaçlarını karşılanıp ve hediye tedarik edilmesi.	Gelen ziyaretçilerin en iyi şekilde ağırlanması,	20.000,00	2,20	-	-	20.000,00	2,20
P.H.4.6.6.1Belediye Çalışmalarını halka birinci elden doğru olarak duyurmak için yazılı ve görsel medya araçlarını etkili kullanmak Ayda bir haber bülteni hazırlamak ve dağıtmak	Sistemli ve periyodik olarak bülten hazırlanması ve dağıtılması	30.000	2,66	-	-	30.000	2,66
P.H.4.6.6.2Tanıtım amaçlı dergi ve broşür hazırlamak	6 aylık Kültür – Sanat Dergisinin bastırılıp dağıtılması	35.000	3,11	-	-	35.000	3,11
	Menteşe ilçesinin Tanıtımı için Broşür hazırlanması	-		-	-	-	
P.H.4.6.6.3Basım hazırlama işleri için hizmet alımı yapılması	Kitap bastırılması	55.000	4,89	-	-	55.000	4,89
	Broşür bastırılması	-	-	-	-	-	-
	Dergi bastırılması	-	-	-	-	-	-

TABLO 3

	Branda basımı	-	-	-	-	-	-
	Afiş bastırılması	-	-	-	-	-	-
P.H.4.6.6.4Açık Hava Reklamlarının etkin kullanılmasını sağlamak amacıyla yer seçilmesi, Branda afişleri için 10 nokta , yaya trafiği olduğu yerlerde 20 duyuru panosu yeri seçilmesi , 4 adet led ekran için yer belirlenmesi.	Branda afiş yerleri kiralanması	10.000	0,88	-	-	10.000	0,88
P.H.4.6.6.5Yerleri seçilmesi, reklam alanları için işletme yolunun seçilerek faaliyete geçirilmesi	Menteşenin merkez noktalarına reklam panosu konulması	5.000	0,44	-	-	5.000	0,44
P.H.4.6.6.6 Reklamın hazırlanması Televizyon kanallarında yılda 5 adet reklam yayınlamak . Reklamın yapımı ve yayınlanması için hizmet satın almak.	TV kanallarına Yerel kuruluşlara tanıtım yaptırılması	3.000	0,26	-	-	3.000	0,26
P.H.4.6.6.7Radyo kanallarında yılda 5 adet reklam yayınlanması. Reklamın yapımı ve yayınlanması için hizmet satın alınması.	Radyo kanallarına Yerel kuruluşlara tanıtım yaptırılması	1.500	0,13	-	-	1.500	0,13
P.H.4.6.8.2 Eğitim için hizmet satın alınması	Kurslara katılımların sağlanması	5.000	0,44	-	-	5.000	0,44
	Grafik Tasarım ve Film Kurgu Eğitiminin alınması	-	-	-	-	-	-
P.H.4.6.9.1Günlük olarak yerel ve ulusal kanalların taranması	Günlük olarak yerel ve ulusal gazeteleri ve kanalların taranması .	-	-	-	-	-	-

TABLO 3

P.H.4.6.9.2Toplanan haber ve görüntülerin uygun şartlarda saklanması için teknik altyapının oluşturulması	Yüksek Kapasiteli Depolama alanı sistemlerinin kurulması	5.000	0,44	-	-	5.000	0,44
P.H.4.6.9.3Günlük haberlerin takibi için ajans ve gazete aboneliği	Yerel Gazete Aboneliği	10.000	0,88	-	-	10.000	0,88
	Ajans Aboneliği	-	-	-	-	-	-
P.H.4.6.9.4Arşivcilikle ilgili personelin belirlenerek gerekli eğitimlerin verilmesi	Arşivleme Eğitimi	-	-	-	-	-	-
P.H.4.6.10.1Belediye girişine herkesin ulaşabileceği noktaya beyaz masanın kurulması	Beyaz Masa Donanımı	5.000	0,44	-	-	5.000	0,44
P.H.4.6.10.2Beyaz masada görev yapacak personelin halkla ilişkiler konusunda ve belediye işlemleri hakkında eğitilmesi	Beyaz masa personel eğitimi	-	-	-	-	-	-
P.H.4.6.10.3Zabıta gelen şikayet ve istek telefonlarının kayıt altına alınarak ilgili Beyaz masa üzerinden şikayetlerin birimlere doğru ve hızla ulaştırılmasının sağlanması	Altyapının oluşturulması	5.000	0,44	-	-	5.000	0,44
P.H.4.6.11.1Her türlü tanıtım amaçlı malzeme alımı ve dağıtılması	Promosyon Malzeme Alımı	50.000	0,44	-	-	50.000	0,44
P.H.4.6.11.2Özel günlerde etkinlik düzenlenmesi	Davetiye, Branda, Plaket basımı	5.000	0,44	-	-	5.000	0,44
P.H.4.6.11.3Belirli gün ve haftalarda ilan verilmesi	İlan verilmesi	3.000	0,26	-	-	3.000	0,26

TABLO 3

P.H.4.6.11.4Kent kültürü dergisinin basım ve dağıtımı	Menteşe Dergisi basımı	25.000	2,22	-	-	25.000	2,22
P.H.4.6.11.5Çeşitli Broşür, kitap, dergi vb tanıtım amaçlı yayınların basımı alımı.	Tanıtım Kitapçığı , Kitap, Dergi vb...	30.000	2,66	-	-	30.000	2,66
P.H.4.6.11.6Tanıtım amaçlı film hazırlanması	Film hazırlama	50.000	4,44	-	-	50.000	4,44
P.H.4.6.12.1Başkan adına tebrik, taziye, telgraf ve kutlama faaliyetlerinin hazırlanması	Tebrik, Taziye, Telgraf	2.000	0,17	-	-	2.000	0,17
P.H.4.6.12.2Başkan adına açılış, temel atma , tüm Tören ve organizasyonların düzenlenmesi	Tören Organizasyonu	20.000	1,77	-	-	20.000	1,77
P.H.4.6.12.3Başkanın yurt dışında ve kardeş şehir temsil edilmesine yönelik faaliyetler.	Kardeş Kentler	5.000	0,44	-	-	5.000	0,44
P.H.4.6.12.4Faaliyetlerde kullanılmak üzere giyim kuşam alımı yapılması	Giyim Kuşam	2.000	0,17	-	-	2.000	0,17
P.H.4.6.12.5Başkan adına misafir ağırlamasının yapılması	Ağırlama	2.000	0,17	-	-	2.000	0,17
P.H.4.6.12.6Çeşitli etkinlik ve organizasyonlarda çalışmaları ile başarı elde eden hemşerilerimizin ödüllendirilmesi. Hediyeilerin tedarik edilerek, kutlama programının hazırlanması	Hediye , Plaket , vb..	10.000	0,88	-	-	10.000	0,88

TABLO 3

P.H.4.6.13.1Bayrak alımlarının yapılması	Çeşitli Boyutlarda Bayrak alımı	5.000	0,44	-	-	5.000	0,44
P.H.4.6.13.2 Bayramlar için meşale alımı	Meşale alımı	5.000	0,44	-	-	5.000	0,44
P.H.4.6.13.3Flama yaptırılması	Flama alımı	5.000	0,44	-	-	5.000	0,44
P.H.4.6.13.4İhtiyaç halinde özel tasarımlı malzemenin seçimi ve temini	Özel Tasarım Malzeme alımı	10.000	0,88	-	-	10.000	0,88
P.H.4.6.15.1 Hazırlanan Eğitim Programında bulunan eğitim sayısı	Eğitim Programının belirlenmesi için birim müdürleri ile toplantı yapılması.	20.197,79	2,35	-	-	20.197,79	2,35
P.H.4.6.15.2Programın ilgili müdürlüklere bildirilmesi .	Eğitim Faaliyetlerinin önceden personele duyurularak katılımın sağlanması.	-	-	-	-	-	-
P.H.4.6.15.3Katılımcıların belirlenerek , yer ve zaman tespitinin yapılması , eğitimcilerin tespit edilmesi .	Eğitim programına katılanları belli bir takvim çerçevesinde eğitim almalarını sağlamak	-	-	-	-	-	-
	Hangi tarihlerde eğitim verilmesini belirlemek	-	-	-	-	-	-
P.H.4.6.15.4Eğitim programının uygulanması , personele aldığı eğitimlerle ilgili katılım belgesi yada sertifika hazırlanması .	Eğitim Programlarının personel üzerinde kalıcı etki yaratmasını sağlamak.	-	-	-	-	-	-
P.H.4.6.15.5Müdürlüklerin eğitim taleplerinin yazılı olarak alınması.	Eğitim taleplerini yazılı olarak alındıktan sonra hangi tür eğitime ihtiyaç duyulduğunu tespit edilerek, personele eğitim verilmesini sağlamak	-	-	-	-	-	-
P.H.4.6.15.6Personel işlemlerinin takip edilmesi, özlük haklarının takibi , personel maaşlarının yapılması	Memur personelinin terfi ve derecelerinin zamanında yapılarak maaşlarına yansıtmak.	-	-	-	-	-	-
	Emekliliği gelen personelin emeklilik işlemlerinin yapılması	-	-	-	-	-	-

TABLO 3

emeklilik işlemleri , disiplin cezalarının takibi vb.	İşçi personelinin kıdem teşvik primlerinin zamanında ödenmesini sağlamak.	-	-	-	-	-	-
	Staj yapan öğrencilerinin eğitimlerinin tamamlanmasını sağlamak ve maaşlarını zamanında ödenmesini sağlamak .	-	-	-	-	-	-
	Personelin kurum içi ve kurum dışı görevlendirilmelerini takip etmek.	-	-	-	-	-	-
	Personel giriş çıkış takibinin yapılması.	-	-	-	-	-	-
	Personel ile ilgili gerekli (HİTAP, İŞKUR, SGK vb) sistemsel bildirimlerin yapılması	-	-	-	-	-	-
	Personel kesintilerin (İcra ,nafaka vb) takip etmek .	-	-	-	-	-	-
	Personel Hususi Pasaport işlemlerinin yapılması	-	-	-	-	-	-
	Personel yıllık izin planlanmasının takip edilmesi	-	-	-	-	-	-
	İş kazalarının kurumsal bildirimlerinin yapılması.	-	-	-	-	-	-
	Çağdaş Belediyecilik anlayışına sahip personel istihdamının sağlanması.	-	-	-	-	-	-
P.H.4.6.17.1Yılda en az iki defa personelin tamamının katılacağı , sosyal aktivitelerin gerçekleştirilmesi (yemek ,gezi, piknik vb)	Çalışan personelin iş verimliliğini artırma amacıyla yıl içerisinde sosyal etkinlikler, gezi, yemek vb yapılması.	24.369,24	2,84	-	-	24.369,24	2,84
P.H.4.6.17.2Personelin özel günlerinin (nişan , düğün, doğum, ölüm vb)takibi, değerlendirilmesi, acısının ve sevincinin paylaşılması .	Tüm personellerimizin hatırlandığının, büyük ailenin ferdi olduğunun kendisine hissettirilmesi	-	-	-	-	-	-

TABLO 3

P.H.4.6.17.3Mevcut ödül sisteminin geliştirilmesi için çalışmalar yapılması, üstün başarı gösteren personellerin ödüllendirilmesi (onur , teşekkür belgesi , ikramiye vb)	İş verimliliği açısından öz verili çalışarak birimi ve kurumunu yücelten personele, maddi, manevi olarak ödüllendirilmesini sağlamak.	1.925,17	0,22	-	-	1.925,17	0,22
P.H.4.6.18.1Yıllık planların ve evrakların hazırlanması	Stratejik plan çerçevesinde birimin planlama doğrultusunda çalışmasının sağlanması Hedefin, faaliyete dönüştürülmesini sağlamak.	-	-	-	-	-	-
P.H.4.6.18.2sosyal Güvenlik Kurumuyla ilgili personel işlemlerini yürütmek.	İşçi Personellerin almış oldukları raporların sgk ya bildirilerek işlemlerin takibini yapmak.	-	-	-	-	-	-
P.H.4.6.18.3Personelin maaşlarını hazırlaması ve hesaplarına yatırılması.	Her ayın 15'i itibariyle çalışanların maaşlarını almalarını sağlamak, belli tarihlerde yapılan zam oranlarının maaşlarına yansıtma .	-	-	-	-	-	-
P.H.4.6.18.4Personelin nakil işlemleriyle işe alımlarını takip ederek sonuçlandırmak.	Belediyemize müracaatta bulunarak kurumda çalışmak isteyenlerin dilekçelerini alarak uygun olanların istihdamını sağlamak.	-	-	-	-	-	-
	Belediyemize müracaatta bulunarak işe girmek isteyenlerin dilekçeleri alınarak uygun olanların işe girmelerini sağlamak.	-	-	-	-	-	-
BELEDİYE PERSONELİNİN HABERLEŞMESİNİ SAĞLANARAK FALİYETLERDEN HABERDAR EDİLMESİNİN SAĞLANMASI P.H.4.6.7.1İşlerin aksamadan birimler arası koordinasyon ve haberleşmeyi sağlamak üzere kısa kod üzerinden belirli personelin haberleşmesinin sağlanması	Kısa kod kullanacak personel belirlendi	16.500,00	-	-	-	16.500,00	-
	Kısa kod alacak olan personele hat ve telefon temini yapıldı						
	Kısa kod kullanan personelin listesi oluşturulup dağıtıldı						

TABLO 3

P.H.4.6.7.2 İnternet sisteminin kurularak kurumsal e posta ile haberleşmenin sağlanması.	Her müdürlük için ayrı ayrı Mail adresi oluşturuldu	16.500,00	2,81	-	-	16.500,00	2,81
	İsteyen her personel için ayrı bir Mail adresi oluşturuldu	-	-	-	-	-	-
VATANDAŞLARIMIZA ÜCRETSİZ OLARAK DUYURU VE BİLGİLENDİRME YAPILMASININ SAĞLANMASI P.H.4.6.19.1Belediyemizin internet sitesinin geliştirilmesi ve güncel tutulması	Websitemiz üzerinden etkinlik ve duyuruların girilmesi ve güncel tutulması	16.500,00	2,81	-	-	16.500,00	2,81
P.H.4.6.19.2 Belediyeye ait her türlü karar, haber, faaliyet ve ilanların girişinin yapılması.	Meclis kararı, karar özetleri, duyuru ve ilanların yayınlanması.	-	-	-	-	-	-
VATANDAŞLARIMIZIN ELEKTRONİK ORTAMDA BELEDİYEMİZLE İLGİLİ BİLGİLERİNİN <u>TAKİBİNİ YAPABİLMESİ.</u> P.H.4.6.20.1 Belediyemiz internet sitesinde gerekli tüm bağlantı ve ayarları yaparak beyan ve tahakkuk bilgilerinin online görüntülenmesinin sağlanması	Tahakkuk ve beyan takibi sisteminin yapılabilmesi için gerekli alt yapının oluşturulması	-	-	-	-	-	-
P.H.4.6.20.2 Elektronik ortamda ÇTV ve beyanlarını görüntüleyen üye sayısının artırılması.	2016 yılında vatandaş sayısı tam olarak belirlenememiştir.	-	-	-	-	-	-
İNTERNET ÜZERİNDEN VATANDAŞLARIN KREDİ KARTI	İlgili bankalarla görüşmeler yapıldı	-	-	-	-	-	-
	Bankayla gerekli anlaşmalar yapıp web sitesiyle entegrasyonu sağlandı	-	-	-	-	-	-

TABLO 3

KULLANARAK ÖDEME YAPABİLMESİNİN SAĞLANMASI. P.H.4.6.21.1 İnternet sitemizde gerekli altyapının hazırlanması							
P.H.4.6.21.2 Elektronik ortam çalışmalarının güvenliğinin sağlanması ile ilgili SSL Sertifika vb tedbirlerin alınması.	Vatandaşların ödeme ekranında girdikleri bilgilerin diğer kişiler tarafından ulaşılamaması için gerekli güvenlik şifrelemesinin sağlanması (SSL Sertifikası)	16.500,00	2,81	-	-	16.500,00	2,81
P.H.4.6.21.3 Bankalar ile görüşülerek gerekli sanal POS anlaşmalarının yapılması	Gişe ve Elektronik ortamda kk ile ödeme alabilmek için gerekli fiziki posların temini	-	-	-	-	-	-
P.H.4.6.21.4 Yapılan ödemelerin sisteme otomatik atılarak makbuz kayıtlarının yapılması.	Kullanmış olduğumuz Belediye programında internet üzerinden alınan ödemelerin kayıt altına alınarak makbuzlaştırılması.	-	-	-	-	-	-
P.H.4.6.21.5 Firewall güvenlik duvarı ve loglama cihazı alınması	Firewall güvenlik duvarı ve loglama cihazlarının temini	16.500,00	2,81	-	-	16.500,00	2,81
	Firewall güvenlik cihazı ve loglama cihazının ayrıları	-	-	-	-	-	-
BİLGİ İŞLEM BİRİMİNDE BULUNAN DONANIMLARIN YENİLENMESİ VE İHTİYACA YÖNELİK EK CİHAZLARIN ALINARAK BELEDİYENİN VE VATANDAŞLARIN DAHA HIZLI VE SAĞLIKLI HİZMET ALMALARININ SAĞLANMASI. P.H.4.6.22.1Yeni bilgisayar makinesinin alınması	Yeni bir Bilgisayar ihtiyacı olan birim ve kişiler belirlendi.	15.000,00	2,56	-	-	15.000,00	2,56

TABLO 3

P.H.4.6.22.2 Server olarak kullanılacak yeni bilgisayar makinesinin alınması.	Server olarak kullanılacak bilgisayarın temin edilmesi	15.000,00	2,56	-	-	15.000,00	2,56
P.H.4.6.22.3 Belediyemiz genelinde kullanılacak projeksiyon cihazının alınması.	Toplantı ve sunumların daha görsel olması için Projeksiyon cihazı ve perdesinin alınması	-	-	-	-	-	-
P.H.4.6.22.4 Mevcut yapılarımızda yönetilebilir swicher alınması, belediye hizmet binasının taşınması ek bina kiralanması vb durumlarda gerekirse fiber optik switchlerin alınması.	Artan kullanıcı sayısı sebebi ile ağıma yeni switchler eklenmiş ve ilgili kullanıcıların bağlantıları sağlanmıştır.	18.500,00	3,15	-	-	18.500,00	3,15
P.H.4.6.22.5 Birimlerin talepleri doğrultusunda bilgisayar seçimleri ve diğer makinelerinin seçilmesinin ve kurulmasına yardım edilmesi.	Birimlerin taleplerine uygun olan bilgisayarların Teknik şartnamelerinin hazırlanması	-	-	-	-	-	-
	Teknik şartnameye uygun olan bilgisayarların alınması	-	-	-	-	-	-
P.H.4.22.6 Hazırda çalışan bilgisayar ve sistemin sağlıklı bir şekilde çalışmasının devam ettirilmesi	Kullanılan yazıcılara ait tonerlerin yenisinin alınması veya dolum yapılması	-	-	-	-	-	-
	Diğer yazıcı parçalarının yetkili servis tarafından değişiminin sağlanması(Dram ve görüntüleme kiti)	-	-	-	-	-	-
BELEDİYEMİZİN SANTRALİNİN KURULARAK SAĞLIKLI ÇALIŞMASININ SAĞLANMASI. P.H.4.6.23.1 İhtiyacın tespit edilmesi	Belediyemiz bünyesinde kurulacak olan santralin dahili (Belediye içi) ve dışarı kaç hat olacağının belirlenmesi.	-	-	-	-	-	-
	Belediye birim ve müdürlüklerinin birim birim gruplandırarak dahili numara verilmesi.	-	-	-	-	-	-
UMUMİ TUVALETLERİ, PAZAR YERİ VE BELEDİYE TESİSLERİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ. P.H.4.2.6.5 Hizmet binalarında klima ve dolap vb eksiklikleri ile araç gereç	Temizlik Malzemesi Alımı	160.000,00	10,81	-	-	160.000,00	10,81

TABLO 3

eksiklikleri belirlenerek giderilmesini sağlaması							
P.H.4.2.6.6 Birimlerde, bilgisayar, yazıcı, vb donanın eksikliklerin giderilmesi yenilerinin temin edilmesi.	Bilgisayar yazılım alımları ve yapımı	100.000,00	6,75	-	-	100.000,00	6,75
	Eksiklerin en kısa zamanda giderilmesini sağlamak	-	-	-	-	-	-
KAYNAKLARIN ETKİN VE VERİMLİ KULLANILMASI	Alımı Yapılan Taşınırın Tespiti Kayıt Altına alınması ve Saklanması.	-	-	-	-	-	-
P.H.4.3.2.6 Stok Ambarlı çalışma ve uygulama sürekliliği	Taşınırın Kayıt ve Takibinin Barkod Yapılması	-	-	-	-	-	-
	Alınan malzemelerde alınan demirbaşların Tif ve zimmet işlemlerini yapmak	-	-	-	-	-	-
P.H.4.3.2.7 Kaliteli tasarruf tedbirleri, alımlarda etkin piyasa araştırması müdürlüklerin benzer taleplerini ortak alım yaparak daha ekonomik teminin sağlanması.	Malzemenin ekonomik şekilde temin edilmesi	-	-	-	-	-	-
	Etkin piyasa araştırması yapılması	-	-	-	-	-	-
P.H.4.5.2.1 Halkı ve çocukları sinemayla buluşturmak	Gösterilecek filmleri belirlemek	-	-	-	-	-	-
	İlgili mahallelerden çocukların ulaşımını sağlayarak sinemaya getirmek	4.000,00	0,09	-	-	4.000,00	0,09
	Özel günlerde belgesel film göstermek	1.000,00	0,02	-	-	1.000,00	0,02
P.H.4.5.4.1 Etkinliklere katılımın artırılması	Gerekli yazışmaları yapmak	-	-	-	-	-	-
P.H.4.5.5.1 Üniversite ve şehir bütünlüğünü sağlamak	Sergiye katılan sanatçı, bilim adamı ve konuklara ikramlarda bulunmak	15.000,00	0,35	-	-	15.000,00	0,35
P.H.4.5.6.4 Kadınların ve Gençlerin sosyal hayata katılımlarını sağlamak	Antrenör ücretlerinin ödenmesi	14.000,00	0,33	-	-	14.000,00	0,33
	Eğitici etkinlikleri planlamak	-	-	-	-	-	-

TABLO 3

	Takımların mal ve malzeme ihtiyaçlarını belirlemek	20.000,00	0,47	-	-	20.000,00	0,47
P.H.4.5.7.1 Kültür evinin ve yardımlaşma merkezinin tanıtımını sağlamak	Sergi giderlerini tespit etmek	10.000,00	0,23	-	-	10.000,00	0,23
	Ev yapımı malzemelerin temini	100.000,00	2,36	-	-	100.000,00	2,36
	Yardımlaşma merkezi ile ilgili tanıtım broşürleri ve etkinlikler düzenlemek	2.000,00	0,04	-	-	2.000,00	0,04
P.H.4.5.8.1 Turistik ziyaretlerin sayısını fazlaştırmak	Yabancı dilde broşürler ve tabelalar hazırlamak	5.000 ,00TL	0,11	-	-	5.000,00 TL	0,11
P.H.4.5.10.6 Kültür ve Sanat Festivali ve Ramazanda halkın hoşça vakit geçirmesinin sağlanması	Festivali tanıtıcı afiş, poster ve bayraklar hazırlamak	15.000,00	0,35	-	-	15.000,00	0,35
	Sanatçıların konserlerini organize etmek	250.000,00	5,91			250.000,00	5,91
	Festival komisyonu oluşturmak	-	-	-	-	-	-
	Sanatçıların ve panelistlerin ulaşımalarının ve konaklamalarının sağlanması	20.000,00	0,47	-	-	20.000,00	0,47
	Sergi organizasyonlarını ve ikramlarını hazırlamak	10.000,00	0,23	-	-	10.000,00	0,23
	Ramazan organizasyonlarını hazırlamak	30.000,00	0,70	-	-	30.000,00	0,70
P.H.4.5.12.1 Toplu sünnet etkinlikleri	Çocukların sünnetlerini hastanede yaptırarak hediyelerinin verilmesi	10.000,00	0,23	-	-	10.000,00	0,23
P.H.4.5.13.3 Sosyal yardımları gerçek sahiplerine ulaştırmak	Ramazan ayında malzeme temini ve dağıtımı	30.000,00	0,70	-	-	30.000,00	0,70
	Belirlenen ihtiyaç sahiplerine her ay nakdi yardım yapılması	60.000,00	1,41	-	-	60.000,00	1,41
	İhtiyaç sahiplerine kış aylarında kömür yardımı yapılması	90.000,00	2,12	-	-	90.000,00	2,12
P.H.4.5.13.6 Sosyal yardımları gerçek sahiplerine ulaştırmak	İhtiyaç sahiplerine ücretsiz öğle yemeği verilmesi	115.000,00	2,72	-	-	115.000,00	2,72

TABLO 3

P.H.4.5.13.7 Sosyal yardımları gerçek sahiplerine ulaştırmak	İhtiyaç sahibi öğrencilere başarılı olmak koşuluyla öğrenim yardımında bulunmak	280.000,00	6,62	-	-	280.000,00	6,62
P.H.4.5.14.1 Çocuk, genç ve kadınların kaliteli zaman geçirmeleri ve üretime katkıda bulunmaları	Eğitmen ücretlerinin hazırlanması	130.000,00	3,07	-	-	130.000,00	3,07
	Sergilerde halka ikramlar	5.000,00	0,11	-	-	5.000,00	0,11
P.H.4.5.17.2 Halka cüzi fiyatlarla yemek çıkarmak, muhtaç kişilerin bundan ücretsiz yararlanmalarını sağlamak	Bakım onarım için gerekli malzemelerin temini	5.000,00	0,11	-	-	5.000,00	0,11
	Sağlıklı ve kaliteli yiyecek malzemesi alımları	150.000,00	3,54	-	-	150.000,00	3,54
P.H.4.5.18.2 İlçemizdeki bakıma muhtaç yaşlılarımızın ev temizliklerini yaparak, hijyenlerini sağlamak	Temizlik malzemelerinin temini	50.000,00	1,18	-	-	50.000,00	1,18
P.H.4.4.10 Halk sağlığı çevre iş güvenliğini ve sağlığının korunması ve önlemlerin geliştirilmesine yönelik uygulamalara katılmak, eğitimler düzenlemek gerekli birimleri kurmak.	İş sağlığı ve güvenliği konularında tespit edilen eksik araç gereç ve önlemlerin alınmasının sağlanması	31.500,00	3,53	-	-	31.500,00	3,53
	Çalışanların periyodik sağlık taramasından geçirilmesi	-	-	-	-	-	-
P.H.4.4.12 Defin İşlemlerinin Yürütülmesi	Ölüm Belgesinin (defin ruhsatının) hazırlanması	-	-	-	-	-	-
	Cenaze naklinin gerçekleştirilmesi	-	-	-	-	-	-
	Cenaze yıkama işlemlerinin gerçekleştirilmesi	-	-	-	-	-	-
	Cenaze defin işlemlerinin gerçekleştirilmesi	36.750,00	4,12	-	-	36.750,00	4,12
Büyükşehir Belediyesi ve ilgili kurumlarla koordineli olarak, uçkun sivrisinek ve yıl boyunca sivrisinek üremesine müsait kaynaklarda periyodik lavra ilaçlanmasının yapılmasını sağlamak. Okul, resmi ve	İlaçlama işi için personel hizmet alımı	480.000,00	5,06	-	-	480.000,00	5,06
	Katı atıkların (çöplerin) toplanması ve taşınması için hizmet alımı	7.956.000,00	83,90	-	-	7.956.000,00	83,90

TABLO 3

diğer kapalı alanlarda (apartman, bodrum, depo vb P.H.4.4.2.1 Gerekli araç gereç ve personel ihtiyacının ve ihtiyacın sağlanma yönteminin (hizmet alımı veya kurumunun kendi yapması) tespit edilmesi.							
P.H.4.4.2.2 İhtiyaçların temini için ihale yapılması (hizmet alımı veya malzeme alımı)	Araç hizmet alımı	18.900,00	0,19	-	-	18.900,00	0,19
	Temizlik malzemesi alımı	18.480,00	0,19	-	-	18.480,00	0,19
	Kırtasiye malzeme alımı	5.940,00	0,06	-	-	5.940,00	0,06
	Araç bakım onarım için parça alımı	88.200,00	0,93	-	-	88.200,00	0,93
	İlaç alımı	105.600,00	1,11	-	-	105.600,00	1,11
P.H.4.4.2.4 Hayvan sağlığı ve insan ve insan sağlığı, çevre bilinçlendirilmesi amacıyla gerekli zamanlarda görsel broşür vb yayımları hazırlamak ve dağıtmak,	Geri dönüşümler için broşür hazırlama ve okullar arası katı atık toplama yarışmaları	-	-	-	-	-	-
P.H.4.4.25 Evsel atık konteynırı kullanılan mahallerde gerekli konteynır temizliği ve ilaçlamaları yapılarak olabilecek kötü koku ve kirliliğin önlenmesi,	Katı atık toplama ve taşıma işini yapan üstlenici tarafından belirlenen günlerde konteynırların ve yerlerin basınç suyuyla temizlenmesini sağlamak .	-	-	-	-	-	-
	Konteynırların belirlenen günlerde ilaçlanması yapılmaktadır.	-	-	-	-	-	-
P.H.4.4.2.6 Haşere ve Sivrisinekler Mücadele kapsamında belediyemize gelen şikayetlerin yerinde inceleme ve koordinasyonun sağlanarak şikayetin giderilmesi.	Müdürlüğümüze bildirilen haşere ve sivrisinek vb şikayetleri ilaçlama ekiplerine bildirilerek şikayetlerin giderilmesi	-	-	-	-	-	-

TABLO 3

Evsel atıkların çevre sağlığını tehdit etmeden sağlıklı ve belli düzen ve program dahilinde toplanmasını sağlayarak hizmet niteliğini iyileştirmek. P.H.4.4.3.1 Evsel atık toplama taşıma hizmet alımı işini bir kısmı yükleniciye ait araçlar ile bir kısmının belediyeye ait araçlarla ile toplama ve taşıma işini personel çalıştırılması dahil olarak ihale edilmesi .	Evsel katı atık toplama ve taşıma işini yapan yüklenici ait araçlarla belirlenen mahallerde katı atıkların toplanıp taşınması.	-	-	-	-	-	-
	Belediyeye ait araçlarla katı atıkların yüklenici tarafından toplanması ve taşınması	-	-	-	-	-	-
P.H.4.4.3.2 Evsel atıkların toplanması hizmetinin aksamamasının önlenmesi atık toplama saatlerinin duyurulması, halkın bilinçlendirilmesine yönelik her türlü baskılı iş ve görsel medya aracılığı ile duyurulmasını sağlanması .	Belediyemize ait web sitesinde evsel katı atıkların toplanma gün ve saatlerinin yayınlanması.	-	-	-	-	-	-
	Yerel kanallarda , gazetelerde ve belediyemizin çıkarmış olduğu yayın organlarında halkı bilinçlendirmeye yönelik çalışmaların yapılması.	-	-	-	-	-	-
P.H.4.4.3.3 Belediyeye ait çöp kamyonlarının yenileriyle değiştirilerek amortisman giderlerinin azaltılması,	Müdürlüğümüze ait ömrünü yitirmiş masraflı araçlar belediyemiz fen işleri müdürlüğüne bağlı birimce tespit edilerek hurdaya çıkarılması	-	-	-	-	-	-
P.H.4.4.3.4 Evsel atıkların düzenli toplandığına dair yüklenici firma çalışmasının ve saha kontrol çalışmalarının yapılması	Yüklenicinin katı atık toplama taşıma işi müdürlüğümüz saha kontrol sorumlusu ve yükleniciye ait saha kontrol sorumluları tarafından takip edilmesi.	-	-	-	-	-	-
P.H.4.4.3.5 Hizmet alım ihalesinin aylık hak edişlerinin ve kabul işlemlerinin yapılması. Personellerin puantajlarının yapılması özlük dosyalarının takibi.	66 mahallenin ilaçlanması için personel hizmet alımı ihalesinin aylık hak edişinin hazırlanması	-	-	-	-	-	-
	66 mahallenin katı atıkların toplanması ve taşınması işini yapan yüklenici tarafından hak edişlerin aylık olarak hazırlanması.	-	-	-	-	-	-

TABLO 3

P.H.4.4.3.6 Çöp konteynırı kullanılan alan için ihtiyaçların tespit edilerek yeni konteynırlar alınması.	Temizlik İşleri Müdürlüğümüzce tespit edilen yerlere konulan konteynırların yetersiz olduğu tespit edildiğinde takviye çöp konteynırı konulması.	83.160,00	0,87	-	-	83.160,00	0,87
P.H.4.4.3.7 Çöp saatlerinin iyileştirilmesi tamirat ve bakımlarının yapılması, günümüz şartlarına uygun kent mobilyası niteliğinde yeni çöp sepetlerinin alınması.	Müdürlüğümüzce mahallelerde çöp saatleri halkın geneline sorularak (anket yapılarak) düzenlendiği yeni yerleşim yerlerin de aynı sistemin uygulanması.	-	-	-	-	-	-
	Müdürlüğümüzce tespit edilen yerlere günümüz şartlarında halkın kolayına gelecek şekilde (araştırmalar yapılarak) yeni çöp sepetleri konulması	83.160,00	0,87	-	-	83.160,00	0,87
P.H.4.4.3.8 Evsel atıkların zamansız çıkarmalarının önlenmesi. Çöp konteynırı olmayan apartmanların tespitinin yapılarak evsel atıkların uygun ve saatinde çıkarılmasının sağlanması.	Müdürlüğümüzce zamansız çıkan evsel katı atıklar gerek yükleniciye ait gerekse müdürlüğümüz saha kontrol elamanlarınca yerinde değerlendirilmesi.	-	-	-	-	-	-
	Konteynır almayan apartmanların müdürlüğümüzce tespitleri yapılmış olup evsel katı atıkların sağlam poşetlerde çöp alım saatinde çıkarılması takibinin yapılması	-	-	-	-	-	-
P.H.4.4.3.9 Geri kazanım projesi kapsamında atıkların kaynağında ayrılması ve toplanmasını toplumsal bilincin gelişmesiyle kaynağında geri kazanımı sağlamak. P.H.4.4.4.1 Çevko ve Turçev ile görüşmeler yapılması.	Çevko vakfı ile belediyemiz arasında görüşmeler yapılmakta olup katı atık (ambalaj atığı) toplama kampanyaları düzenlenmektedir.	-	-	-	-	-	-
P.H.4.4.4.2 Çevko ve Turçev ile protokollerin ve lisanlı firma ile protokollerin yenilenmesi.	Belediyemiz ambalaj atıklarının toplanması taşınması için EGDAŞ LTD.ŞTİ. ile protokol imzalamıştır	-	-	-	-	-	-
P.H.4.4.4.3 Çevko ve Turçev ile ilçemiz içerisinde geri kazanım	Müdürlüğümüz, ilçe milli eğitim ve Muğla çevre geliştirme derneği ile birlikte okullarda geri kazanım projeleri düzenlenmektedir.	-	-	-	-	-	-

TABLO 3

önemini anlatan sosyal eğitim çalışmalarının yapılması.							
P.H.4.4.4.4 Geri kazanım raporlamalarının her ay yapılarak dosyalanması .	Geri kazanım olarak ambalaj atıkları atık bitkisel yağlar ömrünü tamamlamış lastiklerin raporları düzenli olarak müdürlüğümüze verilmektedir.	-	-	-	-	-	-
Bitkisel atık yağların ilgili bakanlıkça yetkilendirilmiş lisanslı firmalarca toplanmasının sağlanması. P.H.4.4.5.1 Yetkilendirilmiş lisanslı firma ile protokol imzalanması.	Belediyemizle bitkisel atık yağların ilgili bakanlıkça lisanslı firma olan DEHA LTD.ŞTİ ile protokol yapılmıştır.	-	-	-	-	-	-
P.H.4.4.5.2 Firma ile ortaklaşa atıkların toplanmasını özendirici sosyal kampanya ve faaliyetlerin yapılması.	Firma ile ortaklaşa atıkların toplanmasını özendirici sosyal kampanya ve faaliyet olarak atık bitkisel yağ getirenlere firmaca litrelik ay çiçek yağ ve deterjan vb. verilmektedir.	-	-	-	-	-	-
Atık araç lastiklerinin toplanarak geri kazanımının sağlanması. P.H.4.4.7.1 Lisanslı firma ile protokol yapılması	Ömrünü tamamlamış atık araç lastiklerinin toplanarak geri kazanımının sağlanması için belediyemizle ilgili bakanlıkça lisanslı firma TASK A.Ş. ile protokol yapılmıştır.	-	-	-	-	-	-
P.H.4.4.7.2 Araç lastiği değişimi yapan firmaların bilgilendirilmesi ve atıklarının toplanması.	Araç lastiği değişimi yapan firmaların bilgilendirilerek atıklarının toplanması için müdürlüğümüzce ve ilgili firmaca iş yerlerinde bilgilendirme toplantıları yapılmıştır.	-	-	-	-	-	-
Belediyeye ait evsel atık toplama araçlarının bakım onarım ve temizliğinin uygun yapılması. P.H.4.4.8.1 Araçların bakım ve onarımlarında kullanılmak üzere yedek parça ve hizmet alımı.	Araçların bakım onarımları belediyemize bağlı kademedede yapılmakta olup kullanılmak üzere yedek parça hizmet alımı ilgili müdürlüğümüze yazılı olarak talep edilerek alınmaları sağlanmaktadır.	88.200,00	0,93	-	-	88.200,00	0,93

TABLO 3

P.H.4.4.8.2 Araçların ve gerektiğinde konteynır yıkamaların da kullanılmak üzere deterjan ve araç alımı.	Araçların ve gerektiğinde konteynırların yıkanmaların da kullanılan deterjan ve bununla ilgili araç 66 mahallenin çöp toplama ve taşıma işini yapan yüklenici firmaca karşılanmaktadır.	-	-	-	-	-	-
Pazar yerlerinin ve üreticilerin kullandığı alanların temizliğinin yapılması.	Pazar kurulan günlerde pazarcıların eşyalarını topladıktan sonra pazarın süpürülmesi yüklenici firma tarafından yapılmaktadır	-	-	-	-	-	-
P.H.4.4.9.1 Pazar bitimi alanların personel ile yıkama yapılarak temizliğinin yapılması.	Pazarın yıkanması belediyemize ait yıkama aracı ile yapılmaktadır.	-	-	-	-	-	-
P.H.4.4.9.2 Pazar alanların temizliğinin kolay yapılabilmesi ve iş gücü kaybının önlenmesi amacıyla pazarcılara atık poşeti verilerek atıklarını ağzı bağlı şekilde toplu halde bırakılmasının sağlanması.	Yüklenici firma tarafından Pazar kurulan günlerde iş gücü kaybının önlenmesi temizliğin kolay yapılabilmesi için pazarcılara poşet dağıtılmaktadır.	-	-	-	-	-	-
P.H.4.4.9.3 Atıklarını uygun bırakmayan pazarcı esnafı tespit edilenlere idari işlem uygulaması	Atıklarını belediyece gösterilen yere uygunsuz şekilde bırakanlara ve satış yaptığı yere temizlemeyenlere çevre zabıtasınca gerekli uyarılar yapıp uymayanlara idari işlem yapılmaktadır.	-	-	-	-	-	-
P.H.4.4.9.4 Evsel katı atık tarifelerin belirlenmesinde teknik çalışmalara yardımcı olunması.	Evsel katı atık bedellerinin belirlenmesi için temizlik işleri müdürlüğümüzce çevrede gerekli çalışmalar yapıldıktan sonra, Evsel katı atık bedellerinin ücret tarifesinin belirlenmesi için plan ve bütçe komisyonu oluşturulmuş komisyon kararı Belediye meclisinde onaylanmıştır	-	-	-	-	-	-
P.H.4.2.4.1 Kişi başına düşen aktif yeşil alan miktarının arttırılması.	Yeşil alan yapımları	750.000,00	17,34	-	-	750.000,00	17,34

TABLO 3

P.H.4.2.4.2 Çocuk oyun grubu ve açık alan spor aletlerinin daha güvenli ve modernleşmesi	Çocuk oyun grubu ve açık alan spor aletleri alımı	450.000,00	10,40	-	-	450.000,00	10,40
P.H.4.2.4.3 Yürüyüş yollarının ve koşu yollarının arttırılması	Yürüyüş ve koşu yollarının yapılması	60.000,00	1,38	-	-	60.000,00	1,38
P.H.4.2.4.4 Pis su arıtma tesisinden arıtılan suyun sulama çalışmalarında kullanılmak üzere suyun taşınması	Sulama suyu taşıma çalışmaları	120.000,00	2,77	-	-	120.000,00	2,77
P.H.4.2.4.5 Kent estetiği sağlamak ve vatandaşın kullanımına sunmak için kent mobilyaları temini	Kentsel Mobilya (bank, oturma grubu)alımı	150.000,00	3,46	-	-	150.000,00	3,46
P.H.4.2.4.6 Belediyemiz sorumluluk alanları içerisinde kalan alanlarda mevsimlik çiçek alımı yapılarak şehrimizin daha canlı ve renkli olmasını sağlamak	Mevsimlik çiçek alımları	50.000,00	1,15	-	-	50.000,00	1,15
P.H.4.2.4.7 Belediyemiz sorumluluk alanları içerisinde kalan yeşil alanların çimlendirilmesi ve düzenlemesinin yapılması.	Hazır çim ve çim tohumu alımı.	250.000,00	5,78	-	-	250.000,00	5,78
P.H.4.2.4.8 Çocuk oyun gruplarının zemin düzenlemesinin yapılarak oyun gruplarının daha sağlıklı bir hale getirilmesi	Çocuk oyun gruplarının zemin düzenlemesi.	200.000,00	4,62	-	-	200.000,00	4,62
P.H.4.2.4.9 Çocuk oyun grubu ve açık alan spor aletlerinin zemininin kauçuk ile kaplanarak daha güvenli hale getirilmesini sağlamak.	Kauçuk malzeme alımı	200.000,00	4,62	-	-	200.000,00	4,62

TABLO 3

P.H.4.4.11.1 Şehir genelinde etkin denetim yapılarak çevre toplum ve insan sağlığını korumak.	Zabıta personel sayısının arttırılması.	360.000,00	14,73	-	-	360.000,00	14,73
P.H.4.4.11.2 Belediyemiz hizmet binalarını ve Pazar yerlerinin güvenliğinin sağlanması için Özel Güvenlik hizmet alım ihalesinin yapılması.	Güvenlik Hizmet Alımı İhalesi Yapmak.	750.000,00	30,70	-	-	750.000,00	30,70
P.H.4.4.11.3 Araç eksikliklerinin giderilmesi, yeni araç alımı	Araç alımı yapmak.	80.000,00	3,27	-	-	80.000,00	3,27
P.H.4.6.7.3 Vatandaşlarımızın İlçemiz genelinde vefat eden kişilerden ve Belediyemizce düzenlenen etkinliklerden haberdar olmasını sağlamak.	Mesajların iletilmesi.	200.000,00	8,18	-	-	200.000,00	8,18
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		31.117.882,20	45,60	-	-	31.117.882,20	45,60
Genel Yönetim Giderleri		35.382.117,80	54,40	-	-	35.382.117,80	54,40
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı		-	-	-	-	-	-
Genel Toplam		66.500.000,00	100			66.500.000,00	100

D-İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI:**TABLO 4 – TOPLAM KAYNAK İHTİYACI-TOPLAM**

İDARE ADI: MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				(TL)		
Bütçe Kaynak İhtiyacı	Ekonomik Kod		Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam
	01	Personel Giderleri	512.200,00	11.344.230,00	-	11.856.430,00
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	-	2.077.190,00	-	2.077.190,00
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	24.259.682,20	6.157.407,80	-	30.417.090,00
	04	Faiz Giderleri	50.000,00	10.010,00	-	60.010,00
	05	Cari Transferler	575.000,00	1.260.400,00	-	1.835.400,00
	06	Sermaye Giderleri	5.721.000,00	8.070.860,00	-	13.791.860,00
	07	Sermaye Transferleri	-	2.020,00	-	2.020,00
	08	Borç Verme	-	-	-	-
	09	Yedek Ödenek	-	6.460.000,00	-	6.460.000,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		31.117.882,20	35.382.117,80	-	66.500.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye		-	-	-	-
	Diğer Yurt İçi		-	-	-	-
	Yurt Dışı		-	-	-	-
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		-	-	-	-
	Toplam Kaynak İhtiyacı:		-	-	-	-

TABLO 5 – FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

İdare Adı	MENTEŞE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Revizyon İmar Planı Çalışmalarının Başlatılması P.H4.1.2.2Mevcut imar planlarında çözüme kavuşmamış alanların tespiti	Revize edilecek planlama alanlarının tespiti	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
	İlgili kurum görüşlerinin toplanması gerekli toplantıların yapılması	
	Planlana alanına ilişkin analizlerin yapılması	
P.H4.1.2.5Görüş ve taleplerin revizyona ilave edilerek değerlendirilmesi.	İlgili kurum ve STK 'ların tespiti	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
	İlgili kurum , STK ve vatandaşların toplantılara davet edilmesi	
	Toplantılarda taleplerin kayıtların tutulması,	
P.H4.1.2.8Revizyon imar planlarının tamamlanması, imar komisyonunda ilçe ve büyükşehir belediye meclisinde görüşülerek onaylanması ve askıya çıkarılması,	Revize planların ihalesinin yapılması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
	İmar Planlarının onaylandıktan sonra askıya çıkartılması	
	Jeolojik Etüt Raporlarının yaptırılması	
P.H4.1.3.8Yeni İmar Planlarının Yapılması Büyükşehir Belediye Meclisi'nden onanması ve askıya çıkması	Plana ilişkin analitik çalışmaların yapılması ve planın hazırlanması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
	Jeolojik Etüt Raporlarının yaptırılması	
	Belediye meclislerinde görüşülerek onaylanması,	
	Onaylanan planın kesinleşmesi	
P.H4.1.4.1 18. madde İmar Uygulamasının Yapılması Düzenleme yapılacak alanları tespit edilmesi ve imar uygulama kararlarının onaylanması ve tapudan tescili Koruma amaçlı imar planlarının revizyonunun tamamlanması	Düzenleme sınırlarının tespiti	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
	İmar uygulamalarının onaylanması	
	Askı süreçlerinin tamamlanıp kesinleşmesi	
	Koruma amaçlı plan yapılacak alanın tespiti,	
	Analitik etütlerin yapılması	
	Planların onaylanması	
P.H4.1.6.1Kentsel ve Doğal Sit Alanlarındaki Tarihi Dokunun Kent Hayatında Sürdürülebilirliğin Sağlanması Koruma Amaçlı İmar planlarının Revizyonunun tamamlanması	Koruma amaçlı plan yapılacak alanın tespiti	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
	Analitik etütlerin yapılması	
	Planların onanması	
	Uygun alanın tespiti,	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

TABLO 5 – FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

P.H4.1.7.1Halkın İhtiyaçlarına Yönelik Meydan Rekreasyon Alanı Açık Spor Alanı Park Bahçe Alanlarının nKamuya Kazandırılması İmar planlarında uygun alanların belirlenmesi	İmar uygulamasının yapılması	
P.H4.1.5.1 3194 sayılı İmar Kanunu 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu ve Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliğine uygun olarak yapı inşaat ruhsatlarının düzenlenmesi, inşaat kontrollerinin yapılması, tamamlanan inşaatlar için yapı kullanma izin belgelerinin düzenlenmesi.Tüm mahalleler, kentsel sit ve doğal sit bölgelerinde Yapı İnşaat Ruhsatı başvuru dosyalarının incelenmesi.	Gerekli belgelerde eksiklik olup olmadığının kontrolü. Mimari proje'nin ilgili mevzuata ve imar durumuna uygunluğunun kontrolü. Statik, elektrik, mekanik, asansör,kalorifer projeleri'nin ilgili mevzuata uygunluğunun kontrolü.	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
P.H4.1.5.2Yapı inşaat ruhsatlarının düzenlenmesi.	Mimari, statik, elektrik, mekanik, asansör,kalorifer projeleri'nin ilgili mevzuata ve imar durumuna uygunluğunun teyidi. 2464 sayılı belediye gelirleri kanunu ve meclis kararı ile belirlenen tarife baz alınarak harcın kesilmesi UAVT üzerinden arsanın inşaaata çevrilerek numaratajının düzenlenmesi MAKS üzerinden projelerdeki bilgiler esas alınarak yapı Ruhsatı belgesinin düzenlenmesi Gerekli imzaların tamamlanması MAKS üzerinden onay kodunun verilmesi Sosyal Güvenlik Kurumuna onaylı bir örneğinin gönderilmesi Meslek odalarına bir örneğinin gönderilmesi	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
P.H4.1.5.3İnşaat ruhsatı alarak başlayan inşaatların yapı denetim elemanlarınca incelenmesi.	İnşaatın ruhsat ve eki projelere uygunluğunun kontrolü. Ruhsat eki projelere aykırılık var ise 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 32'nci maddesi gereğince gerekli işlemlerin yapılması için Kaçak Yapı Birimi'ne bilgi verilmesi.	

TABLO 5 – FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

	Denetimi 4708 sayılı Kanun Kapsamında sürdürülen yapılardaki aykırılığın Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'ne bildirilmesi.	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
	Aykırılığın başladığı seviyenin tespitini yaparak o bölümden sonraki hakediş ödemelerinin yapılmaması.	
P.H4.1.5.4İzinsiz ve kaçak yapıların belirlenerek gerekli yasal işlemlerin yapılması	İnşaatın ruhsat ve eki projelere uygunluğunun kontrolü.	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
	Ruhsat eki projelere aykırılık var ise 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 32'nci maddesi gereğince yapı tatil zaptı düzenlenmesi.	
	3194 sayılı İmar Kanunu'nun 42'inci maddesi gereğince görüşülmek üzere konunun Belediye Encümeni'ne sevkı.	
	Düzenlenen idari para cezasının ilgililerine tebliğinin yapılması.	
	Yasal süre içerisinde yapının yasal hale getirilip getirilmediği ile ilgili kontrollerinin yapılması.	
	Yasal süre içerisinde yapı yasal hale getirilmemişse 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 32'nci ve 42'nci maddesi gereğince görüşülmek üzere konunun Belediye Encümeni'ne sevkı.	
	Belediye Encümeni'nce 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 32'nci maddesi gereğince verilen yıkım kararının yıkım gerçekleştirecek Müdürlüklere tebliğini yapmak.	
	Ruhsat ve eklerine aykırı inşa edilen binalarla ilgili olarak T.C.K'nun 184'üncü maddesi gereğince suç duyurusunda bulunmak.	
	Röperli kroki ile vaziyet planı/aplikasyon projesi karşılaştırılması	

TABLO 5 – FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

P.H4.1.5.5Tamamlanan inşaatlar için yapı kullanma izin belgesinin düzenlenmesi	Yerinde yapılan kontrollerde ruhsat eki projelerine uygun olarak tamamlanmış mı?	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
	2464 sayılı belediye gelirleri kanunu ile meclis kararı ile belirlenen tarife baz alınarak harcın kesilmesi	
	UAVT üzerinden inşaatın binaya çevrilmesi	
	MAKS üzerinden projelerdeki bilgiler esas alınarak TS 10970 şartlarına uyularak yapı kullanma izin belgesinin düzenlenmesi	
	Gerekli imzaların tamamlanması	
	MAKS üzerinden onay kodunun verilmesi	
P.H.1.6 Kentsel ve doğal sit alanlarındaki tarihi dokunun kent hayatında sürdürülebilirliğin sağlanması	Tarihi Kentler Birliğine proje çağrılarına göre proje desteği için başvuruda bulunulması	ETÜT PRÜJE MÜDÜRLÜĞÜ
	Sağlıklı Kentler Birliği proje yarışma çağrısına göre başvuruda bulunulması	
P.H4.2.1Menteşe İlçesi'nin üst yapı düzenlemelerinin(yol,kaldırım,meşdan vb.) kentsel tasarım yapılarak, konforun artırılması	Yol,meşdan ve kaldırım düzenleme ve tasarım projesi hazırlanması	ETÜT PRÜJE MÜDÜRLÜĞÜ
P.H4.2.3Menteşe İlçemizin tamamında özgün Muğla mimarisini yaşatmak üzere örnek yapılaşma modellerinin oluşturulması	Proje çalışmalarının müdürlüğümüz dahilinde gerçekleştirilecek olması	ETÜT PRÜJE MÜDÜRLÜĞÜ
	Köyden mahalleye dönüşen alanlarda tip mimari projelerin tamamlanması	
	Özgün mimari yapıların tespit çalışmalarının tamamlanması	
P.H4.2.8Muğla Büyükşehir Belediyesi ile işbirliği yapılması	İlçemizde bulunan ancak Büyükşehir Belediyesinin kontrolünde olan alanlarda proje hazırlamak üzere yer tespit çalışmalarına başlanması	ETÜT PRÜJE MÜDÜRLÜĞÜ
P.H4.2.13 Kentimize değer kazandıracak prestij projelerinin hayata geçirilmesi	Belediyemiz mülkiyetinde olan 379 ada 1 parsel taşınmaz üzerine kamunun kullanımına yönelik avan proje çalışmasına başlanması	ETÜT PRÜJE MÜDÜRLÜĞÜ
	İlçemiz Pazar Yeri için kentsel tasarım proje çalışmasına başlanacak olması	
P.H4.5.11İlçemizde nitelikli turizm yatırımlarını teşvik edici çalışmalar yapılması	Karabağlar Yaylası,Arasta ve Saburhane Mevkii fizibilite çalışmalarına başlanacak olması ve proje	ETÜT PRÜJE MÜDÜRLÜĞÜ

TABLO 5 – FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

	başvurusu için çalışmalara başlanmış olması	
P.H4.2.4 Mahallelerde üst yapıların, rutin tamir bakım işlerinin bir program dahilinde ilçe bütününde yapmak ve hizmetin kalitesini artırmak.	Rotmix Malzeme Alımının Yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Parke ve bordür malzeme alımı.	
	Altyapı çalışmalarında bozulan yolların tamir ve bakımlarının yapılması.	
	Yol tesviye, bakım ve onarım çalışmalarında kullanılmak üzere mıcır, çakıl, filler vb. malzeme alımı.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	İnşaat malzeme temini	
	Mahallede bulunan çok amaçlı sosyal yapıların (Pazar yeri, düğün salonu vb.) bakım onarım ve iyileştirme çalışmalarının yapılması.	
	Tamir bakım onarım işlerinin aksamadan yapılmasını sağlamak için gerekli olan, araç, gereç, makine ve alet alımının yapılması.	
	Ahşap malzeme, demir vb. malzeme alımı.	
	Tamir bakım onarımlar için işçilik hizmet alımı.	
	İş makinası, kepçe kamyon hizmet alımı.	
	İş makinası, kepçe kamyon alımı.	
	Araç bakım onarımlarının yapılması.	
	Akaryakıt alımı.	
	Çeşitli boya malzemesi alımları	
P.H4.2.5Mahalle ihtiyaçlarına yönelik düzenlemeler yapılması.	Her yıl imar planlarında uygun bulunan kamuya ait yerlerde kapalı açık çok amaçlı sosyal (düğün alanı, üretici Pazar alanı vb.) yapıların yapılması.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Her yıl beş okulun tadilat bakım ve onarımının yapılması.	
	Hazır beton alımı	
P.H4.2.6 Umumi tuvaletler, Pazar yeri ve belediye hizmet tesislerinin iyileştirilmesi.	Umumi tuvaletlerin fiziki yapılarının iyileştirilmesi.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Belediye hizmet binalarında fonksiyonun değişmesi veya arızalardan kaynaklanan bakım onarımların yapılması.	
P.H4.1.7.3Kamulaştırmanın gerçekleştirilmesi	5 yıllık imar programına alınması	

TABLO 5 – FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

	Emcümen kararı alınması	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
	Tapu kaydının çıkartılması	
	Kimlik ve adres bilgilerinin nüfus müdürlüğünden temini	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
	Değer tespiti için bilgi toplanması	
	Uzlaşma görüşmesine katılım için davet yazısı yazılması	
	Uzlaşma veya uzlaşmama konusunda rapor yazılması	
	Uzlaşma durumuna göre Encümen kararı ile satın alınmasına kara verilmesi	
	Tapu alınması ve bedelinin ödenmesi.	
P.H.4.1.9.1 Taşınmazların güncel listesi	Belediye taşınmazlarının excel ortamında envanterlerini tutmak.	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
	Belediyenin alacağı paket programında taşınmaz kayıt sisteminin de satın alınması	
P.H.4.1.9.2 Belediye taşınmazlarının satış ve kiralama işlemlerinin sonuçlandırılması	İhale yapılacak taşınmazın listesinin hazırlanması	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
	Fiyat tespit komisyonunun kurulması	
	Fiyat tespit listesinin oluşturulması	
	İhale encümen kararının alınması	
	İhale şartname ve sözleşmesinin hazırlanması	
	İhale onay belgesinin alınması	
	İlanların hazırlanması	
	İlanların gazetede yayınlanması	
	Katılımcılardan istenen belgelerin teslim alınması	
	Gününde ihale komisyonunun eksiksiz toplanıp ihalenin gerçekleşmesi	
	İhale tutanaklarının hazırlanması	
	Sonuçlanan ihalenin encümen kararının alınması	
	İhale karar onayının alınması	
	İhale tahakkuk listesinin hazırlanması	
	Noter onayının alınması	
	Yer teslim tutanağının hazırlanması	

TABLO 5 – FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

P.H.4.1.9.4Hisseli ve şuuulu belediye mülklerinin satış işlemlerinin takibi	Hisseli ve şuuulu arazi sahiplerinin belediyeye müracaatı	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
	Mülkiyet tespiti	
	İmar durum belgelerinin çıkartılması	
	Meclis kararı alınması	
	Kıymet takdiri yapılması	
	Encümen kararı alınması	
	Ücretinin tahsili	
	Tapu devrinin yapılması	
P.H.4.1.8.1 Özel mülkiyetlerin kamulaştırma çalışmalarının yapılması	Muğla Ticaret ve Sanayi Odası ile Emlak Müşavirleri Derneğinden kamulaştırılacak alanın imar durum belgeleri, tapusu ve çapı ile fiyat tespiti için bilgi istenmesi	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
	Belediye bünyesinden en az 3 kişiden oluşan kıymet takdir komisyonu görevlendirmesi yapılması.	
P.H.4.1.2.6 Şoförler odasına ait taşınmazın tamamının belediyeye kazandırılması	5 yıllık imar programına alınması	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
	Encümen kararı alınması	
	Tapu kaydının çıkartılması	
	Tapuya kamulaştırma şerhinin konulması	
	Kimlik ve adres bilgilerine ulaşılması	
	Kıymet takdirinin yapılması	
	Bütçe uygunluğunun sağlanması	
	Uzlaşma görüşmelerine davet	
	Satın alma ile ilgili Encümen kararı alınması	
	Tapunun belediyeye devri.	
P.H.4.3.1.1Gelirleri arttırmak amacıyla kaçakların azaltılması için gelir takibinin yapılması.	Gelirlerin takip işlemlerinin yapılması	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.3.1.2 İlan ve Reklam tabelalarını yol güzergahları üzerindeki yoklama ve tespit işlemlerinin sürekliliğinin sağlanması.	Belediyemize ait yol güzergahları üzerinde belli aralıklarla kontroller yapılarak yeni tabelaların tespitini yapmak.	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Vergilendirme dışı kaldığı belirlenen yeni reklam panolarına ve ilanlarla ilgili düzenlenecek Yoklama Fişine istinaden Tahakkukları yapmak.	
	Beyana Çağrı Mektuplarının gönderilmesi.	

TABLO 5 – FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

P.H.4.3.1.6Yol hizmetine karşılık yol katılım paylarının belirlenmesi.	Yol hizmetine karşılık yol katılım paylarının tespiti.	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.3.1.7Yenilenen yol ve kaldırımlar için tahakkuk yapılarak katılım paylarının alınması.	Yol Hizmetine karşılık yol katılım paylarının belirlenmesi.	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
4.3.2.1Borçların zamanında ödenerek icra ve faiz ödemeleri yapmamak.	Faiz ödemelerin zamanında yapılarak takibinin sağlanması.	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.3.2.3 Tahsilat Oranlarının belirlenmesi.	Ölçü Tartı Aletlerinin muayeneleri, Eğlence Vergisi, Pazar ve Meydanların işgalleri ile ilgili tahakkuk ve tahsilatın yapılması.	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.3.2.4 Denk Bütçe oluşturulması, disiplinli bütçe, gelir gider dengesinin sağlanması, yedek ödenek kullanımının azaltılması, düzenli ödemelerin yapılması	Kanunlar gereği bütçe oluşturulması için çağrı yapılması.	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
	İlkeler dahilinde ödenek kullanımının sağlanması.	
	İlkeler dahilinde Yedek Ödenek Kullanımının sağlanması.	
P.H.4.3.2.5 Stratejik Yönetim uygulaması, stratejik plan hazırlanması, performans programı ve performans dayalı bütçe hazırlanması, faaliyet raporları izleme ve değerlendirme yapılması	Stratejik Plan için Hazırlıkların tamamlanması	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Performans programı ve performans dayalı bütçe hazırlıkların tamamlanması	
	Faaliyet Rapor Hazırlıklarının tamamlanması	
P.H.4.3.3.1Dava dosyalarının lehte sonuçlanması	Kurumca açılan ve aleyhimize açılacak dava işlemleri	HUKUK MÜDÜRLÜĞÜ
	Bilgi - Belge ve Görüş yazıları işlemleri	
P.H.4.3.3.2 Dava dosyalarının lehte sonuçlanması	Dava dosyalarına cevap ve delillerin sunulması ile ilgili yapılacak işlemler.	HUKUK MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.3.3.3 Dava dosyalarının lehte sonuçlanması	Dava Dosyalarının Duruşmalarının Takip Edilmesi sürecinde yapılacak işlemler	HUKUK MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.3.4 Dava dosyalarının lehte sonuçlanması	Keşif ve Bilirkişi İncelemelerinde yapılacak işlemler	HUKUK MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.3.5 Dava dosyalarının lehte sonuçlanması.	İcra Takip İşlemlerinin Hazırlanma süreci ve takiplerin başlatılması işlemi.	HUKUK MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.3.5 Dava dosyalarının lehte sonuçlanması	Haciz işlemlerinin uygulanma işlemi	HUKUK MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.3.5 Dava dosyalarının lehte sonuçlanması	Birimler tarafından görüş sorulan konulara mütalaa verilmesi işlemi	HUKUK MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.3.5 Dava ve İcra Takip Dosyalarının Belediyemiz Lehine Sonuçlandırılması	Menteşe Belediyesinin ve Belediye Başkanının mahkemelerde temsil edilmesi işlemi	HUKUK MÜDÜRLÜĞÜ

TABLO 5 – FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

P.H.4.3.3.6 Savunmaların zamanında hazırlanması.	Menteşe Belediyesinin ve Belediye Başkanının şikâyet üzere yapılan denetimlerde temsil edilmesi savunmasının hazırlanması işlemi	HUKUK MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.14.1 Meclis gündemi yazımını ve dağıtımını yapmak. Meclis gündemini meclis üyelerine ve halka duyurulmasını sağlamak, İnternet üzerinden yayınlamak ve ilan panosuna asılmasını sağlamak, Üç gün öncesinden meclis üyelerine meclis toplantısının tebligatların yapılarak meclis toplantısının sağlanması	Tüm birimlerden gelen taleplerin toplanarak Belediye Başkanına sunulması, Belediye Başkanı tarafından meclis gündeminin oluşturulması,	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	En az üç gün öncesinden meclis üyelerine tebligat yapılması,	
	İnternet üzerinden ve ilan panosuna asılmak suretiyle halka duyurulması sağlanacaktır.	
P.H.4.6.14.2 Meclis toplantısında görüşülecek gündem konularının evraklarının düzenlenmesi ve kontrollerin yapılması.	Evrakların, düzenli ve daha titiz bir şekilde kontrollerin yapılması sağlanacaktır.	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.14.3 Meclis kararların yazılması, görüntülerin bilgisayar ortamında izleyerek ve dinleyerek yazı haline dönüştürülmesi meclis üyelerine imzalatırılması	Bilgisayar ortamında toplantı görüntülerinin izlenerek görüşme tutanaklarının hazırlanması Belediye Başkanı ve Katip Üyelere imzalatılması,	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Kısa sürede ve düzenli bir şekilde görüşme tutanaklarına uygun olarak meclis kararların yazılması ve Belediye Başkanı ve Katip Üyelere imzalatılması,	
P.H.4.6.14.4 Meclis kararlarının kesinleşmesine müteakip 7 gün içinde mülki idari Amirine gönderilmesi. Kesinleşen kararların 7 gün içinde uygun araçlarla halka duyurulması.	Belediye Başkanınca 5 gün içinde onaylanan meclis kararlarının düzenli bir şekilde ikişer nüsha olarak Mülki İdari Amirine gönderilmesi, Belediye Başkanınca onaylanmayan meclis kararlarının yeniden görüşülmek üzere meclise gönderilmesini sağlamak ve takibini yapmak,	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Kesinleşen meclis kararlarının özetlerinin 7 gün içinde internet üzerinden ve ilan panosuna asılmak suretiyle halka duyurulması,	
P.H.4.6.14.5 Yürürlüğe giren meclis kararlarını ilgili müdürlüklere gönderilmesini sağlamak. Meclis kararlarının ve evraklarını dosyalayarak arşivin oluşturulması.	Kesinleşen meclis kararlarının en kısa sürede ilgili müdürlüklere imza karşılığı gönderilmesi,	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Düzenli ve sistematik bir şekilde aylık toplantı dosyalarının arşivlenmesi,	
	Bir yıla ait meclis karar özetlerinin ciltlenerek Meclis Karar Özet Defterinin oluşturulması ve arşivlenmesi.	

TABLO 5 – FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

P.H.4.6.14.6 Meclis, komisyon ve encümen toplantılarına katılan üyeleri huzur hakkı alabilmeleri için puantajları hazırlamak insan kaynakları birimine bildirmek	Meclis, Komisyon ve Encümen toplantılarına katılan meclis üyelerinin belirlenmesi, takibi ve huzur hakkı puantajlarının yapılması, ödeme yapılmak üzere İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne gönderilmesi,	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.14.7 Encümenin tespit edilen gün ve saatte toplanması,	Encümenin tespit edilen gün ve saatte toplantı yapmasının sağlanması,	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.14.8 Birimlerin encümen saatinden önce gündem konularını birime ulaştırma. Her birimden gelen müzakerelerin tek bir sayfada gündem oluşturulması,	Tüm birimlerden gelen taleplerin toplanarak Belediye Başkanına sunulması, Belediye Başkanı tarafından encümen gündeminin oluşturulması ve Encümen üyelerine sunulması,	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.14.9 Encümen kararlarının yazıldıktan sonra kontrol edilip karar defterine işlenmesi. : İmzaların tamamlattırılması ve ek evrakları ile dosyalanıp ilgili müdürlüklere dağıtılması.	Encümen kararlarının düzenli ve titiz bir şekilde yazımının sağlanması, Belediye Başkanı ve Encümen Üyelerine imzalatılması, İmzaları tamamlanan kararların 1 adet asıllarının asıl dosyasında, suret ve eklerinin suret dosyasında arşivlenmesi, bir yıla ait encümen karar özetlerinin ciltlenerek Encümen Karar Özet Defterinin oluşturulması ve arşivlenmesi,	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Kararların ekleriyle birlikte en kısa zamanda ilgili birime gönderilmesi.	
P.H.4.6.14.10 Belediyemize kamu kurum ve kuruluşlarından gelen evrakların kayıt altına alınması. Gelen evrakların başkanlık makamına sunulduktan sonra başkanlık makamına havale ettikten sonra zimmet karşılığında birimlere teslim edilmesi,	Evrakların düzenli, sistematik ve dikkatli bir şekilde bilgisayar ve evrak kayıt defterine kaydının yapılması, havalesi için Yazı İşleri Müdürüne sunulması, Yazı Müdürü tarafından havalesinin yapılarak önemli evraklar hakkında Belediye Başkanına bilgi verilmesi,	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	En etkili ve hızlı şekilde ilgili birimlere zimmet karşılığında teslim edilmesi,	
P.H.4.6.14.11 Başkanlık makamına ait yazışmaların takip edilmesi	Yazışmaların en kısa sürede ve anlatımının açık sade bir dille yapılmasını sağlamak,	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.14.12 Evlenmek İsteyenlerin Müracaatlarını kabul etmek	Hazırlanmak üzere evlenme dosyasının verilmesi,	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Sunulan Beyan ve belgelerin kontrolü,	
	Evlenme akdini yapmak	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Aile cüzdanını hazırlayıp vermek	

TABLO 5 – FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

P.H.4.6.14.13 Evlenme akdini yapmak, aile cüzdanını hazırlayıp vermek, evlenme işleminin Nüfus kütüklerine tescilini sağlamak	Nüfus kütüklerine tescilini sağlamak	
P.H.4.6.14.14 Evlenme kütüğü ve dosyalarını muhafaza etmek, denetim yapmak, isteyen yetkililere gerekli kolaylığı göstererek ve bu yetkililerce istenen kütük, dosya ve belgeleri denetime hazır halde bulundurmak.	Evlenme kütüğü ve dosyalarını muhafaza etmek, denetim yapmak İsteyen yetkililere gerekli kolaylığı göstererek ve bu yetkililerce istenen kütük, dosya ve belgeleri denetime hazır halde bulundurmak	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.1.1 Ayda en az bir kez olmak üzere Başkanın paydaşlarla görüş alışverişinde bulunduğu toplantı ve görüşmeler programlanarak paydaşlar ile iletişimin güçlendirilmesi. Görüşülecek STK, muhtarlar ve derneklerin belirlenmesi, görüşme programının hazırlanması. Programların hazırlanması ve program dâhilinde görüşmelerin organize edilmesi,	Görüşme programının daha düzenli daha sistematik ve zamanında yapılması.	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.1.2 Halkın başkanı ziyaret etmesi sağlanması	Vatandaşın memnuniyetin sağlanması	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.1.3 Başkana yapılan ziyaretler ve görüşmeler esnasında temsil ağırlanmanın en iyi şekilde yürütülmesi,	Yapılan ziyaret esnasında ikramların sunulması	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.2.1Belediyemiz üst yönetimi, birim müdürleri arasında her ay iş raporlamalarının yapıldığı toplantıların düzenlenmesi. Başkan, başkan yardımcılarının ve birim müdürleri arasında her ay iş raporlamalarının düzenlenmesi,	Raporlamalarının daha düzenli ve sistematik bir şekilde yazılmasının sağlanması,	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.2.2 Başkan ile personel arasında yılda iki kez değerlendirme toplantılarının yapılması.	Değerlendirme toplantılarının sürekliliğinin etkililiğinin ve devamlılığının sağlanması,	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.2.3 Başkan meclis üyeleri ve personelin katıldığı yılda bir kez personel moral yemeğinin düzenlenmesi	Tüm personellin katılımını sağlamak	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

TABLO 5 – FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

P.H.4.6.3.1 Başkanın zamanı en iyi kullanabileceği programının yapılması	Sistematik ve düzenli bir şekilde programın hazırlanması,	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.3.2 Belediyenin sosyal paylaşım sitesi ve web sitesinde başkanın görüşme ve çalışma programının duyurulması	Sitenin sürekli olarak güncellenmesi, açık ve net bir şekilde programın yayınlanması,	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.3.3 Randevu ve iletişimin konusunda gerekli alt yapının kurulması	Telefon, faks, mail yoluyla iletişimin sağlanması,	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.4.1 Kardeş şehir ilişkilerinin kurulması amacıyla çalışmalar yapmak Kardeş şehir olabilecekleri belirlenmesi amacıyla mecliste komisyon kurulması	Kardeş şehrin belirlenmesinde daha kapsamlı inceleme ve araştırma yapılarak belediyelerle ve diğer resmi kurumlarla görüşmelerin yapılması	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.4.2 Kardeş şehir görüşmelerini yaparak, gerekli izin ve meclis kararlarının alınması,	Görüşmelerin yapılması, Belediye Meclis Kararı alınması ve Kardeş şehir yurtdışından ise İçişleri Bakanlığı'ndan izin alınması,	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.4.3 Kardeş şehir protokollerin imza altına alınarak, gerekli duyuruların yapılması.	En kısa zamanda ve etkili bir şekilde duyuruların yapılması.	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.5.1 Kardeş şehir ilişkilerin güçlendirilmesi, kardeş şehir ile ekonomik, kültürel, teknik anlamda azami fayda sağlanması, karşılıklı ziyaret ve gelen konukların ağırlanması. Kardeş şehir ziyaretlerinin düzenlenmesi Ziyarete gideceklerin meclis kararı alınarak belirlenmesi	Belirlenen kardeş şehrin düzenli ve etkin etkili bir biçimde ziyaretlerinin yapılması,	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.5.2 Kardeş şehirlerden gelecek ziyaretçilerin konaklama ihtiyaçlarının karşılanması. Gelen ziyaretçilerin yeme ihtiyaçlarını karşılanıp ve hediye tedarik edilmesi.	Gelen ziyaretçilerin en iyi şekilde ağırlanması,	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.6.1 Belediye Çalışmalarını halka birinci elden doğru olarak duyurmak için yazılı ve görsel medya araçlarını etkili kullanmak Ayda bir haber bülteni hazırlamak ve dağıtmak	Sistemli ve periyodik olarak bülten hazırlanması ve dağıtılması	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

TABLO 5 – FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

P.H.4.6.6.2 Tanıtım amaçlı dergi ve broşür hazırlamak	6 aylık Kültür – Sanat Dergisinin bastırılıp dağıtılması	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Menteşe ilçesinin Tanımı için Broşürü hazırlanması	
P.H.4.6.6.3 Basım hazırlama işleri için hizmet alımı yapılması	Kitap bastırılması	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Broşür bastırılması	
	Dergi bastırılması	
	Branda basımı	
	Afiş bastırılması	
P.H.4.6.6.4 Açık Hava Reklamlarının etkin kullanılmasını sağlamak amacıyla yer seçilmesi.Branda afişleri için 10 nokta , yaya trafiği olduğu yerlerde 20 duyuru panosu yeri seçilmesi , 4 adet led ekran için yer belirlenmesi.	Branda afiş yerleri kiralanması	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.6.5 Yerleri seçilen reklam alanları için işletme yolunun seçilerek faaliyete geçirilmesi	Menteşenin merkez noktalarına reklam panosu konulması	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.6.6 Televizyon kanallarında yılda 5 adet reklam yayınlatmak . Reklamın yapımı ve yayınlanması için hizmet satın almak.	TV kanallarına Yerel kuruluşlara tanıtım yaptırılması	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.6.7 Radyo kanallarında yılda 5 adet reklam yayınlatılması. Reklamın yapımı ve yayınlanması için hizmet satın alınması.	Radyo kanallarına Yerel kuruluşlara tanıtım yaptırılması	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.8.2 Eğitim için hizmet satın alınması	Kurslara katılımların sağlanması	

TABLO 5 – FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

	Grafik Tasarım ve Film Kurgu Eğitiminin alınması	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.9.1 Günlük olarak yerel ve ulusal kanalların taranması	Günlük olarak yerel ve ulusal gazeteleri ve kanalların taranması .	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.9.2 Toplanan haber ve görüntülerin uygun şartlarda saklanması için teknik altyapının oluşturulması	Yüksek Kapasiteli Depolama alanı sistemlerinin kurulması	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.9.3 Günlük haberlerin takibi için ajans ve gazete aboneliği	Yerel Gazete Aboneliği Ajans Aboneliği	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.9.4 Arşivcilikle ilgili personelin belirlenerek gerekli eğitimlerin verilmesi	Arşivleme Eğitimi	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.10.1 Belediye girişine herkezin ulaşabileceği noktaya beyaz masanın kurulması	Beyaz Masa Donanımı	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.10.2 Beyaz masada görev yapacak personelin halkla ilişkiler konusunda ve belediye işlemleri hakkında eğitilmesi	Beyaz masa personel eğitimi	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.10.3 153 Zabıta gelen şikayet ve istek telefonlarının kayıt altına alınarak ilgili Beyaz masa üzerinden şikayetlerin birimlere doğru ve hızla ulaştırılmasının sağlanması	Altyapının oluşturulması	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

TABLO 5 – FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

P.H.4.6.11.1 Her türlü tanıtım amaçlı malzeme alımı ve dağıtılması	Promosyon Malzeme Alımı	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.11.2 Özel günlerde etkinlik düzenlenmesi	Davetiye, Branda, Plaket basımı	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.11.3 Belirli gün ve haftalarda ilan verilmesi	İlan verilmesi	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.11.4 Kent kültürü dergisinin basım ve dağıtımı	Menteşe Dergisi basımı	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.11.5 Çeşitli Broşür, kitap, dergi vb tanıtım amaçlı yayınların basımı alımı.	Tanıtım Kitapçığı , Kitap, Dergi vb...	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.11.6 Tanıtım amaçlı film hazırlanması	Film hazırlama	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.12.1 Başkan adına tebrik, taziye, telgraf ve kutlama faaliyetlerinin hazırlanması	Tebrik, Taziye, Telgraf	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.12.2 Başkan adına açılış, temel atma , tüm tören ve organizasyonların düzenlenmesi	Tören Organizasyonu	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.12.3 Başkanın yurt dışında ve kardeş şehir temsil edilmesine yönelik faaliyetler.	Kardeş Kentler	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

TABLO 5 – FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

P.H.4.6.12.4 Faaliyetlerde kullanılmak üzere giyim kuşam alımı yapılması	Giyim Kuşam	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.12.5 Başkan adına misafir ağırlamasının yapılması	Ağırlama	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.12.6 Çeşitli etkinlik ve organizasyonlarda çalışmaları ile başarı elde eden hemşerilerimizin ödüllendirilmesi. Hediyelerin tedarik edilerek , kutlama programının hazırlanması	Hediye , Plaket , vb..	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.13.1 Bayrak alımlarının yapılması	Çeşitli Boyutlarda Bayrak alımı	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.13.2 Bayramlar için meşale alımı	Meşale alımı	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.13.3 Flama yaptırılması	Flama alımı	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.13.4 İhtiyaç halinde özel tasarımlı malzemenin seçimi ve temini	Özel Tasarım Malzeme alımı	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.15.1 Yıllık eğitim programların hazırlanması .	Personellere ait eğitimlerin zamanında alınmasını sağlamak ve personelin eksik olduğu konularda kendilerini geliştirmelerini sağlamak.	İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.15.2 Programın ilgili müdürlüklere bildirilmesi	Eğitim faaliyetlerinin önceden personele duyurularak katılımın sağlanması.	İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.15.3 Katılımcıların belirlenerek , yer ve zaman tespitinin yapılması , eğitimcilerin tespit edilmesi .	Eğitim programına katılanları belli bir takvim çerçevesinde eğitim almalarını sağlamak	İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ
	Hangi tarihlerde eğitim verilmesini belirlemek.	
P.H.4.6.15.4 Eğitim programının uygulanması , personele aldığı eğitimlerle ilgili katılım belgesi yada sertifika hazırlanması .	Eğitmen tarafından, Eğitimin personel üzerinde kalıcı etki yaratabilmesini sağlamak . Katılanlara katılım belgesi vermek.	İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.15.5 Müdürlüklerin eğitim taleplerinin yazılı olarak alınması	Eğitim taleplerini yazılı olarak alındıktan sonra hangi tür eğitime ihtiyaç duyulduğunu tespit edilerek eğitimin verilmesini sağlamak.	İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ
	Memur personelinin terfi ve derecelerinin zamanında yapılarak maaşlarına yansıtılmak.	

TABLO 5 – FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

P.H.4.6.15.6 Personel işlemlerinin takip edilmesi, özlük haklarının takibi, personel maaşlarının yapılması emeklilik işlemleri, disiplin cezalarının takibi vb.	Emekliliği gelen personelin emeklilik işlemlerinin yapılması	İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ
	İşçi personelinin kıdem teşvik primlerinin zamanında ödenmesini sağlamak.	
	Staj yapan öğrencilerinin eğitimlerinin tamamlanmasını sağlamak ve maaşlarını zamanında ödenmesini sağlamak .	
	Personelin kurum içi ve kurum dışı görevlendirilmelerini takip etmek.	
	Personel giriş çıkış takibinin yapılması.	
	Personel ile ilgili gerekli (HİTAP, İŞKUR, SGK vb) sistemsal bildirimlerin yapılması	
	Personel kesintilerin (İcra ,nafaka vb) takip etmek .	
	Personel Hususi Pasaport işlemlerinin yapılması	
	Personel yıllık izin planlanmasının takip edilmesi	
	İş kazalarının kurumsal bildirimlerinin yapılması.	
	Çağdaş Belediyecilik anlayışına sahip personel istihdamının sağlanması.	
P.H.4.6.17.1 Yılda en az iki defa personelin tamamının katılacağı , sosyal aktivitelerin gerçekleştirilmesi (yemek ,gezi, piknik vb	Tüm personelin katılacağı yemek, gece, gezi, piknik, vb. düzenleyerek personelin birlik beraberliğini sağlamak, moral motivasyonunu sağlamak.	İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.17.2 Personelin özel günlerinin (nişan , düğün , doğum , ölüm vb) takibi , acısının ve sevincinin paylaşılması .	Tüm personellerimizin hatırlandığının kendisine hissettirilmesi.	İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.17.3 Mevcut ödül sistemini geliştirilmesi için çalışmalar yapılması üstün başarı gösteren personellerin ödüllendirilmesi (onur , teşekkür belgesi , ikramiye vb)	İş verimliliği açısından öz verili çalışarak birimi ve kurumuna karşı üstün performans gösteren personele maddi manevi olarak ödüllendirmek.	İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.18.1 Yıllık planların hazırlanması ve evrakların hazırlanması	Stratejik plan çerçevesinde birimin planlama doğrultusunda çalışmasının sağlanması	İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.18.2 Sosyal Güvenlik Kurumuyla ilgili personelin işlemlerini yürütmek .	İşçi Personellerin almış oldukları raporların sgk ya bildirilerek işlemlerin takibini yapmak.	İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ

TABLO 5 – FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

P.H.4.6.18.3Personelin maaşlarını hazırlaması ve hesaplarına yatırılması.	Her ayın 15'i itibariyle çalışanların maaşlarını almalarını sağlamak, belli tarihlerde yapılan zam oranlarının maaşlarına yansıtma	İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.18.4 Personelin nakil işlemleriyle işe alımlarını takip ederek sonuçlandırmak	Belediyemize müracaatta bulunarak kurumda çalışmak isteyenlerin dilekçelerini alarak uygun olanların istihdamını sağlamak. Belediyemize müracaatta bulunarak işe girmek isteyenlerin dilekçeleri alınarak, ihtiyaca göre uygun olanların işe girmelerini sağlamak.	İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ
BELEDİYE PERSONELİNİN HABERLEŞMESİNİN SAĞLANARAK FAALİYETLERDEN HABERDAR EDİLMESİNİN SAĞLANMASI P.H.4.6.7.1 İşlerin aksamadan birimler arası koordinasyon ve haberleşmeyi sağlamak üzere kısa kod üzerinden belirli personelin haberleşmesinin sağlanması	Kısa kod kullanacak personel belirlendi Kısa kod alacak olan personele hat ve telefon temini yapıldı Kısa kod kullanan personelin listesi oluşturulup dağıtıldı	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.7.2 İnternet sisteminin kurularak kurumsal e posta ile haberleşmenin sağlanması.	Her müdürlük için ayrı ayrı Mail adresi oluşturuldu İsteyen her personel için ayrı bir Mail adresi oluşturuldu	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
VATANDAŞLARIMIZA ÜCRETSİZ OLARAK DUYURU VE BİLGİLENDİRME YAPILMASININ SAĞLANMASI P.H.4.6.19.1Belediyemizin internet sitesinin geliştirilmesi ve güncel tutulması	Websitemiz üzerinden etkinlik ve duyuruların girilmesi ve güncel tutulması	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.19.2 Belediyeye ait her türlü karar, haber, faaliyet ve ilanların girişinin yapılması.	Meclis kararı, karar özetleri, duyuru ve ilanların yayınlanması.	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
VATANDAŞLARIMIZIN ELEKTRONİK ORTAMDA BELEDİYEMİZLE İLGİLİ BİLGİLERİNİN TAKİBİNİ YAPABİLMESİ. P.H.4.6.20.1Belediyemiz internet sitesinde gerekli tüm bağlantı ve ayarları yaparak beyan ve tahakkuk bilgilerinin online görüntülenmesinin sağlanması .	Tahakkuk ve beyan takibi sisteminin yapılabilmesi için gerekli alt yapının oluşturulması	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

TABLO 5 – FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

P.H.4.6.20.2Elektronik ortamda ÇTV ve beyanlarını görüntüleyen üye sayısının artırılması.	2016 yılında vatandaş sayısı tam olarak belirlenememiştir	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
İNTERNET ÜZERİNDEN VATANDAŞLARIN KREDİ KARTI KULLANARAK ÖDEME YAPABİLMESİNİN SAĞLANMASI. P.H.4.6.21.1İnternet sitemizde gerekli altyapının hazırlanması	İlgili bankalarla görüşmeler yapıldı Bankayla gerekli anlaşmalar yapıp web sitesiyle entegrasyonu sağlandı	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.21.2Elektronik ortam çalışmalarının güvenliğinin sağlanması ile ilgili SSL Sertifika vb tedbirlerin alınması.	Vatandaşların ödeme ekranında girdikleri bilgilerin diğer kişiler tarafından ulaşılamaması için gerekli güvenlik şifrelemesinin sağlanması (SSL Sertifikası)	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.21.3Bankalar ile görüşülerek gerekli sanal POS anlaşmalarının yapılması	Gişe ve Elektronik ortamda kk ile ödeme alabilmek için gerekli fiziki posların temini	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.21.4Yapılan ödemelerin sisteme otomatik atılarak makbuz kayıtlarının yapılması.	Kullanmış olduğumuz Belediye programında internet üzerinden alınan ödemelerin kayıt altına alınarak makbuzlaştırılması.	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.21.5Firewall güvenlik duvarı ve loglama cihazı alınması	Firewall güvenlik duvarı ve loglama cihazlarının temini Firewall güvenlik cihazı ve loglama cihazının ayarları	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
BİLGİ İŞLEM BİRİMİNDE BULUNAN DONANIMLARIN YENİLENMESİ VE İHTİYACA YÖNELİK EK CİHAZLARIN ALINARAK BELEDİYENİN VE VATANDAŞLARIN DAHA HIZLI VE SAĞLIKLI HİZMET ALMALARININ SAĞLANMASI. P.H.4.6.22.1 P.H.4.6.22.1Yeni bilgisayar makinesinin alınması	Yeni bir Bilgisayar ihtiyacı olan birim ve kişiler belirlendi	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.22.2Server olarak kullanılacak yeni bilgisayar makinesinin alınması.	Yeni bir Bilgisayar ihtiyacı olan birim ve kişiler belirlendi.	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

TABLO 5 – FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

	Server olarak kullanılacak bilgisayarın temin edilmesi	
P.H.4.6.22.3Belediyemiz genelinde kullanılacak projeksiyon cihazının alınması.	Toplantı ve sunumların daha görsel olması için Projeksiyon cihazı ve perdesinin alınması	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.22.4Mevcut yapılarımızda yönetilebilir swicher alınması, belediye hizmet binasının taşınması ek bina kiralanması vb durumlarda gerekirse fiber optik switchlerin alınması.	Artan kullanıcı sayısı sebebi ile ağıma yeni switchler eklenmiş ve ilgili kullanıcıların bağlantıları sağlanmıştır.	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.22.5Birimlerin talepleri doğrultusunda bilgisayar seçimleri ve diğer makinelerinin seçilmesinin ve kurulmasına yardım edilmesi.	Birimlerin taleplerine uygun olan bilgisayarların Teknik şartnamelerinin hazırlanması Teknik şartnameye uygun olan bilgisayarların alınması	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.22.6Hazırda çalışan bilgisayar ve sistemin sağlıklı bir şekilde çalışmasının devam ettirilmesi	Kullanılan yazıcılara ait tonerlerin yenisinin alınması veya dolum yapılması Diğer yazıcı parçalarının yetkili servis tarafından değişiminin sağlanması(Dram ve görüntüleme kiti)	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
BELEDİYEMİZİN SANTRALİNİN KURULARAK SAĞLIKLI ÇALIŞMASININ SAĞLANMASI. P.H.4.6.23.1İhtiyacın tespit edilmesi	Belediyemiz bünyesinde kurulacak olan santralin dahili (Belediye içi) ve dışarı kaç hat olacağının belirlenmesi. Belediye birim ve müdürlüklerinin birim birim gruplandırarak dahili numara verilmesi.	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
UMUMİ TUVALETLERİ, PAZAR YERİ VE BELEDİYE TESİSLERİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ. P.H.4.2.6.5Hizmet binalarında klima ve dolap vb eksiklikleri ile araç gereç eksiklikleri belirlenerek giderilmesini sağlaması	Temizlik Malzemesi Alımı	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.2.6.6Birimlerde, bilgisayar, yazıcı, vb donanın eksikliklerin giderilmesi yenilerinin temin edilmesi	Bilgisayar yazılım alımları ve yapımı Eksiklerin en kısa zamanda giderilmesini sağlamak	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.3.2.6KAYNAKLARIN ETKİN VE VERİMLİ KULLANILMASI Stok Ambarlı çalışma ve uygulama sürekliliği	Alımı Yapılan Taşınırların Tespiti Kayıt Altına alınması ve Saklanması. Taşınırların Kayıt ve Takibinin Barkod Yapılması	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

TABLO 5 – FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

	Alınan malzemelerde demirbaşların TİF. ve zimmet işlemlerini yapmak	
P.H.4.3.2.7Kaliteli tasarruf tedbirleri, alımlarda etkin piyasa araştırması müdürlüklerin benzer taleplerini ortak alım yaparak daha ekonomik teminin sağlanması	Malzemelerin ekonomik şekilde temin edilmesi. Etkin Piyasa Araştırması yapılması	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.5.2.1Halkı ve çocukları sinemayla buluşturmak	Gösterilecek filmleri belirlemek İlgili mahallelerden çocukların ulaşımını sağlayarak sinemaya getirmek Özel günlerde belgesel film göstermek	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.5.4.1Etkinliklere katılımın artırılması	Gerekli yazışmaları yapmak	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.5.5.1Üniversite ve şehir bütünlüğünü sağlamak	Sergiye katılan sanatçı, bilim adamı ve konuklara ikramlarda bulunmak	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.5.6.4Kadınların ve Gençlerin sosyal hayata katılımlarını sağlamak	Antrenör ücretlerinin ödenmesi Eğitici etkinlikleri planlamak Takımların mal ve malzeme ihtiyaçlarını belirlemek	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.5.7.1Kültür evinin ve yardımlaşma merkezinin tanıtımını sağlamak	Sergi giderlerini tespit etmek Ev yapımı malzemelerin temini Yardımlaşma merkezi ile ilgili tanıtım broşürleri ve etkinlikler düzenlemek	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.5.8.1Turistik ziyaretlerin sayısını fazlaştırmak	Yabancı dilde broşürler ve tabelalar hazırlamak	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.5.10.6Kültür ve Sanat Festivali ve Ramazanda halkın hoşça vakit geçirmesinin sağlanması	Festivali tanıtıcı afiş, poster ve bayraklar hazırlamak Sanatçıların konserlerini organize etmek Festival komisyonu oluşturmak Sanatçıların ve panelistlerin ulaşımalarının ve konaklamalarının sağlanması Sergi organizasyonlarını ve ikramlarını hazırlamak Ramazan organizasyonlarını hazırlamak	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.5.12.1Toplu sünnet etkinlikleri	Çocukların sünnetlerini hastanede yaptırarak hediyelerinin verilmesi	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

TABLO 5 – FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

P.H.4.5.13.3Sosyal yardımları gerçek sahiplerine ulaştırmak	Ramazan ayında malzeme temini ve dağıtımı	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.5.13.6 Sosyal yardımları gerçek sahiplerine ulaştırmak	Belirlenen ihtiyaç sahiplerine her ay nakdi yardım yapılması	
	İhtiyaç sahiplerine kış aylarında kömür yardımı yapılması	
P.H.4.5.13.6 Sosyal yardımları gerçek sahiplerine ulaştırmak	İhtiyaç sahiplerine ücretsiz öğle yemeği verilmesi	
P.H.4.5.13.7Sosyal yardımları gerçek sahiplerine ulaştırmak	İhtiyaç sahibi öğrencilere başarılı olmak koşuluyla öğrenim yardımında bulunmak	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.5.14.1Çocuk, genç ve kadınların kaliteli zaman geçirmeleri ve üretime katkıda bulunmaları	Eğitmen ücretlerinin hazırlanması Sergilerde halka ikramlar	
P.H.4.5.17.2Halka cüzi fiyatlarla yemek çıkarmak, muhtaç kişilerin bundan ücretsiz yararlanmalarını sağlamak	Bakım onarım için gerekli malzemelerin temini	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Sağlıklı ve kaliteli yiyecek malzemesi alımları	
P.H.4.5.18.2İlçemizdeki bakıma muhtaç yaşlılarımızın ev temizliklerini yaparak, hijyenlerini sağlamak	Temizlik malzemelerinin temini	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.4.10Halk sağlığı çevre iş güvenliğini ve sağlığının korunması ve önlemlerin geliştirilmesine yönelik uygulamalara katılmak, eğitimler düzenlemek gerekli birimleri kurmak.	İş sağlığı ve güvenliği konularında tespit edilen eksik araç gereç ve önlemlerin alınmasının sağlanması Çalışanların periyodik sağlık taramasından geçirilmesi	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.4.12Defin İşlemlerinin Yürütülmesi	Ölüm Belgesinin (defin ruhsatının) hazırlanması	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Cenaze naklinin gerçekleştirilmesi	
	Cenaze yıkama işlemlerinin gerçekleştirilmesi	
	Cenaze defin işlemlerinin gerçekleştirilmesi	
P.H.4.4.2.1Büyükşehir Belediyesi ve ilgili kurumlarla koordineli olarak, uçkun sivrisinek ve yıl boyunca sivrisinek üremesine müsait kaynaklarda periyodik lavra ilaçlanmasının yapılmasını sağlamak. Okul, resmi ve diğer kapalı alanlarda (apartman, bodrum, depo vb Gerekli araç gereç ve personel ihtiyacının ve ihtiyacın sağlanma yönteminin (hizmet alımı veya kurumunun kendi yapması) tespit edilmesi.	İlaçlama işi için personel hizmet alımı	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Katı atıkların (çöplerin) toplanması ve taşınması için hizmet alımı	
	Araç hizmet alımı	

TABLO 5 – FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

P.H.4.4.2.2İhtiyaçların temini için ihale yapılması (hizmet alımı veya malzeme alımı)	Temizlik malzemesi alımı	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Kırtasiye malzeme alımı	
	Araç bakım onarım için parça alımı	
	İlaç alımı	
P.H.4.4.2.4Hayvan sağlığı ve insan ve insan sağlığı, çevre bilinçlendirilmesi amacıyla gerekli zamanlarda görsel broşür vb yayımları hazırlamak ve dağıtmak .	Geri dönüşümler için broşür hazırlama ve okullar arası katı atık toplama yarışmaları	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.4.2.5Evsel atık konteynırı kullanılan mahallerde gerekli konteynır temizliği ve ilaçlamaları yapılarak olabilecek kötü koku ve kirliliğin önlenmesi .	Katı atık toplama ve taşıma işini yapan üstlenici tarafından belirlenen günlerde konteynırların ve yerlerin basınç suyuyla temizlenmesini sağlamak .	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Konteynırların belirlenen günlerde ilaçlanması yapılmaktadır.	
P.H.4.4.3.1Haşere ve Sivrisinekler Mücadele kapsamında belediyemize gelen şikayetlerin yerinde inceleme ve koordinasyonun sağlanarak şikayetin giderilmesi.	Müdürlüğümüze bildirilen haşere ve sivrisinek vb şikayetleri ilaçlama ekiplerine bildirilerek şikayetlerin giderilmesi	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.4.3.1Evsel atıkların çevre sağlığını tehdit etmeden sağlıklı ve belli düzen ve program dahilinde toplanmasını sağlayarak hizmet niteliğini iyileştirmek. Evsel atık toplama taşıma hizmet alımı işini bir kısmı yükleniciye ait araçlar ile bir kısmının belediyeye ait araçlarla ile toplama ve taşıma işini personel çalıştırılması dahil olarak ihale edilmesi .	Evsel katı atık toplama ve taşıma işini yapan yüklenici ait araçlarla belirlenen mahallerde katı atıkların toplanıp taşınması.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Belediyeye ait araçlarla katı atıkların yüklenici tarafından toplanması ve taşınması	
P.H.4.4.3.2Evsel atıkların toplanması hizmetinin aksamasının önlenmesi atık toplama saatlerinin duyurulması, halkın bilinçlendirilmesine yönelik her türlü baskılı iş ve görsel medya aracılığı ile duyurulmasını sağlanması .	Belediyemize ait web sitesinde evsel katı atıkların toplanma gün ve saatlerinin yayınlanması.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Yerel kanallarda , gazetelerde ve belediyemizin çıkarmış olduğu yayın organlarında halkı bilinçlendirmeye yönelik çalışmaların yapılması.	
P.H.4.4.3.3Belediyeye ait çöp kamyonlarının yenileriyle değiştirilerek amortisman giderlerinin azaltılması .	Müdürlüğümüze ait ömrünü yitirmiş masraflı araçlar belediyemiz fen işleri müdürlüğüne bağlı birimce tespit edilerek hurdaya çıkarılması	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.4.3.4Evsel atıkların düzenli toplandığına dair yüklenici firma çalışmasının ve saha kontrol çalışmalarının yapılması	Yüklenicinin katı atık toplama taşıma işi müdürlüğümüz saha kontrol sorumlusu ve	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

TABLO 5 – FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

	yükleniciye ait saha kontrol sorumluları tarafından takip edilmesi.	
P.H.4.4.3.5Hizmet alım ihalesinin aylık hak edişlerinin ve kabul işlemlerinin yapılması. Personellerin puantajlarının yapılması özlük dosyalarının takibi.	İlaçlama işine ait personel hizmet alımı ihalesinin aylık hak edişinin hazırlanmasının takibi. Kati atıkların toplanması ve taşınması işini yapan yüklenici tarafından hak edişlerin aylık olarak hazırlanmasının takibi	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.4.3.6Çöp konteynırı kullanılan alan için ihtiyaçların tespit edilerek yeni konteynırlar alınması.	Temizlik İşleri Müdürlüğümüzce tespit edilen yerlere konulan konteynırların yetersiz olduğu tespit edildiğinde takviye çöp konteynırı konulması.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.4.3.8Çöp saatlerinin iyileştirilmesi tamirat ve bakımlarının yapılması, günümüz şartlarına uygun kent mobilyası niteliğinde yeni çöp sepetlerinin alınması.	Müdürlüğümüzce mahallelerde çöp saatleri halkın geneline sorularak (anket yapılarak) düzenlendiği yeni yerleşim yerlerin de aynı sistemin uygulanması. Müdürlüğümüzce tespit edilen yerlere günümüz şartlarında halkın kolayına gelecek şekilde (araştırmalar yapılarak) yeni çöp sepetleri konulması	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Temizlik hizmetleri için hibe başvurularının yapılması.		TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.4.3.9Evsel atıkların zamansız çıkarmalarının önlenmesi. Çöp konteynırı olmayan apartmanların tespitinin yapılarak evsel atıkların uygun ve saatinde çıkarılmasının sağlanması.	Müdürlüğümüzce zamansız çıkan evsel kati atıklar gerek yükleniciye ait gerekse müdürlüğümüz saha kontrol elamanlarınca yerinde değerlendirilmesi. Konteynır almayan apartmanların müdürlüğümüzce tespitleri yapılmış olup evsel kati atıkların sağlam poşetlerde çöp alım saatinde çıkarılması takibinin yapılması	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.4.4.1Çevko ve Turçev ile görüşmeler yapılması.	Çevko vakfı ile belediyemiz arasında görüşmeler yapılmakta olup kati atık (ambalaj atığı) toplama kampanyaları düzenlenmektedir.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.4.4.2Çevko ve Turçev ile protokollerin ve lisanlı firma ile protokollerin yenilenmesi.	Belediyemiz ambalaj atıklarının toplanması taşınması için firma ile protokol imzalamak.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.4.4.3Çevko ve Turçev ile ilçemiz içerisinde geri kazanım önemini anlatan sosyal eğitim çalışmalarının yapılması.	Müdürlüğümüz, ilçe milli eğitim ve Muğla çevre geliştirme derneği ile birlikte okullarda geri kazanım projeleri düzenlenmek.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.4.4.4Geri kazanım raporlamalarının her ay yapılarak dosyalanması .	Geri kazanım olarak ambalaj atıkları atık bitkisel yağlar ömrünü tamamlamış lastiklerin raporları düzenli olarak müdürlüğümüze verilmektedir.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

TABLO 5 – FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

P.H.4.4.5.1 Yetkilendirilmiş lisanslı firma ile protokol imzalanması.	Belediyemizle bitkisel atık yağların ilgili bakanlıkça lisanslı firma olan ile protokol yapılmış.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.4.5.2 Firma ile ortaklaşa atıkların toplanmasını özendirici sosyal kampanya ve faaliyetlerin yapılması.	Firma ile ortaklaşa atıkların toplanmasını özendirici sosyal kampanya ve faaliyet olarak atık bitkisel yağ getirenlere firmaca litrelik ay çiçek yağ ve deterjan vb. verilmektedir.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.4.7.1 Lisanslı firma ile protokol yapılması	Ömrünü tamamlamış atık araç lastiklerinin toplanarak geri kazanımının sağlanması için belediyemizle ilgili bakanlıkça lisanslı firma ile protokol yapılması.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.4.7.2 Araç lastiği değişimi yapan firmaların bilgilendirilmesi ve atıklarının toplanması.	Araç lastiği değişimi yapan firmaların bilgilendirilerek atıklarının toplanması için müdürlüğümüzce ve ilgili firmaca iş yerlerinde bilgilendirme toplantılarının yapılması.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.4.8.1 Araçların bakım ve onarımlarında kullanılmak üzere yedek parça ve hizmet alımı.	Araçların bakım onarımları fen işlerine bağlı kademede yapılmakta olup kullanılmak üzere yedek parça hizmet alımı destek hizmetleri müdürlüğümüze yazılı olarak talep edilerek alınmaları sağlanmaktadır.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.4.8.2 Araçların ve gerektiğinde konteynır yıkamaların da kullanılmak üzere deterjan ve araç alımı.	Araçların ve gerektiğinde konteynırların yıkanmalarının da kullanılan deterjan ve bununla ilgili araç 66 mahallenin çöp toplama ve taşıma işini yapan yüklenici firmaca karşılanmaktadır.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.4.9.1 Pazar bitimi alanların personel ile yıkama yapılarak temizliğinin yapılması.	Pazar kurulan günlerde pazarcıların eşyalarını topladıktan sonra pazarın süpürülmesi yüklenici firma tarafından yapılmaktadır	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Pazarın yıkanması belediyemize ait yıkama aracı ile yapılmaktadır.	
P.H.4.4.9 Pazar alanların temizliğinin kolay yapılabilmesi ve iş gücü kaybının önlenmesi amacıyla pazarcılara atık poşeti verilerek atıklarını ağız bağlı şekilde toplu halde bırakılmasının sağlanması.	Yüklenici firma tarafından Pazar kurulan günlerde iş gücü kaybının önlenmesi temizliğin kolay yapılabilmesi için pazarcılara poşet dağıtılmaktadır.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.4.9 Atıklarını uygun bırakmayan pazarcı esnafı tespit edilenlere idari işlem uygulaması	Atıklarını belediyece gösterilen yere uygunsuz şekilde bırakanlara ve satış yaptığı yere	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

TABLO 5 – FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

	temizlemeyenlere çevre zabıtasınca gerekli uyarılar yapıp uymayanlara idari işlem yapılmaktadır.	
P.H.4.4.9.4Evsel katı atık tarifelerin belirlenmesinde teknik çalışmalara yardımcı olunması.	Evsel katı atık bedellerinin belirlenmesi için temizlik işleri müdürlüğümüzce çevrede gerekli çalışmalar yapıldıktan sonra, Evsel katı atık bedellerinin ücret tarifesinin belirlenmesi için plan ve bütçe komisyonu oluşturulmuş komisyon kararı Belediye meclisinde onaylanmıştır	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.2.4.1Mahallelerde üst yapıların, rutin tamir bakım işlerinin bir program dahilinde ilçe bütününde yapmak ve hizmetin kalitesini artırmak. Kişi başına düşen aktif yeşil alan miktarının artırılması.	Yeşil alan yapımları	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.2.4.2Çocuk oyun grubu ve açık alan spor aletlerinin daha güvenli ve modernleşmesi	Çocuk oyun grubu ve açık alan spor aletleri alımı	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
Yürüyüş yollarının ve koşu yollarının artırılması	Yürüyüş ve koşu yollarının yapılması	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.2.4.3Pis su arıtma tesisinden arıtılan suyun sulama çalışmalarında kullanılmak üzere suyun taşınması	Sulama suyu taşıma çalışmaları	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.2.4.4Kent estetiği sağlamak ve vatandaşın kullanımına sunmak için kent mobilyaları temini	Kentsel Mobilya (bank, oturma grubu)alımı	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.2.4.5Belediyemiz sorumluluk alanları içerisinde kalan alanlarda mevsimlik çiçek alımı yapılarak şehrimizin daha canlı ve renkli olmasını sağlamak	Mevsimlik çiçek alımları	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.2.4.6Belediyemiz sorumluluk alanları içerisinde kalan yeşil alanların çimlendirilmesi ve düzenlenmesinin yapılması.	Hazır çim ve çim tohumu alımı.	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.2.4.7Çocuk oyun gruplarının zemin düzenlenmesinin yapılarak oyun gruplarının daha sağlıklı bir hale getirilmesi	Çocuk oyun gruplarının zemin düzenlemesi.	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.2.4.8Çocuk oyun grubu ve açık alan spor aletlerinin zemininin kauçuk ile kaplanarak daha güvenli hale getirilmesini sağlamak.	Kauçuk malzeme alımı	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.4.11.1Şehir genelinde etkin denetim yapılarak çevre toplum ve insan sağlığını korumak.	Zabita personel sayısının artırılması.	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

TABLO 5 – FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

P.H.4.4.11.2Belediyemiz hizmet binalarını ve Pazar yerlerinin güvenliğini sağlanması için Özel Güvenlik hizmet alım ihalesinin yapılması.	Güvenlik Hizmet Alımı İhalesi Yapmak	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.4.11.3Araç eksikliklerinin giderilmesi, yeni araç alımı	Araç alımı yapmak.	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
P.H.4.6.7.3Vatandaşlarımızın İlçemiz genelinde vefat eden kişilerden ve Belediyemizce düzenlenen etkinliklerden haberdar olmasını sağlamak.	Mesajların iletilmesi.	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ