



2021

Performans Programı





*“ Vatanını en çok seven
görevini en iyi yapandır.”*

K. Atatürk



SUNUŞ

Mali yönetim sistemimizin temel yasası konumunda bulunan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu; stratejik plan, performans programı, iç kontrol, dış denetim, faaliyet raporu, yönetim sorumluluğu ve hesap verebilirlik gibi birçok yeni kavramı mali yönetim sistemimize dâhil ederek, önemli yapısal değişimleri beraberinde getirmiştir.

Bu bağlamda belediyemizde mali disiplinin, saydamlığın ve hesap verme sorumluluğunun sağlanması ile kaynakların etkin ve verimli kullanılması ayrıca hizmet kalitesinin artırılması amacıyla katılımcı bir yöntemle hazırlanan Pamukkale Belediyesi Stratejik Planı (2020-2024) sizlerin paylaşımına sunulmuştur.

Stratejik planların yıllık uygulama dilimlerini performans programları oluşturur. Stratejik planlar ve bütçeler arasındaki ilişki performans programları aracılığı ile daha ayrıntılı olarak kurulacaktır. Stratejik planın amaç ve hedeflerini gerçekleştirmeye dönük faaliyet ve projeler ile bunların bütçelendirilmesi performans programında yer alır. Böylelikle bütçelerin performans uygulamasını destekleyen bir yapıya sahip olması sağlanmış olacaktır.

2021 Pamukkale Belediyesi Performans Programında stratejik planımızda yer alan orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerimize bağlı yıllık performans hedefleri ve bunları gerçekleştirmeye yönelik belirlenen faaliyet-projeler ile bunların kaynak ihtiyacına yer verilmiştir. Ayrıca performans hedeflerine ne derecede ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için göstergeler belirlenmiştir.

Belediyemizin daha verimli, hesap verebilir ve etkin çalışmasına katkı yapacağını düşündüğümüz 2021 Yılı Performans Programımızın hazırlanmasında emeği geçen herkese teşekkür eder, ilçemize ve tüm hemşehrilerimize hayırlı olmasını dilerim.

Avni Örkü

BELEDİYE BAŞKANI



İçindekiler

01-GENEL BİLGİLER 8

A-Misyon, Vizyon ve Temel Değerler 8

B-İdareye İlişkin Temel Bilgiler 9

1-Tarihçe 9

2-Mevzuat 11

3-Teşkilat Yapısı 13

C-Fiziki Kaynaklar 14

D-İnsan Kaynakları 19

E-Diğer Hususlar 22

02-PERFORMANS BİLGİLERİ 26

A-Temel Politika ve Öncelikler 26

B-Amaç ve Hedefler 26

C-İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı 29

D-Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler 34

Tablolar

Tablo 1 Taşınmaz Listesi	14
Tablo 2 Pamukkale Belediyesi Araç Listesi	16
Tablo 3 Pamukkale Belediyesi Teknolojik Kaynaklar Listesi	18
Tablo 4 Pamukkale Belediye Başkanlığının Norm Kadro Yönetmeliğine Göre İstihdam Edebileceği Personel Sayısı	19
Tablo 5 Pamukkale Belediyesi Personelinin Eğitim Durumlarına Göre Sınıflandırılması	19
Tablo 6 Pamukkale Belediye Başkanlığı Norm Kadro Dağılımı	20
Tablo 7 Stratejik Planda Yer Alan Ana Tema ve Amaçlar	26
Tablo 8 Stratejik Planda Yer Alan Amaç ve Hedefler	27
Tablo 9 Pamukkale Belediyesi 2020 Yılı Bütçe Değerleri	29
Tablo 10 Pamukkale Belediyesi 2020 Yılı Aylar İtibariyle İller Bankası Payı	29
Tablo 11 Pamukkale Belediyesi 2020 Yılı Bütçe Değerleri	30
Tablo 12 Pamukkale Belediyesi 2020 Yılı Gelir Gider Durumu	30
Tablo 13 2020 Bütçesi ve 2021 Tahmini	31
Tablo 14 Kesin Mizan	32

Şekiller

Şekil-1 Organizasyon Şeması	13
Şekil 2- Performans Programı Hazırlama Takvimi	24
Şekil 3- Performans Programı Hazırlama Süreci	25



GENEL BİLGİLER

A-Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

M İ S Y O N

Tarihi ve kültürel değerleri koruyarak, etkili yönetim, daha iyi hizmet performansı, katılımcı planlama ve sürdürülebilir gelişim ile yaşam kalitesi yüksek bir kent oluşturmak

V İ Z Y O N

Vatandaş memnuniyetini öne çıkaran, kendisini sürekli geliştiren, etkin ve katılımcı yönetim anlayışına sahip, çevresel değerleriyle yenilikçi bir belediye olmak

T E M E L D E Ğ E R L E R

- Gönüllere Dokunan
- Şeffaf
- Katılımcı
- Adaletli
- Yenilikçi
- Çözüm Odaklı
- Üretime Yön Veren

B-Idareye İlişkin Belgeler

1-Tarihçe

Hierapolis, MÖ 2. yüzyılda, Bergama (Pergamon) Krallığı'nı kuran ve yöneten Attalos Hanedanlığı'ndan II. Eumenes tarafından bir kaplıca şehri olarak kurulmuştur. Hierapolis, Bergama Krallığı'nın son kralı olan III. Attalus'un ölümüyle, MÖ 133 yılında Roma İmparatorluğu'na geçerek imparatorluğun Asya eyaletinin bir parçası olmuştur.

Denizli ilinin 6 km. kuzeyinde yer alan antik Laodikeia kenti, coğrafi bakımdan çok uygun bir noktada ve Lykos ırmağının güneyinde kurulmuştur. Kentin adı antik kaynaklarda daha çok "Lykos'un kıyısındaki Laodikeia şeklinde geçmektedir. Diğer antik kaynaklara göre ise, kent MÖ. 261-263 yılları arasında II. Antiokhos tarafından kurulmuş ve kente eşi Laodike'nin adı verilmiştir. Laodikeia, MÖ. I. yüzyılda Anadolu'nun en önemli ve ünlü kentlerinden biridir. Kentteki büyük sanat eserleri bu döneme aittir. Romalılar da Laodikeia'ya özel bir önem vermişler ve Kıbyra (Göhlisar-Horzum) Conventus'un merkezi yapmışlardır.



Bergamalılar sırasında Helenistik kentleşmenin kendine özgü dokusunu taşıyan şehir, MS 17 yılında imparator Tiberius'un yönetimi sırasında büyük bir deprem geçirmiş, hasara uğrayan yapılar Roma mimarisi ile yenilenmiştir. Deprem kuşağı üzerinde bulunan kent, ikinci ve daha büyük depremi MS 60 yılında Neron döneminde yaşamıştır. Kent, depremden büyük zarar görmüş ve tamamen yenilenmiştir. Üst üste yaşadığı depremlerden sonraki bu yenilemeler kente Helenistik



niteliğini kaybettirmiş, Roma mimarisini egemen hale getirmiş, böylece Hierapolis tipik bir Roma kenti görünümünü almıştır. Hierapolis, 7. yüzyılın başlarında Pers orduları tarafından istila edilerek yakılıp yıkılır. Ardından bir deprem daha yaşar.

Kent, 12. yüzyılda Konya Selçuklu Sultanı tarafından kontrol altına alınsa da Haçlı Seferleri sırasında yeni yıkımlar yaşar ve terk edilir. Selçuklular 13. yüzyılda bir kale inşa ederek kenti yeniden yerleşime açtılar. Yeni yerleşim de 14. yüzyılın sonlarında terk edilir. 1391 yılında Yıldırım Beyazıt, Denizli topraklarını Osmanlı Devletine katmıştır. 1402 yılında Timur, Ankara Savaşını kazandıktan sonra Denizli'ye gelmiş, burada bir süre kaldıktan sonra İzmir yöresini fethetmiş. 1403 yılının ilk aylarında tekrar Denizli'ye dönerek çadır kurmuştur. Timur bu bölgeyi Germiyanlılara bırakarak ayrılmıştır. Bölge 1411'de bir ara Karamanoğullarının eline geçmişse de, 1429 yılında tekrar Osmanlılara bağlanmıştır.

Denizli'de 1876 yılında ilk Belediye Teşkilatı kurulmuştur. 1883'te Sarayköy, Buldan ve Tavas İlçelerinin bağlanmasıyla "Sancak" haline getirilen Denizli, 1884'te Çal, 1888'de Acıpayam ilçelerinin katılımıyla Aydın'a bağlı mutasarrıflık, Türkiye Cumhuriyeti'nin kuruluşuyla da 1923'te il olmuştur.

Kurumsal Tarihçe

Pamukkale İlçesi, 6 Aralık 2012'de Resmi Gazete 'de yayımlanan "On Üç İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Altı İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun'la kurulmuştur. Pamukkale İlçe Belediyesi ise 30 Mart 2014 Yerel Seçimleriyle resmîyet kazanmıştır.

2-Mevzuat

Stratejik Plana ve Performans Programına İlişkin Bilgiler

Bu bölümde, Stratejik Planın ve Performans Programının hazırlama zorunluluğu ve yürütülmesine ilişkin görev ve sorumluluklara değinilecektir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun; Stratejik Plan ve Performans Programına ilişkin 41. maddesinde; "Belediye Başkanı, mahalli idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde, kalkınma planı ve programı ile varsa bölge planına uygun olarak, Stratejik Plan ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık Performans Programı hazırlayıp Belediye Meclisi'ne sunar.

Stratejik Plan, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer. Nüfusu 50.000'in altında olan belediyelerde Stratejik Plan yapılması zorunlu değildir. "Stratejik Plan ve Performans Programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve Belediye Meclisi'nde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir." denilmektedir.

Belediye Başkanı'nın görev ve yetkilerine ilişkin 38. maddede "Belediyeyi Stratejik Plana 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" şeklinde tanımlanmaktadır. Ayrıca, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, üst yöneticilerin (Belediye Başkanı) sorumluluğuna ilişkin 11. maddesinde, "Bakanlıklarda ve diğer kamu idarelerinde en üst yönetici, il özel idarelerinde vali ve belediyelerde belediye başkanı üst yöneticidir. (Mülga ikinci cümle: 3/10/2016-KHK-676/69 md.; Aynen kabul: 1/2/2018-7070/55 md.) (Ek cümle: 2/7/2018-KHK-703/213 md.) Bakanlıklarda en üst yönetici Cumhurbaşkanı tarafından belirlenir.

Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu kanunlar ile Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinde belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana, mahalli idarelerde ise meclislerine karşı sorumludurlar.

Üst yöneticiler, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirirler." maddeleri yer almakta ve bu maddeler Belediye Başkanı'nın Stratejik Plan ve Performans Programı ile ilgili görev ve sorumluluklarını açıklamaktadır. Bu çalışmalar neticesinde bürokratik hizmet anlayışından çıkılarak vatandaş odaklı hizmet anlayışına geçiş mümkün olmaktadır.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesine göre Stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme:



Kamu idareleri; kalkınma planları, Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenen politikalar, 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 politikalar, kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esaslar Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenir.

(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 planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususlar Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenir.

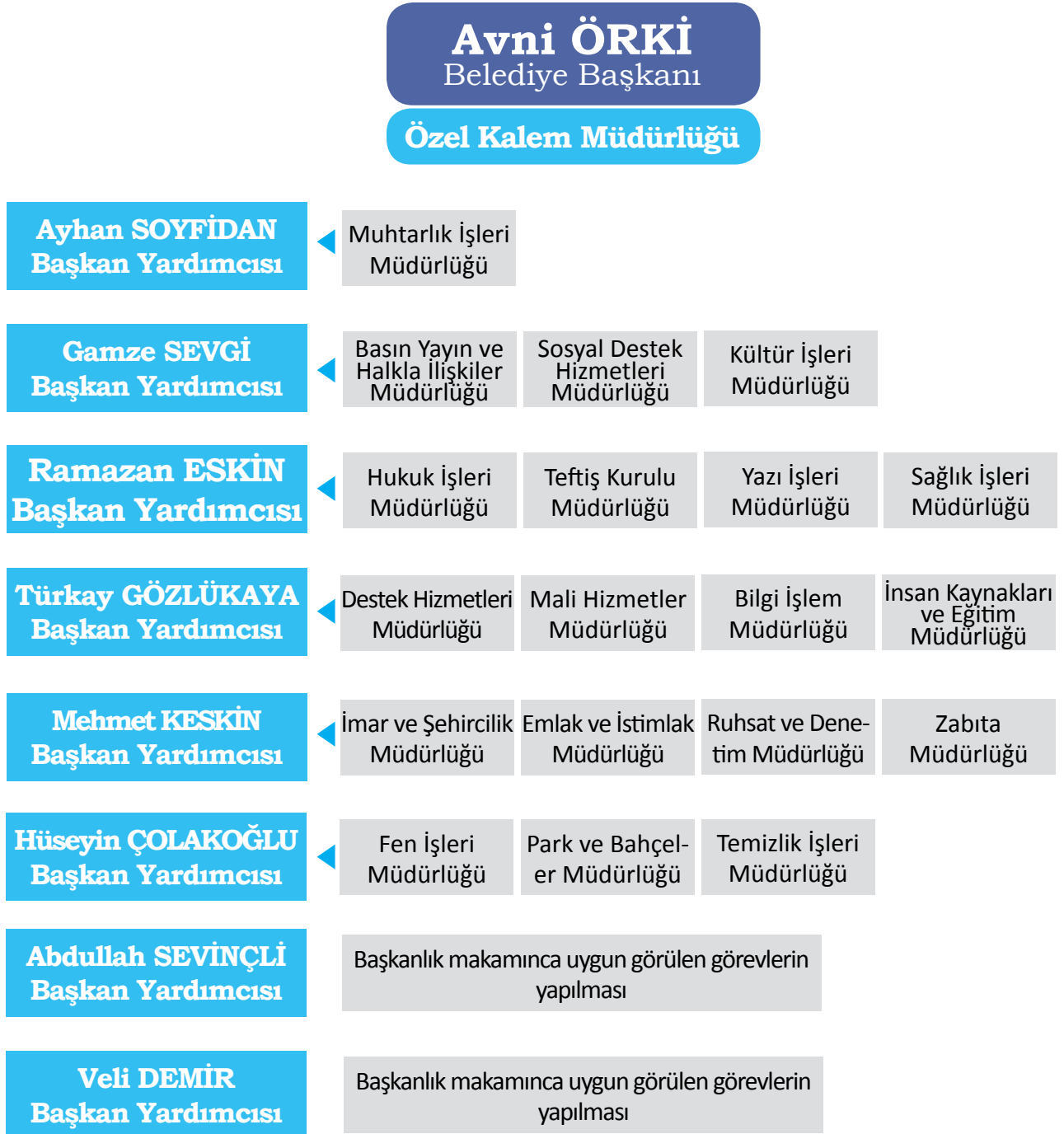
Cumhurbaşkanlığı tarafından ilgili kamu idaresi için uygun görülen performans göstergeleri, kuruluşların bütçelerinde yer alır. Performans denetimleri bu göstergeler çerçevesinde gerçekleştirilir.

Türkiye’de belediyeler, 03.07.2005 tarihinde kabul edilen 5393 sayılı ‘Belediye Kanunu’ ile faaliyetlerini sürdürmektedirler. 5393 sayılı Belediye Kanunu, bütün belediyeleri kapsayan temel belediye kanunu niteliğine sahiptir. Büyükşehir Belediyeleri ile ilgili olan 10.07.2004 tarihli 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu büyükşehir belediyesi yönetiminin hukuki statüsünü düzenlemek, hizmetlerin planlı, programlı, etkin, verimli ve uyum içinde yürütülmesi amacı ile uygulanmaktadır.

Belediyelerin görev, yetki ve imtiyazlarını kullanırken esas olarak almaları gereken Belediye Kanunu ve Büyükşehir Belediye Kanunu dışında birçok kanun ve yönetmelik bulunmaktadır.

3-Teşkilat Yapısı

Belediyemiz için görev, yetki ve sorumluluklar, başta 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanunu olmak üzere, birçok kanun hükmü ile belirlenmiştir. Belediyemizin kurumsal yönetim yapısını gösteren organizasyon şeması aşağıda yer almaktadır.



Şekil-1 Organizasyon Şeması

C-FİZİKİ KAYNAKLAR

Pamukkale Belediyesi'nin fiziksel altyapısı, araçları bilgi ve teknolojik kaynakları ve binaları kapsayacak şekilde 3 ana başlık altında incelenmiştir.

Tablo 1 Taşınmaz listesi

Mahalle adı	Konut		Dükkan		Kahvehane		Park Alanı ve işyeri cafe düğün salonu		ATM Alanı		Baz İstasyonu Alanı		kantar		Park Alanı Büfe-Hall saha ve spor kompleksi Tenis kortu		Güntübrilik Tesis Alanı		Akaryakıt İstasyonu		Bina İşyeri		Arsa		Tarla	
	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu
AKKÖY	2	1	0	15	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	29	2	0			
AKDERE	0	1	0	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0			
AKÇAPINAR	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4	0			
AKTEPE	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0			
AKHAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	0	0			
ASMALIEVLER	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
BAĞBAŞI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0			
BELENARDIÇ	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	0			
CANKURTARAN	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0			
ÇEŞMEBAŞI	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0			
ÇÖMLEKSAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	31	1	1			
DELİKTAŞ	0	0	1	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3	0	0	1	0	7	0	0				
DEVELİ	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0				
DEĞİRMENÖNÜ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0				
DOKUZKAVAKLAR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	11	0	0				
ELDENİZLİ	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	4	4	0				
EĞMİR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	4	0	5	1	0				
ESKİHİSAR (KARŞIYAKA)	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0				
FATİH	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0			
FESLİKAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0			
GÖKPINAR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
GONCALI	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
GÖZLER	0	0	0	39	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	10	2	0	0				
GÖLEMEZLİ	0	0	0	2	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	8	0	0	0				
GÜZELPINAR	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	3	0	0				
HACIFAKI (ATALAR)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0				

HATİPOĞLU (15 MAYIS)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	2	0	0
HACIKAPLAN (HACI-KAPLANLAR)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
HAYTABEY	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	4	1	1	
HÜRRİYET	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IRLIGANLI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	55	0	0	
İSTİKLAL (CUMHURİYET)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	1	5	2	0	
KARAHAYIT	0	0	0	0	0	0	1	2	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	32	0	0	
KOYUNALİLER (PINAR-KENT)	0	2	1	2	0	0	0	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	22	0	0	
KARATAŞ	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
KÜÇÜKDERE	0	2	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21	0	0	
KURTLUCA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5	0	
KOCADERE	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	0	0	
KAVAKBAŞI	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2	2	0	0	
KINIKLI	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	5	0	0	
KALE	0	0	2	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	0	0	
KARAKOVA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	0	0	
KUŞPINAR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	
KUYUPINAR (ATALAR)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	
KERVANSARAY	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
KORUCUK	0	0	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	
PAMUKKALE	0	2	0	0	0	0	1	1	7	1	1	0	0	1	1	0	3	1	17	1	0	
PELİTLİBAĞ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	
SİTELER	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
SARAYLAR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	
TEKKEKÖY	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	
TOPRAKLIK	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	
UZUNPINAR	0	5	1	19	0	1	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	1	0	60	7	0	
YENİKÖY	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	1	0	
YUKARIŞAMLI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	
YİĞENAĞA (GÜZELKÖY)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	
YORGANBATTI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	
YUNUSEMRE	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
ZEYTİNKÖY	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	
ZÜMRÜT	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	
TOPLAM	6	21	11	105	3	6	6	13	10	1	6	0	1	11	13	3	1	10	14	421	44	3

Kaynak: Pamukkale Belediyesi Emlak ve İstimlak Müdürlüğü (2020)

Tablo 2 Pamukkale Belediyesi Araç Listesi



ARAÇLAR				
Araç Cinsi	Marka	Model	Cinsi	Adet
MOTORSİKLET	KUBA LH 500	2014	ATV MOTORSİKLET	1
KAMYONET	FIAT	2016	DOBLO	5
KAMYONET	FORD	2015	TRANSİT TOURNEO COURIER	3
KAMYONET	KİA	2015	BONGO K 2500 (ÇÖP TAKSİ)	1
MİNİBÜS	FORD	2015	TRANSİT TOURNEO CUSTOM	2
MİNİBÜS	FORD	2015	TRANSİT (16+1)	1
MİNİBÜS	VOLKSWAGEN	2017	CARAFTER MİNİBÜS	1
OTOBÜS	OTOKAR	2017	SULTAN CİTY	1
OTOBÜS	IVECO	1997	OTOYOL M29	1
PİCK-UP	ISUZU	2014	D MAX 4X4	7
PİCK-UP	ISUZU	2017	D MAX 4X4	1
TRAKTÖR	TÜMOSAN	1997	8280	1
ÇEKİCİ	MAN	2015	TGS 33.480 6X4 ÇEKİCİ	1
KAMYON	FORD	1989	CARGO 2014	1
KAMYON	FORD	1997	CARGO 2014	1
KAMYON	FORD	1997	CARGO 2621	1
KAMYON	ISUZU	1997	NPR	1
KAMYON	BMC	1998	FATİH DAMPERLİ KAMYON	1
KAMYON	BMC	2002	FATİH DAMPERLİ KAMYON	1
KAMYON	FORD	2001	CARGO 2114	1
KAMYON	BMC	2006	FATİH 180-25 (6X2)	1
KAMYON	ISUZU	2012	NPR8	1
KAMYON	HYUNDAI	2012	HD75	1
KAMYON	MERCEDES	2014	3029K MERCEDES	2
KAMYON	MERCEDES	2014	3340K MERCEDES	1
KAMYON	ISUZU	2015	NPR8	1
KAMYON	ISUZU	2015	NLR LONG	1
KAMYON	ISUZU	2015	NLR LONG	1
KAMYON	MAN	2016	TGS 33.440 6X4 ÇİFT ÇEKER	2
KAMYON	FORD	2017	KAMYON (DAMPERLİ)	2
KAMYON	IVECO	2017	KAMYON	1
KAMYON	IVECO	2018	KAMYON	1
KAMYON	MERCEDES	2019	ATEGO (ÇÖP KAMYONU)	27
İŞ MAKİNESİ	ERDEMLİ	2020	YOL SÜPÜRME ARACI KÜÇÜK	2
İŞ MAKİNESİ	MERCEDES	2020	VAKUMLU YOL SÜPÜRME ARACI	1
İŞ MAKİNESİ	MERCEDES	2020	KONTEYNER YIKAMA	1
İŞ MAKİNESİ	HYUNDAI	2004	PALETLİ EKSKAVATÖR	1

İŞ MAKİNESİ	HİDROMEK	2005	PALETLİ EKSKAVATÖR	1
İŞ MAKİNESİ	HİDROMEK	2006	PALETLİ EKSKAVATÖR	2
İŞ MAKİNESİ	ÇUKUROVA	2007	LASTİK TEKERLEKLİ KAZIYICI YÜKLEYİCİ	1
İŞ MAKİNESİ	HYSTER	2004	FORKLİFT	1
İŞ MAKİNESİ	DYNAPAC	2014	ASFALT YAMA SİLİNDİRİ	2
İŞ MAKİNESİ	KOMATSU	2014	GD675-5 GREYDER	1
İŞ MAKİNESİ	CAT	2015	140M GREYDER	1
İŞ MAKİNESİ	JCB	2015	4CX SM KAZIYICI YÜKLEYİCİ	2
İŞ MAKİNESİ	BOMAG	2015	BW213D-4 TOPRAK SİLİNDİRİ	1
İŞ MAKİNESİ	JCB	2016	3CX SM KAZIYICI YÜKLEYİCİ	2
İŞ MAKİNESİ	JCB	2017	1CX EC KAZIYICI YÜKLEYİCİ	1
İŞ MAKİNESİ	VOLVO	2017	LASTİK TEKERLEKLİ YÜKLEYİCİ	1
RÖMORK	ÖZMAKSAN	2015	YARI RÖMORK	1
RÖMORK	ÇUHADAR	2017	YARI RÖMORK	2
RÖMORK	ÖZMAKSAN	2017	DC99 MERKEZİ DİNGİLLİ RÖMORK	1
			TOPLAM	100

Kaynak: Pamukkale Belediyesi Destek Hizmetleri Müdürlüğü (2020)

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Pamukkale Belediyesi'nin Bilgi ve Teknolojik Kaynakları; bilgisayar donanım altyapısı, yazılım teknolojileri ve internet hizmetleri başlıkları altında incelenmektedir.

Donanım Altyapısı: Belediyemizde 355 adet Masaüstü Bilgisayar, 35 Notebook, 83 Yazıcı, 8 Fiziksel 35 Sanal Sunucu, 1 Firewall bulunmaktadır. Merkez binamızda 100 Mbps metro internet, muhtelif noktalarda kullanılan 7 adet 16 Mbps ADSL ve 1 adet 32 Mbps VDSL internet bağlantısı mevcuttur.

Vatandaşlarımız aktif olarak açık bulunan Deliktaş Hizmet Binası, Çınar Hizmet Binası, Gözler, Uzunpınar, Tapu İl Müdürlüğü binası ve gezici vezne dahil olmak üzere 11 veznemizde ödemelerini kredi kartları ile yapabilmektedir. Ayrıca belediyemiz, emlak vergi döneminde vatandaşları bekletmeden ödemelerini gerçekleştirebilmeleri için 5 vezneyi açabilecek kapasiteye sahiptir.

Yazılım Teknolojileri: Belediyemizde Saysis Belediye Otomasyon Yazılımı kullanılmaktadır. Harita ve plan çizimi işlerinde Netcad Programı, Mimari Tasarım ve çizim işlerinde Autocad Programı, Lumion Programı, Sketchup Programı, Hukuk İşleri için Sinerji ve Kazancı Programları, Basın Müdürlüğümüzde fotoğraf düzenle işlerinde Corel Draw, Photoshop, Illustrator programları, video düzenleme işlerinde Edius programı kullanılmaktadır. Fen İşleri Müdürlüğü ve Park ve Bahçeler Müdürlüğünde Maliyet ve Hakedişler için Oska Programı ve ihale yönetimi için Vitamin Programı kullanılmaktadır. Bilgi İşlem Müdürlüğümüzde 5651 sayılı kanun gereği internet ortamında yapılan yayınların düzenlenmesi ve bu yayınlar yoluyla işlenen suçlarla mücadele edilmesi hakkında kanuna uygun olarak LOG ve SIEM programı olan LOGSIGN kullanılmaktadır. Siber saldırılar ve güvenlik için TREND Mikro ve DDOS saldırılara karşı önlemek için Türk Telekom tarafından hizmet sağlanmaktadır. İhtiyaç sahibi vatandaşlarımızın giyecek, yiyecek ve temizlik malzemesi ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla kurulan Sosyal Marketimizde Sampaş Programı kullanılmaktadır.

Ayrıca İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü ve Bilgi İşlem Müdürlüğünde kullanılmak üzere kendi personelimiz tarafından yazılan Belediye Yazılım Programı kullanılmaktadır.

İnternet Hizmetleri: Vatandaşlarımız belediyemiz WEB sayfasından (www.pamukkale.bel.tr); etkinliklerimiz ve yapılan çalışmalar hakkında her türlü bilgiye ulaşabilmektedir. Web sayfamızın belediyemiz menüsünden, meclis gündemi ve kararları görüntülenebilir, her türlü duyuru, ilan ve haberler web sayfamızdan takip edilebilmektedir. Otobüs güzergâh ve saatleri, nöbetçi eczaneler, pazar yerlerimiz web sayfamızdan ulaşılan bilgiler arasındadır. Bilgi edinme, istek, şikâyet ve öneriler bölümlerinden de müdürlüklerimize her türlü şikâyet, öneri ve tebrik mesajları gönderilebilmekte, sistemden verilen takip numarasıyla mesaj gönderen kişi mesajın durumunu, cevap verilip verilmeyeceğini görebilmektedir. Web sayfamızın e-BELEDİYE (Vergi Borcu Online Ödeme) bölümünden; borç bilgileri, tahakkuk bilgileri ve tahsilat bilgilerine ulaşılabilirdiği gibi arsa rayiç bedelleri, inşaat maliyetleri, aşınma oranları, Çevre Temizlik Vergisi bedelleri, evlenen kişilerin bilgileri, vefat eden bilgilerine de ulaşılabilir.

Vatandaşlarımızın Wi-fi üzerinden ücretsiz internet ve her türlü mobil cihazları şarj edebilmeleri için Pamukkale Belediyesi sınırları içinde bulunan 21 noktadaki parklarımıza Wi-fi istasyonları kurulmuştur.

Vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek, Çağdaş ve modern belediyeçilik anlayışı ile vatandaşlarımızın birçok işlemi elektronik ortamdan yapabilmesi ve güncel bilgilere ulaşılabilmesi için, Pamukkale Belediyesi Android ve IOS uygulamaları kullanıma açılmıştır. Bu mobil uygulama sayesinde Belediyemiz hakkındaki güncel haberlere ulaşılabilir, nöbetçi eczaneler ve yol tarifi, yol durumu, whatsapp, seç gönder gibi daha birçok uygulamadan vatandaşlarımız faydalanabilmektedir.

Tablo 3 Pamukkale Belediyesi Teknolojik Kaynaklar Listesi

Türü	Adet	Özellikleri	Birim
Server	35	Webserver, File Server, MailServer, PDKS Server, Netcad Server, Otomasyon Server, Sql Server, Domain Server, Hotspot Server, Log Server, Update Server, Vcenter Server, IPSC Server, Logging Server, Trend Micro Server	Bilgi İşlem
Firewall	1		Bilgi İşlem Md.
İnternet	1	Metro Ethernet (100 Mbps)	Tüm Birimler
İnternet	8	7 ADSL (16 Mbps) 1 VDSL (32 Mbps)	Tüm Birimler
Masaüstü Bilgisayar	355	Desktop	Tüm Birimler
Notebook	35		Başkan Yrd. Tüm Birimler
Yazıcı	83	Laserjet	Tüm Birimler
Scanner	75		Tüm Birimler
Fax	4		İlgili Birimler
Santral Sistemi	1	Dijital	Bilgi İşlem Md.
Dahili Telefon Sayısı	245		Santral
Ip Kamera	135		Hizmet Binaları
Kamera Kayıt Sistemi	7	NVR, DVR	Bilgi İşlem Md.
Projeksiyon	14		Bilgi İşlem Md., Encümen Toplantı Odası, Zabıta Md. Toplantı Odası, İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.
UPS	16		Hizmet Binaları

Kaynak: Pamukkale Belediyesi Bilgi İşlem Müdürlüğü (2020)

D-İNSAN KAYNAKLARI

Pamukkale Belediye Başkanlığı, 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesine göre norm kadrosunu oluşturmuştur. Personel istihdamı ise gerek sözü edilen madde gerekse de bu maddeye dayanılarak çıkarılan “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik” hükümleri doğrultusunda yapılmaktadır.

Belediyemiz, C-15 Grubuna dâhil edilmiştir. Yönetmeliğe göre, nüfusu 600.000-699.999 arasında olan belediyeler grubunda yer alması, sanayi, ticaret ve turizm özelliğinden kaynaklanmıştır.

Yönetmelik gereği C-15 grubunda yer alan belediyelerin istihdam edecekleri personel sayıları aşağıda verilmiştir:

Memur Kadro Toplamı	797
Sürekli İşçi Toplamı	397
Genel TOPLAM	1194

Tablo 4 Pamukkale Belediye Başkanlığının Norm Kadro Yönetmeliğine Göre İstihdam Edebileceği Personel Sayısı

Belediye personelinin eğitim durumu da analiz edilerek, mevcut durum analizinde yer almıştır. Aşağıdaki tabloda da görüleceği üzere, memur personelin % 94,08 lise ve üstü eğitim almıştır. İşçi personelin ise % 90,36 ilköğretim ve ortaöğretim eğitimi almıştır.

Tablo 5 Pamukkale Belediyesi Personelinin Eğitim Durumlarına Göre Sınıflandırılması

	MEMUR		İŞÇİ-GEÇİCİ İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ		TOPLAM	
	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran
İlkokul	2	1,18	44	53,01	0	0,00	46	16,73
Ortaokul	8	4,73	4	4,82	0	0,00	12	4,36
Lise	26	15,38	27	32,53	1	4,35	54	19,64
Ön Lisans	47	27,81	5	6,02	3	13,04	55	20,00
Lisans	74	43,79	3	3,61	17	73,91	93	33,82
Lisans Üstü	12	7,10	0	0,00	2	8,70	15	5,45
Toplam	169		83		23		275	

Kaynak: Pamukkale Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü (2020)

Pamukkale Belediyemizin insan kaynakları yapısı yukarıdaki tablolarda gösterilmiştir. Buna göre mevcut personel sayısı 275 olup (bunların 23 tanesi Sözleşmeli personel 1 tanesi Geçici işçidir), kadrolarının Belediye için belirlenen norm kadro sayısının altında olduğu görülmektedir.

Norm Kadro Dışı Personel	
Lise	1
Lisans	1



Pamukkale Belediyesi'nin mevcut kadro dağılımı aşağıdaki tabloda yer almaktadır:

Tablo 6 Pamukkale Belediye Başkanlığı Norm Kadro Dağılımı

Unvanlar	Dolu	Boş	Toplam	Unvanlar	Dolu	Boş	Toplam
Belediye Başkan Yardımcısı	5	0	5	Ayniyat Saymanı	0	2	2
Zabıta Müdürü	0	1	1	Ayniyat Memuru	0	2	2
Yazı İşleri Müdürü	1	0	1	Veznedar	0	10	10
Temizlik İşleri Müdürü	0	1	1	Kameraman	0	2	2
Sağlık İşleri Müdürü	1	0	1	Mimar	8	8	16
Park ve Bahçeler Müdürü	0	1	1	Mühendis	18	22	40
Özel Kalem Müdürü	1	0	1	Şehir Plancısı	4	4	8
Mali Hizmetler Müdürü	1	0	1	Tekniker	19	11	30
Sosyal Destek Hizmetleri Müdürü	0	1	1	Ölçü ve Ayar Memuru	1	0	1
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü	0	1	1	Teknisyen	4	5	9
İmar ve Şehircilik Müdürü	0	1	1	Sosyolog	0	1	1
Emlak ve İstimlak Müdürü	1	0	1	Çözümleyici	2	5	7
Hukuk İşleri Müdürü	0	1	1	Programcı	2	3	5
Fen İşleri Müdürü	0	1	1	Ekonomist	0	4	4
Kültür İşleri Müdürü	0	1	1	Tabip	0	5	5
Destek Hizmetleri Müdürü	0	1	1	Hemşire	0	4	4
Bilgi İşlem Müdürü	0	1	1	Bakteriyolog	0	1	1
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü	0	1	1	Diş Tabibi	0	1	1
Teftiş Kurulu Müdürü	0	1	1	Psikolog	0	1	1
Ruhsat ve Denetim Müdürü	0	1	1	Ebe	0	2	2
Muhtarlık İşleri Müdürü	0	1	1	Sağlık Memuru	0	3	3
Diğer Müdürlükler	0	22	22	Sağlık Teknikeri	1	2	3
Uzman	3	7	10	Sağlık Teknisyeni	0	3	3
Şef	19	13	32	Diyetisyen	0	1	1
Avukat	0	9	9	Veteriner Hekim	2	3	5
Müfettiş	0	9	9	Biyolog	0	1	1
Müfettiş Yardımcısı	0	3	3	Veteriner Sağlık Teknikeri	0	1	1
Mali Hizmetler Uzmanı	3	7	10	Veteriner Sağlık Teknisyeni	0	1	1
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	0	5	5	Aşçı	0	2	2
Evlendirme Memuru	1	2	3	Bekçi	1	2	3

Memur	13	37	50	Hizmetli	2	19	21
Bilgisayar İşletmeni	9	20	29	Sağlık Teknisyen Yardımcısı	0	2	2
Sivil Savunma Uzmanı	0	1	1	Teknisyen Yardımcısı	0	2	2
Muhasebeci	2	12	14	Zabıta Amiri	0	11	11
Mutemet	0	3	3	Zabıta Komiseri	1	30	31
Şoför	3	15	18	Zabıta Memuru	25	227	252
Tahsildar	4	15	19				
Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	12	24	36				
Eğitmen	0	3	3				
Tercüman	0	1	1				
Çocuk Eğitimcisi	0	2	2				
TOPLAM					169	628	797

Belediyemize ait yukarıdaki norm kadro tablosunda belirtilmemiş kadrosu dondurulan 2 me-
murda belediyemizde çalışmaktadır.

Norm Kadro Dışı Personel	
Zabıta Müdür Yardımcısı	1 kişi
Müdür	1 kişi

Kaynak: Pamukkale Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü (2020)



E- DİĞER HUSUSLAR

2021 yılı Performans Programı hazırlık çalışmaları, Başkanlık Makamınca imzalanan performans programı çağrısı ile başlatılmıştır. Ayrıca çalışmalarda, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik ile Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan “Performans Programı Hazırlama Rehberi” esas alınarak hazırlanmıştır.

Performans programı çalışmalarının ilgili mevzuatına uygun yürütülmesi ve uygulama birliğinin sağlanması amacıyla hazırlanan bu çalışmalarda aşağıdaki hususlara değinilmiştir. Performans programı hazırlanırken karşılaşılan kavramların tanımlarına yer verilmiştir, Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından yayımlanan Rehberin ekinde yer alan tabloların doldurulması hakkında bilgi verilmiştir ve performans hedefine ilişkin teknik bilgilendirme yapılmıştır.

Performans göstergeleri için aşağıdaki kurallar belirlenmiştir:

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

Faaliyet kavramı ve faaliyetlerin maliyetlendirilmesi hakkında bilgilendirme yapılmıştır. Faaliyet kavramı, belirli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetler şeklinde tanımlanmıştır. Dolayısıyla, faaliyetlerin bu çerçevede belirlenmesi istenmiştir. Doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetler faaliyetin gerçekleştirilmesi halinde ortaya çıkacak maliyetler olarak değerlendirilmiş olup, diğer bir deyişle faaliyetten vazgeçilmesi halinde ortadan kalkacak maliyet şeklinde algılanması istenmiştir.

Performans hedefinin kaynak ihtiyacı, performans hedefine ulaşmak amacıyla gerçekleştirilecek faaliyet maliyetlerinin toplamından oluşmaktadır. Bir faaliyetin bir performans hedefi ile ilişkilendirilmesi tercih edilmiş, ancak bir faaliyetin birden fazla performans hedefi ile ilişkilendirilmesinin zorunlu olduğu durumlarda faaliyet maliyetlerinin mükerrerliğe yol açmayacak şekilde performans hedefleriyle ilişkilendirilmesi sağlanmaya çalışılmıştır.

Faaliyetler belirlenirken aşağıdaki kurallara dikkat edilmesi istenmiştir:

- İdarenin görev ve yetkileri çerçevesinde yürüteceği ve elindeki kaynakları tahsis edeceği iş ve hizmetleri yansıtmalıdır,
- Performans hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik olarak belirlenmelidir,
- Aynı hedef altındaki faaliyetler birbirleriyle çalışmamalı, hedefin gerçekleşmesi açısından tamamlayıcı olmalıdır,
- Bir hedefe yönelik olarak fazla sayıda faaliyet belirlenmemelidir.
- Benzer nitelik taşıyan faaliyetler ayrı ayrı gösterilmemeli ve tek bir faaliyet olarak belirlenmelidir,
- Ekonomik sınıflandırmanın cari, sermaye, transfer ve borç verme unsurlarından bir veya daha fazlası aynı faaliyet içerisinde yer alabilir,
- Hedefin gerçekleşmesine ne ölçüde katkı sağlayacağı tanımlanabilir olmalıdır,
- Uygulanabilir olmalıdır,
- Maliyetlendirilebilmelidir,
- Girdi niteliğinde faaliyet belirlenmemelidir.

Faaliyetler maliyetleri belirlenirken aşağıdaki kurallara dikkat edilmesi istenmiştir:

- Faaliyet maliyetinin tespitinde bütçe içi kaynakların yanı sıra varsa bütçe dışı kaynaklara da yer verilir,
- Her bir faaliyet için hesaplanacak maliyet tutarlarından bütçe kaynakları ile finanse edilen kısımları analitik bütçe sınıflandırmasının ekonomik kodlarına uygun olarak belirlenir.
- Maliyetlendirmelerde girdi fiyatları ve diğer ekonomik değerler gerçeği ortaya koymalı, tahmini belirlemeler gerçekçi öngörülere dayanmalıdır,
- Kaynaklarla faaliyetler arasındaki ilişki iyi kurulmalı, kullanılacak olası oransal yöntemler tutarlı ve açıklanabilir olmalıdır.

PERFORMANS ÇERÇEVESİ VE PERFORMANS PROGRAMI HAZIRLAMA SÜRECİ

Şekil 2- Performans Programı Hazırlama Takvimi

MAYIS SONU	Performans programı hazırlık çağrısının yapılması ve program dönemi stratejisinin belirlenmesi	Bu aşamada kamu idaresinin üst yöneticisi ve harcama yetkilileri tarafından; stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerden program döneminde öncelik verilecek olanlar, İdare performans hedef ve göstergeleri, hedeflerden sorumlu harcama birimleri belirlenir.
HAZİRAN SONU	Performans hedef ve faaliyet maliyetleri tablolarının hazırlanması	Harcama birimleri tarafından hazırlanır.
TEMMUZ SONU	Toplam kaynak ihtiyacı tablosu ve faaliyetlerden sorumlu harcama birimlerine ait tablonun hazırlanması	Mali Hizmetler Müdürlüğü Strateji Geliştirme Şefliği tarafından hazırlanır.
AĞUSTOS SONU	İdare performans programının encümene sunulması	İdare performans programı belediye başkanı tarafından bütçe teklifleri ile ilgili mevzuatında belirlenen yetkili organlara sunulur.
EYLÜL SONU	İdare performans programının meclise sunulması	
OCAK AYI İÇİNDE	Kamuoyuna sunulması	Performans programı kamuoyuna sunulur ve idarelerin internet sitelerinde yayımlanır.
MART AYININ 15'İNE KADAR	İçişleri Bakanlığına gönderilmesi	Performans programı mart ayının on beşine kadar ilgili Bakanlığına gönderilir.

Şekil 3- Performans Programı Hazırlama Süreci

Öncelikli stratejik amaç ve hedeflerin belirlenmesi

Performans hedef ve göstergelerinin belirlenmesi

Üst Yönetim Harcama Yetkilileri

Faaliyetlerin belirlenmesi

Faaliyetlerle doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetlerin tespiti

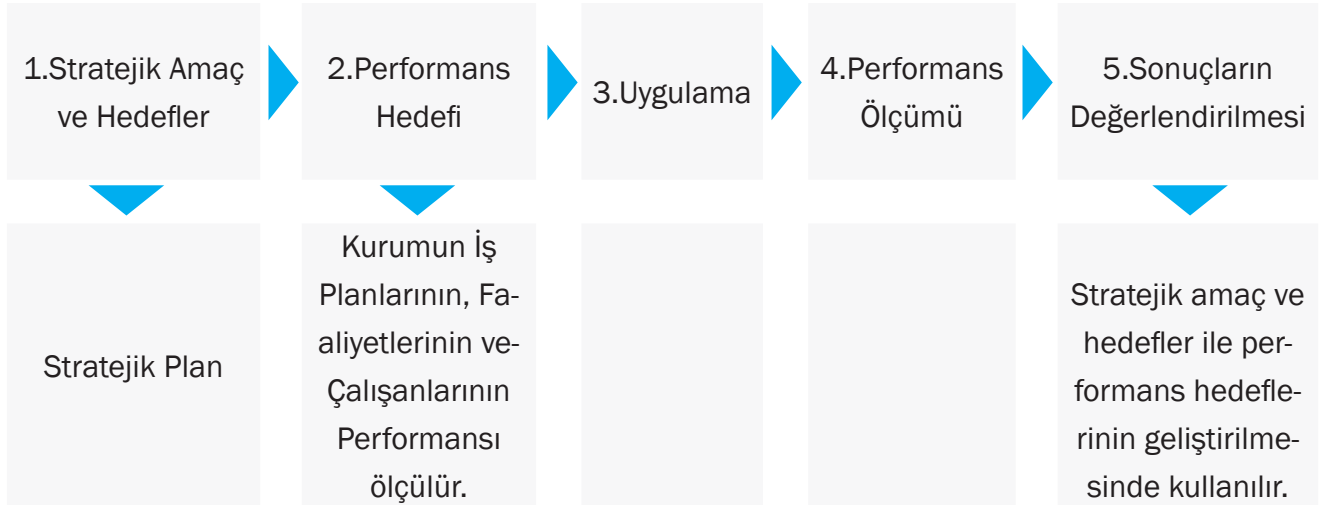
Harcama Birimleri

Genel yönetim giderleri ile diğer idarelere transfer edilecek kaynakların tespiti

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

Mali Hizmetler Birimi

İdare performans programının oluşturulması



PERFORMANS BİLGİLERİ

A-TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Belediyemizin temel politikalarının ve önceliklerinin başında; ilçemizin tarihi ve kültürel mirasının korunması, işlevlendirilmesi ve cazibe merkezi haline getirilmesi yer almaktadır.

- Kaynakların etkin, verimli ve rasyonel kullanılarak çağdaş ve etkin yönetim anlayışı içinde sosyal yaşama, sanata, spora, kültüre ve çevreye duyarlı; vatandaş odaklı belediyecilik anlayışı ile halkıyla bütünleşmiş, kadınlar, gençler, çocuklar, yaşlılar ve engellilerden oluşan dezavantajlı grupları sosyal yaşama kazandırmak için sosyal projelerle desteklenen hizmetler üretmek,

- Katılımcı yönetim anlayışıyla; kent halkına huzurlu, güvenli ve kaliteli bir yaşam sunmak,

- Kültürel ve sportif etkinlikleri arttıracak faaliyetler ve projeler yaparak kentlilik kimliğini geliştirmek; temel politika ve önceliklerimizdir.

B-AMAÇ VE HEDEFLER

Performans programı, stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerin maliyetlendirilmesi ile oluşturulur. Stratejik planda yer alan amaç ve hedefler aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

Tablo 7 Stratejik Planda Yer Alan Ana Tema ve Amaçlar

ANA TEMA	AMAÇ	MALİYET
1.Kurumsal Gelişim	Amaç 1: Katılımcı, şeffaf, hesap verebilir ve modern bir yönetim modelini Belediyemizde etkin hale getirerek çağdaş ve sürdürülebilir kurumsal yapıya ulaşmak	63.417.000
2.Toplumsal Gelişim	Amaç 2: Sosyal belediyecilik anlayışımızla, bir arada ve eşit yaşamak için farklılıklarımızı ve değerlerimizi bütünleştiren sosyal hizmetler üreterek vatandaşlarımızın yaşam standardını yükseltmek	2.740.000
	Amaç 3: Sürdürülebilir kalkınma hedefleri doğrultusunda halkın her kesimini kapsayacak şekilde kültürel-sosyal-ekonomik-teknolojik avantajlar sunacak çalışmalar yapmak	14.250.000
3.Kentsel Gelişim ve Kent Güvenliği	Amaç 4: İlçemizin doğal, tarihi ve kültürel dokusuna uygun, sosyal ve ekonomik gelişimine yön vererek planlı, modern estetik ve yaşanabilir bir kent oluşumunu sağlamak	105.011.000
	Amaç 5: Afet ve acil durum süreçlerini etkin yönetmek ve toplum düzeninin iyileştirilmesi, geliştirilmesi, yaygınlaştırılması amacıyla etkin, güvenli bir denetim mekanizması oluşturmak	100.000
4.Çevre ve Sağlık Yönetimi	Amaç 6: Doğayla bütünleşik sistemleri hayata geçirerek, sağlıklı, sürdürülebilir ve yaşam kalitesi yüksek bir kent oluşturmak	19.409.000
5.Turizm ve Kültürel Gelişim	Amaç 7: İlçemizin doğal, tarihi, kültürel, sanatsal ve turistik değerlerinin korunması ve tanıtılmasını sağlayarak ilçemizin kültür, turizm ve sanat kenti özelliğini artırmak	19.505.000
	Amaç 8: Kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler düzenleyerek sosyal yaşamı geliştirmek	2.525.000

Tablo 8 Stratejik Planda Yer Alan Amaç ve Hedefler

AMAÇ	HEDEF	MALİYET	
1.Katılımcı, şeffaf, hesap verebilir ve modern bir yönetim modelini Belediye-mizde etkin hale getirerek çağdaş ve sürdürülebilir kurumsal yapıya ulaşmak	HEDEF 1-1	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama-programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetiminin güçlendirilmesini sağlamak	370.000
	HEDEF 1-2	Teknolojileri etkin ve verimli kullanıp veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak	3.790.000
	HEDEF 1-3	Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu artırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkânları geliştirmek	58.897.000
	HEDEF 1-4	Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	360.000
2.Sosyal belediyecilik anlayışımızla, bir arada ve eşit yaşamak için farklılıklarımızı ve değerlerimizi bütünleştiren sosyal hizmetler üreterek vatandaşlarımızın yaşam standardını yükseltmek	HEDEF 2-1	İlçemizde yaşayan dezavantajlı grupların toplumsal yaşamla bütünleşmesine katkıda bulunmak	165.000
	HEDEF 2-2	Sosyal yardımdan yararlandırılacak ihtiyaç sahibi kişilerin tespitini yapmak, ihtiyaçlarını belirlemek ve refah düzeylerini yükseltmek	2.575.000
3: Sürdürülebilir kalkınma hedefleri doğrultusunda halkın her kesimini kapsayacak şekilde kültürel-sosyal-ekonomik-teknolojik avantajlar sunacak çalışmalar yapmak	HEDEF 3-1	Sosyal, bilişsel ve eğitsel alanda hizmetler geliştirmek ve yaygınlaştırmak	50.000
	HEDEF 3-2	Çocuk ve gençlere yönelik sosyal amaçlı tesisler inşa edilmesini sağlamak	13.200.000
	HEDEF 3-3	Dezavantajlı gruplar için sosyal yaşam merkezleri yapmak ve yaşam kalitelerini yükseltmek	1.000.000



4. İlçemizin doğal, tarihi ve kültürel dokusuna uygun, sosyal ve ekonomik gelişimine yön vererek planlı, modern estetik ve yaşanabilir bir kent oluşumunu sağlamak	HEDEF 4-1	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	104.911.000
	HEDEF 4-2	Tarımsal ve hayvansal üretimi artırmaya ve markalaşmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak	100.000
5. Afet ve acil durum süreçlerini etkin yönetmek ve toplum düzeninin iyileştirilmesi, geliştirilmesi, yaygınlaştırılması amacıyla etkin, güvenli bir denetim mekanizması oluşturmak	HEDEF 5-1	Etkin risk yönetimi ile afetlere müdahale kapasitesini geliştirmek	100.000
	HEDEF 5-2	Kent düzeni, huzuru ve güvenliğini sağlamaya yönelik hizmetlerimizi geliştirmek	0
6. Doğayla bütünleşik sistemleri hayata geçirerek, sağlıklı, sürdürülebilir ve yaşam kalitesi yüksek bir kent oluşturmak	HEDEF 6-1	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci artırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	2.950.000
	HEDEF 6-2	Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını arttırmak	13.408.000
	HEDEF 6-3	Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak	3.051.000
7. İlçemizin doğal, tarihi, kültürel, sanatsal ve turistik değerlerinin korunması ve tanıtılmasını sağlayarak ilçemizin kültür, turizm ve sanat kenti özelliğini artırmak	HEDEF 7-1	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ilçemizin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	18.875.000
	HEDEF 7-2	İlçe sınırlarında yaşayan vatandaşlarımızın birlikteliğini ve paylaşımını artıracak organizasyonlar ve faaliyetler düzenlemek	630.000
8. Kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler düzenleyerek sosyal yaşamı geliştirmek	HEDEF 8-1	Kültür ve sanat etkinliklerini yaygınlaştırarak farklı kültürlerden insanların birlik içinde yaşadığı bir ilçe oluşturmak	1.675.000
	HEDEF 8-2	İlçemiz içindeki sportif faaliyetleri destekleyerek gelişimine katkıda bulunmak	850.000

Tablo 8 Stratejik Planda Yer Alan Amaç ve Hedefler

C-İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

GELİR

Tablo 9 Pamukkale Belediyesi 2020 Yılı Bütçe Değerleri

2020 YILI	Bütçe Değerleri	Gerçekleşen Değerler	Gerçekleşme Oranı
Vergi Gelirleri	68.000.000,00	38.935.755,14	%57,26
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	6.982.000,00	4.196.536,72	%60,11
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	2.310.000,00	7.835.826,81	%339,21
Diğer Gelirler	122.712.000,00	80.187.666,14	%65,35
Sermaye Gelirleri	10.000.,00	7,20	%0,07
TOPLAM	200.014.000,00	131.155.792,01	%65,57
Red ve İadeler	-14.000,00	-196.350,08	

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü (Ağustos 2020)

Tablo 10 Pamukkale Belediyesi 2020 Yılı Aylar İtibariyle İller Bankası Payı

2020 YILI	TUTAR
OCAK	10.057.227,06
ŞUBAT	8.149.334,01
MART	9.145.701,40
NİSAN	9.730.929,42
MAYIS	4.741.042,10
HAZİRAN	6.764.475,43
TEMMUZ	7.670.144,49
AĞUSTOS	7.509.295,72
TOPLAM	63.768.149,63

GİDER

Tablo 11 Pamukkale Belediyesi 2020 Yılı Bütçe Değerleri

2020 YILI	Bütçe Değerleri	Gerçekleşen Değerler	Gerçekleşme Oranı (%)
Personel Giderleri	27.823.000,00	16.061.291,40	%57,73
SGK Devlet Primi Giderleri	4.462.000,00	2.537.708,19	%56,87
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	89.029.000,00	44.413.382,53	%47,89
Faiz Giderleri	27.000.000,00	9.667.222,69	%35,80
Cari Transferler	9.111.000,00	3.819.200,45	%41,92
Sermaye Giderleri	51.275.000,00	29.276.442,97	%57,10
Sermaye Transferleri	1.300.000,00	766.095,91	%58,93
Borç Verme	0,00	0,00	%0,00
Yedek Ödenek	20.000.000,00	0,00	%0,00
TOPLAM	230.000.000,00	106.541.344,14	%46,32

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü (Ağustos 2020)

Tablo 12 Pamukkale Belediyesi 2020 Yılı Gelir Gider Durumu

2020 YILI	GELİR (Net)	GİDER
OCAK	15.910.376,67	6.068.945,03
ŞUBAT	15.628.765,19	8.114.539,08
MART	19.936.639,71	27.187.860,76
NİSAN	11.265.371,15	9.521.065,63
MAYIS	24.952.741,92	14.682.063,25
HAZİRAN	17.366.254,68	13.798.993,85
TEMMUZ	12.383.750,44	15.462.093,24
AĞUSTOS	13.515.542,17	11.705.783,30
TOPLAM	130.959.441,93	106.541.344,14

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü (Ağustos 2020)

Pamukkale Belediyesi 2020 Bütçesi ve 2021 Tahmini Bütçe Değerleri

Tablo 13 2020 Bütçesi ve 2021 Tahmini

BÜTÇE BİLGİLERİ TABLOSU		
Ekonomik Kodlar (1.Düzye)	2020 BÜTÇESİ	2021 TAHMİNİ
1 Personel Giderleri	27.823.000,00	27.316.000,00
2 SGK Devlet Primi Giderleri	4.462.000,00	4.209.000,00
3 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	89.029.000,00	105.685.000,00
4 Faiz Giderleri	27.000.000,00	20.000.000,00
5 Cari Transferler	9.111.000,00	6.921.000,00
6 Sermaye Giderleri	51.275.000,00	131.406.000,00
7 Sermaye Transferleri	1.300.000,00	1.513.000,00
8 Borç Verme	0,00	0,00
9 Yedek Ödenek	20.000.000,00	22.950.000,00
TOPLAM	230.000.000,00	320.000.000,00

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü (Ağustos 2020)

Tablo 14 Kesin Mizan

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç (TL)	Alacak (TL)	Borç Kalanı (TL)	Alacak Kalanı (TL)
100	Kasa Hesabı	18.807.799,31	18.624.239,20	183.560,11	0,00
102	Banka Hesabı	1.767.353.786,44	1.759.478.774,17	7.875.012,27	0,00
103	Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı(-)	1.760.078.774,17	1.766.711.827,59	0,00	6.633.053,42
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	18.906.277,41	18.578.201,39	328.076,02	0,00
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	27.297.603,71	25.879.555,53	1.418.048,18	0,00
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	79.654.587,17	41.947.943,46	37.706.643,71	0,00
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	33.441.153,63	6.048.052,20	27.393.101,43	0,00
122	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesa	429.129,72	246.079,50	183.050,22	0,00
127	DIĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	10,80	10,80	0,00	0,00
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	6.681.282,61	73.871,87	6.607.410,74	0,00
150	İlk Madde ve Malzeme Hesabı	10.694.557,90	3.415.231,57	7.279.326,33	0,00
160	İş Avans ve Kredileri Hesabı	3.062.511,53	2.036.937,50	1.025.574,03	0,00
162	Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	492.589,07	492.589,07	0,00	0,00
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	15.131.618,81	448.424,29	14.683.194,52	0,00
222	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesa	196.511,60	533,40	195.978,20	0,00
226	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAT HESABI	752.858,78	0,00	752.858,78	0,00
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	6.674.950,21	0,00	6.674.950,21	0,00
241	Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Se	3.500.000,00	0,00	3.500.000,00	0,00
247	SERMAYE TAAHHÜTLERİ HESABI (-)	0,00	662.500,00	0,00	662.500,00
250	Arazi ve Arsalar Hesabı	40.215.749,31	9,45	40.215.739,86	0,00
251	Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	100.449.315,44	165,00	100.449.150,44	0,00
252	Binalar Hesabı	11.828.940,93	591,03	11.828.349,90	0,00
253	Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	6.197.501,86	10.529,14	6.186.972,72	0,00
254	Taşıtlar Hesabı	30.133.710,00	12.917.279,57	17.216.430,43	0,00
255	Demirbaşlar Hesabı	8.935.825,55	466.386,30	8.469.439,25	0,00
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	1.501.201,54	33.933.560,58	0,00	32.432.359,04
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	368.286.785,95	0,00	368.286.785,95	0,00
260	Haklar Hesabı	4.205.588,97	0,00	4.205.588,97	0,00
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	3.751.287,51	0,00	3.751.287,51
294	Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar	310.005,40	0,00	310.005,40	0,00
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	310.005,40	0,00	310.005,40
300	Banka Kredileri Hesabı	32.681.619,87	45.562.575,00	0,00	12.880.955,13
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	75.903.451,87	120.443.648,05	0,00	44.540.196,18
330	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	629.046,41	6.972.068,56	0,00	6.343.022,15
333	Emanetler Hesabı	20.261.330,36	24.815.005,28	0,00	4.553.674,92
360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	3.345.858,59	3.556.550,63	0,00	210.692,04
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	3.815.572,85	4.176.569,36	0,00	360.996,51
362	Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapıla	3.460.830,18	3.911.813,52	0,00	450.983,34
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	930.807,77	1.637.495,80	0,00	706.688,03

368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	1.138.222,62	2.449.254,30	0,00	1.311.031,68
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	525.936,83	1.175.000,00	0,00	649.063,17
380	Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı	85.502,51	85.502,51	0,00	0,00
381	Gider Tahakkukları Hesabı	32.087.116,45	38.617.398,73	0,00	6.530.282,28
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	454.494,82	454.494,82	0,00	0,00
400	Banka Kredileri Hesabı	50.140.095,87	192.114.645,54	0,00	141.974.549,67
438	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR HESABI	354.631,24	4.399.456,62	0,00	4.044.825,38
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0,00	8.825.000,00	0,00	8.825.000,00
481	Gider Tahakkukları Hesabı	45.069.599,31	82.400.904,99	0,00	37.331.305,68
500	Net Değer/Sermaye Hesabı	12.380.664,40	118.890.360,21	0,00	106.509.695,81
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	151.815.199,10	309.901.720,99	0,00	158.086.521,89
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı	5.474.935,98	2.737.467,99	2.737.467,99	0,00
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	70.406.623,84	70.406.623,84	0,00	0,00
600	Gelirler Hesabı	3.146.145,20	167.089.666,00	0,00	163.943.520,80
630	Giderler Hesabı	67.329.494,37	0,00	67.329.494,37	0,00
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	3.773,75	131.159.565,76	0,00	131.155.792,01
805	Gelir Yansıtma Hesabı	131.155.792,01	196.350,08	130.959.441,93	0,00
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	196.350,08	0,00	196.350,08	0,00
830	Bütçe Giderleri Hesabı	107.763.558,99	1.222.214,85	106.541.344,14	0,00
835	Gider Yansıtma Hesabı	1.222.214,85	107.763.558,99	0,00	106.541.344,14
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	267.482.368,35	119.633.405,49	147.848.962,86	0,00
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	11.565.000,00	266.565.000,00	0,00	255.000.000,00
905	Ödenekli Giderler Hesabı	108.068.405,49	917.368,35	107.151.037,14	0,00
910	Teminat Mektupları Hesabı	17.205.416,37	3.098.333,45	14.107.082,92	0,00
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	3.098.333,45	17.205.416,37	0,00	14.107.082,92
914	VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	73.730.440,88	408.368,19	73.322.072,69	0,00
915	VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI KARŞILIĞI HESABI	408.368,19	73.730.440,88	0,00	73.322.072,69
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	75.067.837,47	27.691.499,13	47.376.338,34	0,00
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	27.691.499,13	75.067.837,47	0,00	47.376.338,34
948	BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HS.	273.641,01	254.214,29	19.426,72	0,00
949	BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN EMANET ALACAKLAR HS.	254.214,29	273.641,01	0,00	19.426,72
990	Kiraya Verilen Duran Varlıklar	23.100.196,66	0,00	23.100.196,66	0,00
993	MADDİ DURAN VARLIKLARIN KİRA VE İRTİFAK HAKKI GELİRLERİ	5.058.668,29	0,00	5.058.668,29	0,00
999	DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	0,00	28.158.864,95	0,00	28.158.864,95
Toplam		5.760.003.887,52	5.760.003.887,52	1.398.723.131,80	1.398.723.131,80

Kesin Mizan 2020 Ağustos



Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler

- Performans Hedefi Tabloları
- Faaliyet Maliyetleri Tabloları

STRATEJİK AMAÇ 1

Katılımcı, şeffaf, hesap verebilir ve modern bir yönetim modelini Belediyemizde etkin hale getirerek çağdaş ve sürdürülebilir kurumsal yapıya ulaşmak

STRATEJİK HEDEF 1

Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama-programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetiminin güçlendirilmesini sağlamak

Performans Hedefi : Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama-programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetiminin güçlendirilmesini sağlamak

Açıklamalar :

Performans Göstergeleri		t-1	t	2021
F-1-1-1	Güncel kalite standartlarına uygunluk oranı (%)		75	78
F-1-1-2	Duruşma sayısı (adet)			700
F-1-1-3	Gelir bütçesinin gerçekleşme oranları (%)	85	90	90
	Mali yapının geliştirilmesine yönelik yapılan analiz ve rapor sayısı		4	4
F-1-1-4	Gider bütçesinin gerçekleşme oranı (%)	85	90	90
F-1-1-5	PTT, banka ve internet tahsilat oranı (%)		45	50
F-1-1-6	Gerçekleştirme oranı (%)			70
F-1-1-7	Gerçekleştirme oranı (%)		90	90
F-1-1-8	Gerçekleştirme oranı (%)		55	60
F-1-1-9	Bütçenin stratejik plan ve performans programına uygunluğu (%)	90	90	90
F-1-1-10	Hazırlanacak rapor sayısı (adet)	2	2	2
F-1-1-11	Teftiş, inceleme ve soruşturma işlemlerinin etkin yürütülme oranı(%)	100	100	100
F-1-1-12	Rapor Sayısı (adet/ay)			1
F-1-1-13	Cevaplama süresi (gün)			15
F-1-1-14	Rapor Sayısı (adet)			4
F-1-1-15	Dosya sayısı (adet)			50



Faaliyetler	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-1-1-1 Kalite yönetim sisteminin geliştirilmesi ve güncel kalite standartlarına uygunlaştırılması (ISO-9001:2015-ISO 10002 vb.)	20.000		20.000
F-1-1-2 Belediyemiz adına açılan veya aleyhine açılan dava dosyalarının iş ve işlemlerinin takibinin yapılması	325.000		325.000
F-1-1-3 Gelir birimlerinin etkin yönetimi		Müdürlük Personeli Tarafından	
F-1-1-4 Bütçenin ve muhasebenin etkin yönetilmesi		Müdürlük Personeli Tarafından	
F-1-1-5 Vatandaşlara PTT, banka ve internet aracılığı ile ödeme kolaylığı sağlanması		Müdürlük Personeli Tarafından	
F-1-1-6 Ödeme emri ve icra takibi çalışmalarıyla günü geçmiş alacakların tahsilatını yapmak		Müdürlük Personeli Tarafından	
F-1-1-7 Belediyemize ait tüm sicillerin taranarak vergi kayıplarını gidermek		Müdürlük Personeli Tarafından	
F-1-1-8 İç kontrol eylem planının uygulanması		Müdürlük Personeli Tarafından	
F-1-1-9 Stratejik Plan, performans programı ve faaliyet raporunun hazırlanması		Müdürlük Personeli Tarafından	
F-1-1-10 Mevcut gelir kaynaklarını arttırmaya yönelik analizler yaparak öneri raporu hazırlamak		Müdürlük Personeli Tarafından	
F-1-1-11 Belediye birimlerinin her türlü iş ve işlemleriyle ilgili olarak teftiş, inceleme ve soruşturma işlemlerinin yürütülmesi		Müdürlük Personeli Tarafından	
F-1-1-12 İhtilafların mevzuat çerçevesinde ve belediyemizin hak ve çıkarlarına uygun olarak çözümü için ilgili müdürlüklerden gerekli bilgi ve belgelerin temin edilerek, savunmaların hazırlanması, hukukî prosedürlere uygun olarak mahkemelere arz edilmesi, gerektiğinde noter işlemlerinin yapılması ve raporlanması	25.000		25.000
F-1-1-13 Müdürlüklerden gelen hukuki görüş taleplerine cevap verilmesi		Müdürlük Personeli Tarafından	
F-1-1-14 Yasal mevzuatın takip edilmesi ve değişikliklerin raporlanması		Müdürlük Personeli Tarafından	
F-1-1-15 Arabuluculuk komisyonunun iş ve işlemlerinin yapılması, koordinasyonun sağlanarak toplantılara katılım sürecinin gerçekleştirilmesi		Müdürlük Personeli Tarafından	

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 1-1										
İDARE ADI	PAMUKKALE BELEDİYESİ									
HEDEF	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama-programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetiminin güçlendirilmesini sağlamak									
Sorumlu Harcama Birimleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü									
Açıklamalar										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	
F-1-1-1	0	0	20.000	0	0	0	0	0	0	20.000
F-1-1-2	0	0	325.000	0	0	0	0	0	0	325.000
F-1-1-3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-1-4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-1-5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-1-6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-1-7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-1-8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-1-9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-1-10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-1-11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-1-12	0	0	25.000	0	0	0	0	0	0	25.000
F-1-1-13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-1-14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-1-15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ara Toplam	0	0	370.000	0	0	0	0	0	0	370.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										370.000
Döner Sermaye										0
BÜTÇE DIŞI KAYNAK										
Diğer Yurtiçi										0
Yurt Dışı										0
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										370.000



STRATEJİK AMAÇ 1

Katılımcı, şeffaf, hesap verebilir ve modern bir yönetim modelini Belediyemizde etkin hale getirerek çağdaş ve sürdürülebilir kurumsal yapıya ulaşmak

STRATEJİK HEDEF 2

Teknolojileri etkin ve verimli kullanıp veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak

Performans Hedefi : Teknolojileri etkin ve verimli kullanıp veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak

Açıklamalar :

Performans Göstergeleri		t-1	t	2021
F-1-2-1	İhtiyaçların karşılama oranı (%)	100	100	100
F-1-2-2	Sistemin kesintisiz çalışma oranı (%)	100	100	100
F-1-2-3	Sistemin kurulması ve devreye alınma oranı (%)	100	100	100
F-1-2-4	Veri güvenliği için sistemin gerçekleştirme oranı (%)			100
F-1-2-5	İhtiyaçların karşılama oranı (%)	100	100	100
F-1-2-6	İhtiyaçların karşılama oranı (%)	100	100	100
F-1-2-7	İhtiyaçların karşılama oranı (%)	100	100	100

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-1-2-1	Birimlerin ihtiyacı olan bilgisayar,makine teçhizat temin edilmesi	650.000		650.000
F-1-2-2	Sistem kaynaklarının güçlendirilmesi için gerekli güncellemelerin yapılması ve sağlıklı bir ağ altyapısı oluşturulması	150.000		150.000
F-1-2-3	Elektronik belge yönetim sistemine geçilmesi, dijital arşivin kurulması ,robotik kodlama ve birimlerin ihtiyacı olan yazılım,lisans,sertifikaların temin edilmesi	1.240.000		1.240.000
F-1-2-4	Afet yönetim sistemi gereği veri güvenliğinin sağlanması için gerekli altyapının kurulması	1.000.000		1.000.000
F-1-2-5	Birimlerin ihtiyacı olan sarf olan malzemelerin temini	50.000		50.000
F-1-2-6	Belediyemiz bünyesinde kullanılan ve kullanılacak güç kaynağı, yazıcı vb. kiralama ve bakım giderleri	400.000		400.000
F-1-2-7	Mobese güvenlik kamera sistemlerinin ve anons sistemleri kurulum,bakım onarım giderleri	300.000		400.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 1-2

İDARE ADI	PAMUKKALE BELEDİYESİ									
HEDEF	Teknolojileri etkin ve verimli kullanıp veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak									
Sorumlu Harcama Birimleri	Bilgi İşlem Müdürlüğü									
Açıklamalar										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Per- sonel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Gi- derleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Ser- maye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	
F-1-2-1	0	0	350.000	0	0	300.000	0	0	0	650.000
F-1-2-2	0	0	0	0	0	150.000	0	0	0	150.000
F-1-2-3	0	0	40.000	0	0	1.200.000	0	0	0	1.240.000
F-1-2-4	0	0	0	0	0	1.000.000	0	0	0	1.000.000
F-1-2-5	0	0	50.000	0	0	0	0	0	0	50.000
F-1-2-6	0	0	400.000	0	0	0	0	0	0	400.000
F-1-2-7	0	0	250.000	0	0	50.000	0	0	0	300.000
Ara Toplam	0	0	1.090.000	0	0,00	2.700.000	0	0	0	3.790.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										3.790.000
Döner Sermaye										0
BÜTÇE DIŞI KAYNAK Diğer Yurtiçi										0
Yurt Dışı										0
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										3.790.000



STRATEJİK AMAÇ 1

Katılımcı, şeffaf, hesap verebilir ve modern bir yönetim modelini Belediyemizde etkin hale getirerek çağdaş ve sürdürülebilir kurumsal yapıya ulaşmak

STRATEJİK HEDEF 3

Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu artırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek

Performans Hedefi : Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu artırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek

Açıklamalar :

Performans Göstergeleri		t-1	t	2021
F-1-3-1	Talep karşılama oranı (%)	95	80	81
F-1-3-2	Personel sayısı	600	630	700
F-1-3-3	İhtiyaç karşılama oranı (%)	95	100	95
F-1-3-4	Kiralanacak araç sayısı	56	81	86
F-1-3-5	Satın alınacak araç sayısı	10	1	1
F-1-3-6	Belediyemizde çalışan tüm personellerimize yönelik verilecek eğitim saati	134	140	200
F-1-3-7	Hizmetlerin etkin ve verimli yürütülme oranı (%)	90	90	90
F-1-3-8	İhtiyaç karşılama oranı (%)		90	90
F-1-3-9	Düzenlenecek aktivite sayısı		2	2

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-1-3-1	Memurlar için öğle yemeği	240.000		240.000
F-1-3-2	696 sayılı KHK kapsamında çalıştırılan ve çalıştırılacak personel	41.500.000		41.500.000
F-1-3-3	Kurumsal ihtiyaçlara yönelik mal ve hizmet satın alma ile ilgili işlemler (elektrik, internet, akaryakıt vb.)	11.507.000		11.507.000
F-1-3-4	Hizmetlerin yerine getirebilmesi için araç kiralınması	5.350.000		5.350.000
F-1-3-5	Hizmetlerin yerine getirebilmesi için araç satın alınması	250.000		250.000
F-1-3-6	Tüm personel yasal mevzuat ile kişisel ve mesleki gelişim eğitimi verilmesi	50.000		50.000
F-1-3-7	İnsan kaynakları hizmetlerinin etkin ve verimli yürütülmesi		Müdürlük Personeli Tarafından	
F-1-3-8	Kurumun ihtiyaç duyduğu nitelikli personelin tespiti ve teminin yapılması		Müdürlük Personeli Tarafından	
F-1-3-9	Personel motivasyonunu ve verimliliğini artırmaya yönelik sosyal aktiviteler düzenlenmesi		Müdürlük Personeli Tarafından	

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 1-3

İDARE ADI	PAMUKKALE BELEDİYESİ									
HEDEF	Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu artırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek									
Sorumlu Harcama Birimleri	Destek Hizmetleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü									
Açıklamalar										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Per- sonel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hiz- met Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Ser- maye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	
F-1-3-1	0	0	0	0	240.000	0	0	0	0	240.000
F-1-3-2	0	0	41.500.000	0	0	0	0	0	0	41.500.000
F-1-3-3	0	0	11.507.000	0	0	0	0	0	0	11.507.000
F-1-3-4	0	0	5.350.000	0	0	0	0	0	0	5.350.000
F-1-3-5	0	0	0	0	0	250.000	0	0	0	250.000
F-1-3-6	0	0	50.000	0	0	0	0	0	0	50.000
F-1-3-7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-3-8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-3-9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ara Toplam	0	0	58.407.000	0	240.000	250.000	0	0	0	58.897.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										58.897.000
								Döner Sermaye	0	
								BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Diğer Yurtiçi	0
									Yurt Dışı	0
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										58.897.000



STRATEJİK AMAÇ 1

Katılımcı, şeffaf, hesap verebilir ve modern bir yönetim modelini Belediyemizde etkin hale getirerek çağdaş ve sürdürülebilir kurumsal yapıya ulaşmak

STRATEJİK HEDEF 4

Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak

Performans Hedefi : Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak

Açıklamalar :

Performans Göstergeleri		t-1	t	2021
F-1-4-1	Düzenlenecek temsil, ağırlama faaliyeti ve toplantı sayısı	65	53	60
F-1-4-2	Belediyemizin çeşitli kurumlarca düzenlenen toplantılara katılım oranı (%)		85	85
F-1-4-3	İstek ve önerilerin ilgili birimlere aktarılma süresi (gün)			1
F-1-4-4	Gelen evrakların kayıt ve havale işleminden sonra ilgili birimlere dağıtım süresi (gün)	1	1	1
	Kurum dışına elden, posta, kargo vb. şekilde gidecek evrakların teslim süresi (gün)	1	1	1
F-1-4-5	Meclis gündeminin, toplantı gününden önce meclis üyelerine ve ilgili yerlere bildirilme süresi (gün)	3	3	3
	Meclis kararlarının yazılma süresi (gün)	3	3	3
	Meclis tutanaklarının yazılma süresi (gün)	10	10	10
	Meclis puantaj cetvellerinin hazırlanma süresi (gün)	1	1	1
	Kesinleşen meclis karar özetlerinin ve komisyon raporlarının duyurulması (gün)	1	1	1
F-1-4-6	Encümen kararlarının yazılma süresi (gün)	3	3	3
	Encümen puantaj cetvellerinin hazırlanma süresi (gün)	1	1	1
F-1-4-7	Birim arşivlerinde saklama süresi dolan arşivlik malzemelerin kurum arşivinde saklanması (%)		100	100
F-1-4-8	Dilekçelerin işleme alınma süresi (gün)	15	15	15

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-1-4-1	Makamın gerektirdiği temsil ve ağırlama hizmetlerini gerçekleştirmek ve toplantı düzenlemek	250.000		250.000
F-1-4-2	Belediyemizin çeşitli kurumlarca düzenlenen toplantılara katılım sağlanması	50.000		50.000
F-1-4-3	Başkanlık makamına gelen ve başkanlıkça ziyaret edilen tüm ilçe halkımızın istek ve önerileri dinlenerek, ilgili birimlere aktarmak		Müdürlük Personeli Tarafından	
F-1-4-4	Resmi evraklarla ilgili gerekli iş ve işlemlerin yapılması	60.000		60.000
F-1-4-5	Meclis toplantıları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi		Müdürlük Personeli Tarafından	
F-1-4-6	Encümen toplantıları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi		Müdürlük Personeli Tarafından	
F-1-4-7	Kurum arşivi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi		Müdürlük Personeli Tarafından	
F-1-4-8	Muhtarlar tarafından yazılı olarak verilen, Pamukkale Kaymakamlığı tarafından gönderilen ve muhtarlık bilgi sisteminden gelen dilekçelerin ilgili birimlere yönlendirilmesi ve takibinin yapılması		Müdürlük Personeli Tarafından	

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 1-4										
İDARE ADI	PAMUKKALE BELEDİYESİ									
HEDEF	Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak									
Sorumlu Harcama Birimleri	Özel Kalem Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü									
Açıklamalar										
Faaliyet	01 Per- sonel Giderleri	02 SGK Devlet Primi G.	03 Mal ve Hizmet Alımları	04 Faiz Giderleri	05 Cari Trans.	06 Sermaye Giderleri	07 Ser- maye Trans.	08 Borç Verme	09 Yedek Ödenek	TOPLAM
F-1-4-1	0	0	250.000	0	0	0	0	0	0	250.000
F-1-4-2	0	0	50.000	0	0	0	0	0	0	50.000
F-1-4-3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-4-4	0	0	60.000	0	0	0	0	0	0	60.000
F-1-4-5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-4-6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-4-7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-4-8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ara Toplam	0	0	360.000	0	0	0	0	0	0	360.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										360.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK										
Döner Sermaye										0
Diğer Yurtiçi										0
Yurt Dışı										0
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										360.000



STRATEJİK AMAÇ 2

Sosyal belediyecilik anlayışımızla, bir arada ve eşit yaşamak için farklılıklarımızı ve değerlerimizi bütünleştiren sosyal hizmetler üreterek vatandaşlarımızın yaşam standardını yükseltmek

STRATEJİK HEDEF 1

İlçemizde yaşayan dezavantajlı grupların toplumsal yaşamla bütünleşmesine katkıda bulunmak

Performans Hedefi :İlçemizde yaşayan dezavantajlı grupların toplumsal yaşamla bütünleşmesine katkıda bulunmak

Açıklamalar :

Performans Göstergeleri		t-1	t	2021
F-2-1-1	Berber hizmeti talebi karşılama oranı (%)			100
F-2-1-2	Sağlık malzemesi verilen kişi sayısı			120
F-2-1-3	Çalışma yapılan kurum sayısı			3

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-2-1-1	İlçe sınırları içinde yaşayan ihtiyaç sahibi kimselere berber hizmeti sunulması			Müdürlük Personeli Tarafından
F-2-1-2	Hasta ve engelli vatandaşlara yönelik yardımcı sağlık malzemesi tedarik etmek	165.000		165.000
F-2-1-3	İlçe sınırlarımız içindeki dezavantajlı grupların sosyal hayata katılımını desteklemek adına diğer dernek ve vakıflarla ortak çalışmalar yürütmek			Müdürlük Personeli Tarafından

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 2-1										
İDARE ADI	PAMUKKALE BELEDİYESİ									
HEDEF	İçerimizde yaşayan dezavantajlı grupların toplumsal yaşamla bütünleşmesine katkıda bulunmak									
Sorumlu Harcama Birimleri	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü									
Açıklamalar										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Per- sonel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Ser- maye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	
F-2-1-1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-2-1-2	0	0	165.000	0	0	0	0	0	0	165.000
F-2-1-3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ara Toplam	0	0	165.000	0	0	0	0	0	0	165.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										165.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK										
Döner Sermaye										0
Diğer Yurtiçi										0
Yurt Dışı										0
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										165.000



STRATEJİK AMAÇ 2

Sosyal belediyecilik anlayışımızla, bir arada ve eşit yaşamak için farklılıklarımızı ve değerlerimizi bütünleştiren sosyal hizmetler üreterek vatandaşlarımızın yaşam standardını yükseltmek

STRATEJİK HEDEF 2

Sosyal yardımdan yararlandırılacak ihtiyaç sahibi kişilerin tespitini yapmak, ihtiyaçlarını belirlemek ve refah düzeylerini yükseltmek

Performans Hedefi :Sosyal yardımdan yararlandırılacak ihtiyaç sahibi kişilerin tespitini yapmak, ihtiyaçlarını belirlemek ve refah düzeylerini yükseltmek

Açıklamalar :

Performans Göstergeleri		t-1	t	2021
F-2-2-1	Talep karşılanma oranı (%)			100
F-2-2-2	Burs verilen öğrenci sayısı	2500	2500	2500
F-2-2-3	Yardım yapılan ev sayısı	5	5	5
F-2-2-4	Yardım yapılması planlanan kişi sayısı	500	500	500
F-2-2-5	Talep karşılanma oranı (%)			100

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-2-2-1	İlçe sınırları içinde yaşayan ihtiyaç sahibi vatandaşlara ekonomik yardımlar yapmak	175.000		175.000
F-2-2-2	İlçe sınırları içinde yaşayan ihtiyaç sahibi öğrencilere burs verilmesi	2.000.000		2.000.000
F-2-2-3	Kadın konuk evi ve çocuk evi giderlerinin finansmanına katkı sağlamak	250.000		250.000
F-2-2-4	İlçe sınırları içinde yaşayan ihtiyaç sahibi kimselere gıda ve giyecek gibi temel ihtiyaç malzemeleri yardımı yapılması		Sosyal Yardım Derneği Tarafından	
F-2-2-5	İlçe sınırları içinde bebeği olan ailelere bebek seti verilmesi	150.000		150.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 2-2										
İDARE ADI	PAMUKKALE BELEDİYESİ									
HEDEF	Sosyal yardımdan yararlandırılacak ihtiyaç sahibi kişilerin tespitini yapmak, ihtiyaçlarını belirlemek ve refah düzeylerini yükseltmek									
Sorumlu Harcama Birimleri	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü									
Açıklamalar										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Per- sonel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Ser- maye Trans.	Borç Ver- me	Yedek Ödenek	
F-2-2-1	0	0	0	0	175.000	0	0	0	0	175.000
F-2-2-2	0	0	0	0	2.000.000	0	0	0	0	2.000.000
F-2-2-3	0	0	0	0	250.000	0	0	0	0	250.000
F-2-2-4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-2-2-5	0	0	150.000	0	0	0	0	0	0	150.000
Ara Toplam	0	0	150.000	0	2.425.000	0	0	0	0	2.575.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										2.575.000
Döner Sermaye										0
BÜTÇE DIŞI KAYNAK Diğer Yurtiçi										0
Yurt Dışı										0
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										2.575.000



STRATEJİK AMAÇ 3

Sürdürülebilir kalkınma hedefleri doğrultusunda halkın her kesimini kapsayacak şekilde kültürel-sosyal-ekonomik-teknolojik avantajlar sunacak çalışmalar yapmak

STRATEJİK HEDEF 1

Sosyal, bilişsel ve eğitsel alanda hizmetler geliştirmek ve yaygınlaştırmak

Performans Hedefi : Sosyal, bilişsel ve eğitsel alanda hizmetler geliştirmek ve yaygınlaştırmak

Açıklamalar :

Performans Göstergeleri		t-1	t	2021
F-3-1-1	Mesleki eğitim ve kişisel gelişim kurs sayısı	2	12	30
F-3-1-2	Talep karşılama oranı (%)			100

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-3-1-1	Mesleki eğitim ve kişisel gelişim kursları açmak	50.000		50.000
F-3-1-2	İlçe sınırlarımız içinde yaşayan vatandaşlarımıza psikolojik danışmanlık hizmeti verilmesi		Müdürlük Personeli Tarafından	

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 3-1

İDARE ADI PAMUKKALE BELEDİYESİ

HEDEF Sosyal, bilişsel ve eğitsel alanda hizmetler geliştirmek ve yaygınlaştırmak

Sorumlu Harcama Birimleri Kültür İşleri Müdürlüğü, Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Açıklamalar

Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	
F-3-1-1	0	0	50.000	0	0	0	0	0	0	50.000
F-3-1-2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ara Toplam	0	0	50.000	0	0	0	0	0	0	50.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										50.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK										
Döner Sermaye										0
Diğer Yurtiçi										0
Yurt Dışı										0
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										50.000

STRATEJİK AMAÇ 3

Sürdürülebilir kalkınma hedefleri doğrultusunda halkın her kesimini kapsayacak şekilde kültürel-sosyal-ekonomik-teknolojik avantajlar sunacak çalışmalar yapmak

STRATEJİK HEDEF 2

Çocuk ve gençlere yönelik sosyal amaçlı tesisler inşa edilmesini sağlamak

Performans Hedefi : Çocuk ve gençlere yönelik sosyal amaçlı tesisler inşa edilmesini sağlamak

Açıklamalar :

Performans Göstergeleri		t-1	t	2021
F-3-2-1	İnşa edilecek tesis (adet)			1
F-3-2-2	İnşa edilecek tesis (adet)			1
F-3-2-3	İnşa edilecek tesis (adet)			1
F-3-2-4	İnşa edilecek tesis (adet)			1
F-3-2-5	Spor tesisi (adet)			8

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-3-2-1	Ortaokul yapımı	3.000.000		3.000.000
F-3-2-2	Lise yapımı	5.000.000		5.000.000
F-3-2-3	Anaokulu yapımı	3.000.000		3.000.000
F-3-2-4	Mahalle konağı yapımı	200.000		200.000
F-3-2-5	İlçe sınırlarımızda 8 adet halı saha yapımı işi	2.000.000		2.000.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 3-2

İDARE ADI PAMUKKALE BELEDİYESİ

HEDEF Çocuk ve gençlere yönelik sosyal amaçlı tesisler inşa edilmesini sağlamak

Sorumlu Harcama Birimleri Fen İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar

Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Per- sonel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Ser- maye Trans.	Borç Ver- me	Yedek Ödenek	
F-3-2-1	0	0	0	0	0	3.000.000	0	0	0	3.000.000
F-3-2-2	0	0	0	0	0	5.000.000	0	0	0	5.000.000
F-3-2-3	0	0	0	0	0	3.000.000	0	0	0	3.000.000
F-3-2-4	0	0	0	0	0	200.000	0	0	0	200.000
F-3-2-5	0	0	0	0	0	2.000.000	0	0	0	2.000.000
Ara Toplam	0	0	0	0	0	13.200.000	0	0	0	13.200.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										13.200.000
								Döner Sermaye	0	
								BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Diğer Yurtiçi	0
									Yurt Dışı	0
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										13.200.000

STRATEJİK AMAÇ 3

Sürdürülebilir kalkınma hedefleri doğrultusunda halkın her kesimini kapsayacak şekilde kültürel-sosyal-ekonomik- teknolojik avantajlar sunacak çalışmalar yapmak

STRATEJİK HEDEF 3

Dezavantajlı gruplar için sosyal yaşam merkezleri yapmak ve yaşam kalitelerini yükseltmek

Performans Hedefi : Dezavantajlı gruplar için sosyal yaşam merkezleri yapmak ve yaşam kalitelerini yükseltmek

Açıklamalar :

Performans Göstergeleri		t-1	t	2021
F-3-3-1	Alzheimer bakım merkezi (adet)			1

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-3-3-1	Alzheimer bakım merkezinin faaliyete geçirilmesi	1.000.000		1.000.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 3-3

İDARE ADI	PAMUKKALE BELEDİYESİ
HEDEF	Dezavantajlı gruplar için sosyal yaşam merkezleri yapmak ve yaşam kalitelerini yükseltmek
Sorumlu Harcama Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar

Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	
F-3-3-1	0	0	1.000.000	0	0	0	0	0	0	1.000.000
Ara Toplam	0	0	1.000.000	0	0	0	0	0	0	1.000.000

TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI 1.000.000

BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0
	Diğer Yurtiçi	0
	Yurt Dışı	0

TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI 0

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI 1.000.000



STRATEJİK AMAÇ 4

İlçemizin doğal, tarihi ve kültürel dokusuna uygun, sosyal ve ekonomik gelişimine yön vererek planlı, modern estetik ve yaşanabilir bir kent oluşumunu sağlamak

STRATEJİK HEDEF 1

İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak

Performans Hedefi : İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak

Açıklamalar :

Performans Göstergeleri		t-1	t	2021
F-4-1-1	Kamulaştırılacak alan (m ²)	3000	2000	1.000
F-4-1-2	Kiralama (adet)	4	4	4
F-4-1-3	Düzenlenecek alan (%)	50	50	50
F-4-1-4	Düzenlenecek alan (%)	100	100	100
F-4-1-5	Düzenlenecek alan (%)	50	50	50
F-4-1-6	Düzenlenecek alan (%)	100	100	100
F-4-1-7	Yapılan güncelleme (%)	100	100	100
F-4-1-8	Denetlenme süresi (gün)	30	30	30
F-4-1-9	Düzenlenecek alan (hektar)		1500	200
F-4-1-10	Düzenlenecek alan (18.madde kapsamında) (hektar)		2000	500
F-4-1-11	Adres bilgi sistemi güncelleme sayısı	5.000	5.000	5.000
F-4-1-12	Asfalt yol bakım ve onarımı (ton)	10.000	10.000	15.000
F-1-1-13	Üst yapı yapılacak mahalleler (adet)			3
F-1-1-14	Sathi kaplama yol bakım ve onarımı (m2)			200.000
F-4-1-15	Beton parke yol kaldırım bakım ve onarımı (m2)	15.000	10.000	200.000
F-4-1-16	Yıkım ihalesi sayısı			2
F-4-1-17	İnşa edilecek tesis (adet)			1
F-4-1-18	İnşa edilecek tesis (adet)			6

Faaliyetler	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-4-1-1 Kamulaştırma ve Gayrimenkul satın alma faaliyetleri	1.591.000		1.591.000
F-4-1-2 Kamu hizmeti için kiralama faaliyetleri	1.920.000		1.920.000
F-4-1-3 Tüzel kişilikleri sona ererek Belediyemize bağlanan belde belediye-lerinde uygulama imar planı revizyonlarının tamamlanması		Müdürlük Personeli Tarafından	
F-4-1-4 Kurum ve vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda plan değişikliklerinin hazırlanması		Müdürlük Personeli Tarafından	
F-4-1-5 Turizm bölgelerinde yetkili Bakanlıklarla koordineli çalışarak imar planları ve plan revizyonlarının hazırlanması		Müdürlük Personeli Tarafından	
F-4-1-6 Aydın Kültür Varlıkları Koruma Bölge kurulunun arkeolojik ve kentsel sit alanlarına yönelik kararların takip edilmesi ve kararlar yönünde işlemlerin gerçekleştirilmesi		Müdürlük Personeli Tarafından	
F-4-1-7 Yapılan plan değişiklikleri doğrultusunda veri tabanı güncellemesi ve KBS ye veri aktarımı yapılması		Müdürlük Personeli Tarafından	
F-4-1-8 Yapı ruhsatından yapı kullanma iznine kadar olan tüm iş ve işlemlerin denetlenmesi		Müdürlük Personeli Tarafından	
F-4-1-9 Belediye ve köylerden mahalleye dönüştürülen yerleşim yerleri ile mevcut mahallelerimizde imar planına esas jeolojik-jeofizik ve jeolojik-jeoteknik etüt raporlarının hazırlanması	100.000		100.000
F-4-1-10 Mahalleye dönüşen yerleşim yerleri ve mevcut mahallelerde yeni oluşan imar planları doğrultusunda 18. Madde uygulaması çalışmaları yapılması	500.000		500.000
F-4-1-11 Mahalleye dönüşen yerleşim yerleri ve mevcut mahallelerde yeni oluşan imar planları doğrultusunda adres bilgi sistemi verilerinin güncellenmesi ve numarataj işlemlerinin yürütülmesi		Müdürlük Personeli Tarafından	
F-4-1-12 Yol bakım ve onarımı için gerekli sıcak asfalt alımı	5.500.000		5.500.000
F-4-1-13 Alt yapısı biten mahallelerin üst yapı yapım işi	65.000.000		65.000.000
F-4-1-14 Sathi kaplamaya ihtiyaç duyulan alanların yapılması işi	7.000.000		7.000.000
F-4-1-15 Beton parke yol kaldırım bakım ve onarım yapımı	11.500.000		11.500.000
F-4-1-16 Kent estetiğini bozan metruk binaların tespiti ve yıkım süreci için gerekli olan ihale ile ilgili iş ve işlemlerin yapılması	8.000.000		8.000.000
F-4-1-17 Sağlık ocağı yapımı	800.000		800.000
F-4-1-18 Kapalı pazaryeri	3.000.000		3.000.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 4-1

İDARE ADI PAMUKKALE BELEDİYESİ

HEDEF İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak

Sorumlu Harcama Birimleri Fen İşleri Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Açıklamalar

Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	
F-4-1-1	0	0	0	0	0	1.591.000	0	0	0	1.591.000
F-4-1-2	0	0	1.920.000	0	0	0	0	0	0	1.920.000
F-4-1-3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-4-1-4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-4-1-5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-4-1-6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-4-1-7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-4-1-8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-4-1-9	0	0	100.000	0	0	0	0	0	0	100.000
F-4-1-10	0	0	500.000	0	0	0	0	0	0	500.000
F-4-1-11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-4-1-12	0	0	0	0	0	5.500.000	0	0	0	5.500.000
F-4-1-13	0	0	0	0	0	65.000.000	0	0	0	65.000.000
F-4-1-14	0	0	0	0	0	7.000.000	0	0	0	7.000.000
F-4-1-15	0	0	0	0	0	11.500.000	0	0	0	11.500.000
F-4-1-16	0	0	8.000.000	0	0	0	0	0	0	8.000.000
F-4-1-17	0	0	0	0	0	800.000	0	0	0	800.000
F-4-1-18	0	0	0	0	0	3.000.000	0	0	0	3.000.000
Ara Toplam	0	0	10.520.000	0	0	94.391.000	0	0	0	104.911.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										104.911.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK										
Döner Sermaye										0
Diğer Yurtiçi										0
Yurt Dışı										0
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										104.911.000

STRATEJİK AMAÇ 4

İlçemizin doğal, tarihi ve kültürel dokusuna uygun, sosyal ve ekonomik gelişimine yön vererek planlı, modern estetik ve yaşanabilir bir kent oluşumunu sağlamak

STRATEJİK HEDEF 2

Tarımsal ve hayvansal üretimi artırmaya ve markalaşmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak

Performans Hedefi : Tarımsal ve hayvansal üretimi artırmaya ve markalaşmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak

Açıklamalar :

Performans Göstergeleri		t-1	t	2021
F-4-2-1	Tıbbi aromatik bitkiler (kekik,lavanta, vb.)ile bölgemizde yoğun üretimi yapılan ürünlerin (nar, ayva vb.) üretimine, tanıtılmasına ve coğrafi işaret alınmasına yönelik yapılacak faaliyet sayısı		1	1
F-4-2-2	Düzenlenecek alan (%)		100	100

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-4-2-1	İlçe tarımını desteklemek adına tanıtım faaliyetlerinde ve AR-GE çalışmalarında bulunmak	100.000		100.000
F-4-2-2	Vatandaşlardan gelen talepler Çerçevesinde çevre düzeni planı hükümleri doğrultusunda yoğun yerleşmenin görüldüğü kentsel yerleşme alanları dışında imar durumuna ilişkin taleplerin değerlendirilmesi ve kırsal faaliyetlere yönelik taleplerin karşılanması		Müdürlük Personeli Tarafından	

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 4-2

İDARE ADI	PAMUKKALE BELEDİYESİ									
HEDEF	Tarımsal ve hayvansal üretimi artırmaya ve markalaşmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak									
Sorumlu Harcama Birimleri	Kültür İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü									
Açıklamalar										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Per- sonel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Ser- maye Trans.	Borç Ver- me	Yedek Ödenek	
F-4-2-1	0	0	100.000	0	0	0	0	0	0	100.000
F-4-2-2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ara Toplam	0	0	100.000	0	0	0	0	0	0	100.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										100.000
								BÜTÇE DIŞI KAYNAK		
								Döner Sermaye		0
								Diğer Yurtiçi		0
								Yurt Dışı		0
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										100.000



STRATEJİK AMAÇ 5

Afet ve acil durum süreçlerini etkin yönetmek ve toplum düzeninin iyileştirilmesi, geliştirilmesi, yaygınlaştırılması amacıyla etkin, güvenli bir denetim mekanizması oluşturmak

STRATEJİK HEDEF 1

Etkin risk yönetimi ile afetlere müdahale kapasitesini geliştirmek

Performans Hedefi : Etkin risk yönetimi ile afetlere müdahale kapasitesini geliştirmek

Açıklamalar :

Performans Göstergeleri		t-1	t	2021
F-5-1-1	İhtiyaç karşılama oranı (%)		50	50
F-5-1-2	Hizmet gruplarında görevlendirilecek kişi sayısı		30	30
F-5-1-3	Yapılacak plan sayısı		3	2

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-5-1-1	Sivil savunma hizmetleri	100.000		100.000
F-5-1-2	Acil durumlara müdahale için hizmet grupları oluşturmak		Belediye Personeli Tarafından	
F-5-1-3	Afet ve acil durum planları yapılması		Belediye Personeli Tarafından	

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 5-1

İDARE ADI PAMUKKALE BELEDİYESİ

HEDEF Etkin risk yönetimi ile afetlere müdahale kapasitesini geliştirmek

Sorumlu Harcama Birimleri Fen İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar

Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	
F-5-1-1	0	0	100.000	0	0	0	0	0	0	100.000
F-5-1-2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-5-1-3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ara Toplam	0	0	100.000	0	0	0	0	0	0	100.000

TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI 100.000

BÜTÇE DIŞI KAYNAK Döner Sermaye 0
Diğer Yurtiçi 0
Yurt Dışı 0

TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI 0

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI 100.000

STRATEJİK AMAÇ 5

Afet ve acil durum süreçlerini etkin yönetmek ve toplum düzeninin iyileştirilmesi, geliştirilmesi, yaygınlaştırılması amacıyla etkin, güvenli bir denetim mekanizması oluşturmak

STRATEJİK HEDEF 2

Kent düzeni, huzuru ve güvenliğini sağlamaya yönelik hizmetlerimizi geliştirmek

Performans Hedefi : Kent düzeni, huzuru ve güvenliğini sağlamaya yönelik hizmetlerimizi geliştirmek

Açıklamalar :

Performans Göstergeleri		t-1	t	2021
F-5-2-1	İhbarlı şikayetlerin değerlendirilme süresi (gün)	2	2	2
F-5-2-2	İşyerleri ve kaçak yapıların etkin denetlenme oranı (%)		100	100
F-5-2-3	Pazaryerlerinin denetlenme oranı (%)	90	100	100
F-5-2-4	Düzenlenecek eğitim sayısı (adet)			7

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-5-2-1	Şikayet ve taleplerin değerlendirilmesi			Müdürlük Personeli Tarafından
F-5-2-2	İşyerlerinin hijyen ve temizlik denetimi			Müdürlük Personeli Tarafından
F-5-2-3	Pazaryeri denetim faaliyetlerinin yürütülmesi			Müdürlük Personeli Tarafından
F-5-2-4	Zabta personelinin desteklenmesine yönelik hizmet içi eğitimler düzenlenmesi			Müdürlük Personeli Tarafından

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 5-2

İDARE ADI	PAMUKKALE BELEDİYESİ									
HEDEF	Kent düzeni, huzuru ve güvenliğini sağlamaya yönelik hizmetlerimizi geliştirmek									
Sorumlu Harcama Birimleri	Zabta Müdürlüğü									
Açıklamalar										
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Faaliyet	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	TOPLAM
F-5-2-1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-5-2-2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-5-2-3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-5-2-4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ara Toplam	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										0
BÜTÇE DIŞI KAYNAK										
Döner Sermaye										0
Diğer Yurtiçi										0
Yurt Dışı										0
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										0



STRATEJİK AMAÇ 6

Doğayla bütünleşik sistemleri hayata geçirerek, sağlıklı, sürdürülebilir ve yaşam kalitesi yüksek bir kent oluşturmak

STRATEJİK HEDEF 1

Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci artırmak, atık yönetimini etkinleştirmek

Performans Hedefi : Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci artırmak, atık yönetimini etkinleştirmek

Açıklamalar :

Performans Göstergeleri		t-1	t	2021
F-6-1-1	Toplanan katı atık miktarı (ton)	120.000	120.000	120.000
F-6-1-2	Toplanan bitkisel atık yağ miktarı (litre)	12.000	13.000	13.000
F-6-1-3	Yer altı çöp konteyneri (hidrolik/jaklı) sistem (adet)	80	100	100
F-6-1-4	Düzenlenen seminer sayısı (adet)	50	61	61
F-6-1-5	Toplanan bayat ekmek kutusu miktarı (adet)	700	700	800
F-6-1-6	Bastırılan broşür vb. (adet)		30.000	10.000
F-6-1-7	Halkın çevre bilincini oluşturmak amaçlı çalışmalar (çevre günü)	1	1	1
F-6-1-8	Toplanan ambalaj atığı (ton)	8000	7000	7.000
F-6-1-9	Toplanan atık elektrikli ve elektronik eşya (kilogram)	1.000	1.500	2.000
F-6-1-10	Jumbo boy özel çöp poşeti (adet)			500.000

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-6-1-1	Pamukkale ilçesinde evsel atıkların toplanması			Müdürlük Personeli Tarafından
F-6-1-2	Pamukkale ilçesinde oluşan bitkisel atıkların toplanması			Müdürlük Personeli Tarafından
F-6-1-3	Evsel atıkların toplanması için muhtelif yerlere konulmak üzere yer altı çöp konteyneri alınıp yerleştirilmesi	2.500.000		2.500.000
F-6-1-4	Çevre ve geri dönüşüm hakkında seminerler düzenlemek			Müdürlük Personeli Tarafından
F-6-1-5	İlçemizin muhtelif yerlerine yerleştirilen bayat ekmek kutularını toplamak			Müdürlük Personeli Tarafından
F-6-1-6	Bilgilendirme amaçlı broşür vb. bastırılması			Müdürlük Personeli Tarafından
F-6-1-7	Halkın çevre bilincini oluşturma amaçlı çalışmalar ve diğer benzeri etkinlikler düzenlemek	50.000		50.000
F-6-1-8	Ambalaj atığı toplamak			Müdürlük Personeli Tarafından
F-6-1-9	Atık elektrikli ve elektronik eşya toplamak			Müdürlük Personeli Tarafından
F-6-1-10	Sokakların ve pazar yerlerin temizliğinde oluşan atıkların toplanması	400.000		400.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 6-1

İDARE ADI	PAMUKKALE BELEDİYESİ									
HEDEF	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci artırmak, atık yönetimini etkinleştirmek									
Sorumlu Harcama Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü									
Açıklamalar										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	
F-6-1-1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-6-1-2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-6-1-3	0	0	2.500.000	0	0	0	0	0	0	2.500.000
F-6-1-4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-6-1-5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-6-1-6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-6-1-7	0	0	50.000	0	0	0	0	0	0	50.000
F-6-1-8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-6-1-9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-6-1-10	0	0	400.000	0	0	0	0	0	0	400.000
Ara Toplam	0	0	2.950.000	0	0	0	0	0	0	2.950.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										2.950.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK										
Döner Sermaye										0
Diğer Yurtiçi										0
Yurt Dışı										0
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										2.950.000



STRATEJİK AMAÇ 6

Doğayla bütünleşik sistemleri hayata geçirerek, sağlıklı, sürdürülebilir ve yaşam kalitesi yüksek bir kent oluşturmak

STRATEJİK HEDEF 2

Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını artırmak

Performans Hedefi : Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını artırmak

Açıklamalar :

Performans Göstergeleri		t-1	t	2021
F-6-2-1	Yapılacak barınak sayısı		30	40
F-6-2-2	Revize edilen / yapılacak yeni nesil park sayısı		5	5
F-6-2-3	Bakımı yapılacak park sayısı	500	552	555
F-6-2-4	Yapılacak ahşap donatı sayısı			100
F-6-2-5	Şikayelerin değerlendirme ve denetime alınma süresi (gün)			15

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-6-2-1	Sokak hayvanları için barınaklar (kuş yuvası, kedi-köpek evleri vs) yapmak		Müdürlük Personeli Tarafından	
F-6-2-2	Atıl durumda bulunan yeşil alanları düzenlemek/revize etmek ve yeni nesil parklar yapmak	12.747.000		12.747.000
F-6-2-3	Mevcut parkların bakım ve onarımlarını yapmak	561.000		561.000
F-6-2-4	Muhtelif parklar için ahşap donatılar (oturma bankı, çöp kovası, piknik masası vb.) yapmak	100.000		100.000
F-6-2-5	Şikayet ve taleplerin değerlendirilmesi		Müdürlük Personeli Tarafından	

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 6-2										
İDARE ADI	PAMUKKALE BELEDİYESİ									
HEDEF	Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını artırmak									
Sorumlu Harcama Birimleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü									
Açıklamalar										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	
F-6-2-1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-6-2-2	0	0	7.747.000	0	0	5.000.000	0	0	0	12.747.000
F-6-2-3	0	0	561.000	0	0	0	0	0	0	561.000
F-6-2-4	0	0	100.000	0	0	0	0	0	0	100.000
F-6-2-5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ara Toplam	0	0	8.408.000	0	0	5.000.000	0	0	0	13.408.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										13.408.000
								Döner Sermaye	0	
								BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Diğer Yurtiçi	0
									Yurt Dışı	0
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										13.408.000



STRATEJİK AMAÇ 6

Doğayla bütünleşik sistemleri hayata geçirerek, sağlıklı, sürdürülebilir ve yaşam kalitesi yüksek bir kent oluşturmak

STRATEJİK HEDEF 3

Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak

Performans Hedefi : Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak

Açıklamalar :

Performans Göstergeleri		t-1	t	2021
F-6-3-1	Müracaat değerlendirme oranı (%)	95	100	100
F-6-3-2	Talep ve şikayetlerin değerlendirme ve denetime alınma süresi(gün)	15	15	15
F-6-3-3	Vektörle mücadele yapılacak mahalle sayısı	61	61	61
F-6-3-4	Hizmet alan personel sayısı		280	274
F-6-3-5	Ziyaret edilen besihane sayısı	1.500	1.500	1.500
F-6-3-6	Talep karşılama oranı (%)			100

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-6-3-1	2.ve 3. sınıf gayrisihhi müessese, sıhhi müessese işyerlerinin ve umuma açık istiharat ve eğlence yerlerinin ruhsat ve denetim çalışmalarını etkin yönetmek		Müdürlük Personeli Tarafından	
F-6-3-2	Gelen şikayet ve talepleri sonuçlandırmak		Müdürlük Personeli Tarafından	
F-6-3-3	Vektörle mücadele kapsamında ilaçlama hizmeti yapılması	2.971.000		2.971.000
F-6-3-4	6331 sayılı kanunun kapsamında iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesi	30.000		30.000
F-6-3-5	Hayvancılık ve hayvan sağlığı konularında ilçemiz dâhilindeki besihaneleri ziyaret etmek		Müdürlük Personeli Tarafından	
F-6-3-6	Salgın hastalıklarla mücadele kapsamında, ilçemizin bulaş riskinin yüksek olduğu yerlerde dezenfeksiyon işlemlerinin yürütülmesi	50.000		50.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 6-3										
İDARE ADI	PAMUKKALE BELEDİYESİ									
HEDEF	Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak									
Sorumlu Harcama Birimleri	Sağlık İşleri Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü									
Açıklamalar										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	
F-6-3-1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-6-3-2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-6-3-3	0	0	2.971.000	0	0	0	0	0	0	2.971.000
F-6-3-4	0	0	30.000	0	0	0	0	0	0	30.000
F-6-3-5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-6-3-6	0	0	50.000	0	0	0	0	0	0	50.000
Ara Toplam	0	0	3.051.000	0	0	0	0	0	0	3.051.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										3.051.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK										
Döner Sermaye										0
Diğer Yurtiçi										0
Yurt Dışı										0
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										3.051.000



STRATEJİK AMAÇ 7

İlçemizin doğal, tarihi, kültürel, sanatsal ve turistik değerlerinin korunmasını ve tanıtılmasını sağlayarak ilçemizin kültür, turizm ve sanat kenti özelliğini artırmak

STRATEJİK HEDEF 1

Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ilçemizin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek

Performans Hedefi : Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ilçemizin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek

Açıklamalar :

Performans Göstergeleri		t-1	t	2021
	Hazırlanan bülten, tanıtım broşür sayısı (adet)	24.000	5.000	120.000
F-7-1-1	Hazırlanacak olan tanıtım filmi sayısı (adet)	45	20	30
	Yayınlanacak tv, radyo sayısı (adet)	5	4	13
F-7-1-2	Basın yayın kuruluşlarına verilen ilan reklam ve tanıtıcı reklam (advertorial) (adet)		50	35
F-7-1-3	Yapılacak olan gazete, dergi ve ajans abonelik işlemleri (adet)			14
F-7-1-4	Beyaz masa hizmetleri (%)	100	100	100
	Bastırılacak olan fotoğraf (adet)	19.000	10.000	10.000
F-7-1-5	Bastırılacak olan takvim, ajanda, davetiye, tanıtım kartı vb. (adet)		36.500	20.000
	Branda, afiş, blueback (billboard kağıdı),folyo (yapışkanlı kağıt), araç giydirme vb.(m2)		50.000	60.000
F-7-1-6	Ajans abonelik (adet)			1
F-7-1-7	Yapılması planlanan festival sayısı		10	10
F-7-1-8	Düzenlenecek tanıtım faaliyeti sayısı		1	1
F-7-1-9	Kültür merkezi (adet)			1
F-7-1-10	Arkeolojik kazı (adet)			1

Faaliyetler	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-7-1-1 İlçemizin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımı	1.100.000		1.100.000
F-7-1-2 Görsel, yazılı ve sosyal medya faaliyetleri	1.950.000		1.950.000
F-7-1-3 Belediyemizin ihtiyaç duyduğu yazılı, görsel nitelikli abonelik işlemlerini yapmak	65.000		65.000
F-7-1-4 Beyaz masa hizmetlerinin etkin yürütülmesi		Müdürlük Personeli Tarafından	
F-7-1-5 Belediyemizin ihtiyaç duyduğu basım-yayın ve matbaa işlerini yürütmek	1.100.000		1.100.000
F-7-1-6 Yazılı, görsel ve sosyal medyada belediyemizle ilgili yer alan haberleri raporlamak	10.000		10.000
F-7-1-7 Kültür ve turizm festivali düzenlenmesi	1.500.000		1.500.000
F-7-1-8 Termal turizmi destekleyici tanıtım faaliyetleri düzenlenmesi	400.000		400.000
F-7-1-9 Mevcut kültür merkezinin tamamlanması yapım işi	10.500.000		10.500.000
F-7-1-10 Laodikeia Kutsal (Agora) batı portiğinin kuzey bölümü kısmı restorasyonu yapım işi	2.250.000		2.250.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 7-1

İDARE ADI PAMUKKALE BELEDİYESİ

HEDEF Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ilçemizin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek

Sorumlu Harcama Birimleri Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Kültür İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar

Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	
F-7-1-1	0	0	1.100.000	0	0	0	0	0	0	1.100.000
F-7-1-2	0	0	1.950.000	0	0	0	0	0	0	1.950.000
F-7-1-3	0	0	65.000	0	0	0	0	0	0	65.000
F-7-1-4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-7-1-5	0	0	1.100.000	0	0	0	0	0	0	1.100.000
F-7-1-6	0	0	10.000	0	0	0	0	0	0	10.000
F-7-1-7	0	0	1.500.000	0	0	0	0	0	0	1.500.000
F-7-1-8	0	0	400.000	0	0	0	0	0	0	400.000
F-7-1-9	0	0	0	0	0	10.500.000	0	0	0	10.500.000
F-7-1-10	0	0	0	0	0	2.250.000	0	0	0	2.250.000
Ara Toplam	0	0	6.125.000	0	0	12.750.000	0	0	0	18.875.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										18.875.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK										
Döner Sermaye										0
Diğer Yurtiçi										0
Yurt Dışı										0
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										18.875.000

STRATEJİK AMAÇ 7

İlçemizin doğal, tarihi, kültürel, sanatsal ve turistik değerlerinin korunmasını ve tanıtılmasını sağlayarak ilçemizin kültür, turizm ve sanat kenti özelliğini artırmak

STRATEJİK HEDEF 2

İlçe sınırlarında yaşayan vatandaşlarımızın birlikteliğini ve paylaşımını artıracak organizasyonlar ve faaliyetler düzenlemek

Performans Hedefi : İlçe sınırlarında yaşayan vatandaşlarımızın birlikteliğini ve paylaşımını artıracak organizasyonlar ve faaliyetler düzenlemek

Açıklamalar :

Performans Göstergeleri		t-1	t	2021
F-7-2-1	Talebi karşılama oranı	70	100	100
F-7-2-2	Planlanan organizasyon sayısı	10	25	30
F-7-2-3	Verilmesi planlanan nikah cüzdanı adedi	3.000	3.000	3.000
F-7-2-4	Yapılması planlanan etkinlik sayısı	10	20	25

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-7-2-1	İlçemiz sınırları içinde ikamet eden vatandaşlarımıza taziye hizmeti sağlamak	30.000		30.000
F-7-2-2	Ramazan etkinliği organizasyonu düzenlemek	250.000		250.000
F-7-2-3	İlçemiz sınırlarında evlenecek olan çiftlerimiz için nikah cüzdanı temin edilmesi	250.000		250.000
F-7-2-4	Kent Konseyi, gençlik, kadın, çocuk, engelli meclislerinin desteklenmesi	100.000		100.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 7-2

İDARE ADI PAMUKKALE BELEDİYESİ

HEDEF İlçe sınırlarında yaşayan vatandaşlarımızın birlikteliğini ve paylaşımını artıracak organizasyonlar ve faaliyetler düzenlemek

Sorumlu Harcama Birimleri Kültür İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar

Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	
F-7-2-1	0	0	30.000	0	0	0	0	0	0	30.000
F-7-2-2	0	0	250.000	0	0	0	0	0	0	250.000
F-7-2-3	0	0	250.000	0	0	0	0	0	0	250.000
F-7-2-4	0	0	100.000	0	0	0	0	0	0	100.000
Ara Toplam	0	0	630.000	0	0	0	0	0	0	630.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										630.000
Döner Sermaye										0
BÜTÇE DIŞI KAYNAK Diğer Yurtiçi										0
Yurt Dışı										0
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										630.000

STRATEJİK AMAÇ 8

Kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler düzenleyerek sosyal yaşamı geliştirmek

STRATEJİK HEDEF 1

Kültür ve sanat etkinliklerini yaygınlaştırarak farklı kültürlerden insanların birlik içinde yaşadığı bir ilçe oluşturmak

Performans Hedefi : Kültür ve sanat etkinliklerini yaygınlaştırarak farklı kültürlerden insanların birlik içinde yaşadığı bir ilçe oluşturmak

Açıklamalar :

Performans Göstergeleri		t-1	t	2021
F-8-1-1	Organizasyon sayısı		61	61
F-8-1-2	Düzenlenen toplantı sayısı		17	30
F-8-1-3	Talep karşılama oranı (%)			100
F-8-1-4	Bakım onarım yapılacak tesis (adet)			10

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-8-1-1	Çocuk şenlikleri organizasyonu düzenlemek	150.000		150.000
F-8-1-2	Muhtarlıklarla işbirliği ve koordinasyon toplantıları düzenlemek	100.000		100.000
F-8-1-3	Mahallelerin sosyal yaşamının gelişmesini desteklemek ve Muhtarlıkların ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak	175.000		175.000
F-8-1-4	İlçe sınırlarımız içerisindeki amatör spor kulüpleri tesislerinin bakım ve onarımını yapmak, faaliyetlerini desteklemek	1.250.000		1.250.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 8-1

İDARE ADI PAMUKKALE BELEDİYESİ

HEDEF Kültür ve sanat etkinliklerini yaygınlaştırarak farklı kültürlerden insanların birlik içinde yaşadığı bir ilçe oluşturmak

Sorumlu Harcama Birimleri Kültür İşleri Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar

Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	
F-8-1-1	0	0	150.000	0	0	0	0	0	0	150.000
F-8-1-2	0	0	100.000	0	0	0	0	0	0	100.000
F-8-1-3	0	0	175.000	0	0	0	0	0	0	175.000
F-8-1-4	0	0	1.250.000	0	0	0	0	0	0	1.250.000
Ara Toplam	0	0	1.675.000	0	0	0	0	0	0	1.675.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										1.675.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK										
Döner Sermaye										0
Diğer Yurtiçi										0
Yurt Dışı										0
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										1.675.000

STRATEJİK AMAÇ 8

Kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler düzenleyerek sosyal yaşamı geliştirmek

STRATEJİK HEDEF 2

İlçemiz içindeki sportif faaliyetleri destekleyerek gelişimine katkıda bulunmak

Performans Hedefi : İlçemiz içindeki sportif faaliyetleri destekleyerek gelişimine katkıda bulunmak

Açıklamalar :

Performans Göstergeleri		t-1	t	2021
F-8-2-1	Planlanan kurs sayısı		20	3
F-8-2-2	Desteklenecek spor kulübü			1

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-8-2-1	Çocuklar ve yetişkinler için spor kursları düzenlemek	100.000		100.000
F-8-2-2	İlçemiz adını taşıyan Pamukkale Belediyespor'un gelişimini desteklemek ve finansal katkı sağlamak	750.000		750.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 8-2

İDARE ADI	PAMUKKALE BELEDİYESİ									
HEDEF	İlçemiz içindeki sportif faaliyetleri destekleyerek gelişimine katkıda bulunmak									
Sorumlu Harcama Birimleri	Kültür İşleri Müdürlüğü									
Açıklamalar										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	
F-8-2-1	0	0	100.000	0	0	0	0	0	0	100.000
F-8-2-2	0	0	750.000	0	0	0	0	0	0	750.000
Ara Toplam	0	0	850.000	0	0	0	0	0	0	850.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										850.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK										
Döner Sermaye										0
Diğer Yurtiçi										0
Yurt Dışı										0
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										850.000



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1	F-4-1-3	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	Tüzel kişilikleri sona ererek Belediyemize bağlanan belde belediyelerinde uygulama imar planı revizyonlarının tamamlanması	0	0
2	F-4-1-4	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	Kurum ve vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda plan değişikliklerinin hazırlanması	0	0
3	F-4-1-5	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	Turizm bölgelerinde yetkili Bakanlıklarla koordineli çalışarak imar planları ve plan revizyonlarının hazırlanması	0	0
4	F-4-1-6	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	Aydın Kültür Varlıkları Koruma Bölge kurulunun arkeolojik ve kentsel sit alanlarına yönelik kararların takip edilmesi ve kararlar yönünde işlemlerin gerçekleştirilmesi	0	0
5	F-4-1-7	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	Yapılan plan değişiklikleri doğrultusunda veri tabanı güncellemesi ve KBS ye veri aktarımı yapılması	0	0
6	F-4-1-8	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	Yapı ruhsatından yapı kullanma iznine kadar olan tüm iş ve işlemlerin denetlenmesi	0	0
7	F-4-1-9	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	Belediye ve köylerden mahalleye dönüştürülen yerleşim yerleri ile mevcut mahallelerimizde imar planına esas jeolojik-jeofizik ve jeolojik-jeoteknik etüt raporlarının hazırlanması	100.000	100.000
8	F-4-1-10	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	Mahalleye dönüşen yerleşim yerleri ve mevcut mahallelerde yeni oluşan imar planları doğrultusunda 18. Madde uygulaması çalışmaları yapılması	500.000	500.000
9	F-4-1-11	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	Mahalleye dönüşen yerleşim yerleri ve mevcut mahallelerde yeni oluşan imar planları doğrultusunda adres bilgi sistemi verilerinin güncellenmesi ve numarataj işlemlerinin yürütülmesi	0	0
10	F-4-2-2	Tarımsal yapı hizmetleri planlayarak tarımsal üretimi arttırmaya yönelik AR-GE faaliyetlerinde bulunmak	Vatandaşlardan gelen talepler çerçevesinde çevre düzeni planı hükümleri doğrultusunda yoğun yerleşmenin görüldüğü kentsel yerleşme alanları dışında imar durumuna ilişkin taleplerin değerlendirilmesi ve kırsal faaliyetlere yönelik taleplerin karşılanması	0	0
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:				600.000,00	

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1 Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-1	Makamın gerektirdiği temsil ve ağırlama hizmetlerini gerçekleştirmek ve toplantı düzenlemek	250.000		250.000
2 Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-2	Belediyemizin çeşitli kurumlarca düzenlenen toplantılara katılım sağlaması	50.000		50.000
3 Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-3	Başkanlık makamına gelen ve başkanlıkça ziyaret edilen tüm ilçe halkımızın istek ve önerileri dinlenerek, ilgili birimlere aktarmak	0		0
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:			300.000,00		

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1 Etkin risk yönetimi ile afetlere müdahale kapasitesini geliştirmek	F-5-1-1	Sivil savunma hizmetleri	100.000		100.000
2 Etkin risk yönetimi ile afetlere müdahale kapasitesini geliştirmek	F-5-1-2	Acil durumlara müdahale için hizmet grupları oluşturmak	0		0
3 Etkin risk yönetimi ile afetlere müdahale kapasitesini geliştirmek	F-5-1-3	Afet ve acil durum planları yapılması	0		0
4 İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-12	Yol bakım ve onarımı için gerekli sıcak asfalt alımı	5.500.000		5.500.000
5 İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-13	Alt yapısı biten mahallelerin üst yapı yapım işi	65.000.000		65.000.000
6 İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-14	Sathi kaplamaya ihtiyaç duyulan alanların yapılması işi	7.000.000		7.000.000
7 İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-15	Beton parke yol kaldırım bakım ve onarım yapımı	11.500.000		11.500.000



8	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-16	Kent estetiğini bozan metruk binaların tespiti ve yıkım süreci için gerekli olan ihale ile ilgili iş ve işlemlerin yapılması	8.000.000	8.000.000
9	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-17	Sağlık ocağı yapımı	800.000	800.000
10	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-18	Kapalı pazaryeri	3.000.000	3.000.000
11	Çocuk ve gençlere yönelik sosyal amaçlı tesisler inşa edilmesini sağlamak	F-3-2-1	Ortaokul yapımı	3.000.000	3.000.000
12	Çocuk ve gençlere yönelik sosyal amaçlı tesisler inşa edilmesini sağlamak	F-3-2-2	Lise yapımı	5.000.000	5.000.000
13	Çocuk ve gençlere yönelik sosyal amaçlı tesisler inşa edilmesini sağlamak	F-3-2-3	Anaokulu yapımı	3.000.000	3.000.000
14	Çocuk ve gençlere yönelik sosyal amaçlı tesisler inşa edilmesini sağlamak	F-3-2-4	Mahalle konağı yapımı	200.000	200.000
15	Çocuk ve gençlere yönelik sosyal amaçlı tesisler inşa edilmesini sağlamak	F-3-2-5	İlçe sınırlarımızda 8 adet halı saha yapımı işi	2.000.000	2.000.000
16	Kültür, sanat ve spor etkinliklerini yaygınlaştırarak farklı kültürlerden insanların birlik içinde yaşadığı bir Pamukkale oluşturmak.	F-8-1-4	İlçe sınırlarımız içerisindeki amatör spor kulüpleri tesislerinin bakım ve onarımını yapmak, faaliyetlerini desteklemek	1.250.000	1.250.000
17	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslar arası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-9	Mevcut kültür merkezinin tamamlanması yapım işi	10.500.000	10.500.000
18	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslar arası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-10	Laodikeia Kutsal (Agora) batı portişinin kuzey bölümü kısmı restorasyonu yapım işi	2.250.000	2.250.000
19	Dezavantajlı gruplar için sosyal yaşam merkezleri yapmak	F-3-3-1	Alzheimer bakım merkezinin faaliyete geçirilmesi	1.000.000	1.000.000
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:				129.100.000,00	

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1	F-1-1-11	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetiminin güçlendirilmesini sağlamak Belediye birimlerinin her türlü iş ve işlemleriyle ilgili olarak teftiş, inceleme ve soruşturma işlemlerinin yürütülmesi	0		0
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:				0,00	

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1	F-1-1-3	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetiminin güçlendirilmesini sağlamak Gelir birimlerinin etkin yönetimi	0		0
2	F-1-1-4	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetiminin güçlendirilmesini sağlamak Bütçenin ve muhasebenin etkin yönetilmesi	0		0
3	F-1-1-5	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetiminin güçlendirilmesini sağlamak Vatandaşlara PTT, banka ve internet aracılığı ile ödeme kolaylığı sağlanması	0		0



4	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama - programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetiminin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-6	Ödeme emri ve icra takibi çalışmalarıyla günü geçmiş alacakların tahsilatını yapmak	0	0
5	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama - programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetiminin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-7	Belediyemize ait tüm sicillerin taranarak vergi kayıplarını gidermek	0	0
6	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama - programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetiminin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-8	İç kontrol eylem planının uygulanması	0	0
7	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama - programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetiminin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-9	Stratejik Plan, performans programı ve faaliyet raporunun hazırlanması	0	0
8	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama - programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetiminin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-10	Mevcut gelir kaynaklarını arttırmaya yönelik analizler yaparak öneri raporu hazırlamak	0	0
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:				0,00	

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1	F-1-3-1	Memurlar için öğle yemeği	240.000		240.000
2	F-1-3-2	696 sayılı KHK kapsamında çalıştırılan ve çalıştırılacak personel	41.500.000		41.500.000
3	F-1-3-3	Kurumsal ihtiyaçlara yönelik mal ve hizmet satın alma ile ilgili işlemler (elektrik, internet, akaryakıt vb.)	11.507.000		11.507.000
4	F-1-3-4	Hizmetlerin yerine getirebilmesi için araç kiralınması	5.350.000		5.350.000
5	F-1-3-5	Hizmetlerin yerine getirebilmesi için araç satın alınması	250.000		250.000
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:					58.847.000,00



BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1 Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslar arası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-1	İlçemizin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımı	1.100.000		1.100.000
2 Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslar arası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-2	Görsel, yazılı ve sosyal medya faaliyetleri	1.950.000		1.950.000
3 Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslar arası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-3	Belediyemizin ihtiyaç duyduğu yazılı, görsel nitelikli abonelik işlemlerini yapmak	65.000		65.000
4 Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslar arası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-4	Beyaz masa hizmetlerinin etkin yürütülmesi	0		0
5 Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslar arası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-5	Belediyemizin ihtiyaç duyduğu basım-yayın ve matbaa işlerini yürütmek	1.100.000		1.100.000
6 Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslar arası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-6	Yazılı, görsel ve sosyal medyada belediyemizle ilgili yer alan haberleri raporlamak	10.000		10.000
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:			4.225.000,00		

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1	F-6-3-3	Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak	Vektörle mücadele kapsamında ilaçlama hizmeti yapılması	2.971.000	2.971.000
2	F-6-3-4	Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak	6331 sayılı kanunun kapsamında iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesi	30.000	30.000
3	F-6-3-5	Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak	Hayvancılık ve hayvan sağlığı konularında ilçemiz dâhilindeki besihaneleri ziyaret etmek	0	0
4	F-6-3-6	Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak	Salgın hastalıklarla mücadele kapsamında, ilçemizin bulaş riskinin yüksek olduğu yerlerde dezenfeksiyon işlemlerinin yürütülmesi	50.000	50.000
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:				3.051.000,00	

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1	F-6-1-1	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	Pamukkale ilçesinde evsel atıkların toplanması	0	0
2	F-6-1-2	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	Pamukkale ilçesinde oluşan bitkisel atıkların toplanması	0	0
3	F-6-1-3	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	Evsel atıkların toplanması için muhtelif yerlere konulmak üzere yer altı çöp konteyneri alınıp yerleştirilmesi	2.500.000	2.500.000
4	F-6-1-4	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	Çevre ve geri dönüşüm hakkında seminerler düzenlemek	0	0



5	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-5	İlçemizin muhtelif yerlerine yerleştirilen bayat ekmek kutularını toplamak	0	0
6	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-6	Bilgilendirme amaçlı broşür vb. bastırılması	0	0
7	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-7	Halkın çevre bilincini oluşturma amaçlı çalışmalar ve diğer benzeri etkinlikler düzenlemek	50.000	50.000
8	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-8	Ambalaj atığı toplamak	0	0
9	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-9	Atık elektrikli ve elektronik eşya toplamak	0	0
10	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-10	Sokakların ve pazar yerlerin temizliğinde oluşan atıkların toplanması	400.000	400.000
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:				2.950.000,00	

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1	F-1-2-1	Teknolojileri etkin ve verimli kullanarak veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak.	Birimlerin ihtiyacı olan bilgisayar,makine teçhizat temin edilmesi	650.000	650.000
2	F-1-2-2	Teknolojileri etkin ve verimli kullanarak veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak.	Sistem kaynaklarının güçlendirilmesi için gerekli güncellemelerin yapılması ve sağlıklı bir ağ altyapısı oluşturulması	150.000	150.000
3	F-1-2-3	Teknolojileri etkin ve verimli kullanarak veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak.	Elektronik belge yönetim sistemine geçilmesi, dijital arşivin kurulması ,robotik kodlama ve birimlerin ihtiyacı olan yazılım,lisans,sertifikaların temin edilmesi	1.240.000	1.240.000

4	Teknolojileri etkin ve verimli kullanarak veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak.	F-1-2-4	Afet yönetim sistemi gereği veri güvenliğinin sağlanması için gerekli altyapının kurulması	1.000.000	1.000.000
5	Teknolojileri etkin ve verimli kullanarak veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak.	F-1-2-5	Birimlerin ihtiyacı olan sarf olan malzemelerin temini	50.000	50.000
6	Teknolojileri etkin ve verimli kullanarak veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak.	F-1-2-6	Belediyemiz bünyesinde kullanılan ve kullanılacak güç kaynağı, yazıcı vb. kiralama ve bakım giderleri	400.000	400.000
7	Teknolojileri etkin ve verimli kullanarak veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak.	F-1-2-7	Mobese güvenlik kamera sistemlerinin ve anons sistemleri kurulum,bakım onarım giderleri	300.000	300.000
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:				3.790.000,00	

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM	
1 Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-4	Resmi evraklarla ilgili gerekli iş ve işlemlerin yapılması	60.000		60.000	
2 Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-5	Meclis toplantıları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	0		0	
3 Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-6	Encümen toplantıları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	0		0	
4 Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-7	Kurum arşivi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	0		0	
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:				60.000,00		



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1 Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını arttırmak	F-6-2-1	Sokak hayvanları için barınaklar (kuş yuvası, kedi-köpek evleri vs) yapmak	0		0
2 Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını arttırmak	F-6-2-2	Atıl durumda bulunan yeşil alanları düzenlemek/revize etmek ve yeni nesil parklar yapmak	12.747.000		12.747.000
3 Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını arttırmak	F-6-2-3	Mevcut parkların bakım ve onarımlarını yapmak	561.000		561.000
4 Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını arttırmak	F-6-2-4	Muhtelif parklar için ahşap donatılar (oturma bankı, çöp kovası, piknik masası vb.) yapmak	100.000		100.000
5 Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını arttırmak	F-6-2-5	Şikayet ve taleplerin değerlendirilmesi	0		0
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:				13.408.000,00	

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1 Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu arttırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-6	Tüm personel yasal mevzuat ile kişisel ve mesleki gelişim eğitimi verilmesi	50.000		50.000
2 Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu arttırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-7	İnsan kaynakları hizmetlerinin etkin ve verimli yürütülmesi	0		0

3	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama - programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-1	Kalite yönetim sisteminin geliştirilmesi ve güncel kalite standartlarına uygunlaştırılması (ISO-9001:2015-ISO 10002 vb.)	20.000	20.000
4	Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu arttırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-8	Kurumun ihtiyaç duyduğu nitelikli personelin tespiti ve teminin yapılması	0	0
5	Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu arttırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-9	Personel motivasyonunu ve verimliliğini arttırmaya yönelik sosyal aktiviteler düzenlenmesi	0	0
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:				70.000,00	

KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM	
1	Sosyal, bilişsel ve eğitsel alanda hizmetler geliştirmek ve yaygınlaştırmak	F-3-1-1	Mesleki eğitim ve kişisel gelişim kursları açmak	50.000		50.000
2	Tarımsal yapı hizmetleri planlayarak tarımsal üretimi arttırmaya yönelik AR-GE faaliyetlerinde bulunmak	F-4-2-1	İlçe tarımını desteklemek adına tanıtım faaliyetlerinde ve AR-GE çalışmalarında bulunmak	100.000		100.000
3	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslar arası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-7	Kültür ve turizm festivali düzenlenmesi	1.500.000		1.500.000
4	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslar arası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-8	Termal turizmi destekleyici tanıtım faaliyetleri düzenlenmesi	400.000		400.000



5	İlçe sınırlarında yaşayan vatandaşlarımızın ve paylaşımlarını organize eden faaliyetler düzenlemek	F-7-2-1	İlçemiz sınırları içinde ikamet eden vatandaşlarımıza taziyeye hizmet sağlamak	30.000	30.000
6	İlçe sınırlarında yaşayan vatandaşlarımızın ve paylaşımlarını organize eden faaliyetler düzenlemek	F-7-2-2	Ramazan etkinliği organizasyonu düzenlemek	250.000	250.000
7	İlçe sınırlarında yaşayan vatandaşlarımızın ve paylaşımlarını organize eden faaliyetler düzenlemek	F-7-2-3	İlçemiz sınırlarında evlenecek olan çiftlerimiz için nikah cüzdanı temin edilmesi	250.000	250.000
8	İlçe sınırlarında yaşayan vatandaşlarımızın ve paylaşımlarını organize eden faaliyetler düzenlemek	F-7-2-4	Kent Konseyi, gençlik, kadın, çocuk, engelli meclislerinin desteklenmesi	100.000	100.000
9	Kültür, sanat ve spor etkinliklerini yaygınlaştırarak farklı kültürlerden insanların birlik içinde yaşadığı bir Pamukkale oluşturmak.	F-8-1-1	Çocuk şenlikleri organizasyonu düzenlemek	150.000	150.000
10	İlçemiz içindeki sportif faaliyetleri destekleyerek gelişimlerine katkıda bulunmak	F-8-2-1	Çocuklar ve yetişkinler için spor kursları düzenlemek	100.000	100.000
11	İlçemiz içindeki sportif faaliyetleri destekleyerek gelişimlerine katkıda bulunmak	F-8-2-2	İlçemiz adını taşıyan Pamukkale Belediyespor'un gelişimini desteklemek ve finansal katkı sağlamak	750.000	750.000
KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:				3.680.000,00	

SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM	
1		İlçemizde yaşayan dezavantajlı grupların toplumsal yaşamla bütünleşmesine katkıda bulunmak	F-2-1-1	İlçe sınırları içinde yaşayan ihtiyaç sahibi kimselere berber hizmeti sunulması	0	0
2		İlçemizde yaşayan dezavantajlı grupların toplumsal yaşamla bütünleşmesine katkıda bulunmak	F-2-1-2	Hasta ve engelli vatandaşlara yönelik yardımcı sağlık malzemesi tedarik etmek	165.000	165.000
3		Sosyal yardımdan yararlandırılacak ihtiyaç sahibi kişilerin tespitini yapmak, ihtiyaçlarını belirlemek ve refah düzeylerini yükseltmek	F-2-2-1	İlçe sınırları içinde yaşayan ihtiyaç sahibi vatandaşlara ekonomik yardımlar yapmak	175.000	175.000
4		Sosyal yardımdan yararlandırılacak ihtiyaç sahibi kişilerin tespitini yapmak, ihtiyaçlarını belirlemek ve refah düzeylerini yükseltmek	F-2-2-2	İlçe sınırları içinde yaşayan ihtiyaç sahibi öğrencilere burs verilmesi	2.000.000	2.000.000
5		Sosyal yardımdan yararlandırılacak ihtiyaç sahibi kişilerin tespitini yapmak, ihtiyaçlarını belirlemek ve refah düzeylerini yükseltmek	F-2-2-3	Kadın konuk evi ve çocuk evi giderlerinin finansmanına katkı sağlamak	250.000	250.000
6		Sosyal yardımdan yararlandırılacak ihtiyaç sahibi kişilerin tespitini yapmak, ihtiyaçlarını belirlemek ve refah düzeylerini yükseltmek	F-2-2-4	İlçe sınırları içinde yaşayan ihtiyaç sahibi kimselere gıda ve giyecek gibi temel ihtiyaç malzemeleri yardımı yapılması	0	0
7		Sosyal yardımdan yararlandırılacak ihtiyaç sahibi kişilerin tespitini yapmak, ihtiyaçlarını belirlemek ve refah düzeylerini yükseltmek	F-2-2-5	İlçe sınırları içinde bebeği olan ailelere bebek seti verilmesi	150.000	150.000
8		Sosyal, bilişsel ve eğitsel alanda hizmetler geliştirmek ve yaygınlaştırmak	F-3-1-2	İlçe sınırlarımız içinde yaşayan vatandaşlarımıza psikolojik danışmanlık hizmeti verilmesi	0	0
9		İlçemizde yaşayan dezavantajlı grupların toplumsal yaşamla bütünleşmesine katkıda bulunmak	F-2-1-3	İlçe sınırlarımız içindeki dezavantajlı grupların sosyal hayata katılımını desteklemek adına diğer dernek ve vakıflarla ortak çalışmalar yürütmek	0	0
SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:					2.740.000,00	



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1 Kent düzeni, huzuru ve güvenliğini sağlamaya yönelik hizmetlerimizi geliştirmek	F-5-2-1	Şikayet ve taleplerin değerlendirilmesi	0		0
2 Kent düzeni, huzuru ve güvenliğini sağlamaya yönelik hizmetlerimizi geliştirmek	F-5-2-2	İşyerlerinin hijyen ve temizlik denetimi	0		0
3 Kent düzeni, huzuru ve güvenliğini sağlamaya yönelik hizmetlerimizi geliştirmek	F-5-2-3	Pazaryeri denetim faaliyetlerinin yürütülmesi	0		0
4 Kent düzeni, huzuru ve güvenliğini sağlamaya yönelik hizmetlerimizi geliştirmek	F-5-2-4	Zabita personelinin desteklenmesine yönelik hizmet içi eğitimler düzenlenmesi	0		0
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:				0,00	

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1 Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak	F-6-3-1	2.ve 3. sınıf gayrisihhi müessesese, sıhhi müessesese işyerlerinin ve umuma açık istiharat ve eğlence yerlerinin ruhsat ve denetim çalışmalarını etkin yönetmek	0		0
2 Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak	F-6-3-2	Gelen şikayet ve talepleri sonuçlandırmak	0		0
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:				0,00	

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1	F-1-1-2	Belediyemiz adına açılan veya aleyhine açılan dava dosyalarının iş ve işlemlerinin takibinin yapılması	325.000		325.000
2	F-1-1-12	İhtilafların mevzuat çerçevesinde ve belediyemizin hak ve çıkarlarına uygun olarak çözümünün için ilgili müdürlüklerden gerekli bilgi ve belgelerin temin edilerek, savunmaların hazırlanması, hukukî prosedürlere uygun olarak mahkemelere arz edilmesi, gerektiğinde noter işlemlerinin yapılması ve raporlanması	25.000		25.000
3	F-1-1-13	Müdürlüklerden gelen hukuki görüş taleplerine cevap verilmesi	0		0
4	F-1-1-14	Yasal mevzuatın takip edilmesi ve değişikliklerin raporlanması	0		0
5	F-1-1-15	Arabuluculuk komisyonunun iş ve işlemlerinin yapılması, koordinasyonun sağlanarak toplantılara katılım sürecinin gerçekleştirilmesi	0		0
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:					350.000,00



EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ						
Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM	
1		İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-1	Kamulaştırma ve Gayri-menkul satın alma faaliyetleri	1.591.000	1.591.000
2		İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-2	Kamu hizmeti için kiralama faaliyetleri	1.920.000	1.920.000
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:				3.511.000,00		

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM	
1		Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-8	Muhtarlar tarafından yazılı olarak verilen, Pamukkale Kaymakamlığı tarafından gönderilen ve muhtarlık bilgi sisteminden gelen dilekçelerin ilgili birimlere yönlendirilmesi ve takibinin yapılması	0	0
2		Kültür, sanat ve spor etkinliklerini yaygınlaştırarak farklı kültürlerden insanların birlik içinde yaşadığı bir Pamukkale oluşturmak.	F-8-1-2	İşbirliği ve koordinasyon toplantıları düzenlemek	100.000	100.000
3		Kültür, sanat ve spor etkinliklerini yaygınlaştırarak farklı kültürlerden insanların birlik içinde yaşadığı bir Pamukkale oluşturmak.	F-8-1-3	Mahallelerin sosyal yaşamının gelişmesini desteklemek ve Muhtarlıkların ihtiyaçlarının karşılanması sağlamak	175.000	175.000
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:				275.000,00		

PAMUKKALE BELEDİYESİ

PERFORMANS HEDEFLERİ ve MALİYETLERİ TOPLAMI : 226.957.000

PERSONEL GİDERLERİ + SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ : 31.525.000

GENEL YÖNETİM GİDERLERİ : 61.518.000

DİĞER İDARELERE TRANSFER EDİLECEK KAYNAKLAR TOPLAMI : 0

GENEL TOPLAM : 320.000.000

S.	Performans Hedefi	Kod	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
1	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslar arası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-1	İlçemizin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımı	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
2	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslar arası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-2	Görsel, yazılı ve sosyal medya faaliyetleri	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
3	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslar arası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-3	Belediyemizin ihtiyaç duyduğu yazılı, görsel nitelikli abonelik işlemlerini yapmak	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
4	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslar arası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-4	Beyaz masa hizmetlerinin etkin yürütülmesi	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
5	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslar arası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-5	Belediyemizin ihtiyaç duyduğu basım-yayın ve matbaa işlerini yürütmek	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
6	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslar arası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-6	Yazılı, görsel ve sosyal medyada belediyemizle ilgili yer alan haberleri raporlamak	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
7	Kent düzeni, huzuru ve güvenliğini sağlamaya yönelik hizmetlerimizi geliştirmek	F-5-2-1	Şikayet ve taleplerin değerlendirilmesi	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
8	Kent düzeni, huzuru ve güvenliğini sağlamaya yönelik hizmetlerimizi geliştirmek	F-5-2-2	İşyerlerinin hijyen ve temizlik denetimi	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
9	Kent düzeni, huzuru ve güvenliğini sağlamaya yönelik hizmetlerimizi geliştirmek	F-5-2-3	Pazaryeri denetim faaliyetlerinin yürütülmesi	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
10	Kent düzeni, huzuru ve güvenliğini sağlamaya yönelik hizmetlerimizi geliştirmek	F-5-2-4	Zabita personelinin desteklenmesine yönelik hizmet içi eğitimler düzenlenmesi	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
11	Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu arttırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-1	Memurlar için öğle yemeği	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
12	Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu arttırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-2	696 sayılı KHK kapsamında çalıştırılan ve çalıştırılacak personel	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
13	Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu arttırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-3	Kurumsal ihtiyaçlara yönelik mal ve hizmet satın alma ile ilgili işlemler (elektrik, internet, akaryakıt vb.)	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



14	Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu arttırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-4	Hizmetlerin yerine getirebilmesi için araç kiralanması	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
15	Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu arttırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-5	Hizmetlerin yerine getirebilmesi için araç satın alınması	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
16	Sosyal, bilişsel ve eğitsel alanda hizmetler geliştirmek ve yaygınlaştırmak	F-3-1-1	Mesleki eğitim ve kişisel gelişim kursları açmak	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
17	Tarımsal yapı hizmetleri planlayarak tarımsal üretimi arttırmaya yönelik AR-GE faaliyetlerinde bulunmak	F-4-2-1	İlçe tarımını desteklemek adına tanıtım faaliyetlerinde ve AR-GE çalışmalarında bulunmak	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
18	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslar arası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-7	Kültür ve turizm festivali düzenlenmesi	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
19	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslar arası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-8	Termal turizmi destekleyici tanıtım faaliyetleri düzenlenmesi	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
20	İlçe sınırlarında yaşayan vatandaşlarımızın birlikteliğini ve paylaşımını artıracak organizasyonlar ve faaliyetler düzenlemek	F-7-2-1	İlçemiz sınırları içinde ikamet eden vatandaşlarımıza taziye hizmeti sağlamak	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
21	İlçe sınırlarında yaşayan vatandaşlarımızın birlikteliğini ve paylaşımını artıracak organizasyonlar ve faaliyetler düzenlemek	F-7-2-2	Ramazan etkinliği organizasyonu düzenlemek	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
22	İlçe sınırlarında yaşayan vatandaşlarımızın birlikteliğini ve paylaşımını artıracak organizasyonlar ve faaliyetler düzenlemek	F-7-2-3	İlçemiz sınırlarında evlenecek olan çiftlerimiz için nikah cüzdanı temin edilmesi	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
23	İlçe sınırlarında yaşayan vatandaşlarımızın birlikteliğini ve paylaşımını artıracak organizasyonlar ve faaliyetler düzenlemek	F-7-2-4	Kent Konseyi, gençlik, kadın, çocuk, engelli meclislerinin desteklenmesi	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
24	Kültür, sanat ve spor etkinliklerini yaygınlaştırarak farklı kültürlerden insanların birlik içinde yaşadığı bir Pamukkale oluşturmak.	F-8-1-1	Çocuk şenlikleri organizasyonu düzenlemek	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
25	İlçemiz içindeki sportif faaliyetleri destekleyerek gelişimlerine katkıda bulunmak	F-8-2-1	Çocuklar ve yetişkinler için spor kursları düzenlemek	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
26	İlçemiz içindeki sportif faaliyetleri destekleyerek gelişimlerine katkıda bulunmak	F-8-2-2	İlçemiz adını taşıyan Pamukkale Belediyespor'un gelişimini desteklemek ve finansal katkı sağlamak	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

27	Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak	F-6-3-1	2.ve 3. sınıf gayrisihhi müessese, sıhhi müessese işyerlerinin ve umuma açık istiharat ve eğlence yerlerinin ruhsat ve denetim çalışmalarını etkin yönetmek	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
28	Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak	F-6-3-2	Gelen Şikayet ve talepleri sonuçlandırmak	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
29	Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını arttırmak	F-6-2-1	Sokak hayvanları için barınaklar (kuş yuvası, kedi-köpek evleri vs) yapmak	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
30	Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını arttırmak	F-6-2-2	Atıl durumda bulunan yeşil alanları düzenlemek/revize etmek ve yeni nesil parklar yapmak	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
31	Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını arttırmak	F-6-2-3	Mevcut parkların bakım ve onarımlarını yapmak	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
32	Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını arttırmak	F-6-2-4	Muhtelif parklar için ahşap donatılar (oturma bankı, çöp kovası, piknik masası vb.) yapmak	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
33	Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını arttırmak	F-6-2-5	Şikayet ve taleplerin değerlendirilmesi	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
34	İlçemizde yaşayan dezavantajlı grupların toplumsal yaşamla bütünleşmesine katkıda bulunmak	F-2-1-1	İlçe sınırları içinde yaşayan ihtiyaç sahibi kimselere berber hizmeti sunulması	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
35	İlçemizde yaşayan dezavantajlı grupların toplumsal yaşamla bütünleşmesine katkıda bulunmak	F-2-1-2	Hasta ve engelli vatandaşlara yönelik yardımcı sağlık malzemesi tedarik etmek	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
36	Sosyal, bilişsel ve eğitsel alanda hizmetler geliştirmek ve yaygınlaştırmak	F-3-1-2	İlçe sınırlarımız içinde yaşayan vatandaşlarımıza psikolojik danışmanlık hizmeti verilmesi	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
37	İlçemizde yaşayan dezavantajlı grupların toplumsal yaşamla bütünleşmesine katkıda bulunmak	F-2-1-3	İlçe sınırlarımız içindeki dezavantajlı grupların sosyal hayata katılımını desteklemek adına diğer dernek ve vakıflarla ortak çalışmalar yürütmek	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
38	Sosyal yardımdan yararlandırılacak ihtiyaç sahibi kişilerin tespitini yapmak, ihtiyaçlarını belirlemek ve refah düzeylerini yükseltmek	F-2-2-1	İlçe sınırları içinde yaşayan ihtiyaç sahibi vatandaşlara ekonomik yardımlar yapmak	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
39	Sosyal yardımdan yararlandırılacak ihtiyaç sahibi kişilerin tespitini yapmak, ihtiyaçlarını belirlemek ve refah düzeylerini yükseltmek	F-2-2-2	İlçe sınırları içinde yaşayan ihtiyaç sahibi öğrencilere burs verilmesi	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



40	Sosyal yardımdan yararlandırılacak ihtiyaç sahibi kişilerin tespitini yapmak, ihtiyaçlarını belirlemek ve refah düzeylerini yükseltmek	F-2-2-3	Kadın konuk evi ve çocuk evi giderlerinin finansmanına katkı sağlamak	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
41	Sosyal yardımdan yararlandırılacak ihtiyaç sahibi kişilerin tespitini yapmak, ihtiyaçlarını belirlemek ve refah düzeylerini yükseltmek	F-2-2-4	İlçe sınırları içinde yaşayan ihtiyaç sahibi kimselere gıda ve giyecek gibi temel ihtiyaç malzemeleri yardımı yapılması	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
42	Sosyal yardımdan yararlandırılacak ihtiyaç sahibi kişilerin tespitini yapmak, ihtiyaçlarını belirlemek ve refah düzeylerini yükseltmek	F-2-2-5	İlçe sınırları içinde bebeği olan ailelere bebek seti verilmesi	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
43	Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-1	Makamın gerektirdiği temsil ve ağırlama hizmetlerini gerçekleştirmek ve toplantı düzenlemek	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
44	Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-2	Belediyemizin çeşitli kurumlarca düzenlenen toplantılara katılım sağlaması	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
45	Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-3	Başkanlık makamına gelen ve başkanlıkça ziyaret edilen tüm ilçe halkımızın istek ve önerileri dinlenerek, ilgili birimlere aktarmak	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
46	Belediye personelinin tanımlanmış iş niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu arttırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-6	Tüm personel yasal mevzuat ile kişisel ve mesleki gelişim eğitimi verilmesi	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
47	Belediye personelinin tanımlanmış iş niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu arttırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-7	İnsan kaynakları hizmetlerinin etkin ve verimli yürütülmesi	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
48	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama - programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-1	Kalite yönetim sisteminin geliştirilmesi ve güncel kalite standartlarına uygulanlaştırılması (ISO-9001:2015-ISO 10002 vb.)	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
49	Belediye personelinin tanımlanmış iş niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu arttırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-8	Kurumun ihtiyaç duyduğu nitelikli personelin tespiti ve teminin yapılması	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
50	Belediye personelinin tanımlanmış iş niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu arttırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-9	Personel motivasyonunu ve verimliliğini arttırmaya yönelik sosyal aktiveler düzenlenmesi	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
51	Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-4	Resmi evraklarla ilgili gerekli iş ve işlemlerin yapılması	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

52	Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-5	Meclis toplantıları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
53	Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-6	Encümen toplantıları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
54	Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-7	Kurum arşivi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
55	Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak	F-6-3-3	Vektörle mücadele kapsamında ilaçlama hizmeti yapılması	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
56	Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak	F-6-3-4	6331 sayılı kanunun kapsamında iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesi	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
57	Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak	F-6-3-5	Hayvancılık ve hayvan sağlığı konularında ilçemiz dâhilindeki besihaneleri ziyaret etmek	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
58	Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak	F-6-3-6	Salgın hastalıklarla mücadele kapsamında, ilçemizin bulaş riskinin yüksek olduğu yerlerde dezenfeksiyon işlemlerinin yürütülmesi	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
59	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-1	Pamukkale ilçesinde evsel atıkların toplanması	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
60	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-2	Pamukkale ilçesinde oluşan bitkisel atıkların toplanması	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
61	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-3	Evsel atıkların toplanması için muhtelif yerlere konulmak üzere yer altı çöp konteyneri alınıp yerleştirilmesi	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
62	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-4	Çevre ve geri dönüşüm hakkında seminerler düzenlemek	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
63	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-5	İlçemizin muhtelif yerlerine yerleştirilen bayat ekmekek kutularını toplamak	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
64	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-6	Bilgilendirme amaçlı broşür vb. bastırılması	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
65	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-7	Halkın çevre bilincini oluşturma amaçlı çalışmalar ve diğer benzeri etkinlikler düzenlemek	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
66	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-8	Ambalaj atığı toplamak	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
67	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-9	Atık elektrikli ve elektronik eşya toplamak	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



68	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-10	Sokakların ve pazar yerlerin temizliğinde oluşan atıkların toplanması	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
69	Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-8	Muhtarlar tarafından yazılı olarak verilen, Pamukkale Kaymakamlığı tarafından gönderilen ve muhtarlık bilgi sisteminden gelen dilekçelerin ilgili birimlere yönlendirilmesi ve takibinin yapılması	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
70	Kültür, sanat ve spor etkinliklerini yaygınlaştırarak farklı kültürlerden insanların birlik içinde yaşadığı bir Pamukkale oluşturmak.	F-8-1-2	İşbirliği ve koordinasyon toplantıları düzenlemek	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
71	Kültür, sanat ve spor etkinliklerini yaygınlaştırarak farklı kültürlerden insanların birlik içinde yaşadığı bir Pamukkale oluşturmak.	F-8-1-3	Mahallelerin sosyal yaşamının gelişmesini desteklemek ve Muhtarlıkların ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
72	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-2	Belediyemiz adına açılan veya aleyhine açılan dava dosyalarının iş ve işlemlerinin takibinin yapılması	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
73	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-12	İhtilafların mevzuat çerçevesinde ve belediyemizin hak ve çıkarlarına uygun olarak çözümü için ilgili müdürlüklerden gerekli bilgi ve belgelerin temin edilerek, savunmaların hazırlanması, hukukî prosedürlere uygun olarak mahkemelere arz edilmesi, gerektiğinde noter işlemlerinin yapılması ve raporlanması	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
74	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-13	Müdürlüklerden gelen hukuki görüş taleplerine cevap verilmesi	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
75	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-14	Yasal mevzuatın takip edilmesi ve değişikliklerin raporlanması	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
76	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-15	Arabuluculuk komisyonunun iş ve işlemlerinin yapılması, koordinasyonun sağlanarak toplantılara katılım sürecinin gerçekleştirilmesi	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

77	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-1	Kamulaştırma ve Gayrimenkul satın alma faaliyetleri	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
78	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-2	Kamu hizmeti için kiralama faaliyetleri	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
79	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-3	Tüzel kişilikleri sona ererek Belediyemize bağlanan belde belediyelerinde uygulama imar planı revizyonlarının tamamlanması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
80	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-4	Kurum ve vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda plan değişikliklerinin hazırlanması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
81	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-5	Turizm bölgelerinde yetkili Bakanlıklarla koordineli çalışarak imar planları ve plan revizyonlarının hazırlanması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
82	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-6	Aydın Kültür Varlıkları Koruma Bölge kurulunun arkeolojik ve kentsel sit alanlarına yönelik kararların takip edilmesi ve kararlar yönünde işlemlerin gerçekleştirilmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
83	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-7	Yapılan plan değişiklikleri doğrultusunda veri tabanı güncellemesi ve KBS ye veri aktarımı yapılması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
84	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-8	Yapı ruhsatından yapı kullanma iznine kadar olan tüm iş ve işlemlerin denetlenmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
85	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-9	Belediye ve köylerden mahalleye dönüştürülen yerleşim yerleri ile mevcut mahallelerimizde imar planına esas jeolojik-jeofizik ve jeolojik-jeoteknik etüt raporlarının hazırlanması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
86	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-10	Mahalleye dönüşen yerleşim yerleri ve mevcut mahallelerde yeni oluşan imar planları doğrultusunda 18. Madde uygulaması çalışmaları yapılması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
87	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-11	Mahalleye dönüşen yerleşim yerleri ve mevcut mahallelerde yeni oluşan imar planları doğrultusunda adres bilgi sistemi verilerinin güncellenmesi ve numarataj işlemlerinin yürütülmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
88	Tarımsal yapı hizmetleri planlayarak tarımsal üretimi arttırmaya yönelik AR-GE faaliyetlerinde bulunmak	F-4-2-2	Vatandaşlardan gelen talepler çerçevesinde çevre düzeni planı hükümleri doğrultusunda yoğun yerleşmenin görüldüğü kentsel yerleşme alanları dışında imar durumuna ilişkin taleplerin değerlendirilmesi ve kırsal faaliyetlere yönelik taleplerin karşılanması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ



89	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-3	Gelir birimlerinin etkin yönetimi	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
90	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-4	Bütçenin ve muhasebenin etkin yönetilmesi	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
91	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-5	Vatandaşlara PTT, banka ve internet aracılığı ile ödeme kolaylığı sağlanması	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
92	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-6	Ödeme emri ve icra takibi çalışmalarıyla günü geçmiş alacakların tahsilatını yapmak	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
93	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-7	Belediyemize ait tüm sicillerin taranarak vergi kayıplarını gidermek	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
94	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-8	İç kontrol eylem planının uygulanması	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
95	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-9	Stratejik Plan, performans programı ve faaliyet raporunun hazırlanması	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
96	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-10	Mevcut gelir kaynaklarını arttırmaya yönelik analizler yaparak öneri raporu hazırlamak	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

97	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-11	Belediye birimlerinin her türlü iş ve işlemleriyle ilgili olarak teftiş, inceleme ve soruşturma işlemlerinin yürütülmesi	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
98	Teknolojileri etkin ve verimli kullanarak veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak.	F-1-2-1	Birimlerin ihtiyacı olan bilgisayar,makine teçhizat temin edilmesi	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
99	Teknolojileri etkin ve verimli kullanarak veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak.	F-1-2-2	Sistem kaynaklarının güçlendirilmesi için gerekli güncellemelerin yapılması ve sağlıklı bir ağ altyapısı oluşturulması	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
100	Teknolojileri etkin ve verimli kullanarak veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak.	F-1-2-3	Elektronik belge yönetim sistemine geçilmesi, dijital arşivin kurulması ,robotik kodlama ve birimlerin ihtiyacı olan yazılım, lisans, sertifikaların temin edilmesi	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
101	Teknolojileri etkin ve verimli kullanarak veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak.	F-1-2-4	Afet yönetim sistemi gereği veri güvenliğinin sağlanması için gerekli altyapının kurulması	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
102	Teknolojileri etkin ve verimli kullanarak veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak.	F-1-2-5	Birimlerin ihtiyacı olan sarf olan malzemelerin temini	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
103	Teknolojileri etkin ve verimli kullanarak veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak.	F-1-2-6	Belediyemiz bünyesinde kullanılan ve kullanılacak güç kaynağı, yazıcı vb. kiralama ve bakım giderleri	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
104	Teknolojileri etkin ve verimli kullanarak veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak.	F-1-2-7	Mobese güvenlik kamera sistemlerinin ve anons sistemleri kurulum,bakım onarım giderleri	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
105	Etkin risk yönetimi ile afetlere müdahale kapasitesini geliştirmek	F-5-1-1	Sivil savunma hizmetleri	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
106	Etkin risk yönetimi ile afetlere müdahale kapasitesini geliştirmek	F-5-1-2	Acil durumlara müdahale için hizmet grupları oluşturmak	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
107	Etkin risk yönetimi ile afetlere müdahale kapasitesini geliştirmek	F-5-1-3	Afet ve acil durum planları yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
108	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-12	Yol bakım ve onarımı için gerekli sıcak asfalt alımı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
109	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-13	Alt yapısı biten mahallelerin üst yapı yapım işi	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
110	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-14	Sathi kaplamaya ihtiyaç duyulan alanların yapılması işi	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
111	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-15	Beton parke yol kaldırım bakım ve onarım yapımı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
112	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-16	Kent estetiğini bozan metruk binaların tespiti ve yıkım süreci için gerekli olan ihale ile ilgili iş ve işlemlerin yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



113	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-17	Sağlık ocağı yapımı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
114	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-18	Kapalı pazaryeri	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
115	Çocuk ve gençlere yönelik sosyal amaçlı tesisler inşa edilmesini sağlamak	F-3-2-1	Ortaokul yapımı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
116	Çocuk ve gençlere yönelik sosyal amaçlı tesisler inşa edilmesini sağlamak	F-3-2-2	Lise yapımı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
117	Çocuk ve gençlere yönelik sosyal amaçlı tesisler inşa edilmesini sağlamak	F-3-2-3	Anaokulu yapımı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
118	Çocuk ve gençlere yönelik sosyal amaçlı tesisler inşa edilmesini sağlamak	F-3-2-4	Mahalle konağı yapımı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
119	Çocuk ve gençlere yönelik sosyal amaçlı tesisler inşa edilmesini sağlamak	F-3-2-5	İlçe sınırlarımızda 8 adet halı saha yapımı işi	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
120	Kültür, sanat ve spor etkinliklerini yaygınlaştırarak farklı kültürlerden insanların birlik içinde yaşadığı bir Pamukkale oluşturmak.	F-8-1-4	İlçe sınırlarımız içerisindeki amatör spor kulüpleri tesislerinin bakım ve onarımını yapmak, faaliyetlerini desteklemek	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
121	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslar arası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-9	Mevcut kültür merkezinin tamamlanması yapım işi	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
122	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslar arası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-10	Laodikeia Kutsal (Agora) batı partiğinin kuzey bölümü kısmı restorasyonu yapım işi	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
123	Dezavantajlı gruplar için sosyal yaşam merkezleri yapmak	F-3-3-1	Alzheimer bakım merkezinin faaliyete geçirilmesi	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU						
İDARENİN ADI:		PAMUKKALE BELEDİYESİ				
Bütçe Kaynak İhtiyacı	Ekonomik Kod	Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplamı	
	1	Personel Giderleri	0	27.316.000	0	27.316.000
	2	SGK Devlet Prim Giderleri	0	4.209.000	0	4.209.000
	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	95.251.000	10.434.000	0	105.685.000
	4	Faiz Giderleri	0	20.000.000	0	20.000.000
	5	Cari Transferler	3.415.000	3.506.000	0	6.921.000
	6	Sermaye Giderleri	128.291.000	3.115.000	0	131.406.000
	7	Sermaye Transferleri	0	1.513.000	0	1.513.000
	8	Borç Verme	0	0	0	0
	9	Yedek Ödenek	0	22.950.000	0	22.950.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		226.957.000	93.043.000	0	320.000.000	
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0	0	0	0	
	Diğer Yurt İçi	0	0	0	0	
	Yurt Dışı	0	0	0	0	
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	0	0	0	0	
Toplam Kaynak İhtiyacı		226.957.000	93.043.000	0	320.000.000	



PERFORMANS HEDEFLERİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

2021 Performans Programı tablolarında yer alan hedeflerin mümkün olduğunca sayısal verilerle analiz edilebilir ve kullanıma elverişli olması sağlanmıştır. Ancak hedeflerin kamusal hizmetin ölçülebilirliği sorunu da dikkate alınarak ölçülmeye elverişliliği daha çok faaliyetler üzerinden sağlanmaktadır. Aslında hedefler, stratejik yönetimin idarece yapılacak politikalarının da birer göstergesi olması nedeniyle, daha çok politika yerine hedef tespitinden bahsedilmesi tercih edilmiştir.

Belirlenen hedefler, faaliyetlerin değişik faaliyet-projelerle gerçekleştirilmesi halinde yapılmış sayılacaktır. Bilindiği üzere stratejik amaçların gereği olan stratejik hedefler, çoğu zaman plan dönemini de aşan sürelerde uygulanabilir. Tespit edilen faaliyetlerin ölçülebilir olması ve somut göstergelerin seçilmesi stratejik amaca ve hedefe ulaşılmasında performans değerlendirmesi için yeterlidir.

Performans hedeflerinin bir kısmı doğrudan başka dışsal faktörler; Bakanlıklar proje yardımları Büyükşehir Belediyesi yönetimleriyle sergilenecek işbirliği ve finansman teminiyle ilişkilidir. Bugün için mevcut işbirliğinin gelecekte de korunması halinde, plana yansıyan işbirliğine dayalı hedeflerin gerçekleşmesi kolaylaşacaktır. Kurum içi içsel faktörler ise nispeten daha dengelidir.

PERFORMANS VERİLERİNİN KAYNAKLARI VE GÜVENİRLİĞİ

Stratejik yönetim; belediyemizce belirlenen amaç ve hedefleri geliştirmek için, elindeki tüm iç ve dış kaynakları en etkin verimli bir şekilde kullanması süreci olarak önem kazanmıştır.

Belediyemizde uzun vadeli vizyoner yönetim anlayışı, Belediye Başkanı'nın liderliğinde tüm üst kademe yöneticilerle uygulamaya geçirilmiştir. Stratejik plan ve bütçe ilişkisi performans programı ile gerçekleştirilmektedir. Bütçe hazırlık sürecine entegre edilen performans programı bir mali yılda stratejik planda yürütülmesi gereken faaliyetlerin kaynak ihtiyacını performans hedef ve göstergelerini içeren idare bütçe ve faaliyet raporunun hazırlanmasına dayanak oluşturmaktadır.

Bu doğrultuda Performans Programının hazırlanması çalışmaları başlatılmış, birimlerle yapılan istişare ve toplantılar sonrasında birim performans tabloları uygun şekilde hazırlanmıştır. Çalışmada yapılan yüz yüze görüşmeler neticesinde Performans hedef ve göstergelerinin elde edilmesinde kullanılacak verilerin somut olarak belirlenmesi sağlanmıştır. Hazırlanan performans dokümanlarının son halleri birimlerden alınmıştır. Verilerin somut ve ölçülebilir olması sağlanmıştır.

