



ETİMESGUT
BELEDİYE
BAŞKANLIĞI

2016

PERFORMANS
PROGRAMI

www.etimesgut.bel.tr / 444 9 244



Etimesgut Belediye Başkanlığı 2016 Bütçe Yılı Performans Programı Mali Hizmetler
Müdürlüğü Koordinatörlüğünde aşağıdaki ekip tarafından hazırlanmıştır.

- | | |
|---------------------|--------------------------------|
| 1. Mücahit SAYILI | : Mali Hizmetler Müdürü |
| 2. Mustafa MURAT | : Stratejik Planlama Danışmanı |
| 3. Alparslan COŞKUN | : Üye |
| 4. Hüseyin TAŞTAN | : Üye |

Basım Yılı	: ANKARA - 2015
Grafik Tasarım	: Bünyamin GÜNDOĞDU



ETİMESGUT
BELEDİYE
BAŞKANLIĞI

2016

PERFORMANS
PROGRAMI

www.etimesgut.bel.tr / 444 9 244





ETİMESGUT

TÜRKİYE'NİN EN HIZLI BÜYÜYEN KENTLERİ





BELEDİYESİ

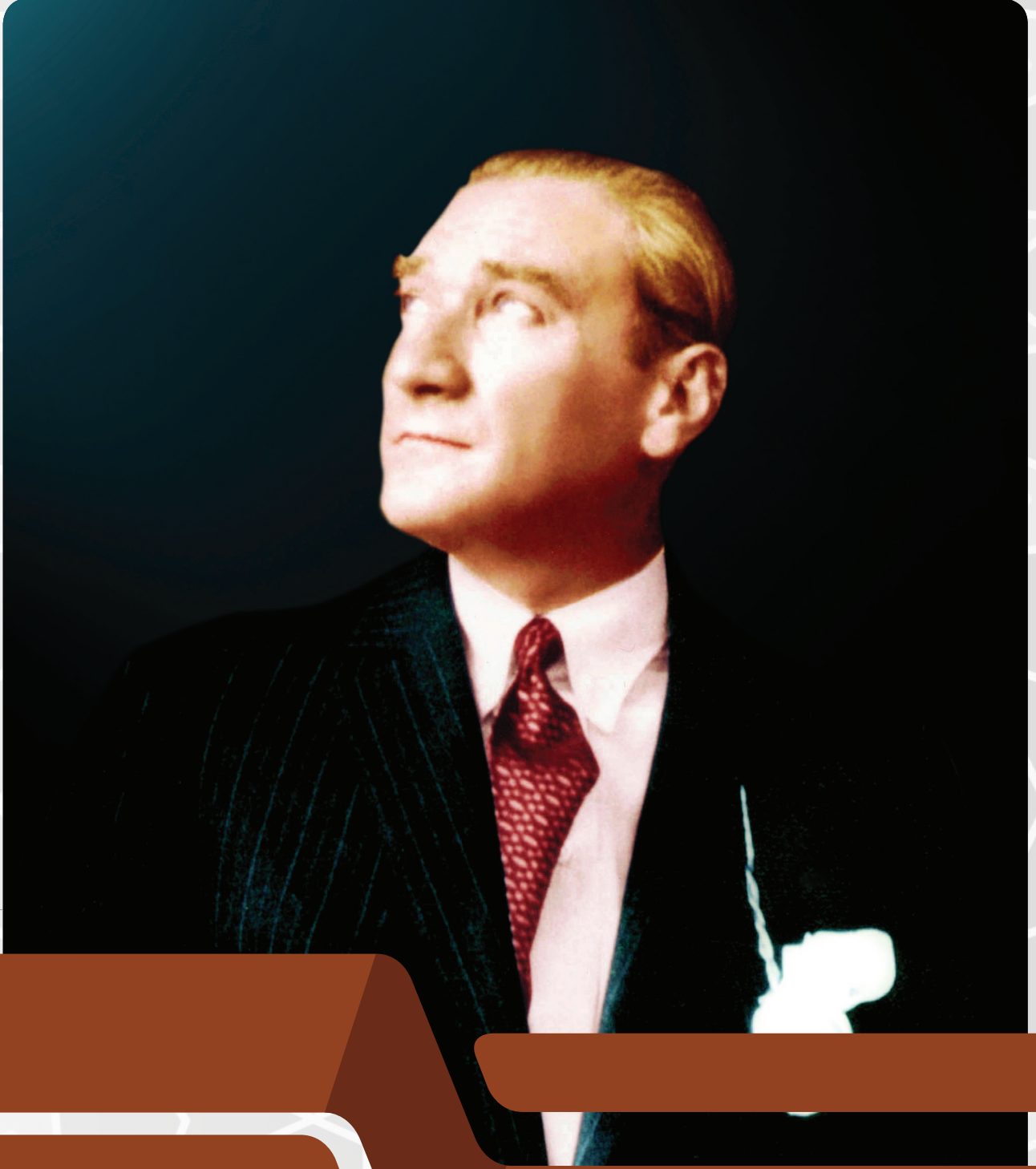
YÜYEN VE GELİŞEN İLÇESİ



İYİHESKUT BELEDİYESİ
KORKUT ATA
KONAK VE KÜLTÜR
MERKEZİ
2012



H. Atatürk





Recep Tayyip ERDOĞAN
Cumhurbaşkanı





Prof. Dr. Ahmet DAVUTOĞLU
Başbakan





İ. Melih GÖKÇEK
Ankara Büyükşehir Belediye Başkanı

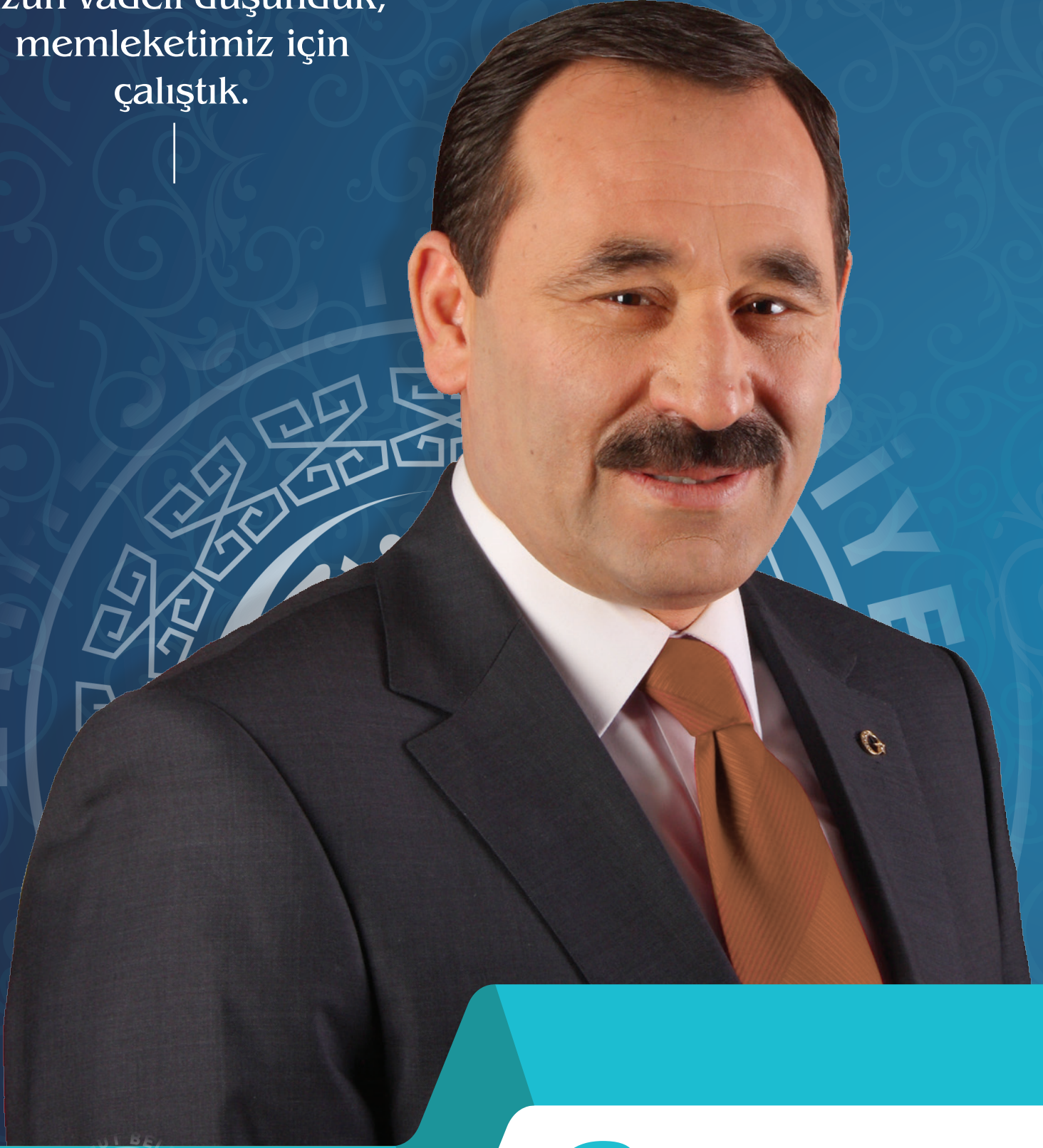




Enver Demirel
Etimesgut Belediye Başkanı



Biz hep
işimize odaklandık,
uzun vadeli düşündük,
memleketimiz için
çalıştık.



Sunuş

Uyguladığımız politikalar ile Etimesgut, Başkentimiz Ankara'nın en önemli, en büyük ve en çok tercih edilen bir yerleşim yeri haline gelmiştir. Geleceğin Türkiye'si'nde ilçemiz gerçek bir istikrar ile büyük bir cazibe ve yaşam merkezi olacaktır.

Kurumsal olarak kamuda iyi uygulama örneklerini geliştirmek, hep ilklere imza atmak, faaliyetlerimizde verimliliği ve sürekliliği sağlamak temel ilkelerimiz olmuştur. Görev süremiz içerisinde hemşerilerimizin dilek ve isteklerini göz önünde bulundurarak onların derdlerine, şehrimizin problemlerine çözüm aradık. Bu süreçte uygulanmış ve halen uygulamaları devam eden projeleri ve sosyal belediyecilik adına örnek teşkil edecek önemli faaliyetleri gerçekleştirdik.

Ekonomik, sosyal ve kültürel gelişimi temel alan sosyal belediyecilik anlayışıyla hizmetlerimizi sunmaya, devam etmekteyiz. Yeni projelerimizle ilçemizi her geçen gün bir adım daha ileriye götürecek çalışmalarımızı el birliğiyle sürdüreceğiz.

Biz hep işimize odaklandık, uzun vadeli düşündük, ilçemiz için çalıştık. AB'ye girmeye hazırlanan ülkemiz ve globalleşen dünya standartlarında hizmetlerimizin kalitesini tescillemek adına Etimesgut Belediyesi olarak ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi Belgesini alarak "ULUSLARARASI KURUMSAL MÜKEMMELLİK BELGESİ" alma yolunda önemli bir mesafe aldık. Hemen ardından ISO 10002 Müşteri Memnuniyeti Belgesi çalışmalarını başlatarak insana, çevreye, hatta hayvan sağlığına verdiğimiz önemi ve özverili çalışmalarımızı bir kez daha gözler önüne seriyoruz.

Bu doğrultuda 2016 yılı Performans Programı vatandaşlarımızın beklentileri ile amaç ve hedeflerimizin gerçekleşmesi doğrultusunda "İç Kontrol Sistemine ve Performans Denetimine" uygun olarak hazırladık ve huzurlarınıza getirdik.

Planın hazırlanmasında emeği geçen ve model belediye olmayolunda her zaman yanımızda olan siz değerli meclis üyelerimize, saygıdeğer hemşerilerimize, fedakâr yöneticilerimize, gayretli çalışma arkadaşlarıma ve emeği geçen herkese gönülden teşekkür ediyorum.

Herşey Etimesgut ve Etimesgutlu için...


Enver DEMİREL
Etimesgut Belediye Başkanı



BAŞKAN YARDIMCILARI



Enver DEMİREL
Belediye Başkanı



Cemal SATILMIŞ
Başkan Yardımcısı



Fikret KARADAVUT
Başkan Yardımcısı



Alaattin SONAT
Başkan Yardımcısı



Ayhan ÜNAL
Başkan Yardımcısı



Recai UÇAR
Başkan Yardımcısı



Halil ŞAHİNGÖZ
Başkan Yardımcısı



BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ



Ali METİN



Fikret KARADAVUT



Cemal SATILMIŞ



İlimdar BOZDAŞ



Arif ÇELİK



Metin ÇEVİRİM



Cemalettin DİNÇ



Ahmet BİYİK



İmdat BAŞBİLEN



İlyas ERCAN



Cennet ÖZCAN



Şinasi DÜNDAR

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



ADALET ve KALKINMA PARTİSİ



Hilmi ÖZER



Ali YURT



Eyüp GÖZGEÇ



Zeynep KAYA



Abdullah ÖZAYDIN



Mesut ŞAHİNGÖZ



Necmi BULUT



İbrahim ULUTAŞ



Hatice SEL



Birol MERMER



Yaşar GÖKTAŞ



Elif ÖZAY



Şevket YETER



Servet KAPLAN



Ali DOĞAN



Fuat YILDIRIM



Mustafa TİNÇ



Zekai ARSLAN



BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



CUMHURİYET HALK PARTİSİ



Nizam YETİŞİR



Ayten AKPINAR



Tugay SANCAR



Ali KARAÇAM



Süleyman DOĞAN



Nazlıgül AKTAŞ



Günel US

İçindekiler



01

***Genel
Bilgiler***

02

***Performans
Bilgileri***

03

***Mali
Bilgiler***



Türkiye'nin En Hızlı Büyüyen ve Gelişen İlçesi

1990

- A. Vizyon, Misyon, Değerler ve İlkeler
- B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C. Teşkilat Yapısı
- D. Fiziksel Kaynaklar
- E. İnsan Kaynakları
- F. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

24

- A. Temel Politika ve Öncelikler
- B. Stratejik Amaç ve Hedefler
- C. Performans Hedef Göstergeleri ile Faaliyetler
- D. Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimleri
- E. Faaliyet Maliyetlerinin Bütçeye Oranı

46

- A. İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı

122

01

***Genel
Bilgiler***

ETİMESGUT BELE



- A. Vizyon, Misyon, Değerler ve İlkeler*
- B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar*
- C. Teşkilat Yapısı*
- D. Fiziksel Kaynaklar*
- E. İnsan Kaynakları*
- F. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar*



Misyonumuz

İlçemizi engelsiz, estetik ve esenlik kenti haline getirecek belediye hizmetlerini, etkin, şeffaf ve verimliliği sağlayacak şekilde sunmak.

Millî ve mânevi değerlerimizi ön plana alan yönetim anlayışı içinde ekip ruhu ile güçlü kurumsal yapıya önem vererek planlı ve sürekli gelişimi esas alan bir kurum olmak.

Vizyonumuz

İlçemizi; insanların huzur ve mutluluk içinde yaşadığı, engelsiz, esenlik ve estetik (3-E) kenti haline getiren bir belediye olmak.

Değerlerimiz

- Gerçekçilik ve Güvenilirlik
- Sosyal Sorumluluk ve İnsana Saygı
- Kültürel Milli ve Manevi Değerlere Bağlılık
- Etik Değerlere Bağlılık
- Farkındalık ve Kalıcılık
- Hesap Verebilirlik ve Şeffaflık
- Verimlilik ve Süreklilik
- Doğaya ve Çevreye Duyarlılık

İlkelerimiz

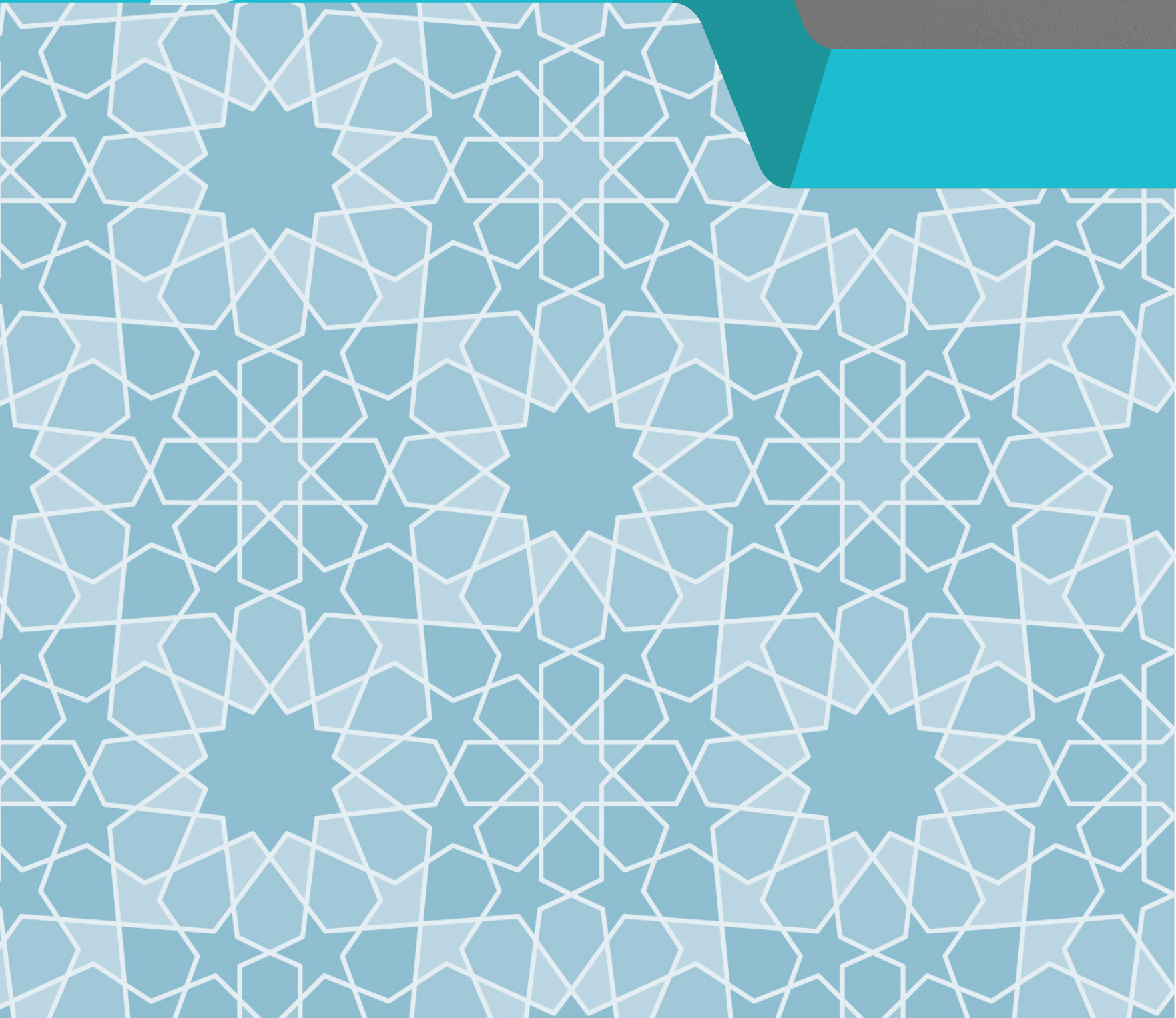
Kültürel millî ve mânevi dinamiklerimize sahip çıkılmalı ve gelecek nesillere aktarılmalıdır.
Hesap verebilir ve şeffaf bir yönetim anlayışı benimsenmelidir.
Sosyal sorumluluk ve katılımcılık anlayışı içinde vatandaşlarımıza saygı gösterilmelidir.
Evrensel etik değerlere titizlikle bağlı kalınarak değişim ve gelişime açık olunmalıdır.
Hizmet sunumunda gerçekçi ve güvenilir, değerlere bağlı kalınmalıdır.
İlçe gereksinimlerinin farkında olunmalı ve sunulan hizmetlerin kalıcılığı sağlanmalıdır.
Faaliyetlerin verimliliği ve sürekliliğinin sağlanması esas alınmalıdır.
Doğal denge korunmalı ve çevreye duyarlı kalınmalıdır.

Kalite Politikamız

Teknolojiden etkin biçimde yararlanarak, kurumsal gelişime önem veren bir yönetim anlayışı tesis etmek, hemşehrilerimizin birlik ve beraberliğini pekiştirerek marka bir şehir oluşturmak ve toplumsal huzurun sağlanması için çalışan bir belediye olmak kalite politikamızdır.



B Yetki, Görev ve Sorumluluklar



B YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyelerin görev, yetki ve sorumlulukları 5393 sayılı Belediye Kanununun 14. ve 15. maddelerinde düzenlenmiştir.

Buna göre Etimesgut Belediye Başkanlığının görev ve sorumlulukları şunlardır:

1. İmar, kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; kadınlar ve çocuklar için konukevleri açma, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.
2. Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.
3. Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
4. Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak.
5. Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
6. Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
7. Borç almak, bağış kabul etmek.
8. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
9. Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
10. Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
11. Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
12. Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
13. Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

Etimesgut Belediye Başkanlığının yetki ve imtiyazları ise şunlardır:

1. Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
2. Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.



C

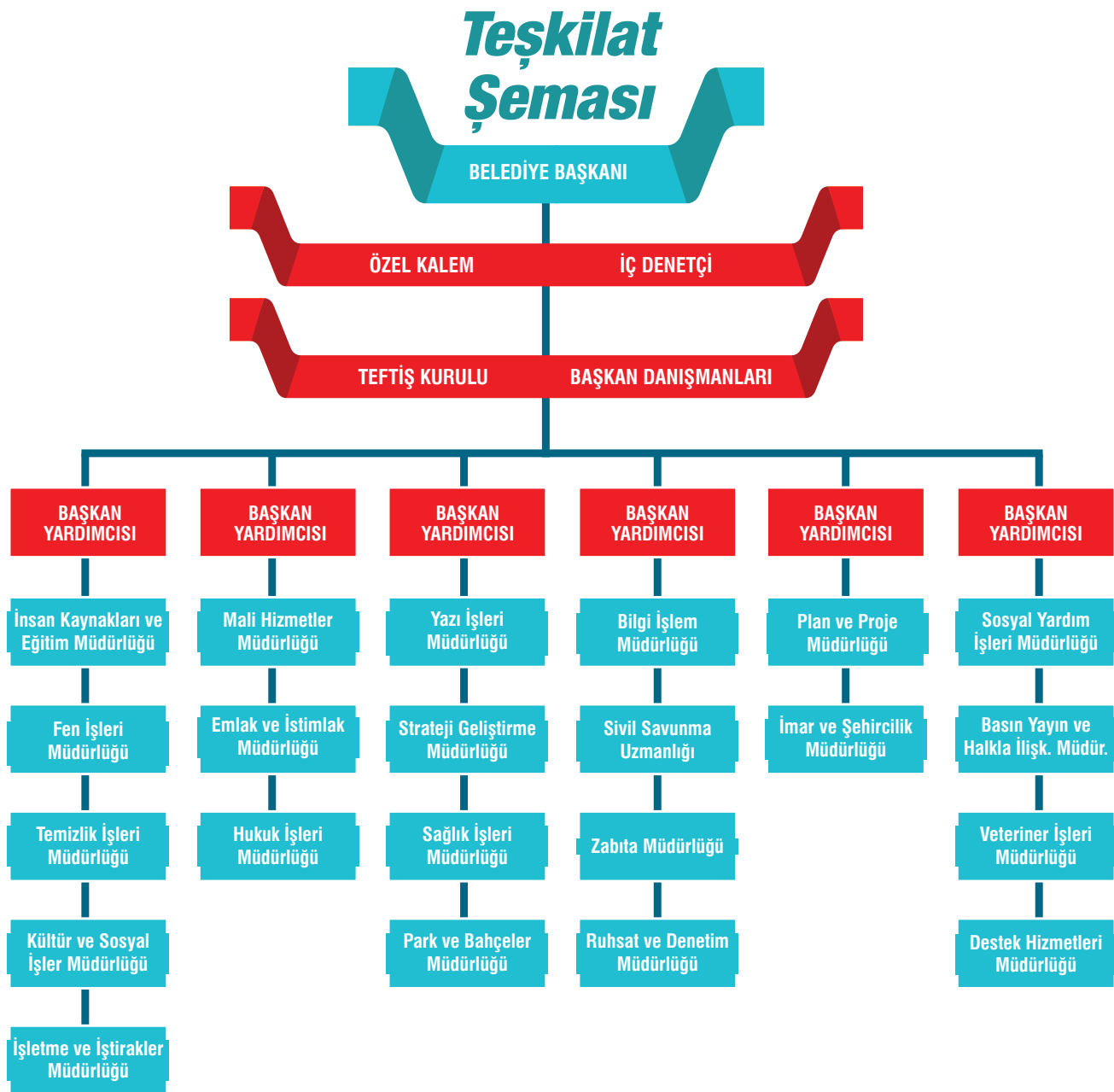
Teşkilat Yapısı



TEŞKİLAT YAPISI

Etimesgut Belediyesi teşkilâtı; hizmetlerin etkili ve verimli bir şekilde yürütülebilmesi için, norm kadro esaslarına uygun olarak Belediye Başkanımızın direktifi ve sorumluluğu altında Başkan Yardımcıları, İç Denetim Birimi, Sivil Savunma Uzmanlığı ve 23 adet Birim Müdürlüklerinden oluşmaktadır.

Belediyemiz teşkilat yapısı "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro, İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" hükümlerine göre belediye meclisinin kararı ile oluşturulmuştur.





D

Fiziksel Kaynaklar

D FİZİKSEL KAYNAKLAR

1. Fiziki Yapı

Yaklaşık 25 yıldır, yarım milyon nüfusa hizmet vererek faaliyet gösteren belediyemiz, çalışanlarının ve vatandaşlarının çağdaş bir yaşam standardına kavuşmalarına ve bu standardı sürdürebilmelerine yönelik inşa edilmiş ve konumlandırılmıştır.

Çağdaş ve çevreci kentleşme anlayışı ile fiziksel kaynaklarımızı daha modern hale getirmek her zaman ihtiyaç olarak görülmekte ve önümüzdeki yıllarda bu anlayışla iyileştirmeler planlanmaktadır.

Hizmetlerin yeterli ve nitelikli olarak sunulması fiziksel kaynakların yeterliliği ve niteliği ile doğru orantılıdır. Belediyemiz; yönetim binası, ana hizmet binası ve ilçemizin çeşitli noktalarında konumlandırılmış ek hizmet binaları faaliyetlerine devam etmektedir.

Belediyemiz ana hizmet binası dışında, ilçemizin çeşitli bölgelerinde 13 adet Zabıta Karakolu, Fen İşleri Kompleksi, park ve bahçeler sera alanı ve Eryaman tahsilat bürosu ek binalarımız hizmet sunmaktadır. Ayrıca;

Diğer Hizmet Binalarımız	
	Hizmet Birimi
1.	Etimesgut Belediyesi Halk Ekmek Fabrikası
2.	Belediye Oteli
3.	Eryaman Ek Hizmet Birimi
4.	Huzurevi
5.	Yarı Olimpik Kapalı Yüzme Havuzu ve Spor Kompleksi
6.	Kent Konseyi Binası
7.	Göktürk Aile Yaşam ve Eğitim Merkezi
8.	Emekli Konağı ve Çay Bahçesi
9.	etiSEM Merkez Bina
10.	Korkut Ata Kongre ve Kültür Merkez Binası
11.	Atakent Sosyal Tesisleri Binası
12.	Yunus Emre Kültür ve Spor Merkez Binası
13.	Satuk Buğra Han Eğitim Merkez Binası
14.	Zübeyde Hanım Kreş ve Gündüz Bakım Evi Binası
15.	Türk Beyleri Kent Meydanı
16.	Fen İşleri Atölye Tesisleri
17.	Mehmet Akif Ersoy Sosyal Tesisleri (Grand Park)
18.	Eryaman Evcil Hayvanlar Kliniği
19.	Hayvan Barınağı
20.	Temizlik İşleri ve Park Bahçeler Müdürlüğü Ek Hizmet Binaları
21.	Ziya Gökalp Sosyal Tesisleri
22.	Mevlana Kültür Merkezi
23.	Atatürk Stadyumu Yönetim Binası

Belediyemiz yönetim binası bünyesinde başkanlık makamı, başkan yardımcılar çalışma ofisleri ve meclis toplantı salonu bulunmaktadır.

Ana hizmet binamızda ise, kolay ulaşılabilir olması ve gelen vatandaşlarımızın dilek, ihtiyaç ve sorunlarını tek merkezde çözebilmesi için diğer tüm hizmet birimleri yer almaktadır.

Belediye hizmet birimlerimiz yerleşim durumu aşağıdaki gibidir.

Yönetim Binası	Hizmet Birimi
Giriş Kat	İç Denetim/ Teftiş Kurulu/Siyasi Parti Grup Odaları
1.Kat	Başkan Yardımcıları/Meclis Toplantı Salonu
2. Kat	Başkan Yardımcıları
3.Kat	Başkanlık Makamı / Özel Kalem Müdürlüğü
4.Kat	Başkan Danışmanı / Başkanlık Toplantı Salonu

Ana Hizmet Binası	Hizmet Birimi
Giriş Kat	Genel Evrak
	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
Zemin Kat	Sağlık İşleri Müdürlüğü
	Veteriner İşleri Müdürlüğü
1. Kat	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
2. Kat	Zabıta Müdürlüğü
	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
3. Kat	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
4. Kat	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
	Bilgi İşlem Müdürlüğü
5. Kat	Fen İşleri Müdürlüğü
	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
6. Kat	Temizlik İşleri Müdürlüğü
	Hukuk İşleri Müdürlüğü
	Plan Proje Müdürlüğü
7. Kat	Yazı İşleri Müdürlüğü
	Sivil Savunma Uzmanlığı
	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
	İnsan Kaynakları Müdürlüğü
8. Kat	Mali Hizmetler Müdürlüğü Arşivi

2. İş Makinesi ve Araçlar

İş Makinesi Ve Araçlar			
Taşıtın Cinsi	Sayı	Taşıtın Cinsi	Sayı
Binek Araç	20	Silindir	5
Minibüs	8	Dozer	2
Hasta Nakil Aracı	1	Greyder	3
Cenaze Aracı	7	Tanker	6
Otobüs	5	Vinç	1
Kamyon	37	Çekici	3
Kamyonet	51	Asfalt Finisheri	1
Asfalt Distribütörü	2	Dorse	2
Traktör	2	Kepçe	8
Beko Loder	4	Bobcat	2
Eskavatör Yükleyici	2	Forklift	1
GENEL TOPLAM			173

Belediyemiz envanterine kayıtlı 139 adet araç ve 34 adet iş makinesi olmak üzere toplam 173 adet iş makinesi ve araç bulunmaktadır.

Tüm araç-gereç ve iş makinelerinin tamir, bakım ve onarımları Fen İşleri Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.





ANKARA'NIN 10 GÜNDE
TÜRKİYE'NİN 1 MİLYON
TÜRK DÜNYASI'NIN
FESTİVALİ ZİYARETÇİ

ULUSLARARASI ANADOLU GÜNLERİ
KÜLTÜR ve SANAT FESTİVALİ



ETİMESGUT
BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



E

İnsan Kaynakları



İNSAN KAYNAKLARI

En önemli değer olduğu bilincinin yerleşmesi ile bir kurumun değeri insan kaynakları ile ölçülmektedir. Yetiştirilmesi belli bir süre gerektiren nitelikli, deneyimli, eğitilmiş personel unsuru, belediyemizin hatta ülkemizin ekonomisi, güvenliği ve toplum hayatı bakımından büyük önem taşımaktadır. Hem belediye bünyesinde hem de hizmet verilen ek hizmet birimlerimizde karlı, verimli ve güvenli şekilde çalışılması görevlendirilmiş personeller sayesinde gerçekleşmektedir.

İnsan Kaynakları birimimiz, ilçemiz ve belediyemiz koşullarına uygun araştırmaları ve değişimleri izleyen, yeni yaklaşımları benimseyerek artan rekabet ortamında, insan kaynaklarını başarılı bir şekilde yöneten ve doğru bir şekilde kariyer planlaması yapan, alanında uygulamaya geçiren uzman kişiler yetiştirmeyi amaçlamakta, başarının ilk şartının kişiye ve insan onuruna saygı olduğu ilkesi benimsenerek, insan kaynağının ve bunun geliştirilmesinin bir kurumun en değerli faktörü olduğuna inanmaktadır.

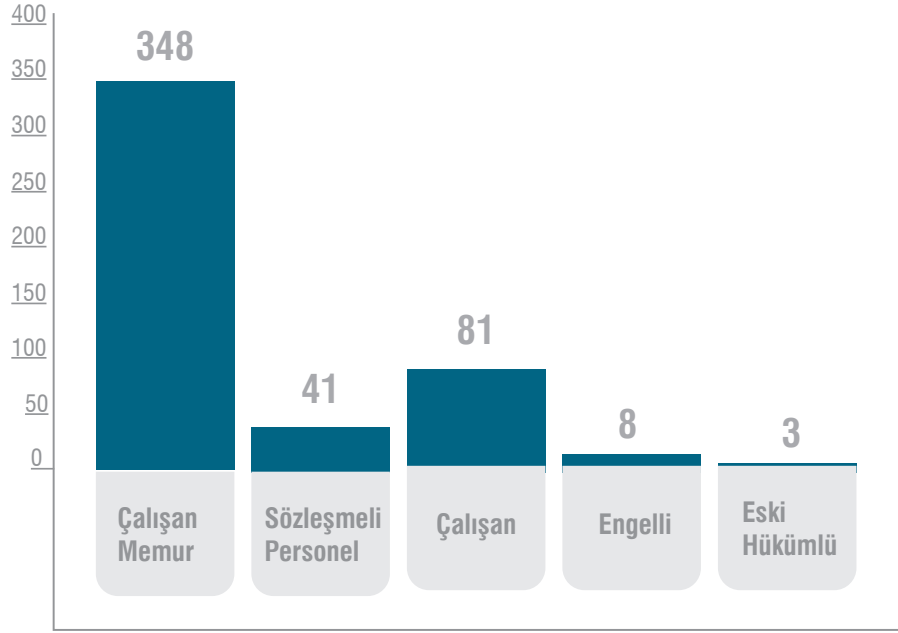
Kişiler arasında hiçbir ayırım gözetmeksizin tüm çalışanlara yeteneklerini ve becerilerini kullanabilecekleri, geliştirebilecekleri mesleki ortam ve şartlar sağlamak, piyasa ve günün koşullarına uygun yeterli ücret ve diğer ek ola-

naklar sunmak, personellere görevleriyle ilgili gelişmelerini sağlayacak ve başarılarını artıracak eğitim ve staj imkanları sağlamak, kariyer planları çerçevesinde bir üst unvanın gereklerini yerine getiren personellerin terfileri gerçekleştirmek, karşılıklı güven, anlayış ve iletişim içerisinde yeni fikirlere zemin hazırlanır ve sorunlara çözüm bulabilmek, başarıyı ve mükemmelliği teşvik eden ve ödüllendiren sistemler kurmak amaçlarımız arasındadır. Belediyemiz bünyesinde 23 adet Birim Müdürlüğü ve Sivil Savunma Uzmanlığı ile İç Denetçiler yer almaktadır. Bu Müdürlüklerde **2015 yılı Temmuz ayı** itibarıyla görev yapan 657 sayılı Kanuna tabi **348 adet memur**, 4857 sayılı Kanuna tabi **92 adet işçi**, 5393 sayılı yasanın 49. maddesine göre alınmış olan **41 adet sözleşmeli** personel olmak üzere **toplam 481 adet personel** bulunmaktadır.

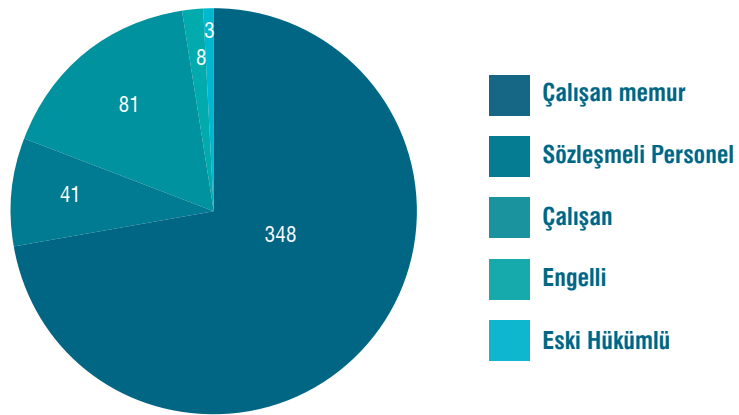
Belediyemiz çeşitli birimlerinde çalışmakta olan şirket işçilerinin hizmet alım ihalesi Destek Hizmetleri, Temizlik İşleri, Park ve Bahçeler Müdürlükleri ile Sivil Savunma Uzmanlığınca yapılmaktadır.



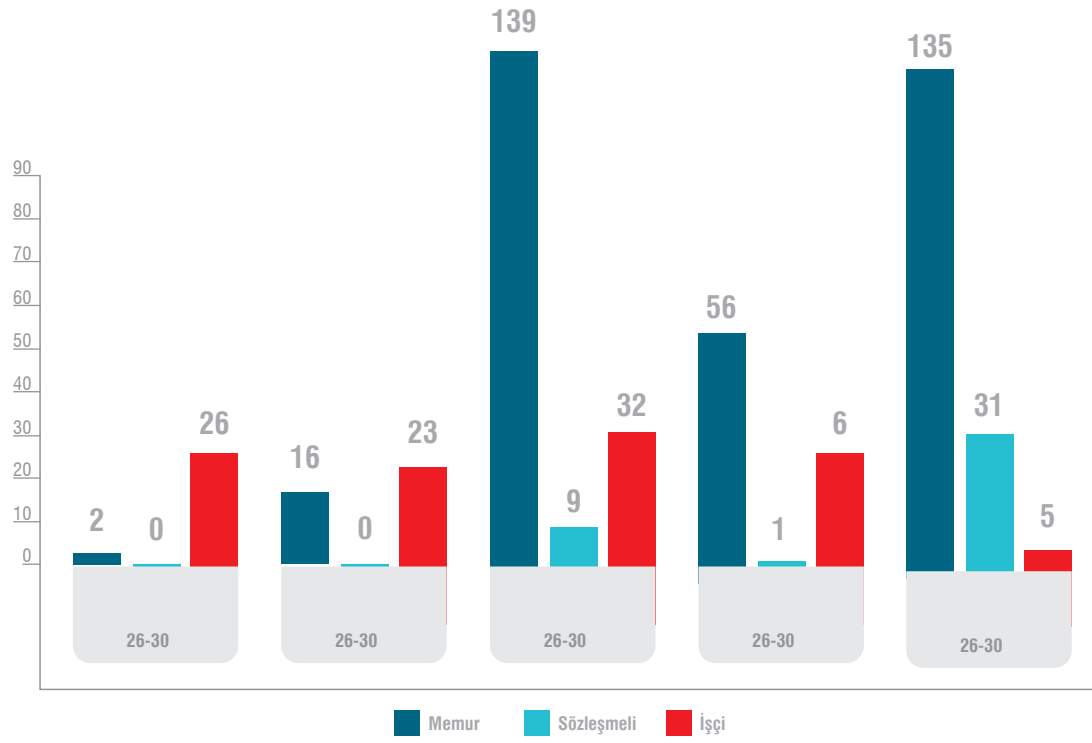
Belediyemizde çalışan personel durumu



Mevcut Personel Sayısı					
Çalışan Memur	Sözleşmeli Personel	Çalışan	Engelli	Eski Hükümlü	Toplam
348	41	81	8	3	481



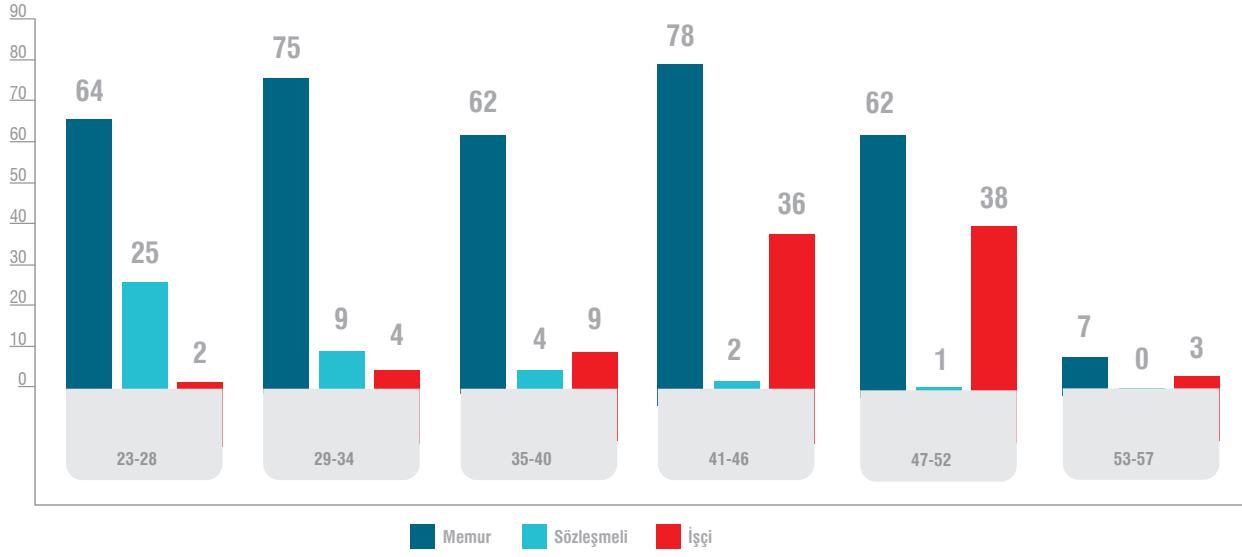
Personelin Eğitim Durumu



Personelin Eğitim Durumu				
Eğitim durumu	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Toplam
İlkokul	2	-	26	28
Ortaokul	16	-	23	39
Lise-meslek L.	139	9	32	180
Ön Lisans	56	1	6	63
Lisans	135	31	5	171
TOPLAM	348	41	92	481

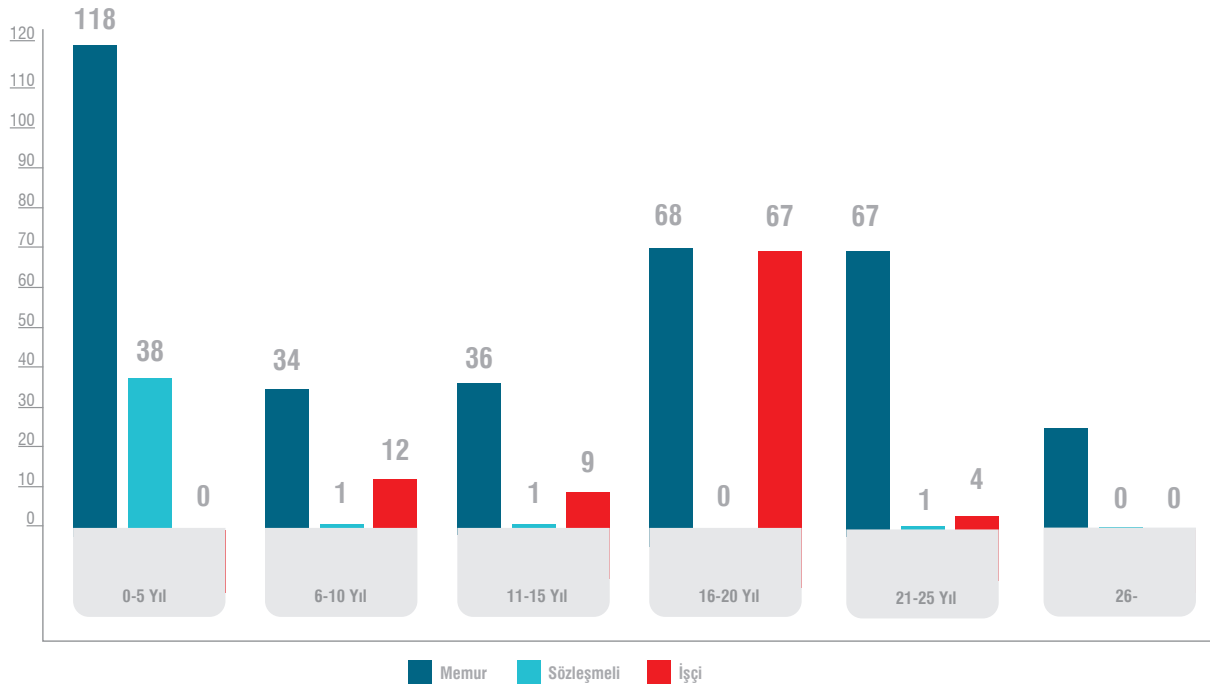


Personelin Yaş Gruplarına Göre Durumu



Personelin Yaş Gruplarına Göre Durumu				
Yaş Grubu	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Toplam
23-28 YAŞ	64	25	2	91
29-34 YAŞ	75	9	4	88
35-40 YAŞ	62	4	9	75
41-46 YAŞ	78	2	36	116
47-52 YAŞ	62	1	38	101
53-57 YAŞ	7		3	10
TOPLAM	348	41	92	481

Personelin Hizmet Yıllarına Göre Durumu

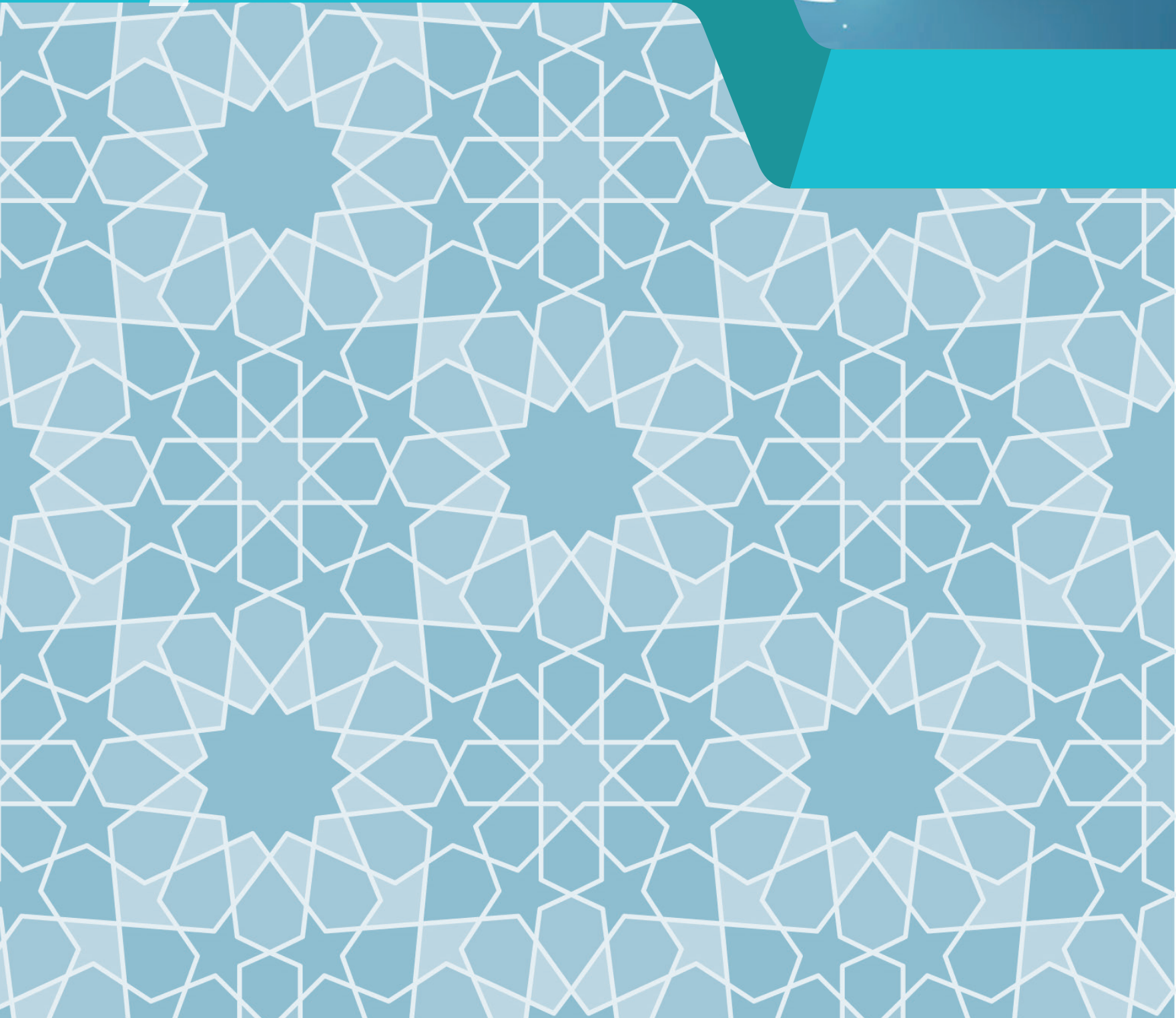


Personelin Hizmet Yıllarına Göre Durumu				
Hizmet Yılı	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Toplam
0-5 YIL	118	38	-	156
6-10 YIL	34	1	12	47
11-15 YIL	36	1	9	46
16-20 YIL	68		67	135
21-25 YIL	67	1	4	72
26-	25		-	25
TOPLAM	348	41	92	481





F *Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar*



BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Belediyemiz, ilçemizi çağdaş kentler düzeyine çıkarmak, daha iyi hizmet vermek için bilgi teknolojileri alanındaki gelişmeleri yakından izlemektedir. Belediyecilik hizmetlerine yönelik yeni projeler üreterek bilişim teknolojileri sistemini güçlendirmeye devam etmektedir.

Etimesgut Belediyesi olarak sürekli gelişen bilişim teknolojileri, yerel yönetimlerin çok yönlü hizmet verme gereksinimleri doğrultusunda yeni ufuklar açmakta, Belediyemizin bünyesinde oluşturulan yeni bilgisayar altyapısında, dış tehditler sebebiyle meydana gelebilecek zararların vatandaşa yansımaması amacıyla, bir güvenlik şemsiyesi oluşturulmuş, bilgisayar – enformasyon teknolojilerinin optimum şekilde faydalanmak için çalışılmaktadır. Bu kapsamda bilgi ve teknolojik kaynaklar temin edilmekte ve her çalışanına bu imkânları sağlanmaktadır.

Dijital dünyada siber saldırıların gelişen teknolojiyle birlikte kendini yenilediği, yeni yöntemler kullandığı aşîkârdır. Bu nedenlerden dolayı güvenlik sistemimiz ihtiyacımızı karşılamaması riskine karşı sürekli güncellenmektedir.

Web sayfamızın içeriği zenginleştirilmiş, verilen web hizmetlerinin çeşitlendirilmesi ve gelişen bilgi teknolojileriyle birlikte E-Belediye hizmetlerinin artırılması yönünde çalışmalarımız devam etmektedir. Web sayfamızda meclis kararları ve gündemleri, ihaleler, bilgilendirme toplantıları nikah ve ölüm haberleri, pazar yerleri bilgileri, engelli hizmetleri, veteriner hizmetleri, aşevi hizmetleri, askıya çıkan imar planları ve her türlü duyurular sık sık güncellenerek vatandaşlarımızın ve personelimizin hizmetine sunulmaktadır.

Vatandaşlarımız ve çalışanlarımızın belediye ile ilgili bir kısım işlemlerini internet üzerinden gerçekleştirebilmeleri için interaktif uygulamalarımız mevcuttur.



AKOS çerçevesinde birimlerde yapılan çalışmalar;

- Sicil Takibi işlemleri
- Bütçe ve Muhasebe işlemleri,
- Taşınır Mal Yönetim işlemleri,
- Tahakkuk Tahsilat işlemleri, (Belediye gelirlerinin tümüne ait tahakkuklar otomasyon üzerinden hazırlanmakta, internet üzerinden tahsilat, kredi kartı ile tahsilat, posta çeki ile tahsilat ve Banka aracılığıyla tahsilat sayesinde vergi ödeme işlemleri kolaylaştırılmıştır.)
- İşçi ve memur özlük işlemleri,
- İşçi ve memur maaş işlemleri,
- İşyeri açma ruhsat işlemleri, (Tek sicil ve numara-taja bağlı olarak çalışılmaktadır)
- Hafta tatil ve diğer ruhsat işlemleri,
- Evlendirme Takibi (MERNİS) işlemleri,
- Bilgisayar arıza sarf malzemeleri takibi işlemleri,

- Adres, etiket işlemleri ve sosyal yardım talepleri,
- İstekler ve şikâyetler ile bilgi edinme başvuruları web sayfasından yapılmakta olup, takibi, kayıtların tutulması ve raporlanması sistem üzerinden gerçekleştirilmektedir.

İnteraktif Uygulamaları;

- t-Belediye Uygulaması
- Kamera Takip Sistemi
- e-Hatırlat
- e-Belediye
- 2 boyutlu detaylı kent rehberi
- Kamu Kurumları ile Entegrasyon
- İnternet
- Dijital İmar Arşividir.



02

Performans Bilgileri





- A. Temel Politika ve Öncelikler*
- B. Stratejik Amaç ve Hedefler*
- C. Performans Hedef Göstergeleri ile Faaliyetler*
- D. Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimleri*
- E. Faaliyet Maliyetlerinin Bütçeye Oranı*





A

Temel Politika ve Öncelikler

A TEMEL POLİTİKA ve ÖNCELİKLER

Kurumsal politikalarımızın oluşturulmasında Belediyemizin stratejik amaç ve hedeflerinden, stratejik amaç ve hedeflerimiz oluşturulurken ise üst strateji belgeleri esas alınmıştır. Stratejik planlamada belirlenen vizyon ve amaçlara ulaşılabilmesi için kullanılan yöntemler belediyemizin temel politikalarını oluşturmaktadır.

Belediyemizin Strateji Planlama Kurulu tarafından, belediyemize ait 5 yıllık Temel Politikalar ve Öncelikler belirlenmiş ve aşağıda belirtilmiştir.

1. Belediyemizin mali yapısı ile uyumlu olarak enerjide verimlilik ve tasarrufun sağlanmasına dönük çalışmalar yapılacaktır.
2. Kültürel mirasın korunması, geliştirilmesi ve toplumsal diyalogun güçlendirilmesi kapsamında; kültürel hayatın canlandırılması ve bilimsel, kültürel, sosyal ve sportif faaliyetlerin yaygınlaştırılmasına önem verilecektir.
3. Hizmet içi eğitime önem verilerek İnsan Kaynaklarının yetkinleştirilmesi sağlanacaktır.
4. Kurumsal politika oluşturma ve uygulama kapasitemiz geliştirilecektir.
5. Belediyemiz kaynaklarının etkin ve verimli kullanılması kapsamında öncelikli faaliyetler belirlenecek, kaynakların etkili ve ekonomik bir şekilde kullanılması sağlanacaktır.
6. Belediyecilik faaliyetlerinin geliştirilmesi kapsamında dünya belediyelerinin faaliyetleri izlenecek ve faaliyetlerin sunulmasında öncü ve örnek olma esası benimsenecektir.
7. Ulusal ve uluslararası düzeyde projeler yapılacak ve ödül kazanımına önem verilecektir.
8. Gelir ve gider dengesi her şart ve durumda gözetilecek, gelirlerin zamanında ve tam olarak tahsil edilmesi için gerekli tedbirler alınacaktır.
9. e-devlet uygulamalarına önem verilecek, bilgisayar ve yazılım kullanımı en üst düzeyde gerçekleştirilecektir.
10. Esnek, kaliteli, etkili, hızlı ve birlikte çalışabilir nitelikte hizmet sunabilen, iyi yönetim ilkelerinin benimsendiği bir kurum olma yolunda akademik düzeydeki çalışmalara ağırlık verilecek ve vizyoner liderlik etkin hale getirilecektir.
11. Birimler arası koordinasyon ve iletişimde yazışmaların elektronik ortamda yapılması sağlanacaktır.
12. Tahsilât, bilgi sorgulama ve benzeri işlemlerin internet üzerinden yapılması sağlanacaktır.
13. Sosyal içerikli yardımlara önem verilecek, okullarımızı ve öğrencilerimizi destekleyici tedbirler alınacaktır.
14. Amatör spor kulüpleri, sivil toplum örgütleri ve kamu kurumlarının düzenledikleri sportif faaliyetler desteklenecektir.
15. Etimesgut halkının modern ve çağdaş usullerle belediyemizdeki karar alma süreçlerine katılımını, demokrasinin gelenekselleşmesine ve gelişmesine katkı sağlayarak, her düzeydeki vatandaşımızın bilgi ve bilinç düzeyini artıracak KENT KONSEYİ çalışmaları desteklenecektir.
16. Doğal afetlerde belediye hizmetlerinin aksamadan yürütülmesi sağlanacaktır.

ETİMESGÜT

Sevgi
Dolu



B *Stratejik Amaç ve Hedefler*

B STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER**Belediyemizde Stratejik Yönetim Anlayışı**

Stratejik planlama, belediyemizin varlığını daha etkili bir biçimde sürdürebilmesi ve kamu yönetiminin daha etkin, verimli, hesap verebilir hale gelmesi, değişim ve yeniliklere açık bir yapıya kavuşturabilmesi için temel bir araç olarak gündeme gelmiştir. Mali ve idari gelişmeler dikkate alındığında belediyelerin faaliyetlerini planlı bir şekilde yerine getirmeleri giderek önem kazandığı görülmektedir.

Planlı hizmet sunumu, politika geliştirme, belirlenen politikaları somut iş programlarına ve bütçelere dayandırma ile uygulamayı etkili bir şekilde izleme ve değerlendirmelerini sağlamaya yönelik “stratejik planlama” temel bir araç olarak benimsenmiştir. Stratejik planlama; bir yandan belediyemizin mali yönetimine etkinlik kazandırırken, diğer yandan kurumsal kültür ve kimliğin gelişimine ve güçlendirilmesine destek olmaktadır.

Kamu idarelerinde “5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” ile stratejik plan hazırlama yasal zorunluluk haline getirilmiştir. 5018 sayılı Kanunda stratejik plan, “kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plan” olarak tanımlanmıştır. Kanunda, kamu idarelerine kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir

hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve uygulamanın izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla, katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama görevi verilmiştir.

Bu kanun ve bu kanuna bağlı çıkarılan yönetmelikler çerçevesinde yerel seçimleri takiben altı ay içerisinde yerel yönetimlerin stratejik planların hazırlamaları ve kamuoyuna sunmaları yasal zorunluluk hâline getirilmiştir. Bu hüküm uyarınca Etimesgut Belediyesi olarak 2015-2019 stratejik plan çalışmalarımız başlatılmış ve bu çalışma kapsamında ilk olarak planlama dönemine ilişkin halkın ve kentin ihtiyaçları tespit edilmiştir. Bu ihtiyaçlar öncelik sırasına ve mali yapıya bağlı olarak sıralanmıştır. Beş yıllık süre içerisinde hedefler ve bu hedeflerin nasıl yerine getireceği ayrıntılı olarak belirlenmiştir.

Stratejik planlama ile katılımcı ve esnek bir planlama yaklaşımı benimsenmiştir. Mevcut durum analizinden hareketle misyon ve temel ilkeleri gözden geçirmek, geleceğe dair bir vizyon oluşturmak, bu misyon ve vizyon çerçevesinde yeni uygulanabilir hedefler belirlemek ve ölçülebilir göstergelerle bu hedeflerin uygulanma düzeylerini doğru, hızlı ve gerçekçi biçimde izlemek ve değerlendirebilmek stratejik planın genel yapısını oluşturmuştur.

2016 Bütçe Yılı Performans Programının Hazırlama Süreci

Performans Programı ile hizmetlerin sunulmasında etkinlik, verimlilik, hesap verilebilirlik, şeffaflık gibi temel ilkeler dikkate alınmıştır. 2016 Bütçe Yılı Performans Programı üç genel aşama içinde hazırlanmıştır.

- » **A. Üst yönetim ve harcama yetkilileri tarafından**
 1. Öncelikli stratejik amaç ve hedeflerin belirlenmesi
 2. Performans hedef ve göstergelerinin belirlenmesi
 3. Faaliyetlerin belirlenmesi
- » **B. Harcama birimleri tarafından**
 4. Faaliyetlerle doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetlerin tespiti
 5. Genel yönetim giderleri ile diğer idarelere transfer edilecek kaynakların tespiti
- » **C. Mali hizmetler birimi tarafından**
 6. Kaynak ihtiyacının konsolide edilmesi (Faaliyetler, performans hedefleri, genel yönetim giderleri ve diğer idarelere transfer edilecek kaynaklar)
 7. İdare performans programının oluşturulması

Bu üç aşamada yapılacak çalışmalar ele alınarak, öncelikle 2016 Bütçe Yılı Performans Programı Rehberi" hazırlanmıştır. "Stratejik Planlama Üst Kurulu" toplantıları ile 2016 yılı performans hedefleri tüm birimlerim yöneticilerini görüş ve katkıları ile oluşturulmuştur.

Birim performans hedef ve göstergeleri esas alınarak idari performans programı hazırlama çalışmaları başlatılmıştır. Programın oluşturulması aşamasında temel süreçler titizlikle takip edilmiş, buna bağlı kritik ve alt süreçler de planlanmıştır.

Belediyemizde 2016 bütçe yılına ait Performans Programının hazırlanması sürecinde 2016 yılında gerçekleştirilmesi düşünülen faaliyet ve projeler belirlenirken kentimizde yaşayan vatandaşlarımızın; hayatını kolaylaştıracak, daha sağlıklı, temiz ve güvenli bir kent beklentilerini en üst seviyede karşılayacak ihtiyaçların belirlenmesi noktasından hareket edilmiş ve hızlı çözüm bekleyen projelere öncelik tanınmıştır. 2016 yılı faaliyet ve projeleri; tüm çalışanlarımızın katılımı ile Etimesgutlu hemşehrilerimizin huzur ve mutluluğunu sağlayacak şekilde ele alınmış ve ilçemizin yaşam kalitesi daha yüksek ve modern bir kent hâline dönüştürecek 2015-2019 yıllarını kapsayan stratejik planımıza uygun olarak belirlenmiştir.

Performans programı, stratejik planın yıllık dilimlerini ifade etmektedir. Her yıl hassasiyetle hazırlanan program 2016 yılında gerçekleştirilecek faaliyet ve projelerin belirlenmesinin yanında bu faaliyet ve projelerin kaynak ihtiyaçlarını, kaynakların yerinde ve amacına uygun kullanılmasını, performans hedef ve göstergelerini içermekte, aynı zamanda ilerlenen çizgide ne aşamada olduğunu ifade etmekte ve idare bütçesi ile idare faaliyet raporunun hazırlanmasına da dayanak oluşturmaktadır.



Performans Programı Hazırlama Yasal Boyutu:

1. 5018 Sayılı KMYK Kanunun 9. Md. “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimse-
dikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçü-
lebilir hedefler saptamak, performanslarını, önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu
sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.”
 2. 5393 sayılı Belediye Kanununun 18, 34, 38 ve 41. maddeleri.
 3. Maliye Bakanlığı tarafından 05 Temmuz 2008 tarih ve 26927 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Performans
Programı Hazırlama Yönetmeliği”
- 15.07.2009 tarih ve 27289 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Performans Programı Hazırlama Rehberi”

Performans Programı Süreci

Hazırlık Aşaması: Mayıs-Haziran 2015

1. 5018 Sayılı KMYK Kanunu'nun ilgili maddeleri
2. Performans Programı Hazırlama Yönetmeliği
3. Performans programı hazırlama rehberinin hazırlanması
4. Resmi çağrı yazısının birimlere yazılması

Birim Bilgilerinin Derlenmesi: Haziran-Temmuz 2015

5. Performans programı hazırlama ekibinin oluşturulması
6. Ön bilgilendirme eğitiminin verilmesi
7. Harcama yetkilileri ile her birimden görevli en az iki kişiye performans programı hazırlama eğitiminin verilmesi
8. Birimler bazında rehberlik yapılması

Toplam Kaynak İhtiyacının Konsolide Edilmesi: Ağustos-Eylül 2015

9. Faaliyet-Bütçe ilişkilerinin Kurulması



Faaliyet Maliyetlerinin Belirlenmesi

Stratejik amaç ve hedeflerimize aşağıdaki tabloda sistematik olarak yer verilmiştir:

STRATEJİK AMAÇ-1.	Belediye Hizmetlerinde Memnuniyeti Ve Birimler Arası Koordinasyonu Sağlamak.
STRATEJİK HEDEF-1.1.	Kurum dışı ve kurum içi ilişkilerde paydaş memnuniyetini ve iş verimliliğini artırmak.
STRATEJİK HEDEF-1.2.	Meclis ve Encümen toplantılarının verimliliğini artırmak ve alınan kararların birimlere ulaştırılmasında koordinasyonun etkinliğini yükseltmek.
STRATEJİK AMAÇ-2.	Çağdaş Yönetim Anlayışına Uygun Denetim Standartlarının Uygulanmasını Ve Hukuki Hakların Korunmasını Sağlamak.
STRATEJİK HEDEF-2.1.	Belediye hizmetlerin yürütülmesinde mevzuata ve prosedürlere uygunluğunu en üst düzeye çıkarmak.
STRATEJİK HEDEF-2.2.	Belediyemizce gerçekleştirilecek iş ve işlemlerde, hukuki uyumsuzluklarda belediyemiz menfaatini en üst düzeyde korumak.
STRATEJİK AMAÇ-3.	Hizmetlerin Sunumunda Etkinlik Ve Verimliliği Artıracak Bir Yönetim Sistemi Kurmak.
STRATEJİK HEDEF-3.1.	Belediyemiz hizmetlerinin yürütülmesinde, zamanında ve etkin lojistik destek vererek hizmet kalitesini artırmak.
STRATEJİK AMAÇ-4.	Performansa Ve Nitelikli İnsan Gücüne Dayalı Bir Yönetim Sistemi Tesis Etmek.
STRATEJİK HEDEF-4.1.	Performansa dayalı bir insan kaynakları yönetim modeli geliştirmek.
STRATEJİK HEDEF-4.2.	İnsan kaynağının kişisel ve mesleki niteliğini artırmak.
STRATEJİK HEDEF-4.3	Katılımcı ve ekip çalışmasını ön plana çıkararak hizmet sunumunda etkinlik ve verimliliği artırmak.
STRATEJİK AMAÇ-5	Yazılı Ve Görsel İletişim Araçlarını En Üst Düzeyde Kullanarak Kurumsal İmajımızın Yükseltilmesini Sağlamak.
STRATEJİK HEDEF-5.1.	Belediye hizmetlerinin tanıtımında etkililiği yeni yöntemler geliştirerek artırmak.
STRATEJİK HEDEF-5.2.	Kurum kültürünün geliştirilmesi ve gelecek nesillere aktarmak, kurum hafızasının güncel tutmak.
STRATEJİK HEDEF-5.3.	Hizmetlerimizin hızlı ve objektif bir şekilde kamuoyuna aktarılması için diğer basın ve yayın kuruluşları ile işbirliğini geliştirmek.
STRATEJİK AMAÇ – 6.	Evrensel, Etik, Milli Ve Manevi Değerlerimizi Ön Planda Tutan Eğitim, Kültür,Bilim, Spor, Sanat Ve Sosyal Etkinlikler Gerçekleştirmek.
STRATEJİK HEDEF-6.1.	Kültürel ve sanatsal etkinlikler yoluyla sosyal sorumluluk, birlik ve beraberlik bilinci ile toplumsal dokuyu güçlendirmek.
STRATEJİK HEDEF-6.2	Vatandaşların sosyal, sportif, kültürel ve sanatsal organizasyonlara katılımını özendirmek.
STRATEJİK AMAÇ – 7	Ulusal Ve Uluslararası Kültürel Ve Sosyal Etkinliklere Katılımı Artırarak Kültürler Arası Diyalogu Ve İş Birliğini Geliştirecek Ortam Hazırlamak.
STRATEJİK HEDEF-7.1.	Ulusal ve uluslar arası organizasyonlara katılan kültürel ve sosyal faaliyet sayısını artırmak.
STRATEJİK HEDEF-7.2.	Kültürler arası tanıtım ve iş birlikleri geliştirerek sosyal dayanışmayı etkililiği ve verimliliği artırmak.
STRATEJİK AMAÇ - 8	Sosyal İşletmecilik Anlayışıyla Birey Ve Toplum Yaşam Kalitesinin Artırılmasına Katkıda Bulunmak.
STRATEJİK HEDEF-8.1.	Çağdaş belediyeciliğe uygun sosyal işletmecilik ve girişimcilik ruhunu geliştirerek, birey ve toplum yaşam kalitesini artırmak.

STRATEJİK AMAÇ – 9.	Yardıma Ve Korunmaya Muhtaç Vatandaşlarımıza Yönelik Sosyal Yardım Ve Dayanışma Hizmetlerinin Tam Ve Zamanında Verilmesini Sağlamak.
STRATEJİK HEDEF-9.1.	İlçe sınırları içerisindeki yardıma muhtaç vatandaşların tamamına ulaşmak, memnuniyetlerini sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ – 9.2.	İhtiyaç sahibi vatandaşların istek ve beklentilerini sistemli bir şekilde analiz ederek belediye imkanları ölçüsünde karşılamak.
STRATEJİK HEDEF-9.3.	Şiddete maruz kalmış kadınlarımızın tamamına barınma ve sığınma hizmeti sunmak.
STRATEJİK AMAÇ- 10	Çevreyi Ve Sosyal Ortamları Engellilerin Hayatını Kolaylaştıracak Şekilde Düzenlemek Ve Geliştirmek.
STRATEJİK HEDEF-10.1.	İlçemiz sınırları içerisindeki tüm engellilere ulaşarak hayatlarını kolaylaştırıcı projeler geliştirmek.
STRATEJİK AMAÇ – 11	Çağdaş, Modern, Estetik, Çevreci Ve Marka Bir Kent Tesis Etmek.
STRATEJİK HEDEF-11.1.	Çağdaş kent yaşamının gerektirdiği şehir planlamasının uygulanabilirlik düzeyini artırmak.
STRATEJİK HEDEF-11.2.	İmar ve parselasyon alanında belediye ve vatandaşın ortak memnuniyetini sağlayan hizmet gerçekleştirmek
STRATEJİK HEDEF-11.3.	İmara giren alanların imar kapsamına alınmasını sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ- 12	Yaşam Kalitesini Artıracak Ve Modern Şehircilik Uygulamalarını Geliştirecek Önlemler Almak.
STRATEJİK HEDEF-12.1.	Yaşam alanlarını rehabilite ederek, çağdaş ve modern yaşam alanlarına dönüştürmek.
STRATEJİK HEDEF-12.2.	Taşınmazların verimli, şehir planlamasına ve hukuka uygun bir şekilde kullanımını sağlamak.
STRATEJİK HEDEF-12.3.	Belediyemize mali kaynak temin edecek kiralama, satma ve kamulaştırma işlemlerini hızlı ve verimli şekilde yürütmek.
STRATEJİK AMAÇ- 13	Toplumsal Huzura Katkı Sağlayacak, Ticaret Ve Ekonomiyi Geliştirecek Ve Denetleyecek Her Türlü Önlemi Almak.
STRATEJİK HEDEF-13.1.	İşyerlerini ruhsatlandırma işlerinin etkin takip ve denetimini gerçekleştirmek.
STRATEJİK HEDEF-13.2.	İşyerlerinin ilgili kanun ve yönetmeliklere uygunluğunu düzenli ve zamanında gözden geçirmek.
STRATEJİK HEDEF-13.3.	Toplum ve çevre sağlığı, huzuru ve asayiş konularında sorunların olmadığı bir kent yaşamı gerçekleştirmek.
STRATEJİK HEDEF-13.4.	İlçemiz sınırları içerisindeki vatandaşlarımızın istek ve şikayetlerini mevzuata uygun bir şekilde çözüme kavuşturmak ve diğer tahkikatları yapmak.
STRATEJİK AMAÇ- 14	Yaşam Kalitesini Artıracak Yol, Asfalt, Alt Ve Üst Yapı Hizmetleri İle Belediye Sosyal Tesislerini Modern Şehircilik Anlayışına Uygun Olarak Yapmak.
STRATEJİK HEDEF-14.1.	Yeni yollar açmak ve bakımını gerçekleştirmek
STRATEJİK HEDEF-14.2.	Kentsel yapılaşmaya katkıda bulunacak çok amaçlı hizmet binaların sayısını artırmak.
STRATEJİK HEDEF-14.3.	Yeni belediye sosyal tesisleri yapmak.
STRATEJİK AMAÇ- 15	Kentsel Yaşam Kalitesini Yükseltecek Park, Bahçe, Çevre Düzenlemesi Ve Yeşil Alan Çalışmalarını Etkin Biçimde Yürütmek.
STRATEJİK HEDEF-15.1.	Yeni park ve rekreasyon alanları yaparak kişi başına düşen yeşil alan miktarını arttırmak.
STRATEJİK HEDEF-15.2.	Park ve kamusal alanlarda modern kent mobilyaları ile çağdaş objeler yerleştirmek.
STRATEJİK HEDEF-15.3.	Park ve rekreasyon alanların periyodik olarak bakım ve onarımını gerçekleştirmek.

STRATEJİK AMAÇ- 16	Toplumun Çevre Duyarlılığı Ve Geri Dönüşüm Bilincini Artırarak Doğal Ve Temiz Çevrenin Korunmasını Sağlamak.
STRATEJİK HEDEF-16.1.	Temizlik hizmetlerini daha hızlı yapmak ve memnuniyeti artırmak.
STRATEJİK HEDEF-16.2.	Toplumun bilinç düzeyini geliştirerek etkin bir geri dönüşüm sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ- 17	Sağlık Ve Veterinerlik Hizmetlerinin Zamanında, Kaliteli Ve Etkili Biçimde Yürütülmesini Sağlamak.
STRATEJİK HEDEF-17.1.	Sağlık hizmetlerinde vatandaşların ihtiyaçlarını en üst düzeyde karşılamak ve memnuniyetlerini artırmak.
STRATEJİK HEDEF-17.2.	Vatandaş ihtiyaç ve beklentileri doğrultusunda kaliteli poliklinik hizmet vermek.
STRATEJİK HEDEF-17.3.	Toplum ve çevre sağlığı risklerini de göz önünde bulundurarak veterinerlik hizmetlerini tam, zamanında ve beklentilere uygun olarak gerçekleştirmek.
STRATEJİK HEDEF-17.4.	Sokak hayvanlarına yönelik hayvan barınağı ve ıslah işlemlerini yürütmek.
STRATEJİK AMAÇ- 18	Doğal Afet Ve Yangın Gibi Olağanüstü Durumlara İlişkin Halkın Bilinç Düzeyini Artırmak Ve Güvenlik Hizmetlerinin Etkin Şekilde Yürütülmesini Sağlamak.
STRATEJİK HEDEF-18.1.	Hizmet binalarımız ve sosyal tesislerimizin güvenliğini en iyi şekilde sağlamak
STRATEJİK HEDEF-18.2.	Afet ve acil durumlara karşı eğitim vb. faaliyetlerle sivil savunma alanında halkın bilinç düzeyini yükseltmek.
STRATEJİK AMAÇ- 19	Belediyenin Mali Yapısını Güçlendirerek Gelir Artırıcı Önlemler Almak, Kaynakların Hesapverebilirlik Ve Şeffaflık İlkeleri Doğrultusunda Etkili, Verimli Ve Ekonomik Kullanılmasını Sağlamak.
STRATEJİK HEDEF-19.1.	Tahakkuk ve tahsilat düzeyini yıllara göre yükselterek belediye gelirlerini artırmak.
STRATEJİK HEDEF-19.2.	Mali disiplini tesis etmek.
STRATEJİK HEDEF-20	Stratejik Yönetim Anlayışının Bir Kurum Kültürü Olarak Benimsenmesini Ve Etkin Uygulanmasını Sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ- 20.1.	Taşınır yönetim hesaplarını konsolide ederek taşınır iş ve işlemlerini doğru ve zamanında gerçekleştirmek.
STRATEJİK HEDEF-20.2.	Etkin ve sürdürülebilir iç kontrol yönetimini uygulamak.
STRATEJİK HEDEF-20.3.	Performans esaslı bütçeleme ile bütçe-stratejik plan ilişkisini kurmak ve sonuçların etkin bir şekilde izlenmesini sağlamak.
STRATEJİK HEDEF-20.4.	Stratejik yönetim anlayışını kurum kültürünün bir parçası haline getirecek Ar-Ge çalışmaları yapmak.
STRATEJİK HEDEF-21	Hizmetlerimizi Hızlı, Güvenilir Ve Zamanında Gerçekleştirecek İletişim Ve Bilişim Teknolojilerini Etkin Bir Şekilde Kullanmak.
STRATEJİK AMAÇ-21.1.	Teknolojik yeniliklere uygun bilgi işlem altyapısını kurmak ve sistemin uygulanabilirlik düzeyini artırmak.
STRATEJİK HEDEF-21.2.	Elektronik ortamda gerçekleştirilen e-Belediye, t-Belediye, KİOSK vb. işlem ve uygulamaların kalite, hız ve kapsamını arttırmak.
STRATEJİK HEDEF-21.3.	Bilgi güvenliğinin etkin bir şekilde sağlanması için personel bilgi düzeyini yükseltmek ve gerekli tüm önlemleri almak.



ETİMESGUT
BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



C

**Performans Hedef ve
Göstergeleri ile Faaliyetler
ve Kaynak İhtiyacı**

PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLERE İLİŞKİN KAYNAK İHTİYACI

Özel Kalem Müdürlüğü					
Stratejik Amaç-1 Belediye Hizmetlerinde Memnuniyeti ve Birimler Arası Koordinasyonu Sağlamak.					
Stratejik Hedef-1.1		Kurum dışı ve kurum içi ilişkilerde paydaş memnuniyetini ve iş verimliliğini artırmak.			
Performans Hedefi-1.1.1		Başkanlık makamı hizmetlerinde paydaş memnuniyeti ve iş verimliliğini artırıcı örnek ve model uygulamalar gerçekleştirmek.			
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016	
1	Yapılan nikah sayısı	3.373	3.500	3.750	
2	Başkanlık makamının katıldığı etkinlik (açılış, konferans, toplantı) sayısı	350	400	400	
3	Paydaşların memnuniyet oranı (%)	-	100	100	
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı (TL)			
1	Temsil ve ağırlama faaliyetlerinin takibinin yapılması	100.000,00			
2	Başkanın görüşme programının hazırlanması*	-			
3	Başkanlık ile birimler arası yazılı, sözlü iletişim sağlanması*	-			
4	Önemli gün ve haftalarda tören ve kutlamalar yapılması	90.000,00			
5	Davetiye, broşür, kartvizit, tanıtıcı baskılar vb. evrakların hazırlanması	250.000,00			
6	Başkanımızın çeşitli açılış, konferans, toplantılara katılımını sağlanması*	-			
7	Nikâh işlemlerinin yapılması*	-			
Genel Toplam		440.000,00			

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

Yazı İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç-1 Belediye Hizmetlerinde Memnuniyeti ve Birimler Arası Koordinasyonu Sağlamak.					
Stratejik Hedef-1.2		Meclis ve Encümen toplantılarının verimliliğini artırmak ve alınan kararların birimlere ulaştırılmasında koordinasyonun etkinliğini yükseltmek.			
Performans Hedefi-1.2.1		Meclis ve encümen toplantıları iş ve işlemlerinin zamanında ve hızlı takibini yapmak			
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016	
1	Yapılan meclis toplantı sayısı	61	66	66	
2	Meclis toplantılarında alınan karar sayısı	621	700	800	
3	Yapılan encümen toplantı sayısı	51	52	52	
4	Encümen toplantılarında alınan karar sayısı	1.060	1.500	1.520	
5	Gelen-giden evrak sayısı	109.883	70.000	72.000	
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı (TL)			
1	Belediye Meclis toplantılarının düzenlenmesi ve kararların yayımlanması*	-			
2	Encümen toplantılarının düzenlenmesi ve kararların yayımlanması*	-			
3	Kurum içi-Kurum dışı gelen ve giden evrakların takibinin yapılması*	-			
Genel Toplam		-			

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

Teftiş Kurulu Müdürlüğü					
Stratejik Amaç-2 Çağdaş Yönetim Anlayışına Uygun Denetim Standartlarının Uygulanmasını ve Hukuki Hakların Korunmasını Sağlamak.					
Stratejik Hedef-2.1					
Belediye hizmetlerin yürütülmesinde mevzuata ve prosedürlere uygunluğunu en üst düzeye çıkarmak.					
Performans Hedefi-2.1.1					
Teftiş ve denetim hizmetlerine güveni sağlamak.					
Performans Göstergeleri					
	2014	2015	2016		
1	Yapılan denetim sayısı	5	7	9	
2	Yapılan inceleme sayısı	6	8	12	
3	Açılan soruşturma dosya sayısı	5	5	9	
4	Hazırlanan tazmin ve tevdi raporu sayısı	3	1	1	
5	Yapılan hizmet içi eğitim sayısı	1	1	1	
Faaliyet					
	Kaynak İhtiyacı (TL)				
1	Denetim yapılması*				-
2	İnceleme ve soruşturma yapılması*				-
3	Tanzim ve tevdi raporu hazırlanması*				-
4	Hizmet içi eğitimlerin düzenlenmesi*				-
Genel Toplam					-

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

Hukuk İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç-2 Çağdaş Yönetim Standartlarının Uygulanmasını ve Hukuki Hakların Korunmasını Sağlamak.					
Stratejik Hedef-2.2		Belediyemizce gerçekleştirilecek iş ve işlemlerde, hukuki uyumsuzluklarda belediyemiz menfaatini en üst düzeyde korumak.			
Performans Hedefi-2.2.1		Hukuki uyumsuzlukların yasal takibini yaparak kurumsal hak ve menfaatlerini korumak.			
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016	
1	Talep edilen hukuki görüş sayısı	39	32	35	
2	Belediyemiz adına açılan dava sayısı	154	100	110	
3	Belediyemize karşı açılan dava sayısı	164	120	132	
4	Takip edilen icra işlemi sayısı	15	43	50	
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı (TL)			
1	Birimler arası hukuki görüş bildirilmesi*				-
2	Belediyemiz adına dava açılması*				-
3	Belediyemize karşı açılan davaların takip edilmesi*				-
4	İcra takip işlemlerinin yürütülmesi*				-
Genel Toplam					-

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç-3 Belediye Hizmetlerinin Stratejik Yönetim Esaslarına Uygun Etkili ve Verimli Kaynak Yönetimi ile Gerçekleştirilmesini Sağlamak.				
Stratejik Hedef-3.1				
Belediyemiz hizmetlerinin yürütülmesinde, zamanında ve etkin lojistik destek vererek hizmet kalitesini artırmak.				
Performans Hedefi-3.1.1				
Belediyemiz destek hizmetlerini bir önceki yıla oranla %10 artırmak.				
Performans Göstergeleri	2014	2015	2016	
1 Hizmet alımı yoluyla alınan personel sayısı	500	500	500	
2 Yemek ve servis hizmeti verilen personel sayısı (günlük)	240	240	324	
3 Kiralanan araç sayısı	25	4	4	
4 İftar çadırından yararlanan vatandaş sayısı (aylık)	60.000	87.000	87.000	
5 Aşevinden yemek dağıtılan aile sayısı (günlük)	1.000	1.000	1.000	
6 Toplam abonelik, doğalgaz ve elektrik abonelik sayısı	177	188	195	
7 Bakım ve onarımı yapılan telsiz, asansör, santral, klima, jeneratör ve belediye ısıtma sistemi sayısı	156	156	156	
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı (TL)			
1 Personel hizmet alımının gerçekleştirilmesi				20.000.000,00
2 Servis hizmetlerinin yürütülmesi				651.000,00
3 Belediyemizin ihtiyaç duyduğu araç kiralama hizmetlerini gerçekleştirilmesi				200.000,00
4 Ramazan ayında iftar yemeği dağıtılması ve fakir ve muhtaç ailelere aşevimizden yıl boyunca yemek yardımı yapılması ve Yemek servis hizmetlerinin yürütülmesi				5.000.000,00
5 Elektrik, su, telefon doğalgaz, internet abonelik işlemleri ve ödemelerinin yapılması				3.800.000,00
6 Telsiz, asansör, santral, klima, jeneratör ve belediye ısıtma sisteminin bakım onarımlarının yapılması				110.000,00
7 Hizmet binalarının temizliğinin ve temizlik malzemelerinin ikmalinin yapılması				200.000,00
8 İhale işlemleri ve idari işlerin yürütülmesi				1.521.000,00
Genel Toplam				31.482.000,00

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü					
Stratejik Amaç-4 Performansa ve Nitelikli İnsan Gücüne Dayalı Bir Yönetim Sistemi Tesis Etmek.					
Stratejik Hedef-4.1		Performansa dayalı bir insan kaynakları yönetim modeli geliştirmek.			
Performans Hedefi-4.1.1		Performansa dayalı yönetim modelinin gerekçesini, amacını kavramsal çerçevesini ve işlem basamaklarını oluşturmak.			
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016	
1	Alınan personel sayısı	32	64	40	
2	Görev tanımları güncellenen birim/personel sayısı	25/381	25/410	25/440	
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı (TL)			
1	Belediye personelinin özlük haklarıyla ilgili her türlü iş ve işlem-lerin yürütülmesi*				-
2	Norm kadro çerçevesinde personel alımı*				-
3	Birimlerin ve personelin görev tanımlarının güncellenmesi ve tebliğ edilmesi*				-
Genel Toplam					-

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü					
Stratejik Amaç-4 Performansa ve Nitelikli İnsan Gücüne Dayalı Bir Yönetim Sistemi Tesis Etmek.					
Stratejik Hedef-4.2		İnsan kaynağının kişisel ve mesleki niteliğini arttırmak.			
Performans Hedefi-4.2.1		Belediyemiz personelinin %25 oranında ve 30 saat/kşi eğitim almalarını sağlamak.			
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016	
1	Verilen hizmet içi eğitim faaliyeti sayısı	3	4	6	
2	Hizmet içi eğitimlere katılan personel sayısı	70	483	490	
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı (TL)			
1	Birimlerde ihtiyaç duyulan hizmet içi eğitim konularının belir-lenmesi*				-
2	Yıllık hizmet içi eğitim planının hazırlanması*				-
3	Hizmet içi eğitime katılacak personelin belirlenmesi*				-
4	Hizmet içi eğitimlerin verilmesi				40.000,00
5	Hizmet içi eğitimlerin değerlendirilmesi*				-
Genel Toplam					40.000,00

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü					
Stratejik Amaç-5 Yazılı ve Görsel İletişim Araçlarını En Üst Düzeyde Kullanarak Kurumsal İmajımızın Yükseltilmesini Sağlamak.					
Stratejik Hedef-5.1		Belediye hizmetlerinin tanıtımında etkiliği yeni yöntemler geliştirerek artırmak.			
Performans Hedefi-5.1.1		Belediyemiz hizmetlerini kamuoyuna duyurulmasını sağlamak.			
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016	
1	Hazırlanan haber sayısı	750	750	750	
2	Yazılı ve görsel basında çıkan haber sayısı	6.000	6.250	6.500	
3	Takip edilen etkinlik, organizasyon, faaliyet sayısı	750	750	750	
4	Hazırlanan görsel broşür sayısı	200	200	200	
5	Hazırlanan görsel kitapçık sayısı	8	8	20	
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı (TL)			
1	Belediyemiz faaliyetlerinin ve projelerin basınyayın yoluyla kamuoyuna duyurulması, tanıtılması, halkın bilgilendirilmesi			550.000,00	
2	Belediyemiz faaliyetlerinin ve projelerinin tanıtımı, halkın bilgilendirilmesi amacıyla broşür, kitapçık, el ilanlarının hazırlanması, grafik tasarım faaliyetleri yürütülmesi.			450.000,00	
Genel Toplam				1.000.000,00	

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü					
Stratejik Amaç-5 Yazılı ve Görsel İletişim Araçlarını En Üst Düzeyde Kullanarak Kurumsal İmajımızın Yükseltmesini Sağlamak.					
Stratejik Hedef-5.2					
Kurum kültürünün geliştirilmesi ve gelecek nesillere aktarmak, kurum hafızasının güncel tutmak.					
Performans Hedefi-5.2.1					
Belediyemiz ile ilgili yazılı ve görsel güncel bir arşiv ve doküasyon sisteminin oluşturulmasını sağlamak.					
Performans Göstergeleri					
		2014	2015	2016	
1	Arşivlenen doküman haber sayısı	6.500	7.000	8.000	
2	Arşivlenen doküman fotoğraf sayısı	25.500	65.000	70.000	
3	Web sitesinde yer alan haber sayısı	800	800	800	
4	Web sitesinde yer alan fotoğraf sayısı	10.000	10.000	10.000	
Faaliyet					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
1	Belediyemiz ile ilgili haber, fotoğraf ve görüntü arşivinin tutulması*				-
2	Web sitesinin güncellenmesi*				-
Genel Toplam					-

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü					
Stratejik Amaç-5 Yazılı ve Görsel İletişim Araçlarını En Üst Düzeyde Kullanarak Kurumsal İmajımızın Yükseltmesini Sağlamak.					
Stratejik Hedef-5.3		Hizmetlerimizin hızlı ve objektif bir şekilde kamuoyuna aktarılması için diğer basın ve yayın kuruluşları ile işbirliğini geliştirmek.			
Performans Hedefi-5.3.1		İşbirliği yapılan basın ve yayın kuruluşları sayısını ve işbirliği niteliğini arttırmak.			
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016	
1	Gerçekleştirilen basın görüşmesi sayısı	50	180	180	
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı (TL)			
1	Yerel ve ulusal basın mensuplarıyla ilişkilerin yürütülmesi ve basın toplantıları düzenlenmesi*			-	
Genel Toplam				-	

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü					
Stratejik Amaç-6 Evrensel, Etik, Milli ve Manevi Değerlerimizi Ön Planda Tutan Eğitim, Kültür, Bilim, Spor, Sanat ve Sosyal Etkinlikler Gerçekleştirmek.					
Stratejik Hedef-6.1					
Kültürel ve sanatsal etkinlikler yoluyla sosyal sorumluluk, birlik ve beraberlik bilinci ile toplumsal dokuyu güçlendirmek.					
Performans Hedefi-6.1.1					
Vatandaşlarımız sosyal ve kültürel birlik ve beraberlik bilincinin gelişimini sağlayacak organizasyonlar düzenlemek.					
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016	
1	Toplu sünnet edilen çocuk sayısı	567	600	650	
2	Toplu sünnet organizasyonuna katılan kişi sayısı	30.000	30.000	35.000	
3	Toplu nikah yapılan çift sayısı	13	20	25	
4	Toplu nikah organizasyonuna katılan kişi sayısı	30.000	30.000	35.000	
5	Ödüllendirilen başarılı öğrenci sayısı	-	15	17	
6	Kutlama yapılan belirli gün ve hafta sayısı	39	48	50	
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı (TL)			
1	Toplu nikâh töreni ve toplu sünnet organizasyonu düzenlenmesi				530.000,00
2	Üstün yetenekli ve başarılı öğrencilerimizin belediyemiz tarafından ödüllendirilmesi				50.000,00
3	Dini bayramlarda ve Kandil günlerinde vatandaşlarımızı bilgilendirmeye yönelik organizasyonlar düzenlenmesi.				210.000,00
4	Ramazan ayı etkinlikleri düzenlenmesi				710.000,00
Genel Toplam					1.500.000,00

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü						
Stratejik Amaç-6 Evrensel, Etik, Millî ve Manevî Değerlerimizi Ön Planda Tutan Eğitim, Kültür, Bilim, Spor, Sanat ve Sosyal Etkinlikler Gerçekleştirmek.						
Stratejik Hedef-6.2		Vatandaşların sosyal, sportif, kültürel ve sanatsal organizasyonlara katılımını özendirmek.				
Performans Hedefi-6.2.1		Vatandaşlarımızın beklenti, ihtiyaç ve sosyalleşmelerine uygun aktiviteler düzenlemek.				
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016		
1	Yaz spor okullarından faydalanan kişi sayısı	-	500	500		
2	Turnuvalara katılan takım sayısı	-	10	10		
3	Malzeme dağıtılan sporcu sayısı	-	350	375		
4	Festivale katılan dernek ve temsilcilik sayısı	28	28	32		
5	Festivale katılan kişi sayısı	1.000.000	700.000	900.000		
6	Kütüphane hizmetinden faydalanan kişi sayısı	4.328	5.000	5.500		
7	Halk oyunları kursundan yararlanan kişi sayısı	135	185	220		
8	Konservatuar etkinliğine katılan kişi sayısı	-	3.800	4.200		
9	Düzenlenen tiyatro etkinliği sayısı	2	4	6		
10	Tiyatro etkinliğine katılan kişi sayısı	1.450	2.330	4.800		
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı (TL)				
1	Yaz spor okulları açılması				30.000,00	
2	Spor turnuvalarında dereceye giren takımlara verilecek olan ödüllerin Belediyemizce karşılanması ve organizasyonun yapılması				50.000,00	
3	Belediye bünyesinde bulunan sporcuların spor malzemelerinin temin edilmesi, şampiyona ve turnuvaya katılımlarının sağlanması				580.000,00	
4	Uluslararası Anadolu Günleri Kültür ve Sanat Festivali düzenlenmesi				2.050.000,00	
5	Kütüphane hizmetlerinin verilmesi				20.000,00	
6	Halk oyunları kursları ve konservatuar faaliyetlerinin yürütülmesi				100.000,00	
7	Özel günlerde tiyatro etkinlikleri düzenlenmesi				60.000,00	
Genel Toplam		2.890.000,00				

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü					
Stratejik Amaç-7 Ulusal ve Uluslararası Kültürel ve Sosyal Etkinliklere Katılımı Artırarak Kültürler Arası Diyalogu ve İş Birliğini Geliştirecek Ortam Hazırlamak.					
Stratejik Hedef-7.1		Ulusal ve uluslararası organizasyonlara katılarak kültürel ve sosyal faaliyet sayısını artırmak.			
Performans Hedefi-7.1.1		Vatandaşlarımıza milli kültür bilinci kazandırarak farklı kültürleri tanımalarını sağlamak.			
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016	
1	Düzenlenen gezi sayısı	23	40	50	
2	Düzenlenen kültürel gezilere katılan kişi sayısı	4.982	33.000	40.000	
3	Belirli gün ve hafta kutlama tören ve organizasyon sayısı	92	52	50	
4	İlçemizin tanıtımı için yapılan organizasyon sayısı	-	6	8	
5	İlçemize gelen heyet sayısı	-	10	12	
6	Uluslararası düzeyde yapılan organizasyon sayısı	-	1	1	
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı (TL)			
1	İlçemiz sınırları içerisinde bulunan dernek ve vakıflara talepleri doğrultusunda katkıda bulunulması ve kültürel geziler düzenlenmesi				2.800.000,00
2	Belirli gün ve hafta kutlamaları, törenler ve organizasyonlar düzenlenmesi.				1.400.000,00
3	Farklı ülkelerden ziyarete gelen kişilere ilçemizi tanıtarak ortak bir hemşerilik anlayışı kazandırılması ve çeşitli organizasyonlar düzenlenmesi				150.000,00
Genel Toplam					4.350.000,00

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü					
Stratejik Amaç-7 Ulusal ve Uluslararası Kültürel ve Sosyal Etkinliklere Katılımı Artırarak Kültürler Arası Diyalogu ve İş Birliğini Geliştirecek Ortam Hazırlamak.					
Stratejik Hedef-7.2		Kültürler arası tanıtım ve iş birlikleri geliştirerek sosyal dayanışmayı, etkililiği ve verimliliği artırmak.			
Performans Hedefi-7.2.1		Sosyal dayanışma ve işbirliği bilinci kazandıran etkinlikler düzenlemek.			
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016	
1	Düzenlenen konferans ve seminer sayısı	5	8	12	
2	Seminer ve konferanslara katılan kişi sayısı	1.854	2.400	3.500	
3	Mesleki, teknik, sosyal, kültürel ve okuma yazma kurslarına katılan kişi sayısı	4.013	2.000	3.600	
4	Düzenlenen kurs sayısı	-	90	97	
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı (TL)			
1	Vatandaşlarımıza yönelik seminer konferans düzenlenmesi ve organizasyonun yapılması			120.000,00	
2	Mesleki, teknik, sosyal, kültürel ve okuma yazma kursları düzenlenmesi.			211.000,00	
Genel Toplam		331.000,00			

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü					
Stratejik Amaç-8 Sosyal İşletmecilik Anlayışıyla Birey ve Toplum Yaşam Kalitesinin Artırılmasına Katkıda Bulunmak.					
Stratejik Hedef-8.1		Çağdaş belediyeçiliğe uygun sosyal işletmecilik ve girişimcilik ruhunu geliştirerek, birey ve toplum yaşam kalitesini artırmak.			
Performans Hedefi-8.1.1		Belediye sosyal tesislerinden yararlanılan vatandaşlarımızın sayısını artırmak.			
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016	
1	Etimesgut-Yan Olimpik Yüzme Havuzu ve Spor Kompleksinden faydalanan sabit üyelerinin Today üyelerinin, refakatçı ve emekillerin giriş sayısı	56.637	40.000	45.000	
2	Etimesgut-Yan Olimpik Yüzme Havuzu ve Spor Kompleksinden, yıl içerisinde, günlük giriş yaparak yararlanılan toplam kişi sayısı	17.628	16.000	17.000	
3	Etimesgut-Yan Olimpik Yüzme Havuzu ve Spor Kompleksinden faydalanan kursiyerlerin giriş sayısı	18.156	18.500	20.500	
4	Etimesgut-Yan Olimpik Yüzme Havuzu ve Spor Kompleksi kuaförüne gelen kişi sayısı	1.570	1.550	1.600	
5	Etimesgut-Yan Olimpik Yüzme Havuzu ve Spor Kompleksi güzellik merkezine gelen kişi sayısı	744	2.150	2.300	
6	Göktürk Alile Yaşam Merkezi tesisinden yıl içerisinde faydalanan sabit üyelerin, emekli, engelli ve şehit gazilerinin sayısı	60.095	62.000	64.000	
7	Göktürk Alile Yaşam Merkezi havuzundan yıl içerisinde gününbirlik giriş yaparak yararlanılan toplam kişi sayısı	11.612	16.200	18.300	
8	Göktürk Alile Yaşam Merkezi havuzundan faydalanan yetişkin ve çocuk kursiyerlerin sayısı	1.050	21.000	26.000	
9	Göktürk Alile Yaşam Merkezi bowling salonundan yıl içerisinde yararlanılan toplam kişi sayısı	4.418	1.600	3.500	
10	Göktürk Alile Yaşam Merkezi kuaföre gelen kişi sayısı	3.305	3.000	4.000	
11	Göktürk Alile Yaşam Merkezi güzellik merkezine gelen kişi sayısı	3.463	2.500	3.300	
12	Atakent Sosyal Tesisleri spor salonları üye sayısı	1.450	1.500	1.800	
13	Eryaman Emekli Dinlenme Evine üye olan kişi sayısı	985	1.400	1.700	
14	Elvankent Emekli Dinlenme Evine üye olan kişi sayısı	665	1.000	1.200	
15	Etimesgut (30 Ağustos Mahallesi) Emekli Dinlenme Evine üye olan kişi sayısı	70	900	1.200	
16	El ve Yöresel Ürünler Merkezi'nde çıkan yemek çeşitleri	54	54	54	

Faaliyet	Kaynak İhtiyacı (TL)
1 Etimesgut-Yarı Olimpik Yüzme Havuzu ve Spor Kompleksi	537.550,00
2 Göktürk Alie Yaşam Merkezi Tesisi	578.900,00
3 Atakent Sosyal Tesisleri Spor Salonları	165.400,00
4 Eryaman Emekli Dinlenme Evi	124.050,00
5 Elvankent Emekli Dinlenme Evi	124.050,00
6 Etimesgut Emekli Dinlenme Evi	124.050,00
7 El ve Yöresel Ürünler Merkezi İşletmesi	1.541.000,00
Genel Toplam	3.195.000,00

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç-9 Sosyal Belediyecilik Anlayışı ile Yardıma Muhtaç İhtiyaç Sahiplerine Sosyal Yardım ve Dayanışma Hizmetlerinin Tam ve Zamanında Verilmesini Sağlamak.					
Stratejik Hedef-9.1		İlçe sınırları içerisindeki yardıma muhtaç vatandaşların tamamına ulaşmak, memnuniyetlerini sağlamak.			
Performans Hedefi-9.1.1		Sosyal yardıma muhtaç vatandaşların tamamına ulaşmak.			
Performans Göstergeleri			2014	2015	2016
1	Kayıt altına alınan muhtaç vatandaş sayısı		8.422	9.000	10.000
2	Gıda yardımı yapılan vatandaş sayısı		2.345	8.000	9.000
3	Kıyafet yardımı yapılan vatandaş sayısı		3.258	3.500	4.000
4	Yapılan ekmeq yardımı sayısı		1.505.000	1.600.000	1.700.000
5	Toplu nikah için yapılan kıyafet yardımı		13	18	20
6	Toplu sünnet için yapılan kıyafet yardımı		567	750	800
7	Ev eşyası yardımı yapılan muhtaç vatandaş sayısı		75	80	85
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı (TL)			
1	Belediyemiz sınırları içinde bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza program dahilinde gıda yardımında bulunulması.	1.100.000,00			
2	Belediyemiz sınırları içinde bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza program dahilinde kıyafet yardımında bulunulması.	200.000,00			
3	Belediyemiz sınırları içinde bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza ekmeq yardımında bulunulması.	1.500.000,00			
4	İçerimizde yaşayan dar geliri evlenmek isteyen çiftlere yapılan gelinlik ve damatlık yardımında bulunulması.	50.000,00			
5	İçerimizde yaşayan dar geliri ailedeki çocukların sünnet kıyafeti yardımında bulunulması.	150.000,00			
6	Fakir ve muhtaç vatandaşlarımıza ev eşyası yardımında bulunulması.	150.000,00			
Genel Toplam		3.150.000,00			
Stratejik Hedef-9.2		İhtiyaç sahibi vatandaşların istek ve beklentilerini sistemli bir şekilde analiz ederek belediye imkanları ölçüsünde karşılamak.			
Performans Hedefi-9.2.1		İhtiyaç sahiplerine çözüm odaklı bir anlayışla destek vermek.			
Performans Göstergeleri			2014	2015	2016
1	İş başvurusuna gelen ve yönlendirilen vatandaş sayısı		897	1.000	1.300
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı (TL)			
1	İşsiz vatandaşlarımızın bize yaptığı başvuruları kayıt altına alarak ihtiyaç sahibi firmalara yönlendirilmesi*	-			
Genel Toplam		-			

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç-10 Sosyal Ortamların ve Çevrenin Engellilerin Hayatını Kolaylaştıracak ve Memnuniyetlerini Sağlayıcı Düzenlemeler Yapmak ve Geliştirmek.					
Stratejik Hedef-10.1		İlçemiz sınırları içerisindeki tüm engellilere ulaşarak hayatlarını kolaylaştırıcı projeler geliştirmek.			
Performans Hedefi-10.1.1		Engelli vatandaşlarımızın hayata tutunabilmelerini kolaylaştıracak hizmetler sunmak.			
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016	
1	Kayıt altına alınan engelli sayısı	1.493	1.500	1.550	
2	Yardım kapsamında takip edilen ve yetkili mercilere yönlendirilen engelli vatandaş sayısı	1.493	1.500	1.550	
3	Engelli vatandaşlarımıza yapılan medikal cihaz yardım sayısı	60	65	70	
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı (TL)			
1	Engelli vatandaşlarımızın kayıt altına alınması ve evde bakım ücreti, engelli maaşı (2022), otobüs kartı, su indirimi, sosyal hizmetler, sosyal yardımlar vakfı, vakıflar muhtaç maaşı alabilmesi için gerekli mercilere yönlendirilmesi*	-			
2	Engelli vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştıracak projeler geliştirmek, araç gereç alımı ve bakım onarım desteğinin sağlanması.	150.000,00			
Genel Toplam		150.000,00			

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü					
Stratejik Amaç-11 Çağdaş, Modern, Estetik, Çevreci ve Marka Bir Kent Tesis Etmek.					
Stratejik Hedef-11.1					
Çağdaş kent yaşamının gerektirdiği şehir planlamasının uygulanabilirlik düzeyini artırmak.					
Performans Hedefi-11.1.1					
Şehir planlamasının gerektirdiği takip ve kontrolleri tam ve zamanında yapmak.					
Performans Göstergeleri					
1	Kontrol edilen proje sayısı	2014	2015	2016	
2	Verilen inşaat ruhsat sayısı	2.116	3.520	3.000	
3	Verilen temel vize sayısı	763	720	600	
4	Verilen temel vize sayısı	787	208	350	
5	Yapılan kontrol sayısı	3.765	2.700	2.720	
6	Yıllık hakediş sayısı	2.253	3.000	3.250	
7	Verilen iskan sayısı	1.188	1.100	1.100	
7	Tasdik olunan röperli kroki sayısı	451	300	350	
Faaliyet					
Kaynak İhtiyacı (TL)					
1	Projelerin kontrol edilmesi*				-
2	İnşaat ruhsatı verilmesi*				-
3	Bina aplikasyon, temel vize verilmesi*				-
4	Yapı kontrol faaliyetlerinin yürütülmesi*				-
5	Yapı denetim firmalarının hakedişlerinin yapılması*				-
6	İskan ruhsatının verilmesi*				-
Genel Toplam					
					-

* Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

Plan ve Proje Müdürlüğü					
Stratejik Amaç-11 Çağdaş, Modern, Estetik, Çevreci ve Marka Bir Kent Tesis Etmek.					
Stratejik Hedef-11.2 İmar ve parselasyon alanında belediye ve vatandaşın ortak memnuniyetini sağlayan hizmet gerçekleştirmek.					
Performans Hedefi-11.2.1 İlçemizin ihtiyaçları doğrultusunda imar planlamaları, parselasyon ve revizyon çalışmaları yapmak.					
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016	
1	1/1000 ölçekli uygulama imar plan değişikliği yapılması	8	7	9	
2	Talebe bağlı imar plan değişikliği sayısı	25	26	28	
3	Yapılan parselasyon sayısı	10	17	21	
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı (TL)			
1	İmar plan uygulamaları ve değişikliklerin yapılması*				-
2	Yapılan imar plan revizyonu*				-
3	Talebe bağlı imar plan değişikliği				20,000.00
4	1/1000 ölçekli imar plan tadilatı yapılması*				-
5	Yeni parselasyon planı yapılması*				-
6	Talebe bağlı parselasyon planı yapılması*				-
Genel Toplam					20,000.00

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

Plan ve Proje Müdürlüğü					
Stratejik Amaç-11 Çağdaş, Modern, Estetik, Çevreci ve Marka Bir Kent Tesis Etmek.					
Stratejik Hedef-11.3		İmara giren alanların imar kapsamına alınmasını sağlamak.			
Performans Hedefi-11.3.1		Şehir planlamasına uygun imar ve parselasyon planları yapmak.			
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016	
1	Tevhit Sayısı	58	62	68	
2	İfraz Sayısı	9	7	12	
3	Yol Kotu Sayısı	433	422	438	
4	İmar Durumu (Çap) Sayısı.	463	467	472	
5	İmar Durumu (Çap yenileme) Sayısı.	146	172	183	
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı (TL)			
1	Yol profili yapılması*				-
2	İfraz ve Tevhid işlemlerinin yapılması*				-
3	İmar Durumu (Çap ve çap yenilenmesi)*				-
Genel Toplam					-

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü					
Stratejik Amaç-12 Yaşam Kalitesini Artıracak ve Modern Şehircilik Uygulamalarını Geliştirecek Önlemler Almak.					
Stratejik Hedef-12.1					
Yaşam alanlarını rehabilite ederek, çağdaş ve modern yaşam alanlarına dönüştürmek.					
Performans Hedefi-12.1.1					
Belediye gayrimenkullerini değerlendirmek ve kamulaştırmalarını yapmak.					
Performans Göstergeleri					
1	Satış yapılan belediye hissesi miktarı (m ²)	2014	2015	2016	
	3.580,72	4.000	5.000		
Faaliyet					
Kaynak İhtiyacı (TL)					
1	Müstakil parsel satışı *				-
2	Belediye hissesi satışı*				-
Genel Toplam					-
Stratejik Hedef-12.2					
Taşınmazların verimli, şehir planlamasına ve hukuka uygun bir şekilde kullanımını sağlamak.					
Performans Hedefi-12.2.1					
Belediye taşınmazlarının imar planındaki amacına uygun kullanımını sağlamak.					
Performans Göstergeleri					
1	Tahsis ve devir edilen belediye taşınmazı miktarı (m ²)	2014	2015	2016	
	19.270	10.000	5.000		
	Belediye tarafından tahsis ve devir alınan taşınmaz miktarı (m ²)	8.409	10.000	5.000	
Faaliyet					
Kaynak İhtiyacı (TL)					
1	Taşınmazların imar planındaki amacına uygun tahsis veya devir edilmesi*				-
2	Taşınmazların tahsis veya devir alınması*				-
Genel Toplam					-

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü				
Stratejik Amaç-12 Yaşam Kalitesini Artıracak ve Modern Şehircilik Uygulamalarını Geliştirecek Önlemler Almak.				
Stratejik Hedef-12.3		Belediyemize mali kaynak temin edecek kiralama, satma ve kamulaştırma işlemlerini hızlı ve verimli şekilde yürütmek.		
Performans Hedefi-12.3.1		Belediye taşınmazlarının alım, satım, kiralama ve takip işlerinde kamu çıkarlarını gözetmek.		
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016
1	Satın alınan ve kamulaştırılan arsa/bina yüz ölçümü (m ²)	5.865,24	7.500	5.000
2	Kiraya verilen yer sayısı (adet)	26	60	45
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı (TL)		
1	Taşınmaz alım ve kamulaştırma*	-		
2	Gıda ve müşrubat büfe yeri, çiçek satış yeri, çay ocağı, kantin, kafeterya, GSM ve ATM yerlerinin kiraya verilmesi	30.000,00		
3	Taşınmaz kiralama işlemlerinin yürütülmesi	40.000,00		
Genel Toplam		70.000,00		

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü					
Stratejik Amaç-13 Toplumsal Huzura Katkı Sağlayacak, Ticaret ve Ekonomiyi Geliştirecek ve Denetleyecek Her Türlü Önlemi Almak.					
Stratejik Hedef-13.1		İşyerlerinin ruhsatlandırma işlerinin takip ve denetimini gerçekleştirmek.			
Performans Hedefi-13.1.1		İlçemiz sınırları içerisindeki ticari hayatın düzen ve takibini sağlamak.			
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016	
1	Verilen sıhhi müessese ruhsatı sayısı*	643	700	750	
2	Verilen gayri sıhhi müessese ruhsatı sayısı	108	130	140	
3	Verilen umuma açık istirahat ve eğlence yeri ruhsatı sayısı*	21	25	35	
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı (TL)			
1	Sıhhi işyerlerinin ruhsatlandırılması **				-
2	Gayri sıhhi işyerlerinin ruhsatlandırılması**				-
3	Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlandırılması**				-
Genel Toplam					-

*Belirlenen performanslar iç ve dış paydaşlarla ortak faaliyetlere dayalı olarak gerçekleştirilmektedir.

**Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü				
Stratejik Amaç-13 Toplumsal Huzura Katkı Sağlayacak, Ticaret ve Ekonomiye Geliştirecek ve Denetleyecek Her Türü Önlemi Almak.				
Stratejik Hedef-13.2				
İşverlerinin ilgili kanun ve yönetmeliklere uygunluğunu düzenli ve zamanında gözden geçirmek.				
Performans Hedefi-13.2.1				
İlçemiz sınırları içerisindeki iş yerlerinin prosedürlere uygunluğunu sağlamak.				
Performans Göstergeleri				
		2014	2015	2016
1	Verilen hafta tatil izin belgesi sayısı*	410	300	150
2	Kontrol edilen ölçü ve tartı aleti sayısı	27	15	15
Faaliyet				
		Kaynak İhtiyacı (TL)		
1	Hafta tatili izin belgelerinin basımı	3.000,00		
2	Ölçü ve tartı aletlerinin muayene ve damgalama işlemlerinin yürütülmesi**	-		
Genel Toplam		3.000,00		

*6585 sayılı perakende ticaretin düzenlenmesi hakkındaki kanunda yapılan düzenlemeler içerisinde parakende işletmeler 394 sayılı hafta tatili kanunundan muaf tutulmuştur.

**Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.

Zabıta Müdürlüğü					
Stratejik Amaç-13 Toplumsal Huzura Katkı Sağlayacak, Ticaret ve Ekonomiyi Geliştirecek ve Denetleyecek Her Türü Önlemi Almak.					
Stratejik Hedef-13.3					
Toplum, çevre sağlığı, huzuru ve asayiş konularında sorunların olmadığı bir kent yaşamı gerçekleştirmek.					
Performans Hedefi-13.3.1					
Kent huzuruna katkı sağlayacak kontrol ve denetleme hizmetleri tam ve zamanında yapmak.					
Performans Göstergeleri					
		2014	2015	2016	
1	Denetlenen pazar esnafı ve seyyar satıcı sayısı	49.000	42.951	47.200	
2	Düzenlenen tutanak sayısı	2.853	2.724	3.700	
3	Denetlenen işyeri sayısı	64.723	52.250	65.00	
4	Denetlenen inşaat ve hafriyat atık sayısı	3.006	3.299	6.200	
5	Toplanan dilenci sayısı	19	22	25	
6	Alınan araç sayısı	-	4	5	
Faaliyet					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
1	Pazar esnafı ve seyyar satıcı denetimi yapılması*				-
2	Ruhsatlı ve ruhsatsız işyerlerinin denetlenmesi*				-
3	Gürültü denetiminin yapılması*				-
4	Dilenciliğin önlenmesi*				-
5	Seyyar satıcı takibi ve şikayetlerin izlenmesi*				-
Genel Toplam					
					-
Stratejik Hedef-13.4					
İlçemiz sınırları içerisindeki vatandaşlarımızın istek ve şikayetlerini mevzuata uygun bir şekilde çözüme kavuşturmak ve diğer tahkikatları yapmak.					
Performans Hedefi-13.4.1					
Zabıta hizmetlerinde vatandaş memnuniyetini sağlamak.					
Performans Göstergeleri					
		2014	2015	2016	
1	Alınan ve değerlendirilen şikayet sayısı	4.172	2.955	3.500	
2	Asker aileleri ile yapılan tahkikat sayısı	17	4	5	
Faaliyet					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
1	Her türlü şikâyetlerin değerlendirilmesi*				-
2	Asker aile araştırma formunun tahkikatının yapılması (4109 sayılı Kanun)*				-
Genel Toplam					
					-

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

Fen İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç-14 Yaşam Kalitesini Artıracak Yol, Asfalt, Alt ve Üst Yapı Hizmetleri ile Belediye Sosyal Tesislerini Modern Şehircilik Anlayışına Uygun Olarak Yapmak.					
Stratejik Hedef-14.1		Yeni yollar açmak ve bakımını gerçekleştirmek			
Performans Hedefi-14.1.1		Kentsel ulaşım alt yapısını beklentilere uygun geliştirmek.			
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016	
1	Yeni imar yolları açılması (sokak/adet)	30	30	30	
2	Kaplama ve onarım yapılan asfalt miktarı (ton)	35.018,22	50.000	60.000	
3	Yapılan Bordür miktarı (m)	60.000	60.000	60.000	
4	Yapılan tretuvar miktarı (m ²)	50.000	50.000	50.000	
5	Engelli hissedilebilir taş (m)	2.500	2.500	2.500	
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı (TL)			
1	Muhelif yerlere yol açılması ve asfalt kaplama yapılması				8.500.000,00
2	Bordür düzenlemesi ve tretuvar düzenlemesi				4.000.000,00
Genel Toplam					12.500.000,00

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

Fen İşleri Müdürlüğü						
Stratejik Amaç-14 Yaşam Kalitesini Artıracak Yol, Asfalt, Alt ve Üst Yapı Hizmetleri ile Belediye Sosyal Tesislerini Modern Şehircilik Anlayışına Uygun Olarak Yapmak.						
Stratejik Hedef-14.2						
Kentsel yapılaşmaya katkıda bulunacak çok amaçlı hizmet binaları, ekipman ve donanım sayısını artırmak.						
Performans Hedefi-14.2.1						
İlçemize ihtiyaç önceliklerine göre bina, ekipman ve donanım kazandırmak.						
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016		
1	Alınan araç ve iş makinesi sayısı	24	14	6		
2	Onarımı ve bakımı yapılan iş makinesi sayısı	159	173	179		
3	Akaryakıt Alımı (lt) (Dizel/Benzin)	1.113.940/23.453	1.500.000/60.000	1.500.000/10.000		
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı (TL)				
1	Araç iş makinesi ve ekipman alımı			749.000,00		
2	İş makinelerinin bakım ve onarımının yapılması			4.250.000,00		
3	Tesislerin bakım ve onarımının yapılması			3.240.000,00		
4	Akaryakıt alımı			9.500.000,00		
		Genel Toplam		17.739.000,00		
Stratejik Hedef-14.3		Yeni belediye sosyal tesisleri yapmak.				
Performans Hedefi-14.3.1		İlçemizin gelişimine katkı sağlayacak yeni çok amaçlı tesisler yapmak.				
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016		
1	Yapılan sosyal tesis sayısı	4	5	4		
2	Yapılan çok amaçlı pazar yeri sayısı	1	2	1		
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı (TL)				
1	Yeni tesis yapılması			13.500.000,00		
		Genel Toplam		13.500.000,00		

Park ve Bahçeler Müdürlüğü				
Stratejik Amaç-15 Kentsel Yaşam Kalitesini Yükseltecek Park, Bahçe, Çevre Düzenlemesi ve Yeşil Alan Çalışmalarını Etkin Biçimde Yürütmek.				
Stratejik Hedef-15.1				
Yeni park ve rekreasyon alanları yaparak kişi başına düşen yeşil alan miktarını arttırmak.				
Performans Hedefi-15.1.1				
İçerimizde yeşil alanların miktarını arttırmak.				
Performans Göstergeleri				
1	Yapılan yeni park sayısı	2014	2015	2016
2	Toplam yeşil alan miktarı (m ²)	9	18	23
		1.609.471	1.785.780	2.129.620
Faaliyet				
1	Muhtelif yerlere yeni parklar ve yeşil alanlar yapılması	Kaynak İhtiyacı (TL)		
				8.616.000,00
	Genel Toplam			8.616.000,00

Park ve Bahçeler Müdürlüğü					
Stratejik Amaç-15 Kentsel Yaşam Kalitesini Yükseltecek Park, Bahçe, Çevre Düzenlemesi ve Yeşil Alan Çalışmalarını Etkin Bi-çimde Yürütmek.					
Stratejik Hedef-15.2					
Park ve kamusal alanlarda modern kent mobilyaları ile çağdaş objeler yerleştirmek.					
Performans Hedefi-15.2.1					
Park ve kamusal alanlarda görsel ve mekânsal güzellikler oluşturmak.					
Performans Göstergeleri					
1	Çevre düzenlemesi yapılan kamu kuruluşu sayısı*	2014	2015	2016	Kaynak İhtiyacı (TL)
Faaliyet		30	15	10	
1	Kamu kurum ve kuruluşların çevre-bahçe düzenlemelerin yapıl-ması	Genel Toplam		870.000,00	
870.000,00					
*2016 yılında kamu kurumlarından gelen talep doğrultusunda çalışmalarımız yürütülecektir.					
Stratejik Hedef-15.3		Park ve rekreasyon alanlarının periyodik olarak bakım ve onarımını gerçekleştirmek.			
Performans Hedefi-15.3.1		Mevcut park ve yeşil alanların etkili ve verimli kullanılabilirliğini sağlamak.			
Performans Göstergeleri					
1	Bakımı yapılan park ve yeşil alan sayısı	2014	2015	2016	Kaynak İhtiyacı (TL)
2	Revizyon yapılan park sayısı	221	239	262	
Faaliyet		12	3	3	Kaynak İhtiyacı (TL)
1	Mevcut parkların bakım, onarım ve revizyonunun yapılması	Genel Toplam		22.536.000,00	
		Genel Toplam		22.536.000,00	

Temizlik İşleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç-16 Toplumun Çevre Duyarlılığı ve Geri Dönüşüm Bilincini Artırarak Doğal Çevrenin Korunmasını ve Temiz Çevrenin Oluşturulmasını Sağlamak.				
Stratejik Hedef-16.1		Temizlik hizmetlerini daha hızlı yapmak ve memnuniyeti artırmak.		
Performans Hedefi-16.1.1		İlçemizde üretilen atıkların toplama, taşıma, cadde ve sokakları temizleme hizmetlerini kesinti-siz sunarak kirliliği önlemek.		
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016
1	Toplanan evsel atık miktarı (ton)	430	470	480
2	Temizlenen pazar yeri sayısı	10	10	10
3	Temizlenen mahalle sayısı	33	33	33
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı (TL)		
1	Evsel ve katı atıkların toplanması, Atık biriktirme mahalline nakledil-mesi ve cadde-sokak ve pazaryerlerinin temizlenmesi			24.000.000,00
Genel Toplam				24.000.000,00

Temizlik İşleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç-16 Toplumun Çevre Duyarlılığı ve Geri Dönüşüm Bilincini Artırarak Doğal Çevrenin Korunmasını ve Temiz Çevrenin Oluşturulmasını Sağlamak.				
Stratejik Hedef-16.2		Toplumun bilinç düzeyini geliştirerek etkin bir geri dönüşüm sağlamak		
Performans Hedefi-16.2.1		Evsel, katı ve bitkisel atıkların geri dönüşüme kazandırılmasında vatandaşlarımızın bilinç düzeyini artırmak.		
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016
1	Toplanan bitkisel atık yağ miktarı (litre)	39.242	43.000	44.000
2	Toplanan geri dönüşebilen atık miktarı (ton)	12.796	9.000	14.000
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı (TL)		
1	Bitkisel atık yağların toplanması*			-
2	Geri dönüşebilen atıkların kaynağından toplanması*			-
Genel Toplam		-		

* Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

Sağlık İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç-17 Sağlık ve Veterinerlik Hizmetlerinin Zamanında, Kaliteli ve Etkili Yürütülmesini Sağlamak.					
Stratejik Hedef-17.1					
Performans Hedefi-17.1.1					
Sağlık hizmetlerinde vatandaşların gereksinimleri en üst düzeyde karşılamak ve memnuniyetlerini arttırmak.					
Vatandaşlarımıza bireysel ve toplumsal sağlığı koruyucu sağlık hizmetleri vermek.					
Performans Göstergeleri					
1	Sünnet yapılan çocuk sayısı	2014	2015	2016	
2	Sağlık taraması yapılan çocuk sayısı	567	641	700	
3	Sağlık taraması yapılan vatandaş sayısı	263	300	350	
		905	800	900	
Faaliyet					
1	Çocuklara sünnet yaptırılması	Kaynak İhtiyacı (TL)			
2	0-6 yaş dönemi çocukların düzenli sağlık taramalarının yapılması*			50.000,00	
3	Emekli, yaşlı veya sosyal güvencesi olmayan vatandaşların sağlık taramalarının yapılması*			-	
4	Sağlık hizmet alımı sağlanması			4.950.000,00	
5	İlaç ve sağlık malzemesi alınması			860.000,00	
Genel Toplam				5.860.000,00	

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.

Sağlık İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç-17 Sağlık ve Veterinerlik Hizmetlerinin Zamanında, Kaliteli ve Etkili Yürütülmesini Sağlamak.					
Stratejik Hedef-17.2		Vatandaş ihtiyaç ve beklentileri doğrultusunda kaliteli poliklinik hizmeti vermek			
Performans Hedefi-17.2.1		Vatandaşlarımıza poliklinik, cenaze ve ambulans hizmetlerini etkin ve planlı bir şekilde yürütmek.			
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016	
1	Bakım hizmeti verilen yaşlı sayısı	32	36	38	
2	Verilen poliklinik hizmeti sayısı (adet)	91.933	96.500	98.000	
3	Evde sağlık hizmeti verilen vatandaş sayısı	4.200	4.200	4.500	
4	Yapılan tetkik sayısı	135.000	125.600	128.500	
5	Çekilen röntgen sayısı	15.716	9.500	11.250	
6	Ağız ve diş sağlığı hizmeti verilen vatandaş sayısı	36.366	53.500	60.000	
7	Nakil ve defin hizmeti verilen vatandaş sayısı	487	540	630	
8	Ambulans hizmeti verilen vatandaş sayısı	2.300	2.500	2.600	
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı (TL)			
1	Portör muayenesiyle ilgili onay işleminin yapılması*			-	
2	Yaşlı bakım hizmetlerinin gerçekleştirilmesi(Huzurevi)			1.400.000,00	
3	Genel poliklinik hizmetleri verilmesi*			-	
4	Halkımıza yönelik evde sağlık hizmeti verilmesi*			-	
5	Laboratuvar hizmetleri verilmesi			550.000,00	
6	Röntgen hizmetleri verilmesi*			-	
7	Ağız ve diş sağlığı hizmetlerinin verilmesi*			-	
8	Cenaze hizmeti verilmesi(Morg, mezarlık aracı ve mezarlık hiz-meti) *			-	
9	Hasta ve yaşlılara yönelik ambulans hizmeti verilmesi*			-	
Genel Toplam		1.950.000,00			

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.

Veteriner İşleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç-17 Sağlık ve Veterinerlik Hizmetlerinin Zamanında, Kaliteli ve Etkili Yürütülmesini Sağlamak.				
Stratejik Hedef-17.3				
Toplum ve çevre sağlığı risklerini de göz önünde bulundurarak veterinerlik hizmetlerini tam, zamanında ve beklentilere uygun olarak gerçekleştirmek.				
Performans Hedefi-17.3.1				
Çevre ve halk sağlığına uygun kontrollü veterinerlik hizmetleri vermek.				
Performans Göstergeleri				
1	Kuduz aşısı yapılan sokak hayvanları sayısı	2014	2015	2016
1	Kuduz aşısı yapılan sokak hayvanları sayısı	796	1.000	1000
2	Toplatılarak kısırlaştırılmış ve kulak küpesi takılmış, sokak hay-vanları sayısı	2014	2015	2016
2	Toplatılarak kısırlaştırılmış ve kulak küpesi takılmış, sokak hay-vanları sayısı	467	650	650
Faaliyet				
1	Sokak hayvanlarının toplatılarak kuduz aşısı yapılması	Kaynak İhtiyacı (TL)		
1	Sokak hayvanlarının toplatılarak kuduz aşısı yapılması	2.500,00		
2	Sokak hayvanlarının toplatılarak kısırlaştırılması ve kulak küpesi takılması karantina işlemlerinin yapılması	11.000,00		
2	Sokak hayvanlarının toplatılarak kısırlaştırılması ve kulak küpesi takılması karantina işlemlerinin yapılması	11.000,00		
Genel Toplam		13.500,00		
Genel Toplam		13.500,00		

Veteriner İşleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç-17 Sağlık ve Veterinerlik Hizmetlerinin Zamanında, Kaliteli ve Etkili Yürütülmesini Sağlamak.				
Stratejik Hedef-17.4				
Sokak hayvanlarına yönelik hayvan barnağı ve ıslah işlemlerini yürütmek.				
Performans Hedefi-17.4.1				
Hayvanlardan insanlara geçen bulaşıcı hastalıklarla ilgili her türlü önlemi almak.				
Performans Göstergeleri				
	2014	2015	2016	
1	Barnakta, iç-dış parazit ve diğer aşıları yapılan, muayene ve tedavileri sağlanan hayvan sayısı	1.389	1.350	1.100
2	Sokaktan toplanıp barnakta bakım ve beslenmesi yapılan sokak hayvan sayısı	1.215	1.350	1.100
3	Kurban hayvanlarına yönelik muayene hizmetleri sayısı	8.000	10.000	10.000
4	İlçe sınırlarımız içerisinde yapılan sokak ilaçlamalarında kullanılan insektisit ve larvasit ilaç miktarı (lt)	750	1.070	1.200
Faaliyet				
	Kaynak İhtiyacı (TL)			
1	Barnakta hayvanların, iç-dış parazit ve diğer aşılarının yapılması, muayene ve tedavilerinin sağlanması	10.000,00		
2	Sokaktan toplanılan ve bakıma muhtaç sokak hayvanlarının bakımı ve beslenmesini sağlamak	50.000,00		
3	Kurban hayvanlarına yönelik muayene hizmetleri yapılması*	-		
4	İlçe sınırlarımız içerisinde karasinek, sivrisinek ve larvaları, yeşil alan park, bahçe ilaçlamaları yapmak	180.000,00		
5	Sokak hayvanlarına tıbbi malzeme ve ilaçlar almak.*	-		
Genel Toplam				240.000,00

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

Sivil Savunma Uzmanlığı					
Stratejik Amaç-18 Doğal Afet ve Yangın Gibi Olağanüstü Durumlara İlişkin Halkın Bilinç Düzeyini Artırmak ve Güvenlik Hizmetlerinin Etkin Şekilde Yürütülmesini Sağlamak.					
Stratejik Hedef-18.1		Hizmet binalarımız ve sosyal tesislerimizin güvenliğini en iyi şekilde sağlamak.			
Performans Hedefi-18.1.1		Doğal afetler ile ilgili hazırlıklar yapmak, vatandaş ve personeli bilgilendirmek.			
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016	
1	Güvenlik personel sayısı	120	130	140	
2	Alınan YSC (yangın söndürme cihazı) sayısı	25	30	40	
3	Düzenlenen yangın tatbikatı sayısı	10	10	10	
4	Verilen sivil savunma ve ilk yardım eğitimi/katılımcı sayısı	10/2.850	10/2.900	10/2.950	
5	Dolumu ve bakımı yapılan YSC (yangın söndürme cihazı) sayısı	569	540	600	
6	Eğitim tatbikatına katılan personel sayısı	30	30	30	
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı (TL)			
1	Başkanlık ve bağlı birimlerin güvenliğini sağlanmasına yönelik tedbirler alınması			4.500.000,00	
2	Yangın ikaz sisteminin bakım ve idamesinin sağlanması			60.000,00	
3	Yangın tatbikatı yapılması*			-	
4	Yangın söndürme malzemelerinin kullanıma hazır olarak bulundurulmasının sağlanması			70.000,00	
5	Sivil Savunma Personeli ve acil afet yönetim ekiplerinin eğitim faaliyetlerine katılımı			1.500,00	
Genel Toplam				4.631.500,00	

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

Mali Hizmetler Müdürlüğü					
Stratejik Amaç-19 Belediyenin Mali Yapısını Güçlendirerek Gelir Artırıcı Önlemler Almak, Kaynakların Hesapverebilirlik ve Şeffaflık İlkeleri Doğrultusunda Etkili, Verimli ve Ekonomik Kullanılmasını Sağlamak.					
Stratejik Hedef-19.1		Tahakkuk ve tahsilat düzeyini yıllara göre yükselterek belediye gelirlerini artırmak.			
Performans Hedefi-19.1.1		Belediye gelir kaynaklarını artırmak ve yeni gelir kaynakları bulmak.			
Performans Göstergeleri		2014		2015	
1	Tahsilat oranı	91	92	91	91
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı (TL)			
1	Birimlere tahakkuk yaptırmak gelirlerin tahsilinin sağlanması*	Genel Toplam		-	
Stratejik Hedef-19.2		Mali disiplini tesis etmek.			
Performans Hedefi-19.2.1		Gelir-gider dengesini sağlamak.			
Performans Göstergeleri		2014		2015	
1	Hazırlanan rapor sayısı	2	2	2	2
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı (TL)			
1	Belediye bütçesinin hazırlanması	Genel Toplam		10.000,00	
2	Yıl sonu kesin hesabının hazırlanması	Genel Toplam		10.000,00	
		Genel Toplam		20.000,00	

Mali Hizmetler Müdürlüğü					
Stratejik Amaç-20 Stratejik Yönetim Anlayışının Bir Kurum Kültürü Olarak Benimsenmesini ve Etkin Uygulanmasını Sağlamak.					
Stratejik Hedef-20.1		Taşınır yönetim hesaplarını konsolide ederek taşınır iş ve işlemlerini doğru ve zamanında gerçekleştirmek.			
Performans Hedefi-20.1.1		Tahakkuk eden gelirlerin tahsilatının ait olduğu yıl içerisinde yapılmasını sağlamak.			
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016	
1	İşlem yapılan mükellef sayısı	183.472	312.000	315.000	
2	İncelenen ve muhasebeleştirilmesi yapılan tahakkuk evrakı sayısı	6.520	5.5000	5.600	
3	Yardım yapılan asker ailesi sayısı	18	16	18	
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı (TL)			
1	Borcu bulunan vergi mükelleflerine yasal işlem başlatılması ve alacakların tahsili*	-			
2	İcra servisinin etkinliğinin artırılması*	-			
3	Arsa, arazi ve bina taramalarının güncelleştirilerek vergi tahak-kuklarının düzenlenmesi*	-			
4	Tahakkuk evraklarının incelenmesi, muhasebeleştirilmesi ve en kısa sürede sonuçlandırılması*	-			
5	Asker ailelerine yardım yapılması	100.000,00			
6	Personel hizmet alımı	1.600.000,00			
Genel Toplam		1.700.000,00			
Stratejik Hedef-20.2		Etkin ve sürdürülebilir iç kontrol yönetimini uygulamak.			
Performans Hedefi-20.2.1		Belediyemiz iç kontrol eylem planı 2015 faaliyetlerinin tamamını gerçekleştirmek.			
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016	
1	İç kontrol sistemi kurulumunda gerçekleştirilen aşama sayısı	3	5	5	
2	İç kontrol sistemi ile ilgili verilen eğitim sayısı	2	2	2	
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı (TL)			
1	İç kontrol standartları eylem planının uygulamaları ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinin sağlanması	100.000,00			
Genel Toplam		100.000,00			

Mali Hizmetler Müdürlüğü					
Stratejik Amaç-20 Stratejik Yönetim Anlayışının Bir Kurum Kültürü Olarak Benimsenmesini ve Etkin Uygulanmasını Sağlamak.					
Stratejik Hedef-20.3					
Performans Hedefi-20.3.1					
Performans Göstergeleri					
1	Performans programının hazırlanması	2014	2015	2016	
1	Performans programının hazırlanması	1	1	1	
2	Faaliyet raporunun hazırlanması	1	1	1	
Faaliyet					
1	Performans programının hazırlanması	Kaynak İhtiyacı (TL)			
1	Performans programının hazırlanması				100.000,00
2	Yıllık faaliyet raporunun hazırlanması				100.000,00
Genel Toplam					
					200.000,00

Strateji Geliştirme Müdürlüğü					
Stratejik Amaç-20 Stratejik Yönetim Anlayışının Bir Kurum Kültürü Olarak Benimsenmesini ve Etkin Uygulanmasını Sağlamak.					
Stratejik Hedef-20.4					
Stratejik yönetim anlayışını kurum kültürünün bir parçası haline getirecek ArGe çalışmaları yapmak.					
Performans Hedefi-20.4.1					
Vatandaşlarımızın talep ve beklentilerinin öğrenmek üzere anketler yapmak.					
Performans Göstergeleri					
1	Yapılan anket sayısı	1	1	1	1
Faaliyet					
1	Vatandaşların talep ve beklentilerinin öğrenilmesi üzerine anketler yapılması				1.000,00
Genel Toplam					1.000,00

Bilgi İşlem Müdürlüğü					
Stratejik Amaç-21 Hizmetlerimizi Hızlı, Güvenilir ve Zamanında Gerçekleştirecek İletişim ve Bilişim Teknolojilerini Etkin Bir Şekilde Kullanmak.					
Stratejik Hedef-21.1					
Teknolojik yeniliklere uygun bilgi işlem altyapısını kurmak ve sistemin uygulanabilirlik düzeyini artırmak.					
Performans Hedefi-21.1.1					
Belediyemiz bilişim sistemlerinin aktif, bilinçli, verimli ve tasarruflu kullanmasını sağlayan önlemleri almak.					
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016	
1	Fuar, seminer vb. organizasyonlara katılan personel sayısı	25	2	14	
2	Elektronik belge yönetim sisteminde (EBYS) kullanılan belge sayısı	30.000	100.000	250.000	
3	Birimlere verilen yıllık toplam yazılım program sayısı	3	5	6	
4	W-Lan sistemi kurulan çevre birim sayısı	-	5	6	
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı (TL)			
1	Bilgi İşlem personelinin eğitim, seminer, konferans ve fuarlara katılımının sağlanması	10.000,00			
2	Elektronik belge yönetim sisteminin (EBYS) sürekliliğinin sağlanması*	-			
3	Veri yedeklemesi yapılması, veri yedekleme ve otomasyon sisteminin sürekliliğinin sağlanması	25.000,00			
4	İnternet bağlantısının sürekliliğinin sağlanması	50.000,00			
5	Bilgisayar ve çevre donanımlarının satın alımı kurulumu	600.000,00			
6	Birimlerin yazılım ihtiyaçlarının tespit edilerek karşılanması, gerekli teknik desteğin sağlanması ve eğitim verilmesi	60.000,00			
7	Çevre birimlerle W-Lan sisteminin kurulması	20.000,00			
8	Sarf malzemelerinin tespit ve temin edilmesi	60.000,00			
Genel Toplam		825.000,00			

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

Bilgi İşlem Müdürlüğü					
Stratejik Amaç-21 Hizmetlerimizi Hızlı, Güvenilir ve Zamanında Gerçekleştirecek İletişim ve Bilişim Teknolojilerini Etkin Bir Şekilde Kullanmak.					
Stratejik Hedef-21.2		Elektronik ortamda gerçekleştirilen e-Belediye, t-Belediye vb. işlem ve uygulamaların kalite, hız ve kapsamını arttırmak.			
Performans Hedefi-21.2.1		Belediye bilişim hizmetlerinin kalitesini artırmak ve her türlü riske karşı korunmasını sağlamak.			
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016	
1	Güncellenen sözel data sayısı	53.246	70.497	55.000	
2	Güncellenen grafik data sayısı (ada, parsel, bina, adres, cadde-sokak bilgileri)	37.250	23.652	4.500	
3	Girilen vergi mükellefi sicil bilgisi sayısı	39.057	35.000	36.000	
4	Dijital imar arşivinde taranan belge sayısı	7.366	4.834	20.000	
5	Sahada çekilen cadde, sokak, bina fotoğraf sayısı	2.027	2.600	2.000	
6	TC kimlik numarası bilinen mükellef sayısı	232.661	238.000	270.000	
7	Yıllık gönderilen e-posta sayısı	39.653	50.000	65.000	
8	Yıllık gönderilen SMS sayısı	61.780	150.000	200.000	
9	e-belediye üye sayısı	20.469	20.000	22.000	
10	s-belediye bilgilendirme sayısı	1.000	3.000	4.000	
11	t-belediye ile yapılan arama sayısı	11.000	13.000	15.000	
12	Mobil belediyeclikten yapılan işlem sayısı	3.500	3.750	4.000	
13	3 boyutlu kent rehberi aylık ortalama kullanıcı sayısı	20.675	24.961	31.004	

Faaliyet	Kaynak İhtiyacı (TL)
1 AKOS otomasyon sistemindeki sözel verilerin güncellenmesi *	-
2 AKOS otomasyon sistemindeki kent bilgi sistemi grafiksel verilerinin güncellenmesi *	-
3 Otomasyon sistemindeki vergi mükellefi sicil bilgilerinin güncellenme-si	-
4 Dijital imar arşivinin güncelliğinin sağlanması, diğer birimlerde de diji-tal arşiv oluşturulması ve geliştirilmesi*	200.000,00
5 Güncel uydu görüntülerinin temini ve sistemdeki bina grafikleri ile eşleştirilmesi	15.000,00
6 Cadde ve sokakların değişen değerlerle karşılıklı eşleşmesinin sağ-lanması*	-
7 Tüm mükelleflerin TC kimlik numaralarının güncellenmesi ve işleme-ri-n TC Kimlik numarası ile gerçekleştirilmesi*	-
8 Bilgi işlem merkezinin sunucuları ve otomasyon sistemi ile tüm birim-lerin donanımlarının bakım ve onarımlarının yapılması	210.000,00
9 E-Devlet kapsamında kurumlarla entegrasyon ve alış-verişin sağlan-ması*	-
10 Kent rehberi ve e-imar verilerinin güncellenmesi*	-
11 Vergi dönemlerinde ve belirli dönemlerde vatandaşlara e-posta gön-derilmesi*	-
12 Vergi dönemlerinde ve belirli dönemlerde vatandaşların SMS yolu ile bilgilendirilmesi*	-
13 E-Belediye sisteminin güncellenmesi ve sürekliliğinin sağlanması*	-
14 Vatandaşlara KİOSK üzerinden hizmet sunulması*	-
15 T-Belediye sisteminin sürekliliğinin sağlanması*	-
16 S-Belediye sisteminin sürekliliğinin sağlanması*	-
17 Mobil Belediyecilik sisteminin sürekliliğinin sağlanması*	-
Genel Toplam	425.000,00

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

Bilgi İşlem Müdürlüğü				
Stratejik Amaç-21 Hizmetlerimizi Hızlı, Güvenilir ve Zamanında Gerçekleştirecek İletişim ve Bilişim Teknolojilerini Etkin Bir Şekilde Kullanmak.				
Stratejik Hedef-21.3				
Bilgi güvenliğinin etkin bir şekilde sağlanması için personel bilgi düzeyini yükseltmek ve gerekli tüm önlemleri almak.				
Performans Hedefi-21.3.1				
Personelimizi internet ve bilgi güvenliği konusunda bilinçlendirmek.				
Performans Göstergeleri				
1	Verilen eğitim sayısı	2014	2015	2016
		3	6	11
Faaliyet				
1	Bilgi güvenliği eğitimi düzenlenmesi*	Kaynak İhtiyacı (TL)		
		-		
Genel Toplam				
		-		

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimlerine İlişkin Tablo

	Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
1.1.1	Başkanlık makamı hizmetlerinde paydaş memnuniyeti ve iş verimliliğini artırıcı örnek ve model uygulamalar gerçekleştirmek.	Temsil ve ağırlama faaliyetlerinin takibinin yapılması	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
		Başkanın görüşme programının hazırlanması	
		Başkanlık ile birimler arası yazılı, sözlü iletişim sağlanması	
		Önemli gün ve haftalarda tören ve kutlamalar yapılması	
		Davetiye, broşür, kartvizit, tanıtıcı baskılar vb. evrakların hazırlanması	
		Başkanımızın çeşitli açılış, konferans, toplantılara katılımını sağlanması	
		Nikâh işlemlerinin yapılması	
1.2.1	Meclis ve encümen toplantıları iş ve işlemlerinin zamanında ve hızlı takibini yapmak	Belediye Meclis toplantılarının düzenlenmesi ve kararların yayımlanması	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
		Encümen toplantılarının düzenlenmesi ve kararların yayımlanması	
		Kurum içi-Kurum dışı gelen ve giden evrakların takibinin yapılması	
		Denetim yapılması	
2.1.1	Teftiş ve denetim hizmetlerine güveni sağlamak.	İnceleme ve soruşturma yapılması	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
		Tanzim ve tevdi raporu hazırlanması	
		Hizmet içi eğitimlerin düzenlenmesi	
		Birimler arası hukuki görüş bildirilmesi	
2.2.1	Hukuki uyumsuzlukların yasal takibini yaparak kurumsal hak ve menfaatlerini korumak.	Belediyemiz adına dava açılması	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
		Belediyemize karşı açılan davaların takip edilmesi	
		İcra takip işlemlerinin yürütülmesi	

	Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
3.1.1	Belediyemiz destek hizmetlerini bir önceki yıla oranla %10 artırmak.	Personel hizmet alımının gerçekleştirilmesi	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
		Yemek ve servis hizmetlerinin yürütülmesi	
		Belediyemizin ihtiyaç duyduğu araç kiralama hizmetlerini gerçekleştirilmesi	
		Ramazan ayında iftar yemeği dağıtılması ve fakir ve muhtaç ailelere aşevimizden yıl boyunca yemek yardımı yapılması	
		Elektrik, su, telefon doğalgaz, internet abonelik işlemleri ve ödemelerinin yapılması	
		Telsiz, asansör, santral, klima, jeneratör ve belediye ısıtma sisteminin bakım onarımlarının yapılması	
		Hizmet binalarının temizliğinin ve temizlik malzemelerinin ikmalinin yapılması	
		İhale işlemleri ve idari işlerin yürütülmesi	
4.1.1	Performansa dayalı yönetim modelinin gerekçesini, amacını kavramsal çerçevesini ve işlem basamaklarını oluşturmak.	Norm kadro çerçevesinde personel alımı	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
		Birimlerin ve personelin görev tanımlarının güncellenmesi ve tebliğ edilmesi	
		Belediye personelinin özlük haklarıyla ilgili her türlü iş ve işlemlerin yürütülmesi	
4.2.1	Belediyemiz personelinin %25 oranında ve 30 saat/kişi eğitim almalarını sağlamak.	Birimlerde ihtiyaç duyulan hizmet içi eğitim konularının belirlenmesi	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
		Yıllık hizmet içi eğitim planının hazırlanması	
		Hizmet içi eğitime katılacak personelin belirlenmesi	
		Hizmet içi eğitimlerin verilmesi	
		Hizmet içi eğitimlerin değerlendirilmesi	

Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
5.1.1	Belediyemiz hizmetlerini kamuoyuna duyurulmasını sağlamak.	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
5.2.1	Belediyemiz ile ilgili yazılı ve görsel güncel bir arşiv ve doküasyon sisteminin oluşturulmasını sağlamak.	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
5.3.1	İşbirliği yapılan basın ve yayın kuruluşları sayısını ve işbirliği niteli-ğini artırmak.	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
6.1.1	Vatandaşlarımız sosyal ve kültürel birlik ve beraberlik bilincinin gelişimini sağlayacak organizasyonlar düzenlemek.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
6.2.1	Vatandaşlarımızın beklenti, ihtiyaç ve sosyalleşmelerine uygun aktiviteler düzenlemek.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
7.1.1	Vatandaşlarımıza milli kültür bilinci kazandıracak farklı kültürleri tanıtmalarını sağlamak.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
7.2.1	Sosyal dayanışma ve işbirliği bilinci kazandıran etkinlikler düzenlemek.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

	Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
8.1.1	Belediye sosyal tesislerinden yaralanan vatandaşlarımızın sayısını artırmak.	Etmesgut-Yarı Olimpik Yüzme Havuzu ve Spor Kompleksi	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
		Göktürk Aile Yaşam Merkezi Tesisi	
		Atakent Sosyal Tesisleri Spor Salonları	
		Eryaman Emekli Dinlenme Evi	
		Elvankent Emekli Dinlenme Evi	
		Etmesgut Emekli Dinlenme Evi	
9.1.1	Sosyal yardıma muhtaç vatandaşların tamamına ulaşmak.	El ve Yöresel Ürünler Merkezi İşletmesi	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
		Belediyemiz sınırları içinde bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza program dahilinde gıda yardımıyla bulunulması.	
		Belediyemiz sınırları içinde bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza program dahilinde kıyafet yardımıyla bulunulması.	
		Belediyemiz sınırları içinde bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza ekmek yardımıyla bulunulması.	
		İçerimizde yaşayan dar geliri evlenmek isteyen çiftlere yapılan gelinlik ve damatlık yardımıyla bulunulması.	
		İçerimizde yaşayan dar geliri ailedeki çocukların sünnet kıyafeti yardımıyla bulunulması.	
9.2.1	İhtiyaç sahiplerine çözüm odaklı bir anlayışla destek vermek.	Fakir ve muhtaç vatandaşlarımıza ev eşyası yardımıyla bulunulması.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
10.1.1	Engelli vatandaşlarımızın hayata tutunabilmelerini kolaylaştıracak hizmetler sunmak.	İşsiz vatandaşlarımızın bize yaptığı başvuruları kayıt altına alarak ihtiyaç sahibi firmalara yönlendirilmesi.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
		Engelli vatandaşlarımızın kayıt altına alınması ve evde bakım ücreti, engelli maaşı (2022), otobüs kartı, su indirimi, sosyal hizmetler, sosyal yardımlar vakfı, vakıflar muhtaç maaşı alabilmesi için gerekli mercilere yönlendirilmesi.	
		Engelli vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştıracak projeler geliştirmek, araç gereç alımı ve bakım onarım desteğinin sağlanması.	

Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
11.1.1 Şehir planlamasının gerektirdiği takip ve kontrolleri tam ve zamanında yapmak.	Projelerin kontrol edilmesi	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	İnşaat ruhsatı verilmesi	
	Bina aplikasyon, temel vize verilmesi	
	Yapı kontrol faaliyetlerinin yürütülmesi	
	Yapı denetim firmalarının hakedişlerinin yapılması	
11.2.1 İlçemizin ihtiyaçları doğrultusunda imar planlamaları, parselasyon ve revizyon çalışmaları yapmak.	İskân ruhsatının verilmesi	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
	İmar plan uygulamaları ve değişikliklerin yapılması	
	Yapılan imar plan revizyonu	
	Talebe bağlı imar plan değişikliği	
	1/1000 ölçekli imar plan tadilatı yapılması	
11.3.1 Şehir planlamasına uygun imar ve parselasyon planları yapmak.	Yeni parselasyon planı yapılması	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
	Talebe bağlı parselasyon planı yapılması	
	Yol profili yapılması	
	İfraz ve Tevhid işlemlerinin yapılması	
	İmar Durumu (Çap ve çap yenilenmesi)	
12.1.1 Belediye gayrimenkullerini değerlendirmek ve kamulaştırmalarını yapmak.	Müstakil parsel satışı	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
	Belediye hissesi satışı	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
12.2.1 Belediye taşınmazlarının imar planındaki amacına uygun kullanımını sağlamak.	Taşınmazların imar planındaki amacına uygun tahsis veya devir edilmesi	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
	Taşınmazların tahsis veya devir alınması	
12.3.1 Belediye taşınmazlarının alım, satım, kiralama ve takip işlerinde kamu çıkarlarını gözetmek.	Taşınmaz alım ve kamulaştırma	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
	Gıda ve meşrubat büfe yeri, çiçek satış yeri, çay ocağı, kantin, kafeterya, GSM ve ATM yerlerinin kiraya verilmesi	
13.1.1 İlçemiz sınırları içerisindeki ticari hayatın düzen ve takibini sağlamak.	Taşınmaz kiralama işlemlerinin yürütülmesi	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
	Sihhi işyerlerinin ruhsatlandırılması	
	Gayri sihhi işyerlerinin ruhsatlandırılması	
13.2.1 İlçemiz sınırları içerisindeki iş yerlerinin prosedürlere uygunluğunu sağlamak.	Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlandırılması	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
	Hafta Tatili İzin Belgesi verilmesi	
	Ölçü ve Tartı Aletlerinin Muayene ve Damgalama İşlemlerinin Yürütülmesi	

Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
13.3.1 Kent huzuruna katkı sağlayacak kontrol ve denetleme hizmetleri tam ve zamanında yapmak.	Pazar esnafı ve seyyar satıcı denetimi yapılması	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
	Ruhsatlı ve ruhsatsız işyerlerinin denetlenmesi	
	Gürültü denetiminin yapılması	
	Dilenciliğin önlenmesi	
13.4.1 Zabıta hizmetlerinde vatandaş memnuniyetini sağlamak.	Seyyar satıcı takibi ve şikayetlerin izlenmesi.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Her türlü şikayetlerin değerlendirilmesi	
14.1.1 Kentsel ulaşım alt yapısını beklentilere uygun geliştirmek.	Asker aile araştırma formunun tahkikatının yapılması (4109 sayılı Kanun)	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Muhtelif yerlere yol açılması ve asfalt kaplama yapılması	
14.2.1 İlçemize ihtiyaç önceliklerine göre bina, ekipman ve donanım kazandırmak.	Bordür düzenlemesi ve tretuvar düzenlemesi	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Araç iş makinası ve ekipman alımı	
	İş makinelerinin bakım ve onarımının yapılması	
	Tesislerin bakım ve onarımının yapılması	
14.3.1 İlçemizin gelişimine katkı sağlayacak yeni çok amaçlı tesisler yapmak.	Akaryakıt alımı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
15.1.1 İlçemizde yeşil alanların miktarını artırmak.	Yeni tesis yapılması	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
15.2.1 Park ve kamusal alanlarda görsel ve mekânsal güzellikler oluşturmak.	Muhtelif yerlere yeni parklar ve yeşil alanlar yapılması	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
15.3.1 Mevcut park ve yeşil alanların etkili ve verimli kullanılabilirliğini sağlamak.	Kamu kurum ve kuruluşların çevre-bahçe düzenlemelerin yapılması	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
16.1.1 İlçemizde üretilen atıkların toplama, taşıma, cadde ve sokakları temizleme hizmetlerini kesintisiz sunarak kirliliği önlemek.	Mevcut parkların bakım, onarım ve revizyonunun yapılması	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
16.2.1 Evsel, katı ve bitkisel atıkların geri dönüşüme kazandırılmasında vatandaşlarımızın bilinç düzeyini arttırmak.	Evsel ve katı atıkların toplanması, Atık biriktirme mahalline nakledilmesi ve cadde-sokak ve pazaryerlerinin temizlenmesi	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Bitkisel atık yağların toplanması	
	Geri dönüşebilen atıkların kaynağından toplanması	

Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
17.1.1 Vatandaşlarımıza bireysel ve toplumsal sağlığı koruyucu sağlık hizmetleri vermek.	Çocuklara sünnnet yaptırılması	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	0-6 yaş dönemi çocukların düzenli sağlık taramalarının yapılması	
	Emekli, yaşlı veya sosyal güvencesi olmayan vatandaşların sağlık taramalarının yapılması	
	Sağlık hizmet alımı sağlanması	
17.2.1 Vatandaşlarımıza poliklinik, cenaze ve ambulans hizmetlerini etkin ve planlı bir şekilde yürütmek.	ilaç ve sağlık malzemesi alınması	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Portör muayenesiyle ilgili onay işleminin yapılması	
	Yaşlı bakım hizmetlerinin gerçekleştirilmesi(Huzurevi)	
	Genel poliklinik hizmetleri verilmesi	
	Halkımıza yönelik evde sağlık hizmeti verilmesi	
	Laboratuvar hizmetleri verilmesi	
	Röntgen hizmetleri verilmesi	
	Ağız ve diş sağlığı hizmetlerinin verilmesi	
	Cenaze hizmeti verilmesi(Morg, mezarlık aracı ve mezarlık hizmeti)	
	Hasta ve yaşlılara yönelik ambulans hizmeti verilmesi	
17.3.1 Çevre ve halk sağlığına uygun kontrollü veterinerlik hizmetleri vermek.	Sokak hayvanlarının toplatılarak kuduz aşısı yapılması	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Sokak hayvanlarının toplatılarak kısırlaştırılması ve kulak küpesi takılması karantina işlemlerinin yapılması	
17.4.1 Hayvanlardan insanlara geçen bulaşıcı hastalıklarla ilgili her türlü önlemi almak.	Barınakta hayvanların, iç-diş parazit ve diğer aşılarının yapılması, muayene ve tedavilerinin sağlanması	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Sokaktan toplatılan ve bakıma muhtaç sokak hayvanlarının bakımı ve beslenmesini sağlamak	
	Kurban hayvanlarına yönelik muayene hizmetleri yapılması	
	ilçe sınırlarımız içerisinde karasinek, sivrisinek ve larvaları, yeşil alan park, bahçe ilaçlamaları yapmak	
	Sokak hayvanlarına tbbi malzeme ve ilaçlar almak.	

Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
18.1.1 Doğal afetler ile ilgili hazırlıklar yapmak, vatandaş ve personeli bilgilendirmek.	Başkanlık ve bağlı birimlerin güvenliğini sağlanmasına yönelik tedbirler alınması	SIVİL SAVUNMA UZMANLIĞI
	Yangın ikaz sisteminin bakım ve idamesinin sağlanması	
	Yangın tatbikatı yapılması	
	Yangın söndürme malzemelerinin kullanıma hazır olarak bulundurulmasının sağlanması	
	Sivil Savunma Personeli ve acil afet yönetim ekiplerinin eğitim faaliyetlerine katılımı	
19.1.1 Belediye gelir kaynaklarını artırmak ve yeni gelir kaynakları bulmak.	Birimlere tahakkuk yaptırmak gelirlerin tahsilinin sağlanması	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
19.2.1 Gelir-gider dengesini sağlamak.	Belediye bütçesinin hazırlanması Yıl sonu kesin hesabının hazırlanması	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
20.1.1 Tahakkuk eden gelirlerin tahsilatının ait olduğu yıl içerisinde yapılmasını sağlamak.	Borcu bulunan vergi mükelleflerine yasal işlem başlatılması ve alacakların tahsili	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
	İcra servisinin etkinliğinin artırılması	
	Arsa, arazi ve bina taramalarının güncelleştirilerek vergi tahakkuklarının düzenlenmesi	
	Tahakkuk evraklarının incelenmesi, muhasebeleştirilmesi ve en kısa sürede sonuçlandırılması	
	Asker ailelerine yardım yapılması	
20.2.1 Belediyemiz iç kontrol eylem planı 2015 faaliyetlerinin tamamını gerçekleştirmek.	İç kontrol standartları eylem planının uygulamarı ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinin sağlanması	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
20.3.1 Yasal gerekliliği olan faaliyet raporu ve performans programının hazırlanmasını sağlamak.	Performans programının hazırlanması	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Yıllık faaliyet raporunun hazırlanması	
20.4.1 Vatandaşlarımızın talep ve beklentilerinin öğrenmek üzere anketler yapmak.	Vatandaşların talep ve beklentilerinin öğrenilmesi üzerine anketler yapılması	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
21.1.1	Belediyemiz bilişim sistemlerinin aktif, bilinçli, verimli ve tasarruflu kullanmasını sağlayan önlemleri almak.	Bilgi işlem personelinin eğitim, seminer, konferans ve fuarlara katılımının sağlanması Elektronik belge yönetim sisteminin (EBYS) sürekliliğinin sağlanması Veri yedeklemesi yapılması, veri-ağ güvenliğinin ve otomasyon sisteminin sürekliliğinin sağlanması İnternet bağlantısının sürekliliğinin sağlanması Bilgisayar ve çevre donanımlarının satın alımı kurulumu Birimlerin yazılım ihtiyaçlarının tespit edilerek karşılanması, gerekli teknik desteğin sağlanması ve eğitim verilmesi Çevre birimlerle W-Lan sisteminin kurulması Sarf malzemelerinin tespit ve temin edilmesi AKOS otomasyon sistemindeki sözel verilerin güncellenmesi AKOS otomasyon sistemindeki kent bilgi sistemi grafiksel verilerinin güncellenmesi Otomasyon sistemindeki vergi mükellefi sicil bilgilerinin güncellenmesi Dijital İmar Arşivinin güncelliğinin sağlanması, diğer birimlerde de dijital arşiv oluşturulması ve geliştirilmesi Güncel uydu görüntülerinin temini ve sistemdeki bina grafikleri ile eşleştirilmesi Cadde ve sokakların değişen değerlerle karşılıklı eşleşmesinin sağlanması Tüm mükelleflerin TC kimlik numaralarının güncellenmesi ve işlemlerin TC Kimlik numarası ile gerçekleştirilmesi Bilgi işlem merkezinin sunucuları ve otomasyon sistemi ile tüm birimlerin donanımlarının bakım ve onarımlarının yapılması E-Devlet kapsamında kurumlara entegrasyon ve alış-verişin sağlanması Kent rehberi ve e-imar verilerinin güncellenmesi Vergi dönemlerinde ve belirli dönemlerde vatandaşlara e-posta gönderilmesi Vergi dönemlerinde ve belirli dönemlerde vatandaşların SMS yolu ile bilgilendirilmesi E-Belediye sisteminin güncellenmesi ve sürekliliğinin sağlanması Vatandaşlara KİOSK üzerinden hizmet sunulması T-Belediye sisteminin sürekliliğinin sağlanması S-Belediye sisteminin sürekliliğinin sağlanması Mobil Belediyecilik sisteminin sürekliliğinin sağlanması
21.2.1	Belediye bilişim hizmetlerinin kalitesini artırmak ve her türlü riske karşı korunmasını sağlamak.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
21.3.1	Personelimizi internet ve bilgi güvenliği konusunda bilinçlendirmek.	Bilgi İşlem Müdürlüğü

Faaliyet Maliyetlerinin Bütçeye Oranı Tablosu

Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
			TL	Pay(%)	TL	Pay(%)	TL	Pay(%)
1.1.1 Başkanlık makamı hizmetlerinde paydaş memnuniyeti ve iş verimliliğini artırıcı örnek ve model uygulamalar gerçekleştirmek.	1	Temsil ve ağarlama faaliyetlerinin takibinin yapılması	-	0,041	-	-	-	0,041
	2	Başkanın görüşme programının hazırlanması	-	-	-	-	-	-
	3	Başkanlık ile birimler arası yazılı, sözlü iletişim sağlanması	-	-	-	-	-	-
	4	Önemli gün ve haftalarda tören ve kutlamalar yapılması	90.000,00	0,037	-	-	90.000,00	0,037
	5	Davetiye, broşür, kartvizit, tanıtıcı baskılar vb. evrakların hazırlanması	250.000,00	0,104	-	-	250.000,00	0,104
	6	Başkanımızın çeşitli açılış, konferans, toplantılara katılımını sağlanması	-	-	-	-	-	-
	7	Nikâh işlemlerinin yapılması	-	-	-	-	-	-
1.2.1 Meclis ve encümen toplantıları iş ve işlemlerinin zamanında ve hızlı takibini yapmak	1	Belediye Meclis toplantılarının düzenlenmesi ve kararların yayımlanması	-	-	-	-	-	-
	2	Encümen toplantılarının düzenlenmesi ve kararların yayımlanması	-	-	-	-	-	-
	3	Kurum içi-Kurum dışı gelen ve giden evrakların takibinin yapılması	-	-	-	-	-	-
	4	Denetim yapılması	-	-	-	-	-	-
2.1.1 Teffiş ve denetim hizmetlerine güveni sağlamak.	1	İnceleme ve soruşturma yapılması	-	-	-	-	-	-
	2	Tanzim ve tevdi raporu hazırlanması	-	-	-	-	-	-
	3	Hizmet içi eğitimlerin düzenlenmesi	-	-	-	-	-	-
	4	Birimler arası hukuki görüş bildirilmesi	-	-	-	-	-	-
2.2.1 Hukuki uyumazlıkların yasal takibini yaparak kurumsal hak ve menfaatlerini korumak.	1	Belediyemiz adına dava açılması	-	-	-	-	-	-
	2	Belediyemize karşı açılan davaların takip edilmesi	-	-	-	-	-	-
	3	İcra takip işlemlerinin yürütülmesi	-	-	-	-	-	-
	4	Personel hizmet alımının gerçekleştirilmesi	20.000.000,00	8,333	-	-	20.000.000,00	8,333
3.1.1 Belediyemiz destek hizmetlerini bir önceki yıla oranla %10 arttırmak.	1	Yemek ve servis hizmetlerinin yürütülmesi	651.000,00	0,271	-	-	651.000,00	0,271
	2	Belediyemizin ihtiyacı duyduğu araç kiralama hizmetlerini gerçekleştirilmesi	200.000,00	0,083	-	-	200.000,00	0,083
	3	Ramazan ayında iftar yemeği dağıtılması ve fakir ve muhtaç ailelere aşevimizden yıl boyunca yemek yardımı yapılması	5.000.000,00	2,083	-	-	5.000.000,00	2,083
	4	Elektrik, su, telefon doğalgaz, internet abonelik işlemleri ve ödemelerinin yapılması	3.800.000,00	1,583	-	-	3.800.000,00	1,583
	5	Telsiz, asansör, santral, klima, jeneratör ve belediye ısıtma sisteminin bakım onarımlarının yapılması	110.000,00	0,045	-	-	110.000,00	0,045
	6	Hizmet binalarının temizliğinin ve temizlik malzemelerinin ikmalinin yapılması	200.000,00	0,083	-	-	200.000,00	0,083
	7	İhale işlemleri ve idari işlerin yürütülmesi	1.521.000,00	0,633	-	-	1.521.000,00	0,633

Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
			TL	Pay(%)	TL	Pay(%)	TL	Pay(%)
4.1.1 Performansa dayalı yönetim modelinin gereğini, amacını kavramsal çerçevesini ve işlem basamaklarını oluşturmak.	1	Norm kadro çerçevesinde personel alımı	-	-	-	-	-	-
	2	Birimlerin ve personelin görev tanımlarının güncellenmesi ve tebliğ edilmesi	-	-	-	-	-	-
	3	Belediye personelinin özlük haklarıyla ilgili her türlü iş ve işlemlerin yürütülmesi	-	-	-	-	-	-
4.2.1 Belediyemiz personelinin %25 oranında ve 30 saat/kişi eğitim almalarını sağlamak.	1	Birimlerde ihtiyaç duyulan hizmet içi eğitim konularının belirlenmesi	-	-	-	-	-	-
	2	Yıllık hizmet içi eğitim planının hazırlanması	-	-	-	-	-	-
	3	Hizmet içi eğitime katılacak personelin belirlenmesi	-	-	-	-	-	-
	4	Hizmet içi eğitimlerin verilmesi	40.000,00	0,016	-	-	40.000,00	0,016
	5	Hizmet içi eğitimlerin değerlendirilmesi	-	-	-	-	-	-
5.1.1 Belediyemiz hizmetlerini kamuoyuna duyurulmasını sağlamak.	1	Belediyemiz faaliyetlerinin ve projelerin basın-yayın yoluyla kamuoyuna duyurulması, tanıtılması, halkın bilgilendirilmesi.	550.000,00	0,229	-	-	550.000,00	0,229
	2	Belediyemiz faaliyetlerinin ve projelerinin tanıtımı, halkın bilgilendirilmesi amacıyla broşür, kitapçık, el ilanlarının hazırlanması, grafik tasarımı faaliyetleri yürütülmesi.	450.000,00	0,187	-	-	450.000,00	0,187
5.2.1 Belediyemiz ile ilgili yazılı ve görsel güncel bir arşiv ve doküasyon sisteminin oluşturulmasını sağlamak.	1	Belediyemiz ile ilgili haber, fotoğraf ve görüntü arşivinin tutulması	-	-	-	-	-	-
	2	Web sitesinin güncellenmesi	-	-	-	-	-	-
5.3.1 İşbirliği yapılan basın ve yayın kuruluşları sayısını ve işbirliği niteliğini artırmak.	1	Yerel ve ulusal basın mensuplarıyla ilişkilerin yürütülmesi ve basın toplantıları düzenlenmesi	-	-	-	-	-	-
	2	Toplu nikâh töreni ve toplu sünnet organizasyonu düzenlenmesi	530.000,00	0,220	-	-	530.000,00	0,220
6.1.1 Vatandaşlarımız sosyal ve kültürel birlik ve beraberlik bilincinin gelişimini sağlayacak organizasyonlar düzenlemek.	1	Üstün yetenekli ve başarılı öğrencilerimizin belediyemiz tarafından ödüllendirilmesi	50.000,00	0,020	-	-	50.000,00	0,020
	2	Dini bayramlarda ve Kandil günlerinde vatandaşlarımızı bilgilendirmeye yönelik organizasyonlar düzenlenmesi.	210.000,00	0,087	-	-	210.000,00	0,087
	3	Ramazan ayı etkinlikleri düzenlenmesi	710.000,00	0,295	-	-	710.000,00	0,295
	4							

Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
			TL	Pay(%)	TL	Pay(%)	TL	Pay(%)
6.2.1 Vatandaşlarımızın beklenti, ihtiyaç ve sosyalleşmelerine uygun aktiviteler düzenlemek.	1	Yaz spor okulları açılması	30.000,00	0,012	-	-	30.000,00	0,012
	2	Spor turnuvalarında dereceye giren takımlara verilecek olan ödüllerin Belediyemizce karşılanması ve organizasyonun yapılması	50.000,00	0,020	-	-	50.000,00	0,020
	3	Belediye bünyesinde bulunan sporcuların spor malzemelerinin temin edilmesi, şampiyona ve turnuva katılımlarının sağlanması	580.000,00	0,241	-	-	580.000,00	0,241
	4	Uluslararası Anadolu Günleri Kültür ve Sanat Festivali düzenlenmesi	2.050.000,00	0,854	-	-	2.050.000,00	0,854
	5	Kütüphane hizmetlerinin verilmesi	20.000,00	0,008	-	-	20.000,00	0,008
	6	Halk oyunları kursları ve konservatuar faaliyetlerinin yürütülmesi	100.000,00	0,041	-	-	100.000,00	0,041
	7	Özel günlerde tiyatro etkinlikleri düzenlenmesi	60.000,00	0,025	-	-	60.000,00	0,025
7.1.1 Vatandaşlarımıza milli kültür bilinci kazandıracak farklı kültürleri tanıtmalarını sağlamak.	1	İçerimiz sınırları içerisinde bulunan dernek ve vakıflara talepleri doğrultusunda katkıda bulunulması ve kültürel geziler düzenlenmesi	2.800.000,00	1,166	-	-	2.800.000,00	1,166
	2	Belirli gün ve hafta kutlamaları, törenler ve organizasyonlar düzenlenmesi.	1.400.000,00	0,583	-	-	1.400.000,00	0,583
	3	Farklı ülkelerden ziyarete gelen kişilere ilçemizi tanıtarak ortak bir hemşerilik anlayışı kazandırılması ve çeşitli organizasyonlar düzenlenmesi	150.000,00	0,662	-	-	150.000,00	0,662
7.2.1 Sosyal dayanışma ve işbirliği bilinci kazandıran etkinlikler düzenlemek.	1	Vatandaşlarımıza yönelik seminer konferans düzenlenmesi ve organizasyonun yapılması	120.000,00	0,05	-	-	120.000,00	0,05
	2	Mesleki, teknik, sosyal, kültürel ve okuma yazma kursları düzenlenmesi.	211.000,00	0,087	-	-	211.000,00	0,087
8.1.1 Belediye sosyal tesislerinden yararlanılan vatandaşlarımızın sayısını artırmak.	1	Etimesgut-Yan Olimpik Yüzme Havuzu ve Spor Kompleksi	537.550,00	0,223	-	-	537.550,00	0,223
	2	Göktürk Aile Yaşam Merkezi Tesisleri	578.900,00	0,241	-	-	578.900,00	0,241
	3	Atakent Sosyal Tesisleri Spor Salonları	165.400,00	0,068	-	-	165.400,00	0,068
	4	Eryaman Emekli Dinlenme Evi	124.050,00	0,051	-	-	124.050,00	0,051
	5	Elvankent Emekli Dinlenme Evi	124.050,00	0,051	-	-	124.050,00	0,051
	6	Etimesgut Emekli Dinlenme Evi	124.050,00	0,051	-	-	124.050,00	0,051
	7	El ve Yöresel Ürünler Merkezi işletmesi	1.541.000,00	0,642	-	-	1.541.000,00	0,642

Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
			TL	Pay(%)	TL	Pay(%)	TL	Pay(%)
9.1.1 Sosyal yardıma muhtaç vatandaşların tamamına ulaşmak.	1	Belediyemiz sınırları içinde bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza program dahilinde gıda yardımında bulunulması.	1.100.000,00	0,458	-	-	1.100.000,00	0,458
	2	Belediyemiz sınırları içinde bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza program dahilinde kıyafet yardımında bulunulması.	200.000,00	0,083	-	-	200.000,00	0,083
	3	Belediyemiz sınırları içinde bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza ekmek yardımında bulunulması.	1.500.000,00	0,625	-	-	1.500.000,00	0,625
	4	İçerimizde yaşayan dar gelirli evlenmek isteyen çiftlere yapılan gelinlik ve damatlık yardımında bulunulması.	50.000,00	0,020	-	-	50.000,00	0,020
	5	İçerimizde yaşayan dar gelirli ailedeki çocukların sunnet kıyafeti yardımında bulunulması.	150.000,00	0,062	-	-	150.000,00	0,062
	6	Fakir ve muhtaç vatandaşlarımıza ev eşyası yardımında bulunulması.	150.000,00	0,062	-	-	150.000,00	0,062
9.2.1 İhtiyaç sahiplerine çözüm odaklı bir anlayışla destek vermek.	1	İşsiz vatandaşlarımızın bize yaptığı başvuruları kayıt altına alarak ihtiyaç sahibi firmalara yönlendirilmesi.	-	-	-	-	-	-
10.1.1 Engelli vatandaşlarımızın hayata tutunabilmelerini kolaylaştıracak hizmetler sunmak.	1	Engelli vatandaşlarımızın kayıt altına alınması ve evde bakım ücreti, engelli maaşı (2022),otobüs kartı, su indirimi, sosyal hizmetler, sosyal yardımlar vakfı, vakıflar muhtaç maaşı alabilmesi için gerekli mercilere yönlendirilmesi.	-	-	-	-	-	-
	2	Engelli vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştıracak projeler geliştirmek, araç gereç alımı ve bakım onarım desteğinin sağlanması.	150.000,00	0,062	-	-	150.000,00	0,062
11.1.1 Şehir planlamasının gerektirdiği takip ve kontrolleri tam ve zamanında yapmak.	1	Projelerin kontrol edilmesi	-	-	-	-	-	-
	2	İnşaat ruhsatı verilmesi	-	-	-	-	-	-
	3	Bina aplikasyon, temel vize verilmesi	-	-	-	-	-	-
	4	Yapı kontrol faaliyetlerinin yürütülmesi	-	-	-	-	-	-
	5	Yapı denetim firmalarının hakedişlerinin yapılması	-	-	-	-	-	-
	6	İskân ruhsatının verilmesi	-	-	-	-	-	-
11.2.1 İlçemizin ihtiyaçları doğrultusunda imar planlamaları, parselasyon ve revizyon çalışmaları yapmak.	1	İmar plan uygulamaları ve değişikliklerinin yapılması	-	-	-	-	-	-
	2	Yapılan imar plan revizyonu	-	-	-	-	-	-
	3	Talebe bağlı imar plan değişikliği	20.000,00	0,008	-	-	20.000,00	0,008
	4	1/1000 ölçekli imar plan tadilatı yapılması	-	-	-	-	-	-
	5	Yeni parselasyon planı yapılması	-	-	-	-	-	-
	6	Talebe bağlı parselasyon planı yapılması	-	-	-	-	-	-

Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
			TL	Pay(%)	TL	Pay(%)	TL	Pay(%)
11.3.1 Şehir planlamasına uygun imar ve parselasyon planları yapmak.	1	Yol profili yapılması	-	-	-	-	-	-
	2	İfraz ve Tevhid işlemlerinin yapılması	-	-	-	-	-	-
	3	İmar Durumu (Çap ve çap verilmesi)	-	-	-	-	-	-
12.1.1 Belediye gayrimenkullerini değerlendirmek ve kamulaştırmaları yapmak.	1	Müstakil parsel satışı	-	-	-	-	-	-
	2	Belediye hissesi satışı	-	-	-	-	-	-
12.2.1 Belediye taşınmazlarının imar planındaki amacına uygun kullanımını sağlamak.	1	Taşınmazların imar planındaki amacına uygun tahsis veya devir edilmesi	-	-	-	-	-	-
	2	Taşınmazların tahsis veya devir alınması	-	-	-	-	-	-
12.3.1 Belediye taşınmazlarının alımı, satım, kiralama ve takip işlerinde kamu çıkarlarını gözetmek.	1	Taşınmaz alımı ve kamulaştırma	-	-	-	-	-	-
	2	Gıda ve mesrubat büfe yeri, çiçek satış yeri, çay ocağı, kantin, kafeterya, GSM ve ATM yerlerinin kiraya verilmesi	30.000,00	0,012	-	-	30.000,00	0,012
	3	Taşınmaz kiralama işlemlerinin yürütülmesi	40.000,00	0,016	-	-	40.000,00	0,016
13.1.1 İçimiz sınırları içerisindeki ticari hayatın düzen ve takibini sağlamak.	1	Sihhi işyerlerinin ruhsatlandırılması	-	-	-	-	-	-
	2	Gayri sihhi işyerlerinin ruhsatlandırılması	-	-	-	-	-	-
	3	Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlandırılması	-	-	-	-	-	-
13.2.1 İçimiz sınırları içerisindeki iş yerlerinin prosedürlere uygunluğunu sağlamak.	1	Hafta Tatili İzin Belgesi verilmesi	3.000,00	0,001	-	-	3.000,00	0,001
	2	Ölçü ve Tartı Aletlerinin Muayene ve Dangalama İşlemlerinin Yürütülmesi	-	-	-	-	-	-
13.3.1 Kent huzuruna katkı sağlayacak kontrol ve denetleme hizmetleri tam ve zamanında yapmak.	1	Pazar esnafı ve seyyar satıcı denetimi yapılması	-	-	-	-	-	-
	2	Ruhsatlı ve ruhsatsız işyerlerinin denetlenmesi	-	-	-	-	-	-
	3	Gürlüğü denetiminin yapılması	-	-	-	-	-	-
	4	Dilenciliğin önlenmesi	-	-	-	-	-	-
	5	Seyyar satıcı takibi ve şikâyetlerin izlenmesi.	-	-	-	-	-	-
13.4.1 Zabıta hizmetlerinde vatandaş memnuniyetini sağlamak.	1	Her türlü şikâyetlerin değerlendirilmesi	-	-	-	-	-	-
	2	Asker aile araştırma formunun tahkikatının yapılması (4109 sayılı Kanun)	-	-	-	-	-	-

Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
			TL	Pay(%)	TL	Pay(%)	TL	Pay(%)
14.1.1 Kentsel ulaşım alt yapısını beklentilere uygun geliştirmek.	1	Muhtelif yerlere yol açılması ve asfalt kaplama yapılması	8.500.000,00	3,541	-	-	8.500.000,00	3,541
14.2.1 İlçemize ihtiyaç önceliklerine göre bina, ekipman ve donanım kazandırmak.	2	Bordür düzenlemesi ve tretuvar düzenlemesi	4.000.000,00	1,666	-	-	4.000.000,00	1,666
14.3.1 İlçemizin gelişimine katkı sağlayacak yeni çok amaçlı tesisler yapmak.	1	Araç iş makinası ve ekipman alımı	749.000,00	0,312	-	-	749.000,00	0,312
15.1.1 İlçemizde yeşil alanların miktarını artırmak.	2	Onarımı ve bakımı yapılan iş makinesi	4.250.000,00	1,770	-	-	4.250.000,00	1,770
15.2.1 Park ve kamusal alanlarda görsel ve mekânsal güzellikler oluşturmak.	3	Tesislerin bakım ve onarımının yapılması	3.240.000,00	1,35	-	-	3.240.000,00	1,35
15.3.1 Mevcut park ve yeşil alanların etkili ve verimli kullanılabilirliğini sağlamak.	4	Akaryakıt alımı	9.500.000,00	3,958	-	-	9.500.000,00	3,958
16.1.1 İlçemizde üretilen atıkların toplama, taşıma, cadde ve sokakları temizleme hizmetlerini kesintisiz sunarak kirliliği önlemek.	1	Yeni tesis yapılması	13.500.000,00	5,625	-	-	13.500.000,00	5,625
16.2.1 Evsel, katı ve bitkisel atıkların geri dönüşüme kazandırılmasında vatandaşlarımızın bilinç düzeyini artırmak.	1	Muhtelif yerlere yeni parklar ve yeşil alanlar yapılması	8.616.000,00	3,59	-	-	8.616.000,00	3,59
17.1.1 Vatandaşlarımıza bireysel ve toplumsal sağlığı koruyucu sağlık hizmetleri vermek.	1	Kamu kurum ve kuruluşların çevre-bahçe düzenlemelerin yapılması	870.000,00	0,362	-	-	870.000,00	0,362
	2	Mevcut parkların bakım, onarım ve revizyonunun yapılması	22.536.000,00	9,39	-	-	22.536.000,00	9,39
	1	Evsel ve katı atıkların toplanması, Atık biriktirme mahalline nakledilmesi ve cadde-sokak ve pazar yerlerinin temizlenmesi	24.000.000,00	10	-	-	24.000.000,00	10
	1	Bitkisel atık yağların toplanması	-	-	-	-	-	-
	2	Geri dönüşebilen atıkların kaynağından toplanması	-	-	-	-	-	-
	1	Çocuklara sünnet yaptırılması	50.000,00	0,02	-	-	50.000,00	0,02
	2	0-6 yaş dönemi çocukların düzenli sağlık taramalarının yapılması	-	-	-	-	-	-
	3	Emekli, yaşlı veya sosyal güvencesi olmayan vatandaşların sağlık taramalarının yapılması	-	-	-	-	-	-
	4	Sağlık hizmet alımı sağlanması	4.950.000,00	2,062	-	-	4.950.000,00	2,062
	5	İlaç ve sağlık malzemesi alınması	860.000,00	0,358	-	-	860.000,00	0,358

Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
			TL	Pay(%)	TL	Pay(%)	TL	Pay(%)
17.2.1 Vatandaşlarımıza poliklinik, cenaze ve ambulans hizmetlerini etkin ve planlı bir şekilde yürütmek.	1	Portör muayenesiyle ilgili onay işleminin yapılması	-	-	-	-	-	-
	2	Yaşlı bakım hizmetlerinin gerçekleştirilmesi(Huzurevi)	1.400.000,00	0,583	-	-	1.400.000,00	0,583
	3	Genel poliklinik hizmetleri verilmesi	-	-	-	-	-	-
	4	Halkımıza yönelik evde sağlık hizmeti verilmesi	-	-	-	-	-	-
	5	Laboratuvar hizmetleri verilmesi	550.000,00	0,229	-	-	550.000,00	0,229
	6	Röntgen hizmetleri verilmesi	-	-	-	-	-	-
	7	Ağız ve dış sağlığı hizmetlerinin verilmesi	-	-	-	-	-	-
	8	Cenaze hizmeti verilmesi(Morg, mezarlık aracı ve mezarlık hizmeti)	-	-	-	-	-	-
	9	Hasta ve yaşlılara yönelik ambulans hizmeti verilmesi	-	-	-	-	-	-
17.3.1 Çevre ve halk sağlığına uygun kontrollü veterinerlik hizmetleri vermek.	1	Sokak hayvanlarının toplatılarak kuduz aşısı yapılması	2.500,00	0,001	-	-	2.500,00	0,001
	2	Sokak hayvanlarının toplatılarak kısırlaştırılması ve kulak küpe- si takılması karantina işlemlerinin yapılması	11.000,00	0,004	-	-	11.000,00	0,004
17.4.1 Hayvanlardan insanlara geçen bulaşıcı hastalıklarla ilgili her türlü önlemi almak.	1	Barnakta hayvanların, iç-dış parazit ve diğer aşılamanın yapıl- ması, muayene ve tedavilerinin sağlanması	10.000,00	0,004	-	-	10.000,00	0,004
	2	Sokaktan toplatılan ve bakıma muhtaç sokak hayvanlarının bakımı ve beslenmesini sağlamak	50.000,00	0,020	-	-	50.000,00	0,020
	3	Kurban hayvanlarına yönelik muayene hizmetleri yapılması	-	-	-	-	-	-
	4	İlçe sınırlarımız içerisinde karasinek, sivrisinek ve larvaları, yeşil alan park, bahçe ilaçlamaları yapmak	180.000,00	0,075	-	-	180.000,00	0,075
	5	Sokak hayvanlarına tıbbi malzeme ve ilaçlar almak.	-	-	-	-	-	-
18.1.1 Doğal afetler ile ilgili hazırlıklar yapmak, vatandaş ve personeli bilgilendirmek.	1	Başkanlık ve bağlı birimlerin güvenliğinin sağlanmasına yönelik tedbirler alınması	4.500.000,00	1,875	-	-	4.500.000,00	1,875
	2	Yangın ikaz sisteminin bakım ve idamesinin sağlanması	60.000,00	0,025	-	-	60.000,00	0,025
	3	Yangın tatbikatı yapılması	-	-	-	-	-	-
	4	Yangın söndürme malzemelerinin kullanıma hazır olarak bulun- durulmasının sağlanması	70.000,00	-	-	-	-	-
	5	Sivil Savunma Personeli ve acil afet yönetim ekiplerinin eğitim faaliyetlerine katılması	1.500,00	0,0006	-	-	1.500,00	0,0006
19.1.1 Belediye gelir kaynaklarını artırmak ve yeni gelir kaynakları bulmak.	1	Birimlere tahakkuk yaptırmak gelirlerin tahsilinin sağlanması	-	-	-	-	-	-
19.2.1 Gelir-gider dengesini sağlamak.	1	Belediye bütçesinin hazırlanması	10.000,00	0,004	-	-	10.000,00	0,004
	2	Yıl sonu kesin hesabının hazırlanması	10.000,00	0,004	-	-	10.000,00	0,004

2. Toplam Kaynak İhtiyacı Tablosu

Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
			TL	Pay(%)	TL	Pay(%)	TL	Pay(%)
20.1.1 Tahakkuk eden gelirlerin tahsilatının ait olduğu yıl içerisinde yapılmasını sağlamak.	1	Borcu bulunan vergi mükelleflerine yasal işlem başlatılması ve alacakların tahsili	-	-	-	-	-	-
	2	İcra servisinin etkinliğinin artırılması	-	-	-	-	-	-
	3	Arsa, arazi ve bina taramalarının güncelleştirilerek vergi tahakkuklarının düzenlenmesi	-	-	-	-	-	-
	4	Tahakkuk evraklarının incelenmesi, muhasebeleştirilmesi ve en kısa sürede sonuçlandırılması	-	-	-	-	-	-
	5	Asker ailelerine yardım yapılması	1.600.000,00	0,666	-	-	1.600.000,00	0,666
20.2.1 Belediyemiz iç kontrol eylem planı 2015 faaliyetlerinin tamamını gerçekleştirmek.	1	İç kontrol standartları eylem planının uygulamaları ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinin sağlanması	100.000,00	0,041	-	-	100.000,00	0,041
	1	Performans programının hazırlanması	100.000,00	0,041	-	-	100.000,00	0,041
	2	Yıllık faaliyet raporunun hazırlanması	100.000,00	0,041	-	-	100.000,00	0,041
20.4.1 Vatandaşlarımızın talep ve beklentilerinin öğrenmek üzere anketler yapmak.	1	Vatandaşların talep ve beklentilerinin öğrenilmesi üzerine anketler yapılması	1.000,00	0,0004	-	-	1.000,00	0,0004
	1	Bilgi işlem personelinin eğitim, seminer, konferans ve fuarlara katılımının sağlanması	10.000,00	0,004	-	-	10.000,00	0,004
21.1.1 Belediyemiz bilişim sistemlerinin aktif, bilinçli, verimli ve tasarruflu kullanmasını sağlayan önlemleri almak.	2	Elektronik belge yönetim sisteminin (EBYS) sürekliliğinin sağlanması	-	-	-	-	-	-
	3	Veri yedeklemesi yapılması, veri-ağ güvenliğinin ve otomasyon sisteminin sürekliliğinin sağlanması	25.000,00	0,010	-	-	25.000,00	0,010
	4	İnternet bağlantısının sürekliliğinin sağlanması	50.000,00	0,020	-	-	50.000,00	0,020
	5	Bilgisayar ve çevre donanımlarının satın alımı kurulumu	600.000,00	0,25	-	-	600.000,00	0,25
	6	Birimlerin yazılım ihtiyaçlarının tespit edilerek karşılanması, gerekli teknik desteğin sağlanması ve eğitim verilmesi	60.000,00	0,025	-	-	60.000,00	0,025
	7	Çevre birimlerle W-Lan sisteminin kurulması	20.000,00	0,008	-	-	20.000,00	0,008
	8	Sarf malzemelerinin tespit ve temin edilmesi	60.000,00	0,025	-	-	60.000,00	0,025

Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
			TL	Pay(%)	TL	Pay(%)	TL	Pay(%)
21.2.1 Belediye bilişim hizmetlerinin kalitesini artırmak ve her türlü riske karşı korunmasını sağlamak.	1	AKOS otomasyon sistemindeki sözel verilerin güncellenmesi	-	-	-	-	-	-
	2	AKOS otomasyon sistemindeki kent bilgi sistemi grafiksel verilerinin güncellenmesi	-	-	-	-	-	-
	3	Otomasyon sistemindeki vergi mükellefi sicil bilgilerinin güncellenmesi	-	-	-	-	-	-
	4	Dijital İmar arşivinin güncelliğinin sağlanması, diğer birimlerde de dijital arşiv oluşturulması ve geliştirilmesi	200.000,00	0,083	-	-	200.000,00	0,083
	5	Güncel uydu görüntülerinin temini ve sistemdeki bina grafikleri ile eşleştirilmesi	15.000,00	0,006	-	-	15.000,00	0,006
	6	Cadde ve sokakların değişen değerlerde karşılıklı eşleşmesinin sağlanması	-	-	-	-	-	-
	7	Tüm mükelleflerin TC kimlik numaralarının güncellenmesi ve işlemlerin TC Kimlik numarası ile gerçekleştirilmesi	-	-	-	-	-	-
	8	Bilgi işlem merkezinin sunucuları ve otomasyon sistemi ile tüm birimlerin donanımlarının bakım ve onarımlarının yapılması	210.000,00	0,087	-	-	210.000,00	0,087
	9	E-Devlet kapsamında kurumlara entegrasyon ve alış-verişin sağlanması	-	-	-	-	-	-
	10	Kent rehberi ve e-imar verilerinin güncellenmesi	-	-	-	-	-	-
	11	Vergi dönemlerinde ve belirli dönemlerde vatandaşlara e-posta gönderilmesi	-	-	-	-	-	-
	12	Vergi dönemlerinde ve belirli dönemlerde vatandaşların SMS yolu ile bilgilendirilmesi	-	-	-	-	-	-
	13	E-Belediye sisteminin güncellenmesi ve sürekliliğinin sağlanması	-	-	-	-	-	-
	14	Vatandaşlara KİOSK üzerinden hizmet sunulması	-	-	-	-	-	-
	15	T-Belediye sisteminin sürekliliğinin sağlanması	-	-	-	-	-	-
	16	S-Belediye sisteminin sürekliliğinin sağlanması	-	-	-	-	-	-
	17	Mobil Belediyecilik sisteminin sürekliliğinin sağlanması	-	-	-	-	-	-
21.3.1 Personelimizi internet ve bilgi güvenliği konusunda bilinçlendirmek.	1	Bilgi güvenliği eğitimi düzenlenmesi	-	-	-	-	-	-
Performans Hedefleri Maliyetleri Tablosu			164.348.000,00	68,48	-	-	164.348.000,00	68,48
Genel Yönetim Giderleri			75.652.000,00	31,52	-	-	75.652.000,00	31,52
Genel Toplam			240.000.000,00	100	-	-	240.000.000,00	100

03 *Mali Bilgiler*





A. İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı



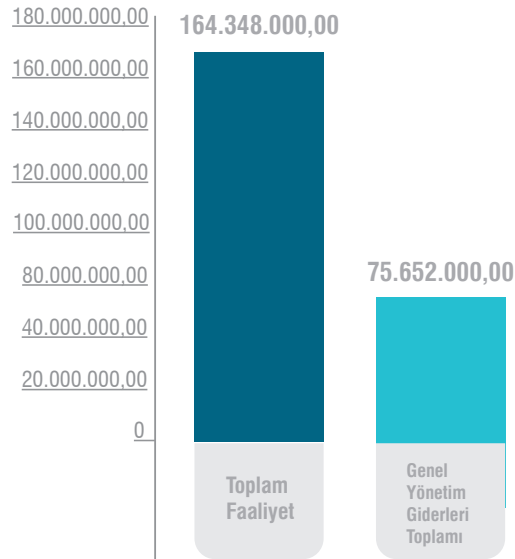


A

**İdarenin Toplam
Kaynak İhtiyacı**

A İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI**Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı Tablosu**

BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI	Ekonomik Kod		Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	GenelToplam
	01	Personel Giderleri	-	30.688.500,00	30.688.500,00
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	-	4.775.750,00	4.775.750,00
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	113.309.000,00	11.016.500,00	124.325.500,00
	04	Faiz Giderleri	-	50.000,00	50.000,00
	05	Cari Transferler	7.950.000,00	2.869.750,00	10.819.750,00
	06	Sermaye Giderleri	43.089.000,00	6.251.500,00	49.340.500,00
	09	Yedek Ödenek	-	20.000.000,00	20.000.000,00
	Toplam Kaynak İhtiyacı		164.348.000,00	75.652.000,00	240.000.000,00



Fonksiyonel ve Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde 2016 Yılı Bütçe Giderleri

Kodu	01	02	03	04	05	06	09	Toplam
AÇIKLAMA	Personel Giderleri	SGK Devlet Prim Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Yedek Ödenekler	
01 Genel Kamu Hizm.	10.188.500,00	1.307.500,00	45.928.500,00	50.000,00	10.819.500,00	10.083.500,00	20.000.000,00	98.377.750,00
02 Savunma Hizmetleri	99.000,00	13.750,00	4.967.000,00	-	-	-	-	5.079.750,00
03 Kamu D. ve Güv. Hizm.	4.567.500,00	698.000,00	217.000,00	-	-	-	-	5.482.500,00
04 Ekonomik İş. ve Hizm.	-	-	1.541.000,00	-	-	-	-	1.541.000,00
05 Çevre Koruma Hizm.	266.000,00	42.500,00	24.802.000,00	-	-	-	-	25.110.500,00
06 İskan ve Top. Ref. Hizm.	14.498.000,00	2.550.000,00	38.429.000,00	-	-	39.137.000,00	-	94.614.000,00
07 Sağlık Hizmetleri	1.069.500,00	164.000,00	8.441.000,00	-	-	120.000,00	-	9.794.500,00
TOPLAM	30.688.500,00	4.775.750,00	124.325.500,00	-	-	49.340.500,00	20.000.000,00	240.000.000,00

Fonksiyonel ve Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde 2016 Bütçe Yılı Performans Programı Kaynak İhtiyacı Tablosu

Ekonomik Kod	01	02	03	04	05	06	09	Toplam
Harcama Birimi Adı	Personel Giderleri	SGK Devlet Prim Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Yedek Ödenekler	
Özel Kalem Müdürlüğü	1.258.500,00	125.500,00	721.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.105.000,00
Sivil Savunma Uzmanlığı	99.000,00	13.750,00	4.967.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.079.750,00
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	367.500,00	55.500,00	26.546.000,00	0,00	5.000.000,00	0,00	0,00	31.969.000,00
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	425.500,00	70.000,00	129.000,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	1.124.500,00
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	249.500,00	27.500,00	1.089.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.366.000,00
Bilgi İşlem Müdürlüğü	300.000,00	34.500,00	1.753.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.087.500,00
Yazı İşleri Müdürlüğü	1.331.000,00	51.500,00	368.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.750.500,00
Tefitş Kurulu Müdürlüğü	286.000,00	46.000,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	344.000,00
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	150.000,00	22.000,00	7.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	179.000,00
Hukuk İşleri Müdürlüğü	409.000,00	47.000,00	1.756.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.212.500,00
Temizlik İşleri Müdürlüğü	266.000,00	42.500,00	24.802.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25.110.500,00
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2.410.500,00	364.500,00	8.871.000,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	11.846.000,00
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	262.500,00	37.000,00	86.000,00	0,00	0,00	10.083.500,00	0,00	10.469.000,00
Fen İşleri Müdürlüğü	9.621.500,00	1.814.500,00	15.544.000,00	0,00	0,00	29.430.000,00	0,00	56.410.000,00
Mali Hizmetler Müdürlüğü	1.733.000,00	293.000,00	2.198.000,00	50.000,00	2.869.750,00	0,00	20.000.000,00	27.143.750,00
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1.369.000,00	185.000,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.579.000,00
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	2.847.000,00	450.000,00	22.502.000,00	0,00	0,00	9.707.000,00	0,00	35.506.000,00
Sağlık İşleri Müdürlüğü	637.000,00	94.000,00	8.061.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.792.000,00
Veteriner İşleri Müdürlüğü	432.500,00	70.000,00	380.000,00	0,00	0,00	120.000,00	0,00	1.002.500,00
Zabıta Müdürlüğü	4.567.500,00	698.000,00	217.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.482.500,00
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	206.000,00	28.000,00	711.000,00	0,00	2.250.000,00	0,00	0,00	3.195.000,00
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	322.000,00	51.000,00	27.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00
Plan ve Proje Müdürlüğü	660.500,00	100.500,00	358.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.119.000,00
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	477.500,00	54.500,00	3.195.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.727.000,00
Toplam	30.688.500,00	4.775.750,00	124.325.500,00	50.000,00	10.819.750,00	49.220.500,00	20.000.000,00	240.000.000,00

2016 Yılı Gelir Bütçesi

BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI	2015 Yılı Gelir Bütçesi		
	E.Kod	Gelir Türü	Bütçe Tahmini(TL)
	01	Vergi Gelirleri	107.526.000,00
	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	14.308.000,00
	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	600.000,00
	05	Diğer Gelirler	113.155.000,00
	06	Sermaye Gelirleri	4.411.000,00
	Net Gelir		240.000.000,00

