

T.C
CEYLANPINAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2025 YILI PERFORMANS PROGRAMI



2025



2025

HAZIRLAYAN:
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



“En Büyük Makam, En Büyük Hak Çalışanlara Ait Olacaktır.”

Mustafa Kemal ATATÜRK



Cumhurbaşkanı
Recep Tayyip ERDOĞAN



Murat KURUM

Çevre, Şehirclik ve İklim Değişikliği Bakanı



AV.UĞUR KAHRAMAN
CEYLANPINAR BELEDİYE BAŞKANI

İÇİNDEKİLER

I.GENEL BİLGİLER.....	9
A-Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	9
B-Teşkilat Yapısı.....	24
C-Fiziksel Kaynaklar.....	28
1-Fiziksel Yapı.....	28
2-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	33
3-Araç ve Ekipmanlar.....	34
D-İnsan Kaynakları.....	36
E-Diğer Hususlar.....	41
II-PERFORMANS BİLGİLERİ.....	44
A-Temel Politika ve Öncelikler	44
1. KALKINMA PLANINDA YER ALAN TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	44
1.1. Nitelikli İnsan, Güçlü Toplum	44
1.2. Yenilikçi Üretim, İstikrarlı Yüksek Büyüme	45
1.3. Yaşanabilir Mekânlar, Sürdürülebilir Çevre	46
1.4.Performans Hazırlama Süreci.....	47
III- AMAÇ VE HEDEFLER	48
A-Ceylanpınar Belediyesi Stratejik Amaç ve Hedefleri.....	49
B- Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler	53
1-Performans Hedef Tabloları.....	53
2-Faaliyet Tabloları.....	80
3-Mali Tablolar.....	101
4-Harcama Yetkilileri.....	105

TABLÖLAR

Tablo 1: A. Görev Alanına İlişkin Hukuki Düzenlemeler.....	10
Tablo 2: Performans Programı Süreci	46
Tablo 3: Stratejik Amaç ve Hedefler	47

ŞEKİLLER

Şekil 1: Mevzuat Analizi	10
Şekil 2 Ceylanpınar Belediye Başkanlığı Organizasyon Şeması	26



Ceylanpınar Belediyesi olarak;

Misyonumuz: Ceylanpınar İlçesine, İlçe merkezindeki kişi ve kuruluşlara yönelik başta İmar, kentsel altyapı, Çevre temizlik, Katı atık, Zabıta, Ambulans, Acil Yardım, Kurtarma, Şehir içi Trafik, Ağaçlandırma, Park, Yeşil alanlar, Konut, Kültür, Sanat, Turizm, Tanıtım, Gençlik, Spor, Sosyal hizmet, Yardım, Nikah, Meslek, Beceri kazandırma, Ekonomi, Ticaret, Bayındırlık ile Kadınlar ve Çocuklar için koruma evleri yapmak; olmak üzere yasalarla belirlenen tüm Kamu hizmetlerini, Katılımcılık, Etkinlik, Saydamlık, Hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde yürütmek; İlçenin kaynaklarını bir plan dahilinde rasyonel biçimde dağıtımını ve kullanımını sağlayıp, Halkın yaşam kalitesini yükselterek, İlçe ve İlçe halkının Mahalli mahiyette ihtiyaçlarını karşılamaktır.

Vizyonumuz ise; Çağdaş, güvenilir, yerinden yönetim anlayışını yerleştirmiş, hizmet sunumunda kaliteyi esas alan; İnsan Odaklı, İhtiyaçlara Duyarlı, Dinamik, Öngörülü Bir kuruluş olmaktır.

Bu hedeflerimize ulaşmak için ise; sevgi ve hoşgörüye dayalı, doğaya ve insana saygılı, tarafsız ve her insana eşit davranan, sorumluluk sahibi, güvenilir, saydam, katılımcı, hizmetleri konusunda daima ulaşılabilir-sürdürülebilir, verimli, etkili, yeniliğe ve gelişime açık, bilimsel, hesap verebilir, ölçülebilir, cesur ve mükemmeliyetçi bir Ceylanpınar Belediyesi'ne kavuşmayı arzuluyoruz.

2025 yılında yapacağımız çalışmaları kapsayan “Performans Programı Kitabı”, Ceylanpınar Belediyesi’nin 2025 yılında yapacağı çalışmalarını kapsayan rehber kitabımızdır.

Bu rehberimizde, birimlerimizin 2025 yılında hangi hedeflere ulaşacağı açıkça belirtilmiştir. Realist projelerle ve hedeflerle oluşan program, otokontrol mekanizmamız olacak niteliktedir. Yapacağımız iş ve işlemlerin, yatırımların hepsi bizim taahhüdümüz olarak algılanacaktır..

Uğur KAHRAMAN

Ceylanpınar Belediye başkanı

I- GENEL BİLGİLER

A-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Anayasamızın 127. maddesinde, mahallî idareler; il, belediye veya köy halkının mahallî müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, gene kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzelkişileri şeklinde tanımlanmıştır.

Mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan Belediyemiz, kaynağı başta Anayasamız olmak üzere çeşitli mevzuat düzenlemeleri kapsamında görevleri yerine getirmekte, bu görevlerini yerini getirirken yine değişik mevzuat hükümlerinden kaynaklanan yetkileri kullanmakta, nihayetinde bu görev ve yetkileri dolayısıyla birçok sorumluluklar üstlenmektedir.

Diğer taraftan Anayasamızın yukarıda yer verilen maddesinde, “Mahallî idarelerin kuruluş ve görevleri ile yetkileri, yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenlenir” hükmü bulunduğundan, Belediyemizin görev, yetki ve sorumlulukları çeşitli kanunlarla ortaya konulmuştur.

Belediye Başkanlığımızın, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen birçok kanun olmakla birlikte, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5108 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu belirleyici olmaktadır.

Bunun nedeni, belediye kanunları ile görev alanı, yetkileri ve sorumlu oldukları tespit edilmiş, 5018 sayılı Kanun ile de gelir ve gider süreci, mali işlemlerde görev alanlar ve bunların mali sorumluluklar ortaya konulmuştur.

Şekil 1: Mevzuat Analizi

Tablo 1: A. Görev Alanına İlişkin Hukuki Düzenlemeler

Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
A. Görev Alanına İlişkin Hukuki Düzenlemeler Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
5393 Sayılı Belediye Kanunu	Bu Kanunun amacı, belediyenin kuruluşunu, organlarını, yönetimini, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir

Belediyenin görev ve sorumlulukları

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

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

Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu	Bu Kanunun amacı; hayvanların rahat yaşamlarını ve hayvanlara iyi ve uygun yaşamlarını ve hayvanlara iyi ve uygun muamele edilmesini temin etmek, hayvanların acı, ıstırap ve eziyet çekmelerine karşı en iyi şekilde korunmalarını, her türlü mağduriyetlerinin önlenmesini sağlamaktır.

Kanun'un 4.maddesi; “k) Kontrolsüz üremeyi önlemek amacıyla, toplu yaşanan yerlerde beslenen ve barındırılan kedi ve köpeklerin sahiplerince kısırlaştırılması esastır. Bununla birlikte, söz konusu hayvanlarını yavruslatmak isteyenler, doğacak yavruları belediyece kayıt altına aldirarak bakmakla ve/veya dağıtımını yapmakla yükümlüdür.”

Kanun'un 6.maddesi; “Hiçbir kazanç ve menfaat sağlamamak kaydıyla sadece insanî ve vicdanî amaçlarla sahipsiz ve güçten düşmüş hayvanlara bakan veya bakmak isteyen ve bu Kanunda öngörülen şartları taşıyan gerçek ve tüzel kişilere; belediyeler, orman idareleri, Hazine ve Maliye Bakanlığı, Özelleştirme İdaresi Başkanlığı tarafından, mülkiyeti idarelerde kalmak koşuluyla arazi ve buna ait binalar ve demirbaşlar tahsis edilebilir. Tahsis edilen arazilerin üzerinde amaca uygun tesisler ilgili Bakanlığın/İdarenin izni ile yapılır.

Kanun'un 15.maddesine göre, il hayvanları koruma kurulu kurulmakta, valinin başkanlığında, sadece hayvanların korunması ve mevcut sorunlar ile çözümlerine yönelik olmak üzere toplanmaktadır. Söz konusu kurulun toplantılarına Belediye Başkanı ile belediyelerin veteriner işleri müdürü da katılmak zorundadır.

Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
1593 Umumi Hıfzıssıhha Kanunu	Bu Kanunda, belediyenin sorumlu ve yetkili kılındığı görev ve hizmetlerle sınırlı olarak,3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanunu hükümlerine aykırılık bulunması durumunda, 5393 sayılı Kanun hükümlerinin uygulanacağı , söz konusu Kanunun 84 üncü maddesi ile hüküm altına alınmıştır

Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri

Madde 4 – Doğrudan doğruya şehir ve kasabalar, köyler hıfzıssıhhasına veya tıbbi ve içtimai muavenete mütaallik işlerin ifası belediyelere ve idarei hususiyelere ve sair mahalli idarelere tevdi edilir. Vekalet indelicap bu idarelere rehber olmak üzere bazı mahallerde nümune tesisatı vücade getirir.

Madde 20 – Belediyelerin umumi hıfzıssıhha ve içtimai muavenete taallük eden mesailden ifasile mükellef oldukları vazifelere aşağıda zikredilmiştir.

- 1 - İçilecek ve kullanılacak evsafı fenniyyeyi haiz su celbi.
- 2 - Lağım ve mecralar tesisatı.
- 3 - Mezbaha inşaatı.
- 4 - Mezarlıklar tesisatı ve mevta defni ve nakli işleri.
- 5 - Her nevi muzahrafatın teb'it ve imhası.
- 6 - Meskenlerin sıhhi ahvaline nezaret.
- 7 - Sıcak ve soğuk hamamlar tesisi.
- 8 - (Mülga: 24/6/1995-KHK-560/21 md.; Aynen kabul: 27/5/2004-5179/37 md.)
- 9 - Umumi mahallerde halkın sıhhatine zarar veren amilleri izale.
- 10 - Sari hastalıklarla mücadele işlerine muavenet.
- 11 - Hususi eczane bulunmayan yerlerde eczane küşadı.
- 12 - İlk tıbbi imdat ve muavenet teşkilatı.
- 13 - Hastane, dispanser, süt çocuğu, muayene ve tedavi evi, aceze ve ihtiyar yurtları ve doğum evi tesis ve idaresi.
- 14 - Meccani doğum yardımı için ebe istihdamı.

Madde 23 – Her vilayet merkezinde bir umumi hıfzıssıhha meclisi toplanır. Bu meclis mahalli sıhhat ve içtimai muavenet müdürü, nafia mühendisi, maarif, baytar müdürü, mevcutsa sahil sıhhiye merkezi tabibi, bir hükümet ve belediye tabibi ve hastane baştabibi ile garnizon ve kıt'a bulunan yerlerde en büyük askeri tabip ve serbest sanat icra eden bir tabip ve bir eczacıdan ve belediye reisinden mürekkeptir. Meclis valinin veya valiye bilvekale sıhhiye müdürünün riyaseti altında içtima eder. Valinin tensip edeceği bir zat

kitabeta vazifesini ifa ve zabıtları tanzim eder.

Madde 65 – Sari bir hastalık zuhur ettiği veya zuhurundan şüphelenildiği veya sari ve salgın bir hastalıktan vefat vuku bulduğu veyahut vefatın sari ve salgın bir hastalık tesiri ile husule geldiğinden şüphe edildiği ihbar olunur olunmaz hükümet tabipleri veya bulunmadığı mahallerde belediye tabipleri mahallinde lazım gelen tetkikatı icra ve hastalığın muhakkak olup olmadığını ve zuhuru sebeplerini tahkik ile mafevke işar eyler. Sari hastalıklar tetkikatı yapan tabiplere bütün Devlet kuvvetleri müzaherete mecburdurlar.

Madde 86 – İçinde sari ve salgın hastalıklardan biri çıkan binalarla bitişik binalar sahipleri hastalığın izalesine hadim ve yayılmasına mani olmak üzere sıhhiye memurlarının gösterecekleri sıhhi mahzurları ıslaha mecburdurlar. Sahipleri yapmazsa Hükümet veya belediyelerce yapılıp, masarifi, maliye memurlarınca Tahsili Emval Kanununa tevfikane tahsil olunur.

Madde 105 – Frengi ve belsoğukluğu ve yumuşak şankr müptelaları bütün resmi sıhhat müesseselerinde veya Hükümet ve belediye tabipleri tarafından parasız tedavi edilir.

Madde 161 – Metrük çocukları altı yaşını ikmal edinceye kadar mahalli belediyeleri, belediye olmayan yerlerde köy heyeti ihtiyariyeleri himayeye mecburdurlar. Hususi müesseseleri olmayan yerlerde belediyeler bu çocukları icap ederse bir ücret mukabilinde bakılmak ve büyütülmek üzere aileler nezdine verirler. Altı yaşından sonra bu çocukların himayesi ve tahsil ettirilmesi Maarif Vekaletince deruhde olunur.

Madde 181 – (...) umumi sıhhat taallük edip (183) ncü maddede envai zikredilen eşya ve levazım, Sıhhat ve İctimai Muavenet Vekaletinin teftiş ve murakabesine tabidir. Belediye teşekkül etmiş olan mahallerde bu murakabe vekaletinin bu kanun dairesinde ıstar edeceği nizamnamelerle talimatlara tevfikane belediye tarafından ve belediyelerin bulunmadığı yerlerde vekalet sıhhi teşkilatına mensup memurlar tarafından icra edilir.

Madde 216 – Belediye tabipleri olan yerlerde defin ruhsatıyeleri bu tabipler tarafından, bulunmadığı takdirde Hükümet tabipleri tarafından mevtanın muayenesinden sonra verilir. Ölümüne sebep olan hastalık esnasında tedavi eden tabibin verdiği ruhsatname resmi tabipler tarafından tasdik edilmek şartıyla muteberdir.

Madde 266 – Her şehir ve kasaba belediyesi bu kanunun mer'iyeti tarihinden itibaren bir sene zarfında o şehir veya kasabanın ihtiyaçlarına göre bu kanunun gösterdiği sıhhi hususlara ait bir zabıta talimatnamesi tertip eder. Bu nizamname, meskenlerin ihtiva etmeleri lazım gelen asgari müstemilatı, umumi ve müşterek ikametgahlardaki ikamet şeraitini, gıda maddeleri satılan veya sair temizliğe mütaallik işlerle işgal edilen mahallerin, han, otel, misafirhane, eğlence mahalleriyle bütün umumi yerlerin sıhhi şartlarını ve umumiyetle şehrin sıhhat ve temizliğine taallük eden hususlara ait riayetleri lazım gelen kaideleri ihtiva eder.

Madde 283 – (Değişik: 23/1/2008-5728/49 md.)

Bu Kanunda yazılı belediye vazifelerine taallük edip 266 ncı maddede gösterilen sıhhi zabıta nizamnamesinde mezkur memnuiyetlere muhalif hareket edenlerle mecburiyetlere riayet etmeyenler, 15/5/1930 tarihli ve 1608 sayılı Kanunla değişik 16/4/1924 tarihli ve 486 sayılı Kanun mucibince cezalandırılır.

Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri

Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
3194 sayılı İmar Kanunu	Bu Kanun, yerleşme yerleri ile bu yerlerdeki yapılaşmaların; plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkülünü sağlamak amacıyla düzenlenmiştir.

Halihazır harita ve imar planları:

Madde 7 – Halihazır harita ve imar planlarının yapılmasında aşağıda belirtilen hususlara uyulur.

Halihazır haritası bulunmayan yerleşim yerlerinin halihazır haritaları belediyeler veya valiliklerce yapılır veya yaptırılır. Bu haritaların tasdik mercii belediyeler ve valilikler olup tasdikli bir nüshası Bakanlığa, diğer bir nüshası da ilgili tapu dairesine gönderilir.

Son nüfus sayımında, nüfusu 10.000'i aşan yerleşmelerin imar planlarının yaptırılmaları mecburidir.

Son nüfus sayımında nüfus 10.000'i aşmayan yerleşmelerde, imar planı yapılmasının gerekli olup olmadığına belediye meclisi karar verir. Mevcut imar planları yürürlüktedir.

Mevcut planların yerleşmiş nüfusa yetersiz olması durumunda veya yeni yerleşme alanlarının acilen kullanmaya açılmasını temin için; belediyeler veya valiliklerce yapılacak mevzi imar planlarına veya imar planı olmayan yerlerde Bakanlıkça hazırlanacak yönetmelik esaslarına göre uygulama yapılır.

Haritaların alınmasına veya imar planlarının tatbikatına memur edilen vazifeliler, vazifelerini yaparlarken 2613 sayılı Kadastro ve Tapu Tahriri Kanununun 7'nci maddesindeki yetki haizdirler.

Planların hazırlanması ve yürürlüğe konulması:

Madde 8 – Planların hazırlanmasında ve yürürlüğe konulmasında aşağıda belirtilen esaslara uyulur.

a) Bölge planları; sosyo - ekonomik gelişme eğilimlerini, yerleşmelerin gelişme potansiyelini, sektörel hedefleri, faaliyetlerin ve alt yapıların dağılımını belirlemek üzere hazırlanacak bölge planlarını, gerekli gördüğü hallerde Devlet Planlama Teşkilatı yapar veya yaptırır.

b) İmar Planları; Nazım İmar Planı ve Uygulama İmar Planından meydana gelir. Mevcut ise bölge planı ve çevre düzeni plan kararlarına uygunluğu sağlanarak, belediye sınırları içinde kalan yerlerin nazım ve uygulama imar planları ilgili belediyelerce yapılır veya yaptırılır. Belediye meclisince onaylanarak yürürlüğe girer. (Değişik dördüncü cümle: 8/8/2011- KHK-648/21 md.) Bu planlar onay tarihinden itibaren belediye başkanlığınca tespit edilen ilan yerlerinde ve ilgili idarelerin internet sayfalarında bir ay süreyle eş zamanlı olarak ilan edilir. Bir aylık ilan süresi içinde planlara itiraz edilebilir. Belediye başkanlığınca belediye meclisine gönderilen itirazlar ve planları belediye meclisi on beş gün içinde inceleyerek kesin karara bağlar.

Belediye ve mücavir alan dışında kalan yerlerde yapılacak planlar valilik veya ilgisince yapılır veya yaptırılır. Valilikçe uygun görüldüğü takdirde onaylanarak yürürlüğe girer. (Değişik üçüncü cümle: 8/8/2011- KHK-648/21 md.) Onay tarihinden itibaren valilikçe tespit edilen ilan yerinde ve ilgili idarelerin internet sayfalarında bir ay süreyle eş zamanlı olarak ilan edilir. Bir aylık ilan süresi içinde planlara itiraz edilebilir. İtirazlar valiliğe yapılır, valilik itirazları ve planları on beş gün içerisinde inceleyerek kesin karara bağlar.

Onaylanmış planlarda yapılacak değişiklikler de yukarıdaki usullere tabidir.

Kesinleşen imar planlarının bir kopyası, Bakanlığa gönderilir.

İmar planları alenidir. Bu aleniyeti sağlamak ilgili idarelerin görevidir. Belediye Başkanlığı ve mülki amirlikler, imar planının tamamını veya bir kısmını kopyalar veya kitapçıklar haline getirip çoğaltarak tespit edilecek ücret karşılığında isteyenlere verir.

(Ek: 3/7/2005 - 5403/25 md.) Tarım arazileri, Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanununda belirtilen izinler alınmadan tarımsal amaç dışında kullanılmak üzere plânlanamaz.

İmar programları, kamulaştırma ve kısıtlılık hali:

Madde 10 – Belediyeler; imar planlarının yürürlüğe girmesinden en geç 3 ay içinde, bu planı tatbik etmek üzere 5 yıllık imar programlarını hazırlarlar. Beş yıllık imar programlarının görüşülmesi sırasında ilgili yatırımcı kamu kuruluşlarının temsilcileri görüşleri esas alınmak üzere Meclis toplantısına katılır. Bu programlar, belediye meclisinde kabul edildikten sonra kesinleşir. Bu program içinde bulunan kamu kuruluşlarına tahsis edilen alanlar, ilgili kamu kuruluşlarına bildirilir. Beş yıllık imar programları sınırları içinde kalan alanlardaki kamu hizmet tesislerine tahsis edilmiş olan yerleri ilgili kamu kuruluşları, bu program süresi içinde kamulaştırırlar. Bu amaçla gerekli ödenek, kamu kuruluşlarının yıllık bütçelerine konulur.

İmar programlarında, umumi hizmetlere ayrılan yerler ile özel kanunları gereğince kısıtlama konulan gayrimenkuller kamulaştırılınca veya umumi hizmetlerle ilgili projeler gerçekleştirilinceye kadar bu yerlerle ilgili olarak diğer kanunlarla verilen haklar devam eder.

Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
2872 Sayılı Çevre Kanunu	Bu Kanunun amacı, bütün canlıların ortak varlığı olan çevrenin, sürdürülebilir çevre ve sürdürülebilir kalkınma ilkelere doğrultusunda korunmasını sağlamaktır.

Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
775 Gecekondu Kanunu	Mevcut gecekonduların ıslahı, tasfiyesi, yeniden gecekondu yapımının önlenmesi ve bu amaçlarla alınması gereken tedbirler hakkında bu kanun hükümleri uygulanır.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun	Bu kanunun amacı, kamu yararına uygun olarak tüketicinin sağlık ve güvenliği ile, ekonomik çıkarlarını koruyucu, aydınlatıcı, eğitici, zararlarını tazmin edici, çevresel tehlikelerden korunmasını sağlayıcı önlemleri almak ve tüketicilerin kendilerinin koruyucu girişimlerini özendirmek ve bu konudaki politikaların oluşturulmasında gönüllü örgütlenmeleri teşvik etmeye ilişkin hususları düzenlemektir.

Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	Bu kanunun amacı; demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmalarına ilişkin esas usulleri düzenlemektir.

Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
3572 sayılı işyeri açma ve çalışma ruhsatlarına dair kanun hükmünde kararnamenin değiştirilerek kabulüne dair kanun	Bu kanunun amacı; sanayi, tarım ve diğer işyerleri ile her türlü işletmeleri, işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının verilmesi işlerinin basitleştirilmesi ve kolaylaştırılmasıdır.

Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
5378 Sayılı Özürlüler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması hakkında Kanun	Bu Kanunun amacı; özürlülüğün önlenmesi, özürlülerin sağlık, eğitim, rehabilitasyon, istihdam, bakım ve sosyal güvenliğine ilişkin sorunlarının çözümü ile her bakımdan gelişmelerini ve önlerindeki engelleri kaldırmayı sağlayacak tedbirleri alarak topluma katılımlarını sağlamak ve bu hizmetlerin koordinasyonu için gerekli düzenlemeleri yapmaktır.

Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
5395 Sayılı Çocuk Koruma Kanunu	Bu kanunun amacı; korunma ihtiyacı olan ve suça sürüklenen çocukların korunmasına, haklarının ve esenliklerinin güvence altına alınmasına ilişkin usul ve esaslarını düzenlemektir.

Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Kanunu	Bu kanunun amacı; korunması gerekli taşınır ve taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları ile ilgili tanımları belirlemek, yapılacak işlem ve faaliyetleri düzenlemek, bu konuda gerekli ilke ve uygulama kararlarını alacak teşkilatın kuruluş ve görevlerini tespit etmektir.

Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri

4109 sayılı Kanun;

Madde 1 – Hazarda ve seferde 45 günden ziyade müddetle askerlik hizmetinde bulunanların muhtaç ailelerine yardım yapılır.

Bu yardım askerin hizmete alındığı tarihten başlar, terhisini takip eden 15 günün hitamında sona erer.

Kanuni sebep ve salahiyete müstenit olmaksızın vazifesinden ayrılmış olanların ailelerine yapılmakta olan yardım, resmi ıttıla tarihinden itibaren, iltihakında tekrar devam olunmak üzere derhal kesilir

B. Belediyenin Yetkilerine İlişkin Hukuki Düzenlemeler

5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 15.maddesinde yer alan görev yetki ve sorumluluklar

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

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

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

Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

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

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

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

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.

Borç almak, bağış kabul etmek.

Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettiirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

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

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

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.

Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettiirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek. Bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

Bu Kanunun amacı, kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliğı ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemektir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanunu

Bu Kanunun amacı, kamu hukukuna tâbi olan veya kamunun denetimi altında bulunan veyahut kamu kaynağı kullanan kamu kurum ve kuruluşlarının yapacakları ihalelerde uygulanacak esas ve usulleri belirlemektir.

2464 sayılı Belediye Gelirleri ve 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu

Bu Kanun, belediye vergileri düzenlemektedir:

1. Belediye Vergileri

1.1. İlan ve Reklam Vergisi (12.md - 16.md.)

1.2. Eğlence Vergisi (17.md. – 22.md.)

1.3. Çeşitli Vergiler

1.3.1. Haberleşme Vergisi (29.md. – 33.md.)

1.3.2. Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi (34.md. – 39.md.)

1.3.3. Yangın Sigortası Vergisi (40.md. – 44.md.)

1.3.4. Çevre Temizlik Vergisi (mükerrer madde 44)

2. Belediye Harçları

2.1. İşgal Harcı (52.md. – 57.md.)

2.2. Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı (58.md. – 62.md.)

2.3. Kaynak Suları Harcı (63.md. – 66.md.)

2.4. Tellallık Harcı (67.md. – 71.md.)

2.5. Hayvan Kesimi, Muayene ve Denetleme Harcı (72.md. – 75.md.)

2.6. Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı (76.md. – 78.md.)

2.7. Bina İnşaat Harcı (ek madde -1 – ek madde -7)

2.8. Çeşitli Harçlar (79.md. – 85.md.)

2.8.1. Kayıt ve suret harcı

2.8.2. İmar ile ilgili harçlar

2.8.3. İşyeri açma izni harcı

2.8.4. Muayene, ruhsat ve rapor harcı

2.8.5. Sağlık belgesi harcı

2.8.6. Esnaf muaflığı belgesi harcı

3. Harcamalara Katılma Payları (86.md. – 94.md.)

2380 Sayılı Belediyelere Ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun

Payların hesaplanması ve dağıtımı ile tahsiline ilişkin esaslar, bu Kanun hükümlerine göre yapılmaktadır.

213 sayılı Vergi usul Kanunu ve 6183 sayılı Amme Alacaklarını Tahsil Usulü Hakkında Kanun

Belediye vergilerinin, tarh, tahakkuk, tebliğ ve tahsiline ilişkin hükümler, bu Kanunlarda yer almaktadır.

C. Belediyenin ve Belediye Görevlilerinin Sorumlulukları

5237 sayılı Türk Ceza Kanunu

Ceza Kanununun amacı; kişi hak ve özgürlüklerini, kamu düzen ve güvenliğini, hukuk devletini, kamu sağlığını ve çevreyi, toplum barışını korumak, suç işlenmesini önlemektir. Kanunda, bu amacın gerçekleştirilmesi için ceza sorumluluğunun temel esasları ile suçlar, ceza ve güvenlik tedbirlerinin türleri düzenlenmiştir.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

Bu Kanun, Genel ve Katma Bütçeli Kurumlar, İl Özel İdareleri, Belediyeler, İl Özel İdareleri ve Belediyelerin kurdukları birlikler ile bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlarda,

kanunlarla kurulan fonlarda, kefalet sandıklarında veya Beden Terbiyesi Bölge Müdürlüklerinde çalışan memurlar hakkında uygulanır.
Sözleşmeli ve geçici personel hakkında bu Kanunda belirtilen özel hükümler uygulanır.

4857 sayılı İş Kanunu

Bu Kanunun amacı işverenler ile bir iş sözleşmesine dayanarak çalıştırılan işçilerin çalışma şartları ve çalışma ortamına ilişkin hak ve sorumluluklarını düzenlemektir.

D. Belediye Karar Organlarının Görevleri

D.1. Belediye Başkanı

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.

Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.

Meclise ve encümene başkanlık etmek.

Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.

Belediye personelini atamak.

Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

Şartsız bağışları kabul etmek.

Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak. **Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özörlölere yönelik hizmetleri yürötmek ve özörlölöler merkezini oluşturmak.**

Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneğı kullanmak. **Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.**

Meclisin görev ve yetkileri

Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

D.2. Belediye Meclisi

c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. **(Ek cümle: 1/7/2006**

5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

d) Borçlanmaya karar vermek.

e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin Şartlı bağışları kabul etmek.

Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.

isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.

Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.

Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.

Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.

Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.

Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.

Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

Mücvir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek. **İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.**

Encümenin görev ve yetkileri

Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.

Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.

Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.

Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.

Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek. Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.



B-TEŞKİLAT YAPISI

Belediyemiz teşkilat yapısı, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48. 49. ve 50. maddelerine göre kurulmaktadır. Söz konusu Kanun maddeleri incelendiğinde, aşağıdaki hususlar belediye teşkilatları açısından oldukça önemli hükümler olarak karşımıza çıkmaktadır.

“Beldenin nüfusu, fizikî ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak gerektiğinde sağlık, itfaiye, imar, insan kaynakları, hukuk işleri ve ihtiyaca göre diğer birimler oluşturulabilir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararıyla olur.”

“Belediye ve bağlı kuruluşlarında, norm kadroya uygun olarak çevre, sağlık, veterinerlik, teknik, hukuk, ekonomi, bilişim ve iletişim, plânlama, araştırma ve geliştirme, eğitim ve danışmanlık alanlarında avukat, mimar, mühendis, şehir ve bölge plâncısı, çözümleyici ve programcı, tabip, uzman tabip, ebe, hemşire, veteriner, kimyager, teknisyen ve tekniker gibi uzman ve teknik personel yıllık sözleşme ile çalıştırılabilir. Kamu kurum ve kuruluşlarında istihdam edilen memurlar, belediye başkanının talebi,

Kendilerinin ve kurumlarının muvafakatiyle, belediyelerin birim müdürü ve üstü yönetici kadrolarında geçici olarak görevlendirilebilirler.”

“Norm kadrosunda belediye başkan yardımcısı bulunan belediyelerde norm kadro sayısına bağlı kalınmaksızın; belediye başkanı, zorunlu gördüğü takdirde, nüfusu 50.000'e kadar olan belediyelerde bir, nüfusu 50.001 - 200.000 arasında olan belediyelerde iki, nüfusu 200.001 - 500.000 arasında olan belediyelerde üç, nüfusu 500.000 ve fazla olan belediyelerde dört belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilir.”

“Belediyenin yıllık toplam personel giderleri, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarın yüzde otuzunu aşamaz.”

Şekil :2**Organizasyon Şeması****BELEDİYE BAŞKANI**

Başkanlık Makamı	Belediye Başkan Yardımcısı Dilan ABLAY SALDANLI	Belediye Başkan Yardımcısı Mikail EMEN	Belediye Başkan Yardımcısı Özgür ATAY	Belediye Başkan Yardımcısı Murat ATILLA
Özel Kalem Müdürlüğü	Plan ve Proje Müdürlüğü	Fen İşleri Müdürlüğü (Park ve Bahçeler Birimi)	Encümen Başkanlığı	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Evlendirme Memurluğu	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	Temizlik İşleri Müdürlüğü	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü
Mali Hizmetler Müdürlüğü (Emlak, Tahakkuk, Gelir Şefliği)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (Basın Yayın Servisi, İlan Servisi, Beyaz Masa)	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü			Sağlık İşleri Müdürlüğü	Afet İşleri Müdürlüğü
Yazı İşleri Müdürlüğü (Evrak Birimi)			İmar ve Şehircilik Müdürlüğü (Yapı Ruhsat ve Kontrol İşleri)	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü				Zabıta Müdürlüğü
Bilgi İşlem Müdürlüğü				

Şekil 2 Ceylanpınar Belediye Başkanlığı Organizasyon Şeması

CEYLANPINAR BELEDİYESİNDE 2024 – 2029 YILLARI ARASINDA GÖREV YAPACAK MECLİS ÜYELERİ

S. No	Ad Soyadı	Parti
1	UĞUR KAHRAMAN	HALKLARIN EŞİTLİK VE DEMOKRASİ PARTİSİ
2	RAHŞAN YAZAR	HALKLARIN EŞİTLİK VE DEMOKRASİ PARTİSİ
3	FAİK ÖCALAN	HALKLARIN EŞİTLİK VE DEMOKRASİ PARTİSİ
4	MİKAİL EMEN	HALKLARIN EŞİTLİK VE DEMOKRASİ PARTİSİ
5	DİLAN ABLAY SALDANLI	HALKLARIN EŞİTLİK VE DEMOKRASİ PARTİSİ
6	HALİL GEZİCİ	HALKLARIN EŞİTLİK VE DEMOKRASİ PARTİSİ
7	ZELİHA GÜVENÇ	HALKLARIN EŞİTLİK VE DEMOKRASİ PARTİSİ
8	HAKKİ ÖZGÜN	HALKLARIN EŞİTLİK VE DEMOKRASİ PARTİSİ
9	HANSE ALTUN	HALKLARIN EŞİTLİK VE DEMOKRASİ PARTİSİ
10	YUSUF KURULDU	HALKLARIN EŞİTLİK VE DEMOKRASİ PARTİSİ
11	FAYSAL SARI	HALKLARIN EŞİTLİK VE DEMOKRASİ PARTİSİ
12	İBRAHİM YARCI	HALKLARIN EŞİTLİK VE DEMOKRASİ PARTİSİ
13	ABDULHALUK TUNCER	HALKLARIN EŞİTLİK VE DEMOKRASİ PARTİSİ
14	AYŞE BOZAN	HALKLARIN EŞİTLİK VE DEMOKRASİ PARTİSİ
15	İZZETTİN KURT	HALKLARIN EŞİTLİK VE DEMOKRASİ PARTİSİ
16	İSMET DELİKTAŞ	HALKLARIN EŞİTLİK VE DEMOKRASİ PARTİSİ
17	EYYÜP ŞENGÜL	ADALET VE KALKINMA PARTİSİ
18	YUSUF BAYLUĞ	ADALET VE KALKINMA PARTİSİ
19	ABDULHAMİT KESKİN	ADALET VE KALKINMA PARTİSİ
20	CASIM ÇİN	ADALET VE KALKINMA PARTİSİ
21	ABBAS DENİZ	ADALET VE KALKINMA PARTİSİ
22	HÜSEYİN EKİM	ADALET VE KALKINMA PARTİSİ
23	MEHMET YETEK	ADALET VE KALKINMA PARTİSİ
24	MEHMET MİHDİ COŞKUN	ADALET VE KALKINMA PARTİSİ
25	İBRAHİM İDİKURT	ADALET VE KALKINMA PARTİSİ
26	İBRAHİM DEMİRDAŞ	ADALET VE KALKINMA PARTİSİ

C- Fiziksel Kaynaklar

Belediye Fiziki Kaynakları



1-Fiziksel Yapı

Ceylanpınar Belediyesi 1 adet Ana hizmet binası 1 adet ek bina 1 adet Destek Hizmetleri binası 1 adet Parke Taşı Üretim Tesisi ve 1 adet Aqua Park tesisi bulunmaktadır.

Ana Bina: Başkanlık Makamı, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Evlendirme Memurluğu, Nikah Salonu İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, Kültür İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü, Plan ve Proje Müdürlüğü, Sağlık İşleri Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü hizmet vermektedir. Ana bina zemin ve üç kat olmak üzere katlıdır. Güvenlik kameraları, jeneratör, yangın alarmı mevcuttur.

Ek Bina: Zabıta Müdürlüğü ve Ruhsat Denetim Müdürlüğü ile hizmet vermektedir.

Destek Hizmetleri Binası: Destek hizmetleri Müdürlüğü bulunmaktadır.



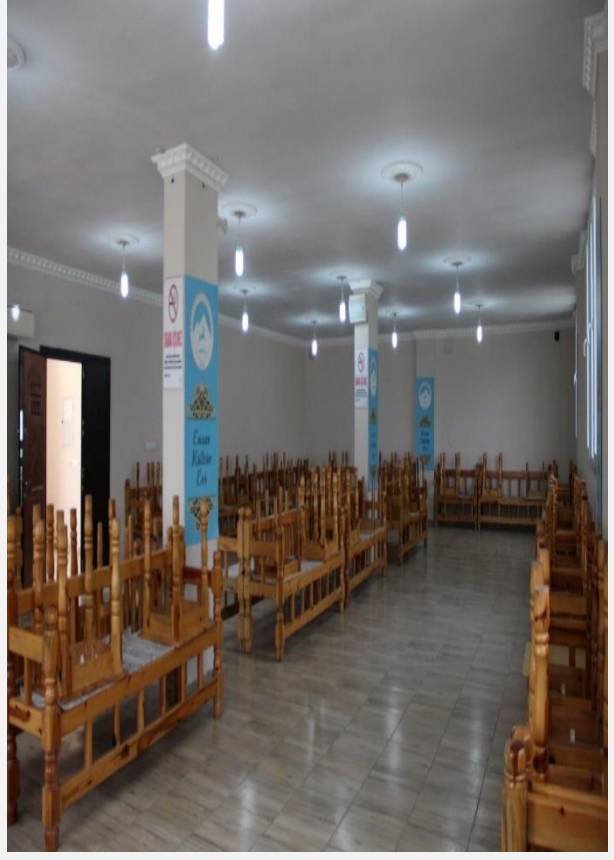
Parklarımız: Toplamda 15 adet park ile halkımıza hizmet vermekteyiz.



Sosyal Tesis: 1 Adet Aqua Park yer almaktadır.



Kültür Evlerimiz: 13 Adet Merkezde 39 adetde kırsal mahallelerde olmak üzere toplam 52 adet kültür evimiz bulunmaktadır.



2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

S.NO.	TEKNOLOJİK KAYNAK	SAYISI / ADEDİ
1	Bilgisayar	76
2	Dizüstü Bilgisayar	6
3	Yazıcı (Basic ve MFP)	43
4	Fotokopi Makinesi	10
5	Kenar Switch	13
6	Omurga Switch	1
7	Güvenlik Duvarı	2
8	Rack Server	2
9	Nas Server	2
10	Radio link	4
11	Kamera	44
12	NVR	4
13	IP Sanal Santral	1
14	IP Telefon	54
15	Televizyon	18
16	Kule Tipi Kabi net	4
17	Duvar Tipi Kabi net	8
18	Projektör	2
19	Access Point	3
20	Merkezi 160 KW UPS	1
21	5 KW UPS	1
22	TV Santrali	2

3-Araç ve Ekipmanlar:

S.NO	ARACIN CİNSİ	MARKASI	MODELİ	PLAKASI	DURUMU
1.	OTOMOBİL	RENAULT TALİSMAN	2016	63 ABV 014	Faal
2.	OTOMOBİL	DACİA	2016	63 SL 003	Bakımda
3.	OTOMOBİL	DACİA	2016	63 SL 006	Faal
4.	OTOMOBİL	FİAT	2014	63 SL 732	Faal
5.	OTOMOBİL	RENAULT	2015	63 SL 002	Faal
6.	OTOBÜS	ISUZU	2011	63 SH 976	Faal
7.	OTOBÜS	MERCEDES-BENZ	1997	63 SL 780	Faal
8.	OTOBÜS	ISUZU	2011	63 SH 604	Bakımda
9.	OTOBÜS	ISUZU	2011	63 SH 607	Bakımda
10.	OTOBÜS	ISUZU	2011	63 SE 576	Bakımda
11.	OTOBÜS	ISUZU	2012	63 SK 644	Bakımda
12.	ÇÖP TOPLAMA ARACI	FORD	2015	63 SB 568	Faal
13.	ÇÖP TOPLAMA ARACI	ISUZU	2011	63 SA 791	Faal
14.	ÇÖP TOPLAMA ARACI	ISUZU	2011	63 SA 569	Faal
15.	ÇÖP TOPLAMA ARACI	ISUZU	2014	63 SL 653	Faal
16.	ÇÖP TOPLAMA ARACI	ISUZU	2014	63 SL 654	Faal
17.	ÇÖP TOPLAMA ARACI	OTOKAR	2015	63 SL 860	Faal
18.	ÇÖP TOPLAMA ARACI	FORD	2015	63 SL 806	Faal
19.	ÇÖP TOPLAMA ARACI	FORD	2018	63 AAR 842	Faal
20.	ÇÖP TOPLAMA ARACI	FORD	2019	63 ABM 411	Faal
21.	YOL SÜPÜRME ARACI	FORD	2020	63 ABT 251	Bakımda
22.	KAMYONET	RENAULT KANGO	2014	63 SL 508	Faal
23.	KAMYONET	RENAULT KANGO	2014	63 SL 553	Faal
24.	KAMYONET	RENAULT KANGO	2016	63 SB 774	Bakımda
25.	KAMYONET	RENAULT KANGO	2016	63 SB 745	Bakımda
26.	KAPALI KABİN JENERATÖR	IVECO	2004	63 SB 535	Faal
27.	PİKAP	FORD RANGER	2009	63 SD 752	Bakımda
28.	BOM ARACI	ISUZU	2009	63 SF 207	Faal
29.	PİKAP	FORD RANGER	2009	63 SD 685	Bakımda
30.	PİKAP	FORD TRANSİT	2009	63 SD 659	Faal
31.	DAMPERLİ KAMYONET	ISUZU	2010	63 SF 042	Faal
32.	DAMPERLİ KAMYONET	ISUZU	2014	63 SL 705	Faal
33.	SULAMA ARACI	FORD KARGO	2014	63 SL 706	Faal
34.	CENAZE NAKİL ARACI	FORD	2012	63 SH 831	Faal

35.	HİZMET ARACI	FORD	2016	63 SB 073	Faal
36.	HASTA NAKİL AMBULANSI	VOLKSWAGEN	2013	63 SL 327	Bakımda
37.	SULAMA ARACI	FORD	2015	63 SL 760	Bakımda
38.	DAMPERLİ KAMYON	FORD	2015	63 SL 781	Faal
39.	PİKAP	FORD TRANSİT	2010	63 SD 470	Bakımda
40.	DAMPERLİ KAMYON	BMC	2011	63 SL 753	Bakımda
41.	DAMPERLİ KAMYON	BMC	2011	63 SL 754	Bakımda
42.	KAMYONET	PEUGEOT	2010	63 SH 186	Bakımda
43.	KAMYONET	FİAT PRATICO	2015	63 SL 824	Bakımda
44.	KAMYONET	FİAT PRATICO	2015	63 SL 823	Bakımda
45.	KAMYONET	FİAT PRATICO	2015	63 SL 825	Bakımda
46.	KAMYONET	FİAT PRATICO	2015	63 SL 826	Bakımda
47.	CENAZE NAKİL ARACI	FORD	2014	63 SL 940	Faal
48.	DAMPERLİ KAMYON	MERCEDES	2007	63 SB 195	Bakımda
49.	DAMPERLİ KAMYON	MERCEDES	2007	63 SB 194	Bakımda
50.	DAMPERLİ KAMYON	MERCEDES	2007	63 SB 196	Bakımda
51.	DAMPERLİ KAMYON	MERCEDES	2007	63 SB 198	Bakımda
52.	KAMYONET	RENAULT KANGO	2014	63 SL 554	Faal
53.	KAMYONET	RENAULT KANGO	2014	63 SL 509	Bakımda
54.	MOTOSİKLET	KUBA	2019	63 ABF 961	Faal
55.	MOTOSİKLET	FALKON	2021	63 AEH 261	Faal
56.	MOTOSİKLET	KUBA	2018	63 SH 270	Faal
57.	SİLİNDİR	SAKAI	1990	63 TS 90001	Bakımda
58.	GREYDER	CATERPILLER 120 H	2005	63 GR 05003	Bakımda
59.	GREYDER	CATERPILLER 140H	2006	63 GR 06004	Faal
60.	KAZIYICI YÜKLEYİCİ	JCB 204	2006	63 KY 06005	Faal
61.	246 MİNİ YÜKLEYİCİ	CAT 246	2006	63 MKY 06006	Bakımda
62.	FORKLİFT	BAVOLİ	2006	63 FL 06007	Bakımda
63.	LASTİKLİ ESKAVATÖR	HİTACHI	2005	63 LE 05008	Bakımda
64.	PALETLİ ESKAVATÖR	HİDROMEK	2011	63 PE 11009	Faal
65.	YÜKLEYİCİ	KAVASAKİ	2011	63 LD 11010	Faal
66.	KAZICI YÜKLEYİCİ	HİDROMEK	2021	63 KY 21015	Faal
67.	KAZICI YÜKLEYİCİ	JCB 4CX	2012	63 KY 12011	Faal
68.	FORKLİFT	JAC	2016	63 FK 16012	Faal
69.	FORKLİFT	JAC	2016	63 FK 16013	Faal
70.	FORKLİFT	JAC	2016	63FK 16014	Bakımda

D- İnsan Kaynakları

Belediye İnsan Kaynakları

İnsan Kaynakları Alanına İlişkin Mevzuat;

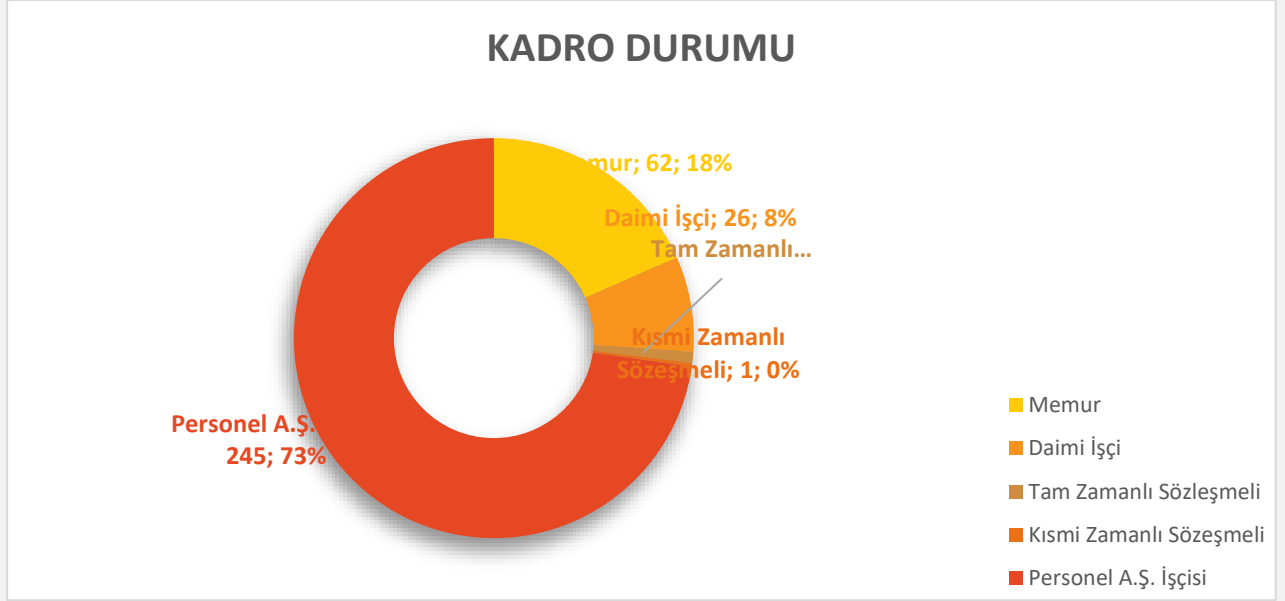
657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
4857 sayılı İş Kanunu 4688 sayılı,
Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu,
6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu,
5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,
6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,
6111 sayılı Kanun 6245 sayılı Harcırah Kanunu,
5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu,
4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun,
3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanunu,
696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname,
Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik,
Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği,
Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik,
Kamu Personelinin Yabancı Dil Bilgisi Seviyesinin Tespitine Dair Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik,
5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu Eki H Cetveli
Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımı Sözleşmeleri Kapsamında Çalıştırılmakta Olan İşçilerin Sürekli İşçi Kadrolarına veya Mahalli İdare Şirketlerinde İşçi Statüsüne Geçirilmesine İlişkin 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 23 ve Geçici 24'üncü Maddelerinin Uygulanmasına Dair Usul ve Esaslar Genel Tebliği

İnsan Kaynakları Analizi

Belediyemiz insan kaynakları norm kadromuz 270 memur, 133 daimî işçi olmak üzere Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik kapsamında C9 kadrosunda bulunmaktadır.

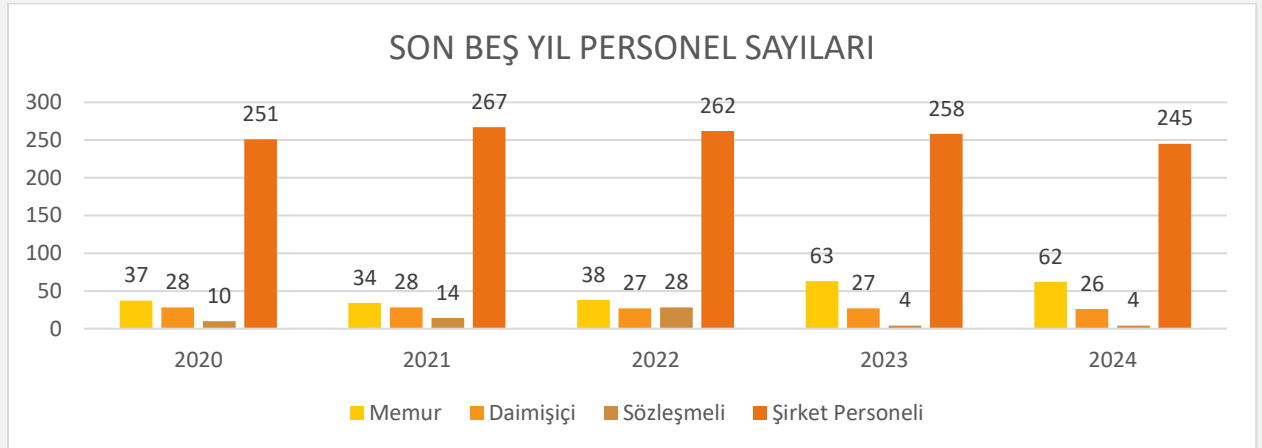
10.06.2024 itibarıyla 62 memur, 26 daimî işçi ve norm kadro karşılığı çalıştırılmakta olan 3 Tam Zamanlı Sözleşmeli ve 1 Kısmi Zamanlı Sözleşmeli Personel görev yapmaktadır. Belediyemizdeki istihdam türlerinin dağılımı Şekil 1'de gösterilmiştir.

Şekil 1:



Kadro pozisyonlarına belli bir standart getirmeye yönelik norm kadro çalışmalarına ilişkin esas ve standartlar incelendiğinde, kamu hizmetlerinin yeterli sayıda nitelikli personel ile yürütülmesi amaçlanmaktadır. Kurumun personel politikası da bu yönde devam etmektedir. Bu kapsamda, Ceylanpınar Belediyesi'nin (Personel AŞ. Dahil Edilmiş hali) yıllara göre personel hareketlerini gösteren bilgiler, yukarıda belirtilen personel politikasının bir göstergesi niteliğindedir.

Şekil:2



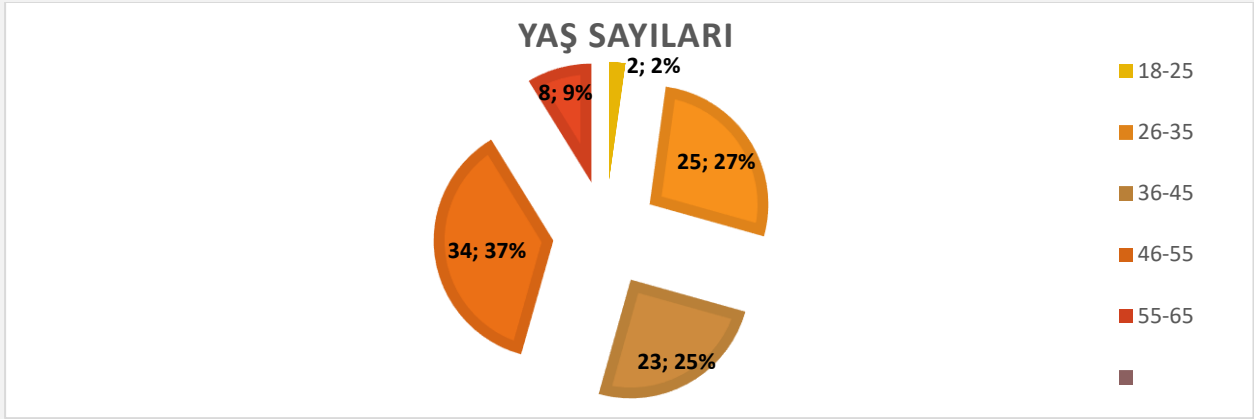
Mevcut memur, daimî işçi ve sözleşmeli personel sayısı itibariyle cinsiyet unsuru açısından belediyemizde görevli personellerin cinsiyet olarak istihdam edilme durumunu gösteren dağılım grafiği Şekil 3' de gösterilmiştir.

Şekil:3



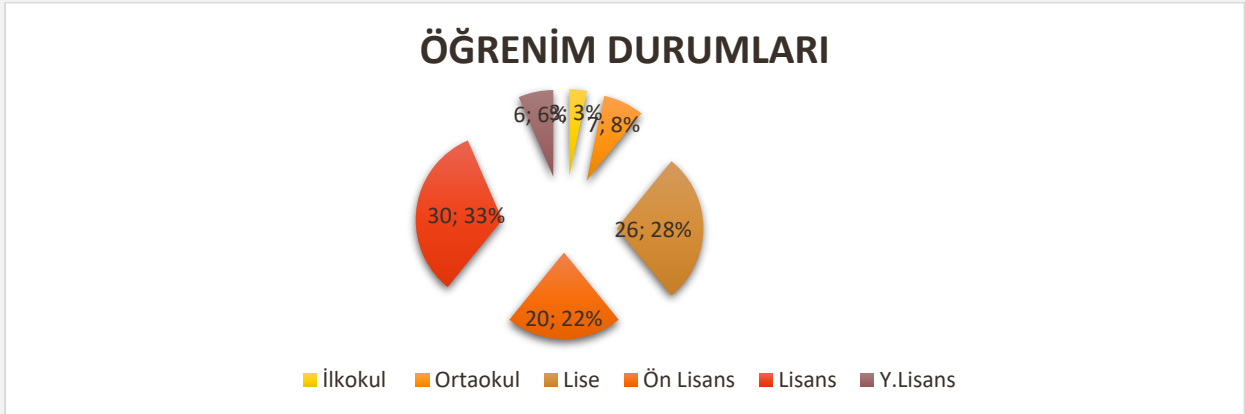
Mevcut memur, daimî işçi ve sözleşmeli personel sayısı itibariyle yaş unsuru açısından bir değerlendirme yapıldığında; Belediyemizde görevlerini sürdüren personelin yaş ortalamasının 43,7 olduğu ve toplam personelin % 56, 6 'sının 40 yaş ve üzerinde bulunduğu görülmektedir. Personelin yaşlarına göre dağılımı Şekil 4'de gösterilmiştir.

Şekil 4:



Mevcut memur, daimi işçi ve sözleşmeli personel sayısı itibariyle öğrenim durumu unsuru açısından bir değerlendirme yapıldığında; Belediyemizde görevlerini sürdüren personelin 3 İlkokul, 7 Ortaokul, 26 Lise, 20 Ön Lisans, 30 Lisans ve 6 Yüksek Lisans mezunu olduğu ve toplam personelin 82 kişi ve % 89'unun lise ve üstü öğrenim durumunda bulunduğu görülmektedir. Personelin öğrenim durumuna göre dağılımı Şekil 5'de gösterilmiştir.

Şekil 5:



Belediyenin norm kadro çalışmalarıyla belirlenen kadro yapısına göre; personelin çalışmalarını daha verimli hale getirmek için hizmet içi eğitimlerle bilgi ve becerilerini geliştirerek kurumu güçlendirmeye yönelik çalışmalar yapılacak, performansını ölçmek için kriterler ortaya konulacak ve bu çerçevede performans planlaması hazırlanacaktır.

BİRİMİN ADI	MEMUR	SÖZLEŞMELİ	DAİMİ İŞÇİ
Başkan	1		
Başkan Yardımcısı	3		
Evlendirme Memurluğu	1		
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	4		2
Mali Hizmetler Müdürlüğü	6	1	3
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	5		1
Fen İşleri Müdürlüğü	12		3
Yazı İşleri Müdürlüğü	2		1
Temizlik İşleri Müdürlüğü	2		1
Sağlık İşleri Müdürlüğü	1		
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	7	1	8
Zabıta Müdürlüğü	7		4
Hukuk İşleri Müdürlüğü	1	1	
Bilgi İşlem Müdürlüğü	1		
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	1		
Plan ve Proje Müdürlüğü	1		
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü			
Kültür ve Sosyal İşl. Mülüğü	3	1	
Özel Kalem Müdürlüğü			
Sosyal Yrd.İşl. Müdürlüğü	1		2
İklim Değ. ve Sıfır Atık M.lüğü	1		1
Afet İşleri Müdürlüğü	1		
Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	1		
İşletme ve İştirakler Md.lüğü	1		
Kadın ve Aile Hiz.Md.lüğü			

Birimlere Göre Mevcut Personel Dağılımları**Unvanlara Göre Mevcut Personel Dağılımı**

S.NO.	ÜNVANI	SAYISI
1	Bekçi	1
2	Belediye Başkan Yardımcısı	3
3	Bilgisayar İşletmeni	1
4	Destek Hizmetleri Müdürü	1
5	Eğitmen	3
6	Ekonomist	1
7	Hukuk İşleri Müdürü	1
8	İmar ve Şehircilik Müdürü	1
9	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü	1
10	Kırsal Hizmetler Müdürü	1
11	Kültür ve Sosyal İşler Müdürü	1
12	Mali Hizmetler Müdürü	1
13	Memur	3
14	Mimar	1
15	Mühendis	7
16	Sağlık İşleri Müdürü	1
17	Sağlık Teknikeri	1
18	Sivil Savunma Uzmanı	1
19	Sosyal Çalışmacı	1
20	Sosyal Yardım İşleri Müdürü	1
21	Sosyolog	1
22	Şehir Plancısı	1
23	Tekniker	14
24	Teknisyen	4
25	Temizlik İşleri Müdürü	1
26	Uzman	1
27	Veri Haz. ve Kont. İşletmeni	6
28	Zabıta Memuru	2

Hizmet Sınıflarına Göre Mevcut Personel Dağılımı

S.NO.	HİZMET SINIFI	SAYISI
1	Genel İdari Hizmetler Sınıfı (GİH)	30
2	Sağlık Hizmetleri Sınıfı (SH)	2
3	Teknik Hizmetler Sınıfı (TH)	29
4	Yardımcı Hizmetler Sınıfı (YH)	1

E- Diğer Hususlar

Stratejik yönetimin Belediyemizde kurumsallaşmasının teminen 2025 yılı Performans Programı hazırlık çalışmaları, Mayıs ayında program dönemi önceliklerini belirleyerek başlanılmıştır. 2025 yılı İdare Performans Programı çalışmaları, Başkanlık Makamınca imzalanan Genelge ile başlamıştır. Ayrıca çalışmalarda, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik ile Hazine ve Maliye Bakanlığı yayımlanan Performans Programı hazırlama Rehberi esas alınarak hazırlanmıştır.

Performans programı çalışmalarının ilgili mevzuatına uygun yürütülmesi ve uygulama birliğinin sağlanması amacıyla hazırlanan bu çalışmalarda aşağıdaki hususlara değinilmiştir.

*Performans Programı hazırlanırken karşılaşılan kavramların tanımlarına yer verilmiştir.

*Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından yayımlanan Rehberin ekinde yer alan tabloların doldurulması hakkında bilgi verilmiştir,

*Performans hedefine ilişkin teknik bilgilendirme yapılmıştır,

*Faaliyet kavramı ve faaliyetlerin maliyetlendirilmesi hakkında bilgilendirme yapılmıştır,

Tüm müdürlüklerden personel bildirilmesi talep edilerek, çalışma grubu oluşturulmuştur.

Faaliyet kavramı, belirli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetler şeklinde tanımlanmıştır. Dolayısıyla, faaliyetlerin bu çerçevede belirlenmesi istenmiştir. Faaliyet maliyeti tespit edilirken faaliyet ile doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetlerin dikkate alınması istenmiştir.

Doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetler faaliyetin gerçekleştirilmesi halinde ortaya çıkacak maliyetler olarak değerlendirilmiş olup, diğer bir deyişle faaliyetten vazgeçilmesi halinde ortadan kalkacak maliyet şeklinde algılanması istenmiştir.

Performans hedefinin kaynak ihtiyacı, performans hedefine ulaşmak amacıyla gerçekleştirilecek faaliyet maliyetlerinin toplamından oluşmaktadır. Dolayısıyla, performans hedefi, bu hedefe ilişkin göstergeler, faaliyetler ile kaynak ihtiyacı Tablo 1’de gösterilmiştir. Bir faaliyetin bir performans hedefi ile ilişkilendirilmesi tercih edilmiş, ancak, bir faaliyetin birden

fazla performans hedefi ile ilişkilendirilmesinin zorunlu olduğu durumlarda faaliyet maliyetlerinin mükerrerliğe yol açmayacak şekilde performans hedefleriyle ilişkilendirilmesi sağlanmaya çalışılmıştır.

Faaliyetler maliyetleri belirlenirken aşağıdaki kurallara dikkat edilmesi istenmiştir:

Faaliyet maliyetinin tespitinde bütçe içi kaynakların yanı sıra varsa bütçe dışı kaynaklara da yer verilir,

Her bir faaliyet için hesaplanacak maliyet tutarlarından bütçe kaynakları ile finanse edilen kısımları analitik bütçe sınıflandırmasının ekonomik kodlarına uygun olarak belirlenir.

Maliyetlendirmelerde girdi fiyatları ve diğer ekonomik değerler gerçeği ortaya koymalı, tahmini belirlemeler gerçekçi öngörülere dayanmalıdır,

Kaynaklarla faaliyetler arasındaki ilişki iyi kurulmalı, kullanılacak olası oransal yöntemler tutarlı ve açıklana-bilir olmalıdır.

Faaliyetler belirlenirken aşağıdaki kurallara dikkat edilmesi istenmiştir:

İdarenin görev ve yetkileri çerçevesinde yürüteceği ve elindeki kaynakları tahsis edeceği iş ve hizmetleri yansıtmalıdır,

Performans hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik olarak belirlenmelidir,

Aynı hedef altındaki faaliyetler birbirleriyle çelişmemeli, hedefin gerçekleşmesi açısından tamamlayıcı olmalıdır,

Bir hedefe yönelik olarak fazla sayıda faaliyet belirlenmemelidir. Benzer nitelik taşıyan faaliyetler ayrı ayrı gösterilmemeli ve tek bir faaliyet olarak belirlenmelidir,

Ekonomik sınıflandırmanın cari, sermaye, transfer ve borç verme unsurlarından bir veya daha fazlası aynı faaliyet içerisinde yer alabilir,

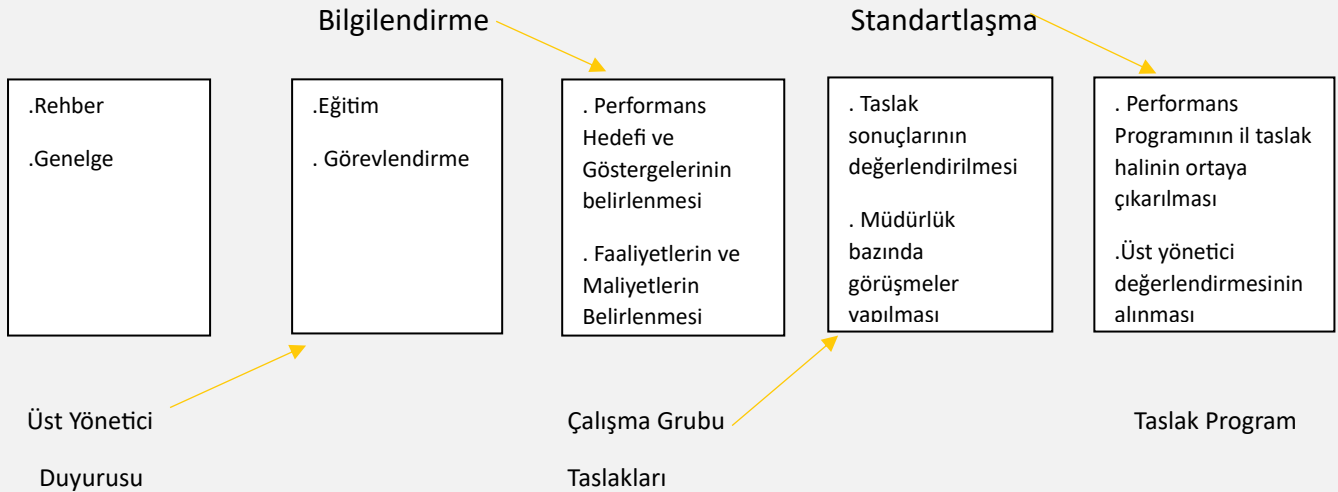
Hedefin gerçekleşmesine ne ölçüde katkı sağlayacağı tanımlanabilir olmalıdır,

Uygulanabilir olmalıdır,

Maliyetlendirilebilmelidir,

Girdi niteliğinde faaliyet belirlenmemelidir

**Tüm bu çalışmalar
aşağıdaki iş akış şemasında
gösterilmiştir.**



Şekil 3: Performans Programı Hazırlık Süreci

II- PERFORMANS BİLGİLERİ

A-Temel Politika ve Öncelikler

1-KALKINMA PLANINDA YER ALAN TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

1.1. Nitelikli İnsan, Güçlü Toplum

Bu bölümde insan için ve insanla beraber kalkınma yaklaşımının hayata geçirilmesi ve gelişmişliğin toplumun farklı kesimlerine yaygınlaştırılması amacıyla uygulanacak politikalara yer verilmektedir. Bu bölümün alt başlıkları aşağıdaki şekildedir.

- 1- Eğitim;
- 2- Sağlık;
- 3- Adalet;
- 4- Güvenlik;
- 5-Temel Hak ve Özgürlükler;
- 6- Sivil Toplum Kuruluşları;
- 7- Aile ve Kadın;
- 8-Çocuk ve Gençlik;
- 9- Sosyal Koruma;
- 10- Kültür ve Sanat;
- 11- İstihdam ve Çalışma Hayatı;
- 12- Sosyal Güvenlik;
- 13- Spor;
- 14- Nüfus Dinamikleri;
- 15-Kamuda Stratejik Yönetim;
- 16- Kamuda İnsan Kaynakları;
- 17- Kamu Hizmetlerinde E-Devlet Uygulamaları.

1.2. Yenilikçi Üretim, İstikrarlı Yüksek Büyüme

Bu bölümde üretimde yapısal dönüşüme ve refah artışına yönelik hedef ve politikalar ele alınmaktadır. Bu bölümün alt başlıkları aşağıdaki şekildedir.

- 1- Büyüme ve İstihdam;
- 2- Yurtiçi Tasarruflar;
- 3- Ödemeler Dengesi;
- 4- Enflasyon ve Para Politikası;
- 5- Mali Piyasalar;
- 6- Maliye Politikası;
- 7- Sosyal Güvenlik Finansmanı;
- 8- Kamu İşletmeciliği;
- 9- Yatırım Politikaları (Kamu ve Özel);
- 10- Bilim, Teknoloji ve Yenilik;
- 11- İmalat Sanayiinde Dönüşüm;
- 12- Girişimcilik ve KOBİ'ler;
- 13- Fikri Mülkiyet Hakları;
- 14- Bilgi ve İletişim Teknolojileri;
- 15- Tarım ve Gıda;
- 16- Enerji;
- 17- Madencilik;
- 18- Lojistik ve Ulaştırma;
- 19- Ticaret Hizmetleri;
- 20- Turizm;
- 21-İnşaat, Mühendislik, Müşavirlik.

1.3. Yaşanabilir Mekânlar, Sürdürülebilir Çevre

Bu başlık altında çevreye duyarlı yaklaşımların sosyal ve ekonomik faydalarının artırılması, insanımızın şehirlerde ve kırsal alanlarda yaşam kalitesinin sürdürülebilir bir şekilde yükseltilmesi ile bölgeler arası gelişmişlik farklarının azaltılması kapsamındaki hedef ve politikalara yer verilmektedir. Bu bölümün alt başlıkları aşağıdaki gibidir.

- 1- Bölgesel Gelişme ve Bölgesel Rekabet Edebilirlik;
- 2- Mekânsal Gelişme ve Planlama;
- 3- Kentsel Dönüşüm ve Konut,
- 4- Kentsel Altyapı,
- 5- Mahalli İdareler;
- 6- Kırsal Kalkınma;
- 7-Çevrenin Korunması,
- 8- Toprak ve Su Kaynakları Yönetimi;
- 9- Afet Yönetimi.

1.4-Performans Hazırlama Süreci Tablosu

Öncelikle Stratejik Amaç ve Hedeflerin Belirlenmesi	Üst Yönetim Harcama Yetkilileri
Performans Hedef ev Göstergelerinin Belirlenmesi	
Faaliyetlerin Belirlenmesi	
Faaliyetlerle Doğrudan İlişkilendirilebilen Maliyetlerin Tespiti	Harcama Birimleri
Genel Yönetim Giderleri ile Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynakların Tespiti	
Kaynak İhtiyacının Konsolide Edilmesi (Faaliyetler, Performans Hedefleri, Genel Yönetim Giderleri ve Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar)	Mali Hizmetler Birimi
İdare Performans Programının Oluşturulması	

III- AMAÇ VE HEDEFLER

MİSYON	VİZYON	DEĞERLER
Ceylanpınar İlçesine, İlçe merkezindeki kişi ve kuruluşlara yönelik başta İmar, su kanalizasyon, kentsel altyapı, KBS, Çevre temizlik, Katı atık, Zabıta, Acil Yardım, Kurtarma, Şehir içi Trafik, Defin, Ağaçlandırma, Park, Yeşil alanlar, Konut, Kültür, Sanat, Turizm, Tanıtım, Gençlik, Spor, Sosyal hizmet, Yardım, Nikah, Meslek, Beceri kazandırma, Ekonomi, Ticaret, Bayındırlık ile Kadınlar ve Çocuklar için koruma evleri yapmak; olmak üzere yasalarla belirlenen tüm Kamu hizmetlerini, Katılımcılık, Etkinlik, Saydamlık, Hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde yürütmek; İlçenin kaynaklarını bir plan dahilinde rasyonel biçimde dağıtımını ve kullanımını sağlayıp, Halkın yaşam kalitesini yükselterek, Belde ve Belde halkının Mahalli mahiyette ihtiyaçlarını karşılamaktır.	• Katılımcılık ve aktif hemşerilik: Karar alma ve uygulamada vatandaş katılımını ön planda tutar ve sorumluluk verir. • Saydamlık: Tüm faaliyetlerini süreç ve sonuç aşamalarında kamunun bilgisine sunar. • Tüm faaliyet sonuçlarından sorumluluk duyar. • Sosyal İçerme: Tüm vatandaşlara, ihtiyaçları doğrultusunda hizmet farklılıklarının azaltan bir anlayışla hizmet sunar. • Ulaşılabilirlik: Vatandaşların hizmetlere ulaşılabilirliğini etkin olarak sağlar.	<i>Birlikte Yönetme Anlayışını Ön planda tutan, Sürdürülebilir bir yaklaşım ve Yeniliklerde Lider Bir Yerel Yönetim olma</i>

A-CEYLANPINAR BELEDİYESİ STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

SA 1: Kurumsal yapıyı güçlendirmek.

SA 2: Sağlıklı ve Temiz Çevre Oluşturmak

SA 3: Sosyal ve Kültürel Anlamda Kurumsal Yapıyı Güçlendirmek

SA 4: Kentsel gelişimi hızlandırmak.

Stratejik amaçların (SA) altında toplam 20 adet stratejik hedef (SH) tanımlanmıştır. Stratejik hedeflerin stratejik amaçlara göre dağılımı şöyledir:

SA 1: Kurumsal Yapıyı Güçlendirmek

SH 1.1: Destek Hizmetlerini, kurumsal performansı arttıracak yaklaşımlarla yürütmek, Büyükşehir Belediyesi ile işbirliği kapsamında vatandaşlarımızın ulaşım konusundaki ihtiyaçlarını karşılamak.

SH 1.2: Bilişim altyapısını, donanımlarımızı, yazılım ve teknik destek süreçlerini güçlendirerek e-belediye sistemini daha aktif hale getirmek ve Otomasyon yazılım sistemini değiştirerek vatandaşların belediye hizmetlerine daha kolay erişimini sağlamak.

SH 1.3: Hukukî destek çalışmalarını, kurumsal performansı arttıracak yenilikçi yaklaşımlarla yürütmek.

SH 1.4: Belediye hizmetlerinde verimliliği arttıracak ve şehir hayatının niteliğini yükseltecek, şehrin ekonomik gelişimini destekleyecek Ar-Ge ve çalışmaları yapmak.

SH 1.5: Belediye hizmetlerinde verimliliği arttıracak ve şehir hayatının niteliğini yükseltecek, şehrin ekonomik gelişimini destekleyecek çalışmalar yapmak, birimler arasında mali koordinasyonu sağlayarak stratejik amaçlar doğrultusunda bütçeyi yönetmek ve belediye gelirlerini arttırmak.

SH 1.6: Protokol hizmetleri ve kurumsal performansını arttırmak.

SH 1.7: Şehrin tüm kesimlerini kapsayacak şekilde huzur ortamını sağlamak, genel denetimler ve kontroller ile kentin esenliğini sağlamak,

SH 1.8: Dijital arşiv sisteminin aktif hale getirilerek tüm evraklarımızın dijital ortamda arşivlenmesini sağlamak.

SH 1.9: İlçemizde mevcut olan tespiti yapılan ruhsatsız işyerlerinin hızlı bir şekilde kayıt altına alıp ruhsatlandırmak.

SH 1.10: İnsan kaynaklarına, hizmetlerin gereklerine uygun yetkinlikler kazandırmak, Personel planlamasının harcama birimlerine uygun yapılması ve kurumsal yazışma ve arşiv süreçlerini doğru bilgiye hızlı erişimi sağlayacak şekilde yapılandırmak.

SH 1.11: İlçe merkezi ve Kırsal mahalle Muhtarları ile belediye Başkanlığı arasında köprü görevi kurmak, diyalogları geliştirmek ve ortak çözüm noktalarında birleşmek.

SH 1.12: İlçemizde yaşanacak doğal afetlerin zararlarını en aza indirerek çeşitli önlemler almak.

SA 2: Sağlıklı ve Temiz Çevre Oluşturmak

SH 1.1: İlçenin daha temiz ve daha yaşanılabilir hale gelmesi için çevresel atıkların topluma olumsuz etkilerini azaltmak, çevre bilincini oluşturmak ve yeni nesil gençlere çevreyi koruma ve çevreye duyarlı olma yolunda çalışmalar yapmak.

SH 1.2: Atık (Ambalaj Atıkları) Getirme Merkezi oluşturarak Çevre ve İklim değişikliğine uyum sağlayarak geri dönüşüm ve sıfır atığı desteklemek.

SH 1.3: Haşere ile mücadele ederek ilçe halkının nezih ve temiz yaşam sürmesini sağlamak, ilçemizde mevcut bulunan sokak hayvanları için bakım evi kurmak ve rehabilite işlemlerini yapmak.

SA 3: Sosyal ve Kültürel Anlamda Kurumsal Yapıyı Güçlendirmek

SH 1.1: Önemli gün ve haftaları en iyi şekilde organize ederek etkinliği tamamlamak, vatandaşların sevinçli ve hüzünlü günlerinde kamu kurumu olarak yanlarında olduğumuzu belirtmek, misyon ve vizyonumuzu halka hizmet olarak daha da geliştirmek.

SH 1.2: İlçemizde yardıma muhtaç kişilerin tespiti adil ve eşit bir biçimde yardımlardan yararlanmasını sağlamak

SH 1.3: Kadınlara, çocuklara ve ihtiyaç sahibi diğer toplumsal kesimlere yönelik hizmetlerin kapsamını ve niteliğini arttırmak, ailenin korunmasına yönelik programlar gerçekleştirmek.

SA 4: Kentsel gelişimi hızlandırmak.

SH 1.1: Hali hazır 1/100.000 lik Çevre Düzeni Planını Revize edilmesi konusunda çalışmalar yaparak Nazım İmar Planı ve Uygulama İmar Planlarını Uygulanmasını sağlamak.

SH 1.1.2: Milli Emlak Müdürlüğünce tapuları verilecek olan alanlarda yeni yapılacak yapıların imara uygun ruhsatlı yapılmasını sağlamak

SH 1.2: Mobil Konkasör, Asfalt Plenti ve Tam kapasiteli Kilitli Parke Taşı üretim tesislerini faaliyete geçirmek, Kentin Üst yapı hizmetlerini sorunsuz geliştirmek, ilçenin tüm kamu yollarını kullanıma açmak, Kamu alanı olarak yeşil alana ayrılan yerlerde park yapımını gerçekleştirerek kişi başı yeşil alan metrekare hedeflerini sağlamak.

MÜDÜRLÜKLERİN 2025 YILI TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

S.NO	MÜDÜRLÜK	BÜTÇE
1	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2.000.000,00
2	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	41.510.000,00
3	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	21.010.000,00
4	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	4.350.000,00
5	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7.000.000,00
6	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.240.000,00
7	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	51.000.000,00
8	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	5.700.000,00
9	KÜLTÜREL VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	5.010.000,00
10	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	46.816.080,00
11	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	15.300.000,00
12	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1.000.000,00
13	PLAN VE PROJELER MÜDÜRLÜĞÜ	470.000,00
14	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	150.000,00
15	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	16.823.920,00
16	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	400.000,00
17	SOSYAL YARDIMLAR MÜDÜRLÜĞÜ	4.650.000,00
18	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	1.260.000,00
19	KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.050.000,00
20	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	950.000,00
GENEL TOPLAM		229.690.000,00 TL

Stratejik Plan çerçevesinde 2025 yılı amaçlara yönelik toplam bütçe 229.690.000,00 TL ‘dir. Buna göre; Stratejik Amaç 1: Ceylanpınar Belediyesi’nin Kurumsal yapısını güçlendirmek için 128.896.080,00 TL, Stratejik Amaç 2: Sağlıklı ve Temiz Çevre Oluşturmak için 33.383.920,00 TL , Stratejik Amaç 3: Sosyal ve Kültürel Anlamda Kurumsal Yapıyı Güçlendirmek için 10.710.000,00 TL ve Stratejik Amaç 4: Kentsel gelişimi hızlandırmak için 56.700.000,00 TL ödenek ayrılmıştır.

B-Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler**1-PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU****TABLO :1**

Sorumlu Birim		CEYLANPINAR BELEDİYESİ Destek Hizmetleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç :1		Kurumsal Yapıyı Güçlendirmek		
Stratejik Hedef (1.1)		Destek Hizmetlerini, kurumsal performansı arttıracak yaklaşımlarla yürütmek, Büyükşehir Belediyesi ile iş birliği kapsamında vatandaşlarımızın ulaşım konusundaki ihtiyaçlarını karşılamak.		
Performans Hedefi		İlçemizin merkez ve kırsal mahallelerinde belediyemizce yapılan çalışmalarda her türlü araç ihtiyacını karşılamak ve vatandaşlarımızın ulaşımı konusunda her türlü desteği sağlamak.		
NO	Performans Göstergeleri	Önceki Yılda Gerçekleşen Değer (t-1)	Cari Yıl Sonu Tahmini Değer (t)	Performans Yılı Hedefi (t+1)
1	Elektronik ortamda yapılan ihalelerin sayısı(adet)	6	6	7
2	Kırsal Mahallelerde Hafriyat Toplanması oranı %	55	60	70
3	İlçe Merkezi ve Kırsal Mahallelerde cadde ve sokakların tozlanmaya karşı sulanma oranı %	60	70	80
4	Su sıkıntısı yaşayan merkez ve kırsal mahallelerdeki okullara su temini oranı %	45	50	60
5	İlçemizdeki talebi bulunan hastaların hasta nakil aracıyla başka hastanelere nakil işlemi sayısı %	65	70	75
6	İlçemizde vefat eden vatandaşların cenaze nakil aracıyla taşıma hizmeti ve kazı işlemleri için iş makinası görevlendirme oranı %	65	70	75
7	İlçemiz spor kulüpleri, kuran kursu öğrencileri, çeşitli etkinliklere gitme talebi bulunan gençlerimizin ulaşımını sağlama oranı %	50	60	65
8	Kullanılamaz durumda olan araçlarımızın yenilenme oranı %	30	40	45
9	İlçemizde OSYM sınavlarına giren öğrencileri şehir dışındaki sınav merkezlerine ulaşımını sağlama oranı %	65	70	75
NO	FAALİYETLER			
1	Elektronik ortamda yapılan ihalelerin sayısını arttırmak.			
2	Kırsal Mahallelerde Hafriyat Toplanmasını sağlamak			
3	İlçe Merkezi ve Kırsal Mahallelerde cadde ve sokakların tozlanmaya karşı sulanma işleminin yapılması			
4	Su sıkıntısı yaşayan merkez ve kırsal mahallelerdeki okullara su teminini sağlamak			
5	İlçemizdeki talebi bulunan hastaların hasta nakil aracıyla başka hastanelere nakil işlemini gerçekleştirmek			
6	İlçemizde vefat eden vatandaşların cenaze nakil aracıyla taşıma hizmetini gerçekleştirmek			
7	İlçemiz spor kulüpleri, kuran kursu öğrencileri, çeşitli etkinliklere gitme talebi bulunan gençlerimizin ulaşımını sağlamak			
8	Kullanılamaz durumda olan araçlarımızın yenilenmesini sağlamak			

9	İlçemizde OSYM sınavlarına giren öğrencileri şehir dışındaki sınav merkezlerine ulaşımını sağlamak
10	İlçemiz merkez ve kırsal mahallelerde vefat eden vatandaşların defin işlemleri için kepçe göndermek
KAYNAK İHTİYACI	
41.510.000,00 TL	

TABLO:2

Sorumlu Birim		CEYLANPINAR BELEDİYESİ Bilgi İşlem Müdürlüğü		
Stratejik Amaç :1		Kurumsal Yapıyı Güçlendirmek		
Stratejik Hedef (1.2)		Bilişim altyapısını, donanımlarımızı, yazılım ve teknik destek süreçlerini güçlendirerek e -belediye sistemini daha aktif hale getirmek ve Otomasyon yazılım sistemini değiştirerek vatandaşların belediye hizmetlerine daha kolay erişimini sağlamak.		
Performans Hedefi		Belediyemiz hizmet birimlerinin son teknolojik sistemlerle donatarak İlçe halkının belediye hizmetlerine erişimini kolaylaştırmak		
NO	Performans Göstergeleri	Önceki Yılda Gerçekleşen Değer (t-1)	Cari Yıl Sonu Tahmini Değer (t)	Performans Yılı Hedefi (t+1)
1	Ana Hizmet Binasında sistemin kurulma oranı %	50	60	70
2	İmar ve şehircilik Müdürlüğü E imar sistemine halkın ulaşma oranı %	0	30	40
3	Mali hizmetler müdürlüğü E ödeme sistemine erişim oranı %	0	30	40
4	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü E Ruhsat sisteminin erişilebilirlik oranı %	0	30	40
5	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü E bordro sistemini kullanım oranı %	0	30	40
6	Belediye Hizmet alanları ve Binalarında Güvenlik Sistemleri Yenilenme Oranı %	40	50	60
7	Tüm birimlerin kullanmış olduğu donanım / Otomasyon sistemlerinin güncellenme oranı %	60	70	80
8	Birimler için tedarik edilen Malzemelerin sayısı (adet)	20	40	60
9	Hazırlanan veya tedarik edilen Yazılımların sayısı (adet)	20	40	60
10	Kent Rehberinin tamamlanma oranı %	30	40	50
NO	FAALİYETLER			
1	Ana Hizmet Binasında sistemin kurulmasını sağlamak			
2	İmar ve şehircilik Müdürlüğü E imar sistemine halkın ulaşmasını sağlamak			
3	Mali hizmetler müdürlüğü E ödeme sistemine erişimin sağlanması			
4	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü E Ruhsat sisteminin erişilebilirliğin sağlanması			
5	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü E bordro sistemini kullanıma açılması			
6	Belediye Hizmet alanları ve Binalarında Güvenlik Sistemleri Yenilenmesinin gerçekleştirilmesi			
7	Tüm birimlerin kullanmış olduğu donanım / Otomasyon sistemlerinin güncellenmesini sağlamak			
8	Birimler için tedarik edilen Malzemelerin tespiti ve takibinin yapılması.			

9	Hazırlanan veya tedarik edilen Yazılımların arttırmak.
10	Kent Rehberinin tamamlanmasını sağlamak.
KAYNAK İHTİYACI	
4.350.000,00 TL	

TABLO:3

Sorumlu Birim		CEYLANPINAR BELEDİYESİ Hukuk İşleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç :1		Kurumsal Yapıyı Güçlendirmek		
Stratejik Hedef (1.3)		Hukukî destek çalışmalarını, kurumsal performansı arttıracak yenilikçi yaklaşımlarla yürütmek.		
Performans Hedefi		Belediyemiz lehine açılan davaların takibini yapmak ve lehimize sonuçlandırmak		
NO	Performans Göstergeleri	Önceki Yılda Gerçekleşen Değer (t-1)	Cari Yıl Sonu Tahmini Değer (t)	Performans Yılı Hedefi (t+1)
1	Kazanılan dava Sayısı (adet)	12	15	20
2	Mevcut davaların kazanılma oranları %	30	35	40
3	Çözüme kavuşan İcra Dosya sayısı (adet)	60	70	30
4	Arabuluculuk görüşmelerinde çözüme kavuşan dava sayısı (adet)	27	4	1
5	Belediyenin Taşınmazları üzerindeki icra ve hacizlerin sayısı (adet)	1500	1500	1000
6	Belediyenin Taşınmazları üzerindeki icra ve hacizlerin kaldırılma oranı %	35	10	40
7	Belediye adına veya aleyhine açılan Toplam dava sayısı (saat)	70	26	30
NO	FAALİYETLER			
1	Kazanılan dava Sayısını arttırmak.			
2	Mevcut davaların kazanılma oranlarını arttırmak ve takibini yapmak.			
3	Çözüme kavuşan İcra Dosya sayısını arttırmak.			
4	Arabuluculuk görüşmelerinde çözüme kavuşan dava sayısı arttırmak.			
5	Belediyenin Taşınmazları üzerindeki icra ve hacizlerin sayısını tespit etmek.			
6	Belediyenin Taşınmazları üzerindeki icra ve hacizlerin kaldırılmasını sağlamak.			
7	Belediye adına veya aleyhine açılan toplam dava sayısının tespitini yapmak.			
8				
KAYNAK İHTİYACI		3.240.000,00 TL		

TABLO: 4

Sorumlu Birim		CEYLANPINAR BELEDİYESİ Plan ve Projeler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç :3		Kurumsal Yapıyı Güçlendirmek		
Stratejik Hedef (1.4)		Belediye hizmetlerinde verimliliği arttıracak ve şehir hayatının niteliğini yükseltecek, şehrin ekonomik gelişimini destekleyecek Ar-Ge ve çalışmaları yapmak.		
Performans Hedefi		İlçemize daha iyi hizmet edebilme adına çeşitli projeler geliştirerek ilçemizin ihtiyacı olan alanlarda faydalı olmak.		
NO	Performans Göstergeleri	Önceki Yılda Gerçekleşen Değer (t-1)	Cari Yıl Sonu Tahmini Değer (t)	Performans Yılı Hedefi (t+1)
1	Karacadağ kalkınma ajansına proje çağrılarına uygun hibe destek projeleri hazırlama oranı %	8	10	40
2	İlgi Bakanlıkların desteklerine uygun taslak projelerin hazırlanması ve sunulması oranı %	8	10	30
3	İl koordinasyon kurulu toplantılarının İlyas veri girişlerinin sağlanması oranı	60	70	80
4	Birim Müdürlerinden gelen aylık faaliyet raporlarının düzenlenerek başkanlık makamına sunulması oranı %	25	30	50
5	İl sağlık müdürlüğünün aylık madde ile mücadele faaliyet raporlarının sunumu oranı %	10	20	40
6	İç göç eylem planlarının hazırlanması ve kaymakamlık makamına 6 aylık şeklinde sunulması (adet)	2	2	2
7	İrap faaliyet planlarının 3 aylık periyotlar halinde sisteme işlenme adet %	1	1	1
8	Açık Kapı Biriminden gelen talep ve şikayetlerin karşılanma oranı %	40	70	80
9	İlçemizde görülen şark çıbanı vakalarının önlenmesi mücadelesinde 6 aylık periyotlarda rapor hazırlanması oranı %	1	1	1
NO	FAALİYETLER			
1	Karacadağ kalkınma ajansına proje çağrılarına uygun hibe destek projeleri hazırlamak			
2	İlgi Bakanlıkların desteklerine uygun taslak projelerin hazırlanması ve sunulması			
3	İl koordinasyon kurulu toplantılarının İlyas veri girişlerinin sağlanması			
4	Birim Müdürlerinden gelen aylık faaliyet raporlarının düzenlenerek başkanlık makamına sunulması			
5	İl sağlık müdürlüğünün aylık madde ile mücadele faaliyet raporlarının sunumu			
6	İç göç eylem planlarının hazırlanması ve kaymakamlık makamına 6 aylık şeklinde sunulması			
7	İrap faaliyet planlarının 3 aylık periyotlar halinde sisteme işlenme			
8	Açık Kapı Biriminden gelen talep ve şikayetlerin karşılanma			
9	İlçemizde görülen şark çıbanı vakalarının önlenmesi mücadelesinde 6 aylık periyotlarda rapor hazırlanması			
KAYNAK İHTİYACI		470.000,00 TL		

TABLO: 5

Sorumlu Birim		CEYLANPINAR BELEDİYESİ Mali Hizmetler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç :1		Kurumsal Yapıyı Güçlendirmek		
Stratejik Hedef (1.5)		Belediye hizmetlerinde verimliliği arttıracak ve şehir hayatının niteliğini yükseltecek, şehrin ekonomik gelişimini destekleyecek çalışmalar yapmak, birimler arasında mali koordinasyonu sağlayarak stratejik amaçlar doğrultusunda bütçeyi yönetmek ve belediye gelirlerini arttırmak.		
Performans Hedefi		Belediyemizin gelirlerini arttırarak ilçemize daha iyi hizmet sunabilmek.		
NO	Performans Göstergeleri	Önceki Yılda Gerçekleşen Değer (t-1)	Cari Yıl Sonu Tahmini Değer (t)	Performans Yılı Hedefi (t+1)
1	Mülkiyet gelirlerinin (kira, emlak vergisi, diğer belediye gelirlerine ait vergiler) toplanma oranı %	42,21	45	50
2	Vadesinde ödenmeyen amme alacaklarına ait borçların mükelleflere bildirilme oranı.%	50	50	60
3	Vergi ödeme dönemlerinde mükelleflerin çeşitli medya aracılığı ile (medya, sms, ilan tablosu yerel anons sistemi v.b) kullanarak mükelleflere ulaşma oranı.%	60	60	70
4	Müdürlük bünyesinde amme alacakları için başlatılan icra takipleri oranı.%	40	40	40
5	Ödeme emri belgelerinin mükelleflere posta yolu ile veya belediye memurlarınca kapıda ulaştırma oranı.%	60	60	70
6	Kurumun diğer kamu kurum ve kuruluşlarına vergi ödeme oranı.%	85	85	90
7	Müdürlüğümüz bünyesinde çalışan personellere mevzuat eğitimi verilme sayısı (adet)	50	50	60
8	Performans programı ve faaliyet raporlarının yıllık olarak yapılması takip edilmesi ve ilgili kurum ve kuruluşlara bildirilme oranı%	70	70	80
NO	FAALİYETLER			
1	Mülkiyet gelirlerinin (kira, emlak vergisi, diğer belediye gelirlerine ait vergiler) toplanmasını sağlamak.			
2	Vadesinde ödenmeyen amme alacaklarına ait borçların mükelleflere bildirilmesini sağlamak.			
3	Vergi ödeme dönemlerinde mükelleflerin çeşitli medya aracılığı ile (medya, sms, ilan tablosu yerel anons sistemi v.b) kullanarak mükelleflere ulaşmasını sağlamak.			
4	Müdürlük bünyesinde amme alacakları için başlatılan icra takipleri yapmak.			
5	Ödeme emri belgelerinin mükelleflere posta yolu ile veya belediye memurlarınca kapıda ulaştırmak			
6	Kurumun diğer kamu kurum ve kuruluşlarına vergi ödemesini sağlamak.			
7	Müdürlüğümüz bünyesinde çalışan personellere mevzuat eğitimi verilmesini sağlamak.			
8	Performans programı ve faaliyet raporlarının yıllık olarak yapılması takip edilmesi ve ilgili kurum ve kuruluşlara bildirilmesini sağlamak.			
KAYNAK İHTİYACI		46.816.080,00 TL		

TABLO: 6

Sorumlu Birim		CEYLANPINAR BELEDİYESİ Özel Kalem Müdürlüğü		
Stratejik Amaç :1		Kurumsal Yapıyı Güçlendirmek		
Stratejik Hedef (1.6)		Protokol hizmetleri ve kurumsal performansını arttırmak.		
Performans Hedefi		İlçemizde yapılan çeşitli etkinliklere öncülük etmek ve protokol hizmetlerini yerine getirmek.		
NO	Performans Göstergeleri	Önceki Yılda Gerçekleşen Değer (t-1)	Cari Yıl Sonu Tahmini Değer (t)	Performans Yılı Hedefi (t+1)
1	Temsil ve ağırlama hizmetlerinde yapılan tasarruf oranı %	5	50	50
2	Nikah Kısıyılan Çiftlerin Nikah törenlerine katılma oranı %	10	10	70
3	Kamu kurum ve kuruluşları yöneticileri, ile protokolü, Kanaat önderleri, muhtarlar, sivil toplum kuruluşları, Memleket dernekleri vb. İle istişare amaçlı yapılan toplantı Sayısı (adet)	45	50	15
4	İlçenin gelişimi ve sorunları ile ilgili bilgilendirme ve istişare Amaçlı düzenlenen kahvaltılı mahalle toplantıları sayısı (adet) (Eğitim, emniyet vb.)	8	10	15
5	Telefonla veya şahsen randevu talebinde bulunan Vatandaşların randevu taleplerinin gerçekleşme oranı %	35	40	50
NO	FAALİYETLER			
1	Temsil ve ağırlama hizmetlerinde yapılan tasarruf oranını arttırmak.			
2	Nikah Kısıyılan Çiftlerin Nikah törenlerine katılma oranının tespiti ve takibini yapmak.			
3	Kamu kurum ve kuruluşları yöneticileri, ile protokolü, Kanaat önderleri, muhtarlar, sivil toplum kuruluşları Memleket dernekleri vb. İle istişare amaçlı yapılan toplantı sayısını arttırmak.			
4	İlçenin gelişimi ve sorunları ile ilgili bilgilendirme ve istişare Amaçlı düzenlenen kahvaltılı mahalle toplantıları (Eğitim, emniyet vb.) sayısını arttırmak.			
5	Telefonla veya şahsen randevu talebinde bulunan Vatandaşların randevu taleplerinin gerçekleşmesini sağlamak.			
KAYNAK İHTİYACI		2.000.000,00 TL		

TABLO: 7

Sorumlu Birim		CEYLANPINAR BELEDİYESİ Zabıta Müdürlüğü		
Stratejik Amaç :1		Kurumsal Yapıyı Güçlendirmek		
Stratejik Hedef (1.7)		Şehrin tüm kesimlerini kapsayacak şekilde huzur ortamını sağlamak, genel denetimler ve kontroller ile kentin esenliğini sağlamak,		
Performans Hedefi		İlçemizdeki huzur ve güvenliği sağlamak, gıda denetimleri ile halkımızın daha sağlıklı bir yaşam sürmesini sağlamak		
NO	Performans Göstergeleri	Önceki Yılda Gerçekleşen Değer (t-1)	Cari Yıl Sonu Tahmini Değer (t)	Performans Yılı Hedefi (t+1)
1	Personelin eğitim ve motivasyon ihtiyacının karşılanmasına yönelik düzenlenen yıllık etkinlik sayısı (adet)	1	2	2
2	İlçemizde yeni açılan veya kapatılan işyerlerinin tahkikatlarının yapılma sayısı (adet)	15	20	15
3	Dilenciliğin önlenmesine yönelik ana arterlerde yıllık gerçekleştirilen denetim sayısı (adet)	45	52	52
4	Hal Kanunundan kaynaklanan belediyemize ait rüsum tahsilatında yıllık artış oranı (%)	35	40	50
5	Yerel ve zincir marketlerde yıllık yapılan fiyat etiket kontrollerinin sayısı (adet)	20	25	30
6	İlçemizde ruhsatsız ve kaçak yapılan inşaatların denetimi ve mühürlenme sayısı (adet)	12	16	25
7	Ekonomide kayıt dışılığının önlenmesi için izinsiz seyyar satıcılara yönelik gerçekleştirilen yıllık ortalama müdahale sayısı (adet)	40	50	60
8	Birim faaliyetlerinde yıllık bazda sağlanan tasarruf oranı (%)	20	50	50
9	İlçemizde faaliyet gösteren , lokantalar, kafeler vb. işletmelerin yıllık denetim sayısı (adet)	20	25	25
10	İlçemizde faaliyet gösteren ekmek fabrikaları, fırınlar, unlu mamuller işletmelerin yıllık denetim sayısı (adet)	20	25	25
11	4207 sayılı tütün ürünlerinin zararların önlenmesi ve kontrolü adına yapılan denetim sayısı (adet)	20	25	25
NO	FAALİYETLER			
1	Personelin eğitim ve motivasyon ihtiyacının karşılanmasına yönelik düzenlenen yıllık etkinlik sayısını arttırmak			
2	İlçemizde yeni açılan veya kapatılan işyerlerinin tahkikatlarının yapılma sayısını arttırmak			
3	Dilenciliğin önlenmesine yönelik ana arterlerde yıllık gerçekleştirilen denetim sayısını arttırmak			
4	Hal Kanunundan kaynaklanan belediyemize ait rüsum tahsilatında yıllık artış sağlamak			
5	Yerel ve zincir marketlerde yıllık yapılan fiyat etiket kontrollerinin sayısını arttırmak			

6	İlçemizde ruhsatsız ve kaçak yapılan inşaatların denetimi ve mühürlenme sayısını arttırmak
7	Ekonomide kayıt dışılığının önlenmesi için izinsiz seyyar satıcılara yönelik gerçekleştirilen yıllık ortalama müdahale sayısını arttırmak
8	Birim faaliyetlerinde yıllık bazda sağlanan tasarruf sağlamak
9	İlçemizde faaliyet gösteren , lokantalar, kafeler vb. işletmelerin yıllık denetim sayısını arttırmak
10	İlçemizde faaliyet gösteren ekmek fabrikaları, fırınlar, unlu mamuller işletmelerin yıllık denetim sayısı arttırmak
11	4207 sayılı tütün ürünlerinin zararların önlenmesi ve kontrolü adına yapılan denetim sayısını arttırmak
KAYNAK İHTİYACI	
1.000.000,00 TL	

TABLO: 8

Sorumlu Birim		CEYLANPINAR BELEDİYESİ Yazı İşleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç :1		Kurumsal Yapıyı Güçlendirmek		
Stratejik Hedef (1.8)		Belediyemizde dijital arşiv sisteminin aktif hale getirilerek tüm evraklarımızın dijital ortamda arşivlen dirilmesini sağlamak.		
Performans Hedefi		Belediyemizde gelen evrakların müdürlüklerimize havale edilmesi ve giden evrakların ilgili kurum ve kuruluşlarına gönderilmesi, evraklarımızın takibinin yapılması ve dijital ortama-da saklanmasını sağlamak		
NO	Performans Göstergeleri	Önceki Yılda Gerçekleşen Değer (t-1)	Cari Yıl Sonu Tahmini Değer (t)	Performans Yılı Hedefi (t+1)
1	Müdürlüğümüzde görev yapan personellerin yılda bir mevzuat eğitimi alma oranı % Müdürlükte görev yapan personellerin yılda bir mevzuat eğitimi alma oranı %	15	20	40
2	Müdürlüğe ait bağımsız fiziki arşivin kurulma oranı %	8	10	15
3	Bilgi ve belgelerin hem dosyada hem de dijital ortamda saklanma oranı%	10	10	20
4	Yazışma kurallarına uyma eğitimine katılma sayısı (adet)	1	1	1
5	Meclis gündemine birimlerden gelen müzekkerelere çözüm üretme oranı %	25	30	40
6	Encümene havale edilen ve incelenmesi istenen konuların süresinde çözüme kavuşturulması oranı %	30	40	50
NO	FAALİYETLER			
1	Müdürlükte görev yapan personellerin yılda bir mevzuat eğitimi almasını sağlamak			
2	Müdürlüğe ait bağımsız fiziki arşivin kurulmasını sağlamak.			
3	Bilgi ve belgelerin hem dosyada hem de dijital ortamda saklanmasını sağlamak.			
4	Yazışma kurallarına uyma eğitimine katılmasını sağlamak			
5	Meclis gündemine birimlerden gelen müzekkerelere çözüm üretmek			
6	Encümene havale edilen ve incelenmesi istenen konuların süresinde çözüme kavuşturulmasını sağlamak			
KAYNAK İHTİYACI		7.000.000,00 TL		

TABLO: 9

Sorumlu Birim		CEYLANPINAR BELEDİYESİ Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü		
Stratejik Amaç :1		Kurumsal Yapıyı Güçlendirmek		
Stratejik Hedef (1.9)		İlçemizde mevcut olan tespiti yapılan ruhsatsız işyerlerinin hızlı bir şekilde kayıt altına alıp ruhsatlandırmak		
Performans Hedefi		İlçemizde yeni faaliyete giren işyerlerinin ruhsat işlemlerinin yapılmasını sağlamak.		
NO	Performans Göstergeleri	Önceki Yılda Gerçekleşen Değer (t-1)	Cari Yıl Sonu Tahmini Değer (t)	Performans Yılı Hedefi (t+1)
1	Yeni açılan işyerlerinin metrekare ölçümlerinin yapılma oranı%	40	50	60
2	İlçemizde 15 metre altında kalan işyerlerinin ilan ve reklam ölçümlerinin yapılma oranı %	40	50	60
3	Umuma açık olan 100 metre mesafe şartı aranan işyerlerinin (Cami, Okul, Gündüz bakım evi, Kreş vb.) mesafe alanın uygunluğunu kontrol etme oranı %	40	50	60
4	Umuma açık işyerlerinin asayiş bakımından giriş çıkışlarının tek olma uygunluğunu kontrol etme oranı%	40	50	60
5	Yeni açılan işyerlerinin 1 aylık süre içerisinde faaliyet konusu ile işyerinin uygunluğu kontrol etme oranı %	40	50	60
6	Kapanışı gerçekleştirilen işyerlerinin zabıta müdürlüğü ile koordineli bir şekilde tahkikatı yapılarak işyerinin kapanışı gerçekleştirme oranı %	30	40	50
7	Yeni açılan işyerlerinin listesini ve açılış ruhsatlarının örneklerini Sosyal Güvenlik Kurumuna Bildirilme oranı%	30	40	50
8	Açılacak olan umuma açık işyerlerinin asayiş ve güvenlik bakımından kolluk kuvvetlerine uygun görüş yazısının bildirilme oranı %	40	50	60
NO	FAALİYETLER			
1	Yeni açılan işyerlerinin metrekare ölçümlerinin yapılması.			
2	İlçemizde 15 metre altında kalan işyerlerinin ilan ve reklam ölçümlerinin yapılması			
3	Umuma açık olan 100 metre mesafe şartı aranan işyerlerinin (Cami, Okul, Gündüz bakım evi, Kreş vb.) mesafe alanın uygunluğunu kontrol etme			
4	Umuma açık işyerlerinin asayiş bakımından giriş çıkışlarının tek olma uygunluğunu kontrol etmek			
5	Yeni açılan işyerlerinin 1 aylık süre içerisinde faaliyet konusu ile işyerinin uygunluğu kontrol etmek			
6	Kapanışı gerçekleştirilen işyerlerinin zabıta müdürlüğü ile koordineli bir şekilde tahkikatı yapılarak işyerinin kapanışı gerçekleştirmek			
7	Yeni açılan işyerlerinin listesini ve açılış ruhsatlarının örneklerini Sosyal Güvenlik Kurumuna Bildirilmesi			
8	Açılacak olan umuma açık işyerlerinin asayiş ve güvenlik bakımından kolluk kuvvetlerine uygun görüş yazısının bildirilmesi			
KAYNAK İHTİYACI		150.000,00 TL		

TABLO: 10

Sorumlu Birim		CEYLANPINAR BELEDİYESİ İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		
Stratejik Amaç :1		Kurumsal Yapıyı Güçlendirmek		
Stratejik Hedef (1.10)		İnsan kaynaklarına, hizmetlerin gereklerine uygun yetkinlikler kazandırmak, Personel planlamasının harcama birimlerine uygun yapılması ve kurumsal yazışma ve arşiv süreçlerini doğru bilgiye hızlı erişimi sağlayacak şekilde yapılandırmak.		
Performans Hedefi		Belediyemizdeki personel planlamasını doğru yapmak, mevzuat eğitimlerini düzenlik olarak personellere vermek.		
NO	Performans Göstergeleri	Önceki Yılda Gerçekleşen Değer (t-1)	Cari Yıl Sonu Tahmini Değer (t)	Performans Yılı Hedefi (t+1)
1	İnsan kaynakları ve istihdam planlamasının tamamlanma oranı %	40	50	50
2	Personel yeterlik envanterinin tamamlanma oranı (%)	40	50	60
3	Süreç iyileştirme çalışmasının tamamlanma oranı (%)	30	40	50
4	Eğitim ihtiyaç analizi çalışmasının tamamlanma oranı (%)	40	50	60
5	Harcama birimlerine göre personel yetkinlik kriterlerinin oluşturulması oranı (%)	30	40	50
6	Kişi başı yıllık ortalama eğitim süresi (saat)	4	6	6
7	Birim faaliyetlerinde yıllık bazda sağlanan tasarruf oranı (%)	30	40	50
8	Kurumda çalışan personellere İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin verilme oranı %	50	60	70
NO	FAALİYETLER			
1	İnsan kaynakları ve istihdam planlamasının tamamlanmasını sağlamak			
2	Personel yeterlik envanterinin tamamlanmasını sağlamak			
3	Süreç iyileştirme çalışmasının tamamlanmasını sağlamak			
4	Eğitim ihtiyaç analizi çalışmasının tamamlanmasını sağlamak			
5	Harcama birimlerine göre personel yetkinlik kriterlerini oluşturmak			
6	Kişi başı yıllık ortalama eğitim süresini arttırmak			
7	Birim faaliyetlerinde yıllık bazda sağlanan tasarrufu arttırmak			
8	Kurumda çalışan personellere İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin verilmesini sağlamak			
KAYNAK İHTİYACI		21.010.000,00 TL		

TABLO: 11

Sorumlu Birim		CEYLANPINAR BELEDİYESİ Muhtarlık İşleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç :1		Kurumsal Yapıyı Güçlendirmek		
Stratejik Hedef (1.11)		İlçe merkezi ve Kırsal mahalle Muhtarları ile belediye Başkanlığı arasında köprü görevi kurmak, diyalogları geliştirmek ve ortak çözüm noktalarında birleşmek.		
Performans Hedefi		İlçe merkezi ve Kırsal Mahalle muhtarları ile koordineli çalışarak ilçemiz ile ilgili sorunlara yerinde çözüm üretmek		
NO	Performans Göstergeleri	Önceki Yılda Gerçekleşen Değer (t-1)	Cari Yıl Sonu Tahmini Değer (t)	Performans Yılı Hedefi (t+1)
1	PG 1.1.1: Merkez mahalle muhtarları ile aylık buluşma oranları %	40	50	60
2	PG 1.1.2: Kırsal mahalle muhtarları ile aylık buluşma oranları %	40	50	60
3	PG 1.1.3: Merkez mahalle kültür evlerinde mahalle muhtarı koordinesinde halk buluşmaları oranı %	40	50	60
NO	FAALİYETLER			
1	Merkez mahalle muhtarları ile aylık buluşmaların sağlanması.			
2	Kırsal mahalle muhtarları ile aylık buluşmaların sağlanması.			
3	Merkez mahalle kültür evlerinde mahalle muhtarı koordinesinde halk buluşmalarının sağlanması.			
KAYNAK İHTİYACI		400.000,00 TL		

TABLO: 12

Sorumlu Birim		CEYLANPINAR BELEDİYESİ Afet İşleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç :1		Kurumsal Yapıyı Güçlendirmek		
Stratejik Hedef (1.12)		İlçemizde yaşanacak doğal afetlerin zararlarını en aza indirerek çeşitli önlemler almak.		
Performans Hedefi		İlçemizde yaşanacak doğal afetlerle ilgili önceden önlem almak ilçe halkını ve kurum personellerini bilgilendirici eğitimler vermek		
NO	Performans Göstergeleri	Önceki Yılda Gerçekleşen Değer (t-1)	Cari Yıl Sonu Tahmini Değer (t)	Performans Yılı Hedefi (t+1)
1	PG 1.1.1: İlçemizde yaşanacak olası doğal afetlerle vatandaşlara ilgili çeşitli bilgilendirme eğitimleri verme oranı %	0	40	50
2	PG 1.1.2: Kurumumuzda çalışan personellere doğal afetlerle ilgi bilgilendirme eğitimleri verme oranı %	0	40	50
NO	FAALİYETLER			
1	İlçemizde yaşanacak olası doğal afetlerle vatandaşlara ilgili çeşitli bilgilendirme eğitimleri vermek			
2	Kurumumuzda çalışan personellere doğal afetlerle ilgi bilgilendirme eğitimleri vermek			
KAYNAK İHTİYACI		950.000,00 TL		

TABLO: 13

Sorumlu Birim		CEYLANPINAR BELEDİYESİ Temizlik İşleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç :2		Sağlıklı ve Temiz Bir Çevre oluşturmak		
Stratejik Hedef (1.1)		İlçenin daha temiz ve daha yaşanılabilir hale gelmesi için çevresel atıkların topluma olumsuz etkilerini azaltmak, çevre bilincini oluşturmak ve yeni nesil gençlere çevreyi koruma ve çevreye duyarlı olma yolunda çalışmalar yapmak.		
Performans Hedefi		İlçemizin temiz, nezih ve daha yaşanılabilir olması için çalışmalar yapmak.		
NO	Performans Göstergeleri	Önceki Yılda Gerçekleşen Değer (t-1)	Cari Yıl Sonu Tahmini Değer (t)	Performans Yılı Hedefi (t+1)
1	Evsel atıkların günlük bazda toplanma oranları %	60	70	80
2	Katı atıkların günlük toplanma oranları %	60	70	80
3	Antep Deresinin aylık bazda temizliği ve ilaçlanma oranı %	50	60	65
4	Kırsal mahallelerin katı atıklarının toplanma oranları %	40	50	60
5	Evsel atıkların, katı atık Transfer istasyonuna sorunsuz teslim oranı %	65	70	75
NO	FAALİYETLER			
1	Evsel atıkların günlük bazda toplanmasının sağlanması.			
2	Katı atıkların günlük toplanmasının sağlanması.			
3	Antep Deresinin aylık bazda temizliği ve ilaçlanmasının sağlanması			
4	Kırsal mahallelerin katı atıklarının toplanmasının sağlanması			
5	Evsel atıkların, katı atık Transfer istasyonuna sorunsuz teslim edilmesi.			
KAYNAK İHTİYACI		15.300.000,00 TL		

TABLO: 14

Sorumlu Birim		CEYLANPINAR BELEDİYESİ İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü		
Stratejik Amaç :2		Sağlıklı ve Temiz Bir Çevre oluşturmak		
Stratejik Hedef (1.2)		Atık (Ambalaj Atıkları) Getirme Merkezi oluşturarak Çevre ve İklim değişikliğine uyum sağlayarak geri dönüşüm ve sıfır atığı desteklemek		
Performans Hedefi		İlçemizin temiz, nezih ve daha yaşanılabilir olması için çalışmalar yapmak.		
NO	Performans Göstergeleri	Önceki Yılda Gerçekleşen Değer (t-1)	Cari Yıl Sonu Tahmini Değer (t)	Performans Yılı Hedefi (t+1)
1	İlçe merkezinden geçen ana cadde üzerinde atık kumbaralarının kurulum oranı %	5	5	15
2	İlçe merkezinden geçen ana cadde üzerinde atık kumbaralarının kurulum sayısı (adet)	2	2	20
3	Kurum ve kuruluşlara iç mekân kutularının kurulum oranı %	10	20	30
4	Kamu Kurum ve kuruluşlardan toplanan atık miktarı (Kilo, adet ve litre)	10	10	10
5	Kurum içi eğitimlerin verilme oranı %	15	20	50
6	Kurum içinde Atık eğitimi alan teknik personel sayısı (adet)	2	2	4
7	Açık Hava Reklam ve Bilgilendirme Sayısı (adet)	0	0	2
8	Okullarda ve Tüm eğitim kurumlarında Bilinçlendirme eğitimleri sayısı (adet)	0	0	1
9	Devlet Destekli veya Hibeler ile Gelecek Depozito Makinelerinin Kurulumu oranı %	0	0	10
NO	FAALİYETLER			
1	İlçe merkezinden geçen ana cadde üzerinde atık kumbaralarının kurulumunun sağlanması			
2	İlçe merkezinden geçen ana cadde üzerinde atık kumbaralarının kurulumunun sağlanması			
3	Kurum ve kuruluşlara iç mekân kutularının kurulumunun sağlanması.			
4	Kamu Kurum ve kuruluşlardan toplanan atık miktarının tespiti ve takibinin yapılması			
5	Kurum içi eğitimlerin verilmesini sağlamak			
6	Kurum içinde Atık eğitimi alan teknik personel sayısı arttırmak			
7	Açık Hava Reklam ve Bilgilendirme Sayısını arttırmak ve takibini yapmak.			
8	Okullarda ve Tüm eğitim kurumlarında Bilinçlendirme eğitimleri sayısını arttırmak.			
9	Devlet Destekli veya Hibeler ile Gelecek Depozito Makinelerinin Kurulumunu sağlamak.			
	KAYNAK İHTİYACI			1.260.000,00 TL

TABLO: 15

Sorumlu Birim		CEYLANPINAR BELEDİYESİ Sağlık İşleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç :2		Sağlıklı ve Temiz Bir Çevre oluşturmak		
Stratejik Hedef (1.3)		Haşere ile mücadele ederek ilçe halkının nezih ve temiz yaşam sürmesini sağlamak, ilçemizde mevcut bulunan sokak hayvanları için bakım evi kurmak ve rehabilite işlemlerini yapmak.		
Performans Hedefi		İlçemizin temiz, nezih ve daha yaşanılabilir olması için çalışmalar yapmak.		
NO	Performans Göstergeleri	Önceki Yılda Gerçekleşen Değer (t-1)	Cari Yıl Sonu Tahmini Değer (t)	Performans Yılı Hedefi (t+1)
1	Haşere ile mücadele kapsamında ilçe merkezinde düzenli olarak ilaçlama çalışmalarının sürdürülme oranı %	50	60	70
2	Haşere ile mücadele kapsamında kırsal mahallelerde düzenli olarak ilaçlama çalışmalarının sürdürülme oranı %	40	40	50
3	Sokak hayvanlarının beslenmelerini sağlamak amacıyla hayvan yemi alma sayısı (adet)	100	100	150
4	İlçemiz merkez ve kırsal mahallelerde talebi olan vatandaşların bağ, bahçe, ahır, konut vb. yerlerin haşere ile mücadele kapsamında ilaçlanma oranı %	40	50	60
5	Müdürlüğümüze bağlı ilaçlama ekibinde çalışan personellerimizin zehirlenmemeleri için düzenli olarak süt tedarik etme sayısı(adet)	300	300	300
6	İlçe merkezine Devlet destekli hibeler ile hayvanların rehabilite edilmesi için hayvan bakım evinin kurulması oranı %	0	0	20
7	İlçemizde bulunan Antep deresinin düzenli olarak ilaçlanma oranı %	40	40	50
8	Bölgemizde meydana gelen Şark Çıbanı ile mücadele etmek ve gerekli tedbirleri oranı %	80	80	70
NO	FAALİYETLER			
1	Haşere ile mücadele kapsamında ilçe merkezinde düzenli olarak ilaçlama çalışmalarının sürdürülmek			
2	Haşere ile mücadele kapsamında kırsal mahallelerde düzenli olarak ilaçlama çalışmalarının sürdürmek			
3	Sokak hayvanlarının beslenmelerini sağlamak amacıyla hayvan yemi almak			
4	İlçemiz merkez ve kırsal mahallelerde talebi olan vatandaşların bağ, bahçe, ahır, konut vb. yerlerin haşere ile mücadele kapsamında ilaçlanmasını sağlamak.			
5	Müdürlüğümüze bağlı ilaçlama ekibinde çalışan personellerimizin zehirlenmemeleri için düzenli olarak süt tedarik etmek			
6	İlçe merkezine Devlet destekli hibeler ile hayvanların rehabilite edilmesi için hayvan bakım evinin kurulması			
7	İlçemizde bulunan Antep deresinin düzenli olarak ilaçlamak			
8	Bölgemizde meydana gelen Şark Çıbanı ile mücadele etmek ve gerekli tedbirleri almak.			
KAYNAK İHTİYACI		16.823.920,00 TL		

TABLO: 16

Sorumlu Birim		CEYLANPINAR BELEDİYESİ Kültürel ve Sosyal İşler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç :3		Sosyal ve Kültürel Anlamda Kurumsal Yapıyı Güçlendirmek		
Stratejik Hedef (1.1)		Önemli gün ve haftaları en iyi şekilde organize ederek etkinliği tamamlamak, vatandaşların sevinçli ve hüzünlü günlerinde kamu kurumu olarak yanlarında olduğumuzu belirtmek, misyon ve vizyonumuzu halka hizmet olarak daha da geliştirmek.		
Performans Hedefi		İlçemizde yaşayan vatandaşlarımızın sevinçli ve hüzünlü günlerinde yanlarında olmak ve her türlü desteği sağlamak.		
NO	Performans Göstergeleri	Önceki Yılda Gerçekleşen Değer (t-1)	Cari Yıl Sonu Tahmini Değer (t)	Performans Yılı Hedefi (t+1)
1	İlçe merkezinde bulunan 13 adet kültür evinin tadilat, bakım ve onarımlarının tamamlanma oranı %	40	50	60
2	Müdürlük bünyesinde Kadın çalışan istihdamını arttırma oranı %	10	10	20
3	Her yıl 18 Mart Çanakkale Zaferi Kutlamalarında etkinlik sayısı %	60	70	75
4	Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramının da (23 Nisan) gerçekleşecek etkinlik ve program oranı %	60	70	75
5	Resmi olarak ilan edilen 1 Mayıs Emek ve Dayanışma Günü etkinlik ve program gerçekleştirme oranı %	60	70	75
6	Ulusal bayramlardan Atatürk'ü anma, Gençlik ve Spor Bayramı (19 Mayıs) etkinlik ve program gerçekleştirme oranı %	60	70	75
7	Demokrasi ve Milli Birlik Günü (15 Temmuz) etkinlik ve program gerçekleştirme oranı %	60	70	75
8	İslam Aleminde kutlanan Aşure Günü etkinlik ve program gerçekleştirme oranı %	60	70	75
9	Ulusal Bayramlardan Zafer Bayramı (30 Ağustos) etkinlik ve program gerçekleştirme oranı %	60	70	75
10	Belediye Zabıta Haftası (1-7 Eylül) kapsamında etkinlik ve program gerçekleştirme oranı %	60	70	75
11	Belediyeler İtfaiye Haftası (23/30 Eylül) kapsamında etkinlik ve program gerçekleştirme oranı %	60	70	75
12	: Ulusal Bayramlardan Cumhuriyet Bayramı (29 Ekim) etkinlik ve program gerçekleştirme oranı %	60	70	75

13	Atatürk'ü Anma Günü (10 Kasım) etkinlik ve program gerçekleştirme oranı %	60	70	75
14	Ülkemizde Dini bayram olarak kutlanan ve denk geldiği güne tatil ilan edilen Arefe, Ramazan ve Kurban bayramlarında Halk buluşması oranı	60	70	75
15	Yayımlanan Faaliyet / Bülten Sayısı	60	70	75
16	Temin edilen basılı tanıtım Malzemelerinin miktarı (adet)	60	70	75
17	Sosyal medya mecralarında (facebook, twiter, instagram) Belediyeyi takip edenlerin Sayısı (adet)	60	70	75
18	Çözümlenen talep ve şikâyet oranı (%)	60	70	75
NO	FAALİYETLER			
1	İlçe merkezinde bulunan 13 adet kültür evinin tadilat, bakım ve onarımlarının tamamlanmasının sağlanması			
2	Müdürlük bünyesinde Kadın çalışan istihdamını arttırmak			
3	Her yıl 18 Mart Çanakkale Zaferi Kutlamalarında etkinlik yapmak			
4	Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramın da (23 Nisan) gerçekleşecek etkinlik ve program gerçekleştirmek			
5	Resmi olarak ilan edilen 1 Mayıs Emek ve Dayanışma Günü etkinlik ve program gerçekleştirmek			
6	Ulusal bayramlardan Atatürk'ü anma, Gençlik ve Spor Bayramı (19 Mayıs) etkinlik ve program gerçekleştirmek			
7	Demokrasi ve Milli Birlik Günü (15 Temmuz) etkinlik ve program gerçekleştirmek			
8	İslam Aleminde kutlanan Aşure Günü etkinlik ve program gerçekleştirmek			
9	Ulusal Bayramlardan Zafer Bayramı (30 Ağustos) etkinlik ve program gerçekleştirmek			
10	Belediye Zabıta Haftası (1-7 Eylül) kapsamında etkinlik ve program gerçekleştirmek			
11	Belediyeler İtfaiye Haftası (23/30 Eylül) kapsamında etkinlik ve program gerçekleştirmek			
12	Ulusal Bayramlardan Cumhuriyet Bayramı (29 Ekim) etkinlik ve program gerçekleştirmek			
13	Atatürk'ü Anma Günü (10 Kasım) etkinlik ve program gerçekleştirme			
14	Ülkemizde Dini bayram olarak kutlanan ve denk geldiği güne tatil ilan edilen Arefe, Ramazan ve Kurban bayramlarında Halk buluşması yapmak			
15	Yayımlanan Faaliyet / Bülten sayısının tespit ve takibini yapmak			
16	Temin edilen basılı tanıtım Malzemelerinin miktarı arttırmak ve tabini yapmak.			
17	Sosyal medya mecralarında (facebook , twiter, instagram) Belediyeyi takip edenlerin Sayısını arttırmak			
18	Çözümlenen talep ve şikâyetlerin tespit ve takibini yapmak.			
KAYNAK İHTİYACI		5.010.000,00 TL		

TABLO: 17

Sorumlu Birim		CEYLANPINAR BELEDİYESİ Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç :3		Sosyal ve Kültürel Anlamda Kurumsal Yapıyı Güçlendirmek		
Stratejik Hedef (1.2)		İlçemizde yardıma muhtaç kişilerin tespiti adil ve eşit bir biçimde yardımlardan yararlanmasını sağlamak.		
Performans Hedefi		İlçemizde maddi durumu olmayan vatandaşların tespit edilmesi ve gerekli yardımların yapılması		
NO	Performans Göstergeleri	Önceki Yılda Gerçekleşen Değer (t-1)	Cari Yıl Sonu Tahmini Değer (t)	Performans Yılı Hedefi (t+1)
1	Gerekli kurum ve kişilerle işbirliği içinde yardıma muhtaç vatandaşların tespiti sayısı (adet)	4500	5000	5100
2	İlçemizde maddi durumu zayıf olan vatandaşlara gıda paketi yardımında bulunma sayısı (adet)	1800	2000	200
3	İlçemizde maddi durumu zayıf olan vatandaşlara nakdi yardım yapılma sayısı (adet)	400	500	550
4	İlçemizde eğitim ve öğretime devam eden öğrencilere kırtasiye malzemesi yardımında bulunma sayısı (adet)	80	100	100
NO	FAALİYETLER			
1	Gerekli kurum ve kişilerle iş birliği içinde yardıma muhtaç vatandaşların tespitini yapmak.			
2	İlçemizde maddi durumu zayıf olan vatandaşlara gıda paketi yardımında bulunmak.			
3	İlçemizde maddi durumu zayıf olan vatandaşlara nakdi yardım yapmak.			
4	İlçemizde eğitim ve öğretime devam eden öğrencilere kırtasiye malzemesi yardımında bulunmak.			
KAYNAK İHTİYACI		4.650.000,00 TL		

TABLO: 18

Sorumlu Birim		CEYLANPINAR BELEDİYESİ Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç :3		Sosyal ve Kültürel Anlamda Kurumsal Yapıyı Güçlendirmek		
Stratejik Hedef (1.3)		Kadınlara, çocuklara ve ihtiyaç sahibi diğer toplumsal kesimlere yönelik hizmetlerin kapsamını ve niteliğini arttırmak, ailenin korunmasına yönelik programlar gerçekleştirmek.		
Performans Hedefi		İlçemizde yaşayan kadın ve çocuklara yönelik maddi ve manevi anlamda destek olmak, kadın ve aile eğitimlerini gerçekleştirmek.		
NO	Performans Göstergeleri	Önceki Yılda Gerçekleşen Değer (t-1)	Cari Yıl Sonu Tahmini Değer (t)	Performans Yılı Hedefi (t+1)
1	TCDB kapsamında kadınların korunması, kişisel ve toplumsal gelişimlerinin sağlanması ve bu konularda toplumsal bilincin arttırılmasına yönelik düzenlenen eğitim ve programların sayısı (adet)	0	1	2
2	İlçemizde yaşayan kadınlara yönelik sağlıklı yaşam eğitimlerinin verilme sayısı (adet)	0	1	2
3	Kadın ve ailelere yönelik düzenlenen etkinlik sayısı (adet)	0	1	2
NO	FAALİYETLER			
1	TCDB kapsamında kadınların korunması, kişisel ve toplumsal gelişimlerinin sağlanması ve bu konularda toplumsal bilincin arttırılmasına yönelik düzenlenen eğitim ve programların yapılması.			
2	İlçemizde yaşayan kadınlara yönelik sağlıklı yaşam eğitimlerinin verilmesini sağlamak.			
3	Kadın ve ailelere yönelik düzenlenen etkinlik yapılması.			
KAYNAK İHTİYACI		1.050.000,00 TL		

TABLO: 19

Sorumlu Birim		CEYLANPINAR BELEDİYESİ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		
Stratejik Amaç :4		Ceylanpınar Kent Gelişimini Hızlandırmak		
Stratejik Hedef (1.1)		Hali Hazır 1/100.000 lik Çevre Düzeni Planını Revize edilmesi konusunda çalışmalar yaparak Nazım İmar Planı ve Uygulama İmar Planlarının Uygulanmasını sağlamak		
Performans Hedefi		5 Yıl İçinde ilçemizde açılmayan sokakları imara açarak şehrin yapısına uygun çevre oluşturmak.		
NO	Performans Göstergeleri	Önceki Yılda Gerçekleşen Değer (t-1)	Cari Yıl Sonu Tahmini Değer (t)	Performans Yılı Hedefi (t+1)
1	Tigem'den Kamulaştırma Yolu ile arazi olarak Sosyal Donatı ve gelişim alanları oluşturma oranı %	1	1	10
2	Bahçelievler, Cumhuriyet ve 15 Temmuz mahallerinde kalan tarımsal alanların yeniden imara açılma oranı%	1	1	10
3	Ulucami mahallesi 4 numaralı düzenleme sahasında iptal edilen parselasyon planının geri dönüşümü ve yeniden uygulamasını yapma oranı%	1	10	20
4	İlçemiz Özbek mahallesi, Bahçelievler mahallesi, fatih sultan Mehmet, 15 Temmuz, Cumhuriyet, Mehmet Akif Ersoy, Mevlana, Adnan Menderes, Selahattin Eyyubi ve Yenişehir mahallelerinde uygulama imar planına uygun olarak parselasyon planlarını yapma oranı %	10	20	30
5	Mahalli İdari Sınırları bulunmayan Kırsal mahallelerin idari sınırlarının belirlenmesi ve onay işlemlerinin yapılmasının sağlanması oranı %	10	10	10
NO	FAALİYETLER			
1	Tigem'den Kamulaştırma Yolu ile arazi olarak Sosyal Donatı ve gelişim alanlarının sayısının artırılması			
2	Bahçelievler, Cumhuriyet ve 15 Temmuz mahallerinde kalan tarımsal alanların yeniden imara açılması			
3	Ulucami mahallesi 4 numaralı düzenleme sahasında iptal edilen parselasyon planının geri dönüşümü ve yeniden uygulamaya konulması.			
4	İlçemiz Özbek mahallesi, Bahçelievler mahallesi, fatih sultan Mehmet, 15 temmuz, Cumhuriyet, Mehmet Akif Ersoy, Mevlana , Adnan Menderes, Selahattin Eyyubi ve Yenişehir mahallelerinde uygulama imar planına uygun olarak parselasyon planlarının yapılması.			
5	Mahalli İdari Sınırları bulunmayan Kırsal mahallelerin idari sınırlarının belirlenmesi ve onay işlemlerinin yapılmasının sağlanması			
KAYNAK İHTİYACI		2.700.000,00 TL		

TABLO:19/1

Sorumlu Birim		CEYLANPINAR BELEDİYESİ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		
Stratejik Amaç :4		Ceylanpınar Kent Gelişimini Hızlandırmak		
Stratejik Hedef (1.1.2)		Milli Emlak Müdürlüğünce tapuları verilecek olan alanlarda yeni yapılacak yapıların imara uygun ruhsatlı yapılmasını sağlamak		
Performans Hedefi		5 Yıl İçinde ilçemizde açılmayan sokakları imara açarak şehrin yapısına uygun çevre oluşturmak.		
NO	Performans Göstergeleri	Önceki Yılda Gerçekleşen Değer (t-1)	Cari Yıl Sonu Tahmini Değer (t)	Performans Yılı Hedefi (t+1)
1	Bahçelievler Mahallesi, Cumhuriyet mahallesi ve 15 Temmuz mahallesinde imara uygun yolların açılması oranı %	30	40	50
2	İlçemiz merkez mahallelerinde kapalı durumda olan her mahalle için en az bir yolun açılmasını oranı %	30	40	45
3	Kaçak ve ruhsatsız yapılaşmanın önüne geçme oranı %	50	60	70
NO	FAALİYETLER			
1	Bahçelievler Mahallesi, Cumhuriyet mahallesi ve 15 Temmuz mahallesinde imara uygun yolların açılması oranı %			
2	İlçemiz merkez mahallelerinde kapalı durumda olan her mahalle için en az bir yolun açılmasını oranı %			
3	Kaçak ve ruhsatsız yapılaşmanın önüne geçme oranı %			
KAYNAK İHTİYACI		3.000.000,00 TL		

TABLO: 20

Sorumlu Birim	CEYLANPINAR BELEDİYESİ Fen İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç :1	Ceylanpınar Kent gelişimini Hızlandırmak			
Stratejik Hedef (1.2)	Asfalt Plenti ve Tam kapasiteli Kilitli Parke Taşı üretim tesislerini faaliyete geçirmek, Kentin Üst yapı hizmetlerini sorunsuz geliştirmek, ilçenin tüm kamu yollarını kullanıma açmak, Kamu alanı olarak yeşil alana ayrılan yerlerde park yapımını gerçekleştirerek kişi başı yeşil alan metrekare hedeflerini sağlamak.			
Performans Hedefi	İlçemizin ihtiyacı olan Altyapı ve Üstyapı hizmetlerini yerine getirmek ve yeşil bir Ceylanpınar oluşturmak.			
NO	Performans Göstergeleri	Önceki Yılda Gerçekleşen Değer (t-1)	Cari Yıl Sonu Tahmini Değer (t)	Performans Yılı Hedefi (t+1)
1	İlçe merkezinde yapılan kilitli parke taşı (metrekare)	25.000	30.000	35.000
2	kapsamında vatandaşlara verilen kazı ruhsatı karşılanma oranı %	50	50	60
3	Sokaklara yapılan parke taşı oranı%	50	60	70
4	İlçe Merkezinde İmara uygun ve kamuya ayrılmış (K.L.T) alanlara mülkiyeti belediyemize ait yerlere park yapımı (adet)	0	0	3
5	İlçe Merkezinde İmara uygun ve kamuya ayrılmış (K.L.T) alanlara mülkiyeti belediyemize ait yerlere Kültür evi yapımı (adet)	0	0	1
6	Kırsal mahalle yollarının üst yapı ve kaldırımların tamamlanma oranı %	5	10	15
7	Kamuya ait yolların stabilize yapımı ve mucur serim çalışması oranı %	25	30	40
8	Gençlere sportif faaliyetlerinde kullanmak üzere spor tesisi yapımı (adet)	5	3	1
NO	FAALİYETLER			
1	İlçe merkezinde yapılan kilitli parke taşı yapımı.			
2	Aykome kapsamında vatandaşlara verilen kazı ruhsatı karşılanma oranını arttırmak ve takibini yapmak.			
3	Sokaklara yapılan parke taşı oranını arttırmak.			
4	İlçe Merkezinde İmara uygun ve kamuya ayrılmış (K.L.T) alanlara mülkiyeti belediyemize ait yerlere park yapımı			
5	İlçe Merkezinde İmara uygun ve kamuya ayrılmış (K.L.T) alanlara mülkiyeti belediyemize ait yerlere Kültür evi yapmak.			
6	Kırsal mahalle yollarının üst yapı ve kaldırımların tamamlanma sağlamak			

7	Kamuya ait yolların stabilize yapımı ve mucur serim çalışmasını yapmak.
8	Gençlere sportif faaliyetlerinde kullanmak üzere spor tesisi yapmak.
KAYNAK İHTİYACI	
51.000.000,00 TL	

2- Faaliyet Tabloları

TABLO: 1

CEYLANPINAR BELEDİYESİ		
PERFORMANS HEDEFİ (H1.1)	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Kurumsal performansı arttıracak yaklaşımlarla yürütmek, Büyükşehir Belediyesi ile iş birliği kapsamında vatandaşlarımızın ulaşım konusundaki ihtiyaçlarını karşılamak.	Elektronik ortamda yapılan ihalelerin sayısını arttırmak.	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Kırsal Mahallelerde Hafriyat Toplanmasını sağlamak	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	İlçe Merkezi ve Kırsal Mahallelerde cadde ve sokakların tozlanmaya karşı sulanma işleminin yapılması	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Su sıkıntısı yaşayan merkez ve kırsal mahallelerdeki okullara su teminini sağlamak	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	İlçemizdeki talebi bulunan hastaların hasta nakil aracıyla başka hastanelere nakil işlemini gerçekleştirmek	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	İlçemizde vefat eden vatandaşların cenaze nakil aracıyla taşıma hizmeti ve kazı işlemleri için iş makinası görevlendirme oranı %	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	İlçemiz spor kulüpleri, kuran kursu öğrencileri, çeşitli etkinliklere gitme talebi bulunan gençlerimizin ulaşımını sağlamak	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Kullanılamaz durumda olan araçlarımızın yenilenmesini sağlamak	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	İlçemizde OSYM sınavlarına giren öğrencileri şehir dışındaki sınav merkezlerine ulaşımını sağlamak	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	İlçemiz merkez ve kırsal mahallelerde vefat eden vatandaşların defin işlemleri için kepçe göndermek	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

TABLO: 2

CEYLANPINAR BELEDİYESİ		
PERFORMANS HEDEFİ (H1.2)	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Bilişim altyapısını, donanımlarımızı, yazılım ve teknik destek süreçlerini güçlendirerek e -belediye sistemini daha aktif hale getirmek ve Otomasyon yazılım sistemini değiştirerek vatandaşların belediye hizmetlerine daha kolay erişimini sağlamak.	Ana Hizmet Binasında sistemin kurulmasını sağlamak	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
	İmar ve şehircilik Müdürlüğü E imar sistemine halkın ulaşmasını sağlamak	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
	Mali hizmetler müdürlüğü E ödeme sistemine erişimin sağlanması	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü E Ruhsat sisteminin erişilebilirliğin sağlanması	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü E bordro sistemini kullanıma açılması	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
	Belediye Hizmet alanları ve Binalarında Güvenlik Sistemleri Yenilenmesinin gerçekleştirilmesi	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
	Tüm birimlerin kullanmış olduğu donanım / Otomasyon sistemlerinin güncellenmesini sağlamak	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
	Birimler için tedarik edilen Malzemelerin tespiti ve takibinin yapılması.	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
	Hazırlanan veya tedarik edilen Yazılımların arttırmak.	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
	Kent Rehberinin tamamlanmasını sağlamak.	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

TABLO: 3

CEYLANPINAR BELEDİYESİ		
PERFORMANS HEDEFİ (H1.3)	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Hukukî destek çalışmalarını, kurumsal performansı arttıracak yenilikçi yaklaşımlarla yürütmek.	Kazanılan dava Sayısını arttırmak.	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Mevcut davaların kazanılma oranlarını arttırmak ve takibini yapmak.	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Çözümüne kavuşan İcra Dosya sayısını arttırmak.	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Arbuluculuk görüşmelerinde çözüme kavuşan dava sayısı arttırmak.	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Belediyenin Taşınmazları üzerindeki icra ve hacizlerin sayısını tespit etmek.	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Belediyenin Taşınmazları üzerindeki icra ve hacizlerin kaldırılmasını sağlamak.	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Belediye adına veya aleyhine açılan toplam dava sayısının tespitini yapmak.	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

TABLO: 4

CEYLANPINAR BELEDİYESİ		
PERFORMANS HEDEFİ (H1.4)	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Belediye hizmetlerinde verimliliği arttıracak ve şehir hayatının niteliğini yükseltecek, şehrin ekonomik gelişimini destekleyecek Ar-Ge ve çalışmaları yapmak.	Karacadağ kalkınma ajansına proje çağrılarına uygun hibe destek projeleri hazırlamak	PLAN VE PROJLER MÜDÜRLÜĞÜ
	İlgi Bakanlıkların desteklerine uygun taslak projelerin hazırlanması ve sunulması	PLAN VE PROJLER MÜDÜRLÜĞÜ
	İl koordinasyon kurulu toplantılarının İlyas veri girişlerinin sağlanması	PLAN VE PROJLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Birim Müdürlerinden gelen aylık faaliyet raporlarının düzenlenerek başkanlık makamına sunulması	PLAN VE PROJLER MÜDÜRLÜĞÜ
	İl sağlık müdürlüğünün aylık madde ile mücadele faaliyet raporlarının sunumu	PLAN VE PROJLER MÜDÜRLÜĞÜ
	İç göç eylem planlarının hazırlanması ve kaymakamlık makamına 6 aylık şekilde sunulması	PLAN VE PROJLER MÜDÜRLÜĞÜ
	İrap faaliyet planlarının 3 aylık periyotlar halinde sisteme işleme	PLAN VE PROJLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Açık Kapı Biriminden gelen talep ve şikayetlerin karşılanma	PLAN VE PROJLER MÜDÜRLÜĞÜ
	İlçemizde görülen şark çıbanı vakalarının önlenmesi mücadelesinde 6 aylık periyotlarda rapor hazırlanması	PLAN VE PROJLER MÜDÜRLÜĞÜ

TABLO: 5

CEYLANPINAR BELEDİYESİ		
PERFORMANS HEDEFİ (H1.5)	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Belediye hizmetlerinde verimliliği attıracak ve şehir hayatının niteliğini yükseltecek, şehrin ekonomik gelişimini destekleyecek çalışmalar yapmak, birimler arasında mali koordinasyonu sağlayarak stratejik amaçlar doğrultusunda bütçeyi yönetmek ve belediye gelirlerini arttırmak.	Mülkiyet gelirlerinin (kira, emlak vergisi, diğer belediye gelirlerine ait vergiler) toplanmasını sağlamak.	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Vadesinde ödenmeyen amme alacaklarına ait borçların mükelleflere bildirilmesini sağlamak.	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Vergi ödeme dönemlerinde mükelleflerin çeşitli medya aracılığı ile (medya, sms, ilan tablosu yerel anons sistemi v.b) kullanarak mükelleflere ulaşmasını sağlamak.	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Müdürlük bünyesinde amme alacakları için başlatılan icra takipleri yapmak.	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Ödeme emri belgelerinin mükelleflere posta yolu ile veya belediye memurlarınca kapıda ulaştırmak	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Kurumun diğer kamu kurum ve kuruluşlarına vergi ödemesini sağlamak.	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Müdürlüğümüz bünyesinde çalışan personellere mevzuat eğitimi verilmesini sağlamak.	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Performans programı ve faaliyet raporlarının yıllık olarak yapılması takip edilmesi ve ilgili kurum ve kuruluşlara bildirilmesini sağlamak.	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

TABLO: 6

CEYLANPINAR BELEDİYESİ		
PERFORMANS HEDEFİ (H1.6)	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Protokol hizmetlerini yerine getirmek ve kurumsal performansı arttırmak.	Temsil ve ağırlama hizmetlerinde yapılan tasarruf oranını arttırmak.	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
	Nikah Kısıylan Çiftlerin Nikah törenlerine katılma oranının tespiti ve takibini yapmak.	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
	Kamu kurum ve kuruluşları yöneticileri, ile protokolü, Kanaat önderleri, muhtarlar, sivil toplum kuruluşları Memleket dernekleri vb. İle istişare amaçlı yapılan toplantı sayısını arttırmak.	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
	İlçenin gelişimi ve sorunları ile ilgili bilgilendirme ve istişare Amaçlı düzenlenen kahvaltılı mahalle toplantıları (Eğitim, emniyet vb.) sayısını arttırmak.	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
	Telefonla veya şahsen randevu talebinde bulunan Vatandaşların randevu taleplerinin gerçekleşmesini sağlamak.	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

TABLO: 7

CEYLANPINAR BELEDİYESİ		
PERFORMANS HEDEFİ (H1.7)	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Şehrin tüm kesimlerini kapsayacak şekilde huzur ortamını sağlamak, genel denetimler ve kontroller ile kentin esenliğini sağlamak,	Personelin eğitim ve motivasyon ihtiyacının karşılanmasına yönelik düzenlenen yıllık etkinlik sayısını arttırmak	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
	İlçemizde yeni açılan veya kapatılan işyerlerinin tahkikatlarının yapılma sayısını arttırmak	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
	Dilenciliğin önlenmesine yönelik ana arterlerde yıllık gerçekleştirilen denetim sayısını arttırmak	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
	Hal Kanunundan kaynaklanan belediyemize ait rüsum tahsilatında yıllık artış sağlamak	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
	Yerel ve zincir marketlerde yıllık yapılan fiyat etiket kontrollerinin sayısını arttırmak	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
	İlçemizde ruhsatsız ve kaçak yapılan inşaatların denetimi ve mühürlenme sayısını arttırmak	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
	Ekonomide kayıt dışılığının önlenmesi için izinsiz seyyar satıcılara yönelik gerçekleştirilen yıllık ortalama müdahale sayısını arttırmak	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
	Birim faaliyetlerinde yıllık bazda sağlanan tasarruf sağlamak	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
	İlçemizde faaliyet gösteren, lokantalar, kafeler vb. işletmelerin yıllık denetim sayısını arttırmak	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
	İlçemizde faaliyet gösteren ekmek fabrikaları, fırınlar, unlu mamuller işletmelerin yıllık denetim sayısı arttırmak	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
	4207 sayılı tütün ürünlerinin zararların önlenmesi ve kontrolü adına yapılan denetim sayısını arttırmak	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

TABLO: 8

CEYLANPINAR BELEDİYESİ		
PERFORMANS HEDEFİ (H1.8)	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Belediyemizde dijital arşiv sisteminin aktif hale getirilerek tüm evraklarımızın dijital ortamda arşivlendirilmesini sağlamak.	Müdürlükte görev yapan personellerin yılda bir mevzuat eğitimi almasını sağlamak	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Müdürlüğe ait bağımsız fiziki arşivin kurulmasını sağlamak.	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Bilgi ve belgelerin hem dosyada hem de dijital ortamda saklanmasını sağlamak.	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Yazışma kurallarına uyma eğitimine katılmasını sağlamak	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Meclis gündemine birimlerden gelen müzekkerelere çözüm üretmek	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Encümene havale edilen ve incelenmesi istenen konuların süresinde çözüme kavuşturulmasını sağlamak	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

TABLO: 9

CEYLANPINAR BELEDİYESİ		
PERFORMANS HEDEFİ (H1.9)	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
İlçemizde mevcut olan tespiti yapılan ruhsatsız işyerlerinin hızlı bir şekilde kayıt altına alıp ruhsatlandırmak.	Yeni açılan işyerlerinin metrekare ölçümlerinin yapılması.	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
	İlçemizde 15 metre altında kalan işyerlerinin ilan ve reklam ölçümlerinin yapılması	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
	Umuma açık olan 100 metre mesafe şartı aranan işyerlerinin (Cami, Okul, Gündüz bakım evi, Kreş vb.) mesafe alanın uygunluğunu kontrol etme	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
	Umuma açık işyerlerinin asayiş bakımından giriş çıkışlarının tek olma uygunluğunu kontrol etmek	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
	Yeni açılan işyerlerinin 1 aylık süre içerisinde faaliyet konusu ile işyerinin uygunluğu kontrol etmek	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
	Kapanışı gerçekleştirilen işyerlerinin zabıta müdürlüğü ile koordineli bir şekilde tahkikatı yapılarak işyerinin kapanışı gerçekleştirmek	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
	Yeni açılan işyerlerinin listesini ve açılış ruhsatlarının örneklerini Sosyal Güvenlik Kurumuna Bildirilmesi	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
	Açılacak olan umuma açık işyerlerinin asayiş ve güvenlik bakımından kolluk kuvvetlerine uygun görüş yazısının bildirilmesi	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

TABLO: 10

CEYLANPINAR BELEDİYESİ		
PERFORMANS HEDEFİ (H1.10)	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
İnsan kaynaklarına, hizmetlerin gereklerine uygun yetkinlikler kazandırmak, Personel planlamasının harcama birimlerine uygun yapılması ve kurumsal yazışma ve arşiv süreçlerini doğru bilgiye hızlı erişimi sağlayacak şekilde yapılandırmak.	İnsan kaynakları ve istihdam planlamasının tamamlanmasını sağlamak	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
	Personel yeterlik envanterinin tamamlanmasını sağlamak	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
	Süreç iyileştirme çalışmasının tamamlanmasını sağlamak	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
	Eğitim ihtiyaç analizi çalışmasının tamamlanmasını sağlamak	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
	Harcama birimlerine göre personel yetkinlik kriterlerini oluşturmak	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
	Kişi başı yıllık ortalama eğitim süresini arttırmak	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
	Birim faaliyetlerinde yıllık bazda sağlanan tasarrufu arttırmak	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
	Kurumda çalışan personellere İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin verilmesini sağlamak	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

TABLO: 11

CEYLANPINAR BELEDİYESİ		
PERFORMANS HEDEFİ (H1.11)	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
İlçe merkezi ve Kırsal mahalle Muhtarları ile belediye Başkanlığı arasında köprü görevi kurmak, diyalogları geliştirmek ve ortak çözüm noktalarında birleşmek.	Merkez mahalle muhtarları ile aylık buluşmaların sağlanması.	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Kırsal mahalle muhtarları ile aylık buluşmaların sağlanması.	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Merkez mahalle kültür evlerinde mahalle muhtarı koordinesinde halk buluşmalarının sağlanması.	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

TABLO: 12

CEYLANPINAR BELEDİYESİ		
PERFORMANS HEDEFİ (H1.12)	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
İlçemizde yaşanacak doğal afetlerin zararlarını en aza indirerek çeşitli önlemler almak.	İlçemizde yaşanacak olası doğal afetlerle vatandaşlara ilgili çeşitli bilgilendirme eğitimleri vermek	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Kurumumuzda çalışan personellere doğal afetlerle ilgi bilgilendirme eğitimleri vermek	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

TABLO: 13

CEYLANPINAR BELEDİYESİ		
PERFORMANS HEDEFİ (H1.1)	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
İlçenin daha temiz ve daha yaşanılabilir hale gelmesi için çevresel atıkların topluma olumsuz etkilerini azaltmak, çevre bilincini oluşturmak ve yeni nesil gençlere çevreyi koruma ve çevreye duyarlı olma yolunda çalışmalar yapmak.	Evsel atıkların günlük bazda toplanmasının sağlanması.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Katı atıkların günlük toplanmasının sağlanması.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Antep Deresinin aylık bazda temizliği ve ilaçlanmasının sağlanması	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Kırsal mahallelerin katı atıklarının toplanmasının sağlanması	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Evsel atıkların, katı atık Transfer istasyonuna sorunsuz teslim edilmesi.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

TABLO: 14

CEYLANPINAR BELEDİYESİ		
PERFORMANS HEDEFİ (H1.2)	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Atık (Ambalaj Atıkları) Getirme Merkezi oluşturarak Çevre ve İklim değişikliğine uyum sağlayarak geri dönüşüm ve sıfır atığı desteklemek	İlçe merkezinden geçen ana cadde üzerinde atık kumbaralarının kurulumunun sağlanması	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
	İlçe merkezinden geçen ana cadde üzerinde atık kumbaralarının kurulumunun sağlanması	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
	Kurum ve kuruluşlara iç mekân kutularının kurulumunun sağlanması.	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
	Kamu Kurum ve kuruluşlardan toplanan atık miktarının tespiti ve takibinin yapılması	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
	Kurum içi eğitimlerin verilmesini sağlamak	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
	Kurum içinde Atık eğitimi alan teknik personel sayısı arttırmak	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
	Açık Hava Reklam ve Bilgilendirme Sayısını arttırmak ve takibini yapmak.	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
	Okullarda ve Tüm eğitim kurumlarında Bilinçlendirme eğitimleri sayısını arttırmak.	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
	Devlet Destekli veya Hibeler ile Gelecek Depozito Makinelerinin Kurulumunu sağlamak.	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

TABLO: 15

CEYLANPINAR BELEDİYESİ		
PERFORMANS HEDEFİ (H1.3)	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Haşere ile mücadele ederek ilçe halkının nezih ve temiz yaşam sürmesini sağlamak, ilçemizde mevcut bulunan sokak hayvanları için bakım evi kurmak ve rehabilite işlemlerini yapmak.	Haşere ile mücadele kapsamında ilçe merkezinde düzenli olarak ilaçlama çalışmalarının sürdürülmek	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Haşere ile mücadele kapsamında kırsal mahallelerde düzenli olarak ilaçlama çalışmalarının sürdürmek	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Sokak hayvanlarının beslenmelerini sağlamak amacıyla hayvan yemi almak	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	İlçemiz merkez ve kırsal mahallelerde talebi olan vatandaşların bağ, bahçe, ahır , konut vb. yerlerin haşere ile mücadele kapsamında ilaçlanmasını sağlamak.	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Müdürlüğümüze bağlı ilaçlama ekibinde çalışan personellerimizin zehirlenmemeleri için düzenli olarak süt tedarik etmek	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	İlçe merkezine Devlet destekli hibeler ile hayvanların rehabilite edilmesi için hayvan bakım evinin kurulması	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	İlçemizde bulunan Antep deresinin düzenli olarak ilaçlamak	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Bölgemizde meydana gelen Şark Çıbanı ile mücadele etmek ve gerekli tedbirleri almak.	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

TABLO: 16

CEYLANPINAR BELEDİYESİ		
PERFORMANS HEDEFİ (H1.1)	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Önemli gün ve haftaları en iyi şekilde organize ederek etkinliği tamamlamak, vatandaşların sevinçli ve hüzünlü günlerinde kamu kurumu olarak yanlarında olduğumuzu belirtmek, misyon ve vizyonumuzu halka hizmet olarak daha da geliştirmek.	İlçe merkezinde bulunan 13 adet kültür evinin tadilat, bakım ve onarımlarının tamamlanmasının sağlanması	KÜLTÜREL VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Müdürlük bünyesinde Kadın çalışan istihdamını arttırmak	KÜLTÜREL VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Her yıl 18 Mart Çanakkale Zaferi Kutlamalarında etkinlik yapmak	KÜLTÜREL VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı'nın da (23 Nisan) gerçekleşecek etkinlik ve program gerçekleştirmek	KÜLTÜREL VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Resmi olarak ilan edilen 1 Mayıs Emek ve Dayanışma Günü etkinlik ve program gerçekleştirmek	KÜLTÜREL VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Ulusal bayramlardan Atatürk'ü anma, Gençlik ve Spor Bayramı (19 Mayıs) etkinlik ve program gerçekleştirmek	KÜLTÜREL VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Demokrasi ve Milli Birlik Günü (15 Temmuz) etkinlik ve program gerçekleştirmek	KÜLTÜREL VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	İslam Aleminde kutlanan Aşure Günü etkinlik ve program gerçekleştirmek	KÜLTÜREL VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Ulusal Bayramlardan Zafer Bayramı (30 Ağustos) etkinlik ve program gerçekleştirmek	KÜLTÜREL VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Belediye Zabıta Haftası (1-7 Eylül) kapsamında etkinlik ve program gerçekleştirmek	KÜLTÜREL VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Belediyeler İtfaiye Haftası (23/30 Eylül) kapsamında etkinlik ve program gerçekleştirmek	KÜLTÜREL VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

	Ulusal Bayramlardan Cumhuriyet Bayramı (29 Ekim) etkinlik ve program gerçekleştirmek	KÜLTÜREL VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Atatürk'ü Anma Günü (10 Kasım) etkinlik ve program gerçekleştirme	KÜLTÜREL VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Ülkemizde Dini bayram olarak kutlanan ve denk geldiği güne tatil ilan edilen Arefe, Ramazan ve Kurban bayramlarında Halk buluşması yapmak	KÜLTÜREL VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Yayımlanan Faaliyet / Bülten sayısının tespit ve takibini yapmak	KÜLTÜREL VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Temin edilen basılı tanıtım Malzemelerinin miktarı arttırmak ve tabini yapmak.	KÜLTÜREL VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Sosyal medya mecralarında (facebook , twiter, instagram) Belediyeyi takip edenlerin Sayısını arttırmak	KÜLTÜREL VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Çözömlenen talep ve şikâyetlerin tespit ve takibini yapmak.	KÜLTÜREL VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

TABLO: 17

CEYLANPINAR BELEDİYESİ		
PERFORMANS HEDEFİ (H1.2)	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
İlçemizde yardıma muhtaç kişilerin tespiti adil ve eşit bir biçimde yardımlardan yararlanmasını sağlamak	Gerekli kurum ve kişilerle iş birliği içinde yardıma muhtaç vatandaşların tespitini yapmak.	SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	İlçemizde maddi durumu zayıf olan vatandaşlara gıda paketi yardımında bulunmak.	SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	İlçemizde maddi durumu zayıf olan vatandaşlara nakdi yardım yapmak.	SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	İlçemizde eğitim ve öğretime devam eden öğrencilere kırtasiye malzemesi yardımında bulunmak.	SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Gerekli kurum ve kişilerle iş birliği içinde yardıma muhtaç vatandaşların tespitini yapmak.	SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

TABLO: 18

CEYLANPINAR BELEDİYESİ		
PERFORMANS HEDEFİ (H1.3)	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Kadınlara, çocuklara ve ihtiyaç sahibi diğer toplumsal kesimlere yönelik hizmetlerin kapsamını ve niteliğini arttırmak, ailenin korunmasına yönelik programlar gerçekleştirmek.	TCDB kapsamında kadınların korunması, kişisel ve toplumsal gelişimlerinin sağlanması ve bu konularda toplumsal bilincin arttırılmasına yönelik düzenlenen eğitim ve programların yapılması.	KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	İlçemizde yaşayan kadınlara yönelik sağlıklı yaşam eğitimlerinin verilmesini sağlamak.	KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Kadın ve ailelere yönelik düzenlenen etkinlik yapılması.	KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

TABLO: 19

CEYLANPINAR BELEDİYESİ		
PERFORMANS HEDEFİ (H1.1)	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Hali Hazır 1/100.000 lik Çevre Düzeni Planını Revize edilmesi konusunda çalışmalar yaparak Nazım İmar Planı ve Uygulama İmar Planlarını Uygulanmasını sağlamak.	Tigem'den Kamulaştırma Yolu ile arazi olarak Sosyal Donatı ve gelişim alanlarının sayısının arttırılması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
	Bahçelievler, Cumhuriyet ve 15 temmuz mahallerinde kalan tarımsal alanların yeniden imara açılması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
	Ulucami mahallesi 4 numaralı düzenleme sahasında iptal edilen parselasyon planının geri dönüşümü ve yeniden uygulamaya konulması.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
	İlçemiz Özbek mahallesi , Bahçelievler mahallesi, fatih sultan Mehmet, 15 temmuz , Cumhuriyet , Mehmet Akif Ersoy, Mevlana , Adnan Menderes, Selahattin Eyyubi ve Yenişehir mahallelerinde uygulama imar planına uygun olarak parselasyon planlarının yapılması.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
	Mahalli İdari Sınırları bulunmayan Kırsal mahallelerin idari sınırlarının belirlenmesi ve onay işlemlerinin yapılmasının sağlanması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
	Kırsal mahallelerin köy gelişim ve yerleşim alan sınırlarının belirlenmesi ve onay işlemlerinin yapılmasını sağlamak	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
PERFORMANS HEDEFİ (H1.2)	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Milli Emlak Müdürlüğünce tapuları verilecek olan alanlarda yeni yapılacak yapıların imara uygun ruhsatlı yapılmasını sağlamak	Bahçelievler Mahallesi, Cumhuriyet mahallesi ve 15 Temmuz mahallesinde imara uygun yolların açılması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
	İlçemiz merkez mahallelerinde kapalı durumda olan her mahalle için en az bir yolun açılmasını	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
	Kaçak ve ruhsatsız yapılaşmanın önüne geçmek	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

TABLO: 20

CEYLANPINAR BELEDİYESİ		
PERFORMANS HEDEFİ (H1.2)	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Mobil Konkasör, Asfalt Plenti ve Tam kapasiteli Kilitli Parke Taşı üretim tesislerini faaliyete geçirmek, Kentin Üst yapı hizmetlerini sorunsuz geliştirmek, ilçenin tüm kamu yollarını kullanıma açmak, Kamu alanı olarak yeşil alana ayrılan yerlerde park yapımını gerçekleştirerek kişi başı yeşil alan metrekare hedeflerini sağlamak.	İlçe merkezinde yapılan kilitli parke taşı yapımı.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Aykome kapsamında vatandaşlara verilen kazı ruhsatı karşılanma oranını arttırmak ve takibini yapmak.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Sokaklara yapılan parke taşı oranını arttırmak.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	İlçe Merkezinde İmara uygun ve kamuya ayrılmış (K.L.T) alanlara mülkiyeti belediyemize ait yerlere park yapımı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	İlçe Merkezinde İmara uygun ve kamuya ayrılmış (K.L.T) alanlara mülkiyeti belediyemize ait yerlere Kültür evi yapmak.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Kırsal mahalle yollarının üst yapı ve kaldırımların tamamlanma sağlamak	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Kamuya ait yolların stabilize yapımı ve mucur serim çalışmasını yapmak.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Gençlere sportif faaliyetlerinde kullanmak üzere spor tesisi yapmak.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

3-Ceylanpınar Belediyesi Mali Tablolar

CEYLANPINAR BELEDİYESİ

İDARE ADI		CEYLANPINAR BELEDİYESİ			
Ekonomik Kod		Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam
1	Personel Giderleri	0,00	111.465.000,00	0,00	111.465.000,00
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00	13.460.000,00	0,00	13.460.000,00
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	333.478.920,00	0,00	0,00	333.478.920,00
4	Faiz Giderleri	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00
5	Cari Transferler	19.195.000,00	0,00	0,00	19.195.000,00
6	Sermaye Giderleri	35.660.000,00	0,00	0,00	35.660.000,00
7	Sermaye Transferleri	0,00	1.725.000,00	0,00	1.725.000,00
8	Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Yedek Ödenek	0,00	34.966.080,00	0,00	34.966.080,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		388.333.920,00	161.666.080,00	0,00	550.000.000,00
Döner Sermaye					
Diğer Yurt İçi					
Yurt Dışı					
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		388.333.920,00	161.666.080,00	0,00	550.000.000,00

Ceylanpınar Belediyesi Mali Tablolar**2023 YILI KESİN HESAP CETVELİ**

S.NO	KALEM ADI	GERÇEKLEŞEN TUTAR
01	Personel Giderleri	37.247.449
02	Sosyal Güvenlik Kurum. Devlet Primi Giderleri	4.498.618
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	126.405.127
04	Faiz Giderleri	16.647
05	Cari Transferler	5.628.781
06	Sermaye Giderleri	21.963.981
07	Sermaye Transferleri	0
08	Borç Verme	0
TOPLAM		195.760.603,00

2024 YILI BÜTÇESİ TEMMUZ AYI İTİBARI İLE

S.NO	KALEM ADI	GERÇEKLEŞEN TUTAR
1	Personel Giderleri	44.418.127,85
2	Sosyal Güvenlik Kurum. Devlet Primi Giderleri	5.138.728,27
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	113.104.017,61
4	Faiz Giderleri	0,00
5	Cari Transferler	7.288.404,98
6	Sermaye Giderleri	11.925.655,37
7	Sermaye Transferi	0,00
8	Borç Verme	0,00
9	Yedek Ödenek	0,00
TOPLAM		181.874.934,08 TL

2025 YILI TAHMİNİ BÜTÇE

S.NO	KALEM ADI	BÜTÇE TAHMİNİ
1	Personel Giderleri	111.465.000,00
2	Sosyal Güvenlik Kurum. Devlet Primi Giderleri	13.460.000,00
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	333.478.920,00
4	Faiz Giderleri	50.000,00
5	Cari Transferler	19.195.000,00
6	Sermaye Giderleri	35.660.000,00
7	Sermaye Transferi	1.725.000,00
8	Borç Verme	0,00
9	Yedek Ödenek	34.966.080,00
TOPLAM		550.000.000,00

4-Harcama Yetkilileri

S.NO	MÜDÜRLÜK	HARCAMA YETKİLİSİ
1	Özel Kalem Müdürlüğü	Hüseyin ARSLAN
2	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Cuma BARUTÇU
3	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Ayhan GEBENLİ
4	Bilgi İşlem Müdürlüğü	İzzettin ARSLAN
5	Yazı İşleri Müdürlüğü	Ozan AKIN
6	Hukuk İşleri Müdürlüğü	Sabahattin AYAZ
7	Fen İşleri Müdürlüğü	Veysi SAĞLAM
8	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Zülfikar YEŞİLAĞAÇ
9	Kültürel ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Mehmet YİĞİT
10	Mali Hizmetler Müdürlüğü	İsmail AKKAYA
11	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Mehmet Zeki KAÇKAN
12	Zabıta Müdürlüğü	Mehmet CANPOLAT
13	Plan Projeler Müdürlüğü	Nurullah KÖSEN
14	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	Abdulkadir YALÇIN
15	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Mehmet TUNÇ
16	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	Adnan YILDIZ
17	Sosyal Yardımlar Müdürlüğü	Hüseyin ARSLAN
18	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	Vedat ASAN
19	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	Hadra İLHAN
20	Afet İşleri Müdürlüğü	Hayati YAVUZCAN

