



*Az zamanda çok ve büyük işler yaptık.
Bu işlerin en büyüğü temeli Türk
kahramanlığı ve yüksek Türk kültürü olan
Türkiye Cumhuriyeti'dir.*

Ne Mutlu Türk'üm Diyene...

K. Atatürk



Sunuş

Saygıdeğer Meclis Üyeleri,

Değerli Hemşerilerim,

Tekirdağ Belediyesi olarak göreve geldiğimiz günden bu yana gece gündüz çalışmamamızın meyvelerini almaya başladık. Kurumsallaşmayı sağlamakla başladığımız bu meşakkatli yolda artık Tekirdağ Belediyesi sonuna kadar hak ederek Büyükşehir Belediyesi olmayı başarmıştır.

Hizmetlerimizde şeffaf, adil ve katılımcı anlayışı esas alarak, vatandaşlarımızın ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda halkımızı tüm varlık değerlerinden faydalandırmak amacı ile hareket etmekteyiz. İnsan odaklı ve katılımcı belediyecilik anlayışımız ile yaşlılar, gençler, kadınlar, çocuklar ve engelliler gibi toplumun her kesiminden vatandaşımıza sağlık, eğitim, kültür, sanat, istihdam, girişimcilik ve teknoloji gibi hayatın her alanında, demokrasi anlayışı ile faaliyet ve projeler gerçekleştirerek toplumsal kalkınmaya katkı sağlamaktayız.

Halkımıza verdiğimiz sözü unutmadık; daha yaşanabilir, Tekirdağ'lıların yaşamaktan keyif aldığı, mensubu olmaktan gurur duyduğu bir kent yaratacağız. Bu konuda en önemli aşamamız olan alt yapı çalışmalarımız büyük oranda tamamlandı. 2013 yılı ile birlikte üstyapı çalışmaları da gözle görülür biçimde tamamlanacaktır.

Stratejik planımızda ve performans programımızda öngörülen amaç ve hedefler doğrultusunda 2012 yılına ait çalışmalarımızı, yerel yönetim anlayışımızın temelini oluşturan katılımcılık, şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkeleri esas alınarak tamamlamanın ve 2012 Yılı Faaliyet Raporu ile sizlere duyurmanın haklı gururunu yaşamaktayız.

Hizmetlerimize emek ve destekleriyle katkı sağlayan değerli meclis üyelerine, tüm çalışma arkadaşlarıma ve siz halkımıza teşekkürü bir borç bilirim.

Saygılarımla....

Op. Dr. Adem DALGIÇ

Tekirdağ Belediye Başkanı



İÇİNDEKİLER

I-GENEL BİLGİLER

- A- MİSYON VİZYON VE İLKELERİMİZ
- B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR
- C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER
 - 1- Fiziksel Yapı
 - 2- Örgüt Yapısı
 - 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
 - 4- İnsan Kaynakları
 - 5- Sunulan Hizmetler
 - 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

II-AMAÇ VE HEDEFLER

- A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ
- B- TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ, BELGE VE DEĞERLENDİRMELER

- A- MALİ BİLGİLER
 - 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
 - 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
 - 3- Mali Denetim Sonuçları
- B- PERFORMANS BİLGİLERİ
 - 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri
 - 2- Performans Sonuçları Tablosu
 - 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

- IV- İDARENİN KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ
 - A- ÜSTÜNLÜKLER
 - B- ZAYIFLIKLAR

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

VI- EKLER

- 1- Mali Hizmetler Birim Yöneticisi Beyanı
- 2- Üst Yönetici İç Kontrol Beyanı



I- GENEL BİLGİLER

A-) MİSYON, VİZYON VE İLKELERİMİZ

Misyon ve Vizyon



MİSYONUMUZ;

Yüksek hizmet kalitesini yerindelik, çevresel ve sosyo ekonomik duyarlılık ile vatandaş memnuniyetine öncelik vererek yerine getiren öncü Belediye olmaktır.

VİZYONUMUZ ;

Tekirdağ'ı Türkiye'nin modern yüzü ve batıya açılan kapısı olarak, evrensel değerler ile yerel ve tarihi kapasiteyi buluşturan, sürdürülebilir kentsel yaşam kalitesini sürekli arttırarak yaşamaktan mutluluk ve huzur duyulan bir Kent haline getirmek.



İlkelerimiz;

- 1. İnsan Odaklılık,*
- 2. Saydamlık, dürüstlük,*
- 3. Kentlilik bilincinin gelişmesini sağlamak,*
- 4. Hizmetlerde yerindelik, kalite ve vatandaş memnuniyeti,*
- 5. Çalışmaları ihtiyaca uygun, planlı ve programlı yapmak,*
- 6. Kaynak kullanımında etkinlik ve verimlilik,*
- 7. Katılımcı anlayışla yönetim,*
- 8. Hizmetlerde tarafsızlık, adalet ve hukuka uygunluk,*
- 9. Sürdürülebilir gelişme ve çevre bilincinin geliştirilmesi,*
- 10. Sürekli gelişim ve değişim,*
- 11. Etkin bir yönetim organizasyonu için tam koordinasyon ve kurumsal eşgüdüm,*
- 12. Çalışmaların performans ve motivasyonunu sürekli arttırmak,*
- 13. Yerel kalkınma ve girişimci belediyecilik, hedef ve sonuç odaklı çalışmak.*



B) YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Türkiye’deBelediyelerin Yetki, Görev ve Sorumlulukları 5393 Sayılı Belediye Kanunu’nda düzenlenmiştir. İlgili Kanunun **14.,15. Ve 16.ncı** maddelerine göre;

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.
- ✓ Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.
- ✓ Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır.
- ✓ Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.
- ✓ Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirliilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.
- ✓ Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.



MADDE 15.- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- ✓ 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, işlettmek 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, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

(I) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

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

- ✓ İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

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

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

Madde 16. Belediyeye tanınan muafiyet

- ✓ Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşaa ve kullanımları her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muaftır.



C) İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- FİZİKSEL YAPI

TAPUDA KAYITLI OLAN TAŞINMAZLAR									
TAŞINMAZIN KODU	TAŞINMAZIN CİNSİ	GEÇEN YILDAN DEVREDEN		YIL İÇİNDE EDİNİLEN		YIL İÇİNDE ELDEN ÇIKAN		GELECEK YILA DEVREDEN	
		ADET	YÜZÖLÇÜMÜ (m2)	ADET	YÜZÖLÇÜ MÜ (m2)	ADET	YÜZÖLÇÜMÜ (m2)	ADET	YÜZÖLÇÜMÜ (m2)
1.250	ARAZİ VE ARSALAR	521	407972.1	33	39659.95	28	6170.48	526	441461.57
1.25001	Araziler	61	179877.69	-	-	-	-	61	179877.69
1.2500101	Tarla	46	127316.79	-	-	-	-	46	127316.79
1.2500102	Bağ-Bahçe	6	8835.14	-	-	-	-	6	8835.14
1.2500103	Çayır ve Otlaklar	7	41744	-	-	-	-	7	41744
1.2500104	Tarım Dışı Alanlar	2	1981.76	-	-	-	-	2	1981.76
1.25002	Arsalar	460	228.094.41	33	39659.95	28	6170.48	465	261583.88
1.251	YER ALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ	45	116584.63	-	-	-	-	45	116584.63
1.25102	Enerji Nakil Hatları	7	1698.37	-	-	-	-	7	1698.37
1.25107	Yollar	20	21207.6	-	-	-	-	20	21207.6
1.25117	Toplu Taşıma Hatları ve İstasyonları	5	2721.71	-	-	-	-	5	2721.71
1.2511701	Demiryolu Hatları ve İstasyonları	5	2721.71	-	-	-	-	5	2721.71
1.25119	Kuyular	7	940.15	-	-	-	-	7	940.15
1.2511901	Su Kuyuları	7	940.15	-	-	-	-	7	940.15
1.25199	Diğer Yer altı ve yerüstü düzenleri	6	90016.8	-	-	-	-	6	90016.8
1.2519901	Mezarlıklar	2	89650.75	-	-	-	-	2	89650.75
1.2519999	Diğer Yer altı ve Yerüstü Düzenleri	4	366.05	-	-	-	-	4	366.05
1.252	BİNALAR	115	33080.87	8	434.56	-	-	123	33515.43
1.25201	Beton, Kagir, Demir ve Çelik Binalar	40	20064.26	4	129.16	-	-	44	20193.42
1.2520101	İdare Binaları	4	13395.48	-	-	-	-	4	13395.48
1.252010101	Hizmet Binaları	4	13395.48	-	-	-	-	4	13395.48
1.2520104	Sosyal ve Kültürel Amaçlı Binalar	3	450.93	-	-	-	-	3	450.93
1.252010404	Misafirhaneler	1	327.32	-	-	-	-	1	327.32
1.252010411	İbadet Yerleri	1	35.86	-	-	-	-	1	35.86
1.252010415	Hayvan Barınakları	1	87.75	-	-	-	-	1	87.75



TAPUDA KAYITLI OLAN TAŞINMAZLAR									
TAŞINMAZIN KODU	TAŞINMAZIN CİNSİ	GEÇEN YILDAN DEVREDEN		YIL İÇİNDE EDİNİLEN		YIL İÇİNDE ELDEN ÇIKAN		GELECEK YILA DEVREDEN	
		ADET	YÜZÖLÇÜMÜ (m2)	ADET	YÜZÖLÇÜMÜ (m2)	ADET	YÜZÖLÇÜMÜ (m2)	ADET	YÜZÖLÇÜMÜ (m2)
1.2520106	Turizm ve Dinlenme Amaçlı Binalar	2	2038.83	-	-	-	-	2	2038.83
1.252010607	Kamping ve Günübirlik Alanları	2	2038.83	-	-	-	-	2	2038.83
1.2520109	Ticaret Amaçlı Binalar	26	3579.28	4	129.16	-	-	30	3708.44
1.252010904	Restaurantlar, Lokantalar	1	848	-	-	-	-	1	848
1.252010905	Dükkan ve İşyeri	25	2731.28	4	129.16	-	-	29	2860.44
1.2520110	Depolama Amaçlı Binalar	4	594.06	-	-	-	-	4	594.06
1.252011099	Diğer	4	594.06	-	-	-	-	4	594.06
1.2520111	Tarihi Yapılar	1	5.68	-	-	-	-	1	5.68
1.25201199	Diğer	1	5.68	-	-	-	-	1	5.68
1.25202	Ahşap-Kerpiç Binalar	16	9180.86	4	305.4	-	-	20	9486.26
1.2520201	İdare Binaları	14	5189.17	4	305.4	-	-	18	5494.57
1.252020199	Diğer	14	5189.17	4	305.4	-	-	18	5494.57
1.2520204	Sosyal ve Kültürel Amaçlı Binalar	1	199.69	-	-	-	-	1	199.69
1.252020407	Kütüphaneler	1	199.69	-	-	-	-	1	199.69
1.2520206	Turizm ve Dinlenme Amaçlı Binalar	1	3792	-	-	-	-	1	3792
1.252020607	Kamping ve Günübirlik Alanları	1	3792	-	-	-	-	1	3792
1.25204	Galip Malzemesi, Teneke, Muvakkat Baraka	59	3835.75	-	-	-	-	59	3835.75
1.2520411	Tarihi Yapılar	59	3835.75	-	-	-	-	59	3835.75
1.252041199	Diğer	59	3835.75	-	-	-	-	59	3835.75



TAPUDA KAYITLI OLMAYAN TAŞINMAZLAR

TAŞINMAZIN KODU	TAŞINMAZIN CİNSİ	GEÇEN YILDAN DEVREDEN		YIL İÇİNDE EDİNİLEN		YIL İÇİNDE ELDEN ÇIKAN		GELECEK YILA DEVREDEN	
		ADET	YÜZÖLÇÜMÜ (m2)	ADET	YÜZÖLÇÜMÜ (m2)	ADET	YÜZÖLÇÜMÜ (m2)	ADET	YÜZÖLÇÜMÜ (m2)
2.250	ARAZİ VE ARSALAR	1	1717.58	-	-	-	-	1	1717.58
2.25001	Araziler	1	1717.58	-	-	-	-	1	1717.58
2.2500101	Tarla	1	1717.58	-	-	-	-	1	1717.58
2.251	YER ALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ	1395	2794031.72	-	-	-	-	1395	2794031.72
2.25101	Boru Hatları	2	-	-	-	-	-	2	-
2.25103	Su İsale Hatları	1	-	-	-	-	-	1	-
2.25106	Köprü ve Geçişler	7	-	-	-	-	-	7	-
2.2510601	Köprüler	2	-	-	-	-	-	2	-
2.2510603	Üst Geçitler	5	-	-	-	-	-	5	-
2.25107	Yollar	1352	2794031.72	-	-	-	-	1352	2794031.72
2.25119	Kuyular	31	-	-	-	-	-	31	-
2.2511901	Su Kuyuları	31	-	-	-	-	-	31	-
2.25120	Duraklar	1	-	-	-	-	-	1	-
2.252	BİNALAR	1	864.5	-	-	-	-	1	864.5
2.25201	Beton, Kagir, Demir ve Çelik Binalar	1	864.5	-	-	-	-	1	864.5
2.2520109	Ticaret Amaçlı Binalar	1	864.5	-	-	-	-	1	864.5
2.252010905	Dükkan ve İşyeri	1	864.5	-	-	-	-	1	864.5

GENEL HİZMET ALANLARI

TAŞINMAZIN KODU	TAŞINMAZIN CİNSİ	GEÇEN YILDAN DEVREDEN		YIL İÇİNDE EDİNİLEN		YIL İÇİNDE ELDEN ÇIKAN		GELECEK YILA DEVREDEN	
		ADET	YÜZÖLÇÜMÜ (m2)	ADET	YÜZÖLÇÜMÜ (m2)	ADET	YÜZÖLÇÜMÜ (m2)	ADET	YÜZÖLÇÜMÜ (m2)
4.2	PARKLAR VE YEŞİL ALANLAR	317	1810898.23	-	-	-	-	317	1810898.23



TEKİRDAĞ BELEDİYESİ KULLANILABİLİR DURUMDA ARAÇ LİSTESİ

SIRA NO	PLAKA NO	MARKASI	MODEL	DURUMU	MÜDÜRLÜĞÜ
1	59 AK 247	FARGO	2006	FAAL	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2	59 AK 248	FARGO	2006	FAAL	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
3	59 AK 249	FARGO	2006	FAAL	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
4	59 AC 172	FATİH	2000	FAAL	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
5	59 EU 759	FARGO	1995	FAAL	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
6	59 EU 821	FARGO	1995	FAAL	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
7	59 AK 040	MERCEDES	2006	FAAL	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
8	59 AT 432	BMC	1997	FAAL	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
9	59 EE 980	FORD	2001	FAAL	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
10	59 DV 361	DODGE	1997	FAAL	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
11	59 ER 349	BMC	1986	FAAL	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
12	59 AT 431	FATİH	1997	FAAL	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
13	59 AT 368	IVECO	1992	FAAL	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
14	59 AK 980	MAN	1993	FAAL	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
15	59 EZ 290	MERCEDES	2003	FAAL	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
16	59 AK 181	MAN	1987	FAAL	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
17	59 EH 632	FARGO	1995	FAAL	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ



TEKİRDAĞ BELEDİYESİ KULLANILABİLİR DURUMDA ARAÇ LİSTESİ

SIRA NO	PLAKA NO	MARKASI	MODEL	DURUMU	MÜDÜRLÜĞÜ
18	59 EY 547	KUKA ARACI	-	FAAL	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
19	59 AT 430	FATİH	1997	FAAL	PARKVE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
20	KEPÇE	NEW HOLLAND	2005	FAAL	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
21	KEPÇE	NEW HOLLAND	2005	FAAL	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
22	KEPÇE	NEW HOLLAND	2005	FAAL	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
23	KEPÇE	NEW HOLLAND	2005	FAAL	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
24	KEPÇE	NEW HOLLAND	2008	FAAL	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
25	KEPÇE	NEW HOLLAND	2008	FAAL	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
26	KEPÇE	ÇUKUROVA	1999	FAAL	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
27	KEPÇE	KOMATSU	1990	FAAL	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
28	KEPÇE	DAEWOO	2006	FAAL	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
29	KEPÇE	NEW HOLLAND	2005	FAAL	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
30	GREYDER	VOLVO	2005	FAAL	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
31	GREYDER	DRESSER	1986	FAAL	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
32	SİLİNDİR	BİTELLİ	1995	FAAL	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
33	DOZER	955-CAT	1987	FAAL	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
34	FİNİŞER	ASFALT SERİCİ	1986	FAAL	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
35	59 KA 059	CITROEN	2006	FAAL	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
36	59 ER 150	50-NC	2002	FAAL	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
37	59 DN 061	DODGE	2006	FAAL	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



TEKİRDAĞ BELEDİYESİ KULLANILABİLİR DURUMDA ARAÇ LİSTESİ

SIRA NO	PLAKA NO	MARKASI	MODEL	DURUMU	MÜDÜRLÜĞÜ
38	59 AK 908	PICK-UP	2008	FAAL	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
39	59 DV 079	BMC	2001	FAAL	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
40	59 AD 999	CITROEN	2005	FAAL	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
41	59 AZ 153	CITROEN	2006	FAAL	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
42	59 DP 153	ISUZU	2001	FAAL	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
43	59 EZ 118	DESOTO	1994	FAAL	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
44	59 EH 746	DODGE	1995	FAAL	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
45	59 DH 315	FATİH	1999	FAAL	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
46	59 AL 162	DODGE	1994	FAAL	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
47	59 AK 382	HYUNDAI	2006	FAAL	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
48	59 ER 149	IVECO	1986	FAAL	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
49	59 EK 796	FORD	2010	FAAL	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
50	59 KD 703	FORD	2011	FAAL	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
51	59 KD 620	TATA	2011	FAAL	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
52	59 KD 619	FORD	2011	FAAL	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜD.
53	59 AK 766	FORD	2008	FAAL	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
54	59 AP 150	FORD	2008	FAAL	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
55	59 DH 357	FIAT	1974	FAAL	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
56	59 DS 376	HEMA	2001	FAAL	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
57	59 EC 596	FIAT	1984	FAAL	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
58	59 DH 358	BAŞAK	1987	FAAL	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

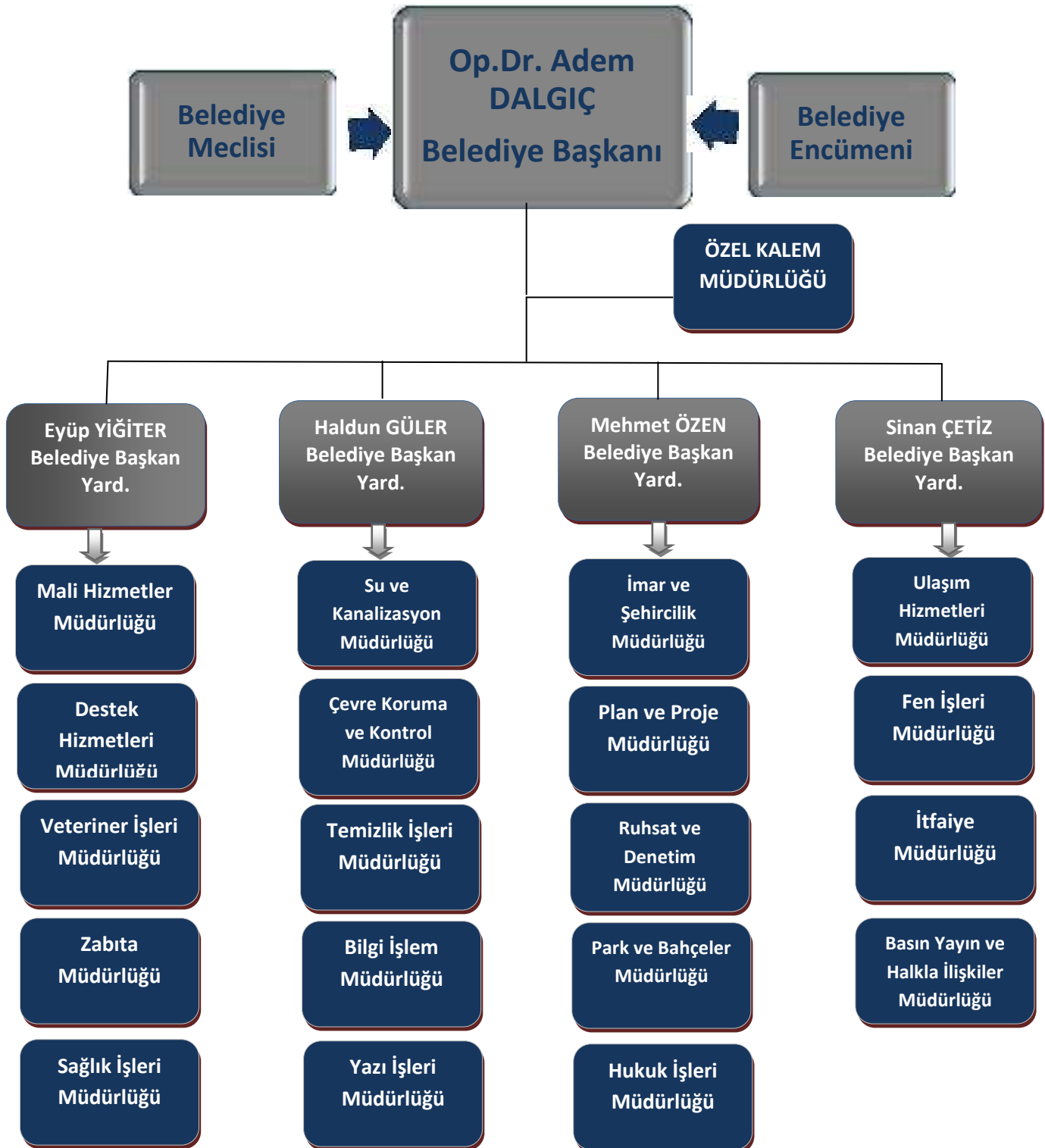


TEKİRDAĞ BELEDİYESİ KULLANILABİLİR DURUMDA ARAÇ LİSTESİ

SIRA NO	PLAKA NO	MARKASI	MODEL	DURUMU	MÜDÜRLÜĞÜ
59	59 DS 375	JOHN	1999	FAAL	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
60	59 AT 059	AUDI	2007	FAAL	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
61	59 AT 001	FIAT	1996	FAAL	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
62	59 KC 001	KARTAL	1990	FAAL	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
63	59 DE 001	FIAT	2000	FAAL	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
64	59 KD 403	FIAT	2011	FAAL	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
65	59 DE 874	FIAT	2011	FAAL	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
66	59 KK 423	MONDIAL	2012	FAAL	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
67	59 KK 424	MONDIAL	2012	FAAL	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
68	59 EU 341	REGAL	2011	FAAL	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
69	59 KA 456	FORD	1993	FAAL	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
70	59 AY 059	MERCEDES	2004	FAAL	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
71	59 DN 770	IVECO	1992	FAAL	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
72	59 AL 153	MERCEDES	1994	FAAL	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
73	59 AL 154	MERCEDES	1994	FAAL	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
74	59 AL 155	MERCEDES	1994	FAAL	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
75	59 AL 156	MERCEDES	1994	FAAL	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
76	59 AL 157	MERCEDES	1994	FAAL	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
77	59 AL 158	MERCEDES	1994	FAAL	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
78	KATO	KOMATSU	1986	FAAL	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
79	SİLİNDİR	-	-	FAAL	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2- ÖRGÜT YAPISI

Tekirdağ Belediyesi genel karar organı olan Belediye Meclisi otuz bir, Belediye Encümeni ise yedi üyeden oluşmaktadır. Belediye; bir Başkan ve beş Başkan Yardımcısı tarafından idare edilmekte iken 31.12.2012 tarihi itibarıyla 1 Başkan Yardımcısı Üniversitede göreve başlamıştır.



3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR



Vatandaşlara hizmet noktasında önemli bir görev üstlenen Tekirdağ Belediyesi üzerine düşen görev ve sorumluluğun bilincinde faaliyetlerini gerçekleştirmektedir.

İçerisinde bulunduğumuz bilgi çağında yaşanan gelişmeler ve değişimler kurumumuz tarafından izlenmekte ve değerlendirilmektedir. Bu sayede yürütülen hizmetlerimiz çağın gerekliliklerine uygun ve kaliteli bir şekilde Tekirdağ halkına sunulmaktadır. Kurumumuz bilişim alanında sistem, donanım, yazılım ve iletişim bilgi sistemleri birimlerini bünyesinde bulundurmaktadır. Kaynaklarımızın etkin ve verimli kullanılması amacıyla hareket eden kurumumuz modern teknolojinin sağladığı avantajlardan faydalanmaktadır. Bu doğrultuda teknolojik araç ve gereçlerimiz her geçen gün yenilemekte, çalışan personelimize verilen eğitimlerle bu yenilikler hakkında güncel bilgiler sunulmaktadır.

BİLİŞİM SİSTEMLERİ YAZILIM	
SUNUCU İŞLETİM SİSTEMİ VE BAĞLANTI	
ADI	KULLANICI
WINDOWS 2008 SERVER R2	1
WINDOWS 2003 SERVER	10
WINDOWS SERVER CAL	55
WINDOWS SERVER RDP SERVICE	266
LINUX RED HAT-UNIX	2
TOPLAM	334



KULLANICI İŞLETİM SİSTEMİ	
ADI	KULLANICI
WINDOWS 7 PRO	190
WINDOWS XP PRO	110
TOPLAM	300

VERİTABANI	
ADI	KULLANICI
ORACLE	Sınırsız
TOPLAM	Sınırsız
OFİS	
ADI	KULLANICI
MS OFFICE XP PRO	56
MS OFFICE 2003 SBS	69
MS OFFICE 2007	20
MS OFFICE 2010	100
OPEN OFFICE	Sınırsız
THINKFREE	20
TOPLAM	265
GIS-CAD-ÇİZİM	
ADI	KULLANICI
SISCAD	2
SIS KBS-VIEWER	40
SIS WORLD – MODELLER	15
NETCAD	8
AUTOCAD	11
INFRA STRUCTURE SUITE	1
ADOBE PHOTOSHOP	2
STA4CAD	1
TOPLAM	80



ANTI-VIRUS	
ADI	KULLANICI
KASPERSKY SUNUCU	4
KASPERSKY	250
TOPLAM	254
BİLİŞİM SİSTEMLERİ AĞ BAĞLANTILARI	
METRO ETHERNET	1
UYDU NET	2
ADSL BAĞLANTI+MODEM	9
FİBEROPTİK BAĞLANTI	15
SWITCH	25
GÜVENLİK DUVARİ CİHAZI	4

BİLİŞİM SİSTEMLERİ DONANIM	
SUNUCU	14
MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	300
DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	50
EL TERMİNALİ	31
NOKTA VURUŞLU YAZICI	35
LAZER VE KARTUŞLU YAZICI	132
ÇOK AMAÇLI YAZICI	12
FOTOKOPİ MAKİNASI	35
FAKS	15
TARAYICI	9
ELEKTRONİK DAKTİLO	5
PROJEKSİYON VE PERDESİ	5
GÜVENLİK KAMERASI	80
FOTOĞRAF MAKİNASI	20
TELEFON	270
SANTRAL	7
TV	15
GÜÇ KAYNAĞI	4
JENERATÖR	3
DEPREM UYARI CİHAZI	1
SES CİHAZLARI	10

4- İNSAN KAYNAKLARI



Kurumsal hedeflere ulaşmada insan kaynağı kurum kültürüne uygun donanımlı olmalı ve yerleştirilmesi, organizasyonu, ücretlendirilmesi, iş güvenliği ve sağlığı ile özlük hakları korunup gözetilmelidir. Bu bilinç doğrultusunda hareket eden Tekirdağ Belediyesi personel temini ve çalışmasını izlediği insan kaynakları politikası ile yapmaktadır. İnsan kaynağından en etkin verimli şekilde faydalanabilmek için eğitimler çok önemli bir unsur olarak karşımıza çıkmaktadır. Doğru personel seçiminden sonra desteklenen eğitim programları ile personel gelişimi sağlanacak ve kurumun geleceği garanti altına alınacaktır. Ve bu amaçla tüm birimlerimizde eğitim ihtiyaçları belirlenmekte, teknolojinin gelişimi ve değişen mevzuat göz önünde bulundurularak eğitim planları yapılmakta ve gereken eğitimler sağlanmaktadır.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu kurumlarında yapılması zorunlu hale gelmiş olan performansa dayalı yönetim ve personel değerlendirilmesi ilkesi çerçevesinde performansa dayalı ödül ve ceza sisteminin izleyen yıllarda hayata geçirilmesi planlanmaktadır.

Kurumumuzun insan kaynaklarına ilişkin tablolar aşağıda sunulmuştur,

MEVCUT PERSONEL KADRO DURUMU				
KADRO DURUMU	NORMA GÖRE TOPLAM	DOLU	BOŞ	DONDURULAN
MEMUR	454+3 457	171	-	-
DAİMI İŞÇİ	227	359	-	-
GEÇİCİ İŞÇİ (5620 Y. Göre Sözleşmeli Personel Statüsüne geçen)	-	-	-	-
TOPLAM	684	530	-	-



MEMUR KADROLARININ MÜDÜRLÜKLER BAZINDA DAĞILIMI

SIRA NO	BİRİMİ	MEMUR		TOPLAM
		ERKEK	KADIN	
1	Belediye Başkan Yardımcıları	2	-	2
2	Özel Kalem Müdürlüğü	3	2	5
3	Bilgi İşlem Müdürlüğü	2	1	3
4	Yazı İşleri Müdürlüğü	3	3	6
5	Hukuk İşleri Müdürlüğü	1	1	2
6	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2	2	4
7	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2	1	3
8	Fen İşleri Müdürlüğü	18	-	18
9	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	3	2	5
10	İtfaiye Müdürlüğü	30	-	30
11	Mali Hizmetler Müdürlüğü	24	5	29
12	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	4	1	5
13	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	-	1	1
14	Sağlık İşleri Müdürlüğü	3	2	5
15	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	11	-	11
16	Temizlik İşleri Müdürlüğü	2	1	3
17	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	10	-	10
18	Veteriner İşleri Müdürlüğü	3	-	3
19	Zabıta Müdürlüğü	20	1	21
20	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	1	-	1
21	Plan ve Proje Müdürlüğü	3	1	4
TOPLAM		147	24	171



MEMUR PERSONELİN ÖĞRENİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI TABLOSU

ÖĞRENİM DURUMU	MEMUR		TOPLAM
	ERKEK	KADIN	
İLKOKUL	55	-	55
ORTAOKUL	24	-	24
LİSE	35	11	46
YÜKSEKOKUL	12	5	17
FAKÜLTE	18	7	25
YÜKSEK LİSANS	3	1	4
TOPLAM	147	24	171

MEMUR PERSONELİN TOPLAM HİZMET SÜRELERİNE GÖRE DAĞILIMI TABLOSU

HİZMET YILI	MEMUR		TOPLAM
	ERKEK	KADIN	
1-5 YIL	1	-	1
5-10 YIL	4	-	4
10-15 YIL	15	4	19
15-20 YIL	16	5	21
20-25 YIL	89	15	104
25 YIL VE ÜSTÜ	22	-	22
TOPLAM	147	24	171



İŞÇİ PERSONELİN ÖĞRENİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI TABLOSU

ÖĞRENİM DURUMU	İŞÇİ		TOPLAM
	ERKEK	KADIN	
OKUR - YAZAR	1	-	1
İLKOKUL	219	1	220
ORTAOKUL	29	2	31
LİSE	52	33	85
YÜKSEKOKUL	2	4	6
FAKÜLTE	6	10	16
TOPLAM	309	50	359

İŞÇİ PERSONELİN TOPLAM HİZMET SÜRELERİNE GÖRE DAĞILIMI TABLOSU

HİZMET YILI	MEMUR		TOPLAM
	ERKEK	KADIN	
1-5 YIL	-	-	-
5-10 YIL	27	13	40
10-15 YIL	168	26	194
15-20 YIL	114	11	125
20-25 YIL	-	-	-
25 YIL VE ÜSTÜ	-	-	-
TOPLAM	309	50	359



İŞÇİ PERSONELİN MÜDÜRLÜKLER BAZINDA DAĞILIMI				
SIRA NO	BİRİMİ	MEMUR		TOPLAM
		ERKEK	KADIN	
1	Özel Kalem Müdürlüğü	8	4	12
2	Bilgi İşlem Müdürlüğü	2	4	6
3	Yazı İşleri Müdürlüğü	2	4	6
4	Hukuk İşleri Müdürlüğü	-	3	3
5	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	10	4	14
6	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	3	3	6
7	Fen İşleri Müdürlüğü	84	1	85
8	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	3	1	4
9	İtfaiye Müdürlüğü	17	1	18
10	Mali Hizmetler Müdürlüğü	30	15	45
11	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	23	-	23
12	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	4	2	6
13	Sağlık İşleri Müdürlüğü	9	3	12
14	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	78	1	79
15	Temizlik İşleri Müdürlüğü	2	1	3
16	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	23	2	25
17	Veteriner İşleri Müdürlüğü	1	-	1
18	Zabıta Müdürlüğü	7	-	7
19	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	2	-	2
20	Plan ve Proje Müdürlüğü	1	1	2
TOPLAM		309	50	359



SÖZLEŞMELİ PERSONELİN MÜDÜRLÜKLER BAZINDA DAĞILIMI

SIRA NO	BİRİMİ	MEMUR		TOPLAM
		ERKEK	KADIN	
1	Özel Kalem Müdürlüğü	-	-	-
2	Bilgi İşlem Müdürlüğü	-	-	-
3	Yazı İşleri Müdürlüğü	-	-	-
4	Hukuk İşleri Müdürlüğü	1	1	2
5	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	-	-	-
6	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	-	-	-
7	Fen İşleri Müdürlüğü	1	-	1
8	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	4	2	6
9	İtfaiye Müdürlüğü	1	-	1
10	Mali Hizmetler Müdürlüğü	-	-	-
11	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1	-	1
12	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	1	-	1
13	Sağlık İşleri Müdürlüğü	1	-	1
14	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	1	-	1
15	Temizlik İşleri Müdürlüğü	-	-	-
16	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	-	-	-
17	Veteriner İşleri Müdürlüğü	-	-	-
18	Zabıta Müdürlüğü	-	-	-
19	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	2	1	3
20	Plan ve Proje Müdürlüğü	1	3	4
TOPLAM		14	7	21



SÖZLEŞMELİ PERSONELİN ÖĞRENİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI TABLOSU

ÖĞRENİM DURUMU	İŞÇİ		TOPLAM
	ERKEK	KADIN	
YÜKSEKOKUL	1	1	2
FAKÜLTE	12	5	17
YÜKSEK LİSANS	1	1	2
TOPLAM	14	7	21

SÖZLEŞMELİ PERSONELİN TOPLAM HİZMET SÜRELERİNE GÖRE DAĞILIMI TABLOSU

HİZMET YILI	MEMUR		TOPLAM
	ERKEK	KADIN	
1-5 YIL	5	2	7
5-10 YIL	8	2	10
10-15 YIL	1	3	4
15-20 YIL	-	-	-
20-25 YIL	-	-	-
25 YIL VE ÜSTÜ	-	-	-
TOPLAM	14	7	21

5- SUNULAN HİZMETLER



Tekirdağ Belediyesi kurumsal gelişim ve yönetim, kentsel yaşam ve sosyal belediyecilik, sürdürülebilir kentsel gelişim ve bütünleşik planlama sistemi, sürdürülebilir doğal ve fiziki, kültürel çevre ile ekolojik uyum, yerel kalkınma ve ihtisaslaşmış sektörel hizmet kenti olmak üzere beş ana hizmet dalında Tekirdağ İline yönelik hizmet sunmaktadır.

Kurumumuzda hizmetler, Belediye Başkanına bağlı 5 Başkan Yardımcısı ve Başkan Yardımcılarımıza bağlı 20 Müdürlük elinden yürütülmektedir. Kurumumuz bünyesinde mevcut müdürlükler tarafından sunulan hizmetler aşağıda belirtilmiştir;



• ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

- ❑ Belediyenin katılımcı, şeffaf, hakla bütünleşen yönetim anlayışı içinde hizmet üretmesine katkıda bulunmak,
- ❑ Şehir halkının istek, ihtiyaç ve sorunları konusunda vatandaş taleplerinin en iyi ve en kısa sürede Başkanlık Makamına ulaştırılmasının ortam ve imkanını sağlamak.
- ❑ Şehir halkının komşuluk üitesi, semt ve mahalle ölçeğinde katılımını sağlamak üzere, Belediye yönetimine yerel sorunlarının tespiti ve çözümlenmesi konusunda vatandaşla iletişimi sağlamak.
- ❑ Şehir sakinlerinin Belediye Başkanlığı'nın tutum ve tavrıyla ilgili görüş ve düşüncelerini tespit amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırmalarının yapılmasını sağlamak.
- ❑ Demokratik yönetim anlayışı çerçevesinde Başkanlık Makamı ile personel arasında iletişimi sağlamak üzere kurum içi toplantılar organize etmek.
- ❑ Temsil Ağırılama ve Tören Giderleri Yönergesinde belirtilen iş ve işlemleri gerçekleştirmek.

- ❑ Başkanlığın, kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri, üniversiteler ve sosyal yardım kuruluşları gibi örgütlerle diyalogunu sağlamak.
- ❑ Başkanlığın çalışma programını oluşturmak, Başkanlık Makamına yönelik yerli, yabancı, özel ve resmi misafirlerin karşılanarak ağırlanmasını sağlamak.
- ❑ Başkanlık Makamının yapılan ve yapılacak etkinlik ve hizmetlerini halka duyurmak amacıyla belediyenin ilgili diğer birimleri ile diyalog kurmak.
- ❑ Belediye, yerel yönetimler ve Belediyeyi ilgilendiren yayınları izlemek, gerekli görünenleri Başkanlık Makamına sunmak.
- ❑ Resmi ve özel günlerde ve beldenin örf, adet, gelenek ve göreneklerini yaşatmak amacıyla Belediye Başkanı ile halkın bütünleşmesini sağlamak.
- ❑ Belediye Başkanının kentte halkı ilgilendiren sosyal, kültürel ve ekonomik toplantılara katılımı konusunda gerekli özeni göstermek.
- ❑ Başkanlığa gelen şikayet, arz, talep, mektup, dilekçe ve isteklerin ilgili birime iletilmesini sağlamak.
- ❑ Şehir halkının Belediye çalışmalarına aktif ve gönüllü katılımını sağlamak için bir iletişim ortamı oluşmasına katkıda bulunmak.
- ❑ Halkın Belediye çalışmalarına katılımı için yeni iletişim, halkla ilişkiler ve yönetim konusunda etkin metotlar geliştirmek ve Başkanlığa sunmak.
- ❑ Müdürlük yazışmalarını, büro hizmetlerini, personelin özlük işleri ve sosyal hakları ile ilgili işlemleri yürütmek, devam durumunu takip etmek ve denetleyerek ilgili birimlerle koordinasyonunu sağlamak.
- ❑ Danışma ve uygulama birimleri arasındaki koordinasyonu en iyi şekilde sağlayarak kaynakları ekonomik, verimli ve etkin kullanmak, sistematik ve disiplinli çalışmayı en iyi şekilde yürütmek.
- ❑ Belediye hizmetlerinin daha iyi organize edilmesi amacıyla ilgili sosyal gruplara, sivil toplum kuruluşları etkinliklerine katılım ve katkı sağlanması.
- ❑ Birim performans programı, bütçesi ve faaliyet raporunu hazırlamak.
- ❑ Tekirdağ İli merkezinde ikamet eden vatandaşlarımızın nikah işlemlerini yerine getirmek.



• BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

- ❑ Belediyenin, tüm bilgi işlem hizmetlerini yürütmek, koordine etmek, donanım yazılım ve benzeri bilgi işlem ihtiyaçlarını karşılamak, bilgisayar donanım, yazılım, sarf vb. ürünlerin alımında rehberlik etmek.
- ❑ Belediyenin hizmet ve işlemlerinin genel belediye mevzuatı çerçevesinde, verimlilik ilkelerine uyulmak suretiyle hızlı ve doğru sonuç alınacak şekilde, bilgisayar destekli olarak yürütülmesini sağlayacak çalışmaları yapmak.

- ❑ Belediyenin ihtiyaç duyduğu bilgi işlem yazılımlarını yapmak veya yaptırmak, uygulama programlarını geliştirerek test etmek, bilgi işlem sistemlerinin donanım, yazılım, bakım, onarım ve iletişim alt yapısının sürekli çalışabilirliğini sağlamak çerçevesinde; yapılacak bilgisayar alımlarında, bakım anlaşmalarında, web tabanlı uygulamaların yaptırılmasında karar vermek ve takip edilmesini sağlamak.
- ❑ Mevcut yazılım ve sistemlerin güncelleştirilmesini sağlamak ve bu sistemleri lisanslandırmak.
- ❑ Belediye bilgi işlemlerinin kamu kurum ve kuruluşlarının donanım, yazılım, veri tabanı ve sistemlerinin ortak kullanımına yönelik çalışmalar yapmak.
- ❑ Birim performans programı, bütçesi ve faaliyet raporunu hazırlamak.
- ❑ Belediyenin tanıtımı ve diğer işler ile ilgili web sayfasının devamlılığını sağlamak.
- ❑ Belediye bilgi işlem sistemi için gerekli olan ağ yapılandırmalarını sağlamak.
- ❑ İlimizde Sosyal yardım faaliyetlerini yürütmek ve devamlılığını sağlamak.



• YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- ❑ 5393 Sayılı Belediye Kanunu, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği, diğer Yasa ve Yönetmelikler ile verilmiş görevleri eksiksiz yerine getirmek.
- ❑ 657,485,5510 Sayılı Kanun vb. Belediye ve bağlı kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik, Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik hükümlerini, K.H.K. ve Tebliğleri belediye personeline uygulamak.
- ❑ Belediye personelinin özlük işleri ile ilgili işlemlerini yapmak.
- ❑ Birim performans programı, bütçesi ve faaliyet raporunu hazırlamak.



• HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- ❑ Belediye Başkanı adına tüm yargı mercilerinde, Hakemler, İcra Daireleri ile Noterlerde Hukuk İşleri Müdürü, müdürlük bünyesinde görev yapan avukatlar vasıtası ile Belediye Tüzel kişiliğini temsil etmek, icra işlemlerini yürütmek, dava açmak, açılan davalarda gerekli savunmalarda bulunarak sonuçlandırmak.

- ❑ Tüm yargı mercileri, Hakemler, İcra Daireleri ile Noterlerden yapılacak tebliğleri Belediye Başkanlığı adına alarak ilgili mercilere iletmek, ilgili mercilerin verecekleri bilgi üzerine hukuksal gerekleri yerine getirmek.
- ❑ Başkanlık Makamı veya Belediye Merkez Daireleri ve Müdürlükleri ile Belediyeye bağlı müesseseler ve şube müdürlüklerinin çözemedikleri tereddüde düştükleri, hukuki, mali, cezai sonuç doğuracak işlemler hakkında görüş bildirmek.
- ❑ Belediyenin menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirler almak, anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun yapılmasında rehberlik etmek.
- ❑ Belediyenin amaçlarını daha iyi geliştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını temin etmek amacıyla gerekli hukuki teklifleri hazırlamak ve Başkanlık Makamına sunmak.
- ❑ Belediyenin, müdürlükleri tarafından hazırlanacak plan ve programlar ile çalışma yönetmeliklerini hukuki açıdan incelenerek doğru hazırlanmasına rehberlik etmek.
- ❑ Belediye personelinin özlük işleri ile ilgili işlemlerini yapmak.
- ❑ Birim performans programı, bütçesi ve faaliyet raporunu hazırlamak.
- ❑ İç ve Dış denetimler esnasında denetçilere ve yargıya intikal eden hususlarda mahkemelere bilgi, belge ve kolaylıklar sağlamak.



• BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

- ❑ Belediyemiz güncel haberleri ve duyurularının yer aldığı “Belediye Haber” gazetesinin basımı ve dağıtımı.
- ❑ Yerel basının takip edilmesi ve güncelliğinin sağlanması.
- ❑ Belediye faaliyetlerinin günlük olarak web sayfasında ve yerel basında yer almasının sağlanması.
- ❑ Bimer (Bilgi Edinme Merkezi) ile yazışmaların güncel olarak yapılması.
- ❑ İlimiz halkına tarihi ve kültürel zenginliklerimizi tanıtıcı etkinliklerin düzenlenmesi.
- ❑ Önemli gün ve haftaların, Resmi Bayramların etkinliklerle kutlanması organizasyonlarını gerçekleştirmek.
- ❑ İlimizde ulusal ve uluslar arası davetliler ve etkinlikle Kiraz Festivalinin kutlanmasını sağlamak.
- ❑ Kültür gezileri düzenlemek ve halkımızın katılımını sağlamak.
- ❑ Belediye konservatuarının işletilmesinin ve düzenlenecek her türlü faaliyetlerinin organizasyonunu sağlamak.
- ❑ Gençlik Merkezinin işletilmesinin ve düzenlenecek her türlü faaliyetlerinin organizasyonunu sağlamak.
- ❑ Birim performans programı, bütçesi ve faaliyet raporunu hazırlamak.



• DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- ❏ 5018 Sayılı Kanunun 60. Maddesi gereği harcama birimlerinin talebi ve üst yöneticinin onayıyla müdürlüğe bildirilen tüm ihale işlemlerinin 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun hükümleri çerçevesinde temin edilerek, kamu hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesini sağlamak.
- ❏ Belediyemiz taşınmaz mallarının kiralanması, satışı ve değerlendirmesi işlemlerinin 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'na uygun yerine getirilmesini sağlamak.
- ❏ Belediyemizin yemek, güvenlik, giyim ve yakacak ihalelerinin Kanun ve mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilmesini sağlamak.
- ❏ İhtiyaç halinde Belediye ek hizmet binalarının kiralanması ve diğer giderlerinin karşılanmasını sağlamak.
- ❏ Müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda hurda satışını ve ihalesini yapmak.
- ❏ Birim performans programı, bütçesi ve faaliyet raporunu hazırlamak.



• FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- ❏ İlimizde planlar dahilinde alt yapı ve üst yapı çalışmalarını hayata geçirmek.
- ❏ Daha sağlıklı ve modern bir çevre düzeni sağlamak.
- ❏ Doğal afetler ve çevreden gelecek zararlara karşı önlem almak.
- ❏ Şehir içindeki elektrik, hoparlör ve sinyalizasyon arızalarının giderilmesi ve bakımını yapmak.
- ❏ Birim performans programı, bütçesi ve faaliyet raporunu hazırlamak.



• İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

- ❑ 3194 sayılı İmar Kanunu, İmar Yönetmeliği, Deprem Bölgelerinde Yapılacak Yapılar Hakkında Yönetmelik ve diğer ilgili yönetmelikler çerçevesinde betonarmeprojectleri tetkik ederek onaylamak.
- ❑ İmar Yönetmeliğine göre Temel demir vizelerini yapmak.
- ❑ İmar Yönetmeliğine göre Zemin iyileştirme amacıyla hafriyat iznini düzenlemek.
- ❑ Ruhsat yenileme, yapı denetim hak ediş, kaba inşaat ve oturma raporuaşamalarında yapıları yerinde tetkik etmek.
- ❑ 4708 sayılı Yapı Denetim Hakkındaki Kanun gereği Müdürlükteki tüm işlemleri yürütmek.
- ❑ 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununa uygun olarak iş deneyim Belgeleri (Yüklenici iş durum-Yüklenici iş bitirme-Alt yüklenici iş bitirme) düzenlenmek.
- ❑ Tekirdağ Belediye sınırları içinde parsellere talep halinde kat adedi-Yaklaşma mesafeleri inşaat nizamlarını belirten imar durum belgelerinin tanzimi "Harita biriminden imar kanununun 16 ve 18 maddelerine göre iletilen harita uygulamaları parselasyon planları değerlendirmek.
- ❑ İlçemiz sınırları içinde özel mülkiyete tabi yapılacak olan yeni inşaat ruhsatı taleplerinde imar planı imar kanunu " imar yönetmeliği ve eki otopark, sığınak yönetmelikleri "4708 sayılı yapı denetim yasası çerçevesinde incelenir, yapı inşaat alanı-Yapı denetim Alanı-Sığınak hesaplarını yapmak. Ruhsatlı binalarda da tadilat, Ruhsat yenileme, İlave inşaat talepleri, aynı yasalar çerçevesinde değerlendirmek.
- ❑ 1957 yılı öncesinde yapılmış olan, Özel İdare kaydı bulunan yapıların hali hazır durumunu gösteren röleve projeleri yerinde tetkik edilerek onaylanır. Bu yapılardakitadilat tek bir yürürlükteki İmar mevzuatına göre inceleyerek onaylamak.
- ❑ K.V.T.V.K. Kurulunca tescili yapılan Eski Eser niteliğindeki yapıların hali hazır durumunu gösteren röleve projeleri yerinde tetkik edilerek, restorasyon ve tadilatprojelerini ilgi yönetmeliklere göre değerlendirmek.
- ❑ Tekirdağ sınırları içindeki parsellere kat adedi-yaklaşım mesafesi-inşaat nizamlarınıbelirten imar durum belgesi tanzim etmek.
- ❑ Parselin bulunduğu yapı adasına ait imar durum bilgilerini içeren kitle etütlerininimar planlarında güncelleştirmek.
- ❑ İmara açılan yeni alanlar ve imar planı değişikliklerine göre güncellenmesi gerekenkitlelerin etütlerini yapmak.
- ❑ İmar yönetmeliğinin göre plan-proje ve imar- şehircilik Müdürlüklerinden oluşanteknik komisyonda görev üstlenmek.

- ❑ Harita alt biriminden imar kanununun 16 ve 18.maddesine göre, Müdürlüğümüze iletilen harita uygulamalarının değerlendirmek.
- ❑ Bayındırlık ve İskân Bakanlığı tarafından yayınlanıp yürürlüğe giren bina ve bina türü yapılar için Zemin ve Temel Etüdü Raporu Genel Formatı ve Zemin ve Temel Etütlerinin Hazırlanmasına İlişkin Esaslar ile 3194 sayılı İmar Kanunu, İmar Yönetmeliği, Deprem Bölgelerinde Yapılacak Yapılar Hakkında Yönetmelik ve diğer ilgili yönetmelikler çerçevesinde Zemin ve Temel Etüt Raporlarının Jeofizik Tetkiklerini yapmak.
- ❑ Bayındırlık ve İskân Bakanlığı tarafından yayınlanıp yürürlüğe giren bina ve bina türü Yapılar İçin Zemin ve Temel Etüdü Raporu Genel Formatı ve Zemin ve Temel Etütlerinin Hazırlanmasına İlişkin Esaslar ile 3194 sayılı İmar Kanunu, İmar Yönetmeliği, Deprem Bölgelerinde Yapılacak Yapılar Hakkında Yönetmelik ve diğer ilgili yönetmelikler çerçevesinde Zemin ve Temel Etüt Raporlarının Jeoloji Tetkiklerini yapmak.
- ❑ 3194 sayılı İmar Kanunu ve İmar Yönetmeliği gereği kadastral ve imar parsellerinin imar planına göre isabet ettikleri konumlarını belirlemek, yola terk, tevhit, ifraz, ihdas vb. uygulamalara göre parsellerin incelemelerini yapmak.
- ❑ Yeni inşaat ve tadilat ruhsatı müracaatlarında metrajları, tadilat ve ruhsat yenileme müracaatlarında ruhsatı düzenlemek.
- ❑ Yeni inşaat ruhsatı müracaatlarında inşaa başlanıp başlanmadığını ve tadilat ruhsatı ile ruhsat yenileme müracaatlarında projeye uygunluğunu tespit etmek için yerinde tetkiki yapmak.
- ❑ 4708 sayılı Yapı Denetim Hakkındaki Kanun gereği Yeni inşaat müracaatlarında YİBF evraklarını inceler, hak ediş evraklarını inceler ve ödeme emrini Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderir, binaların yerinde kontrolünü yapar, kaba inşaat vizesini yapmak, yılsonu seviye tespitlerini onaylamak, İş Bitirme belgelerini onaylamak.
- ❑ Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenebilmesi için İmar Kanunu, İmar Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuata göre arşivdeki gerekli belgeleri tamamlattırarak binayı ruhsat eki projesiyle yerinde tetkik eder, yapı kullanma izin belgesini düzenler, fotoğraf tasdikini yapar, işyeri açacak bağımsız bölümlerde işyerlerinin projesine uygun olduğunu belirleyerek uygunluk belgesini düzenlemek.
- ❑ Birim performans programı, bütçesi ve faaliyet raporunu hazırlamak.



• İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

- ❑ Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek.
- ❑ Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma vb. durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilkyardım hizmetlerini yürütmek, arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yürütmek.

- ❑ Su baskınlarına müdahale etmek.
- ❑ Doğal afetler ve olağanüstü durumlar sonucunda oluşan enkaz ve çöküntüler altında can ve mal kurtarma çalışmalarına katılmak.
- ❑ 2002/4390 Karar Sayılı “Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik” in ilgili maddelerinde itfaiye teşkilatına verilen görevleri yapmak.
- ❑ 18 Temmuz 1964 tarih ve 11757 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 6/3150 Karar Sayılı “Sivil Savunma ile İlgili Teşkil ve Tedbirler Tüzüğü” gereğince kurulan İtfaiye servisi mükelleflerini eğitmek, NBC (Nükleer, Biyolojik, Kimyasal) maddeleri ile kirlenmelerde dekontaminasyon (temizleme) işlerine yardımcı olmak.
- ❑ Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak aydınlatmak, alınacak önlemler konusunda eğitmek, bu konuda örnek tatbikatlar yapmak.
- ❑ Kamu ve Özel Kuruluşlar ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye kuruluşlarının personelinin eğitim ve yetiştirilmelerine yardım etmek, bina, araç, gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve bu birimlere Yangın Yeterlilik Belgesi vermek.
- ❑ Belediye sınırları içerisinde Belediye Meclisince tespit edilecek ücret karşılığında baca temizliklerini gerçekleştirmek.
- ❑ Parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek, işyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşları ile kamu kuruluşlarını yangın önlemleri yönünden denetlemek, mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermek.
- ❑ Birim performans programı, bütçesi ve faaliyet raporunu hazırlamak.



• MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

- ❑ İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- ❑ İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- ❑ Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- ❑ Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.

- ❑ İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- ❑ Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak faaliyet raporunu hazırlamak.
- ❑ İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin cetvellerin konsolide edilmesini sağlamak.
- ❑ İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- ❑ Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- ❑ Ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmek.
- ❑ İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- ❑ Belediyemizi ilgilendiren mevzuatları takip etmek ve uygulanması için ilgili müdürlüklere tebliğ etmek.
- ❑ Su gelirlerinin tahakkuk, tahsil ve takibinin yapılması.



• PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

- ❑ İmar planında dinlenme alanları, çocuk bahçesi, spor alanları, yaya bölgeleri ve yeşil alan olarak tesis edilecek yerleri tespit ederek projelendirmek ve hayata geçirmek.
- ❑ Mevcut alanların bank, kent mobilyaları, sulama, bakım, ot alımı, çapalama, ilaçlama, gübreleme, temizlik ve onarımlarının yapılmasını ve yaptırılmasını sağlamak.
- ❑ Belediye sorumluluk alanları içerisinde bulunan kaldırım ve refüjlerdeki ağaç ve çalı grubu bitkilerin bakım ve korunmasını sağlamak.
- ❑ İlimiz yeşil dokusunun korunması ve arttırılması amacıyla sera ve fidanlık alanlarımızı ileriye yönelik genişletmek, yeni bitkisel materyal üretmek, satın almak ve ağaçlandırma çalışmaları yapmak.
- ❑ Vatandaşlardan, kamu kurum ve kuruluşlarından gelen talepleri (ağaçlandırma, budama, çiçek ve ağaç temini, bank vb.) karşılamak.
- ❑ Ağaç dikim kampanyaları düzenleyerek yeterli yeşil alan oluşturmak.
- ❑ Gerekli araştırma, geliştirme ve projelendirme bürosu ile her türlü kentsel tasarım ve peyzaj uygulama projeleri hazırlanması ve uygulanması.
- ❑ Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin 5393 Sayılı Belediye Kanununa uygun aldığı tüm kararları uygulamak.
- ❑ Birim performans programı, bütçesi ve faaliyet raporunu hazırlamak.



• RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

- ❏ Sıhhi ve gayrisıhhi Müesseseler sınıfındaki işyerlerinin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları başvurularının kabul edilmesi, gerekli evrakların istenmesi, işyerlerinin kontrol edilmesi, ruhsatlarının düzenlenmesi veya reddedilmesi ile ilgili tüm işlemleri gerçekleştirmek.
- ❏ Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerlerinin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat başvurularının değerlendirilmesi, bu tip işyerleriyle alakalı olarak Emniyet Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü ile koordineli çalışma ve yazışmalar, Ruhsat kriterleri açısından uygun olup olmadığı il ilgili ruhsat düzenlenmeden önce kontrollerin yapılması, rapor tanzim edilmesi ve bunların sonucunda İşyeri Ruhsatı düzenlenmesi veya talebin reddi ile ilgili tüm işlemleri gerçekleştirmek.
- ❏ Esnaf ile mal sahibi arasında doğacak veya esnaf ile diğer şahıslar arasında doğan anlaşmazlıklardan dolayı açılacak davalarda iş mahkemelerine veya ilgili mahkemelere gerekli bilgi ve belgeleri sunmak.
- ❏ Sıhhi Müesseseler, Gayrisıhhi Müesseseler, Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerleri sınıfına giren işyerlerinin denetlenmesi, gerek duyulduğunda ilgili diğer birimlerle koordine sağlanarak ortak denetimlerin yapılması, yapılan denetim sonucunda tanzim edilen tutanaklara istinaden mevzuatın yetki verdiği konularda işlem yapılmasını sağlamak.
- ❏ İşyerleri ile ilgili gerek duyulan konuların Belediye Encümeni'ne veya Belediye Meclisi'ne havale edilmesi ve çıkan kararları, işyeri sahiplerine tebliğ etmek ve benzeri konular ile ilgili her türlü işlemleri yapmak ve yaptırmak.
- ❏ İşyerini kapatan esnaf ile ilgili İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının iptali ile ilgili her türlü işlemi yapmak.
- ❏ Hafta tatili (Pazar) ruhsatlarıyla ilgili her türlü iş ve işlemleri, Yönetmelikte belirtilen bazı işyerlerine canlı müzik yayın izni verilmesi ile ilgili tüm işlem ve yazışmaları yapmak ve gerektiğinde verilen canlı yayın müzik izninin iptali ile ilgili çalışmalar yapmak.
- ❏ 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanununun 8. maddesinde belirtilen fiiller sebebi ile 3 defa faaliyetten men edilen işyerlerinde bu fiillerin tekrarı halinde İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının iptal edilmesi ve bununla ilgili tüm işlemler ve tebliğleri gerçekleştirmek.
- ❏ Verilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının aylık olarak Sigorta İl Müdürlüğü'ne ilgili Ticaret Sicili'ne ve Tarım İl Müdürlüğüne gönderilmesi Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri Ruhsatlarının da Tekirdağ Valiliği Emniyet İl Müdürlüğü'ne bildirilmesi
- ❏ Emniyet İl Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü tarafından gönderilen ruhsatlı işyerlerinde işlenen suçlarla ilgili tutanaklara istinaden ilgili işyerlerine cezai işlem uygulanması ile ilgili her türlü işlemleri gerçekleştirmek.
- ❏ Ruhsatlı işyerlerinin sahibinin ölümü halinde kanuni mirasçılar adına Ruhsat intibakının yapılması, işyerinin devredilmesi halinde ise tüm ruhsatla ilgili devir işlemlerini gerçekleştirmek.
- ❏ Birim performans programı, bütçesi ve faaliyet raporunu hazırlamak.



• SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- ❑ Belediyemiz mevcut personeline ve bakmakla yükümlü oldukları eş ve çocuklarının, anne ve babalarının muayeneleri ve hasta sevklerini gerçekleştirmek.
- ❑ Başvuran ve sosyal güvencesi olmayan kimsesiz ve muhtaç durumdaki vatandaşın ücretsiz muayenelerini gerçekleştirmek.
- ❑ Umuma açık her türlü sıhhi ve gayrisıhhi müesseselerin insan sağlığı açısından uygunluğunun denetimini yapmak.
- ❑ Mezarlıklar Hakkındaki Kanun gereği ölüm ve defin işlemlerinin uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- ❑ Bulaşıcı hastalıklara karşı vazifeli diğer sağlık kurumları ile işbirliği yaparak önlemler alınmasını sağlamak.
- ❑ İlk yardım ve hasta nakil (ambulans) hizmetlerinin yönetmeliklere uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- ❑ Sağlıkla ilgili kamuoyunu bilgilendirecek toplantı ve seminer düzenlemek, koruyucu sağlık hizmetleri ile ilgili hizmetleri yerine getirmek
- ❑ Birim performans programı, bütçesi ve faaliyet raporunu hazırlamak.



• SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

- ❑ Şehrin içme ve kullanma suyu ihtiyacını karşılamak.
- ❑ Şehirdeki içme suyu hatlarının kontrolünü yapmak.
- ❑ Şehre getirilen suyun, su depoları arasındaki su seviyesini sürekli kontrol altında tutmak.
- ❑ Şehirde oluşan su arızalarına zamanında müdahale etmek ve su israfını önlemek.

- ❑ Şehirdeki isale hatlarının, su kuyularının, su depolarının ve terfi merkezlerinin bakımlarını yapmak.
- ❑ Yeni su hatlarını döşemek.
- ❑ Belediye Sağlık İşleri Müdürlüğü tarafından yapılan, içme suyu dezenfekte çalışmalarına yardımcı olmak.
- ❑ Şehrin uç noktalarındaki klor seviyesini kontrol altında tutulması çalışmalarına destek vermek.
- ❑ Şehirdeki kanal arızalarına müdahale etmek, kanalizasyon bacalarını sürekli temizlemek ve kontrol etmek.
- ❑ Belirlenen güzergahlara yeni kanal hatları döşemek, kaçak kanal bağlantılarını takip etmek ve engellemek.
- ❑ Yağmursuyu ızgaralarını ve yağmur suyu hatlarının bakımını ve temizliğini yapmak, atık suların ve yağmur sularının alıcı ortamlara verilmesini sağlamak.
- ❑ Şehrin su, kanalizasyon ve yağmursuyu hatlarının tamamını kontrol altında bulundurarak ihtiyaç duyulan yerlerin planlamalarını yapmak.
- ❑ Şehirdeki evsel atık suları biyolojik olarak arıtmak, günlük analizlerini yaptırmak.
- ❑ İlimizde alt yapısı açısından en verimli hale getirilmesi için gerekli araştırmaları yapmak, alt yapı ile ilgili planlama, kontrol ve koordinasyonu sağlamak ve bu amaçla koordinasyon toplantıları düzenlemek.
- ❑ Birim performans programı, bütçesi ve faaliyet raporunu hazırlamak.



• TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- ❑ Cadde ve sokaklarda bulunan katı atık konteynırlarında katı atıkların toplanması ve depolama alanına naklinin sağlanması.
- ❑ Katı atık konteynırlarının cadde ve sokaklarda uygun yerlere yerleştirilmesi, eskiyen konteynırlar ile değişimlerinin ve temizliklerinin sağlanması.
- ❑ Sabit semt pazar yerlerine kurulan ve pazar esnafından kaynaklanan katı atıkların temizlenmesi, temizlettirilmesi ile pazar yerlerinin yıkanmasının sağlanması.
- ❑ Kent genelinde cadde, bulvar ve sahil tretuarlarının bir program dahilinde süpürme araçları ile temizliğinin sağlanması.
- ❑ Eğitim kurumları, ibadet yerleri ve sağlık hizmetleri gibi kamu hizmetinin gerçekleştirildiği yapı alanları ile çevrelerinin genel temizliğine katkıda bulunmak.
- ❑ Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan plajlar, mesire yerleri vb. yerlerin temizliğinin çalışma programı dahilinde yapılmasının sağlanması.
- ❑ Atıkların kaynağında ayrı toplanarak ekonomiye geri dönmesini sağlamak, depolanacak atık miktarının azaltılmasını sağlamak için gerekli çalışmaları diğer kamu kuruluşları ve halkın katılımını sağlayarak yapmak.

- ❑ Sağlık kuruluşlardan kaynaklanan tıbbi atıkların ilgili yönetmelik kapsamında toplanarak, bertaraf edilmesinin sağlanması.
- ❑ Mevcut katı atık toplama sistemini geliştirerek yeni sistemlerin bulunması hususunda çalışmalar yapmak.
- ❑ Düzensiz katı atık depolama alanının çevreye zararlarını en aza indirmek amacıyla günlük gelen katı atıkların kireçlenerek kapatılması, haşere ve kötü kokunun önlenmesi.
- ❑ Birim performans programı, bütçesi ve faaliyet raporunu hazırlamak.



• ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- ❑ 5393 Sayılı Belediye Kanunu gereğince kent halkının toplu ulaşım ihtiyacını karşılamak amacıyla toplu ulaşım hatları oluşturmak, toplu taşıma görevini yerine getirmek, araçları ve güzergahları işletmek, ihale ederek denetlemek dahil her türlü düzenlemeleri gerçekleştirmek.
- ❑ Her takvim yılına ait müdürlük yatırım programlarını hazırlamak ve karara bağlanması amacı ile ilgili makamlara sunmak.
- ❑ Şehir içinde hizmet veren özel halk otobüsleri güzergah ve tarifelerini, durak yerlerini, durak şekil ve tefrişatını, donanımını ve içeriklerini belirlemek denetleyerek devamlılığını sağlamak.
- ❑ Kanunla Belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye karar organlarınca uygun görülenleri yürütmek.
- ❑ Belediyece yapılan alt ve üstyapı çalışmaları sırasında belediyenin yetkili dairesinden talep edilen gerekli trafik önlemlerini almak.
- ❑ Tekirdağ genelinde ana, ara ve tali arterler üzerinde yol ve sürüş güvenliğini sağlamak amacıyla yatay-düşey trafik işaretlemelerini yapmak, bakımını ve işletilmesini sağlamak.
- ❑ Açık veya kapalı otoparklar ile yol üstü veya kenarı otopark hizmetlerini planlamak, işletmek ve bu amaçla tesisler oluşturmak.
- ❑ Trafik etkinliğinin geliştirilmesini sağlamak amacıyla, müdürlük personeline örgün eğitim kuruluşları ile vatandaşlara; ilgili birimlerle koordine sağlanarak genel ve gerekli hallere uzmanlık içeren trafik eğitiminin verilmesine yardımcı olmak.
- ❑ İl Emniyet Müdürlüğü, Trafik Şube Müdürlüğü ve İl Trafik Komisyonu ile koordinasyonu sağlamak ve ortak çalışmalar yapmak.
- ❑ Şehrimize gelen-giden yolcuların taşınmasında çalışan otobüs, minibüs, taksi vs. gibi araçlara terminal hizmeti verilmesi, her türlü düzenin ve tedbirin alınması, terminal içerisinde faaliyette bulunan işletmelerin yasa ve yönetmeliklere göre gerekli düzenlemelerinin yapılarak işletilmesini sağlamak.



- ❑ Ana arterler üzerindeki kavşaklarda tesis edilen sinyalizasyon şebekesinin trafik akışını sürekli kılacak şekilde çalışmasının temini için gerekli çalışmaları yapmak.
- ❑ Etkin bir trafik yönetiminin sağlanması amacıyla, kamera, sensor, değişken mesajlı bilgilendirme panoları v.b. araçlarla trafik yoğunluk bilgilerini bir merkezde toplayarak anlık ve yerinde yapılacak bilgilendirmelerle ana arterdeki trafiği kontrol etmek, vatandaşları bilgilendirmek.
- ❑ Ulaşım hizmetlerinde kullanılacak taksi, minibüs, otobüs, servis aracı, vidanjör, kamyon, kamyonet vs. gibi araçların ruhsatlandırılması, güzergâh hatlarının, durak yerlerinin tespitinin mer-i mevzuata uygun yapılmasının sağlanması.
- ❑ Karayolu araçlarının, taşıtlarının sürücü ve şoförlerinin, araç görevlilerinin ve araç sahiplerinin şehir içi ve şehirlerarası ulaşım hizmetleri yapabilmeleri için gerekli görülen yasal işlemleri ile düzenlenmesi gereken yetki belgesi, tescil ve onaylarını yapmak, denetlemek ve gerekli idari veya mali cezalarını uygulamak.
- ❑ Yetki belgesi sahibi ile yolcu arasında akdedilen, yolcunun taşınması yükümlülüğünü içeren ve bu Yönetmelikle belirlenen şekil ve şartları ihtiva eden ve yolcuya verilmesi zorunlu olan belgelerin düzenlenmesini ve denetimlerini gerçekleştirmek.
- ❑ Ulaşım hizmet-ödeme şeklinin, ulaşım talebi büyüklükleri, şekilleri ve sosyo-ekonomik şartlara göre ücretlendirilmesini sağlamak, bu amaçla yıllık tarifelere yansıtacak gerekçeli raporunun ilgili Meclis toplantısından bir ay önce Başkanlık Makamına sunulmak üzere hazırlamak.
- ❑ Ulaşım hizmetleri ücret tarifelerini hazırlamak, bu amaçla yolcu biletlerinin basılması ve denetlenmesini gerçekleştirmek, ulaşım hizmetlerinin bilet dışındaki bir sistemle ücretlendirilmesi durumunda gerekli hazırlık ve düzenlemeleri yapmak.
- ❑ Belediye sınırları içerisinde alışveriş merkezi, büyük ölçekli konut ve konut dışı kentsel çalışma alanları, hastane, spor tesisleri, otel ve turizm yatırımları, her türlü sanayi tesisi, terminal, garaj, otoparklar, servis istasyonu, her türlü akaryakıt istasyonu, muayene istasyonları, deniz, kara ve demir yolu kesişim ve benzeri transfer merkezleri tesisleri, lojistik merkezleri vb. ana ulaşım sistemlerinde etkisiz olacak arazi kullanım kararlarına değişiklikler getiren yapı, tesis, alan düzenlemeleri için “Ulaşım Uygunluk Raporu” düzenlemek.
- ❑ Birim performans programı, bütçesi ve faaliyet raporunu hazırlamak.



• VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- ❑Başiboş ve sahihsiz sokak hayvanlarının sağlıklarını korumak ve üremelerini kontrol altına almak amacıyla kısırlaştırma, aşılama ve tedavi işlemlerinin ardından sahiplendirmek veya işaretlendirerek alındıkları ortama bırakmak.
- ❑Isırık vakalarında İl Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ve Devlet Hastanesi ile işbirliği yapıp, ısırık hayvanın Rehabilitasyon Merkezi bünyesinde karantina süresince bakım ve muayenelerini yapmak.
- ❑Başiboş ve sahihsiz sokak hayvanları ile ilgili şikayetleri değerlendirmek.
- ❑Vektör mücadelesi için karasinek ve sivrisinek alanlarında ilaçlama ve dezenfeksiyon çalışmaları yapmak.
- ❑Mesleki konularda, birim içi ve dışı eğitim çalışmaları yapmak.
- ❑Yasa ve yönetmeliklere uygun Kurban kesimleri yapmak veya yaptırmak.
- ❑Birim performans programı, bütçesi ve faaliyet raporunu hazırlamak.



• ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

- ❑ Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- ❑ Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
- ❑ Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek.
- ❑ Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.
- ❑ Cumhuriyet Bayramında işyerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.
- ❑ Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.



- ❑ Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- ❑ 02/01/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.
- ❑ Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.
- ❑ 28/04/1996 tarih ve 831 Sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre; umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.
- ❑ 25/04/2006 tarih ve 5490 Sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/07/2006 tarih ve 25245 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Adres ve Numaralandırmaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.
- ❑ 23/02/1995 tarih ve 4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.
- ❑ Kanunen Belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri takip etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.
- ❑ 30/06/1934 tarih ve 2548 Sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/08/1941 tarih ve 4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.
- ❑ 26/05/1981 tarihli ve 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.
- ❑ 31/08/1956 tarih ve 6831 Sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak.
- ❑ 12/09/1960 tarih ve 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15'nci maddesinin 58'nci bendine tevfi kan Belediyelerce kurulan toptancı hallerinin sureti İdaresi hakkında kanun, 24/06/1995 tarih ve 552 sayılı yaş sebze ve meyve ticaretinin düzenlenmesi ve toptancı halleri hakkında kanun hükmünde kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.
- ❑ 15/05/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.
- ❑ 11/01/1989 tarih ve 3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi,

kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemi yapmak.

- ❑ 14/06/1989 tarihli ve 3571 Sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/07/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.
- ❑ 05/12/1951 tarihli ve 58546 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, CVD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.
- ❑ 21/07/1953 tarih ve 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.
- ❑ 13/03/2005 tarih ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.
- ❑ Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.
- ❑ Birim performans programı, bütçesi ve faaliyet raporunu hazırlamak.



• ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

- ❑ Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde oluşan atıkların kaynağında azaltılması, ayrı toplanması, taşınması ve Çevre Kanununa uygun şekilde bertaraf edilmesi için gerekli çalışmalar yapılması.
- ❑ Tıbbi atıkların ilgili yönetmelikte belirtilen esaslar doğrultusunda bertaraf edilmesi amacıyla çalışmalar yapılması veya yaptırılması.
- ❑ Vatandaşların ve çeşitli kuruluşların çevreye ilişkin dilek ve şikayetlerinin alınması, değerlendirilmesi ve gereğinin yerine getirilmesi.
- ❑ Belediyenin diğer birimlerinin yetki alanına giren çalışma alanlarında da çevre konularında gerektiğinde tedbir alınmasının talep edilmesi, alınan tedbirler hakkında görüş istendiğinde görüş beyan edilmesi ve gerektiğinde yaptırım uygulanması.
- ❑ Gayri sıhhi müesseselere ruhsat verilmesi ile ilgili yasal mevzuat çerçevesinde oluşturulan komisyonlarda görev alınması ve konunun Çevre Kanunu açısından incelenerek görüş beyan edilmesi.

- ❑ Çevre hizmetleri konusunda Belediye'nin üyesi bulunduğu birlik, kurum ve kuruluşlar ile birlikte projeler üretilmesi, koordineli olarak çalışılması ve tanıtımların yapılması amacı ile etkinliklerde bulunulması.
- ❑ Görev alanı dahilinde eğitim ve araştırma yapmak, halkın çevre bilincini geliştirici ve katılımını sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak.
- ❑ Hafriyat toprağı, yıkıntı ve inşaat atıklarının ilgili yönetmelik kapsamında çevreye zarar vermeyecek şekilde gerekli çalışmaların sürdürülmesi.
- ❑ Gürültü kirliliğine neden olan işyeri, konut veya kişilerin denetimini yapmak, gürültü kaynaklarını tespit ederek ölçümlerini yapmak, gürültü unsurlarını önlemek ve ortadan kaldırılmasını sağlamak.
- ❑ Belediye sınırları içerisinde oluşan tehlikeli atık ve kimyasalların ilgili yönetmeliklerde belirtilen esaslar doğrultusunda toplanması ve uzaklaştırılması konusunda denetimler sağlamak.
- ❑ Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde kızartmalık yağ üretilen yerlerin (otel, lokanta, yemekhane vb.) denetimlerinin yapılarak kullanılmış kızartmalık yağların kanalizasyonlara dökülmesinin önlenmesi amacıyla lisanslı firmalar ile işyerlerinin yıllık sözleşmelerinin kontrollerini yaparak geri dönüşümün sağlanması.
- ❑ Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması, taşınması ve geri kazanımı için gerekli her türlü çalışmaların yapılmasını sağlamak.
- ❑ Atık pil ve akümülatörlerin evsel atıklarla birlikte toplanmasını önlemek, ayrı toplanmasını sağlamak ve halkı bu konuda bilinçlendirmek.
- ❑ Ömrünü tamamlamış lastiklerin katı atık düzenli depolama sahasında toplanması, açık alanda biriktirilmesi ve yakılmasını önlemek amacıyla üreticilerle işbirliği yapılarak ayrı bir şekilde muhafaza edilerek lisansla firmalara verilmesini sağlamak.
- ❑ Isınmadan kaynaklanan hava kirliliğinin önlenmesi amacıyla gerekli çalışmaların yapılması.
- ❑ Birim performans programı, bütçesi ve faaliyet raporunu hazırlamak.



• PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

- ❑ 3194 sayılı İmar Kanunu ve Yönetmelikleri başta olmak üzere ilgili tüm kanun ve yönetmelikler ile Bakanlık, ilgili Bakanlıklar ve Belediye Başkanlığı Genelge Talimat ve Bildiriler çerçevesinde olmak üzere; Belediye sınırları içerisindeki imar planı bulunmayan alanların bölgenin sosyo- ekonomik yapısına uygun olarak 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarını hazırlamak, kamu ihale kanunu hükümleri doğrultusunda hazırlattırmak, onaylatmak.



- ❑ 1/5000 ölçekli İmar planı bulunmayan veya ihtiyaca cevap vermeyen alanlarda 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı veya 1/5000 ölçekli Revizyon Nazım İmar Planı teklifi hazırlamak.
- ❑ Yürürlükteki mevcut imar planlarının aksayan kısımlarının revizyonunu yapmak, yaptırmak, onaylatmak.
- ❑ Plan askı süresi içerisinde 1/1000 ölçekli onanlı imar planlarına yapılan itirazları incelemek, değerlendirmek ve Belediye Meclisine sunmak, bu konuya ilişkin olarak alınan meclis kararının gereğini yapmak.
- ❑ 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı ve bu planlara ait değişiklik tekliflerini değerlendirmek ve Belediye Meclisine sunmak, bu konuya ilişkin olarak alınan meclis kararının gereğini yapmak.
- ❑ Mevcut imar planı olan bölgelerden gelen mevzii imar planı ve plan tadilat tekliflerini ilgili kanun ve yönetmelik hükümlerine göre inceleyerek Belediye meclisine sunmak, bu konuya ilişkin olarak alınan meclis kararının gereğini yapmak.
- ❑ Plan yapım sürecinde;
 - a) Halihazır haritaları temin etmek,
 - b) Kamu Kurum ve Kuruluşlarından görüş almak,
 - c) Arazi tespiti için mevcut durum, topografya, jeomorfolojik, jeolojik-jeoteknik zemin etütlerini temin etmek.
- ❑ Onaylanan planların uygulayıcı müdürlüklere dağıtımını yapmak.
- ❑ Alınan meclis kararları doğrultusunda kararların gereği için ilgili makam ve birimleri bilgilendirmek.
- ❑ Yapılan plan değişikliklerinin bilgisayar ortamına aktarılmasını sağlamak.
- ❑ Onanlı planlar hakkında açılan her türlü davaya ait teknik rapor hazırlamak.
- ❑ Onanlı 1/5000 ve 1/1000 ölçekli imar planları hakkında tereddüde düşülen konularda görüş vermek.
- ❑ Üst ölçekli plan çalışmaları ile ilgili üzerine düşen görevleri yerine getirmek.
- ❑ Kentin ihtiyaçları doğrultusunda her ölçekte kentsel tasarım projeleri yapmak veya yaptırmak.
- ❑ Tekirdağ Belediyesi'nin yatırımlarını, plan altlıklarını, yatırım projelerini ve bu projelerin ihale dosyalarını oluşturmak ,yatırım projelerinin yap-işlet dahil Belediye adına her türlü kontrollük işlemlerini yapmak. Müdürlük görev alanıyla ilgili her türlü konunun ayrıntılı araştırmasını, Meri İmar durumunun tespitini, gerekirse imar planına veri teşkil edecek proje ve kentsel tasarım önerilerinin hazırlanmasını, ilgili birimlerde takibini, mülkiyet-kadastral-halihazır ve istimlak durumlarının incelenmesini yapmak veya yaptırmak.
- ❑ İmar Planlarına uygun olarak yapılacak veya planlara altlık niteliğindeki öneriler dahil her türlü kentsel tasarım analitik etütlerini, analiz çalışmalarını, gerektiğinde fizibilite raporlarını yapmak, yaptırmak.
- ❑ Her türlü jeolojik-jeoteknik etüt raporları ile zemin ve temel etüt raporlarını hazırlatmak ve kontrol etmek.
- ❑ Tekirdağ Belediyesi mülkiyetinde bulunan gayrimenkul ve arsalarına, belediyenin ve kentin ihtiyaçları doğrultusunda ilgili mevzuat ve standartlar çerçevesinde fikir, ön ve uygulama projeleri olmak üzere mimari, statik, mekanik, elektrik ve peyzaj projeleri ile keşif ve metrajları hazırlamak, hazırlatmak.
- ❑ Cephe tasarımları, cephe ıslah çalışmaları yapmak, İlan, Reklam ve Tanıtım Yönetmeliği çerçevesinde yürütme ve denetleme yetkisini kullanmak.
- ❑ Kentsel tasarım proje ve standartlarını oluşturmak, tretuvar, meydan düzenlemeleri v.b. bu alanların görüntü kullanım ve mekan kalitelerini arttıracak her türlü ilave değerlerin konabilmesi için araştırma, inceleme ve teknik geziler yapmak.
- ❑ Doğal Sit alanı ilan edilen bölgeler, göller, Milli Parklar veya Anıtlar Yüksek Kurulu veya Bölge Kurullarınca Sit Alanı ilan edilen bölgelerde koruma amaçlı, rekreatif amaçlı plan altlıkları ve önerileri yapmak veya yaptırmak.
- ❑ İmar planları doğrultusunda Kentsel ve Doğal Sit Alanlarının mekansal kalitelerini yükseltmek amacıyla, düzenleme, altyapı ve üstyapı geliştirme çalışmaları yapmak.



- ❑ Kent estetiğini bozan, görüntü kirliliğine neden olan tüm olumsuzlukların önüne geçilmesi amacı ile Zabıta Müdürlüğü ile koordinasyon sağlamak.
- ❑ Kent kimliğini belirleyici kentsel tasarım ilkeleri oluşturmak.
- ❑ Kent bütününde oluşan fiziki ve sosyal bakımından az gelişmiş, kentin çöküntü ya da çarpık yapılaşmış alanlarına ilişkin kentsel tasarım projeleri geliştirmek.
- ❑ Proje üretme konusunda yeni teknolojileri öğrenmek, takip etmek, personelin bu amaçla eğitimini sağlamak
- ❑ Ulusal ve uluslararası kuruluşlar, üniversiteler ve meslek örgütleri ile proje teknolojileri ile ilgili diyaloglar kurmak teknoloji ve bilgi alışverişi sağlamak, toplantılara katılmak seminer ve toplantılar düzenlemek.
- ❑ Müdürlük faaliyet alanlarıyla ilgili kaynak, model araştırma, plan proje geliştirme, yerli/ yabancı uzman ve destek kuruluşlarıyla çalışmalar yapmak.
- ❑ Avrupa Birliği'nce; üye ve aday ülkelere, veya üçüncü ülkelere sağlanan fon-hibe destek kredileri ile ilgili araştırmalar ve çalışmalar yapmak, AB kurumları ve diğer uluslararası kuruluşlarca sağlanan fon-hibe destek kredilerine ilişkin projeler oluşturmak, ilgili kurumlara başvuru yapmak ve proje yürütmek, projenin her aşamasında, gerekli görülen kapasite artırma çalışmalarına katılmak veya bu çalışmaları düzenlemek,
- ❑ Müdürlük faaliyet alanları ile Belediyenin ilgili birimlerinin ihtiyaç duyacağı fon, hibe, destek kredileri için ilgili mercilerin uygun formatlarında Belediye için başvuru dosya ve taleplerin oluşturulması ve takibini yapmak.
- ❑ Avrupa Birliği norm ve standartları çerçevesinde proje geliştirmek konusunda literatürü takip etmek, personelin bu amaç doğrultusunda eğitimini sağlamak,
- ❑ Belediye adına, üyesi olduğumuz, Tarihi Kentler Birliği ve Marmara ve Boğazları Belediyeler Birliği Doğu-Batı Trakya Belediyeler Birliği v.b. kurumlar ile ilgili her türlü resmi işlemlerin takibi ve yürütülmesini; bu kurumlarla ortak işbirliği çerçevesinde projeler üretilmesi ve ilgili panel, seminer, çalıştay, sempozyum, kongre ve benzeri organizasyonların düzenlenmesini sağlamak ve katılmak
- ❑ Dünya Sağlık Örgütü' nün öngördüğü sağlıklı kent kriterleri doğrultusunda "HERKES İÇİN SAĞLIK" ilkesini hayata geçirmek, kentte yaşayanların, çalışanların yaşam kalitelerini ve sağlık düzeylerini yükseltmek amacıyla program ve projeler geliştirmek,
- ❑ Avrupa ve global ölçekte yerel yönetimlerle beraber sağlık hareketinin gelişimi ile ilgili politika, bilgi, birikim paylaşımı ve ortaklık çalışmalarını gerçekleştirmek,
- ❑ Kent kullanıcılarının çevresel, sosyal, kültürel, ekonomik gereksinimler ile ilgili sorunlarını saptamak, buna ilişkin projeler üretmek, planlamak; ortaklık ilkelerinden hareketle, Belediye Birimleri ile ilçe ve kent ölçeğindeki kullanıcılarla birlikte çalışma platformları geliştirmek, mevcut platformlara Belediye adına destek verilmesini sağlamak,
- ❑ Kardeş kentler ile iletişim sağlamak ve proje uygulamaları yapmak,
- ❑ Proje üretme konusunda yeni teknolojileri öğrenmek, takip etmek, personelin bu amaçla eğitimini sağlamak üzere hizmet alımı ihalesi yapmak.
- ❑ Belediye sınırları içerisindeki taşınmazlardan hisseli ve / veya kadastral parsellerin 3194 sayılı imar kanununun 18. Maddesine göre yönetmelik ve mevzuat çerçevesinde ifraz veya tevhit işlemlerini yapmak
- ❑ İmar planlarının uygulamasını yapmak.
- ❑ 2981 /3290 ve 3194 sayılı kanunlara göre gerekli ifraz çalışmalarını ve imar uygulamaları yapmak.
- ❑ İmar uygulaması sonucu kamulaştırmaya esas olan hesabat haritaları çıkarmak.
- ❑ Kent rehberi hazırlamak,Hali hazır haritaları yapmak / yaptırmak veya güncellemek
- ❑ Aplikasyon ve ölçüm işlemleri yapmak.
- ❑ İhdaş iş ve işlemlerini yapmak sonuçlandırmak.
- ❑ İmar uygulamaları ile alakalı yargıya intikal etmiş durumlarda mahkemelere ve Hukuk İşleri Müdürlüğü'ne savunmaya ilişkin gerekli bilgi ve belgeleri vermek.
- ❑ 3194 sayılı İmar kanunun 15 ve 16 18. Maddelerine göre yapılacak imar uygulamaları kapsamındaki iş işlemleri yürüterek bunları Belediye Encümenine sevk etmek.
- ❑ Araziye ilişkin kot- kesit çalışmalarını yapmak.
- ❑ Birim performans programı, bütçesi ve faaliyet raporunu hazırlamak.

6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Yönetim Sistemi

Tekirdağ Belediye teşkilatı norm kadro esaslarına uygun olarak Başkan Yardımcıları ve Müdürlerden oluşur. Belediye; Başkan, Başkan Yardımcısı, Müdür, Şefler, Memur ve İşçilerden oluşan altı kademeli hiyerarşik bir yapıya sahiptir. Belediye Başkanı Belediye idaresin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye Başkanı Belediye teşkilatının en üst amiridir.

Belediye Başkan Yardımcıları Belediye Başkanının Meclis üyeleri arasından görevlendirilmesi suretiyle diğer başkan yardımcıları kadro karşılığı atanması suretiyle görevlendirilir. Belediyede beş başkan yardımcısı ve belediye başkan yardımcılarına bağlı yirmi müdürlük bulunmaktadır.

İç Kontrol Sistemi

İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür. Kamu İdarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini, her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında, güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini, varlıkların kötüye kullanılmasını ve israfını önlemek, kayıplara karşı korunmasını sağlamaktadır.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun Mali Hizmetler Biriminin görevlerinin sayıldığı 60. Maddesi ile emredilen ve İç Kontrol Sisteminin bir unsuru olan harcama öncesi ön mali kontrolün Mali Hizmetler Birim Yöneticisi adına icra edilmesi belediyenin iç birimin görevidir. İdarenin, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 58. ve 60. Maddeleri ile İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasları Yönetmeliği çerçevesinde, ön mali kontrole tabi olan harcamaya ilişkin mali karar ve işlemlerin, kurumun stratejik planı, performans programı, finans programı ve bütçesi ile Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve genel harcama mevzuatı yönünden kontrolünün sağlanması başlıca görevleridir.

Ayrıca 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 30. Maddesinde hesap verilebilirlik ve mali saydamlık ilkesi gereği; genel yönetim kapsamındaki idarelerin, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefleri ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklaması gerekmektedir.

Ön mali kontrol süreci açısından mali hizmetler biriminin ön mali kontrole tabi mali karar ve işlemleri kontrol edilmek üzere mali hizmetler birimine gönderilir. Mali hizmetler birimince kontrol edilen işlemler hakkında görüş yazısı düzenlenerek ilgili birime gönderilir. Ön mali kontrol sonucunda eğer yazılı görüş düzenlenmişse bu yazılı görüşler ayrıntılı, açık ve gerekçeli olması gerekmektedir. Ön mali kontrol sonucunda uygun görüş verilip verilmemesi, danışma ve önleyici niteliğe haiz olup, mali karar ve işlemlerin harcama yetkilisi tarafından uygulanmasında da bağlayıcı nitelikte değildir. Ön mali kontrol süreci, mali karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ile belgelendirilmesinden oluşmaktadır.

Harcama yetkilileri, yardımcıları veya hiyerarşik olarak kendisine en yakın üst kademe yöneticileri arasından bir veya daha fazla sayıda gerçekleştirme görevlisini ödeme emri belgesi düzenlenmekle görevlendirilebilir. Görevlendirilen kişiler ödeme emri belgesi ve ekli belgeler üzerinde ön mali kontrol yaparlar. Bu gerçekleştirme görevlileri tarafından yapılan kontrol sonucunda, ödeme emri belgesi üzerine “Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür.” Şerhi düşülerek imzalanır.

Belediyelerde mali hizmetler biriminin ön mali kontrolüne tabi mali karar ve işlemlerin kontrolü, birimin iç kontrol alt birimi tarafından yerine getirileceği öngörülmektedir. Harcama birimlerinde ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde ön mali kontrol görevi, ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirilen gerçekleştirme görevlisi tarafından yerine getirilecektir.

İç kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 17. Maddesinde, “İdarelerin ihale kanunlarına tabi olsun veya olmasın, harcamayı gerektirecek taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından tutarı mal ve hizmet alımları için Birmilyon Türk Lirasını, yapım işleri için ise İkimilyon Yeni Türk Lirasını aşanlar kontrole tabidir. Bu tutarlara katma değer vergisi tabi değildir” hükmü yer almaktadır. Ayrıca, Belediyeler açısından 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu kapsamında yapılan harcamalara ilişkin taahhüt evrakının tutarı ne olursa olsun bu harcamaların kontrole tabi tutulmayacağı da belirtilmektedir. Bu maddelerle ön mali kontrole esasen bir sınır çizilmektedir. Bunlara ilişkin tüm bilgi ve belgeleri içerecek şekilde bir işlem dosyası olarak harcama yetkilisi tarafından mali hizmetler birimine gönderilir. Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları, en geç on iş günü içinde kontrol edilir. Yapılan kontrol sonucunda düzenlenen görüş yazısı, işlem dosyası ile birlikte ilgili harcama yetkilisine gönderilir.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 18. Maddesine göre bütçe ödeneklerinin dağıtımı, ödenek gönderme belgesiyle yapılmaktadır. Ödenek gönderme belgeleri harcama yetkilisi tarafından imzalandıktan sonra kontrol edilmek üzere mali hizmetler birimine gönderilir. Bu kontrol, merkezi yönetim bütçe kanununa veya bütçe bütçesine, bütçe tertibine, ayrıntılı harcama veya finansman programlarına, bütçe ödeneklerinin dağıtım ve kullanımına ilişkin usul ve esaslara uygunluk yönünden yapılır. Kontrol edilen ve uygun bulunan ödenek gönderme belgeleri, en geç üç iş günü içinde sonuçlandırılır. Uygun görülmeyen ödenek gönderme belgeleri ise gerekçeli bir yazı ile harcama yetkilisine gönderilir.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 19. Maddesine göre, merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin Kanun ve Merkezi yönetim bütçe kanunu uyarınca bütçeleri içinde yapacakları aktarmalar ile diğer idarelerin ilgili düzenlemeler çerçevesinde bütçeleri içinde yapacakları aktarmalar, harcama birimlerinin talebi üzerine mali hizmetler biriminin stratejik plan, bütçe ve performans birimi tarafından hazırlanır ve üst yöneticinin onayına sunulmadan önce iç kontrol alt birimi tarafından kontrol edilir. Bu şekilde yapılacak aktarmalar ilgisine göre Kanun, yılı merkezi yönetim bütçe kanunu ve bütçe işlemlerine ilişkin düzenlemeler çerçevesinde kontrol edilerek en geç iki iş günü içinde sonuçlandırılır.

Mevzuatına aykırı bulunan aktarma talepleri, gerekçeli bir yazı ile harcama yetkilisine gönderilir. Dolayısıyla, belediyelerde yapılacak ödenek gönderme işlemleri, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin ilgili hükümleri dikkate alınarak yapılmaktadır.

Stratejik plan, bütçe ve performans birimi ödenek ayrılıp ayrılmadığını, hazırlanan ödenek, aktarma tekliflerinin kontrolü ile ödenek aktarma işlemlerinde kaynak karşılığını kontrol ederek, mali hizmetler müdürlüğüne gönderilir. İhale müdürlüğü ise, ihale komisyonuna bu evrakları havale ederek sözleşmenin idari açıdan kontrolünü yapar.

Kontrol; gerçekleştirme görevlisi kontrolü, harcama yetkilisi kontrolü, muhasebe yetkilisi kontrolü, mali hizmetler birimi kontrolü şeklinde yapılır. Dolayısıyla belediyemizde “iç kontrol” kabaca dört aşamadan meydana gelmektedir.

- 1- Harcama birimindeki kontrol
- 2- Ön mali kontrol
- 3- Muhasebe birimlerindeki kontrol
- 4- İç denetçiler

1,2 ve 3'ncü maddeler harcama öncesi kontroldür. İç denetçiler kontrolü harcama sonrası yapılır. Yılda bir kez de Sayıştay denetçileri “dış denetim” yaparlar. İç Denetçileri Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 11. Maddesine göre iç denetim, iç kontrolün bir unsuru olmakla birlikte, iç kontrol alanları ile sınırlı değildir. İç denetim, iç kontrol sisteminin işleyişi, etkinliği, yeterliliği ve aksaklıklarıyla ilgili olarak yönetime bilgiler sağlayan, değerlendirmeler yapan ve önerilerde bulunan bir denetim birimidir.

Kamu idarelerinde iç denetim sonrasında belirlenen ve raporlara işlenen aksaklıklardan ise etkin bir iç kontrolün kurulmaması ve sürdürülmesi nedeniyle üst yönetici sorumludur. İç denetim, iç kontrolün önemli, ancak farklı bir boyutunu oluşturmaktadır. İç kontrol, bir kurumun, kuruma ait politikaların ve hükümet programlarının istenilen sonuçlara ulaşması; bu programlar için kullanılan kaynakların, belirlenen amaç ve organizasyon hedefleriyle uyumlu olması; programların israf, hile ve kötü yönetimden korunması; bilginin zamanında ve güvenilir kaynaklardan elde edilmesi, korunması, rapor edilmesi ve gerektiğinde karar alma mekanizmasında kullanılması amacıyla oluşturulan faaliyet bütünüdür.

Yönetim sorumluluğu altında olan iç kontrol sürecinin etkinliği ve verimliliği için yönetimin bu yapıyı düzenli bir biçimde izlemesi ve gözden geçirmesi gerekmektedir. Bu konuda iç denetim devreye girer ve yönetim için iç kontrolle ilgili olarak bilgiler sağlar, değerlendirmeler yapar ve önerilerde bulunur. Yani iç denetim iç kontrolün yerindeliğinin denetimidir.

Belediyelerde üst yönetici Belediye Başkanıdır. Üst Yönetici sorumluluğunu yerine getirmede Belediye Meclisine karşı sorumludur. Üst yöneticiler, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirirler.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A-) İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ



STRATEJİK ALAN 1.	Kurumsal Gelişim ve Yönetişim.
STRATEJİK AMAÇ 1.1.	Tekirdağ Belediye çalışanları ve Tekirdağ halkının koruyucu sağlık hizmetlerini yerinde ve kesintisiz olarak gerçekleştirmek.
STRATEJİK HEDEF 1.1.1.	İş sağlığı ve güvenliğine yönelik her yıl 1 kez periyodik muayenenin gerçekleştirilmesi ve gerekli görülen eğitimlerin verilmesi.
STRATEJİK HEDEF 1.1.2.	Belediye sağlık polikliniğinin tefrişat ve donanımlarını tamamlamak.
STRATEJİK HEDEF 1.1.4.	Tekirdağ belediye personelinin sağlık hizmetlerinin gerçekleştirilmesi.
STRATEJİK HEDEF 1.1.5.	Mezarlıkların bina, araç, gereç ve personel ihtiyacının karşılanması, çevre düzenlemesi dahil etkin cenaze defin hizmetlerinin gerçekleştirilmesi.
STRATEJİK HEDEF 1.1.6.	İçme ve kullanma sularının yerinde ve periyodik olarak kontrolünü gerçekleştirmek, çevre kalitesinin korunmasına yönelik faaliyetleri sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 1.1.7.	Sağlık İşleri Müdürlüğü'nün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ 1.2.	Belediye meclisi ve Encümeninin Mevzuata uygun çalışması, iç ve dış yazışmalarının sağlıklı yapılması, kurumun daha etkili ve verimli çalışmasına katkıda bulunmak.
STRATEJİK HEDEF 1.2.1.	Karar organlarının verimli çalışmasını sağlayan etkinliklerin Mevzuata uygun olacak şekilde tam olarak gerçekleştirilmesi.
STRATEJİK AMAÇ 1.3.	Kurumda çalışan personel profilinin niteliklerini, etkinliğini ve verimliliğini arttırmak.
STRATEJİK HEDEF 1.3.1.	Personel moral ve motivasyonu ile işveriminin artırılması amacıyla her yıl kişi başına en az 10 saat hizmet içi eğitimin verilmesini sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 1.3.2.	2012 yılı sonuna kadar iş analizlerinin ve performans ölçümlerinin yapılmasını sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 1.3.3.	Evrak doküman otomasyon sisteminin kurulması, kurum arşivinin düzenlenerek dijital arşiv sisteminin kurulması ve etkin işletilmesinin sağlanması.
STRATEJİK HEDEF 1.3.4.	Yazı İşleri Müdürlüğü'nün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak.



STRATEJİK AMAÇ 1.4.	Belediye Başkanlığımız ile kamu kurum ve sivil toplum kuruluşları, tüzel ve gerçek kişilerle olan ilişkilerini katılımcı ve aktif bir program dahilinde organize etmek, başkanlık makamı çalışmalarının daha verimli olması için işbirliği ve koordinasyonunu sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 1.4.1.	Başkanlık makamının tüm temsil, ağırlama, protokol, toplantı, organizasyonlar ve randevu hizmetlerini sürekli olarak etkin bir şekilde organize etmek.
STRATEJİK HEDEF 1.4.2.	Özel Kalem Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ 1.5.	Mali Kaynakları verimli kullanmak, mali yapıyı güçlendirmek, kurumun mali yapısını hesap verilebilir ve şeffaf bir yapıya kavuşturarak sürdürülebilir ve açık bir mali hizmetler sistemi oluşturmak.
STRATEJİK HEDEF 1.5.1.	Kurumun beş yıllık stratejik planını hazırlamak ve stratejik planına uygun olarak her yıl, yıllık performans programını, performansla dayalı bütçesini ve İdare Faaliyet Raporunu katılımcı ve şeffaf bir şekilde hazırlamak, her yıl performans gerçekleştirme oranını %10 arttırmak.
STRATEJİK HEDEF 1.5.2.	Kurumun borç ve alacaklarının takibi, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin her yıl düzenli ve zamanında gerçekleştirmek.
STRATEJİK HEDEF 1.5.3.	Her yıl gelir arttırıcı ve kayıpları önleyici en az bir proje ve faaliyet uygulanarak belediye gelir-gider dengesini % 10 oranında arttırmak.
STRATEJİK HEDEF 1.5.4.	Personelin özlük hakları ve büro hizmetleri aksatılmadan takip edilecektir.
STRATEJİK HEDEF 1.5.5.	Gelirlerin daha iyi yönetilmesine yönelik birimin yeniden organizasyonunu yapmak, belediye alacaklarının tamamen tahsili ve belediye gelirlerinin her yıl reel olarak %10 oranında arttırılmasını sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ 1.6.	Kurumun iş ve işlemleri konusunda birimlere hukuki mütalaalar vererek açılacak davaların azaltılmasını sağlamak ve açılan davalara karşı kurumu savunmak ve kurum adına dava ve icra takibi yaparak lehine sonuçlandırmak.
STRATEJİK HEDEF 1.6.1.	Kurum aleyhine açılan tüm dava ve icra dosyalarını %80 oranında başarıyla sonuçlandırmak.
STRATEJİK HEDEF 1.6.2.	Disiplin soruşturması iş ve işlemlerinin yasal sürelerini %100 uygulamak.
STRATEJİK HEDEF 1.6.3.	Belediyemizi ilgilendiren mevzuat değişikliklerinin takibi, getirdiği hukuksal durumların kurum lehine izlenmesi ve ilgili birimlere bilgi aktarılmasının sağlanması.
STRATEJİK HEDEF 1.6.4.	Hukuk İşleri Müdürlüğü büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ 1.7.	Kurumumuzda ve müdürlüklerimizde yürütülen bütün hizmetlerin etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde sürdürülmesi için gerekli lojistik destek hizmetlerini vermek.
STRATEJİK HEDEF 1.7.1.	Belediyemizin ihtiyacı olan mal, hizmet ve yapım ihalelerini kamu yararına etkin, şeffaf ve tarafsız bir şekilde sürdürmek.
STRATEJİK HEDEF 1.7.2.	Yapılan ihalelerde, ihale iptallerinin %1 oranını geçmemesi sağlanacaktır.
STRATEJİK HEDEF 1.7.3.	Belediyemiz mülkiyetinde bulunan gayrimenkullerin satış ve kiralama işlemlerini rayiç bedeller üzerinden ve maksimum sosyal fayda sağlayacak şekilde gerçekleştirmek.
STRATEJİK HEDEF 1.7.4.	Destek hizmetleri müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak.



STRATEJİK AMAÇ 1.8.	Tekirdağ Belediye Başkanlığı bünyesinde yürütülen tüm çalışma ve etkinliklerin, basın-yayın, kamu kurum ve sivil toplum kuruluşları ile vatandaşlara etkili ve verimli şekilde karşılıklı olarak ulaşmasını sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 1.8.1.	Belediye hizmet ve çalışmalarının kamuoyuna duyurulması faaliyetlerinin her yıl en az %10 oranında arttırılmasını sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 1.8.2.	Belediye hizmet ve etkinliklerini %100 elektronik ortama aktarmak ve bununla ilgili süreli ve süresiz yayınlara ait envanterleri çıkarmak.
STRATEJİK HEDEF 1.8.3.	BKM Salonunun tüm yaş gruplarına ve sosyal kesimlere hizmet verecek şekilde tiyatro, sinema, konferans, konser ve her türlü görsel ve işitsel etkinliğe hazır hale getirmek ve bulundurmak.
STRATEJİK AMAÇ 1.9.	Bilgi İşlem Müdürlüğü hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi.
STRATEJİK HEDEF 1.9.1.	Belediye bilgi işlem hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde sürdürülebilmesi amacıyla tüm birimlerin iş ve işlemlerinin aksatmadan yerine getirilmesi sağlanacaktır.
STRATEJİK ALAN 2.	Kentsel Yaşam ve Sosyal Belediyecilik.
STRATEJİK AMAÇ 2.1.	Tekirdağ halkına daha kaliteli yeşil bir çevre sunabilmek için yeşil alanları arttırmak korumak ve halkın aktif kullanımına sunmak.
STRATEJİK HEDEF 2.1.1.	Kişi başına düşen yeşil alan miktarının 2012 yılına kadar 5m2, 2014 yılı sonuna kadar 10m2'ye çıkartılması.
STRATEJİK HEDEF 2.1.2.	Mevcut yeşil alanlarının tümünün yılda en az 5 kez bakımının yapılması.
STRATEJİK HEDEF 2.1.3.	Yeşil alanlar konusundaki vatandaş memnuniyeti %10 arttırılacaktır.
STRATEJİK HEDEF 2.1.4.	Park ve bahçelerimizde ihtiyaç duyulan ağaçların %25'i, bitkilerin ise %50'si kendi imkânlarımız ile belediyeye ait serada yetiştirilmesi sağlanacaktır.
STRATEJİK HEDEF 2.1.5.	Park ve Bahçeler Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ 2.2.	Tekirdağ halkına sağlıklı ve kaliteli içme suyunun teminini sağlamak ve en az kayıp ile kullanıcıya ulaştırmak.
STRATEJİK HEDEF 2.2.1.	Şehrimizin su ihtiyacını kesintisiz ve sağlıklı bir biçimde karşılamak için üst yapı, alt yapı, araç ve donanım yatırımlarını tamamlayarak kesintili gün sayısını 2012 yılına kadar %4'e, 2014 yılı sonuna kadar %1'e indirmek.
STRATEJİK HEDEF 2.2.2.	Mevcut su kuyularına %10 ilave yapılarak içme suyu kapasitesini arttırmak, su ve kuyu kalitesini sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ 2.3.	Şehir içi atık sularını ve yağmur sularını deşarj bölgesine uygun su kalitesinde çevreye en az zarar verecek şekilde uzaklaştırmak.
STRATEJİK HEDEF 2.3.1.	Şehir atık sularının 2014 yılı sonuna kadar tam arıtma bertarafını sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 2.3.2.	Yağmur suyu toplama sisteminin iyileştirilmesi.
STRATEJİK HEDEF 2.3.3.	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışması sağlanacaktır.



STRATEJİK AMAÇ 2.4.	Afetlerin direk ve dolaylı tüm etkilerine müdahale ile can ve mal kayıplarının asgari düzeyde tutulması ve bu amaçla itfaiye teşkilatı kabiliyet ve imkanlarını, yönetim ve işletim sistemlerini uluslar arası standarda ulaştırmak, güncel toplumsal bilgi ve bilinç düzeyini arttırmak.
STRATEJİK HEDEF 2.4.1.	İtfaiye Müdürlüğünün proje ve faaliyetlerini sağlıklı ve etkin bir şekilde yürütebilmesi ve afetlere karşı hazırlıklı olmasını sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 2.4.3.	2014 yılına kadar, sekizer kişilik 2 adet kurtarma afet timleri oluşturulacak ve kent içi yangınlara müdahale süresi ortalama 12 dakikaya indirilecektir.
STRATEJİK HEDEF 2.4.4.	2014 yılına kadar liman ve deniz yangınlarına yönelik ekip ve ekipmanlar tamamlanacaktır.
STRATEJİK HEDEF 2.4.5.	Gönüllü itfaiyecilik uygulaması başlatılarak 2014 yılı sonuna kadar her yıl 10 adet gönüllü itfaiyeci eğitilecektir.
STRATEJİK HEDEF 2.4.6.	Sınırı aşan afetlerde daha etkin uluslar arası müdahale yaratmak için uluslar arası işbirliğinin oluşturulması.
STRATEJİK HEDEF 2.4.7.	Çeşitli sivil toplum kuruluşlarına, köy muhtarları ve mahalle muhtarlarına eğitimler verilmesi.
STRATEJİK HEDEF 2.4.8.	İtfaiye Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışması sağlanacaktır.
STRATEJİK AMAÇ 2.5.	Tekirdağ İlının Sosyal Kültürel gelişimine katkıda bulunacak projelerin hayata geçirilmesini sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 2.5.1.	2012 yılı sonuna kadar sosyal ve kültürel amaçlı projeler gerçekleştirmek.
STRATEJİK AMAÇ 2.6.	Şehrimizde yaşayan halkımızın beklenti ve ihtiyaçlarına yönelik kültürel anlamda ilimizi en iyi şekilde temsil etmek, tanıtmak. Şehrimizin Kültür-Sanat ve Turizm yönünden gelişmesini sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 2.6.1.	Geleneksel Kiraz Festivalinin organize edilerek düzenlenmesi.
STRATEJİK HEDEF 2.6.2.	Önemli gün ve haftaları halkımızın katılımını sağlayarak kutlamak.
STRATEJİK HEDEF 2.6.3.	Konferans, seminer, tiyatro, kurs ve öğrencilerimize yönelik eğitici programlar hazırlamak.
STRATEJİK HEDEF 2.6.5.	Kültür gezileri düzenlemek.
STRATEJİK HEDEF 2.6.6.	Kültür yayınları düzenlemek.
STRATEJİK HEDEF 2.6.7.	Şehrimize tarihi ve sanat değeri olan anıt yaptırmak.
STRATEJİK AMAÇ 2.7.	Kurumsal yapının, sosyal hizmet kapasitesinin ve toplumsal dayanışmanın gelişmesini sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 2.7.1.	Sosyal belediyecilik anlamında muhtaç durumda bulunan halkımızın tespiti yapılarak maddi manevi destek sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 2.7.2.	Kentine sahip çıkma, aktif katılım ve çözümde ortaklık ilkelerinin bütünlüğünde kentlerin yaşanabilir bir geleceğe taşınmasına katkıda bulunmak.
STRATEJİK HEDEF 2.7.3.	Bakıma ve korunmaya muhtaç ailelere sosyal amaçlı yardımlarda bulunmak.
STRATEJİK HEDEF 2.7.4.	4109 Sayılı Kanuna göre asker ailelerine yardım yapılması.
STRATEJİK HEDEF 2.7.5.	Engelli vatandaşlarımıza ulaşım hizmetinin sağlanması.



STRATEJİK AMAÇ 2.8.	Şehrimizin istek ve ihtiyaçlarına göre spor kursları ve müsabakaları düzenlemek.
STRATEJİK HEDEF 2.8.1.	Spor kulüpleri ile koordinasyonu sağlamak ve şehrimizdeki başarılı sporcuları desteklemek.
STRATEJİK AMAÇ 2.9.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün hizmetlerinden halk memnuniyetini her yıl %5 arttırılarak geliştirilmesi.
STRATEJİK HEDEF 2.9.1.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ 2.10.	Hayvanlardan insanlara geçen hastalıklarla mücadele etmek, sokak hayvanlarının rehabilitasyonu ve mezbaha denetimini etkin olarak gerçekleştirmek.
STRATEJİK HEDEF 2.10.1.	Vatandaş memnuniyetini her yıl %10 oranında arttırmak.
STRATEJİK HEDEF 2.10.2.	Sokak hayvanlarının rehabilitasyonunu her yıl %10 oranında arttırmak.
STRATEJİK ALAN 3.	Sürdürülebilir Kentsel Gelişim ve Bütünleşik Planlama Sistemi.
STRATEJİK AMAÇ 3.1.	Toplum ve Çevre sağlığı açısından kent ve kentlinin yaşam kalitesini ruhsat ve denetim hizmetleri yaparak yükseltmek.
STRATEJİK HEDEF 3.1.1.	Ruhsat başvurusunda bulunan, yasal engeli olmayan ve kurum görüşleri ile birlikte evraklarını tamamlayan işyerlerinin %100'ünün ruhsatlandırılmasını sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 3.1.2.	Sihhi ve gayrisihhi müessese denetimlerini Ruhsat Yönetmeliğindeki yasal süre içinde %100 gerçekleştirmek.
STRATEJİK HEDEF 3.1.3.	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'nün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ 3.2.	Belediye hizmetlerimizin daha etkin ve kalitede verilebilmesi için hizmet yapıları ve alanlarının yüksek standartlarda yapımını sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 3.2.1.	İhtiyaç duyulan hizmet binalarının yapımını sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ 3.3.	Tekirdağ Belediye Başkanlığı sorumluluğundaki yol ve meydanların üst yapısı ile tüm yaya alt ve üst geçitlerinin imalatları, bakım ve onarımlarını sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 3.3.1.	2014 yılı sonuna kadar şehir içi tali yolların parke, ana arterlerin asfalt olarak alt yapı ve üst yapısını engelli vatandaşlarımızı da göz önünde bulundurularak %100 tamamlamak.
STRATEJİK HEDEF 3.3.2.	Meydanlar, tören alanları, kurumsal etkinlik alanları, fuar ve sergi alanlarının yapımını sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 3.3.3.	Belediye Başkanlığımıza ait tüm hizmet araçlarının etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 3.3.4.	Fen İşleri Müdürlüğü'nün büro ve ek hizmet birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak.



STRATEJİK AMAÇ 3.4.	Şehrimizde sürücüler ve yayalar için kent arazi kullanımına uygun, sürdürülebilir, yaygın, hızlı, konforlu ve güvenli ulaşım sisteminin oluşturulması.
STRATEJİK HEDEF 3.4.1.	Stratejik düzeyde sürdürülebilir ulaştırma politikaları ve şehir coğrafyasına uygun ulaşım sistemini oluşturmak.
STRATEJİK HEDEF 3.4.2.	Tekirdağ Halkının yaşam kalitesini arttırmak için İl Merkezi genelinde her türlü ulaşım üst yapılarının etüt plan ve projelerini yapmak.
STRATEJİK HEDEF 3.4.3.	Tekirdağ İl merkezinde 1 km'lik prestij ulaşım aksının oluşturulması.
STRATEJİK HEDEF 3.4.4.	Tekirdağ ulaşım sisteminin etkin ve verimli işletilmesinin sağlanması için kentin 2011 yılı sonuna kadar otopark kapasitesini %50, 2014 yılı sonuna kadar %100 arttırmak.
STRATEJİK HEDEF 3.4.5.	Tekirdağ kent bütününde yayalar ve sürücüler için yol güvenliği ve sürüş emniyeti açısından yatay ve düşey işaretlemeler, yok trafik uygulama elemanlarının 2011 yılına kadar %50 oranında artırılması ve 2014 yılı sonuna kadar tamamının gerçekleştirilmesi sağlanacaktır.
STRATEJİK HEDEF 3.4.6.	Ulaşım hizmetleri müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli çalışmasını sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ 3.5.	Ekolojik uyumlu sosyo-kültürel ve ekonomik olarak yeterli, sürdürülebilir kentsel gelişmeyi sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 3.5.1.	2014 yılına kadar bütüncül planlama sistemini oluşturmak.
STRATEJİK HEDEF 3.5.2.	2012 yılı sonuna kadar modern şehircilik uygulamalarının projelendirilmesinin tamamlanması.
STRATEJİK HEDEF 3.5.3.	Afet ve risk analizlerinin yapılarak Tekirdağ bütünleşik risk önleme planının hazırlanması.
STRATEJİK HEDEF 3.5.4.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak.
STRATEJİK ALAN 4.	Sürdürülebilir Doğal ve Fiziki Kültürel Çevre İle Ekolojik Uyum.
STRATEJİK AMAÇ 4.1.	Tekirdağ halkına temiz, sağlıklı ve kaliteli bir kentsel çevrenin sağlanması amacıyla üretilen atıkların yerinde ve zamanında toplanması, bertarafı ve geri kazanımının sağlanması.
STRATEJİK HEDEF 4.1.1.	2014 yılı sonuna kadar her yıl çevre temizlik hizmetlerinde vatandaş memnuniyetini %5 oranında arttırmak.
STRATEJİK HEDEF 4.1.2.	Temizlik İşleri Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak.
STRATEJİK ALAN 5.	Yerel Kalkınma ve İhtisaslaşmış Sektörel Hizmet Kenti
STRATEJİK AMAÇ 5.1.	Tekirdağ halkının ortak kullanım alanlarından en üst düzeyde yararlanmasını sağlamak, kayıt dışı ekonomik oluşumları engellemek, tüketici haklarını korumak ve her türlü seyyar oluşumunun önüne geçmek için gerekli tedbir ve önlemleri almak.
STRATEJİK HEDEF 5.1.1.	Halkın sağlığı, huzuru ve selameti ile ilgili yetkili mercilerin almış oldukları kararları, belediye emir ve yasaklarını içeren yönetmelikleri uygulamak, sonuçlarını izlemek ve önlem almak, ayrıca Belediye Zabıtası'na verilen göre, yetki ve sorumlulukları yerine getirmek.
STRATEJİK HEDEF 5.1.2.	Zabıta müdürlüğü büro hizmetlerinin planlı, etkin ve verimli şekilde yürütülmesini sağlamak ve mevzuatı geliştirmek.
STRATEJİK HEDEF 5.1.3.	Personele, Zabıta görev ve yetki alanı ile ilgili konularda yıllık ortalama kişi başına üç (3) saatlik hizmet içi eğitim verilecektir.
STRATEJİK HEDEF 5.1.4.	Resmi törenler, dini bayramlar ve belediyemizin düzenlemiş olduğu organizasyonlarda nizam ve intizamın sağlanması.
STRATEJİK HEDEF 5.1.5.	Zabıta Müdürlüğünün kuruluş yıl dönümlerinde organizasyonlar yaparak sosyal etkinlikleri arttırmak.

B-) TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER



Tekirdağ Belediyesi olarak katılımcılık, şeffaf ve hesap verilebilirlik ilkeleri ışığında geliştirilen yönetim sistemimiz, ulusal düzeyde oluşturulan makro planlarda öngörülen amaç ve hedeflerle uyumlu olarak kaynaklarımızdan etkin, verimli ve rasyonel kullanımı esas alınmış ve Tekirdağ halkına daha iyi hizmet verecek şekilde yapılandırılmıştır.

Belediyemizin temel politika ve öncelikleri; stratejik planımızda belirtilen vizyon unsurlarının geliştirilmesini hedeflemektedir.

Vizyonumuzun temel unsurları Tekirdağ'ın Türkiye'nin modern yüzü ve batıya açılan kapısı olarak, evrensel değerler ile yerel ve tarihi kapasiteyi buluşturan, Tekirdağ halkının sürdürülebilir kentsel yaşam kalitesini sürekli arttırarak, yaşamaktan mutluluk ve huzur duyulan bir kent oluşturmak olarak ifade edilmiştir.

Belediyemizin hizmet, faaliyet ve projelerine yön veren temel politika ve öncelikler bu dört vizyon unsurunun gerçekleştirilmesine odaklanmıştır. Belediyemizin kurumsal yönetim felsefesi, yerel farklılıkları bağdaştırarak yerel hizmetlerin yerinden karşılanması prensibine uygun biçimde katılımcı, saydam, adil, güvenilir, verimli ve kaliteli biçimde hizmet sunmaktır. Tekirdağ Belediyesinin vizyon unsurlarına yönelik olarak temel politika ve öncelikleri şunlardır;

- **Tekirdağ'ın Türkiye'nin modern yüzü ve batıya açılan kapısı olarak;**

" Tekirdağ'ın bölgesel ölçekteki avantajlarını ön plana çıkartmak kardeş belediye işbirliklerinin geliştirilerek öncü ve önde belediye kimliğimiz ile ilişkilerin geliştirilerek arttırılması."

- **Evrensel değerler ile yerel ve tarihi kapasiteyi buluşturan;**

" Kentin doğal, kültürel ve tarihi mimarisini koruyup geliştirerek, tarihi kimliğini pekiştirmek adına; bu mirasa ait eser ve mekanların kullanılarak korunmasına ve bunların tanıtım faaliyetlerine ağırlık verilmektedir. Tekirdağ'ımızda evrensel olanı kucaklarken, milli ve geleneksel olanı evrensel düzeyde tanıtmak ve sevdirmek. Bu amaçla kişi ve kuruluşlarla işbirliği yapmak suretiyle kültür ve sanatı ulusal ve uluslar arası toplum hayatında etkin olmasını sağlamak maksadıyla mevcut kültür ve sanat değerini koruyarak gelecek nesillere aktaracak sistemi oluşturmak, milli kültür ve sanat politikalarının temelidir."

- Tekirdağ halkının sürdürülebilir kentsel yaşam kalitesini sürekli arttırmak, yaşamaktan mutluluk ve huzur duyulan bir kent oluşturmak;

“Şehir içi ulaşımın daha hızlı, güvenli, ucuz ve erişebilir şekilde sağlanması ulaşım politikamızın temelini oluşturmaktadır. Yaşamaktan keyif alınan ve mutluluk duyulan daha yeşil, daha temiz, daha sağlıklı bir çevre oluşturmak adına; ihtiyaç duyulan proje ve hizmetler AB normlarında estetik, verimli, etkili, kaliteli ve ekonomik bir biçimde üretilerek kentin ve hemşerilerimizin hizmetine sunulmaktadır.” Doğal afetlerde hızlı ve etkin müdahale sağlamak amacıyla araç ve ekipman ile müdahalelerde görevli personellerin nitelik ve nicelik olarak yeterli düzeye ulaştırılması yönündeki çalışmalara itfaiye teşkilatının her yönüyle güçlendirilmesine önem verilmektedir.

Kentsel tasarım projeleri kapsamında kent dokusu içerisinde yer alan ruhsatsız, sağlıksız yapılaşmanın önüne geçilme çalışmaları sürdürülmektedir.

Toplum sağlığı ve refahı ile ilgili hizmetlerin geliştirilmesine yönelik çalışmalar devam etmektedir.

Sosyal Belediyecilik yönünde kültür, turizm ve sanat aktivitelerini arttırarak çeşitli sosyal mekanlar oluşturularak halkımızın kullanımına açılmaktadır.

Teknoloji ve bilgi üretimi desteğiyle halkımız ile belediye hizmetleri arasındaki prosedürleri en aza indirmek kurumsal politikamızın temelini oluşturmaktadır.”



Finansal politikalarımız belirlenirken, sermayenin/parasal kaynakların nereden geleceği ve ne şekilde kullanılacağı sorularının karşılığı aranmış, her türlü risk faktörleri değerlendirilerek gelir ve gider dengesinin sağlanmasına, bütçeden yatırımlara ayrılan payın yüksek tutulmasına önem verilmiştir.

Sosyal sorumluluğumuza ilişkin politikaların belirlenmesi kapsamında Belediyemizin çevreye karşı imajını koruyucu ve prestijini arttırıcı faaliyetlere yön verecek politikalar belirlenmiş misyonumuzu geliştirici politika, stratejiler geliştirilmiş ve doğru yaklaşımlarla hedefler belirlenmiş ve vizyonumuza erişim sağlanmıştır.



**III- FAALİYETLERE
İLİŞKİN BİLGİ VE
DEĞERLENDİRMELE
R**



A-) MALİ BİLGİLER

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2011-2012 Mali Yılı Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Gerçekleşme Hedef ve Tahminleri Cetveli (TL.)				
GİDERİN TÜRÜ	2011 Hedeflenen	2011 Gerçekleşen	2012 Hedeflenen	2012 Gerçekleşen
Personel Giderleri	24.033.092,00	24.341.337,00	31.607.316,48	25.846.621,02
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Ödemeleri	4.859.224,31	4.260.319,55	5.350.061,49	4.723.542,71
Mal ve Hizmet Alımları	52.851.650,00	36.281.500,82	57.788.480,00	45.613.783,80
Faiz Giderleri	2.073.695,00	1.997.406,62	1.620.000,00	3.052.351,17
Cari Transferler	4.723.946,00	1.252.976,29	2.339.325,56	2.852.247,14
Sermaye Giderleri	38.351.200,00	35.206.034,72	64.808.100,00	32.793.391,32
Sermaye Transferi	-	-	303.815,88	1.186.527,04
Yedek Ödenek	6.107.192,69	-	6.182.900,59	-
TOPLAM	133.000.000,00	103.339.575,00	170.000.000,00	116.068.464,20

2011-2012 Mali Yılı Bütçe Gelir Cetveli (TL.)				
GELİRİN TÜRÜ	2011 Yılı Bütçe Tahmini	2011 Yılı Tahsilat	2012 Yılı Bütçe Tahmini	2012 Yılı Tahsilat
Vergi Gelirleri	10.637.000,00	9.208.632,27	14.800.000,00	9.953.319,57
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	46.849.000,00	30.116.914,01	34.430.000,00	59.251.110,41
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	20.200,00	5.520,80	50.000,00	1.279.980,21
Diğer Gelirler	35.064.000,00	34.845.991,87	94.323.000,00	41.751.013,18
Sermaye Gelirleri	400.000,00	721.816,16	1.500.000,00	2.176.216,61
Red ve İadeler (-)	-150.000,00	-	-103.000,00	-415.934,71
Borçlanma (+)	+20.000.000,00	-	+25.000.000,00	-
TOPLAM	133.000.000,00	74.898.875,11	170.000.000,00	113.995.705,27



EKONOMİK KOD				AÇIKLAMA	TAHMİNİ TUTAR (TL.)	GERÇEKLEŞEN TUTAR (TL.)
01				İç Borçlanma	25.000.000,00	24.693.781,17
01	8			Mali Kur. Sağlanan Finansman	25.000.000,00	24.693.781,17
01	8	1		Bankalar	10.000.000,00	16.214.886,55
01	8	1	01	Borçlanma+Devir	10.000.000,00	30.717.766,39
01	8	1	02	Ödeme	-	-14.502.879,84
01	8	2		İller Bankasından	15.000.000,00	8.478.894,62
01	8	2	01	Borçlanma+Devir	15.000.000,00	12.943.253,99
01	8	2	02	Ödeme	-	-4.464.359,37

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Giderler :

2012 yılı gider bütçesi 170.000.000,00TL. olarak tahmin edilmiş olup, 116.068.464,20TL. olarak gerçekleşmiştir.

- ❑ Gider Bütçesi gerçekleşme oranı %68.28'dir.

Toplam Giderler içerisinde:

- ❑ Personel giderinin gerçekleşme oranı % 15.20'dir.
- ❑ Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Ödemelerinin gerçekleşme oranı %2.8'dir.
- ❑ Mal ve Hizmet alımlarının gerçekleşme oranı %26.83'tür.
- ❑ Faiz Giderlerinin gerçekleşme oranı %1.79'dur.
- ❑ Cari Transferlerin gerçekleşme oranı %1.68'dir.
- ❑ Sermaye Giderlerinin gerçekleşme oranı %19.29'dur.
- ❑ Sermaye Transferlerinin gerçekleşme oranı %0,69 olarak gerçekleşmiştir.

Gelir :

2012 yılı gelir bütçesi 145.000.000,00TL. olarak tahmin edilmiş olup, finansmanın ekonomik sınıflandırılması tablosunda belirtildiği gibi 25.000.000,00TL. borçlanma uygun görülmüş ve gelir-gider bütçesi arasında denklik sağlanarak gelir bütçesi 113.995.705,27 TL.olarak gerçekleşmiştir.

- ❑ Gelir Bütçesi gerçekleşme oranı %67.06'dır.

Toplam Gelirler içerisinde:

- ❑ Vergi Gelirlerinden sağlanan gelir oranı %5.83'tür.
- ❑ Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinden sağlanan gelir oranı %34.81'dir.
- ❑ Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirlerden sağlanan gelir oranı %0,74'tür.
- ❑ Diğer Gelirlerden sağlanan gelir oranı %24.52'dir.
- ❑ Sermaye Gelirlerinden sağlanan gelir oranı %1.16 olarak gerçekleşmiştir.



Bütçe Dengesi ve Finansmanı :

- ❑ İller Bankası borçlanma+Geçmiş yıllardan devir ile birlikte 12.943.253,99 TL.'dir.
(2012 yılı içerisinde emekli olacak personele ödenen kıdem tazminatları ve kamulaştırma kredileri)
- ❑ İller Bankası 2012 döneminde Ödenen ana para 4.464.359,37TL'dir.
- ❑ Diğer Bankalardan borçlanma +Geçmiş yıllardan devir ile birlikte 30.717.766,39 TL'dir.
- ❑ Diğer Bankalara Ödeme 14.502.879,84 TL. ödeme yapılarak geçmiş yıllardan gelen devir bakiyesi ile birlikte toplamda 24.693.781,17TL .iç borçlanma gerçekleştirilmiştir.

3- Mali Denetim Sonuçları

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu doğrultusunda mali denetim sistemi;

- ❑ Dış Denetim,
- ❑ İç Kontrol Sistemi,
- ❑ Belediye Meclis Denetimi olarak üç başlık altında ele alınmıştır.

✓ **Dış Denetim :**

5018 Sayılı Kanunun 68'nci maddesi uyarınca 2012 yılı yönetim dönemine ait mali faaliyet, karar ve işlemlerinin; Kanunlara, kurumsal amaç, hedef ve planlara uygunluk yönünden denetimi Sayıştay Başkanlığı Denetçileri tarafından denetlenmiştir. Denetim sonucunda kurumumuz 2011 yılı hesapları ve bunlara ilişkin belgeler esas alınarak, 17 Aralık 2011 tarih ve 28145 Sayılı resmi Gazetede yayımlanan Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştay'a Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 5'nci maddesinin 3'ncü bendinde yer alan hesap dönemi sonucunda verilecek defter, mali tablo ve belgeler Sayıştay Başkanlığı'na gönderilmiştir.

✓ **İç Kontrol Sistemi :**

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55.maddesine istinaden kamu kurum ve kuruluşlarında iç kontrol sisteminin kurulmasını sağlamak amacıyla 26.12.2007 tarihli Resmi Gazetede Kamu İç Standartları Tebliği yayımlanmıştır. Bu tebliğ hükümleri çerçevesinde Mali Hizmetler Müdürlüğünde iç kontrol sistemi kurulmuş olup, çalışmaları devam etmektedir.

✓ **Belediye Meclis Denetimi:**

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun öngördüğü iç kontrol sistemine ek olarak 5393 Sayılı Belediye Kanununun 25'nci maddesi gereği Tekirdağ Belediye Meclisinin kendi üyeleri arasından 04/01/2012 tarih ve 1 Nolu Belediye Meclis Kararı ile seçilen beş kişilik Denetim Komisyonu çalışmalarına başlamış olup, 2011 mali yılı uygulamalarını denetleyerek Nisan 2012 Belediye Meclisine Meclis Denetim Komisyonu Raporunu sunacaktır.

B-) PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Tekirdağ Belediye Başkanlığı olarak gerçekleştirdiğimiz ziyaretlerle ulusal ve uluslar arası temaslarımızı güçlendirdik, yerli ve yabancı birçok misafirimizin Tekirdağ misafirperverliği ile ağırlanmasına özen gösterdik.



Sayın Başbakan Recep Tayyip ERDOĞAN' ın Tekirdağ Belediye Başkanı Sayın Op.Dr. Adem Dalgıç' ı makamında ziyareti



Belediye Başkanı Sayın Op.Dr.Adem DALGIÇ' ın CHP Genel Başkanı sayın Kemal KILIÇDAROĞLU' nu ziyareti



Maliye Bakanı Sayın Mehmet ŞİMŞEK' in Tekirdağ Belediye Başkanı Sayın Op.Dr.Adem DALGIÇ' ı makamında ziyareti



Sağlık Bakanı Sayın Recep AKDAĞ' ın Tekirdağ Belediye Başkanı Sayın Op.Dr.Adem DALGIÇ' ı makamında ziyareti



Orman ve Su İşleri Bakanı Sayın Veysel EROĞLU' nun Tekirdağ Belediye Başkanı Sayın Op.Dr.Adem DALGIÇ' ı makamında ziyareti



CHP Parti Meclisi Üyesi Sayın Murat KARAYALÇIN' ın Tekirdağ Belediye Başkanı Sayın Op.Dr.Adem DALGIÇ' ı makamında ziyareti



CHP Tekirdağ Milletvekili Sayın Faik ÖZTRAK'ın Tekirdağ Belediye Başkanı

Sayın Op.Dr.Adem DALGIÇ' ı makamında ziyareti



Belediye Başkanı Op.Dr. Adem DALGIÇ Tekirdağ CHP Milletvekili Emre KÖPRÜLÜYÜ ziyaret etti.



CHP İl Başkanı Recep PALABIYIK'ın Belediye Başkanı Op.Dr.Adem DALGIÇ'ı makamında ziyareti



CHP İlçe Başkanı Murat Emre KERVANCILAR'ın Belediye Başkanı Op.Dr.Adem DALGIÇ'ı makamında ziyareti



CHP Genel Başkan Yardımcısı Sayın Gökhan GÜNAYDIN ve CHP Tekirdağ Milletvekili Sayın Candan YÜCEER' in Tekirdağ Belediye Başkanı Sayın Op.Dr.Adem DALGIÇ' ı makamında ziyareti



Belediye Başkanı Op.Dr.Adem DALGIÇ'ın Bulgaristan Cumhurbaşkanı Rosen PLEVNELİEV ile görüşmesi.



Belediye Başkanı Op.Dr.Adem DALGIÇ'ın Bulgaristan Başbakanı Boyko BORISOV ile görüşmesi.



Bulgaristan Siliven Belediye Başkanı Sayın Kolvo MİLEV



Almanya Bayreuth Belediye Başkanı Sayın BrigitteMerk-Erbe ve Tekirdağ Belediye Başkanı Sayın Op.Dr.Adem DALGIÇ - Kardeş Şehir Protokolü İmza Töreni



Almanya Milletvekili - Almanya Bayreuth şehrinden gelen heyetin ziyareti



Macar Milletvekili Sayın Tamas HEGEDÜS' ün Tekirdağ Belediye Başkanı Sayın Op.Dr.Adem DALGIÇ' ı makamında ziyareti



Makedonya Devlet Bakanı Hadi NEZİR' in Tekirdağ Belediye Başkanı Sayın Op.Dr.Adem DALGIÇ' ı makamında ziyareti



Tekirdağ Belediye Başkanı Sayın Op.Dr.Adem DALGIÇ ve Bulgaristan Pomorie Belediye Başkanı Sayın İvan ALEXİEVE – Bulgaristan Pomorie Yaz Kültür Şenlikleri



Judo Federasyonu Başkanı Sayın Fatih UYSAL' ın Tekirdağ Belediye Başkanı Sayın Op.Dr.Adem DALGIÇ' ı makamında ziyareti



Engelli Sporcuların Tekirdağ Belediye Başkanı Sayın Op.Dr.Adem DALGIÇ' ı makamında ziyareti



Tekirdağ Mahalle Muhtarları ile Yunanistan – İskeçe Türk Birliğine yapılan ziyaret



Trakya Kalkınma Ajansı' nın düzenlediği Prag – Viyana – Budapeşte Teknik Gezisi



Başkan halkla iç içe



Başkan halkla iç içe



Başkan Hürriyet Mah. Pazar ve Esnaf Ziyaretleri



Başkan yeni sanayi esnaf ziyaretleri.

İçerisinde bulunduğumuz bilgi çağında yaşanan gelişmeler ve değişimler kurumumuz tarafından izlenmekte ve değerlendirilmektedir. Kurumumuz bilişim alanında sistem, donanım, yazılım ve iletişim bilgi sistemleri birimlerini bünyesinde bulundurmaktadır. Kaynaklarımızın etkin ve verimli kullanılması amacıyla hareket eden kurumumuz modern teknolojinin sağladığı avantajlardan faydalanmaktadır.

BİLGİ EVİ KAMERA SİSTEMİ TAMAMLANDI



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ_2012

SU KUYULARI KAMERA SİSTEMİ YENİLENDİ VE TÜM KAMERALARIN BAKIMLARI YAPILDI



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ_2012

PERSONEL TAKİP SİSTEMİ KURULDU



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ_2012

KİRAZ FESTİVALİ 'NDE DEV EKRAN



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ_2012

FİBER OPTİK ALTYAPI ÇALIŞMALARI SON HIZLA...



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ_2012

ANA BİNA BANKOLARI REVİZYONU İÇİN BİLGİSAYAR VE NETWORK BAĞLANTILARI YENİLENDİ



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ_2012

**FEN İŞLERİ YOL ŞUBE İLE PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
FİBER OPTİK BAĞLANTILARI VE SANTRAL SİSTEMİ TAMAMLANDI**



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ_2012

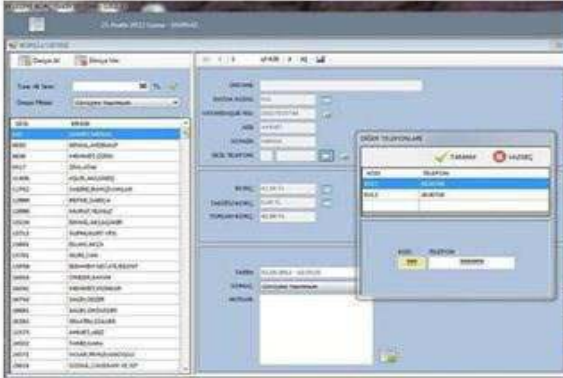
**ESKİ MEZARLIK VE GENÇLİK MERKEZİ
FİBER OPTİK BAĞLANTILARI VE SANTRAL SİSTEMİ TAMAMLANDI**



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ_2012

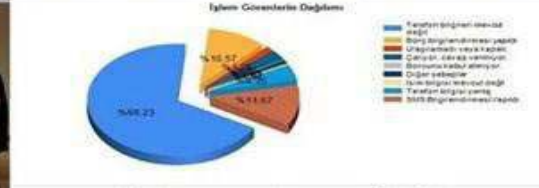


BORÇ TAKİP SİSTEMİ FAALİYETE GEÇTİ



ARAMA SONUÇ-ANALİZ RAPORU

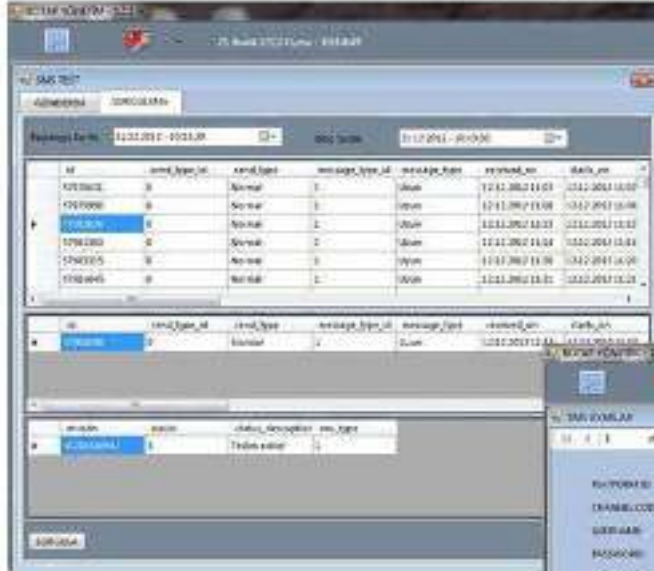
TOPLAM İŞLEM (adet)	İŞLEM GÖREN (adet)	ORAN (%)
40.944	27.066	66,10 %



Sonuç	Arama Sayısı
Talebin bilgisi mevcut değil	18.487
Borç bilgileri mevcut değil	2.842
Uygun değil veya kapalı	542
Çalışır, cevap vermiyor	719
Borçsuz kabul etmiyor	8
Diğer sebepler	209
İşlem bilgisi mevcut değil	3
Talebin bilgisi yanlış	1.177
Borç bilgileri mevcut değil	3.158

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ_2012

TOPLU SMS GÖNDERME PROGRAMI AKTİF



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ_2012

BELEDİYEMİZİN ÇALIŞMALARININ TANITIMI İÇİN EKРАНLAR KURULDU



ANA BİNA VEZNELERİNİN BULUNDUĞU ALANA MONTE EDİLEN
EKРАНLA BELEDİYE ÇALIŞMALARININ TANITIMI BAŞLADI.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ_2012

KIOSK 'LARIMIZ KONUŞLANIYOR



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ_2012

KIOSK 'LARIMIZ KONUŞLANIYOR



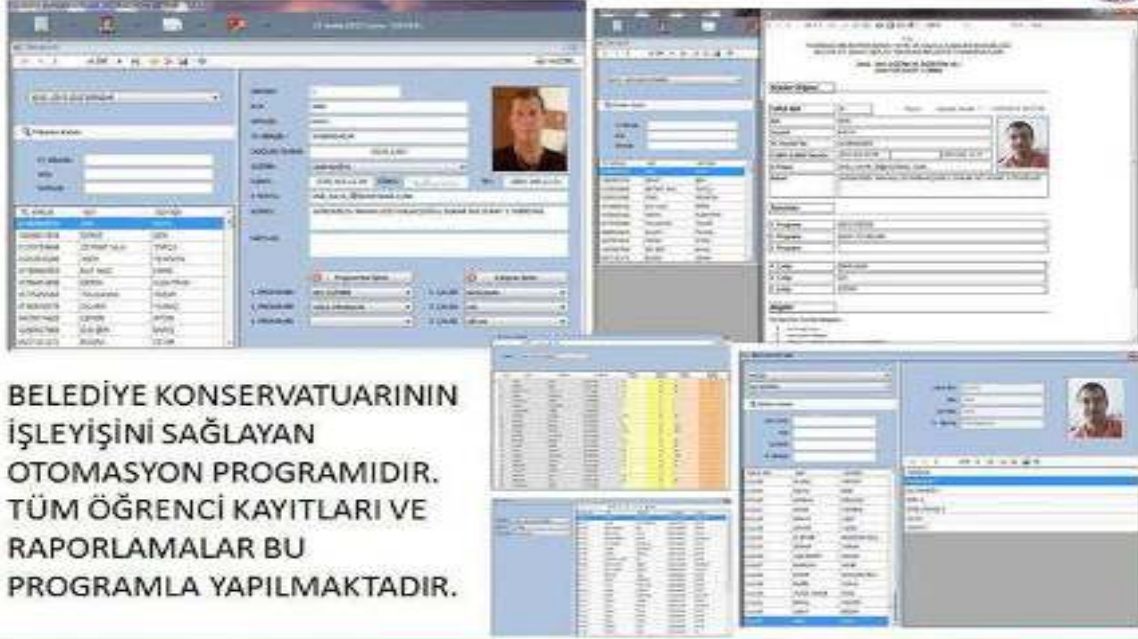
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ_2012

GENÇLİK MERKEZİ 'NDE INTERNET HİZMETİ



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ_2012

BELEDİYE KONSERVATUARI OTOMASYON PROGRAMI TAMAMLANDI



BELEDİYE KONSERVATUARININ
İŞLEYİŞİNİ SAĞLAYAN
OTOMASYON PROGRAMIDIR.
TÜM ÖĞRENCİ KAYITLARI VE
RAPORLAMALAR BU
PROGRAMLA YAPILMAKTADIR.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ_2012

TEKİRDAĞ BELEDİYESİ CeBIT FUARINDA



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ_2012

AKARYAKIT TAKİP OTOMASYON PROGRAMI TAMAMLANDI



ARAÇ ID	PLAKA	FUEL TİPİ	STATUS
1	34.02.001.001	1	1
2	34.02.001.002	2	2
3	34.02.001.003	3	3
4	34.02.001.004	4	4
5	34.02.001.005	5	5
6	34.02.001.006	6	6
7	34.02.001.007	7	7
8	34.02.001.008	8	8
9	34.02.001.009	9	9
10	34.02.001.010	10	10
11	34.02.001.011	11	11
12	34.02.001.012	12	12
13	34.02.001.013	13	13
14	34.02.001.014	14	14
15	34.02.001.015	15	15
16	34.02.001.016	16	16
17	34.02.001.017	17	17
18	34.02.001.018	18	18
19	34.02.001.019	19	19
20	34.02.001.020	20	20



**AKARYAKIT TAKİP
OTOMASYONUyla BELEDİYEDEN
MAZOT ALAN ARAÇLARIN TAKİBİ
VE RAPORLAMASI
YAPILACAKTIR.**

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ_2012

MUHTARLAR OTOMASYON SİSTEMİ PROJESİ DEVAM EDİYOR



TEKİRDAĞ MERKEZ MAHALLESİ MUHTARLARINI TEK BİR OTOMASYON SİSTEMİYLE AKOS 'A BAĞLAMA PROJESİDİR. BÖYLECE MUHTARLARIMIZIN GİRDİĞİ BİLGİLER HER AN GÜNCEL KALACAK VE SİSTEMDE GÜVENLİ OLARAK SAKLANACAKTIR.



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ_2012

TRAKYA KALKINMA AJANSI PROJELERİ TAMAMLANDI

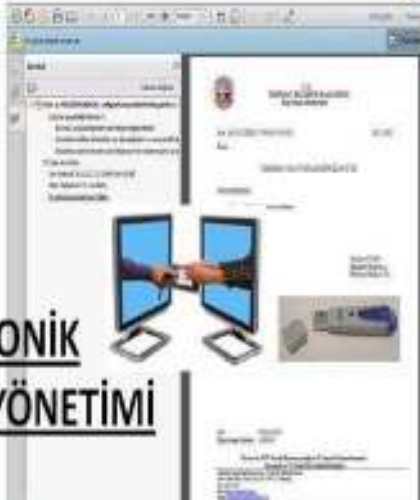


BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ_2012

TRAKYA KALKINMA AJANSI PROJELERİ TAMAMLANDI



E-İMZA ELEKTRONİK BELGE YÖNETİMİ



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ_2012

TRAKYA KALKINMA AJANSI PROJELERİ TAMAMLANDI



CEP VATANDAŞ ANDROID VE IOS 'TE



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ_2012

TRAKYA KALKINMA AJANSI PROJELERİ TAMAMLANDI



MOBİL TAHSİLATLA ANINDA ÖDEME



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ_2012

TRAKYA KALKINMA AJANSI PROJELERİ TAMAMLANDI



ARAÇ TAKİP - İŞ EMRİ



ŞİKAYETLERİNİZ ANINDA ULAŞIR, GEZİCİ EKİPLER DEVREYE GİRER
SORUNLARINIZ HIZLI ÇÖZÜMLENİR

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ_2012

Şehrimizi ve Belediyemizi temsilen Yerel ve Ulusal TV/Radyo Programlarına katılım sağlandı.



CNBC Tv Programı çekimleri Ramada Otel’de gerçekleştirildi.



Kültürel ve Sosyal Belediyecilik kapsamında; tiyatro gösterimleri, geziler, konserler ve festival kutlamaları, önemli gün ve haftaların kutlanması faaliyetleri gerçekleştirilerek halkımızın katılımı sağlandı.

Konservatuvarımızda kurlarımız ve spor faaliyetlerimizin devamlılığı sağlandı.



Çocuklarımıza düzenlenen ücretsiz tiyatrolarımız ve çocuk şenliklerimiz



Belediyemiz tarafından ramazan eğlencesi düzenlendi.



Halkımıza yönelik ücretsiz konserler düzenlendi.

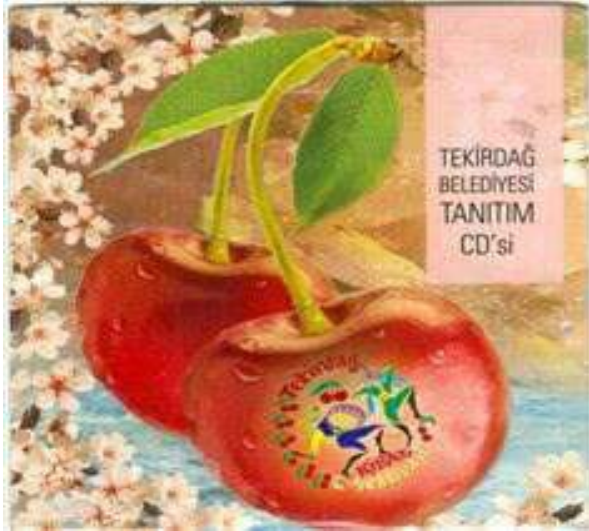
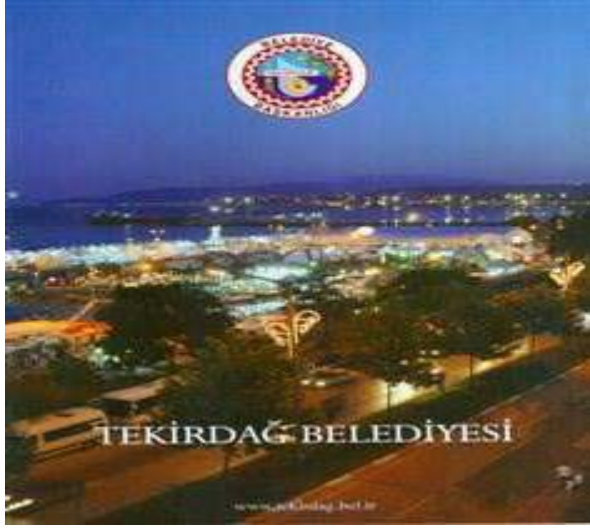




Halkımızla sosyal etkinlikler paylaşıldı.



Şehrimizi ve Belediyemizi tanıtıcı bir çok kültür yayınına imza attık



Şehrimizin ve Belediyemizin tanıtımı adına; yurtiçi ve yurtdışında fuarlara katıldık.



Tekirdağ Belediyesi olarak bir çok açılışta görev aldık.



Tekirdağ Belediyesi olarak; İlköğretim Okulları ziyaret edildi.



Tekirdağ Belediyesi olarak; halkımıza ücretsiz kültür gezileri düzenlendi.



Çanakkale, Edirne, Ankara, Konya, Şarköy, Akçay. İstanbul, Çerkezköy, Saray, Kastro, Malkara, Hayrabolu...



Bilgi evimiz halkın hizmetine sunuldu.



Belediye Konservatuarımız









Gençlik Merkezimizde faaliyetlerimize devam edildi.





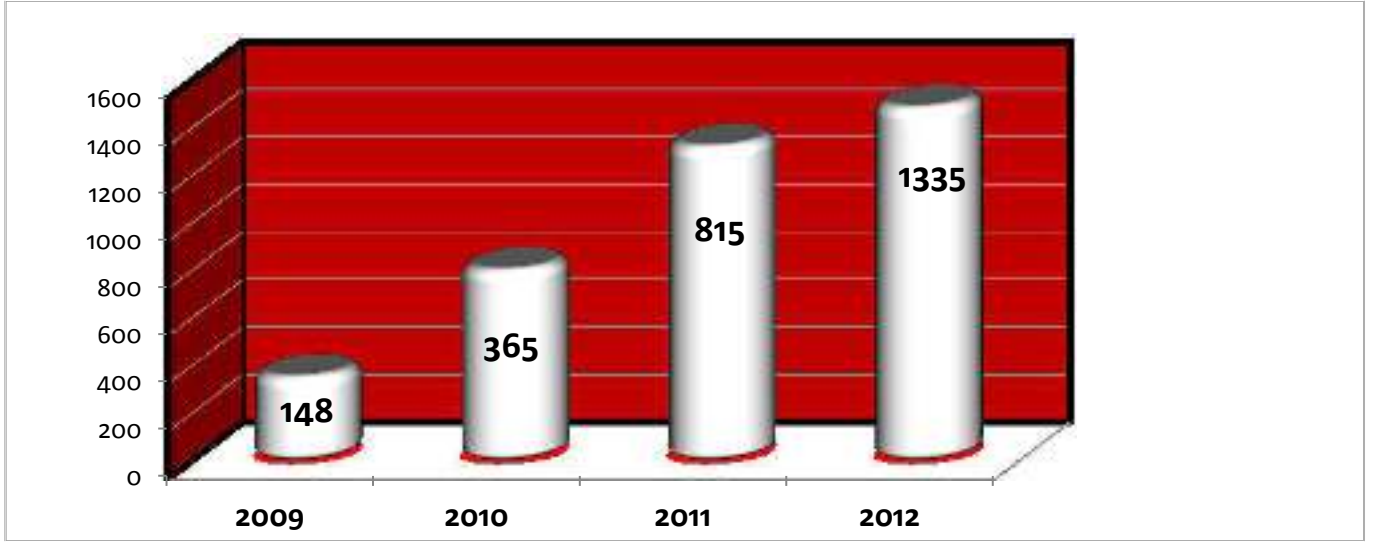
Gençlik merkezindeki branşlarımız...

**TEKİRDAĞ BELEDİYESİ
GENÇLİK VE SPOR KULÜBÜ**

Sıra No	Branş Adı
1	Judo
2	Halk Oyunları
3	Tenis
4	Masa Tenisi
5	Voleybol
6	Basketbol
7	Taekwando
8	Satranç
9	Sokak Ligi
10	Yüzme
11	Atletizm
12	Boks
13	Vücut Geliştirme
14	Hentbol
15	Sualtı Sporları
16	Atıcılık
17	Briç
18	Özel Sporlar
19	Dağcılık



Sporcu artış tablomuz

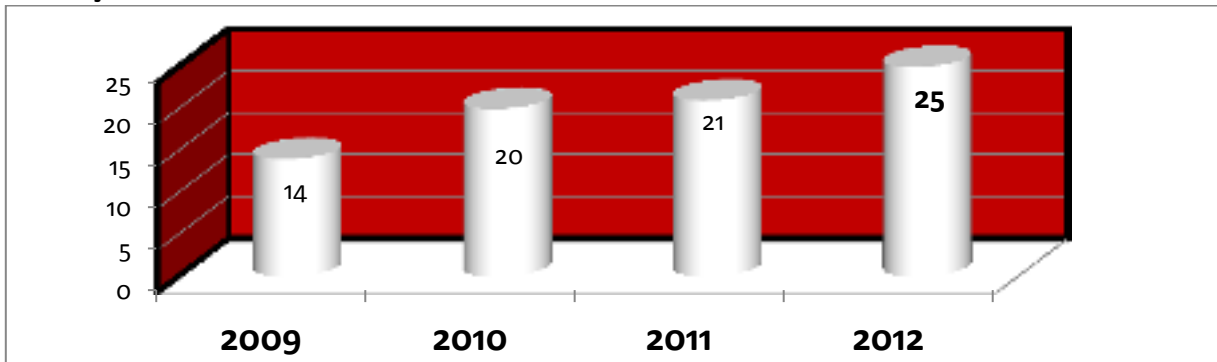


KAZANILAN MADALYALAR

ULUSLAR ARASI MADALYA			TÜRKİYE ŞAMPİYONALRI			BÖLGE BİRİNCİLİKLERİ			İL BİRİNCİLİKLERİ			TURNUVALAR			TOPLAM
ALTIN	GÜMÜŞ	BRONZ	ALTIN	GÜMÜŞ	BRONZ	1.	2.	3.	1.	2.	3.	1.	2.	3.	
7	6	15	7	6	7	6	7	5	13	7	8	52	49	66	265
	28			20			18			28			171		

Turnuvalardan kazanılan madalya 265 adettir.

BAŞARI ARTIŞI





Yapılan yarışmalar ve verilen ödüller...



Kent konseyi kadın, gençlik , çocuk ve engelli meclisi yeni projeleriyle devam ediyor.



Kiraz Festivali Kutlamaları





Gençlik merkezinde festival resepsiyonu

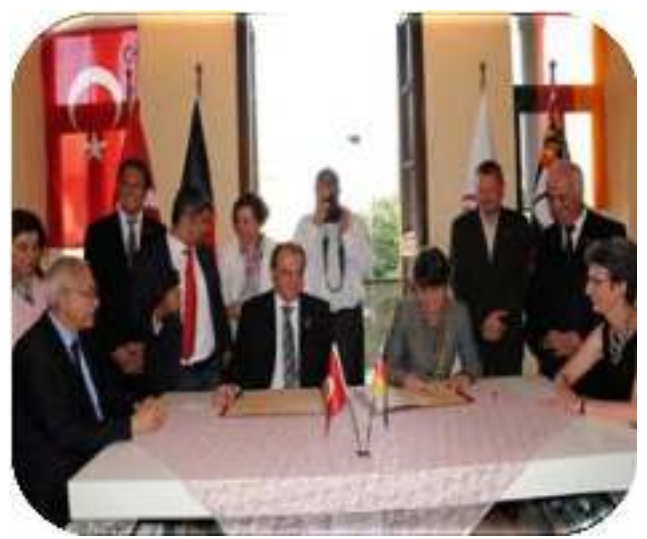








Almanya Bayreuth şehri ile kardeş şehir protokolü imza töreni...



Sahil alanına kiraz heykeli anıtı yapıldı...



Hüseyin Pehlivan yağlı güreşleri



Yelken ve Briç turnuvaları düzenlendi...



Satranç turnuvaları düzenlendi...



Macar günü etkinlikleri düzenlendi...



Altın kiraz halkoyunları yarışması düzenlendi....





Şehrimiz mevcut yollarına ve ulaşımına yeni açılan imar yollarına yol düzenleme çalışmaları yapıldı.









Önemli gün ve haftalarda ilimizde ışıklandırma çalışmaları yapıldı...





İmar çalışmaları ve kaçak yapılaşmayı önleme çabalarımız devam ettirildi.



Yaklaşık 4 hektar büyüklüğündeki Tekirdağ Merkez Hürriyet mahallesi Karlıktepe Mevkiinde meydana gelen aktif heyelanalanının jeolojik, hidrojeolojik ve mühendislik jeoloji özelliklerini belirlenmiştir. Hürriyet mahallesindeki heyelan mekanizmasını sebep – sonuç ilişkileri aydınlatılmıştır. Heyelan önlem yöntemleri ile geoteknik uygulama teknikleri belirlenerek projelendirilmiş maliyet analizleri hazırlanmıştır.



Afetacil durum Müdürlüğü ile ortaklaşa çalışmalar devam etmektedir.



İtfaiye eğitimlerimize ve çalışmalarımıza devam ettik..





Altın karınca Belediyecilik ödülleri'nde proje ödülü kazandık.



Yangın söndürme kurtarma faaliyetlerimize devam ettik...





İlimiz muhtelif mahalle ve caddelerinde çocuk parkı, park yeşillendirme ve görselliğe büyük önem verdik.



HÜRRİYET MAHALLESİ FATİH SULTAN MEHMET PARKI



100.YIL MAHALLESİ BARIŞ MANÇO PARKI



SAHİL BALIKÇI BARINAKLARI ÖNÜ PARKI



ALTINOVA MAHALLESİ BÜLENT ECEVİT PARKI



2012 Ciceklendirmelerimiz



HÜRRİYET MAH.CAMEVLER ÖNÜ ŞEV ALANI



HÜRRİYET MAH. ÖĞRETMENLER CADDESİ ORTA ŞERİT



CUMHURİYET MEYDANI DÖNER KAVŞAK



SARKICI SARDUNYALAR



SAHİL ORTA ŞERİT







DUMANSIZ HAVA SAHASI



ŞEV VE YEŞİL ALANLARDA ÇİÇEK EKİMİ,YABANI OT TEMİZLEME

Belediyemiz Kadrolu Memur ve işçilerin ve bunların bakmakla yükümlü oldukları eş, çocuk ve aile bireylerinin muayeneleri yapılmış, reçete yazılmış ve gerekli görülenlerin bir üst sağlık kuruluşuna sevkleri sağlanmıştır.



Koruyucu Sağlık Hizmetleri kapsamında Polikliniğimize başvuran hastaların ihtiyaç halinde aşı, enjeksiyon, pansuman, tansiyon ölçümü gibi hizmetler verilmektedir.



İlk yardım ve Hasta Nakil; Ambulans Yönetmeliklerine göre Şehir içi ve Şehir dışına nakli yapılmaktadır.



Koruyucu Hekimlik kapsamında Belediyemiz personeline yaklaşan kış mevsimi nedeniyle işgücü kaybını önlemek amacıyla grip aşısı uygulaması yapıldı.



Yönetmelikler gereği Belediye Personel sayısına uygun olarak, Müdürlüklerce belirlene kişilere Tekirdağ İl Sağlık Müdürlüğü tarafından ilkyardım eğitim programı düzenlenmiş, sertifikasyonu yapılmıştır.



Belediyemizde çalışan işçilerin Yıllık periyodik muayeneleri yapılmış ve gerekli görülenlerin bir üst sağlık kuruluşuna sevkı sağlanmıştır.



Cenaze defin hizmetleri Cenaze ve Defin hakkındaki Yönetmeliklere uygun olarak yerine getirilmektedir.



Ruhsat İşleri Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü ile birlikte koordineli olarak işyerleri denetimleri yapılmaktadır.



Belediyemizde çalışan tüm işçi personele İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimi düzenlenmiş, sertifikasyonu yapılmıştır.



Kamuya açık olan yerlerde, okullarda ve şehrimize dağıtım yapan depoların içme ve kullanma suları Sağlık Müdürlüğü ile koordineli düzenli olarak denetim izlemeleri yapılmaktadır. Şehiriçmeve kullanması şebekesinin farklı noktalarından düzenli olarak serbest klorölçümü yapılmaktadır.



Şehrimiz cadde ve sokaklarında temizliğe her zaman özen gösterdik.



Şehrimizde bulunan 31 Adet Anaokulu, kreş ve camilerin genel temizliği ve bakterilere karşı ilaçlanması Müdürlüğümüzce yaptırılmıştır.





2012 yılında da ilimiz sınırlarında bulunan sokaklarda Sokak Kampanyaları düzenlenmeye devam etmektedir.

çevre temizliği bilincini artırmak üzere Temiz



2012 yılı içerisinde 24.07.2012 tarihinde ihalesi yapılan konteynır ihalesi neticesinde 400 Adet Elektrostatikli çöp konteynırı alınmış olup; vatandaşlarımızın ihtiyaçları giderilmektedir.



2012 yılında ilimizin ana caddelerinde yenilik yapılarak 259Adet Dekoratif Metal çıtalı çöp kovası alınmış olup,Sahil ve ana caddelere montajları yaptırılmıştır.



2012 yılında Temizlik İşleri Müdürlüğümüzün Sosyal Sorumluluk Projesi Olan " Sigaraya Hayır Kampanyasında " kullanılmak üzere 400 Adet Sigara izmarit atma kutuları yaptırılmış ve şehrimizin muhtelif yerlerine asılarak vatandaşımızın bilinçlenmesine katkıda bulunulmuştur.



Yer altı ve yerüstü konteynırları hakkında projelerimiz tamamlanmış olup, İlimize Avrupai bir görünüm kazandırarak temiz ve hijyenik bir çevre için Yer altı ve yerüstü konteynırlarının sorunsuz uygulamasıyapılabilmesi hususunda ihale talep aşamasına gelinmiştir.



2012 yılı sonu itibariyle Ana Belediye binamız ve Otogar Ek binamızın genel temizliği tekrar yaptırılmıştır.



Özel Halk Otobüslerinde eski olan 15 adet otobüs yenilenerek, engellilere uygun hale getirilmiştir.



T taksi güncelleştirme çalışmaları yapıp, plakasız ve duraksız olanlar tespit edildi.



2012 yılı Trafik ve Karayolları Haftası etkinlikleri içinde seyyar Çocuk Trafik Eğitim Parkında ilköğretim 4 ve 5.Sınıf öğrencilerine yaklaşık olarak 3450 öğrenciye trafik eğitimi verildi.31.05.2012 tarihinde tören yapılarak ödülleri verildi.



Müdürlüğümüz Trafik Zabıtası tarafından trafik kurallarına uymayan Ticari (M,T,J) Plakalı Araçlar ve özel araçlar toplam 86.000,00 TL Tekirdağ Belediyesi Emir ve Yasakları Kanununa göre infaz uygulaması yapılmıştır.



İlköğretim 4 ve 5.sınıf öğrencilerine fotoğraf sanatını öğretmek amacıyla, Fotoğraf Atölyesi adıyla 12 Mayıs 2012 ayı sonuna kadar 5 aylık bir çalışmada yer verildi. Burada çıkan öğrenciler 48.Kiraz Festivalinde etkinlik olarak sahilde sergilenen vatandaşların beğenisini kazandı.



2012 yılı Trafik ve Karayolları Haftası etkinlikleri olarak; 3.Ulusal Fotoğraf Yarışması, ilimiz öğrencilerinin öykü, karikatür, resim yarışmalarını düzenlenerek dereceye girenlere ödül verildi.



Ödül alan fotoğraflar: KültürMüdürlüğü, Tekira alışveriş merkezi ve Namık Kemal Üniversitesi Rektörlük giriş sergi salonlarında vatandaşlarımızın beğenisine sunulmuştur.



İstanbul Doğuş Üniversitesiinde; 2010-2011 yılları Ulusal Fotoğraf yarışmasına ait fotoğraflar 14.02.2012-21.02.2012 tarihler arasında sergilendi.



Trafik Zabıta Amirliğinde çalıştırılmak üzere Trafik Zabıta Destek Hizmet Alım ihalesi yapılmıştır. Trafik Zabıta Destek Personellerimize eğitim seminerleri verilmiştir.



01 Mayıs 2012 ile 31 Ekim 2012 tarihleri arasında KARASİNEK, SİVRİSİNEK, ERGİN, LARVA ve ZOONÖZ HASTALIKLARLA MÜCADELE çalışmaları yapılmıştır. Bu kapsamda Havuz ve Kanal gibi Larva üremesi muhtemel alanlar ile Dere ve sazlık alanlarda Larva mücadelesi kapsamında ilaçlandı.



Sokak hayvanlarının su ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla şehrin 6 farklı noktasına otomatik hayvan suluğu takıldı.



01 Ocak 2012 ile 31 Aralık 2012 tarihleri arasında gerçekleştirilen çalışmalarda 1350 adet toplam yakalama 736 sokak hayvanı kısırlaştırılmış olup 187 hayvan da sahiplendirilmiştir.



2012/1 sayılı Hayvan Hastalıkları ile Mücadele ve Hayvan Hareketleri Kontrolü Genelgesi kapsamında İl Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğüne verilen 200 adet kuduz aşısı sahipli ve sahipsiz hayvanlara Müdürlüğümüzce uygulanmıştır. 04 Ekim Dünya Hayvanları Koruma Günü Orman ve Su İşleri Şube Müdürlüğü ile ilköğretim öğrencilerinin katılımıyla kutlandı.



Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği'nin 7. maddesi gereği 07 Aralık 2012 günü meclis salonumuzda Ev ve Süs Hayvanı Satan İşletme Sahipleri ile İşyeri Açacaklara Yönelik Eğitim programı düzenlendi. Verilen eğitimde 18 katılımcı yer aldı. Eğitim programı sonunda katılımcılara sertifika verildi.



Belediyemiz ekiplerince gıda üreten ve satan işyerlerinin kontrolleri ve denetimleri yapıldı.



Bölgemizde görüntü kirliliğine sebep olan her türlü atık toplatılarak olumsuzlukların giderilmesine çalışıldı.



Belediye emir ve yasaklarına uymadan sağlıksız ortamda, sokak veya caddelerde mahalle halkını rahatsız ederek megafonla satış yapan 18 adet seyyar satıcı satıştan men edilerek cezai işlem uygulandı.



İş yerlerinin ön tarafında teşhir veya satış amacı ile konulan işgaller kaldırıldı. İş yerinin ön tarafını işgal etmekte ısrar eden 62 adet iş yeri ilgilisi hakkında Kabahatler Kanununa istinaden gerekli işlem yapıldı.



Semt pazarlarında faaliyet gösteren esnafın vatandaşlarımızı yanıltıcı veya mevzuata uygun olmayan etiket kullanımı hususunda denetimler yapıldı .Vatandaşımızın pazardan aldığı ürünün gerçek kilosunda olup olmadığının tespiti amacıyla tüm pazarlarımızda hassas terazi konularak ölçümler yapıldı.



Belediyemiz sınırları dâhilinde kamu kurum veya kuruluşlarına ait arsa üzerine yapılan kaçak yapılar 775 Sayılı Yasanın 18.maddesi gereğince yıkmaktadır.



Ana arterler başta olmak üzere Cadde ,sokak, park ve meydanlarda sağlıksız olarak satış yapan seyyar satıcılar hakkında 5393 Sayılı Belediye Kanunun 15/m maddesi ile 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu gereğince gerekli yasal işlem yapıldı.



Ambalaj Atıkları Geri Kazanım Projesi bilgilendirme çalışmaları kapsamında 7181 haneye ulaşılmış ve birebir bilgilendirme yapılmış olup ulaşılamayan 3236 haneye broşür bırakılmıştır.



Kapıdan kapıya yapılan bu eğitimlerin yanısıra kapıcılara yönelik olarak Ambalaj Atığı Toplama ve Ayırma Tesisine teknik gezi düzenlenmiş, okullarda konu hakkında vatandaşları bilgilendirici eğitim ile ilk ve orta dereceli okullarda görev yapan birer öğretmenlere Eğitimcilerin Eğitimi Programı düzenlenerek eğitim materyali desteği sağlanmıştır. Ayrıca 20 Nisan 2012 tarihinde Tekira Alışveriş Merkezinde “Çevreci Kedi Çevki” eşliğinde 2000 adet eğitici boyama kitabı dağıtılarak özellikle çocukların ambalaj atıkları hakkında bilinçlenmesi sağlanmıştır. Oluşturulan standta vatandaşlara geridönüşümle ilgili broşür dağıtılarak bilgilendirilmiştir.





14 Kasım 2012 tarihinde Aka Koleji Anaokulu öğrencileri tarafından Müdürlüğümüze yapılan ziyarette Ambalaj Atıkları, Bitkisel Atık Yağlar, Atık Piller ve Elektrikli/Elektronik Atıkların ayrı toplanması ve Çevre Sorunları konulu eğitim Müdürlüğümüz personelleri tarafından verilerek öğrencilerin bilinçlenmesi sağlanmıştır.



Ambalaj atıklarının toplanması amacıyla 400 adet konteyner, 10 adet dörtgözlü kumbara, 10 adet dörtgözlü konteyner, 44 adet kafes ve 1650 adet içmekan kutusu dağıtımı yapılmış böylelikle konutlarda, işyerlerinde, Alışveriş merkezi gibi halkın yoğun bulunduğu alanlar, yürüyüş yolları, marketler, işyerleri, kamu daireleri gibi ambalaj atığı çıkan her alanda toplama noktası oluşturulmuştur.





Tüm mahallelere dağıtımı sağlanan toplama noktaları özel giydirilmiş sıkıştırılmalı ve sıkıştırmasız olmak üzere 6 araçla toplanmaktadır. Ayrıca şehir merkezinde esnafların çıkarmış olduğu karton, poşet vb. malzemeler ile iç mekan kutularının toplanması amacıyla 3 kasalı bisiklet de çalışmaktadır.



Atık motor yağlarının kaynağında ayrı toplanması sağlandı.



Ömrünü tamamlamış lastiklerin ayrı toplanması çalışması.



Bitkisel atık yağların kaynağında ayrı toplanması.



Bitkisel atık yağlar toplanmış ve biyodizel olarak ekonomiye geri kazandırılarak çevrenin korunmasına katkı sağlanmıştır.





Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde; kullanılmış pillerin ayrı toplanması için çalışmalar devam etmektedir. Bakanlık tarafından yetkilendirilmiş kuruluş olan Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği(TAP) ile 4 yıllık bir protokol imzalanmıştır. İlk ve orta dereceli okullarda 01/11/2011-30/04/2012 tarihleri arasında ödüllü atık pil toplama yarışması düzenlenmiş ve afiş dağıtılarak öğrencilerin bilinçlenmesi sağlanmıştır. Ayrıca 15 Kasım 2012-30 Nisan 2013 tarihleri arasında Ödüllü Atık Pil Toplama Yarışmasının 3.sünü yapılmakta olup halen kampanya devam etmektedir. Bununla birlikte yaklaşık 750 öğrencinin katıldığı atık Pillerin Yönetimi Konulu eğitim semineri düzenlenmiştir.

Bu çalışmalar sonucunda 01/01/2012-31/12/2012 tarihleri arasında belediyemiz sınırları içerisinde atık piller toplanarak TAP derneğine teslim edilmiştir.





Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği kapsamında, şikâyet veya rutin denetimler gerçekleştirilmiştir.



Hava kalitesinin izlenmesi ve ısınma amaçlı kullanılan yakıtların kontrolü çalışmaları.





Elektrikli ve elektronik atıkların toplanması.



Tıbbi atıkların toplanması.



İnşaat ve hafriyat atıklarının depolanması.



Atık suların kanalizasyona deşarj çalışmaları.



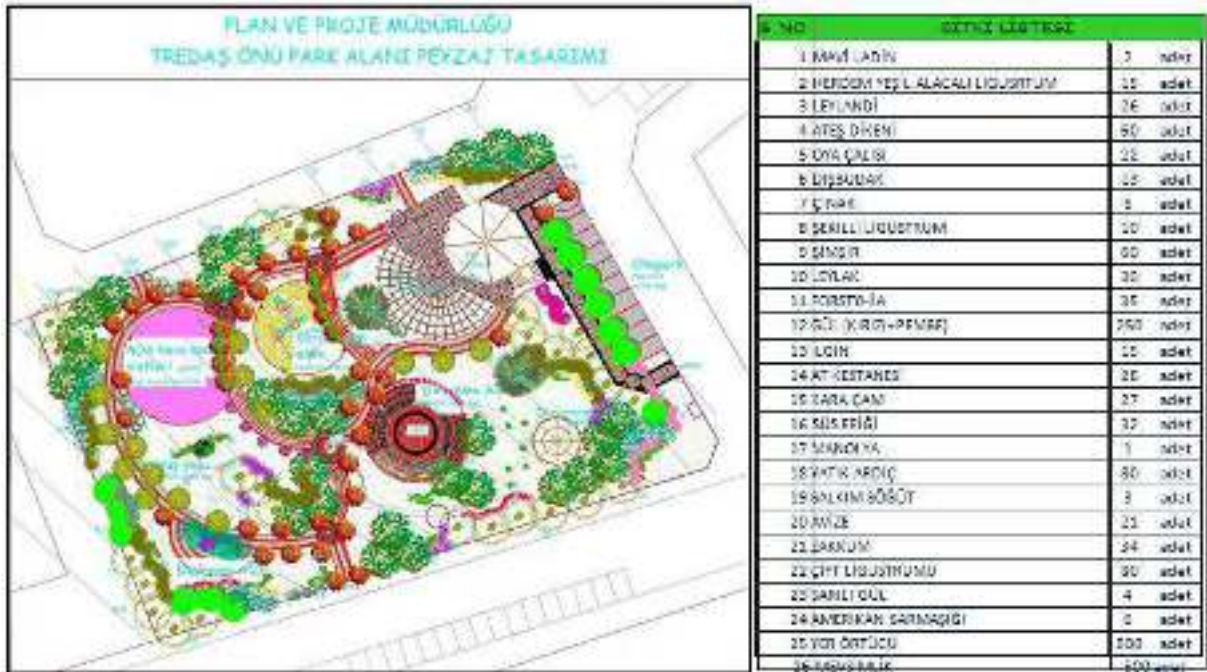
Vahşi depolama alanının rehabilitasyonu.



Park Alanları ve sağlıklı yaşam alanları projelerimizin hazırlıkları devam etmektedir.



Hürriyet Mah. Öğretmenler Cad. Tredaş Önü Park Alanı Pojesi



Tredaş Önü Park Alanı Peyzaj Projesi



Hürriyet Mah. Yaylalı Kent Site Yanı Dinlenme Alanı Projesi



Hürriyet Mah. Ekşioğlu Sitesi Önü Park Düzenleme Projesi



100. Yıl Mah. Sağlık Ocağı Yanı Park Düzenleme Projesi



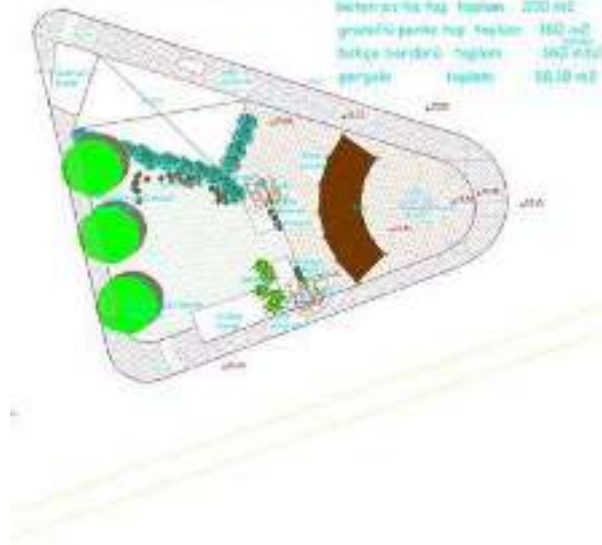
Değirmenaltı Mah. Muhtarlık Binası Çevre Düzenleme Projesi



PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
ÇINARLI MAHALLESİ KANARYA SOKAK PARK ÇALIŞMASI



PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
ÇINARLI MAHALLESİ KANARYA SOKAK PARK ÇALIŞMASI



Çınarlı Mah. Köprübaşı Mevkii Park Alanı Düzenleme Projesi



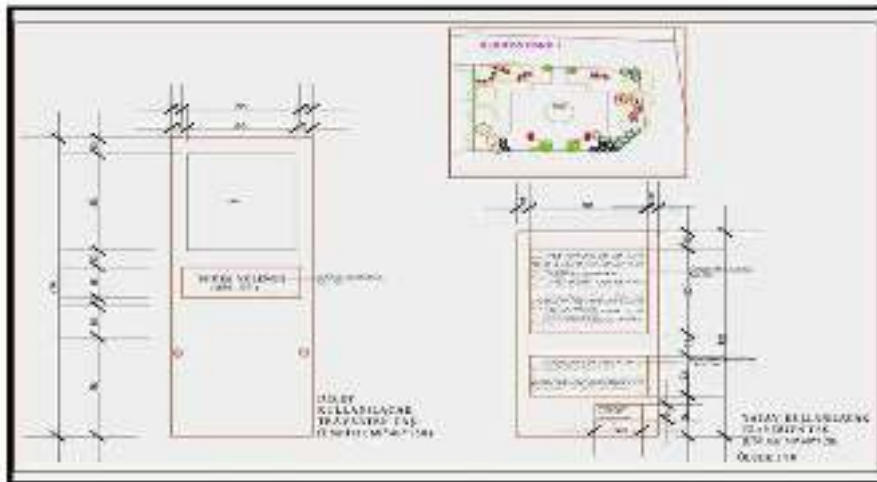
Altınova Mahallesi Futbol Sahası Düzenleme Projesi

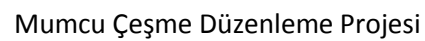
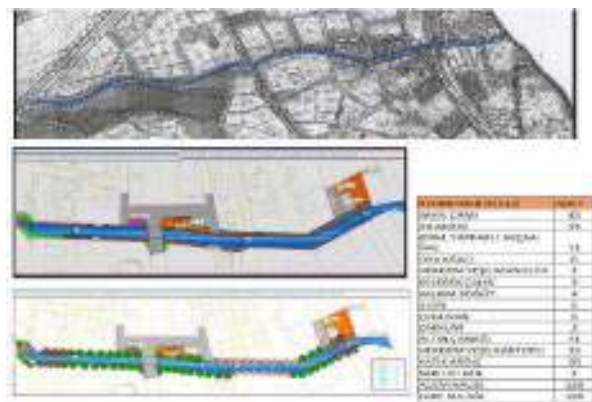


Kiraz Sunan Kız Heykeli Projesi

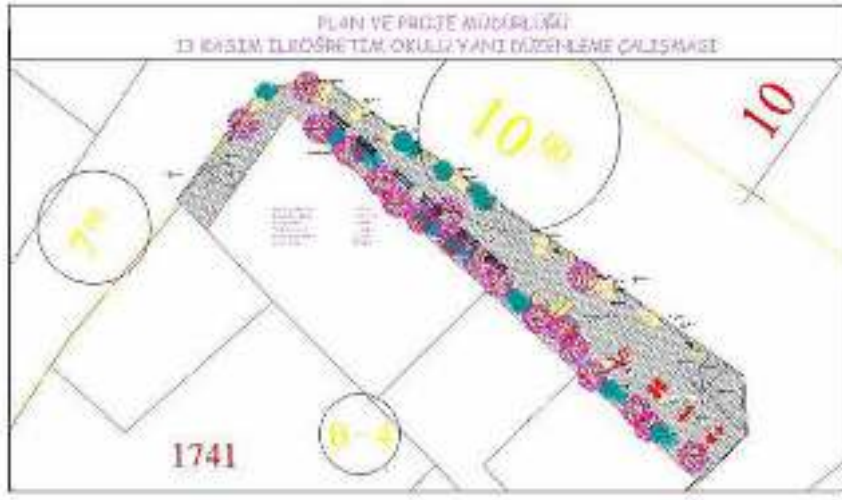


Çiftlikönü Nurettin Ekmekçioğlu Okulu Yanı Çevre Düzenleme Projesi



[illegible][illegible]

170

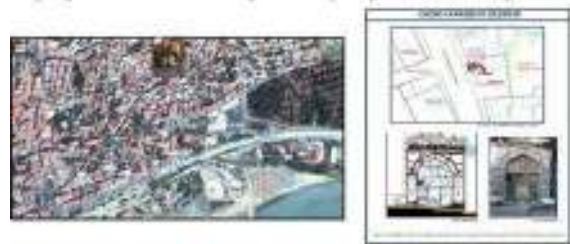
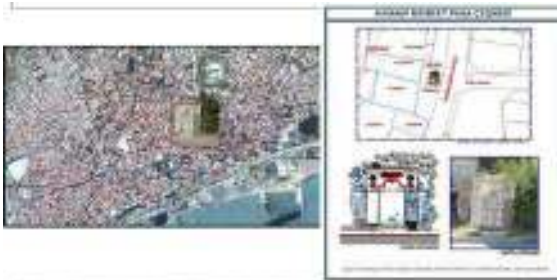


Aydoğdu Mah. Dinlenme ve Spor Alanı Düzenleme Projesi



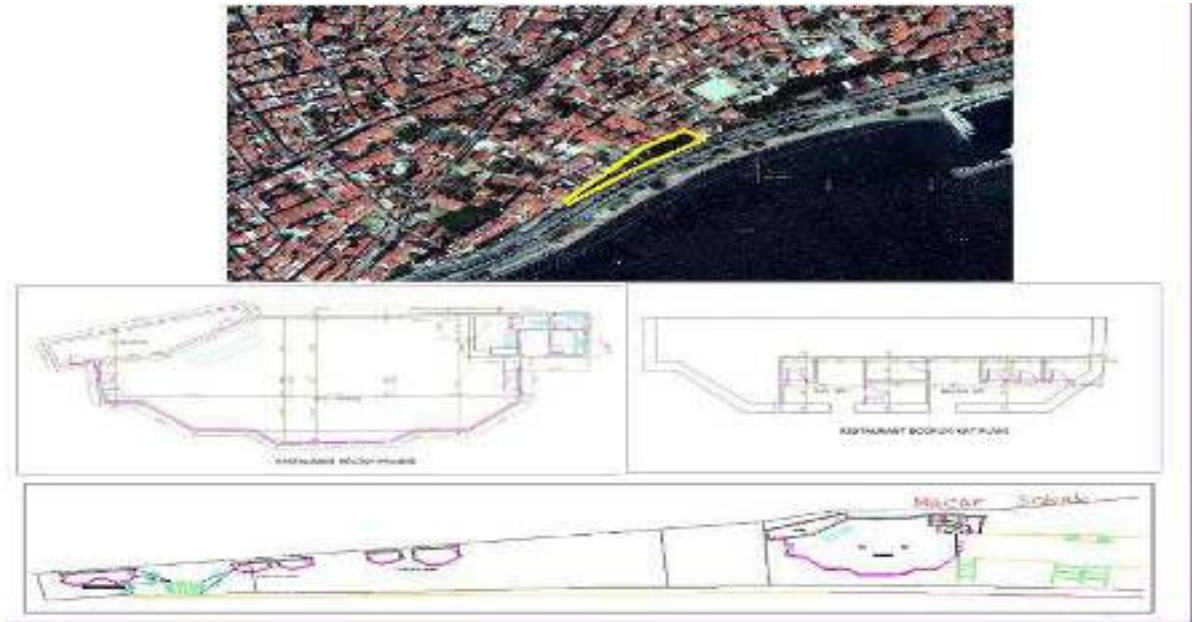
Gençlik Merkezi Ek Bina Projesi

Tarihi çeşmelerin restorasyon ve rölöve projeleri.





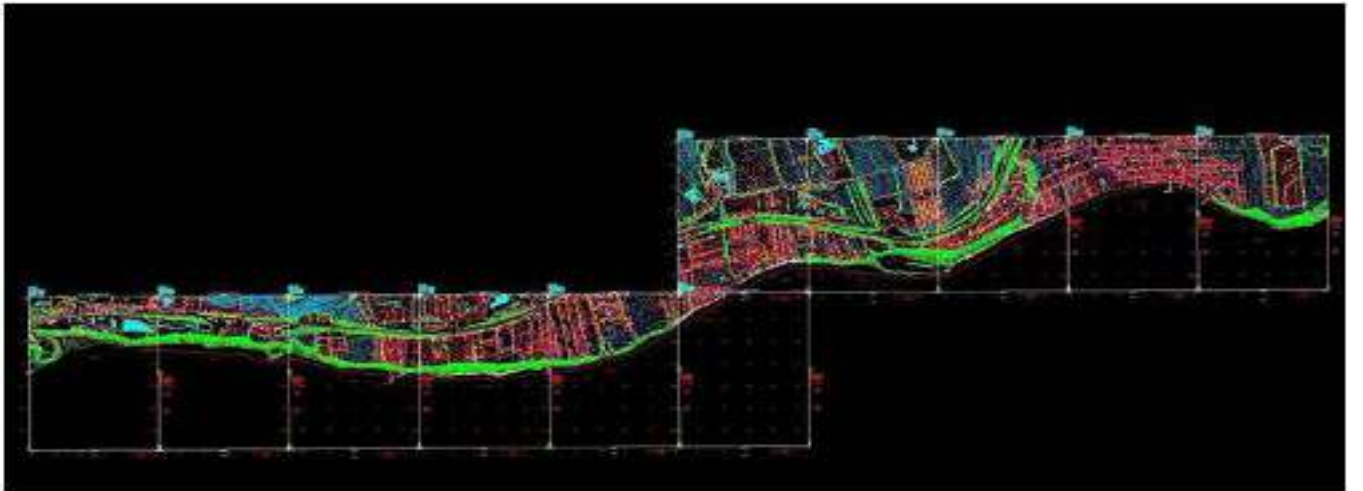
Tekirdağ Merkez Sit Alanı Özel Proje Alanı (ÖPA1)



Ekmekçioğlu düzenleme projesi



6306 Sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun kapsamında Kentsel Dönüşüm Çalışmaları başlamıştır.



Kıykenar Çizgisinin Aktarılması Projeleri

Türkiye Belediyeler Birliği'nin desteğiyle hayata geçirilen bölgesel değerleri yeni bir vizyon çerçevesinde geleceğe taşıyacak stratejileri ortaya koyacak "Kültür Öncelikli Yol Haritaları" çalışmaları kapsamında Trakya Kültür Öncelikli Gelişim Strateji ve Eylem Planı'na baz olan Birleştirici güç, doğa, su ve kültür çalıştay kapsamında 'Yol Haritası Taslak Planı'nın tartışıldığı çalıştay Tekirdağ, Edirne ve Kırklareli illerindeki tüm kamu, sivil, özel kesimleri temsil eden kişi, kurum ve kuruluşların katılımıyla Tekirdağ Belediyesinin ev sahipliğinde İlimizde düzenlendi.



İLGİLİ BİRİM : SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	Proje Net Tutarı	I. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	IV. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
1.1.1.1.F1	İşçilerin periyodik muaynelerinin yapılması.	01.01.2012	31.12.2012	20.000,00 TL	20.000,00 TL			0,00			0,00			0,00	397.317.770,72	1.986.588,85	100,00
1.1.1.1.F2	İlk yardım eğitimi verilmesi	01.01.2012	31.12.2012	20.000,00 TL	20.000,00 TL			0,00			0,00			0,00	6.240,00	31,20	100,00
1.1.1.1.F3	İş sağlığı ve güvenliği eğitimi verilmesi	01.01.2012	31.12.2012	20.000,00 TL	20.000,00 TL			0,00			0,00			0,00	3.186,00	15,93	100,00
1.1.2.1.F1	Belediye Sağlık Hizmetleri Polikliniğinin tefrişat ve donanımının sağlanması.	01.01.2012	31.12.2012	30.000,00 TL	30.000,00 TL			25,00			25,00			25,00			25,00
1.1.4.1.F1	Hastaların muayene edilmesi ve gerekli tıbbi müdahalenin yapılması	01.01.2012	31.12.2012	95.000,00 TL	473.000,00 TL	9.735,00	10,25	25,00			25,00	905,23	0,95	25,00	2.177,32	2,29	25,00
1.1.4.1.F2	Şehir içi ve şehir dışı hasta nakil hizmetini etkin bir şekilde yapılmasını sağlamak araç,gereç ve teçizat temini.	01.01.2012	31.12.2012	155.000,00 TL	155.000,00 TL	3.535,94	2,28	25,00	1.900,00	1,23	25,00	4.099,00	2,64	25,00	10.420,17	6,72	25,00
1.1.5.1.F1	Eski ve yeni mezarlık yerimizin bina araç,gereç hizmetlerinin karşılanması	01.01.2012	31.12.2012	190.000,00 TL	190.000,00 TL	5.192,00	2,73	25,00	7.788,00	4,10	25,00	2.596,00	1,37	25,00			25,00
1.1.5.1.F2	Eski ve yeni şehir mezarlığının çevre düzeninin ve bakımının yapılması.(Adaların oluşturulması,mezarlık yollarının taş bordür ve oluklarının döşenmesinin yapılması)	01.01.2012	31.12.2012	1.040.000,00 TL	170.000,00 TL							23.924,60	2,30	100,00			
1.1.5.1.F3	Mezarlık envanterinin (otomasyon) dijital ortama geçirilmesi ve işletim sisteminin oluşturulması	01.01.2012	31.12.2012	50.000,00 TL	0,00 TL			0,00			0,00			0,00			0,00
1.1.5.1.F4	Şehir içi ve şehir dışı cenaze nakil hizmetlerinin yapılması	01.01.2012	31.12.2012	120.000,00 TL	120.000,00 TL	20.683,52	17,24	25,00	5.487,00	4,57	25,00	21.087,03	17,57	25,00	4.491,04	3,74	25,00
1.1.6.1.F1	İçme ve kullanma suyu laboratuvarını kurmak	01.01.2012	31.12.2012	50.000,00 TL	50.000,00 TL	0,00	0,00	25,00	0,00	0,00	25,00			25,00			25,00
1.1.6.1.F2	Klor ölçümü hizmeti	01.01.2012	31.12.2012	10.000,00 TL	10.000,00 TL			25,00			25,00			25,00			25,00
1.1.6.1.F3	İçme suyunun bakteriyojik ve Kimyasal kontrolünün yapılması	01.01.2012	31.12.2012	80.000,00 TL	80.000,00 TL	4.080,00	5,10	25,00	6.575,00	8,22	25,00	2.300,00	2,88	25,00	3.975,00	4,97	25,00
1.1.6.1.F4	Kamuya açık içme sularının içme suyu kalitesinin kontrolünü yapmak, eğitim ve öğretim kurumlarının kullanma sularının kalitesinin ölçülmesi.	01.01.2012	31.12.2012	20.000,00 TL	20.000,00 TL	1.810,00	9,05	25,00	300,00	1,50	25,00	600,00	3,00	25,00	860,00	4,30	25,00
1.1.6.1.F5	Şehir içme suyu içilebilir kalitesinin sağlanması.	01.01.2012	31.12.2012	20.000,00 TL	20.000,00 TL			25,00	1.600,00	8,00	25,00			25,00	1.600,00	8,00	25,00
1.1.7.1.F1	Müdürlük personel giderleri, büro çalışmaları,mal ve hizmet alımlarının 4734 Sayılı Kanununun gereklerine	01.01.2012	31.12.2012	1.274.045,10 TL	1.286.045,10 TL	161.709,68	12,69	25,00	273.284,03	21,45	25,00	282.324,92	22,16	25,00	340.891,10	26,76	25,00

İLGİLİ BİRİM : SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	Proje Net Tutarı	I. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	IV. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
	göre zamanında ve tam olarak uygulamak.																

İLGİLİ BİRİM : İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	Proje Net Tutarı	I. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	IV. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
	Gerekmemektedir.																
2.4.7.1.F1	Çeşitli Sivil Toplum Kuruluşlarına, Köy Muhtarları ve Mahalle Muhtarlarına Eğitimler Verilmesi için Gerekli, Alt Yapının Oluşturulması.	01.01.2012	31.12.2012	5.000,00 TL	5.000,00 TL	0,00	0,00	100,00									
2.4.8.1.F1	İhtiyaç Duyulan Mal ve Hizmet Alımlarının Gerçekleştirilmesi ve Personel giderlerinin Karşılanması.	01.01.2012	31.12.2012	2.645.002,36 TL	2.953.502,36 TL	517.121,61	19,55	28,00	686.134,32	25,94	30,00	684.923,91	25,90	30,00	672.519,11	25,43	22,00

İLGİLİ BİRİM : YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	Proje Net Tutarı	I. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	IV. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
1.3.4.1.F1	Müdürlük Personel giderleri,büro çalışmaları yapılırken mal ve hizmet alımlarının kanun ve mevzuata göre yapılmasını sağlamak.	01.01.2012	31.12.2012	1.029.627,00 TL	1.064.627,00 TL	170.894,68	16,60	25,00	229.886,51	22,33	25,00	197.682,04	19,20		249.308,64	24,21	
1.3.1.1.F1	Kurumda çalışan personel profilinin niteliklerini, etkinliğini ve verimini arttırmak	01.01.2012	31.12.2012	45.000,00 TL	10.000,00 TL			25,00			25,00						
1.3.1.1.F2	Hizmet içi Eğitimlerin gerçekleştirilmesi ve değerlendirilmesi.	01.01.2012	31.12.2012	2.000,00 TL	2.000,00 TL			25,00			25,00						
1.3.1.1.F3	Eğitim ve İhtiyaç Analizinin yapılması.	01.01.2012	31.12.2012	4.000,00 TL	4.000,00 TL			25,00			25,00						
1.3.2.1.F1	İş analizlerinin yapılarak iş / personel uyumunun sağlanması.	01.01.2012	31.12.2012	14.000,00 TL	14.000,00 TL			25,00			25,00						
1.3.2.1.F2	Bireysel Performans ölçümünü 2012 yılından itibaren sürekli yapılması.	01.01.2012	31.12.2012	14.000,00 TL	14.000,00 TL			25,00			25,00						
1.3.2.1.F3	2012 Yılından itibaren iş süreçleri hazırlanarak süreç yöntemine geçmek.	01.01.2012	31.12.2012					25,00			25,00						
1.3.2.1.F4	Bireysel performans sistemi kurularak, ödül ve öneri sisteminin uygulamaya geçilmesi.	01.01.2012	31.12.2012	3.000,00 TL	3.000,00 TL			25,00			25,00						
1.2.1.1.F1	İç ve Dış İletişim Faaliyetlerini zamanında yetiştirmek.	01.01.2012	31.12.2012	47.000,00 TL	47.000,00 TL	12.435,19	26,46	25,00	3.927,56	8,36	25,00	14.256,22	30,33		6.792,09	14,45	
1.2.1.1.F2	Alınan Encümen Kararlarının uygulanması ve dağılımını sağlamak.	01.01.2012	31.12.2012	10.000,00 TL	10.000,00 TL			25,00	5.000,00	50,00	25,00						
1.2.1.1.F3	Alınan Meclis Kararlarının uygulanması ve dağılımını sağlamak.	01.01.2012	31.12.2012	10.000,00 TL	10.000,00 TL			25,00			25,00						
1.3.3.1.F1	Personel Özlük Dosyalarının Dijital Ortama geçirilerek devamlılığını sağlamak.	01.01.2012	31.12.2012	5.000,00 TL	5.000,00 TL			25,00			25,00						
1.3.3.1.F2	Personel Takip Sistemi Kurulmasının sağlanması.	01.01.2012	31.12.2012					25,00			25,00						
1.3.4.1.F2	Yayınlanan mevzuat, kanun,yönetmelik, K.H.K. ve Tebliğleri en kısa süre içerisinde Belediyemiz kadrolarına uygulamak.	01.01.2012	31.12.2012	15.000,00 TL	15.000,00 TL			25,00			25,00						
1.3.3.1.F3	Evrak Otomasyon İşleminin 2012 yılında devamını sağlamak	01.01.2012	31.12.2012	6.000,00 TL	6.000,00 TL			25,00			25,00						

İLGİLİ BİRİM : ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ																	
Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	Proje Net Tutarı	I. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	IV. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
5.1.1.1.F1	İlimizde bulunan tüm işyerlerinde denetim faaliyetlerini yerine getirmek.	01.01.2012	31.12.2012														
5.1.1.1.F2	Semt pazarlarında düzen ve intizamı sağlanması amacıyla gerekli denetimlerin yapılması.	01.01.2012	31.12.2012					25,00			25,00			25,00			25,00
5.1.1.1.F3	4077 Sayılı Tüketici Koruma Kanununun ilgili maddelerini uygulamak	01.01.2012	31.12.2012														
5.1.1.1.F4	Vatandaşlarımızın zaman kayıplarını önleyecek,ulaşım kolaylığını sağlayacak sistemin işletilmesini sağlamak.	01.01.2012	31.12.2012					25,00			25,00			25,00			25,00
5.1.1.1.F5	Halkın dini duygularını istismar ederek haksız kazanç sağlayanları önlemek ve yasal işlem yapmak.	01.01.2012	31.12.2012					25,00			25,00			25,00			25,00
5.1.1.1.F6	Emre aykırı davranışlarda bulunanlara yasal işlem yapmak.	01.01.2012	31.12.2012	5.000,00 TL	5.000,00 TL			25,00	950,00	19,00	25,00			25,00			25,00
5.1.1.1.F7	Çevre kirliliğinin önlenmesi ve uymayanlar hakkında yasal işlem yapmak.	01.01.2012	31.12.2012					25,00			25,00			25,00			25,00
5.1.1.1.F8	Her türlü tretuar işgallerinin önlenmesi ,yasal işlem yapmak ve men etmek.	01.01.2012	31.12.2012					25,00			25,00			25,00			25,00
5.1.1.1.F9	Kaçak yapılaşmayı önlemek ve işlem yapmak.	01.01.2012	31.12.2012					25,00			25,00			25,00			25,00
5.1.1.1.F10	775 Sayılı Gece Kondu Kanununu gereğince ilgili denetimleri yapmak.	01.01.2012	31.12.2012					25,00			25,00			25,00			25,00
5.1.1.1.F11	İzinsiz her türlü kazıyı önlemek ve tespitini yaparak ilgili Müdürlüklere havale etmek.	01.01.2012	31.12.2012					25,00			25,00			25,00			25,00
5.1.1.1.F12	3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu ile ilgili gerekli denetimleri yapmak.	01.01.2012	31.12.2012					25,00			25,00			25,00			25,00
5.1.1.1.F13	Kabahatler Kanunu gereği işlem yapmak.	01.01.2012	31.12.2012	10.000,00 TL	10.000,00 TL			25,00			25,00			25,00			25,00
5.1.1.1.F14	Görüntü kirliliğine neden olan ve izinsiz konulan afişleri, el ilanlarını toplam ve işlem yapmak.	01.01.2012	31.12.2012														
5.1.1.1.F15	Arabalı ekipleri çoğaltarak kaliteli ve hızlı hizmet vermek.	01.01.2012	31.12.2012	100.000,00 TL	14.000,00 TL			25,00									
5.1.2.1.F1	Zabıta personelinin etkin ve verimli çalışmalarını sağlamak için gerekli mal ve malzeme alımının temin edilmesi.	01.01.2012	31.12.2012	1.511.132,00 TL	1.595.132,00 TL	325.063,92	21,51	25,00	369.553,51	24,46	25,00	370.375,24	24,51		343.155,12	22,71	
5.1.3.1.F1	Hizmet içi eğitim düzenlemesi	01.01.2012	31.12.2012	15.000,00 TL	15.000,00 TL									50,00			25,00
5.1.3.1.F2	Zabıta personelinin görev ve yetkileri doğrultusunda düzenlenen seminerlere katılmasını sağlamak.	01.01.2012	31.12.2012	15.000,00 TL	15.000,00 TL							6.206,80	41,38	50,00	272,00	1,81	25,00

İLGİLİ BİRİM : ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	Proje Net Tutarı	I. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	IV. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
5.1.4.1.F1	Resmi Tören.Dini Bayram ve Belediye etkinliklerinde nizam ve intizamın en iyi şekilde sağlamak.	01.01.2012	31.12.2012								50,00			25,00			25,00
5.1.5.1.F1	Zabıta görev ve yetkilerini tanıtıcı el ilanı,kitapçık,broşür bastırmak ve dağıtmak	01.01.2012	31.12.2012	5.000,00 TL	5.000,00 TL												
5.1.1.1.F16	KAÇAK YAPILAŞMAYI ÖNLEMEK	01.01.2012	31.12.2012	0,00 TL	2.000,00 TL	950,00	0,00	25,00			25,00			25,00			25,00
5.1.1.1.F17	3621 Sayılı Kıyı Kanununa göre kıyı kenar şeridinde her türlü yapılaşmayı önlemek.	01.01.2012	31.12.2012					25,00			25,00			25,00			25,00
5.1.1.1.F18	Tütün Mamüllerinin zararlarının önlenmesine dair kanunu uygulamak.	01.01.2012	31.12.2012					25,00			25,00			25,00			25,00
5.1.1.1.F19	Zabıta Destek Personeli olarak kaliteli ve hızlı hizmet vermek.	01.01.2012	31.12.2012	350.000,00 TL	350.000,00 TL	30.349,47	8,67		64.827,31	18,52		66.896,25	19,11		85.304,11	24,37	

İLGİLİ BİRİM : HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	Proje Net Tutarı	I. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	IV. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
1.6.1.1.F1	Dava takiplerinin yapılması faaliyetlerinin yürütülmesi.	01.01.2012	31.12.2012	110.000,00 TL	187.000,00 TL	45.296,39	41,18	25,00	42.798,14	38,91	25,00	42.601,86	38,73	25,00	12.943,87	11,77	
1.6.1.2.F1	İcra Takiplerinin Yapılması Faaliyetlerinin Yürütülmesi.	01.01.2012	31.12.2012	50.000,00 TL	50.000,00 TL	8.741,63	17,48	25,00	19.850,73	39,70	25,00			25,00	19.258,24	38,52	25,00
1.6.2.1.F1	Disiplin soruşturmalarının gerçekleştirilmesi faaliyetlerinin yürütülmesi.	01.01.2012	31.12.2012														
1.6.2.1.F2	Belediye personeline disiplin yönetmeliği ve hukuki konularda hizmetçi eğitim semineri verilmesi.	01.01.2012	31.12.2012	2.000,00 TL	2.000,00 TL												
1.6.3.1.F1	Dava ve İcra takibine konu olmuş işlemlerle ilgili Hukuki Mevzuat takibinin yapılması;bu amaçla yazılımın temini,aboneliklerin sağlanması.	01.01.2012	31.12.2012														
1.6.4.1.F1	Müdürlük personel giderleri,büro çalışmaları ve mal ve hizmet alımlarını 4734 sayılı kanunun gereklerine göre zamanında ve tam uygulamak.	01.01.2012	31.12.2012	400.816,00 TL	397.816,00 TL	71.608,85	17,87	25,00	98.925,41	24,68	25,00	101.213,14	25,25	25,00	98.981,71	24,70	

İLGİLİ BİRİM : BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ																	
Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	Proje Net Tutarı	I. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	IV. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
1.8.1.1.F1	Belediye faaliyetlerinin tanıtıldığı materyellerin oluşturulması ve dağıtılmasını sağlamak.(afiş,broşür, cd,davetiye gazete, fotoğraf,kamera)	01.01.2012	31.12.2012	120.000,00 TL	241.000,00 TL	35.899,00	29,92	25,00	77.458,88	64,55	25,00	77.671,16	64,73	25,00	52.969,72	44,14	
1.8.1.1.F2	Belediyemiz hizmetlerini ve Tekirdağ'ın kültürünü tanıtmak amaçlı sinevizyon, film, cd, broşür, kitap, reklam, promosyon malzemeleri temini ve dağıtılması.	01.01.2012	31.12.2012	115.000,00 TL	142.000,00 TL			25,00	34.283,25	29,81	25,00	42.228,50	36,72	25,00	60.058,80	52,23	
1.8.1.1.F3	Kamuoyu bilgilendirmesi, önemli gün kutlamaları ve Tekirdağ'ın tanıtımı amacı ile Belediye Başkanlığımızın yazılı ve görsel medyada yer alması.	01.01.2012	31.12.2012	70.000,00 TL	70.000,00 TL	13.215,97	18,88	25,00	31.240,50	44,63	35,00	26.135,80	37,34	25,00	1.177,00	1,68	15,00
1.8.1.1.F4	Belediyemiz ve Tekirdağ ile ilgili yerel ve ulusal medyada çıkan haberlerin takip edilmesi amacıyla çeşitli gazete, dergi vb. yayınlara abone olunması.	01.01.2012	31.12.2012	20.000,00 TL	20.000,00 TL	14.520,02	72,60	25,00	800,00	4,00	25,00			25,00	4.130,00	20,65	
1.8.2.1.F1	Grup mesaj servisi ile hizmetlerin kamuoyuna etkin duyurulması ve geri bildirimin sağlanması.	01.01.2012	31.12.2012	17.000,00 TL	6.000,00 TL	79,44	0,47	25,00			25,00	2.370,00	13,94	25,00	1.062,00	6,25	
1.8.3.1.F1	2012 yılında BKM Salonunun tüm yaş guruplarına ve sosyal kesimlere ve engelli vatandaşlarımıza hizmet verecek şekilde tiyatro, sinema, konferans, konser ve her türlü görsel ve işitsel etkinliğe hazır hale getirilecek ve hazır bulundurulacaktır.	01.01.2012	31.12.2012	39.000,00 TL	9.000,00 TL	90,00	0,23	25,00	6.574,96	16,86	40,00			25,00	900,00	2,31	10,00
2.8.1.1.F1	sporcuların ulaşımını sağlamak	01.01.2012	31.12.2012	60.000,00 TL	0,00 TL			25,00			25,00			25,00			
2.8.1.1.F2	lisanslı sporcu sayısını ve branşlarını artırmak	01.01.2012	31.12.2012	50.000,00 TL	-30.000,00 TL			30,00			30,00			15,00			25,00
2.8.1.1.F3	futbol, basketbol, Voleybol, tenis, judo ,tekvando,yüzme, santraç vb. müsabakaları düzenlemek	01.01.2012	31.12.2012	70.000,00 TL	70.000,00 TL				16.520,00	23,60	100,00						
2.8.1.1.F4	engelli vatandaşlarımıza özel kültürelve spor müsabakaları düzenlemek	01.01.2012	31.12.2012	20.000,00 TL	0,00 TL										7.605,60	38,03	
2.8.1.1.F5	turnuvalarda sporcuların temsil ve ağırlanması	01.01.2012	31.12.2012	75.000,00 TL	75.000,00 TL			25,00			25,00			25,00			25,00
2.8.1.1.F6	turnuvalarda sporculara ödül verilmesi(madalya vb.)	01.01.2012	31.12.2012	33.000,00 TL	33.000,00 TL			25,00			25,00			25,00	16.962,50	51,40	
2.7.2.1.F1	çocuk meclisi, gençlik meclisi ve kadın meclisi çalışmalarının sürdürülmesi	01.01.2012	31.12.2012	6.000,00 TL	6.000,00 TL			25,00			25,00			25,00			25,00
2.6.1.1.F1	her yıl ocak ayı itibariyle geleneksel kiraz festivalinin hazırlıklarına başlanması	01.01.2012	31.12.2012	1.700.000,00 TL	1.540.000,00 TL			25,00	872.816,38	51,34	25,00	161.967,61	9,53	25,00	110.375,11	6,49	
2.6.6.1.F1	kültürel amaçlı yayınların temin edilmesi ve halkımıza dağıtılması.	01.01.2012	31.12.2012	22.000,00 TL	17.000,00 TL			25,00	333,00	1,51	25,00			25,00	1.850,00	8,41	25,00
2.6.5.1.F1	ücretsiz olarak halkımıza yönelik ülkemizin tarihi yerlerin tanıtımı	01.01.2012	31.12.2012	600.000,00 TL	605.000,00 TL	48.085,00	8,01	25,00	438.912,80	73,15	25,00	113.923,10	18,99	25,00			25,00

İLGİLİ BİRİM : BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	Proje Net Tutarı	I. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	IV. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
2.6.3.1.F1	yurt içi ve yurt dışında toplantı,seminer, konferans vb. organizasyon düzenlemek	01.01.2012	31.12.2012	5.000,00 TL	5.000,00 TL			15,00			20,00			30,00			35,00
2.6.3.1.F2	halkımıza ücretsiz tiyatro gösterimi sunmak.	01.01.2012	31.12.2012	190.000,00 TL	190.000,00 TL	29.497,80	15,53		28.225,60	14,86	50,00			25,00	11.800,00	6,21	
2.6.2.1.F1	ulusal ve uluslararası etkinlik ve projelerde organizasyon düzenlemek	01.01.2012	31.12.2012	50.000,00 TL	70.000,00 TL	20.465,64	40,93	25,00	55.117,77	110,2 4	25,00	15.555,00	31,11	25,00	57.604,81	115,2 1	
2.8.1.1.F7	Belediyemiz Gençlik ve Spor Merkezinin donanım ve tefrişat malzemelerini temin ederek faaliyetlerinin devamlılığını sağlamak.	01.01.2012	31.12.2012	135.000,00 TL	120.000,00 TL	498,00	0,37	25,00			25,00			25,00			25,00
2.6.2.1.F2	kapalı ve açık alanlarda halkımıza yönelik konserler düzenlemek	01.01.2012	31.12.2012	25.000,00 TL	25.000,00 TL			25,00	34.633,00	138,5 3	25,00	3.116,00	12,46	25,00	19.912,00	79,65	
2.6.2.1.F3	yaz akşamları konser/şölen düzenlemek	01.01.2012	31.12.2012	130.000,00 TL	130.000,00 TL						50,00			25,00			25,00
2.6.2.1.F4	çocuk şenliği organizasyonu(23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı)	01.01.2012	31.12.2012	80.000,00 TL	80.000,00 TL				34.192,00	42,74	100,0 0						
2.6.2.1.F5	ramazan etkinlikleri organizasyonu düzenlemek	01.01.2012	31.12.2012	210.000,00 TL	390.000,00 TL						50,00	280.755,04	133,6 9	75,00	116.529,72	55,49	
2.9.1.1.F1	2012 yılında Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğün Kültür Birimlerinin etkin ve verimli çalışması	01.01.2012	31.12.2012	1.332.065,00 TL	1.245.065,00 TL	159.742,13	11,99	25,00	267.262,04	20,06	25,00	263.707,92	19,80	25,00	265.797,86	19,95	
2.6.7.1.F1	şehrimize tarihi ve sanat değeri olan anıt yaptırılması	01.01.2012	31.12.2012	400.000,00 TL	740.000,00 TL				16.520,00	4,13	100,0 0	16.815,00	4,20		4.867,00	1,22	
2.5.1.1.F1	sahil düzenleme projesi kapsamında kültür varlıkları alınması	01.01.2012	31.12.2012	230.000,00 TL	30.000,00 TL						50,00						
2.5.1.2.F1	Belediye konservatuarının tefrişat ve iletişim hizmetlerinin sağlanması	01.01.2012	31.12.2012	200.000,00 TL	160.000,00 TL			25,00			25,00			25,00	31.308,54	15,65	
2.5.1.2.F2	Belediyemiz Konservatuarının tanıtımı amaçlı çeşitli il ve ilçelerde, önemli gün ve haftalarda etkinliklerde bulunmasını sağlamak.	01.01.2012	31.12.2012	963.000,00 TL	963.000,00 TL	180.840,33	18,78	25,00	269.468,97	27,98	25,00	91.291,30	9,48	25,00	287.155,60	29,82	
2.7.1.1.F2	Bilgi evi projesi	01.01.2012	31.12.2012	0,00 TL	15.000,00 TL			25,00			25,00	10.642,40	0,00	25,00			25,00

İLGİLİ BİRİM : TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	Proje Net Tutarı	I. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	IV. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
4.1.1.1 T F1	Kentsel atıkların toplanması ve deponi sahasına naklini gerçekleştirmek,bütün cadde sokak,kaldırım ve pazar yerlerinin temizliğinin yapılmasını sağlamak.	01.01.2012	31.12.2012	16.000.000,00 TL	16.000.000,00 TL	1.249.902,27	7,81	25,00	3.840.516,47	24,00	25,00	1.255.132,77	7,84	25,00	3.871.721,17	24,20	25,00
4.1.1.1 T F2	Temiz Sokak Kampanyası ve Temiz okul kampanyası düzenlemek.	01.01.2012	31.12.2012	30.000,00 TL	30.000,00 TL	0,00	0,00	25,00	10.384,66	34,62	25,00			25,00	947,54	3,16	25,00
4.1.1.1 T F3	Çevre Hizmet Birliğine evsel atık bedelinin ödenmesi.	01.01.2012	31.12.2012	600.000,00 TL	731.000,00 TL	121.606,24	20,27	25,00	252.431,18	42,07	25,00	120.194,52	20,03	25,00	235.679,95	39,28	25,00
4.1.1.1 T F4	Çöp konteynırı, çöp kutusu ve konteynır tamirinde kullanılacak konteynır tekerleği alımı.	01.01.2012	31.12.2012	60.000,00 TL	60.000,00 TL	151.984,00	253,31	25,00	50.309,30	83,85	25,00	50.813,50	84,69	25,00			25,00
4.1.1.1 T F5	Çöp transfer istasyonu yapılması,faaliyete geçirilmesi ve hizmete hazır hale getirilmesi.	01.01.2012	31.12.2012	950.000,00 TL	0,00 TL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00			0,00
4.1.1.1 T F6	Şehrimizdeki kamusal hizmet veren yapıların genel temizliğinin yaptırılması.	01.01.2012	31.12.2012	35.000,00 TL	285.000,00 TL	1.343.072,70	3.837,35	35,00	84.275,93	240,79	30,00	2.509.327,25	7.169,51	0,00	16.703,80	47,73	35,00
4.1.2.1 T F1	2012 Yılında Temizlik İşleri Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin verimli bir şekilde çalışmasını sağlamak.	01.01.2012	31.12.2012	478.956,70 TL	922.956,70 TL	64.688,83	13,51	25,00	210.822,80	44,02	25,00	260.485,85	54,39	25,00	240.460,66	50,21	25,00
4.1.2.1 T F2	Belediye hizmetlerinin daha iyi takip edilmesi amacıyla araç gereç teçhizat ve binek oto temin edilmesi.	01.01.2012	31.12.2012	13.500,00 TL	13.500,00 TL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00			0,00
4.1.1.1 T F7	Yeraltı ve yerüstü konteynırları yapımını ve alımını sağlamak.	01.01.2012	31.12.2012	1.000.000,00 TL	800.000,00 TL			25,00	49.914,00	4,99	25,00			25,00	196.116,00	19,61	25,00
4.1.1.1 T.F8	Çöp konteynır dağıtımında kullanılmak üzere araç alınması.	01.01.2012	31.12.2012	150.000,00 TL	0,00 TL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00			0,00
4.1.1.1.T.F9	Hizmetlerin aksatılmadan devamının sağlanması için personel hizmet alımı yapmak.	01.01.2012	31.12.2012	0,00 TL	600.000,00 TL							178.530,28	0,00	50,00	357.488,32	0,00	50,00

İLGİLİ BİRİM : VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	Proje Net Tutarı	I. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	IV. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
1.1.6.1.V.F1	Açık ve Kapalı Alanlara Yönelik İlaçlama Yapılması için Araç, Gereç, İlaç ve Hizmet Alımının Yapılmasını Sağlamak.	01.01.2012	31.12.2012	250.000,00 TL	250.000,00 TL			0,00	9.556,15	3,82	25,00	25.818,43	10,33	50,00	17.212,24	6,88	25,00
2.10.1.1.F1	Hayvan Hastalıkları ile İlgili Ev ve Süs Hayvanları Yetiştiren ve Satanlara Yönelik Eğitim Seminerleri Vermek.	01.01.2012	31.12.2012	10.000,00 TL	10.000,00 TL			0,00			0,00			100,00	950,00	9,50	0,00
2.10.2.1.F1	Sokak Hayvanlarının Şikayetler Doğrultusunda Toplanarak Veteriner Hekim Eşliğinde Tedavi, Aşılama, İşaretleme ve Kısırlaştırma İşlemlerini Tamamlayarak Doğal Yaşamlarına Geri Bırakılmasını Sağlamak.	01.01.2012	31.12.2012	270.000,00 TL	268.000,00 TL	2.486,36	0,92	25,00	750,00	0,28	50,00			25,00			0,00
2.10.2.1.F2	Sahipsiz Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi Hizmetlerinin Yürütülmesi.	01.01.2012	31.12.2012	350.000,00 TL	350.000,00 TL			25,00	83.155,38	23,76	25,00	70.409,34	20,12	25,00	122.524,58	35,01	25,00
2.10.3.1.F1	Müdürlük Hizmetlerinin Gereği Personel ve Büro Hizmetlerini Kanuna Uygun Tam ve Zamanında Yürütmek.	01.01.2012	31.12.2012	347.663,00 TL	299.663,00 TL	45.230,62	13,01	25,00	49.813,29	14,33	25,00	52.052,36	14,97	25,00	48.455,46	13,94	25,00

[illegible]

İLGİLİ BİRİM : BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	Proje Net Tutarı	I. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	IV. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
1.9.1.10.F1	Belediyemiz Hizmet binalarına dijital tanıtım sistemi kurulması	01.01.2012	31.12.2012	506.000,00 TL	338.500,00 TL			25,00	13.887,00	2,74	25,00	317.892,00	62,82	25,00	236,00	0,05	25,00
1.9.1.7.F1	Mobil tahsilat aracının temin edilerek hizmetin gerektirdiği donanımın sağlanması.	01.01.2012	31.12.2012	80.000,00 TL	-30.500,00 TL												
1.9.1.3.F1	Bilgisayar kullanma becerilerini artırıcı eğitimler düzenlemek, eğitimi verecek kurum ile anlaşarak eğitim verilmesini ve personelin sertifika karşılığında eğitim almasını sağlamak	01.01.2012	31.12.2012	5.000,00 TL	4.000,00 TL							88,50	1,77				
1.9.1.1.F4	Akıllı Kent Otomasyon sistemi kapsamında şehrimizin belirli noktalarında KİOKS kurulumunu gerçekleştirmek.	01.01.2012	31.12.2012	500.000,00 TL	-5.000,00 TL												
1.9.1.1.F7	AKOS kapsamında Mezarlık Bilgi sitesi, Elektronik imza uygulamaları Akos cep Vatandaş, El Bilgisayarı ve Mobil Tahsilat, KİOKS projelerini gerçekleştirmek.	01.01.2012	31.12.2012	0,00 TL	0,00 TL												25,00

İLGİLİ BİRİM : FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	Proje Net Tutarı	I. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	IV. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
3.2.1.1.P5	Yeni (Kapalı)Pazar yeri yapılması ve hak sahipliğini sağlamak.	01.01.2012	31.12.2012	1.000.000,00 TL	1.280.000,00 TL			0,00			0,00			0,00			0,00
3.3.3.1.F1	Araç ve İş Makinelerinin Her Türü Tamir - Bakım ve Onarım İşlemlerinin yapılması ve Yapıtılması.	01.01.2012	31.12.2012	1.600.000,00 TL	1.786.000,00 TL	283.475,10	17,72	30,00	447.626,45	27,98	25,00	364.122,38	22,76	25,00	686.062,18	42,88	20,00
3.3.3.1.F2	Yıl İçinde Araç ve İş Makinelerinin Kullandığı Akaryakıt ve Yağ alımlarını gerçekleştirmek.	01.01.2012	31.12.2012	5.000.000,00 TL	5.000.000,00 TL	628.731,51	12,57	20,00	1.075.534,91	21,51	30,00	889.518,44	17,79	25,00	1.155.654,38	23,11	25,00
3.3.3.1.F3	Yıl İçinde Belediyemiz Bünyesinde Bulunan Araçların Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortalarının ve Fenni Muayenelerinin Yapıtılması.	01.01.2012	31.12.2012	400.000,00 TL	214.000,00 TL	3.915,38	0,98	25,00	11.568,63	2,89	30,00	11.896,32	2,97	30,00	5.090,41	1,27	15,00
3.3.3.1.F4	Belediyemiz Fen İşleri Müdürü'üne İhtiyaç Duyulan Araç ve İş Makinası Alımları.	01.01.2012	31.12.2012	2.150.000,00 TL	1.271.000,00 TL	10.531,50	0,49	10,00	231.058,16	10,75	25,00	355.841,98	16,55	25,00	315.782,16	14,69	40,00
3.3.3.1.F5	Fen İşleri Müdürlüğü Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere Araç - Gereç ve Teçhizatların Zamında Temin Edilmesi ve Alınması.	01.01.2012	31.12.2012	100.000,00 TL	100.000,00 TL			0,00			0,00	16.520,00	16,52	25,00	8.378,00	8,38	75,00
3.3.1.1.F1	Şehrimizin cadde ve sokaklarına Kilitli Parke Taş, Bordür ve Oluk Taşı'nın müteahit firmaya ihale suretiyle yaptırılması.(işçilik+malzem e beraberce)	01.01.2012	31.12.2012	3.000.000,00 TL	2.687.000,00 TL	185.508,33	6,18	10,00	657.695,72	21,92	40,00	584.730,54	19,49	20,00	1.622.974,59	54,10	30,00
3.3.1.1.F2	Fen İşleri Müdürlüğü Tarafından Şehrimiz Muhtelif Cadde ve Sokaklarına Kilitli Parke Taş, Bordür ve Oluk Taşı Döşeme İşinde Kullanılmak Üzere Kilitli Parke Taş, Bordür ve Oluk Taşı Alımı.(sadece malzeme alımı)	01.01.2012	31.12.2012	2.800.000,00 TL	2.960.000,00 TL	164.310,28	5,87	15,00	347.317,07	12,40	30,00			20,00	28.438,00	1,02	35,00
3.3.1.1.F3	Şehrimiz Muhtelif Cadde ve Sokaklarında Serilecek Olan Asfalt Üretimi ve Uygulaması için bitüm alımı.	01.01.2012	31.12.2012	2.200.000,00 TL	1.100.000,00 TL	35.000,00	1,59	10,00	420.000,00	19,09	35,00	465.930,00	21,18	30,00	145.000,00	6,59	25,00
3.3.1.1.F4	Şehrimiz Muhtelif Cadde ve Sokaklarında Serilecek Olan Asfalt ve Asfalt Yama Üretiminde Kullanılacak bitüm nakliyesini sağlamak.	01.01.2012	31.12.2012	250.000,00 TL	200.000,00 TL			0,00			15,00			35,00	60.256,84	24,10	50,00
3.3.1.1.F6	Şehrimize yeni imar yolları açılması, ve mevcut bakımı gereken Yol Düzenleme Çalışmalarını yapmak (yeni yol açımı, Hafriyat Çalışması, Malzeme Serilmesi, Kaldırım Dahil Üst Yapılarının Hazırlanması)(0.5 taştözü,1	01.01.2012	31.12.2012	2.700.000,00 TL	2.413.000,00 TL	14.750,00	0,55	20,00	1.625.364,79	60,20	30,00	321.406,30	11,90	20,00	438.901,49	16,26	30,00

İLGİLİ BİRİM : FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	Proje Net Tutarı	I. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	IV. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
	nolu micir 2 nolu micir,12/19tüvenan,0.2"alt temel,0.5"alt temel malz. alımı için)																
3.3.1.1.F7	Fen İşleri Müdürlüğü Tarafından Yapılacak Olan Üst Geçitlerin Faaliyete Geçirilmesi.	01.01.2012	31.12.2012	300.000,00 TL	55.000,00 TL			5,00	4.956,00	1,65	15,00			10,00			20,00
3.3.1.1.F8	Fen İşleri Müdürlüğü Tarafından Yapılması Düşünülen Hem Zemin Geçişlerin Sağlanması. (köprülül kavşak yol geçişi)	01.01.2012	31.12.2012	500.000,00 TL	0,00 TL			0,00			0,00			0,00			0,00
3.3.1.1.F5	Şehrimizde Kış Aylarında Yollarda Kar ve Buzla Mücadele Edilmesi.	01.01.2012	31.12.2012	50.000,00 TL	49.000,00 TL			40,00			10,00			10,00	32.124,32	64,25	40,00
3.3.1.1.F10	Şehrimizde Don Oluşması ve Kar Nedeni İle Kapanan Stratejik Yolların açılarak 2 Saat İçinde Kullanıma Hazır Hale Getirilmesi.	01.01.2012	31.12.2012					40,00			10,00			0,00			50,00
3.3.1.1.F11	Şehrimizde Oluşan Don ve Kar Yağışı Nedeni İle Kapanan 2. Derece Yolların 48 Saat İçinde Ulaşımına Açılması.	01.01.2012	31.12.2012					40,00			10,00			0,00			50,00
3.3.4.1.F1	Fen İşleri Müdürlüğü Büro Çalışmalarının, Personel Giderleri İle Mal ve Hizmet Alımlarının 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa Göre Zamanında ve tam olarak zamanında hazırlanması.	01.01.2012	31.12.2012	8.816.890,53 TL	8.486.390,53 TL	1.100.834,14	12,49	20,00	1.754.131,08	19,90	30,00	1.806.253,09	20,49	25,00	1.660.602,69	18,83	25,00
3.3.4.1.F2	Fen İşleri Müdürlüğü Tarafından Hizmet Binaları, Şantiye, Depolar, Atölye v.b. Birimlerin Sarf ve Tüketim Giderleri ile Bakım ve Onarımların Giderlerinin Yerinde ve Zamanında Karşlanması.	01.01.2012	31.12.2012	2.000.000,00 TL	3.415.000,00 TL	316.044,03	15,80	20,00	634.616,24	31,73	30,00	508.235,64	25,41	25,00	814.260,52	40,71	25,00
3.3.2.2.F1	Şehir içinde Trafik Rahatlatmak Amacıyla Bulunan Sinyalizasyon Sisteminin Bakım - Onarım ve Malzeme Alımı.	01.01.2012	31.12.2012	300.000,00 TL	305.000,00 TL			25,00			15,00	28.910,00	9,64	15,00	42.279,40	14,09	45,00
3.4.3.1.FEN. F1	Trafik sirkülasyon planı ve yayalaştırma projesi uygulama işinin yapılması (muratlı caddesi ve cumhuriyet meydanı)	01.01.2012	31.12.2012	1.576.000,00 TL	3.112.952,64 TL	799.830,39	50,75		1.519.112,37	96,39		426.450,54	27,06		329.345,15	20,90	
3.2.1.1.P1	Kongre ve Kültür Merkezi Yapılmasını sağlamak	01.01.2012	31.12.2012	1.700.000,00 TL	0,00 TL			0,00			0,00			0,00			0,00
3.2.1.1.P3	Semt evleri yapım projesi.	01.01.2012	31.12.2012	500.000,00 TL	950.000,00 TL			0,00			0,00	343.462,52	68,69	30,00	256.449,74	51,29	30,00
3.2.1.1.P6	Dere Islahı üstyapı yapım iş i ve çevre düzenlemesinin yapılmasını sağlamak.	01.01.2012	31.12.2012	1.000.000,00 TL	0,00 TL			0,00			0,00			0,00			0,00

İLGİLİ BİRİM : FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	Proje Net Tutarı	I. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	IV. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
3.2.1.1.P7	Yaşam Koridoru ve toplanma alanının düzenlenmesini sağlamak.	01.01.2012	31.12.2012	30.600,00 TL	30.600,00 TL			0,00			0,00			0,00			0,00
3.3.2.1.P1	Abide-i Hürriyet Meydanı ve yakın çevresi kentsel tasarım yapım projesini uygulamak.	01.01.2012	31.12.2012	300.000,00 TL	1.000.000,00 TL			0,00			0,00			0,00			0,00
3.3.2.1.P2	Bedesten ve yakın çevresi kentsel tasarım yapım projesini uygulamak.	01.01.2012	31.12.2012	300.000,00 TL	20.000,00 TL			0,00			0,00			0,00			0,00
3.3.2.1.P3	Hükümet caddesi ve hayrabolu yolu kentsel tasarım yapım projesini uygulamak.(gençlik merkezine kadar olan kısım)	01.01.2012	31.12.2012	1.000.000,00 TL	50.000,00 TL			0,00			0,00			0,00			0,00
3.3.2.1.P4	Altınova Mahallesi Sahil Çevre düzenleme projesi uygulaması.	01.01.2012	31.12.2012	1.000.000,00 TL	1.000.000,00 TL			0,00			0,00			0,00			0,00
3.3.2.1.P5	Tekirdağ Merkez sahil alanı anfi tiyatro düzenleme ve iyileştirme projesi.	01.01.2012	31.12.2012	1.000.000,00 TL	0,00 TL			0,00			0,00			0,00			0,00
3.2.1.1.P2	Tekirdağ Merkez Atatürk Bulvarına (NURETTİN EKMEKCİOĞLU PARKI)belediye sosyal tesis alanı olarak yeniden yapılması.	01.01.2012	31.12.2012	500.000,00 TL	500.000,00 TL			0,00			0,00			0,00			0,00
3.2.1.1.P4	6.Bölge 18.madde uygulamasında 25.metrelik yol ve bağlantı yolları ile sevgi evleri yapım projesi	01.01.2012	31.12.2012	1.000.000,00 TL	1.000.000,00 TL			0,00			0,00			0,00			0,00
3.3.1.1.F9	Asfalt Kaplama, yeni imar yolu açma ve asfalt yama yapım işi	01.01.2012	31.12.2012	0,00 TL	4.700.000,00 TL										1.974.219,75	0,00	

İLGİLİ BİRİM : PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	Proje Net Tutarı	I. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	IV. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
2.1.1.1.F1	Peyzaj ve yeşil alan proje hazırlanması uygulama yapılması	01.01.2012	31.12.2012			0,00		0,00	0,00		0,00			0,00			0,00
2.1.2.1.F1	Yeşil alanların ve kamu alanlarının bakımının yapılmasını sağlamak(Cami,Okul,Mezarlık vb.)	01.01.2012	31.12.2012	787.000,00 TL	1.187.525,00 TL	43.287,63	5,50	6,00	213.733,86	27,16	26,00	273.942,18	34,81	35,00	541.426,53	68,80	14,00
2.1.2.1.F2	Yeşil alanların bakımının yapılması için sulama kuyusu açılması	01.01.2012	31.12.2012	210.000,00 TL	91.000,00 TL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00			0,00
2.1.2.1.F3	Mevcut havuzların ve şelalelerin bakımının yapılmasını sağlamak	01.01.2012	31.12.2012	200.000,00 TL	200.000,00 TL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11.682,00	5,84	6,00	2.613,70	1,31	
2.1.2.1.F4	Sulama tesisatı olmayan yeşil alanlara sulama tesisatı yapılması ve yaptırılması	01.01.2012	31.12.2012	100.000,00 TL	100.000,00 TL	944,00	0,94	1,00			15,00	14.789,12	14,79	15,00	15.832,10	15,83	
2.1.2.1.F5	Yoğun kamu kullanımındaki alanların düzenli olarak bakımının devam ettirilmesi	01.01.2012	31.12.2012	550.000,00 TL	550.000,00 TL	0,00	0,00	0,00	128.561,00	23,37	24,00	115.120,00	20,93	21,00	271.116,80	49,29	
2.1.3.2.F1	Çocuk parkı yapımını sağlamak	01.01.2012	31.12.2012	1.404.500,00 TL	1.294.500,00 TL	13.787,12	0,98	1,00	12.092,05	0,86	1,00	54.407,09	3,87	4,00	846.231,45	60,25	
2.1.3.2.F2	Yeni dinlenme park alanlarının oluşturulmasını sağlamak	01.01.2012	31.12.2012	1.310.000,00 TL	1.512.880,00 TL	0,00	0,00	0,00	303.127,85	23,14	23,00	333.034,93	25,42	25,00	60.410,10	4,61	
2.1.3.2.F3	Mevcut çocuk ve dinlenme park alanlarının sosyal tesis mufruşatlarının eksiklerinin giderilmesini sağlamak	01.01.2012	31.12.2012	40.000,00 TL	40.000,00 TL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00			0,00
2.1.3.2.F4	Sabit spor alanlarını oluşturmak	01.01.2012	31.12.2012	660.000,00 TL	235.000,00 TL	18.649,90	2,83	3,00	0,00	0,00	0,00			0,00	85.550,00	12,96	
2.1.4.1.F1	Serada çiçek,ağaç,ağaççık yetiştirilmesinin sağlanması	01.01.2012	31.12.2012	100.000,00 TL	100.000,00 TL	0,00	0,00	0,00	18.894,56	18,89	0,00	2.964,62	2,96	2,00	3.525,36	3,53	
2.1.5.1.F1	Müdürlük personel giderleri,büro çalışmaları,mal ve hizmet alımlarının 4734 sayılı kanunun gereklerine göre zamanında ve tam olarak uygulamak	01.01.2012	31.12.2012	2.403.322,09 TL	2.293.917,09 TL	287.919,14	11,98	12,00	482.481,35	20,08	13,00	508.773,68	21,17	21,00	456.937,73	19,01	
2.1.5.2.F1	2012 Yılında hizmet binası için yer tesbitinin yapılması	01.01.2012	31.12.2012			0,00		0,00	0,00		0,00			0,00			0,00
2.1.5.2.F2	2012 Yılında hizmet binasının müteahhit firmaya yaptırılması	01.01.2012	31.12.2012			0,00		0,00	0,00		0,00			0,00			0,00

İLGİLİ BİRİM : ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	Proje Net Tutarı	I. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	IV. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
3.4.1.1.F1	Ulaşım master planının yapılması.	01.01.2012	31.12.2012	500.000,00 TL	502.355,00 TL			0,00	185.260,00	37,05	30,00	370.520,00	74,10	40,00	231.575,00	46,32	30,00
3.4.2.1.F1	Cumhuriyet meydanı,çiftlikönü,ördekli dere ve ihtiyaç duyulan yerlere Kavşak düzenleme projelerinin hayata geçirilmesini sağlamak.	01.01.2012	31.12.2012	450.000,00 TL	450.000,00 TL			0,00			0,00			0,00			0,00
3.4.2.1.F2	Şehir içi trafik sıklığına neden olan Ulaşım unsurlarının kaldırılmasını sağlamak	01.01.2012	31.12.2012	40.000,00 TL	40.000,00 TL			25,00			25,00			25,00			25,00
3.4.4.1.F1	Tekirdağ Kent Merkezi, Şehir içi otopark alanlarının oluşturulması projesinin çizdirilmesi ve yapım işi	01.01.2012	31.12.2012	360.000,00 TL	352.390,00 TL			0,00			0,00			0,00			0,00
3.4.5.1.F1	2012 yılında yol güvenliği ve sürüş emniyetini sağlayabilmek için trafik elemanları ve malzeme alımı(Yatay İşaretlemeler-Düşey İşaretlemeler-Mobo Kabin alımı-Durak Alımı-Akıllı Trafik Elemanları)	01.01.2012	31.12.2012	170.000,00 TL	170.000,00 TL	14.750,00	8,68	25,00			25,00	129.440,20	76,14	25,00	17.936,00	10,55	25,00
3.4.6.1.F1	Müdürlük personel giderlerini büro çalışmaları mal, hizmet alımları, 4734 sayılı kanunun gereklerine göre zamanında ve tam olarak uygulamak	01.01.2012	31.12.2012	2.894.558,70 TL	2.899.813,70 TL	397.288,86	13,73	25,00	589.797,64	20,38	25,00	611.595,46	21,13	25,00	574.008,01	19,83	25,00
3.4.6.1.F2	Belediyemiz Müdürlüklerinin ulaşım ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla taşıt kiralamak.	01.01.2012	31.12.2012	700.000,00 TL	1.154.000,00 TL	149.333,35	21,33	20,00	262.782,99	37,54	20,00	276.417,18	39,49	30,00	377.577,26	53,94	30,00
3.4.2.2.F1	Ulusal ve Uluslararası genel trafik konulu yarışmalar seminerler konferanslar yapmak eğitici metaryaller oluşturmak çeşitli kurumlar ile etkinlikler yapmak.	01.01.2012	31.12.2012	65.000,00 TL	65.000,00 TL	12.957,00	19,93		18.523,72	28,50	50,00			50,00			
3.4.3.1.F1	2012 yılı sonuna kadar karadeniz mah. huzuevi, trabzon caddesi mezarlık önünden hükümet caddesi tekira kavşağı, cumhuriyet meydanına kadar olan Prestij ulaşım aksının yayalaştırma etüt projesinin yapılmasını sağlamak	01.01.2012	31.12.2012	435.000,00 TL	435.000,00 TL			0,00			0,00			0,00			0,00
3.4.2.3.F1	Çocukların trafik ünitelerine alışmalarını ve trafik kurallarını öğrenmelerini sağlamak amacıyla Trafik Parkı Yapılmasını sağlamak.	01.01.2012	31.12.2012	200.000,00 TL	200.000,00 TL			0,00			50,00	11.328,00	5,66	50,00			
3.4.2.1.F3	Trafikte Tehlike arz eden unsurların kaldırılması.	01.01.2012	31.12.2012	0,00 TL	330.000,00 TL			25,00			25,00			25,00	950,00	0,00	25,00

İLGİLİ BİRİM : ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	Proje Net Tutarı	I. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	IV. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
1.4.1.1.F1	Nikah İşlemlerinin aksatılmadan yürütülmesi.	01.01.2012	31.12.2012	93.000,00 TL	93.000,00 TL	5.800,00	6,24	25,00	23.200,00	24,95	25,00	24.100,00	25,91	25,00	12.500,00	13,44	25,00
1.4.1.1.F2	İhtiyaç sahiplerine yönelik yardım faaliyetlerini zamanında ve yerinde gerçekleştirmek.	01.01.2012	31.12.2012	40.000,00 TL	43.500,00 TL	8.330,00	20,83	25,00	5.000,00	12,50	25,00	13.354,80	33,39	25,00	16.553,60	41,38	25,00
1.4.1.1.F3	Başkanlık Makamının tüm temsil ağırlama, protokol, toplantı organizasyonlar ve randevu hizmetleri 2010 yılında da sürekli olarak etkin bir şekilde organize edilmesi sağlanacaktır.	01.01.2012	31.12.2012	410.000,00 TL	394.500,00 TL	51.988,07	12,68	25,00	75.888,69	18,51	25,00	108.019,43	26,35	25,00	58.881,36	14,36	25,00
1.4.1.1.F4	Belediye Başkanı, Başkan Yardımcıları ve Meclis Üyeleri ile ilgili faaliyetleri yürütmek	01.01.2012	31.12.2012	426.044,00 TL	416.044,00 TL	71.723,43	16,83	25,00	109.357,99	25,67	25,00	90.871,96	21,33	25,00	114.705,07	26,92	25,00
1.4.1.1.F5	Özel Kalem Müdürlüğü büro hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi.	01.01.2012	31.12.2012	271.000,00 TL	271.500,00 TL	17.225,40	6,36	25,00	13.083,30	4,83	25,00	32.827,91	12,11	25,00	40.103,76	14,80	25,00
1.4.1.1.F6	Başkanın çalışma programının günlük, haftalık ve aylık olarak hazırlanması, randevu, telefon takibi be Başkanlık makamı talimatlarının ilgili birimlere zamanında iletilmesinin sağlanması	01.01.2012	31.12.2012	16.000,00 TL	16.000,00 TL	97,40	0,61	25,00			25,00			25,00			25,00
1.4.2.1.F1	Özel Kalem Müdürlük personel ödemelerinin tam ve zamanında yapılmasını sağlamak	01.01.2012	31.12.2012	1.182.719,13 TL	1.204.219,13 TL	216.777,44	18,33	25,00	300.458,56	25,40	25,00	310.855,04	26,28	25,00	275.316,04	23,28	25,00
2.7.5.1.F1	engelli vatandaşlarımızı hastane ,okul ve ihtiyaç halinde resmi kurumlara ulaşımını sağlamak	01.01.2012	31.12.2012	90.000,00 TL	105.000,00 TL	2.584,20	2,87	25,00			25,00			25,00	14.965,94	16,63	25,00
2.7.3.1.F1	özürlü vatandaşlarımıza sosyal yardımlar ve etkinlikler	01.01.2012	31.12.2012	33.000,00 TL	22.000,00 TL			25,00	2.914,96	8,83	25,00			25,00			25,00

İLGİLİ BİRİM : MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	Proje Net Tutarı	I. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	IV. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
1.5.1.1.F1	Bütçe kayıtlarını tutmak ve bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri değerlendirmek, bütçe kesin hesabı ile mali istatistiklerin hazırlanmasını sağlamak.	01.01.2012	31.12.2012	4.000,00 TL	1.354.000,00 TL												
1.5.1.1.F2	İdare faaliyet raporunun razırlanması	01.01.2012	31.12.2012	5.000,00 TL	5.000,00 TL				8.838,20	176,76							
1.5.1.1. F3	Bütçe hazırlanırken öngörülmeven hizmet karşılıklarında kullanılmak üzere müdürlüğümüz ve diğer müdürlüklerin bütçe aktarım ve yeni ödenek açımalarını elektronik ortama aktarma işlemini sağlamak.	01.01.2012	31.12.2012	6.182.900,59 TL	231.850,59 TL												
1.5.1.1. F4	İzleyen iki yılın bütçe tahminlerinde içeren idare bütçesinin Stratejik plan ve performans programlarına uygun olarak hazırlamak ve izleme değerlendirmesini yapmak.	01.01.2012	31.12.2012	4.000,00 TL	4.000,00 TL										177,00	4,43	
1.5.1.1.F5	Kurumsal stratejik plan ve Performans programlarının hazırlanmasını sağlamak, koodine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi.	01.01.2012	31.12.2012	11.000,00 TL	11.000,00 TL				407,10	3,70							
1.5.2.1.F1	İdare gelirlerini tahakkuk ettirmek gelir ve alacakların tahakkuk ve tahsil işlemlerinin yürütülmesi	01.01.2012	31.12.2012	83.000,00 TL	128.000,00 TL	30.659,83	36,94		9.028,48	10,88		8.587,60	10,35		28.664,38	34,54	
1.5.2.1.F2	Mali Konular ile ilgili mevzuatın uygulanması konusunda gerekli bilgileri sağlamak ve danışmalık hizmetinin sağlanması.	01.01.2012	31.12.2012	4.000,00 TL	3.000,00 TL				465,90	11,65							
1.5.2.1 F3	Belediye borçlarının hak sahiplerine ödenmesi, para ve para ile ifede edilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, kişilere verilmesi tüm mali işlemlerin kayıtların yapılmasını sağlamak.	01.01.2012	31.12.2012														
1.5.2.1.F4	Diğer idareler nezdindeki takibi gereken mali iş ve işlemlerin yürütülmesi	01.01.2012	31.12.2012	2.345.141,44 TL	4.172.424,17 TL	1.418.555,31	60,49		863.274,40	36,81		493.582,71	21,05		1.181.573,26	50,38	
1.5.3.1.F1	Kaçak su kullanımın önüne geçmeyi sağlamak.	01.01.2012	31.12.2012	820.000,00 TL	820.000,00 TL	95.309,11	11,62		176.157,11	21,48		169.348,34	20,65		172.810,77	21,07	
1.5.3.1.F2	Belediye hizmetlerinin zamanında faturalandırılmasını sağlamak.	01.01.2012	31.12.2012	30.000,00 TL	-49.000,00 TL	948,00	3,16		3.363,00	11,21		7.239,40	24,13		695,12	2,32	
1.5.4.1.F1	Hizmetin gerektirdiği ve mali mevzuat değişikliği olması durumunda düzenlenecek eğitim ve seminerlere katılımın sağlanması.	01.01.2012	31.12.2012	5.000,00 TL	6.000,00 TL	2.824,40	56,49								2.761,20	55,22	

İLGİLİ BİRİM : MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	Proje Net Tutarı	I. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	IV. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
1.5.4.1.F2	Mali Hizmetler Müdürlüğüne ait diğer büro hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesi	01.01.2012	31.12.2012	44.000,00 TL	89.000,00 TL	9.732,22	22,12		2.910,89	6,62		2.772,90	6,30		8.736,44	19,86	
1.5.4.1.F3	Mali Hizmetler Müdürlüğünde görevli işçi ve memur personelin maaş ve sosyal güvenlik kurumuna ödemelerinin zamanında yapılmasını sağlamak.	01.01.2012	31.12.2012	4.490.969,00 TL	4.140.969,00 TL	723.117,74	16,10		1.014.243,51	22,58		1.083.404,81	24,12		935.883,54	20,84	
1.5.5.1.F1	Gelirler birimin yeniden organizasyon yapısını düzenlemek ve araç gereç ihtiyacını temin etmek.	01.01.2012	31.12.2012	10.000,00 TL	10.000,00 TL				950,00	9,50							
1.5.1.1.F6	İç kontrol ve eylem planının uygulanması.	01.01.2012	31.12.2012														

İLGİLİ BİRİM : DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ																	
Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	Proje Net Tutarı	I. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	IV. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
1.7.1.1.F1	Belediye ana hizmet ve ek hizmet binalarının ısıtılmasının sağlanması için doğalgaz veya kömürün sağlanması.	01.01.2012	31.12.2012	500.000,00 TL	500.000,00 TL	5.950,48	1,19	5,00	7.896,87	1,58	8,00			0,00	32.238,21	6,45	0,00
1.7.1.1.F2	Belediyemizde çalışan işçi ve memur personelin kıyafet yardımını sağlamak.	01.01.2012	31.12.2012	150.000,00 TL	50.000,00 TL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00
1.7.1.1.F3	Belediyemizde işçi olarak çalışan personelin yakacak yardımını sağlamak.	01.01.2012	31.12.2012	200.000,00 TL	200.000,00 TL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00
1.7.1.1.F4	Belediye yemekhanesinin işletme ihalesini yapmak ve işletilmesini denetlemek.	01.01.2012	31.12.2012	0,00 TL	0,00 TL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00
1.7.1.1.F5	Belediye güvenliğinin sağlanması için güvenlik ihalesini yapmak ve denetlemek.	01.01.2012	31.12.2012	1.350.000,00 TL	1.358.000,00 TL	220.260,75	16,32	25,00	330.939,74	24,51	25,00	342.745,54	25,39	25,00	462.782,70	34,28	25,00
1.7.2.1.F1	Müdürlüğümüzde ihale işlemlerini hazırlayan personele Kamu İhale Kurumu tarafından eğitim sağlamak.	01.01.2012	31.12.2012	5.000,00 TL	5.000,00 TL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00
1.7.2.1.F2	İhale işlemlerinin yürütülmesi aşamasında Teknik ve Hukuksal açıdan Danışmanlık hizmet alımını sağlamak.	01.01.2012	31.12.2012	10.000,00 TL	10.000,00 TL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00
1.7.3.1.F1	Belediyeye ait sosyal amacı uygun kullanıma imkanı olmayan gayrimenkullerin satılmasını sağlamak ve sosyal amaca uygun kullanılabilecek gayrimenkullerin değerlendirilmesini sağlamak.	01.01.2012	31.12.2012	201.000,00 TL	323.839,35 TL	43.725,09	21,75	0,00	46.974,00	23,37	0,00	45.949,00	22,86	0,00	50.435,00	25,09	0,00
1.7.3.1.F2	Belediyeye ait gayrimenkullerin gelir artırılması amacıyla öncelikle kamu kurum ve kuruluşları veya özel sektör yatırım projeleri ile değer artışlarını sağlamak.	01.01.2012	31.12.2012	0,00 TL	0,00 TL	22.031,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00
1.7.4.1.F1	Müdürlük personel giderleri, büro çalışmaları, mal ve hizmet alımlarını kanunun gerektirdiği şekilde yapılmasını sağlamak.	01.01.2012	31.12.2012	1.578.379,44 TL	1.620.379,44 TL	180.656,19	11,45	25,00	228.575,35	14,48	35,00	164.906,49	10,45	25,00	194.419,95	12,32	15,00

İLGİLİ BİRİM : SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ																	
Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	Proje Net Tutarı	I. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	IV. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
2.2.1.1.F1	Şehrin ihtiyaç görülen yerlerinde içme suyu şebekesinin yenilenmesi,imar planında yer alan yeni yerleşim alanlarına içme suyu şebeke hattının döşenmesi için gerekli projelerin çizdirilmesi ve yapımına başlanması.	01.01.2012	31.12.2012	500.000,00 TL	1.500.000,00 TL			25,00	45.242,13	9,05	25,00	454.757,87	90,95	25,00	272.145,05	54,43	25,00
2.2.1.1.F2	2011 Yılında yapımına başlanacak olan 5000m3'lük deponun yapımı ve 2010 yılında yapımı tamamlanmış olan 10000m3'lük depo ile bağlantı hatlarının 2013 yılı sonuna kadar tamamlanması ayrıca 10000m3'lük deponun 3.kademe inşaatının yapılması.	01.01.2012	31.12.2012	6.050.000,00 TL	2.085.000,00 TL			0,00			0,00			0,00			0,00
2.2.1.1.F3	İçme suyu ana isale hattının her yıl ihtiyaç duyulan bölümlerinin yenilenmesi.	01.01.2012	31.12.2012	500.000,00 TL	500.000,00 TL			25,00	64.811,18	12,96	0,00			0,00			0,00
2.2.1.1.F4	Şehrin içme suyu hatlarında meydana gelen arızaların giderilmesi, tamir bakım ve onarımlarının yapılması.	01.01.2012	31.12.2012	1.360.000,00 TL	1.475.000,00 TL	46.788,18	3,44	25,00	140.381,53	10,32	25,00	482.999,96	35,51	25,00	409.320,43	30,10	25,00
2.2.1.1.F5	İhtiyaç duyulan bölgelerde içme suyu hatlarının deplase edilmesi.	01.01.2012	31.12.2012	350.000,00 TL	310.000,00 TL			0,00			0,00			0,00			0,00
2.2.1.1.F6	Mevcut su kuyuları, terfi merkezleri pompa arızalarının giderilmesi için mal ve malzeme alınması.	01.01.2012	31.12.2012	530.000,00 TL	835.000,00 TL	157.338,45	29,69	25,00	222.607,24	42,00	25,00	183.975,68	34,71	25,00	191.963,58	36,22	25,00
2.2.2.1.F1	Mevcut su kuyularına ilave olarak her yıl en az 2 adet su kuyusu açılması ve mevcut su kuyularının en az 4 adetinin temizlik ve bakımının yapılması.	01.01.2012	31.12.2012	370.000,00 TL	130.000,00 TL			0,00			0,00			0,00			0,00
2.3.1.1.F1	Şehrin ihtiyaç görülen yerlerinde kanalizasyon şebeke hattının yenilenmesi, imar planında yer alan yeni yerleşim alanlarına kanalizasyon şebeke hattının döşenmesi için gerekli projelerin çizdirilmesi ve yapımına başlanması.	01.01.2012	31.12.2012	1.200.000,00 TL	2.520.320,59 TL	464.671,08	38,72	25,00	320.913,68	26,74	25,00	619.513,32	51,63	25,00	1.114.572,99	92,88	25,00
2.3.1.1.F2	Şehrin kanalizasyon hatlarında meydana gelen arızaların giderilmesi, tamir bakım ve onarımının yapılması.	01.01.2012	31.12.2012	1.000.000,00 TL	3.070.400,00 TL	135.753,69	13,58	25,00	365.622,20	36,56	25,00	1.492.801,32	149,28	25,00	965.011,78	96,50	25,00
2.3.1.1.F3	Biyolojik arıtma kollektör hatlarının yapılması.	01.01.2012	31.12.2012	850.000,00 TL	1.691.397,87 TL	325.680,00	38,32	0,00			0,00	15.000,00	1,76	0,00			0,00
2.3.1.1.F4	Kanalizasyon kanal terfi merkezleri arızaları ve derin deşarj merkezi arızalarının giderilmesi.	01.01.2012	31.12.2012	385.000,00 TL	391.000,00 TL	26.373,00	6,85	25,00	27.190,98	7,06	25,00	168.504,00	43,77	25,00	39.445,04	10,25	25,00

İLGİLİ BİRİM : SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	Proje Net Tutarı	I. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	IV. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
2.3.1.1.F5	İhtiyaç duyulan yerlerde kanalizasyon hatlarının deplase edilmesi.	01.01.2012	31.12.2012	500.000,00 TL	300.000,00 TL			0,00	5.192,00	1,04	0,00			0,00	15.835,60	3,17	0,00
2.3.2.1.F1	Şehrin ihtiyaç görülen yerlerinde yağmur suyu şebeke hattının yenilenmesi, imar planında yer alan yeni yerleşim alanlarına yağmur suyu şebeke hatlarının döşenmesi için gerekli projelerin çizdirilmesi ve yapımına başlanması.	01.01.2012	31.12.2012	630.000,00 TL	1.220.000,00 TL	90.304,22	14,33	25,00	249.407,75	39,59	25,00	136.776,75	21,71	25,00	293.863,78	46,65	25,00
2.3.3.1.F1	Müdürlük personel giderleri ve büro çalışmaları için mal ve hizmet alımlarının kanunun gerektirdiği şekilde yapılmasını sağlamak.	01.01.2012	31.12.2012	15.158.509,02 TL	15.133.509,02 TL	2.046.092,62	13,50	25,00	2.755.474,09	18,18	25,00	2.930.810,13	19,33	25,00	2.997.843,51	19,78	25,00
2.2.1.1.F7	Şehrin ihtiyaç duyulan bölgelerinde içme suyu hatlarının bakım ve onarımlarının yapılması.	01.01.2012	31.12.2012	500.000,00 TL	3.000.000,00 TL			25,00			25,00	993.175,01	198,64	25,00	1.738.961,87	347,79	25,00
2.3.1.1.F7	Şehrimizin yeni kurulan iki mahallesinin atık sularının terfi edilmesi için 2 adet terfi merkezi yapımı ve mevcut terfi merkezlerinin iyileştirilmesine yönelik çalışmaların yapılması.	01.01.2012	31.12.2012	300.000,00 TL	300.000,00 TL			25,00			0,00			25,00	115.257,96	38,42	10,00
2.3.1.1.F8	Şehrin ihtiyaç görülen bölgelerinde kanalizasyon hatlarının bakım ve onarımlarının yapılması.	01.01.2012	31.12.2012	500.000,00 TL	2.500.000,00 TL			25,00	646.146,21	129,23	25,00			25,00			25,00
2.3.2.1.F2	Şehrin ihtiyaç görülen yerlerinde yağmur suyu hatlarının tamir, bakım ve onarımının yapılması.	01.01.2012	31.12.2012	300.000,00 TL	300.000,00 TL	33.512,00	11,17	25,00	26.370,64	8,79	25,00			25,00	33.630,00	11,21	25,00
2.3.2.1.F3	Şehrimize yeni yağmur suyu hatlarının yapılması, varolan hatların revize edilmesi.	01.01.2012	31.12.2012	2.100.000,00 TL	100.000,00 TL			25,00			25,00			25,00			25,00
2.2.1.1.F8	Malzeme deposu yapılması.	01.01.2012	31.12.2012	200.000,00 TL	0,00 TL			0,00			0,00			0,00			0,00

İLGİLİ BİRİM : İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	Proje Net Tutarı	I. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	IV. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
3.5.1.1.F2	Kaçak yapıların tespiti, hukuki işlemlerinin tamamlanması ve yıkılması	01.01.2012	31.12.2012	350.000,00 TL	-10.000,00 TL												
3.5.1.1.F3	Muhtelif proje, düzenleme, ulaşım aksı, altyapı hizmetleri için gerekli kamulaştırmaların yapılması	01.01.2012	31.12.2012	4.100.000,00 TL	7.111.329,35 TL	2.515.003,55	61,34	25,00	148.511,27	3,62	25,00	1.184.631,00	28,89	25,00	267.876,58	6,53	25,00
3.5.3.1.F1	Doğal afetler ve kent makraformunda kaynaklanan risklere karşı acil durum planı ve acil durum görevlerine yönelik çalışmaların tamamlanması	01.01.2012	31.12.2012	50.000,00 TL	50.000,00 TL	708,00	1,42	25,00	16.520,00	33,04	25,00	0,00	0,00	0,00	4.720,00	9,44	0,00
3.5.4.1.F1	Müdürlük personel giderlerinin büro çalışmalarının mal ve hizmet alımlarının 4734 sayılı Kanunun gereklerine göre zamanında ve tam olarak karşılanması	01.01.2012	31.12.2012	1.484.112,00 TL	1.839.112,00 TL	315.449,19	21,26	25,00	351.612,53	23,69	25,00	367.882,67	24,79	25,00	383.613,61	25,85	25,00
3.5.1.1.F1	Güncel uydu fotoğrafı ve halihazır haritaların temini	01.01.2012	31.12.2012	50.000,00 TL	4.000,00 TL												

İLGİLİ BİRİM : RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	Proje Net Tutarı	I. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	IV. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
3.1.1.1.F1	Ruhsatlandırma işlemlerinin gerçekleştirilmesi.	01.01.2012	31.12.2012	7.500,00 TL	3.500,00 TL	148,00	1,97	25,00	250,00	3,33	25,00	125,00	1,67	25,00	745,00	9,93	25,00
3.1.2.1.F1	İşyerlerinin denetimlerini Gerçekleştirmek.	01.01.2012	31.12.2012	6.500,00 TL	3.761,75 TL	500,00	7,69	100,00									
3.1.2.1.F2	Ruhsatlandırılan tüm Sıhhi ve Gayrisıhhi Müesseselerin beyan uygunluk kontrollerini 1 ay içinde gerçekleştirmek	01.01.2012	31.12.2012	3.000,00 TL	3.000,00 TL			25,00			25,00			25,00	140,40	4,68	25,00
3.1.2.1.F3	Kapanan taşınan devir olan işyerleri ruhsatlarının iptali ve kurumlara bildirimini sağlamak	01.01.2012	31.12.2012	3.000,00 TL	3.000,00 TL			25,00			25,00			25,00			25,00
3.1.3.1.F1	Müdürlük personel giderleri büro çalışmaları, mal ve hizmet alımlarını mevzuat gereklerine göre zamanında ve tam olarak uygulamak	01.01.2012	31.12.2012	407.408,90 TL	462.897,15 TL	76.346,11	18,74	25,00	120.261,89	29,52	25,00	129.244,69	31,72	25,00	120.971,73	29,69	

İLGİLİ BİRİM : ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	Proje Net Tutarı	I. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	IV. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
4.1.1.1.F1	Tüm okullarda çevre bilincinin geliştirilmesi amacıyla yapılacak olan eğitimde kitap,broşür ve kalem yaptırılarak dağıtımını sağlamak.	01.01.2012	31.12.2012	5.000,00 TL	5.000,00 TL			25,00			25,00						
4.1.1.2.F1	Tanıtıcı ve bilgilendirici faaliyetler ile vatandaşların çevre bilincinin artırılması amacıyla halkımıza ilan edilip,broşürlerle tanıtım yapılması.	01.01.2012	31.12.2012	5.000,00 TL	5.000,00 TL			25,00	800,00	16,00	25,00	950,00	19,00				
4.1.1.3.F1	15 Günde bir Periyodik olarak ilimizde Mahallelerde Gürültü Ölçümleri Yapmak.Hedeflenen Mahalle Sayısı 15 olarak hesaplanmıştır.	01.01.2012	31.12.2012	0,00 TL	5.000,00 TL			25,00			25,00						
4.1.1.4.F1	Ambalaj Atıklarının Tüm Mahallelere Yangınlaştırılarak Kaynağından ayrı olarak Toplanması sağlanması Kitap Broşür Bastırılması.	01.01.2012	31.12.2012	3.000,00 TL	3.000,00 TL			25,00			0,00						
4.1.1.5.F1	İlimiz Zafer Mahallesinde Bulunan Vahşi Depolama Alanının Rehabilitasyonu edilmesi,Park ve Yeşil Alan Düzenlemesi Yapılmasının Sağlanması.	01.01.2012	31.12.2012	1.800.000,00 TL	5.685.000,00 TL			25,00			25,00				593.269,60	32,96	
4.1.1.6.F1	Çevre Bilincini Halkımızda daha arttırmak için Atık Yağların Zararlarının anlatılması işinin görsel kaynaklarla desteklenmesini sağlamak.	01.01.2012	31.12.2012	5.000,00 TL	5.000,00 TL			25,00			25,00						
4.1.1.7.F1	Müdürlüğümüzde yürütülmesi gereken çalışmalarında %100 verimliliği sağlamak.	01.01.2012	31.12.2012	447.855,00 TL	574.210,00 TL	76.305,91	17,04	25,00	101.325,24	22,62	25,00	123.667,57	27,61		115.389,93	25,77	
4.1.1.8.F1	Müdürlüğümüz ve Diğer birimlerden gelen Talepler doğrultusunda ÇET Raporu,Emisyon Raporu ve Diğer Çevre ile ilgili raporların hazırlanmasını sağlamak.	01.01.2012	31.12.2012	100.000,00 TL	7.945,00 TL			25,00			25,00						
4.1.1.2.F2	Halkımıza doğada zor eriyen plastik poşetleri kullanması yerine uzun ömürlü bez torbaları kullanmaya teşvik etmek.	01.01.2012	31.12.2012	10.000,00 TL	10.000,00 TL			0,00			0,00						

İLGİLİ BİRİM : ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	Proje Net Tutarı	I. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	IV. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
4.1.1.4.F2	İhtiyaca göre yeni geri kazanım konteneri almak kullanım sonucu ekleyen konteynır ve kumbaraların bakımını yapmak ve yenileri ile değişimini yapmak.	01.01.2012	31.12.2012	150.000,00 TL	145.000,00 TL	6.313,00	4,21	20,00			30,00	16.174,85	10,78				
4.1.1.4.F3	Atık Pıl Toplama noktalarının yaygınlaştırılması ve kampanyalar düzenlenerek vatandaş ve öğrencileri atık pilleri ayrı toplamalarını teşvik ederek ödüllendirme mekanizmasını geliştirmek.	01.01.2012	31.12.2012	15.000,00 TL	15.000,00 TL			25,00			25,00						
4.1.1.4.F5	Ömrünü tamamlamış taşıt ve iş makinelerininE ait lastiklerin Bakanlık ve Tekirdağ Belediyesi iş birliği ile toplanmasını sağlamak.	01.01.2012	31.12.2012					25,00			25,00						
4.1.1.4.F4	Deniz suyu ve Arıtma çıkışı atık suların kalitesinin takibini yapmak	01.01.2012	31.12.2012	10.000,00 TL	10.000,00 TL			0,00			0,00						
4.1.1.6.F2	Toplanan atık yağlar karşılığında halkımıza teşvik amaçlı yağ ve sabun gibi promosyon malzemeleri dağıtmak.	01.01.2012	31.12.2012	50.000,00 TL	18.700,00 TL			0,00			0,00						
4.1.1.6.F3	İnsan ve Çevre sağlığına zarar veren işletmelerde kullanılan yağların yanmışlık derecesinin ölçülmesini sağlamak için ölçüm cihazı alınması.	01.01.2012	31.12.2012	3.000,00 TL	3.000,00 TL			0,00			0,00			0,00	908,60	30,29	100,00

2- Performans Sonuçları Tablosu

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan = 100, Toplam Ağırlık = 105											
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç	
1.1.1.1.F1.G1	Periyodik muayenesi yapılacak işçi sayısı.	Sonuç	Kişi	Yıl	5	361	346	100	4,76		
1.1.1.1.F2.G2	Verilecek ilkyardım eğitimi sayısı	Kalite	Adet	Yıl	5	1	1	100	4,76		
1.1.1.1.F3.G3	Verilecek iş sağlığı ve güvenliği eğitimi sayısı	Kalite	Adet	Yıl	5	1	1	100	4,76		
1.1.2.1.F1.G1	Tefrişat donanım için gerekli malzemenin temin edilme yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yıl	5	70	100	100	4,76		
1.1.4.1.F1.G1	Muayene edilen hasta sayısı	Kalite	Kişi	Ay	5		1.317	100	4,76		
1.1.4.1.F1.G2	Gerekli tıbbi müdahale yapılan hasta sayısı	Kalite	Kişi	Ay	5		617	100	4,76		
1.1.4.1.F2.G1	Şehir içi ve şehir dışı hasta nakil hizmetini etkin bir şekilde yapılmasını sağlamak araç, gereç ve teçhizatın temin edilme oranı	Kalite	Yüzde	Yıl	5	80	100	100	4,76		
1.1.4.1.F2.G2	Şehir içi nakledilen hasta sayısı	Kalite	Kişi	Ay	5		28	100	4,76		
1.1.4.1.F2.G3	Şehir dışı nakledilen hasta sayısı	Kalite	Kişi	Ay	5		36	100	4,76		
1.1.5.1.F1.G1	Eski ve yeni mezarlık yerimizin bina araç ve gereç hizmetlerinin karşılanması yüzdesi.	Kalite	Yüzde	Yıl	5	60	100	100	4,76		

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan = 100, Toplam Ağırlık = 105											
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç	
1.1.5.1.F2.G1	Eski mezarlığın çevre düzeninin yapılması yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yıl	5	70	100	100	4,76	●	
1.1.5.1.F3.G1	Mezarlık envanterinin (otomasyon) dijital ortama geçirilmesi ve işletim sisteminin oluşturulması yüzdesi.	Kalite	Yüzde	Yıl	5	80					
1.1.5.1.F4.G1	Şehir içi nakledilen cenaze sayısı	Kalite	Adet	Ay	5		574	100	4,76		
1.1.5.1.F4.G2	Şehir dışı nakledilen cenaze sayısı	Kalite	Adet	Ay	5		596	100	4,76		
1.1.5.1.F4.G3	Defnedilen cenaze sayısı	Kalite	Adet	Ay	5		1.166	100	4,76		
1.1.6.1.F1.G1	İçme ve kullanma suyu laboratuvarının kurulma yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yıl	5	50	100	100	4,76	●	
1.1.6.1.F2.G1	Klor ölçümü hizmet sayısı	Kalite	Adet	Ay	5	618	655	100	4,76	●	
1.1.6.1.F3.G1	İçme suyunun Bakteriyolojik ve Kimyasal kontrol sayısı	Kalite	Adet	Ay	5	488	508	100	4,76	●	
1.1.6.1.F4.G1	Kamuya açık içme sularının içme sularının içme suyu kalitesinin kontrolü sayısı.	Kalite	Adet	Ay	5	152	172	100	4,76	●	
1.1.6.1.F5.G1	İçme suyunun Bakteriyolojik ve Kimyasal kontrolünün yapıldığı nokta sayısı	Kalite	Adet	Ay	5	173	186	100	4,76	●	
1.1.7.1.F1.G1	Müdürlük personel giderleri büro çalışmaları mal ve hizmet alımlarının kanun ve mevzuata uygun olarak yapılması yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Ay	5	100	100	100	4,76	●	

2- Performans Sonuçları Tablosu

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan = 102, Toplam Ağırlık = 51											
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç	
2.4.1.1.F1.G1	Söndürülen yangın sayısı.	Sonuç	Adet	Ay	5		756	100	9,8		
2.4.1.1.F1.G2	Yangına ortalama müdahale süresi.(dakika)	Sonuç	Dakika	Ay	5	5	5	100	9,8	●	
2.4.1.1.F2.G1	Sualtında Yapılan Arama Sayısı	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl			9				
2.4.1.1.F2.G2	Sualtında Kurtarılan Kişi Sayısı	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl			7				
2.4.1.1.F3.G1	Afet Ekibinin Katıldığı Arama Sayısı.	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl			22				
2.4.1.1.F3.G2	Afet Ekibi Tarafından Kurtarılan Kişi Sayısı.	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl			12				
2.4.1.1.F4.G1	Spor ve Kondisyon Faaliyetlerinin Gerçekleştirildiği Gün Sayısı.	Sonuç	Adet	Ay	3	120	183	100	5,88	●	
2.4.1.1.F6.G1	Araç ve Makine Teçhizat Bakım Onarımların Yüzdesi.	Sonuç	Adet	Ay	3		100	100	5,88		
2.4.1.1.F7.G1	Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Faaliyetlerinin Başarı Yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Ay	2		100	100	3,92		
2.4.1.1.F8.G1	Düzenlenen Eğitim Faaliyetlerinin Sayısı.	Sonuç	Adet	Ay	4	48	548	100	7,84	●	
2.4.1.1.F8.G2	Eğitime Katılma Oranı.	Sonuç	Yüzde	Ay	4	100	100	100	7,84	●	
2.4.1.1.F9.G1	Diğer Hizmet Faaliyetlerinin Sayısı (Kapı Açma v.b.)	Sonuç	Adet	Ay	3		46	100	5,88		
2.4.1.1.F9.G2	Temizlenen Baca Sayısı.	Sonuç	Adet	Ay	2		10	100	3,92		

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan = 102, Toplam Ağırlık = 51											
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç	
2.4.1.1.F10.G1	Afet Planlarının Yapılması Yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Ay	3		99,17	100	5,88		
2.4.1.1.F11.G1	Yıl İçerisinde Denetlenen işyeri Sayısı.	Sonuç	Adet	Ay	3	240	1.139	100	5,88	●	
2.4.1.1.F12.G1	Yıl İçerisinde Verilen yangın Güvenlik Raporu Sayısı.	Sonuç	Adet	Ay	3	240	1.289	100	5,88	●	
2.4.2.1.P2.G1	İtfaiye Müdürlüğü için temin edilen merdivenli araç sayısı	Sonuç	Adet	Yıl			0				
2.4.2.1.P3.G1	İtfaiye Müdürlüğü İçin Alınan Ufak İtfaiye Aracı Adedi.	Sonuç	Adet	Yıl			0				
2.4.3.1.P1.G1	Arama Kurtarma Timinin Devamlılığını sağlama oranı.	Sonuç	Yüzde	Yıl			100				
2.4.3.1.P2.G1	Şehir içi Risk Haritalarının Güncellenmesi ve Devamlılığının Sağlanması Yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Ay	2		95,83	100	3,92		
2.4.3.1.P3.G1	Döşenen Yangın Hidrat Vanası Sayısı.	Sonuç	Adet	Ay	2		1	100	3,92		
2.4.3.1.P4.G1	Periyodik Olarak Yapılan Yangın ve Deprem Tatbikatlarının Sayısı.	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl			85				
2.4.3.1.P5.G1	Alınan Arazi Aracı Adedi.	Sonuç	Adet	Yıl			0				
2.4.3.1.P6.G1	Arama Kurtarma İçin Alınan 4x4 Pickup Adedi.	Sonuç	Adet	Yıl			1				
2.4.5.1.F1.G1	Oluşturtulacak gönüllü itfaiyeci sayısı.	Sonuç	Adet	Ay	2	24	286	100	3,92	●	
2.4.7.1.F1.G1	Çeşitli Sivil Toplum Kuruluşlarına, Köy Muhtarları ve Mahalle Muhtarlarına Eğitimler Verilmesi için Gerekli, Alt Yapının Oluşturulması Yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Çeyrek Yıl			100				

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan = 102, Toplam Ağırlık = 51											
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç	
2.4.8.1.F1.G1	Müdürlük Personel Giderleri, Büro Çalışmaları Mal ve Hizmet Alımlarını 4734 Sayılı Kanunun Gereklere Göre Zamanında ve Tam Olarak Karşılanması Yüzdesi.	Kalite	Yüzde	Ay	5	100	100	100	9,8		
2.4.2.1.P.1.G.1	Kiralanan Taşıt Sayısı	Kalite	Adet	Yıl			2				

2- Performans Sonuçları Tablosu

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan = 95, Toplam Ağırlık = 95											
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç	
1.2.1.1.F1.G1	İç ve Dış İletişim Faaliyetlerini zamanında yetiştirme yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Ay	5	100	100	100	5,26		
1.2.1.1.F2.G1	Alınan Encümen Kararlarının uygulanmasının en hızlı şekilde ilgili Müdürlüklere dağılımının sağlanması yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Ay	5	100	100	100	5,26		
1.2.1.1.F3.G1	Alınan Meclis Kararlarının uygulanmasının en hızlı şekilde dağılımının sağlanması yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Ay	5	100	100	100	5,26		
1.3.1.1.F1.G1	Eğitim ve İhtiyaç Analizinin Yapılması yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Yıl	5	100	100	100	5,26		
1.3.1.1.F2.G1	Gerçekleştirilen Hizmet içi eğitim sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	6	1	1	100	6,32		
1.3.1.1.F2.G2	Gerçekleştirilen hizmet içi eğitimlere katılım yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Yıl	6	80	80	100	6,32		
1.3.1.1.F2.G3	Gerçekleştirilen Hizmet içi eğitimlerden memnuniyet yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	6	80	80	100	6,32		
1.3.1.1.F1.G2	Personele yönelik alınan teknik hizmet içi eğitim sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	5	1	1	100	5,26		
1.3.1.1.F1.G3	Personele yönelik alınan özel hizmet içi eğitim sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	5	1	1	100	5,26		
1.3.2.1.F1.G1	İş analizlerinin tamamlanması yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Yıl	6	80	80	100	6,32		
1.3.2.1.F1.G2	Personel Uyumunun sağlanması yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	6	80	80	100	6,32		

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan = 95, Toplam Ağırlık = 95											
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç	
1.3.2.1.F2.G1	Bireysel Performans sisteminin kurulması yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	6	100	100	100	6,32	●	
1.3.2.1.F4.G1	Ödül ve öneri sisteminin uygulamaya geçirilmesi yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	6	80	80	100	6,32	●	
1.3.3.1.F1.G1	Personel Özlük Dosyalarının dijital ortama geçirilmesi yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	6	80	80	100	6,32	●	
1.3.3.1.F2.G1	Personel Takip sisteminin sağlanması yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Ay	5	1.200	1.200	100	5,26	●	
1.3.4.1.F2.G1	Yayınlanan mevzuat, kanun, yönetmelik, K.H.K. ve Tebliğleri en kısa süre içerisinde Belediyemiz kadrolarına uygulama yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	6	100	100	100	6,32	●	
1.3.3.1.F3.G3	2010 Yılında kurulan evrak otomasyon sisteminin 2012 yılında devamlılığın sağlanması yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yıl	6	80	80	100	6,32	●	
1.3.4.1.F1.G1	Müdürlük personel giderlerinin büro çalışmalarının mal ve hizmet alımlarının tam olarak karşılanma yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Ay		100	100	100		●	

2- Performans Sonuçları Tablosu

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan = 98, Toplam Ağırlık = 147,5											
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç	
5.1.1.1.F1.G1	Denetlenen işyeri sayısı	Sonuç	Adet	Yıl			1.351				
5.1.1.1.F2.G1	Pazar yeri denetim sayısı	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl	8	288	288	100	5,42		
5.1.1.1.F3.G1	Etiket ve Tarife denetim sayısı.	Sonuç	Adet	Yarı Yıl			750				
5.1.1.1.F4.G1	Vatandaşlarımızın zaman kayıplarını önleyecek ve ulaşım kolaylığını sağlayacak sistemin işletilmesi yüzdesi.	Verimlilik	Yüzde	Yarı Yıl		100	100	100			
5.1.1.1.F5.G1	Halkın dini duygularını istismar ederek haksız kazanç sağlayanların yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yarı Yıl	8	100	100	100	5,42		
5.1.1.1.F6.G1	Emre Aykırı davranışlarda bulunanların sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl			311				
5.1.1.1.F7.G1	Çevre Kirliliğinin önlenmesine yönelik yapılan işlem sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl			10				
5.1.1.1.F8.G1	Kaldırım işgalleri ile ilgili yapılan işlem sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl			62				
5.1.1.1.F9.G1	Tespit edilen ve işlem yapılan kaçak inşaat sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl			83				
5.1.1.1.F10.G1	775 Sayılı gece kondu kanununa göre yapılan yıkım sayısı.	Sonuç	Adet	Yarı Yıl			7				
5.1.1.1.F11.G1	İlimizde izinsiz yapılan ve tespit edilen kazı ve hasar tespit tutanağı sayısı.	Sonuç	Adet	Yarı Yıl			71				

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan = 98, Toplam Ağırlık = 147,5											
Kodu	Gösterge Adı	Gösterg e Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç	
5.1.1.1.F12.G1	Damgasız tespit edilen ve toplanılan terazi sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl			14				
5.1.1.1.F13.G1	5326 Sayılı Kabahatler Kanununa göre yapılan işlem sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl			106				
5.1.1.1.F14.G1	Çevre ve Görüntü Kirliliğinin önlenme yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Ay	8	100	100	100	5,42		
5.1.1.1.F15.G1	Zabıta hizmetlerinde kullanılmak üzere 1 adet pick-up alınması.	Sonuç	Adet	Yıl							
5.1.1.1.F15.G2	Gelen şikayetleri en hızlı şekilde takibini yapmak ve sonuçlandırmak için 1 adet araç kiralamak.	Sonuç	Adet	Yıl			1				
5.1.3.1.F1.G1	Hizmet içi eğitim programına katılan personel sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl			20				
5.1.3.1F1 .G2	Kurslara katılan personelin verimlilik oranı	Verimli lik	Yüzde	Yıl	8	80	80	100	5,42		
5.1.4.1.F1.G1	Resmi Tören, Dini Bayram ve Belediye etkinliklerinde nizam ve intizamın sağlanma yüzdesi.	Verimli lik	Yüzde	Yıl	100	100	100	100	67,8		
5.1.5.1.F1G1	Bastırılacak tanıtıcı broşür sayısı	Sonuç	Adet	Yıl							
5.1.1.1F16.G1	Şehrin çarpık yapılaşması önenecek.	Sonuç	Adet	Yıl			83				
5.1.1.1.F17.G1	Kıyı kenar şeridinde bulunan ortak kullanım alanlarının korunarak, halkın yararlanımını %90 arttırılacak.	Kalite	Yüzde	Yıl	7,5	90	90	100	5,08		
5.1.1.1.F18.G1	Tütün Mamullerinin zararlarının önlenmesine dair kanunun uygulamak.	Çıktı	Adet	Yıl			7.108				

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan = 98, Toplam Ağırlık = 147,5											
Kodu	Gösterge Adı	Gösterg e Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç	
5.1.2.1.F1.G1	Zabıta personelinin etkin verimli şekilde yürütülme yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Ay	8	100	100	100	5,42		
5.1.1.1.F19.G1	Zabıta Destek Personeli olarak kaliteli ve hızlı hizmet vermek	Kalite	Adet	Yıl			10				

2- Performans Sonuçları Tablosu

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan = 100, Toplam Ağırlık = 1158											
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç	
1.6.1.1.F1.G1	Dava takiplerinin yapılması yüzdesi.	Verimlilik	Yüzde	Ay	8	100	100	100	0,69		
1.6.1.1.F1.G2	Bir önceki yıldan devreden dava sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	77	77	77	100	6,65		
1.6.1.1.F1.G3	Kuruma karşı açılan dava sayısı	Girdi	Adet	Yıl	190	190	190	100	16,41		
1.6.1.1.F1.G4	Kurum tarafından açılan dava sayısı	Kalite	Adet	Yıl	118	118	118	100	10,19		
1.6.1.1.F1.G6	Belediye aleyhine sonuçlandırılan dava sayısı	Çıktı	Adet	Yıl	4	4	4	100	0,35		
1.6.1.1.F1.G7	Kısmen kabul kısmen red edilen dava sayısı	Çıktı	Adet	Yıl							
1.6.1.1.F1.G8	Bir sonraki yıla devreden dava sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	194	194	194	100	16,75		
1.6.1.2.F1.G1	İcra Takiplerinin Yapılması Yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Ay	14	100	100	100	1,21		
1.6.1.2.F1.G2	Bir önceki yıldan devreden icra dosyası sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	174	174	174	100	15,03		
1.6.1.2.F1.G3	Sonuçlandırılan icra dosyası sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	45	45	45	100	3,89		
1.6.1.2.F1.G4	Bir sonraki yıla devreden icra dosyası sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	262	262	262	100	22,63		
1.6.2.1.F1.G1	Disiplin soruşturmalarının gerçekleştirilmesi yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Ay	8	100	100	100	0,69		
1.6.2.1.F1.G2	Gerçekleştirilen disiplin soruşturması sayısı	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl		36					

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan = 100, Toplam Ağırlık = 1158											
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç	
1.6.2.1.F2.G1	Belediye Personeline hukuki konularda verilen hizmet içi eğitim semineri sayısı	Verimlilik	Adet	Yıl	1	1	1	100	0,09	●	
1.6.3.1.F1.G1	Dava ve İcra takibine konu olmuş işlemlerle ilgili Hukuki Mevzuat takibinin yapılması yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Ay	8	100	100	100	0,69	●	
1.6.3.1.F1.G2	Dava ve İcra takibine konu olmuş işlemlerle ilgili Hukuki Mevzuat takibinin yapılması amacıyla yazılımın temini yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Çeyrek Yıl	25	100	100	100	2,16	●	
1.6.3.1.F1.G3	Dava ve İcra takibine konu olmuş işlemlerle ilgili Hukuki Mevzuat takibinin yapılması amacıyla sağlanan abonelik sayısı.	Verimlilik	Adet	Yıl	2	2	2	100	0,17	●	
1.6.2.1.F2.G2	Hukuki konularda verilen hizmet içi eğitim seminerine katılan personel sayısı	Verimlilik	Adet	Yıl	28	28	28	100	2,42	●	

2- Performans Sonuçları Tablosu

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan = 98, Toplam Ağırlık = 50,91											
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç	
1.8.1.1.F1.G1	Belediye faaliyetlerinin tanıtımı için oluşturularak dağıtılacak afiş sayısı ve m2si(vinil, raket, billboard, kuşe kağıt)	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl	2	1.850	5.300	100	3,93	●	
1.8.1.1.F1.G2	Belediye faaliyetlerinin tanıtımı için oluşturularak dağıtılacak kitap sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	2	10.000	12.500	100	3,93	●	
1.8.1.1.F1.G3	Belediye faaliyetlerinin tanıtımı için oluşturularak dağıtılacak broşür sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl		2	3	100		●	
1.8.1.1.F1.G4	Belediye faaliyetlerinin tanıtımı için oluşturularak dağıtılacak cd sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl		5.000	10.000	100		●	
1.8.1.1.F1.G5	Belediye faaliyetlerinin tanıtımı için oluşturularak dağıtılacak davetiye sayısı.	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl	2	5.000	12.200	100	3,93	●	
1.8.1.1.F1.G6	Belediye faaliyetlerinin tanıtımı için oluşturularak dağıtılacak gazete sayısı.	Sonuç	Adet	Ay	1	60.000	66.000	100	1,96	●	
1.8.1.1.F2.G1	Belediye hizmetlerini ve Tekirdağ'ın kültürünü tanıtmak amaçlı imal edilerek dağıtılacak film ve cd sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl		500	500	100		●	

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan = 98, Toplam Ağırlık = 50,91											
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç	
1.8.1.1.F2.G2	Belediye hizmetlerini ve Tekirdağ'ın kültürünü tanıtmak amaçlı imal edilerek dağıtılacak broşür sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl		1.000	16.000	100		●	
1.8.1.1.F2.G3	Belediye hizmetlerini ve Tekirdağ'ın kültürünü tanıtmak amaçlı imal edilerek dağıtılacak kitap sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl			10.000				
1.8.1.1.F2.G4	Belediye hizmetlerini ve Tekirdağ'ın kültürünü tanıtmak amaçlı imal edilerek dağıtılan reklam ve promosyon malzemesi sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl		300	19.000	100		●	
1.8.1.1.F3.G1	Kamuoyu bilgilendirmesi ve önemli gün kutlamaları amacı ile Belediye Başkanlığımızın yerel yazılı medyada yer aldığı haber sayısı.	Sonuç	Adet	Yarı Yıl	2	1.000	900	100	3,93	●	
1.8.1.1.F3.G2	Kamuoyu bilgilendirmesi, önemli gün kutlamaları ve Tekirdağ'ın tanıtım amacı ile Belediye Başkanlığımızın ulusal yazılı medyada yer aldığı haber sayısı.	Sonuç	Adet	Yarı Yıl	2	30	50	100	3,93	●	
1.8.1.1.F3.G3	Önemli gün kutlamaları ve program amacı ile Belediye Başkanlığımızın yerel görsel medyada yer aldığı yayın sayısı.	Sonuç	Adet	Yarı Yıl	2	24	30	100	3,93	●	

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan = 98, Toplam Ağırlık = 50,91											
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç	
1.8.1.1.F3.G4	Kamuoyu bilgilendirmesi, önemli gün kutlamaları ve Tekirdağ'ın tanıtımı amacı ile Belediye Başkanlığımızın ulusal görsel medyada yer aldığı yayın sayısı.	Sonuç	Adet	Yarı Yıl	2	20	20	100	3,93		
1.8.1.1.F4.G1	Belediyemiz ve Tekirdağ ile ilgili yerel ve ulusal medyada çıkan haberlerin takip edilmesi amacıyla çeşitli gazete, dergi vb. yayın sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl			16				
1.8.2.1.F1.G1	Grup mesaj servisi ile hizmetlerin kamuoyuna etkin duyurulması ve geri bildirimin sağlanması yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl		100	100	100			
1.8.3.1.F1.G1	BKM Salonunun tüm Tekirdağ halkı ve kamu kurum ve sivil toplum kuruluşlarının faaliyetlerini hızlı, güvenilir ve kolay biçimde yapabileceği bir şekilde kullanılmasının ve işletilmesinin sağlanması yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl		100	100	100			
2.8.1.1.F1.G1	sporcuların ulaşımını sağlamak için alınacak araç sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	1	0	0	100	1,96		
2.8.1.1.F1.G2	sporcuların ulaşımının sağlanma yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Yıl	1	100	100	100	1,96		

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan = 98, Toplam Ağırlık = 50,91											
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç	
2.8.1.1.F2.G1	lisanslı sporcu sayısı	Sonuç	Kişi	Ay	2		1.279	100	3,93	●	
2.8.1.1.F2.G2	lisanslı branş sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	1	20	20	100	1,96	●	
2.8.1.1.F3.G1	düzenlenecek spor müsabakaları sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	1	15	10	66,67	1,31	●	
2.8.1.1.F3.G2	düzenlenecek spor müsabakalarına katılacak sporcu sayısı	Sonuç	Kişi	Yıl		240	500	100		●	
2.8.1.1.F4.G1	engelli vatandaşlarımıza özel olarak düzenlenen kültürel ve spor müsabaka sayısı	Sonuç	Adet	Yıl		1	4	100		●	
2.8.1.1.F4.G2	engelli vatandaşlarımıza özel olarak düzenlenen kültürel ve spor müsabakalarına katılan engelli vatandaş sayısı	Sonuç	Kişi	Yıl	1	1.000	1.600	100	1,96	●	
2.8.1.1.F5.G1	turnuvalarda ağırlanan sporcu sayısı	Sonuç	Kişi	Yıl	1	5.000	4.000	80	1,57	●	
2.8.1.1.F6.G1	turnuvalarda ödül verilen sporcu sayısı	Sonuç	Kişi	Yıl	1	100	50	50	0,98	●	
2.7.2.1.F1.G1	çocuk meclisi çalışmalarının sürdürülmesi yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Ay	1	100	100	100	1,96	●	
2.7.2.1.F1.G2	gençlik meclisi çalışmalarının sürdürülmesi yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Ay	2	100	100	100	3,93	●	
2.7.2.1.F1.G3	kadın meclisi çalışmalarının sürdürülmesi yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Ay	1	100	100	100	1,96	●	
2.6.1.1.F1.G1	davet edilen yurt dışı misafir ülke sayısı	Sonuç	Adet	Yıl		5	7	100		●	
2.6.1.1.F1.G2	davet edilen yurtdışı misafir kişi sayısı	Sonuç	Kişi	Yıl		100	255	100		●	

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan = 98, Toplam Ağırlık = 50,91											
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç	
2.6.1.1.F1.G3	davet edilen yurt içi misafir şehir sayısı	Sonuç	Adet	Yıl		3	3	100			
2.6.1.1.F1.G4	davet edilen yurt içi misafir kişi sayısı	Sonuç	Kişi	Yıl		100	120	100			
2.6.1.1.F1.G5	festivalin belirlenen tarihte ve yerde icra edilen gün sayısı	Sonuç	İş Günü	Yıl		4	5	100			
2.6.1.1.F1.G6	festivalin gerçekleşme yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Yıl		100	100	100			
2.6.6.1.F1.G1	kültürel amaçlı alınan yayın sayısı	Sonuç	Adet	Yarı Yıl		4	5	100			
2.6.5.1.F1.G1	tarihî yerlerin tanıtımı için düzenlenen gezi sayısı	Sonuç	Adet	Ay	2	29	33	100	3,93		
2.6.5.1.F1.G2	tarihi yerlerin tanıtımı için düzenlenen gezilere katılan kişi sayısı	Sonuç	Kişi	Ay	2	6.760	10.450	100	3,93		
2.6.3.1.F1.G1	yurt içi ve yurt dışı düzenlenen toplantı, seminer, konferans vb. organizasyon sayısı	Sonuç	Adet	Ay	2	5	7	100	3,93		
2.6.3.1.F1.G2	yurt içi ve yurt dışında düzenlenen toplantı, seminer, konferans vb. organizasyonlara katılan kişi sayısı	Sonuç	Kişi	Ay	0,75		3.950	100	1,47		
2.6.3.1.F2.G1	halkımıza sunulan ücretsiz tiyatro gösterim sayısı	Sonuç	Adet	Ay	0,92	19	17	89,47	1,61		
2.6.3.1.F2.G2	halkımıza ücretsiz sunulan tiyatro gösterimine katılan kişi sayısı	Sonuç	Kişi	Ay	2	9.700	9.000	100	3,93		

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan = 98, Toplam Ağırlık = 50,91											
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç	
2.6.2.1.F1.G1	ulusal ve uluslararası etkinlik ve projelerde sponsorluk üstlenerek düzenlenen organizasyon sayısı	Sonuç	Adet	Ay	1		0	100	1,96		
2.6.2.1.F2.G1	kapalı ve açık alanlarda düzenlenen konser sayısı	Sonuç	Adet	Ay	1	7	18	100	1,96		
2.6.2.1.F3.G2	kapalı ve açık alanlarda düzenlenen konserlere davet edilen sanatçı sayısı	Sonuç	Kişi	Ay		8	16	100			
2.6.2.1.F4.G1	düzenlenen çocuk şenliği organizasyonun süresi	Sonuç	İş Günü	Ay	2	2	2	100	3,93		
2.6.2.1.F5.G1	ramazan etkinlikleri organizasyonu gerçekleştirme oranı.	Sonuç	Yüzde	Yıl		100	7	0			
2.6.2.1.F5.G2	ramazan etkinlikleri organizasyon süresi	Sonuç	İş Günü	Yıl		0	1	100			
2.6.2.1.F5.G3	ramazan etkinlikleri organizasyon süresince düzenlenen program sayısı	Kalite	Adet	Yıl		1	1	100			
2.6.7.1.F1.G1	alınacak veya yaptırılacak tarihi ve sanat değeri olan kültür varlıkları sayısı	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl	0,25	1	3	100	0,49		
2.5.1.1.F1.G1	sahil alanı düzenleme projesi kapsamında kültür varlıkları alımının gerçekleşme yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Yıl		100	100	100			
2.7.2.1.F1.G4	Kent Konseyi Başkanlığının Belediye Meclisine sunduğu proje sayısı.	Sonuç	Adet	Yarı Yıl	1	4	3	75	1,47		

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan = 98, Toplam Ağırlık = 50,91											
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç	
2.7.2.1.F1.G5	Onaylanan proje sayısı.	Sonuç	Adet	Yarı Yıl	1	2	2	100	1,96		
2.7.2.1.F1.G6	Kent Konseyi Başkanlığının Gerçekleştirdiği proje sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	1	5	5	100	1,96		
2.5.1.2.F2.G1	Belediye Konservatuarının Gösterimde bulunduğu program sayısı.	Sonuç	Adet	Yarı Yıl	1	10	20	100	1,96		
2.5.1.2.F2.G2	Gösterilerde görev alan öğrenci sayısı.	Sonuç	Adet	Yarı Yıl	1	180	190	100	1,96		
2.5.1.2.F1.G1	Belediye Konservatuarının tefrişat, iletişim ve donanım hizmetlerinin tam ve zamanında karşılanma yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Yarı Yıl	1	200	200	100	1,96		
2.8.1.1.F7.G1	Belediyemiz gençlik ve spor merkezinin Donanım ve tefrişat malzemelerinin tam ve zamanında karşılanma yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yarı Yıl	1	100	100	100	1,96		
2.9.1.1.F1.G1	2.9.1.1 Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak	Sonuç	Yüzde	Ay	2	100	100	100	3,93		
2.7.1.1.F2.G1	Bilgi Evi Projesinin tamamlanma yüzdesi.	Kalite	Yüzde	Yıl			100				

2- Performans Sonuçları Tablosu

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan = 77, Toplam Ağırlık = 92,28											
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç	
4.1.1.1 T F1.G1	Toplanan kentsel atık miktarı	Sonuç	Ton	Yıl	7,69	91.988	71.529	77,76	6,48		
4.1.1.1 T F1.G2	Temizlenip yıkanan cadde ve sokak sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	7,69	2.176	2.176	100	8,33		
4.1.1.1 T.F2.G1	Temiz sokak kampanyasına dahil olacak sokak sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	7,69	12	12	100	8,33		
4.1.1.1 T F3 G1	Çevre Hizmet birliğine evsel atık döküm bedelinin zamanında ödeme yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yarı Yıl	7,69	100	100	100	8,33		
4.1.1.1 T F4.G1	Alınan Çöp Konteynır sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	7,69	400	800	100	8,33		
4.1.1.1 T F4 G2	Alınan çöp kutusu sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	7,69	600	809	100	8,33		
4.1.1.1 T F6 G1	Genel temizliği yapılan Kamusal hizmet binalarının sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	7,69	42	121	100	8,33		
4.1.1.1 T F5 G1	Çöp transfer istasyonuna taşınan çöp tonajı.	Yatırım Planı	Ton	Yıl			0				

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan = 77, Toplam Ağırlık = 92,28											
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç	
4.1.2.1 T F1 G1	Müdürlük personel giderlerinin büro çalışmalarının mal ve hizmet alımlarının 4734 sayılı Kanunun gereklerine göre zamanında ve tam olarak karşılanması.	Sonuç	Yüzde	Ay	7,69	100	100	100	8,33		
4.1.1.1 T.F2 G2	Temiz okul kampanyasına dahil olacak okul sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	7,69	10	10	100	8,33		
4.1.1.1 T.F7 G1	Alınacak yeraltı konteynır sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	7,69	300	0	0	0		
4.1.1.1 T.F7 G2	Alınacak yerüstü konteynır sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	7,69	300	0	0	0		
4.1.1.1 T F4.G3	Konteynır tamirinde kullanılacak konteynır tekerleği alımı.	Sonuç	Adet	Yıl	7,69	2.000	1.650	82,5	6,88		

2- Performans Sonuçları Tablosu

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan = 100, Toplam Ağırlık = 100											
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç	
1.1.6.1.V.F1.G1	Yapılacak Açık Alan İlaçlama Çalışmalarının Denetlenmesi Yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	11		100	100	11		
1.1.6.1.V.F1.G2	Yapılacak kapalı alan ilaçlama çalışmalarının denetlenmesi yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	11		100	100	11		
1.1.6.1.V.F1.G3	Haşere ile Mücadelede Kullanılan İlaç Miktarı.	Sonuç	Litre	Yarı Yıl	11		255	100	11		
2.10.1.1.F1.G1	Verilen Eğitime Katılan Katılımcı Sayısı.	Sonuç	Kişi	Yıl	11		18	100	11		
2.10.2.1.F1.G1	Kısırlaştırılan Hayvan Sayısı.	Sonuç	Adet	Yarı Yıl	11		724	100	11		
2.10.2.1.F1.G2	Aşılama Yapılan Hayvan Sayısı.	Sonuç	Adet	Yarı Yıl	11		724	100	11		
2.10.2.1.F1.G3	Sahiplendirilen Hayvan Sayısı.	Sonuç	Adet	Yarı Yıl	11		187	100	11		
2.10.2.1.F2.G1	Rehabilitasyon Merkezi Hizmetlerinin Denetlenmesi Yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	11	100	100	100	11		
2.10.3.1.F1.G1	Müdürlük Hizmetlerinin Tam ve Zamanında Yürütülme Yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Ay	12	100	100	100	12		

2- Performans Sonuçları Tablosu

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan = 65, Toplam Ağırlık = 100											
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç	
1.9.1.1.F4.G1	2012 Yılında kurulacak KİOSK kurulum sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	5	5	5	100	5		
1.9.1.1.F4.G2	KİOSK kurulumunun sağlanma yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	5	100	100	100	5		
1.9.1.1.F1.G1	Akıllı Kent Otomasyon Sistemi için çalıştırılacak geçici personel sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	4	30	28	100	4		
1.9.1.1.F5.G1	Sahil bandı kablosuz ağ bağlantısının devamlılığının sağlanma yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	5	100	100	100	5		
1.9.1.1.F2.G1	Web sitesinin devamlılığının sağlanma yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	5	100	100	100	5		
1.9.1.1.F6.G1	Personel takibi amaçlı parmak izli ve turnike geçiş sisteminin sürdürülebilirlik yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	5	100	100	100	5		
1.9.1.2. F1.G1	Araç takip sistemi kurulan araç sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl		20	25	100			
1.9.1.3.F1.G1	Eğitime tabi tutulacak personel sayısı	Sonuç	Kişi	Yıl	5	300	0	0	0		
1.9.1.3. F1.G2	Eğitime katılan personel sayısı	Sonuç	Kişi	Yıl		0	0	100			
1.9.1.1.F3.G1	Lisanslanan bilgisayar sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	4	50	75	100	4		

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan = 65, Toplam Ağırlık = 100											
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç	
1.9.1.4.F1.G1	Bakım ve onarımı yapılan güvenlik kamerası sayısı.	Kalite	Adet	Çeyrek Yıl			70				
1.9.1.5.F1.G1	Hizmetlerin tam ve zamanında yürütülmesi yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Ay	5	100	100	100	5		
2.7.4.1.F1.G1	müracaatları değerlendirilerek tahakkuk eden asker aile sayısı	Sonuç	Kişi	Ay	5	928	903	100	5		
1.9.1.6.F1.G1	Alımı yapılan şerit, kartuş ve toner sayısı.	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl			231				
1.9.1.6.F1.G2	Alımı yapılan donanımaya yönelik makine teçhizat sayısı.	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl			0				
1.9.1.6.F2.G1	Tamir ve Bakımı yapılan büro ve işyeri makine teçhizat sayısı.	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl			0				
1.9.1.7.F1.G1	Mobil Tahsilat Aracından vatandaşın memnuniyet oranı.	Verimlilik	Yüzde	Çeyrek Yıl	0		0	100	0		
1.9.1.8.F1.G1	Yasal Takip Sistemi başarı yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Çeyrek Yıl	5	80	0	0	0		
1.9.1.8.F1.G2	Belediye Gelirlerindeki artış yüzdesi.	Verimlilik	Yüzde	Yarı Yıl	5	10	10	100	5		
1.9.1.9.F1.G1	Döşenen fiber optik kablo uzunluğu.	Sonuç	Metre	Yarı Yıl							
1.9.1.10.F1.G1	Alınacak Led Tv Sayısı	Sonuç	Adet	Yarı Yıl	5	1	75	100	5		
1.9.1.10.F1.G2	Hizmet binalarına kurulan dijital tanıtım sistemi sayısı.	Sonuç	Adet	Yarı Yıl	5	10	2	12,5	0,62		

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan = 65, Toplam Ağırlık = 100											
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç	
1.9.1.1.F3.G2	Alınan Autocad Yazılım Sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	4	5	0	0	0		
1.9.1.1.F3.G3	Alınan Photoshop Yazılım sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	4	5	0	0	0		
1.9.1.1.F3.G4	Alınan StaCAD Yazılım Sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	4	1	0	0	0		
1.9.1.1.F3.G5	Alınan Office Yazılım Sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	4	50	40	80	3,2		
1.9.1.1.F3.G6	Alınan Windows 7 Pro Yazılım Sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	4	50	75	100	4		
1.9.1.1.F3.G7	Alınan OSKA Yazılım Sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	4	20	1	0	0		
1.9.1.1.F3.G8	Alınan Palmiye Yazılım Sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	4	20	0	0	0		
1.9.1.1.F3.G9	Alınan Sp.Net Yazılım Sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	4	1	1	100	4		
2.7.1.1.F1.G1	Sosyal Yardım Kapsamında tek kart sahibi sayısı	Sonuç	Adet	Yarı Yıl		750	2.504	100			
2.7.1.1.F1.G2	Tek kart sahibi olupta yakacak yardımında bulunulan kişi sayısı.	Sonuç	Adet	Yarı Yıl		500	800	100			
2.7.1.1.F1.G3	Tek kart sahibi olupta erzak yardımında bulunulan kişi sayısı.	Sonuç	Adet	Yarı Yıl		500	1.445	100			
2.7.1.1.F1.G4	Tek kart sahibi olupta giyecek yardımında bulunulan kişi sayısı	Sonuç	Adet	Yarı Yıl			0				
2.8.1.1F1.BLG.G1	Yardım Yapılan Spor Kulübü Sayısı	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl		20	37	100			

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan = 65, Toplam Ağırlık = 100											
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç	
1.9.1.1.F7.G1	Mezarlık Bilgi Sistemi, Elektronik İmza Uygulama AKOS Cep Vatandaş, KİOKS projenin Tamamlanma yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Yıl							

2- Performans Sonuçları Tablosu

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan = 55, Toplam Ağırlık = 97											
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç	
3.3.3.1.F1.G1	Yıl içinde Tamir ve Bakımı Yapılan Araç ve İş Makinesi Yüzdesi.	Verimlilik	Yüzde	Ay	2	100	100	100	2,06		
3.3.3.1.F2.G1	Araç ve iş makinalarının yıl içinde tükettiği akaryakıt litresi.	Sonuç	Litre	Ay	2		1.200	100	2,06		
3.3.3.1.F3.G1	Belediyemiz Bünyesinde Kullanılan Araç ve İş Makinelerinin Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortalarının ve Fenni Muayenelerinin zamanında yaptırılma yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Ay	2	100	100	100	2,06		
3.3.3.1.F4.G1	Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü'ne 5 Adet Damperli Kamyon Alınması.	Sonuç	Adet	Yıl	2	5	0	0	0		
3.3.3.1.F5.G1	Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü hizmetlerinde kullanılmak üzere araç - gereç ve teçhizatların zamanında temin edilme yüzdesi .	Sonuç	Yüzde	Ay	2	100	100	100	2,06		
3.3.1.1.F1.G1	Müteahhit firma tarafından döşenecek parke taş miktarı. (metrekare)	Sonuç	Metrekare	Çeyrek Yıl	2	90.000	213.29 1	100	2,06		

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan = 55, Toplam Ağırlık = 97											
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç	
3.3.1.1.F2.G1	Belediyemizce alınacak parke taş miktarı.(metrekare)	Sonuç	Metrekare	Çeyrek Yıl	2	60.000	103.28	100	2,06		
3.3.1.1.F3.G1	Satın alınacak olan bitüm (50/70) miktarı. (ton)	Sonuç	Ton	Çeyrek Yıl	2	1.250	753	60,23	1,24		
3.3.1.1.F6.G1	Şehrimiz muh. mahallelerinde asfalt betonu (binder) imalatında kullanılacak 0,5 taş tozu miktarı. (Asfalt Şantiye)(ton)	Sonuç	Ton	Çeyrek Yıl	1	10.750	8.651	80,47	0,83		
3.3.1.1.F8.G1	Şehrimizde Yapılması Düşünülen Hem Zemin Geçiş Yapılarının Faaliyete Geçirilmesi Yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yarı Yıl	2	100	0	0	0		
3.3.1.1.F5.G1	Şehrimizde Kış Aylarında Kar ve Buzla Mücadele Edilme Yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Yarı Yıl	2	100	100	100	2,06		
3.3.1.1.F10.G1	Şehrimizde Kış Aylarında Don ve Kar Yağışı Nedeni İle Kapanan Stratejik Yolların Acil Olarak 2 Saat İçinde Açılma Yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yarı Yıl	2	100	100	100	2,06		
3.3.1.1.F11.G1	Şehrimizde Kış Aylarında Oluşan Don ve Yağan Kar Nedeni İle 2. Derece Yolların 48 Saat İçinde Açılma Yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yarı Yıl	2	100	100	100	2,06		

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan = 55, Toplam Ağırlık = 97											
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç	
3.3.1.1.F13.G1	Fen İşleri Müdürlüğü Tarafından Şehrimiz Muhtelif Cadde ve Sokaklarına Serilecek Asfalt Betonu (Binder)Tonu	Sonuç	Ton	Çeyrek Yıl	2	4.000	16.289	100	2,06		
3.3.4.1.F1.G1	Fen İşleri Müdürlüğü Büro Çalışmalarının, Personel Giderleri İle Mal ve Hizmet Alımlarının 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa Göre Zamanında ve Tam Olarak Karşılanması ve Hazırlanması Başarı Oranı Yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Ay	2	100	100	100	2,06		
3.3.4.1.F2.G1	Fen İşleri Müdürlüğü Tarafından Hizmet Binaları, Şantiye, Depolar, Atölye v.b. Birimlerin Sarf ve Tüketim Giderleri ile Bakım ve Onarım Giderlerinin Yerinde ve Zamanında Karşılanması Yüzdesi.	Verimlilik	Yüzde	Ay	2	100	100	100	2,06		
3.3.2.2.F1.G2	Şehir içi Muhtelif Sinyalizasyon Sistemlerinin Düzenli Çalışması Başarı Yüzdesi.	Kalite	Yüzde	Çeyrek Yıl	2	100	100	100	2,06		
3.4.3.1.FEN.F1.G1	Prestij ulaşım askının uygulama yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	2	100	30	25	0,52		
3.2.1.1.P1.G1	Kongre ve Kültür Merkezi Yapılma yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Yıl	1	80	0	0	0		

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan = 55, Toplam Ağırlık = 97											
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç	
3.2.1.1.P3.G1	Semt evleri yapım yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	1	80	45	56,25	0,58		
3.2.1.1.P5.G1	Kapalı Pazar yeri yapılma Oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl	1	80	0	0	0		
3.2.1.1.P6.G1	Dere Islahı üstyapı yapım işi ve çevre düzenlemesinin yapılma oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl	1	90	90	100	1,03		
3.2.1.1.P7.G1	Yaşam Koridoru ve toplanma alanının düzenlenme oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl	1	10	0	0	0		
3.3.2.1.P1.G1	Abide-i Hürriyet Meydanı ve yakın çevresi kentsel tasarım yapım projesini uygulanma Oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl	1	10	50	100	1,03		
3.3.2.1.P2.G1	Bedesten ve yakın çevresi kentsel tasarım yapım projesini uygulanma Oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl	1	50	50	100	1,03		
3.3.1.1.F1.G2	Müteahhit firma tarafından döşenecek oluk miktarı.(metrekare)	Sonuç	Metrekare	Çeyrek Yıl	2	13.500	19.306	100	2,06		
3.3.1.1.F1.G3	Müteahhit firma tarafından döşenecek bordür miktarı. (metrekare)	Sonuç	Metrekare	Çeyrek Yıl	2	18.000	20.803	100	2,06		
3.3.1.1.F2.G3	Belediyemizce alınacak bordür miktarı.(metrekare)	Sonuç	Metrekare	Çeyrek Yıl	2	15.000	16.398	100	2,06		
3.3.1.1.F6.G2	Şehrimiz muh. mahallelerinde asfalt betonu (Binder) imalatında kullanılacak 1 nolu (5-12 mm) mıcır miktarı.(ton)	Sonuç	Ton	Çeyrek Yıl	2	9.250	7.501	81,09	1,67		

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan = 55, Toplam Ağırlık = 97											
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç	
3.3.1.1.F6.G3	Şehrimiz muh. mahallelerinde asfalt betonu (Binder) imalatında kullanılacak 2 no (12-19 mm) mıcır miktarı. (ton)	Sonuç	Ton	Çeyrek Yıl	2	5.000	4.000	80,01	1,65		
3.3.1.1.F3.G2	Alınacak olan FM2 B2 Bitümlü bağlayıcı miktarı. (Yakıt)(ton)	Sonuç	Ton	Çeyrek Yıl	2	300	26	0	0		
3.3.1.1.F6.G4	Şehrimiz muh. mahallelerinde düzenlenecek yol çalışmalarında kullanılacak 25 mm 1" tüvenan miktarı.(ton)	Sonuç	Ton	Çeyrek Yıl	2	50.000	37.901	75,8	1,56		
3.3.1.1.F6.G5	Şehrimiz muh. mahallelerinde düzenlenecek yol çalışmalarında kullanılacak 02" alt temel malzeme miktarı (Teknik Uygulama)(ton)	Sonuç	Ton	Çeyrek Yıl	2	20.000	12.373	61,86	1,28		
3.3.1.1.F6.G6	Şehrimiz muh. mahallelerinde düzenlenecek yol çalışmalarında kullanılacak 05" alt temel malzeme miktarı.(ton)	Sonuç	Ton	Çeyrek Yıl	2	50.000	34.376	68,75	1,42		
3.3.1.1.F6.G7	Yeni açılacak imar yolu m2 si.	Sonuç	Metrekare	Çeyrek Yıl	2	100.000	234	0	0		
3.3.1.1.F7.G1	Yapılacak üst geçit sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	2	2	0	0	0		
3.3.1.1.F2.G4	Doğal gaz sonucu döşenen parke taş miktarı.(metrekare)	Sonuç	Metrekare	Çeyrek Yıl	2	10.000	40.520	100	2,06		

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan = 55, Toplam Ağırlık = 97											
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç	
3.3.1.1.F2.G5	Doğal gaz sonucu döşenen oluk taşı miktarı.(metrekare)	Sonuç	Metrekare	Çeyrek Yıl	2	1.500	4.543	100	2,06	●	
3.3.1.1.F2.G6	Doğal gaz sonucu döşenen bordür miktarı.(metrekare)	Sonuç	Metrekare	Çeyrek Yıl	1	1.500	4.543	100	1,03	●	
3.2.1.1.P2.G1	Belediye Sosyal Tesis Yapım Yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	1	10	0	0	0	●	
3.2.1.1.P4.G1	Sevgi evleri yapım yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	1	10	0	0	0	●	
3.3.2.1.P3.G1	Hükümet ve Hayrabolu yolu kentsel tasarım projesi yapım yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Yıl	1	50	0	0	0	●	
3.3.2.1.P4.G1	Altınova sahil düzenleme projesi yapım yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	1	70	0	0	0	●	
3.3.2.1.P5.G1	Sahil alanı ve anfi tiyatro düzenleme ve iyileştirme proje yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	1	80	0	0	0	●	
3.3.3.1.F4.G3	Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü'ne 1 Adet Silindir (Lastikli + Kampanalı) Alınması.	Sonuç	Adet	Yıl	2	1	0	0	0	●	
3.3.3.1.F4.G4	Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü'ne 1 Adet Silindir (Kampanalı + Sulamalı) Alınması.	Sonuç	Adet	Yıl	2	1	0	0	0	●	
3.3.3.1.F4.G5	Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü'ne 1 Adet Loder (Yükleyici) Alınması.	Sonuç	Adet	Yıl	2	1	0	0	0	●	
3.3.3.1.F4.G6	Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü'ne 2 Adet Servis Aracı (BMC - Hundai V.s.)	Sonuç	Adet	Yıl	2	2	0	0	0	●	

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan = 55, Toplam Ağırlık = 97											
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç	
	Alınması.										
3.3.3.1.F4.G7	Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü'ne 1 Adet Tuz Serpme Aracı Alınması.	Sonuç	Adet	Yıl	2	1	1	100	2,06		
3.3.3.1.F4.G8	Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü'ne 1 Adet Sepetli Araç Alınması.	Sonuç	Adet	Yıl	2	1	0	0	0		
3.3.3.1.F4.G9	Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü'ne 1 Adet Motorlu El Kompresörü Alınması.	Sonuç	Adet	Yıl	2	1	0	0	0		
3.3.3.1.F4.G10	Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü'ne 1 Adet Kompaktör Alınması.	Sonuç	Adet	Yıl	2	1	0	0	0		
3.3.3.1.F4.G11	Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü'ne 1 Adet Beton Makinesi Alınması.	Sonuç	Adet	Yıl	2	1	0	0	0		
3.3.3.1.F4.G12	Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü'ne 1 Adet Asfalt Kemirici Alınması.	Sonuç	Adet	Yıl	2	1	0	0	0		
3.3.3.1.F4.G2	Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü'ne 1 Adet Finişer (Asfalt Serici) Alımı.	Sonuç	Adet	Yıl	2	1	0	0	0		
3.3.1.1.F6.G8	Şehrimiz muh. mahallelerinde düzenlenecek yol çalışmalarında kullanılacak 0,5" taş tozu miktarı. (Teknik Uygulama)(ton)	Sonuç	Ton	Çeyrek Yıl	1	20.000	16.085	80,43	0,83		

2- Performans Sonuçları Tablosu

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan = 61, Toplam Ağırlık = 94											
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç	
2.1.2.1.F5.G1	Dikilecek ağaç sayısı	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl	6	2.600	1.410	54,23	3,46		
2.1.1.1.F2.G1	Hazırlanacak peyzaj ve yeşil alan proje adedi	Kalite	Adet	Çeyrek Yıl	6	100	0	0	0		
2.1.1.1.F2.G2	Peyzaj ve yeşil alan proje uygulama yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yıl	6	20	0	0	0		
2.1.2.1.F1.G1	Yeşil alanlara yapılan yıllık bakım sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	6	6	6	100	6,38		
2.1.2.1.F2.G1	Açılacak kuyu sayısı	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl	5	3	0	0	0		
2.1.2.1.F3.G1	Bakımı yapılacak havuz ve şelale sayısı	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl	6	6	14	100	6,38		
2.1.2.1.F4.G1	Sulama tesisatı kurulan alanların M2	Kalite	Metrekare	Yarı Yıl	6	10.000	12.500	100	6,38		
2.1.3.2.F1.G1	2012 Yılında yapılacak çocuk parkı sayısı	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl	6	6	10	100	6,38		
2.1.3.2.F2.G1	2012 Yılında yapılacak dinlenme parkı sayısı	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl	6	6	5	83,33	5,32		
2.1.3.2.F3.G1	Sosyal mefruşat eksikliği giderilen park sayısı	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl	6	50	70	100	6,38		
2.1.3.2.F4.G1	Yapılacak sabit spor alanı sayısı	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl	6	8	5	62,5	3,99		
2.1.4.1.F1.G1	Belediye serasında yetiştirilerek dikilen çiçek sayısı	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl	6	20.000	10.790	53,95	3,44		

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan = 61, Toplam Ağırlık = 94											
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç	
2.1.4.1.F1.G2	Belediye serasında yetiştirilerek dikilen ağaç ve ağaççık sayısı	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl	5	5.000	8.580	100	5,32		
2.1.5.1.F1.G1	Müdürlük personel giderleri, büro çalışmaları, mal ve hizmet alımlarının 4734 sayılı kanunun gereklerine göre zamanında ve tam olarak karşılanması yüzdesi.	Verimlilik	Yüzde	Ay	6	100	75	75	4,79		
2.1.2.1.F5.G2	Dikilecek çiçek sayısı	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl	6	500.000	426.500	85,3	5,44		
2.1.2.1.F5.G3	Dikilecek ağaççık ve çalı sayısı	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl	6	50.000	13.586	21,46	1,37		
2.1.2.1.F5.G4	Yıl içinde biçilecek yeşil alanların m2 si	Sonuç	Metrekare	Çeyrek Yıl							

2- Performans Sonuçları Tablosu

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan = 73, Toplam Ağırlık = 100											
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç	
3.4.1.1.F1.G1	Ulaşım master planının hazırlanma yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yarı Yıl	10	50	50	100	10		
3.4.2.1.F1.G1	Düzenlenecek Kavşak Sayısı	Sonuç	Adet	Yarı Yıl	6	4					
3.4.2.1.F2.G1	Trafik sıkışıklığına neden olan ve kaldırılan ulaşım unsurları sayısı.	Sonuç	Adet	Yarı Yıl	5	140	140	100	5		
3.4.4.1.F1.G1	Tekirdağ Kent Merkezi Şehir içi otopark alanları için oluşturulacak proje sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	5	50					
3.4.4.1.F1.G2	Tekirdağ Kent Merkezi şehir içi otopark projelerinin uygulanma yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	5	50					
3.4.5.1.F1.G1	Alınacak yatay işaret adedi.	Sonuç	Adet	Yarı Yıl	5	100	100	100	5		
3.4.5.1.F1.G2	Alınacak düşey işaret adedi.	Sonuç	Adet	Yarı Yıl	5	100	100	100	5		
3.4.5.1.F1.G3	Alınacak Mobo Kabin sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	3	3	7	100	3		
3.4.5.1.F1.G4	Alınacak durak sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	3	36					
3.4.5.1.F1.G5	Alınacak Akıllı Trafik Elemanları sayısı	Sonuç	Adet	Yarı Yıl	5	30	30	100	5		
3.4.2.2.F1.G1	Trafik Haftası etkinlikleri kapsamında bastırılacak materyal sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	5	5.000	5.000	100	5		

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan = 73, Toplam Ağırlık = 100											
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç	
3.4.2.2.F1.G2	Trafik haftası nedeniyle düzenlenecek konferans, seminer veya yarışma sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	5	5	5	100	5		
3.4.2.2.F1.G3	Trafik haftası nedeniyle bastırılacak afiş sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	4	3.000	3.000	100	4		
3.4.3.1.F1.G1	2012 yılı sonuna kadar Karadeniz Mahallesi, Huzurevi- Trabzon caddesi- Mezarlık önünden- Hükümet Caddesi- Tekira kavşağı- Cumhuriyet Meydanına kadar olan prestij ulaşım aksının yayalaştırma etüt projelerinin yapılma yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	5	100					
3.4.6.1.F1.G1	Müdürlük hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	10	100	100	100	10		
3.4.6.1.F2.G1	Alınacak araç sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	6	2	1	50	3		
3.4.6.1.F2.G2	Kiralanacak araç sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	8	20	27	100	8		
3.4.2.3.F1.G1	Trafik eğitim parkı oluşturulma yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	5	100	100	100	5		
3.4.2.1.F3.G1	Toplanan at arabası sayısı	Sonuç	Adet	Yıl							
3.4.2.1.F3.G2	Toplanan at sayısı	Sonuç	Adet	Yıl							

2- Performans Sonuçları Tablosu

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan = , Toplam Ağırlık =											
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç	
1.4.1.1.F1.G1	Nikah başvuru sayısı	Sonuç	Kişi	Yarı Yıl			1.133				
1.4.1.1.F1.G2	2012 Yılında kıyılan nikah sayısı.	Sonuç	Kişi	Yarı Yıl			1.121				
1.4.1.1.F2.G1	Nakdi yardım yapılacak kişi sayısı.	Sonuç	Kişi	Çeyrek Yıl			198				
1.4.1.1.F3 G1	Temsil tanıtmı; ağırlama, tören, sergileme ve fuar organizasyon faaliyetlerinin yürütülmesi yüzdesi	Organizasyon	Yüzde	Yıl		100	100	100			
1.4.1.1.F3 G2	Ağırlanan Yerli Devlet Büyüğü sayısı	Sonuç	Kişi	Ay			30				
1.4.1.1.F3 G3	Ağırlanan yerli konuk sayısı	Sonuç	Kişi	Ay			852				
1.4.1.1.F3 G4	Ağırlanan devlet büyüğü sayısı	Sonuç	Kişi	Ay			32				
1.4.1.1.F3 G5	Ağırlanan yabancı konuk sayısı	Sonuç	Kişi	Ay			221				
1.4.1.1.F3 G6	Temsilen gidilen ülke sayısı	Sonuç	Adet	Ay			14				
1.4.1.1.F3 G7	Temsilen yurtdışına giden kişi sayısı	Sonuç	Kişi	Ay			63				
1.4.1.1.F3 G8	Başkanın katıldığı açılış, tören sayısı	Sonuç	Adet	Ay			170				
1.4.1.1.F3 G9	Başkanın katıldığı şehir içi toplantı sayısı	Sonuç	Adet	Ay			69				

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan = , Toplam Ağırlık =											
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç	
1.4.1.1.F3 G10	Başkanın katıldığı şehir dışı toplantı sayısı	Sonuç	Adet	Ay			20				
1.4.1.1.F3 G11	Başkanın katıldığı panel, konferans, seminer, çalıştay sayısı	Sonuç	Adet	Ay			42				
1.4.1.1.F3 G12	Personel görevlendirilen seminer, toplantı, konferans, çalıştay ve panel sayısı	Sonuç	Adet	Ay			131				
1.4.1.1.F3 G13	Seminer, toplantı, konferans, çalıştay ve panellere gönderilen personel sayısı	Sonuç	Kişi	Ay			331				
1.4.1.1.F3 G14	Birim müdürleri ile yapılan toplantı yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Ay		100	100	100		●	
1.4.1.1.F3 G15	Belediye Başkan Yardımcıları ile yapılan toplantı yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Ay		100	100	100		●	
1.4.1.1.F3 G16	Basın, sivil toplum örgütleri, birlikler, dernekler, odalar ve esnaflar ile yapılan toplantı yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Yıl		100	100	100		●	
1.4.1.1.F4 G1	Belediye Başkanı, Başkan Yardımcıları ve Meclis Üyeleri ile ilgili faaliyetleri yürütmede sağlanan başarı oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl		100	100	100		●	
1.4.1.1.F5 G1	Özel Kalem Müdürlüğü bünyesinde yürütülen program takibi arşivleme gibi faaliyetleri etkin ve verimli olarak yürütülme yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Yıl		100	100	100		●	

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan = , Toplam Ağırlık =											
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç	
1.4.1.1.F6 G1	Başkanın çalışma programının günlük, haftalık ve aylık olarak hazırlanması randevu, telefon takibi ve Başkanlık makamı talimatlarının ilgili birimlere zamanında iletilmesinin sağlanması yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Yıl		100	100	100			
1.4.2.1.F1 G1	Müdürlük personel giderlerinin , büro çalışmaları ile mal ve hizmet alımlarının 4734 Sayılı Kanunun gereklerine göre zamanında ve tam olarak karşılanma yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Yıl		100	100	100			
2.7.5.1.F1.G1	engelli vatandaşlarımızın ulaşımının sağlanma yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Yıl			100				
2.7.5.1.F1.G2	ulaşımı sağlanan engelli vatandaş sayısı	Sonuç	Kişi	Ay			1125				
2.7.3.1.F1.G1	sosyal yardımda bulunan özürlü vatandaşlarımızın sayısı	Sonuç	Kişi	Ay			422				

2- Performans Sonuçları Tablosu

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan = , Toplam Ağırlık =											
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç	
1.5.1.1.F1.G1	İdare bütçesinin, kesin hesabının ve mali istatistiklerin tam ve zamanında hazırlama yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl		100	100	100			
1.5.1.1.F2.G1	İdare faaliyet raporunun tam ve zamanında hazırlanma yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl		100	100	100			
1.5.1.1.F3.G1	Bütçe hazırlanırken öngörülmeleyen hizmet karşılıklarında kullanılmak üzere müdürlüğümüz ve diğer müdürlüklerin bütçe aktarım ve yeni ödenek açımalarını elektronik ortama aktarma işleminin yapılma yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl		100	100	100			
1.5.1.1.F4.G1	İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesinin Stratejik plan ve performans programlarına uygun olarak hazırlamak ve izleme değerlendirme yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl		100	100	100			

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan = , Toplam Ağırlık =											
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç	
1.5.1.1.F5.G1	Kurumsal stratejik plan hazırlanmasını sağlamak, koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Yıl		100	100	100			
1.5.1.1.F6.G1	İç kontrol sisteminin kurulması yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl		100	100	100			
1.5.2.1.F1.G1	İdare gelirlerini tahakkuk ettirmek gelir ve alacakların tahakkuk ve tahsil işlemlerinin yürütülme yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Yıl		100	100	100			
1.5.2.1.F2.G1	Mali Konular ile ilgili mevzuatın uygulanması konusunda gerekli bilgileri sağlamak ve danışmalık hizmetinin sağlanması yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl		100	100	100			
1.5.2.1.F3.G1	Belediye borçlarının hak sahiplerine ödenmesi, para ve para ile ifade edilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, kişilere verilmesi tüm mali işlemlerin kayıtların yapılmasının sağlanması yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Ay		100	100	100			
1.5.2.1.F4.G1	Diğer idareler nezdindeki takibi gereken mali iş ve işlemlerin yürütülme yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl		100	100	100			

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan = , Toplam Ağırlık =											
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç	
1.5.3.1.F1.G1	Kaçak su miktarını önleme oranı.	Sonuç	Yüzde	Yıl			13				
1.5.4.1.F1.G1	Hizmetin gerektirdiği ve mali mevzuat değişikliği olması durumunda düzenlenecek eğitim sayısı	Sonuç	Adet	Yıl		2	1	50		●	
1.5.4.1.F2.G1	Mali Hizmetler Müdürlüğüne ait diğer büro hizmetlerinin aksatılmadan yürütülme yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Ay		100	100	100		●	
1.5.4.1.F3.G1	Mali Hizmetler Müdürlüğünde görevli işçi ve memur personelin maaş ve sosyal güvenlik kurumuna ödemelerinin zamanında yürütülmesi yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Ay		100	100	100		●	
1.5.5.1.F1.G1	Gelir biriminin yeniden düzenlenme oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl		100		100		●	

2- Performans Sonuçları Tablosu

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan = 99, Toplam Ağırlık = 62											
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç	
1.7.1.1.F1.G1	Belediye ana hizmet ve ek hizmet binalarının ısıtılmasının sağlanmasının yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Yıl	100	100	100	100	16,12		
1.7.1.1.F2.G1	Belediyemizde çalışan memur ve işçi personelin kıyafet yardımının sağlanmasının yüzdesi.	Verimlilik	Yüzde	Yıl	100	100	100	100	16,12		
1.7.1.1.F3.G1	Belediyede işçi olarak çalışan personelin yakacak yardımının sağlanmasının yüzdesi.	Verimlilik	Yüzde	Yıl	100	100	100	100	16,12		
1.7.1.1.F4.G1	Belediye yemekhanesinin işletilmesinin yüzdesi	Verimlilik	Adet	Ay	0	0	0	100	0		
1.7.1.1.F4.G2	Belediye yemekhanesinin işletilmesinin denetim sayısı	Sonuç	Adet	Ay	0	0	0	100	0		
1.7.1.1.F5.G1	Güvenlik hizmetinin sağlanmasının yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Yıl	8,33	100	100	100	1,34		
1.7.1.1.F5.G2	Güvenlik hizmetinin denetim sayısı	Sonuç	Adet	Ay	1	12	12	100	0,16		
1.7.2.1.F1.G1	Müdürlüğümüzde ihale işlemlerini hazırlayan personele Kamu İhale Kurumu tarafından eğitim sağlanmasının yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Yıl	100	100	100	100	16,12		

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan = 99, Toplam Ağırlık = 62											
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç	
1.7.2.1.F2.G1	İhale işlemlerinin yürütülmesi aşamasında Teknik ve Hukuksal açıdan danışmanlık hizmet alımı sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	1	1	0	0	0		
1.7.3.1.F1.G1	Belediyeye ait olupta sosyal amaca uygun kullanılma imkanı olmayan gayrimenkullerden satılanların sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	5	5	5	100	0,81		
1.7.3.1.F1.G2	Değerlendirilerek sosyal amaca uygun ve kullanılabilecek hale getirilen gayrimenkullerin sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	5	5	5	100	0,81		
1.7.3.1.F2.G1	Belediyeye ait gayrimenkullerin gelir arttırılması amacıyla öncelikle kamu kurum ve kuruluşları veya özel sektör yatırım projeleri ile değer artışları gerçekleştirmesinin yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Yıl	100	100	100	100	16,12		
1.7.4.1.F1.G1	Müdürlük personel giderlerinin büro çalışmalarının mal ve hizmet alımlarının kanuna göre zamanında ve tam olarak karşılanmasının yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Yıl	100	100	100	100	16,12		

2- Performans Sonuçları Tablosu

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan = 57, Toplam Ağırlık = 70											
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç	
2.2.1.1.F1.G1	Yeni yerleşim alanlarına döşenen içme suyu hattı uzunluğu.	Sonuç	Metre	Çeyrek Yıl			5.856				
2.2.1.1.F1.G2	Şehrin ihtiyaç görülen yerlerine döşenen içme suyu hattı uzunluğu.	Sonuç	Metre	Çeyrek Yıl			11.761				
2.2.1.1.F2.G1	Süreye Uygunluk	Sonuç	Yüzde	Yarı Yıl	3	100	10	0	0	●	
2.2.1.1.F2.G2	5000m3'lük Deponun fiziksel olarak yapım yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Yarı Yıl	3	70	10	5,36	0,23	●	
2.2.1.1.F3.G1	Yenilenecek isale hattı uzunluğu.	Sonuç	Metre	Çeyrek Yıl	3	4.000	0	0	0	●	
2.2.1.1.F4.G1	Tamir ve bakımı yapılan içme suyu hattı uzunluğu.	Sonuç	Metre	Ay	3	300	483	100	4,29	●	
2.2.1.1.F4.G2	Yeni abone bağlantısı sayısı.	Sonuç	Adet	Ay	3	300	392	100	4,29	●	
2.2.1.1.F4.G3	Tamir edilen abone bağlantısı sayısı.	Sonuç	Adet	Ay	3	1.200	3.122	100	4,29	●	
2.2.1.1.F5.G1	Deplase edilecek içme suyu hattı uzunluğu.	Sonuç	Metre	Çeyrek Yıl	3	2.000	0	0	0	●	
2.2.2.1.F1.G1	Yeni açılacak kuyu sayısı.	Sonuç	Adet	Yarı Yıl	3	2	0	0	0	●	
2.2.2.1.F1.G2	Su ve kuyu kalitesi bakımı ve temizliği yapılan kuyu sayısı.	Sonuç	Adet	Yarı Yıl	3	8	0	0	0	●	

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan = 57, Toplam Ağırlık = 70											
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç	
2.3.1.1.F1.G1	Yeni yerleşim alanlarına döşenen kanalizasyon hattı uzunluğu.	Sonuç	Metre	Yarı Yıl	3	5.000	14.902	100	4,29	●	
2.3.1.1.F1.G2	Şehrin ihtiyaç duyulan yerlerine döşenen kanalizasyon hattı uzunluğu.	Sonuç	Metre	Ay			9.061				
2.3.1.1.F2.G1	Tamir bakım ve onarımı yapılan kanalizasyon hattı uzunluğu.	Sonuç	Metre	Ay	3	240	843	100	4,29	●	
2.3.1.1.F2.G2	Yeni kanalizasyon abone bağlantısı sayısı.	Sonuç	Adet	Ay	3	360	444	100	4,29	●	
2.3.1.1.F2.G4	Tıkanıklığı giderilen evsel bağlantı sayısı.	Sonuç	Adet	Ay	3	2.400	3.388	100	4,29	●	
2.3.1.1.F2.G5	Fosseptik çekimi sayısı.	Sonuç	Adet	Ay	3	425	1.426	100	4,29	●	
2.3.1.1.F3.G1	Kurulacak terfi merkezi sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	3		0	100	4,29		
2.3.1.1.F3.G2	Yapılan kolektör hattı uzunluğu.	Sonuç	Metre	Yıl	3		0	100	4,29		
2.3.1.1.F3.G3	Kurulacak biyolojik arıtma tesisi sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	3		0	100	4,29		
2.3.1.1.F4.G1	Kanal terfi merkezleri ve derin deşarj merkezi tamirat sayısı.	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl	3		8	100	4,29		
2.3.1.1.F5.G1	Deplase edilen kanalizasyon hattı uzunluğu.	Sonuç	Metre	Çeyrek Yıl	3	1.000	0	0	0	●	
2.3.2.1.F1.G1	Yeni yerleşim alanlarına döşenen yağmur suyu hattı uzunluğu.	Sonuç	Metre	Yarı Yıl	3	2.000	892	43,22	1,85	●	

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan = 57, Toplam Ağırlık = 70											
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç	
2.3.2.1.F1.G2	Şehrin ihtiyaç görülen yerlerine döşenen yağmur suyu hattın uzunluğu.	Sonuç	Metre	Ay			1.783				
2.3.3.1.F1.G1	Başarı oranı.	Verimlilik	Yüzde	Çeyrek Yıl	4	100	100	100	5,71		
2.2.1.1.F7.G1	Şehrin ihtiyaç duyulan bölgelerinde bakım ve onarımı yaptırılan içme suyu hattı yapım yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl			100				
2.3.1.1.F7.G1	İki yeni mahalleye terfi merkezi kurulması ve mevcut terfi merkezlerinin iyileştirilmesi yapım yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yarı Yıl	3	50	15	25	1,07		
2.3.1.1.F8.G1	Şehrin ihtiyaç duyulan bölgelerinde bakım ve onarımı yaptırılan kanalizasyon hattı yapım yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl			100				
2.3.2.1.F2.G1	Şehrin ihtiyaç görülen yerlerinde bakım ve onarımı yaptırılan yağmur suyu hattı yapım yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl			100				
2.3.2.1.F3.G1	Altınova Mahallesi yağmur suyu hatlarının yapım yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yarı Yıl			10				
2.2.1.1.F9.G1	10.000m3'lük su deposu yanına inşaat edilecek malzeme deposunun yapım yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	3	100	10	0	0		

2- Performans Sonuçları Tablosu

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan = 101, Toplam Ağırlık = 49											
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç	
3.5.1.1.F2.G1	Hukuki işlemlerinin tamamlanarak yıkılan kaçak yapı sayısı.	Sonuç	Adet	Yarı Yıl			5				
3.5.1.1.F3.G1	Muhtelif proje, düzenleme, ulaşım aksı, altyapı hizmetleri için gerekli kamulaştırması yapılan alan m2 si	Sonuç	Metrekare	Yıl	16	0	36.549	100	32,65	●	
3.5.1.1.F1.G1	Temin edilen güncel uydu fotoğrafı adeti	Sonuç	Adet	Yarı Yıl		2	2	100		●	
3.5.3.1.F1.G1	Doğal afetler ve kent makraformundan kaynaklanan risklere karşı acil durum planı ve acil durum görevlilerine yönelik çalışmaların tamamlanması yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Yıl	16	100	100	100	32,65	●	
3.5.4.1.F1.G1	Müdürlük personel giderlerinin büro çalışmalarının mal ve hizmet alımlarının 4734 sayılı kanunun gereklerine göre zamanında ve tam olarak karşılanması yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	17	100	100	100	34,69	●	
3.5.1.1.F2.G2	Tespit edilen kaçak yapı sayısı	Sonuç	Adet	Yarı Yıl			90				

2- Performans Sonuçları Tablosu

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan = 100, Toplam Ağırlık = 100											
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç	
3.1.1.1.F1.G1	Tüm evrak bilgi ve belgeleri tamam olan sıhhi müesseselerin işlemlerinin gerçekleştirilme süresi.	Verimlilik	İş Günü	Ay	20	1	1	100	20	●	
3.1.1.1.F1.G2	Tüm bilgi ve belgeleri tam olan sıhhi müesseselerin (Umuma açık istirahat ve eğlence yeri) işlemlerinin gerçekleşme süresi	Verimlilik	İş Günü	Ay	20	30	30	100	20	●	
3.1.1.1.F1.G3	Tüm evrak bilgi ve belge tamsa Gayrisihhi müessese işlemlerinin gerçekleşme süresi	Verimlilik	İş Günü	Ay	10	5	5	100	10	●	
3.1.1.1.F1.G4	Ruhsat düzenlenen işyeri sayısı	Sonuç	Adet	Ay			706				
3.1.2.1.F1.G1	Denetlenen İşyeri sayısı	Sonuç	Adet	Ay			706				
3.1.2.1.F1.G2	Denetlenen Gayrisihhi Müessese sayısı	Sonuç	Adet	Ay			86				
3.1.2.1.F2.G1	Ruhsatlandırılan tüm sıhhi Gayrisihhi Müesseselerin beyana uygunluk kontrollerinin gerçekleştirilmesi süresi	Verimlilik	İş Günü	Ay	20	30	30	100	20	●	
3.1.2.1.F3.G1	Kapanan İşyeri sayısı	Kalite	Adet	Ay			134				
3.1.2.1.F3.G2	Encümene havale edilen idari para cezası sayısı	Kalite	Adet	Ay			42				

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan = 100, Toplam Ağırlık = 100											
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç	
3.1.2.1.F3.G3	Devir olan işyeri sayısı	Kalite	Adet	Ay			5				
3.1.2.1.F3.G4	Kapanan devir olan devir olan işyerlerinin ruhsat iptallerinin ilgili kurumlara bildiriminin sağlanma yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	20	100	100	100	20		
3.1.3.1.F1.G1	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'nün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışma yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Ay	10	100	100	100	10		

2- Performans Sonuçları Tablosu

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan = 41, Toplam Ağırlık = 80											
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç	
4.1.1.1.F1.G1	Verilecek eğitim sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	4	30	42	100	5		
4.1.1.2.F1.G1	Düzenlenecek Kampanya Sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	4	2	2	100	5		
4.1.1.2.F1.G2	Basılacak Broşür Sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	4	5.000	2.000	37,5	1,88		
4.1.1.2.F1.G3	Basılacak Rozet Sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	4	5.000	0	0	0		
4.1.1.3.F1.G1	Gürültü ölçümü yapılan alan sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	4	120	17	5,21	0,26		
4.1.1.4.F1.G1	Ambalaj Atıklarının Toplanması Hedeflenen Mahalle sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	4	16	16	100	5		
4.1.1.4.F2.G1	Alınacak Konteynır sayısı.	Sonuç	Adet	Yarı Yıl	4	100	0	0	0		
4.1.1.5.F1.G1	Vahşi Depolama Rehabilitasyon yapım yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	4	70	30	41,07	2,05		
4.1.1.6.F1.G1	Atık Yağ Toplanacak Konut sayısı.	Sonuç	Adet	Yarı Yıl			94				
4.1.1.7.F1.G1	Büro hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesi yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Ay	4	100	100	100			
4.1.1.8.F1.G1	Taleplerin Gerçekleştirilmesi oranı.	Sonuç	Yüzde	Yarı Yıl			100				

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan = 41, Toplam Ağırlık = 80											
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç	
4.1.1.2.F2.G1	Bastırılarak dağıtılan bez torba sayısı	Sonuç	Adet	Yarı Yıl	4	5.000	0	0	0	●	
4.1.1.4.F1.G2	Toplanacak ambalaj atığı miktarı.	Sonuç	Ton	Yarı Yıl	4	3.600	2.363	65,64	3,28	●	
4.1.1.4.F2.G2	Alınacak kumbara sayısı.	Sonuç	Adet	Yarı Yıl	4	10	10	100	5	●	
4.1.1.4.F2.G3	Değişimi yapılacak konteynır sayısı.	Sonuç	Adet	Yarı Yıl	4	30	28	100	5	●	
4.1.1.4.F2.G4	Değişimi yapılacak kumbara sayısı	Sonuç	Adet	Yarı Yıl	4	6	6	100	5	●	
4.1.1.4.F3.G1	Toplanacak Atık Pil Miktarı	Sonuç	Kilogram	Yarı Yıl	4	2.000	1.339	66,95	3,35	●	
4.1.1.4.F5.G1	Toplanacak ömrünü tamamlamış lastik miktarı	Sonuç	Ton	Yarı Yıl	4	500	143	23,25	1,16	●	
4.1.1.4.F4.G1	Yapılacak deniz suyu analiz sayısı.	Sonuç	Adet	Yarı Yıl	4	2	0	0	0	●	
4.1.1.6.F1.G2	Atık yağ projesi kapsamında bastırılan görsel materyal sayısı	Sonuç	Adet	Yarı Yıl	4	5.000	270	0	0	●	
4.1.1.6.F2.G1	Dağıtılacak sabun miktarı	Sonuç	Adet	Yarı Yıl	4	3.000	0	0	0	●	
4.1.1.6.F2.G2	Dağıtılacak yağ miktarı	Sonuç	Litre	Yarı Yıl	4	500	14	0	0	●	
4.1.1.6.F3.G1	Ölçüm yapılarak cezai işlem uygulanması için tarım il müdürlüğüne bildirilen işletme sayısı	Sonuç	Adet	Yarı Yıl	4	2	0	0	0	●	
4.1.1.6.F3.G2	Yanmış yağ ölçümü yapılan işletme sayısı	Sonuç	Adet	Yarı Yıl			5				

2- Performans Sonuçları Tablosu

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan = , Toplam Ağırlık =											
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç	
3.5.1.1.F1.G1.PL. PRJ	1/25000 ölçekli Çevre Düzeni Planından gelen revizyonların yapılma oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl		50	50	100			
3.5.2.1.F1.G1.PL. PRJ	Yeni Pazar yerinin projelendirilme yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl		100	0	0			
3.5.2.1.F6.G1.PL. PRJ	Sahil dolgu projesi başarı yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Yıl		100	50	50			
3.5.2.1.F7.G1.PL. PRJ	Kent genelinde cadde ve meydan düzenleme proje sayısı	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl		1	2	100			
3.5.2.1.F2.G1.PL. PRJ	Hizmet sektöründe (sosyal, kültürel, yönetim, ulaşım vb.)proje sayısı.	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl		4	3	75			
3.5.2.1.F3.G1.PL. PRJ	Rekreasyon alanları ve yeşil alanlara yönelik düzenlenen proje sayısı	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl		3	12	100			
3.5.2.1.F4.G1.PL. PRJ	Açık ve Kapalı spor alanları için hazırlanan proje sayısı	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl		5	5	100			
3.5.2.2.F1.G1.PL. PRJ	Eski eser binaların röleve-restitüsyon restorasyon projelerinin yapılması için hazırlanan proje sayısı.(Kuruldan gerekli onayların alınması)	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl		2	1	50			
3.5.2.2.F1.G2.PL. PRJ	Onarımı yapılacak tarihi çeşmelerin sayısı.	Sonuç	Adet	Yarı Yıl		2	3	100			

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan = , Toplam Ağırlık =											
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç	
3.5.2.1.F5.G1.PL.PRJ.	Kentsel Doku İyileştirme Proje sayısı.	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl		2	1	50			
3.5.1.5.F1.G1.PL.PRJ.	Büro hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesi yüzdesi.	Sonuç	Adet	Ay		100	100	100			
3.5.2.1.F8.G1.PL.PRJ	Hazırlanan kapalı ve açık otopark proje sayısı	Sonuç	Adet	Yıl							
3.5.2.1.F9.G1.PL.PRJ	Yeni Terminal Alanı Projelendirme yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Yıl		100	0	0			

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
1.1.1.1.F1.G1	Periyodik muayenesi yapılacak işçi sayısı.	Kişi	Yıl	5	361	346	●	15 personel kendi isteği ile muayene yaptırmamışlardır.
1.1.1.1.F2.G2	Verilecek ilkyardım eğitimi sayısı	Adet	Yıl	5	1	1	●	
1.1.1.1.F3.G3	Verilecek iş sağlığı ve güvenliği eğitimi sayısı	Adet	Yıl	5	1	1	●	
1.1.2.1.F1.G1	Tefrişat donanım için gerekli malzemenin temin edilme yüzdesi	Yüzde	Yıl	5	70	100	●	
1.1.4.1.F1.G1	Muayene edilen hasta sayısı	Kişi	Ay	5		1.317		
1.1.4.1.F1.G2	Gerekli tıbbi müdahale yapılan hasta sayısı	Kişi	Ay	5		617		
1.1.4.1.F2.G1	Şehir içi ve şehir dışı hasta nakil hizmetini etkin bir şekilde yapılmasını sağlamak araç, gereç ve teçhizatın temin edilme oranı	Yüzde	Yıl	5	80	100	●	
1.1.4.1.F2.G2	Şehir içi nakledilen hasta sayısı	Kişi	Ay	5		28		
1.1.4.1.F2.G3	Şehir dışı nakledilen hasta sayısı	Kişi	Ay	5		36		
1.1.5.1.F1.G1	Eski ve yeni mezarlık yerimizin bina araç ve gereç hizmetlerinin karşılanması yüzdesi.	Yüzde	Yıl	5	60	100	●	
1.1.5.1.F2.G1	Eski mezarlığın çevre düzeninin yapılması yüzdesi	Yüzde	Yıl	5	70	100	●	
1.1.5.1.F3.G1	Mezarlık envanterinin (otomasyon) dijital ortama geçirilmesi ve işletim sisteminin oluşturulması yüzdesi.	Yüzde	Yıl	5	80			04/07/2012 tarih ve 696 sayılı Belediye Meclis Kararı ile ödenek Bilgi İşlem Müdürlüğüne devredilmiş olup Kalkınma Ajansı ile ortaklaşa proje yürütülerek devam etmektedir.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
1.1.5.1.F4.G1	Şehir içi nakledilen cenaze sayısı	Adet	Ay	5		574		
1.1.5.1.F4.G2	Şehir dışı nakledilen cenaze sayısı	Adet	Ay	5		596		
1.1.5.1.F4.G3	Defnedilen cenaze sayısı	Adet	Ay	5		1.166		
1.1.6.1.F1.G1	İçme ve kullanma suyu laboratuvarının kurulma yüzdesi	Yüzde	Yıl	5	50	100	●	
1.1.6.1.F2.G1	Klor ölçümü hizmet sayısı	Adet	Ay	5	618	655	●	
1.1.6.1.F3.G1	İçme suyunun Bakteriyolojik ve Kimyasal kontrol sayısı	Adet	Ay	5	488	508	●	
1.1.6.1.F4.G1	Kamuya açık içme sularının içme sularının içme suyu kalitesinin kontrolü sayısı.	Adet	Ay	5	152	172	●	
1.1.6.1.F5.G1	İçme suyunun Bakteriyolojik ve Kimyasal kontrolünün yapıldığı nokta sayısı	Adet	Ay	5	173	186	●	
1.1.7.1.F1.G1	Müdürlük personel giderleri büro çalışmaları mal ve hizmet alımlarının kanun ve mevzuata uygun olarak yapılması yüzdesi	Yüzde	Ay	5	100	100	●	

3- - Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
2.4.1.1.F1.G1	Söndürülen yangın sayısı.	Adet	Ay	5		756		
2.4.1.1.F1.G2	Yangına ortalama müdahale süresi.(dakika)	Dakika	Ay	5	5	5	●	Arazi yangınlarının başlaması ve mesafenin uzamasından kaynaklanmaktadır
2.4.1.1.F2.G1	Sualtında Yapılan Arama Sayısı	Adet	Çeyrek Yıl			9		
2.4.1.1.F2.G2	Sualtında Kurtarılan Kişi Sayısı	Adet	Çeyrek Yıl			7		
2.4.1.1.F3.G1	Afet Ekibinin Katıldığı Arama Sayısı.	Adet	Çeyrek Yıl			22		
2.4.1.1.F3.G2	Afet Ekibi Tarafından Kurtarılan Kişi Sayısı.	Adet	Çeyrek Yıl			12		
2.4.1.1.F4.G1	Spor ve Kondisyon Faaliyetlerinin Gerçekleştirildiği Gün Sayısı.	Adet	Ay	3	120	183	●	
2.4.1.1.F6.G1	Araç ve Makine Teçhizat Bakım Onarımların Yüzdesi.	Adet	Ay	3		100		
2.4.1.1.F7.G1	Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Faaliyetlerinin Başarı Yüzdesi.	Yüzde	Ay	2		100		
2.4.1.1.F8.G1	Düzenlenen Eğitim Faaliyetlerinin Sayısı.	Adet	Ay	4	48	548	●	
2.4.1.1.F8.G2	Eğitime Katılma Oranı.	Yüzde	Ay	4	100	100	●	
2.4.1.1.F9.G1	Diğer Hizmet Faaliyetlerinin Sayısı (Kapı Açma v.b.)	Adet	Ay	3		46		
2.4.1.1.F9.G2	Temizlenen Baca Sayısı.	Adet	Ay	2		10		
2.4.1.1.F10.G1	Afet Planlarının Yapılması Yüzdesi	Yüzde	Ay	3		99,17		

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
2.4.1.1.F11.G1	Yıl içerisinde Denetlenen işyeri Sayısı.	Adet	Ay	3	240	1.139	●	
2.4.1.1.F12.G1	Yıl içerisinde Verilen yangın Güvenlik Raporu Sayısı.	Adet	Ay	3	240	1.289	●	
2.4.2.1.P2.G1	İtfaiye Müdürlüğü için temin edilen merdivenli araç sayısı	Adet	Yıl			0		
2.4.2.1.P3.G1	İtfaiye Müdürlüğü İçin Alınan Ufak İtfaiye Aracı Adedi.	Adet	Yıl			0		
2.4.3.1.P1.G1	Arama Kurtarma Timinin Devamlılığını sağlama oranı.	Yüzde	Yıl			100		
2.4.3.1.P2.G1	Şehir içi Risk Haritalarının Güncellenmesi ve Devamlılığının Sağlanması Yüzdesi.	Yüzde	Ay	2		95,83		
2.4.3.1.P3.G1	Döşenen Yangın hidrat Vanası Sayısı.	Adet	Ay	2		1		
2.4.3.1.P4.G1	Periyodik Olarak Yapılan Yangın ve Deprem Tatbikatlarının Sayısı.	Adet	Çeyrek Yıl			85		
2.4.3.1.P5.G1	Alınan Arazi Aracı Adedi.	Adet	Yıl			0		
2.4.3.1.P6.G1	Arama Kurtarma İçin Alınan 4x4 Pickup Adedi.	Adet	Yıl			1		
2.4.5.1.F1.G1	Oluşturulacak gönüllü itfaiyeci sayısı.	Adet	Ay	2	24	286	●	
2.4.7.1.F1.G1	Çeşitli Sivil Toplum Kuruluşlarına, Köy Muhtarları ve Mahalle Muhtarlarına Eğitimler Verilmesi için Gerekli, Alt Yapının Oluşturulması Yüzdesi.	Yüzde	Çeyrek Yıl			100		
2.4.8.1.F1.G1	Müdürlük Personel Giderleri, Büro Çalışmaları Mal ve Hizmet Alımlarını 4734 Sayılı Kanunun Gereklerine Göre Zamanında ve Tam Olarak Karşılanması Yüzdesi.	Yüzde	Ay	5	100	100	●	
2.4.2.1.P.1.G.1	Kiralanın Taşıt Sayısı	Adet	Yıl			2		

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
1.2.1.1.F1.G1	İç ve Dış İletişim Faaliyetlerini zamanında yetiştirme yüzdesi	Yüzde	Ay	5	100	100	●	
1.2.1.1.F2.G1	Alınan Encümen Kararlarının uygulanmasının en hızlı şekilde ilgili Müdürlüklere dağılımının sağlanması yüzdesi.	Yüzde	Ay	5	100	100	●	
1.2.1.1.F3.G1	Alınan Meclis Kararlarının uygulanmasının en hızlı şekilde dağılımının sağlanması yüzdesi.	Yüzde	Ay	5	100	100	●	
1.3.1.1.F1.G1	Eğitim ve İhtiyaç Analizinin Yapılması yüzdesi	Yüzde	Yıl	5	100	100	●	
1.3.1.1.F2.G1	Gerçekleştirilen Hizmet içi eğitim sayısı.	Adet	Yıl	6	1	1	●	
1.3.1.1.F2.G2	Gerçekleştirilen hizmet içi eğitimlere katılım yüzdesi	Yüzde	Yıl	6	80	80	●	
1.3.1.1.F2.G3	Gerçekleştirilen Hizmet içi eğitimlerden memnuniyet yüzdesi.	Yüzde	Yıl	6	80	80	●	
1.3.1.1.F1.G2	Personele yönelik alınan teknik hizmet içi eğitim sayısı.	Adet	Yıl	5	1	1	●	
1.3.1.1.F1.G3	Personele yönelik alınan özel hizmet içi eğitim sayısı.	Adet	Yıl	5	1	1	●	
1.3.2.1.F1.G1	İş analizlerinin tamamlanması yüzdesi	Yüzde	Yıl	6	80	80	●	
1.3.2.1.F1.G2	Personel Uyumunun sağlanması yüzdesi.	Yüzde	Yıl	6	80	80	●	
1.3.2.1.F2.G1	Bireysel Performans sisteminin kurulması yüzdesi.	Yüzde	Yıl	6	100	100	●	

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
1.3.2.1.F4.G1	Ödül ve öneri sisteminin uygulamaya geçirilmesi yüzdesi.	Yüzde	Yıl	6	80	80	●	
1.3.3.1.F1.G1	Personel Özlük Dosyalarının dijital ortama geçirilmesi yüzdesi.	Yüzde	Yıl	6	80	80	●	
1.3.3.1.F2.G1	Personel Takip sisteminin sağlanması yüzdesi	Yüzde	Ay	5	1.200	1.200	●	
1.3.4.1.F2.G1	Yayınlanan mevzuat, kanun, yönetmelik, K.H.K. ve Tebliğleri en kısa süre içerisinde Belediyemiz kadrolarına uygulama yüzdesi.	Yüzde	Yıl	6	100	100	●	
1.3.3.1.F3.G3	2010 Yılında kurulan evrak otomasyon sisteminin 2012 yılında devamlılığın sağlanması yüzdesi	Yüzde	Yıl	6	80	80	●	
1.3.4.1.F1.G1	Müdürlük personel giderlerinin büro çalışmalarının mal ve hizmet alımlarının tam olarak karşılanma yüzdesi.	Yüzde	Ay		100	100	●	

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
5.1.1.1.F1.G1	Denetlenen işyeri sayısı	Adet	Yıl			1.351		
5.1.1.1.F2.G1	Pazar yeri denetim sayısı	Adet	Çeyrek Yıl	8	288	288	●	
5.1.1.1.F3.G1	Etiket ve Tarife denetim sayısı.	Adet	Yarı Yıl			750		
5.1.1.1.F4.G1	Vatandaşlarımızın zaman kayıplarını önleyecek ve ulaşım kolaylığını sağlayacak sistemin işletilmesi yüzdesi.	Yüzde	Yarı Yıl		100	100	●	
5.1.1.1.F5.G1	Halkın dini duygularını istismar ederek haksız kazanç sağlayanların yüzdesi.	Yüzde	Yarı Yıl	8	100	100	●	
5.1.1.1.F6.G1	Emre Aykırı davranışlarda bulunanların sayısı.	Adet	Yıl			311		
5.1.1.1.F7.G1	Çevre Kirliliğinin önlenmesine yönelik yapılan işlem sayısı.	Adet	Yıl			10		
5.1.1.1.F8.G1	Kaldırım işgalleri ile ilgili yapılan işlem sayısı.	Adet	Yıl			62		
5.1.1.1.F9.G1	Tespit edilen ve işlem yapılan kaçak inşaat sayısı.	Adet	Yıl			83		
5.1.1.1.F10.G1	775 Sayılı gece konu kanununa göre yapılan yıkım sayısı.	Adet	Yarı Yıl			7		
5.1.1.1.F11.G1	İlimizde izinsiz yapılan ve tespit edilen kazı ve hasar tespit tutanağı sayısı.	Adet	Yarı Yıl			71		
5.1.1.1.F12.G1	Damgasız tespit edilen ve toplanılan terazi sayısı.	Adet	Yıl			14		
5.1.1.1.F13.G1	5326 Sayılı Kabahatler Kanununa göre yapılan işlem sayısı.	Adet	Yıl			106		

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
5.1.1.1.F14.G1	Çevre ve Görüntü Kirliliğinin önlenme yüzdesi.	Yüzde	Ay	8	100	100	●	
5.1.1.1.F15.G1	Zabıta hizmetlerinde kullanılmak üzere 1 adet pick-up alınması.	Adet	Yıl					Araç alımı iptal edilerek kiralama yöntemiyle hizmet alımı gerçekleştirilmiştir.
5.1.1.1.F15.G2	Gelen şikayetleri en hızlı şekilde takibini yapmak ve sonuçlandırmak için 1 adet araç kiralamak.	Adet	Yıl			1		
5.1.3.1.F1.G1	Hizmet içi eğitim programına katılan personel sayısı.	Adet	Yıl			20		
5.1.3.1F1 .G2	Kurslara katılan personelin verimlilik oranı	Yüzde	Yıl	8	80	80	●	
5.1.4.1.F1.G1	Resmi Tören, Dini Bayram ve Belediye etkinliklerinde nizam ve intizamın sağlanma yüzdesi.	Yüzde	Yıl	100	100	100	●	
5.1.5.1.F1G1	Bastırılacak tanıtıcı broşür sayısı	Adet	Yıl					Zabıta Haftası Ramazan bayramı ile aynı tarihe rastladığı için kutlanamadığı için gerçekleştirilmemiştir.
5.1.1.1F16.G1	Şehrin çarpık yapılaşması önlenecek.	Adet	Yıl			83		
5.1.1.1.F17.G1	Kıyı kenar şeridinde bulunan ortak kullanım alanlarının korunarak, halkın yararlanımını %90 arttırılacak.	Yüzde	Yıl	7,5	90	90	●	
5.1.1.1.F18.G1	Tütün Mamullerinin zararlarının önlenmesine dair kanunun uygulamak.	Adet	Yıl			7.108		
5.1.2.1.F1.G1	Zabıta personelinin etkin verimli şekilde yürütülme yüzdesi	Yüzde	Ay	8	100	100	●	
5.1.1.1.F19.G1	Zabıta Destek Personeli olarak kaliteli ve hızlı hizmet vermek	Adet	Yıl			10		

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
1.6.1.1.F1.G1	Dava takiplerinin yapılması yüzdesi.	Yüzde	Ay	8	100	100	●	
1.6.1.1.F1.G2	Bir önceki yıldan devreden dava sayısı	Adet	Yıl	77	77	77	●	
1.6.1.1.F1.G3	Kuruma karşı açılan dava sayısı	Adet	Yıl	190	190	190	●	
1.6.1.1.F1.G4	Kurum tarafından açılan dava sayısı	Adet	Yıl	118	118	118	●	
1.6.1.1.F1.G6	Belediye aleyhine sonuçlandırılan dava sayısı	Adet	Yıl	4	4	4	●	
1.6.1.1.F1.G7	Kısmen kabul kısmen red edilen dava sayısı	Adet	Yıl					
1.6.1.1.F1.G8	Bir sonraki yıla devreden dava sayısı	Adet	Yıl	194	194	194	●	
1.6.1.2.F1.G1	İcra Takiplerinin Yapılması Yüzdesi	Yüzde	Ay	14	100	100	●	
1.6.1.2.F1.G2	Bir önceki yıldan devreden icra dosyası sayısı	Adet	Yıl	174	174	174	●	
1.6.1.2.F1.G3	Sonuçlandırılan icra dosyası sayısı	Adet	Yıl	45	45	45	●	
1.6.1.2.F1.G4	Bir sonraki yıla devreden icra dosyası sayısı	Adet	Yıl	262	262	262	●	
1.6.2.1.F1.G1	Disiplin soruşturmalarının gerçekleştirilmesi yüzdesi.	Yüzde	Ay	8	100	100	●	
1.6.2.1.F1.G2	Gerçekleştirilen disiplin soruşturması sayısı	Adet	Çeyrek Yıl		36			

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
1.6.2.1.F2.G1	Belediye Personeline hukuki konularda verilen hizmet içi eğitim semineri sayısı	Adet	Yıl	1	1	1	●	
1.6.3.1.F1.G1	Dava ve İcra takibine konu olmuş işlemlerle ilgili Hukuki Mevzuat takibinin yapılması yüzdesi	Yüzde	Ay	8	100	100	●	
1.6.3.1.F1.G2	Dava ve İcra takibine konu olmuş işlemlerle ilgili Hukuki Mevzuat takibinin yapılması amacıyla yazılımın temini yüzdesi.	Yüzde	Çeyrek Yıl	25	100	100	●	
1.6.3.1.F1.G3	Dava ve İcra takibine konu olmuş işlemlerle ilgili Hukuki Mevzuat takibinin yapılması amacıyla sağlanan abonelik sayısı.	Adet	Yıl	2	2	2	●	
1.6.2.1.F2.G2	Hukuki konularda verilen hizmet içi eğitim seminerine katılan personel sayısı	Adet	Yıl	28	28	28	●	

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
1.8.1.1.F1.G1	Belediye faaliyetlerinin tanıtımı için oluşturularak dağıtılacak afiş sayısı ve m2si(vinil, raket, billboard, kuşe kağıt)	Adet	Çeyrek Yıl	2	1.850	5.300	●	
1.8.1.1.F1.G2	Belediye faaliyetlerinin tanıtımı için oluşturularak dağıtılacak kitap sayısı	Adet	Yıl	2	10.000	12.500	●	
1.8.1.1.F1.G3	Belediye faaliyetlerinin tanıtımı için oluşturularak dağıtılacak broşür sayısı.	Adet	Yıl		2	3	●	
1.8.1.1.F1.G4	Belediye faaliyetlerinin tanıtımı için oluşturularak dağıtılacak cd sayısı.	Adet	Yıl		5.000	10.000	●	
1.8.1.1.F1.G5	Belediye faaliyetlerinin tanıtımı için oluşturularak dağıtılacak davetiye sayısı.	Adet	Çeyrek Yıl	2	5.000	12.200	●	
1.8.1.1.F1.G6	Belediye faaliyetlerinin tanıtımı için oluşturularak dağıtılacak gazete sayısı.	Adet	Ay	1	60.000	66.000	●	
1.8.1.1.F2.G1	Belediye hizmetlerini ve Tekirdağ'ın kültürünü tanıtmak amaçlı imal edilerek dağıtılacak film ve cd sayısı.	Adet	Yıl		500	500	●	
1.8.1.1.F2.G2	Belediye hizmetlerini ve Tekirdağ'ın kültürünü tanıtmak amaçlı imal edilerek dağıtılacak broşür sayısı.	Adet	Yıl		1.000	16.000	●	
1.8.1.1.F2.G3	Belediye hizmetlerini ve Tekirdağ'ın kültürünü tanıtmak amaçlı imal edilerek dağıtılacak kitap sayısı.	Adet	Yıl			10.000		
1.8.1.1.F2.G4	Belediye hizmetlerini ve Tekirdağ'ın kültürünü tanıtmak amaçlı imal edilerek dağıtılan reklam ve promosyon malzemesi sayısı.	Adet	Yıl		300	19.000	●	

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
1.8.1.1.F3.G1	Kamuoyu bilgilendirmesi ve önemli gün kutlamaları amacı ile Belediye Başkanlığımızın yerel yazılı medyada yer aldığı haber sayısı.	Adet	Yarı Yıl	2	1.000	900	●	
1.8.1.1.F3.G2	Kamuoyu bilgilendirmesi, önemli gün kutlamaları ve Tekirdağ'ın tanıtım amacı ile Belediye Başkanlığımızın ulusal yazılı medyada yer aldığı haber sayısı.	Adet	Yarı Yıl	2	30	50	●	
1.8.1.1.F3.G3	Önemli gün kutlamaları ve program amacı ile Belediye Başkanlığımızın yerel görsel medyada yer aldığı yayın sayısı.	Adet	Yarı Yıl	2	24	30	●	
1.8.1.1.F3.G4	Kamuoyu bilgilendirmesi, önemli gün kutlamaları ve Tekirdağ'ın tanıtım amacı ile Belediye Başkanlığımızın ulusal görsel medyada yer aldığı yayın sayısı.	Adet	Yarı Yıl	2	20	20	●	
1.8.1.1.F4.G1	Belediyemiz ve Tekirdağ ile ilgili yerel ve ulusal medyada çıkan haberlerin takip edilmesi amacıyla çeşitli gazete, dergi vb. yayın sayısı.	Adet	Yıl			16		
1.8.2.1.F1.G1	Grup mesaj servisi ile hizmetlerin kamuoyuna etkin duyurulması ve geri bildirimin sağlanması yüzdesi.	Yüzde	Yıl		100	100	●	
1.8.3.1.F1.G1	BKM Salonunun tüm Tekirdağ halkı ve kamu kurum ve sivil toplum kuruluşlarının faaliyetlerini hızlı, güvenilir ve kolay biçimde yapabileceği bir şekilde kullanılmasının ve işletilmesinin sağlanması yüzdesi.	Yüzde	Yıl		100	100	●	

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
2.8.1.1.F1.G1	sporcuların ulaşımını sağlamak için alınacak araç sayısı	Adet	Yıl	1	0	0	●	
2.8.1.1.F1.G2	sporcuların ulaşımının sağlanma yüzdesi	Yüzde	Yıl	1	100	100	●	
2.8.1.1.F2.G1	lisanslı sporcu sayısı	Kişi	Ay	2		1.279	●	
2.8.1.1.F2.G2	lisanslı branş sayısı	Adet	Yıl	1	20	20	●	
2.8.1.1.F3.G1	düzenlenecek spor müsabakaları sayısı	Adet	Yıl	1	15	10	●	
2.8.1.1.F3.G2	düzenlenecek spor müsabakalarına katılacak sporcu sayısı	Kişi	Yıl		240	500	●	
2.8.1.1.F4.G1	engelli vatandaşlarımıza özel olarak düzenlenen kültürel ve spor müsabaka sayısı	Adet	Yıl		1	4	●	
2.8.1.1.F4.G2	engelli vatandaşlarımıza özel olarak düzenlenen kültürel ve spor müsabakalarına katılan engelli vatandaş sayısı	Kişi	Yıl	1	1.000	1.600	●	
2.8.1.1.F5.G1	turnuvalarda ağırlanan sporcu sayısı	Kişi	Yıl	1	5.000	4.000	●	
2.8.1.1.F6.G1	turnuvalarda ödül verilen sporcu sayısı	Kişi	Yıl	1	100	50	●	
2.7.2.1.F1.G1	çocuk meclisi çalışmalarının sürdürülmesi yüzdesi	Yüzde	Ay	1	100	100	●	
2.7.2.1.F1.G2	gençlik meclisi çalışmalarının sürdürülmesi yüzdesi	Yüzde	Ay	2	100	100	●	
2.7.2.1.F1.G3	kadın meclisi çalışmalarının sürdürülmesi yüzdesi	Yüzde	Ay	1	100	100	●	
2.6.1.1.F1.G1	davet edilen yurt dışı misafir ülke sayısı	Adet	Yıl		5	7	●	
2.6.1.1.F1.G2	davet edilen yurtdışı misafir kişi sayısı	Kişi	Yıl		100	255		

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
							●	
2.6.1.1.F1.G3	davet edilen yurt içi misafir şehir sayısı	Adet	Yıl		3	3	●	
2.6.1.1.F1.G4	davet edilen yurt içi misafir kişi sayısı	Kişi	Yıl		100	120	●	
2.6.1.1.F1.G5	festivalin belirlenen tarihte ve yerde icra edilen gün sayısı	İş Günü	Yıl		4	5	●	
2.6.1.1.F1.G6	festivalin gerçekleşme yüzdesi	Yüzde	Yıl		100	100	●	
2.6.6.1.F1.G1	kültürel amaçlı alınan yayın sayısı	Adet	Yarı Yıl		4	5	●	
2.6.5.1.F1.G1	Tarihî yerlerin tanıtımı için düzenlenen gezi sayısı	Adet	Ay	2	29	33	●	Çanakkale Şehitliklerine toplam 17 otobüs; Ankara, İstanbul, Çanakkale Toplam 21 otobüs; Çanakkale toplam 40 otobüs ; Edirne, Akçay, Şarköy, Ankara, Çanakkale toplam 25 otobüs ; Çanakkale, Edirne toplam 35 otobüs; Nevşehir, Akçay, Edirne toplam 25 otobüs; Bolu, Konya, Edirne toplam 7 otobüs; Hayrabolu, Çanakkale, Saray, Ankara, Şarköy toplam 18 otobüs; Saray, Ankara, Kırklareli, İstanbul toplam 8 otobüs; Konya, Saray, Silivri, Çerkezköy, İstanbul, Edirne toplam 7 otobüs
2.6.5.1.F1.G2	Tarihî yerlerin tanıtımı için düzenlenen gezilere katılan kişi sayısı	Kişi	Ay	2	6.760	10.450	●	

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
2.6.3.1.F1.G1	yurt içi ve yurt dışı düzenlenen toplantı, seminer, konferans vb. organizasyon sayısı	Adet	Ay	2	5	7	●	
2.6.3.1.F1.G2	yurt içi ve yurt dışında düzenlenen toplantı, seminer, konferans vb. organizasyonlara katılan kişi sayısı	Kişi	Ay	0,75		3.950		
2.6.3.1.F2.G1	halkımıza sunulan ücretsiz tiyatro gösterim sayısı	Adet	Ay	0,91	19	17	●	
2.6.3.1.F2.G2	halkımıza ücretsiz sunulan tiyatro gösterimine katılan kişi sayısı	Kişi	Ay	2	9.700	9.000	●	
2.6.2.1.F1.G1	ulusal ve uluslararası etkinlik ve projelerde sponsorluk üstlenerek düzenlenen organizasyon sayısı	Adet	Ay	1		0		
2.6.2.1.F2.G1	kapalı ve açık alanlarda düzenlenen konser sayısı	Adet	Ay	1	7	18	●	
2.6.2.1.F3.G2	kapalı ve açık alanlarda düzenlenen konserlere davet edilen sanatçı sayısı	Kişi	Ay		8	16	●	
2.6.2.1.F4.G1	düzenlenen çocuk şenliği organizasyonun süresi	İş Günü	Ay	2	2	2	●	
2.6.2.1.F5.G1	ramazan etkinlikleri organizasyonu gerçekleştirme	Yüzde	Yıl		100	100	●	
2.6.2.1.F5.G2	ramazan etkinlikleri organizasyon süresi	İş Günü	Yıl		0	1	●	
2.6.2.1.F5.G3	ramazan etkinlikleri organizasyon süresince düzenlenen program sayısı	Adet	Yıl		1	1	●	
2.6.7.1.F1.G1	alınacak veya yaptırılacak tarihi ve sanat değeri olan kültür varlıkları sayısı	Adet	Çeyrek Yıl	0,25	1	3	●	
2.5.1.1.F1.G1	sahil alanı düzenleme projesi kapsamında kültür varlıkları alımının gerçekleşme yüzdesi	Yüzde	Yıl		100	100	●	
2.7.2.1.F1.G4	Kent Konseyi Başkanlığının Belediye Meclisine sunduğu proje sayısı.	Adet	Yarı Yıl	1	4	3	●	

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
2.7.2.1.F1.G5	Onaylanan proje sayısı.	Adet	Yarı Yıl	1	2	2	●	
2.7.2.1.F1.G6	Kent Konseyi Başkanlığının Gerçekleştirdiği proje sayısı.	Adet	Yıl	1	5	5	●	
2.5.1.2.F2.G1	Belediye Konservatuarının Gösterimde bulunduğu program sayısı.	Adet	Yarı Yıl	1	10	20	●	
2.5.1.2.F2.G2	Gösterilerde görev alan öğrenci sayısı.	Adet	Yarı Yıl	1	180	190	●	
2.5.1.2.F1.G1	Belediye Konservatuarının tefrişat, iletişim ve donanım hizmetlerinin tam ve zamanında karşılanma yüzdesi	Yüzde	Yarı Yıl	1	200	200	●	
2.8.1.1.F7.G1	Belediyemiz gençlik ve spor merkezinin Donanım ve tefrişat malzemelerinin tam ve zamanında karşılanma yüzdesi.	Yüzde	Yarı Yıl	1	100	100	●	
2.9.1.1.F1.G1	2.9.1.1 Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak	Yüzde	Ay	2	100	100	●	
2.7.1.1.F2.G1	Bilgi Evi Projesinin tamamlanma yüzdesi.	Yüzde	Yıl			100		

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
4.1.1.1 T F1.G1	Toplanan kentsel atık miktarı	Ton	Yıl	7,69	91.988	71.529		
4.1.1.1 T F1.G2	Temizlenip yıkanan cadde ve sokak sayısı	Adet	Yıl	7,69	2.176	2.176		
4.1.1.1 T.F2.G1	Temiz sokak kampanyasına dahil olacak sokak sayısı.	Adet	Yıl	7,69	12	12		
4.1.1.1 T F3 G1	Çevre Hizmet birliğine evsel atık döküm bedelinin zamanında ödeme yüzdesi.	Yüzde	Yarı Yıl	7,69	100	100		
4.1.1.1 T F4.G1	Alınan Çöp Konteynır sayısı.	Adet	Yıl	7,69	400	800		
4.1.1.1 T F4 G2	Alınan çöp kutusu sayısı.	Adet	Yıl	7,69	600	809		
4.1.1.1 T F6 G1	Genel temizliği yapılan Kamusal hizmet binalarının sayısı	Adet	Yıl	7,69	42	121		
4.1.1.1 T F5 G1	Çöp transfer istasyonuna taşınan çöp tonajı.	Ton	Yıl			0		çöp transfer istasyonu yeri biyolojik arıtma yapılmak üzere tahsis edildiğinden proje gerçekleşmemiştir.
4.1.2.1 T F1 G1	Müdürlük personel giderlerinin büro çalışmalarının mal ve hizmet alımlarının 4734 sayılı Kanunun gereklerine göre zamanında ve tam olarak karşılanması.	Yüzde	Ay	7,69	100	100		
4.1.1.1 T.F2 G2	Temiz okul kampanyasına dahil olacak okul sayısı.	Adet	Yıl	7,69	10	10		

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
4.1.1.1 T.F7 G1	Alınacak yeraltı konteynır sayısı	Adet	Yıl	7,69	300	0	●	Belediyemizin öncelikli yatırımlarından dolayı teyir (uzatıldı)edildiğinden proje gerçekleşmemiştir.
4.1.1.1 T.F7 G2	Alınacak yerüstü konteynır sayısı.	Adet	Yıl	7,69	300	0	●	Belediyemizin öncelikli yatırımlarından dolayı teyir (uzatıldı)edildiğinden proje gerçekleşmemiştir.
4.1.1.1 T F4.G3	Konteynır tamirinde kullanılacak konteynır tekerleği alımı.	Adet	Yıl	7,69	2.000	1.650	●	

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
1.1.6.1.V.F1.G1	Yapılacak Açık Alan İlaçlama Çalışmalarının Denetlenmesi Yüzdesi.	Yüzde	Yıl	11		100		
1.1.6.1.V.F1.G2	Yapılacak kapalı alan ilaçlama çalışmalarının denetlenmesi yüzdesi.	Yüzde	Yıl	11		100		
1.1.6.1.V.F1.G3	Haşere ile Mücadelede Kullanılan İlaç Miktarı.	Litre	Yarı Yıl	11		255		
2.10.1.1.F1.G1	Verilen Eğitime Katılan Katılımcı Sayısı.	Kişi	Yıl	11		18		
2.10.2.1.F1.G1	Kısırlaştırılan Hayvan Sayısı.	Adet	Yarı Yıl	11		724		
2.10.2.1.F1.G2	Aşılama Yapılan Hayvan Sayısı.	Adet	Yarı Yıl	11		724		
2.10.2.1.F1.G3	Sahiplendirilen Hayvan Sayısı.	Adet	Yarı Yıl	11		187		
2.10.2.1.F2.G1	Rehabilitasyon Merkezi Hizmetlerinin Denetlenmesi Yüzdesi.	Yüzde	Yıl	11	100	100	●	
2.10.3.1.F1.G1	Müdürlük Hizmetlerinin Tam ve Zamanında Yürütülme Yüzdesi.	Yüzde	Ay	12	100	100	●	

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
1.9.1.1.F4.G1	2012 Yılında kurulacak KİOSK kurulum sayısı.	Adet	Yıl	5	5	5	●	
1.9.1.1.F4.G2	KİOSK kurulumunun sağlanma yüzdesi.	Yüzde	Yıl	5	100	100	●	
1.9.1.1.F1.G1	Akıllı Kent Otomasyon Sistemi için çalıştırılacak geçici personel sayısı	Adet	Yıl	4	30	28	●	
1.9.1.1.F5.G1	Sahil bandı kablosuz ağ bağlantısının devamlılığının sağlanma yüzdesi.	Yüzde	Yıl	5	100	100	●	
1.9.1.1.F2.G1	Web sitesinin devamlılığının sağlanma yüzdesi.	Yüzde	Yıl	5	100	100	●	
1.9.1.1.F6.G1	Personel takibi amaçlı parmak izli ve turnike geçiş sisteminin sürdürülebilirlik yüzdesi.	Yüzde	Yıl	5	100	100	●	
1.9.1.2. F1.G1	Araç takip sistemi kurulan araç sayısı.	Adet	Yıl		20	25	●	
1.9.1.3.F1.G1	Bilgisayar Eğitimine tabi tutulacak personel sayısı	Kişi	Yıl	5	300	0	●	Yıl içerisinde herhangi bir eğitim olmamıştır.
1.9.1.3. F1.G2	Bilgisayar Eğitime katılan personel sayısı	Kişi	Yıl		0	0		Eğitim olmadığı için katılım da olmamıştır.
1.9.1.1.F3.G1	Lisanslanan bilgisayar sayısı	Adet	Yıl	4	50	75	●	
1.9.1.4.F1.G1	Bakım ve onarımı yapılan güvenlik kamerası sayısı.	Adet	Çeyrek Yıl			70		
1.9.1.5.F1.G1	Hizmetlerin tam ve zamanında yürütülmesi yüzdesi	Yüzde	Ay	5	100	100	●	
2.7.4.1.F1.G1	müracaatları değerlendirilerek tahakkuk eden asker aile sayısı	Kişi	Ay	5	928	903	●	
1.9.1.6.F1.G1	Alımı yapılan şerit, kartuş ve toner sayısı.	Adet	Çeyrek Yıl			231		

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
1.9.1.6.F1.G2	Alımı yapılan donanımına yönelik makine teçhizat sayısı.	Adet	Çeyrek Yıl			0		
1.9.1.6.F2.G1	Tamir ve Bakımı yapılan büro ve işyeri makine teçhizat sayısı.	Adet	Çeyrek Yıl			0		
1.9.1.7.F1.G1	Mobil Tahsilat Aracından vatandaşın memnuniyet oranı.	Yüzde	Çeyrek Yıl	0		0		
1.9.1.8.F1.G1	Yasal Takip Sistemi başarı yüzdesi.	Yüzde	Çeyrek Yıl	5	80	0	●	
1.9.1.8.F1.G2	Belediye Gelirlerindeki artış yüzdesi.	Yüzde	Yarı Yıl	5	10	10	●	
1.9.1.9.F1.G1	Döşenen fiber optik kablo uzunluğu.	Metre	Yarı Yıl					
1.9.1.10.F1.G1	Alınacak Led Tv Sayısı	Adet	Yarı Yıl	5	1	75	●	
1.9.1.10.F1.G2	Hizmet binalarına kurulan dijital tanıtım sistemi sayısı.	Adet	Yarı Yıl	5	10	2	●	Bütçe imkanları nedeniyle 2 adet dijital tanıtım sistemi kurulmuş olup faaliyet devam etmektedir.
1.9.1.1.F3.G2	Alınan Autocad Yazılım Sayısı	Adet	Yıl	4	5	0	●	İnternet Üzerinden Sağlandı
1.9.1.1.F3.G3	Alınan Photoshop Yazılım sayısı.	Adet	Yıl	4	5	0	●	İnternet Üzerinden Sağlandı
1.9.1.1.F3.G4	Alınan StaCAD Yazılım Sayısı	Adet	Yıl	4	1	0	●	İnternet Üzerinden Sağlandı
1.9.1.1.F3.G5	Alınan Office Yazılım Sayısı	Adet	Yıl	4	50	40	●	
1.9.1.1.F3.G6	Alınan Windows 7 Pro Yazılım Sayısı.	Adet	Yıl	4	50	75	●	
1.9.1.1.F3.G7	Alınan OSKA Yazılım Sayısı.	Adet	Yıl	4	20	1	●	İnternet Üzerinden Sağlandı
1.9.1.1.F3.G8	Alınan Mevzuat Yazılım Programı Sayısı.	Adet	Yıl	4	20	0	●	İnternet Üzerinden Sağlandı

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
1.9.1.1.F3.G9	Alınan Performans Programı yazılım sayısı	Adet	Yıl	4	1	1	●	
2.7.1.1.F1.G1	Sosyal Yardım Kapsamında tek kart sahibi sayısı	Adet	Yarı Yıl		750	2.504	●	
2.7.1.1.F1.G2	Tek kart sahibi olupta yakacak yardımında bulunulan kişi sayısı.	Adet	Yarı Yıl		500	800	●	
2.7.1.1.F1.G3	Tek kart sahibi olupta erzak yardımında bulunulan kişi sayısı.	Adet	Yarı Yıl		500	1.445	●	
2.7.1.1.F1.G4	Tek kart sahibi olupta giyecek yardımında bulunulan kişi sayısı	Adet	Yarı Yıl			490		490 adet ilk öğretim öğrencilerimize okul çantası alınmış olup giyecek yardımlarımız Belediyemizin ihtiyacın varsa al götür, ihtiyacın yok ise al getir bürosundan karşılanmakta olup faaliyet devam etmektedir.
2.8.1.1F1.BLG.G1	Yardım Yapılan Spor Kulübü Sayısı	Adet	Çeyrek Yıl		20	37	●	
1.9.1.1.F7.G1	Projenin tamamlanma yüzdesi	Yüzde	Yıl					

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
3.3.3.1.F1.G1	Yıl İçinde Tamir ve Bakımı Yapılan Araç ve İş Makinesi Yüzdesi.	Yüzde	Ay	2	100	100	●	
3.3.3.1.F2.G1	Araç ve iş makinalarının yıl içinde tükettiği akaryakıt litresi.	Litre	Ay	2		1.200		
3.3.3.1.F3.G1	Belediyemiz Bünyesinde Kullanılan Araç ve İş Makinelerinin Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortalarının ve Fenni Muayenelerinin zamanında yaptırılma yüzdesi.	Yüzde	Ay	2	100	100	●	
3.3.3.1.F4.G1	Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü'ne 5 Adet Damperli Kamyon Alınması.	Adet	Yıl	2	5	0	●	Kamyon Alımından vazgeçilerek kiralama yöntemiyle faaliyet gerçekleştirilmiştir.
3.3.3.1.F5.G1	Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü hizmetlerinde kullanılmak üzere araç - gereç ve teçhizatların zamanında temin edilme yüzdesi .	Yüzde	Ay	2	100	100	●	
3.3.1.1.F1.G1	Müteahhit firma tarafından döşenecek parke taş miktarı. (metrekare)	Metrekare	Çeyrek Yıl	2	90.000	213.291	●	
3.3.1.1.F2.G1	Belediyemizce alınacak parke taş miktarı.(metrekare)	Metrekare	Çeyrek Yıl	2	60.000	103.228	●	
3.3.1.1.F3.G1	Satın alınacak olan bitüm (50/70) miktarı. (ton)	Ton	Çeyrek Yıl	2	1.250	753	●	Kış şartları ve ısı olumsuzluğu nedeni ile seri üretime geçilemediğinden hedeflenen miktar kadar alım gerçekleştirilememiştir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
3.3.1.1.F6.G1	Şehrimiz muh. Mahallelerinde asfalt betonu (binder) imalatında kullanılacak 0,5 taş tozu miktarı. (Asfalt Şantiye)(ton)	Ton	Çeyrek Yıl	1	10.750	8.651		Kış şartları ve ısı olumsuzluğu nedeni ile seri üretime geçilemediğinden hedeflenen miktar kadar alım gerçekleştirilememiştir.
3.3.1.1.F8.G1	Şehrimizde Yapılması Düşünülen Hem Zemin Geçiş Yapılarının Faaliyete Geçirilmesi Yüzdesi.	Yüzde	Yarı Yıl	2	100	0		Etüt çalışmaları devam etmekte olduğundan faaliyet bir sonraki yıla ertelenmiştir.
3.3.1.1.F5.G1	Şehrimizde Kış Aylarında Kar ve Buzla Mücadele Edilme Yüzdesi	Yüzde	Yarı Yıl	2	100	100		
3.3.1.1.F10.G1	Şehrimizde Kış Aylarında Don ve Kar Yağışı Nedeni İle Kapanan Stratejik Yolların Acil Olarak 2 Saat İçinde Açılma Yüzdesi.	Yüzde	Yarı Yıl	2	100	100		
3.3.1.1.F11.G1	Şehrimizde Kış Aylarında Oluşan Don ve Yağan Kar Nedeni İle 2. Derece Yolların 48 Saat İçinde Açılma Yüzdesi.	Yüzde	Yarı Yıl	2	100	100		
3.3.1.1.F13.G1	Fen İşleri Müdürlüğü Tarafından Şehrimiz Muhtelif Cadde ve Sokaklarına Serilecek Asfalt Betonu (Binder)Tonu	Ton	Çeyrek Yıl	2	4.000	16.289		
3.3.4.1.F1.G1	Fen İşleri Müdürlüğü Büro Çalışmalarının, Personel Giderleri İle Mal ve Hizmet Alımlarının 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa Göre Zamanında ve Tam Olarak Karşılansısı ve Hazırlanması Başarı Oranı Yüzdesi.	Yüzde	Ay	2	100	100		

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
3.3.4.1.F2.G1	Fen İşleri Müdürlüğü Tarafından Hizmet Binaları, Şantiye, Depolar, Atölye v.b. Birimlerin Sarf ve Tüketim Giderleri ile Bakım ve Onarım Giderlerinin Yerinde ve Zamanında Karşılanması Yüzdesi.	Yüzde	Ay	2	100	100	●	
3.3.2.2.F1.G2	Şehir içi Muhtelif Sinyalizasyon Sistemlerinin Düzenli Çalışması Başarı Yüzdesi.	Yüzde	Çeyrek Yıl	2	100	100	●	
3.4.3.1.FEN.F1.G1	Prestij ulaşım askının uygulama yüzdesi.	Yüzde	Yıl	2	100	30	●	Faaliyet Devam etmekte olup 2012 yılında %30 luk kısım gerçekleştirilmiştir.
3.2.1.1.P1.G1	Kongre ve Kültür Merkezi Yapılma yüzdesi	Yüzde	Yıl	1	80	0	●	Ödenek yetersizliği nedeni ile faaliyet iptal edilmiştir.
3.2.1.1.P3.G1	Semt evleri yapım yüzdesi.	Yüzde	Yıl	1	80	45	●	Semt evleri yapım projesi devam etmekte olup 2012 yılında %45 lık kısım tamamlanmıştır.
3.2.1.1.P5.G1	Kapalı Pazar yeri yapılma Oranı	Yüzde	Yıl	1	80	0	●	Proje çalışmaları halen devam etmektedir. İzleyen yılda faaliyetin gerçekleşmesi hedeflenmektedir.
3.2.1.1.P6.G1	Dere Islahı üstyapı yapım işi ve çevre düzenlemesinin yapılma oranı	Yüzde	Yıl	1	90	90	●	Hürriyet Mahallesi Aka Koleji yanında bulunan dere ıslahı çalışmalarımız devam etmektedir.
3.2.1.1.P7.G1	Yaşam Koridoru ve toplanma alanının düzenlenme oranı	Yüzde	Yıl	1	10	0	●	Proje çalışmaları devam etmektedir.
3.3.2.1.P1.G1	Abide-i Hürriyet Meydanı ve yakın çevresi kentsel tasarım yapım projesini uygulanma Oranı	Yüzde	Yıl	1	10	50	●	Çalışmalar devam etmektedir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
3.3.2.1.P2.G1	Bedesten ve yakın çevresi kentsel tasarım yapım projesini uygulanma Oranı	Yüzde	Yıl	1	50	50	●	Bedesten çevresi kentsel tasarım projesinin %50 lik kısmı tamamlanmış olup, Kamulaştırma çalışmaları devam etmekte olup, izleyen yılda tamamlanması hedeflenmektedir.
3.3.1.1.F1.G2	Müteahhit firma tarafından döşenecek oluk miktarı.(metrekare)	Metrekare	Çeyrek Yıl	2	13.500	19.306	●	
3.3.1.1.F1.G3	Müteahhit firma tarafından döşenecek bordür miktarı. (metrekare)	Metrekare	Çeyrek Yıl	2	18.000	20.803	●	
3.3.1.1.F2.G3	Belediyemizce alınacak bordür miktarı.(metrekare)	Metrekare	Çeyrek Yıl	2	15.000	16.398	●	
3.3.1.1.F6.G2	Şehrimiz muh. mahallelerinde asfalt betonu (Binder) imalatında kullanılacak 1 nolu (5-12 mm) mıcır miktarı.(ton)	Ton	Çeyrek Yıl	2	9.250	7.501	●	Kış şartları ve ısı olumsuzluğu nedeni ile seri üretime geçilemediğinden hedeflenen miktar kadar alım gerçekleştirilememiştir.
3.3.1.1.F6.G3	Şehrimiz muh. mahallelerinde asfalt betonu (Binder) imalatında kullanılacak 2 no (12-19 mm) mıcır miktarı. (ton)	Ton	Çeyrek Yıl	2	5.000	4.000	●	Kış şartları ve ısı olumsuzluğu nedeni ile seri üretime geçilemediğinden hedeflenen miktar kadar alım gerçekleştirilememiştir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
3.3.1.1.F3.G2	Alınacak olan FM2 B2 Bitümlü bağlayıcı miktarı. (Yakıt)(ton)	Ton	Çeyrek Yıl	2	300	26	●	Kış Şartları ve Isı Olumsuzluğundan Seri Üretime Geçilemediğinden Malzeme Alımı Yapılamamıştır.; Rodmix İmalatında Kullanıldığı için ve Rodmix malzeme İmalatı Yılın Son Aylarında İmalatı Yapıldığından ve Kullanımında Kış Aylarında Yapıldığından FM2 B2 (MC 30) Alımı Yapılamamıştır
3.3.1.1.F6.G4	Şehrimiz muh. mahallelerinde düzenlenecek yol çalışmalarında kullanılacak 25 mm 1" tüvenan miktarı.(ton)	Ton	Çeyrek Yıl	2	50.000	37.901	●	
3.3.1.1.F6.G5	Şehrimiz muh. mahallelerinde düzenlenecek yol çalışmalarında kullanılacak 02" alt temel malzeme miktarı (Teknik Uygulama)(ton)	Ton	Çeyrek Yıl	2	20.000	12.373	●	
3.3.1.1.F6.G6	Şehrimiz muh. mahallelerinde düzenlenecek yol çalışmalarında kullanılacak 05" alt temel malzeme miktarı.(ton)	Ton	Çeyrek Yıl	2	50.000	34.376	●	
3.3.1.1.F6.G7	Yeni açılacak imar yolu m2 si.	Metrekare	Çeyrek Yıl	2	100.000	234	●	Kış Sezonu Olumsuzluklarından Dolayı faaliyet hedeflenen kadar gerçekleştirilememiştir.
3.3.1.1.F7.G1	Yapılacak üst geçit sayısı.	Adet	Yıl	2	2	0	●	İhtiyaç olabilecek bölgelere izleyen yılda yapımı gerçekleştirilecektir.
3.3.1.1.F2.G4	Doğal gaz sonucu döşenen parke taş miktarı.(metrekare)	Metrekare	Çeyrek Yıl	2	10.000	40.520	●	
3.3.1.1.F2.G5	Doğal gaz sonucu döşenen oluk taşı miktarı.(metrekare)	Metrekare	Çeyrek Yıl	2	1.500	4.543	●	

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
3.3.1.1.F2.G6	Doğal gaz sonucu döşenen bordür miktarı.(metrekare)	Metrekare	Çeyrek Yıl	1	1.500	4.543		
3.2.1.1.P2.G1	Belediye Sosyal Tesis Yapım Yüzdesi.	Yüzde	Yıl	1	10	0		Ödenek yetersizliği nedeni ile projenin yapımından vazgeçildi.
3.2.1.1.P4.G1	Sevgi evleri yapım yüzdesi.	Yüzde	Yıl	1	10	0		Semt Evi İle Aynı Projede Birleştirildi ve Semt Olarak Yapımı Devam Ediliyor.
3.3.2.1.P3.G1	Hükümet ve Hayrabolu yolu kentsel tasarım projesi yapım yüzdesi	Yüzde	Yıl	1	50	0		Proje aşaması henüz tamamlanamadığından olduğundan yapımı izleyen yıllara ertelendi.
3.3.2.1.P4.G1	Altınova sahil düzenleme projesi yapım yüzdesi.	Yüzde	Yıl	1	70	0		Proje aşaması henüz tamamlanamadığından olduğundan yapımı izleyen yıllara ertelendi.
3.3.2.1.P5.G1	Sahil alanı ve anfi tiyatro düzenleme ve iyileştirme proje yüzdesi.	Yüzde	Yıl	1	80	0		Proje aşaması henüz tamamlanamadığından olduğundan yapımı izleyen yıllara ertelendi.
3.3.3.1.F4.G3	Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü'ne 1 Adet Silindir (Lastikli + Kampanalı) Alınması.	Adet	Yıl	2	1	0		Ödenek yetersizliği nedeni ile maliyetleri minimum düzeye çekmek amacıyla iş makinesi alımı yerine kiralama yöntemi ile hizmetlerimiz gerçekleştirilmiştir.
3.3.3.1.F4.G4	Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü'ne 1 Adet Silindir (Kampanalı + Sulamalı) Alınması.	Adet	Yıl	2	1	0		Sili Ödenek yetersizliği nedeni ile maliyetleri minimum düzeye çekmek amacıyla iş makinesi alımı yerine kiralama yöntemi ile hizmetlerimiz gerçekleştirilmiştir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
3.3.3.1.F4.G5	Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü'ne 1 Adet Loder (Yükleyici) Alınması.	Adet	Yıl	2	1	0	●	Ödenek yetersizliği nedeni ile maliyetleri minimum düzeye çekmek amacıyla iş makinesi alımı yerine kiralama yöntemi ile hizmetlerimiz gerçekleştirilmiştir.
3.3.3.1.F4.G6	Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü'ne 2 Adet Servis Aracı (BMC - Hundai V.s.) Alınması.	Adet	Yıl	2	2	0	●	Ödenek yetersizliği nedeni ile maliyetleri minimum düzeye çekmek amacıyla iş makinesi alımı yerine kiralama yöntemi ile hizmetlerimiz gerçekleştirilmiştir.
3.3.3.1.F4.G7	Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü'ne 1 Adet Tuz Serpme Aracı Alınması.	Adet	Yıl	2	1	1	●	
3.3.3.1.F4.G8	Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü'ne 1 Adet Sepetli Araç Alınması.	Adet	Yıl	2	1	0	●	Ödenek yetersizliği nedeni ile maliyetleri minimum düzeye çekmek amacıyla iş makinesi alımı yerine kiralama yöntemi ile hizmetlerimiz gerçekleştirilmiştir.
3.3.3.1.F4.G9	Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü'ne 1 Adet Motorlu El Kompresörü Alınması.	Adet	Yıl	2	1	0	●	Mevcut olan hareketli iş makineleri kullanılarak hizmetlerimiz devam ettirildiğinden alım yapılmamıştır.
3.3.3.1.F4.G10	Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü'ne 1 Adet Kompaktör Alınması.	Adet	Yıl	2	1	0	●	Ödenek yetersizliği nedeni ile maliyetleri minimum düzeye çekmek amacıyla iş makinesi alımı yerine kiralama yöntemi ile hizmetlerimiz gerçekleştirilmiştir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
3.3.3.1.F4.G11	Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü'ne 1 Adet Beton Makinesi Alınması.	Adet	Yıl	2	1	0	●	Ödenek yetersizliği nedeni ile maliyetleri minimum düzeye çekmek amacıyla iş makinesi alımı yerine kiralama yöntemi ile hizmetlerimiz gerçekleştirilmiştir.
3.3.3.1.F4.G12	Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü'ne 1 Adet Asfalt Kemirici Alınması.	Adet	Yıl	2	1	0	●	Ödenek yetersizliği nedeni ile maliyetleri minimum düzeye çekmek amacıyla iş makinesi alımı yerine kiralama yöntemi ile hizmetlerimiz gerçekleştirilmiştir.
3.3.3.1.F4.G2	Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü'ne 1 Adet Finişer (Asfalt Serici) Alımı.	Adet	Yıl	2	1	0	●	Ödenek yetersizliği nedeni ile maliyetleri minimum düzeye çekmek amacıyla iş makinesi alımı yerine kiralama yöntemi ile hizmetlerimiz gerçekleştirilmiştir..
3.3.1.1.F6.G8	Şehrimiz muh. mahallelerinde düzenlenecek yol çalışmalarında kullanılacak 0,5" taş tozu miktarı. (Teknik Uygulama)(ton)	Ton	Çeyrek Yıl	1	20.000	16.085	●	

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
2.1.2.1.F5.G1	Dikilecek ağaç sayısı	Adet	Çeyrek Yıl	6	2.600	1.410	●	Uygun alan olmaması; nedeniyle hedeflenen miktar kadar ağaç dikilememiştir.
2.1.1.1.F2.G1	Hazırlanan peyzaj ve yeşil alan proje adedi.	Adet	Çeyrek Yıl	6	4	3	●	
2.1.1.1.F2.G2	Peyzaj ve yeşil alan proje uygulama yüzdesi	Yüzde	Yıl	6	100	75	●	
2.1.2.1.F1.G1	Yeşil alanlara yapılan yıllık bakım sayısı	Adet	Yıl	6	6	6	●	
2.1.2.1.F2.G1	Açılacak kuyu sayısı	Adet	Çeyrek Yıl	5	3	0	●	Etüt çalışmaları devam ettirildiğinden izleyen yıla ertelenmiştir.
2.1.2.1.F3.G1	Bakımı yapılacak havuz ve şelale sayısı	Adet	Çeyrek Yıl	6	6	14	●	
2.1.2.1.F4.G1	Sulama tesisatı kurulan alanların M2	Metrekare	Yarı Yıl	6	10.000	12.500	●	
2.1.3.2.F1.G1	2012 Yılında yapılacak çocuk parkı sayısı	Adet	Çeyrek Yıl	6	6	10	●	
2.1.3.2.F2.G1	2012 Yılında yapılacak dinlenme parkı sayısı	Adet	Çeyrek Yıl	6	6	5	●	2012 yılında 6 adet dinlenme alanı hedeflenmiş olup, 5 adeti gerçekleştirilmiştir.
2.1.3.2.F3.G1	Sosyal mefruşat eksikliği giderilen park sayısı	Adet	Çeyrek Yıl	6	50	70	●	
2.1.3.2.F4.G1	Yapılacak sabit spor alanı sayısı	Adet	Çeyrek Yıl	6	8	5	●	2012 yılında 8 adet dinlenme alanı hedeflenmiş olup, 5 adeti gerçekleştirilmiştir.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
2.1.4.1.F1.G1	Belediye serasında yetiştirilerek dikilen çiçek sayısı	Adet	Çeyrek Yıl	6	20.000	10.790	●	Belediyemiz serasında 10790 adet çiçek yetiştirilerek şehrimizin muhtelif park ve dinlenme alanlarına dikimi gerçekleştirilmiştir.
2.1.4.1.F1.G2	Belediye serasında yetiştirilerek dikilen ağaç ve ağaççık sayısı	Adet	Çeyrek Yıl	5	5.000	8.580	●	
2.1.5.1.F1.G1	Müdürlük personel giderleri, büro çalışmaları, mal ve hizmet alımlarının 4734 sayılı kanunun gereklerine göre zamanında ve tam olarak karşılanması yüzdesi.	Yüzde	Ay	6	100	75	●	
2.1.2.1.F5.G2	Satın alma yöntemi ile dikilecek çiçek sayısı	Adet	Çeyrek Yıl	6	500.000	426.500	●	
2.1.2.1.F5.G3	Satın alma yöntemi ile dikilecek ağaççık ve çalı sayısı	Adet	Çeyrek Yıl	6	50.000	13.586	●	Şehrimizin çeşitli park ve dinlenme alanlarına ihtiyacı kadar ağaççık ve çalı alımı yapılmış olup, faaliyet devam etmektedir.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
3.4.1.1.F1.G1	Ulaşım master planının hazırlanma yüzdesi.	Yüzde	Yarı Yıl	10	50	50	●	Ulaşım Master planı çalışmalarımız devam etmekte olup 2012 yılında %50 lik kısmı tamamlanmıştır.
3.4.2.1.F1.G1	Düzenlenecek Kavşak Sayısı	Adet	Yarı Yıl	6	4			Ulaşım Master Planı tamamlandıktan sonra gerekli düzenlemeler yapılacaktır.
3.4.2.1.F2.G1	Trafik sıkışıklığına neden olan ve kaldırılan ulaşım unsurları sayısı.	Adet	Yarı Yıl	5	140	140	●	
3.4.4.1.F1.G1	Tekirdağ Kent Merkezi Şehir içi otopark alanları için oluşturulacak proje sayısı.	Adet	Yıl	5	50			Ulaşım Master Planı tamamlandıktan sonra gerekli düzenlemeler yapılacaktır
3.4.4.1.F1.G2	Tekirdağ Kent Merkezi şehir içi otopark projelerinin uygulanma yüzdesi.	Yüzde	Yıl	5	50			Ulaşım Master Planı tamamlandıktan sonra gerekli düzenlemeler yapılacaktır
3.4.5.1.F1.G1	Alınan yatay işaret adedi.	Adet	Yarı Yıl	5	100	100	●	
3.4.5.1.F1.G2	Alınan düşey işaret adedi.	Adet	Yarı Yıl	5	100	100	●	
3.4.5.1.F1.G3	Alınan Mobo Kabin sayısı.	Adet	Yıl	3	3	7	●	
3.4.5.1.F1.G4	Alınacak durak sayısı.	Adet	Yıl	3	36			2011 Yılında mevcut duraklar kullanıldığı için 2012 yılında yeni alıma ihtiyaç duyulmamıştır.

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
3.4.5.1.F1.G5	Alınan Akıllı Trafik Elemanları sayısı	Adet	Yarı Yıl	5	30	30	●	
3.4.2.2.F1.G1	Trafik Haftası etkinlikleri kapsamında bastırılacak materyal sayısı.	Adet	Yıl	5	5.000	5.000	●	El broşürü ve bilgilendirici trafik eğitim kitabı
3.4.2.2.F1.G2	Trafik haftası nedeniyle düzenlenecek konferans, seminer veya yarışma sayısı.	Adet	Yıl	5	5	5	●	
3.4.2.2.F1.G3	Trafik haftası nedeniyle bastırılacak afiş sayısı	Adet	Yıl	4	3.000	3.000	●	
3.4.3.1.F1.G1	2012 yılı sonuna kadar Karadeniz Mahallesi, Huzurevi- Trabzon caddesi- Mezarlık önünden- Hükümet Caddesi- Tekira kavşağı- Cumhuriyet Meydanına kadar olan prestij ulaşım aksının yayalaştırma etüt projelerinin yapılma yüzdesi.	Yüzde	Yıl	5	100			Etüt Proje çalışmaları devam etmektedir.
3.4.6.1.F1.G1	Müdürlük hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi yüzdesi	Yüzde	Ay	10	100	100	●	
3.4.6.1.F2.G1	Alınacak araç sayısı	Adet	Yıl	6	2	1	●	
3.4.6.1.F2.G2	Kiralanacak araç sayısı.	Adet	Yıl	8	20	27	●	
3.4.2.3.F1.G1	Trafik eğitim parkı oluşturulma yüzdesi.	Yüzde	Yıl	5	100	100	●	
3.4.2.1.F3.G1	Toplanan at arabası sayısı	Adet	Yıl					İhale kanunu uygulanamadığı ve hayvanların Belediye demirbaşına geçmesi de sıkıntı ve mali yük getireceğinden uygulama yapılmamıştır.
3.4.2.1.F3.G2	Toplanan at sayısı	Adet	Yıl					

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
1.4.1.1.F1.G1	Nikah başvuru sayısı	Kişi	Yarı Yıl			1.133		
1.4.1.1.F1.G2	2012 Yılında kıyılan nikah sayısı.	Kişi	Yarı Yıl			1.121		
1.4.1.1.F2.G1	Nakdi yardım yapılacak kişi sayısı.	Kişi	Çeyrek Yıl			198		
1.4.1.1.F3 G1	Temsil tanıtma; ağırlama, tören, sergileme ve fuar organizasyon faaliyetlerinin yürütülmesi yüzdesi	Yüzde	Yıl		100	100	●	
1.4.1.1.F3 G2	Ağırlanan Yerli Devlet Büyüğü sayısı	Kişi	Ay			30		
1.4.1.1.F3 G3	Ağırlanan yerli konuk sayısı	Kişi	Ay			852		
1.4.1.1.F3 G4	Ağırlanan devlet büyüğü sayısı	Kişi	Ay			32		
1.4.1.1.F3 G5	Ağırlanan yabancı konuk sayısı	Kişi	Ay			221		
1.4.1.1.F3 G6	Temsilen gidilen ülke sayısı	Adet	Ay			14		
1.4.1.1.F3 G7	Temsilen yurtdışına giden kişi sayısı	Kişi	Ay			63		
1.4.1.1.F3 G8	Başkanın katıldığı açılış, tören sayısı	Adet	Ay			170		
1.4.1.1.F3 G9	Başkanın katıldığı şehir içi toplantı sayısı	Adet	Ay			69		
1.4.1.1.F3 G10	Başkanın katıldığı şehir dışı toplantı sayısı	Adet	Ay			20		
1.4.1.1.F3 G11	Başkanın katıldığı panel, konferans, seminer, çalıştay sayısı	Adet	Ay			42		

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
1.4.1.1.F3 G12	Personel görevlendirilen seminer, toplantı, konferans, çalıştay ve panel sayısı	Adet	Ay			131		
1.4.1.1.F3 G13	Seminer, toplantı, konferans, çalıştay ve panellere gönderilen personel sayısı	Kişi	Ay			331		
1.4.1.1.F3 G14	Birim müdürleri ile yapılan toplantı yüzdesi	Yüzde	Ay		100	100	●	
1.4.1.1.F3 G15	Belediye Başkan Yardımcıları ile yapılan toplantı yüzdesi	Yüzde	Ay		100	100	●	
1.4.1.1.F3 G16	Basın, sivil toplum örgütleri, birlikler, dernekler, odalar ve esnaflar ile yapılan toplantı yüzdesi	Yüzde	Yıl		100	100	●	
1.4.1.1.F4 G1	Belediye Başkanı, Başkan Yardımcıları ve Meclis Üyeleri ile ilgili faaliyetleri yürütmede sağlanan başarı oranı	Yüzde	Yıl		100	100	●	
1.4.1.1.F5 G1	Özel Kalem Müdürlüğü bünyesinde yürütülen program takibi arşivleme gibi faaliyetleri etkin ve verimli olarak yürütülme yüzdesi	Yüzde	Yıl		100	100	●	
1.4.1.1.F6 G1	Başkanın çalışma programının günlük, haftalık ve aylık olarak hazırlanması randevu, telefon takibi ve Başkanlık makamı talimatlarının ilgili birimlere zamanında iletilmesinin sağlanması yüzdesi	Yüzde	Yıl		100	100	●	
1.4.2.1.F1 G1	Müdürlük personel giderlerinin , büro çalışmaları ile mal ve hizmet alımlarının 4734 Sayılı Kanunun	Yüzde	Yıl		100	100	●	

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
	gereklerine göre zamanında ve tam olarak karşılanma yüzdesi							
2.7.5.1.F1.G1	engelli vatandaşlarımızın ulaşımının sağlanma yüzdesi	Yüzde	Yıl			100		
2.7.5.1.F1.G2	ulaşımı sağlanan engelli vatandaş sayısı	Kişi	Ay			1.125		
2.7.3.1.F1.G1	sosyal yardımda bulunulan özürlü vatandaşlarımızın sayısı	Kişi	Ay			422		

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
1.5.1.1.F1.G1	İdare bütçesinin, kesin hesabının ve mali istatistiklerin tam ve zamanında hazırlama yüzdesi.	Yüzde	Yıl		100	100	●	
1.5.1.1.F2.G1	İdare faaliyet raporunun tam ve zamanında hazırlanma yüzdesi.	Yüzde	Yıl		100	100	●	
1.5.1.1.F3.G1	Bütçe hazırlanırken öngörülme- yen hizmet karşılıklarında kullanılmak üzere müdürlüğümüz ve diğer müdürlüklerin bütçe aktarım ve yeni ödenek açım- larını elektronik ortama aktarma işleminin yapılma yüzdesi.	Yüzde	Yıl		100	100	●	
1.5.1.1.F4.G1	İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesinin Stratejik plan ve performans programlarına uygun olarak hazırlamak ve izleme değerlendirme yüzdesi.	Yüzde	Yıl		100	100	●	
1.5.1.1.F5.G1	Kurumsal stratejik plan hazırlanmasını sağlamak, koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi yüzdesi	Yüzde	Yıl		100	100	●	

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
1.5.1.1.F6.G1	İç kontrol sisteminin kurulması yüzdesi.	Yüzde	Yıl		100	100	●	
1.5.2.1.F1.G1	İdare gelirlerini tahakkuk ettirmek gelir ve alacakların tahakkuk ve tahsil işlemlerinin yürütülme yüzdesi	Yüzde	Yıl		100	100	●	
1.5.2.1.F2.G1	Mali Konular ile ilgili mevzuatın uygulanması konusunda gerekli bilgileri sağlamak ve danışmalık hizmetinin sağlanması yüzdesi.	Yüzde	Yıl		100	100	●	
1.5.2.1.F3.G1	Belediye borçlarının hak sahiplerine ödenmesi, para ve para ile ifade edilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, kişilere verilmesi tüm mali işlemlerin kayıtların yapılmasının sağlanması yüzdesi.	Yüzde	Ay		100	100	●	
1.5.2.1.F4.G1	Diğer idareler nezdindeki takibi gereken mali iş ve işlemlerin yürütülme yüzdesi.	Yüzde	Yıl		100	100	●	
1.5.3.1.F1.G1	Kaçak su miktarını önleme oranı.	Yüzde	Yıl			13		
1.5.4.1.F1.G1	Hizmetin gerektirdiği ve mali mevzuat değişikliği olması durumunda düzenlenecek eğitim sayısı	Adet	Yıl		2	1	●	

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
1.5.4.1.F2.G1	Mali Hizmetler Müdürlüğüne ait diğer büro hizmetlerinin aksatılmadan yürütülme yüzdesi.	Yüzde	Ay		100	100	●	
1.5.4.1.F3.G1	Mali Hizmetler Müdürlüğünde görevli işçi ve memur personelin maaş ve sosyal güvenlik kurumuna ödemelerinin zamanında yürütülmesi yüzdesi.	Yüzde	Ay		100	100	●	
1.5.5.1.F1.G1	Gelir biriminin yeniden düzenlenme oranı	Yüzde	Yıl		100	100	●	

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
1.7.1.1.F1.G1	Belediye ana hizmet ve ek hizmet binalarının ısıtılmasının sağlanmasının yüzdesi	Yüzde	Yıl	100	100	100	●	
1.7.1.1.F2.G1	Belediyemizde çalışan memur ve işçi personelin kıyafet yardımının sağlanmasının yüzdesi.	Yüzde	Yıl	100	100	100	●	
1.7.1.1.F3.G1	Belediyede işçi olarak çalışan personelin yakacak yardımının sağlanmasının yüzdesi.	Yüzde	Yıl	100	100	100	●	
1.7.1.1.F4.G1	Belediye yemekhanesinin işletilmesinin yüzdesi	Adet	Ay	0	0	0	●	
1.7.1.1.F4.G2	Belediye yemekhanesinin işletilmesinin denetim sayısı	Adet	Ay	0	0	0	●	
1.7.1.1.F5.G1	Güvenlik hizmetinin sağlanmasının yüzdesi	Yüzde	Yıl	8,33	100	100	●	
1.7.1.1.F5.G2	Güvenlik hizmetinin denetim sayısı	Adet	Ay	1	12	12	●	
1.7.2.1.F1.G1	Müdürlüğümüzde ihale işlemlerini hazırlayan personele Kamu İhale Kurumu tarafından eğitim sağlanmasının yüzdesi	Yüzde	Yıl	100	100	100	●	
1.7.2.1.F2.G1	İhale işlemlerinin yürütülmesi aşamasında Teknik ve Hukuksal açıdan danışmanlık hizmet alımı sayısı.	Adet	Yıl	1	1	0	●	Teknik ve Hukuksal açıdan danışmanlık hizmet alımına ihtiyaç duyulmadığından hizmet alımı yapılmamıştır.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
1.7.3.1.F1.G1	Belediyeye ait olupta sosyal amaca uygun kullanılma imkanı olmayan gayrimenkullerden satılanların sayısı	Adet	Yıl	5	5	5	●	
1.7.3.1.F1.G2	Değerlendirilerek sosyal amaca uygun ve kullanılabilir hale getirilen gayrimenkullerin sayısı	Adet	Yıl	5	5	5	●	
1.7.3.1.F2.G1	Belediyeye ait gayrimenkullerin gelir artırılması amacıyla öncelikle kamu kurum ve kuruluşları veya özel sektör yatırım projeleri ile değer artışları gerçekleştirmesinin yüzdesi	Yüzde	Yıl	100	100	100	●	
1.7.4.1.F1.G1	Müdürlük personel giderlerinin büro çalışmalarının mal ve hizmet alımlarının kanuna göre zamanında ve tam olarak karşılanmasının yüzdesi	Yüzde	Yıl	100	100	100	●	

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
2.2.1.1.F1.G1	Yeni yerleşim alanlarına döşenen içme suyu hattı uzunluğu.	Metre	Çeyrek Yıl			5.856		
2.2.1.1.F1.G2	Şehrin ihtiyaç görülen yerlerine döşenen içme suyu hattı uzunluğu.	Metre	Çeyrek Yıl			11.761		
2.2.1.1.F2.G1	5000m3'lük Deponun yapımı için planlanan süreye uygunluk oranı.	Yüzde	Yarı Yıl	3	100	10	●	Proje İçin İller Bankasından Onay Beklenmesi nedeniyle faaliyet gerçekleştirilememiştir.
2.2.1.1.F2.G2	5000m3'lük Deponun fiziksel olarak yapım yüzdesi	Yüzde	Yarı Yıl	3	70	10	●	Proje İçin İller Bankasından Onay Beklenmesi. nedeniyle faaliyet gerçekleştirilememiştir
2.2.1.1.F3.G1	Yenilenecek isale hattı uzunluğu.	Metre	Çeyrek Yıl	3	4.000	0	●	İsale hatlarının yenilenmesine ihtiyaç duyulmadığından proje gerçekleşmemiştir.
2.2.1.1.F4.G1	Tamir ve bakımı yapılan içme suyu hattı uzunluğu.	Metre	Ay	3	300	483	●	
2.2.1.1.F4.G2	Yeni abone bağlantısı sayısı.	Adet	Ay	3	300	392	●	
2.2.1.1.F4.G3	Tamir edilen abone bağlantısı sayısı.	Adet	Ay	3	1.200	3.122	●	
2.2.1.1.F5.G1	Deplase edilen içme suyu hattı uzunluğu.	Metre	Çeyrek Yıl	3	2.000	0	●	İçme suyu hatlarında deplase işine ihtiyaç duyulmadığından proje gerçekleşmemiştir.
2.2.2.1.F1.G1	Yeni açılacak kuyu sayısı.	Adet	Yarı Yıl	3	2	0	●	Var olan Kuyuların yeterli olması nedeni ile yeni kuyu açımına ihtiyaç duyulmamıştır.

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
2.2.2.1.F1.G2	Su ve kuyu kalitesi bakımı ve temizliği yapılan kuyu sayısı.	Adet	Yarı Yıl	3	8	0	●	Bir önceki yılda su kuyuları için gerekli bakım yapıldığından 2012 yılında ihtiyaç duyulmamıştır.
2.3.1.1.F1.G1	Yeni yerleşim alanlarına döşenen kanalizasyon hattı uzunluğu.	Metre	Yarı Yıl	3	5.000	14.902	●	
2.3.1.1.F1.G2	Şehrin ihtiyaç duyulan yerlerine döşenen kanalizasyon hattı uzunluğu.	Metre	Ay			9.061		
2.3.1.1.F2.G1	Tamir bakım ve onarımı yapılan kanalizasyon hattı uzunluğu.	Metre	Ay	3	240	843	●	
2.3.1.1.F2.G2	Yeni kanalizasyon abone bağlantısı sayısı.	Adet	Ay	3	360	444	●	
2.3.1.1.F2.G4	Tıkanıklığı giderilen evsel bağlantı sayısı.	Adet	Ay	3	2.400	3.388	●	
2.3.1.1.F2.G5	Fosseptik çekimi sayısı.	Adet	Ay	3	425	1.426	●	
2.3.1.1.F3.G1	Kurulacak terfi merkezi sayısı.	Adet	Yıl	3		0		
2.3.1.1.F3.G2	Yapılan kollektör hattı uzunluğu.	Metre	Yıl	3		0		
2.3.1.1.F3.G3	Kurulacak biyolojik arıtma tesisi sayısı.	Adet	Yıl	3		0		
2.3.1.1.F4.G1	Kanal terfi merkezleri ve derin deşarj merkezi tamirat sayısı.	Adet	Çeyrek Yıl	3		8		
2.3.1.1.F5.G1	Deplase edilen kanalizasyon hattı uzunluğu.	Metre	Çeyrek Yıl	3	1.000	0	●	Kanalizasyon hatlarının yapımında deplase işine ihtiyaç duyulmadığından proje gerçekleşmemiştir.
2.3.2.1.F1.G1	Yeni yerleşim alanlarına döşenen yağmur suyu hattı uzunluğu.	Metre	Yarı Yıl	3	2.000	892	●	Yeni yerleşim alanlarında ihtiyaç duyulan bölgelere 892 metre yağmur suyu hattı döşenmiş olup çalışmalar devam etmektedir.

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
2.3.2.1.F1.G2	Şehrin ihtiyaç görülen yerlerine döşenen yağmur suyu hattın uzunluğu.	Metre	Ay			1.783		.
2.3.3.1.F1.G1	Başarı oranı.	Yüzde	Çeyrek Yıl	4	100	100	●	
2.2.1.1.F7.G1	Şehrin ihtiyaç duyulan bölgelerinde bakım ve onarımı yaptırılan içme suyu hattı yapım yüzdesi.	Yüzde	Yıl			100		
2.3.1.1.F7.G1	İki yeni mahalleye terfi merkezi kurulması ve mevcut terfi merkezlerinin iyileştirilmesi yapım yüzdesi.	Yüzde	Yarı Yıl	3	50	15	●	
2.3.1.1.F8.G1	Şehrin ihtiyaç duyulan bölgelerinde bakım ve onarımı yaptırılan kanalizasyon hattı yapım yüzdesi.	Yüzde	Yıl			100		
2.3.2.1.F2.G1	Şehrin ihtiyaç görülen yerlerinde bakım ve onarımı yaptırılan yağmur suyu hattı yapım yüzdesi.	Yüzde	Yıl			100		
2.3.2.1.F3.G1	Altınova Mahallesi yağmur suyu hatlarının yapım yüzdesi.	Yüzde	Yarı Yıl			10		
2.2.1.1.F9.G1	10.000m3'lük su deposu yanına inşaat edilecek malzeme deposunun yapım yüzdesi.	Yüzde	Yıl	3	100	10	●	Mevcut depo revize edilerek kullanılmaya devam edilmektedir.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
3.5.1.1.F2.G1	Hukuki işlemlerinin tamamlanarak yıkılan kaçak yapı sayısı.	Adet	Yarı Yıl			1		3 Kaçak Yapı İken 2 Adet Ruhsat Alındı 1 Yıkıldı.
3.5.1.1.F3.G1	Muhtelif proje, düzenleme, ulaşım aksı, altyapı hizmetleri için gerekli kamulaştırması yapılan alan m2 si	Metrekare	Yıl	16	0	36.549	●	
3.5.1.1.F1.G1	Temin edilen güncel uydu fotoğrafı adeti	Adet	Yarı Yıl		2	2	●	Belediye Mücavir Alan Sınırlarını kapsayan 2 adet güncel uydu fotoğrafı alınmıştır.
3.5.3.1.F1.G1	Doğal afetler ve kent makraformunda kaynaklanan risklere karşı acil durum planı ve acil durum görevlilerine yönelik çalışmaların tamamlanması yüzdesi	Yüzde	Yıl	16	100	100	●	
3.5.4.1.F1.G1	Müdürlük personel giderlerinin büro çalışmalarının mal ve hizmet alımlarının 4734 sayılı kanunun gereklerine göre zamanında ve tam olarak karşılanması yüzdesi	Yüzde	Ay	17	100	100	●	
3.5.1.1.F2.G2	Tespit edilen kaçak yapı sayısı	Adet	Yarı Yıl			90		

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
3.1.1.1.F1.G1	Tüm evrak bilgi ve belgeleri tamam olan sıhhi müesseselerin işlemlerinin gerçekleştirilme süresi.	İş Günü	Ay	20	1	1	●	
3.1.1.1.F1.G2	Tüm bilgi ve belgeleri tam olan sıhhi müesseselerin (Umuma açık istirahat ve eğlence yeri) işlemlerinin gerçekleştirilme süresi	İş Günü	Ay	20	30	30	●	
3.1.1.1.F1.G3	Tüm evrak bilgi ve belge tamsa Gayrisihhi müessese işlemlerinin gerçekleştirilme süresi	İş Günü	Ay	10	5	5	●	
3.1.1.1.F1.G4	Ruhsat düzenlenen işyeri sayısı	Adet	Ay			706		
3.1.2.1.F1.G1	Denetlenen İşyeri sayısı	Adet	Ay			706		
3.1.2.1.F1.G2	Denetlenen Gayrisihhi Müessese sayısı	Adet	Ay			86		
3.1.2.1.F2.G1	Ruhsatlandırılan tüm sıhhi Gayrisihhi Müesseselerin beyan uygunluk kontrollerinin gerçekleştirilmesi süresi	İş Günü	Ay	20	30	30	●	
3.1.2.1.F3.G1	Kapanan İşyeri sayısı	Adet	Ay			134		
3.1.2.1.F3.G2	Encümene havale edilen idari para cezası sayısı	Adet	Ay			42		
3.1.2.1.F3.G3	Devir olan işyeri sayısı	Adet	Ay			5		

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
3.1.2.1.F3.G4	Kapanan devir olan devir olan işyerlerinin ruhsat iptallerinin ilgili kurumlara bildiriminin sağlanma yüzdesi	Yüzde	Ay	20	100	100	●	
3.1.3.1.F1.G1	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışma yüzdesi.	Yüzde	Ay	10	100	100	●	

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
4.1.1.1.F1.G1	Verilecek eğitim sayısı	Adet	Yıl	4	30	42	●	
4.1.1.2.F1.G1	Düzenlenecek Kampanya Sayısı.	Adet	Yıl	4	2	2	●	
4.1.1.2.F1.G2	Çevre Bilincini geliştirmeye yönelik Bastırılan Broşür Sayısı.	Adet	Yıl	4	5.000	2.000	●	Çevre Bilincini geliştirmeye yönelik Belediyemizde 2000 adet broşür bastırılmış olup, geri kalan broşürler Atık Toplayıcı Firmalar tarafından bastırılmıştır.
4.1.1.2.F1.G3	Basılacak Rozet Sayısı.	Adet	Yıl	4	5.000	0	●	
4.1.1.3.F1.G1	Gürültü ölçümü yapılan alan sayısı	Adet	Yıl	4	120	17	●	Gürültü ölçümü için belediyemize 17 tane talep gelmiş olup 17 yerde gürültü ölçümleri yapılmış olup gerekli önlemler alınmıştır.
4.1.1.4.F1.G1	Ambalaj Atıklarının Toplanmasında Hedeflenen Mahalle sayısı.	Adet	Yıl	4	16	16	●	
4.1.1.4.F2.G1	Alınacak Konteynır sayısı.	Adet	Yarı Yıl	4	100	0	●	konteynerin çabuk hasar görmesinden ve kullanımında sıkıntılar yaşanmasından dolayı konteyner alımından vazgeçilmiştir.
4.1.1.5.F1.G1	Vahşi Depolama Rehabilitasyon yapım yüzdesi.	Yüzde	Yıl	4	70	30	●	Çalışmalar devam etmektedir.

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
4.1.1.6.F1.G1	Atık Yağ Toplanacak Konut sayısı.	Adet	Yarı Yıl			94		
4.1.1.7.F1.G1	Başarı oranı.	Yüzde	Ay					
4.1.1.8.F1.G1	Taleplerin Gerçekleştirilmesi oranı.	yüzde	Yarı Yıl			100		
4.1.1.2.F2.G1	Bastırılarak dağıtılan bez torba sayısı	Adet	Yarı Yıl	4	5.000	0	●	
4.1.1.4.F1.G2	Toplanacak ambalaj atığı miktarı.	Ton	Yarı Yıl	4	3.600	2.363	●	
4.1.1.4.F2.G2	Alınacak kumbara sayısı.	Adet	Yarı Yıl	4	10	10	●	
4.1.1.4.F2.G3	Değişimi yapılacak konteynır sayısı.	Adet	Yarı Yıl	4	30	28	●	
4.1.1.4.F2.G4	Değişimi yapılacak kumbara sayısı	Adet	Yarı Yıl	4	6	6	●	
4.1.1.4.F3.G1	Toplanacak Atık Pil Miktarı	Kilogram	Yarı Yıl	4	2.000	1.339	●	
4.1.1.4.F5.G1	Toplanacak ömrünü tamamlamış lastik miktarı	Ton	Yarı Yıl	4	500	143	●	
4.1.1.4.F4.G1	Yapılacak deniz suyu analiz sayısı.	Adet	Yarı Yıl	4	2	0	●	
4.1.1. 6.F1.G2	Atık yağ projesi kapsamında bastırılan görsel materyal sayısı	Adet	Yarı Yıl	4	5.000	270	●	Bilgilendirme çalışmaları için ihtiyaç duyulan broşürler protokol yaptığımız firmalar tarafından bastırıldı.
4.1.1.6.F2.G1	Dağıtılacak sabun miktarı	Adet	Yarı Yıl	4	3.000	0	●	
4.1.1.6.F2.G2	Dağıtılacak yağ miktarı	Litre	Yarı Yıl	4	500	14	●	

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
4.1.1.6.F3.G1	Ölçüm yapılarak cezai işlem uygulanması için tarım il müdürlüğüne bildirilen işletme sayısı.	Adet	Yarı Yıl	4	2	0	●	İnsan ve Çevre sağlığına zarar veren işletmelerde kullanılan yağların yanmışlık derecesinin ölçümü yapılmış olup cezai işlem gerektiren bir durum tespit edilmemiştir.
4.1.1.6.F3.G2	Yanmış yağ ölçümü yapılan işletme sayısı	Adet	Yarı Yıl			5		

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
3.5.1.1.F1.G1.PL.PRJ	1/25000 ölçekli Çevre Düzeni Planından gelen revizyonların yapılma oranı	Yüzde	Yıl		50	50		
3.5.2.1.F1.G1.PL.PRJ	Yeni Pazar yerinin projelendirilme yüzdesi.	Yüzde	Yıl		100	0		Etüt ve Proje Çalışmaları devam etmektedir.
3.5.2.1.F6.G1.PL.PRJ	Sahil dolgu projesi başarı yüzdesi	Yüzde	Yıl		100	50		
3.5.2.1.F7.G1.PL.PRJ	Kent genelinde cadde ve meydan düzenleme proje sayısı	Adet	Çeyrek Yıl		1	2		
3.5.2.1.F2.G1.PL.PRJ	Hizmet sektöründe (sosyal, kültürel, yönetim, ulaşım vb.)proje sayısı.	Adet	Çeyrek Yıl		4	3		
3.5.2.1.F3.G1.PL.PRJ	Rekreasyon alanları ve yeşil alanlara yönelik düzenlenen proje sayısı	Adet	Çeyrek Yıl		3	12		
3.5.2.1.F4.G1.PL.PRJ	Açık ve Kapalı spor alanları için hazırlanan proje sayısı	Adet	Çeyrek Yıl		5	5		
3.5.2.2.F1.G1.PL.PRJ	Eski eser binaların röleve-restitüsyon restorasyon projelerinin yapılması için hazırlanan proje sayısı.(Kuruldan gerekli onayların alınması)	Adet	Çeyrek Yıl		2	1		
3.5.2.2.F1.G2.PL.PRJ	Onarımı yapılacak tarihi çeşmelerin sayısı.	Adet	Yarı Yıl		2	3		

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
3.5.2.1.F5.G1.PL.PRJ	Kentsel Doku İyileştirme Proje sayısı.	Adet	Çeyrek Yıl		2	1	●	
3.5.1.5.F1.G1.PL.PRJ	Büro hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesi yüzdesi.	Adet	Ay		100	100	●	
3.5.2.1.F8.G1.PL.PRJ	Hazırlanan kapalı ve açık otopark proje sayısı	Adet	Yıl					
3.5.2.1.F9.G1.PL.PRJ	Yeni Terminal Alanı Projelendirme yüzdesi	Yüzde	Yıl		100	0	●	Etüt ve Proje Çalışmaları devam etmektedir.

***IV- İDARENİN KURUMSAL
KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN
DEĞERLENDİRİLMESİ***

A- ÜSTÜNLÜKLER

- ❑ Belediyemizin Büyükşehir Belediyesi olmaya hak kazanması.
- ❑ Her türlü kültürel ve sanatsal etkinliği icra edebilecek kültürel mekanlara sahip olunması.
- ❑ Kurum içerisinde etkin ve yaygın bir iletişim sisteminin bulunması.
- ❑ Genç, dinamik, eğitimli ve ihtiyaca uygun nitelik ve nicelikte personel alımları ile kadronun destekleniyor olması.
- ❑ Mali hizmetler faaliyetlerinde kullanılan muhasebe sistemi ve diğer programların bizzat kurumda istihdam edilen, kurumu ve ihtiyacını iyi bilen personel tarafından yapılıyor olması; bu nedenle de kullanılan programların ihtiyaca uygun hızlı ve esnek olması.
- ❑ Gelir tahsilatını arttırıcı olarak vatandaşa yönelik bir çok hizmetin elektronik ortamda yapılabiliyor olması.
- ❑ Gelişmiş teknoloji ve modern güvenlik donanımına sahip olunması ve yeniliklerin sürekli takip ediliyor olması.
- ❑ Bilgisayar alt yapısının, teknolojideki değişime bağlı olarak yenileniyor olması.
- ❑ İçme ve kullanma suyu teminine yönelik kaynak ve depolama sistemimizin güçlü olması.
- ❑ İlimizin ihtiyacını karşılayabilecek kapasitede katı atık bertaraf tesisimizin mevcut olması.
- ❑ Kurumumuzu destekleyici birliklere üyeliğimizin bulunması.
- ❑ Taşıt ve iş makinelerinin yeterli düzeyde teminin sağlanabiliyor olması.
- ❑ Vatandaş şikayet ve taleplerinin pratik bir strateji ile değerlendirilerek sonuca bağlanabilmesi.
- ❑ Biyolojik arıtma tesisinin oluşturulma çalışmalarının başlatılması.

B-) ZAYIFLIKLAR

- ❑ Belediyenin yetersiz finansal kaynak yapısı.
- ❑ Yabancı dil bilen personel sayısının yetersiz olması.
- ❑ AB Projelerinden yararlanılamıyor olması.
- ❑ Hizmet binalarımızın birbirinden ayrı mekanlarda olması sebebiyle vatandaşın hizmete ulaşımı konusunda güçlükler yaşaması.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

ÖNERİ VE TEDBİRLER

Kurumsal düzeyde hizmet kalitesinin artırılması amacıyla bütünleşik yönetim sistemleri kapsamında kalite güvence belgelerinin alınması ve personel verimliliğinin geliştirilmesine yönelik birimlerimizin talepleri doğrultusunda eğitim organizasyonlarının düzenlenmesine devam edilecektir. Bu kapsamda stratejik yönetim anlayışı çerçevesinde hizmet süreçlerimizin yeniden geliştirilmesi periyodik olarak performans analizlerinin gerçekleştirilmesi ve değerlendirilmesi ile rasyonel bir işleyişle daha kısa sürede sonuca erişilmesi öngörülmektedir. Osalı aksaklıkların kısa sürede çözülmesi ve sürekli iyileştirilmesi hususlarında periyodik denetimlerin yapılması ve bu doğrultuda iç kontrol ve iç denetim çalışmalarının etkinleştirilmesi planlanmaktadır. Ayrıca kurumsal faaliyetlerimizin zamanında ve istenilen yapıda gerçekleştirilmesine yönelik etkin mali ve mevzuatsal yönetim sistemlerinin de eşgüdümlü ilerlemesi sağlanacaktır.

Kurumsal faaliyetlerimizin paydaşlarımızla koordineli bir şekilde ilerlemesi ve etkin tanıtım faaliyetleriyle katılımın üst seviyeye çıkartılması için halkla ilişkiler ve protokol hizmetlerimizi daha etkin hale getirmeyi öngörmekteyiz. Dış ilişkiler odaklı etkinliklerimizi geliştirerek Tekirdağ'ımızı Marmara'nın incisi bir şehir olarak tanıtmayı hedeflemekteyiz. Bu hedefimizi gerçekleştirmek için İl genelinde tarihi ve turistik değeri olan yapılarımızın restorasyonu ve yeniden aktif duruma getirilebilmesi için kamulaştırma, restorasyon çalışmalarına, ayrıca Marmara Denizinin incisi olan bu sahilleri tekrar halkımızla buluşturma çalışmaları sürdürülecektir.

Kent içi ulaşım hatlarının dengelenmesine yönelik altgeçit, üstgeçit, otopark ve kavşak çalışmalarımız yine ihtiyaç ve program dahilinde devam edecektir. Yapılacak bu çalışmalarda kentsel yaşam kalitesinin yükseltilmesi ve şehir içi trafiğin rahatlatılması hedeflenmektedir.

Kent yapılaşmasının kontrollü bir şekilde geliştirilmesi için hazırlanan kentsel tasarım projeleri kapsamında olası afetlere maruz kalma riski bulunan bölgelerimiz ve kaçak yapılaşmalar önlenecek, kent mimarisi ve estetiğine uygun bir perspektife geliştirilecek düzenlemeler ile kentin omurgası sağlamlaştırılacak ve böylece kent yaşamı daha sağlıklı hale getirilecektir.

İlimiz doğasının ve Marmara Denizinin eşsiz güzelliğinin sürdürülebilir kılınmasına yönelik deniz kirliliğinin önlenmesi, doğaya zarar veren unsurların minimize edilmesi, hava ve gürültü kirliliğine yönelik önleyici çalışmaların yürütülmesi, yenilenebilir ve temiz enerji kaynaklarının kullanımının artırılması, bilinçli hayvancılık ve tarımsal yöntemlerin uygulanması hedeflerine yönelik faaliyetlerimize gelişerek devam edilecektir.

Kültürümüzün temelini oluşturan paylaşımcılık ve bu doğrultuda gelişen sosyal bütünleşmenin kentsel yaşamda sosyal dengeyi oluşturmada önemli bir etken olduğunun bilincindeyiz. Bu hususta kaynaklara erişim imkanı dar olan vatandaşlarımızın sağlık, eğitim ve temel ihtiyaçları öncelikli olacak şekilde bir çok alanda desteklemeye devam edilecektir. Özellikle günü kurtaran geçici destekler yerine hedef kitleyi sosyal yaşamla bütünleştirecek; sürdürülebilir etki yaratan edimler kazanılacaktır.

VI- EKLER

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali Hizmetler Birim Yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2011 yılı Faaliyet Raporunun Mali Bilgiler bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Zeki SEZEN
Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst Yönetici olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

**Op. Dr. Adem DALGIÇ
Belediye Başkanı**