

TERME BELEDİYESİ

PERFORMANS PROGRAMI



Eser : Pın AYÇİÇEK

2016

Sunuş.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
I- Genel Bilgiler.....	11
C.KANUN YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	11
B-Teşkilat Yapısı.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
C- Fiziksel Kaynaklar.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
C-1 Bina ve Tesisler.....	14
C-2 Mevcut Araç Listesi.....	16
C-3 Mevcut İş Makinası Listesi.....	16
C-4 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	22
D- İnsan Kaynakları.....	23
II. PERFORMANS BİLGİLERİ.....	25
A. Temel Politika ve Öncelikler.....	26
B. Amaç ve Hedefler.....	27
B.1. Belediyenin Misyonu.....	27
B.2. Belediyenin Vizyonu.....	27
B.3. İlkelerimiz.....	27
B.4. Stratejik Amaç ve Hedefler.....	28
C. Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler.....	32
C.1. Performans Hedefleri Tablosu.....	50
C.2. Faaliyet Maliyetleri Tablosu.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
C.3. Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimlerine İlişkin Tablo.....	58
C.4. Toplam Kaynak İhtiyaç Tablosu.....	29



Sunuş

Yeni kamu yönetimi yaklaşımı kurumların da yönetilmesinde stratejik yönetim ve performans yönetimi gibi bir takım yeni uygulamaları da beraberinde gündeme getirmiştir. Bu gelişmeye paralel olarak ülkemizde de kamu kurumlarının stratejik yönetim anlayışına geçmesi, 10.12.2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümlerin 01.01.2005 tarihinde yürürlüğe girmesiyle zorunlu hale gelmiştir.

Bu anlayışın Kamu Kurum ve Kuruluşlarında uygulanmasını sağlamaya yönelik olarak; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda mali yönetim sistemimize stratejik planlama, performans dayalı bütçeleme, çok yıllık bütçeleme gibi kamu idarelerinin bütçelerini stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlayacakları hükme bağlanmıştır. Yapılan bu düzenleme ile mali disiplini ön planda tutan, kaynakların etkili ekonomik ve verimli kullanılmasını hedefleyen yeni bir bütçeleme anlayışına geçilmesi amaçlanmıştır.

Bu kapsamda hazırladığımız 2014-2019 Stratejik Planımız Ekim 2014 tarihi itibarıyla Meclisimiz tarafından kabul edilerek yürürlüğe girmiştir. Göreve geldiğimiz günden itibaren Stratejik Planımız çerçevesinde; Terme halkının yaşam kalitesini en üst düzeye çıkarmak ve kentimizi bir cazibe merkezi haline getirmek misyonu kapsamında her yıl Performans Programlarımız hazırlanarak kamuoyuna sunulmuştur.

Bu bağlamda; “ Terme Benim Her Şeyim “ sloganıyla çıktığımız hizmet yolculuğumuzda, vatandaşımızla gönül birliği içinde temel ve sosyal – kültürel belediyeçilik anlayışı değişmez temel ilkeler olarak bize yol göstermiştir. Bu ilkelerimizin ışığında: mutlu insanların geleceğe umut ve heyecanla baktığı, yaşamaktan zevk aldığı, Ordu'nun yıldızı konumunda ve yaşamının bir ayrıcalık gibi algılandığı modern bir Terme için tüm gücümüzle çalışılmıştır. Belediyeçiliğin en önemli yanının kalıcı eserler bırakmak olduğu inancından hareketle Terme pek çok kimsenin takdirini kazanan bir değişim ivmesine kavuşmuş, bugüne kadar çeşitli nedenlerle yapılmayan veya yapılamayan nice güzel hizmetler hayata geçirilmesinin haklı gururunu yaşamıştır. İnanıyoruz ki; yatırımlarımız ve yaptığımız kalıcı eserlerimiz, sosyal ve kültürel etkinliklerimizle birlikte insanımızın sosyal hayatına önemli ölçüde etkileyerek, daha da anlamlı hale gelecektir.

2014-2019 yılları Stratejik Planımız doğrultusunda hazırlanan huzurunuzda getirilen 2016 Bütçe Yılı Performans Programımız kurum olarak bizi vizyonumuza daha da yaklaşmak üzere planlanmıştır. Bu vesileyle bugüne kadar ilçemizde yaşanan değişim ve gelişime destek veren Meclis Üyelerimize, muhtarlarımıza, sivil toplum kuruluşlarımıza, vatandaşlarımıza ve Performans Programımızın hazırlanmasına katkıda bulunan çalışma arkadaşlarıma teşekkür ediyorum.

Saygıdeğer Meclis Üyesi Arkadaşlarım;

Belediyemizin 2016 Bütçe Yılı Performans Programının kabulünü, programın ilçemize ve vatandaşlarımıza hayırlara vesile olmasını temenni eder ve saygılarımı sunarım.

Şenol KUL

Belediye Başkanı

TERME BELEDİYESİ MECLİSİ

S. No	Adı / Soyadı	İletişim	D.Tarihi	Öğrenim Durumu	Mesleği	Partisi
1	 Recep ERTAN	0544 206 4012	1954	Lisans	Emekli	AK Parti
2	 Kenan ÖZDEMİR	0544 959 9555	1984	Lise	Sigortacı	AK Parti
3	 Fikret OY	0541 711 5555 0532 765 2332	1967	Lise	Çiftçi	AK Parti
4	 Hüseyin ALEMDAR	0544 831 5561	1955	İlkokul	Emekli	AK Parti
5	 Mithat TÜRKYILMAZ	0542 407 2922	1952	Lisans	Emekli	AK Parti
6	 Yusuf ÇAMLIOĞLU	0536 395 7592	1979	Lise	Esnaf	AK Parti
7	 Hayrettin AKKUŞ	0543 830 0908	1971	Lisans	M.Müşavir	AK Parti

8		Nebile BUZDAN	0544 876 2866	1958	Lise	Emekli AK Parti
9		Özkan CEYLAN	0546 237 7262	1980	Lise	Esnaf AK Parti
10		Ahmet Cemal CAN	0542 595 0159	1957	Lisans	Emekli AK Parti
11		Şenan AKBULUT	0537 350 7540	1953	Lise	Emekli AK Parti
12		İsa BAŞ	0532 402 0100	1964	Lise	Emekli AK Parti
13		Sabri ARSLAN	0532 625 9092	1956	Lise	AK Parti
14		Salih KUL	0533 600 5579	1985	Y.Okul	Esnaf AK Parti

15		Güler OKUMUŞ	0544 202 7580	1972	Orta	Kad.Koll.Bşk AK Parti
16		Muhittin GÜRLER	0546 253 8955	1955	Lise	Serbest AK Parti
17		İsmail Sezai UZUN	0532 358 0745	1962	Lise	Serbest AK Parti
18		Hacı Bilal ASLAN	0533 578 3037	1979	Lisans	Esnaf AK Parti
19		Yüksel SOYYİĞİT	0542 538 0055	1965	Lise	Esnaf AK Parti
20		Mehmet DEVANLI	0542 287 2239	1954	Lise	Emekli AK Parti
21		Kemal ALEMDAR	0533 557 1184	1972	Üniversite	Esnaf SP

22		Recep YÜKSEL	0544 543 9210	1978	Üniversite	Avukat	SP
23		Fahrettin KATAR	0542 344 6381	1965	Lise	Esnaf	SP
24		Aydemir ŞENEL	0542 474 5408	1962	Lise	Esnaf	CHP
25		İzzet BODUR	0543 723 5505	1965	Orta	Emekli	MHP

TERME'NİN TARİHİ

Bu günkü Terme'nin tarihte ilçe olarak yer alması; yaklaşık yetmiş beş yıl öncesine dayanmaktadır. Ancak tarihte Terme çok eski bir yerleşim yeri olarak kendini kabul ettirmiş olup bir çok efsaneyi bünyesinde barındırmaktadır. Termesus veya Termedon adı bunun en güzel delilidir. Yine Terme'yi tarihi seyri içinde incelerken Samsun, Çarşamba, Amasya ve Trabzon tarihleriyle birlikte incelemek en doğru olanıdır. Terme ilçemizin tarihi M.O. 1000 yılına kadar dayanmaktadır. İlçemizin en eski kavminin Gaşkalı olduğu sanılmaktadır. Hititler; Samsun'a kadar yayılınca Gaşkalı da yönetimleri altına aldılar. Daha sonra Firigler; Hititler'i yenerek bu bölgeye hakim olmuşlardır.



Eski Terme'nin su üstünde evlerini gösteren temsili resim.

Firigler'den sonra Anadolu'ya, doğudan Kimmerler girdi. İskitler'in önünden çekilerek Anadolu'ya giren Kimmerler de Firigler'i yıktı. Bu kavmin kadınlardan ibaret topluluğu olan Amazonlar da Termeye gelip konakladılar. Hatta Terme suyu (Termedon) yanındaki dağların adı bazı yabancı harita ve ansiklopedilerde AmazoniusMous (Amazon Dağları)" olarak geçer. Aynı yıllarda Karadeniz kıyılarında kolonizatör olarak bulunan eski Yunanlılar da Termedon'da yalnız kadınlardan ibaret bir toplum olduğundan bahsediyor. Yunanlı tüccarlar tarafından M.Ö. 750'lerde Trabzon, M.Ö. 562'lerde Samsun kurulurken Termedon (Terme) şehri mevcuttu.

Amazon Efsaneleri

Amazonlar denilen kadın savaşçı kavim Kimmerler'in kadın grubu olarak gösterildiği gibi İskeletlerden de gösterilmektedir. Ermeni yazar Trabzonlu Minas Bjişkyan'a göre eski zamanda Terme meşhur bir yer, prensi de Solimos adlı bir kahraman idi. Bunun sikkelerinin bir yüzünde kendi adı, diğer yüzünde ise Termesseun yazılıdır. Biz burada göze çarpan bir şey göremedikse de vaktiyle amazon kadınlarından dolayı çok meşhur bir yer olmuştur. Bunların başşehirleri, o zaman Termedon denilen çayın kenarında olup Temiskor adını taşırdı. Çay, Amazon adı ile de zikredilmiştir. Amazonlar cesur, muharip kadınlardı ve eski tarihçilerin dediklerine göre, Terme yakınında bağımsız bir devlet kurarak Fars'a (Poti) kadar Karadeniz sahiline hakim olmuşlardır. Bunlar İskit menşeli olup, Termeye sürülen İğın ve Skolopit adlı iki kralzade den ileri gelmiş ve zamanla çoğalmışlardır. Fakat uysal bir kavim olmadıkları için komşu milletler; büyük bir savaşın sonunda birçoklarını esir etmişlerdir. Kalan erkekler ise devleti kadınlara tevdi ederek kendileri düşmanlara karşı savaşa gitmişlerdir. Kadınlı bu vaziyet içinde o kadar çok gurura kapılıp, erkekleri tahkir etmeğe başlamış ve gitgide azıtmalardır. Bunların biri, orduyu, diğeri de hükümeti idare eden iki kraliçeleri vardı. Son kraliçeleri Antiope ve Oridie olmuşlardır.

Amazonlar rivayete göre yabancı koca ile evlenirler, erkek çocuk sahibi olurlarsa onu öldürürler, kız olursa iyi yay kullanabilmesi için sağ memesini keserler veya dağlardı. O yüzden bu kadınlara tek memeli anlamına "Amazon" denilmiştir. (Mezos meme, amazos memesiz demektir.)

Ahmet Hikmet Dağlıoğlu bir makalesinde Amazonların, Etiler (Hitit) olması lazım geldiğini söylüyor. Karadeniz kıyılarına ticaret için gelen Yunanlılar, Etiler'i sakalsız, bıyıksız görünce kadınlardan ibaret bir zümre sandılar. Memleketlerine böylece bilgi götürüp, yaydılar ve bu cazip bilgileri sonradan mübalağalarda naklettiler.



Amazonlar'ın esir almışını gösteren temsili resim

Terme'nin Coğrafi Yapısı

Terme İlçesi Karadeniz Bölgesinde, Karadeniz'e kıyısı olan Samsun' nun ilçelerinden biridir. Samsun merkezine 56 km. ve batısında Çarşambaya 20 km uzaklıktadır. Kuzeyinde Karadeniz, doğusunda Ordu ilinin Ünye ilçesine 30 km mesafededir, güneyinde İkizce, güney batısında Salıpazarı, İlçeleri bulunmaktadır. İlçenin ortasından geçen dere ilçeyi iki yakaya böler. Termede kilometre kareye düşen insan sayısı fazla ilçe dardır. Bu nedenle ilçede hergün çok kalabalık ve yoğun bir durum yaşanır. Karadenizin şirin ve güzel ilçelerinden biridir. İlçenin iklimi yoğun yağışlı bir karadeniz iklimi olduğundan bol sağnak yağışlıdır. Bu ise Tarımın elverişli bir hal almasını sağlamaktadır.

Termenin en büyük akarsuyu **Terme Çayıdır**. İlçenin diğer büyük Irmakları; Akçay Irmağı ve Miliç Irmağıdır. Özellikle Miliç Irmağı Tatlısu Balıkçılığı ve Su Ürünleri yönünden çok zengin bir akarsudur. Ayrıca ilçenin batısından Karaboğaz deresi akmaktadır. İlçenin en büyük gölleri Simenit, Akgöl ve Silindir gölleridir.

Terme'nin İklim ve Bitki Örtüsü

Terme'de her mevsim yağışlı, tipik Karadeniz iklimi hüküm sürmektedir.Yıl içinde en fazla yağış sonbahar mevsiminde, en uzun yağış ise ilkbahar sonu ve yaz başında görülmektedir.kışlar ılık, yazlar ise serin geçer. İlçe merkezine her yıl kar yağmakla beraber karın yağmadığı yıllar da olmaktadır.Yıllık yağış bakımından Karadeniz bölgesinin en az yağış alan yörelerinden birisidir.Yıllık yağış ortalaması 870 mm. civarındadır. Nem oranı ise yaklaşık olarak %80-90 arasındadır.

İklimle bağlı olarak doğal bitki örtüsü ormandır. Ancak son otuz yıldan beri hızlı nüfus artış sonucu ormanlar kesilerek tarım alanlarına dönüştürülmüştür. Buna karşın kavak ağacı yetiştiriciliği önem kazanmış olup, Gölardı kavak ağaçlama sahası dünyanın sayılı kavaklıklarındandır. Engibeli güney arazisinde ormanların yerini fındıklık bahçeleri almış olup, genelde ormanlar küçük parçalar ve köy korulukları halindedir.

Terme'nin Toplumsal Yapısı

İlçemiz merkezinde adet muhtarlık mevcut olup, aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Terme Mahalle Nüfusları

Mahalle Adı	Mahalle Nüfusu	Mahalle Adı	Mahalle Nüfusu
Fenk	8.796	Akçagün	470
Çay	7.971	Karacalı	463
Sakarlı	3.289	Murathı	457
Yeni	3.078	Kesikkaya	454
Evcı	2.918	Kocamanbaşı	454
Elmalı	2.847	Tutluk	448
Kozluk	2.496	Çanaklı	444
Yenidoğan	2.263	Beşikli	442
Bazlamaç	1.899	Bağsaray	404
Hüseyinmescit	1.822	Dibekli	402
Yalı	1.785	Taşpınar	395
Yunus Emre	1.765	İmanalisi	389
Gölyazı	1.556	Yukarıtaşpınar	379
Kocaman	1.447	Özyurt	363
Bahçelievler	1.416	Sancaklı	360
Ambartepe	1.414	Örencik	356
Sögütlü	1.379	Kuşculu	349
Gündoğdu	1.302	Dağdıralı	346
Cumhuriyet	916	Erenköy	339
Akbucak	856	Ortasögütlü	321
Geçmiş	783	Elmaköy	316
Ahmetbey	727	Mescitli	310
Dumantepe	713	Yenicami	297
Şeyhli	693	Yerli	269
Çardak	676	Altunlu	267
Köybucağı	633	Dereyol	243
Çangallar	609	Şuayip	229
Sivashılar	608	Karamahmut	206
Sarayköy	587	Etyemezli	197
Kumciğaz	581	Taşlık	195
Karacaköy	578	Çamlıca	191
Kazımkarabekirpaşa	562	Yüksekyayla	183
Emiryusuf	535	Karkucak	180
Uzungazi	510	Kuşca	128
Bafracalı	491	Aybeder	127
Sütözü	488	Eğercili	113
Oğuzlu	487	Uludere	92
Akçaykaracalı	476	Meşeyazı	85

Terme'nin Nüfusu

Mevcut Nüfusu ve Nüfus Hareketleri Nüfusun Genel Niteliği ve Nüfus Hareketleri

Terme Nüfusu 1965 yılında 79.405 iken, 1980 yılında 99.447 olmuş ve 2007 yılındaki ADNKS'e göre ise 74.833 olmuştur. Terme Nüfusu 1965'den 1980 yılına kadar olan 15 yıllık sürede yaklaşık %25 artarken 1980 yılından 2007 yılına kadar geçen 27 yılda % 33 azalmıştır. Terme 1965 yılından 1985 yılına kadar sürekli artarken 1985 yılından bu yana göç nedeniyle sürekli azalmıştır.

İlçe Adı:	2012	2011	2010	2009	2008	2007	2000	1990	1985	1980	1975	1970	1965
* TERME													
Toplam:	71.889	74.486	74.912	77.178	77.517	74.833	82.608	81.668	103.344	99.447	96.411	87.947	79.405
Erkek:	35.494	36.832	36.918	38.299	38.388	36.880	40.650	39.416	49.746	48.351	48.443	43.045	39.533
Kadın:	36.395	37.654	37.994	38.879	39.129	37.953	41.958	42.252	53.598	51.096	47.968	44.902	39.872
İlçe Merkezi:	49.168	30.866	30.262	30.184	29.693	28.411	25.052	20.381	18.245	15.628	15.660	10.846	8.618
Mahalle:	22.721	43.620	44.650	46.994	47.824	46.422	57.556	61.287	85.099	83.819	80.751	77.101	70.787

Terme nüfusunun yıllara göre grafiği

Nüfusu 10.000'inin üzerinde olan yerler olarak tanımlanan kent nüfusu 1990'da %34 iken, 2000'de %41'e çıkmış, 2007 yılında ise %63 olmuştur. 5747 Sayılı Kanun'la beldeler Terme Merkeze bağlanarak belde tüzel kişilikleri kaldırıldığı için Terme Belediyesi sınırlarını kabul ederek kentsel nüfusu hesap edecek olursak ise kentsel nüfus oranı %90'a çıkmaktadır. Kentsel nüfusun SAMSUN ve Türkiye'ye oranla daha az olması Terme'nin önemli ölçüde tarım alanlarını ve tarımda istihdam edilen nüfusunu koruduğunu göstermektedir.

	Erkek	Kadın	Toplam
İlçe Merkezi	36.399	37.216	73.615
	%49,45	%50,55	%100

I- Genel Bilgiler

11.1. Misyon

Sürdürülebilir kalkınma anlayışıyla kaynakları etkin biçimde ve doğru kullanarak Terme halkının sosyal, ekonomik ve kültürel ihtiyaçlarını çağdaş bir belediyeçilik anlayışı ile karşılamak.

11.2. Vizyon

Terme'nin doğal, kültürel ve ekonomik değerlerini en doğru ve akılcı biçimde kullanarak her alanda çağdaş, üretken, yenilikçi bir belediye olmak

11.3. Temel Değerler

- Karar alma süreçlerinde **KATILIMCILIK**;
- Mali ve İdari süreçlerde **SAYDAMLIK**;
- Kaynakların kullanımında **TUTUMLULUK**;
- Sosyal Hizmetlerde **POZİTİF AYIRIMCILIK**;
- Hizmetlerin sunumunda **HIZLILIK VE KALİTE**;
- Halkla iletişimde **GÜLER YÜZ VE ÇABUK SONUÇ**;
- Çalışma ortamında **İŞBİRLİĞİ VE TAKIM RUHU**;
- Hizmetin ulaştırılmasında **KUCAKLAYICILIK VE EŞİTLİK**;
- Çalışmaların yürütülmesinde **MEVZUATA UYGUNLUK**;
- Çalışma tekniklerinde **SÜREKLİ GELİŞME VE YENİLİKÇİLİK**

C. Kanun Yetki Görev Ve Sorumluluklar

Terme İlçe Belediyesi, 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 6360 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun da belirtilen görev ve yetkiler kapsamında sorumluluklarını yerine getirmektedir. 5393 Sayılı Belediye Kanunu Belediyenin görev ve sorumlulukları 14 üncü Maddesinde aşağıdaki şekilde yer almaktadır.

Belediyenin görev ve sorumlulukları

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a. İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre şartları, 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.

b. 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.

c. Belediyenin Görev ve Sorumlulukları İle İlgili Diğer Hükümler Şunlardır;

- 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 özürü, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.
- Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.
- 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.
- Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bTermesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15 inci maddesi,

Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları

- a. Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b. Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c. Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d. Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e. Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- f. Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
- g. Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h. Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i. Borç almak ve bağış kabul etmek
- j. 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.
- k. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek
- l. Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m. Belde de ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek
- n. Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o. 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 kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- p. Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu,yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları ile ilgili diğer hükümler ise şunlardır;

- * bendinde belirtilen sınıf gayrisihhî olanların müesseselerden birinci ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dahilindeki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.
- (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetler Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir.
- Toplu taşıma hizmetleri imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya Belediye Kanunu'nun 67 inci maddesindeki 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.
 - İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; 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.
- 6360 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu: 6360 Sayılı Kanunun 7 inci Maddesinde Büyükşehir sınırları içerisinde yer alan ilçe belediyelerinin görev ve yetkileri aşağıdaki gibi belirtilmiştir.
- a) Kanunlarla münhasıran Büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
 - b) Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.
 - c) Sıhhi işyerlerini, 2 inci ve 3 üncü sınıf gayrisihhi müesseseleri, umuma açık istirahat eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
 - d) Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, özürllüler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak
 - e) Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

C-2 Bina ve Tesisler

a. Fiziki Yapı

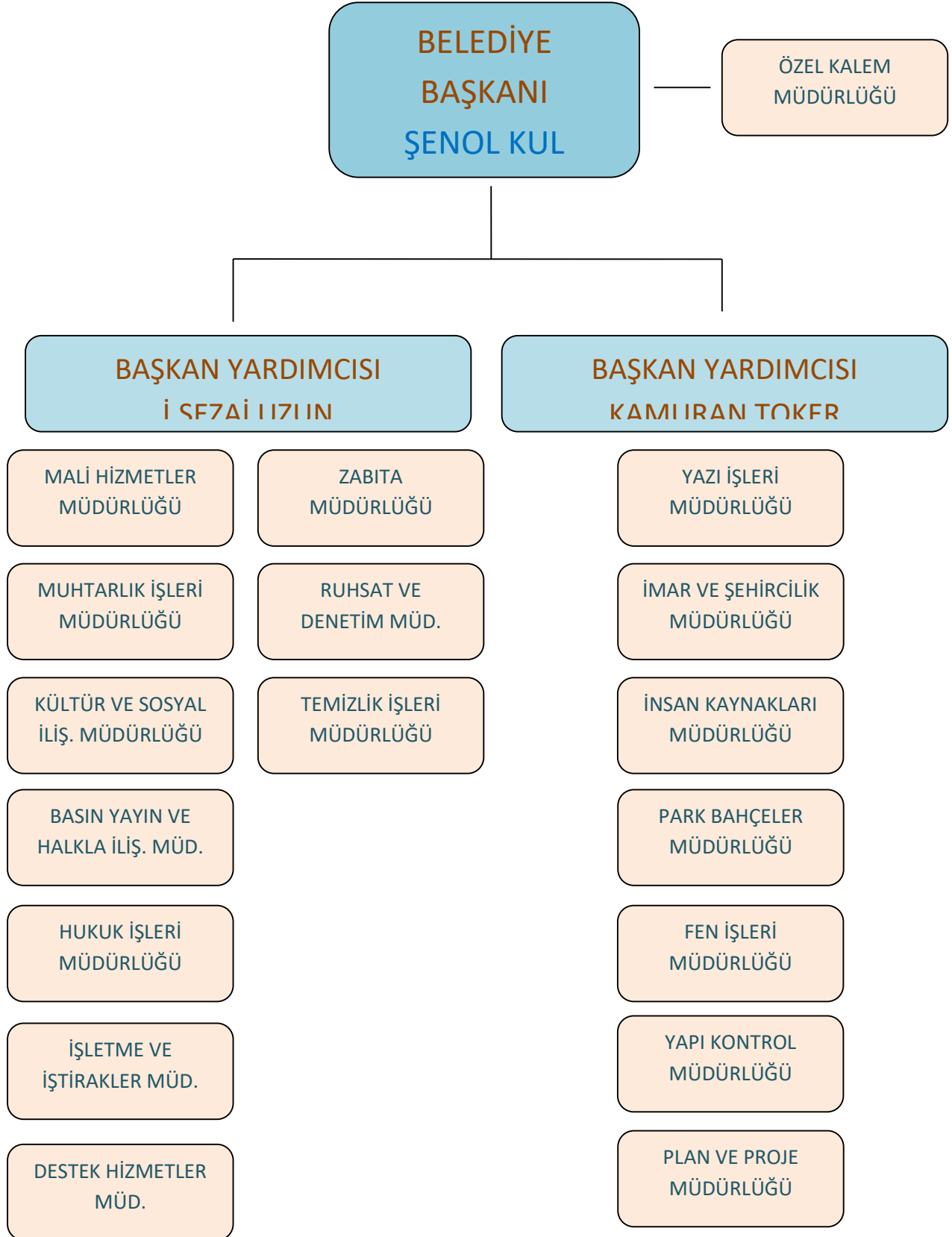
Merkez Hizmet Binası

Terme Belediyesi; Fenk Mahallesi, Eski cami yanındaki 5 katlı hizmet binasında faaliyet göstermektedir.

Diğer Hizmet Binaları:

- Belediye Hizmet Binasının yanında Makine İkmal Servisinin Hizmet Binası ve Tamir Bakım Atölyesi ile Park ve Bahçeler Müdürlüğüne ait Marangozhane ve Döner Çeşme Hizmet Binası bulunmaktadır.
- Fevzi Çakmak Mahallesinde Fen İşleri Müdürlüğünün Şantiyesi ile Cevizdere mevkiinde aynı müdürlüğün asfalt şantiyesi yer almaktadır.
- Atatürk Mahallesinde Park ve Bahçeler Müdürlüğüne ait Üretim Serası ile Hizmet Binası ve Kaledere Mahallesi kapalı pazar yerinde Gelir Servisine ait tahsilat veznesi faaliyet göstermektedir.

TEŞKİLAT YAPISI



C-3 Mevcut Araç Şeması

TERME BELEDİYESİ ENVANTERİNDE BULUNAN ARAÇ SAYISI

ARACIN CİNSİ	FEN İŞLERİ	TEMİZLİK İŞLERİ	ZABITA	CENAZE İŞLERİ	BAŞKANLIK MAKAMI	TOPLAM
KAMYON	8 ADET	16 ADET		1 ADET		25 ADET
KAMYONET	6 ADET	2 ADET	1 ADET	5 ADET		14 ADET
OTOMOBİL	4 ADET	3 ADET	4 ADET	1 ADET	1 ADET	13 ADET
TRAKTÖR	5 ADET	2 ADET				7 ADET
OTOBÜS				3 ADET		3 ADET
MİNİBÜS			1 ADET	4 ADET		5 ADET
PLATFORMLU ARAÇ	2 ADET					2 ADET
İŞ MAKİNESİ	14 ADET					14 ADET
TOPLAM	39 ADET	23 ADET	6 ADET	14 ADET	1 ADET	83 ADET

C-4 Mevcut Araç Listesi

TERME BELEDİYESİ ENVANTERİNDEKİ ARAÇLAR

NO	ARACIN PLAKASI MARKA VE MODELİ	ARACIN CİNSİ	ARACIN KULLANILDIĞI BİRİM	ARACIN DURUMU	ARACIN GELDİĞİ YER	
1	55 KE 228 Fatih Marka 1999 model	Resmi Kamyon	Temizlik İşleri	AKTİF	Ambartepe	Fotoğrafı Mevcut
2	55 KE 901 Tümosan marka	Traktör	Fen İşleri	AKTİF	Ambartepe	Fotoğrafı Mevcut
3	55 KE 444 Doğan Slx 1997 model	Resmi Otomobil	Temizlik İşleri	HURDA	Ambartepe	Fotoğrafı Mevcut
4	55 KE 536 Tümosan marka 1997 model	Resmi Traktör	Temizlik İşleri	SATILABİLİR	Ambartepe	Fotoğrafı Mevcut
5	55 EL 388 AS 600 Fargo	Damperli Kamyon	Temizlik İşleri	SATILABİLİR	Ambartepe	Fotoğrafı Mevcut

6	55 KH 001 Renault 19 2001 model	Hizmet Aracı	Fen İşleri	SATILABİLİR	Bazlamaç	Fotoğrafi Mevcut
7	55 LL 791 Bmc Levet 1976 model	Cenaze Nakil Aracı(Kamyonet)	Cenaze İşleri	ASARCIKTA	Bazlamaç	Fotoğrafi Mevcut
8	55 KD 880 Fatih marka 1996 model	Kamyon (Damperli)	Fen İşleri	HURDA	Bazlamaç	Fotoğrafi Mevcut
9	55 HF 014 AS 700 marka 1992 model	Kamyon	Fen İşleri	HURDA	Bazlamaç	Fotoğrafi Mevcut
10	Styer marka 1980 model 34061	Kepçe-Traktör	Fen İşleri	HURDA- SATILABİLİR	Bazlamaç	Fotoğrafi Mevcut
11	55 HH 029 Massey Ferguson 1989 model	Traktör	Fen İşleri	AKTİF	Bazlamaç	Fotoğrafi Mevcut
12	55 KA 009 Ford marka 2000 model	Kamyonet	Temizlik İşleri	AKTİF	EVCİ	Fotoğrafi Mevcut
13	55 KC 001 Renault Megane marka 2001 model	Resmi Otomobil	Temizlik İşleri	AKTİF	EVCİ	Fotoğrafi Mevcut
14	55 KM 199 Ford marka 1984 model	Kamyon	Temizlik İşleri	HURDA	EVCİ	Fotoğrafi Mevcut
15	55 KA 602 Massey Ferguson 1997 model	Traktör	Temizlik İşleri	AKTİF	EVCİ	Fotoğrafi Mevcut
16	55 KC 901 Fiat Ducato marka 2010 model	Cenaze Aracı Minibüs	Cenaze İşleri	AKTİF	EVCİ	Fotoğrafi Mevcut
17	55 KB 679 Ford Pick-Up marka 2004 model	Kamyonet (Kapalı Kasa)	Cenaze İşleri	AKTİF	GÖLYAZI	Fotoğrafi Mevcut
18	55 KB 001 Renault Fluence marka 2010 model	Hizmet Aracı	Zabıta	AKTİF	HÜSEYİNMES CİT	Fotoğrafi Mevcut
19	55 KE 099 Renault Toros marka 1995 model	Hizmet Aracı	Cenaze İşleri	AKTİF	HÜSEYİNMES CİT	Fotoğrafi Mevcut
20	55 KC 894 Fatih marka 1992 model	Kamyon	Temizlik İşleri	HURDA	HÜSEYİNMES CİT	Fotoğrafi Mevcut
21	55 FC 645 Styer marka 1990 model	Ziraat Traktörü	Fen İşleri	HURDA- SATILABİLİR	KOCAMAN	Fotoğrafi Mevcut
22	55 KC 739 Hyundai marka	Kamyon (Çöp Toplama	Temizlik İşleri	AKTİF	KOCAMAN	Fotoğrafi Mevcut

	2011 model	Aracı)				
23	55 KC 192 Iveco marka 2005 model	Kamyonet (Kapalı Kasa)	Cenaze İşleri	AKTİF (AkçayKaracalı)	KOCAMAN	Fotoğrafi Mevcut
24	55 KF 524 Fatih marka 2000 model	Kamyon (Damperli)	Fen İşleri	AKTİF	KOZLUK	Fotoğrafi Mevcut
25	55 KP 410 Mercedes marka 2012 model	Kamyon (Damperli)	Fen İşleri	AKTİF	KOZLUK	Fotoğrafi Mevcut
26	55 KP 411 Mercedes marka 2012 model	Kamyon (Damperli)	Fen İşleri	AKTİF	KOZLUK	Fotoğrafi Mevcut
27	Fatih Gediz 38073 marka 1994 model	Platformlu Araç	Fen İşleri	AKTİF	KOZLUK	Fotoğrafi Mevcut
28	55 KB 749 Isuzu D max marka 2011 model	Kamyonet (Açık Kasa)	Fen İşleri	AKTİF	KOZLUK	Fotoğrafi Mevcut
29	55 KB 043 Iveco marka 2010 model	Kamyonet	Cenaze İşleri	AKTİF	KOZLUK	Fotoğrafi Mevcut
30	55 KB 424 Renault marka 1991 model	Otomobil	Fen İşleri	AKTİF	KOZLUK	Fotoğrafi Mevcut
31	Hidromek 2000 model	Kazıcı Yükleyici Kepçe	Fen İşleri	AKTİF	KOZLUK	Fotoğrafi Mevcut
32	JBS 2011 model	Kazıcı Yükleyici Kepçe	Fen İşleri	AKTİF	KOZLUK	Fotoğrafi Mevcut
33	06 BA 7948 Styer marka 1992 model	Traktör (İş Makinesi)	Fen İşleri	AKTİF	KOZLUK	Fotoğrafi Mevcut
34	Komatsu GD 555 2011 model	Grayder	Fen İşleri	AKTİF	KOZLUK	Fotoğrafi Mevcut
35	Bomaq BW213D-4 2011 model	Silindir	Fen İşleri	AKTİF	KOZLUK	Fotoğrafi Mevcut
36	55 KK 001 Audi marka 2011 model	Otomobil	Başkanlık Makamı	AKTİF	KOZLUK	Fotoğrafi Mevcut
37	55 AE 873 Otobüs 1982 model	Otobüs(Cenaze Yıkama Aracı)	Cenaze İşleri	HURDA	SAKARLI	Fotoğrafi Mevcut
38	55 KA 543 Fargo marka 1987 model	Kamyonet	Fen İşleri	HURDA	SAKARLI	Fotoğrafi Mevcut
39	55 AR 096 Renault Toros marka 1991 model	Otomobil	Temizlik İşleri	AKTİF	SAKARLI	Fotoğrafi Mevcut
40	55 KL 890 Iveco marka 1999	Çöp Kamyonu	Temizlik İşleri	AKTİF	SAKARLI	Fotoğrafi Mevcut

model						
41	55 KL 711 Ford Transit marka 1999 model	Sahipsiz Hayvan Aracı	Zabıta	AKTİF	SAKARLI	Fotoğrafi Mevcut
42	55 KN 743 Isuzu marka 1997 model	Kamyon (Cenaze Aracı)	Cenaze İşleri	AKTİF	SÖĞÜTLÜ	Fotoğrafi Mevcut
43	Cenaze Yıkama ve Bekletme Aracı 2012 model	Motorsuz Traktörle Çekmeli	Cenaze İşleri	AKTİF (Bafracalı)	BAFRACALI	Fotoğrafi Mevcut
44	Erciyes marka Cenaze Yıkama Aracı	Motorsuz Traktörle Çekmeli	Cenaze İşleri	AKTİF (Geçmiş)	GEÇMİŞ	Fotoğrafi Mevcut
45	55 KB 216 Iveco marka 1993 model	Kamyonet (Cenaze Yıkama Aracı-Morg)	Cenaze İşleri	AKTİF (Kocamanbaşı)	KOCAMANBAŞI	Fotoğrafi Mevcut
46	Cenaze Yıkama ve Bekletme Aracı 2010 model	Motorsuz Traktörle Çekmeli	Cenaze İşleri	AKTİF (Kumcağız)	KUMCAĞIZ	Fotoğrafi Mevcut
47	Komatsu GD 655 A 1986 model	Grayder	Fen İşleri	AKTİF	İL ÖZEL İDARE	Fotoğrafi Mevcut
48	Caterpillar D 7 G 1986 model	Dozer 86-25190	Fen İşleri	AKTİF	İL ÖZEL İDARE	Fotoğrafi Mevcut
49	Çukurova 840 B 1992 model	Tekerlekli Yükleyci 92-31005	Fen İşleri	AKTİF	İL ÖZEL İDARE	Fotoğrafi Mevcut
50	Caterpillar CS 533-e 2007 model	Toprak Silindiri 07-88134	Fen İşleri	AKTİF	İL ÖZEL İDARE	Fotoğrafi Mevcut
51	55 KF 646 Ford Transit marka 2010 model	Kamyonet (Çift Kabin Açık Kasa)	Zabıta	AKTİF	TERME BELEDİYE	Fotoğrafi Mevcut
52	55 KB 607 Ford Transit marka 2011 model	Özel Amaçlı Cenaze Aracı	Cenaze İşleri	AKTİF	TERME BELEDİYE	Fotoğrafi Mevcut
53	55 KK 172 Ford Transit marka 2010 model	Özel Amaçlı Cenaze Aracı	Cenaze İşleri	AKTİF	TERME BELEDİYE	Fotoğrafi Mevcut
54	55 DT 034 Mercedes 302 marka 1984 model	Resmi Otobüs	Cenaze İşleri	AKTİF	TERME BELEDİYE	Fotoğrafi Mevcut
55	55 DT 037 Mercedes 302 marka 1984 model	Resmi Otobüs	Cenaze İşleri	AKTİF	TERME BELEDİYE	Fotoğrafi Mevcut
56	55 VJ 347 Fiat Ducato marka 2013 model	Özel Amaçlı Cenaze Aracı	Cenaze İşleri	AKTİF	TERME BELEDİYE	Fotoğrafi Mevcut
57	35 AL 9948	Kamyon (Çöp	Temizlik İşleri	AKTİF	TERME	

	Hyundai marka 2009 model	Toplama Aracı)			BELEDİYE	
58	34 COD 93 Mercedes marka 2000 model	Kamyon	Temizlik İşleri	HURDA	TERME BELEDİYE	
59	55 KA 545 Ford Cargo marka 1994 model	Çöp Kamyonu	Temizlik İşleri	HURDA	TERME BELEDİYE	Fotoğrafi Mevcut
60	55 AT 311 Dodge marka 1984 model	Kamyon (Damperli)	Temizlik İşleri	HURDA	TERME BELEDİYE	Fotoğrafi Mevcut
61	55 KB 120 Isuzu marka 2010 model	Çöp Kamyonu	Temizlik İşleri	AKTİF	TERME BELEDİYE	Fotoğrafi Mevcut
62	55 KA 585 Fatih marka 1998 model	Kamyon (Damperli)	Temizlik İşleri	AKTİF	TERME BELEDİYE	Fotoğrafi Mevcut
63	55 KA 051 Bmc marka 2000 model	Kamyonet (Çift Kabin Açık Kasa)	Fen İşleri	AKTİF	TERME BELEDİYE	Fotoğrafi Mevcut
64	55 KD 990 Ford marka 2006 model	Kamyonet	Fen İşleri	AKTİF	TERME BELEDİYE	Fotoğrafi Mevcut
65	55 KA 675 Deseto marka 1974 model	Kamyonet	Fen İşleri	HURDA	TERME BELEDİYE	Fotoğrafi Mevcut
66	55 EL 382 Dodge marka 1984 model	Kamyon (Damperli)	Fen İşleri	AKTİF (SATILABİLİR)	TERME BELEDİYE	
67	55 KA 001 Opel marka 2000 model	Otomobil	Fen İşleri	AKTİF (SATILABİLİR)	TERME BELEDİYE	Fotoğrafi Mevcut
68	55 KE 575 Fatih marka 1998 model	Kamyon (Damperli)	Fen İşleri	AKTİF	TERME BELEDİYE	Fotoğrafi Mevcut
69	55 FC 770 Leyland marka 1987 model	Resmi Kamyonet	Fen İşleri	HURDA	TERME BELEDİYE	Fotoğrafi Mevcut
70	55 HF 001 Tofaş Doğan marka 1991 model	Otomobil	Fen İşleri	AKTİF (SATILABİLİR)	TERME BELEDİYE	Fotoğrafi Mevcut
71	55 AK 194 Tames marka	Kamyon	Fen İşleri	HURDA	TERME BELEDİYE	Fotoğrafi Mevcut
72	Hidromek 101 S 2000 model	Kepçe	Fen İşleri	AKTİF	TERME BELEDİYE	Fotoğrafi Mevcut
73	Hidromek 102 S 2005 model	Kepçe	Fen İşleri	AKTİF	TERME BELEDİYE	Fotoğrafi Mevcut
74	Komatsu GD 655 1986 model	Kepçe	Fen İşleri	AKTİF		Fotoğrafi Mevcut
75	Cat Silindir	Silindir	Fen İşleri	AKTİF		Fotoğrafi

						Mevcut
76	Skom 1986 model	Grayder	Fen İşleri	AKTİF		
77	Jsb 2011 Model	Kepçe	Fen İşleri	AKTİF		Fotoğrafi Mevcut
78	Iveco Bom	Platformlu Araç	Fen İşleri	AKTİF		Fotoğrafi Mevcut
79	55 KS 120 Ford Cargo	Kamyon	Temizlik İşleri	AKTİF	AMBULANS İLE TAKAS	Fotoğrafi Mevcut
80	55 KS 121 Ford Cargo	Kamyon	Temizlik İşleri	AKTİF	AMBULANS İLE TAKAS	Fotoğrafi Mevcut
81	55 KS 139 Isuzu	Kamyonet	Temizlik İşleri	AKTİF	AMBULANS İLE TAKAS	Fotoğrafi Mevcut
82	55 KS 273 Fatih	Kamyon (Sokak Yıkama Aracı)	Temizlik İşleri	AKTİF	ARAŞTIRILACAK	Fotoğrafi Mevcut
83	55 KR 896 Mercedes	Kamyon (Sokak Süpürme Aracı)	Temizlik İşleri	AKTİF	ARAŞTIRILACAK	Fotoğrafi Mevcut
84	55 KR 868 Fiat Fiorino 2014 model	Ekip Aracı	Zabıta	AKTİF	ŞİRKET	Fotoğrafi Mevcut
85	55 KR 866 Fiat Fiorino 2014 model	Ekip Aracı	Zabıta	AKTİF	ŞİRKET	Fotoğrafi Mevcut
86	55KR 979 Fiat Fiorino 2014 model	Ekip Aracı	Zabıta	AKTİF	ŞİRKET	
87	Caterpillar 1985 model	İş Makinesi	Fen İşleri	SATILDI	Ambartepe	Fotoğrafi Mevcut
88	55 KB 055 Plakalı Renault Fluence marka 2010 model	Otomobil	Bşk.Yrd. Kamuran Toker	SATILDI	Bazlamaç	
89	55 KL 914 Plakalı Iveco marka 1996 model	Cenaze Yıkama Aracı	Cenaze İşleri	SALIPAZARINDA	Bazlamaç	
90	55 AZ 387 Plakalı Türk Fiat marka 1991 model	Traktör	Fen İşleri	SATILDI	EVCİ	
91	55 KM 171 Plakalı Renault marka 1994 model	Otomobil	Zabıta	SATILDI	GÖLYAZI	
92	55 KM 902 Plakalı Iveco marka 2005 model	Cenaze Yıkama Aracı	Cenaze İşleri	YAKAKENT'TE MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	HÜSEYİNMESCİ T	
93	55 KF 905 Plakalı Dodge marka 1993 model	Kamyonet	Fen İşleri	SATILDI	HÜSEYİNMESCİ T	
94	55 KL 001 Plakalı Opel marka 2006 model	Otomobil	Temizlik İşleri	SATILDI	KOCAMAN	

95	55 KB 584 Plakalı Mercedes Benz marka	Ambulans		İLKADIM'A GİTTİ	KOZLUK	
96	55 LF 133 Plakalı Dev Fatih 220-26 1993 model	Kamyon	Fen İşleri	SATILDI	İL ÖZEL İDARE	
97	55 FD 545 Plakalı Styer marka 1990 model	Traktör (Kabinli-Romörklu)	Temizlik İşleri	SATILDI	TERME BELEDİYE	
98	55 KH 084 Plakalı Iveco	Cenaze Yıkama Aracı	Cenaze İşleri	İTFAİYE'DE	BORSA	Fotoğrafı Mevcut
99	Kaldırım Süpürme Aracı	Temizlik Aracı	Temizlik İşleri	KADEME'DE	İLKADIM	Fotoğrafı Mevcut
100	Kaldırım Süpürme Aracı	Temizlik Aracı	Temizlik İşleri	KADEME'DE	İLKADIM	Fotoğrafı Mevcut

C-5 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Belediye Başkanlığının işlem ve karar sürecinin hızlandırılması, etkinlik ve verimliliğin artırılması amacıyla hizmetlerin yürütülmesi sırasında bilgi ve teknoloji kaynaklarından azami ölçüde faydalanılmaktadır. Belediye birimlerinin bilgi işlem, Web ara yüzleri ve otomasyon ihtiyacını karşılamak, bilgisa-yar ve yeni teknolojiler konusunda birimlere destek vermek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğü bTermesinde Bilgi İşlem Birimi görev yapmaktadır.

Bilgi İşlem Birimi tarafından gerçekleştirilen faaliyet-lere ilişkin bilgiler aşağıda belirtilmiştir.

Belediye ağ altyapısının fiziksel kurulumu sağlan-makta, düzenlenmesi ve bakımı yapılmaktadır. Ağda kullanılacak aktif/pasif cihazlar belirlenmekte, yeni servisler ilave edilebilmesi için gereken sistem altya-pısının tasarlanması, geliştirilmesi ve entegrasyonu yürütülmektedir.

Merkezi network yönetiminin sağlıklı uygulanabil-mesi için gerekli donanım ve yazılım altyapısı oluş-turulmakta, mevcut aktif cihazların yazılım versiyon-larının tespiti ve güncelleme yapılmaktadır.

İnternet kullanım trafiği merkezi sistemde sürekli gözlemlenmekte, hatalar analiz edilip raporlanmak-ta, aktif cihazların performans takibi gerçekleştiril-mekte, problemler noktalara operasyon yapılarak di-namiklik sağlanmaktadır.

Belediye içinde var olan ve yeni kurulan birimlere internet ve ağ bağlantıları kurulmakta, oluşan arıza-lara yerinde ve zamanında müdahale edilmekte ve sorunların çözümüne yardımcı olunmaktadır.

Birimlerde yeterli hız ve bant genişliğinde kesintisiz internet erişimi sağlanmakta, sanal ağlar oluşturu-larak internet trafiği optimize edilmektedir. Bu işler için merkez binada Metro Ethernet hizmeti ve dış birimlerde ADSL internet hizmeti ile birimler arası iletişim VPN üzerinden sağlanmaktadır.

IP adreslerinin organizasyonu ile ağ güvenliği sağ-lanmakta ve birimlerin Ağ topolojisi çıkartılmaktadır.

Hizmet içi periyodik eğitimlerle birim çalışanları ve son kullanıcılar kullandıkları sistemde neyi nasıl yap-maları gerektiği hakkında bilinçlendirilmektedir.

Tüm birimlerin ve personelin bilgisayar ve çevre ay-gıtları ile ağ iletişimi konusunda yaşadığı yazılım ve donanımsal teknik arızalara müdahale edilmektedir. Bu arada elektronik aygıtların bakım işlemleri ile bir-likte bilgisayar kurulum, güncelleme, virüs koruma, büro teknik destek v. b. işlemleri ile sahip olunan imkanlar çerçevesinde tamiri mümkün olabilen ay-gıtların elektronik bakım ve onarım işleri de yürütülmektedir.

Yeni alınan Bilgisayar, Notebook ve Yazıcıların kuru-lumu yapılmakta ve garanti kapsamı süresince arıza-ları takip edilmekte, ağ yapısı içinde iç İp dağıtımını yapılmakta ve düzenlenmektedir.

Belediye Otomasyon Sistemi kapsamında; tüm birimlerin merkezi bir veri tabanına bağlanarak bilgilerin tek bir merkezde toplanması ve yönetilmesi sağlanmaktadır.

Belediye Otomasyon Sistemi aşağıdaki birimler tarafından çeşitli hizmetler amacıyla kullanılmaktadır;

Gelir Servisi: Sicil bilgileri görüntüleme, Tahakkuk İşlemleri, Tahsilat İşlemleri ve diğer işlemleri,

Muhasebe: Muhasebe Evraklarının işlemleri, Çek tahsilat işlemleri, Maaş, Fatura takip işlemleri

Evlendirme Memurluğu: Mernis İşlemleri,

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü: Personel ka-yıt işlemleri,

Zabıta Müdürlüğü: İşyeri ruhsat ve vukuatlı sicil işlemleri

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü: Meslek Edindirme Takip

Veterinerlik Servisi: Veterinerlik programı

Tüm müdürlükler: Dijital Evrak, Araç Takip, Taşınır Mal Yönetmeliği işlemleri.

Yine belediyemiz bilgi işlem servisi tarafından yazılan programlar belediyemiz bünyesindeki birimlerce kullanılmaktadır

Ayrıca web sayfası üzerinden yapılan hizmetlerin (e-belediye, muhtar hattı, beyaz masa, başkana mesaj) uygulamalarının aktif çalışmaları sağlamakta ve geliştirilmektedir.

Yeni teknolojiler takip edilerek mevcut altyapıya yenilikler ekleme konusunda araştırmalar yapılmakta, Web alanları ve bunlara bağlı FTP hesapları yönetilmekte, DNS (Alan adı) düzenlenmekte, kontrol edilmekte, E-posta hesapları (Termelbld.gov.tr uzantılı) sağlanmakta, Firewall (Güvenlik) politikaları belirlenmekte ve uygulamaktadır.

Bilgi sistemleri ve belediye kapsamında yeni bileşenlerin tespit edilen ihtiyaçlarının yazılım projelerinin/düzeltilmelerinin/güncellemelerinin analizi, veri tabanı tasarımı ve kodlaması yapılmaktadır.

Program için gerekli veri tabanı analizi ve tasarımı standartlara uygun hale getirilmekte ve programı kullanacak kişilere gerekli eğitimi verilmektedir.

Kurumun ihtiyacı olan program kodları yazılmakta geliştirilmekte ve kurum bünyesinde kullanılması sağlanmaktadır.

Veri tabanından istenilen veriler, gerekli istatistiki raporları hazırlanmakta ve sunulmaktadır. Verilen yazılım projelerinin analizi yapılmakta, iş akışları çıkartılmakta, gerekli verileri toplamakta ve raporu hazırlanarak sunulmaktadır.

Daha yeni teknolojiler kullanmak, daha hızlı, daha güvenli yazılımlar için teknoloji takip edilmekte, araştırmalar yapılmakta ve bu doğrultuda yazılımlar güncellenmektedir.

D- İnsan Kaynakları

5393 sayılı Belediye Kanununun 49'ncü maddesi kapsamında Belediye Norm kadrosu oluşturulmuştur. Belediye kadrolarına personel istihdamı; söz konusu madde ve bu madde çerçevesinde çıkartılan " Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik " esaslarına göre yapılmaktadır. Bahse konu Yönetmelikte 12.09.2010 tarihinde yapılan değişiklik sonrası Terme Belediyesi nüfusu kapsamında C13 grubuna dahil edilmiştir.

İnsan faktörü kurumların hizmetleri kapsamında faydalı olmaları ve başarıya ulaşmalarında en önemli faktördür. Kurumsal sürekliliğin sağlanması ve kaliteli hizmet üretimi için çalışanların performans düzeylerinin ortalama

olarak belirli bir düzeye ulaştırılması gerekmektedir.

Bu kapsamda günümüzde ve gelecekte kurumların sundukları hizmet düzeyinin artması ve başarılı olmaları insan kaynaklarına yapacakları yatırım bağlamında gerçekleşecektir.

Yerel yönetimlerde, vatandaşa ulaşan ve tüm kaynakları yönetenlerin kurum personeli olduğu göz önüne alınırsa, insan kaynakları planlamasının ne kadar önemli olduğu görülmektedir. Bu çerçevede insan kaynağı ihtiyacının gerçekçi bir şekilde tespit edilmesi, mevcut şartlar kapsamında uygun yer ve zamanda uygun personelin temin edilmesi, personelin eğitim planlaması ve kariyerinin ortaya konulması ile iş analizinin yapılmış olması Stratejik İnsan Kaynakları planlamasının esaslarını oluşturmaktadır.

Söz konusu yaklaşımlar doğrultusunda Terme Belediyesinde, amaç ve hedeflere yönelik olarak uygun personelin istihdamı ve en verimli şekilde değerlendirilmesi sağlanmaktadır.

Belediyemizde görev yapan personel; memur, işçi ve sözleşmeli olmak üzere 3 şekilde istihdam edilmektedir. İşçi personel ise; sürekli, geçici ve mevsimlik gibi kategorilere ayrılmıştır.

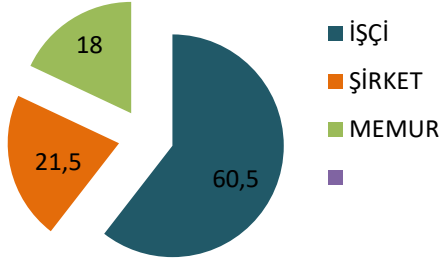
Belediye personelinin mevcut durumu istihdam, eğitim, yaş ve hizmet yılına göre aşağıdadır.

Personelin İstihdam Şekline Göre Mevcut Durumu:

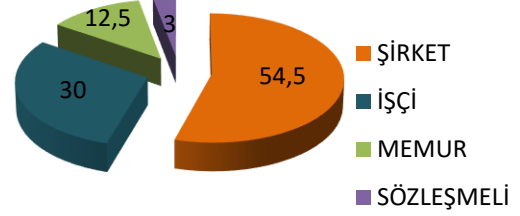
Bakanlar Kurulunca belirlenen Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esasların uygulanması ile birlikte Terme Belediyesindeki personelin statülerine göre kadro ve mevcut durumu aşağıda tabloda gösterilmiştir.

KADRO DURUMU	31.03.2014	30.09.2015
MEMUR	28	17
İŞÇİ	98	41
ŞİRKET	36	74
SÖZLEŞMELİ		4

31.04.2014



30.09.2015



II. PERFORMANS BİLGİLERİ

2016 BÜTÇE YILI PERFORMANS PROGRAMI HAZIRLAMA SÜRECİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği kamu idarelerinin, orta ve uzun vadeli amaç-larını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve öncelik-lerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren stratejik plan hazırlamaları öngörülmüştür. Ayrıca kurumların bütçelerini stratejik planlar çerçevesinde ve performans esasına dayalı olarak yapılmaları ge-rektiği hususu da belirtilmiştir.

Stratejik plan ve bütçe ilişkisi performans prog-ramları aracılığı ile ortaya konmaktadır. Performans programlarında, stratejik planlarda yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda, belirlenen performans hedeflerine, bu hedeflere ulaşmak için gerçekleştirilecek faaliyetlere, bunların kaynak ihtiyacına ve per-formans göstergeleri yer almaktadır.

Performans programları, bütçe dokümanlarında mali hususlarla birlikte performans bilgilerinin de yer almasını sağlayarak, çıktı ve sonuç odaklı bir bütçeleme anlayışını ortaya koymakta, bu kapsam-da, yeni kamu mali yönetim sisteminin esaslarından olan şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerine işlerlik kazandırmaktadır.

Performans programları, idare düzeyinde hazırlan-maktadır.Performans programlarının hazırlanma-sında; önceliklerin ve hedeflerin belirlenmesi süreci **üst yöneticiden harcama birimlerine** doğru, maliyetve kaynak ihtiyacının tespiti süreci ise faaliyetlerden performans hedeflerine, dolayısıyla **harcama birim-lerinden üst yöneticiye** doğru olmaktadır.

Performans programı hazırlama süreci kamu idare-lerinin üst yöneticisi tarafından program dönemine ilişkin öncelikli stratejik amaç ve hedeflerin, perfor-mans hedef ve göstergelerinin, faaliyetlerin ve bun-lardan sorumlu harcama birimlerinin belirlenmesi ile başlamaktadır.

Performans hedefleri, idarenin ulaşmak istediği hedefleri, faaliyetler ise bunları nasıl gerçekleştireceğini ifade etmektedir.Performans göstergeleri ise per-formans hedeflerine ne ölçüde ulaşıldığını ölçmek, değerlendirmek ve izlemek üzere kullanılmaktadır.Performans hedeflerinin belirlenmesi aşamasında temel kısıt idarenin program döneminde sahip ola-bileceği kaynaklardır.Performans hedefleri idare düzeyinde belirlenen, bir veya birden fazla harcama birimini

ilgilendiren hedeflerdir. Ancak her birimin mutlaka performans hedefleriyle ilişkilendirilmesi zorunlu değildir. Program döneminde idarenin her bir stratejik hedefi için performans hedefi belirleme zorunluluğu bulunmadığı gibi stratejik hedeflerin performans hedefi olarak belirlenmesi de mümkündür.

Hedeflerin gerçekleşmesine yönelik olarak doğru faaliyetlerin belirlenmesi ve bunların maliyetlerinin gerçeğe en yakın şekilde hesaplanması, mal ve hizmet üretimine ilişkin daha isabetli tercihler yapılmasını, kaynakların amaç ve hedeflere göre tahsis edilmesini öngören bütçeleme anlayışının işlerlik kazandırılmasını sağlamaktadır.

Program dönemine ilişkin olarak ortaya konulan hedeflere ulaşmak için ihtiyaç duyulan kaynak miktarının belirlenme süreci, bu hedeflere yönelik olarak yürütülmesi gereken faaliyetlerin ve bunların maliyetlerinin tespit edilmesi ile başlamaktadır.

Faaliyet maliyeti tespit edilirken faaliyet ile doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetler dikkate alınmalıdır. Doğrudan ilişkilendirilen maliyetler faaliyetin gerçekleştirilmesi halinde ortaya çıkacak maliyetlerdir. Diğer bir deyişle bu maliyetler faaliyetten vazgeçilmesi halinde ortadan kalkacak mahiyettedir.

Harcama birimleri sorumlu oldukları faaliyetlerin maliyetlerini tespit ederler. Bilahare faaliyetlerin maliyetleri ile faaliyetlerle doğrudan ilişkilendirilemeyen genel yönetim giderlerini ve diğer idarelere transfer edilecek kaynaklarını mali hizmetler birimine bildirirler.

Genel yönetim giderleri, faaliyetler ile doğrudan ilişkilendirilemeyen ve faaliyet maliyetlerine dahil edilemeyen ancak, idarenin kurumsal ve yönetsel ihtiyaçlarının karşılanması için yapılması gereken genel giderlerdir. Diğer bir ifade ile, birden fazla faaliyete ya da faaliyetle birlikte kurumsal ihtiyaçlara hizmet eden ancak, faaliyet maliyetine dahil edilemeyen giderler, genel yönetim giderleri içerisinde yer almaktadır. Mali hizmetler birimi üst yönetici tarafından duyurulan performans hedef ve göstergeleri ile faaliyetler ve harcama birimlerince sağlanan maliyet bilgilerini değerlendirmek suretiyle İdare performans programını hazırlamaktadır. Bu kapsamda Terme Belediyesinde performans programı hazırlama süreci: Terme Belediyesi Stratejik Planın da yer alan esaslar kapsamında planlanmış ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan Performans Programı Hazırlama Rehberi yönetmeliğine uygun olarak hazırlanan Terme Belediyesi 2016 Bütçe Yılı Performans Programı Rehberi bütçe çağrısı Mayıs 2015 ayı sonunda harcama birimlerine yayımlanmıştır.

Harcama Birimleri 2016 yılında yapacakları faaliyetleri maliyetlendirmişler, bu kapsamda taslak performans programları ve bütçelerini hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermişlerdir. Mali Hizmetler Müdürlüğü, gönderilen performans bilgileri kapsamında Terme Belediyesine ait 2016 yılı Taslak Performans Programı ve Bütçesini hazırlamıştır. Bilahare Belediye Encümenine gönderilen 2016 Bütçe Yılına ait Taslak Performans Programı ve Bütçe Belediye Meclisine gönderilmek amacıyla Eylül 2015 Ayı içinde Üst Yöneticiye arz edilmiş ve görüşülerek kabul edilmek üzere Terme Belediye Meclisine sunulmuştur.

A. Temel Politika ve Öncelikler

Terme Belediye Başkanlığının Temel Politikaları;

- Vatandaş memnuniyeti
- Kaynakların verimli kullanılması
- Etkin hizmet üretimi
- Disiplinli, planlı ve düzenli çalışma
- Etkinlik ve verimlilik esaslı yönetim olarak belirlenmiştir.

Terme Belediye Başkanlığının Öncelikleri;

Terme'e Yönelik Olarak; Tapu, İmar, Planlama, Alt-yapı, Asfalt, Cazibe merkezleri, kişi başına düşen yeşil alan miktarıyla daha yaşanabilir bir Terme yaratmak,

Termeli Vatandaşlarımıza Yönelik Olarak; İstihdamimkanları yaratmak, meslek sahibi yapmak, sos-yal ve kültürel gelişime katkıda bulunmak

Belediyemize Yönelik Olarak ise; Sağlam bir maliyayı oluşturmak, organizasyonel yapıyı geliştirmek, kalite, etkinlik ve verimlilik esaslı çalışmadır.

Sonuç olarak;

- Bugünü analiz edip, geleceği planlayan,
- Günü birlik değil ilkel,
- Hayal kuran değil, ufku olan,
- Tek başına değil birlikte karar veren,
- “Ben yaptım oldu” değil “nasıl yapabiliriz?” diyen,
- Sürekli gelişim ve değişime açık,
- Etkin, verimli, kaliteli, şeffaf ve hesap verebilen,

Bir belediye yönetimi oluşturabilme temel politika ve hedeflerimiz olarak tespit edilmiştir.

B. Amaç ve Hedefler

B.1. Belediyenin Misyonu

Sürdürülebilir kalkınma anlayışıyla kaynakları etkin biçimde ve doğru kullanarak Terme halkının sosyal, ekonomik ve kültürel ihtiyaçlarını çağdaş bir belediyecilik anlayışı ile karşılamak.

B.2. Belediyenin Vizyonu

Terme'nin doğal, kültürel ve ekonomik değerlerini en doğru ve akılcı biçimde kullanarak her alanda çağdaş, üretken, yenilikçi bir belediye olmak

B.3. İlkelerimiz

- Karar alma süreçlerinde **KATILIMCILIK;**
- Mali ve İdari süreçlerde **SAYDAMLIK;**
- Kaynakların kullanımında **TUTUMLULUK;**
- Sosyal Hizmetlerde **POZİTİF AYIRIMCILIK;**
- Hizmetlerin sunumunda **HIZLILIK VE KALİTE;**
- Halkla iletişiminde **GÜLER YÜZ VE ÇABUK SONUÇ;**
- Çalışma ortamında **İŞBİRLİĞİ VE TAKIM RUHU;**
- Hizmetin ulaştırılmasında **KUCAKLAYICILIK VE EŞİTLİK;**
- Çalışmaların yürütülmesinde **MEVZUATA UYGUNLUK;**
- Çalışma tekniklerinde **SÜREKLİ GELİŞME VE YENİLİKÇİLİK**

BÜTÇENİN MÜDÜRLÜKLERE DAĞILIMI

KURUM KODU	MÜDÜRLÜKLER	2016 BÜTÇE
46551502	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	
46551504	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
46551505	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	
46551506	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
46551507	İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ	
46551508	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	
46551511	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
46551530	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
46551534	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	
46551537	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	
46551538	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
46551539	PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	
46551540	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
46551542	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	
46551543	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	
46551544	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	
46551545	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	
46551546	KÜLTÜR VE SOSYAL İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	
	TOPLAM	

C.5. Toplam Kaynak İhtiyaç Tablosu

İdare Adı					
	Ekonomik Kod	Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer Darelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam
	Bütçe Kaynak İhtiyacı	01	Personel Giderleri		
02		SGK Devlet Primi Giderleri			
03		Mal ve Hizmet Alım Giderleri			
04		Faiz Giderleri			
05		Cari Transferler			
06		Sermaye Giderleri			
07		Sermaye Transferleri			
08		Borç verme			
09		Yedek Ödenek			
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı					
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye				
	Diğer Yurt İçi				
	Yurt Dışı				
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı				

B.4. Stratejik Amaç ve Hedefler

STRATEJİK AMAÇ-1	BİLİMSEL, SANATSAL, KÜLTÜREL VE SPORİF ETKİNLİKLERE KATKIDA BULUNMAK		
HEDEF 1.1	Belediye'nin temsil, ağırlama, tören ile protokol faaliyetlerini gerçekleştirilmesi ve çeşitli etkinlikler düzenlenmesi.		
HEDEF 1.2	Belediye organlarının çalışmalarının ve sosyal faaliyetlerinin yürütülmesi		
STRATEJİK AMAÇ-2	TERME BELEDİYESİ SINIRLARI DAHİLİNDE DÜZENLİ VE SAĞLIKLI YAPILAŞMAYI SAĞLAMAK.		
HEDEF 2.1	Üst ölçek planlar ile yapılaşmaya açılmış alanların 1 / 1.000 ölçekli uygulama imar planlarının yapılması.		
HEDEF 2.2	Hali hazır haritası olmayan alanların haritasını, olanların ise revizyonunun yapılması, imar planı bulunan tüm alanların parselasyon planlarının yapılması veya tadil etmesi		
HEDEF 2.3	Onaylı imar planlarına göre düzenli ve sağlıklı yapılaşmayı sağlayarak güvenli ve yaşanabilir alanlar oluşturulması		
HEDEF 2.4	Belediyeye ait gayrimenkullerin envanterinin tutulması, en iyi şekilde değerlendirilmesi ve kamulaştırma yapılması		
HEDEF 2.5	İmar ve parselasyonla ilgili bilgilerin sayısal ortama aktarılması ve güncel tutulmasının sağlanması		
STRATEJİK AMAÇ-3	ULAŞIMDA ALT YAPININ TAMAMLANMASINI SAĞLAMAK VE KENTSEL GELİŞİMİ SAĞLAYACAK ÜST YAPI PROJELERİ GERÇEKLEŞTİRMEK		
HEDEF 3.1	Ulaşımında kentsel alt yapının tamamlanmasının sağlanması		
HEDEF 3.2	Kentsel yapılaşma çalışmaları bağlamında çeşitli amaçlı kamu binaları yapılması		
STRATEJİK AMAÇ-4	YEŞİL ALANLARI ARTIRMAK VE YAŞANABİLİR ÇEVRE ŞARTLARININ OLUŞMASINI SAĞLAMAK		
HEDEF 4.1	Terme' de ağaçlandırma, park ve rekreasyon alanları tesis edilmesi, bu alanların bakım ve onarımının sağlanması		
STRATEJİK AMAÇ-5	TERME'DE VATANDAŞLARIN TEMİZ VE SAĞLIKLI ÇEVRE KOŞULLARINDA YAŞAMASINI SAĞLAMAK.		
HEDEF 5.1	Atıkların toplanması, taşınması, ekonomiye kazandırılması ve çeşitli alanlarda temizleme çalışmalarının yürütülmesi.		
STRATEJİK AMAÇ-6	MODERN, HIZLI VE YAYGIN BİR SAĞLIK HİZMETİ SUNMAK		
HEDEF 6.1	Vatandaşların sağlıklı yaşaması için tedbir alınması, tedavi ve cenaze hizmeti verilmesi		
HEDEF 6.2	Hayvan sağlığının korunması, bulaşıcı hastalıkları önlenmesi ve kurban hizmeti sağlanması		
STRATEJİK AMAÇ-7	TERME BELEDİYE HUDUTLARI İÇİNDE DÜZEN VE ESENLIK, İMAR, SAĞLIK, TRAFİK VE YARDIM KONULARINDA ZABITA HİZMETİ VERMEK, DOĞAL VE TABİ AFETLERE KARŞI HAZIRLIKLILIK OLMAK		
HEDEF 7.1	Terme' de düzen, esenlik ve sağlık konularında zabıta hizmeti verilmesi		
HEDEF 7.2	Terme Belediyesi hudutları dahilinde imar, trafik ve yardımlar konusunda zabıta hizmeti verilmesi		
HEDEF 7.3	Afet ve acil durumlara ilgili faaliyetlerde bulunulması		
STRATEJİK AMAÇ-8	TERME BELEDİYESİ'NİN KURUMSAL KİMLİĞİNİN OLUŞTURULMASINI VE GELİŞTİRİLMESİNİ SAĞLAMAK		
HEDEF 8.1	Belediyede Kurumsal Bir Yapının Gerçekleştirilmesine yönelik çalışmalar yapılması		

STRATEJİK AMAÇ-9	HUKUKSAL SONUÇLARI OLUMSUZ OLAN UYGULAMALARI ENGELLEMEK VE DAVALARIN DOĞRU VE ADİL BİÇİMDE SONUÇLANMASINI SAĞLAMAK		
HEDEF 9.1	Belediyenin taraf olduğu dava, takip ve hukuksal işlemlerde belediye menfaatlerinin korunması		
STRATEJİK AMAÇ- 10	BELEDİYENİN TANITIMINI YAPMAK, İLETİŞİM SAĞLAMAK, KÜLTÜREL, SANATSAL, SOSYAL, İDARİ VE İSTİHDAMA YÖNELİK FAALİYETLER YÜRÜTMEK		
HEDEF 10.1	Belediye faaliyetlerinin tanıtımının yapılması ve belediye ile vatandaşlar arasındaki iletişimin gerçekleştirilmesi		
HEDEF 10.2	Spor faaliyetlerinin yürütülmesi		
HEDEF 10.3	Sosyal güçsüzlere yönelik her türlü yardımın gerçekleştirilmesi ve idari faaliyetlerin yürütülmesi		
HEDEF 10.4	Kültürel ve sanatsal faaliyetlerin yürütülmesi, organizasyon ve etkinlikler düzenlenmesi		
STRATEJİK AMAÇ- 11	TERME BELEDİYESİ'NİN MALİ YAPISINI GÜÇLENDİRMEK VE BELEDİYENİN İHTİYAÇLARINI TEDARİK ETMEK BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNDEN AZAMI YARARLANMAK		
HEDEF 11.1	Mali ve Stratejik Yönetim araçlarının kurumsallaşması kapsamında gerekli faaliyetlerin gerçekleştirilmesi		
HEDEF 11.2	Belediye hizmetlerinin yürütülmesinde teknolojik imkanların kullanımının en üst düzeye çıkarılması		
HEDEF 11.3	Terme belediyesinin ihtiyacı olan her türlü mal, hizmet ve yapım işinin karşılanmasının sağlanması		
STRATEJİK AMAÇ- 12	KAMU HİZMETİNE ESAS FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUNLUĞUNU SAĞLAMAK		
HEDEF 12.1	Belediye hizmetlerin mevzuat kapsamında uygunluğunun teftiş edilmesi		

C. Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler

C.1. Faaliyet Maliyetleri Tablosu

İdare Adı	TERME BELEDİYE BAŞKANLIĞI									
Amaç	1	Kurumsal Yönetim ve Belediye Organlarının Faaliyetlerini Yürütmek; Bilimsel, Sanatsal, Kültürel ve Sportif Etkinliklere Katkıda Bulunmak								
Hedef	1.1	Belediye'nin Temsil, Ağırılama, Tören İle Protokol Faaliyetlerini Gerçekleştirmek ve Çeşitli Etkinlikler Düzenlemek.								
Performans Hedefi	1.1.1	Belediye Başkanının Faaliyetlerini Yürütmek ve Her Türlü Etkinliğe Katkıda Bulunmak								
Sorumlu Harcama Birimi	ÖZEL KALEM									
FAALİYET MALİYETLERİ										
FAALİYET	EKONOMİK KOD									TOPLAM
	1	2	3	4	5	6	7	9		
	Personel Giderleri	SGK Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Yedek Ödenek		
1.1.1.1	Başkanlık çalışma takviminin düzenlenmesi ve protokole ilişkin faaliyetlerin gerçekleştirilmesi									
1.1.1.2	Çeşitli etkinlikler düzenlenmesi									
1.1.1.3	Başkanlık makamının faaliyetlerinin yazılı ve görsel olarak tanıtımının sağlanması									
	TOPLAM									
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI										

İdare Adı	TERME BELEDİYE BAŞKANLIĞI									
Amaç	1	Kurumsal Yönetim ve Belediye Organlarının Faaliyetlerini Yürütmek; Bilimsel, Sanatsal, Kültürel ve Sportif Etkinliklere Katkıda Bulunmak								
Hedef	1.2	Belediye Organlarının Çalışmalarını ve Sosyal Faaliyetleri Yürütmek								
Performans Hedefi	1.2.1	Belediye Organlarının Faaliyetlerini Yürütmek ve Sosyal Faaliyetlere Katkı sağlamak								
Sorumlu Harcama Birimi	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
FAALİYET MALİYETLERİ										
FAALİYET	EKONOMİK KOD									
	1	2	3	4	5	6	7	9		

		Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Yedek Ödenek	TOPLAM
1.2.1.1	Belediye Meclis toplantılarının düzenlenmesi ve alınan kararların yayımlanması									
1.2.1.2	*Belediye encümen toplantılarının düzenlenmesi									
1.2.1.3	Bilgi Edinme (BİMER) kapsamında müracaatların alınarak ilgili birimlere gönderilmesi ve takibinin yapılması									
1.2.1.4	Evlendirme hizmeti verilmesi									
1.2.1.5	Belediyeye gelen ve giden evrakın takibinin yapılması									
1.2.1.6	Terme Kent Konseyi ve bağlı meclislerin çalışmalarının düzenlenmesi									
1.2.1.7	*Belediye Meclis Toplantılarının belediye internet sayfasından canlı olarak yayınlanması									
1.2.1.8	*Belediye Arşivinin takibi ve düzenlenmesi									
	TOPLAM									
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI										

* Faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderleri içinde gösterilmiştir.

İdare Adı	TERME BELEDİYE BAŞKANLIĞI									
Amaç	2	Terme Belediyesi Sınırları Dahilin de Düzenli Ve Sağlıklı Yapılaşmayı Sağlamak.								
Hedef	2.1	Üst Ölçek Planlar İle Yapılaşmaya Açılmış Alanların 1 / 1.000 Ölçekli Uygulama İmar Planlarını Yapmak								
Performans Hedefi	2.1.1	İmar Planları Yapmak								
Sorumlu Harcama Birimi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ									
FAALİYET MALİYETLERİ										
FAALİYET	EKONOMİK KOD									TOPLAM
	1	2	3	4	5	6	7	9		
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Yedek Ödenek		
2.1.1.1	*Uygulama imar planı olmayan alanlara imar planı yapılması									
2.1.1.2	*Uygulama imar planlarının düzenlenmesi ve iyileştirilmesine yönelik plan									

	çalışmaları yapılması								
2.1.1.3	*İdari yargı kararı sonucu planları iptal edilen alanlarla ilgili plan çalışması yapılması								
2.1.1.4	*Kamu kurum kuruluşları ile vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda plan tadilatları yapılması								
	TOPLAM								
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI									

*Faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderleri içinde gösterilmiştir

İdare Adı	TERME BELEDİYE BAŞKANLIĞI									
Amaç	2	Terme Belediyesi Sınırları Dahilin de Düzenli Ve Sağlıklı Yapılaşmayı Sağlamak.								
Hedef	2.2	Hali hazır haritası olmayan alanların haritasını, olanların ise revizyonunu yapmak, imar planı bulunan tüm alanların parselasyon planlarını yapmak veya tadil etmek.								
Performans Hedefi	2.2.1	Revizyon ve Parselasyon Planları Yapmak								
Sorumlu Harcama Birimi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ									
FAALİYET MALİYETLERİ										
FAALİYET	EKOMOMİK KOD									
	1	2	3	4	5	6	7	9	TOPLAM	
	Personel Giderleri	SGK Devlet Piriimi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Yedek Ödenek		
2.2.1.1	Halihazır harita yapılması, yaptırılması, kontrol edilmesi.									
2.2.1.2	Müdürlüklerin talepleri kapsamında, halihazır harita, kübaj, aplikasyon ve plankote işlerinin kontrolünün yapılması									
2.2.1.3	Gecekondu ve kullanım alanı ölçümlerinin yapılması									
2.2.1.4	İmar uygulamalarının yapılması, yaptırılması ve kontrol edilmesi									
	TOPLAM									
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI										

İdare Adı	TERME BELEDİYE BAŞKANLIĞI									
Amaç	2	Terme Belediyesi sınırları dahilinde düzenli ve sağlıklı yapılaşmayı sağlamak.								

Hedef	2.3	Onaylı imar planlarına göre düzenli ve sağlıklı yapılaşmayı sağlayarak güvenli ve yaşanabilir alanlar oluşturmak								
Performans Hedefi	2.3.1	Yaşam alanlarının yapımında sağlık, güvenlik ve estetik hususlar esas alınacak								
Sorumlu Harcama Birimi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ									
FAALİYET MALİYETLERİ										
FAALİYET		EKOMOMİK KOD								
		1	2	3	4	5	6	7	9	TOPLAM
		Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Yedek Ödenek	
2.3.1.1	Yapı ve İskan ruhsatı verilmesi									
2.3.1.2	*Belediyenin diğer birimleri tarafından yapılacak üst yapı projelerinin imar çalışmalarının gerçekleştirilmesi									
	TOPLAM									
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI										

İdare Adı	TERME BELEDİYE BAŞKANLIĞI									
Amaç	2	Terme Belediyesi Sınırları Dahilin de Düzenli Ve Sağlıklı Yapılaşmayı Sağlamak.								
Hedef	2.4	Belediyeye Ait Gayrimenkullerin Envanterini Tutmak, En İyi Şekilde Değerlendirmek ve Kamulaştırma Yapmak								
Performans Hedefi	2.4.1	Belediye Gayrimenkullerini En İyi Şekilde Değerlendirmek ve Kamulaştırma Yapmak								
Sorumlu Harcama Birimi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ									
FAALİYET MALİYETLERİ										
FAALİYET		EKOMOMİK KOD								
		1	2	3	4	5	6	7	9	TOPLAM
		Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Yedek Ödenek	
2.4.1.1	Belediye mülkiyetinde bulunan taşınmazların takibinin yapılması									
2.4.1.2	Belediye adına taşınmaz alınması veya sağlanması									
2.4.1.3	Kamulaştırma işlemi yapılması									
2.4.1.4	Belediyeye mülkiyetinde bulunan taşınmazların satılması									
2.4.1.5	Hak sahiplerine									

	tahsisen tapu verilmesi									
	TOPLAM									
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI										

İdare Adı	TERME BELEDİYE BAŞKANLIĞI									
Amaç	2	Terme belediyesi sınırları dahilinde düzenli ve sağlıklı yapılaşmayı sağlamak.								
Hedef	2.5	İmar ve parselasyonla ilgili bilgilerin sayısal ortama aktarılması ve güncel tutulmasını sağlamak								
Performans Hedefi	2.5.1	İmar ve parselasyon bilgileri sayısal ortamda güncel olarak tutulacak								
Sorumlu Harcama Birimi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ									

FAALİYET MALİYETLERİ										
FAALİYET	EKOMOMİK KOD									TOPLAM
	1	2	3	4	5	6	7	9		
	Personel Giderleri	SGK Devlet Pririmi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Yedek Ödenek		
2.5.1.1	İmar ve Parselasyon arşivinin sayısal ortama aktarılması ve güncel tutulması									
2.5.1.2	İlçe sınırları içinde numarataj ve levha çalışmaları yapılması									
2.5.1.3	Kent Bilgi Sisteminin kurulması									
	TOPLAM									
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI										

* Faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderleri içinde gösterilmiştir.

İdare Adı	TERME BELEDİYE BAŞKANLIĞI									
Amaç	3	Ulaşımında Alt Yapının Tamamlanmasını Sağlamak ve Kentsel Gelişimi Sağlayacak Üst Yapı Projeleri Gerçekleştirmek.								
Hedef	3.1	Ulaşımında Kentsel Alt Yapının Tamamlanmasını Sağlamak								
Performans Hedefi	3.1.1	Kentin Alt Yapısının Tamamlanmasını Sağlamak								
Sorumlu Harcama Birimi	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									

FAALİYET MALİYETLERİ										
FAALİYET	EKOMOMİK KOD									TOPLAM
	1	2	3	4	5	6	7	9		
	Personel Giderleri	SGK Devlet Pririmi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Yedek Ödenek		
3.1.1.1	Yeni yol açımı ve stabilize yol yapım çalışması			-	-					
3.1.1.2	Asfalt yapılması			-	-					

3.1.1.3	Kaldırım ve refüj yapılması				-	-		-		
3.1.1.4	İstinat duvarı ve menfez yapılması				-	-		-		
3.1.1.5	Belediye Araç ve İş makinelerinin alımı, ikmal, bakım, onarım ve idamesinin sağlanması				-	-		-		
	TOPLAM									
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI										

İdare Adı	TERME BELEDİYE BAŞKANLIĞI									
Amaç	3	Ulaşımda Alt Yapının Tamamlanmasını Sağlamak ve Kentsel Gelişimi Sağlayacak Üst Yapı Projeleri Gerçekleştirmek.								
Hedef	3.2	Kentsel Yapılaşma Çalışmaları Bağlamında Çeşitli Amaçlı Kamu Binaları Yapmak.								
Performans Hedefi	3.2.1	Çeşitli Amaçlı Kentsel Üst Yapı Binaları Yapmak								
Sorumlu Harcama Birimi	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
FAALİYET MALİYETLERİ										
FAALİYET		EKOMOMİK KOD								
		1	2	3	4	5	6	7	8	
		Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Yedek Ödenek	
3.2.1.1	Muhtar Evleri yapılması				-	-		-		
3.2.1.2	Otopark düzenlemeleri				-	-		-		
3.2.1.3	Pazar Alanı yapılması				-	-		-		
3.2.1.4	Atölye ve Depo Binaları yapılması				-	-		-		
3.2.1.5	Hizmet Binaları ve tesislerin bakım, onarım, tadilat ve çevre düzenlemesinin yapılması									
3.2.1.6	Kamu kuruluşlarının ihtiyaçlarının karşılanması									
	TOPLAM									
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI										

İdare Adı	TERME BELEDİYE BAŞKANLIĞI									
Amaç	4	Yeşil alanları artırmak ve yaşanabilir çevre şartlarının oluşmasını sağlamak.								
Hedef	4.1	Terme'de ağaçlandırma, park ve rekreasyon alanları tesis etmek, bu alanların bakım ve onarımını sağlamak.								
Performans Hedefi	4.1.1	Yeşil Alanlar Tesis Etmek, Bakım ve Onarımlarını Sağlamak.								
Sorumlu Harcama Birimi	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ									

FAALİYET MALİYETLERİ									
FAALİYET	EKONOMİK KOD								
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Yedek Ödenek	TOPLAM
4.1.1.1	Tüm Donatı elemanları ile birlikte yeni park ve yeşil alanlar yapılması				-	-		-	
4.1.1.2	Mevcut parkların ve yeşil alanların bakım, tadilat ve onarımının yapılması				-	-		-	
4.1.1.3	Şantiye inşaatı yapılması ve taşınması				-	-		-	
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI									

İdare Adı	TERME BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Amaç	5	Terme'de vatandaşların temiz ve sağlıklı çevre koşullarında yaşamasını sağlamak.
Hedef	5.1	Atıkların toplanması, taşınması, ekonomiye kazandırılması ve çeşitli alanlarda temizleme çalışmaları yürütmek.
Performans Hedefi	5.1.1	Atıkların toplanması ve değerlendirilmesini sağlamak
Sorumlu Harcama Birimi	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	

FAALİYET MALİYETLERİ									
FAALİYET	EKONOMİK KOD								
	1	2	3	4	5	6	7	9	TOPLAM
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Yedek Ödenek	
5.1.1.1	Çöp toplama, taşıma ve nakil hizmeti gerçekleştirilmesi								
5.1.1.2	*Geri dönüşebilen atıkların toplanması ve halkın konuya ilişkin bilinçlendirilmesi								
5.1.1.3	Konteynır alımı, yapımı, dağıtımı ve bakımının yapılması								
5.1.1.4	Sanayi atıklarının toplanması, taşınması ve kazanların yapımı, bakımı ve onarımının yapılması								
5.1.1.5	Çöp Konteynırlarının İlaçlanması								
5.1.1.6	*Fosseptik sızıdırma kuyularının su deneyi testlerinin yapılması								

5.1.1.7	Çevre gününde etkinlik düzenlenmesi									
5.1.1.8	*Vatandaşlardan gelen şikayetlerin değerlendirilmesi ve cevaplandırılması									
TEMİZLİK İŞLERİMÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI										

* Faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim40 Giderleri içinde gösterilmiştir.

İdare Adı	TERME BELEDİYE BAŞKANLIĞI									
Amaç	6	Modern, Hızlı ve Yaygın Bir Sağlık Hizmeti Sunmak								
Hedef	6.1	Vatandaşların sağlıklı yaşaması için tedbir almak, tedavi ve cenaze hizmeti vermek								
Performans Hedefi	6.1.1	Sağlıklı yaşam şartlarının oluşturulmasına yönelik tedbirler almak ve cenaze hizmeti vermek.								
Sorumlu Harcama Birimi	ZABITAMÜDÜRLÜĞÜ									
FAALİYET MALİYETLERİ										
FAALİYET	EKONOMİK KOD									TOPLAM
	1	2	3	4	5	6	7	9		
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Yedek Ödenek		
6.1.1.1	Cenaze nakli yapılması									
6.1.1.2	Toplu sünnet organizasyonlarında sağlık hizmeti verilmesi									
6.1.1.3	Hasta nakil hizmeti verilmesi									
	TOPLAM									
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI										

İdare Adı	TERME BELEDİYE BAŞKANLIĞI									
Amaç	6	Modern, Hızlı ve Yaygın Bir Sağlık Hizmeti Sunmak								
Hedef	6.2	Hayvan sağlığını korumak, bulaşıcı hastalıkları önlemek ve kurban hizmeti sağlamak								
Performans Hedefi	6.2.1	Hayvan Sağlığına Yönelik Tedbirler Almak ve Kurban Hizmeti Vermek								
Sorumlu Harcama Birimi	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ									
FAALİYET MALİYETLERİ										
FAALİYET	EKONOMİK KOD									TOPLAM
	1	2	3	4	5	6	7	9		
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Yedek Ödenek		

6.2.1.1	Hayvanların kayıt altına alınması									
6.2.1.2	Aşı uygulaması yapılması									
6.2.1.3	Hayvanlara yönelik muayene, tedavi ve kısırlaştırma yapılması									
6.2.1.4	Kuduz vakalarında müşahede uygulaması yapılması ve rapor tanzim edilmesi									
6.2.1.5	*Kurban kesiminin hijyenik şartlarda yapılmasının ve hayvanların kontrolünün sağlanması									
	TOPLAM									
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI										

İdare Adı	TERME BELEDİYE BAŞKANLIĞI									
Amaç	7	Terme Belediye Hudutları İçinde Düzen ve Esenlik, İmar, Sağlık, Trafik ve Yardım Konularında Zabıta Hizmeti Vermek, Doğal ve Tabii Afetlere Karşı Hazırlıklı Olmak.								
Hedef	7.1	Terme' de düzen, esenlik ve sağlık konularında zabıta hizmeti vermek.								
Performans Hedefi	7.1.1	Düzen, esenlik ve sağlık konularında zabıta hizmeti vermek								
Sorumlu Harcama Birimi	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ									

FAALİYET MALİYETLERİ										
FAALİYET	EKOMOMİK KOD									TOPLAM
	1	2	3	4	5	6	7	9		
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Yedek Ödenek		
7.1.1.1	*Görüntü, çevre ve gürültü kirliliği ile mücadele edilmesi.									
7.1.1.2	*Bölgede bulunan ahırların ilçe dışına çıkartılması									
7.1.1.3	*Kaçak hayvan kesimi ve izinsiz canlı hayvan naklinin önlenmesi									
7.1.1.4	*Pazaryerlerin de rutin denetimlerin yapılması, gerekli uyarı ve cezai işlemin uygulanması									
7.1.1.5	İşyerlerinin ruhsatlandırılması ve rutin denetimlerinin yapılması, Ruhsatsız faaliyet gösteren işyerlerinin ticaret ve sanattan men edilmesi									
7.1.1.6	*İşportacı ve seyyar satıcılarla mücadele edilmesi									

7.1.1.7	*Belediye alacaklarının tahsilinde yardımcı olunması								
7.1.1.8	*İkinci el Araç Pazarının düzenlenmesi ve denetlenmesi								

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI

* Faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderleri içinde gösterilmiştir.

İdare Adı	TERME BELEDİYE BAŞKANLIĞI								
Amaç	7	Terme Belediye Hudutları İçinde Düzen ve Esenlik, İmar, Sağlık, Trafik ve Yardım Konularında Zabita Hizmeti Vermek, Doğal ve Tabii Afetlere Karşı Hazırlıklı Olmak.							
Hedef	7.2	Terme Belediyesi hudutları dahilinde imar, trafik ve yardımlar konusunda Zabita Hizmeti vermek							
Performans Hedefi	7.2.1	İmar, Trafik ve Yardım konularında Zabita Hizmeti vermek.							
Sorumlu Harcama Birimi	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ								

FAALİYET MALİYETLERİ

FAALİYET	EKONOMİK KOD								
	1	2	3	4	5	6	7	9	TOPLAM
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Yedek Ödenek	
7.2.1.1	*İnşaatların çevre kontrollerinin yapılması								
7.2.1.2	*Kaçak yapıların yıkımında güvenliğin sağlanması								
7.2.1.3	*Çevre koruma faaliyetlerinin yürütülmesi								
7.2.1.4	*Kamunun ortak kullanımına açık alanları işgal eden araç ve iş yerleri ile mücadele edilmesi								
7.2.1.5	*Sosyal yardımlarda görev alınması								
7.2.1.6	Belediyeye ait hizmet binalarının ve parkların güvenliğinin sağlanması ve Belediyenin tertiplediği etkinliklerde güvenlik görevi yapılması								
	TOPLAM								

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI

* Faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderleri içinde gösterilmiştir

İdare Adı	TERME BELEDİYE BAŞKANLIĞI								
Amaç	7	Terme Belediye Hudutları İçinde Düzen ve Esenlik, İmar, Sağlık, Trafik ve Yardım Konularında Zabita Hizmeti Vermek, Doğal ve Tabii Afetlere Karşı Hazırlıklı Olmak.							

Hedef	7.3	Afet ve Acil Durumlarla İlgili Eğitimler Yapmak, Malzeme ve Ekipman Desteği Sağlamak.							
Performans Hedefi	7.3.1	Afet ve Acil Durumlarla İlgili Faaliyetlerde Bulunmak							
Sorumlu Harcama Birimi	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ								
FAALİYET MALİYETLERİ									
FAALİYET	EKOMOMİK KOD								
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Yedek Ödenek	TOPLAM
7.3.1.1	*Afet ve acil durum planı konusunda eğitim verilmesi								
7.3.1.2	*Afet ve acil yardım ekiplerine ve vatandaşlara yönelik eğitim ve tatbikatlar yaptırılması								
7.3.1.3	Acil durum ve afete ilgili malzemenin yeterli ve kullanıma hazır tutulması, personelin bilgilendirilmesi								
	TOPLAM								
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI									

* Faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderleri içinde gösterilmiştir

İdare Adı	TERME BELEDİYE BAŞKANLIĞI								
Amaç	8	TERME BELEDİYESİ'NİN KURUMSAL KİMLİĞİNİN OLUŞTURULMASINI VE GELİŞTİRİLMESİNİ SAĞLAMAK							
Hedef	8.1	Belediyede Kurumsal Bir Yapının Gerçekleştirilmesine Yönelik Tedbirler Gerçekleştirmek							
Performans Hedefi	8.1.1	Belediyede Kurumsal Bir Yapının Oluşturulmasına Yönelik Tedbirler Gerçekleştirmek							
Sorumlu Harcama Birimi	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ								
FAALİYET MALİYETLERİ									
FAALİYET	EKOMOMİK KOD								
	1	2	3	4	5	6	7	9	TOPLAM
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Yedek Ödenek	
8.1.1.1	Birimlerin eğitim ihtiyaçlarının tespiti ve eğitim programı hazırlanması, ihtiyaç duyulan eğitimlerin alınmasının sağlanması								
8.1.1.2	İnsan kaynaklarına ilişkin esasların (istihdam, görevde								

	yükselme, değerlendirme vb.) yazılı hale getirilerek yayınlanması								
8.1.1.3	*Personelin özlük haklarına ilişkin hususların yürütülmesi								
8.1.1.4	Çalışanlara yönelik sosyal aktiviteler düzenlenmesi								
8.1.1.5	*Belediye Etik kurulunun faaliyetlerinin takibi ve gerçekleştirilmesi								
	TOPLAM								
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI									

* Faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderleri içinde gösterilmiştir

İdare Adı	TERME BELEDİYE BAŞKANLIĞI								
Amaç	9	Hukuksal sonuçları olumsuz olan uygulamaları engellemek ve davaların doğru ve adil biçimde sonuçlanmasını sağlamak							
Hedef	9.1	Belediyenin taraf olduğu dava, takip ve hukuksal işlemlerde belediye menfaatlerini korumak							
Performans Hedefi	9.1.1	Belediyenin Hukuki Faaliyetlerini Yürütmek							
Sorumlu Harcama Birimi	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								

FAALİYET MALİYETLERİ									
FAALİYET	EKOMOMİK KOD								
	1	2	3	4	5	6	7	9	TOPLAM
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Yedek Ödenek	
9.1.1.1	Belediyenin, lehine ve aleyhine açılanlar ile müdahil olduğu davalarda temsil edilmesi								
9.1.1.2	Belediyenin taraf olduğu icra takiplerinde gerekli iş ve işlemlerin yapılması								
9.1.1.3	*Değişen mevzuat ve içtihat bilgilerinin takibi ve ilgili birimlere iletilmesi								
9.1.1.4	*Birimlerden talep edilen hukuki görüşlere cevap verilmesi								
	TOPLAM								
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI									

* Faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderleri içinde gösterilmiştir

İdare Adı	TERME BELEDİYE BAŞKANLIĞI								
Amaç	10	Belediyenin tanıtımını yapmak, iletişim sağlamak, kültürel, sanatsal, sosyal, idari ve istihdama yönelik faaliyetler yürütmek							
Hedef	10.1	Belediye faaliyetlerinin tanıtımını yapmak ve belediye ile vatandaşlar arasındaki iletişimi gerçekleştirmek.							

Performans Hedefi	10.1.1	Belediye hizmetlerini tanıtmak, belediye vatandaş diyalogunu sağlamak							
Sorumlu Harcama Birimi	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ								
FAALİYET MALİYETLERİ									
FAALİYET	EKOMOMİK KOD								
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Yedek Ödenek	TOPLAM
10.1.1.1	Belediyenin hizmet ve projelerinin tanıtılmasına yönelik faaliyetler gerçekleştirilmesi								
10.1.1.2	Terme Bülteni çıkarılması ve dağıtımının yapılması								
10.1.1.3	Basının Terme Belediyesi hizmetlerine ilişkin olarak izlenmesi								
10.1.1.4	Organizasyon ve etkinlikler düzenlenmesi ve katkıda bulunulması (öğrenci, genç, vatandaş, engelli, yaşlı vb. yönelik olarak)								
10.1.1.5	Vatandaşların başvurularının yönlendirilmesi ve takibi								
10.1.1.6	Tebrik ve taziye kartları gönderilmesi								
	TOPLAM								
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI									

İdare Adı	TERME BELEDİYE BAŞKANLIĞI								
Amaç	10	Belediyenin tanıtımını yapmak, iletişim sağlamak, kültürel, sanatsal, sosyal, idari ve istihdama yönelik faaliyetler yürütmek							
Hedef	10.2	Spor Faaliyetleri Yürütmek							
Performans Hedefi	10.2.1	Spor Faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak							
Sorumlu Harcama Birimi	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ								
FAALİYET MALİYETLERİ									
FAALİYET	EKOMOMİK KOD								
	1	2	3	4	5	6	7	9	TOPLAM
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Yedek Ödenek	
10.2.1.1	Spor branşlarına yönelik kurslar açılması								
10.2.1.2	Spor branşlarına ilişkin lisans ve malzeme ihtiyaçlarının								

	karşlanması									
10.2.1.3	Spor yarışmaları ve şenlikler düzenlenmesi									
10.2.1.4	Terme Belediye Başkanlığı olarak spor organizasyonlarına iştirak edilmesi									
10.2.1.5	Yaz ve kış spor okulları açılması									
	TOPLAM									
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI										

İdare Adı	TERME BELEDİYE BAŞKANLIĞI									
Amaç	10	Belediyenin tanıtımını yapmak, İletişim sağlamak, kültürel, sanatsal, sosyal, idari ve istihdama yönelik faaliyetler yürütmek								
Hedef	10.3	Sosyal Güçsüzlere Yönelik Her Türlü Yardımı Gerçekleştirmek ve İdari Faaliyetler Yürütmek.								
Performans Hedefi	10.3.1	Sosyal Yardımlar Yapmak ve İdari Faaliyetler Gerçekleştirmek								
Sorumlu Harcama Birimi	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ									

FAALİYET MALİYETLERİ										
FAALİYET	EKOMOMİK KOD									TOPLAM
	1	2	3	4	5	6	7	9		
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Yedek Ödenek		
10.3.1.1	Asker ailelerine yardım yapılması									
10.3.1.2	Muhtaç, ihtiyaç sahibi ve engelli vatandaşlara yardım yapılması									
10.3.1.3	Okul ve ibadethanelere ile hizmet binasının temizliğinin gerçekleştirilmesi									
10.3.1.4	Ramazan ayında iftar çadırı kurulması ve iftar yemeği dağıtımı yapılması									
10.3.1.5	Hizmet binası ve çevresinin bakım ve onarımının yapılması									
10.3.1.6	Taziye çadırı kurulması ve ihtiyaçların sağlanması									
10.3.1.7	Belediye tarafından sünnet ettirilen çocukların ihtiyaçlarının sağlanması									
10.3.1.8	Güvenli Toplum Projesinin Takibinin sağlanması									
10.3.1.9	Hasta ve hasta yakınları konukevi faaliyetlerinin yürütülmesi									
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI										

İdare Adı	TERME BELEDİYE BAŞKANLIĞI									
Amaç	10	Belediyenin tanıtımını yapmak, iletişim sağlamak, kültürel, sanatsal, sosyal, idari ve istihdama yönelik faaliyetler yürütmek								
Hedef	10.4	Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler Yürütmek, Organizasyon ve Etkinlikler Düzenlemek.								
Performans Hedefi	10.4.1	Kültürel, Sanatsal ve Sosyal Faaliyetler, Etkinlikler ve Organizasyonlar Gerçekleştirmek								
Sorumlu Harcama Birimi	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ									
FAALİYET MALİYETLERİ										
FAALİYET		EKOMOMİK KOD								
		1	2	3	4	5	6	7	9	TOPLAM
		Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Yedek Ödenek	
10.4.1.1	Terme Belediye Tiyatrosunun faaliyetlerinin yürütülmesi									
10.4.1.2	Ulusal ve uluslararası etkinliklere iştirak edilmesi									
10.4.1.3	Kültür, Sanat ve Film festivali düzenlenmesi									
10.4.1.4	Panel, konferans, söyleşi, seminer vb. etkinlikler gerçekleştirilmesi									
10.4.1.5	Terme Belediyesi THM, TSM, Çocuk Korosu ile Çocuk Senfoni Orkestrası faaliyetlerinin yürütülmesi									
10.4.1.6	Çocuk kulüpleri kurulması, buralarda çocukların kişisel gelişimine katkıda bulunacak faaliyetler yürütülmesi									
10.4.1.7	Samsun Devlet Tiyatrosu, Devlet Senfoni Orkestrası, Opera ve Balesi tarafından Terme'de etkinlik düzenlenmesi									
10.4.1.8	Milli ve Dini, bayramlar, önemli gün ve haftalarda kutlama etkinlikleri düzenlenmesi									
10.4.1.9	Öğrenciler için yaz kampları açılması, ulusal ve uluslararası gençlik değişim programları gerçekleştirilmesi									
10.4.1.10	Kültür, Sanat, Meslek ve Eğitim kursları açılması, bu kapsamda seminerler düzenlenmesi									

10.4.1.11	Karne şenliği düzenlenmesi ve başarılı öğrencilerin ödüllendirilmesi									
10.4.1..12	Sünnet ve toplu nikâh törenlerine ilişkin etkinlik düzenlenmesi									
10.4.1..13	Ramazân ayı etkinlikleri gerçekleştirilmesi									
10.4.1.14	Eğitim ve Kitap Fuarı düzenlenmesi	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10.4.1.15	Bilgi evleri kurulması									
10.4.1.16	Mahalle ve parklarda vatandaşlara yönelik kültürel etkinlikler düzenlenmesi									
10.4.1.17	Kültür gezileri yapılması									
10.4.1.18	Ulusal ve uluslararası kardeş şehir çalışmaları yürütülmesi									
10.4.1.19	Hemşeri derneklerine yönelik etkinlikler düzenlenmesi									
10.4.1.20	Öğrencilere yönelik etkinlik ve yarışmalar düzenlenmesi									
10.4.1.21	Kültür Merkezinin Faaliyete geçirilmesi ve faaliyetlerinin yürütülmesi									
	TOPLAM									
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI										

İdare Adı	TERME BELEDİYE BAŞKANLIĞI									
Amaç	11	Terme Belediyesi'nin mali yapısını güçlendirmek ve belediyenin ihtiyaçlarını tedarik etmek, bilişim teknolojilerinden azami yararlanmak.								
Hedef	11.1	Mali ve Stratejik yönetim araçlarının kurumsallaşması kapsamında gerekli faaliyetleri gerçekleştirmek								
Performans Hedefi	11.1.1	Mali ve Stratejik Yönetim Araçlarının Kurumsallaşması Sağlamak								
Sorumlu Harcama Birimi	MALI HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ									
FAALİYET MALİYETLERİ										
FAALİYET	EKONOMİK KOD									
	1	2	3	4	5	6	7	9	TOPLAM	
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Yedek Ödenek		
11.1.1.1	*Belediye Analitik Bütçesinin hazırlanması ve									

	uygulamasının takibi									
11.1.1.2	*Belediye taşınır ve taşınmaz mallarının takibi ve kontrolü									
11.1.1.3	*Belediye Bütçe kesin hesabına ilişkin faaliyetlerin yürütülmesi									
11.1.1.4	İç Kontrol Standartları Eylem Planının uygulanmasının sağlanması									
11.1.1.5	Performans Programının hazırlanması									
11.1.1.6	Faaliyet Raporunun hazırlanması									
11.1.1.7	Stratejik Plan hazırlanması									
11.1.1.8	*Ön Mali Kontrole ilişkin hususların gerçekleştirilmesi									
11.1.1.9	*Mali konulara ilişkin yazışmaların yürütülmesi									
	TOPLAM									
MALI HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI										

İdare Adı	TERME BELEDİYE BAŞKANLIĞI									
Amaç	11	Terme Belediyesi'nin mali yapısını güçlendirmek ve belediyenin ihtiyaçlarını tedarik etmek, bilişim teknolojilerinden azami yararlanmak.								
Hedef	11.2	Belediye Hizmetlerinin Yürütülmesinde İmkanların Kullanımını En Üst Düzeye Çıkarmak								
Performans Hedefi	11.2.1	Hizmetlerin Yürütülmesinde Teknolojik İmkanlardan Azami Yararlanmak.								
Sorumlu Harcama Birimi	MALI HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ									
FAALİYET MALİYETLERİ										
FAALİYET	EKONOMİK KOD									TOPLAM
	1	2	3	4	5	6	7	9		
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Yedek Ödenek		
11.2.1.1	Hizmet binalarımızın; bütün belediyeçilik hizmetlerini bilgisayar ortamına taşıyacak bilgisayar ağı ile donatılması									
11.2.1.2	*WEB Sayfası tasarım güncelleme ve geliştirme işlemleri yapılması									
11.2.1.3	*E- devlet yapılanması içinde online tahsilat ve borç sorgulama işlemleri gerçekleştirilmesi									
11.2.1.4	*e-imar uygulamasının WEB sayfası üzerinden									

	yayınlanması									
11.2.1.5	*Belediye otomasyon sisteminin yürütülmesi									
11.2.1.6	*Bilgisayar ve donanımla ilgili destek hizmeti verilmesi									
11.2.1.7	*İnternet erişim hizmeti verilmesi									
11.2.1.8	EBYS Dijital İmza Lisans Faaliyetinin Yürütülmesi									
	TOPLAM									
MALI HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI										

* Faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderleri içinde gösterilmiştir

İdare Adı	TERME BELEDİYE BAŞKANLIĞI									
Amaç	11	Terme Belediyesi'nin mali yapısını güçlendirmek ve belediyenin ihtiyaçlarını tedarik etmek, bilişim teknolojilerinden azami yararlanmak.								
Hedef	11.3	Terme Belediyesinin İhtiyacı Olan Her Türlü Mal, Hizmet ve Yapım İşinin Karşılmasını Sağlamak								
Performans Hedefi	11.3.1	Belediyenin İhtiyacı Olan Her Türlü Alımı gerçekleştirmek								
Sorumlu Harcama Birimi	MALI HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ									
FAALİYET MALİYETLERİ										
FAALİYET	EKOMOMİK KOD									TOPLAM
	1	2	3	4	5	6	7	9		
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Yedek Ödenek		
11.3.1.1	*Belediyenin mal, hizmet ve yapım işi gibi ihtiyaçlarının karşılanması ilişkin faaliyetlerin yürütülmesi Belediye hizmetleri kapsamında taşıt ve iş makinesi kiralması									
11.3.1.2	Belediye araç ve iş makinelerinin fenni muayene ve sigorta gibi işlemlerinin yapılması									
11.3.1.3	Belediyenin akaryakıt, elektrik, su, telefon ve genel kullanım amaçlı makine vb. alımı ile bakım onarım sözleşmeleri ve giderlerine ilişkin hususların									

	gerçekleştirilmesi									
11.3.1.4	Reklam, tabela, pano, billboard vb. ilişkin olarak dijital baskı yaptırılması ve montajının gerçekleştirilmesi									
	TOPLAM									
MALI HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI										

* Faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderleri içinde gösterilmiştir

C.2. Performans Hedefleri Tablosu

İdare Adı - Birim		Özel Kalem Müdürlüğü		
Stratejik Amaç		Kurumsal Yönetim ve Belediye Organlarının Faaliyetlerini Yürütmek; Bilimsel, Sanatsal, Kültürel ve Sportif Etkinliklere Katkıda Bulunmak		
Stratejik Hedef		Belediye'nin Temsil, Ağırılama, Tören İle Protokol Faaliyetlerini Gerçekleştirmek ve Çeşitli Etkinlikler Düzenlemek.		
Performans Hedefi 1.1.1		Belediye Başkanının Belediye Faaliyetlerini Yürütmek ve Her Türlü Etkinliğe Katkıda Bulunmak		
Belediyesi'nin kurumsal kapasitesinin geliştirilmesi ve iyileştirilmesi, stratejik planın öncelik verdiği hususlardan birisidir. Bu bağlamda, belediye faaliyetlerinin niteliğinin artırılması amacıyla düzenli belediye başkanının belediye faaliyetlerini yürütmek ve her türlü etkinliğe katkıda bulunmak amaçlanmaktadır.				
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015
1	Başkanlık çalışma takviminin düzenlenmesi ve protokole ilişkin gerçekleştirilen faaliyet sayısı			
2	Başkanlık makamının belediye faaliyetleri ile ilgili yazılı ve görsel olarak tanıtımının faaliyet sayısı	-	-	
3	Düzenlenen etkinliklerden memnuniyet oranı	-	-	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2015) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1.1.1.1	Başkanlık çalışma takviminin düzenlenmesi ve protokole ilişkin faaliyetlerin gerçekleştirilmesi		-	
1.1.1.2	Çeşitli etkinlikler düzenlenmesi		-	
1.1.1.3	Başkanlık makamının faaliyetlerinin yazılı ve görsel olarak tanıtımının sağlanması		-	
Genel Toplam			-	

İdare Adı - Birim		YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ		
Stratejik Amaç		Kurumsal Yönetim ve Belediye Organlarının Faaliyetlerini Yürütmek; Bilimsel, Sanatsal, Kültürel ve Sportif Etkinliklere Katkıda Bulunmak		
Stratejik Hedef		Belediye Organlarının Çalışmalarını ve Sosyal Faaliyetleri Yürütmek		
Performans Hedefi 1.2.1		Belediye Organlarının Faaliyetlerini Yürütmek ve Sosyal Faaliyetlere Katkı sağlamak		
Belediyesi'nin kurumsal kapasitesinin geliştirilmesi ve iyileştirilmesi, stratejik planın öncelik verdiği hususlardan birisidir. Bu bağlamda, belediye organlarının faaliyetlerini yürütmek ve sosyal faaliyetlere katkı sağlamak amaçlanmaktadır.				
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015
1	Düzenlenen Belediye Meclis toplantıları ve alınan kararların Yayınlanma sayısı	-	-	
2	*Belediye encümen toplantılarının düzenlenme sayısı	-	-	
3	Bilgi Edinme (BİMER) kapsamında müracaatların alınarak ilgili birimlere gönderilmesi ve takibinin yapılmasında memnuniyet oranı	-	-	
4	Evlendirme hizmetlerinden evlenenlerin memnuniyet oranı	-	-	
5	Belediyeye gelen ve giden evrakın takibinin yapılması oranı	-	-	
6	Terme Kent Konseyi ve bağlı meclislerin çalışmalarının Düzenlenmesi sayısı	-	-	
7	*Belediye Meclis Toplantılarının belediye internet sayfasından canlı olarak yayınlanması oranı	-	-	
8	*Belediye Arşivinin takibi ve düzenlenmesinde gerçekleştirme oranı	-	-	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2015) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1.2.1.1	Belediye Meclis toplantılarının düzenlenmesi ve alınan kararların yayımlanması		-	
1.2.1.2	*Belediye encümen toplantılarının düzenlenmesi		-	
1.2.1.3	Bilgi Edinme (BİMER) kapsamında müracaatların alınarak ilgili birimlere gönderilmesi ve takibinin yapılması		-	
1.2.1.4	Evlendirme hizmeti verilmesi		-	
1.2.1.5	Belediyeye gelen ve giden evrakın takibinin yapılması		-	
1.2.1.6	Terme Kent Konseyi ve bağlı meclislerin çalışmalarının düzenlenmesi		-	
1.2.1.7	*Belediye Meclis Toplantılarının belediye internet sayfasından canlı olarak yayınlanması		-	
1.2.1.8	*Belediye Arşivinin takibi ve düzenlenmesi		-	
Genel Toplam			-	

C-3. İdare Performans Tablosu

İdare Adı	TERME BELEDİYESİ
-----------	------------------

Performans Hedefi	Faaliyet		BÜTÇE İÇİ		BÜTÇE DIŞI		TOPLAM	
			TL	Pay (%)	TL	Pay (%)	TL	Pay (%)
1.1.1	1.1.1.1	Başkanlık çalışma takviminin düzenlenmesi ve protokole ilişkin faaliyetlerin gerçekleştirilmesi			-	-		
	1.1.1.2	Çeşitli etkinlikler düzenlenmesi			-	-		
	1.1.1.3	Başkanlık makamının faaliyetlerinin yazılı ve görsel olarak tanıtımının sağlanması			-	-		
1.2.1	1.2.1.1	Belediye Meclis toplantılarının düzenlenmesi ve alınan kararların yayımlanması						
	1.2.1.2	*Belediye encümen toplantılarının düzenlenmesi						
	1.2.1.3	Bilgi Edinme (BİMER) kapsamında müracaatlarının ilgili birimlere gönderilmesi ve takibinin yapılması						
	1.2.1.4	Evlendirme hizmeti verilmesi						
	1.2.1.5	Belediyeye gelen ve giden evrakın takibinin yapılması						
	1.2.1.6	Terme Kent Konseyi ve bağlı meclislerin çalışmalarının düzenlenmesi						
	1.2.1.7	*Belediye Meclis Toplantılarının belediye internet sayfasından canlı olarak yayınlanması						
	1.2.1.8	*Belediye Arşivinin takibi ve düzenlenmesi						
2.1.1	2.1.1.1	*Uygulama imar planı olmayan alanlara imar planı yapılması						
	2.1.1.2	*Uygulama imar planlarının düzenlenmesi ve iyileştirilmesine yönelik plan çalışmaları yapılması						
	2.1.1.3	*İdari yargı kararı sonucuplanları iptal edilen alanlarla ilgili plan çalışması yapılması						
	2.1.1.4	*Kamu kurum kuruluşları ile vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda plan tadilatları yapılması						
2.3.1	2.3.1.1	Yapı ve İskan ruhsatı verilmesi						
	2.3.1.2	*Belediyenin diğer birimleri tarafından yapılacak üst yapı projelerinin imar çalışmalarının gerçekleştirilmesi						
2.4.1	2.4.1.1	Belediye mülkiyetinde bulunan taşınmazların takibinin yapılması						
	2.4.1.2	Belediye adına taşınmaz alınması veya sağlanması						
	2.4.1.3	Kamulaştırma işlemi yapılması						

	2.4.1.4	Belediye mülkiyetinde bulunan taşınmazların satılması						
	2.4.1.5	Hak sahiplerine tahsisen tapu verilmesi						
2.5.1	2.5.1.1	İmar ve Parselasyon arşivinin sayısal ortama aktarılması ve güncel tutulması						
	2.5.1.2	İlçe sınırları içinde numarataj ve levha çalışmaları yapılması						
	2.5.1.3	Kent Bilgi Sisteminin kurulması						
3.1.1	3.1.1.1	Yeni yol açımı ve stabilize yol yapım çalışması						
	3.1.1.2	Asfalt yapılması						
	3.1.1.3	Kaldırım ve refüj yapılması						
	3.1.1.4	İstinat duvarı ve menfez yapılması						
	3.1.1.5	Belediye Araç ve İş makinelerinin alımı, ikmal, bakım, onarım ve idamesinin sağlanması						
3.2.1	3.2.1.1	Muhtar Evleri yapılması						
	3.2.1.2	Otopark düzenlemeleri						
	3.2.1.3	Pazar Alanı yapılması						
	3.2.1.4	Atölye ve Depo Binaları yapılması						
	3.2.1.5	Hizmet Binaları ve tesislerin bakım, onarım, tadilat ve çevre düzenlemesinin yapılması						
	3.2.1.6	Kamu kuruluşlarının ihtiyaçlarının karşılanması						
4.1.1.	4.1.1.1	Tüm Donatı elemanları ile birlikte yeni park ve yeşil alanlar yapılması						
	4.1.1.2	Mevcut parkların ve yeşil alanların bakım, tadilat ve onarımının yapılması						
	4.1.1.3	Şantiye inşaatı yapılması ve taşınması						
5.1.1.	5.1.1.1	Çöp toplama, taşıma ve nakil hizmeti gerçekleştirilmesi						
	5.1.1.2	*Geri dönüşebilen atıkların toplanması ve halkın konuya ilişkin bilinçlendirilmesi						
	5.1.1.3	Konteynır alımı, yapımı, dağıtımı ve bakımının yapılması						
	5.1.1.4	Sanayi atıklarının toplanması, taşınması ve kazanların yapımı, bakımı ve onarımının yapılması						
	5.1.1.5	Çöp Konteynırlarının İlaçlanması						
	5.1.1.6	*Fosseptik sızıdırma kuyularının su deneyi testlerinin yapılması						
	5.1.1.7	Çevre gününde etkinlik düzenlenmesi						
	5.1.1.8	*Vatandaşlardan gelen şikayetlerin değerlendirilmesi ve cevaplandırılması						

6.1.1.	6.1.1.1	Cenaze nakli yapılması						
	6.1.1.2	Toplu sünnet organizasyonlarında sağlık hizmeti verilmesi						
	6.1.1.3	Hasta nakil hizmeti verilmesi						
6.2.1.	6.2.1.1	Hayvanların kayıt altına alınması						
	6.2.1.2	Aşı uygulaması yapılması						
	6.2.1.3	Hayvanlara yönelik muayene, tedavi ve kısırlaştırma yapılması						
	6.2.1.4	Kuduz vakalarında müşahed uygulaması yapılması ve rapor tanzim edilmesi						
	6.2.1.5	*Kurban kesiminin hijyenik şartlarda yapılmasının ve hayvanların kontrolünün sağlanması						
7.1.1.	7.1.1.1	*Görüntü, çevre ve gürültü kirliliği ile mücadele edilmesi.						
	7.1.1.2	*Bölgede bulunan ahırların ilçe dışına çıkartılması						
	7.1.1.3	*Kaçak hayvan kesimi ve izinsiz canlı hayvan naklinin önlenmesi						
	7.1.1.4	*Pazaryerlerin de rutin denetimlerin yapılması, gerekli uyarı ve cezai işlemin uygulanması						
	7.1.1.5	İşyerlerinin ruhsatlandırılması ve rutin denetimlerinin yapılması, Ruhsatsız faaliyet gösteren işyerlerinin ticaret ve sanattan men edilmesi						
	7.1.1.6	*İşportacı ve seyyar satıcılarla mücadele edilmesi						
	7.1.1.7	*Belediye alacaklarının tahsilinde yardımcı olunması						
	7.1.1.8	*İkinci el Araç Pazarının düzenlenmesi ve denetlenmesi						
7.2.1.	7.2.1.1	*İnşaatların çevrekontrollerinin yapılması						
	7.2.1.2	*Kaçak yapıların yıkımında güvenliğin sağlanması						
	7.2.1.3	*Çevre koruma faaliyetlerinin yürütülmesi						
	7.2.1.4	*Kamunun ortak kullanımına açık alanları işgal eden araç ve iş yerleri ile mücadele edilmesi						
	7.2.1.5	*Sosyal yardımlarda görev alınması						
	7.2.1.6	Belediyeye ait hizmet binalarının ve parkların güvenliğinin sağlanması ve Belediyenin tertiplediği etkinliklerde güvenlik görevi yapılması						
7.3.1	7.3.1.1	*Afet ve acil durum planı konusunda eğitim verilmesi						
	7.3.1.2	*Afet ve acil yardım ekiplerine ve vatandaşlara yönelik eğitim ve tatbikatlar yaptırılması						

	7.3.1.3	Acil durum ve afetle ilgili malzemenin yeterli ve kullanıma hazır tutulması, personelin bilgilendirilmesi						
8.1.1.	8.1.1.1	Birimlerin eğitim ihtiyaçlarının tespiti ve eğitim programı hazırlanması, ihtiyaç duyulan eğitimlerin alınmasının sağlanması						
	8.1.1.2	İnsan kaynaklarına ilişkin esasların (istihdam, görevde yükselme, değerlendirme vb.) yazılı hale getirilerek yayınlanması						
	8.1.1.3	*Personelin özlük haklarına ilişkin hususların yürütülmesi						
	8.1.1.4	Çalışanlara yönelik sosyal aktiviteler düzenlenmesi						
	8.1.1.5	*Belediye Etik kurulunun faaliyetlerinin takibi ve gerçekleştirilmesi						
9.1.1.	9.1.1.1	Belediyenin, lehine ve aleyhine açılanlar ile müdahil olduğu davalarda temsil edilmesi						
	9.1.1.2	Belediyenin taraf olduğu icra takiplerinde gerekli iş ve işlemlerin yapılması						
	9.1.1.3	*Değişen mevzuat ve içtihat bilgilerinin takibi ve ilgili birimlere iletilmesi						
	9.1.1.4	*Birimlerden talep edilen hukuki görüşlere cevap verilmesi						
10.1.1.	10.1.1.1	Belediyenin hizmet ve projelerinin tanıtılmasına yönelik faaliyetler gerçekleştirilmesi						
	10.1.1.2	Terme Bülteni çıkarılması ve dağıtımının yapılması						
	10.1.1.3	Basının Terme Belediyesi hizmetlerine ilişkin olarak izlenmesi						
	10.1.1.4	Organizasyon ve etkinlikler düzenlenmesi ve katkıda bulunulması (öğrenci, genç, vatandaş, engelli, yaşlı vb. yönelik olarak)						
	10.1.1.5	Vatandaşların başvurularının yönlendirilmesi ve takibi						
	10.1.1.6	Tebrik ve taziye kartları gönderilmesi						
10.2.1.	10.2.1.1	Spor branşlarına yönelik kurslar açılması						
	10.2.1.2	Spor branşlarına ilişkin lisans ve malzeme ihtiyaçlarının karşılanması						
	10.2.1.3	Spor yarışmaları ve şenlikler düzenlenmesi						
	10.2.1.4	Terme Belediye Başkanlığı olarak spor organizasyonlarına iştirak edilmesi						
	10.2.1.5	Yaz ve kış spor okulları açılması						
10.3.1.	10.3.1.1	Asker ailelerine yardım yapılması						
	10.3.1.2	Muhtaç, ihtiyaç sahibi ve engelli vatandaşlara yardım yapılması						
	10.3.1.3	Okul ve ibadethanelere ile hizmet binasının temizliğinin gerçekleştirilmesi						

	10.3.1.4	Ramazan ayında iftar çadırı kurulması ve iftar yemeği dağıtımı yapılması						
	10.3.1.5	Hizmet binası ve çevresinin bakım ve onarımının yapılması						
	10.3.1.6	Taziye çadırı kurulması ve ihtiyaçların sağlanması						
	10.3.1.7	Belediye tarafından sünnet ettirilen çocukların ihtiyaçlarının sağlanması						
	10.3.1.8	Güvenli Toplum Projesinin Takibinin sağlanması						
	10.3.1.9	Hasta ve hasta yakınları konukevi faaliyetlerinin yürütülmesi						
10.4.1.	10.4.1.1	Terme Belediye Tiyatrosunun faaliyetlerinin yürütülmesi						
	10.4.1.2	Ulusal ve uluslararası etkinliklere iştirak edilmesi						
	10.4.1.3	Kültür, Sanat ve Film festivali düzenlenmesi						
	10.4.1.4	Panel, konferans, söyleşi, seminer vb. Etkinlikler gerçekleştirilmesi						
	10.4.1.5	Terme Belediyesi THM, TSM, Çocuk Korusu ile Çocuk Senfoni Orkestrası faaliyetlerinin yürütülmesi						
	10.4.1.6	Çocuk kulüpleri kurulması, buralarda çocukların kişisel gelişimine katkıda bulunacak faaliyetler yürütülmesi						
	10.4.1.7	Samsun Devlet Tiyatrosu, Devlet Senfoni Orkestrası, Opera ve Balesi tarafından Terme'de etkinlik düzenlenmesi						
	10.4.1.8	Milli ve Dini, bayramlar, önemli gün ve haftalarda kutlama etkinlikleri düzenlenmesi						
	10.4.1.9	Öğrenciler için yaz kampları açılması, ulusal ve uluslararası gençlik değişim programları gerçekleştirilmesi						
	10.4.1.10	Kültür, Sanat, Meslek ve Eğitim kursları açılması, bu kapsamda seminerler düzenlenmesi						
	10.4.1.11	Karne şenliği düzenlenmesi ve başarılı öğrencilerin ödüllendirilmesi						
	10.4.1.12	Sünnet ve toplu nikâh törenlerine ilişkin etkinlik düzenlenmesi						
	10.4.1.13	Ramazan ayı etkinlikleri gerçekleştirilmesi						
	10.4.1.14	Eğitim ve Kitap Fuarı düzenlenmesi	-				-	
	10.4.1.15	Bilgi evleri kurulması						
	10.4.1.16	Mahalle ve parklarda vatandaşlara yönelik kültürel etkinlikler düzenlenmesi						
	10.4.1.17	Kültür gezileri yapılması						
	10.4.1.18	Ulusal ve uluslararası kardeş şehir çalışmaları						

		yürütülmesi						
	10.4.1.19	Hemşeri derneklerine yönelik etkinlikler düzenlenmesi						
	10.4.1.20	Öğrencilere yönelik etkinlik ve yarışmalar düzenlenmesi						
	10.4.1.21	Kültür Merkezinin Faaliyete geçirilmesi ve faaliyetlerinin yürütülmesi						
11.1.1.	11.1.1.1	*Belediye Analitik Bütçesinin hazırlanması ve uygulamasının takibi						
	11.1.1.2	*Belediye taşınır ve taşınmaz mallarının takibi ve kontrolü						
	11.1.1.3	*Belediye Bütçe kesin hesabınailişkin faaliyetlerin yürütülmesi						
	11.1.1.4	İç Kontrol Standartları Eylem Planının uygulanmasının sağlanması						
	11.1.1.5	Performans Programının hazırlanması						
	11.1.1.6	Faaliyet Raporunun hazırlanması						
	11.1.1.7	Stratejik Plan hazırlanması						
	11.1.1.8	*Ön Mali Kontrole ilişkin hususların gerçekleştirilmesi						
	11.1.1.9	*Mali konulara ilişkin yazışmaların yürütülmesi						
11.2.1.	11.2.1.1	Hizmet binalarımızın; bütün belediyecilik hizmetlerini bilgisayar ortamına taşıyacak bilgisayar ağı ile donatılması						
	11.2.1.2	*WEB Sayfası tasarım güncelleme ve geliştirme işlemleri yapılması						
	11.2.1.3	*E- devlet yapılanması içinde online tahsilat ve borç sorgulama işlemleri gerçekleştirilmesi						
	11.2.1.4	*e-imar uygulamasının WEB sayfası üzerinden yayınlanması						
	11.2.1.5	*Belediye otomasyon sisteminin yürütülmesi						
	11.2.1.6	*Bilgisayar ve donanımla ilgili destek hizmeti verilmesi						
	11.2.1.7	*İnternet erişim hizmeti verilmesi						
	11.2.1.8	EBYS Dijital İmza Lisans Faaliyetinin Yürütülmesi						
11.3.1.	11.3.1.1	*Belediyenin mal, hizmet ve yapım işi gibi ihtiyaçlarının karşılanması ilişkin faaliyetlerin yürütülmesi Belediye hizmetleri kapsamında taşıt ve iş makinesi kiralanması						
	11.3.1.2	Belediye araç ve iş makinelerinin fenni muayene ve sigorta gibi işlemlerinin yapılması						
	11.3.1.3	Belediyenin akaryakıt, elektrik,su, telefon ve genel kullanım amaçlı makine vb. alımı ile bakım onarım sözleşmeleri ve giderlerine ilişkin hususların gerçekleştirilmesi						

