

I- GENEL BİLGİLER

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

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

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

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

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



Şekil 1: Mevzuat Analizi

Tablo 1: A. Görev Alanına İlişkin Hukuki Düzenlemeler

A. Görev Alanına İlişkin Hukuki Düzenlemeler	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
5393 Sayılı Belediye Kanunu	Bu Kanunun amacı, belediyenin kuruluşunu, organlarını, yönetimini, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usûl ve esaslarını düzenlemektir.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Belediyenin görev ve sorumlulukları Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla; a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar. b) (...)1) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. 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.	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu	Bu Kanunun amacı; hayvanların rahat yaşamlarını ve hayvanlara iyi ve uygun muamele edilmesini temin etmek, hayvanların acı, ıstırap ve eziyet çekmelerine karşı en iyi şekilde korunmalarını, her türlü mağduriyetlerinin önlenmesini sağlamaktır.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Kanun'un 4.maddesi; "k) Kontrolsüz üremeyi önlemek amacıyla, toplu yaşanan yerlerde beslenen ve barındırılan kedi ve köpeklerin sahiplerince kısırlaştırılması esastır. Bununla birlikte, söz konusu hayvanlarını yavrulamak isteyenler, doğacak yavruları belediyece kayıt altına aldırarak bakmakla ve/veya dağıtımını yapmakla yükümlüdür." Kanun'un 6.maddesi; "Hiçbir kazanç ve menfaat sağlamamak kaydıyla sadece insanî ve vicdanî amaçlarla sahipsiz ve güçten düşmüş hayvanlara bakan veya bakmak isteyen ve bu Kanunda öngörülen şartları taşıyan gerçek ve tüzel kişilere; belediyeler, orman idareleri, Maliye Bakanlığı, Özelleştirme İdaresi Başkanlığı tarafından, mülkiyeti idarelerde kalmak koşuluyla arazi ve buna ait binalar ve demirbaşlar tahsis edilebilir. Tahsis edilen arazilerin üzerinde amaca uygun tesisler ilgili Bakanlığın/İdarenin izni ile yapılır. Kanun'un 15.maddesine göre, il hayvanları koruma kurulu kurulmakta, valinin başkanlığında, sadece hayvanların korunması ve mevcut sorunlar ile çözümlerine yönelik olmak üzere toplanmaktadır. Söz konusu kurulun toplantılarına Belediye Başkanı ile belediyelerin veteriner işleri müdürü da katılmak zorundadır.	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
1593 Umumi Hıfzıssıhha Kanunu	Bu Kanunda, belediyenin sorumlu ve yetkili kılındığı görev ve hizmetlerle sınırlı olarak, 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanunu hükümlerine aykırılık bulunması durumunda, 5393 sayılı Kanun hükümlerinin uygulanacağı, söz konusu Kanunun 84 üncü maddesi ile hüküm altına alınmıştır.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Madde 4 – Doğrudan doğruya şehir ve kasabalar, köyler hıfzıssıhhasına veya tıbbi ve içtimai muavenete mütâallik işlerin ifası belediyelere ve idarei hususiyelere ve sair mahalli idarelere tevdi edilir. Vekalet indelicap bu idarelere rehber olmak üzere bazı mahallerde nümune tesisatı vücade getirir.	

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

1 - İçilecek ve kullanılacak evsafı fenniyeyi haiz su celbi.

2 - Lağım ve mecralar tesisatı.

3 - Mezbaha inşaatı.

4 - Mezarlıklar tesisatı ve mevta defni ve nakli işleri.

5 - Her nevi muzahrafatın teb'it ve imhası.

6 - Meskenlerin sıhhi ahvaline nezaret.

7 - Sıcak ve soğuk hamamlar tesisi.

8 - (Mülga: 24/6/1995-KHK-560/21 md.; Aynen kabul: 27/5/2004-5179/37 md.)

9 - Umumi mahallerde halkın sıhhatine zarar veren amilleri izale.

10 - Sari hastalıklarla mücadele işlerine muavenet.

11 - Hususi eczane bulunmayan yerlerde eczane küşadı.

12 - İlk tıbbi imdat ve muavenet teşkilatı.

13 - Hastane, dispanser, süt çocuğu, muayene ve tedavi evi, aceze ve ihtiyar yurtları ve doğum evi tesis ve idaresi.

14 - Meccani doğum yardımı için ebe istihdamı.

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

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

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

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

Madde 161 – Metrük çocukları altı yaşını ikmal edinceye kadar mahalli belediyeleri, belediye olmayan yerlerde köy heyeti ihtiyariyeleri himayeye mecburdurlar. Hususi müesseseleri olmayan yerlerde belediyeler bu çocukları icap ederse bir ücret mukabilinde bakılmak ve büyütölmek üzere aileler nezdine verirler. Altı yaşından sonra bu çocukların himayesi ve tahsil ettirilmesi Maarif Vekaletince deruhde olunur. **Madde 181 –** (...) umumi sıhhat taallük edip (183) ncü maddede envai zikredilen eşya ve levazım, Sıhhat ve İçtimai Muavenet Vekaletinin teftiş ve murakabesine tabidir. Belediye teşekköl etmiş olan mahallerde bu murakabe vekaletinin bu kanun dairesinde ıstar edeceği nizamnamelerle talimatlara tevfi kan belediye tarafından ve belediyelerin bulunmadığı yerlerde vekalet sıhhi teşkilatına mensup memurlar tarafından icra edilir.

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

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

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

Bu Kanunda yazılı belediye vazifelerine taallük edip 266 ncı maddede gösterilen sıhhi zabıta nizamnamesinde mezkur memnuiyetlere muhalif hareket edenlerle mecburiyetlere riayet etmeyenler,

15/5/1930 tarihli ve 1608 sayılı Kanunla değişik 16/4/1924 tarihli ve 486 sayılı Kanun mucibince cezalandırılır.

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

Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri

Hali hazır harita ve imar planları:

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

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

b) Son nüfus sayımında, nüfusu 10.000'i aşan yerleşmelerin imar planlarının yaptırılmaları mecburidir. Son nüfus sayımında nüfus 10.000'i aşmayan yerleşmelerde, imar planı yapılmasının gerekli olup olmadığına belediye meclisi karar verir. Mevcut imar planları yürürlüktedir.

c) Mevcut planların yerleşmiş nüfusa yetersiz olması durumunda veya yeni yerleşme alanlarının acilen kullanmaya açılmasını temin için; belediyeler veya valiliklerce yapılacak mevzi imar planlarına veya imar planı olmayan yerlerde Bakanlıkça hazırlanacak yönetmelik esaslarına göre uygulama yapılır. Haritaların alınmasına veya imar planlarının tatbikatına memur edilen vazi feliler, vazifelerini yaparlarken 2613 sayılı Kadastro ve Tapu Tahriri Kanununun 7 nci maddesindeki selahiyeti haizdirler.

Planların hazırlanması ve yürürlüğe konulması:

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

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

b) İmar Planları; Nazım İmar Planı ve Uygulama İmar Planından meydana gelir. Mevcut ise bölge planı ve çevre düzeni plan kararlarına uygunluğu sağlanarak, belediye sınırları içinde kalan yerlerin nazım ve uygulama imar planları ilgili belediyelerce yapılır veya yaptırılır. Belediye meclisince onaylanarak yürürlüğe girer. (Değişik dördüncü cümle: 8/8/2011 - KHK-648/21 md.) Bu planlar onay tarihinden itibaren belediye başkanlığınca tespit edilen ilan yerlerinde ve ilgili idarelerin internet sayfalarında bir ay süreyle eş zamanlı olarak ilan edilir. Bir aylık ilan süresi içinde planlara itiraz edilebilir. Belediye başkanlığınca belediye meclisine gönderilen itirazlar ve planları belediye meclisi onbeş gün içinde inceleyerek kesin karara bağlar. Belediye ve mücavir alan dışında kalan yerlerde yapılacak planlar valilik veya ilgisince yapılır veya yaptırılır. Valilikçe uygun görüldüğü takdirde onaylanarak yürürlüğe girer. (Değişik üçüncü cümle: 8/8/2011 - KHK-648/21 md.) Onay tarihinden itibaren valilikçe tespit edilen ilan yerinde ve ilgili idarelerin internet sayfalarında bir ay süreyle eş zamanlı olarak ilan edilir. Bir aylık ilan süresi içinde planlara itiraz edilebilir. İtirazlar valiliğe yapılır, valilik itirazları ve planları onbeş gün içerisinde inceleyerek kesin karara bağlar. Onaylanmış planlarda yapılacak değişiklikler de yukarıdaki usullere tabidir.

Kesinleşen imar planlarının bir kopyası, Bakanlığa gönderilir.

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

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

İmar programları, kamulaştırma ve kısıtlılık hali:

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

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

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
2872 Sayılı Çevre Kanunu	Bu Kanunun amacı, bütün canlıların ortak varlığı olan çevrenin, sürdürülebilir çevre ve sürdürülebilir kalkınma ilkeleri doğrultusunda korunmasını sağlamaktır.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
775 Gecekondu Kanunu	Mevcut gecekonduların ıslahı, tasfiyesi, yeniden gecekondu yapımının önlenmesi ve bu amaçlarla alınması gereken tedbirler hakkında bu kanun hükümleri uygulanır.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun	Bu Kanunun amacı, kamu yararına uygun olarak tüketicinin sağlık ve güvenliği ile ekonomik çıkarlarını koruyucu, aydınlatıcı, eğitici, zararlarını tazmin edici, çevresel tehlikelerden korunmasını sağlayıcı önlemleri almak ve tüketicilerin kendilerini koruyucu girişimlerini özendirmek ve bu konudaki politikaların oluşturulmasında gönüllü örgütlenmeleri teşvik etmeye ilişkin hususları düzenlemektir.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	Bu Kanunun amacı; demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmalarına ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
3572 sayılı İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun	Bu Kanunun amacı, sanayi, tarım ve diğer işyerleri ile her türlü işletmeleri, işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının verilmesi işlerinin basitleştirilmesi ve kolaylaştırılmasıdır.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
5378 Sayılı Özürlüler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun	Bu Kanunun amacı; özürlülüğün önlenmesi, özürlülerin sağlık, eğitim, rehabilitasyon, istihdam, bakım ve sosyal güvenliğine ilişkin sorunlarının çözümü ile her bakımdan gelişmelerini ve önlerindeki engelleri kaldırmayı sağlayacak tedbirleri alarak topluma katılımlarını sağlamak ve bu hizmetlerin koordinasyonu için gerekli düzenlemeleri yapmaktır.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
5395 Sayılı Çocuk Koruma Kanunu	Bu Kanunun amacı, korunma ihtiyacı olan veya suça sürüklenen çocukların korunmasına, haklarının ve esenliklerinin güvence altına alınmasına ilişkin usûl ve esasları düzenlemektir.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Kanunu	Bu Kanunun amacı; korunması gerekli taşınır ve taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları ile ilgili tanımları belirlemek, yapılacak işlem ve faaliyetleri düzenlemek, bu konuda gerekli ilke ve uygulama kararlarını alacak teşkilatın kuruluş ve görevlerini tespit etmektir.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
5393 Sayılı Kanun'un 37 ve 60 ıncı Maddeleri ile 4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun	5393 sayılı Belediye Kanununun 37 ve 60'ıncı maddelerinde sınırları açıkça belirtilmemiş, ölçütleri belirlenmemiş de olsa yoksul ve muhtaçlara yardım konusunda Belediye başkanına yetki vermekte olup, ayrıca 4109 Sayılı yasayla Asker Ailelerinden Muhtaç olanlara yardım konusunda Belediyeleri görevli kılmıştır.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
4109 sayılı Kanun; Madde 1 – Hazarda ve seferde 45 günden ziyade müddetle askerlik hizmetinde bulunanların muhtaç ailelerine yardım yapılır. Bu yardım askerin hizmete alındığı tarihten başlar, terhisini takip eden 15 günün hitamında sona erer. Kanuni sebep ve salahiyete müstenit olmaksızın vazifesinden ayrılmış olanların ailelerine yapılmakta olan yardım, resmi ittıla tarihinden itibaren, iltihakında tekrar devam olunmak üzere derhal kesilir.	
B. Belediyenin Yetkilerine İlişkin Hukuki Düzenlemeler	
5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15.maddesinde yer alan görev yetki ve sorumluluklar	
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 işletletmek; kaynak sularını işletmek veya işletletmek. 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 işletletmek. 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, bağış kabul etmek. j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işletletmek 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) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek. 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, işletmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

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

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

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

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

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

2464 sayılı Belediye Gelirleri ve 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu

Bu Kanun, belediye vergileri düzenlemektedir:

1. Belediye Vergileri

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

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

1.3. Çeşitli Vergiler

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

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

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

1.3.4. Çevre Temizlik Vergisi (mükerrer madde 44)

2. Belediye Harçları

2.1. İşgal Harcı (52.md. – 57.md.)

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

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

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

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

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

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

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

2.8.1. Kayıt ve suret harcı

2.8.2. İmar ile ilgili harçlar

2.8.3. İşyeri açma izni harcı

2.8.4. Muayene, ruhsat ve rapor harcı

2.8.5. Sağlık belgesi harcı

2.8.6. Esnaf muafılığı belgesi harcı

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

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

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

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

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

C. Belediyenin ve Belediye Görevlilerinin Sorumlulukları

5237 sayılı Türk Ceza Kanunu

Ceza Kanununun amacı; kişi hak ve özgürlüklerini, kamu düzen ve güvenliğini, hukuk devletini, kamu sağlığını ve çevreyi, toplum barışını korumak, suç işlenmesini önlemektir. Kanunda, bu amacın

gerçekleştirilmesi için ceza sorumluluğunun temel esasları ile suçlar, ceza ve güvenlik tedbirlerinin türleri düzenlenmiştir.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

Bu Kanun, Genel ve Katma Bütçeli Kurumlar, İl Özel İdareleri, Belediyeler, İl Özel İdareleri ve Belediyelerin kurdukları birlikler ile bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlarda, kanunlarla kurulan fonlarda, kefalet sandıklarında veya Beden Terbiyesi Bölge Müdürlüklerinde çalışan memurlar hakkında uygulanır. Sözleşmeli ve geçici personel hakkında bu Kanunda belirtilen özel hükümler uygulanır.

4857 sayılı İş Kanunu

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

D. Belediye Karar Organlarının Görevleri

D.1. Belediye Başkanı	Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır: a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak. b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak. c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek. d) Meclise ve encümene başkanlık etmek. e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek. f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek. g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak. h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak. i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek. j) Belediye personelini atamak. k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek. l) Şartsız bağışları kabul etmek. m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak. n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürllülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürllüler merkezini oluşturmak. o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak. p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
D.2. Belediye Meclisi	<i>Meclisin görev ve yetkileri</i> Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır: a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek. b) Bütçe ve kesinhesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak. c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır. d) Borçlanmaya karar vermek. e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralınmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek. f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek. g) Şartlı bağışları kabul etmek. h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.

	i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek. j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek. k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek. l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek. m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek. n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek. o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek. p) Yurt içindeki ve İşçileri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek. r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek. s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak. t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek. u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.
D.3. Belediye Encümeni	<i>Encümenin görev ve yetkileri</i> Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır: a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesinhesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek. b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak. c) Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek. d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak. e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek. f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek. g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek. h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek. i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

B- Teşkilat Yapısı

Belediyemiz teşkilat yapısı, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48., 49. ve 50.maddelerine göre kurulmaktadır.

Söz konusu Kanun maddeleri incelendiğinde, aşağıdaki hususlar belediye teşkilatları açısından oldukça önemli hükümler olarak karşımıza çıkmaktadır.



“Belediye teşkilâtı, norm kadroya uygun olarak yazı işleri, malî hizmetler, fen işleri ve zabıta birimlerinden oluşur.”



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

- 📌 “Belediye personeli, belediye başkanı tarafından atanır. Birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadrolarına yapılan atamalar ilk toplantıda belediye meclisinin bilgisine sunulur.”
- 📌 “Belediye ve bağlı kuruluşlarında, norm kadroya uygun olarak çevre, sağlık, veterinerlik, teknik, hukuk, ekonomi, bilişim ve iletişim, plânlama, araştırma ve geliştirme, eğitim ve danışmanlık alanlarında avukat, mimar, mühendis, şehir ve bölge plâncısı, çözümleyici ve programcı, tabip, uzman tabip, ebe, hemşire, veteriner, kimyager, teknisyen ve tekniker gibi uzman ve teknik personel yıllık sözleşme ile çalıştırılabilir. Kamu kurum ve kuruluşlarında istihdam edilen memurlar, belediye başkanının talebi, kendilerinin ve kurumlarının muvafakatiyle, belediyelerin birim müdürü ve üstü yönetici kadrolarında geçici olarak görevlendirilebilirler.”
- 📌 “Norm kadrosunda belediye başkan yardımcısı bulunan belediyelerde norm kadro sayısına bağlı kalınmaksızın; belediye başkanı, zorunlu gördüğü takdirde, nüfusu 50.000'e kadar olan belediyelerde bir, nüfusu 50.001-200.000 arasında olan belediyelerde iki, nüfusu 200.001-500.000 arasında olan belediyelerde üç, nüfusu 500.000 ve fazla olan belediyelerde dört belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilir.”
- 📌 “Belediyenin yıllık toplam personel giderleri, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarın yüzde otuzunu aşamaz.



C- Fiziksel Kaynaklar

Didim Belediye Başkanlığına ait fiziksel yapı bilgileri ektedir. **(EK: 1)**
Belediyemiz iş ve işlemlerini 16 müdürlük aracılığıyla yürütmektedir.

Başkanlık makamı ve Başkan Yardımcısı ile birlikte Mali Hizmetler Müdürlüğü, Kültür İşleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, İmar Müdürlüğü, Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Yapı Kontrol Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Sağlık İşleri Müdürlüğü

D- İnsan Kaynakları

Didim Belediye Başkanlığı insan kaynakları istatistik tabloları bulunmaktadır.

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

Sözü edilen yönetmelikte 12.09.2010 tarihinde yapılan değişiklikle belediyemiz, nüfusu 64.643 ve üzeri grupta yer almış olup C-8 grubuna dâhil edilmiştir. Yönetmelik gereği C-8 grubunda yer alan belediyelerin istihdam edecekleri personel sayıları aşağıda verilmiştir:

Tablo 2: Didim Belediye Başkanlığı İçin Yönetmelikte Öngörülen Kadro Sayıları

Didim Belediyesi	Mevcut Memur Kadrosu (Sözleşmeli Personel Dâhil)	İşçi Mevcut Kadro
Norm Kadro	217	109
Meclis Tarafından Onaylanmış Toplam Kadro	217	109
Dolu Kadro	75	336
Boş Kadro	143	0

Didim Belediyesi'nin insan kaynakları yapısı aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir. Buna göre 30.09.2016 tarihi itibarıyla mevcut personel sayısı 411 olup, memur kadroları belediye için belirlenen norm kadro sayısının altında, sürekli işçi kadrosunun ise üstünde olduğu görülmektedir.

Tablo 3: Didim Belediye Başkanlığı Personel Dağılımı

Yıllar	Memur (Sözleşmeli Dâhil)	İşçi (Geçici İşçi Dâhil)	Toplam
2009	56	445	501
2010	52	431	483
2011	51	418	469
2012	53	393	446
2013	52	385	437
2014	72	368	440
2015	73	343	416
2016	75	336	411

İllar itibarıyla personel sayısındaki gelişime bakıldığında, memur personel sayısı artarken işçi personel sayısında azalma görülmektedir.

Tablo 4: Didim Belediye Başkanlığı Personelin Kıdemleri Bazında Dağılımı

Memur (Sözleşmeli Dâhil)	1-5 yıl	6-10 yıl	11-15 yıl	16+	Toplam
Sayı	2	9	10	53	74
Oran	2,71%	12,16%	13,51%	71,62%	100,00%
İşçi	1-5 yıl	6-10 yıl	11-15 yıl	16+	Toplam
Sayı	4	92	133	107	336
Oran	1,20%	27,38%	39,58%	31,84%	100,00%

Belediyemiz Personelinin Kıdemleri Bazında Dağılımına bakıldığında memur kadrosunda %69 ve işçi kadrosunda %49 oranları dikkat çekmektedir. Bura oranlar deneyimli ve tecrübeli bir personel kadromuzun olduğunu göstermektedir.

Tablo 5: Didim Belediye Başkanlığı Personelin Eğitim Durumları Bazında Dağılımı

Memur (Sözleşmeli Dâhil)	İlköğretim	Lise	Ön Lisans Mezunu	Lisans Mezunu	Toplam
Sayı	7	23	13	31	74
Oran	9,45%	31,10%	17,56%	41,89%	100,00%
İşçi	İlköğretim	Lise	Ön Lisans Mezunu	Lisans Mezunu	Toplam
Sayı	226	74	15	21	336
Oran	67,26%	22,03%	4,46%	6,25%	100,00%

Belediyemiz personelinin eğitim durumuna bakıldığında, memur personelin % 90,55'i lise ve üstü eğitime sahipken bu oran işçilerde %33'ler düzeyindedir. Lise ve üstü eğitime sahip personelin toplam personel içindeki oranı % 43 oranındadır.

Üniversite eğitime sahip personelin oranı ise yaklaşık % 69 gibi yüksek bir orandır. Bu oran memurlarda %59'lere çıkarken işçi personelde % 10'ye ulaşmaktadır.

Tablo 6: Didim Belediye Başkanlığı Personelin Yaş Grupları Bazında Dağılımı

Memur (Sözleşmeli i Dâhil)	20-25	26-30	31-35	36-40	41-45	46-50	51+	Toplam
Sayı	0	3	12	7	11	17	23	73
Oran	0,00 %	4,00 %	14,00 %	10,00 %	15,00 %	24,00 %	33,00 %	100,00 %
İşçi	20-25	26-30	31-35	36-40	41-45	46-50	51+	Toplam
Sayı	0	17	70	74	77	74	31	343
Oran	0,00 %	5,00 %	20,00 %	21,00 %	22,00 %	21,00 %	11,00 %	100,00 %

Toplam personelin %56 'sı 51+ yaş arasındadır. Bu yaş grubunu %38,82 ile 36-40, % 32,68 ile 41,45 yaş grubu takip etmektedir.

Tablo 7: Didim Belediye Başkanlığı Hizmet Alımı Suretiyle İstihdam Olunan

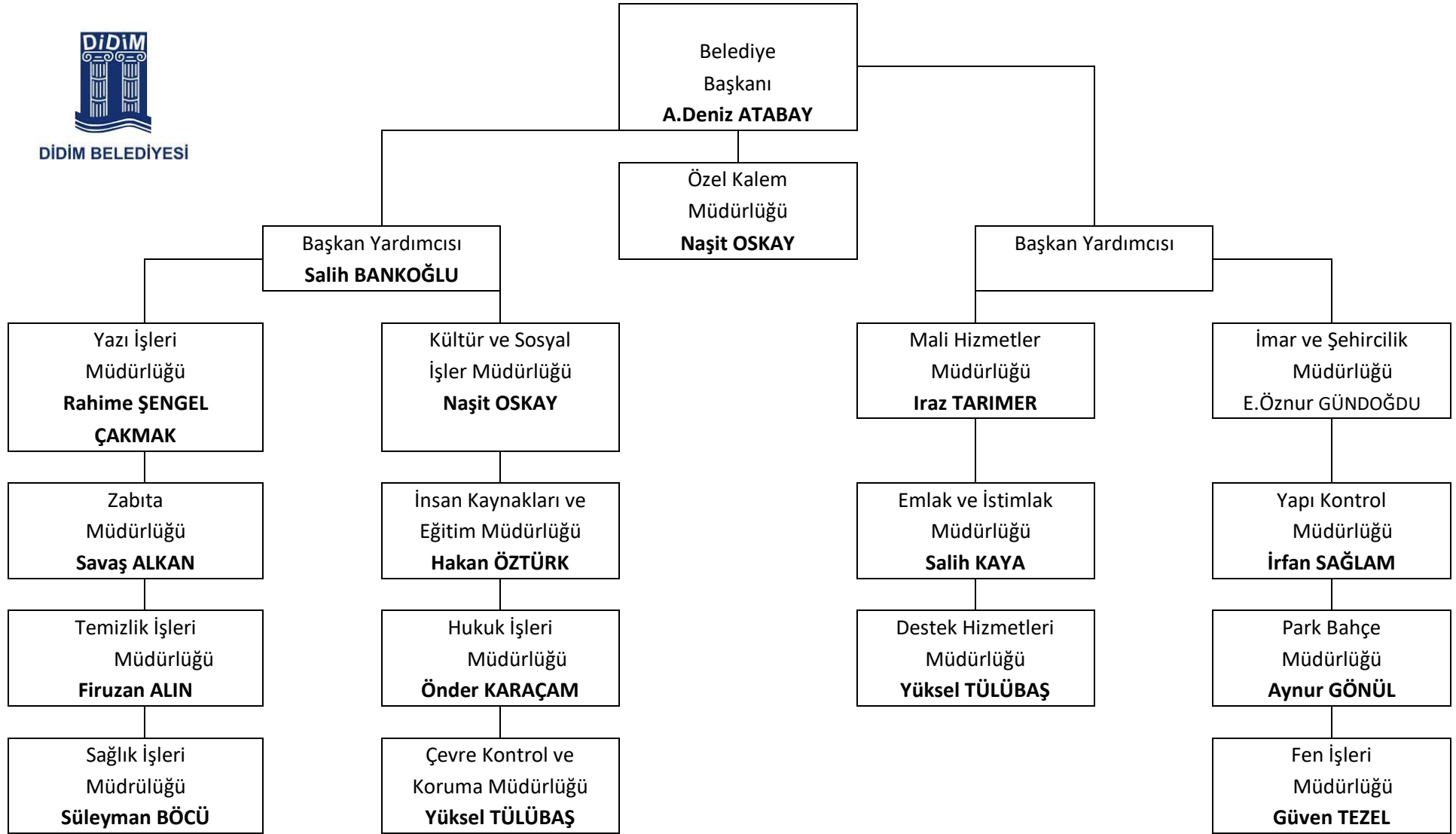
İLGİLİ BİRİM	ERKEK	KADIN	TOPLAM
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	28	10	38
FEN İŞLERİ MÜD.	56	6	62
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.	3	2	5
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL. MÜD.	13	14	27
ÖZEL KALEM MÜD.	10	5	15
SAĞLIK İŞLERİ MÜD.	8	3	11
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	13	20	33
YAPI KONTROL MÜD.	7	1	8
ZABITA MÜD.	16	0	16
TOPLAMLAR	154	61	215

Tablo 8: Didim Belediye Başkanlığı Hizmet Alımı Suretiyle İstihdam Olunan Personelin Eğitim Durumları Bazında Dağılımı(?)

	İLKOKUL MEZUNU	ORTAOKUL MEZUNU	LİSE MEZUNU	YÜKSEKOKUL MEZUNU	ÜNİVERSİTE MEZUNU VB.	LİSANSÜSTÜ	TOPLAM
SAYISI	0	0	0	0	0	0	0
ORANI	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

Tablo 9: Didim Belediye Başkanlığı Hizmet Alımı Suretiyle İstihdam Olunan Personelin Yaş Grupları Bazında Dağılımı

	20-30	31-35	36-40	41-45	46-50	51+	TOPLAM
SAYISI	91	41	24	28	12	19	215
ORANI	42,32%	19,06%	11,16%	13,03%	5,59%	8,84%	100,00%



Şekil 2: Didim Belediye Başkanlığı Teşkilat Şeması

E- Diğer Hususlar

Stratejik yönetimin Belediyemizde kurumsallaşmasının teminden 2016 yılı Performans Programı hazırlık çalışmaları, mayıs ayında program dönemi önceliklerini belirleyerek başlanılmıştır. 2013 yılı İdare Performans Programı çalışmaları, 04.06.2012 tarihli Başkanlık Makamınca imzalanan Genelge ile başlamıştır (EK: 2).

Ayrıca çalışmalarda, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik ile Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan “Performans Programı Hazırlama Rehberi” esas alınarak hazırlanmıştır.

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

- “ Performans programı hazırlanırken karşılaşılan kavramların tanımlarına yer verilmiştir,
- “ Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından yayımlanan Rehberin ekinde yer alan tabloların doldurulması hakkında bilgi verilmiştir,
- “ Performans hedefine ilişkin teknik bilgilendirme yapılmıştır,
- “ Faaliyet kavramı ve faaliyetlerin maliyetlendirilmesi hakkında bilgilendirme yapılmıştır,

Faaliyetler belirlenirken aşağıdaki kurallara dikkat edilmesi istenmiştir:

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

Performans hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik olarak belirlenmelidir,

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

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

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

Hedefin gerçekleşmesine ne ölçüde katkı sağlayacağı tanımlanabilir olmalıdır,

Uygulanabilir olmalıdır,

Maliyetlendirilebilmelidir,

Girdi niteliğinde faaliyet belirlenmemelidir.

Performans göstergeleri için aşağıdaki kurallar belirlenmiştir:

Performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ölçülebilmelidir,

Ölçülebilir, ulaşılabilir, güvenilir veri sunacak nitelikte olmalıdır,

Hem geçmiş dönemlerle hem de diğer idarelerin benzer göstergeleriyle karşılaştırılabilir olmalıdır,

Verilerinin elde edilme ve değerlendirme maliyetleri makul ve kabul edilebilir bir seviyede olmalıdır.

- “ Tüm müdürlüklerden personel bildirilmesi talep edilerek, çalışma grubu oluşturulmuştur.

Faaliyet kavramı, belirli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetler şeklinde tanımlanmıştır.

Dolayısıyla, faaliyetlerin bu çerçevede belirlenmesi istenmiştir.

Faaliyet maliyeti tespit edilirken faaliyet ile doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetlerin dikkate alınması istenmiştir.

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

Performans hedefinin kaynak ihtiyacı, performans hedefine ulaşmak amacıyla gerçekleştirilecek faaliyet maliyetlerinin toplamından oluşmaktadır. Dolayısıyla, performans hedefi, bu hedefe ilişkin göstergeler, faaliyetler ile kaynak ihtiyacı Tablo 1’de gösterilmiştir. Bir faaliyetin bir performans hedefi ile ilişkilendirilmesi tercih edilmiş, ancak, bir faaliyetin birden fazla performans hedefi ile ilişkilendirilmesinin zorunlu olduğu durumlarda faaliyet maliyetlerinin mükerrerliğe yol açmayacak şekilde performans hedefleriyle ilişkilendirilmesi sağlanmaya çalışılmıştır.

Performans programı çalışmaları kapsamında tüm müdürlüklerin katılımıyla **16.06.2016** tarihinde bir eğitim ve toplantı düzenlenmiştir. Söz konusu eğitim ile performans programının mevzuat alt yapısı, rehberde yer alan ilke ve kurallar, tabloların doldurulmasına ilişkin hususlar ile iyi uygulama örneklerine değinilmiştir.

Faaliyetler maliyetleri belirlenirken aşağıdaki kurallara dikkat edilmesi istenmiştir:

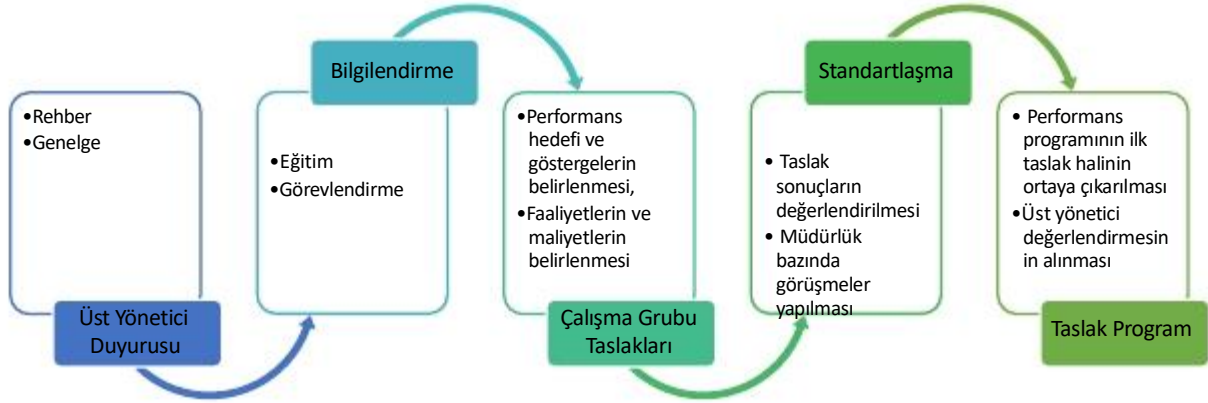
Faaliyet maliyetinin tespitinde bütçe içi kaynakların yanı sıra varsa bütçe dışı kaynaklara da yer verilir,

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

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

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

Tüm bu çalışmalar aşağıdaki iş akış şemasında gösterilmiştir.



Şekil 3: Performans Programı Hazırlık Süreci

II- PERFORMANS BİLGİLERİ

A- Temel Politika ve Öncelikler

2007 -2013 dönemine ait Kalkınma planında ülkemizdeki tüm kamu idarelerinin uygulayacağı temel politika ve öncelikler aşağıda yer almaktadır.

DOKUZUNCU KALKINMA PLANI STRATEJİSİ (2007-2013)

Tablo 10: Ekonomik ve Sosyal Gelişme Eksenleri

Rekabet Gücünün Artırılması	İstihdamın Artırılması	Beşeri Gelişme ve Sosyal Dayanışmanın Güçlendirilmesi	Bölgesel Gelişmenin Sağlanması	Kamu Hizmetlerinde Kalite ve Etkinliğin Artırılması
1. Makroekonomik İstikrarın Kalıcı Hale Getirilmesi	1. İşgücü piyasasının Geliştirilmesi	1. Eğitim Sisteminin Geliştirilmesi	1. Bölgesel Gelişme Politikasının Merkezi Düzeyde Etkinleştirilmesi	1. Kurumlar Arası Yetki ve Sorumlulukların Rasyonelleştirilmesi
2. İş Ortamının İyileştirilmesi	2. Eğitimin İşgücü Talebine Duyarlılığının Artırılması	2. Sağlık Sisteminin Etkinleştirilmesi	2. Yerel Dinamiklere ve İçsel Potansiyele Dayalı Gelişmenin	2. Politika Oluşturma ve Uygulama Kapasitesinin Artırılması
3. Ekonomide Kayıt dışılığın Azaltılması	3. Aktif İşgücü Politikalarının Geliştirilmesi	3. Gelir Dağılımının İyileştirilmesi, Sosyal İçerme ve Yoksullukla Mücadele	3. Yerel Düzeyde Kurumsal Kapasitenin Artırılması	3. Kamu Kesiminde İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi
4. Finansal Sistemin geliştirilmesi		4. Sosyal Güvenlik Sisteminin Etkinliğinin Artırılması	4. Kırsal Kesimde Kalkınmanın Sağlanması	4. e-Devlet Uygulamalarının Yaygınlaştırılması ve Etkinleştirilmesi
5. Enerji ve Ulaştırma Geliştirilmesi		5. Kültürün Korunması, Geliştirilmesi ve Toplumsal Diyalogun Güçlendirilmesi		5. Adalet Sisteminin İyileştirilmesi
6. Çevrenin Korunması ve Kentsel Altyapının Geliştirilmesi				6. Güvenlik Hizmetlerinin Etkinleştirilme
7. Ar-Ge ve Yenilikçiliğin Geliştirilmesi				
8. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinin Yaygınlaştırılması				

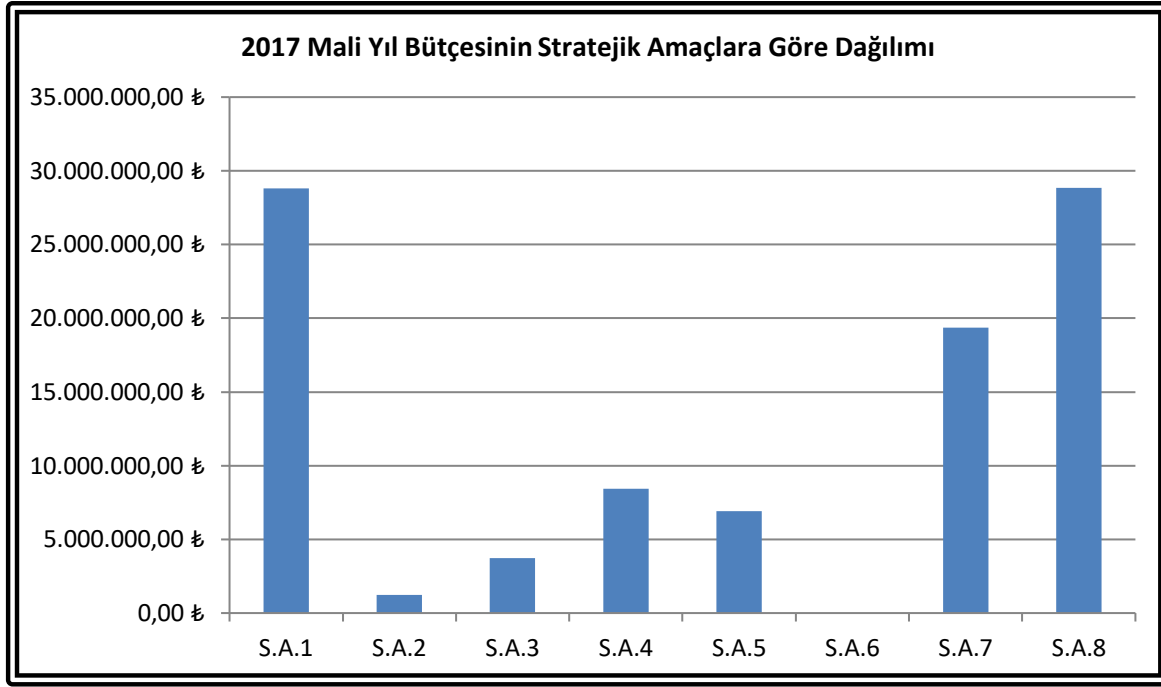
9. Tarımsal Yapının
Etkinleştirilmesi
10. Sanayi ve
Hizmetlerde
Yüksek Katma
Değerli Üretim
Yapısına Geçişin
Sağlanması

B- Amaç ve Hedefler

Tablo 11: Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

MİSYONUMUZ
HALKIMIZIN BEKLENTİLERİNİ KARŞILAYACAK, KURUMSAL DEĞİŞİM VE GELİŞİME AÇIK, ŞEFFAF VE ÇAĞDAŞ YÖNETİM ESASLARINI İLKE EDİNİMİŞ, KATILIMCILIK VE PAYLAŞIMCILIKTAN YANA, HER TÜRLÜ YAŞAM HAKKINA SAYGILI, KAYNAKLARINI; ETKİN VERİMLİ VE EKONOMİK KULLANAN BİR KURUM OLMAK
VİZYONUMUZ
DİDİM'i TARİHİ VE KÜLTÜREL MİRASINI KORUYARAK, GELECEĞİNİ DOĞRU PLANLAYAN, GİDEREK ARTAN KÜLTÜR VE SANAT ETKİNLİKLERİYLE VE ÖZELLİKLE LİMANLARIYLA TÜRKİYE VE DÜNYANIN EN CAZİP TURİZM MERKEZLERİNDEN BİRİ HALİNE GETİRMEK
TEMEL DEĞERLERİMİZ
GÜVENİLİRLİK VATANDAŞ ODAKLI VE GÜLERYÜZLÜ HİZMET VERİMLİLİK VE ZAMANINDA HİZMET ŞEFFAFLIK HESAP VERİLEBİLİRLİK KURUMSALLIK HOŞGÖRÜ VE EŞİTLİK

Grafik 1: 2017 Mali Yıl Bütçesinin Stratejik Amaçlara Göre Dağılımı



Grafik 1: 2017 Mali Yıl Bütçesinin Stratejik Amaçlara Göre Dağılımı

Didim Belediye Başkanlığının 2017 yılı bütçe tahminlerinde, toplam 8 adet Stratejik Amaç için toplam 97.309.000,00.-TL ödenek ayrılmıştır. Ayrılan ödeneğin Stratejik Amaçlar bazında dağılımı incelendiğinde,

Stratejik Amaç 1:DOĞAYA SAYGILI BİR BELEDİYECİLİK ANLAYIŞI İÇİNDE DAHA YEŞİL BİR DİDİM OLUŞTURMAK amacı için 28.795.000 TL,

Stratejik Amaç 2: KENTLİLİK BİLİNCİYLE TARİHİ DOKUYU KORUYARAK KENT TARİHİNE SAHİP ÇIKMAK, amacı için 1.215.000 TL,

Stratejik Amaç 3: DİDİM’İ TURİZM VE TARIMDA MARKA HALİNE GETİREREK KENT EKONOMİSİNİ CANLANDIRMAK amacı için 3.712.000 TL,

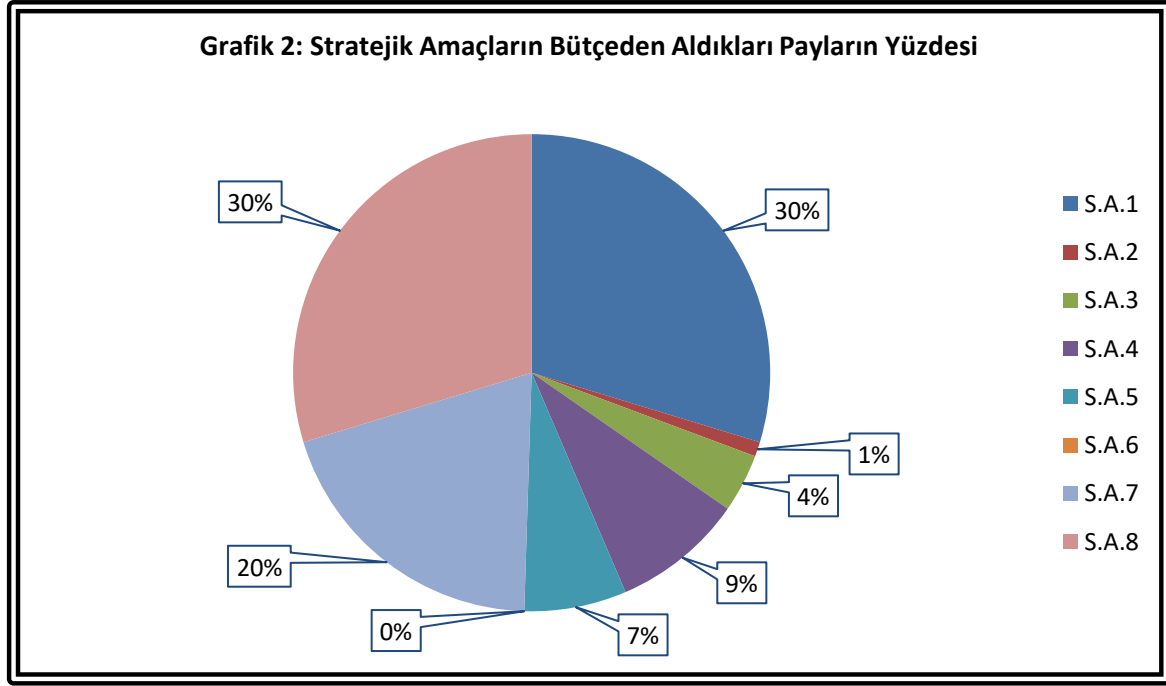
Stratejik Amaç 4: SOSYAL BELEDİYECİLİK ANLAYIŞI İLE SOSYAL REFAHI ARTIRMAK VE GÜVENLİ YAŞANABİLİR BİR KENT ORTAMI YARATMAK için 8.442.000 TL,

Stratejik Amaç 5: KÜLTÜR VE SANAT ALANINDA DUYARLILIĞI ARTIRMAK VE KÜLTÜREL ZENGİNLİĞİ GELİŞTİRMEK 6.920.000 TL,

Stratejik Amaç 6: AFETLERE HAZIRLIKLI BİR KENT OLUŞTURARAK DOĞAL AFETLERİN ZARARLARINI EN AZA İNDİRMEK için 0.00 TL,

Stratejik Amaç 7: MODERN BİR DİDİM İÇİN, GELECEĞİ ŞEKİLLENDİREN KENTSEL PLANLAR YAPMAK VE TÜM ALTYAPI VE ÜSTYAPI UNSURLARINI MODERN KENTLERE ÖZGÜ BİÇİMDE ORTAYA KOYMAK için 19.380.000 TL

Stratejik Amaç 8: KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK için 28.845.000 TL ödenek ayrılmıştır.



Grafik 2: Stratejik Amaçların Bütçeden Aldıkları Payların Yüzdesi

Didim Belediye Başkanlığının 2016 yılı bütçe tahminlerinde, toplam 8 adet Stratejik Amaç için toplam 97.309.000 -TL ödenek ayrılmıştır . Ayrılan ödeneğin Stratejik Amaçlar bazında yüzde dağılımı incelendiğinde,

Stratejik Amaç 1:DOĞAYA SAYGILI BİR BELEDİYECİLİK ANLAYIŞI İÇİNDE DAHA YEŞİL BİR DİDİM OLUŞTURMAK amacı için %30,

Stratejik Amaç 2: KENTLİLİK BİLİNCİYLE TARİHİ DOKUYU KORUYARAK KENT TARİHİNE SAHİP ÇIKMAK, amacı için %1,

Stratejik Amaç 3: DİDİM’İ TURİZM VE TARIMDA MARKA HALİNE GETİREREK KENT EKONOMİSİNİ CANLANDIRMAK amacı için %4,

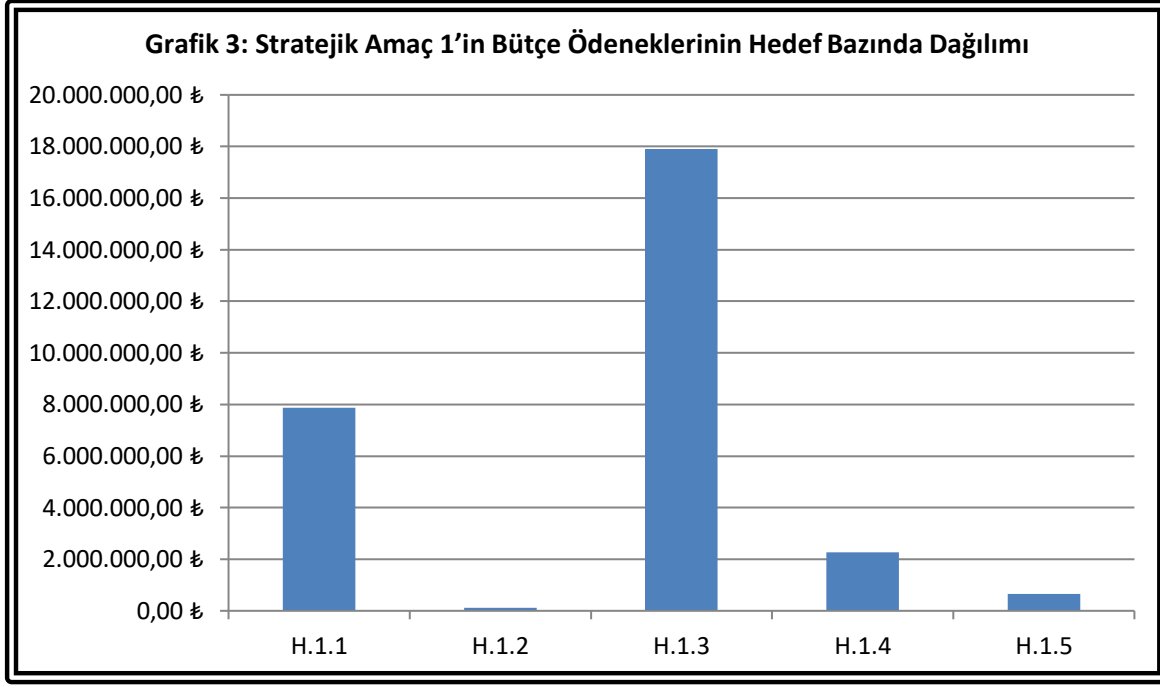
Stratejik Amaç 4: SOSYAL BELEDİYECİLİK ANLAYIŞI İLE SOSYAL REFAHI ARTIRMAK VE GÜVENLİ YAŞANABİLİR BİR KENT ORTAMI YARATMAK için %9,

Stratejik Amaç 5: KÜLTÜR VE SANAT ALANINDA DUYARLILIĞI ARTIRMAK VE KÜLTÜREL ZENGİNLİĞİ GELİŞTİRMEK %7,

Stratejik Amaç 6: AFETLERE HAZIRLIKLIL BİR KENT OLUŞTURARAK DOĞAL AFETLERİN ZARARLARINI EN AZA İNDİRMEK için %0,

Stratejik Amaç 7: MODERN BİR DİDİM İÇİN, GELECEĞİ ŞEKİLLENDİREN KENTSEL PLANLAR YAPMAK VE TÜM ALTYAPI VE ÜSTYAPI UNSURLARINI MODERN KENTLERE ÖZGÜ BİÇİMDE ORTAYA KOYMAK için %20,

Stratejik Amaç 8: KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK için %30 oranında ödenek ayrıldığı görülmektedir



Grafik 3: Stratejik Amaç 1'in Bütçe Ödeneklerinin Hedef Bazında Dağılımı

Stratejik Amaç 1:DOĞAYA SAYGILI BİR BELEDİYECİLİK ANLAYIŞI İÇİNDE DAHA YEŞİL BİR DİDİM OLUŞTURMAK amacı için 2017 yılında ayrılan 28.795.000 TL, ödeneğin hedef bazında dağılımı incelendiğinde,

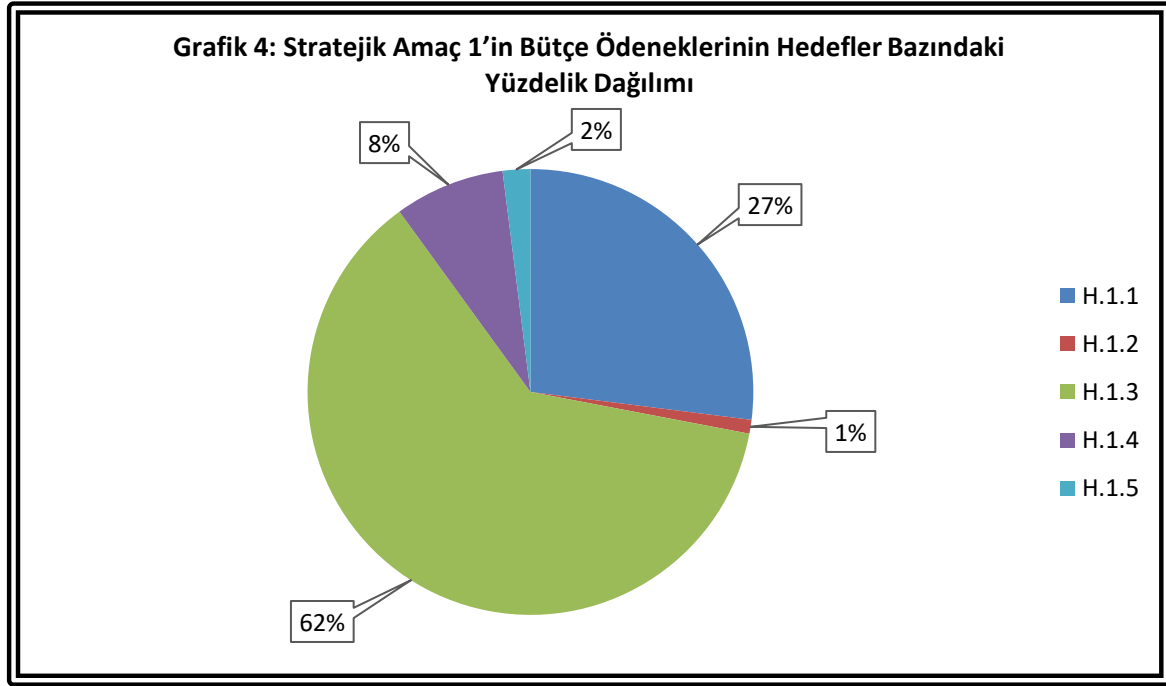
Hedef 1.1 Kişi Başına Düşen Yeşil Alan Miktarının Arttırılması ve Mevcut Yeşil Alanların Kalitesinin Artırılması için 7.864.000 TL,

Hedef 1.2 Yenilenebilir Enerji Projelerinin Yaygınlaştırılması için 110.000 TL ile en az,

Hedef 1.3 Atık Yönetim Hizmetlerinin Geliştirilmesi için 17.901.000-TL ile en fazla,

Hedef 1.4 Çevre Sağlığını Tehdit Eden Unsurlarla Etkin Mücadele Edilmesi için 2.257.000-TL,

Hedef 1.5 Çevre Bilincinin Oluşturulması için 663.000 TL ödenek ayrıldığı görülmektedir.



Grafik 4: Stratejik Amaç 1'in Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Yüzdelik Dağılımı

Stratejik Amaç 1:DOĞAYA SAYGILI BİR BELEDİYECİLİK ANLAYIŞI İÇİNDE DAHA YEŞİL BİR DİDİM OLUŞTURMAK amacı için 2017 yılında ayrılan,%30 oranındaki ödeneğin, hedef bazında dağılımı incelendiğinde,

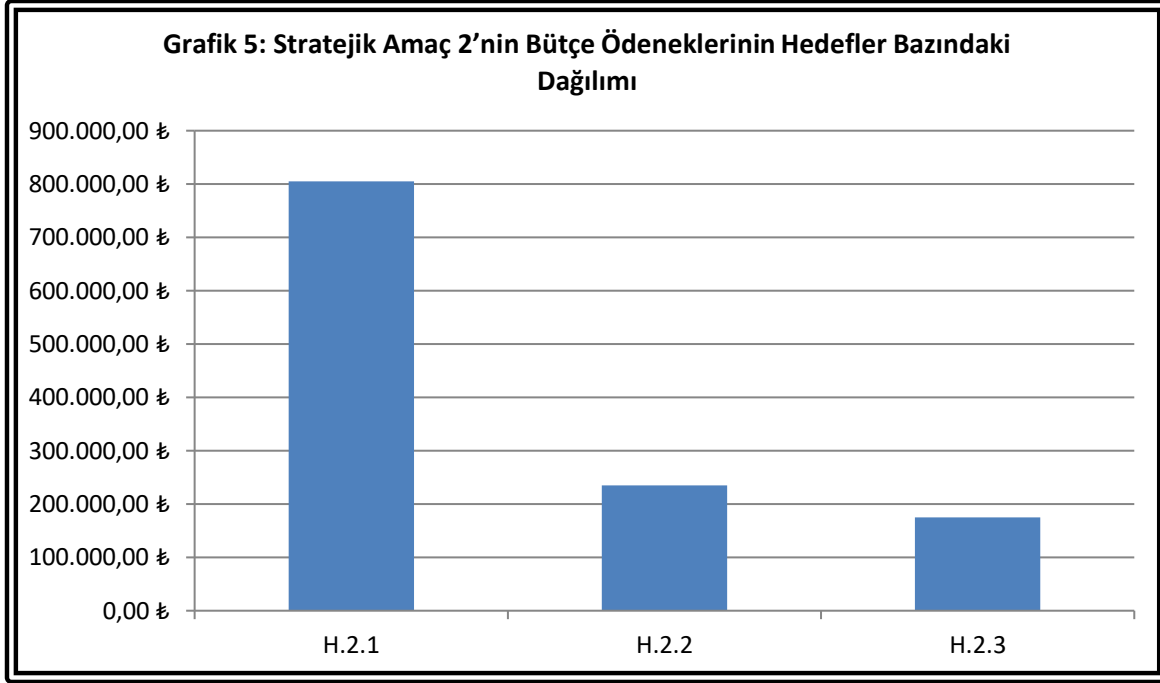
Hedef 1.1 Kişi Başına Düşen Yeşil Alan Miktarının Arttırılması ve Mevcut Yeşil Alanların Kalitesinin Artırılması için %27 oranında,

Hedef 1.2 Yenilenebilir Enerji Projelerinin Yaygınlaştırılması için %1 oranla en az ,

Hedef 1.3 Atık Yönetim Hizmetlerinin Geliştirilmesi için %62 oranla en fazla,

Hedef 1.4 Çevre Sağlığını Tehdit Eden Unsurlarla Etkin Mücadele Edilmesi için %8,

Hedef1.5 Çevre Bilincinin Oluşturulması için %2 ödenek ayrıldığı görülmektedir.



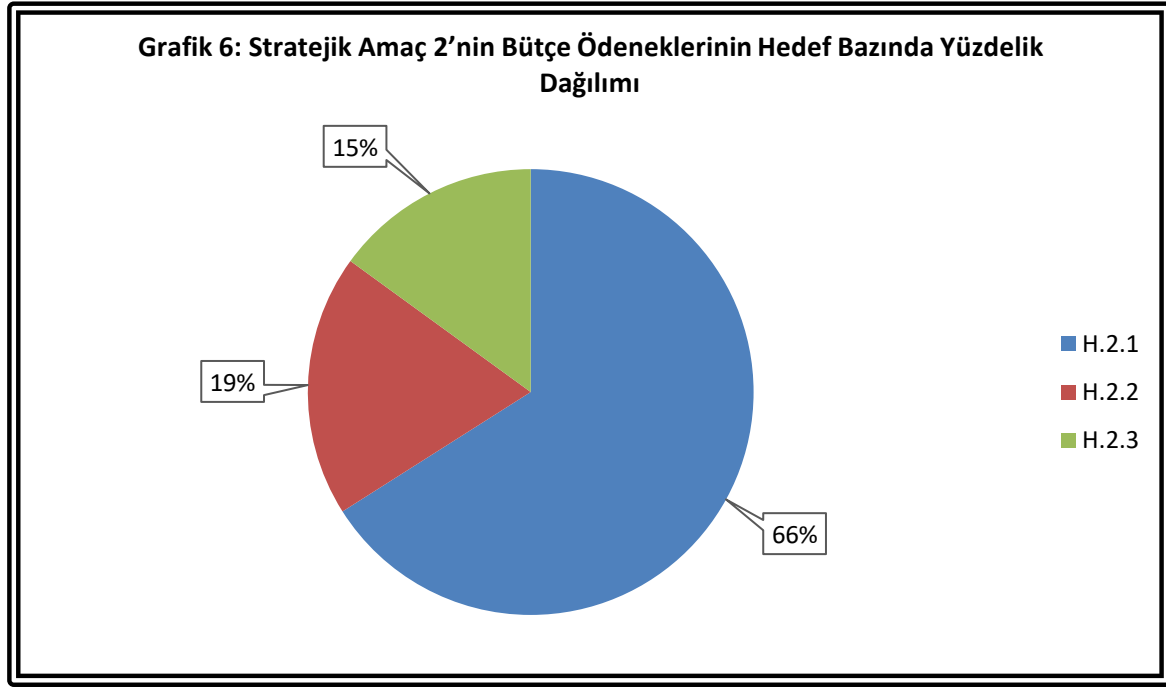
Grafik 5: Stratejik Amaç 2'nin Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı

Stratejik Amaç 2: KENTLİLİK BİLİNCİYLE TARİHİ DOKUYU KORUYARAK KENT TARİHİNE SAHİP ÇIKMAK 1.215.000-TL, ödeneğin hedef bazında dağılımı incelendiğinde;

Hedef 2.1 Tarihi ve Kültürel Zenginliklerimizin Ortaya Çıkarılması ve Korunması için 805.000-TL ile en fazla,

Hedef 2.2 Kentin Tarihi ve Kültürel Değerlerinin Envanterinin Çıkarılması için 235.000-TL,

Hedef 2.3 Didim halkına güvenilir, hızlı ve ekonomik kent içi ulaşım imkânı sağlamak için 175.000-TL ile en az ödenek ayrıldığı görülmektedir.



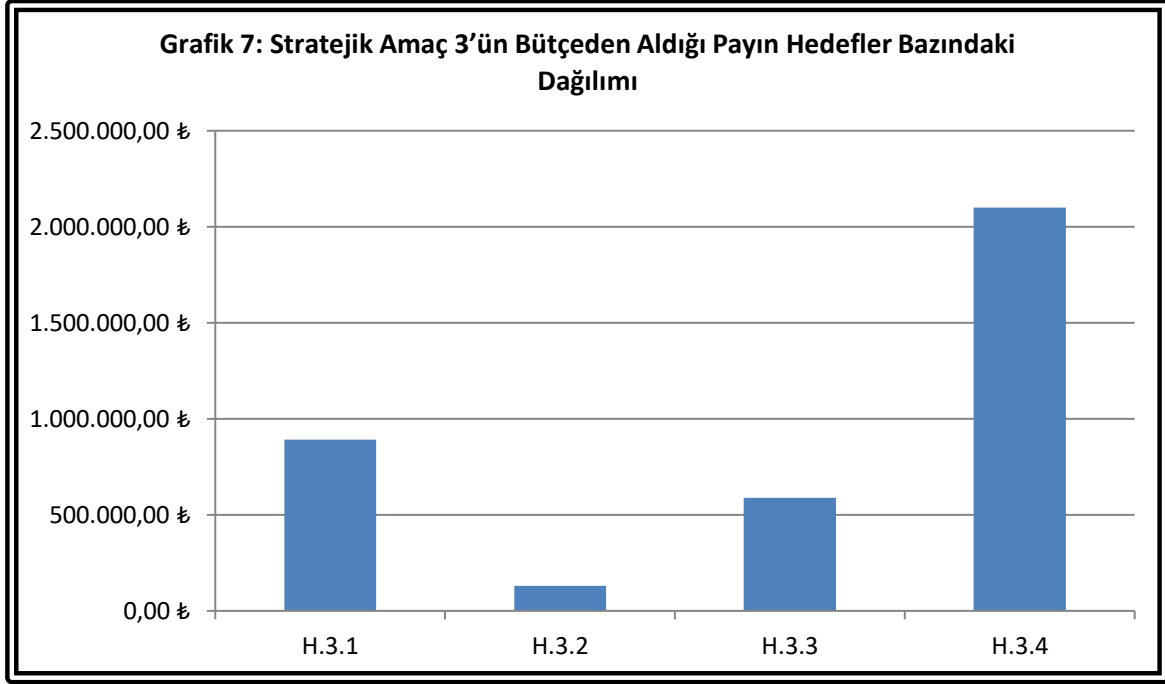
Grafik 6: Stratejik Amaç 2'nin Bütçe Ödeneklerinin Hedef Bazında Yüzdelik Dağılımı

Stratejik Amaç 2: KENTLİLİK BİLİNCİYLE TARİHİ DOKUYU KORUYARAK KENT TARİHİNE SAHİP ÇIKMAK %1.00 oranındaki ödenğin hedef bazında dağılımı incelendiğinde;

Hedef 2.1 Tarihi ve Kültürel Zenginliklerimizin Ortaya Çıkarılması ve Korunması için %66 ile en fazla,

Hedef 2.2 Kentin Tarihi ve Kültürel Değerlerinin Envanterinin Çıkarılması için %19,

Hedef 2.3 Didim halkına güvenilir, hızlı ve ekonomik kent içi ulaşım imkânı sağlamak için %15 ile en az ödenek ayrıldığı görülmektedir.



Grafik 7: Stratejik Amaç 3'ün Bütçeden Aldığı Payın Hedefler Bazındaki Dağılımı

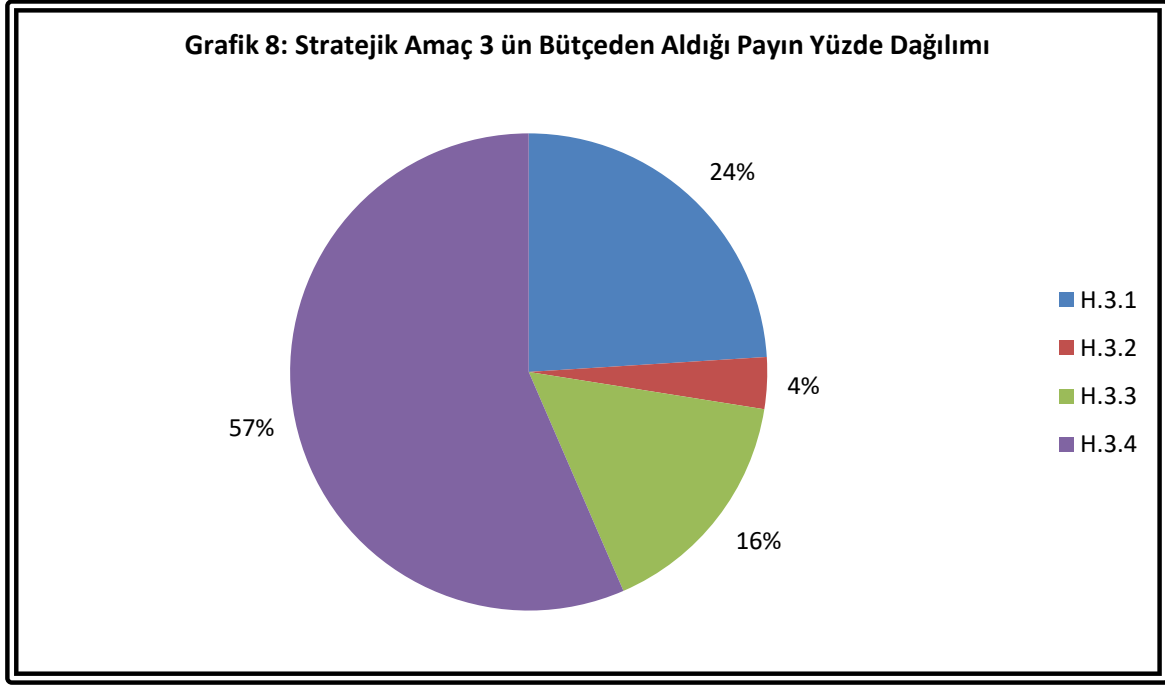
Stratejik Amaç 3: DİDİM'İ TURİZM VE TARIMDA MARKA HALİNE GETİREREK KENT EKONOMİSİNİ CANLANDIRMAK amacı için 2017 yılında ayrılan 3.712.000-TL, ödenğin hedef bazında dağılımı incelendiğinde,

Hedef 3.1 Nitelikli Tesis Sayısının Artırılmasının Sağlanması 892.000-TL ile en fazla,

Hedef 3.2 Alternatif Turizmin Geliştirilmesi 130.000-TL ile en az,

Hedef 3.3 Didim'in Ulusal ve Uluslararası Alanlarda Tanıtılması 590.000-TL,

Hedef 3.4 Tarımsal Faaliyetlerin Gelişiminin Desteklenmesi 2.100.000-TL ödenek ayrılmıştır.



Grafik 8: Stratejik Amaç 3 ün Bütçeden Aldığı Payın Yüzde Dağılımı

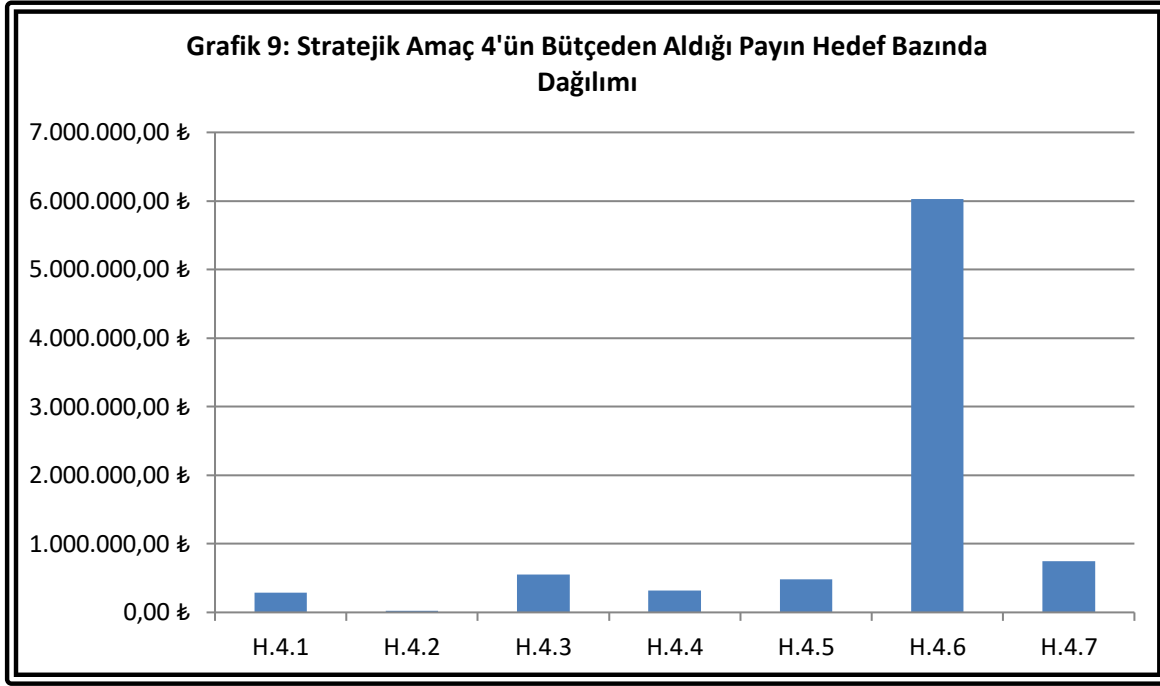
Stratejik Amaç 3: DİDİM’İ TURİZM VE TARIMDA MARKA HALİNE GETİREREK KENT EKONOMİSİNİ CANLANDIRMAK amacı için 2017 yılında ayrılan % 4 oranındaki ödeneğin hedef bazında dağılımı incelendiğinde,

Hedef 3.1 Nitelikli Tesis Sayısının Artırılmasının Sağlanması için %24 oranıyla en fazla,

Hedef 3.2 Alternatif Turizmin Geliştirilmesi %3,50 oranıyla en az,

Hedef 3.3 Didim'in Ulusal ve Uluslararası Alanlarda Tanıtılması %16,

Hedef 3.4 Tarımsal Faaliyetlerin Gelişiminin Desteklenmesi %56,50 ödenek ayrılmıştır.



Grafik 9: Stratejik Amaç 4'ün Bütçeden Aldığı Payın Hedef Bazında Dağılımı

Stratejik Amaç 4: SOSYAL BELEDİYESİ ANLAYIŞI İLE SOSYAL REFAHİ ARTIRMAK VE GÜVENLİ YAŞANABİLİR BİR KENT ORTAMI YARATMAK amacı için 2017 yılında ayrılan 8.442.000-TL ödeneğin hedef bazında dağılımı incelendiğinde,

Hedef 4.1 Didim'e Özgü İstihdam Projeleri Geliştirilmesi için 290.000-TL,

Hedef 4.2 İlçemizdeki Çocukların Güvenle Bakılabileceği Kreş Ve Çocuk Kulüpleri Oluşturulması için 20.000-TL ile en az,

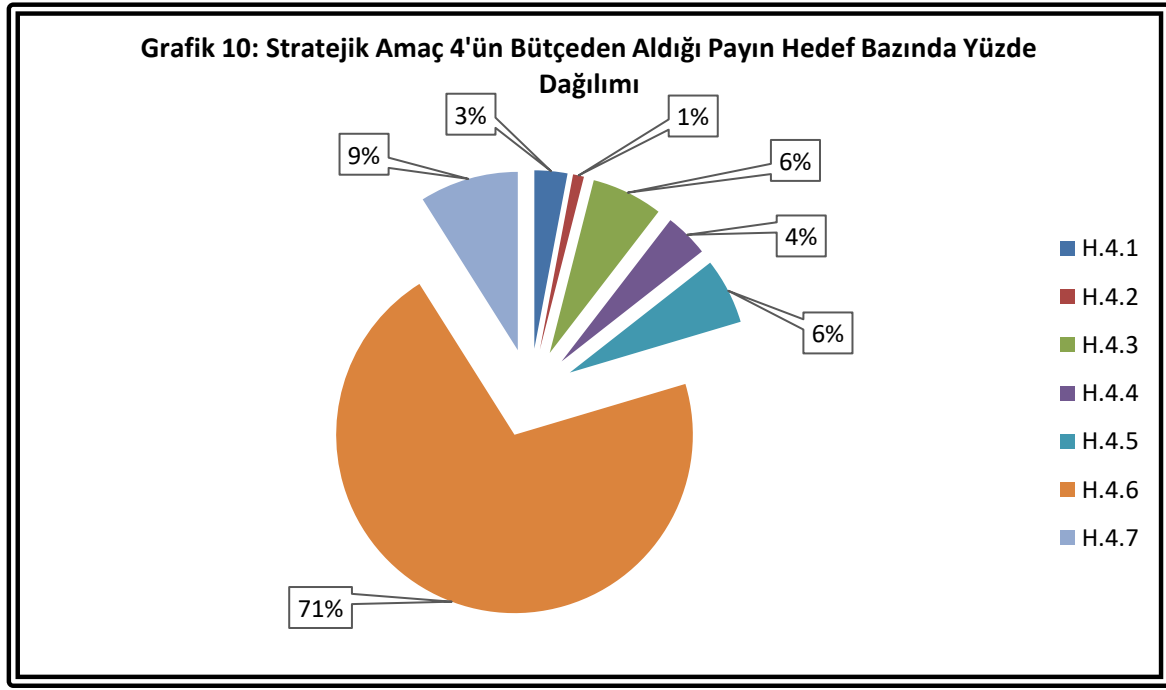
Hedef 4.3 İlçemizdeki Gerçek İhtiyaç Sahiplerinin Temel İhtiyaçlarının Karşlanması için 550.000-TL

Hedef 4.4 İlçemizde Yaşayan Dezavantajlı Grupların Toplumsal Yaşam İle Bütünleşmesine Katkıda Bulunulması için 320.000-TL,

Hedef 4.5 Sağlık Hizmetlerinin Her Aşamasında (Doğum, Ölüm, Hastalık vs.) Gerekli Desteğin Sağlanması için 485.000-TL,

Hedef 4.6 İlçe Halkının Esenliği, Huzuru ve Sağlığının Korunmasına Yönelik Çalışmaların Artırılması için 6.027.000-TL ile en fazla,

Hedef 4.7 Hayvanların Doğal Yaşamının ve Haklarının Gözetilmesi için 750.000-TL ödenek ayrılmıştır.



Grafik 10: Stratejik Amaç 4'ün Bütçeden Aldığı Payın Hedef Bazında Yüzde Dağılımı

Stratejik Amaç 4: SOSYAL BELEDİYESİ ANLAYIŞI İLE SOSYAL REFAHI ARTIRMAK VE GÜVENLİ YAŞANABİLİR BİR KENT ORTAMI YARATMAK amacı için 2017 yılında ayrılan %9 oranındaki ödeneğin hedef bazında dağılımı incelendiğinde,

Hedef 4.1 Didim'e Özgü İstihdam Projeleri Geliştirilmesi için %3,

Hedef 4.2 İlçemizdeki Çocukların Güvenle Bakılabileceği Kreş Ve Çocuk Kulüpleri Oluşturulması için %0,5 ile en az,

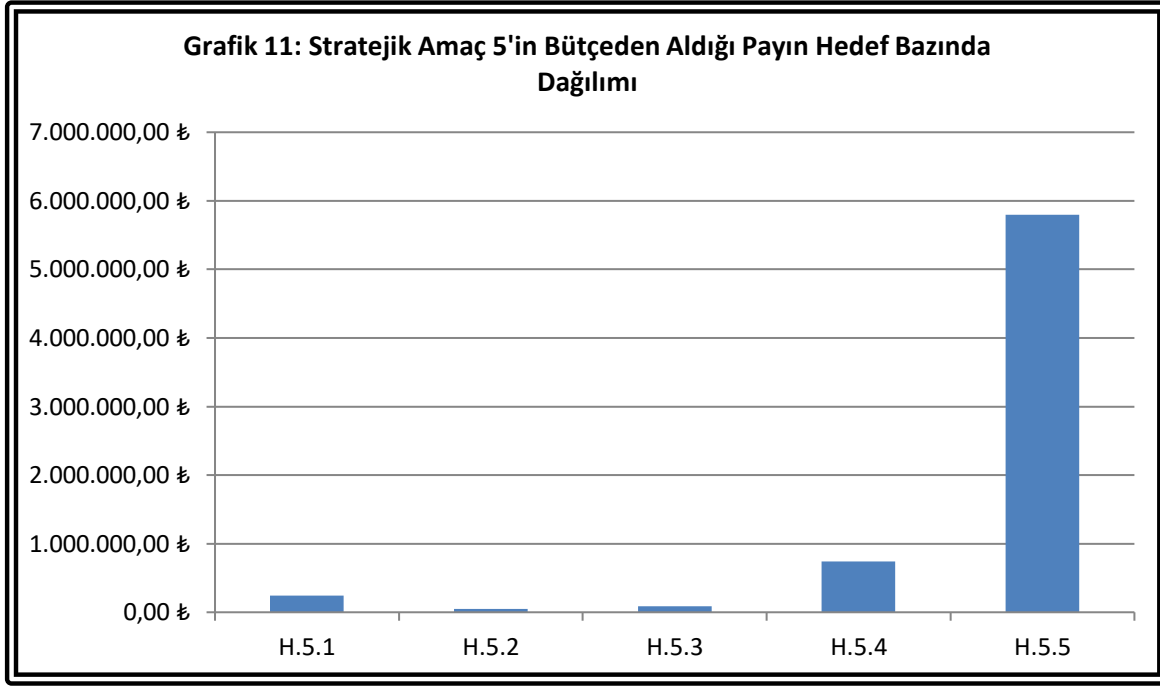
Hedef 4.3 İlçemizdeki Gerçek İhtiyaç Sahiplerinin Temel İhtiyaçlarının Karşlanması için %6.50,

Hedef 4.4 İlçemizde Yaşayan Dezavantajlı Grupların Toplumsal Yaşam İle Bütünleşmesine Katkıda Bulunulması için %4,

Hedef 4.5 Sağlık Hizmetlerinin Her Aşamasında (Doğum, Ölüm, Hastalık vs.) Gerekli Desteğin Sağlanması için %6,

Hedef 4.6 İlçe Halkının Esenliği, Huzuru ve Sağlığının Korunmasına Yönelik Çalışmaların Artırılması için %71 ile en fazla,

Hedef 4.7 Hayvanların Doğal Yaşamının ve Haklarının Gözetilmesi için %9 oranında ödenek ayrılmıştır.



Grafik 11: Stratejik Amaç 5'in Bütçeden Aldığı Payın Hedef Bazında Dağılımı

Stratejik Amaç 5: KÜLTÜR VE SANAT ALANINDA DUYARLILIĞI ARTIRMAK VE KÜLTÜREL ZENGİNLİĞİ GELİŞTİRMEK için 2017 yılında ayrılan 6.920.000-TL ödeneğin hedef bazında dağılımı incelendiğinde,

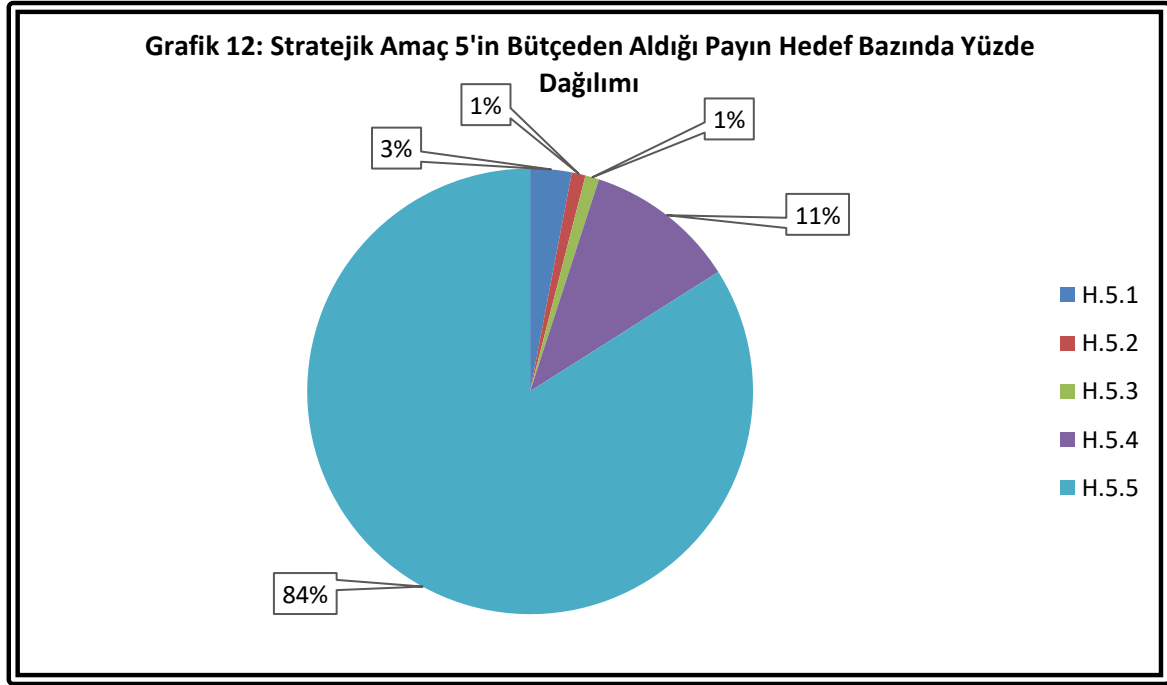
Hedef 5.1 Spor Faaliyetlerinin Desteklenmesi için 240.000-TL,

Hedef 5.2 Kültür Sanat Etkinliklerinde Katılımcı Belediyecilik Anlayışının Geliştirilmesi için 50.000-TL ile en az,

Hedef 5.3 İlçe Halkının Daha Sağlıklı Ve Sosyal Bir Hayat Sürmesi İçin Kültür Sanat Ve Spor Alanlarında Yaşanılabilir Bir Çevre Yaratılması için 90.000-TL,

Hedef 5.4 Sürdürülebilir Kültür Sanat Etkinliklerinde Çeşitliliği Arttırarak Doyurucu Ve Erişilebilir Organizasyonlara İmza Atılması için 740.000,

Hedef 5.5 Halkın İhtiyaçlarına Cevap Verecek Kültür ve Kongre Merkezleri Oluşturulması 5.800.000-TL ile en çok ödenek ayrılmıştır.



Grafik 12: Stratejik Amaç 5'in Bütçeden Aldığı Payın Hedef Bazında Yüzde Dağılımı

Stratejik Amaç 5: KÜLTÜR VE SANAT ALANINDA DUYARLILIĞI ARTIRMAK VE KÜLTÜREL ZENGİNLİĞİ GELİŞTİRMEK için 2017 yılında ayrılan %7 oranındaki ödenğin hedef bazında dağılımı incelendiğinde,

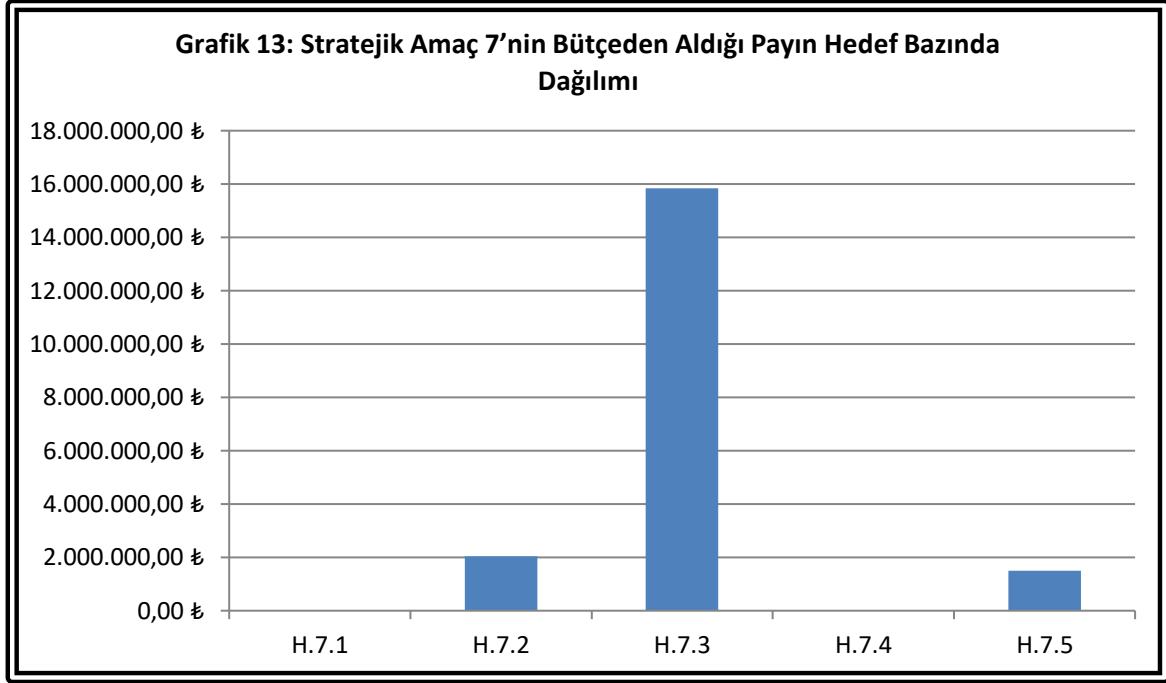
Hedef 5.1 Spor Faaliyetlerinin Desteklenmesi için %3,

Hedef 5.2 Kültür Sanat Etkinliklerinde Katılımcı Belediyecilik Anlayışının Geliştirilmesi için %1 ile en az,

Hedef 5.3 İlçe Halkının Daha Sağlıklı Ve Sosyal Bir Hayat Sürmesi İçin Kültür Sanat Ve Spor Alanlarında Yaşanılabilir Bir Çevre Yaratılması için %1,

Hedef 5.4 Sürdürülebilir Kültür Sanat Etkinliklerinde Çeşitliliği Arttırarak Doyurucu Ve Erişilebilir Organizasyonlara İmza Atılması için %11,

Hedef 5.5 Halkın İhtiyaçlarına Cevap Verecek Kültür ve Kongre Merkezleri Oluşturulması %84 ile en çok ödenek ayrılmıştır.



Grafik 13: Stratejik Amaç 7'nin Bütçeden Aldığı Payın Hedef Bazında Dağılımı

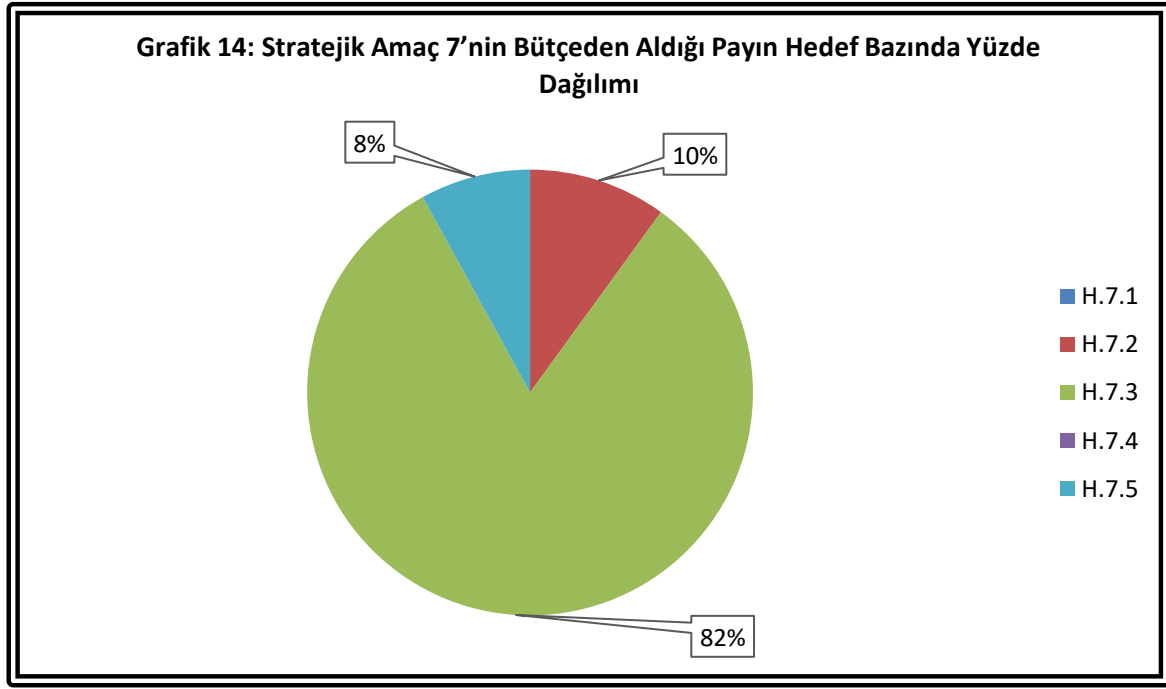
Stratejik Amaç 7: MODERN BİR DİDİM İÇİN, GELECEĞİ ŞEKİLLENDİREN KENTSEL PLANLAR YAPMAK VE TÜM ALTYAPI VE ÜSTYAPI UNSURLARINI MODERN KENTLERE ÖZGÜ BİÇİMDE ORTAYA KOYMAK için 19.380.000-TL ödeneğin hedef bazında dağılımı incelendiğinde,

Hedef 7.2 Kentin Mekânsal, Sosyal ve Ekonomik Özelliklerine Göre Plan ve Uygulamaların Yönetilmesi için 2.031.000-TL

Hedef 7.3 İlçedeki Yaşam ve Mekân Kalitesinin Yükseltilmesi için 15.849.000-TL ile en fazla,

Hedef 7.5 İhtiyaç ve Beklentileri Karşılamanın Oyun Alanları, Mesire Yerleri Ve Otoparkların Hayata Geçirilmesi için 1.500.000-TL ile en az ödenek ayrılmıştır.

Hedef 7.1 Şehir Planı Hazırlarken Dezavantajlı Grupların da Göz önünde Bulundurularak Projelendirilme Yapılması ve Hedef 7.4 STK (Sivil Toplum Kuruluşları) İle İşbirliği İçerisinde Olunması hedeflerine ödenek ayrılmamıştır.



Grafik 14: Stratejik Amaç 7'nin Bütçeden Aldığı Payın Hedef Bazında Yüzde Dağılımı

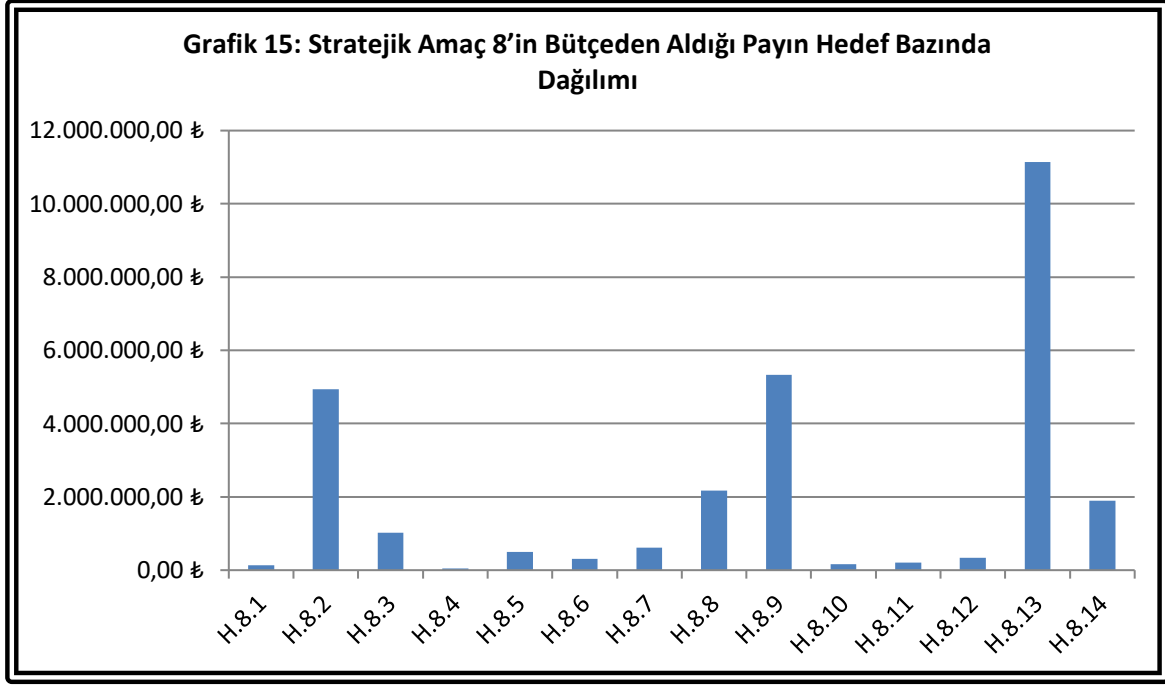
Stratejik Amaç 7: MODERN BİR DİDİM İÇİN, GELECEĞİ ŞEKİLLENDİREN KENTSEL PLANLAR YAPMAK VE TÜM ALTYAPI VE ÜSTYAPI UNSURLARINI MODERN KENTLERE ÖZGÜ BİÇİMDE ORTAYA KOYMAK için %20 oranındaki ödeneğin hedef bazında dağılımı incelendiğinde,

Hedef 7.2 Kentin Mekânsal, Sosyal ve Ekonomik Özelliklerine Göre Plan ve Uygulamaların Yönetilmesi için %10

Hedef 7.3 İlçedeki Yaşam ve Mekân Kalitesinin Yükseltilmesi için %82 ile en fazla,

Hedef 7.5 İhtiyaç ve Beklentileri Karşılamanın Oyun Alanları, Mesire Yerleri Ve Otoparkların Hayata Geçirilmesi için %8 ile en az ödenek ayrılmıştır.

Hedef 7.1 Şehir Planı Hazırlarken Dezavantajlı Grupların da Göz önünde Bulundurularak Projelendirilme Yapılması ve Hedef 7.4 STK (Sivil Toplum Kuruluşları) İle İşbirliği İçerisinde Olunması hedeflerine ödenek ayrılmamıştır.



Grafik 15: Stratejik Amaç 8'in Bütçeden Aldığı Payın Hedef Bazında Dağılımı

Stratejik Amaç 8: KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK 28.845.000-TL ödeneğin hedef bazında dağılımı incelendiğinde,

Hedef 8.1 E-Belediyeçilik Sisteminin Geliştirilmesi için 140.000-TL

Hedef 8.2 Kurum İçi ve Dışı İletişimi En Üst Seviyeye Yükseltilmesi için 4.937.000-TL,

Hedef 8.3 Çalışan Memnuniyeti ve Çalışma Kültürünü Geliştirmeye Yönelik Eğitim ve Çalışmalar Düzenlenmesi için 1.020.000-TL

Hedef 8.4 İş Akış Sürecini Hızlandırarak Vatandaş Memnuniyetinin Arttırılması için 52.000-TL ile en az,

Hedef 8.5 Yeterli, Sağlıklı ve Güvenli Bir Çalışma Ortamı Yaratılarak Çalışanın Motivasyonunun Yükseltilmesi için 497.000-TL

Hedef 8.6 İç Kontrol Sistemi ve İç Denetimin Sağlıklı, Amacına Uygun Olarak Yürütülmesini ve Uygulanmasını Sağlanması için 310.000-TL,

Hedef 8.7 Kent Bilgi Sistemlerinin Geliştirilmesi ve Bilgiyi Etkin Kullanan Bir Yapıya Kavuşturulması için 620.000-TL,

Hedef 8.8 Belediyenin Mali Yapısının Güçlendirilmesi için 2.175.000-TL,

Hedef 8.9 Üretimin Etkinleştirilerek Belediye Ek Kaynaklar Yaratılması ve Dışarı Bağımlılığının Azaltılması için 5.330.000-TL,

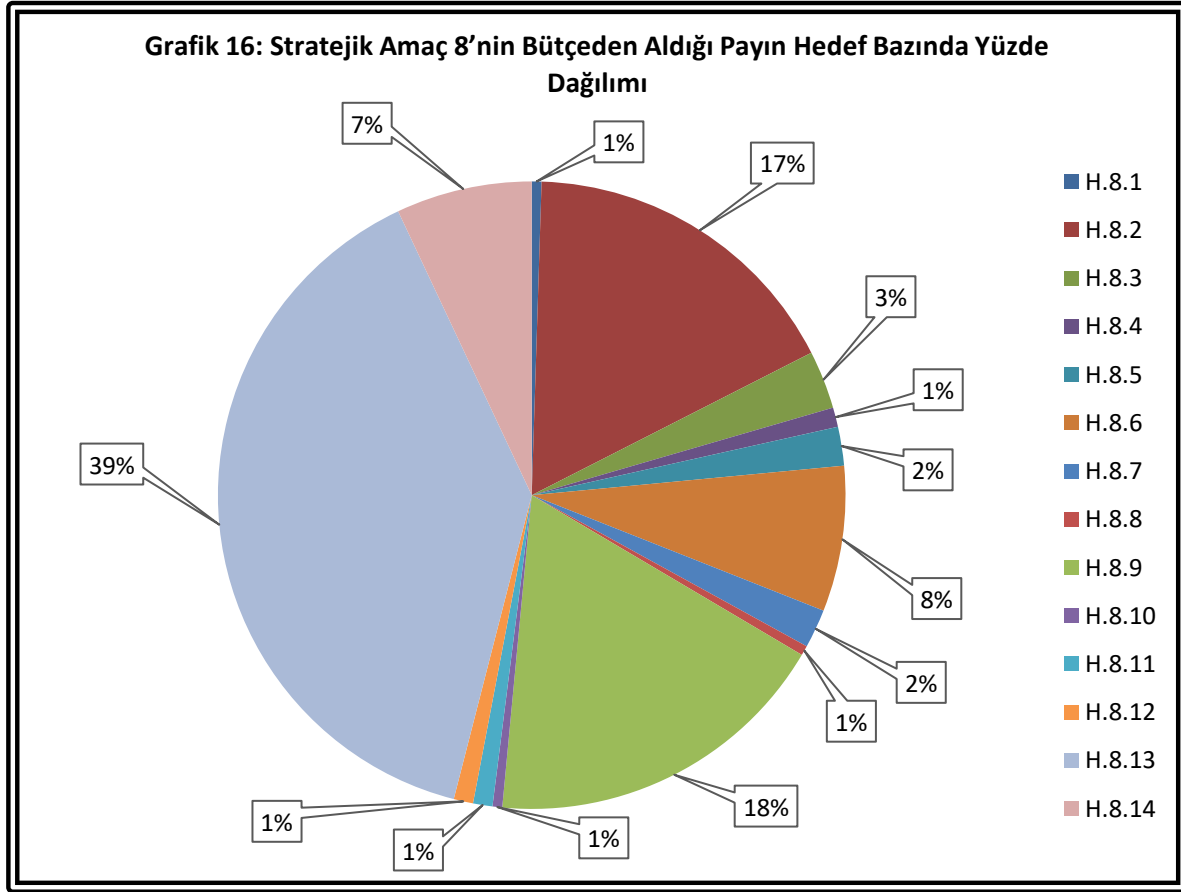
Hedef 8.10 Fon ve Desteklerden Etkin Bir Şekilde Yararlanılması için 170.000-TL,

Hedef 8.11 Kent Konseyi Ve Çalışma Gruplarının Etkin Hale Getirilmesi 210.000-TL,

Hedef 8.12 Belediyenin Müspet Ve Menfi Haklarının Yasaların Yüklediği Sorumluluklar Çerçevesinde Savunulması için 342.000-TL,

Hedef 8.13 Etkin Bir Satın alma Sisteminin Oluşturulması için 11.147.000 ile en fazla,

Hedef 8.14 Mali Hizmetlerin Etkin Yönetilmesi için 1.895.000-TL ödenek ayrılmıştır.



Grafik 16: Stratejik Amaç 8'nin Bütçeden Aldığı Payın Hedef Bazında Yüzde Dağılımı

Stratejik Amaç 8: KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK %30 oranında ödeneğin hedef bazında dağılımı incelendiğinde,

Hedef 8.1 E-Belediyeçilik Sisteminin Geliştirilmesi için %0.50,

Hedef 8.2 Kurum İçi ve Dışı İletişimi En Üst Seviyeye Yükseltilmesi için %17,

Hedef 8.3 Çalışan Memnuniyeti ve Çalışma Kültürünü Geliştirmeye Yönelik Eğitim ve Çalışmalar Düzenlenmesi için %3,

Hedef 8.4 İş Akış Sürecini Hızlandırarak Vatandaş Memnuniyetinin Arttırılması için %1 ile en az,

Hedef 8.5 Yeterli, Sağlıklı ve Güvenli Bir Çalışma Ortamı Yaratılarak Çalışanın Motivasyonunun Yükseltilmesi için %2,

Hedef 8.6 İç Kontrol Sistemi ve İç Denetimin Sağlıklı, Amacına Uygun Olarak Yürütülmesini ve Uygulanmasının Sağlanması için %7.5,

Hedef 8.7 Kent Bilgi Sistemlerinin Geliştirilmesi ve Bilgiyi Etkin Kullanan Bir Yapıya Kavuşturulması için %2,

Hedef 8.8 Belediyenin Mali Yapısının Güçlendirilmesi için %0.50,

Hedef 8.9 Üretimin Etkinleştirilerek Belediyeye Ek Kaynaklar Yaratılması ve Dışarı Bağımlılığının Azaltılması için %18,

Hedef 8.10 Fon ve Desteklerden Etkin Bir Şekilde Yararlanılması için %0.50,

Hedef 8.11 Kent Konseyi Ve Çalışma Gruplarının Etkin Hale Getirilmesi %1,

Hedef 8.12 Belediyenin Müspet Ve Menfi Haklarının Yasaların Yüklediği Sorumluluklar Çerçevesinde Savunulması için %1,

Hedef 8.13 Etkin Bir Satın alma Sisteminin Oluşturulması için %39 ile en fazla,

Hedef 8.14 Mali Hizmetlerin Etkin Yönetilmesi için %7 oranında ödenek ayrılmıştır.

C- Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler

Tablo 122: Amaç ve Hedefler

S.A.1	DOĞAYA SAYGILI BİR BELEDİYESİ ANLAYIŞI İÇİNDE DAHA YEŞİL BİR DİDİM OLUŞTURMAK	
	H.1.1	Kişi Başına Düşen Yeşil Alan Miktarının Arttırılması ve Mevcut Yeşil Alanların Kalitesinin Arttırılması
	F.1.1.1	Bitki, fidan ve bahçe malzemesi ihtiyaçlarının belirlenerek, gerekli planlama ve teminlerin sağlanması
	F.1.1.2	Zirai ilaç, gübre ve çim tohumu ihtiyaçlarının belirlenerek, gerekli planlama ve teminlerin sağlanması
	F.1.1.3	Muhtelif yeşil alan ve parkların bakımlarının sağlanması
	F.1.1.4	Park ve bahçeler fonksiyonlarının etkin ve verimli olarak çalışması için gerekli diğer mal ve hizmet ihtiyaçlarının belirlenmesi, gerekli planlama ve teminlerin gerçekleştirilmesi
	F.1.1.5	Kişi başına düşen kullanılabilir aktif yeşil alanların arttırılmasına yönelik yeni parkların projelendirilmesi ve yapımının yönetilmesi
	F.1.1.6	Park ve Yeşil Alanlar İçin Donatı Malzemeleri Alınması
	H.1.2	Yenilenebilir Enerji Projelerinin Yaygınlaştırılması
	F.1.2.1	Mezarlıkların güneş paneli ile sağlanacak enerji ile aydınlatılması
	F.1.2.2	Mezarlık hizmetlerinin etkin ve verimli olarak yürütülmesi için gerekli diğer mal ve hizmetlerin sağlanması
	H.1.3	Atık Yönetim Hizmetlerinin Geliştirilmesi
	F.1.3.1	Temizlik araç ve ekipmanlarının tamir ve bakımının sağlanması
	F.1.3.2	Toplu çalışma planlarının düzenlenerek bu plan çerçevesinde temizlik hizmetlerinin yürütülmesi
	F.1.3.3	Çöp konteyneri, çöp sepeti alımı ve dağıtımının yönetilmesi
	F.1.3.4	Ambalaj atıkları yönetim sisteminin sürdürülmesi
	F.1.3.5	Özel Atıkların (pil, bitkisel yağ, lastik vs.) toplanması/toplattırılması
	F.1.3.6	Temizlik İşleri Müdürlüğünün etkin ve verimli çalışması için gerekli diğer mal ve hizmetlerin sağlanması
	F.1.3.7	Katı atık toplanması, taşınması ve konuya ilişkin tüm süreçlerin izlenmesi, denetlenmesi ve yönetilmesi
	F.1.3.8	Sokak ve caddelerin elle ve makinelerle süpürülmesi
	F.1.3.9	Pazaryerleri ve belirlenmiş bölgelerin yıkanarak süpürülmesi
	F.1.3.10	Durak yerleri, kaldırımların yıkanarak dezenfekte edilmesi
	F.1.3.11	Konteynerlerin (yer altı ve yer üstü) yıkanarak dezenfekte edilmesi
	F.1.3.12	Kamu kurumu ve ibadethanelerin temizlenmesi
	H.1.4	Çevre Sağlığını Tehdit Eden Unsurlarla Etkin Mücadele Edilmesi
	F.1.4.1	Dezenfektasyon malzemesi ihtiyacının temin edilmesi
	F.1.4.2	İlaçlama makinalarına taşıyıcı platform yapılması
	F.1.4.3	Çevre ve toplum sağlığı gözeterek ruhsatla ilgili denetimlerin gerçekleştirilmesi (gürültü kirliliği)
	F.1.4.4	Hafriyatlarla ilgili takip, kontrol ve bertaraf edilmesi işlemleri
	F.1.4.5	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünün etkin ve verimli çalışması için yürütülecek diğer faaliyetler

	F.1.4.6	Kanalizasyon sistemlerinin ilaçlanması (sivrisinek, hamamböceği, karasinek ve fare ile mücadele)
	F.1.4.7	Fosseptik çukurlarının ilaçlanması (sivrisinek larvası ile mücadele)
	F.1.4.8	Kullanılmayan Su Kuyularının İlaçlanması (sivrisinek)
	F.1.4.9	Havuzların İlaçlanması (sivrisinek)
	F.1.4.10	Yer altı ve üstü çöp konteynerlerinin ilaçlanması (karasinek, sivrisinekle mücadele)
	H.1.5	Çevre Bilincinin Oluşturulması
	F.1.5.1	Çevre bilinçlendirme çalışmalarının yürütülmesi
	F.1.5.2	Hava kirliliğini azaltma çalışmalarının yürütülmesi
	F.1.5.3	Gürültü (ve ışık) kirliliğini azaltma çalışmalarının yürütülmesi
	F.1.5.4	Çevre koruma faaliyetlerinin etkili ve verimli yönetilmesi için gerekli diğer mal ve hizmet alımlarının gerçekleştirilmesi
	F.1.5.5	Görüntü kirliliğine sebep olan, ilgili yönetmeliğe uygun olmayan reklam ve ilan tabelalarıyla, klima, tente vb. eklentilerin tespiti yapılması ve kaldırılmasının sağlanması
	F.1.5.6	Naylon poşetlerin kullanımının azaltılmasına yönelik kullanım alanları olan pazar, market gibi yerlerde geri dönüşümü mümkün olan, bez tor kese kâğıdı kullanımını teşvik edilmesine yönelik çalışmaların başlatılması.
S.A.2	KENTLİLİK BİLİNCİYLE TARİHİ DOKUYU KORUYARAK KENT TARİHİNE SAHİP ÇIKMAK	
	H.2.1	Tarihi ve Kültürel Zenginliklerimizin Ortaya Çıkarılması ve Korunması
	F.2.1.1	Kültür varlıklarının restorasyon ve yenilemelerinin yapılması
	F.2.1.2	Tarihi, Doğal ve Kültürel Sit Alanlarını Geliştirme Proje Çalışmalarının Yürütülmesi
	F.2.1.3	Sit ve Koruma Alanlarında İzinsiz Kazı ve Sondajların Tespit Edilerek Kayda Geçirilmesi
	F.2.1.4	Sit ve Koruma Alanlarında Ruhsatsız Yapıların Tespit Edilerek Kayda Geçirilmesi
	H2.2	Kentin Tarihi ve Kültürel Değerlerinin Envanterinin Çıkarılması
	F2.2.1	Kent envanteri oluşturulması
	H2.3	Kentlilik Bilincinin Geliştirilmesi
	F.2.3.1	Vatandaşlık, çevre, barış, dostluk ve dayanışma bilincini geliştirici çalışmalar yapmak, etkinlik, faaliyet ve toplantılar düzenlemek
	F.2.3.2	Tarihi Mekânlara, Kültür Sanat ve Spor Alanlarına Bilgi Sağlayıcı Tanıtım - Bilgilendirme Görsellerinin Tasarlanıp Hayata Geçirilmesi
S.A.3	DİDİM’İ TURİZM VE TARIMDA MARKA HALİNE GETİREREK KENT EKONOMİSİNİ CANLANDIRMAK	
	H.3.1	Nitelikli Tesis Sayısının Artırılmasının Sağlanması
	F.3.1.1	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Düzenlenmesi
	F.3.1.2	İşyeri Açma Ruhsatı Kontrolünün sağlanması
	F.3.1.3	İşyeri Açma Talebini Takiben Görev Yapan Komisyon raporunun hazırlanması
	F.3.1.4	Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri mesul müdür bildirimi işlemlerinin yürütülmesi
	H.3.2	Alternatif Turizmin Geliştirilmesi
	F3.2.1	Alternatif Turizm tanıtım envanterinin oluşturulması

	F3.2.2	Alternatif Turizmin Geliştirilmesi için tanıtım materyalleri oluşturulması
	F3.2.3	Alternatif Turizm tanıtıcı organizasyonlar yapılması
	H.3.3	Didim'in Ulusal ve Uluslararası Alanlarda Tanıtılması
	F.3.3.1	Tarımsal kuruluşlar ile işbirliği yaparak teknik bilgilerin üreticiye ulaşmasının sağlanması
	F.3.4.2	Tarımsal faaliyetlerin gelişimi için sağlanacak diğer mal ve hizmet alımları
	F.3.4.3	Belediye tarafından işletilmesi planlanan sera projesinin hayata geçirilmesi
	F.3.4.4	Hobi bahçesi yapımının yürütülmesi
S.A.4	SOSYAL BELEDİYESİ ANLAYIŞI İLE SOSYAL REFAHI ARTIRMAK VE GÜVENLİ YAŞANABİLİR BİR KENT ORTAMI YARATMAK	
	H.4.1	Didim'e Özgü İstihdam Projeleri Geliştirilmesi
	F.4.1.1	Mesleki Eğitim Kursları Düzenlenmesi
	F.4.1.2	Didim'e Özgü İstihdam Projeleri oluşturulması ve hayata geçirilmesi
	F.4.1.3	Mevcut ve yeni istihdam projelerinin tespit sonuç ve değerlendirmesine yönelik paneller, sempozyumlar ve toplantılar organize edilmesi
	F.4.1.4	Vatandaşın Bilgilendirilmesine yönelik eğitimler, bu konuda faaliyet gösteren kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde kurslar açılmasına yardımcı olunması
	F.4.1.5	Kamu Kurumları ve Sivil Toplum Kuruluşları ve Dernekler ile İstihdam Projelerine özgü koordineli faaliyetler ve çalışmalar oluşturulması
	H.4.2	İlçemizdeki Çocukların Güvenle Bakılabileceği Kreş Ve Çocuk Kulüpleri Oluşturulması
	F.4.2.1	Çeşitli Çocuk ve Gençlik Kulüpleri Oluşturulması
	H.4.3	İlçemizdeki Gerçek İhtiyaç Sahiplerinin Temel İhtiyaçlarının Karşılanması
	F.4.3.1	İlçemizde ihtiyaç sahibi vatandaşlara sosyal yardım yapılması
	F.4.3.2	Sosyal Market Projesinin hayata geçirilmesi
	F.4.3.3	Sosyal Market Projesini Güçlendirmek için etkinlikler düzenlenmesi
	H.4.4	İlçemizde Yaşayan Dezavantajlı Grupların Toplumsal Yaşam İle Bütünleşmesine Katkıda Bulunulması
	F.4.4.1	Huzurevinin işletilmesi
	F.4.4.2	Çeşitli yaş guruplarının ihtiyaçlarına uygun etkinlikler yapılması ve bunların gerçekleştirilmesi için mekânlar sağlanması
	F.4.4.3	İlçe Kütüphanesinin düzenlenmesi ve yeni okuma salonlarının açılması
	F.4.4.4	İlçemizde yaşayan yaşlı muhtaç ve engelli kişilerin tespit edilmesine yönelik araştırma faaliyetleri gerçekleştirilmesi
	F.4.4.5	Engelli eğitim merkezi faaliyetlerinin sürdürülmesi
	F.4.4.6	Dezavantajlı kişilere yönelik Danışmanlık, Eğitim ve Rehberlik faaliyetleri oluşturulması
	F.4.4.7	Dezavantajlı Kişiler için ve İş Eşleştirme Hizmetlerine yönelik projeler gerçekleştirilmesi
	F.4.4.8	Kadının ve ailenin korunması, geliştirilmesi ve güçlendirilmesi için plan ve programlar hazırlanması
	F.4.4.9	Kadınların sosyal, mesleki ve kültürel yönden gelişmesine katkıda bulunması

F.4.5.10	Huzurevinin Etkili ve Verimli Şekilde İşletilmesi İçin Gerekli Diğer Mal ve Hizmet İhtiyaçlarının Belirlenmesi, Planlanması ve Temin Edilmesi
H.4.5	Sağlık Hizmetlerinin Her Aşamasında (Doğum, Ölüm, Hastalık vs.) Gerekli Desteğin Sağlanması
F.4.5.1	Mezar kazılması ve defin işleri hizmeti sunulması
F.4.5.2	Mezarlık duvar yapılması
F.4.5.3	Mezarlık defin ekipleri için malzeme satın alınması
F.4.5.4	Cenazelerin mezarlığa nakil hizmeti sunulması
F.4.5.5	Cenazelerin il dışına nakil hizmeti sunulması
F.4.5.7	Mezarlıkların güvenlik kamerası ile gözlenmesi
F.4.5.8	Tüm mezarlıkların işler durumda tutulması için gerekli ihtiyaçların belirlenmesi ve termin edilmesi
F.4.5.9	Mezarlık idari binası yapılması
F.4.5.10	Defin hizmetlerinin etkin ve verimli yürütülmesi
F.4.5.11	Ölüm vakalarıyla ilgili ölüm belgesi düzenlenmesi
H.4.6	İlçe Halkının Esenliği, Huzuru ve Sağlığının Korunmasına Yönelik Çalışmaların Artırılması
F.4.6.1	Zabıta hizmetlerinin etkin yürütmesi için gerekli olan diğer mal ve hizmet alımlarının gerçekleştirilmesi
F.4.6.2	Mavi bayraklı plajlarda cankurtaran hizmeti verilmesi
F.4.6.3	İzinsiz Canlı Müzik Yayını Tespit ve Engellenmesine Yönelik
F.4.6.4	İzinsiz Reklam Veya Tanıtımların Tespiti İşlemi
F.4.6.5	Pazar Yeri Denetimi
F.4.6.6	Hayvan Alım Satım Yeri Denetlemesi İşlemi (Kurban Satış yeri)
F.4.6.7	İnşaat Denetimleri (İnşaat yasağına uymama)
F.4.6.8	Seyyar satıcılarla mücadele edilmesi
F.4.6.9	Vektörle etkin mücadele çalışmalarının yürütülmesi
F.4.6.10	Zabıta Müdürlüğü hizmetlerinin etkin ve verimli şekilde sürdürülmesi için gerekli teminlerin sağlanması
F.4.6.11	Zabıta Müdürlüğü faaliyetlerinin etkin, verimli ve kesintisiz sürdürülmesi için gerekli ilave personelin çalıştırılması
F.4.6.12	Esnaf Denetimine Yönelik Çalışmaların Yürütülmesi
F.4.6.13	Denetleme Programlarının Hazırlanması ve Uygulanması
F.4.6.14	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu Kapsamındaki İş ve İşlemlerin Gerçekleştirilmesi
F.4.6.15	İlgili mevzuatıyla yetkilendirilmiş kamu kurumlarına veya hizmet birimlerine bildirimde bulunulması
F.4.6.16	Yetki sahası içerisinde belediye sorumluluğundaki her türlü konudaki tespit işlemlerini yapılması
F.4.6.17	İlgili Birimler ve Kamu Kurumlarınca Talep Edilmesi Halinde Refakat Görevlerinin Yerine Getirilmesi
F.4.6.18	Komisyon (Diğer kamusal amaçlı çalışma) Marifetiyle Yapılacak Denetimlere Destek Olunması
F.4.6.19	Kayıp Eşya İşlemlerinin Yürütülmesi
F.4.6.20	Tüm tebligat işlemlerinin yapılması
F.4.6.21	Dilenciliğin Önlenmesi
F.4.6.22	Sorumluluk Alanı ve Yetkilerimiz Çerçevesindeki Yol Çalışmalarında

		Gerekli Tedbirler Alınması
	F.4.6.23	Ölçü ve ayar hizmetlerinin yürütülmesi
	H.4.7	Hayvanların Doğal Yaşamının ve Haklarının Gözetilmesi
	F.4.7.1	Mevcut ve yeni park alanlarına köpek gezdirme ünitelerinin eklenmesi
	F.4.7.2	Sahipsiz Hayvan Geçici Bakımevi Hizmetlerinin Yürütülmesi
	F.4.7.3	Veterinerlik hizmetlerinin yürütülmesi için gerekli mal, malzeme ve araç - gerecin temin edilmesi
	F.4.7.4	Sahipsiz Sokak Hayvanlarına ait kayıtların tutulması
	F.4.7.5	Sahipli evcil hayvanların (köpekler) numaralı tasma verilerek kayıtlarının tutulması
	F.4.7.6	İhbarı Zorunlu Hastalıkların Bildirilmesi
	F.4.7.7	Toplum ve Çevre Sağlığı Bilinçlendirme Etkinliklerinin Planlanması ve Yürütülmesi
	F.4.7.8	Evde bakılacak hayvanlara dair satış yeri açacaklara eğitim verilmesi
S.A.5	KÜLTÜR VE SANAT ALANINDA DUYARLILIĞI ARTIRMAK VE KÜLTÜREL ZENGİNLİĞİ GELİŞTİRMEK	
	H.5.1	Spor Faaliyetlerinin Desteklenmesi
	F.5.1.1	Gençlik ve spor etkinlikleri düzenlenmesi
	F.5.1.2	Şehrimizde faaliyet gösteren çeşitli spor kulüplerine yardımda bulunulması
	H.5.2	Kültür Sanat Etkinliklerinde Katılımcı Belediyecilik Anlayışının Geliştirilmesi
	F.5.2.1	Etkinlik ve Festivallerin memnuniyet oranları ölçmek için çalışmalar yapılması
	H.5.3	İlçe Halkının Daha Sağlıklı Ve Sosyal Bir Hayat Sürmesi İçin Kültür Sanat Ve Spor Alanlarında Yaşanılabilir Bir Çevre Yaratılması
	F.5.3.1	İlçede sosyal, kültürel, eğitsel, sportif alanlarda etkinlik ve faaliyetler düzenlenmesi
	F.5.3.2	Sosyal, kültürel, sanatsal ve turistik içerikli programlar uygulayarak ilçede yaşayanların serbest zamanlarını verimli bir şekilde değerlendirilmesinin sağlanması
	H.5.4	Sürdürülebilir Kültür Sanat Etkinliklerinde Çeşitliliği Arttırarak Doyurucu Ve Erişilebilir Organizasyonlara İmza Atılması
	F.5.4.1	Sanatsal ve Kültürel İçerikli Etkinlik ve Konserler düzenlenmesi
	F.5.4.2	Vatandaşların yurttaşlık bilincini güçlendirmek için, dini, resmi ve özel günlerin en etkili şekilde Kutlanmasının sağlanması
	F.5.4.3	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün etkin ve verimli çalışması için ihtiyaç uyulan diğer mal ve hizmetlerin alınması
	H.5.5	Halkın İhtiyaçlarına Cevap Verecek Kültür ve Kongre Merkezleri Oluşturulması
	F.5.5.1	Orman Kampında Bungalov Yapımı -Peyzaj Düzenlemesi
	F.5.5.2	Evlendirme Hizmetlerinin Yürütülmesi
	F.5.5.2	Evlendirme Hizmetlerinin Yürütülmesi
	F.5.5.3	Nikâh Salonu yapılması
S.A.6	AFETLERE HAZIRLIKLI BİR KENT OLUŞTURARAK DOĞAL AFETLERİN ZARARLARINI EN AZA İNDİRMEK	
	H.6.1	Afet Eylem Planı Oluşturulması

	H.6.2	şyeri Açmaya Yönelik Başvuruların Kabul Edilmesi
S.A.7	MODERN BİR DİDİM İÇİN, GELECEĞİ ŞEKİLLENDİREN KENTSEL PLANLAR YAPMAK VE TÜM ALTYAPI VE ÜSTYAPI UNSURLARINI MODERN KENTLERE ÖZGÜ BİÇİMDE ORTAYA KOYMAK	
	H.7.1	Şehir Planı Hazırlarken Dezavantajlı Grupların da Göz önünde Bulundurularak Projelendirilme Yapılması
	H.7.2	Şehir Planı Hazırlarken Dezavantajlı Grupların da Göz önünde Bulundurularak Projelendirilme Yapılması
	F.7.2.1	Planlama Çalışmalarının ve Projelendirme Çalışmalarının Yapılması
	F.7.2.2	İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün etkin ve verimli çalışması için gerekli diğer mal ve hizmet alımlarının gerçekleştirilmesi
	F.7.2.3	Yapı Ruhsatı ve Eki Projelerin Düzenlenmesine Yönelik İşlemlerin Yönetilmesi
	F.7.2.4	1/1000 ölçekli Didim İmar Planının Sayısallaştırılması
	F.7.2.5	İmar Uygulamalarının Yapılması (15-16 ve 18.Madde)
	F.7.2.6	1/1000 Ölçekli İmar Planının Tamamlanması
	F.7.2.7	İmar Durumu (İskân) Verilmesi
	F.7.2.8	Kot Kesit Belgesi Verilmesi
	F.7.2.9	İmar Plan Tadilatlarının Yapılması
	H.7.3	İlçedeki Yaşam ve Mekân Kalitesinin Yükseltilmesi
	F.7.3.1	Kaplama Yolların Planlanması ve Yapılması (Bir Tabaka Astarlı Bitümlü Sathi Kaplama Yapılması)
	F.7.3.2	Muhtelif sokak ve bazı caddelere parke taşı döşenmesi
	F.7.3.3	Parke taşı döşenen yolların bordür taşının döşenmesi
	F.7.3.4	Parke taşı döşenen yolların kaldırım imalatların yaptırılması
	F.7.3.5	İlçe genelindeki toprak yolların stabilize yol haline getirilmesi ve kaplama yolların yama malzemesiyle (roadmix) tamir edilmesi
	F.7.3.6	Ruhsatsız yapı takibi işlemi ve yapı kontrollerinin yapılması
	F.7.3.7	Fen İşleri Müdürlüğünün üst yapıya yönelik diğer hizmetlerinin etkin ve verimli olarak yürütülebilmesi için gerekli diğer girdilerin yönetilmesi
	F.7.3.8	Yapı Kontrol Müdürlüğünün etkin ve verimli çalışması için gerekli mal ve hizmet alımların sağlanması
	F.7.3.9	Yapı Ruhsatlarına Uygun İmalatın Sağlanması ve Kontrol Edilmesi
	F.7.3.10	Can ve mal güvenliğini tehlikeye sokabilecek durumların tespiti halinde yıkım işleminin işbirliği esasları çerçevesinde yaptırılması, gerekiyorsa deneylerin yaptırılması, projelerin hazırlanması
	F.7.3.11	3194 sayılı İmar Kanunu Kapsamında Denetim Yapılması
	F.7.3.12	İmar Mevzuatı Çerçevesinde Proje ve Eklerine Aykırı İmalatların Bertaraf Edilmesine Yönelik İşlemlerin Gerçekleştirilmesi
	F.7.3.13	İmar Mevzuatına Aykırı Yapıların Mühürlenmesi
	F.7.3.14	İmar Mevzuatına Aykırı Yapıların Yıkım İşlemlerinin Yürütülmesi
	F.7.3.15	Kent estetiğine ve ruhsat ve eklerine uygun olmayan yapılaşmanın tespiti ve bertaraf edilmesi
	F.7.3.16	Yapı kontrol firmalarının hak ediş evraklarının düzenlenmesi
	F.7.3.17	Yapı kontrol firma ve müteahhitlerinin sicillerinin tutulması
	H.7.4	STK (Sivil Toplum Kuruluşları) İle İşbirliği İçerisinde Olunması
	H.7.5	İhtiyaç ve Beklentileri Karşılamanın Oyun Alanları, Mesure Yerleri Ve

		Otoparkların Hayata Geçirilmesi
	F.7.5.1	Gayrimenkul Alımlarının, Kamulaştırmaların Yapılması
S.A.8	KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK	
	H.8.1	E-Belediyeçilik Sisteminin Geliştirilmesi
	F.8.1.1	E-Belediye Sistemi Geliştirilmesi için yapılacak çalışmaların yürütülmesi
	F.8.1.2	Vatandaşın Bilgilendirilmesine yönelik E- Belediyeçilik Sistemi tanıtıcı Faaliyetlerin Tasarımının sağlanması ve çeşitli tanıtım materyalleri oluşturulması
	F.8.1.3	Tanıtım Faaliyetleri ve Projeleri Oluşturulması
	H.8.2	Kurum İçi ve Dışı İletişimi En Üst Seviyeye Yükseltilmesi
	F.8.2.1	Encümen toplantılarına yönelik sekreteryaya işlemlerinin yürütülmesi
	F.8.2.2	Encümen toplantısı tutanaklarının veya sonuçlarının ilgili birimlere gönderilmesi
	F.8.2.3	Meclis gündeminin hazırlanması ve ilgililere dağıtılması
	F.8.2.4	Meclis toplantıları tutanaklarının tutulması
	F.8.2.5	Meclis toplantı kararlarının halka ve ilgili birimlere duyurulması
	F.8.2.6	Resmi Mühür Başvuru, Takip ve Zimmetleme İşlemi
	F.8.2.7	Kurum İçi ve Dışı İletişimin sağlanmasına yönelik çalışmaların yürütülmesi
	F.8.2.8	Basın özetlerinin ilgili birimlere ve makamlara duyurulmasının sağlanması ve sonuçlarının takip edilmesi
	F.8.2.9	Resmi ve özel tebrik, teşekkür, taziye gibi konularda mektup ve telgrafların hazırlanması
	F.8.2.10	Belediyenin ihtiyacı olan ulusal, yerel süreli yayınlar ile diğer yayınların takip edilmesi, temin edilmesi ve ilgili birimlere dağıtılması
	F.8.2.11	Basın kuruluşları ile ilişkilerimizi geliştirmek amacıyla basın kuruluşları ve gazetecilere yönelik özel toplantılar organize edilmesi.
	F.8.2.12	Belediyemizin çalışmalarını kamuoyuna ve Didimlilere daha etkin biçimde duyurabilmek için bültenler hazırlanması
	F.8.2.13	Belediye faaliyetlerinin kamuoyuna etkin bir biçimde duyurulması ve tanıtılması.
	F.8.2.14	Belediye hizmet ve etkinliklerini en geniş kesimlere toplu mesajlarla, haber metinleriyle ve web sayfası aracılığıyla duyurulup, tanıtılması
	F.8.2.15	Gazete, televizyon, radyo ve ajanslar gibi medya organlarıyla iyi ilişkilerin
	F.8.2.16	Basında çıkan görüntülü ve yazılı haberlerimizin, ileriye dönük kullanımını kolaylaştırmak amacıyla, düzenli şekilde arşivlemesinin sağlanması
	F.8.2.17	Belediyemizin çalışmalarıyla ilgili çeşitli konularda makaleler, röportaj ve bilgi notları hazırlayarak basında yer almasının sağlanması
	F.8.2.18	Belediyemizin çalışmalarını haber haline getirip, düzenli bir şekilde yazılı ve görsel basın kuruluşlarına ileterek tanıtımımızın yapılması
	F.8.2.19	Yardım talebi ile gelen vatandaşları dinlenerek çözüm yolları aranması ve ilgili makam ya da müdürlükle iletişim kurulması ya da kurmasının sağlanması
	F.8.2.20	Hizmet ve projelerin kamuoyuna duyurulup tanıtılması amacıyla ve hedef kitlelerle etkin ve sağlıklı iletişim sağlamak için; gazete, televizyon, radyo ve ajanslar gibi iletişim kanallarından etkin biçimde yararlanmak
	F.8.2.21	Yazı işleri Müdürlüğünün etkin ve verimli çalışması için yürütülecek diğer faaliyetler

F.8.2.22	Fiziki Arşiv koşullarının iyileştirilmesi
F.8.2.23	Oluşturulacak Dijital Arşive Dosya, Belge ve dokümanların sanal olarak taşıma işlemleri
F.8.2.24	Kurum arşivinin oluşturulması ve ilgili mevzuatına uygun şekilde çalışır hale getirilmesi
F.8.2.25	İdare bünyesindeki ulaştırma ihtiyaçlarının karşılanması
F.8.2.26	Başkanın gündeminin ve ajandasının yönetilmesi
F.8.2.27	Birim amirleriyle yapılacak toplantı gündem ve takviminin yönetilmesi
F.8.2.28	Sivil Toplum Kuruluşlarıyla yapılacak toplantı gündem ve takviminin yönetilmesi
F.8.2.29	Muhtarlarla yapılacak toplantı gündem ve takviminin yönetilmesi
F.8.2.30	Diğer kamu idareleriyle yapılacak toplantı gündem ve takviminin yönetilmesi
F.8.2.31	Vatandaşlarla yapılacak toplantı gündem ve takviminin yönetilmesi
F.8.2.32	Temsil ve ağırlama hizmetlerinin yönetilmesi
F.8.2.33	Spor kulüpleri ile iletişim sağlanması; başkanın bu konudaki toplantı ajandasının yönetilmesi
F.8.2.34	Kamu kurumlarına ait taleplerin değerlendirilmesi, diğer birimlerce giderilemeyen ihtiyaçların karşılanması
F.8.2.35	Çözüm Merkezinin faaliyetlerinde etkinlik sağlanması
F.8.2.36	BİMER Faaliyetlerinin Yönetilmesi
F.8.2.37	Bilgi Edinme Mevzuatı Çerçevesinde Gelen Bilgi Edinme Taleplerinin Cevaplanması
F.8.2.38	Başkanlık Özel Kalemin Etkin ve Verimli Olarak Yönetilmesi İçin Gerekli Diğer Mal ve Hizmet Alımlarının Gerçekleştirilmesi
H.8.3	Çalışan Memnuniyeti ve Çalışma Kültürünü Geliştirmeye Yönelik Eğitim ve Çalışmalar Düzenlenmesi
F.8.3.1	Hizmet binaları ve idare kullanımındaki tesislerin temizliğinin sağlanması
F.8.3.2	Yıllık eğitim ihtiyaç analizi yapılması
F.8.3.3	Yıllık eğitim programını oluşturulması ve uygulanması
F.8.3.4	Sertifikalı eğitimler düzenlenmesi veya çalışanların düzenlenen eğitimlere gönderilmesi
F.8.3.5	Personel özlük işlemlerinin yönetilmesi
F.8.3.6	İdare birimlerinin çalışma yönergelerinin düzenlenmesi, güncellenmesi
F.8.3.7	Kurum kültürü ve çalışanların motivasyonunu artıracak faaliyetlerin yapılması
F.8.3.8	İnsan Kaynakları ve Eğitimi Müdürlüğü'nün etkin ve verimli çalışması için ihtiyaç duyulan diğer mal ve hizmetlerin temin edilmesi
F.8.3.9	Personelin Atama ve Görevlendirme İşlemlerinin Yürütülmesi
F.8.3.10	Disiplin ve Disiplin Uygulama İşlemleri
H.8.4	İş Akış Sürecini Hızlandırarak Vatandaş Memnuniyetinin Arttırılması
F.8.4.1	Vatandaşlardan gelen şikâyetlerin kanun ve yönetmelikler çerçevesinde süresi içerisinde değerlendirilmesi
F.8.4.2	İş akış sürecini oluşturularak performans raporlarının değerlendirilmesi ve geri bildirimin yapılması
H.8.5	Yeterli, Sağlıklı ve Güvenli Bir Çalışma Ortamı Yaratılarak Çalışanın Motivasyonunun Yükseltilmesi

F.8.5.1	Personel Memnuniyet anketleri ile analizlerinin yapılması
F.8.5.2	İşçilerin periyodik muayenelerinin yapılması
F.8.5.3	Personelden en iyi verimin alınabilmesi için çalışma uygun çalışma ortamını sağlanması
F.8.5.4	Sağlık İşleri Müdürlüğünün etkin ve verimli çalışmasına yönelik mal ve hizmet alımlarının sağlanması
F.8.5.5	İşyeri hekimliği hizmetlerinin sağlanması
F.8.5.6	İşyerinde işçi sağlığı ve işyeri güvenliği (İSG) hizmeti verilmesi
F.8.5.7	İSG kapsamında personele eğitim verilmesi
F.8.5.8	İSG kapsamında personele koruyucu donanım alımı, teslimi ve yenilenmesi hizmetlerinin sağlanması
F.8.5.9	İSG kapsamında personele tarayıcı tıbbi tetkiklerin yaptırılması
F.8.5.10	Devlet memuru personele sağlanacak yemek yardımlarının yönetilmesi
H.8.6	İç Kontrol Sistemi ve İç Denetimin Sağlıklı, Amacına Uygun Olarak Yürütülmesini ve Uygulanmasının Sağlanması
F.8.6.1	Dijital arşiv ve elektronik belge yönetim sisteminin kurulması
F.8.6.2	İç Kontrol sisteminin kurulması ve gerekli koordinasyonun sağlanması
F.8.6.3	İç kontrol izleme ve yönlendirme fonksiyonunun hayata geçirilmesi için gerekli destek hizmetlerinin sağlanması
F.8.6.4	Stratejik Planın Hazırlanmasına Yönelik Koordinasyonun Sağlanması
F.8.6.5	Performans Programının Hazırlanmasına Yönelik Koordinasyonun Sağlanması
F.8.6.6	Performans Programı Sonuçlarının Raporlanmasının Koordinasyonun Sağlanması
F.8.6.7	İç kontrol uygulama sonuçlarının değerlendirilmesi ve raporlanması
H.8.7	Kent Bilgi Sistemlerinin Geliştirilmesi ve Bilgiyi Etkin Kullanan Bir Yapıya Kavuşturulması
F.8.7.1	İdareye ait bilgisayar donanımı ve çevre ünitelerinin kesintisiz çalışmasının sağlanması
F.8.7.2	İdare bilgisayar donanım talepleri ile çevresel diğer ürünlerinin karşılanmasına destek sağlanması
F.8.7.3	Sunucu sistemlerin işlerliğinin sağlanması
F.8.7.4	Aktif ve aktif olmayan ağ cihazları ve genel ağ yapısının sürdürülebilirliğinin sağlanması
F.8.7.5	Yedekleme kayıtlarının devamlılığının sağlanması
F.8.7.6	Belediyenin İşleyişini Etkileyecek Bilgisayar Donanım, Çevre Ürünleri ve Yazılım İhtiyaçlarının Belirlenmesi, Karşılanmasına Yönelik Çözüm Alternatiflerinin Araştırılması ve Karşılanması
F.8.7.7	Vatandaşın kent Bilgi sistemini Tanıması ve Bilgilendirilmesine yönelik tanıtıcı faaliyetlerin tasarımını sağlamak ve tanıtım materyallerinin Oluşturulması
F.8.7.8	Tanıtım Faaliyetleri ve Projelerin Oluşturulması
F.8.7.9	Log kayıtlarının tutulması
F.8.7.10	İdarece kullanılan tüm yazılımların merkezi planlamasının ve yönetiminin sağlanması
F.8.7.11	Elektronik Belge Yönetim Sistemi'ne geçilmesi ve uygulamaların bu sistem üzerinde yürütülmesinin sağlanması

F.8.7.12	Bilgi İşlem Yönetimi etkinliğinin sağlanması için gerekli diğer mal ve hizmet alımlarının gerçekleştirilmesi
F.8.7.13	Domain yapısı üzerinden uzak masa üstü müdahalelerinin yönetilmesi
H.8.8	Belediyenin Mali Yapısının Güçlendirilmesi
F.8.8.1	Mevcut gelir kaynakları ve tahsilat sistemi ile ilgili gelişim ihtiyaçlarının analiz edilmesi ve öneri raporlarının hazırlanması
F.8.8.2	Gelir yönetiminin tüm safhalarıyla etkinleştirilmesi
F.8.8.3	Gelir artırıcı çalışmaların yapılması
F.8.8.4	Belediye taşınmazlarının kayıt altına alınması
F.8.8.5	İdare mülkiyetindeki taşınmazların değer tespitlerinin yapılması; bu değerlerin taşınmaz kayıtları sisteminde güncelliğinin sağlanması
F.8.8.6	Belediye gelirlerinin tahakkuk ve tahsilatlarının yapılması
F.8.8.7	Mükellef bilgilerinin güncellenmesinin sağlanması ve hatalı, eksik kayıtların giderilmesi
F.8.8.8	Emlak İstimlak Müdürlüğünün etkin ve verimli çalışması için gerekli diğer mal ve hizmet alımlarının gerçekleştirilmesi
F.8.8.9	Taşınmaz Kayıtlarının Temel Başlıklar Bazında Detaylandırılarak Ayrıştırılması İçin Çalışmalar Yapılması
F.8.8.10	Taşınır ve Taşınmaz Kayıtlarının Muhasebe Sistemi İle Uyumluluğu Konusunda Dönemsel Çalışmalar Yapılması
F.8.8.11	İdare taşınmazlarının sevk ve idare edilmesi
F.8.8.12	İdare taşınmazlarının kiraya verilmesi
F.8.8.13	Taşınmaz Devir İşlemi
F.8.8.14	Taşınmazların Tahsis Edilmesi
F.8.8.15	Taşınmazların Satış İşlemi
F.8.8.16	Kamulaştırma İşlemlerinin Yürütülmesi
H.8.9	Üretimin Etkinleştirilerek Belediyeye Ek Kaynaklar Yaratılması ve Dışarı Bağımlılığının Azaltılması
F.8.9.1	Parke üretim tesisinin etkin ve verimli çalışması için gerekli diğer mal ve hizmet ihtiyaçlarının belirlenmesi ve temin edilmesi
F.8.9.2	Parke taşı üretimi yapılması
H.8.10	Fon ve Desteklerden Etkin Bir Şekilde Yararlanılması
F.8.10.1	Ulusal ve uluslararası fonlarından yararlanmak için gerekli çalışmaların yapılması
H.8.11	Kent Konseyi Ve Çalışma Gruplarının Etkin Hale Getirilmesi
F.8.11.1	Kent Konseyi ve Çalışma Grupları ile ortak faaliyet ve organizasyonlar gerçekleştirilmesi ve çeşitli organizasyonlar yapılması
F.8.11.2	Kent konseyi sekreteryaya işlerinin yürütülmesi
F.8.11.3	Kent Konseyi faaliyetlerinde etkinlik sağlanması için gerekli mal ve hizmet lımlarının gerçekleştirilmesi
H.8.12	Belediyenin Müspet Ve Menfi Haklarının Yasaların Yüklediği Sorumluluklar Çerçevesinde Savunulması
F.8.12.1	Mevzuat Değişikliklerinin Takip Edilmesi Ve İlgili Birimlere İletilmesi
F.8.12.2	Müdürlüklerin Belirli Periyotlar Halinde Yasal Düzenlemeler Konusunda Bilgilendirilmesi
F.8.12.3	Müdürlüklerin çalışma sahalarıyla ilgili hususlarda tereddütte kalındığında içtihatlar doğrultusunda görüş bildirilmesi

F.8.12.4	Belediye tüzel kişiliğinin kaza-i organlar karşısında savunulması, gerekli olan durumlarda suç duyurusunda bulunulması
F.8.12.5	Belediyenin adi alacaklarına ilişkin icra işlemlerinin başlatılması ve sonuçlandırılması
H.8.13	Etkin Bir Satın alma Sisteminin Oluşturulması
F.8.13.1	Satın alma sisteminin etkinleştirilmesi
F.8.13.2	Piyasa araştırmasının yapılması ve yaklaşık maliyetinin hazırlanması
F.8.13.3	Birimlerden gelen mal alım dosyalarının ambar giriş, çıkış fişlerini kesmek ve demirbaş kayıtlarını tutmak
F.8.13.4	Ortak kullanıma yönelik hizmetlerin tedarik edilmesi ve buna yönelik sistemlerin yönetilmesi (Telefon, Su, Elektrik, İnternet ve Güvenlik vb.)
F.8.13.5	İdarenin ihtiyacı olan KIRTASIYE malzemesinin temin edilmesi
F.8.13.6	Tüm hizmet araçlarının akaryakıt ve yağ alımlarının gerçekleştirilmesi
F.8.13.7	Destek Hizmetleri Müdürlüğünün idare ihtiyaçlarının karşılanmasında etkin olabilmesi için karşılayacağı diğer mal ve hizmet alımlarının gerçekleştirilmesi
H.8.14	Mali Hizmetlerin Etkin Yönetilmesi
F.8.14.1	Mali raporlama sisteminin, yönetim bilgi sistemi içerisinde sürdürülebilirliğinin sağlanması
F.8.14.2	Bütçe, muhasebe ve finans bilgileri ile mevzuatla öngörülen bilgilerin paydaşlara sunulması
F.8.14.3	Muhasebe kayıtlarının tutulması
F.8.14.4	Taşınır kayıt sisteminin yönetilmesi
F.8.14.5	İdarenin finans sisteminin yönetilmesi
F.8.14.6	Mali yapı ve tabloların dönemsel olarak analiz edilmesi ve raporlanması
F.8.14.7	Gelir bütçesinin hazırlanması
F.8.14.8	Dönem sonu Mali Tablolarının hazırlanması
F.8.14.9	Kesin Hesabın Çıkarılması
F.8.14.10	İlgili Kamu Kurumları ve Kuruluşlarına Ait Payların Hesaplanması, Aktarılması
F.8.14.11	Mevzuatı gereği düzenlenmesi gereken beyannamelerin süresinde tanzim edilemesin
F.8.14.12	Mevzuatı gereği muhafaza edilmesi gereken kıymetli evrak ve değerlerin saklanması
F.8.14.13	Muhasebe kayıtlarının ve belgelerinin dijital olarak arşivlenmesi
F.8.14.14	Mali Hizmetler Müdürlüğünün etkin ve verimli olarak yönetilmesi için diğer mal ve hizmetlerin temin edilmesi

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	DOĞAYA SAYGILI BİR BELEDİYEÇİLİK ANLAYIŞI İÇİNDE DAHA YEŞİL BİR DİDİM OLUŞTURMAK				
Hedef	Kişi Başına Düşen Yeşil Alan Miktarının Arttırılması ve Mevcut Yeşil Alanların Kalitesinin Arttırılması				
Performans Hedefi	Kişi Başına Düşen Yeşil Alan Miktarının Arttırılması ve Mevcut Yeşil Alanların Kalitesinin Arttırılması				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.1.1.1	Bitki, fidan ve bahçe malzemesi ihtiyaçlarının belirlenerek, gerekli planlama ve teminlerin sağlanması	700.000,00	0,00	700.000,00	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.1.1.2	Bitki, fidan ve bahçe malzemesi ihtiyaçlarının belirlenerek, gerekli planlama ve teminlerin sağlanması	500.000,00	0,00	500.000,00	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.1.1.3	Muhtelif yeşil alan ve parkların bakımlarının sağlanması	900.000,00	0,00	900.000,00	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.1.1.4	Park ve bahçeler fonksiyonlarının etkin ve verimli olarak çalışması için gerekli diğer mal ve hizmet ihtiyaçlarının belirlenmesi, gerekli planlama ve teminlerin gerçekleştirilmesi	3.664.000,00	0,00	3.664.000,00	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.1.1.5	Kişi başına düşen kullanılabilir aktif yeşil alanların arttırılmasına yönelik yeni parkların projelendirilmesi ve yapımının yönetilmesi	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

F.1.1.6	Park ve Yeşil Alanlar İçin Donatı Malzemeleri Alınması	300.000,00	0,00	300.000,00	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.1.1.7	Ulaşım İhtiyaçlarının sağlanması için araç alımı	300.000,00	0,00	300.000,00	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Ara Toplam		7.864.000,00	0,00	7.864.000,00	
Genel Toplam		7.864.000,00	0,00	7.864.000,00	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-2) 2014	(t-1) 2015	(t) 2016	(t+1) 2017	İlgili Birim
F.1.1.1	Ağaç alımı (adet) Çalı grubu (adet) Çiçek i alımı (adet)	324300	750	0	0	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.1.1.2	Zirai ilaç, gübre ve çim tohumu alımlar(Kilogram)	4250	1250	0	0	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.1.1.3	Muhtelif yeşil alanların bakımı(%)	100	100	0	0	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.1.1.4	0	0	0	0	0	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.1.1.5	Tiplerine Yapılacak Park Adetleri (adet)	0	0	0	0	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.1.1.6	Tiplerine Göre Bakımlar Park Adetleri (adet)	0	0	0	0	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

F.1.1.7	Ulaşım İhtiyaçlarının sağlanması için araç alımı	0	0	0	0	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
---------	--	---	---	---	---	----------------------------

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	DOĞAYA SAYGILI BİR BELEDİYECİLİK ANLAYIŞI İÇİNDE DAHA YEŞİL BİR DİDİM OLUŞTURMAK				
Hedef	Yenilenebilir Enerji Projelerinin Yaygınlaştırılması				
Performans Hedefi	Yenilenebilir Enerji Projelerinin Yaygınlaştırılması				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.1.2.1	Mezarlıkların güneş paneli ile sağlanacak enerji ile aydınlatılması	10.000,00	0,00	10.000,00	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.1.2.2	Mezarlık hizmetlerinin etkin ve verimli olarak yürütülmesi için gerekli diğer mal ve hizmetlerin sağlanması	100.000,00	0,00	100.000,00	Sağlık İşleri Müdürlüğü
Ara Toplam		110.000,00	0,00	110.000,00	
Genel Toplam		110.000,00	0,00	110.000,00	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-2) 2014	(t-1) 2015	(t) 2016	(t+1) 2017	İlgili Birim
F.1.2.1	Mezarlıkların ışıklandırılması (güneş paneli ile)(%)	0	50,00	0	0	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.1.2.2	0	0	0	0	0	Sağlık İşleri Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	DOĞAYA SAYGILI BİR BELEDİYECİLİK ANLAYIŞI İÇİNDE DAHA YEŞİL BİR DİDİM OLUŞTURMAK				
Hedef	Atık Yönetim Hizmetlerinin Geliştirilmesi				
Performans Hedefi	Atık Yönetim Hizmetlerinin Geliştirilmesi				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.1.3.1	Temizlik araç ve ekipmanlarının tamir ve bakımının sağlanması	50.000,00	0,00	50.000,00	Temizlik İşleri Müdürlüğü
F.1.3.2	Toplu çalışma planlarının düzenlenerek bu plan çerçevesinde temizlik hizmetlerinin yürütülmesi	491.000,00	0,00	491.000,00	Temizlik İşleri Müdürlüğü
F.1.3.3	Çöp konteyneri, çöp sepeti alımı ve dağıtımının yönetilmesi	300.000,00	0,00	300.000,00	Temizlik İşleri Müdürlüğü
F.1.3.4	Ambalaj atıkları yönetim sisteminin sürdürülmesi	80.000,00	0,00	80.000,00	Temizlik İşleri Müdürlüğü
F.1.3.5	Özel Atıkların (pil, bitkisel yağ, lastik vs.) toplanması/toplattırılması	55.000,00	0,00	55.000,00	Temizlik İşleri Müdürlüğü

F.1.3.6	Temizlik İşleri Müdürlüğünün etkin ve verimli çalışması için gerekli diğer mal ve hizmetlerin sağlanması	175.000,00	0,00	175.000,00	Temizlik İşleri Müdürlüğü
F.1.3.7	Katı atık toplanması, taşınması ve konuya ilişkin tüm süreçlerin izlenmesi, denetlenmesi ve yönetilmesi	13.950.000,00	0,00	13.950.000,00	Temizlik İşleri Müdürlüğü
F.1.3.8	Sokak ve caddelerin elle ve makinelerle süpürülmesi	1.600.000,00	0,00	1.600.000,00	Temizlik İşleri Müdürlüğü
F.1.3.9	Pazaryerleri ve belirlenmiş bölgelerin yıkanarak süpürülmesi	550.000,00	0,00	550.000,00	Temizlik İşleri Müdürlüğü
F.1.3.10	Durak yerleri, kaldırımların yıkanarak dezenfekte edilmesi	250.000,00	0,00	250.000,00	Temizlik İşleri Müdürlüğü
F.1.3.11	Konteynerlerin (yer altı ve yer üstü) yıkanarak dezenfekte edilmesi	250.000,00	0,00	250.000,00	Temizlik İşleri Müdürlüğü
F.1.3.12	Kamu kurumu ve ibadethanelerin temizlenmesi	150.000,00	0,00	150.000,00	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Ara Toplam		17.901.000,00	0,00	17.901.000,00	
Genel Toplam		17.901.000,00	0,00	17.901.000,00	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	(t-2) 2014	(t-1) 2015	(t) 2016	(t+1) 2017	İlgili Birim
-------------------------	---------------	---------------	-------------	---------------	--------------

F.1.3.1	0	0	0	0	0	Temizlik İşleri Müdürlüğü
F.1.3.2	Bölgede çalıştırılan personel sayısı (adet)	65	80	0	0	Temizlik İşleri Müdürlüğü
F.1.3.3	Alınacak konteyner sayısı (adet) Alınacak çöp sepeti sayısı (adet) Alınacak yeraltı konteyner sayısı (adet)	550 335	350 250	0	0	Temizlik İşleri Müdürlüğü
F.1.3.4	0	0	0	0	0	Temizlik İşleri Müdürlüğü
F.1.3.5	Özel Atıkların (pil, bitkisel yağ, tıbbi, vs.) toplanması/toplattırılması(%)	10	0	0	0	Temizlik İşleri Müdürlüğü
F.1.3.6	0	0	0	0	0	Temizlik İşleri Müdürlüğü
F.1.3.7	0	0	0	0	0	Temizlik İşleri Müdürlüğü
F.1.3.8	Temizlenen alanların uzunluğu (mt)	170000	180000	0	0	Temizlik İşleri Müdürlüğü
F.1.3.9	Temizlenen alanların uzunluğu (mt)(Pazaryerleri)	13000	13000	0	0	Temizlik İşleri Müdürlüğü

F.1.3.10	Temizlenen alanların uzunluğu (mt-m2)Durak(adet) Kaldırımlar(mt)	14 4750	14 4750	0	0	Temizlik İşleri Müdürlüğü
F.1.3.11	Temizlenen alanların uzunluğu (adet)Konteyner Sayısı -Yerüstü Konteyner Yer altı Konteyner	5500 100	5500 100	0	0	Temizlik İşleri Müdürlüğü
F.1.3.12	Temizlenen birim sayısı (adet) (ibadethane)	0	20	0	0	Temizlik İşleri Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	DOĞAYA SAYGILI BİR BELEDİYECİLİK ANLAYIŞI İÇİNDE DAHA YEŞİL BİR DİDİM OLUŞTURMAK				
Hedef	Çevre Sağlığını Tehdit Eden Unsurlarla Etkin Mücadele Edilmesi				
Performans Hedefi	Çevre Sağlığını Tehdit Eden Unsurlarla Etkin Mücadele Edilmesi				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.1.4.1	Dezenfektasyon malzemesi ihtiyacının temin edilmesi	75.000,00	0,00	75.000,00	Temizlik İşleri Müdürlüğü + Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.1.4.2	İlaçlama makinalarına taşıyıcı platform yapılması	20.000,00	0,00	20.000,00	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.1.4.3	Çevre ve toplum sağlığı gözeterek ruhsatla ilgili denetimlerin gerçekleştirilmesi (gürültü kirliliği)	200.000,00	0,00	200.000,00	Çevre ve Koruma Kontrol Müdürlüğü
F.1.4.4	Hafriyatlarla ilgili takip, kontrol ve bertaraf edilmesi işlemleri	30.000,00	0,00	30.000,00	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.1.4.5	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'nün etkin ve verimli çalışması için yürütülecek diğer faaliyetler	182.000,00	0,00	182.000,00	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.1.4.6	Kanalizasyon sistemlerinin ilaçlanması (sivrisinek, hamamböceği, karasinek ve fare ile mücadele)	300.000,00	0,00	300.000,00	Sağlık İşleri Müdürlüğü

F.1.4.7	Fosseptik çukurlarının ilaçlanması (sivrisinek larvası ile mücadele)	550.000,00	0,00	550.000,00	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.1.4.8	Kullanılmayan Su Kuyularının ilaçlanması (sivrisinek)	50.000,00	0,00	50.000,00	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.1.4.9	Havuzların ilaçlanması (sivrisinek)	150.000,00	0,00	150.000,00	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.1.4.10	Yer altı ve üstü çöp konteynerlerinin ilaçlanması (karasinek, sivrisinenele mücadele)	700.000,00	0,00	700.000,00	Çevre ve Koruma Kontrol Müdürlüğü
Ara Toplam		2.257.000,00	0,00	2.257.000,00	
Genel Toplam		2.257.000,00	0,00	2.257.000,00	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-2) 2014	(t-1) 2015	(t) 2016	(t+1) 2017	İlgili Birim
F.1.4.1	0	80	80	0	0	Temizlik İşleri Müdürlüğü
F.1.4.2	Yapılacak platform sayısı (adet)	0	0	3	0	Çevre ve Koruma Kontrol Müdürlüğü
F.1.4.3	Denetlenecek mükellef sayısı (adet)	0	0	300	0	Çevre ve Koruma Kontrol Müdürlüğü

F.1.4.4	0	0	0	0	0	Temizlik İşleri Müdürlüğü
F.1.4.5	0	0	0	0	0	Çevre ve Koruma Kontrol Müdürlüğü
F.1.4.6	Yapılacak ilaçlama sayısı (adet)	12	12	12	0	Çevre ve Koruma Kontrol Müdürlüğü
F.1.4.7	Yapılacak ilaçlama sayısı (adet)	0	0	345	0	Çevre ve Koruma Kontrol Müdürlüğü
F.1.4.8	Yapılacak ilaçlama sayısı (adet)	0	0	0	0	Çevre ve Koruma Kontrol Müdürlüğü
F.1.4.9	Yapılacak ilaçlama sayısı (adet)	0	0	0	0	Çevre ve Koruma Kontrol Müdürlüğü
F.1.4.10	0	0	0	0	0	Çevre ve Koruma Kontrol Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	DOĞAYA SAYGILI BİR BELEDİYECİLİK ANLAYIŞI İÇİNDE DAHA YEŞİL BİR DİDİM OLUŞTURMAK				
Hedef	Çevre Bilincinin Oluşturulması				
Performans Hedefi	Çevre Bilincinin Oluşturulması				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.1.5.1	Dezenfektasyon malzemesi ihtiyacının temin edilmesi	35.000,00	0,00	35.000,00	Çevre ve Koruma Kontrol Müdürlüğü
F.1.5.2	İlaçlama makinalarına taşıyıcı platform yapılması	68.000,00	0,00	68.000,00	Çevre ve Koruma Kontrol Müdürlüğü
F.1.5.3	Çevre ve toplum sağlığı gözeterek ruhsatla ilgili denetimlerin gerçekleştirilmesi (gürültü kirliliği)	100.000,00	0,00	100.000,00	Çevre ve Koruma Kontrol Müdürlüğü
F.1.5.4	Hafriyatlarla ilgili takip, kontrol ve bertaraf edilmesi işlemleri	310.000,00	0,00	310.000,00	Çevre ve Koruma Kontrol Müdürlüğü
F.1.5.5	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünün etkin ve verimli çalışması için yürütülecek diğer faaliyetler	100.000,00	0,00	100.000,00	Çevre ve Koruma Kontrol Müdürlüğü
F.1.5.6	Kanalizasyon sistemlerinin ilaçlanması (sivrisinek, hamamböceği, karasinek ve fare ile mücadele)	50.000,00	0,00	50.000,00	Çevre ve Koruma Kontrol Müdürlüğü

Ara Toplam		663.000,00	0,00	663.000,00	
Genel Toplam		663.000,00	0,00	663.000,00	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-2) 2014	(t-1) 2015	(t) 2016	(t+1) 2017	İlgili Birim
F.1.5.1	Çevre bilincine yönelik yazılı ve basılı dokümanların hazırlanması (adet)	5	8	0	0	Çevre ve Koruma Kontrol Müdürlüğü
F.1.5.2	Bacalı işletme sayısı (adet)	0	0	200	0	Çevre ve Koruma Kontrol Müdürlüğü
F.1.5.3	0	0	0	0	0	Çevre ve Koruma Kontrol Müdürlüğü
F.1.5.4	0	0	0	0	0	Çevre ve Koruma Kontrol Müdürlüğü
F.1.5.5	0	0	0	0	0	Çevre ve Koruma Kontrol Müdürlüğü
F.1.5.6	0	0	0	0	0	Çevre ve Koruma Kontrol Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	KENTLİLİK BİLİNCİYLE TARİHİ DOKUYU KORUYARAK KENT TARİHİNE SAHİP ÇIKMAK				
Hedef	Tarihi ve Kültürel Zenginliklerimizin Ortaya Çıkarılması ve Korunması				
Performans Hedefi	Tarihi ve Kültürel Zenginliklerimizin Ortaya Çıkarılması ve Korunması				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.2.1.1	Kültür varlıklarının restorasyon ve yenilemelerinin yapılması	475.000,00	0,00	475.000,00	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.2.1.2	Tarihi, Doğal ve Kültürel Sit Alanlarını Geliştirme Proje Çalışmalarının Yürütülmesi	230.000,00	0,00	230.000,00	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.2.1.3	Sit ve Koruma Alanlarında İzinsiz Kazı ve Sondajların Tespit Edilerek Kayda Geçirilmesi	50.000,00	0,00	50.000,00	Yapı Kontrol Müdürlüğü
F.2.1.4	Sit ve Koruma Alanlarında Ruhsatsız Yapıların Tespit Edilerek Kayda Geçirilmesi	50.000,00	0,00	50.000,00	Yapı Kontrol Müdürlüğü
Ara Toplam		805.000,00	0,00	805.000,00	
Genel Toplam		805.000,00	0,00	805.000,00	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-2) 2014	(t-1) 2015	(t) 2016	(t+1) 2017	İlgili Birim
F.2.1.1	Proje Bazında Tamamlanma Oranı (%) - A Projesi (%) - B Projesi (%) - C Projesi (%)	0	0	0	0	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

F.2.1.2	Proje Bazında Tamamlanma Oranı (%) - A Projesi (%) - B Projesi (%) - C Projesi (%)	0	0	0	0	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.2.1.3	0	0	0	0	0	Yapı Kontrol Müdürlüğü
F.2.1.4	Tespit Oranı (%)	100	100	100	0	Yapı Kontrol Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	KENTLİLİK BİLİNCİYLE TARİHİ DOKUYU KORUYARAK KENT TARİHİNE SAHİP ÇIKMAK				
Hedef	Kentin Tarihi ve Kültürel Değerlerinin Envanterinin Çıkarılması				
Performans Hedefi	Kentin Tarihi ve Kültürel Değerlerinin Envanterinin Çıkarılması				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.2.2.1	Kent envanteri oluşturulması	235.000,00	0,00	235.000,00	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ara Toplam		235.000,00	0,00	235.000,00	
Genel Toplam		235.000,00	0,00	235.000,00	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-2) 2014	(t-1) 2015	(t) 2016	(t+1) 2017	İlgili Birim
F.2.2.1	Tamamlanma Oranı (%)	0	0	0	0	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	KENTLİLİK BİLİNCİYLE TARİHİ DOKUYU KORUYARAK KENT TARİHİNE SAHİP ÇIKMAK				
Hedef	Kentlilik Bilincinin Geliştirilmesi				
Performans Hedefi	Kentlilik Bilincinin Geliştirilmesi				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.2.3.1	Vatandaşlık, çevre, barış, dostluk ve dayanışma bilincini geliştirici çalışmalar yapmak , etkinlik, faaliyet ve toplantılar düzenlemek	100.000,00	0,00	100.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.2.3.2	Tarihi Mekanlara, Kültür Sanat ve Spor Alanlarına Bilgi Sağlayıcı Tanıtım -Bilgilendirme Görsellerinin Tasarlanıp Hayata Geçirilmesi	75.000,00	0,00	75.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ara Toplam		175.000,00	0,00	175.000,00	
Genel Toplam		175.000,00	0,00	175.000,00	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-2) 2014	(t-1) 2015	(t) 2016	(t+1) 2017	İlgili Birim
F.2.3.1	Etkinlik Sayısı -Festival sayısı (Festivaler bazında yazılabilir) -Şenlik sayısı -Yaz spor okulları -Gitar kursları -Hobi kursları	0	0	0	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.2.3.2	Tarihi Mekanlara , Kültür Sanat Ve Spor Alanlarına Uyarı ve Uyaran Levhaları Tasarlamak(Adet)	0	20	0	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	DİDİM’İ TURİZM VE TARIMDA MARKA HALİNE GETİREREK KENT EKONOMİSİNİ CANLANDIRMAK				
Hedef	Nitelikli Tesis Sayısının Artırılmasının Sağlanması				
Performans Hedefi	Nitelikli Tesis Sayısının Artırılmasının Sağlanması				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.3.1.1	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Düzenlenmesi	223.000,00	0,00	223.000,00	Zabıta Müdürlüğü
F.3.1.2	İşyeri Açma Ruhsatı Kontrolünün sağlanması	223.000,00	0,00	223.000,00	Zabıta Müdürlüğü
F.3.1.3	İşyeri Açma Talebini Takiben Görev Yapan Komisyon raporunun hazırlanması	223.000,00	0,00	223.000,00	Zabıta Müdürlüğü
F.3.1.4	Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri mes'ul müdür bildirimi işlemlerinin yürütülmesi	223.000,00	0,00	223.000,00	Zabıta Müdürlüğü
Ara Toplam		892.000,00	0,00	892.000,00	
Genel Toplam		892.000,00	0,00	892.000,00	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-2) 2014	(t-1) 2015	(t) 2016	(t+1) 2017	İlgili Birim
F.3.1.1	Vatandaş memnuniyeti oranı (%)	0	0	0	0	Zabıta Müdürlüğü

F.3.1.2	Taleplerin karşılanma oranı (%)	0	0	0	0	Zabıta Müdürlüğü
F.3.1.3	0	0	0	0	0	Zabıta Müdürlüğü
F.3.1.4	Taleplerin karşılanma oranı (%)	0	0	0	0	Zabıta Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	DİDİM’İ TURİZM VE TARIMDA MARKA HALİNE GETİREREK KENT EKONOMİSİNİ CANLANDIRMAK				
Hedef	Alternatif Turizmin Geliştirilmesi				
Performans Hedefi	Alternatif Turizmin Geliştirilmesi				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.3.2.1	Alternatif Turizm tanıtım envanterinin oluşturulması	30.000,00	0,00	30.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.3.2.2	Alternatif Turizmin Geliştirilmesi için tanıtım materyalleri oluşturulması	50.000,00	0,00	50.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.3.2.3	Alternatif Turizm tanıtıcı organizasyonlar yapılması	50.000,00	0,00	50.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ara Toplam		130.000,00	0,00	130.000,00	
Genel Toplam		130.000,00	0,00	130.000,00	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-2) 2014	(t-1) 2015	(t) 2016	(t+1) 2017	İlgili Birim
F.3.2.1	Spor turizmi çalışmalarının tamamlanması (%) Su sporları (%) Tarihi yürüme yolu tamamlanma oranı (%)	20	80	0	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.3.2.2	Alternatif Turizmin Geliştirilmesi için Tanıtım Materyalleri oluşturmak(Adet)	2	3	0	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

F.3.2.3	Alternatif Turizm Tanıtıcı Organizasyonlar yapmak(Adet)	2	3	0	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
---------	--	---	---	---	---	--

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	DİDİM’İ TURİZM VE TARIMDA MARKA HALİNE GETİREREK KENT EKONOMİSİNİ CANLANDIRMAK				
Hedef	Didim'in Ulusal ve Uluslararası Alanlarda Tanıtılması				
Performans Hedefi	Didim'in Ulusal ve Uluslararası Alanlarda Tanıtılması				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.3.3.1	İlçenin Tarihi, Kültürel ve Dini Değerlerinin Envanterinin oluşturulması	40.000,00	0,00	40.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.3.3.2	Didim'in ulusal ve uluslararası alanlarda fuarlara katılım yoluyla tanıtılması	250.000,00	0,00	250.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.3.3.3	Ulusal ve uluslararası şenlik, festival ve etkinlikler düzenlenmesi	300.000,00	0,00	300.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ara Toplam		590.000,00	0,00	590.000,00	
Genel Toplam		590.000,00	0,00	590.000,00	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-2) 2014	(t-1) 2015	(t) 2016	(t+1) 2017	İlgili Birim
F.3.3.1	İlçenin Tarihi ve Kültürel ve Dini Değerlerinin Envanterini Oluşturmak (%)	20	100	0	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.3.3.2	Didim'in Ulusal Ve Uluslar Arası Alanlarda Tanıtılması için Fuarlara katılmak(Adet)	2	3	0	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

F.3.3.3	Şenlik , Festival ve Etkinlikler Düzenlemek.(Adet)	55	60	0	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
---------	---	----	----	---	---	--

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	DİDİM’İ TURİZM VE TARIMDA MARKA HALİNE GETİREREK KENT EKONOMİSİNİ CANLANDIRMAK				
Hedef	Tarımsal Faaliyetlerin Gelişiminin Desteklenmesi				
Performans Hedefi	Tarımsal Faaliyetlerin Gelişiminin Desteklenmesi				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.3.4.1	Tarımsal kuruluşlar ile işbirliği yaparak teknik bilgilerin üreticiye ulaşmasının sağlanması	50.000,00	0,00	50.000,00	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.3.4.2	Tarımsal faaliyetlerin gelişimi için sağlanacak diğer mal ve hizmet alımları	500.000,00	0,00	500.000,00	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.3.4.3	Belediye tarafından işletilmesi planlanan sera projesinin hayata geçirilmesi	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.3.4.4	Üretici pazarlarının kurulması	50.000,00	0,00	50.000,00	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Ara Toplam		2.100.000,00	0,00	2.100.000,00	
Genel Toplam		2.100.000,00	0,00	2.100.000,00	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-2) 2014	(t-1) 2015	(t) 2016	(t+1) 2017	İlgili Birim
F.3.4.1	Düzenlenen Toplanan Sayısı (%) Basılan Broşür Sayısı (%)	0	5	0	0	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

F.3.4.2	0	0	0	0	0	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.3.4.3	Sera Projesinin Hayata Geçirilmesi (%)	0	0	0	0	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.3.4.4	Tamamlanma Oranı (%)	0	0	0	0	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	SOSYAL BELEDİYEÇİLİK ANLAYIŞI İLE SOSYAL REFAHI ARTIRMAK VE GÜVENLİ YAŞANABİLİR BİR KENT ORTAMI YARATMAK				
Hedef	Didim'e Özgü İstihdam Projeleri Geliştirilmesi				
Performans Hedefi	Didim'e Özgü İstihdam Projeleri Geliştirilmesi				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.4.1.1	Mesleki Eğitim Kursları Düzenlenmesi	150.000,00	0,00	150.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.4.1.2	Didim'e Özgü İstihdam Projeleri oluşturulması ve hayata geçirilmesi	20.000,00	0,00	20.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.4.1.3	Mevcut ve yeni istihdam projelerinin tespit sonuç ve değerlendirmesine yönelik paneller, sempozyumlar ve toplantılar organize edilmesi	20.000,00	0,00	20.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.4.1.4	Vatandaşın Bilgilendirilmesine yönelik eğitimler, bu konuda faaliyet gösteren kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde kurslar açılmasına yardımcı olunması	50.000,00	0,00	50.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.4.1.5	Kamu Kurumları ve Sivil Toplum Kuruluşları ve Dernekler ile İstihdam Projelerine özgü koordineli faaliyetler ve çalışmalar oluşturulması	50.000,00	0,00	50.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ara Toplam		290.000,00	0,00	290.000,00	

Genel Toplam		290.000,00	0,00	290.000,00		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-2) 2014	(t-1) 2015	(t) 2016	(t+1) 2017	İlgili Birim
F.4.1.1	Düzenlenen kurs sayısı (adet)	4	2	0	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.4.1.2	0	1	5	0	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.4.1.3	0	3	3	0	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.4.1.4	0	2	3	0	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.4.1.5	0	0	0	0	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	SOSYAL BELEDİYECİLİK ANLAYIŞI İLE SOSYAL REFAHI ARTIRMAK VE GÜVENLİ YAŞANABİLİR BİR KENT ORTAMI YARATMAK				
Hedef	İlçemizdeki Çocukların Güvenle Bakılabileceği Kreş Ve Çocuk Kulüpleri Oluşturulması				
Performans Hedefi	İlçemizdeki Çocukların Güvenle Bakılabileceği Kreş Ve Çocuk Kulüpleri Oluşturulması				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.4.2.1	Çeşitli Çocuk ve Gençlik Klüpleri Oluşturulması	20.000,00	0,00	20.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ara Toplam		20.000,00	0,00	20.000,00	
Genel Toplam		20.000,00	0,00	20.000,00	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-2) 2014	(t-1) 2015	(t) 2016	(t+1) 2017	İlgili Birim
F.4.2.1	0	1	3	0	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	SOSYAL BELEDİYEÇİLİK ANLAYIŞI İLE SOSYAL REFAHI ARTIRMAK VE GÜVENLİ YAŞANABİLİR BİR KENT ORTAMI YARATMAK				
Hedef	İlçemizdeki Gerçek İhtiyaç Sahiplerinin Temel İhtiyaçlarının Karşılanması				
Performans Hedefi	İlçemizdeki Gerçek İhtiyaç Sahiplerinin Temel İhtiyaçlarının Karşılanması				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.4.3.1	İlçemizde ihtiyaç sahibi vatandaşlara sosyal yardım yapılması	460.000,00	0,00	460.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.4.3.2	Sosyal Market Projesinin gerçekleştirilmesi.	45.000,00	0,00	45.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.4.3.3	Sosyal Market Projesini Güçlendirmek için etkinlikler düzenlenmesi	45.000,00	0,00	45.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ara Toplam		550.000,00	0,00	550.000,00	
Genel Toplam		550.000,00	0,00	550.000,00	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-2) 2014	(t-1) 2015	(t) 2016	(t+1) 2017	İlgili Birim
F.4.3.1	İlçemizde ihtiyaç sahibi vatandaşlara sosyal yardım yapılması	4	2	0	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.4.3.2	Sosyal Market Projesinin gerçekleştirilmesi.	1	5	0	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

F.4.3.3	Sosyal Market Projesini Güçlendirmek için etkinlikler düzenlenmesi	3	3	0	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
---------	--	---	---	---	---	--

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	SOSYAL BELEDİYECİLİK ANLAYIŞI İLE SOSYAL REFAHI ARTIRMAK VE GÜVENLİ YAŞANABİLİR BİR KENT ORTAMI YARATMAK				
Hedef	İlçemizde Yaşayan Dezavantajlı Grupların Toplumsal Yaşam İle Bütünleşmesine Katkıda Bulunulması				
Performans Hedefi	İlçemizde Yaşayan Dezavantajlı Grupların Toplumsal Yaşam İle Hedefi Bütünleşmesine Katkıda Bulunulması				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.4.4.1	Huzurevinin işletilmesi	0,00	0,00	0,00	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
F.4.4.2	Çeşitli yaş guruplarının ihtiyaçlarına uygun etkinlikler yapılması ve bunların gerçekleştirilmesi için mekanlar sağlanması	50.000,00	0,00	50.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.4.4.3	İlçe Kütüphanesinin düzenlenmesi ve yeni okuma salonlarının açılması	20.000,00	0,00	20.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.4.4.4	İlçemizde yaşayan yaşlı muhtaç ve engelli kişilerin tespit edilmesine yönelik araştırma faaliyetleri gerçekleştirilmesi	45.000,00	0,00	45.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.4.4.5	Engelli eğitim merkezi faaliyetlerinin sürdürülmesi	45.000,00	0,00	45.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.4.4.6	Dezavantajlı kişilere yönelik Danışmanlık,Eğitim ve Rehberlik faaliyetleri oluşturulması	40.000,00	0,00	40.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

F.4.4.7	Dezavantajlı Kişiler için ve İş Eşleştirme Hizmetlerine yönelik projeler gerçekleştirilmesi	40.000,00	0,00	40.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.4.4.8	Kadının ve ailenin korunması, geliştirilmesi ve güçlendirilmesi için plan ve programlar hazırlanması	40.000,00	0,00	40.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.4.4.9	Kadınların sosyal, mesleki ve kültürel yönden gelişmesine katkıda bulunması	40.000,00	0,00	40.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.4.4.10	Huzurevinin Etkili ve Verimli Şekilde İşletilmesi İçin Gerekli Diğer Mal ve Hizmet İhtiyaçlarının Belirlenmesi, Planlanması ve Temin Edilmesi	0,00	0,00	0,00	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Ara Toplam		320.000,00	0,00	320.000,00	
Genel Toplam		320.000,00	0,00	320.000,00	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-2) 2014	(t-1) 2015	(t) 2016	(t+1) 2017	İlgili Birim
F.4.4.1	Huzurevinde misafir edilenlerin memnuniyet oranı	1	1	0	0	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
F.4.4.2	Çeşitli yaş guruplarının ihtiyaçlarına uygun etkinlikler yapmak ve bunları gerçekleştirmek için mekanlar sağlamak.(Adet)	5	5	0	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.4.4.3	İlçe Kütüphanesini Düzenlemek ve yeni okuma salonları açmak(Adet)	1	2	0	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

F.4.4.4	İlçemizde yaşayan Yaşlı Muhtaç ve Engelli Kişilerin Tespit Edilmesine Yönelik araştırma faaliyetleri gerçekleştirmek(Adet)	1	2	0	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.4.4.5	Engelli Eğitim Merkezi Faaliyetlerini Sürdürmek(%)	20	25	0	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.4.4.6	Dezavantajlı kişilere yönelik Danışmanlık,Eğitim ve Rehberlik Faaliyetleri Oluşturmak.(Kişi)	1	2	0	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.4.4.7	Dezavantajlı Kişiler için ve İş Eşleştirme Hizmetlerine Yönelik Projeler Gerçekleştirmek.(Adet)	1	1	0	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.4.4.8	Kadının ve ailenin korunması, geliştirilmesi ve güçlendirilmesi için plan ve programlar hazırlamak (Adet)	1	1	0	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.4.4.9	Kadınların sosyal,mesleki ve kültürel yönden gelişmesine katkıda bulunmasını sağlamak(%)	20	40	0	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.4.4.10	0	0	0	0	0	Destek Hizmetleri Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	SOSYAL BELEDİYEÇİLİK ANLAYIŞI İLE SOSYAL REFAHI ARTIRMAK VE GÜVENLİ YAŞANABİLİR BİR KENT ORTAMI YARATMAK				
Hedef	Sağlık Hizmetlerinin Her Aşamasında (Doğum, Ölüm, Hastalık v.s) Gerekli Desteğin Sağlanması				
Performans Hedefi	Sağlık Hizmetlerinin Her Aşamasında (Doğum, Ölüm, Hastalık v.s) Gerekli Desteğin Sağlanması				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.4.5.1	Mezar kazılması ve defin işleri hizmeti sunulması	100.000,00	0,00	100.000,00	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.4.5.2	Mezarlık duvar yapılması	10.000,00	0,00	10.000,00	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.4.5.3	Mezarlık defin ekipleri için malzeme satın alınması	10.000,00	0,00	10.000,00	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.4.5.4	Cenazelerin mezarlığa nakil hizmeti sunulması	80.000,00	0,00	80.000,00	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.4.5.5	Cenazelerin il dışına nakil hizmeti sunulması	75.000,00	0,00	75.000,00	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.4.5.6	Mezarlık içi yolların yapılması	5.000,00	0,00	5.000,00	Sağlık İşleri Müdürlüğü

F.4.5.7	Mezarlıkların güvenlik kamerası ile gözlenmesi	10.000,00	0,00	10.000,00	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.4.5.8	Tüm mezarlıkların işler durumda tutulması için gerekli ihtiyaçların belirlenmesi ve termin edilmesi	50.000,00	0,00	50.000,00	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.4.5.9	Mezarlık idari binası yapılması	10.000,00	0,00	10.000,00	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.4.5.10	Defin hizmetlerinin etkin ve verimli yürütülmesi	100.000,00	0,00	100.000,00	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.4.5.11	Ölüm vakalarıyla ilgili ölüm belgesi düzenlenmesi	35.000,00	0,00	35.000,00	Sağlık İşleri Müdürlüğü
Ara Toplam		485.000,00	0,00	485.000,00	
Genel Toplam		485.000,00	0,00	485.000,00	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-2) 2014	(t-1) 2015	(t) 2016	(t+1) 2017	İlgili Birim
F.4.5.1	Mezar kazılması ve defin işleri hizmeti (Kişi)	160	170	200	0	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.4.5.2	Örülecek uzunluğu (metretül) Duvar Yüksekliği (metre)	0	100	(50)	0	Sağlık İşleri Müdürlüğü

F.4.5.3	0	0	100	(2 Metre)	0	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.4.5.4	0	0	30	0	0	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.4.5.5	0	10	80	0	0	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.4.5.6	Mezarlık içi yol yapımı (200 metre)(%)	0	1	0	0	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.4.5.7	Mezarlıkların güvenlik kamerası ile gözlenmesi(%)	15	0	0	0	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.4.5.8	Mezarlıkların içine su tesisatının döşenmesi(%)	70	0	0	0	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.4.5.9	Mezarlık idari binası yapımı (adet)	0	0	0	0	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.4.5.10	0	0	0	0	0	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.4.5.11	0	0	0	0	0	Sağlık İşleri Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	SOSYAL BELEDİYECİLİK ANLAYIŞI İLE SOSYAL REFAHI ARTIRMAK VE GÜVENLİ YAŞANABİLİR BİR KENT ORTAMI YARATMAK				
Hedef	İlçe Halkının Esenliği, Huzuru ve Sağlığının Korunmasına Yönelik Çalışmaların Artırılması				
Performans Hedefi	İlçe Halkının Esenliği, Huzuru ve Sağlığının Korunmasına Yönelik Çalışmaların Artırılması				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.4.6.1	Zabıta hizmetlerinin etkin yürümesi için gerekli olan diğer mal ve hizmet alımlarının gerçekleştirilmesi	242.000,00	0,00	242.000,00	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.2	Mavi bayraklı plajlarda cankurtaran hizmeti verilmesi	225.000,00	0,00	225.000,00	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.3	İzensiz Canlı Müzik Yayını Tespit ve Engellenmesine Yönelik	223.000,00	0,00	223.000,00	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.4	İzensiz Reklam Veya Tanıtımların Tespiti İşlemi	223.000,00	0,00	223.000,00	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.5	Pazar Yeri Denetimi	223.000,00	0,00	223.000,00	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.6	Hayvan Alım Satım Yeri Denetlemesi İşlemi (Kurban Satış yeri)	223.000,00	0,00	223.000,00	Zabıta Müdürlüğü

F.4.6.7	İnşaat Denetimleri (İnşaat yasağına uymama)	223.000,00	0,00	223.000,00	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.8	Seyyar satıcılarla mücadele edilmesi	223.000,00	0,00	223.000,00	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.9	Vektörle etkin mücadele çalışmalarının yürütülmesi	250.000,00	0,00	250.000,00	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.4.6.10	Zabıta Müdürlüğü hizmetlerinin etkin ve verimli şekilde sürdürülmesi için gerekli teminlerin sağlanması	900.000,00	0,00	900.000,00	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.11	Zabıta Müdürlüğü faaliyetlerinin etkin ve verimli vre kesintisiz sürdürülmesi için gerekli ilave personelin çalıştırılması	519.000,00	0,00	519.000,00	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.12	Esnaf Denetimine Yönelik Çalışmaların Yürütülmesi	223.000,00	0,00	223.000,00	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.13	Denetleme Programlarının Hazırlanması ve Uygulanması	223.000,00	0,00	223.000,00	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.14	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu Kapsamındaki İş ve İşlemlerin Gerçekleştirilmesi	223.000,00	0,00	223.000,00	Zabıta Müdürlüğü

F.4.6.15	İlgili mevzuatıyla yetkilendirilmiş kamu kurumlarına veya hizmet birimlerine bildirimde bulunulması	223.000,00	0,00	223.000,00	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.16	Yetki sahası içerisinde belediye sorumluluğundaki her türlü konudaki tespit işlemlerini yapılması	223.000,00	0,00	223.000,00	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.17	İlgili Birimler ve Kamu Kurumlarınca Talep Edilmesi Halinde Refakat Görevlerinin Yerine Getirilmesi	223.000,00	0,00	223.000,00	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.18	Komisyon (Diğer kamusal amaçlı çalışma) Marifetiyle Yapılacak Denetimlere Destek Olunması	223.000,00	0,00	223.000,00	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.19	Kayıp Eşya İşlemlerinin Yürütülmesi	223.000,00	0,00	223.000,00	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.20	Tüm tebligat işlemlerinin yapılması	223.000,00	0,00	223.000,00	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.21	Dilenciliğin Önlenmesi	223.000,00	0,00	223.000,00	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.22	Sorumluluk Alanı ve Yetkilerimiz Çerçevesindeki Yol Çalışmalarında Gerekli Tedbirler Alınması	223.000,00	0,00	223.000,00	Zabıta Müdürlüğü

F.4.6.23	Ölçü ve ayar hizmetlerinin yürütülmesi	100.000,00	0,00	100.000,00	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Ara Toplam		6.027.000,00	0,00	6.027.000,00	
Genel Toplam		6.027.000,00	0,00	6.027.000,00	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-2) 2014	(t-1) 2015	(t) 2016	(t+1) 2017	İlgili Birim
F.4.6.1	0	0	4	0	0	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.2	Vatandaş memnuniyet anketi (%)	0	0	(*)	0	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.3	0	28	35	0	0	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.4	0	16	20	0	0	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.5	0	40	60	0	0	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.6	0	100	100	0	0	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.7	0	81	90	0	0	Zabıta Müdürlüğü

F.4.6.8	0	54	60	0	0	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.9	0	0	0	0	0	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.4.6.10	0	0	0	0	0	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.11	Vatandaş memnuniyet anketi (%)	-	-	(*)	0	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.12	0	0	0	0	0	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.13	0	0	0	0	0	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.14	0	0	0	0	0	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.15	0	0	0	0	0	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.16	0	0	0	0	0	Zabıta Müdürlüğü

F.4.6.17	0	0	0	0	0	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.18	0	0	0	0	0	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.19	0	0	0	0	0	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.20	0	0	0	0	0	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.21	0	0	0	0	0	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.22	0	0	0	0	0	Zabıta Müdürlüğü
F.4.6.23	0	0	0	0	0	Destek Hizmetleri Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	SOSYAL BELEDİYECİLİK ANLAYIŞI İLE SOSYAL REFAHI ARTIRMAK VE GÜVENLİ YAŞANABİLİR BİR KENT ORTAMI YARATMAK				
Hedef	Hayvanların Doğal Yaşamının ve Haklarının Gözetilmesi				
Performans Hedefi	Hayvanların Doğal Yaşamının ve Haklarının Gözetilmesi				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.4.7.1	Mevcut ve yeni park alanlarına köpek gezdirme ünitelerinin eklenmesi	50.000,00	0,00	50.000,00	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.4.7.2	Sahipsiz Hayvan Geçici Bakımevi Hizmetlerinin Yürütülmesi	300.000,00	0,00	300.000,00	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.4.7.3	Veterinerlik hizmetlerinin yürütülmesi için gerekli mal, malzeme ve araç-gerecin temin edilmesi	150.000,00	0,00	150.000,00	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.4.7.4	Sahipsiz Sokak Hayvanlarına ait kayıtların tutulması	100.000,00	0,00	100.000,00	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.4.7.5	Sahipli evcil hayvanların (köpekler) numaralı tasma verilerek kayıtlarının tutulması	100.000,00	0,00	100.000,00	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.4.7.6	İhbarı Zorunlu Hastalıkların Bildirilmesi	20.000,00	0,00	20.000,00	Sağlık İşleri Müdürlüğü

F.4.7.7	Toplum ve Çevre Sağlığı Bilinçlendirme Etkinliklerinin Planlanması ve Yürütülmesi	20.000,00	0,00	20.000,00	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.4.7.8	Evde bakılacak hayvanlara dair satış yeri açacaklara eğitim verilmesi	10.000,00	0,00	10.000,00	Sağlık İşleri Müdürlüğü
Ara Toplam		750.000,00	0,00	750.000,00	
Genel Toplam		750.000,00	0,00	750.000,00	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-2) 2014	(t-1) 2015	(t) 2016	(t+1) 2017	İlgili Birim
F.4.7.1	Tamamlanma Yüzdesi (%)	0	1	0	0	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.4.7.2	0	0	0	0	0	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.4.7.3	0	0	0	0	0	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.4.7.4	Kaydı girilecek hayvan sayısı (adet)	0	700	850	0	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.4.7.5	Sahiplendirilen haycavn sayısı (adet)	0	240	400	0	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.4.7.6	0	0	0	0	0	Sağlık İşleri Müdürlüğü

F.4.7.7	Eğitim Sayısı Basılacak Broşür Sayısı	0	0	0	(2) (500)	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.4.7.8	0	54	60	0	0	Sağlık İşleri Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	KÜLTÜR VE SANAT ALANINDA DUYARLILIĞI ARTIRMAK VE KÜLTÜREL ZENGİNLİĞİ GELİŞTİRMEK				
Hedef	Spor Faaliyetlerinin Desteklenmesi				
Performans Hedefi	Spor Faaliyetlerinin Desteklenmesi				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.5.1.1	Gençlik ve spor etkinlikleri düzenlenmesi	40.000,00	0,00	40.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.5.1.2	Şehrimizde faaliyet gösteren çeşitli spor kulüplerine yardımda bulunulması	200.000,00	0,00	200.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ara Toplam		240.000,00	0,00	240.000,00	
Genel Toplam		240.000,00	0,00	240.000,00	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-2) 2014	(t-1) 2015	(t) 2016	(t+1) 2017	İlgili Birim
F.5.1.1	Gençlik ve spor etkinlikleri düzenlenmesi	0	0	0	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.5.1.2	Şehrimizde faaliyet gösteren çeşitli spor kulüplerine yardımda bulunulması	0	0	0	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	KÜLTÜR VE SANAT ALANINDA DUYARLILIĞI ARTIRMAK VE KÜLTÜREL ZENGİNLİĞİ GELİŞTİRMEK				
Hedef	Kültür Sanat Etkinliklerinde Katılımcı Belediyecilik Anlayışının Geliştirilmesi				
Performans Hedefi	Kültür Sanat Etkinliklerinde Katılımcı Belediyecilik Anlayışının Geliştirilmesi				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.5.2.1	Etkinlik ve Festivallerin memnuniyet oranları ölçmek için çalışmalar yapılması	50.000,00	0,00	50.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ara Toplam		50.000,00	0,00	50.000,00	
Genel Toplam		50.000,00	0,00	50.000,00	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-2) 2014	(t-1) 2015	(t) 2016	(t+1) 2017	İlgili Birim
F.5.2.1	Katılımcıların memnuniyet oranları (%)	25	40	0	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	KÜLTÜR VE SANAT ALANINDA DUYARLILIĞI ARTIRMAK VE KÜLTÜREL ZENGİNLİĞİ GELİŞTİRMEK				
Hedef	İlçe Halkının Daha Sağlıklı Ve Sosyal Bir Hayat Sürmesi İçin Kültür Sanat Ve Spor Alanlarında Yaşanılabilir Bir Çevre Yaratılması				
Performans Hedefi	İlçe Halkının Daha Sağlıklı Ve Sosyal Bir Hayat Sürmesi İçin Kültür Sanat Ve Spor Alanlarında Yaşanılabilir Bir Çevre Yaratılması				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.5.3.1	İlçede sosyal, kültürel, eğitsel, sportif alanlarda etkinlik ve faaliyetler düzenlenmesi	50.000,00	0,00	50.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.5.3.2	Sosyal, kültürel, sanatsal ve turistik içerikli programlar uygulayarak ilçede yaşayanların serbest zamanlarını verimli bir şekilde değerlendirilmesinin sağlanması	40.000,00	0,00	40.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ara Toplam		90.000,00	0,00	90.000,00	
Genel Toplam		90.000,00	0,00	90.000,00	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-2) 2014	(t-1) 2015	(t) 2016	(t+1) 2017	İlgili Birim
F.5.3.1	0	5	5	0	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.5.3.2	0	5	5	0	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	KÜLTÜR VE SANAT ALANINDA DUYARLILIĞI ARTIRMAK VE KÜLTÜREL ZENGİNLİĞİ GELİŞTİRMEK				
Hedef	Sürdürülebilir Kültür Sanat Etkinliklerinde Çeşitliliği Arttırarak Doyurucu Ve Erişilebilir Organizasyonlara İmza Atılması				
Performans Hedefi	Sürdürülebilir Kültür Sanat Etkinliklerinde Çeşitliliği Arttırarak Doyurucu Ve Erişilebilir Organizasyonlara İmza Atılması				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.5.4.1	Sanatsal ve Kültürel İçerikli Etkinlik ve Konserler düzenlenmesi	100.000,00	0,00	100.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.5.4.2	Vatandaşların yurttaşlık bilincini güçlendirmek için, dini , resmi ve özel günlerin en etkili şekilde Kutlanmasının sağlanması	40.000,00	0,00	40.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.5.4.3	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün etkin ve verimli çalışması için ihtiyaç duyulan diğer mal ve hizmetlerin alınması	440.000,00	0,00	440.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ara Toplam		580.000,00	0,00	580.000,00	
Genel Toplam		580.000,00	0,00	580.000,00	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-2) 2014	(t-1) 2015	(t) 2016	(t+1) 2017	İlgili Birim
F.5.4.1	Konser Sayısı	20	15	0	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

F.5.4.2	Düzenlenen kutlama sayısı	50	50	0	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.5.4.3	0	0	0	0	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	KÜLTÜR VE SANAT ALANINDA DUYARLILIĞI ARTIRMAK VE KÜLTÜREL ZENGİNLİĞİ GELİŞTİRMEK				
Hedef	Halkın İhtiyaçlarına Cevap Verecek Kültür ve Kongre Merkezleri Oluşturulması				
Performans Hedefi	Halkın İhtiyaçlarına Cevap Verecek Kültür ve Kongre Merkezleri Oluşturulması				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.5.5.1	Açık hava tiyatro yapımı işi	5.500.000,00	0,00	5.500.000,00	Fen İşleri Müdürlüğü
F.5.5.2	Evlendirme Hizmetlerinin Yürütülmesi	300.000,00	0,00	300.000,00	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
F.5.5.3	Nikah Salonu yapılması	0,00	0,00	0,00	
Ara Toplam		5.800.000,00	0,00	5.800.000,00	
Genel Toplam		5.800.000,00	0,00	5.800.000,00	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-2) 2014	(t-1) 2015	(t) 2016	(t+1) 2017	İlgili Birim
F.5.5.1	Tamamlanma Yüzdesi (%)	0	80	0	0	Fen İşleri Müdürlüğü

F.5.5.2	Memnuniyet Oranı (%)	0	0	0	0	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
F.5.5.3	0	0	0	0	0	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	MODERN BİR DİDİM İÇİN, GELECEĞİ ŞEKİLLENDİREN KENTSEL PLANLAR YAPMAK VE TÜM ALTYAPI VE ÜSTYAPI UNSURLARINI MODERN KENTLERE ÖZGÜ BİÇİMDE ORTAYA KOYMAK				
Hedef	Kentin Mekansal, Sosyal ve Ekonomik Özelliklerine Göre Plan ve Uygulamaların Yönetilmesi				
Performans Hedefi	Kentin Mekansal, Sosyal ve Ekonomik Özelliklerine Göre Plan ve Uygulamaların Yönetilmesi				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.7.2.1	Planlama Çalışmalarının ve Projelendirme Çalışmalarının Yapılması	200.000,00	0,00	200.000,00	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.7.2.2	İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün etkin ve verimli çalışması için gerekli diğer mal ve hizmet alımlarının gerçekleştirilmesi	473.000,00	0,00	473.000,00	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.7.2.3	Yapı Ruhsatı ve Eki Projelerin Düzenlenmesine Yönelik İşlemlerin Yönetilmesi	185.000,00	0,00	185.000,00	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.7.2.4	1/1000 ölçekli Didim İmar Planının Sayısallaştırılması	185.000,00	0,00	185.000,00	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.7.2.5	İmar Uygulamalarının Yapılması (15-16 ve 18.Madde)	460.000,00	0,00	460.000,00	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.7.2.6	1/1000 Ölçekli İmar Planının Tamamlanması	325.000,00	0,00	325.000,00	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

F.7.2.7	İmar Durumu (İskan) Verilmesi	45.000,00	0,00	45.000,00	Yapı Kontrol Müdürlüğü
F.7.2.8	Kot Kesit Belgesi Verilmesi	58.000,00	0,00	58.000,00	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.7.2.9	İmar Plan Tadilatlarının Yapılması	100.000,00	0,00	100.000,00	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ara Toplam		2.031.000,00	0,00	2.031.000,00	
Genel Toplam		2.031.000,00	0,00	2.031.000,00	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-2) 2014	(t-1) 2015	(t) 2016	(t+1) 2017	İlgili Birim
F.7.2.1	Planlama Çalışmalarının ve Projelendirme Çalışmalarının Yapılması(%)	15	16	0	0	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.7.2.2	0	0	0	0	0	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.7.2.3	0	0	0	0	0	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.7.2.4	0	0	0	0	0	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.7.2.5	0	0	0	0	0	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

F.7.2.6	0	0	0	0	0	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.7.2.7	Verilmesi Muhtemel Yapı Kullanma İzin Belgesi Sayısı (adet)	0	0	0	0	Yapı Kontrol Müdürlüğü
F.7.2.8	0	0	0	0	0	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.7.2.9	0	0	0	0	0	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	MODERN BİR DİDİM İÇİN, GELECEĞİ ŞEKİLLENDİREN KENTSEL PLANLAR YAPMAK VE TÜM ALTYAPI VE ÜSTYAPI UNSURLARINI MODERN KENTLERE ÖZGÜ BİÇİMDE ORTAYA KOYMAK				
Hedef	İlçedeki Yaşam ve Mekan Kalitesinin Yükseltilmesi				
Performans Hedefi	İlçedeki Yaşam ve Mekan Kalitesinin Yükseltilmesi				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.7.3.1	Kaplama Yolların Planlanması ve Yapılması (Bir Tabaka Astarlı Bitümlü Sathi Kaplama Yapılması)	900.000,00	0,00	900.000,00	Fen İşleri Müdürlüğü
F.7.3.2	Muhtelif sokak ve bazı caddelere parke taşı döşenmesi	3.050.000,00	0,00	3.050.000,00	Fen İşleri Müdürlüğü
F.7.3.3	Parke taşı döşenen yolların bordür taşının döşenmesi	1.250.000,00	0,00	1.250.000,00	Fen İşleri Müdürlüğü
F.7.3.4	Parke taşı döşenen yolların kaldırım imalatların yaptırılması	2.361.000,00	0,00	2.361.000,00	Fen İşleri Müdürlüğü
F.7.3.5	İlçe genelindeki toprak yolların stabilize yol haline getirilmesi ve kaplama yolların yama malzemesiyle (roadmix) tamir edilmesi	1.047.000,00	0,00	1.047.000,00	Fen İşleri Müdürlüğü
F.7.3.6	Ruhsatsız yapı takibi işlemi ve yapı kontrollerinin yapılması	4.215.000,00	0,00	4.215.000,00	Yapı Kontrol Müdürlüğü

F.7.3.7	Fen İşleri Müdürlüğünün üst yapıya yönelik diğer hizmetlerinin etkin ve verimli olarak yürütülebilmesi için gerekli diğer girdilerin yönetilmesi	100.000,00	0,00	100.000,00	Fen İşleri Müdürlüğü
F.7.3.8	Yapı Kontrol Müdürlüğünün etkin ve verimli çalışması için gerekli mal ve hizmet alımlarının sağlanması	90.000,00	0,00	90.000,00	Yapı Kontrol Müdürlüğü
F.7.3.9	Yapı Ruhsatlarına Uygun İmalatın Sağlanması ve Kontrol Edilmesi	100.000,00	0,00	100.000,00	Yapı Kontrol Müdürlüğü
F.7.3.10	Can ve mal güvenliğini tehlikeye sokabilecek durumların tespiti halinde yıkım işleminin işbirliği esasları çerçevesinde yaptırılması, gerekiyorsa deneylerin yaptırılması, projelerin hazırlanması	100.000,00	0,00	100.000,00	Yapı Kontrol Müdürlüğü
F.7.3.11	3194 sayılı İmar Kanunu Kapsamında Denetim Yapılması	116.000,00	0,00	116.000,00	Yapı Kontrol Müdürlüğü
F.7.3.12	İmar Mevzuatı Çerçevesinde Proje ve Eklerine Aykırı İmalatların Bertaraf Edilmesine Yönelik İşlemlerin Gerçekleştirilmesi	70.000,00	0,00	70.000,00	Yapı Kontrol Müdürlüğü
F.7.3.13	İmar Mevzuatına Aykırı Yapıların Mühürlenmesi	70.000,00	0,00	70.000,00	Yapı Kontrol Müdürlüğü
F.7.3.14	İmar Mevzuatına Aykırı Yapıların Yıkım İşlemlerinin Yürütülmesi	2.200.000,00	0,00	2.200.000,00	Yapı Kontrol Müdürlüğü

F.7.3.15	Kent estetiğine ve ruhsat ve eklerine uygun olmayan yapılaşmanın tespiti ve bertaraf edilmesi	80.000,00	0,00	80.000,00	0
F.7.3.16	Yapı kontrol firmalarının hak ediş evraklarının düzenlenmesi	50.000,00	0,00	50.000,00	0
F.7.3.17	Yapı kontrol firma ve müteahhitlerinin sicillerinin tutulması	50.000,00	0,00	50.000,00	0
Ara Toplam		15.849.000,00	0,00	15.849.000,00	
Genel Toplam		15.849.000,00	0,00	15.849.000,00	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-2) 2014	(t-1) 2015	(t) 2016	(t+1) 2017	İlgili Birim
F.7.3.1	Çalışma yapılan alan (m2)	0	100000	0	0	Fen İşleri Müdürlüğü
F.7.3.2	Çalışma yapılan alan (m2)	98836	70000	(*)	0	Fen İşleri Müdürlüğü
F.7.3.3	Döşenen bordür uzunluğu (mt)	20000	10000	0	0	Fen İşleri Müdürlüğü
F.7.3.4	Yapılan Kaldırım alanı (m2)	14375	15000	0	0	Fen İşleri Müdürlüğü
F.7.3.5	Açılan yol alanı (m2) Açılan toprak yol alanı (m2)	0	20000	0	0	Fen İşleri Müdürlüğü

F.7.3.6	Ruhsatsız yapı takibi işlemi ve bina kontrollerinin etkin bir şekilde teknik ekip tarafından yapılması(%)	75	80	95	0	Yapı Kontrol Müdürlüğü
F.7.3.7	0	0	0	0	0	Fen İşleri Müdürlüğü
F.7.3.8	0	0	0	0	0	Yapı Kontrol Müdürlüğü
F.7.3.9	0	0	0	0	0	Yapı Kontrol Müdürlüğü
F.7.3.10	Taleplerin karşılanma oranı	0	0	0	0	Yapı Kontrol Müdürlüğü
F.7.3.11	Tespit Edilen kaçak yapı sayısı	0	0	0	0	Yapı Kontrol Müdürlüğü
F.7.3.12	0	0	0	0	0	Yapı Kontrol Müdürlüğü
F.7.3.13	0	0	0	0	0	Yapı Kontrol Müdürlüğü
F.7.3.14	Kaçak yapılardan yıkımı sağlananların oranı (%)	0	0	20	0	Yapı Kontrol Müdürlüğü

F.7.3.15	0	0	0	0	0	0
F.7.3.16	0	0	0	0	0	0
F.7.3.17	0	0	0	0	0	0

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	MODERN BİR DİDİM İÇİN, GELECEĞİ ŞEKİLLENDİREN KENTSEL PLANLAR YAPMAK VE TÜM ALTYAPI VE ÜSTYAPI UNSURLARINI MODERN KENTLERE ÖZGÜ BİÇİMDE ORTAYA KOYMAK				
Hedef	İhtiyaç ve Beklentileri Karşılamanın Oyun Alanları, Mesire Yerleri Ve Otoparkların Hayata Geçirilmesi				
Performans Hedefi	Performans İhtiyaç ve Beklentileri Karşılamanın Oyun Alanları, Mesire Yerleri Hedefi ve Otoparkların Hayata Geçirilmesi				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.7.5.1	Gayrimenkul Alımlarının, Kamulaştırmaların Yapılması	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00	Emlak İstimlak Müdürlüğü
Ara Toplam		1.500.000,00	0,00	1.500.000,00	
Genel Toplam		1.500.000,00	0,00	1.500.000,00	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-2) 2014	(t-1) 2015	(t) 2016	(t+1) 2017	İlgili Birim
F.7.5.1	0	0	0	0	0	Emlak İstimlak Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK				
Hedef	E-Belediyecilik Sisteminin Geliştirilmesi				
Performans Hedefi	E-Belediyecilik Sisteminin Geliştirilmesi				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.8.1.1	E-Belediye Sistemi Geliştirilmesi için yapılacak çalışmaların yürütülmesi	40.000,00	0,00	40.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü (BİM)
F.8.1.2	Vatandaşın Bilgilendirilmesine yönelik E- Belediyecilik Sistemi tanıtıcı Faaliyetlerin Tasarımının sağlanması ve çeşitli tanıtım metaryelleri oluştururulması	50.000,00	0,00	50.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.8.1.3	Tanıtım Faaliyetleri ve Projeleri Oluşturulması	50.000,00	0,00	50.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ara Toplam		140.000,00	0,00	140.000,00	
Genel Toplam		140.000,00	0,00	140.000,00	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-2) 2014	(t-1) 2015	(t) 2016	(t+1) 2017	İlgili Birim
F.8.1.1	E-Belediye Sistemi Geliştirilmesi için yapılacak çalışmalar(%)	0	0	0	0	Mali Hizmetler Müdürlüğü (BİM)

F.8.1.2	Vatandaşın Bilgilendirilmesine yönelik E- Belediyecilik Sistemi tanıtıcı Faaliyetlerin Tasarımını Sağlamak ve çeşitli tanıtım metaryelleri oluşturmak.(Adet)	0	0	0	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.8.1.3	Tanıtım Faaliyetleri ve Projeleri Oluşturulması(Adet)	0	0	0	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK				
Hedef	Kurum İçi ve Dışı İletişimi En Üst Seviyeye Yükseltilmesi				
Performans Hedefi	Kurum İçi ve Dışı İletişimi En Üst Seviyeye Yükseltilmesi				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.8.2.1	Encümen toplantılarına yönelik sekreteryâ işlemlerinin yürütülmesi	42.000,00	0,00	42.000,00	Yazı İşleri Müdürlüğü
F.8.2.2	Encümen toplantısı tutanaklarının veya sonuçlarının ilgili birimlere gönderilmesi	20.000,00	0,00	20.000,00	Yazı İşleri Müdürlüğü
F.8.2.3	Meclis gündeminin hazırlanması ve ilgililere dağıtılması	42.000,00	0,00	42.000,00	Yazı İşleri Müdürlüğü
F.8.2.4	Meclis toplantıları tutanaklarının tutulması	42.000,00	0,00	42.000,00	Yazı İşleri Müdürlüğü
F.8.2.5	Meclis toplantı kararlarının halka ve ilgili birimlere duyurulması	48.000,00	0,00	48.000,00	Yazı İşleri Müdürlüğü
F.8.2.6	Resmi Mühür Başvuru, Takip ve Zimmetleme İşlemi	14.000,00	0,00	14.000,00	Yazı İşleri Müdürlüğü

F.8.2.7	Kurum İçi ve Dışı İletişimin sağlanmasına yönelik çalışmaların yürütülmesi	20.000,00	0,00	20.000,00	Yazı İşleri Müdürlüğü
F.8.2.8	Basın özetlerinin ilgili birimlere ve makamlara duyurulmasının sağlanması ve sonuçlarının takip edilmesi	20.000,00	0,00	20.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.8.2.9	Resmi ve özel tebrik, teşekkür, taziye gibi konularda mektup ve telgrafların hazırlanması	30.000,00	0,00	30.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.8.2.10	Belediyenin ihtiyacı olan ulusal, yerel süreli yayınlar ile diğer yayınların takip edilmesi, temin edilmesi ve ilgili birimlere dağıtılması	100.000,00	0,00	100.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.8.2.11	Basın kuruluşları ile ilişkilerimizi geliştirmek amacıyla basın kuruluşları ve gazetecilere yönelik özel toplantılar organize edilmesi.	50.000,00	0,00	50.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.8.2.12	Belediyemizin çalışmalarını kamuoyuna ve Didimlilere daha etkin biçimde duyurabilmek için bültenler hazırlanması	50.000,00	0,00	50.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.8.2.13	Belediye faaliyetlerinin kamuoyuna etkin bir biçimde duyurulması ve tanıtılması.	30.000,00	0,00	30.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.8.2.14	Belediye hizmet ve etkinliklerini en geniş kesimlere toplu mesajlarla, haber metinleriyle ve web sayfası aracılığıyla duyurulup ,tanıtılması	50.000,00	0,00	50.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

F.8.2.15	Gazete, televizyon, radyo ve ajanslar gibi medya organlarıyla iyi ilişkilerin geliştirilerek, iletişim kanallarından etkin biçimde yararlanılması	100.000,00	0,00	100.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.8.2.16	Basında çıkan görüntülü ve yazılı haberlerimizin, ileriye dönük kullanımını kolaylaştırmak amacıyla, düzenli şekilde arşivlemesinin sağlanması	25.000,00	0,00	25.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.8.2.17	Belediyemizin çalışmalarıyla ilgili çeşitli konularda makaleler, röportaj ve bilgi notları hazırlayarak basında yer almasının sağlanması	25.000,00	0,00	25.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.8.2.18	Belediyemizin çalışmalarını haber haline getirip, düzenli bir şekilde yazılı ve görsel basın kuruluşlarına ileterek tanıtımımızın yapılması	50.000,00	0,00	50.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.8.2.19	Yardım talebi ile gelen vatandaşları dinlenerek çözüm yolları aranması ve ilgili makam ya da müdürlükle iletişim kurulması ya da kurmasının sağlanması	140.000,00	0,00	140.000,00	Özel Kalem Müdürlüğü
F.8.2.20	Hizmet ve projelerin kamuoyuna duyurulup tanıtılması amacıyla ve hedef kitlelerle etkin ve sağlıklı iletişim sağlamak için; gazete, televizyon, radyo ve ajanslar gibi iletişim kanallarından etkin biçimde yararlanmak	150.000,00	0,00	150.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

F.8.2.21	Yazı işleri Müdürlüğünün etkin ve verimli çalışması için yürütülecek diğer faaliyetler	83.000,00	0,00	83.000,00	Yazı İşleri Müdürlüğü
F.8.2.22	Fiziki Arşiv koşullarının iyileştirilmesi	40.000,00	0,00	40.000,00	Yazı İşleri Müdürlüğü
F.8.2.23	Oluşturulacak Dijital Arşive Dosya, Belge ve dokümanların sanal olarak taşınma işlemleri	45.000,00	0,00	45.000,00	Yazı İşleri Müdürlüğü
F.8.2.24	Kurum arşivinin oluşturulması ve ilgili mevzuatına uygun şekilde çalışır hale getirilmesi	45.000,00	0,00	45.000,00	Yazı İşleri Müdürlüğü
F.8.2.25	İdare bünyesindeki ulaştırma ihtiyaçlarının karşılanması	750.000,00	0,00	750.000,00	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
F.8.2.26	Başkanın gündeminin ve ajandasının yönetilmesi	160.000,00	0,00	160.000,00	Özel Kalem Müdürlüğü
F.8.2.27	Birim amileriyle yapılacak toplantı gündem ve takviminin yönetilmesi	140.000,00	0,00	140.000,00	
F.8.2.28	Sivil Toplum Kuruluşlarıyla yapılacak toplantı gündem ve takviminin yönetilmesi	120.000,00	0,00	120.000,00	
F.8.2.29	Muhtarlarla yapılacak toplantı gündem ve takviminin yönetilmesi	120.000,00	0,00	120.000,00	

F.8.2.30	Diğer kamu idareleriyle yapılacak toplantı gündem ve takviminin yönetilmesi	110.000,00	0,00	110.000,00	
F.8.2.31	Vatandaşlarla yapılacak toplantı gündem ve takviminin yönetilmesi	166.000,00	0,00	166.000,00	
F.8.2.32	Temsil ve ağırlama hizmetlerinin yönetilmesi	403.000,00	0,00	403.000,00	
F.8.2.33	Spor kulüpleri ile iletişim sağlanması; başkanın bu konudaki toplantı ajandasının yönetilmesi	140.000,00	0,00	140.000,00	
F.8.2.34	Kamu kurumlarına ait taleplerin değerlendirilmesi, diğer birimlerce giderilemeyen ihtiyaçların karşılanması	230.000,00	0,00	230.000,00	
F.8.2.35	Çözüm Merkezinin faaliyetlerinde etkinlik sağlanması	312.000,00	0,00	312.000,00	
F.8.2.36	BİMER Faaliyetlerinin Yönetilmesi	165.000,00	0,00	165.000,00	
F.8.2.37	Bilgi Edinme Mevzuatı Çerçevesinde Gelen Bilgi Edinme Taleplerinin Cevaplanması	235.000,00	0,00	235.000,00	
F.8.2.38	Başkanlık Özel Kalemin Etkin ve Verimli Olarak Yönetilmesi İçin Gerekli Diğer Mal ve Hizmet Alımlarının Gerçekleştirilmesi	715.000,00	0,00	715.000,00	
Ara Toplam		5.027.000,00	0,00	5.027.000,00	

Genel Toplam		5.027.000,00	0,00	5.027.000,00	
--------------	--	--------------	------	--------------	--

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-2) 2014	(t-1) 2015	(t) 2016	(t+1) 2017	İlgili Birim
F.8.2.1	0	0	0	0	0	Yazı İşleri Müdürlüğü
F.8.2.2	İlgili Birimlere kararların gönderilme gün sayısı (gün)	0	0	0	0	Yazı İşleri Müdürlüğü
F.8.2.3	İlgili Birimlere kararların gönderilme gün sayısı (gün)	0	0	0	0	Yazı İşleri Müdürlüğü
F.8.2.4	0	0	0	0	0	Yazı İşleri Müdürlüğü
F.8.2.5	0	0	0	0	0	Yazı İşleri Müdürlüğü
F.8.2.6	0	40	60	0	0	Yazı İşleri Müdürlüğü
F.8.2.7	Kurum İçi ve Dışı İletişimi oluşturacak Gerekli Güncel Malzemenin Temin Edilmesini Sağlamak(%)	50	60	0	0	Yazı İşleri Müdürlüğü
F.8.2.8	Basın özetlerinin ilgili birimlere ve makamlara duyurulmasını sağlamak ve sonuçlarını takip etmek,(%)	50	60	0	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

F.8.2.9	Resmi ve özel tebrik, teşekkür, taziye gibi konularda mektup ve telgrafları hazırlamak(%)	40	60	0	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.8.2.10	Belediyenin ihtiyacı olan kitap alımı, resmi gazete aboneliğinin yapılması ve ilgili birimlere dağıtılması(%)	70	75	0	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.8.2.11	Basın kuruluşları ile ilişkilerimizi geliştirmek amacıyla basın kuruluşları ve gazetecilere yönelik özel toplantılar organize edilmesi.(Adet)	70	75	0	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.8.2.12	Belediyemizin çalışmalarını kamuoyuna ve Didimlilere daha etkin biçimde duyurabilmek için bültenler hazırlanması(Adet)	70	75	0	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.8.2.13	Belediye faaliyetlerinin kamuoyuna etkin bir biçimde duyurulması ve tanıtılması.(Adet)	70	75	0	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.8.2.14	Belediye hizmet ve etkinliklerini en geniş kesimlere toplu mesajlarla, haber metinleriyle ve web sayfası aracılığıyla duyurmak ve tanıtmak(Adet)	70	75	0	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.8.2.15	0	0	0	0	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

F.8.2.16	Basında çıkan görüntülü ve yazılı haberlerimizin, ileriye dönük kullanımını kolaylaştırmak amacıyla, düzenli şekilde arşivlemesini sağlamak(%)	50	60	0	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.8.2.17	Belediyemizin çalışmalarıyla ilgili çeşitli konularda makaleler, röportaj ve bilgi notları hazırlayarak basında yer almasının sağlanması(%)	70	75	0	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.8.2.18	Belediyemizin çalışmalarını haber haline getirip, düzenli bir şekilde yazılı ve görsel basın kuruluşlarına ileterek tanıtımımızın yapılması(%)	70	75	0	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.8.2.19	Yardım talebi ile gelen vatandaşları dinlemek çözüm yolları aramak ve ilgili makam ya da müdürlükle iletişim kurmak ya da kurmasını sağlamak(%)	50	60	0	0	Özel Kalem Müdürlüğü
F.8.2.20	Hizmet ve projelerin kamuoyuna duyurulup tanıtılması amacıyla ve hedef kitlelerle etkin ve sağlıklı iletişim sağlamak için; gazete, televizyon, radyo ve ajanslar gibi iletişim kanallarından etkin biçimde yararlanmak(%)	70	75	0	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.8.2.21	0	0	0	0	0	Yazı İşleri Müdürlüğü
F.8.2.22	0	0	0	0	0	Yazı İşleri Müdürlüğü

F.8.2.23	0	0	0	0	0	Yazı İşleri Müdürlüğü
F.8.2.24	0	0	0	0	0	Yazı İşleri Müdürlüğü
F.8.2.25	0	0	0	0	0	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
F.8.2.26	0	0	0	0	0	Özel Kalem Müdürlüğü
F.8.2.27	0	0	0	0	0	
F.8.2.28	0	0	0	0	0	
F.8.2.29	0	0	0	0	0	
F.8.2.30	0	0	0	0	0	
F.8.2.31	0	0	0	0	0	

F.8.2.32	0	0	0	0	0	
F.8.2.33	0	0	0	0	0	
F.8.2.34	0	0	0	0	0	
F.8.2.35	0	0	0	0	0	
F.8.2.36	0	0	0	0	0	
F.8.2.37	0	0	0	0	0	
F.8.2.38	0	0	0	0	0	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK				
Hedef	Çalışan Memnuniyeti ve Çalışma Kültürünü Geliştirmeye Yönelik Eğitim ve Çalışmalar Düzenlenmesi				
Performans Hedefi	Performans Çalışan Memnuniyeti ve Çalışma Kültürünü Geliştirmeye Hedefi Yönelik Eğitim ve Çalışmalar Düzenlenmesi				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.8.3.1	Hizmet binaları ve idare kullanımındaki tesislerin temizliğinin sağlanması	500.000,00	0,00	500.000,00	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
F.8.3.2	Yıllık eğitim ihtiyaç analizi yapılması	50.000,00	0,00	50.000,00	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
F.8.3.3	Yıllık eğitim programını oluşturulması ve uygulanması	50.000,00	0,00	50.000,00	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
F.8.3.4	Sertifikalı eğitimler düzenlenmesi veya çalışanların düzenlenen eğitimlere gönderilmesi	70.000,00	0,00	70.000,00	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
F.8.3.5	Personel özlük işlemlerinin yönetilmesi	50.000,00	0,00	50.000,00	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
F.8.3.6	İdare birimlerinin çalışma yönergelerinin düzenlenmesi, güncellenmesi	10.000,00	0,00	10.000,00	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

F.8.3.7	Kurum kültürü ve çalışanların motivasyonunu artıracak faaliyetlerde bulunulması	60.000,00	0,00	60.000,00	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
F.8.3.8	İnsan Kaynakları ve Eğitimi Müdürlüğünün etkin ve verimli çalışması için ihtiyaç duyulan diğer mal ve hizmetlerin temin edilmesi	250.000,00	0,00	250.000,00	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
F.8.3.9	Personelin Atama ve Görevlendirme İşlemlerinin Yürütülmesi	100.000,00	0,00	100.000,00	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
F.8.3.10	Disiplin ve Disiplin Uygulama İşlemleri	30.000,00	0,00	30.000,00	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Ara Toplam		1.170.000,00	0,00	1.170.000,00	
Genel Toplam		1.170.000,00	0,00	1.170.000,00	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-2) 2014	(t-1) 2015	(t) 2016	(t+1) 2017	İlgili Birim
F.8.3.1	Personel memnuniyet oranı (%)	0	0	0	0	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
F.8.3.2	Yıllık eğitim ihtiyaç analizi sayısı (Adet)	1	1	0	0	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

F.8.3.3	Yıllık eğitim programının uygulanma yüzdesi (%) Mevzuat Eğitimlerine katılan personel sayısı (adet) Teknik Eğitimlere Katılan Personel Sayısı (adet)	1	3	0	0	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
F.8.3.4	Kişi başı yıllık ortalama eğitim saati (%) eğitim Sayısı (%) Eğitime katılanların memnuniyet oranı (%)	23	328	0	0	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
F.8.3.5	0	0	0	0	0	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
F.8.3.6	0	0	0	0	0	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
F.8.3.7	Kişilik Gelişme Yönelik Eğitim Sayısı (adet)	0	2	0	0	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
F.8.3.8	0	0	0	0	0	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
F.8.3.9	0	0	0	0	0	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
F.8.3.10	0	0	0	0	0	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK				
Hedef	İş Akış Sürecini Hızlandırarak Vatandaş Memnuniyetinin Arttırılması				
Performans Hedefi	İş Akış Sürecini Hızlandırarak Vatandaş Memnuniyetinin Arttırılması				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.8.4.1	Vatandaşlardan gelen şikayetlerin kanun ve yönetmelikler çerçevesinde süresi içerisinde değerlendirilmesi	40.000,00	0,00	40.000,00	Yazı İşleri Müdürlüğü
F.8.4.2	İş akış sürecini oluşturularak performans raporlarının değerlendirilmesi ve geri bildirimin yapılması	12.000,00	0,00	12.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Ara Toplam		52.000,00	0,00	52.000,00	
Genel Toplam		52.000,00	0,00	52.000,00	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-2) 2014	(t-1) 2015	(t) 2016	(t+1) 2017	İlgili Birim
F.8.4.1	Vatandaşlardan gelen şikayetlerin kanun ve yönetmelikler çerçevesinde süresi içerisinde değerlendirilmesi (%)	100	100	0	0	Yazı İşleri Müdürlüğü

F.8.4.2	İş akış sürecini oluşturularak performans raporlarının değerlendirilmesi ve geri bildirimin yapılması(%)	0	100	0	0	Mali Hizmetler Müdürlüğü
---------	--	---	-----	---	---	-----------------------------

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK				
Hedef	Yeterli, Sağlıklı ve Güvenli Bir Çalışma Ortamı Yaratılarak Çalışanın Motivasyonunun Yükseltilmesi				
Performans Hedefi	Yeterli, Sağlıklı ve Güvenli Bir Çalışma Ortamı Yaratılarak Çalışanın Motivasyonunun Yükseltilmesi				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.8.5.1	Personel Memnuniyet anketleri ile analizlerinin yapılması	30.000,00	0,00	30.000,00	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
F.8.5.2	İşçilerin periyodik muayenelerinin yapılması	58.000,00	0,00	58.000,00	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
F.8.5.3	Personelden en iyi verimin alınabilmesi için çalışma uygun çalışma ortamını sağlanması	50.000,00	0,00	50.000,00	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
F.8.5.4	Sağlık İşleri Müdürlüğünün etkin ve verimli çalışmasına yönelik mal ve hizmet alımlarının sağlanması	138.000,00	0,00	138.000,00	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
F.8.5.5	İşyeri hekimliği hizmetlerinin sağlanması	50.000,00	0,00	50.000,00	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
F.8.5.6	İşyerinde işçi sağlığı ve işyeri güvenliği (İSG) hizmeti verilmesi	50.000,00	0,00	50.000,00	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

F.8.5.7	İSG kapsamında personele eğitim verilmesi	50.000,00	0,00	50.000,00	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
F.8.5.8	İSG kapsamında personele koruyucu ekipman alımı, teslimi ve yenilenmesi hizmetlerinin sağlanması	20.000,00	0,00	20.000,00	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
F.8.5.9	İSG kapsamında personele tarayıcı tıbbi tetkiklerin yaptırılması	50.000,00	0,00	50.000,00	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
F.8.5.10	Devlet memuru personele sağlanacak yemek yardımlarının yönetilmesi	1.000,00	0,00	1.000,00	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Ara Toplam		497.000,00	0,00	497.000,00	
Genel Toplam		497.000,00	0,00	497.000,00	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-2) 2014	(t-1) 2015	(t) 2016	(t+1) 2017	İlgili Birim
F.8.5.1	Personel Memmuniyet anketleri ile analizlerinin yapılması(Adet)	0	1	0	0	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
F.8.5.2	İşçilerin periyodik muayenelerinin yapılması(%)	100	100	100	0	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.8.5.3	0	0	0	0	0	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

F.8.5.4	0	0	0	0	0	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.8.5.5	0	0	0	0	0	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.8.5.6	0	0	0	0	0	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.8.5.7	0	0	0	0	0	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.8.5.8	0	0	0	0	0	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.8.5.9	0	0	0	0	0	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.8.5.10	0	0	0	0	0	Destek Hizmetleri Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK				
Hedef	İç Kontrol Sistemi ve İç Denetimin Sağlıklı, Amacına Uygun Olarak Yürütülmesini ve Uygulanmasının Sağlanması				
Performans Hedefi	İç Kontrol Sistemi ve İç Denetimin Sağlıklı, Amacına Uygun Olarak Yürütülmesini ve Uygulanmasının Sağlanması				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.8.6.1	Dijital arşiv ve elektronik belge yönetim sisteminin kurulması	130.000,00	0,00	130.000,00	Yazı İşleri Müdürlüğü
F.8.6.2	İç Kontrol sisteminin kurulması ve gerekli koordinasyonun sağlanması	10.000,00	0,00	10.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.6.3	İç kontrol izleme ve yönlendirme fonksiyonunun hayata geçirilmesi için gerekli destek hizmetlerinin sağlanması	45.000,00	0,00	45.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.6.4	Stratejik Planın Hazırlanmasına Yönelik Koordinasyonun Sağlanması	1.000,00	0,00	1.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.6.5	Performans Programının Hazırlanmasına Yönelik Koordinasyonun Sağlanması	150.000,00	0,00	150.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü

F.8.6.6	Performans Programı Sonuçlarının Raporlanmasının Koordinasyonun Sağlanması	20.000,00	0,00	20.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.6.7	İç kontrol uygulama sonuçlarının değerlendirilmesi ve raporlanması	10.000,00	0,00	10.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Ara Toplam		366.000,00	0,00	366.000,00	
Genel Toplam		366.000,00	0,00	366.000,00	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-2) 2014	(t-1) 2015	(t) 2016	(t+1) 2017	İlgili Birim
F.8.6.1	Dijital arşiv ve elektronik belge yönetim sisteminin kurulması.(%)	0	100	0	0	Yazı İşleri Müdürlüğü
F.8.6.2	İç Kontrol sisteminin oluşturulmasını sağlamak(%)	0	100	0	0	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.6.3	0	0	0	0	0	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.6.4	0	0	0	0	0	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.6.5	0	0	0	0	0	Mali Hizmetler Müdürlüğü

F.8.6.6	0	0	0	0	0	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.6.7	0	0	0	0	0	Mali Hizmetler Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK				
Hedef	Kent Bilgi Sistemlerinin Geliştirilmesi ve Bilgiyi Etkin Kullanan Bir Yapıya Kavuşturulması				
Performans Hedefi	Performans Kent Bilgi Sistemlerinin Geliştirilmesi ve Bilgiyi Etkin Kullanan Bir Hedefi Yapıya Kavuşturulması				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.8.7.1	İdareye ait bilgisayar donanımı ve çevre ünitelerinin kesintisiz çalışmasının sağlanması	150.000,00	0,00	150.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü (BİM)
F.8.7.2	İdare bilgisayar donanım talepleri ile çevresel diğer ürünlerinin karşılanmasına destek sağlanması	100.000,00	0,00	100.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü (BİM)
F.8.7.3	Sunucu sistemlerin işlerliğinin sağlanması	50.000,00	0,00	50.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü (BİM)
F.8.7.4	Aktif ve aktif olmayan ağ cihazları ve genel ağ yapısının sürdürülebilirliğinin sağlanması	50.000,00	0,00	50.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü (BİM)
F.8.7.5	Yedekleme kayıtlarının devamlılığının sağlanması	30.000,00	0,00	30.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü (BİM)

F.8.7.6	Belediyenin İşleyişini Etkileyecek Bilgisayar Donanım, Çevre Ürünleri ve Yazılım İhtiyaçlarının Belirlenmesi, Karşılmasına Yönelik Çözüm Alternatiflerinin Araştırılması ve Karşılama	20.000,00	0,00	20.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü (BİM)
F.8.7.7	Vatandaşın kent Bilgi sistemini Tanıması ve Bilgilendirilmesine yönelik tanıtıcı faaliyetlerin tasarımı sağlamak ve tanıtım metaryellerinin Oluşturulması	60.000,00	0,00	60.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.8.7.8	Tanıtım Faaliyetleri ve Projelerin Oluşturulması	150.000,00	0,00	150.000,00	kültür ve sosyal işler müdürlüğü
F.8.7.9	Log kayıtlarının tutulması	30.000,00	0,00	30.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü (BİM)
F.8.7.10	İdarece kullanılan tüm yazılımların merkezi planlamasının ve yönetiminin sağlanması	30.000,00	0,00	30.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü (BİM)
F.8.7.11	Elektronik Belge Yönetim Sistemi'ne geçilmesi ve uygulamaların bu sistem üzerinde yürütülmesinin sağlanması	30.000,00	0,00	30.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü (BİM)
F.8.7.12	Bilgi İşlem Yönetimi etkinliğinin sağlanması için gerekli diğer mal ve hizmet alımlarının gerçekleştirilmesi	50.000,00	0,00	50.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü (BİM)

F.8.7.13	Domain yapısı üzerinden uzak masa üstü müdahalelerinin yönetilmesi	20.000,00	0,00	20.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü (BİM)
Ara Toplam		770.000,00	0,00	770.000,00	
Genel Toplam		770.000,00	0,00	770.000,00	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-2) 2014	(t-1) 2015	(t) 2016	(t+1) 2017	İlgili Birim
F.8.7.1	0	0	0	0	0	Mali Hizmetler Müdürlüğü (BİM)
F.8.7.2	0	0	0	0	0	Mali Hizmetler Müdürlüğü (BİM)
F.8.7.3	0	0	0	0	0	Mali Hizmetler Müdürlüğü (BİM)
F.8.7.4	Belediyenin İhtiyacı Halinde Yeni Ana Makinaların alınması (Adet)	0	2	0	0	Mali Hizmetler Müdürlüğü (BİM)
F.8.7.5	0	0	0	0	0	Mali Hizmetler Müdürlüğü (BİM)

F.8.7.6	Vatandaşın kent Bilgi sistemini Tanınması ve Bilgilendirilmesine yönelik tanıtıcı Faaliyetlerin Tasarımını Sağlamak ve Tanıtım Metaryelleri Oluşturmak.(%)	20	50	0	0	Mali Hizmetler Müdürlüğü (BİM)
F.8.7.7	0	0	0	0	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.8.7.8	0	0	0	0	0	kültür ve sosyal işler müdürlüğü
F.8.7.9	0	0	0	0	0	Mali Hizmetler Müdürlüğü (BİM)
F.8.7.10	0	0	0	0	0	Mali Hizmetler Müdürlüğü (BİM)
F.8.7.11	0	0	0	0	0	Mali Hizmetler Müdürlüğü (BİM)
F.8.7.12	0	0	0	0	0	Mali Hizmetler Müdürlüğü (BİM)
F.8.7.13	0	0	0	0	0	Mali Hizmetler Müdürlüğü (BİM)

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK				
Hedef	Belediyenin Mali Yapısının Güçlendirilmesi				
Performans Hedefi	Belediyenin Mali Yapısının Güçlendirilmesi				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.8.8.1	Mevcut gelir kaynakları ve tahsilat sistemi ile ilgili gelişim ihtiyaçlarının analiz edilmesi ve öneri raporlarının hazırlanması	100.000,00	0,00	100.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.8.2	Gelir yönetiminin tüm safhalarıyla etkinleştirilmesi	100.000,00	0,00	100.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.8.3	Gelir artırıcı çalışmaların yapılması	50.000,00	0,00	50.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.8.4	Belediye taşınmazlarının kayıt altına alınması	50.000,00	0,00	50.000,00	Emlak İstimlak Müdürlüğü
F.8.8.5	İdare mülkiyetindeki taşınmazların değer tespitlerinin yapılması; bu değerlerin taşınmaz kayıtları sisteminde güncelliğinin sağlanması	100.000,00	0,00	100.000,00	Emlak İstimlak Müdürlüğü

F.8.8.6	Belediye gelirlerinin tahakkuk ve tahsilatlarının yapılması	600.000,00	0,00	600.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.8.7	Mükellef bilgilerinin güncellenmesinin sağlanması ve hatalı, eskik kayıtların giderilmesi	100.000,00	0,00	100.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.8.8	Emlak İstimlak Müdürlüğünün etkin ve verimli çalışması için gerekli diğer mal ve hizmet alımlarının gerçekleştirilmesi	379.000,00	0,00	379.000,00	Emlak İstimlak Müdürlüğü
F.8.8.9	Taşınmaz Kayıtlarının Temel Başlıklar Bazında Detaylandırılarak Ayrıştırılması İçin Çalışmalar Yapılması	50.000,00	0,00	50.000,00	Emlak İstimlak Müdürlüğü
F.8.8.10	Taşınır ve Taşınmaz Kayıtlarının Muhasebe Sistemi İle Uyumluluğu Konusunda Dönemsel Çalışmalar Yapılması	50.000,00	0,00	50.000,00	Emlak İstimlak Müdürlüğü
F.8.8.11	İdare taşınmazlarının sevk ve idare edilmesi	50.000,00	0,00	50.000,00	Emlak İstimlak Müdürlüğü
F.8.8.12	İdare taşınmazlarının kiraya verilmesi	150.000,00	0,00	150.000,00	Emlak İstimlak Müdürlüğü

F.8.8.13	Taşınmaz Devir İşlemi	50.000,00	0,00	50.000,00	Emlak İstimlak Müdürlüğü
F.8.8.14	Taşınmazların Tahsis Edilmesi	50.000,00	0,00	50.000,00	Emlak İstimlak Müdürlüğü
F.8.8.15	Taşınmazların Satış İşlemi	50.000,00	0,00	50.000,00	Emlak İstimlak Müdürlüğü
F.8.8.16	Kamulaştırma İşlemlerinin Yürütülmesi	100.000,00	0,00	100.000,00	Emlak İstimlak Müdürlüğü
Ara Toplam		2.029.000,00	0,00	2.029.000,00	
Genel Toplam		2.029.000,00	0,00	2.029.000,00	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-2) 2014	(t-1) 2015	(t) 2016	(t+1) 2017	İlgili Birim
F.8.8.1	Mevcut gelir kaynakları ve tahsilat sistemi ile ilgili gelişim ihtiyaçlarının analiz edilmesi ve öneri raporlarının hazırlanması(Adet)	0	2	2	2	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.8.2	Gelir yönetiminin tüm safhalarıyla etkinleştirilmesi(%)	40	70	0	0	Mali Hizmetler Müdürlüğü

F.8.8.3	Gelir artırıcı çalışmaların yapılması(%)	0	100	100	0	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.8.4	Kayıtların sağlıklılaştırılma oranı (%)	60	80	0	0	Emlak İstimlak Müdürlüğü
F.8.8.5	Değer tespitlerinin tamamlanması - İmarlı taşınmazların oranı (%) - İmarsız Taşınmazların oranı (%) - Diğer Varlıkların oranı (%)	0	100	0	0	Emlak İstimlak Müdürlüğü
F.8.8.6	Belediye gelirlerinin tahakkuk ve tahsilatlarının yapılması(%)	60	75	0	0	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.8.7	Mükellef bilgilerinin güncellenmesinin sağlanması ve hatalı,eski kayıtların giderilmesi(%)	50	80	0	0	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.8.8	0	0	0	0	0	Emlak İstimlak Müdürlüğü
F.8.8.9	0	0	0	0	0	Emlak İstimlak Müdürlüğü
F.8.8.10	0	0	0	0	0	Emlak İstimlak Müdürlüğü

F.8.8.11	0	0	0	0	0	Emlak İstimlak Müdürlüğü
F.8.8.12	Ticari nitelikli taşınmazların doluuluk oranı (%)	0	0	0	0	Emlak İstimlak Müdürlüğü
F.8.8.13	Taleplerin karşılanma oranı (%)	0	0	0	0	Emlak İstimlak Müdürlüğü
F.8.8.14	Tahsis Edilen Taşınmaz Sayısı (%)	0	0	0	0	Emlak İstimlak Müdürlüğü
F.8.8.15	0	0	0	0	0	Emlak İstimlak Müdürlüğü
F.8.8.16	0	0	0	0	0	Emlak İstimlak Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK				
Hedef	Üretimin Etkinleştirilerek Belediyeye Ek Kaynaklar Yaratılması ve Dışarı Bağımlılığının Azaltılması				
Performans Hedefi	Üretimin Etkinleştirilerek Belediyeye Ek Kaynaklar Yaratılması ve Dışarı Bağımlılığının Azaltılması				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.8.9.1	Parke üretim tesisinin etkin ve verimli çalışması için gerekli diğer mal ve hizmet ihtiyaçlarının belirlenmesi ve temin edilmesi	3.050.000,00	0,00	3.050.000,00	Fen İşleri Müdürlüğü
F.8.9.2	Parke taşı üretimi yapılması	2.280.000,00	0,00	2.280.000,00	Fen İşleri Müdürlüğü
Ara Toplam		5.330.000,00	0,00	5.330.000,00	
Genel Toplam		5.330.000,00	0,00	5.330.000,00	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-2) 2014	(t-1) 2015	(t) 2016	(t+1) 2017	İlgili Birim
F.8.9.1	0	0	0	0	0	Fen İşleri Müdürlüğü

F.8.9.2	Üretilen Parke Taşı (m2)	0	0	0	156500	Fen İşleri Müdürlüğü
---------	--------------------------	---	---	---	--------	-------------------------

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK				
Hedef	Fon ve Desteklerden Etkin Bir Şekilde Yararlanılması				
Performans Hedefi	Fon ve Desteklerden Etkin Bir Şekilde Yararlanılması				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.8.10.1	Ulusal ve uluslararası fonlarından yararlanmak için gerekli çalışmaların yapılması	170.000,00	0,00	170.000,00	Özel Kalem Müdürlüğü
Ara Toplam		170.000,00	0,00	170.000,00	
Genel Toplam		170.000,00	0,00	170.000,00	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-2) 2014	(t-1) 2015	(t) 2016	(t+1) 2017	İlgili Birim
F.8.10.1	0	45	75	0	0	Özel Kalem Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK				
Hedef	Kent Konseyi Ve Çalışma Gruplarının Etkin Hale Getirilmesi				
Performans Hedefi	Kent Konseyi Ve Çalışma Gruplarının Etkin Hale Getirilmesi				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.8.11.1	Kent Konseyi ve Çalışma Grupları ile ortak faaliyet ve organizasyonlar gerçekleştirilmesi ve çeşitli organizasyonlar yapılması	150.000,00	0,00	150.000,00	Özel Kalem Müdürlüğü
F.8.11.2	Kent konseyi sekreteryası işlerinin yürütülmesi	60.000,00	0,00	60.000,00	0
F.8.11.3	Kent Konseyi faaliyetlerinde etkinlik sağlanması için gerekli mal ve hizmet alımlarının gerçekleştirilmesi	10.000,00	0,00	10.000,00	
Ara Toplam		220.000,00	0,00	220.000,00	
Genel Toplam		220.000,00	0,00	220.000,00	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	(t-2) 2014	(t-1) 2015	(t) 2016	(t+1) 2017	İlgili Birim
-------------------------	---------------	---------------	-------------	---------------	--------------

F.8.11.1	Kent Konseyi Ve Çalışma Grupları ile ortak faaliyet ve organizasyonlar gerçekleştirmek ve çeşitli organizasyonlar yapmak.(Adet)	2	3	0	0	Özel Kalem Müdürlüğü
F.8.11.2	0	0	0	0	0	0
F.8.11.3	0	0	0	0	0	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK				
Hedef	Belediyenin Müspet Ve Menfi Haklarının Yasaların Yüklediği Sorumluluklar Çerçevesinde Savunulması				
Performans Hedefi	Belediyenin Müspet Ve Menfi Haklarının Yasaların Yüklediği Sorumluluklar Çerçevesinde Savunulması				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.8.12.1	Mevzuat Değişikliklerinin Takip Edilmesi Ve İlgili Birimlere İletilmesi	30.000,00	0,00	30.000,00	Hukuk İşleri Müdürlüğü
F.8.12.2	Müdürlüklerin Belirli Periyotlar Halinde Yasal Düzenlemeler Konusunda Bilgilendirilmesi	30.000,00	0,00	30.000,00	Hukuk İşleri Müdürlüğü
F.8.12.3	Müdürlüklerin çalışma sahalarıyla ilgili hususlarda tereddüte düşüldüğünde içtihatlar doğrultusunda görüş bildirilmesi	82.000,00	0,00	82.000,00	Hukuk İşleri Müdürlüğü
F.8.12.4	Belediye tüze kişliğinin kazai organlar karşısında savunulması, gerekli olan durumlarda suç duyurusunda bulunulması	100.000,00	0,00	100.000,00	Hukuk İşleri Müdürlüğü

F.8.12.5	Belediyenin adi alacaklarına ilişkin icra işlemlerinin başlatılması ve sonuçlandırılması	100.000,00	0,00	100.000,00	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Ara Toplam		342.000,00	0,00	342.000,00	
Genel Toplam		342.000,00	0,00	342.000,00	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-2) 2014	(t-1) 2015	(t) 2016	(t+1) 2017	İlgili Birim
F.8.12.1	0	0	0	0	0	Hukuk İşleri Müdürlüğü
F.8.12.2	Müdürlüklerin Belirli Periyotlar Halinde Bilgilendirilmesi (Yıl/Adet)	52	55	?	0	Hukuk İşleri Müdürlüğü
F.8.12.3	Verilen görüş sayısı (%) -Yazılı görüş sayısı -Yazılı görüşlerin sayısı - Dolaylı yoldan vatandaşlara verilen görüş sayısı	15	14	?	0	Hukuk İşleri Müdürlüğü
F.8.12.4	0	0	0	0	0	Hukuk İşleri Müdürlüğü
F.8.12.5	0	0	0	0	0	Hukuk İşleri Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK				
Hedef	Etkin Bir Satınalma Sisteminin Oluşturulması				
Performans Hedefi	Etkin Bir Satınalma Sisteminin Oluşturulması				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.8.13.1	Satın alma sisteminin etkinleştirilmesi	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
F.8.13.2	Piyasa araştırmasının yapılması ve yaklaşık maliyetinin hazırlanması	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
F.8.13.3	Birimlerden gelen mal alım dosyalarının ambar giriş ,çıkış fişlerini kesmek ve demirbaş kayıtlarını tutmak	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
F.8.13.4	Ortak kullanıma yönelik hizmetlerin tedarik edilmesi ve buna yönelik sistemlerin yönetilmesi (Telefon, Su, Elektrik, İnternet ve Güvenlik vb.)	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00	Destek Hizmetleri Müdürlüğü

F.8.13.5	İdarenin ihtiyacı olan KIRTASIYE malzemesinin temin edilmesi	200.000,00	0,00	200.000,00	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
F.8.13.6	Tüm hizmet araçlarının akaryakıt ve yağ alımlarının gerçekleştirilmesi	1.350.000,00	0,00	1.350.000,00	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
F.8.13.7	Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün idare ihtiyaçlarının karşılanmasında etkin olabilmesi için karşılayacağı diğer mal ve hizmet alımlarının gerçekleştirilmesi	4.947.000,00	0,00	4.947.000,00	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Ara Toplam		10.997.000,00	0,00	10.997.000,00	
Genel Toplam		10.997.000,00	0,00	10.997.000,00	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-2) 2014	(t-1) 2015	(t) 2016	(t+1) 2017	İlgili Birim
F.8.13.1	Birimlerin	60	80	0	0	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
F.8.13.2	Piyasa araştırmasını yapmak ve yaklaşık maliyetini hazırlamak.(Gün)	15	12	0	0	Destek Hizmetleri Müdürlüğü

F.8.13.3	0	3	2	0	0	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
F.8.13.4	0	0	0	0	0	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
F.8.13.5	0	0	0	0	0	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
F.8.13.6	0	0	0	0	0	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
F.8.13.7	Tüm hizmet birimlerinin memnuniyet oranı (%)	0	0	0	0	Destek Hizmetleri Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	Didim Belediyesi				
Amaç	KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK				
Hedef	Mali Hizmetlerin Etkin Yönetilmesi				
Performans Hedefi	Mali Hizmetlerin Etkin Yönetilmesi				
Açıklamalar					
		Kaynak İhtiyacı (TL)			
FAALİYETLER		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	İlgili Birim
F.8.14.1	Mali raporlama sisteminin, yönetim bilgi sistemi içerisinde sürdürülebilirliğinin sağlanması	100.000,00	0,00	100.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.14.2	Bütçe, muhasebe ve finans bilgileri ile mevzuatla öngörülen bilgilerin paydaşlara sunulması	50.000,00	0,00	50.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.14.3	Muhasebe kayıtlarının tutulması	770.000,00	0,00	770.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.14.4	Taşınır kayıt sisteminin yönetilmesi	50.000,00	0,00	50.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.14.5	İdarenin finans sisteminin yönetilmesi	75.000,00	0,00	75.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü

F.8.14.6	Mali yapı ve tabloların dönemsel olarak analiz edilmesi ve raporlanması	100.000,00	0,00	100.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.14.7	Gelir bütçesinin hazırlanması	50.000,00	0,00	50.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.14.8	Dönemsonu Mali Tablolarının hazırlanması	100.000,00	0,00	100.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.14.9	Kesin Hesabın Çıkarılması	100.000,00	0,00	100.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.14.10	İlgili Kamu Kurumları ve Kuruluşlarına Ait Payların Hesaplanması, Aktarılması	75.000,00	0,00	75.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.14.11	Mevzuatı gereği düzenlenmesi gereken beyannamelerin süresinde tanzim edilemesi	75.000,00	0,00	75.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.14.12	Mevzuatı gereği muhafaza edilmesi gereken kıymetli evrak ve değerlerin saklanması	75.000,00	0,00	75.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü

F.8.14.13	Muhasebe kayıtlarının ve belgelerinin dijital olarak arşivlenmesi	75.000,00	0,00	75.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.14.14	Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün etkin ve verimli olarak yönetilmesi için diğer mal ve hizmetlerin temin edilmesi	50.000,00	0,00	50.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Ara Toplam		1.745.000,00	0,00	1.745.000,00	
Genel Toplam		1.745.000,00	0,00	1.745.000,00	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		(t-2) 2014	(t-1) 2015	(t) 2016	(t+1) 2017	İlgili Birim
F.8.14.1	Mali raporlama sisteminin analiz edilmesi(%)	0	100	0	0	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.14.2	Bütçe, muhasebe ve finans bilgilerinin periyodik olarak ilgililere ve kamuoyuna açıklanması(Adet/yıl)	1	1	0	0	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.14.3	Bütçenin ve muhasebenin etkin yönetilmesi(%)	0	80	0	0	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.14.4	Mali Hizmetler Müdürlüğü'nde oluşturulan iç kontrol alt biriminin etkin yönetiminin sağlanması(%)	0	80	0	0	Mali Hizmetler Müdürlüğü

F.8.14.5	Borç yapısının etkin yönetilmesi(%)	50	70	0	0	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.14.6	Mali tabloların kamu muhasebeciliğinde uzman olan bir ekip tarafından denetiminin yapılması(%)	0	100	0	0	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.14.7	0	0	0	0	0	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.14.8	0	0	0	0	0	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.14.9	0	0	0	0	0	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.14.10	0	0	0	0	0	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.14.11	0	0	0	0	0	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.14.12	0	0	0	0	0	Mali Hizmetler Müdürlüğü

F.8.14.13	0	0	0	0	0	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.8.14.14	0	0	0	0	0	Mali Hizmetler Müdürlüğü

Sorumlu Müdürlük Listesi

Tablo 14: Didim Belediye Başkanlığı Birimler Bazında Faaliyet Tablosu

	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	1.045.000,00
F.1.4.3	Çevre ve toplum sağlığı gözeterek ruhsatla ilgili denetimlerin gerçekleştirilmesi (gürültü kirliliği)	200.000,00
F.1.4.5	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'nün etkin ve verimli çalışması için yürütülecek diğer faaliyetler	182.000,00
F.1.5.1	Çevre bilinçlendirme çalışmalarının yürütülmesi	35.000,00
F.1.5.2	Hava kirliliğini azaltma çalışmalarının yürütülmesi	68.000,00
F.1.5.3	Gürültü (ve ışık) kirliliğini azaltma çalışmalarının yürütülmesi	100.000,00
F.1.5.4	Çevre koruma faaliyetlerinin etkili ve verimli yönetilmesi için gerekli diğer mal ve hizmet alımlarının gerçekleştirilmesi	310.000,00
F.1.5.5	Görüntü kirliliğine sebep olan, ilgili yönetmeliğe uygun olmayan reklam ve ilan tabelalarıyla , klima, tente vb eklentilerin tespiti yapılması ve kaldırılmasının sağlanması	100.000,00
F.1.5.6	Naylon poşetlerin kullanımının azaltılmasına yönelik kullanım alanları olan pazar, market gibi yerlerde geri dönüşümü mümkün olan, bez torba, file, kese kağıdı kullanımını teşvik edilmesine yönelik çalışmaların başlatılması.	50.000,00
	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	12.648.000,00
F.4.4.1	Huzurevinin işletilmesi	0,00
F.4.4.1 0	Huzurevinin Etkili ve Verimli Şekilde İşletilmesi İçin Gerekli Diğer Mal ve Hizmet İhtiyaçlarının Belirlenmesi, Planlanması ve Temin Edilmesi	0,00
F.4.6.2 3	Ölçü ve ayar hizmetlerinin yürütülmesi	100.000,00
F.5.5.2	Evlendirme Hizmetlerinin Yürütülmesi	300.000,00
F.8.2.2 5	İdare bünyesindeki ulaştırma ihtiyaçlarının karşılanması	750.000,00
F.8.3.1	Hizmet binaları ve idare kullanımındaki tesislerin temizliğinin sağlanması	500.000,00
F.8.5.1 0	Devlet memuru personele sağlanacak yemek yardımlarının yönetilmesi	1.000,00
F.8.13. 1	Satın alma sisteminin etkinleştirilmesi	1.000.000,00
F.8.13. 2	Piyasa araştırmasının yapılması ve yaklaşık maliyetinin hazırlanması	1.000.000,00
F.8.13. 3	Birimlerden gelen mal alım dosyalarının ambar giriş ,çıkış fişlerini kesmek ve demirbaş kayıtlarını tutmak	1.000.000,00
F.8.13. 4	Ortak kullanıma yönelik hizmetlerin tedarik edilmesi ve buna yönelik sistemlerin yönetilmesi (Telefon, Su, Elektrik, İnternet ve Güvenlik vb.)	1.500.000,00
F.8.13. 5	İdarenin ihtiyacı olan KIRTASIYE malzemesinin temin edilmesi	200.000,00
F.8.13. 6	Tüm hizmet araçlarının akaryakıt ve yağ alımlarının gerçekleştirilmesi	1.350.000,00
F.8.13. 7	Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün idare ihtiyaçlarının karşılanmasında etkin olabilmesi için karşılayacağı diğer mal ve hizmet alımlarının gerçekleştirilmesi	4.947.000,00
	Emlak İstimlak Müdürlüğü	2.579.000,00
F.7.5.1	Gayrimenkul Alımlarının, Kamulaştırmaların Yapılması	1.500.000,00
F.8.8.4	Belediye taşınmazlarının kayıt altına alınması	50.000,00
F.8.8.5	İdare mülkiyetindeki taşınmazların değer tespitlerinin yapılması; bu değerlerin taşınmaz kayıtları sisteminde güncelliğinin sağlanması	100.000,00
F.8.8.8	Emlak İstimlak Müdürlüğü'nün etkin ve verimli çalışması için gerekli diğer mal ve hizmet alımlarının gerçekleştirilmesi	379.000,00

F.8.8.9	Taşınmaz Kayıtlarının Temel Başlıklar Bazında Detaylandırılarak Ayırıştırılması İçin Çalışmalar Yapılması	50.000,00
F.8.8.1 0	Taşınır ve Taşınmaz Kayıtlarının Muhasebe Sistemi İle Uyumluluğu Konusunda Dönemsel Çalışmalar Yapılması	50.000,00
F.8.8.1 1	İdare taşınmazlarının sevk ve idare edilmesi	50.000,00
F.8.8.1 2	İdare taşınmazlarının kiraya verilmesi	150.000,00
F.8.8.1 3	Taşınmaz Devir İşlemi	50.000,00
F.8.8.1 4	Taşınmazların Tahsis Edilmesi	50.000,00
F.8.8.1 5	Taşınmazların Satış İşlemi	50.000,00
F.8.8.1 6	Kamulaştırma İşlemlerinin Yürütülmesi	100.000,00
	Fen İşleri Müdürlüğü	23.653.000,00
F.5.5.1	Açık hava tiyatro yapımı işi	5.500.000,00
F.7.3.1	Kaplama Yolların Planlanması ve Yapılması (Bir Tabaka Astarlı Bitümlü Sathi Kaplama Yapılması)	900.000,00
F.7.3.2	Muhtelif sokak ve bazı caddelere parke taşı döşenmesi	3.050.000,00
F.7.3.3	Parke taşı döşenen yolların bordür taşının döşenmesi	1.250.000,00
F.7.3.4	Parke taşı döşenen yolların kaldırım imalatların yaptırılması	2.361.000,00
F.7.3.5	İlçe genelindeki toprak yolların stabilize yol haline getirilmesi ve kaplama yolların yama malzemesiyle (roadmix) tamir edilmesi	1.047.000,00
F.7.3.7	Fen İşleri Müdürlüğünün üst yapıya yönelik diğer hizmetlerinin etkin ve verimli olarak yürütülebilmesi için gerekli diğer girdilerin yönetilmesi	4.215.000,00
F.8.9.1	Parke üretim tesisinin etkin ve verimli çalışması için gerekli diğer mal ve hizmet ihtiyaçlarının belirlenmesi ve temin edilmesi	3.050.000,00
F.8.9.2	Parke taşı üretimi yapılması	2.280.000,00
	Hukuk İşleri Müdürlüğü	342.000,00
F.8.12. 1	Mevzuat Değişikliklerinin Takip Edilmesi Ve İlgili Birimlere İletilmesi	30.000,00
F.8.12. 2	Müdürlüklerin Belirli Periyotlar Halinde Yasal Düzenlemeler Konusunda Bilgilendirilmesi	30.000,00
F.8.12. 3	Müdürlüklerin çalışma sahalarıyla ilgili hususlarda tereddüte düşüldüğünde içtihatlar doğrultusunda görüş bildirilmesi	82.000,00
F.8.12. 4	Belediye tüze kişiliğinin kazai organlar karşısında savunulması, gerekli olan durumlarda suç duyurusunda bulunması	100.000,00
F.8.12. 5	Belediyenin adi alacaklarına ilişkin icra işlemlerinin başlatılması ve sonuçlandırılması	100.000,00
	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2.871.000,00
F.2.1.1	Kültür varlıklarının restorasyon ve yenilemelerinin yapılması	475.000,00
F.2.1.2	Tarihi, Doğal ve Kültürel Sit Alanlarını Geliştirme Proje Çalışmalarının Yürütülemsi	230.000,00
F.2.2.1	Kent envanteri oluşturulması	235.000,00
F.7.2.1	Planlama Çalışmalarının ve Projelendirme Çalışmalarının Yapılması	200.000,00
F.7.2.2	İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün etkin ve verimli çalışması için gerekli diğer mal ve hizmet alımlarının gerçekleştirilmesi	473.000,00
F.7.2.3	Yapı Ruhsatı ve Eki Projelerin Düzenlenmesine Yönelik İşlemlerin Yönetilmesi	185.000,00
F.7.2.4	1/1000 ölçekli Didim İmar Planının Sayısallaştırılması	185.000,00
F.7.2.5	İmar Uygulamalarının Yapılması (15-16 ve 18.Madde)	460.000,00
F.7.2.6	1/1000 Ölçekli İmar Planının Tamamlanması	325.000,00

F.7.2.8	Kot Kesit Belgesi Verilmesi	45.000,00
F.7.2.9	İmar Plan Tadilatlarının Yapılması	58.000,00
	İnsan Kaynakları ve Eğitimi Müdürlüğü	758.000,00
F.8.3.2	Yıllık eğitim ihtiyaç analizi yapılması	50.000,00
F.8.3.3	Yıllık eğitim programını oluşturulması ve uygulanması	50.000,00
F.8.3.4	Sertifikalı eğitimler düzenlenmesi veya çalışanların düzenlenen eğitimlere gönderilmesi	70.000,00
F.8.3.5	Personel özlük işlemlerinin yönetilmesi	50.000,00
F.8.3.6	İdare birimlerinin çalışma yönergelerinin düzenlenmesi, güncellenmesi	10.000,00
F.8.3.7	Kurum kültürü ve çalışanların motivasyonunu artıracak faaliyetlerde bulunulması	60.000,00
F.8.3.8	İnsan Kaynakları ve Eğitimi Müdürlüğü'nün etkin ve verimli çalışması için ihtiyaç duyulan diğer mal ve hizmetlerin temin edilmesi	250.000,00
F.8.3.9	Personelin Atama ve Görevlendirme İşlemlerinin Yürütülmesi	100.000,00
F.8.3.10	Disiplin ve Disiplin Uygulama İşlemleri	30.000,00
F.8.5.1	Personel Memnuniyet anketleri ile analizlerinin yapılması	30.000,00
F.8.5.3	Personelden en iyi verimin alınabilmesi için çalışma uygun çalışma ortamını sağlanması	58.000,00
	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	4.115.000,00
F.2.3.1	Vatandaşlık, çevre, barış, dostluk ve dayanışma bilincini geliştirici çalışmalar yapmak , etkinlik, faaliyet ve toplantılar düzenlemek	100.000,00
F.2.3.2	Tarihi Mekanlara, Kültür Sanat ve Spor Alanlarına Bilgi Sağlayıcı Tanıtım - Bilgilendirme Görsellerinin Tasarlanıp Hayata Geçirilmesi	75.000,00
F3.2.1	Alternatif Turizm tanıtım envanterinin oluşturulması	30.000,00
F3.2.2	Alternatif Turizmin Geliştirilmesi için tanıtım materyalleri oluşturulması	50.000,00
F3.2.3	Alternatif Turizm tanıtıcı organizasyonlar yapılması	50.000,00
F.3.3.1	İlçenin Tarihi, Kültürel ve Dini Değerlerinin Envanterinin oluşturulması	40.000,00
F.3.3.2	Didim'in ulusal ve uluslararası alanlarda fuarlara katılım yoluyla tanıtılması	250.000,00
F.3.3.3	Ulusal ve uluslararası şenlik, festival ve etkinlikler düzenlenmesi	300.000,00
F.4.1.1	Mesleki Eğitim Kursları Düzenlenmesi	150.000,00
F.4.1.2	Didim'e Özgü İstihdam Projeleri oluşturulması ve hayata geçirilmesi	20.000,00
F.4.1.3	Mevcut ve yeni istihdam projelerinin tespit sonuç ve değerlendirmesine yönelik paneller, sempozyumlar ve toplantılar organize edilmesi	20.000,00
F.4.1.4	Vatandaşın Bilgilendirilmesine yönelik eğitimler, bu konuda faaliyet gösteren kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde kurslar açılmasına yardımcı olunması	50.000,00
F.4.1.5	Kamu Kurumları ve Sivil Toplum Kuruluşları ve Dernekler ile İstihdam Projelerine özgü koordineli faaliyetler ve çalışmalar oluşturulması	50.000,00
F.4.2.1	Çeşitli Çocuk ve Gençlik Klüpleri Oluşturulması	20.000,00
F.4.3.1	İlçemizde ihtiyaç sahibi vatandaşlara sosyal yardım yapılması	460.000,00
F.4.3.2	Sosyal Market Projesinin gerçekleştirilmesi.	45.000,00
F.4.3.3	Sosyal Market Projesini Güçlendirmek için etkinlikler düzenlenmesi	45.000,00
F.4.4.2	Çeşitli yaş guruplarının ihtiyaçlarına uygun etkinlikler yapılması ve bunların gerçekleştirilmesi için mekanlar sağlanması	50.000,00
F.4.4.3	İlçe Kütüphanesinin düzenlenmesi ve yeni okuma salonlarının açılması	20.000,00

F.4.4.4	İlçemizde yaşayan yaşlı muhtaç ve engelli kişilerin tespit edilmesine yönelik araştırma faaliyetleri gerçekleştirilmesi	45.000,00
F.4.4.5	Engelli eğitim merkezi faaliyetlerinin sürdürülmesi	45.000,00
F.4.4.6	Dezavantajlı kişilere yönelik Danışmanlık,Eğitim ve Rehberlik faaliyetleri oluşturulması	40.000,00
F.4.4.7	Dezavantajlı Kişiler için ve İş Eşleştirme Hizmetlerine yönelik projeler gerçekleştirilmesi	40.000,00
F.4.4.8	Kadının ve ailenin korunması, geliştirilmesi ve güçlendirilmesi için plan ve programlar hazırlanması	40.000,00
F.4.4.9	Kadınların sosyal,mesleki ve kültürel yönden gelişmesine katkıda bulunması	40.000,00
F.5.1.1	Gençlik ve spor etkinlikleri düzenlenmesi	40.000,00
F.5.1.2	Şehrimizde faaliyet gösteren çeşitli spor kulüplerine yardımda bulunulması	200.000,00
F.5.2.1	Etkinlik ve Festivallerin memnuniyet oranları ölçmek için çalışmalar yapılması	50.000,00
F.5.3.1	İlçede sosyal, kültürel, eğitsel, sportif alanlarda etkinlik ve faaliyetler düzenlenmesi	50.000,00
F.5.3.2	Sosyal, kültürel, sanatsal ve turistik içerikli programlar uygulayarak ilçede yaşayanların serbest zamanlarını verimli bir şekilde değerlendirilmesinin sağlanması	40.000,00
F.5.4.1	Sanatsal ve Kültürel İçerikli Etkinlik ve Konserler düzenlenmesi	100.000,00
F.5.4.2	Vatandaşların yurttaşlık bilincini güçlendirmek için, dini , resmi ve özel günlerin en etkili şekilde Kutlanmasının sağlanması	40.000,00
F.5.4.3	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün etkin ve verimli çalışması için ihtiyaç duyulan diğer mal ve hizmetlerin alınması	440.000,00
F.8.1.2	Vatandaşın Bilgilendirilmesine yönelik E- Belediyecilik Sistemi tanıtıcı Faaliyetlerin Tasarımının sağlanması ve çeşitli tanıtım materyalleri oluştururulması	50.000,00
F.8.1.3	Tanıtım Faaliyetleri ve Projeleri Oluşturulması	50.000,00
F.8.2.7	Kurum İçi ve Dışı İletişimin sağlanmasına yönelik çalışmaların yürütülmesi	20.000,00
F.8.2.8	Basın özetlerinin ilgili birimlere ve makamlara duyurulmasının sağlanması ve sonuçlarının takip edilmesi	20.000,00
F.8.2.9	Resmi ve özel tebrik, teşekkür, taziye gibi konularda mektup ve telgrafların hazırlanması	30.000,00
F.8.2.1 0	Belediyenin ihtiyacı olan ulusal, yerel süreli yayınlar ile diğer yayınların takip edilmesi, temin edilmesi ve ilgili birimlere dağıtılması	100.000,00
F.8.2.1 1	Basın kuruluşları ile ilişkilerimizi geliştirmek amacıyla basın kuruluşları ve gazetecilere yönelik özel toplantılar organize edilmesi.	50.000,00
F.8.2.1 2	Belediyemizin çalışmalarını kamuoyuna ve Didimlilere daha etkin biçimde duyurabilmek için bültenler hazırlanması	50.000,00
F.8.2.1 3	Belediye faaliyetlerinin kamuoyuna etkin bir biçimde duyurulması ve tanıtılması.	30.000,00
F.8.2.1 4	Belediye hizmet ve etkinliklerini en geniş kesimlere toplu mesajlarla, haber metinleriyle ve web sayfası aracılığıyla duyurulup ,tanıtılması	50.000,00
F.8.2.1 5	Gazete, televizyon, radyo ve ajanslar gibi medya organlarıyla iyi ilişkilerin geliştirilerek, iletişim kanallarından etkin biçimde yararlanılması	100.000,00

F.8.2.1 6	Basında çıkan görüntülü ve yazılı haberlerimizin, ileriye dönük kullanımını kolaylaştırmak amacıyla, düzenli şekilde arşivlemesinin sağlanması	25.000,00
F.8.2.1 7	Belediyemizin çalışmalarıyla ilgili çeşitli konularda makaleler, röportaj ve bilgi notları hazırlayarak basında yer almasının sağlanması	25.000,00
F.8.2.1 8	Belediyemizin çalışmalarını haber haline getirip, düzenli bir şekilde yazılı ve görsel basın kuruluşlarına ileterek tanıtımımızın yapılması	50.000,00
F.8.2.2 0	Hizmet ve projelerin kamuoyuna duyurulup tanıtılması amacıyla ve hedef kitlelerle etkin ve sağlıklı iletişim sağlamak için; gazete, televizyon, radyo ve ajanslar gibi iletişim kanallarından etkin biçimde yararlanmak	150.000,00
F.8.7.7	Vatandaşın kent Bilgi sistemini Tanıması ve Bilgilendirilmesine yönelik tanıtıcı faaliyetlerin tasarımı sağlamak ve tanıtım metaryellerinin Oluşturulması	60.000,00
F.8.7.8	Tanıtım Faaliyetleri ve Projelerin Oluşturulması	150.000,00
F.8.11. 2	Kent konseyi sekreteryası işlerinin yürütülmesi	60.000,00
F.8.11. 3	Kent Konseyi faaliyetlerinde etkinlik sağlanması için gerekli mal ve hizmet alımlarının gerçekleştirilmesi	10.000,00
	Mali Hizmetler Müdürlüğü	3.721.000,00
F.8.1.1	E-Belediye Sistemi Geliştirilmesi için yapılacak çalışmaların yürütülmesi	40.000,00
F.8.4.2	İş akış sürecini oluşturularak performans raporlarının değerlendirilmesi ve geri bildirimin yapılması	40.000,00
F.8.6.2	İç Kontrol sisteminin kurulması ve gerekli koordinasyonun sağlanması	10.000,00
F.8.6.3	İç kontrol izleme ve yönlendirme fonksiyonunun hayata geçirilmesi için gerekli destek hizmetlerinin sağlanması	45.000,00
F.8.6.4	Stratejik Planın Hazırlanmasına Yönelik Koordinasyonun Sağlanması	1.000,00
F.8.6.5	Performans Programının Hazırlanmasına Yönelik Koordinasyonun Sağlanması	150.000,00
F.8.6.6	Performans Programı Sonuçlarının Raporlanmasının Koordinasyonun Sağlanması	20.000,00
F.8.6.7	İç kontrol uygulama sonuçlarının değerlendirilmesi ve raporlanması	10.000,00
F.8.7.1	İdareye ait bilgisayar donanımı ve çevre ünitelerinin kesintisiz çalışmasının sağlanması	150.000,00
F.8.7.2	İdare bilgisayar donanım talepleri ile çevresel diğer ürünlerinin karşılanmasına destek sağlanması	100.000,00
F.8.7.3	Sunucu sistemlerin işlerliğinin sağlanması	50.000,00
F.8.7.4	Aktif ve aktif olmayan ağ cihazları ve genel ağ yapısının sürdürülebilirliğinin sağlanması	50.000,00
F.8.7.5	Yedekleme kayıtlarının devamlılığının sağlanması	30.000,00
F.8.7.6	Belediyenin İşleyişini Etkileyecek Bilgisayar Donanım, Çevre Ürünleri ve Yazılım İhtiyaçlarının Belirlenmesi, Karşılanmasına Yönelik Çözüm Alternatiflerinin Araştırılması ve Karşılanması	20.000,00
F.8.7.9	Log kayıtlarının tutulması	30.000,00
F.8.7.1 0	İdarece kullanılan tüm yazılımların merkezi planlamasının ve yönetiminin sağlanması	30.000,00
F.8.7.1 1	Elektronik Belge Yönetim Sistemi'ne geçilmesi ve uygulamaların bu sistem üzerinde yürütülmesinin sağlanması	30.000,00
F.8.7.1 2	Bilgi İşlem Yönetimi etkinliğinin sağlanması için gerekli diğer mal ve hizmet alımlarının gerçekleştirilmesi	50.000,00

F.8.7.1 3	Domain yapısı üzerinden uzak maasa üstü müdahalelerinin yönetilmesi	20.000,00
F.8.8.1	Mevcut gelir kaynakları ve tahsilat sistemi ile ilgili gelişim ihtiyaçlarının analiz edilmesi ve öneri raporlarının hazırlanması	100.000,00
F.8.8.2	Gelir yönetiminin tüm safhalarıyla etkinleştirilmesi	100.000,00
F.8.8.3	Gelir artırıcı çalışmaların yapılması	50.000,00
F.8.8.6	Belediye gelirlerinin tahakkuk ve tahsilatlarının yapılması	600.000,00
F.8.8.7	Mükellef bilgilerinin güncellenmesinin sağlanması ve hatalı, eskik kayıtların giderilmesi	100.000,00
F.8.14. 1	Mali raporlama sisteminin, yönetim bilgi sistemi içerisinde sürdürülebilirliğinin sağlanması	100.000,00
F.8.14. 2	Bütçe, muhasebe ve finans bilgileri ile mevzuatla öngörülen bilgilerin paydaşlara sunulması	50.000,00
F.8.14. 3	Muhasebe kayıtlarının tutulması	770.000,00
F.8.14. 4	Taşınır kayıt sisteminin yönetilmesi	50.000,00
F.8.14. 5	İdarenin finans sisteminin yönetilmesi	75.000,00
F.8.14. 6	Mali yapı ve tabloların dönemsel olarak analiz edilmesi ve raporlanması	100.000,00
F.8.14. 7	Gelir bütçesinin hazırlanması	50.000,00
F.8.14. 8	Dönemsonu Mali Tablolarının hazırlanması	100.000,00
F.8.14. 9	Kesin Hesabın Çıkarılması	100.000,00
F.8.14. 10	İlgili Kamu Kurumları ve Kuruluşlarına Ait Payların Hesaplanması, Aktarılması	75.000,00
F.8.14. 11	Mevzuatı gereği düzenlenmesi gereken beyannamelerin süresinde tanzim edilemesi	75.000,00
F.8.14. 12	Mevzuatı gereği muhafaza edilmesi gereken kıymetli evrak ve değerlerin saklanması	75.000,00
F.8.14. 13	Muhasebe kayıtlarının ve belgelerinin dijital olarak arşivlenmesi	75.000,00
F.8.14. 14	Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün etkin ve verimli olarak yönetilmesi için diğer mal ve hizmetlerin temin edilmesi	200.000,00
	Özel Kalem Müdürlüğü	3.476.000,00
F.8.2.1 9	Yardım talebi ile gelen vatandaşları dinlenerek çözüm yolları aranması ve ilgili makam ya da müdürlükle iletişim kurulması ya da kurmasının sağlanması	140.000,00
F.8.2.2 6	Başkanın gündeminin ve ajandasının yönetilmesi	160.000,00
F.8.2.2 7	Birim amirleriyle yapılacak toplantı gündem ve takviminin yönetilmesi	140.000,00
F.8.2.2 8	Sivil Toplum Kuruluşlarıyla yapılacak toplantı gündem ve takviminin yönetilmesi	120.000,00
F.8.2.2 9	Muhtarlarla yapılacak toplantı gündem ve takviminin yönetilmesi	120.000,00
F.8.2.3 0	Diğer kamu idareleriyle yapılacak toplantı gündem ve takviminin yönetilmesi	110.000,00
F.8.2.3 1	Vatandaşlarla yapılacak toplantı gündem ve takviminin yönetilmesi	166.000,00
F.8.2.3 2	Temsil ve ağırlama hizmetlerinin yönetilmesi	403.000,00
F.8.2.3 3	Spor kulüpleri ile iletişim sağlanması; başkanın bu konudaki toplantı ajandasının yönetilmesi	140.000,00
F.8.2.3 4	Kamu kurumlarına ait taleplerin değerlendirilmesi, diğer birimlerce giderilemeyen ihtiyaçların karşılanması	230.000,00
F.8.2.3 5	Çözüm Merkezinin faaliyetlerinde etkinlik sağlanması	312.000,00
F.8.2.3 6	BİMER Faaliyetlerinin Yönetilmesi	165.000,00

F.8.2.3 7	Bilgi Edinme Mevzuatı Çerçevesinde Gelen Bilgi Edinme Taleplerinin Cevaplanması	235.000,00
F.8.2.3 8	Başkanlık Özel Kalemin Etkin ve Verimli Olarak Yönetilmesi İçin Gerekli Diğer Mal ve Hizmet Alımlarının Gerçekleştirilmesi	715.000,00
F.8.10. 1	Ulusal ve uluslararası fonlarından yararlanmak için gerekli çalışmaların yapılması	170.000,00
F.8.11. 1	Kent Konseyi ve Çalışma Grupları ile ortak faaliyet ve organizasyonlar gerçekleştirilmesi ve çeşitli organizasyonlar yapılması	150.000,00
	Park Bahçeler Müdürlüğü	10.014.000,00
F.1.1.1.1	Bitki, fidan ve bahçe malzemesi ihtiyaçlarının belirlenerek, gerekli planlama ve teminlerin sağlanması	700.000,00
F.1.1.1.2	Zirai ilaç, gübre ve çim tohumu ihtiyaçlarının belirlenerek, gerekli planlama ve teminlerin sağlanması	500.000,00
F.1.1.1.3	Muhtelif yeşil alan ve parkların bakımlarının sağlanması	900.000,00
F.1.1.1.4	Park ve bahçeler fonksiyonlarının etkin ve verimli olarak çalışması için gerekli diğer mal ve hizmet ihtiyaçlarının belirlenmesi, gerekli planlama ve teminlerin gerçekleştirilmesi	3.664.000,00
F.1.1.1.5	Kişi başına düşen kullanılabilir aktif yeşil alanların artırılmasına yönelik yeni parkların projelendirilmesi ve yapımının yönetilmesi	1.500.000,00
F.1.1.1.6	Park ve Yeşil Alanlar İçin Donatı Malzemeleri Alınması	300.000,00
F.1.1.1.7	Ulaşım ihtiyaçlarının sağlanması için araç alımı faaliyeti	300.000,00
F.3.4.1	Tarımsal kuruluşlar ile işbirliği yaparak teknik bilgilerin üreticiye ulaşmasının sağlanması	50.000,00
F.3.4.2	Tarımsal faaliyetlerin gelişimi için sağlanacak diğer mal ve hizmet alımları	500.000,00
F.3.4.3	Belediye tarafından işletilmesi planlanan sera projesinin hayata geçirilmesi	1.500.000,00
F.3.4.4	Üretici pazarlarının kurulması	50.000,00
F.4.7.1	Mevcut ve yeni park alanlarına köpek gezdirme ünitelerinin eklenmesi	50.000,00
	Sağlık İşleri Müdürlüğü	3.723.000,00
F.1.2.1	Mezarlıkların güneş paneli ile sağlanacak enerji ile aydınlatılması	10.000,00
F.1.2.2	Mezarlık hizmetlerinin etkin ve verimli olarak yürütülmesi için gerekli diğer mal ve hizmetlerin sağlanması	100.000,00
F.1.4.2	İlaçlama makinalarına taşıyıcı platform yapılması	20.000,00
F.1.4.6	Kanalizasyon sistemlerinin ilaçlanması (sivrisinek, hamamböceği, karasinek ve fare ile mücadele)	300.000,00
F.1.4.7	Foseptik çukurlarının ilaçlanması (sivrisinek larvası ile mücadele)	550.000,00
F.1.4.8	Kullanılmayan Su Kuyularının İlaçlanması (sivrisinek)	50.000,00
F.1.4.9	Havuzların İlaçlanması (sivrisinek)	150.000,00
F.1.4.1 0	Yer altı ve üstü çöp konteynirlerinin ilaçlanması (kara sinek, sivrisinenele mücadele)	700.000,00
F.4.5.1	Mezar kazılması ve defin işleri hizmeti sunulması	100.000,00
F.4.5.2	Mezarlık duvar yapılması	10.000,00
F.4.5.3	Mezarlık defin ekipleri için malzeme satın alınması	10.000,00
F.4.5.4	Cenazelerin mezarlığa nakil hizmeti sunulması	80.000,00
F.4.5.5	Cenazelerin il dışına nakil hizmeti sunulması	75.000,00
F.4.5.6	Mezarlık içi yolların yapılması	5.000,00

F.4.5.7	Mezarlıkların güvenlik kamerası ile gözlenmesi	10.000,00
F.4.5.8	Tüm mezarlıkların işler durumda tutulması için gerekli ihtiyaçların belirlenmesi ve termin edilmesi	50.000,00
F.4.5.9	Mezarlık idari binası yapılması	10.000,00
F.4.5.1 0	Defin hizmetlerinin etkin ve verimli yürütülmesi	100.000,00
F.4.5.1 1	Ölüm vakalarıyla ilgili ölüm belgesi düzenlenmesi	35.000,00
F.4.6.9	Vektörle etkin mücadele çalışmalarının yürütülmesi	250.000,00
F.4.7.2	Sahipsiz Hayvan Geçici Bakımevi Hizmetlerinin Yürütülmesi	300.000,00
F.4.7.3	Veterinerlik hizmetlerinin yürütülmesi için gerekli mal, malzeme ve araç-gerecin temin edilmesi	150.000,00
F.4.7.4	Sahipsiz Sokak Hayvanlarına ait kayıtların tutulması	100.000,00
F.4.7.5	Sahipli evcil hayvanların (köpekler) numaralı tasma verilerek kayıtlarının tutulması	100.000,00
F.4.7.6	İhbarı Zorunlu Hastalıkların Bildirilmesi	20.000,00
F.4.7.7	Toplum ve Çevre Sağlığı Bilinçlendirme Etkinliklerinin Planlanması ve Yürütülmesi	20.000,00
F.4.7.8	Evde bakılacak hayvanlara dair satış yeri açacaklara eğitim verilmesi	10.000,00
F.8.5.2	İşçilerin periyodik muayenelerinin yapılması	50.000,00
F.8.5.4	Sağlık İşleri Müdürlüğü'nün etkin ve verimli çalışmasına yönelik mal ve hizmet alımlarının sağlanması	138.000,00
F.8.5.5	İşyeri hekimliği hizmetlerinin sağlanması	50.000,00
F.8.5.6	İşyerinde işçi sağlığı ve işyeri güvenliği (İSG) hizmeti verilmesi	50.000,00
F.8.5.7	İSG kapsamında personele eğitim verilmesi	50.000,00
F.8.5.8	İSG kapsamında personele koruyucu ekipman alımı, teslimi ve yenilenmesi hizmetlerinin sağlanması	20.000,00
F.8.5.9	İSG kapsamında personele tarayıcı tıbbi tetkiklerin yaptırılması	50.000,00
	Temizlik İşleri Müdürlüğü	18.006.000,00
F.1.3.1	Temizlik araç ve ekipmanlarının tamir ve bakımının sağlanması	50.000,00
F.1.3.2	Toplu çalışma planlarının düzenlenerek bu plan çerçevesinde temizlik hizmetlerinin yürütülmesi	491.000,00
F.1.3.3	Çöp konteyneri, çöp sepeti alımı ve dağıtımının yönetilmesi	300.000,00
F.1.3.4	Ambalaj atıkları yönetim sisteminin sürdürülmesi	80.000,00
F.1.3.5	Özel Atıkların (pil, bitkisel yağ, lastik vs.) toplanması/toplattırılması	55.000,00
F.1.3.6	Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün etkin ve verimli çalışması için gerekli diğer mal ve hizmetlerin sağlanması	175.000,00
F.1.3.7	Katı atık toplanması, taşınması ve konuya ilişkin tüm süreçlerin izlenmesi, denetlenmesi ve yönetilmesi	13.950.000,00
F.1.3.8	Sokak ve caddelerin elle ve makinelerle süpürülmesi	1.600.000,00
F.1.3.9	Pazaryerleri ve belirlenmiş bölgelerin yıkanarak süpürülmesi	550.000,00
F.1.3.1 0	Durak yerleri, kaldırımların yıkanarak dezenfekte edilmesi	250.000,00
F.1.3.1 1	Konteynerlerin (yer altı ve yer üstü) yıkanarak dezenfekte edilmesi	250.000,00
F.1.3.1 2	Kamu kurumu ve ibadethanelerin temizlenmesi	150.000,00
F.1.4.1	Dezenfektasyon malzemesi ihtiyacının temin edilmesi	75.000,00
F.1.4.4	Hafriyatlarla ilgili takip, kontrol ve bertaraf edilmesi işlemleri	30.000,00
	Yapı Kontrol Müdürlüğü	3.226.000,00
F.2.1.3	Sit ve Koruma Alanlarında İzinsiz Kazı ve Sondajların Tespit Edilerek Kayda Geçirilmesi	50.000,00

F.2.1.4	Sit ve Koruma Alanlarında Ruhsatsız Yapıların Tespit Edilerek Kayda Geçirilmesi	50.000,00
F.7.2.7	İmar Durumu (İskan) Verilmesi	100.000,00
F.7.3.6	Ruhsatsız yapı takibi işlemi ve yapı kontrollerinin yapılması	100.000,00
F.7.3.8	Yapı Kontrol Müdürlüğünün etkin ve verimli çalışması için gerekli mal ve hizmet alımların sağlanması	90.000,00
F.7.3.9	Yapı Ruhsatlarına Uygun İmalatın Sağlanması ve Kontrol Edilmesi	100.000,00
F.7.3.1 0	Can ve mal güvenliğini tehlikeye sokabilecek durumların tespiti halinde yıkım işleminin işbirliği esasları çerçevesinde yaptırılması, gerekiyorsa deneylerin yaptırılması, projelerin hazırlanması	100.000,00
F.7.3.1 1	3194 sayılı İmar Kanunu Kapsamında Denetim Yapılması	116.000,00
F.7.3.1 2	İmar Mevzuatı Çerçevesinde Proje ve Eklerine Aykırı İmalatların Bertaraf Edilmesine Yönelik İşlemlerin Gerçekleştirilmesi	70.000,00
F.7.3.1 3	İmar Mevzuatına Aykırı Yapıların Mühürlenmesi	70.000,00
F.7.3.1 4	İmar Mevzuatına Aykırı Yapıların Yıkım İşlemlerinin Yürütülmesi	2.200.000,00
F.7.3.1 5	Kent estetiğine ve ruhsat ve eklerine uygun olmayan yapılaşmanın tespiti ve bertaraf edilmesi	80.000,00
F.7.3.1 6	Yapı kontrol firmalarının hak ediş evraklarının düzenlenmesi	50.000,00
F.7.3.1 7	Yapı kontrol firma ve müteahhitlerinin sicillerinin tutulması	50.000,00
	Yazı İşleri Müdürlüğü	563.000,00
F.8.2.1	Encümen toplantılarına yönelik sekreteryâ işlemlerinin yürütülmesi	42.000,00
F.8.2.2	Encümen toplantısı tutanaklarının veya sonuçlarının ilgili birimlere gönderilmesi	20.000,00
F.8.2.3	Meclis gündeminin hazırlanması ve ilgililere dağıtılması	42.000,00
F.8.2.4	Meclis toplantıları tutanaklarının tutulması	42.000,00
F.8.2.5	Meclis toplantı kararlarının halka ve ilgili birimlere duyurulması	48.000,00
F.8.2.6	Resmi Mühür Başvuru, Takip ve Zimmetleme İşlemi	14.000,00
F.8.2.2 1	Yazı İşleri Müdürlüğünün etkin ve verimli çalışması için yürütülecek diğer faaliyetler	83.000,00
F.8.2.2 2	Fiziki Arşiv koşullarının iyileştirilmesi	40.000,00
F.8.2.2 3	Oluşturulacak Dijital Arşiv Dosya, Belge ve dokümanların sanal olarak taşınma işlemleri	45.000,00
F.8.2.2 4	Kurum arşivinin oluşturulması ve ilgili mevzuatına uygun şekilde çalışır hale getirilmesi	45.000,00
F.8.4.1	Vatandaşlardan gelen şikayetlerin kanun ve yönetmelikler çerçevesinde süresi içerisinde değerlendirilmesi	12.000,00
F.8.6.1	Dijital arşiv ve elektronik belge yönetim sisteminin kurulması	130.000,00
	Zabıta Müdürlüğü	6.569.000,00
F.3.1.1	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Düzenlenmesi	223.000,00
F.3.1.2	İşyeri Açma Ruhsatı Kontrolünün sağlanması	223.000,00
F.3.1.3	İşyeri Açma Talebini Takiben Görev Yapan Komisyon raporunun hazırlanması	223.000,00
F.3.1.4	Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri mes'ul müdür bildirimi işlemlerinin yürütülmesi	223.000,00
F.4.6.1	Zabıta hizmetlerinin etkin yürütmesi için gerekli olan diğer mal ve hizmet alımlarının gerçekleştirilmesi	242.000,00
F.4.6.2	Mavi bayraklı plajlarda cankurtaran hizmeti verilmesi	225.000,00

F.4.6.3	İzinsiz Canlı Müzik Yayını Tespit ve Engellenmesine Yönelik	223.000,00
F.4.6.4	İzinsiz Reklam Veya Tanıtımların Tespiti İşlemi	223.000,00
F.4.6.5	Pazar Yeri Denetimi	223.000,00
F.4.6.6	Hayvan Alım Satım Yeri Denetlemesi İşlemi (Kurban Satış yeri)	223.000,00
F.4.6.7	İnşaat Denetimleri (İnşaat yasağına uymama)	223.000,00
F.4.6.8	Seyyar satıcılarla mücadele edilmesi	223.000,00
F.4.6.1 0	Zabıta Müdürlüğü hizmetlerinin etkin ve verimli şekilde sürdürülmesi için gerekli teminlerin sağlanması	900.000,00
F.4.6.1 1	Zabıta Müdürlüğü faaliyetlerinin etkin ve verimli vre kesintisiz sürdürülmesi için gerekli ilave personelin çalıştırılması	519.000,00
F.4.6.1 2	Esnaf Denetimine Yönelik Çalışmaların Yürütülmesi	223.000,00
F.4.6.1 3	Denetleme Programlarının Hazırlanması ve Uygulanması	223.000,00
F.4.6.1 4	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu Kapsamındaki İş ve İşlemlerin Gerçekleştirilmesi	223.000,00
F.4.6.1 5	İlgili mevzuatıyla yetkilendirilmiş kamu kurumlarına veya hizmet birimlerine bildirimde bulunulması	223.000,00
F.4.6.1 6	Yetki sahası içerisinde belediye sorumluluğundaki her türlü konudaki tespit işlemlerini yapılması	223.000,00
F.4.6.1 7	İlgili Birimler ve Kamu Kurumlarınca Talep Edilmesi Halinde Refakat Görevlerinin Yerine Getirilmesi	223.000,00
F.4.6.1 8	Komisyon (Diğer kamusal amaçlı çalışma) Marifetiyle Yapılacak Denetimlere Destek Olunması	223.000,00
F.4.6.1 9	Kayıp Eşya İşlemlerinin Yürütülmesi	223.000,00
F.4.6.2 0	Tüm tebligat işlemlerinin yapılması	223.000,00
F.4.6.2 1	Dilenciliğin Önlenmesi	223.000,00
F.4.6.2 2	Sorumluluk Alanı ve Yetkilerimiz Çerçevesindeki Yol Çalışmalarında Gerekli Tedbirler Alınması	223.000,00
TOPLAM BÜTÇE ÖDENEĞİ (ABS DIŞINDA FAALİYETLER BAZINDA DAĞITIMI YAPILAN)		97.309.000,00

D- İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı

Tablo 15: İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı Tablosu

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU					
DİDİM BELEDİYE BAŞKANLIĞI					
					(TL)
	Ekonomik Kod	Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar+ Yedek Ödenek Toplamı	Genel Toplam
Bütçe Kaynak İhtiyacı	1 Personel Giderleri	31.259.000,00	0,00	0,00	31.259.000,00
	2 SGK Devlet Karşılıkları	6.502.000,00	0,00	0,00	6.502.000,00
	3 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	42.961.000,00	0,00	0,00	42.961.000,00
	4 Faiz Giderleri	0,00	1.550.000,00	0,00	1.550.000,00
	5 Cari Transferler	292.000,00	506.000,00	0,00	798.000,00
	6 Sermaye Giderleri	16.295.000,00	0,00	0,00	16.295.000,00
	7 Sermaye Transferleri	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
	8 Borç verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	9 Yedek Ödenek	0,00	10.634.000,00	0,00	10.634.000,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	97.309.000,00	12.691.000,00	0,00	110.000.000,00
Bütçe Dışı	Döner Sermaye	0,00	0,00	0,00	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00	0,00	0,00	0,00
	Yurt Dışı	0,00	0,00	0,00	0,00
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	0,00	0,00	0,00	0,00
	Toplam Kaynak İhtiyacı	97.309.000,00	12.691.000,00	0,00	110.000.000,00

III- EKLER

EK: 1 Didim Belediye Başkanlığı Ait Fiziksel Kaynaklar

Tablo 16: Didim Belediye Başkanlığı Hizmetlerinde Kullanılan Taşıtlara Ait Detay

İlgili Birim	Cinsi	Özellği	Model Yılı	Çalışma Sahası / Sahaları	Yakıt Cinsi /Cinsleri	Adedi
Akyeniköy	Motosiklet	Hizmet Aracı	2011	Şehir içi	Benzin	1
Başkanlık	Otomobil	Hizmet Aracı	2013	Şehir içi Şehir dışı	Dizel	1
Çevre Koruma Müdürlüğü	Kamyonet	Hizmet Aracı	2015	Şehir içi Şehir dışı	Dizel	1
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Otomobil	Hizmet Aracı	1995 2006	Şehir içi Şehir dışı	Benzinli	3
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Otomobil	Hizmet Aracı	2002	Şehir içi Şehir Dışı	Benzinli	1
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Kamyonet (Cenaze)	Hizmet Aracı	1984 2005	Şehir içi Şehir dışı	Dizel	4
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Kamyonet	Hizmet Aracı	2011 2015	Şehir içi Şehir dışı	Dizel	6
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Minibüs	Hizmet Aracı	1998 2005	Şehir içi Şehir dışı	Dizel	5
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Motosiklet	Hizmet Aracı	1995 2011	Şehir içi	Benzin	8
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Otobüs	Hizmet Aracı	1992	Şehir içi	Dizel	1
Fen İşleri Müdürlüğü	Damperli Kamyonet	Hizmet Aracı	1999 2011	Şehir içi	Dizel	4
Fen İşleri Müdürlüğü	Damperli Kamyonet	Hizmet Aracı	1999 2011	Şehir içi	Dizel	4
Fen İşleri Müdürlüğü	Forklift	Yükleme Aracı	2010 2011	Şehir içi	Dizel	2
Fen İşleri Müdürlüğü	İş Makinası	Yol çevre Düzenleme	1979 2013	Şehir içi	Dizel	9
Fen İşleri Müdürlüğü	Kamyonet	Hizmet Aracı	2005 2015	Şehir içi Şehir Dışı	Dizel	11
Fen İşleri Müdürlüğü	Minibüs	Hizmet Aracı	1992	Şehir içi Şehir dışı	Dizel	1
Fen İşleri Müdürlüğü	Motosiklet	Hizmet Aracı	2009	Şehir içi	Benzin	1
Fen İşleri Müdürlüğü	Traktör	Çevre	1977	Şehir içi	Dizel	6

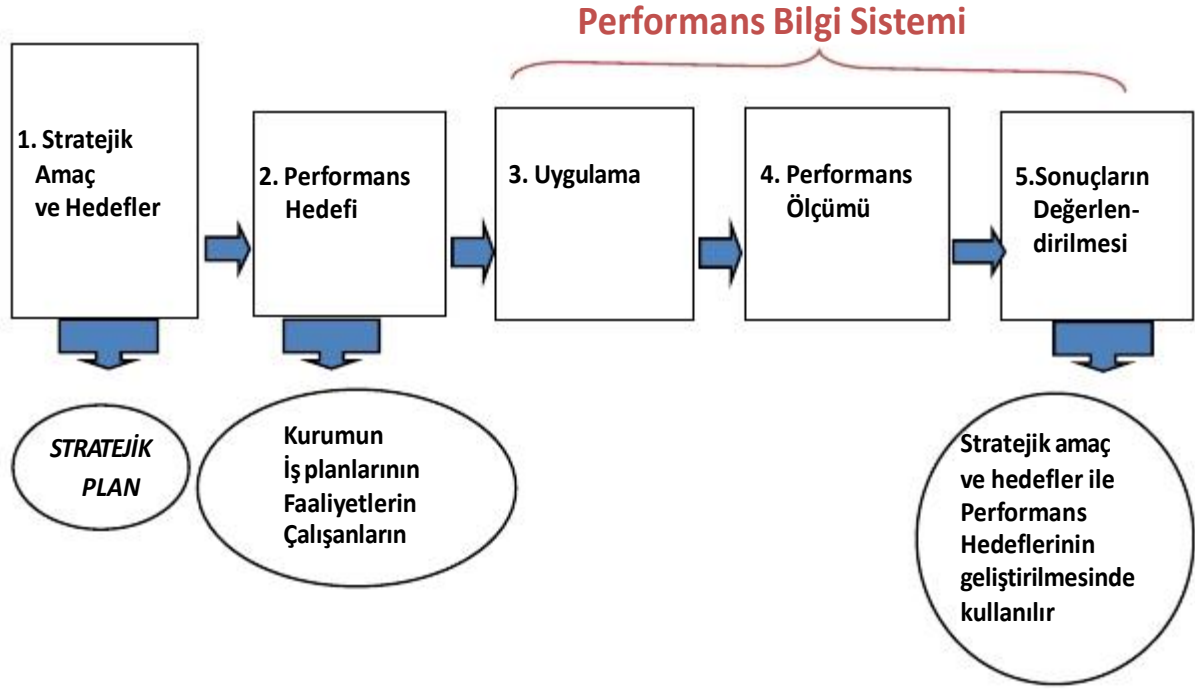
		Düzenleme	1999			
Kültür İşleri Müdürlüğü	Kamyonet	Hizmet Aracı	2015	Şehir içi Şehir dışı	Dizel	1
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Otomobil	Hizmet Aracı	1988 1990	Şehir içi Şehir dışı	Dizel	2
Park Bahçeler Müdürlüğü	Kamyonet	Hizmet Aracı	2003 2015	Şehir içi Şehir dışı	Dizel	2
Park Bahçe Müdürlüğü	Arazöz	Sulama Aracı	1981	Şehir içi	Dizel	1
Park Bahçe Müdürlüğü	Traktör	Çevre Düzenleme	1985 2015	Şehir içi	Dizel	12
Sağlık İşleri Müdürlüğü	Kamyonet	Hizmet Aracı	2003	Şehir içi Şehir dışı	Dizel	1
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Kamyonet	Hizmet Aracı	2011 2015	Şehir içi	Dizel	2
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Yol süpürme	Yol Temizliği	2013	Şehir içi	Dizel	1
Yapı Kontrol Müdürlüğü	Kamyonet	Hizmet Aracı	2015	Şehir içi Şehir dışı	Dizel	1
Zabıta Müdürlüğü	Kamyonet	Hizmet Aracı	2009 2011	Şehir içi	Dizel	4
Zabıta Müdürlüğü	Motosiklet	Hizmet Aracı	2007 2015	Şehir içi	Benzin	10
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Kamyon	Çöp Aracı	1986 2014	Şehir içi	Dizel	21
TOPLAM						127

EK: 2 Didim Belediye Başkanlığı'nın 04.06.2012 tarihli Bütçe Çağrısı

Tablo 17: Performans Programı Süreci**PERFORMANS PROGRAMI SÜRECİ**

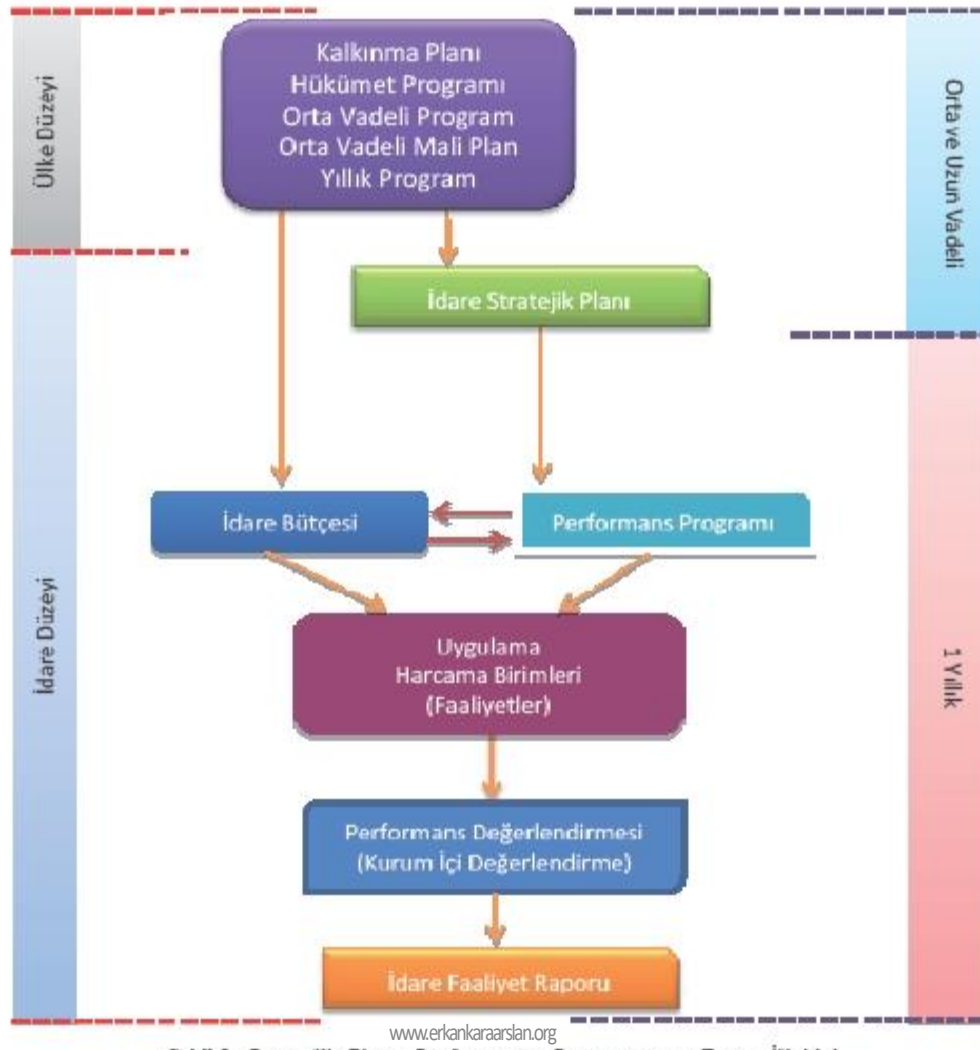
MAYIS SONU	Program Dönemi Stratejisinin belirlenmesi	Bu aşamada kamu idaresinin üst yöneticisi ve harcama yetkilileri tarafından; Stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerden program döneminde öncelik verilecek olanlar, idare performans hedef ve göstergeleri, Hedeflerden sorumlu harcama birimleri belirlenir.
TEMMUZ SONU	Harcama birimlerinin “Faaliyet Maliyetleri Tablosu”nu doldurması	
AĞUSTOS SONU	İdare Teklif Performans Programının Hazırlanması	
AĞUSTOS SONU	İdare Teklif Performans Programının Encümene Sunulması	Belediyelerde, teklif performans programı belediye başkanınca hazırlanarak belediye encümenine sunulur.
EYLÜL AYININ SON HAFTASI	İdare Tasarı Performans Programının Hazırlanması	Teklif performans programı, belediye encümeni tarafından belirlenen bütçe teklifine göre düzeltilerek tasarı performans programı haline getirilir.
EYLÜL AYININ SON GÜNÜ	İdare Tasarı Performans Programının Meclise Sunulması	Sosyal güvenlik kurumları ve mahalli idarelerin performans programları, üst yöneticileri tarafından bütçe teklifleri ile birlikte ilgili mevzuatında belirlenen tarihte yetkili organlara sunulur.
EKİM AYI İÇİNDE BÜTÇENİN KABULÜNDEN ÖNCE	İdare Performans Programının Kabulü	Stratejik plân ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.
OCAK AYI İÇİ	Kamuoyuna Sunma	Üst yönetici tarafından kamuoyuna sunulur. Kamuoyuna açıklanan performans programları ilgili idarelerin internet sitelerinde yayımlanır.
MART AYININ 15'İNE KADAR	İçişleri Bakanlığına ve DPT.ye Gönderme	Ocak ayı içinde kamuoyuna açıklanan performans programlarını en geç Mart ayının on beşine kadar İçişleri Bakanlığına ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığına gönderirler.

Performans Çerçevesi



Şekil 4: Performans Çerçevesi

EK: 5 Stratejik Plan, Performans Programı ve Bütçe İlişkisi



Şekil 1- Stratejik Plan, Performans Programı ve Bütçe İlişkisi

Şekil 5: Stratejik Plan, Performans Programı ve Bütçe İlişkisi

EK: 6 Performans Programı Hazırlama Süreci



Şekil 2- Performans Programı Hazırlama Süreci

Şekil 6: Performans Programı Hazırlama Süreci