



**Muhammet TOKAT**  
**Belediye Başkanı**

# İÇİNDEKİLER

<b>1. GENEL BİLGİLER</b>	<b>: 4</b>
<b>A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar</b>	<b>: 4</b>
<b>B- Teşkilat Yapısı</b>	<b>: 7</b>
<b>C- Fiziksel Kaynaklar</b>	<b>: 9</b>
<b>C.1 Bina ve Tesisler</b>	<b>: 9</b>
<b>C.2 Mevcut Araç Listesi</b>	<b>: 10</b>
<b>C.3 Mevcut İş Makine Listesi</b>	<b>: 13</b>
<b>C.4 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar</b>	<b>: 14</b>
<b>D- İnsan Kaynakları</b>	<b>: 16</b>
<b>3. PERFORMANS BİLGİLERİ</b>	<b>: 25</b>
<b>A- Temel Politika ve Öncelikler</b>	<b>: 25</b>
<b>B- Amaç ve Hedefler</b>	<b>: 26</b>
<b>B.1. Milas Belediyesi'nin Misyonu</b>	<b>: 26</b>
<b>B.2. Milas Belediyesi'nin Vizyonu</b>	<b>: 26</b>
<b>B.3. İlkelerimiz</b>	<b>: 26</b>
<b>B.4. Stratejik Amaç ve Hedefler</b>	<b>: 28</b>
<b>C-Performans Hedef ve Göstergeleri İle Faaliyetler</b>	
<b>C.1. Performans Hedef Tablosu</b>	<b>: 32</b>
<b>C.2. Faaliyet Maliyetleri Tablosu</b>	<b>: 61</b>
<b>C.3. Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimlerine İlişkin Tablo</b>	<b>:179</b>
<b>C.4. Toplam Kaynak İhtiyaç Tablosu</b>	<b>:186</b>

## 1.BAŞKANIN SUNUŞU

Milas Belediyesi olarak, kaynakların etkin ve verimli kullanımını ve şeffaflığı sağlamak amacı ile hazırlamış bulunan ilk stratejik plan 2010–2014 yıllarını kapsamaktadır. Belirlediğimiz amaç ve hedefler çerçevesinde stratejik plana ve bütçemizle uyumlu olarak belirlediğimiz performans hedefleri ve göstergeleri kapsamında hazırlamış bulunmaktayız.

Stratejik plan ve buna bağlı olarak hazırladığımız Performans Programımızda, her geçen gün değişen ve gelişen İlçemizde halkımızın yaşam kalitesini yükseltmeye yönelik ihtiyaçlar dikkate alınarak başlattığımız Çöllüoğlu Hanı Restorasyonu, Sosyal Yaşam Merkezi, Arasta ve Baltalı Kapı Sokak Sağlıklaştırma Projeleri, Hacı İlyas Meydanı Düzenleme ve Sokak Sağlıklaştırma Projeleri ve Kanalizasyon ve Yağmur suyu alt yapı projemizi hayata geçirmiş bulunmaktayız. İlçemize Hizmet sunumunda hedefimiz Kaliteyi ve insan odaklı katılımcı yönetim anlayışını esas alan, tarihine sahip çıkan, sosyal belediyecilik anlayışını benimsemiş, geleneksel değerleri koruyan çağdaş bir şehirde yaşam imkânı sunmaktır.

Bu anlayışla, hazırladığımız söz konusu programı sizlerle paylaşırken, şunu öncelikle müjdelemek isterim ki; Milas Belediyesi halkının, kentnin gelişimi ve modern bir ilçe olma yolunda büyük bir ivme sağlamıştır. Vatandaşlarımızın, sivil toplum kuruluşlarının, kurumların desteği ile kent genelinde “ortak gelecek” için ekip ruhu doğmuş ve “ortak akıl” egemenliğini ilk kez ilan etmiştir. Bu konuda emek veren herkese teşekkür ederim.

Bu duygu ve düşüncelerle hazırlamış olduğumuz “2014 Mali Yılı Performans Programını” sizlere sunarken, çalışmalarımızı ve hedeflerimizi destekleyen, gerçekleşmesine katkı sağlayan, meclis üyelerimize, emek ve tecrübeleriyle hepsi birbirinden değerli belediye personelimize, muhtarlarımıza ve ilçemizde uyum içerisinde çalıştığımız kamu kurumlarına ve idarecilerine de teşekkür eder, saygı ve sevgilerimi sunarım.

Muhammet TOKAT  
Belediye Başkanı

# 1-GENEL BİLGİLER

## A. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

5393 sayılı Belediye Kanunu 14'cü maddesindeki görev ve sorumlulukları şunlardır.

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

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özür, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

5393 sayılı Belediye Kanunu 15'ci maddesindeki yetkileri ve imtiyazları şunlardır;

**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 işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

**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 işlettirmek.

**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, işlettirmek 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) Reklâm 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 kirliliğı 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, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

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

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

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

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

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

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

## B. Teşkilat Yapısı

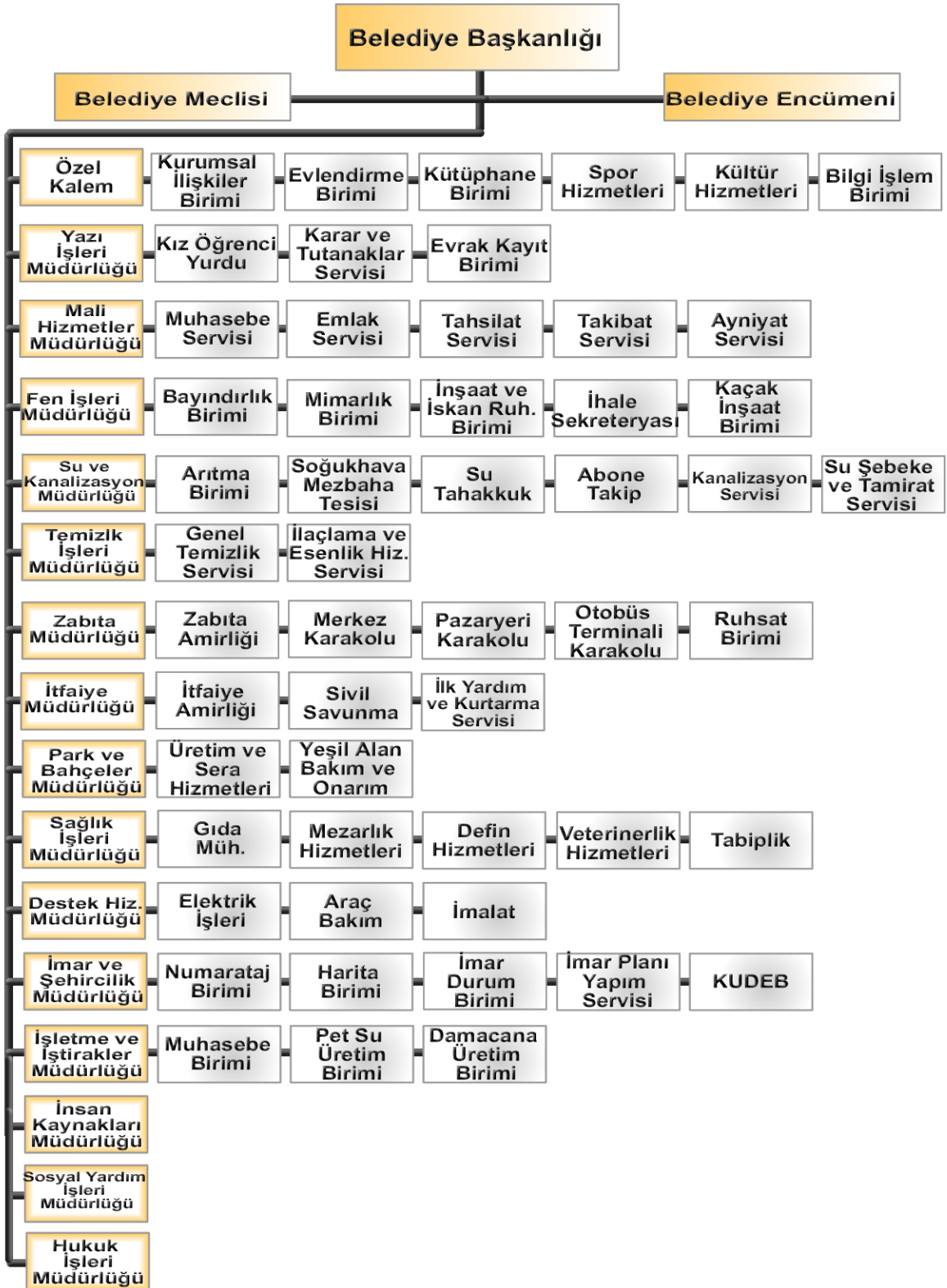
22 Şubat 2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan “Belediye ve Bağılı kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro Standartlarına Dair Yönetmeliğe” uygun hale getirilen, memur ve işçi kadroları müdürlüklere dağıtarak Belediye Teşkilatı’nı oluşturmuştur. Belediye Teşkilatı;

- Özel Kalem
  - Yazı İşleri Müdürlüğü
  - Mali Hizmetler Müdürlüğü
  - Fen İşleri Müdürlüğü
  - Temizlik İşleri Müdürlüğü
  - İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
  - Zabıta Müdürlüğü
  - İtfaiye Müdürlüğü
  - Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
  - İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
  - Park ve Bahçeler Müdürlüğü
  - Destek Hizmetleri Müdürlüğü
  - Sağlık İşleri Müdürlüğü
  - İnsan Kaynakları Müdürlüğü
  - Hukuk İşleri Müdürlüğü
  - Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
- olmak üzere 16 adet birimden oluşmaktadır.

Belediyemizin karar organı olan Belediye Meclisi, 15 adet seçilmiş üyeden oluşmaktadır.

Belediyemiz Encümeni, Belediye Başkanı’nın başkanlığında, Belediye Meclisi’nin kendi içerisinde seçmiş olduğu 2 üye, Mali Hizmetler Müdürü ve Yazı İşleri Müdürü olmak üzere 5 kişiden oluşmaktadır.







## C. Fiziksel Kaynaklar

### C.1. Bina ve Tesisler

**Merkez Hizmet Binası:** Hisarbaşı Mahallesi'nde; Başkanlık Makamı, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Hukuk Servisi, Tahsilât Servisi, Emlak Servisi, Takibat Servisi, Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü, Bilgi İşlem Servisi ve Sosyal İlişkiler Birimi hizmet vermektedir.

**Ek Hizmet Binası:** Şevketiye Mahallesi'nde; Fen İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Sağlık İşleri Müdürlüğü ve Özlük Şefliği hizmet vermektedir.

**Zabıta Binası:** Merkez Hizmet Binası yanında, Zabıta Müdürlüğü hizmet vermektedir. Ayrıca zabıta binasının ikinci katında Kurumsal İlişkiler Birimi, Kültür Birimi ve Spor Birimi hizmet vermektedir.

**İtfaiye Binası:** Burgaz Mahallesi'nde, İtfaiye Müdürlüğü hizmet vermektedir.

**Bayındırlık Hizmetleri Binası:** Şevketiye Mahallesi'nde; Ek Hizmet Binasının bulunduğu alanda Bayındırlık Birimi, Ayniyat Birimi, Elektrik İşleri Birimi hizmet vermektedir.

**Pet Dolum Tesisi:** Hacıpti Mahallesi, Labranda Bulvarı üzerinde; İşletme ve İştirakler Müdürlüğü bünyesinde hizmet veren dolum tesisidir.

**Damacana Dolum Tesisi:** Hacıpti Mahallesi, Labranda Bulvarı üzerinde; İşletme ve İştirakler Müdürlüğü bünyesinde hizmet veren dolum tesisidir.

**Kütüphane Binası:** Şevketiye Mahallesi'nde; Özel Kalem'e bağlı olarak Kütüphane Birimi hizmet vermektedir.

**Kız Öğrenci Yurdu:** İsmet paşa Mahallesi, Atatürk Bulvarı üzerinde; Yazı İşleri Müdürlüğü'ne bağlı kız öğrenci yurdu olarak hizmet vermektedir.

**Otobüs Terminali:** Aydınlık Evler Mahallesi Milas-İzmir Karayolu üzerinde hizmet vermektedir.

**Evlendirme Salonu:** İsmet paşa Mahallesi, Atatürk Bulvarı üzerinde, ikinci katta Özel Kalem'e bağlı olarak evlendirme memurluğu, kapalı düğün salonu olarak hizmet veren binadır.

**Atık Su Arıtma Tesisi:** Ayrancılar Mevkii'nde, Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü bünyesinde hizmet veren tesistir.

**Soğuk Hava Depo Binası:** Sarıçay Mevkii'nde, Su ve Kanalizasyon Müdürlüğüne bağlı olarak hizmet veren tesistir.

**Mezbaha Tesisi Binası:** Sarıçay Mevkii'nde, Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü'ne bağlı olarak hizmet veren tesistir.

**Şehir Mezarlığı:** Milas-Bodrum Karayolu üzerinde, Sağlık İşleri Müdürlüğü'ne bağlı olarak hizmet vermektedir.

**Atölye Binası:** Hacıpti Mahallesi Kırcağız Köyü yolu üzerinde, Destek Hizmetleri Müdürlüğü hizmet vermektedir.

**Parke-Büz Üretim Fabrikası:** Hacıpti Mahallesi Sarıçay Mevkii'nde bulunan Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde; beton büz, parke taşı, bordür başı, yağmur oluğu vb. üretim hizmeti veren tesistir.

**Atatürk Kültür Merkezi:** Hayıtlı Mahallesi'nde Özel Kalem bünyesinde amfi tiyatro ve kültür merkezi olarak hizmet vermektedir.

**Hayvan Barınağı :** Ayrancılar Mevkii'nde, Sağlık İşleri Müdürlüğü bünyesinde hizmet veren tesistir.

**Afet Toplanma Sahası:** Ayrancılar Mevkii'nde afet anında ve sonrasında toplanma sahasıdır.

**Mezarlık Hizmet Binası:** Milas-Bodrum Karayolu üzerinde, Sağlık İşleri Müdürlüğü'ne bağlı olarak hizmet vermektedir.

**Şehir Stadı :** Cumhuriyet Mahallesi'nde Özel Kalem bünyesinde hizmet vermektedir.

**Sosyal Yaşam Merkezi :** Şevketiye Mahallesi'nde Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü bünyesinde hizmet vermektir.

## C.2 Mevcut Araç Listesi

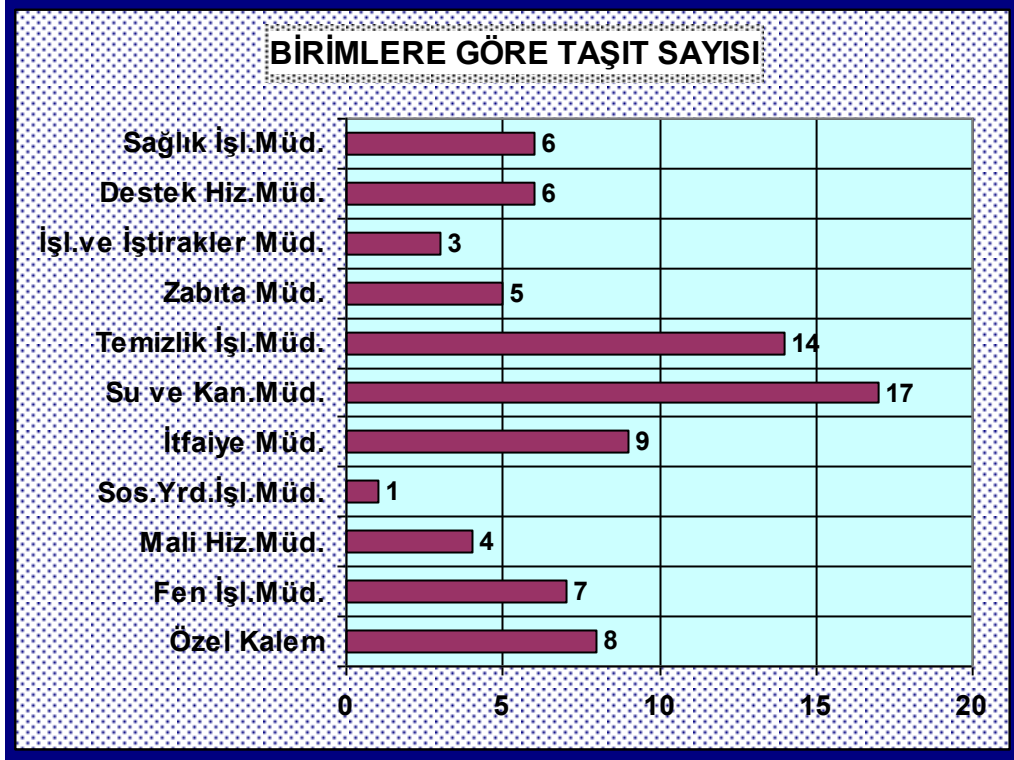
**Taşıtlar :** Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmakta olan 82 adet taşıt mevcut olup, kullandıkları birimlere göre aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

BELEDİYEMİZE AİT TAŞITLARIN LİSTESİ					
S.No	Plaka No	Modeli	Çeşidi	Markası	Birimi
1	48 KF 571	1985	İtfaiye Arazözü	BMC LEYLAND	İtfaiye Müd.
2	48 KC 140	1985	İtfaiye Arazözü	BMC LEYLAND	İtfaiye Müd.
3	48 KS 311	2001	İtfaiye Arazözü	Ford	İtfaiye Müd.
4	48 LY 400	2009	İtfaiye Arazözü	Ford Cargo	İtfaiye Müd.
5	48 LS 717	2006	İtfaiye Arazözü	İveco Otoyol	İtfaiye Müd.
6	48 LU 544	2006	Motorsiklet	Bianchi	İtfaiye Müd.
7	48 LG 110	2011	İtfaiye Aracı	Mercedes Benz	İtfaiye Müd.
8	48 KT 001	1996	Binek Sedan	Tofaş Fiat	İtfaiye Müd.
9	48 U 1110	2012	Öncü İtfaiye Aracı	MITSUBISHI	İtfaiye Müd.

10	48 KC 053	2005	Çift Sıralı Kasalı Kamyonet	BMC Megastar	Mali Hizmetler Müd.
11	48 LT 485	2006	Motorsiklet	WUXI WS 125-1 Zoomba	Mali Hizmetler Müd.
12	48 LZ 012	2007	Motorsiklet	Yamaha	Mali Hizmetler Müd.
13	48 KM 405	2010	Motorsiklet	HONDA Activa	Mali Hizmetler Müd.
14	48 KF 002	1991	Binek Sedan	Murat 131 Doğan L	Su ve Kanalizasyon Müd.
15	48 KU 302	1986	Termos Kasalı (Et Aracı)	Fiat 50 NC	Su ve Kanalizasyon Müd.
16	48 KC 056	1996	Kamyonet (Panelvan)	BMC	Su ve Kanalizasyon Müd.
17	48 LK 424	2001	Çift Sıralı Kasalı Kamyonet	BMC	Su ve Kanalizasyon Müd.
18	48 KJ 389	2010	Çift Kabin Kamyonet	ISUZU	Su ve Kan. Müd.
19	48 LP 830	2006	Motorsiklet	Yamaha XC 125	Su ve Kanalizasyon Müd.
20	48 KC 316	2009	Motosiklet	Kymco Movie 125 XL	Su ve Kan. Müd.
21	48 LK 881	2009	Motorsiklet	Kymco Movie 125 XL	Su ve Kan. Müd.
22	48 KM 292	2010	Motorsiklet	KYMCO AGILITY 125 Skuter	Su ve Kan. Müd.
23	48 KM 293	2010	Motorsiklet	KYMCO AGILITY 125 Skuter	Su ve Kan. Müd
24	48 KM 294	2010	Motorsiklet	KYMCO AGILITY 125 Skuter	Su ve Kan. Müd
25	48 LC 153	2004	Motorsiklet	Yamaha MP	Su ve Kan. Müd
26	48 KP 186	1999	Motorsiklet	Peugeot	Su ve Kanalizasyon Müd.
27	48 LG 184	2011	Motorsiklet	Kymco Agility 125	Su ve Kan. Müd.
28	48 U 2116	2012	Motosiklet	KYMCO CK125T-6	Su ve Kan. Müd.
29	48 U 2117	2012	Motosiklet	KYMCO CK125T-6	Su ve Kan. Müd.
30	48 LG 185	2011	Motorsiklet	Kymco Agility 125	Su ve Kan. Müd.
31	48 KU 153	2002	Panelvan	Mercedes Benz Sprinter	Zabıta Müdürlüğü
32	48 LV 153	2010	Çift Kabin Kamyonet	ISUZU D-MAX 4X2	Zabıta Müdürlüğü
33	48 LV 861	2007	Motorsiklet	Yamaha XC 125	Zabıta Müdürlüğü
34	48 LV 860	2007	Motorsiklet	Yamaha XC 125	Zabıta Müdürlüğü
35	48 LY 110	2007	Motorsiklet	Yamaha XC 125	Zabıta Müdürlüğü
36	48 KM 082	2010	Çift Kabin Kamyonet	ISUZU	Destek Hizmetleri Müd.
37	48 LZ 010	2007	Motorsiklet	Yamaha	Destek Hizmetleri Müd.
38	48 KY 857	2000	Motorlu Bisiklet	MOBYLETTE	Destek Hizmetleri Müd.
39	48 LD 165	2000	Motorsiklet	Mobylette	Destek Hizmetleri Müd.
40	48 KV 422	1992	Pikap	BMC Levend 1,8	Destek Hizmetleri Müd.
41	48 LB 010	2011	Çift Kabin Kamyonet	ISUZU D-MAX 4X2	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
42	48 LR 959	2006	Ambulans	Mercedes Benz	Sağlık Hizmetleri Müd.

43	48 KS 512	1990	Cenaze Taşıma Aracı	BMC	Sağlık Hizmetleri Müd.
44	48 KM 155	2011	Cenaze Nakil Arabası	FORD	Sağlık Hizmetleri Müd.
45	48 KV 574	1992	Morglu Cenaze Yıkama Aracı	Isuzu NPR	Sağlık Hizmetleri Müd.
46	48 LZ 011	2007	Motorsiklet	Yamaha	Sağlık Hizmetleri Müd.
47	48 KS 511	1990	Pikap	BMC	Sağlık Hizmetleri Müd.
48	48 KK 902	2009	Kasalı Kamyonet	PIAGGIO S85	Temizlik İşleri Müd
49	48 KP 906	1985	Vidanjör	TM 1340 Leyland	Temizlik İşleri Müd.
50	48 LS 782	2006	Hid.Sık.Çöp Kam.	İveco Otoyol	Temizlik İşleri Müd.
51	48 KU 773	1992	Hid.Sık.Çöp Kam.	BMC Fatih	Temizlik İşleri Müd.
52	48 KE 857	1998	Hid.Sık.Çöp Kam.	BMC Fatih	Temizlik İşleri Müd.
53	48 KN 233	1999	Hid.Sık.Çöp Kam.	BMC Fatih	Temizlik İşleri Müd.
54	48 KZ 085	2003	Hid.Sık.Çöp Kam.	BMC Fatih	Temizlik İşleri Müd.
55	48 KT 652	1991	Hid.Sık.Çöp Kam.	BMC Fatih	Temizlik İşleri Müd.
56	48 LE 509	2006	Hid.Sık.Çöp Kam.	İveco	Temizlik İşleri Müd.
57	48 LF 214	2006	Hid.Sık.Çöp Kam.	İveco	Temizlik İşleri Müd.
58	48 LY 997	2008	Hid.Sık.Çöp Kam.	Hyundai HD 75	Temizlik İşleri Müd.
59	48 LY 988	2008	Hid.Sık.Çöp Kamyonet	Hyundai H 100	Temizlik İşleri Müd.
60	48 KD 659	2008	Hid.Sık.Çöp Kam.	Hyundai HD 75	Temizlik İşleri Müd.
61	48 KC 987	2001	Motorsiklet	Peugeot Star 103	Temizlik İşleri Müd.
62	48 KL 009	2006	Binek	RENAULT Kangoo Multix	Fen İşleri Müdürlüğü
63	48 KR 456	2000	Binek Station	Renault 12 Toros	Fen İşleri Müdürlüğü
64	48 KT 254	1991	Minübüs	Peugeot	Fen İşleri Müdürlüğü
65	48 KN 311	1994	Damperli Kamyon	BMC	Fen İşleri Müdürlüğü
66	48 LD 002	1996	Damperli Kamyon	BMC	Fen İşleri Müdürlüğü
67	48 LE 499	1998	Damperli Kamyon	BMC	Fen İşleri Müdürlüğü
68	48 LK 510	2005	Çift Sıralı Kasalı Kamyonet	BMC	Fen İşleri Müdürlüğü
69	48 KU 135	2000	Çift Kabin Kamyonet	Mitsubishi L200	İşletme ve İştirakler Müd.
70	48 KD 421	2000	Kasalı kamyon	Ford Otosan 2520	İşletme ve İştirakler Müd.
71	48 LF 969	1997	Kamyon	BMC Fatih	İşletme ve İştirakler Müd.
72	48 KY 805	1993	Pikap	BMC	Park ve Bahçeler Müd.
73	48 LL 103	1996	Binek Station	Renault	Park ve Bahçeler Müd.
74	48 KE 001	2001	Binek Sedan	Volkswagen	Özel Kalem
75	48 LT 001	2007	Binek Sedan	Renault Megane2	Özel Kalem
76	48 LZ 333	2008	Binek Pick-Up	Wolswagen	Özel Kalem
77	48 LY 923	2007	Motorsiklet	Yamaha	Özel Kalem
78	48 LC 086	2010	Motosiklet	Kymco Agility City 125	Sosyal Yardım İşl. Müd.

79	48 LA 916	2009	Motosiklet	Kymco Agility City 125	Özel Kalem
80	48 LY 368	2010	Motorsiklet	Kymco Agility 125 Skuter	Özel Kalem
81	48 LG 013	2011	Motorsiklet	Kymco Agility 125 Skuter Motorsiklet	Özel Kalem
82	48 LC 152	2004	Motorsiklet	Yamaha MP	Özel Kalem

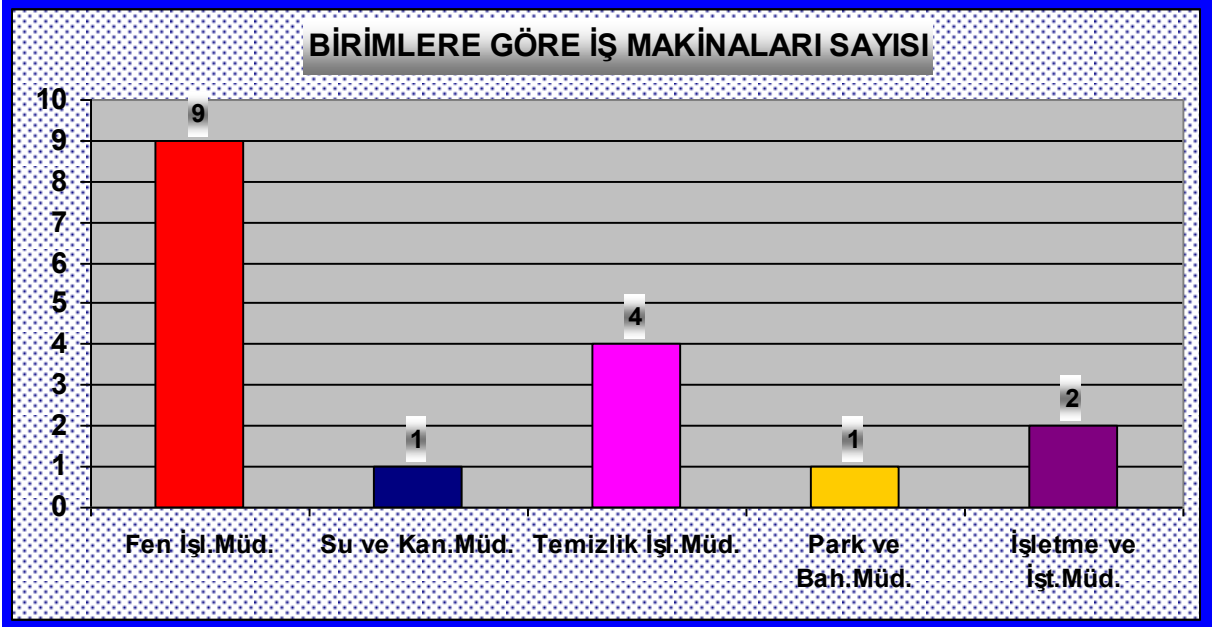


### C.3 Mevcut İş Makinesi Listesi

Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmakta olan 17 adet iş makinesi mevcut olup, kullandıkları birimlerine göre aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

<b>BELEDİYEMİZE AİT İŞ MAKİNELERİNİN LİSTESİ</b>					
S.No	Plaka No	Modeli	Çeşidi	Markası	Birimi
1	48.07.2008.21	2000	Beko Loder	Mastaş MST 4X4X2	Su ve Kanalizasyon Müd.
2	48 KC 192	1977	Traktör	Fiat 540	Temizlik İşleri Müd.
3	49 KF 968	1999	Traktör	New Holland	Temizlik İşleri Müd.
4	48 LR 685	2006	Traktör	Massey Ferguson MF 3075 D	Temizlik İşleri Müd.
5			Yol Süpürme Aracı	Müsan	Temizlik İşleri Müd.

6	48 KC 713	1973	Traktör	Ford 3000	Fen İşleri Müdürlüğü
7	48 LH 713	2006	Traktör	Massey Ferguson MF 3075 D	Fen İşleri Müdürlüğü
8		1986	Traktör Kepçe	Massey Ferguson 285	Fen İşleri Müdürlüğü
9	48.07.2008.20	1995	Beko Loder	Venieri 8,23 B Kepçe	Fen İşleri Müdürlüğü
10	48.07.2008.19	1999	Kepçe	963 Bobcat	Fen İşleri Müdürlüğü
11	48.07.2008.24	1978	Dozer	Fiat Allis AD-20 Dozer	Fen İşleri Müdürlüğü
12	48.07.2008.23	1978	Paletli Kepçe	Caterpillar 955 L	Fen İşleri Müdürlüğü
13	48.07.2008.17	2005	Beko Loder	Mastaş MST 4X4X4	Fen İşleri Müdürlüğü
14		2005	Forklift	Daewoo D40 SC	Fen İşleri Müdürlüğü
15	48 KC 157	1973	Traktör	Ford 3000	Park ve Bahçeler Müd.
16			Forklift	Halla HBF 15	İşletme ve İştirakler Müd.
17			Forklift	Halla HBF 15	İşletme ve İştirakler Müd.



#### C.4 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tüm harcama birimlerimizde, yeterli sayıda bilgisayar ve donanım mevcut olduğundan Belediyemiz güçlü bir bilgi işlem merkezine sahiptir. Belediye otomasyonu içerisinde yer alan bütün modüller web tabanlı arayüz aracılığı ile çalışmakta olup, kullanılan modüller aşağıda gösterilmiştir.

- Ambar (5018)
- Analitik Bütçe Muhasebe
- Asker Aileleri Yardım Takip Sistemi
- Çevre Temizlik Vergisi Takip Sistemi
- Demirbaş (5018)
- Emanet Takip Sistemi
- Emlak Vergisi Takip Sistemi

- Encümen Kararları Takip Sistemi
- Encümen Para Cezaları Takip Sistemi
- Evlendirme Takip Sistemi
- Evrak Takip Sistemi
- Genel Tahakkuk Tahsilat Takip Sistemi
- İlan/Reklam Vergisi Takip Sistemi
- İnşaat Kontrol ve Kaçak Yapı Takip Sistemi
- İşçi Bordroları Takip Sistemi
- İşçi Özlük Takip Sistemi
- Kartoteks Takip Sistemi
- Katılım Payları Takip Sistemi
- Kesimhane Takip Sistemi
- Kimlik Paylaşım Sistemi
- Kira Takip Sistemi
- Meclis Kararları Takip Sistemi
- Memur Bordroları Takip Sistemi
- Memur Özlük Bilgileri Takip Sistemi
- Ödeme Emri Takip Sistemi
- Posta Çekleri Takip Sistemi
- Randevu Takip Sistemi
- Sağlık Sistemi
- SMS Takip Sistemi
- Su / Atık Su Takip Sistemi
- E-Belediye Sistemi
- Web Portal

Bu modüller dışında tek olarak alınmış olan yazılımlar mevcuttur. Bunlar da;

- Kütüphane Takip Sistemi
- Bekçi Tur Sistemi
- Araç Takip Sistemi
- Ticari Muhasebe Programı
- Otogar Otomasyon Yazılımı

Veritabanı olarak ortak bir veritabanı kullanılmaktadır.

Ek hizmet binamız ile Türk Telekom altyapısı kullanılarak sürekli bir bağlantı vardır. Belediye otomasyon sistemimiz, her iki hizmet binamızda aralıksız çalışmaktadır.

Ana sistem ve bilgisayarların elektrik kesilmelerinden etkilenmemesi için, hizmet veren güç kaynakları sistemde mevcut olup, düzenli aralıklarla bakımının yapılması sağlanmaktadır.

Belediyemizde bulunan bilgisayarların tamamı internet hizmeti alabilmektedir. Bilgisayarların internet üzerinden gelebilecek herhangi bir virüslerden korunması için antivirüs programı mevcuttur ayrıca güvenlik duvarı desteği mevcuttur.

İhale ilanlarımız Kamu İhale kurumu sitesi altında yer alan EKAP(Elektronik Kamu Alımları Platformu) uygulamasından girilmektedir. KPS



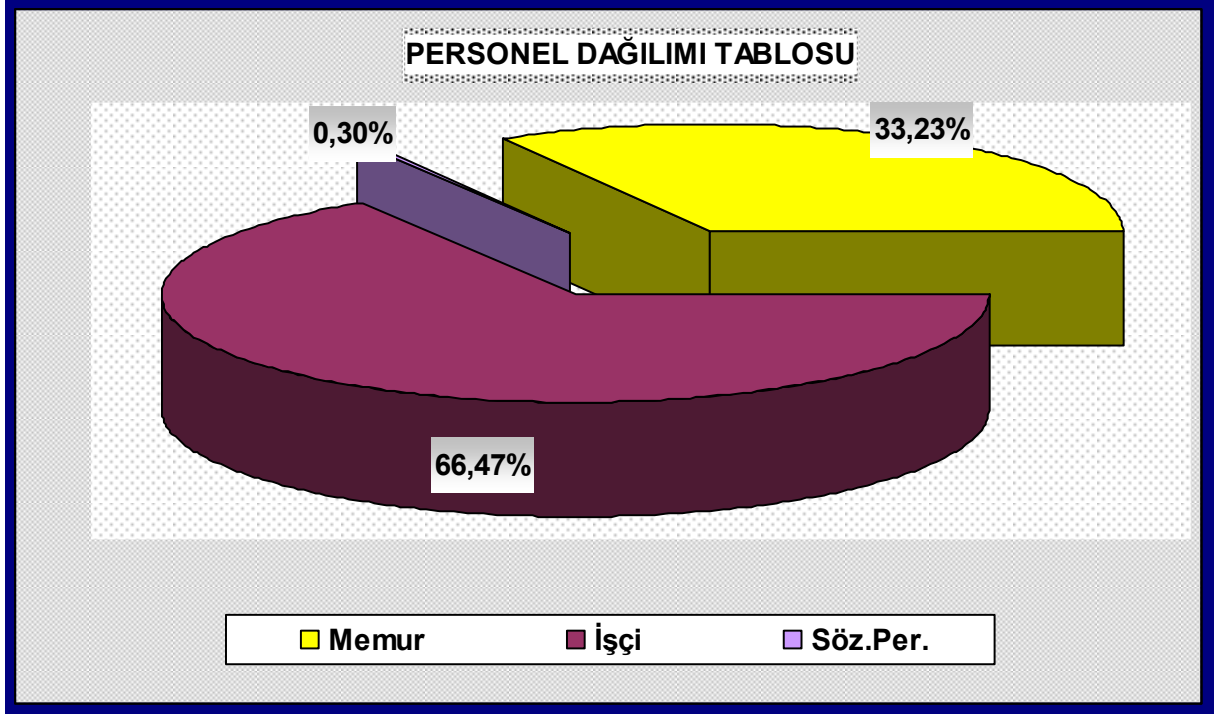
(Kimlik Paylaşım Sistemi), KBS (Kamu Hesapları Bilgi Sistemi), e-Bildirge, e-Beyan gibi e-Devlet kapsamındaki uygulamalar kullanılmaktadır.

Belediyemiz envanterinde bulunan bilgi teknolojisi taşınır malları aşağıda listelenmiştir.

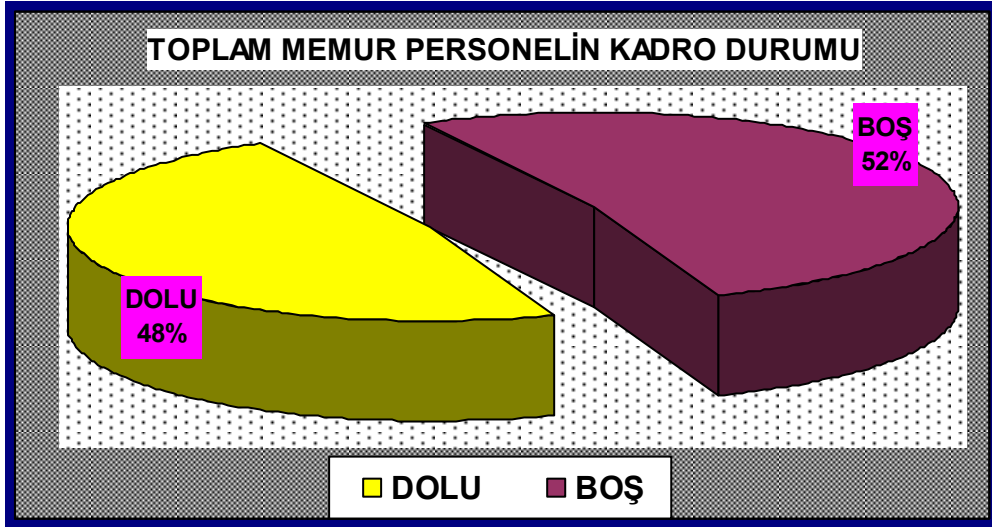
<b>DONANIM TÜRÜ</b>	<b>ADEDİ</b>
Masaüstü Bilgisayar	163
Dizüstü Bilgisayar	14
Nokta Vuruşlu Yazıcı	21
Mürekkep Püskürtmeli Yazıcı	17
Lazer Yazıcı	52
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	15
Tarayıcı	3
Server	6
Switch	35
G-SHDSL Modem	5
ADSL Modem	20
Güvenlik Duvarı	1
Kesintisiz Güç Kaynağı	7
Kamera Güvenlik Sistemi	5
Casio IT 3000 El Terminali	7
Faks Cihazı	5
Fotokopi Cihazı	5
Pos Cihazı	5

#### **D. İnsan Kaynakları**

- Belediyemizde 111 adet memur, 222 adet işçi ve 1 adet de sözleşmeli personel olmak üzere toplam 334 personel çalışmaktadır. Çalışanların yaklaşık % 33,23'ü memur, %66,47'si işçi, % 0,30'u sözleşmeli personeldir.



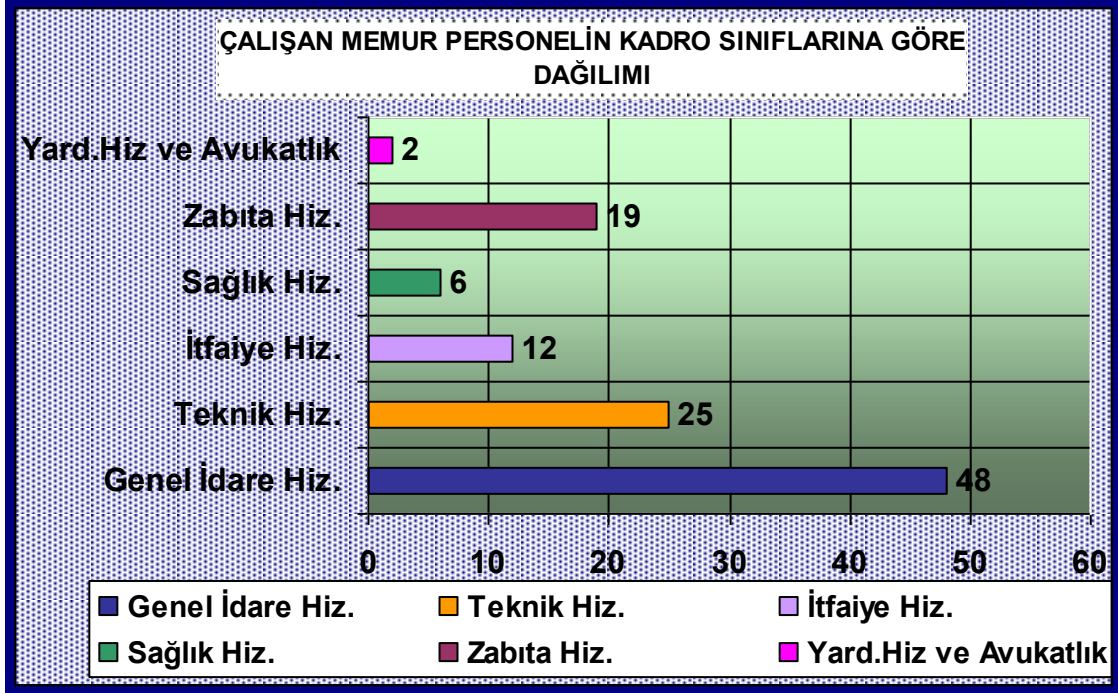
- Belediyemizde toplam 235 adet memur kadrosu mevcut olup, 112 adeti dolu, 123 adeti boştur.



- Memur personelin kadro sınıf durumuna göre dağılım tablosu aşağıda gösterilmiştir. Ayrıca 5 adet dondurulmuş kadromuz mevcuttur.

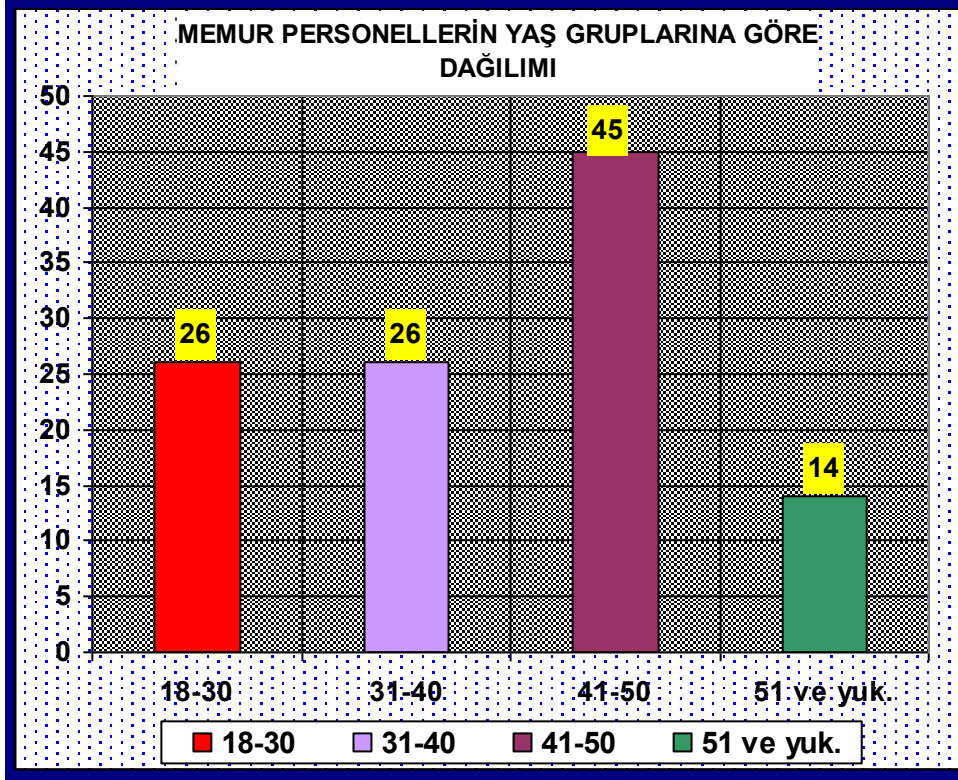
SINIFI	DOLU	BOŞ	TOPLAM
Genel İdare Hizmetleri	48	39	87
Teknik Hizmetler	25	6	31
Yardımcı Hizmetler	1	9	10

Sağlık Hizmetleri	6	3	9
Avukatlık Hizmetleri	1	1	2
Zabıta Hizmetleri	19	39	58
İtfaiye Hizmetleri	12	26	38
<b>TOPLAM</b>	<b>112</b>	<b>123</b>	<b>235</b>



Memur Personelin Yaş Gruplarına Göre Dağılımı :

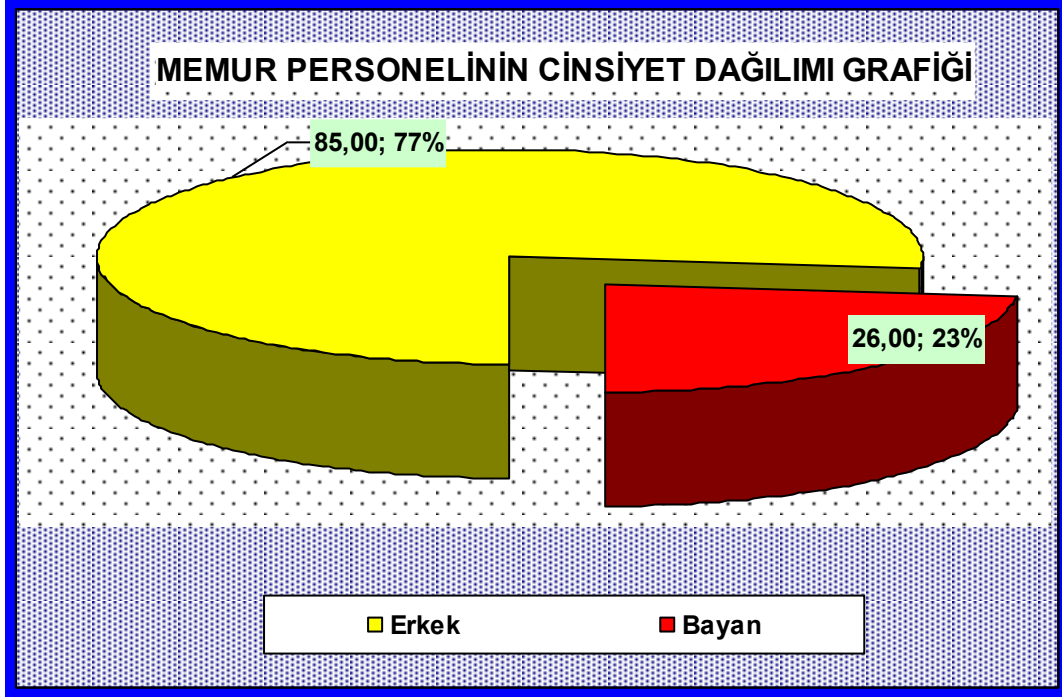
SIRA NO	Yaş Aralığı	ADETİ
1	18-30	26
2	31-40	26
3	41-50	45
4	51 ve yukarı	14
<b>TOPLAM</b>		<b>111</b>



#### Memur Personelin Cinsiyet Dağılımı

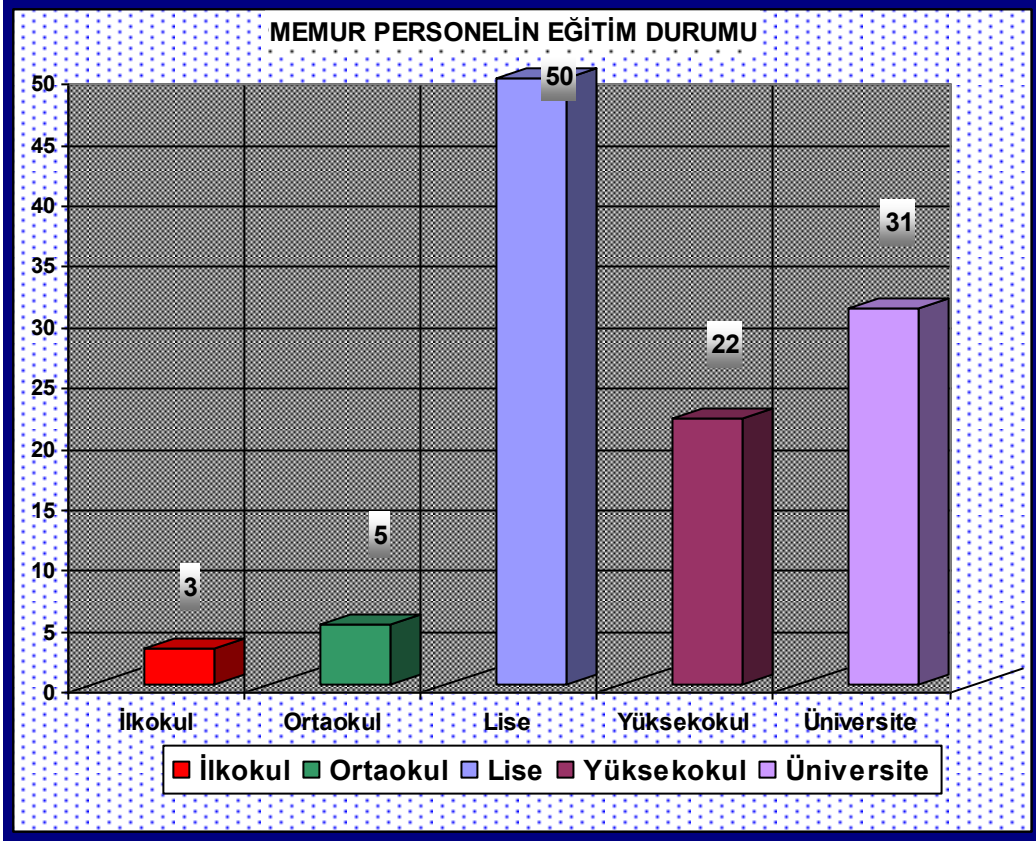
Belediyemizde çalışan memur personelin cinsiyetine göre dağılım tabloları göz önünde bulundurulduğunda % 77'si erkek, %23'ü bayan olduğu görülmektedir.

SIRA NO	CİNSİYETİ	ADETİ
1	ERKEK	85
2	BAYAN	26
<b>TOPLAM</b>		<b>111</b>



**Memur Personelin Eğitim Durumlarına Göre Dağılımı**

SIRA NO	EĞİTİM DURUMU	ADETİ
1	İlkokul	3
2	Ortaokul	5
3	Lise	50
4	Yüksekokul	22
5	Üniversite	31
<b>TOPLAM</b>		<b>111</b>



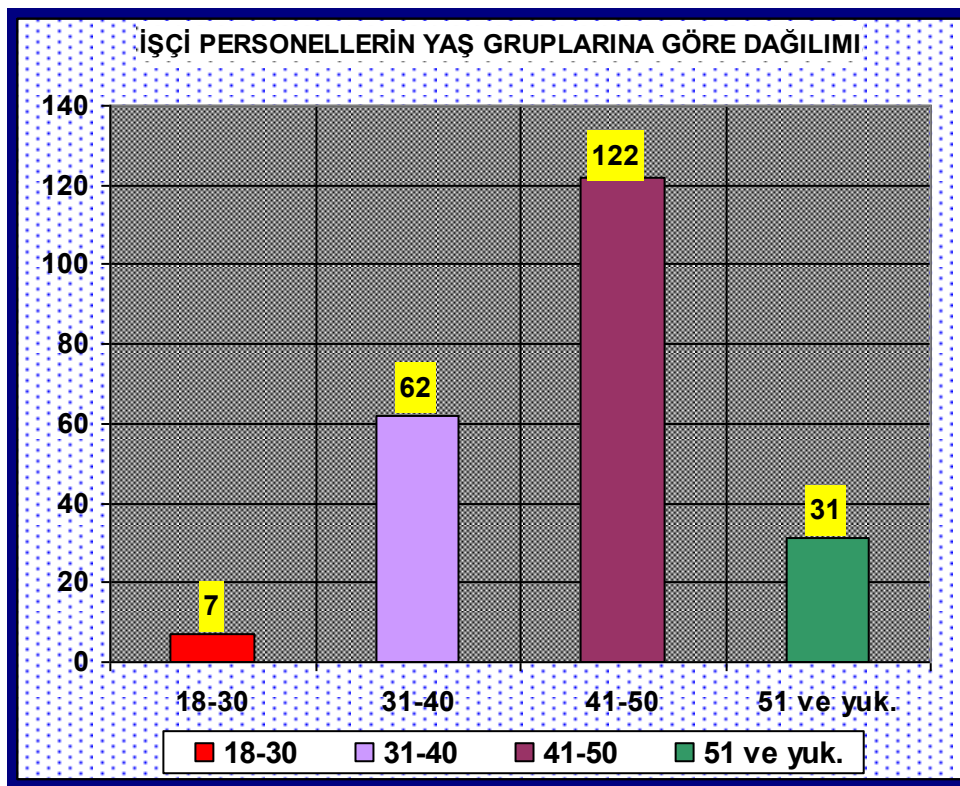
#### Memur Personelin Birimlere Göre Dağılımı

SIRA NO	MÜDÜRLÜKLER	MEMUR SAYISI
1	Özel Kalem	5
2	Yazı İşleri Müd.	2
3	Fen İşleri Müdürlüğü	8
4	Mali Hizmetler Müd.	21
5	İmar ve Şeh.Müd.	10
6	İtfaiye Müdürlüğü	13
7	Su ve Kanaliz.Müd.	7
8	Temizlik İşleri Müd.	1
9	Zabıta Müdürlüğü	21
10	İşletme ve İşt.Müd.	6
11	Destek Hiz.Müd.	2
12	Park Ve Bahçeler	5
13	Sağlık İşl.Müd.	8
14	Hukuk İşleri Müd.	1
15	İnsan Kaynakları ve Eğt. Müd.	1
<b>TOPLAM</b>		<b>111</b>

- Belediyemizde 222 adet kadrolu işçi çalışmakta olup, yaş gruplarına göre dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

#### İşçi Personelin Yaş Gruplarına Göre Dağılımı

SIRA NO	Yaş Aralığı	ADETİ
1	18-30	7
2	31-40	62
3	41-50	122
4	51 ve yukarısı	31
<b>TOPLAM</b>		<b>222</b>

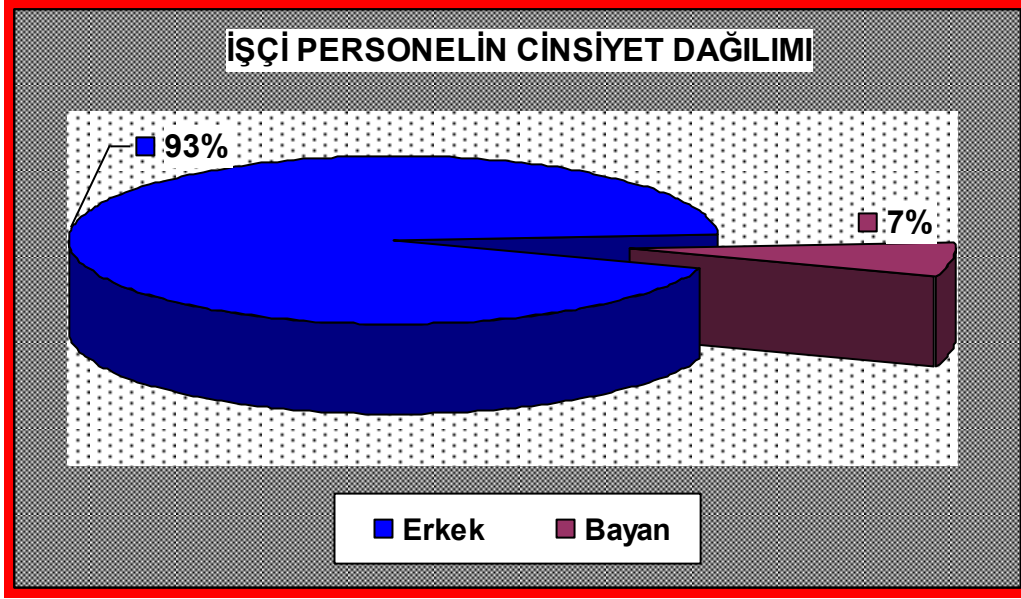


#### İşçi Personelin Cinsiyet Dağılımı

Belediyemizde çalışan işçi personelin cinsiyetine göre dağılım tabloları göz önünde bulundurulduğunda % 93'ü erkek, % 7'si bayan olduğu görülmektedir.

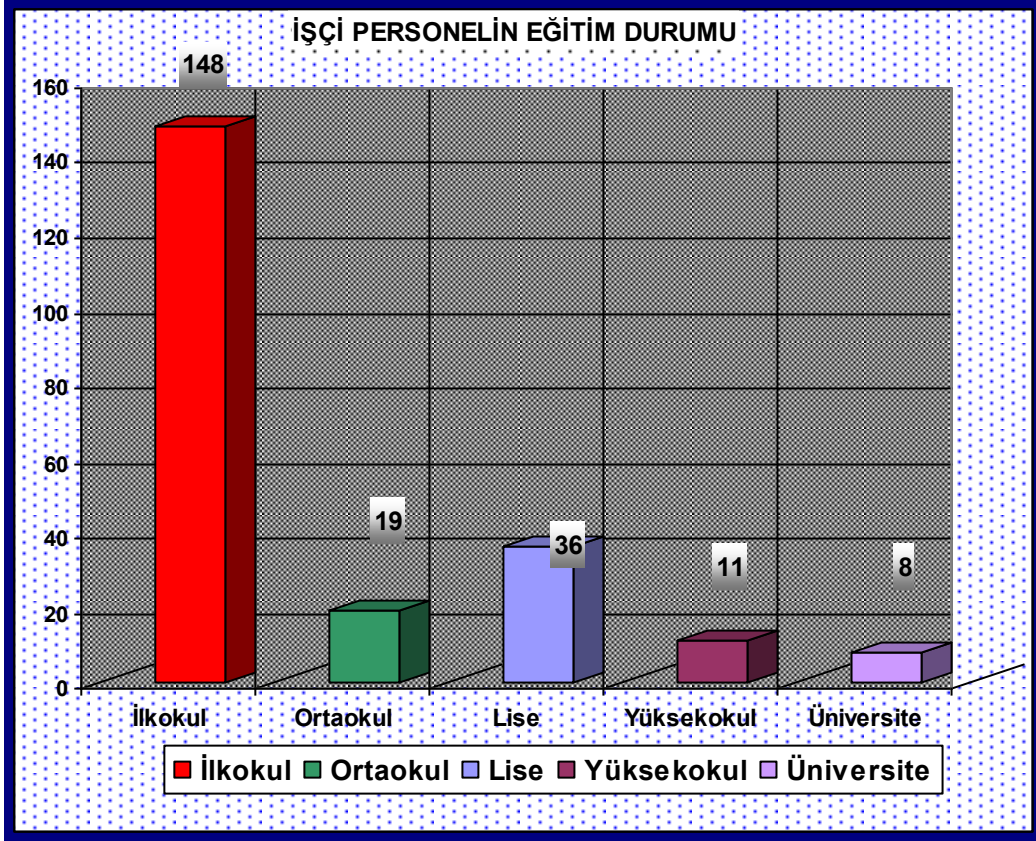
SIRA NO	CİNSİYETİ	ADETİ
1	ERKEK	207
2	BAYAN	15
<b>TOPLAM</b>		<b>222</b>





**İşçi Personelin Eğitim Durumlarına Göre Dağılımı**

SIRA NO	EĞİTİM DURUMU	ADETİ
1	İlkokul	148
2	Ortaokul	19
3	Lise	36
4	Yüksekokul	11
5	Üniversite	8
<b>T O P L A M</b>		<b>222</b>



**İşçi Personelin Birimlere Göre Dağılımı**

SIRA NO	MÜDÜRLÜKLER	İŞÇİ SAYISI
1	Özel Kalem	14
2	Yazı İşleri Müd.	5
3	Fen İşleri Müdürlüğü	41
4	Mali Hizmetler Müd.	16
5	İmar ve Şeh.Müd.	2
6	İtfaiye Müdürlüğü	18
7	Su ve Kanaliz.Müd.	46
8	Temizlik İşleri Müd.	8
9	Zabıta Müdürlüğü	8
10	İşletme ve İşt.Müd.	16
11	Destek Hiz.Müd.	13
12	Park Ve Bahçeler Müd.	23
13	Sağlık İşl.Müd.	8
14	Sosyal Yardım İşleri Müd.	3
15	İnsan Kaynakları ve Eğt. Müd.	1
<b>TOPLAM</b>		<b>222</b>

## **II-PERFORMANS BİLGİLERİ**

### **A. Temel Politika ve Öncelikler**

- ❖ **Belediyede çağdaş yönetim anlayışını ve kurumsal yapıyı geliştirmek.**
- ❖ **Milas'ın tarihsel kimliğini korumak ve yaşatmak.**
- ❖ **Milas'ı çağdaş bir kent yapmak.**
- ❖ **Belediyemiz hizmetlerini sosyal ve kültürel belediyecilik anlayışı içinde geliştirmek ve yaygınlaştırmak.**
- ❖ **İmar ve şehircilik hizmetlerini modernleştirmek.**
- ❖ **Çevresel değerleri korumak, çevre bilincinin geliştirilmesini sağlayarak, çevre sağlığına önem vermek.**
- ❖ **Etkili ve verimli hizmeti sunabilmek için bilgi ve iletişim teknolojilerinden en üst seviyede yararlanmak.**
- ❖ **Yeşil alan ve park sayılarını arttırmak.**
- ❖ **Belediyede mevcut bulunan mali yapıyı güçlendirmek.**
- ❖ **Yangın ve doğal afetlere karşı itfaiye hizmetlerini donanımlı kılmak.**

## **B.Amaç ve Hedefler**

### **B.1. Belediyemizin Misyonu;**

*“Kaliteyi ve insan odaklı katılımcı yönetim anlayışını esas alan, tarihine sahip çıkan, sosyal belediyecilik anlayışını benimsemiş, geleneksel değerleri koruyan çağdaş bir şehirde yaşam imkânı sunmak.”*

### **B.2. Belediyemizin Vizyonu;**

*“Tarihi ve doğal güzellikleriyle çevreyi koruyan ve değişen dünya şartlarına uyum sağlayabilen yaşam standardı yüksek çağdaş bir kent belediyesi olmak.”*

### **B.3. İlkelerimiz**

İlkeler, bir kurumun misyonunu yerine getirmek, vizyona ulaşmak için bağlı kalacağı değerleri ifade etmektedir. Kurumun ilkeli davranması, başarının ve güvenin temel şartıdır.

Milas Belediyesi olarak, Milas halkına hizmet üretirken aşağıdaki belirtilen ilkelere bağlı kalınacaktır.

- İlçemizde yaşayan tüm halkımızın **yaşam kalitesini yükseltmek,**
- Karar alma, uygulama ve eylemlerde **şeffaflık ve açıklık,**
- Temel insan hak ve özgürlükleri çerçevesinde **sosyal belediyecilik,**
- Halkımıza sunulan hizmetlerde **kalite ve vatandaş memnuniyeti,**
- İlçemizin sahip olduğu **tarihi ve doğal mirasa sahip çıkmak,**
- İlçe halkının **değerlerine saygılı olmak,**
- Belediye yönetimi olarak **vatandaş odaklı hizmet üretmek,**
- Daha fazla hizmet sunabilmek için belediye **kaynaklarını etkili, etkin ve verimli kullanmak,**
- Halkımızın beklentilerini karşılaması ve süreklilik arz etmesi için **hizmette kalitelilik ve süreklilik,**
- Belediyemizin kendisinden beklenen misyonu yerine getirebilmesi ve vizyona ulaşabilmesi için **yenilikçi olmak,**
- Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşme için **çevreye ve doğaya önem vermek,**
- Belediyemiz faaliyetlerinde karar alma ve uygulamada **hukuka uygunluk,**
- Belediyemiz karar ve uygulamaların adalete dayanarak, **hizmette adil ve eşit olunması,**
-

- Yerel demokrasiyi güçlendirerek vatandaş, belediye iş birliği ile **katılımcılığı sağlamak**,
- Diğer kurum, kuruluş ve sivil toplum örgütleriyle **koordinasyon içerisinde olmak**,
- **Kentli memnuniyetini** en üst düzeye çıkarmak,

## **B.4.Stratejik Amaç ve Hedefler**

### **Stratejik Amaç 1 :**

Belediyede çağdaş yönetim anlayışını ve kurumsal yapıyı geliştirmek.

#### **Stratejik Hedefler :**

**1.1 :** Personelin daha etkin ve verimli olmalarını sağlamak için verimliliğini arttırmak.

**1.2 :** Belediyemiz hizmetlerinin mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak.

### **Stratejik Amaç 2 :**

Milas'ın tarihsel kimliğini korumak ve yaşatmak.

#### **Stratejik Hedefler :**

**2.1 :** Milas'ın geçirdiği tarihsel sürecin araştırılması ve tarihsel dokunun tespit edilmesi.

**2.2 :** Milas'ın tarihi kent dokusunu korumak ve yaşatmak.

### **Stratejik Amaç 3 :**

Milas'ı çağdaş bir kent yapmak.

#### **Stratejik Hedefler :**

**3.1 :** Çağdaş bir kent için teknik alt yapı düzenleme çalışmaları yapmak.

**3.2 :** Cadde ve sokakların yenilenmesi ve yeni yolların açılması.

**3.3 :** Pazar yerlerinin düzenleme çalışmalarının yapılması.

**3.4 :** Belediyemize ait spor kompleksinin yapılması ve sporun desteklenmesi.

**3.5 :** Halka hizmete yönelik vizyon yatırım projeleri olan bina ve tesislerin yapılması.

**3.6 :** Trafik sorunun çözümlenmesini sağlamak

**3.7 :** Kaçak yapılaşmayı önleyerek tehlike arz eden binaların yıkılması.

**3.8 :** İlçemizdeki meslek odaları, kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği içerisinde faaliyetlerde bulunmak.

### **Stratejik Amaç 4 :**

Belediyemiz hizmetlerini sosyal ve kültürel belediyecilik anlayışı içinde geliştirmek ve yaygınlaştırmak.

### **Stratejik Hedefler :**

**4.1 :** Etkinlikler yolu ile ilçemizde sportif faaliyetlerin geliştirilmesi

**4.2 :** İlçemizin turizm, kültür ve sanat alanında gelişimini sağlamak.

**4.3 :** İlçemizin kültürel, tarih ve turizm alanının da sağlamak amacıyla faaliyetlerde bulunmak

**4.4 :** Sağlık hizmetlerini etkin ve verimli hale getirmek

**4.5 :** Milas halkının sosyal refahının artırılması ve toplumsal dayanışmanın geliştirilmesi

### **Stratejik Amaç 5 :**

İmar ve şehircilik hizmetlerini modernleştirmek.

### **Stratejik Hedefler :**

**5.1 :** Yaşanabilir alanlar oluşturmak için imar uygulaması yapmak.

### **Stratejik Amaç 6 :**



Çevresel değerleri korumak, çevre bilincinin geliştirilmesini sağlayarak, çevre sağlığına önem vermek.

### **Stratejik Hedefler :**

**6.1 :** Yaşanabilir bir kent ortamı oluşturmak için atıkların en hızlı şekilde toplanmasını ve ilaçlama yapılmasını sağlamak.

**6.2 :** Milas'a yakışan temiz bir çevre yaratılması için sağlıklı kent ortamı oluşturmak.

**6.3 :** Çevre bilincinin geliştirilmesi için eğitim çalışmaları ve denetimler yapılması.

### **Stratejik Amaç 7 :**

Etkili ve verimli hizmet sunabilmek için bilgi ve iletişim teknolojilerinden en üst seviyede yararlanmak.

### **Stratejik Hedefler :**

**7.1 :** Daha hızlı, etkin iletişim ve hizmet için bilgi ve iletişim teknolojilerinden faydalanmak ve gerekli olan eğitimleri vermek.

### **Stratejik Amaç 8 :**

Yaşanabilir, sağlıklı bir çevre için yeşil alanlar oluşturmak.

### **Stratejik Hedefler :**

**8.1:** Yeşil alan ve park sayılarını arttırmak ve mevcut parkları yenilemek.

### **Stratejik Amaç 9 :**

Belediyede mevcut bulunan mali yapıyı güçlendirmek.

### **Stratejik Hedefler :**

**9.1 :** Mevcut bulunan belediye gelirlerini arttırmak.

**9.2 :** Belediyemiz bütçesini etkin ve verimli kullanmak.

### **Stratejik Amaç 10 :**

Yangın ve dğal afetlere karşı itfaiye hizmetlerini donanımlı kılmak.

### **Stratejik Hedefler :**

**10.1 :** İtfaiye araçlarının modernizasyonu ve kaliteyi arttırmak.

**10.2 :** Yangın ve doğal afet hakkında halkı bilinçlendirmek ve eğitimler vermek.

### **D. Performans Hedef ve Göstergeleri İle Faaliyetler**