T.C.AYDIN VALİLİĞİ
NAZİLLİ BELEDİYESİ

PERFORMANS PROGRAMI

2023

Nazilli Belediye Başkanlığı
Tel: 444 1 391
Fax: 0256 313 4610
info@nazilli.bel.tr
www.nazilli.bel.tr

ÇALIŞMADAN, YORULMADAN VE ÜRETMEDEN RAHAT YAŞAMAYI ALIŞKANLIK HALİNE GETİRMİŞ TOPLUMLAR ÖNCE ONURLARINI, SONRA BAĞIMSIZLIKLARINI VE SONRA DA GELECEKLERİNİ KAYBETMEYE MAHKUMDURLAR.

M. KEMAL ATATÜRK

Değerli Meclis Üyeleri ve Sevgili Nazilililer,

2019 – 2024 dönemini kapsayan "Yeni Dönem Stratejik Planın" dördüncü uygulama dilimi olan "2023 Yılı Performans Programı" , Stratejik Planda yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda hazırlanmıştır.

Stratejik Plan doğrultusunda Performans Programında belirlemiş olduğumuz hedeflere ulaşmak için gerçekleştirdiğimiz yatırımlar, sosyal ve kültürel faaliyetler ile kentimiz daha önceki dönemimizde de olduğu gibi ülkemizin modern kentlerinden biri olma yolunda ilerlemeye devam edecektir.

Kaynakların kullanımında mali saydamlık ve hesap verilebilirliği sağlamak amacıyla Belediyemizce stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme anlayışı üst düzeyde benimsenmiş, kaynaklarımızın tahsisi süresinde performans programımız esas alınarak karar verme süreci güçlendirilmiştir.

Performans programında her bir faaliyet için öngörülen kaynaklar ve hedefler performans göstergeleri ile ilişkilendirilmiş olup söz konusu performans göstergelerine ulaşma seviyemiz faaliyet raporu ile kamuoyuna açıklanacaktır.

"2023 Yılı Performans Programının" hazırlanmasında emeği geçen tüm çalışanlarıma teşekkür eder, 2023 Yılı Performans Programının, Meclisimize ve Nazillili hemşehrilerime hayırlı olmasını dilerim.

K. Engin ÖZCAN

Belediye Başkanı

içindekiler

I.GENEL BİLGİLER

A.MİSYON,VİZYON VE İLKELER……11 - 12
B.BELEDİYENİN YETKİ,GÖREV VE SORUMLULUKLARI……13 - 16
C.TEŞKİLAT YAPISI……17
D.FİZİKSEL KAYNAKLAR……19 - 29
E.İNSAN KAYNAKLARI……30 - 33
F.MALİ YAPI……34 - 38

II.PERFORMANS BİLGİLERİ……39 - 230

A.HARCAMA BİRİMLERİ GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI
B.FAALİYET PROJE MALİYETLERİ TABLOSU
C.BİRİM PERFORMANS HEDEFİ TABLOLARI
D.PERFORMANS VERİLERİ DEĞERLENDİRME TABLOSU

Özel Kalem Müdürlüğü……41 - 50
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü……51 - 56
Arşiv Müdürlüğü……57 - 62
Yazı İşleri Müdürlüğü……63 - 70
Bilgi İşlem Müdürlüğü ……71 - 80
Hukuk İşleri Müdürlüğü ……81 - 86
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ……87 - 96
Teftiş Kurulu Müdürlüğü……97 - 104
Fen İşleri Müdürlüğü……105 - 110
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü……111 - 120
Destek Hizmetleri Müdürlüğü……121 - 128
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü……129 - 138
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü……139 - 146
Mali Hizmetler Müdürlüğü……147 - 158
Park Bahçe Müdürlüğü……159 - 168
Sağlık İşleri Müdürlüğü……169 - 176
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü……177 - 186
Temizlik İşleri Müdürlüğü……187 - 194
Zabıta Müdürlüğü……195 - 206
Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü ……207 - 214
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü ……215 - 222
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü ……223 - 230

III.İDARE BÜTÇE BİLGİLERİ TABLOSU……231
IV.İDARE FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE 2022/2023 YILI BÜTÇE TEKLİFLERİ/ÖDENEKLERİ ……233 - 235

GENEL BİLGİLER

A-MİSYON, VİZYON VE İLKELER

A-1. Misyon

Yaşadığımız dünyada bilgi çağına ayak uydurabilmek, bilimsel ve teknolojik gelişmeleri günü gününe izleyerek bilgi ve iletişim çağına ayak uydurabilmek, toplumsal taleplerin hepsine birden duyarlı olarak kurumsal sosyal sorumluluğu yerine getirilmiş itibarlı bir kurum olabilmek, yapılan ve oluşturulan her iş ve işlemin yoğunlaşma noktasına halkı koyarak, halkı düşünerek, katılımcı ve paylaşımcı, denetlenebilir, şeffaf, etkin ve etik yönetimi idare biçimi olarak uygulamak, şehrimizin ve vatandaşlarımızın yaşam kalitesini sürekli olarak arttırmak misyonumuzdur.

Açıklama;

Kişilerin yaşamdan beklediklerinin standardı yükselmiştir.İnsanoğlunun hayattan bekledikleri gelişen teknoloji, küreselleşme kavramının pekişmesi, ekonomik alanda ve sosyal, kültürel alanlarda da yaşanan hızlı değişim nedeniyle giderek farklılaşmaktadır.Artık insanların, daha çok kalite, daha uygun fiyat, daha çok ve daha yararlı mal ve hizmet talebi vardır.

İnsanların sorunlarını ve ihtiyaçlarını dinleyip, öğrenip yönlenen ve aynı zamanda doğru yönlendiren bilimi ve bilgiyi inkar etmeyen, bilgi yönetim sistemleri ve yönetim, başkanlık faaliyetleri geliştiren yönetimlere ihtiyaç vardır.

Kamu Yönetimleri halkın ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla teşkilatlanan, toplumun kaynaklarını kullanarak iş ve işlemi üreten kurumlardır.

Belediyelerin oluş sebebi halkına hizmet vermektir.

Halka yönelik hizmet vermeyi, halkın sesine kulak vermeyi, vatandaşlara karşı saygılı ve sabırlı olmayı, yönlendirici ve halkın katılımını özendirici olmayı gerektirir.Kurumsal ve ahlaki değerlere bağlı, verimli, halka ve hizmete dönük, açık ve şeffaf, dürüst ve güvenilir, amaçlarına yönelik, görevine bağlı, esnek, kendisini yenileyici, değişimlere açık, çalışmaları hızlandırmak amacıyla diğer kamu ve özel kurum ve kuruluşlarla bağlantılı olarak çalışmak, sorunlar karşısında ortak çıkış noktası bulmayı gerektirir.

Nazilli Belediyesi olarak bizler de bütün her türlü iyiliğe, ileri teknolojinin sağladığı imkanlara ve çağdaş yaşamaya hakkı olan halkımıza hizmet sunabilmek, halkın sorunları karşısında acil ve nihai çözümler üretebilmek için çağdaş, şeffaf, üretken,anlayışlı ve hızlı bir belediyeciliği misyonumuz olarak benimsedik.

A-2.Vizyon

Nazilli”mizi çağdaş, yeniliklere açık, şeffaf, üretken, modern, örnek bir ilçe, yaşanılası bir yer haline getirmek vizyonumuzdur.

Açıklama;

Yerel Yönetimimizin görevi dürüstlük ve şeffaflık ilkeleri doğrultusunda,tüm organ ve birimlerimiz ile bütünlük ve tarafsızlık içinde hizmet vermeyi vizyon olarak ortaya koymaktır.

Yönetimimiz; halkın refahının artmasını engelleyen işsizliğin ortadan kalkmasına yardımcı olmak, hareketli, sosyal etkinliklerde bulunan, sosyal, kültürel ve ekonomik etkinlikleri harekete geçirilmiş, ufku açık ÇAĞDAŞ VE GÜZEL NAZİLLİ "yi yaratmak, Nazilli"yi yaşanılası bir şehir haline getirmek için yola çıkmıştır.

A-3. İlkeler

Yukarıda açıklanan misyon ve vizyon gereği Belediyemizin karar ve uygulama aşamasında şu ilkeleri temel almıştır:

1-Açıklık ve şeffaflık

2-Vatandaşların sorunlarına ve ihtiyaçlarına acil ve nihai çözüm

3-Temel insan hak ve özgürlüğünü göz ardı etmemek

4-Vatandaş memnuniyeti

5-Hizmette tarafsızlık

6-Hukuka uygunluk

7-Katılımcılık

8-Kalkınma ve Yatırımcılık

9-Eğitime öncelik ve önem vermek

10-OSB yi faaliyete geçirmek

B-YETKİ , GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyemiz 5393 sayılı Belediye Kanunu"nda aşağıda yazılı temel nitelikli yetki ve görevlere, dolayısıyla sorumluluklara sahiptir. Ayrıca Yönetimimiz TC Anayasası ve mer'i tüm kanunlarda yazılı hükümler ile sınırlı kalarak, yasa dışına çıkmadan insan hayatını ilgilendiren hususlardaki vaziyetten görev çıkartarak ve sorumluluk alarak; kıt kaynakları ve diğer tüm imkanlarını yine insanımız için en akıllı biçimde kullanmayı, kayırıp ayrımcılık yaparak değil, eşit, adil ve etik davranarak, yön ve yol gösterici biçimde uyguladığı yöntemlerle halk hizmetine sunmayı da görev addetmiştir.

Belediyenin Görevleri (5393 Sayılı BELEDİYE KANUNU) ;

MADDE. 14 . Belediye, mahalli 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, nikah, 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) Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekanların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir.Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara Belediye Meclisi kararıyla ödül verebilir.Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahalli müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır.

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

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur.Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin 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.

Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları:

MADDE 15. Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

a) Belde sakinlerinin mahalli 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 doğalgaz, 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 dahil 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) Mahalli 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 ayni hak tesis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci halleri, 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) Gayrisıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt alına 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) Gayrisıhhi 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 güzergahlarını 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 gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

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

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

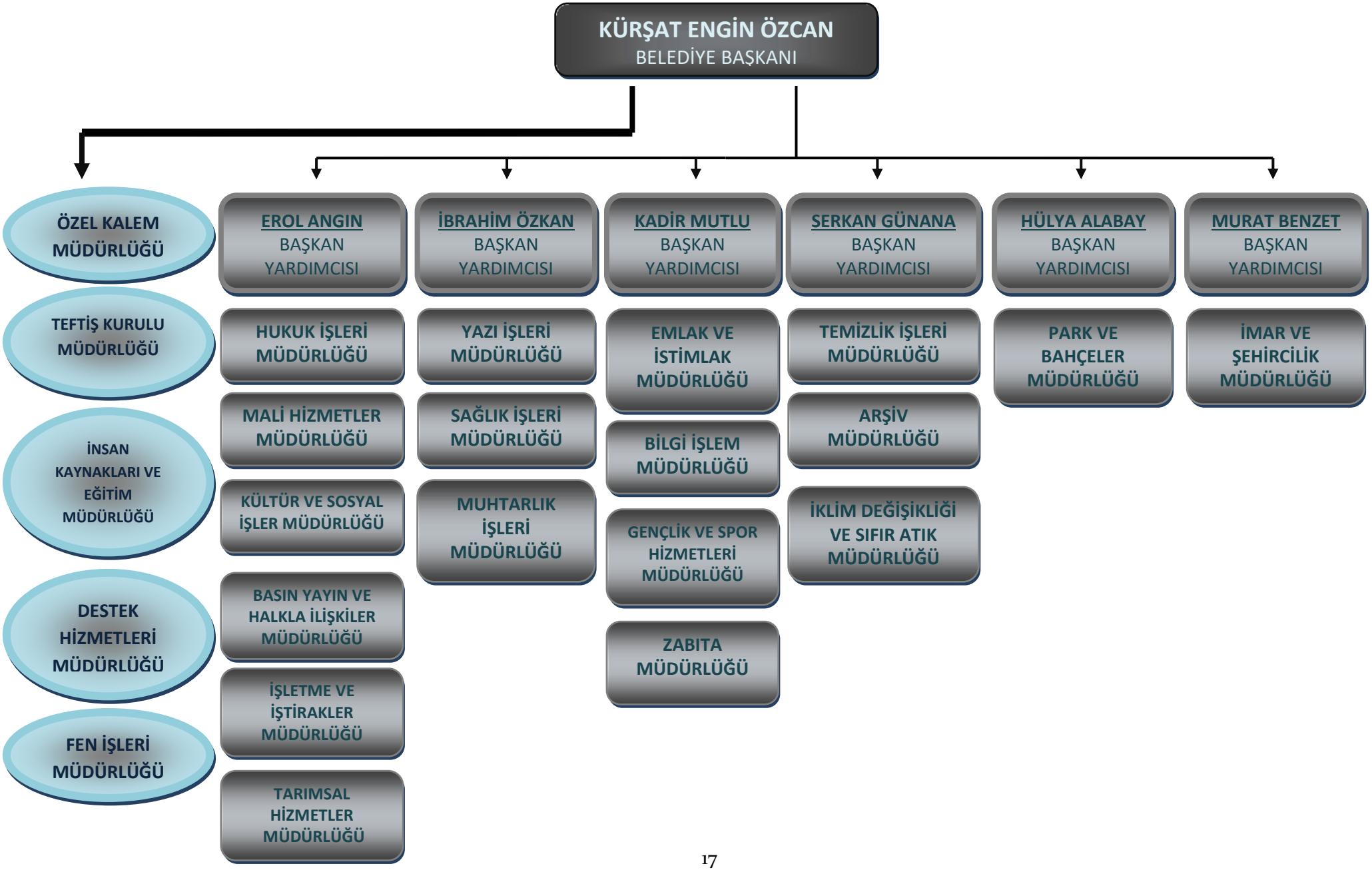
İl sınırları içinde Büyükşehir Belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000"i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı 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 Bakanlığı'nın 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. 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.

NAZİLLİ BELEDİYESİ ORGANİZASYON ŞEMASI



FİZİKSEL KAYNAKLAR

HİZMET BİNASI	**4**
DÜKKAN	**405**
ATM YERİ	**12**
BÜFE	**26**
PARK-ÇAY BAHÇESİ	**14**
UMUMİ WC	**8**
AÇIK YÜZME HAVUZU-MİNİ FUTBOL SAHASI	**1**
ARSA	**24**
KAFETERYA	**6**
SİNEMA	**1**
HAMAM	**1**
DÜĞÜN SALONU	**11**
FUTBOL-TENİS KORTU-HALI SAHA	**3**
MESİRE ALANI	**2**
TARLA	**150**
BELEDİYE TİYATRO SALONU	**1**
BELEDİYE AMFİ TİYATRO	**1**
AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ	**8**
KAMYON GARAJI	**1**
YURT	**1**
İÇKİLİ YER	**22**
AKARYAKIT İSTASYONU	**3**
OTOPARK	**1**
LOJMAN	**11**
BAZ İSTASYONU	**3**
OTO PAZARI	**1**
KANTAR	**7**
SU FABRİKASI	**1**
TAZİYE EVİ	**1**
PAZAR YERLERİ	**6**
MESCİT	**1**
TOPLAM	**737**

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

TARAYICI	**34**
PROJEKSİYON	**6**
DİZ ÜSTÜ BİLGİSAYAR	**8**
FOTOKOPİ MAKİNASI	**4**
TELEFON	**170**
FAKS	**1**
YAZICI	**90**
BİLGİSAYAR	**210**
PLOTTER	**2**

ARAÇLAR
VE
İŞ MAKİNELERİ

	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	PLAKA NO	MODELİ	CİNSİ
1	“	09 RN 551	2006	IVECO KAMYON
2	“	09 RN 552	2006	IVECO KAMYON ÇÖP ARACI
3	“	09 RN 553	2006	IVECO KAMYON
4	“	09 PM 061	2011	ISUZU KAMYON
5	“	09 PM 062	2011	ISUZU KAMYON
6	“	09 PM 063	2011	ISUZU KAMYON
7	“	09 NT 854	2015	MERC. ÖZEL AMAÇ. HİDR.ÇÖP
8	“	09 PG 820	2011	FORD KAMYON
9	“	09 RK 119	2007	IVECO KAMYON
10	“	09 NJ 088	2009	HYUNDAİ KAMYON ÇÖP ARACI
11	“	09 RZ 028	2008	HYUNDAİ KAMYON ÇÖP ARACI
12	“	09 PP 059	2008	HYUNDAİ KAMYON ÇÖP ARACI
13	“	09 RK 911	2007	IVECO KAMYON ÇÖP ARACI
14	“	09 PG 558	2011	HYUNDAİ KAMYON ÇÖP ARACI
15	“	09 NB 071	2009	HYUNDAİ KAMYON ÇÖP ARACI
16	“	09 PS 131	1994	OTOYOL KAMYON ÇÖP ARACI
17	“	09 R 6296	2014	ISUZU YOL SÜPÜRME ARACI
18	“	09 11 11 29	2011	RAVO YOL SÜPÜRME ARACI
19	“	09 NK 824	2008	NEW HOLLAND TRAKTÖR
20	“	09 RZ 102	2005	MASSEY FERGUSON TRAKTÖR
21	“	09 PT 752	1989	STEYR TRAKTÖR
22	“	09 NJ 218	2007	NEW HOLLAND TRAKTÖR
23	“	09 CES 52	2017	BAŞAK TRAKTÖR
24	“	09 PG 871	2011	ISUZU KAMYONET
25	“	09 PB 468	1985	LEYLAND KAMYONET
26	“	09 RE 082	1997	BMC KAMYONET
27	“	09 PT 266	2009	BMC KAMYONET
28	“	09 PF 434	2010	MONDIAL 125 UGA MOTOSİKLET
29	“	09 ND 730	2010	MONDİAL MOTORSİKLET
30	“	09 RL 280	2016	MONDİAL MOTORSİKLET
31	“	09 PE 281	2016	TVS-26 90 MOTORSİKLET
32	“	09 PR282	2016	TVS-26 90 MOTORSİKLET
33	“	09 11 98 11	1998	HİDROMEK KAZIYICI YÜKLEYİCİ
34	‘’	09 NB 571	2018	BAŞAK TRAKTÖR
35	‘’	09 NB 472	2018	MITSUBISHI KAMYON
36	‘’	09 NB 496	2018	MITSUBISHI KAMYON
37	‘’	09 NB 253	2018	MITSUBISHI KAMYON
38	‘’	09 NB 944	2018	FORD CARGO KAMYON SÜPÜRGE ARACI
39	‘’	09 NB 632	2018	IVECO EUROCARGO ÇÖP KAMYONU
40	"	09 ND 502	2007	ASYA MOTOSİKLET
41	"	09 NN 650	1991	STEYR TRAKTÖR
42	"	09 PD 341	1978	FIAT 540 TRAKTÖR

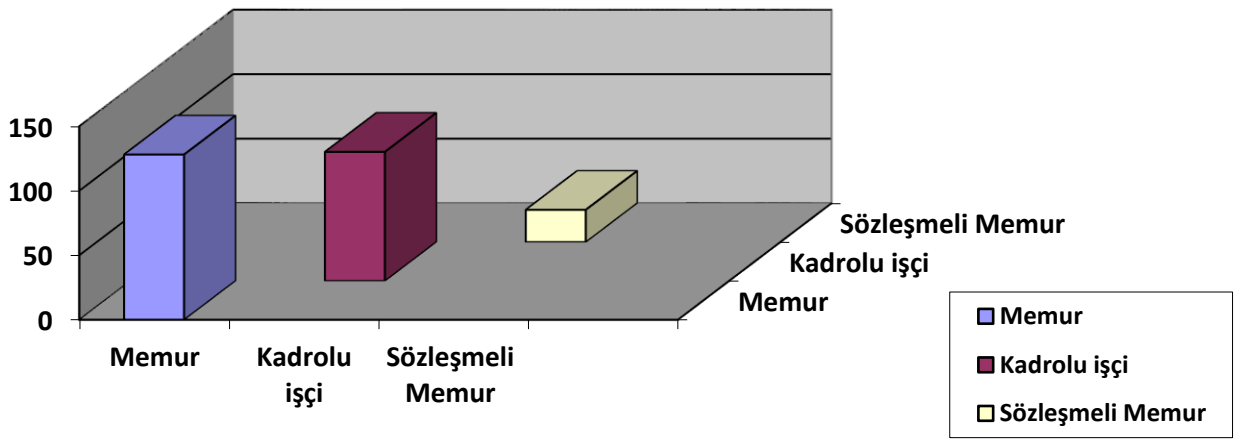
43	"	09 PY 001	1995	DOĞAN SLX OTOMOBİL
44	"	09 RB 563	1998	OTOYOL-OTOBÜS
45	"	09 RC 645		BMC LEVEND
46	"	09 RN 130	1980	JOHN DEERE-TRAKTÖR
47	“	09 NS 573	2007	ISUZU OTOBÜS
48		09 NB 856	2018	MONDİAL MOTORSİKLET
49	“	09 RN 129	1995	BMC KAMYON
	İŞLETME VE İŞTİRAKLER	**PLAKA NO**	**MODELİ**	**CİNSİ**
50	“	09 NK 131	2003	MAN OTOBÜS
51	“	09 NS 250	2006	MAN OTOBÜS
52	“	09 PG 869	2011	ISUZU OTOBÜS
53	“	09 PG 870	2011	ISUZU OTOBÜS
54	“	09 NS 412	2009	OTOKAR OTOBÜS
55	“	09 NS 413	2009	OTOKAR OTOBÜS
56	“	09 RP 397	2006	CADDY KAMYONET
	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	**PLAKA NO**	**MODELİ**	**CİNSİ**
57	“	09 RP 396	2006	CADDY KAMYONET
58	“	09 PR 601	2000	KARTAL
59	“	09 NB 649	2016	TVS MOTORSİKLET
60	“	09 NB 173	2016	TVS MOTORSİKLET
61	‘’	09 NB 042	2018	MONDIAL MOTOSİKLET
62	‘’	09 NB 751	2018	MONDIAL MOTOSİKLET
	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	**PLAKA NO**	**MODELİ**	**CİNSİ**
63	“	09 NB 001	2012	VOLKSWAGEN PASSAT CC
64	“	09 CCT 08	2017	VOLKSWAGEN CARAVELLE
65	“	09 NB 002	2011	FORD MONDEO
66	“	09 PL 001	2005	VOLKSWAGEN TRANSPORTER
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	**PLAKA NO**	**MODELİ**	**CİNSİ**
67	“	09 PU 687	2011	ISUZU PİCKAP
68	“	09 NT 001	1997	KARTAL
69	‘’	09 NB 804	2018	MONDIALMOTOSİKLET
70	“	09 NJ 725	2009	BMC KAMYONET
	PARK BAHÇE MÜDÜRLÜĞÜ	**PLAKA NO**	**MODELİ**	**CİNSİ**
71	“	09 PG 872	2011	ISUZU KAMYONET
72	“	09 PJ 912	2012	NEWHOLLAND TRAKTÖR
73	“	09 NR 409	2010	NEWHOLLAND TRAKTÖR
74	“	09 PM 892	2012	BMC KAMYON
75	“	09 NN 127	1995	BMC PİKAP
76	“	09 PZ 854	1996	FIAT TRAKTÖR
77	“	09 PZ 529	2004	BMC MİNİBÜS
78	“	09 RL 255	2009	TVS-PEP-MOTORSİKLET
79	“	09 RU 581	2007	TVS-PEP-MOTORSİKLET
80	“	09 PJ 350	2011	TVS-WEGO MOTORSİKLET
81	“	09 11 95 05	1995	KAZIYICI YÜKLEYİCİ
82	‘’	09 NB 609	2018	BAŞAK TRAKTÖR

83	‘’	09 ACJ 215	2019	TVS-JUPİTER MOTORSİKLET
84	"	09 ACJ 216	2019	TVS-JUPİTER MOTOSİKLET
85	"	09 ND 626	1970	FORD D-750 KAMYON
86	"	09 NG 841	2009	HONDA ACTİVE MOTOSİKLET
87	“	09 PD 123	2000	ISUZU OTOBÜS
	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	**PLAKA NO**	**MODELİ**	**CİNSİ**
88	“	09 NB 543	2009	BMC PİCK-UP
89	“	09 NB 338	2009	BMC PİCK-UP
90	“	09 NB 749	2009	BMC PİCK-UP
91	“	09 PH 882	2006	BMC MEGASTAR
92	“	09 NY 196	2006	BMC MEGASTAR
93	“	09 PJ 706	2012	FORD TRANSİT
94	“	09 R 1550	2013	WW TRANSPORTER
95	“	09 NJ 454	2010	RENAULT KANGO
96	“	09 PJ 564	2015	TVS VEGO
97	“	09 NB 719	2020	FORD TRANSİT CUSTOM
	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	**PLAKA NO**	**MODELİ**	**CİNSİ**
98	“	09 NN 889	2009	TVS APACHE
99	“	09 NG 792	2009	ISUZU KAMYON
100	“	09 RH 408	2004	HONDA ACTİVA
101	“	09 NU 793	2010	NEW HOLLAND TRAKTÖR
102	“	09 PF 602	1997	NISSAN PICKUP
103	“	09 PG 886	2011	ISUZU DMAX KAMYONET
104	“	09 NG 313	2009	FORD RANGER
105	“	09 PJ 547	2011	HONDA SPACY
106	“	09 ND 625	1986	FORD CARGO
107	“	09 NM 498	1991	BMC FATİH
108	“	09 NJ 722	2009	BMC FATİH
109	“	09 NJ 724	2009	BMC FATİH
110	“	09 NJ 723	2009	BMC FATİH
111	“	09 PB 570	1992	BMC KAMYON
112	“	09 NR 915	1995	BMC FATİH
113	“	09 RY 551	2008	BMC FATİH
114	“	09 RY 718	2008	BMC FATİH
115	“	09 RE 276	1997	BMC FATİH
116	“	09 RE 277	1997	BMC FATİH
117	“	09 RC 647	1996	BMC KAMYONET
118	“	09 11 11 27	2011	JCB KEPÇE
119	“	09 11 06 17	2006	CAT ASFALT KAZIYICI
120	“	09 11 06 18	2006	CAT KÜÇÜK SİLİNDİR
121	“	09 11 06 19	2006	CAT ASFALT SERİCİ
122	“	09 NG 791	2009	BMC FATİH
123	“	09 RA 463	1998	PEUGEOT KAMYONET
124	“	09 NB 879	2011	SCANİA ÇEKİCİ
125	“	09 PL 781	2004	NEW HOLLAND TRAKTÖR
126	“	09 CBK 68	1986	STEYR TRAKTÖR

127	“	09 PT 452	1994	MASSEY FERGUSON TRAKTÖR
128	“	09 NG 520	2009	FORD CARGO
129	“	09 PF 795	1998	BMC FATİH
130	“	09 ND 633	1966	FORD VİDANJÖR
131	“	09 11 11 31	2011	CAT GREYDER
132	“	09 11 11 33	2011	JCB KAZIYICI YÜKLEYİCİ
133	“	09 11 11 32	2011	HYUNDAİ PALETLİ
134	“	09 NK 888	1990	FORD KAMYONET
135	“	09 NG 039	2009	NEW HOLLAND TRAKTÖR
136	“	09 11 10 25	2010	JCB 4CX
137	“	09 11 95 07	1995	GREYDER 120G
138	“	09 11 98 12	1998	BOMAG SİLİNDİR
139	“	09 11 10 26	2010	ÇUKUROVA FORKLİFT
140	“	09 11 06 20	2006	HITACHI EKSKAVATÖR
141	“	09 11 04 16	2004	CAT 950 G
142	“	09 11 04 15	2004	MASTAŞ SIYIRICI KAZIYICI
143	“	09 NG 790	2009	ISUZU SEPETLİ
144	“	09 NY 478	2007	TVS SCOOTY PEP
145	“	09 PM 893	2012	BMC KAMYON VİDANJÖR
146	“	09 11 06 21	2006	ATLAS COPCO KOMPRESÖR
147	“	09 11 10 23	2010	JCB KAZIYICI
148	“	09 11 10 24	2010	HITACHI YÜKLEYİCİ
149	“	09 CAC 78	2015	ARSLAN YARI RÖMORK
150	“	09 11 11 28	2011	CAT GREYDER
151	“	09 R 3336	2013	HONDA SCR 110
152	“	09 CDH 89	2000	ISUZU KAMYON
153	“	09 111734	2017	VOLVO EKSKAVATÖR
154	“	09 NB 881	2017	OTO ÇİNLER LOWBED
155	“	09 NG 842	2009	HONDA ACTIVE MOTORSİKLET
156	“	09 11 11 27	2011	JCB 4CX KAZICI YÜKLEYİCİ
157	“	09 11 11 28	2011	CAT 120M GREYDER
158	‘’	09 NB 284	2018	BAŞAK TRAKTÖR
159	‘’	09 NB 325	2018	MONDIAL MOTOSİKLET
160	‘’	09 NB 017	2018	MONDIAL MOTOSİKLET
161	"	09 CDF 01	2016	TVS JUPİTER MOTOSİKLET
162	"	09 CDF 02	2016	TVS JUPİTER MOTOSİKLET
	TARIM HİZMETLERİ	**PLAKA NO**	**MODELİ**	**CİNSİ**
163	“	09 RJ 687	2012	MONDİAL MOTORSİKLET
164	“	09 RJ 688	2012	MONDİAL MOTORSİKLET

İNSAN KAYNAKLARI

BELEDİYEDE ÇALIŞAN PERSONEL DAĞILIMI	
MEMUR	117
KADROLU İŞÇİ	89
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	32
TOPLAM	238



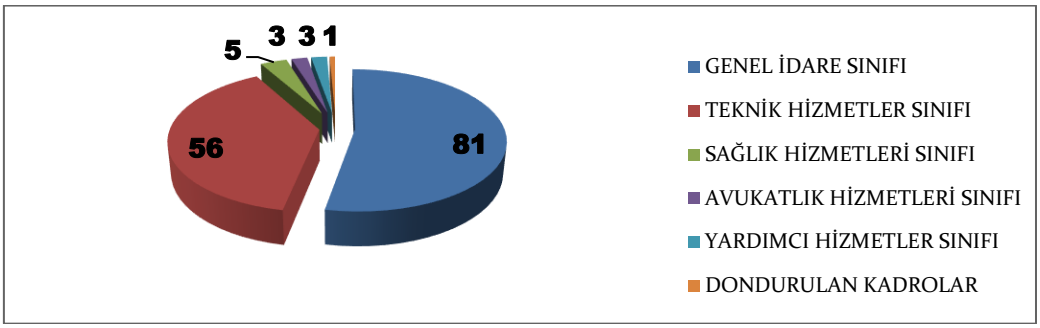
	KADROLU İŞÇİ	GEÇİCİ İŞÇİ	TOPLAM
ENGELLİ İŞÇİ	4		4
ESKİ HÜKÜMLÜ	1		1
TERÖRLE MÜCADELE KAPSAMI	1		1
TOPLAM	6		6

PERSONELİN EĞİTİM DURUMU				
UNVANI	İLKÖĞRETİM	LİSE	ÖNLİSANS	LİSANS
MEMUR	6	27	38	46
SÖZLEŞMELİ	-	4	9	19
DAİMİ İŞÇİ	60	21	3	5

PERSONEL BİLGİLERİ VE DAĞILIMLARI

PERSONEL DAĞILIMI		
1	Başkan Yardımcıları (2 Meclis Üye)	4+2
2	Yazı İşleri Müdürlüğü	3
3	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	22
4	Fen İşleri Müdürlüğü	81
5	Mali Hizmetler Müdürlüğü	29
6	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	17
7	İnsan Kaynakları ve Eğit. Müdürlüğü	1
8	Kültür ve Sosyal İşl. Müdürlüğü	4
9	Temizlik İşleri Müdürlüğü	13
10	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2
11	Zabıta Müdürlüğü	28
12	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	6
13	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	1
14	Özel Kalem Müdürlüğü	-
15	Sağlık İşleri Müdürlüğü	11
16	Hukuk İşleri Müdürlüğü	3
17	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	1
18	Bilgi İşlem Müdürlüğü	2
19	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	1
20	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	1
21	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	4
22	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2
23	Arşiv Müdürlüğü	2
24	Etüd ve Proje müdürlüğü (02.11.2021 /167 sayılı meclis kararı ile iptal edilmiştir.)	-
	İklim Değişikliği Müdürlüğü (02.11.2021 /168 sayılı meclis kararı ile kurulmuştur.)	-
24	Dondurulmuş Kadro	1
	Toplam	**240**

SINIFLARA GÖRE KADRO DAĞILIMI	
GENEL İDARE SINIFI	81
TEKNİK HİZMETLER SINIFI	56
SAĞLIK HİZMETLERİ SINIFI	5
AVUKATLIK HİZMETLERİ SINIFI	3
YARDIMCI HİZMETLER SINIFI	3
DONDURULAN KADROLAR	1



MALİ YAPI

MALİ YAPI

GELİRLER-GİDERLER

2019 YILI BÜTÇESİ: **148.400.000,00**

GİDER KESİN HESABI

GİDER KALEMLERİ	**2019 YILI HARCAMA TUTARI**
PERSONEL GİDERLERİ	**25.249.214,04**
S.G.KURUMLARI GİDERLERİ	**3.896.709,45**
MAL VE HİZMET GİDERLERİ	**65.321.327,42**
FAİZ GİDERLERİ	**1.532.893,46**
CARİ TRANSFERLER	**4.130.470,28**
SERMAYE GİDERLERİ	**9.488.615,62**
SERMAYE TRANSFERLERİ	**-**
YEDEK ÖDENEK	**10.875.681,00**
PERSONEL GİD. KARŞILAMA YEDEK ÖDENEĞİ	**-**
TOPLAM	**120.494.911,27**

2019 YILI TAHAKKUKU: **105.315.346,22**

GELİR KESİN HESABI

GELİR KALEMLERİ	**2019 YILI TAHSİLAT TUTARI**	**% GERÇEKLEŞME ORANI**
VERGİ GELİRLERİ	**17.215.752,41**	**69,66**
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	**13.352.371,96**	**70,45**
SERMAYE GELİRLERİ	**3.911.082,26**	**99,62**
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	**716.673,56**	**100**
DİĞER GELİRLER	**51.077.562,07**	**89,6**
RED VE İADELER	**392.109,50**	**100**
TOPLAM	**86.665.551,76**	**81,92**

2020 YILI BÜTÇESİ: 158.000.000,00

GİDER KESİN HESABI

GİDER KALEMLERİ	2020 YILI HARCAMA TUTARI
PERSONEL GİDERLERİ	**26.479.532,65**
S.G.KURUMLARI GİDERLERİ	**4.357.375,12**
MAL VE HİZMET GİDERLERİ	**69.178.814,84**
FAİZ GİDERLERİ	**1.940.870,63**
CARİ TRANSFERLER	**6.023.369,84**
SERMAYE GİDERLERİ	**3.022.992,49**
SERMAYE TRANSFERLERİ	**-**
YEDEK ÖDENEK	**15.343.800,00**
PERSONEL GİD. KARŞILAMA YEDEK ÖDENEĞİ	**-**
TOPLAM	**126.346.755,57**

2020 YILI TAHAKKUKU: 130.405.213,18

GELİR KESİN HESABI

GELİR KALEMLERİ	2020 YILI TAHSİLAT TUTARI	% GERÇEKLEŞME ORANI
VERGİ GELİRLERİ	**19.197.953,48**	**67,3**
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	**11.420.144,50**	**64,05**
SERMAYE GELİRLERİ	**6.464.414,94**	**100**
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	**117.000,00**	**100**
DİĞER GELİRLER	**65.182.299,16**	**84,14**
RED VE İADELER	**453.360,62**	**100**
TOPLAM	**102.835.172,70**	

2021 YILI BÜTÇESİ: **165.900.000,00**

GİDER KESİN HESABI

GİDER KALEMLERİ	**2021 YILI HARCAMA TUTARI**
PERSONEL GİDERLERİ	**30.921.715,37**
S.G.KURUMLARI GİDERLERİ	**4.886.670,97**
MAL VE HİZMET GİDERLERİ	**103.418.758,42**
FAİZ GİDERLERİ	**1.425.782,20**
CARİ TRANSFERLER	**5.059.133,47**
SERMAYE GİDERLERİ	**2.704.422,59**
SERMAYE TRANSFERLERİ	**-**
YEDEK ÖDENEK	**15.000.000,00**
PERSONEL GİD. KARŞILAMA YEDEK ÖDENEĞİ	**-**
TOPLAM	**163.416.483,02**

2021 YILI TAHAKKUKU: **163.541.535,34**

GELİR KESİN HESABI

GELİR KALEMLERİ	**2021 YILI TAHSİLAT TUTARI**	**% GERÇEKLEŞME ORANI**
VERGİ GELİRLERİ	**23.746.245,71**	**70,26**
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	**12.524.545,76**	**64,7**
SERMAYE GELİRLERİ	**6.654.721,50**	**100**
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	**64.050,00**	**100**
DİĞER GELİRLER	**85.993.578,03**	**82,95**
RED VE İADELER	**634.195,67**	**100**
TOPLAM	**129.617.336,67**	**78,51**

PERFORMANS BİLGİLERİ

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1.Belediye Başkanının resmi, özel ve gizlilik taşıyan yazışmalarını yürütmek

2.Belediye Başkanına ve Özel kalem Müdürlüğüne gelen, giden evrakın giriş, çıkış,kayıt, değerlendirme ve ilgili birimlere gönderilmesi, teslim edilmesi, dosyalanmasını, arşivlenmesini; Belediye Başkanının imzalaması, onaylaması gereken evrakın sunulması ve ilgili birimlere iletilmesini sağlamak.

3.Belediye Başkanının ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, uğurlama, açılış, milli ve dini bayramlar ile mahalli kurtuluş günleri vs. önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek, yürütmek ve zaman ve yerlerini Belediye Başkanına bildirmek. Bu gibi törenlere Belediye Başkanı′nın iştirak etmesini temin etmek, Belediye Başkanının iştirak edemediği program, tören v.s başkan adına protokol gereklerini yerine getirmek.

4.Belediye Başkanının ziyaretlerine gelen yurtiçi ve yurtdışı konukların en iyi Şekilde karşılanması, ağırlanması ve uğurlanmasını temin etmek.

5.Belediye Başkanının görüşme ve kabullerine ait hizmetleri yürütmek.

6.Belediye Başkanının diğer kuruluşlarla ve vatandaşlarla ilişkilerini koordine etmek, gelen randevu talepleri doğrultusunda Belediye Başkanı ile görüşmelerini temin etmek.

7.Başkanlık makamı randevularını planlamak, toplantılarını ayarlamak, toplantı gün ve saatlerini ilgili birimlere bildirmek,

8.Başkanının talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak.

9.Belediye Meclisi, Belediye Encümeni, Belediye'de hizmet veren Müdürlüklerin kendi aralarında ve bu Müdürlüklerle Başkanlık Makamı arasındaki işbirliği ve koordinasyonu temin etmek.

10.Çağdaş belediyecilik anlayışı içinde vatandaşlara en iyi hizmeti verebilmek amacıyla; vatandaşlar, kurum ve kuruluşlar tarafından yazılı, sözlü veya e-posta ile Başkanlık Makamına intikal ettirilen talep ve Şikâyetlerin çözüme kavuşturulmasında, ilgili birimlere sorunları aktararak sonuçlarını takip etmek, sonuçları hakkında ilgililere bilgi vermek.

11. Belediye Başkanının günlük, haftalık ve aylık programlarını hazırlayarak takip etmek.

12. Belediye Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**NAZİLLİ BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ**

Performans Hedefi	**1.1. 1.1.1.**Yurtdışında karşılıklı koordinasyon içinde bulunduğumuz ülkeler ile kardeş şehir oluşturarak farklı hizmet uygulamaları hakkında fikir alışverişi sağlamak **1.1.2.1.**Dilekçe yazışmalarında iç müdürlüklerle diyalog kurarak hizmete hareketlilik kazandırmak.
Birim Performans Hedefi	

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
1.2.1.1	Oluşturulacak kardeş şehirlerimiz ile karşılıklı ziyaretler gerçekleştirilecektir	3 DEFA
1.2.1.2	Farklı hizmet alanları hakkında bilgi alışverişi sağlanacaktır.	% 95

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
1.3.1.1	Vatandaşa güler yüzle ve eğitilmiş personelle yanıt vermek	% 100

Faaliyet-Proje Adı	**1.1.** Başkanlık Makamının gerek iç birimlerle, gerek dış kurumlarla ve gerekse kent insanıyla olan diyalogunun sağlanmasını ve düzenlenmesini en iyi ve en sistemli şekilde programlamak. **1.2.** Yurtdışı ilişkilerimizi güçlendirerek Kardeş Şehir Belediyeleri oluşturarak fikir alışverişi sağlamak ve hizmet yelpazesini geliştirmek. **1.3.** Personel Hizmet Kalitesini Yükseltmek

Ekonomik Kod		**GERÇEKLEŞEN**	**GERÇEKLEŞEN**	**TAHMİN**	**HEDEF**
		2020	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Personel Giderleri**	923.790,93	1.251.600,00	2.338.000,00	4.100.000,00
2	**SGK Devlet Primi Giderleri**	58.992,45	83.562,72	157.000,00	300.000,00
3	**Mal ve Hizmet Alım Giderleri**	1.845.568,86	3.655.420,79	8.443.000,00	14.500.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		**2.828.352,24**	**4.990.583,51**	**10.938.000,00**	**18.900.000,00**

İdare Adı		**NAZİLLİ BELEDİYESİ**				
Harcama Birimi Adı		**ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ**				
Stratejik Amaç-		**1.1.** Başkanlık Makamının gerek iç birimlerle, gerek dış kurumlarla ve gerekse kent insanıyla olan diyalogunun sağlanmasını ve düzenlenmesini en iyi ve en sistemli şekilde programlamak.				
Stratejik Hedef		**1.1.2.** Dilekçe yazışmalarında iç müdürlüklerle diyalog kurarak hizmete hareketlilik kazandırmak.				
Performans Hedefi		**Yıllar(TL)**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		10.845,00	**-**	**400,00**	**20.000,00**	**50.000,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**10.845,00**	**-**	**400,00**	**20.000,00**	**50.000,00**
1.Gelen Evrak Sayısı		**108**	**285**	**235**	**246**	**-**
2.Giden Evrak Sayısı		**9**	**9**	**41**	**70**	**-**

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Kırtasiye Alımları**	10.845,00	-	400,00	20.000,00	50.000,00
Genel Toplam		**10.845,00**	**-**	**400,00**	**20.000,00**	**50.000,00**

İdare Adı		**NAZİLLİ BELEDİYESİ**				
Harcama Birimi Adı		**ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ**				
Stratejik Amaç-2		**Belediyemizin araç parkına katkıda bulunmak**				
Stratejik Hedef-2.1		Şehir içi ve şehir dışı görevlendirmelerinde kullanılmak üzere araç kiralama hizmeti alımı işi yapmak.				
Performans Hedefi		**Yıllar(TL)**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
2.1.2- Şehir içi ve şehir dışı görevlendirmelerinde kullanılmak üzere araç kiralama hizmeti alımı işi yaparak kurumumuzda yapılan hizmeti daha hızlı hale getirmek		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		178.018,74	**191.350,28**	**107.437,57**	**177.000,00**	**531.000,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**178.018,74**	**191.350,28**	**107.437,57**	**177.000,00**	**531.000,00**
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1.Araç kiralama sayısı		**21**	**8**	**-**	**5**	**-**
2.Kiralanan araç sayısı		**21**	**8**	**-**	**5**	**-**

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Taşıt Kiralaması Giderleri**	88.193,20	78.644,40	-	1.000,00	100.000,00
2	**Akaryakıt ve Yağ Alımları**	38.318,81	3.344,47	-	1.000,00	1.000,00
3	**Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri**	50.784,87	48.537,64	85.209,70	150.000,00	400.000,00
4	**Sigorta Giderleri**	721,86	60.823,77	22.227,87	25.000,00	30.000,00
Genel Toplam		**178.018,74**	**191.350,28**	**107.437,57**	**177.000,00**	**531.000,00**

İdare Adı		**NAZİLLİ BELEDİYESİ**				
Harcama Birimi Adı		**ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ**				
Stratejik Amaç-3		**Eğitim**				
Stratejik Hedef-3.1		Personel Hizmet Kalitesini Yükseltmek				
Performans Hedefi		**Yıllar(TL)**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
3.1.2-Yeni kanun ve mevzuatlara uyum sağlamak için seminerlere ve eğitimlere katılmak		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		9.907,03	**5.256,20**	**4.701,10**	**61.000,00**	**68.000,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**9.907,03**	**5.256,20**	**4.701,10**	**61.000,00**	**68.000,00**
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1.İştirak Edilen Seminer sayısı		**2**	**-**	**-**	**-**	**-**
2. Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu Adedi		**34**	**5**	**5**	**10**	**15**

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Kurslara Katılma**	-	-	-	1.000,00	1.000,00
2	**Yolluklar**	9.907,03	5.256,20	4.701,10	60.000,00	67.000,00
Genel Toplam		**9.907,03**	**5.256,20**	**4.701,10**	**61.000,00**	**68.000,00**

İdare Adı		**NAZİLLİ BELEDİYESİ**				
Harcama Birimi Adı		**ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ**				
Stratejik Amaç-4		**Kurumsal İletişim**				
Stratejik Hedef-4.1		**Kurum içi ve kurum dışı iletişim kanallarının etkin kullanımı**				
Performans Hedefi		**Yıllar(TL)**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
4.1.2- Vatandaşlar, kurum ve kuruluşlar tarafından yazılı, sözlü veya e-posta ile Başkanlık Makamına intikal ettirilen talep ve şikâyetlerin çözüme kavuşturulmasında, ilgili birimlere sorunları aktararak sonuçlarını takip etmek, sonuçları hakkında ilgililere bilgi vermek.		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		886.369,58	**1.074.526,80**	**1.724.234,40**	**3.015.000,00**	**5.551.000,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**886.369,58**	**1.074.526,80**	**1.724.234,40**	**3.015.000,00**	**5.551.000,00**
Performans Göstergeleri		**2020**	**2021**	**2022**	**2023**	**2023**
1.İstek, şikayet bilgileri-Gelen İstek/Şikayet		**1**	**1**	**-**	**-**	**-**
2. Sonuçlanan İstek/Şikayet		**-**	**-**	**-**	**-**	**-**

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Telefon Abonelik Kullanım Ücreti**	25.855,76	44.814,00	-	1.000,00	1.000,00
2	**Büro Malzemesi Alımları**	84.101,50	4.949,92	6.199,92	20.000,00	50.000,00
3	**Araştırma ve Geliştirme Giderleri**	95.560,00	407.006,00	946.608,50	1.292.000,00	2.500.000,00
4	**Elektrik Alımları**	680.852,32	617.756,88	771.425,98	1.702.000,00	3.000.000,00
Genel Toplam		**886.369,58**	**1.074.526,80**	**1.724.234,40**	**3.015.000,00**	**5.551.000,00**

İdare Adı		**NAZİLLİ BELEDİYESİ**				
Harcama Birimi Adı		**ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ**				
Stratejik Amaç-5		**Stratejik Destek Sağlanması**				
Stratejik Hedef-5.1		Belediye Birimlerinin Mal ve Hizmet İhtiyaçlarının Temini				
Performans Hedefi		**Yıllar(TL)**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
5.1.2-Mal ve Hizmet Temini		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		1.479,49	**-**	**632.293,00**	**1.518.000,00**	**2.600.000,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**1.479,49**	**-**	**632.293,00**	**1.518.000,00**	**2.600.000,00**
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1.Çıkılan İhale Sayısı		**-**	**-**	**-**	**-**	

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**İlan Giderleri**	1.479,49	-	632.293,00	1.518.000,00	2.600.000,00
Genel Toplam		**1.479,49**	**-**	**632.293,00**	**1.518.000,00**	**2.600.000,00**

İdare Adı		**NAZİLLİ BELEDİYESİ**				
Harcama Birimi Adı		**ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ**				
Stratejik Amaç-6		Belediye Başkanının ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, uğurlama, açılış, milli ve dini bayramlar ile mahalli kurtuluş günleri vs. önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek, yürütmek				
Stratejik Hedef-6.1		Bu gibi törenlere Belediye Başkanı'nın iştirak etmesini temin etmek, Belediye Başkanının iştirak edemediği program, tören v.s başkan adına protokol gereklerini yerine getirmek				
Performans Hedefi		**Yıllar(TL)**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
6.1.2- Belediye Başkanının ziyaretlerine gelen yurtiçi ve yurtdışı konukların en iyi Şekilde karşılanması, ağırlanması ve uğurlanmasını temin etmek		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		1.974.453,56	**548.888,86**	**1.136.741,28**	**3.580.000,00**	**5.700.000,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**1.974.453,56**	**548.888,86**	**1.136.741,28**	**3.580.000,00**	**5.700.000,00**
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1. Çiçek Alımları(salon çiçeği, saksı çiçeği, çelenk)		**24**	**24**	**30**	**50**	**-**
2. Yemek ve Gıda Malzemesi Alımları		**71**	**53**	**29**	**35**	**-**
3. Plaket Alımları		**2**	**-**	**-**		
4.Malzeme Alımları		**46**	**16**	**53**	**60**	**-**

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Temsil, ağırlama, tören giderleri**	1.819.272,73	511.359,86	1.051.932,34	3.500.000,00	5.500.000,00
2	**Büro ve İşyeri Mal Alımı**	155.180,83	37.529,00	84.808,94	80.000,00	200.000,00
Genel Toplam		**1.974.453,56**	**548.888,86**	**1.136.741,28**	**3.580.000,00**	**5.700.000,00**

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, belediyedeki tüm birimlerin verimli bir şekilde çalışabilmelerinin temini için işgücü planlaması, eleman seçimi ve yerleştirmesi yapar. Tüm personelin eğitim ihtiyaçlarını belirleyerek nitelikli personelin hazırlanması ve kişisel gelişimlerin desteklenmesi amacıyla hizmet içi eğitim ve motivasyon programlarını hazırlar.

MİSYONUMUZ

Nazilli Belediyesi'nde istihdam edilen ve edilecek olan personelin potansiyelleri ve yasal gereklilikler dikkate alınarak, görevlerin gerektirdiği nitelik ve sayıda personelin temini ile işlerin yürütülmesinin sağlanmasıdır.

GÖREV, YETKİ, VE SORUMLULUKLAR

-Belediyemize ilk defa memur olarak atanacaklarla ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda gerekli tüm işlemleri yapmak.

-Müdürlüklerin önerileri üzerine adaylıkta bir yılını tamamlayan başarılı memur adayların asaletlerinin tasdikini, başarısız olan adaylarında ilişiklerinin kesilmesi işlemlerini yapmak.

-Memurların kurum içi ve kurumlar arası görevlendirme, nakilleri, emeklilik, istifa ile ilgili işlemleri yapmak.

-Teşekkür, Takdir, ödül, disiplin cezalarına ilişkin işlemleri yapmak.

-Göreve son verme, görevden uzaklaştırma işlemlerini yapmak.

-Memur personellerin derece, terfi ve kademe ilerlemelerini yapmak ve bunların kayıtlarını tutmak.

-İntibak işlemlerini yapmak.

-Kadro defteri tutmak, Müdürlükler arası kadro nakli işlemlerini yapmak.

-Memurların kıdem ve hizmet yıllarının hesaplamasını yapmak.

-Memurlarla ilgili her türlü işlemlerin kayıtlarını bilgisayara yüklemek.

-Kadro değişikliği tekliflerini hazırlamak.

-İşe yeni başlayan, naklen atanan memurların SGK giriş işlemlerini yapmak.

-1.2.3. derece kadroda bulunanların talepleri üzerine yeşil pasaport almak için gerekli işlemleri ve pasaport temdidi yapmak.

-Askerlik ve hizmet borçlanma işlemleri yapmak.

-Yıllık, mazeret, hastalık, ücretsiz izin, evlilik, ölüm ve doğum izinlerine ilişkin işlemleri yapmak.

-Memurlardan beş yılda bir sonu 0 ve 5 ile biten yıllarda beyan değişikliklerinde mal beyanı almak.

-Hastalık raporları 40 günü geçen personelin raporlarını birleştirerek heyet raporu getirmesini sağlamak.

-Tüm memur, işçi, geçici işçi, sözleşmeli statüde görev yapan personelin eğitim ihtiyaç analizini yaparak kurs, panel, konferans ve eğitim faaliyetlerini yürütmek.

-Aday memurların yetiştirilmesi için eğitimlerinin yapılmasını sağlamak eğitim bürosunun görevleri arasındadır

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**NAZİLLİ BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

Performans Hedefi	**PERSONELLERİN , HİZMET KALİTESİNİN ARTTIRILMASI,PERSONEL BİLGİ SEVİYESİNİN ARTTIRILMASI,PERSONEL İHTİYACININ KARŞILANMASI**
Birim Performans Hedefi	**İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü olarak belediyedeki tüm birimlerin verimli bir şekilde çalışabilmeleri, nitelikli personelin hazırlanması ve kişisel gelişimlerin desteklenmesi amacıyla hizmet içi eğitim ve motivasyon programlarını hazırlamak.**
Faaliyet-Proje Adı	**1- HİZMET İÇİ EĞİTİMİ** **2- KURUM DIŞI EĞİTİM VE SEMİNERLERE PERSONEL GÖNDERİLMESİ**
Açıklamalar	**1-** İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü'nce Hizmet içi eğitimler verilerek personellerin bilgi seviyelerinin arttırılması hedeflenmektedir. **2-**Kurum dışı eğitim ve seminerler takip edilerek ilgili personellerin bu eğitimlere katılımlarının sağlanması.

Ekonomik kod		**Gerçekleşen 2020**	**Gerçekleşen 2021**	**Tahmin 2022**	**Hedef 2023**
1	**Personel Giderleri**	226.837,53	108.996,69	143.000,00	255.000,00
2	**SGK Devlet Primi Giderleri**	29.071,93	11.435,80	15.000,00	26.000,00
3	**Mal ve Hizmet Alım Giderleri**	7.002,80	8.664,05	88.000,00	130.000,00
4	**Faiz Giderleri**	-	-	-	-
5	**Cari Transferler**	-	-	-	-
6	**Sermaye Giderleri**	-	-	-	-
7	**Sermaye Transferler**	-	-	-	-
Toplam Kaynak İhtiyacı		**262.912,26**	**129.096,54**	**246.000,00**	**411.000,00**

BİRİM PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı		**NAZİLLİ BELEDİYESİ**				
Harcama Birimi Adı		**İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**				
Stratejik Amaç		**Belediyemiz personeline hizmet içi eğitimler verilmesi**				
Stratejik Hedef		**Personelin başarı ve bilgi seviyelerinin yükseltilmesi**				
Performans Hedefi		**Yıllar**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
Personelin başarı ve bilgi seviyelerinin yükseltilmesi , personel gelişiminin arttırılması		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		8.600,00	**4.130,00**	**4.956,00**	**10.000,00**	**41.000,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**8.600,00**	**4.130,00**	**4.956,00**	**10.000,00**	**41.000,00**
Açıklamalar : Personelin performanslarının artırılmasına yönelik hizmet içi eğitimler.						
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1- Zaman Yönetimi ve planlaması, stratejik iletişimin temelleri, Belediyelerde İstihdam Yöntemleri, İş zekası, Resmi Yazışma Kuralları, Belediyecilik Misyonu, Yeni İmar Uygulamaları, İhale Yöntem ve Süreçleri eğitim programları konularında hizmet içi eğitim seminerleri(ihtiyaç – talep yönünde gerçekleşecek muhtelif konular)		**24 Defa**	**24 Defa**	**32 Defa**	**40 Defa**	**48 Defa**
2- Mevzuat bilgilendirme eğitimi, Yönetim esaslı ekonomiye geçişte ve çağdaş devlet uygulamalarında yerel yönetim, mevzuat eğitimi konularında hizmet dışı eğitim seminerleri(ihtiyaç – talep yönünde gerçekleşecek muhtelif konular)		**3 Defa**	**1 Defa**	**6 Defa**	**9 Defa**	**12 Defa**

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**HİZMET İÇİ EĞİTİMİ**	-	-	-	-	20.000,00
2	**Kurslara Katılma**	8.600,00	4.130,00	4.956,00	10.000,00	21.000,00
Genel Toplam		**8.600,00**	**4.130,00**	**4.956,00**	**10.000,00**	**41.000,00**

BİRİM PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU56

İdare Adı		**NAZİLLİ BELEDİYESİ**				
Harcama Birimi Adı		**İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**				
Stratejik Amaç		**Eğitim**				
Stratejik Hedef		**Yeni uygulanmaya konan mevzuata uyum sağlamak**				
Performans Hedefi		**Yıllar**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
657 Sayılı Devlet Personel Kanunu güncellemelerine uyum sağlamak		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		-	**2.872,80**	**3.708,05**	**27.000,00**	**70.000,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**-**	**2.872,80**	**3.708,05**	**27.000,00**	**70.000,00**
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1- 657 Sayılı Devlet Personel Kanunu ile ilgili kitap alımı		**1 Adet**	**-**	**-**	**2 Adet**	**3 Adet**
2- Bilgi İşlem Teknolojilerini en Üst Düzeyde Kullanmak		**5 Adet**	**5 Adet**	**5 Adet**	**5 Adet**	**5 Adet**
3-Dergi Aboneliği		**-**	**1 Adet**	**1 Adet**	**1 Adet**	**1 Adet**

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Kırtasiye alımları**	-	-	-	10.000,00	21.000,00
2	**Bilgisayar Yazılımı Alımı**	-	-	-	1.000,00	1.000,00
3	**Bilgisayar Hizmeti Alımı**	-	247,80	-	1.000,00	1.000,00
4	**Periyodik Yayın Alımları**	-	2.625,00	2.885,00	5.000,00	17.000,00
5	**Büro ve İşyeri Mal Alımları**	-	-	823,05	10.000,00	30.000,00
Genel Toplam		**-**	**2.872,80**	**3.708,05**	**27.000,00**	**70.000,00**

ARŞİV MÜDÜRLÜĞÜ

ARŞİV MÜDÜRLÜĞÜ
Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Aşağıda belirtilen görevler, Arşiv Müdürlüğü tarafından yürütülür;

a) Müdürlüğe teslim edilen arşivlik malzemeyi her türlü zararlı tesir ve unsurlardan korumak, mevcut asli düzenleri içerisinde tasnif edip saklamakla yükümlüdür.

b) Arşiv mevzuatını ve değişiklikleri takip ederek kuruma uyarlanmasını sağlamak.

c) Müdürlüklerin belirli bir süre saklayacağı arşivlik malzemeler için birim arşivlerinin düzenlenmesi çalışmalarını koordine etmek.

ç) Birim arşivlerinden kurum arşivine evrak intikalinin mevzuat çerçevesinde gerçekleşmesini takip ve kontrol etmek.

d) Elektronik ortamda oluşturulan ve fiziki ortamda teşekkül eden arşiv evraklarının, ihtiyaç halinde en uygun zaman ve formatta sunulmasını sağlamak.

e) Kurum arşiv malzemelerinin uygun koşullarda saklanması amacıyla;

I.Mevcut fiziki arşivlerin, yangın, hırsızlık, rutubet, su baskını, toz, haşerelerin tahribatına karşı korunması amacıyla gerekli önlemlerin alınmasından,

II.Yangına karşı yangın söndürme tüplerinin çalışır durumda bulundurulması, rutubetin belgelere verebileceği zarar nedeniyle nemin %0-60 aralığında tutulabilmesi için uygun koşulların sağlanmasından,

III.Her yıl en az bir defa arşiv depolarının dezenfekte edilmesi, ışık ve havalandırma düzeninin uygun koşullarda sağlanmasından,

IV.Işık ve havalandırma tertibatının elverişli bir şekilde düzenlenmesinden sorumludur.

f) Kurum arşivinin, standartlara uygun koşullarda oluşturulmasını sağlamak ve idare etmek.

g) Kurum arşiv malzemelerinde gerekli görülen tamir/onarım ile ciltleme faaliyetlerini yürütmek.

ğ) Arşiv alanıyla ilgili teknolojik gelişmeleri takip ederek, bu gelişmeleri kurum arşiv süreçlerine yansıtmak,

h) Kurum arşivi bünyesinde kurulacak olan ayıklama ve imha komisyonlarının oluşturulmasını sağlamak,

ı) Birimlerde arşiv iş süreçlerinin takip edilerek, oluşan yeni arşiv envanterlerini belirlemek ve mevzuata uygun şekilde düzenlenmek.

i) Birim Arşivlerinden Kurum Arşivine devri yapılan arşivlik malzemelerin Tasnif-Ayıklama-İmha çalışmalarının yürütülmesi için komisyon oluşturmak ve imha işlemlerini yürütmek.

j) Ayıklama ve imha işlemleri neticesinde, kurum arşivinde saklanmak üzere kalan Arşiv Malzemelerini mevzuata göre tasnif etmek ve hizmete sunmak.

k) Arşiv süreçlerinin uygulanmasında, gerekli görülen konularda Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'nden görüş istemek.

l) Nazilli Belediyesi Başkanlık Makamınca verilecek diğer benzer görevleri yerine getirmek,

ARŞİV MÜDÜRÜNÜN GÖREV VE YETKİLERİ

Arşiv Müdürü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur. Müdür;

a) Belediye Başkanı'nın gözetimi ve denetimi altında, yürürlükteki mevzuat gereği Müdürlüğün sevk ve idaresi, organize edilmesi, gerektiğinde yeniden düzenlenmesi, personeller arasında görevlerin dağıtılması, iş ve işlemlerin tanzimine ilişkin dahili düzenlemeleri yapmak,

b) Müdürlüğünde görevli personelin, çalışmalarını takip etmek, denetlemek ve işlerin düzenli olarak yürütülmesi için gereken önlemleri almak,

c) Müdürlüğüne verilen görevlerin yürütülmesinde gerek kendi personeli, gerekse diğer gerçek ve tüzel kişiler arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,

ç) Müdürlüğün yasa ve yönetmeliklerle verilmiş olan görevlerini mevzuata uygun olarak, yürütülmesinde birinci derecede sorumlu olup, gerekli her türlü tedbiri almak,

d) Başkanlığının amaçlarını ve genel politikalarını kendi uğraş alanlarını ilgilendirdiği derecede araştırmak, genel politikalarda yapılması gerekli değişikleri bilmek,

e) Görev alanının içinde bulunan faaliyetler için uzun, orta, kısa vadeli planlar hazırlamak, planların uygunluk ve yeterliğini devamlı olarak izlemek ve gerektiğinde düzeltmeye yönelik tedbirler almak,

f) Başkanlığın amaç ve politikalarını, yönettiği ve işbirliği yaptığı personele açıklamak ve uygulamalarını kontrol etmek,

g) Personelden gelen yazıları usul ve esas yönünden inceleyip değerlendirmek, eksikliklerin giderilmesini sağlamak, ilgili mercilere göndermek, sonuçlarını takip etmek ve alınması gereken tedbirlerle ilgili tekliflerde bulunmak,

ğ) Kendisi ve personelinin beceri ve mesleki bilgi açısından gelişmesini sağlamak için eğitim planı yapmak,

h) Mesai saatlerini etkin ve verimli kullanılması ve personelin uyum içerisinde çalışmasını sağlamak,

ı) İş güvenliğini sağlamak ve çalışma ortamını sürekli geliştirmek çabasında olmak,

i) Ekonomiklik, üretkenlik, yüksek verimlilik ve performans arttırıcı etki oluşturmak amacıyla mevzuat ve stratejik hedefler çerçevesinde dış hizmet alım yoluyla yapılması mümkün olan hizmetleri, uzman, özel veya tüzel kişilere usulüne uygun yaptırılmasını sağlamak,

j) İşlemlerin; kanun, tüzük, yönetmelik, tebliğ, genelge ve Başkanlık emirlerine uygun ve gecikmeksizin yapılmasını sağlamak,

k) Görev alanının içinde bulunan faaliyetler için uzun, orta, kısa vadeli planlar hazırlamak, planların uygunluk ve yeterliğini devamlı olarak izlemek ve gerektiğinde düzeltmeye yönelik tedbirler almak,

l) Personelin kişisel durumlarını, çalışmalarını, göreve devamlarını izlemek, iş yerinde gereken disiplini sağlamak,

m) Kendisine verilen yetkilerden uygun görülenleri, gerektiğinde, üst makamın onayı ile ast makamlara devretmek ile yükümlüdür.

n) Arşiv Müdürü her türlü görev ve faaliyetinden dolayı Belediye Başkanına ve bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.

MÜDÜRLÜK PERSONELİNİN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Müdürlük bünyesinde bulunan personeller görevlendirmelere istinaden kendilerine verilen işleri mevzuata uygun olarak tam ve zamanında yapmakla yükümlüdür. Müdüre ve üstlerine karşı sorumludur.

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**NAZİLLİ BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**ARŞİV MÜDÜRLÜĞÜ**

Performans Hedefi	Arşiv, Sayısal Arşiv, Kayıt Dosyalama İşlevlerinin Etkin Yürütülmesi
Birim Performans Hedefi	Dosyalama İşlemlerinde Standartlaşma, Bilgi Ve Belge Alışverişinin Sağlıklı, Hızlı Ve Güvenli Bir Biçimde Yürütülmesini Sağlamak
Faaliyet-Proje Adı	
Açıklamalar	Dosyalama İşlemlerinde Standartlaşma, Bilgi Ve Belge Alışverişinin Sağlıklı, Hızlı Ve Güvenli Bir Biçimde Yürütülmesini Sağlamak

Ekonomik Kod (1.Düzey)		**GERÇEKLEŞEN**	**GERÇEKLEŞEN**	**TAHMİN**	**HEDEF**
		2020	**2021**	**2022**	**2023**
01	Personel Giderleri	**-**	**-**	**314.500,00**	**540.000,00**
02	SGK Devlet Primi Giderleri	**-**	**-**	**52.500,00**	**90.000,00**
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	**-**	**-**	**55.000,00**	**120.000,00**
Toplam Kaynak İhtiyacı		**-**	**-**	**422.000,00**	**750.000,00**

İdare Adı		**NAZİLLİ BELEDİYESİ**				
Harcama Birimi Adı		**ARŞİV MÜDÜRLÜĞÜ**				
Stratejik Amaç-1		Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi				
Stratejik Hedef-1.1		Arşiv, Sayısal Arşiv, Kayıt Dosyalama İşlevlerinin Etkin Yürütülmesi				
Performans Hedefi		**Yıllar(TL)**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
Dosyalama İşlemlerinde Standartlaşma, Bilgi Ve Belge Alışverişinin Sağlıklı, Hızlı Ve Güvenli Bir Biçimde Yürütülmesini Sağlamak		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		-	**-**	**-**	**31.000,00**	**62.000,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**-**	**-**	**-**	**31.000,00**	**62.000,00**
Açıklamalar						
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1- Arşiv Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi		-	-	-	-	-
Faaliyet-Projeler						
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları**	-	-	-	10.000,00	20.000,00
2	**Su Ve Temizlik Malzemesi Alımları**	-	-	-	1.000,00	2.000,00
3	**Büro ve İşyeri Makine Techizat Alımı**	-	-	-	20.000,00	40.000,00
Genel Toplam		**-**	**-**	**-**	**31.000,00**	**62.000,00**

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Yazı İşleri Müdürlüğü, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. ve 21. Maddesi gereğince Belediye Başkanınca belirlenen Meclis gündeminin yazımını ve dağıtımını yapmak Belediye Meclisinin toplanması için Meclis üyelerine gerekli duyuru ilan ve tebligatın yapılarak Meclisin toplanmasını sağlamak. Belediye Başkanının bulunmadığı Meclis toplantılarında toplantıları idare etmek üzere seçilmesi gereken Meclis 1. ve 2. Başkan vekili yine Meclis toplantılarında Meclis divan heyetinde görev alacak kâtip üyeler Belediye Meclis üyeleri arasından seçilmesi gereken Müntahap Encümen üyeleri ve Meclis toplantılarına yardımcı olmak araştırma ve inceleme yapmak üzere oluşturulan Komisyon üyelerinin seçimlerinin belirtilen usul ve Esaslara göre seçilmelerin sağlamak. Meclis üyelerinin katıldıkları Meclis toplantılarına ve Komisyon toplantılarına ait puantajları tutmak, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. Maddesi gereğince Meclis kararların ve Meclis tutanaklarının yazımın sağlamak, 5393 Sayılı yeni Belediye Kanununun 23. Maddesi uyarınca Meclis Kararların kesinleşmesini müteakip 7 gün içinde de Mülki idari Amirine gönderilmesini sağlamak, Meclis Karalarının Meclis karar defterine yazılımın dosyalanmasını, birimlere dağıtımını sağlamak, kesinleşen Meclis Karar özetlerini 7 gün içerisinde uygun araçlarla halka duyurulmasını temin etmek.

5393 sayılı Belediye Kanununun 35. maddesi gereğince Encümenin tespit edilen gün ve saatte muntazaman toplanmasını sağlamak, Belediye Başkanı tarafından Encümene havale edilen evrakın bir hafta içerisinde görüşülerek karara bağlanmasını sağlamak, Başkan tarafından oluşturulan Encümen gündemini hazırlayarak Encümen Üyelerine duyurmak, Encümen kararlarının yazımını ve dosyalanmasını, ilgili birimlere dağıtımını sağlamak, alınan kararlar encümen karar defterine işlemek.

Müdürlük bünyesinde görevli personelin çalışmalarını denetlemek, hizmetin düzenli akışın] sağlamak ve vatandaşlara kaliteli hizmet sunulabilmesi için gerekli tedbirleri almak.

Belediyeye müracaatta bulunan vatandaşların dilekçelerini inceledikten sonra ilgili birimlere havalesi yapılmak üzere Başkanlık Makamına sunmak. Belediyeye kurum ve dışarıdan gelen ve kurum içerisinden değişik birimlerden intikal eden evraka teslim alarak evrak kayıl defterine kayıt ettirmek Başkanlık Makamına havalesi yaptırılarak ilgili birimlere zimmet karşılığı vermek. Kurum dışına giden evrakın kaydını yaptırmak, ilgili yerlere gönderilmesini sağlamak, Evrak memuru tarafından zimmet karşılığı teslim edilemeyecek durumda olan evrakı posta irsaliyesine işlemek sureti ile göndermek. Müdürlüğün evrak dosyalama işlemlerini düzenlemek, evrakları muhafaza etmek. Gizli dereceli evrakları teslim alarak konuya mahsus defterine kaydını sağlayarak ilgililerine gönderilmesini sağlamak.

İdare Adı	**Nazilli Belediye Başkanlığı**
Harcama Birimi Adı	**Yazı işleri Müdürlüğü**
Performans Hedefi	**Kurumsal iletişim**
Birim Performans Hedefi	1.Birimler arası ve Birim içi Koordinasyon 2.Kurum İçi ve Kurum Dışı İletişim kanallarının etkin kullanımı 3.İletişim Stratejisinin Belirlenmesi 4.Hizmet Masası Telefon Belediyeciliği Bilgi edinme başvuruları. 5.İletişim Organizasyonunda çok başlılığın giderilmesi
Faaliyet-Proje Adı	

AÇIKLAMALAR

1. Meclis Toplantılarını düzenlemek
2. Encümen Toplantılarını düzenlemek
3. Gelen Giden Evrakların takibi
4. Nikâh kıyma İşlemlerinin takibi

EKONOMİK KOD		**Gerçekleşen**	**Gerçekleşen**	**Tahmin**	**Hedef**
		2020	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Personel Giderleri**	228.656,03	374.838,78	546.000,00	1.000.000,00
2	**SGK Primi Giderleri**	38.885,91	59.659,73	79.000,00	150.000,00
3	**Mal ve Hizmet Alım Giderleri**	204.415,18	257.392,97	297.000,00	752.000,00
TOPLAM		**417.957,12**	**697.891,48**	**922.000,00**	**1.902.000,00**

İdare	**Nazilli Belediyesi**				
Harcama Birimi	**Yazı işleri Müdürlüğü**				
Stratejik Amaç -1	**Kurumsal iletişim**				
Stratejik Hedef -1.1	**Birimler arası ve Birim içi Koordinasyon**				
Performans Hedefi	**YILLAR (TL)**				
	Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
1.1.1. Birimler arası ve Birim içi Koordinasyonu sağlamak	**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
	318.686,67	**182.054,18**	**245.377,97**	**246.000,00**	**671.000,00**
Birim Performans Hedefi TL	**318.686,67**	**182.054,18**	**245.377,97**	**246.000,00**	**671.000,00**
Performans Göstergeleri	**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1. Meclis Toplantı Sayısı (Oturum)	18	18	23	-	-
2. Meclis Toplantı Sayısı (Birleşim)	18	18	23	-	-
3. Alınan Meclis Karar Sayısı	138	156	205	-	-
4. Encümen Toplantı Sayısı	62	73	68	-	-
5. Alınan idari Encümen Karar	1152	1370	1438	-	-
6. Alınan idari Ceza Karar Sayısı	-	-	-	-	-
7. Kullanılan bilgisayar sayısı	6	6	6	-	-
9. Gelen Evrak Sayısı	14015	13286	13373	-	-
10. Giden Evrak Sayısı	7597	6926	8681	-	-
11. Cevaplanan Evrak Sayısı	7480	6360	8681	-	-
12. Cevaplanmayan Evrak Sayısı	6418	6418	-	-	-
13. Dilekçe Evrak Sayısı	15939	8082	1467	-	-
14. Normal Posta ile Gönderilen Evrak Sayısı	6500	7500	8600	-	-
15. İadeli Taahhütlü Gönderilen Evrak Sayısı	1350	1800	1950	-	-
16. Nikâh İçin Yap. Müracaat Sayısı	992	894	1047	-	-
17. Kıyılan Nikâh İşlemi Sayısı	965	840	1018	-	-
18. Taşıt Kiralama Adedi	13 Adet	3 Adet	-	-	-

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1.	Belediye Yazışmalarının Takibi(Posta ve Telgraf Giderleri)	6.927,20	15.000,00	65.000,00	33.000,00	170.000,00
2.	Nikâh İşlemlerinin Takibi - Kırtasiye Alımları	136.594,40	126.000,00	158.464,02	149.000,00	250.000,00
3.	Büro ve İşyeri Mal Alımları	61.130,42	17.909.18	21.913,95	32.000,00	200.000,00
4.	Telefon Abonelik Giderleri	48.332,25	8.418,60	-	1.000,00	1.000,00
5.	Taşıt Kiralama Gideri	65.702,40	14.726,40	-	30.000,00	50.000,00
GENEL TOPLAM		**318.686,67**	**182.054,18**	**245.377,97**	**246.000,00**	**671.000,00**

İdare	**Nazilli Belediyesi**				
Harcama Birimi	**Yazı işleri Müdürlüğü**				
Stratejik Amaç - 2	**Bilişim Teknolojileri**				
Stratejik Hedef - 2.1	**Teknolojik gelişmelere ve Yasal Mevzuata uyum sağlamak**				
Performans Hedefi	**YILLAR (TL)**				
	Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
2.1.1.Bilgi İşlem Altyapısına destek olacak yazılım ve malzeme tedarik etmek	**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
	1.416,00	**-**	**-**	**19.000,00**	**11.000,00**
Birim Performans Hedefi TL	**1.416,00**	**-**	**-**	**19.000,00**	**11.000,00**
Performans Göstergeleri	**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1. Bilgisayar Yazılımı Alımları	2 Adet	-	-	-	-
2. Bilgisayar Malzemeleri Alımı	-	-	-	-	-
3. Bilgisayar Hizmeti Alımları	1 Adet	-	-	-	-

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1.	**Bilgisayar Yazılımı Alımları**	-	-	-	1.000,00	1.000,00
2.	**Bilgisayar Malzemeleri Alımı**	-	-	-	-	-
3.	**Bilgisayar Hizmeti Alımları**	1.416,00	-	-	18.000,00	10.000,00
GENEL TOPLAM		**1.416,00**	**-**	**-**	**19.000,00**	**11.000,00**

İdare	**Nazilli Belediyesi**				
Harcama Birimi	**Yazı işleri Müdürlüğü**				
Stratejik Amaç - 3	**Faaliyetlerin ilanı**				
Stratejik Hedef - 3.1	**Yasal Zorunluluğun yerine getirilmesi ve kamuoyunu bilgilendirme**				
Performans Hedefi	**YILLAR (TL)**				
	Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
3.1.1.Belediyedeki birimlerin sene boyunca yaptığı çalışmaların meclis üyelerine ve kamuoyuna bildirilmesi	**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
	16.992,00	**22.361,00**	**11.139,20**	**14.000,00**	**70.000,00**
Birim Performans Hedefi TL	**16.992,00**	**22.361,00**	**11.139,20**	**14.000,00**	**70.000,00**
Performans Göstergeleri	**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1. Faaliyet Programı Bastırılması	80	100	80	110	115

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1.	**Baskı ve Cilt Giderleri**	16.992,00	22.361,00	11.139,20	14.000,00	70.000,00
GENEL TOPLAM		**16.992,00**	**22.361,00**	**11.139,20**	**14.000,00**	**70.000,00**

PERFORMANS VERİLERİ DEĞERLENDİRME TABLOSU			
İdare Adı	**Nazilli Belediye Başkanlığı**		
Harcama Birimi Adı	**Yazı işleri Müdürlüğü**		
Performans hedefi/göstergesi	**Verilerin kaynağı ve elde edilme şekli**	**Elde edilme maliyeti**	**Güvenilir olmasının dayanağı**
Meclis Toplantısı(Oturum)	Servis Müdürlükleri	-	Resmi Kayıt
Meclis Toplantısı (Birleşim)	Servis Müdürlükleri	-	Resmi Kayıt
Alınan Meclis Kararları	Liste	-	Resmi Kayıt
Encümen Toplantıları	Servis Müdürlükleri	-	Resmi Kayıt
Alınan İdari Encümen Kararlan	Liste	-	Resmi Kayıt
Alınan İdari Ceza Kararları	Resmi Kayıt	-	Resmi Kayıt
Gelen Evraklar	Resmi Kayıt	-	Resmi Kayıt
Giden Evraklar	Resmi Kayıt	-	Resmi Kayıt
Cevaplanan Evraklar	Resmi Kayıt	-	Resmi Kayıt
Cevaplanmayan Evraklar	Resmi Kayıt	-	Resmi Kayıt
Dilekçe Evrakları	Müracaat	-	Resmi Kayıt
Bilgilendirme Evrakları	Müracaat	-	Resmi Kayıt
Normal Posta İle gönderilen Evraklar	Posta Kaydı	-	Resmi Kayıt
İadeli Taahhütlü gönderilen Evrak	Posta Kaydı	-	Resmi Kayıt
Tebligatlı gönderilen Evraklar	Posta Kaydı	-	Resmi Kayıt
Nikâh İşlemleri	Müracaat	-	Resmi Kayıt
Gerçekleşen nikâh kıyma işlemleri	Evlenme Cüzdanı	-	Şahsi Dosya

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

1) Bilgi işlem Müdürlüğü'nün görev ve sorumluluk alanına giren konuları Belediye Başkanı ve/veya Başkan Yardımcısından gelen talimatlar doğrultusunda sorumlu olduğu bütün yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek,

2) Bilgi işlem Teknolojileri konusunda Müdürlükler arasında gerekli koordinasyonu sağlamak,

3) Belediyeye alınacak bilgisayar, çevre birimi ve genel yazılımların teknik özelliklerini belirlemek,

4) Bilgi işlem ile ilgili olarak Kurum içerisinde kullanılan her türlü bilgisayar donanımı ve çevre birimlerinin bakım ve onarımına destek olmak,

5) Belediye Otomasyon Sistemi (MIS) programının devamlılığını ve güvenliğini sağlamak,

6) Kent Bilgi Sistemi ile ilgili olarak gerekli yazılımların devamlılığını ve güncellenmesini takip etmek,

7) Çağrı Merkezi Sistemi ile ilgili olarak sistemin devamlılığını ve güvenliğini sağlamak,

8) Hazır paket programlarını sisteme yüklemek ve mevcut programlarla uyumunu sağlamak,

9) Sisteme yeni kullanıcılar eklemek, mevcut kullanıcıları değiştirmek veya silmek,

10) Kullanıcıların yetkilerini ayarlamak, kullanıcıların verilerini depolayacakları paylaşımları açmak, sunucuları düzenli yedeklemek, kullanıcıların elektronik bilgi akışının aksamadan
yürütülmesini sağlamak,

11) Belediye bina içi ve binalar arası Ethernet ağlarının kurulması, yeni uçların tesisi, mevcut ağların hatalara karşı gözetimini sağlamak,

12) Belediye kaynaklarının verimli kullanılabilmesini gözeterek; müdürlük ve birimlerde ihtiyaç fazlalığına çıkan bilgisayar ve çevre birimlerini ihtiyaç duyulan müdürlüklere aktarmak ve yönetime bu konuda bilgi vermek,

13) Belediye faaliyetlerinin İnternet ortamına aktarılmasını ve güncel kalmasını sağlamak,

14) Belediyenin web sayfası, mobil belediyecilik uygulamalarını geliştirmek veya geliştirilmesini sağlamak, güncellemek ve elektronik posta hizmetlerinin verilmesini sağlamak,

15) 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun ve ilgili mevzuat gereğince sağlanan hizmetlere ilişkin trafik bilgilerini saklamak ve bu bilgilerin doğruluğunu, bütünlüğünü ve gizliliğini korumak,

16) Sistemlerin sürekliliğini sağlamak üzere gerekli emniyet tedbirlerini almak ve uygulamak,

17) Müdürlüğün ilgili mevzuatı gereğince görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda,
ilgili Kamu Kurum ve Kuruluşlarından gelen talepler doğrultusunda, Başkanlık oluru ile

komisyonlarda yer alıp, gerekli iş ve/veya işlemlerin yürütülmesini sağlamak,

18) Yürütülen hizmetler ile ilgili olarak gerek doğrudan ve gerekse Belediyemizin birimleri kanalıyla bildirilen talep ve şikayetlerini ivedi olarak değerlendirilmesi ve şikayet sahibinin bilgilendirilmesinin sağlanması,

19) Bilgi İşlem Müdürlüğünün görev alanına giren konularda, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve
ilgili diğer mevzuata dayanılarak, belediye encümeni ve meclisine, görüş ve/veya karar alınması için yazı yazmak,

20) Hızla gelişen Bilgi Sistemleri teknolojisini yazılı ve elektronik ortamda takip etmek, bilgi sistemlerindeki teknolojik gelişmelere uygun çözümlerin belediyemize uyarlanması konusunda
çalışmalar yapılmasını sağlamak,

21) Bilgi Sistemlerinde ortak veri kullanılabilmesi için veri yapılarını düzenlemek, mevcut veri tabanlarının bakım ve yönetimini yapmak, verilerin mevzuat ve yetkiler çerçevesinde belediye personelinin kullanımına sunulması konusunda çalışmalar yapılmasını sağlamak,

22) Gelen, giden yazıların takibini yaparak ilgili birime havalesini sağlamak,

23) Birim harcaması ile ilgili evrakları hazırlamak

24) Taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevini ifa eder.

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**NAZİLLİ BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ**

Performans Hedefi	**KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**
Birim Performans Hedefi	**1-**BELEDİYE HİZMETLERİNİN ETKİN, VERİMLİ, HIZLI, KALİTELİ YÜRÜTÜLMESİNİ SAĞLAMAK. **2-**VATANDAŞ, KURUM, KURULUŞ VB. TALEPLERİNİN ETKİN, HIZLI TAKİP EDİLMESİ, KATILIMCILIĞIN ARTTIRILMASI, MİLLET MASASININ VE ÇAĞRI MERKEZİNİN KURULMASI VE ETKİN KULLANILMASI **3-**PLAN, PROGRAM, BÜTÇE İLE MALİ KAPASİTENİN GELİŞTİRİLEREK, SAYDAMLIK, HESAP VERİLEBİLİRLİK İLKELERİN UYGULANABİLMESİ İÇİN MALİ YÖNETİM İLE İÇ KONTROLÜN GÜÇLENDİRİLMESİ, TAŞINIR MAL YÖNETİMİNDE ETKİN SİSTEM OLUŞTURULMASI **4-**COĞRAFİ VE YÖNETİM BİLGİ SİSTEMİNİN GELİŞTİRİLMESİ **5-**BİLGİ SİSTEMLERİ VE TEKNOLOJİK İMKANLARDAN ETKİN FAYDALANILMASI VE E- BELEDİYECİLİK UYGULAMALARININ SUNULMASI **6-**BELEDİYE HİZMETLERİNDE KULLANILACAK ARAÇ/GEREÇ/TAŞINIR/TAŞINMAZ KİRALANMASI/SATIN ALMASI **7-** DİĞER KURUM VE KURULUŞLARLA İŞ BİRLİĞİ YAPILMASI **8-**ARŞİV, SAYISAL ARŞİV, KAYIT DOSYALAMA İŞLEVLERİNİN ETKİN YÜRÜTÜLMESİ
Faaliyet-Proje Adı	
Açıklamalar	**1-** VİZYONU GERÇEKLEŞTİRMEK İÇİN GEREKLİ KAYNAK İHTİYACININ KARŞILANMASI AMACIYLA, MALİ YAPIYI GÜÇLENDİRİCİ, BELEDİYE GELİRLERİNİ ARTTIRICI ÇALIŞMALARA AĞIRLIK VERMEK, MALİ KAYNAKLARIN ETKİN VERİMLİ VE YERİNDE KULLANILMASINI SAĞLAMAK. **2-**COĞRAFİ VE YÖNETİM BİLGİ SİSTEMİNİN GELİŞTİRİLMESİ **3-**MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ İÇİN GEREKEN PROGRAM VE DONANIMIN SATIN ALINMASI **4-** İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK KURUM VE KURULUŞLAR İLE GEREKLİ GÖRÜŞME/YAZIŞMALARIN YAPILMASI **5-** ARŞİV, SAYISAL ARŞİV, KAYIT DOSYALAMA İŞLEVLERİNİN ETKİN YÜRÜTÜLMESİ

Ekonomik Kod (1.Düzey)		**GERÇEKLEŞEN**	**GERÇEKLEŞEN**	**TAHMİN**	**HEDEF**
		2020	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Personel Giderleri**	138.929,00	178.975,30	337.000,00	1.150.000,00
2	**SGK Devlet Primi Giderleri**	14.133,52	18.786,31	36.000,00	60.000,00
3	**Mal ve Hizmet Alım Giderleri**	403.405,31	2.198.572,07	2.877.000,00	4.500.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		**556.467,83**	**2.396.333,68**	**3.250.000,00**	**5.710.000,00**

İdare Adı		**NAZİLLİ BELEDİYESİ**				
Harcama Birimi Adı		**BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ**				
Stratejik Amaç-1		**Bilişim Teknolojileri**				
Stratejik Hedef-1.1		**E-Belediye**				
Performans Hedefi		**Yıllar(TL)**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
1.1.1- Revizyon-güncelleme, donanım bakım ve onarım yaptırılması, sistemin işlerliğinin sağlanması		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
Belediyede Kullanılan Bilgisayar Yazılımı alımı		**-**	**309.610,39**	**1.881.342,18**	**2.285.000,00**	**3.641.500,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**-**	**309.610,39**	**1.881.342,18**	**2.285.000,00**	**3.641.500,00**
Açıklamalar						
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1.Belediyede kullanılan bilgisayar(pc- notebook)		-	200	218	-	-
2. Belediyede kullanılan çevre üniteleri(yazıcı, modem, switch)		-	93	95	-	-
3.Yılda bakım yapılan donanım sayısı		-	570	600	-	-
4.Lisanslı program sayısı		-	16	16	16	16
5.Personelimizle yapılan donanım arıza(pc-notebook-yazıcı-modem-switch)		-	700	720	-	-
6.Personelimizle yapılan yazılım arıza(format-yeni yazılım-yükleme-güncelleme-destek)		-	470	390	-	-
Faaliyet-Projeler						
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Bilgisayar programları satın alma ve lisans bedelleri, programların revizeleri, kapasite artırımı**	-	144.431,09	595.221,29	300.000,00	600.000,00
2	**Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Gideri**	-	863,76	1.741,83	250.000,00	300.000,00
3	**Menkul Mal Alım Giderleri**	-	164.315,54	326.981,35	500.000,00	510.000,00
4	**Elektrik Giderleri**	-	-	-	-	-
5	**Kırtasiye Alımları**	-	-	-	-	-
6	**Büro Malzemesi Alımları**	-	-	4.049,46	20.000,00	30.000,00
7	**Müteahhitlik Hizmetleri**	-	-	796.329,78	1.214.000,00	2.200.000,00
8	**Kara Taşıtı Alımları**	-	-	157.018,47	1.000,00	1.500,00
Genel Toplam		**-**	**309.610,39**	**1.881.342,18**	**2.285.000,00**	**3.641.500,00**

İdare Adı		**NAZİLLİ BELEDİYESİ**				
Harcama Birimi Adı		**BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ**				
Stratejik Amaç-1		**Bilişim Teknolojileri**				
Stratejik Hedef-2.1		**E-Belediye**				
Performans Hedefi		**Yıllar(TL)**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
2.1.1-Saha Çalışması		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
2.1.2-Dijital Arşiv Oluşturmak		**-**	**8.872,42**	**-**	**30.000,00**	**70.500,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**-**	**8.872,42**	**-**	**30.000,00**	**70.500,00**
Açıklamalar						
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1.İnternet aracılığıyla sorgulama, bilgilenme, borç ödeme işlerinin yaygınlaştırılması		-	%100	%100	%100	%100
2. E-Belediye kayıtlı Abone Sayısı(kişi)		-	1904	5094	-	-
3.Müdürlükler Kullanıcı Sayısı		--	200	210	-	-
4.Harita Verilerinin Yedeklenmesi		-	% 100	% 100	% 100	-
5.Sözel Verilerin Yedeklenmesi		-	% 100	% 100	% 100	-
6.Dijital olarak kaydedilen gelen evrak sayısı		-	95	361	420	-
7. Dijital olarak kaydedilen giden evrak sayısı		-	14	155	150	-
Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Bilgisayar Hizmet Alımları (Yazılım Donanım Hariç)**	-	8.872,42	-	30.000,00	70.500,00
Genel Toplam		**-**	**8.872,42**	**-**	**30.000,00**	**70.500,00**

İdare Adı		**NAZİLLİ BELEDİYESİ**				
Harcama Birimi Adı		**BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ**				
Stratejik Amaç-2		**Kurumsal İletişim**				
Stratejik Hedef-2.1		**Kurum içi ve kurum dışı iletişim kanallarının etkin kullanımı**				
Performans Hedefi		**Yıllar(TL)**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
2.1.1-Belediye web sayfası kullanımı		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
2.1.2-Nazilli'lilerin Belediye Faaliyetlerinden günlük olarak haberdar olması		**-**	**84.922,50**	**467.946,36**	**520.000,00**	**778.000,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**-**	**84.922,50**	**467.946,36**	**520.000,00**	**778.000,00**
Açıklamalar						
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1.Web sayfası, internetin etkin kullanımı, gelen ziyaretçi sayısı (kişi)		-	18242	20.066	22.072	-
2. Belediye web sayfasının kullanımı(günlük ziyaretçi)		-	328	360	432	-
3. Nazilli'lilerin Belediye Faaliyetlerinden günlük olarak haberdar olması		-	%100	%100	%100	-
4.Meclis gündemi web sitesi yayını		-	%100	%100	%100	-
Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Haberleşme Giderleri**	-	84.922,50	467.946,36	520.000,00	778.000,00
Genel Toplam		**-**	**84.922,50**	**467.946,36**	**520.000,00**	**778.000,00**

İdare Adı		**NAZİLLİ BELEDİYESİ**				
Harcama Birimi Adı		**BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ**				
Stratejik Amaç-2		**Kurumsal İletişim**				
Stratejik Hedef-2.2		**Hizmet Masası, Telefon Belediyeciliği, Bilgi Edinme Başvuruları, iletişim stratejisinin belirlenmesi**				
Performans Hedefi		**Yıllar(TL)**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
2.2.1-Sisteme ulaşılabilirliği kolaylaştırmak, istatistiksel bilgi derlemek, geri dönüşüm oranlarını üst limitlere çekmek		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		-	**-**	**-**	**-**	**-**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Açıklamalar						
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1.İstek, şikayet bilgileri-Gelen İstek/Şikayet		-	2247	2471	-	
2. Sonuçlanan İstek/Şikayet		-	2247	2471	-	
Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Şikayetlerin takip edilmesi**	-	-	-	-	-
Genel Toplam		-	-	-	-	-

İdare Adı		**NAZİLLİ BELEDİYESİ**				
Harcama Birimi Adı		**BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ**				
Stratejik Amaç-3		**KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞMESİ**				
Stratejik Hedef-3.1		**BİLGİ SİSTEMLERİ VE TEKNOLOJİK İMKANLARDAN ETKİN FAYDALANILMASI**				
Performans Hedefi		**Yıllar(TL)**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
3.1.1NAZİLLİ BELEDİYESİNDE STRATEJİK YÖNETİM UYGULAMALARININ GERÇEKLEŞTİRİLMESİ		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		-	**-**	**-**	**10.000,00**	**10.000,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**-**	**-**	**-**	**10.000,00**	**10.000,00**
Açıklamalar						
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Düzenlenen eğitim sayısı**	**-**	**-**	-	2	-
2	**Eğitimlere katılan Personel sayısı**	**-**	**-**	-	22	-

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Kurslara Katılma**	-	-	-	5.000,00	5.000,00
2	**Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu**	-	-	-	5.000,00	5.000,00
	GENEL TOPLAM	**-**	**-**	**-**	**10.000,00**	**10.000,00**

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

5393 Sayılı Kanun gereği Nazilli Belediyesi aleyhine açılan ve Nazilli Belediyesinin açmış olduğu davaların, Belediye Başkanını temsilen takip edilmesi, Nazilli Belediyesinin sözleşmeden doğan alacaklarının tahsil edilmesi amacı ile Belediye Başkanını temsilen icra takip işleminin yürütülmesi, daire içinde ihtiyaç olunan durumlarda, konularla ilgili hukuki mütalaa verilmesi görevlerini yerine getirmektedir.

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**NAZİLLİ BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Performans Hedefi	
Birim Performans Hedefi	**5393 Sayılı Kanun gereği Nazilli Belediyesi aleyhine açılan ve Nazilli Belediyesinin açmış olduğu davaların, Belediye Başkanını temsilen takip edilmesi, Nazilli Belediyesinin sözleşmeden doğan alacaklarının tahsil edilmesi amacı ile Belediye Başkanını temsilen icra takip işleminin yürütülmesi, daire içinde ihtiyaç olunan durumlarda, konularla ilgili hukuki mütalaa verilmesi**
Faaliyet-Proje Adı	
Açıklamalar	**1- Davaların takip edilmesi** **2- İlgili Müdürlüklere hukuki mütalaa verilmesi** **3- Alacakların tahsili için icra takip işlemi yapılması**

Ekonomik Kod (1.Düzey)		**GERÇEKLEŞEN**	**GERÇEKLEŞEN**	**TAHMİN**	**HEDEF**
		2020	**2021**	**2022**	**2023**
01	**Personel Giderleri**	96.038,81	110.996,36	441.000,00	750.000,00
02	**SGK Devlet Primi Giderleri**	10.060,87	11.728,23	48.000,00	150.000,00
03	**Mal ve Hizmet Alım Giderleri**	1.228.098,33	670.383,24	993.000,00	1.200.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		**1.334.198,01**	**793.107,83**	**1.482.000,00**	**2.100.000,00**

İdare Adı		**NAZİLLİ BELEDİYESİ**				
Harcama Birimi Adı		**HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**				
Stratejik Amaç-1		**Nazilli Belediye aleyhine açılan, Nazilli Belediyesinin açmış olduğu icra, davaların Belediye Başkanını temsilen takip edilmesi**				
Stratejik Hedef-1.1		**Nazilli Belediyesi aleyhine açılan davalarda Belediyemiz bünyesine zarar vermeden sonuca ulaşmak, açılan icra takiplerinde tahsilatı arttırmak**				
Performans Hedefi		**Yıllar(TL)**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
1.1.1Nazilli Belediyesi aleyhine açılan ve Nazilli Belediyesinin açmış olduğu davaların, Belediye Başkanını temsilen takip edilmesi		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		802.267,76	**779.574,00**	**631.853,11**	**921.000,00**	**1.036.000,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**802.267,76**	**779.574,00**	**631.853,11**	**921.000,00**	**1.036.000,00**
Performans Göstergeleri		**2020**	**2021**	**2022**	**2023**	
1.Belediyenin Hukuk Davaları		**-**	**-**	**Davalarda tahmin ve hedef gösterilememektedir.**		
2. Belediyenin Devam eden Hukuk Davaları		**-**	**-**			
3.Temyizdeki Hukuk Davaları		**-**	**-**			
4. Belediyenin Ceza Davaları		**-**	**-**			
5. Belediyenin Devam eden Ceza Davaları		**-**	**-**			
6. Belediyenin Sonuçlanan Ceza Davaları		**-**	**-**			
7. Temyizdeki Ceza Davaları		**-**	**-**			
8. Belediyenin İdari Yargı Davaları		**-**	**-**			
9. Belediyenin Devam eden İdari Yargı Davaları		**-**	**-**			
10. Temyizdeki İdari Davaları		**-**	**-**			
11.Takip Açılmış İcra Dosyaları		**-**	**-**			
12.Arabuluculuk Görüşmeleri		**28 Adet**	**21 Adet**			
13.Anlaşılan Arabuluculuk Görüşmeleri		**6Adet**	**4Adet**			
14. Anlaşılamayan Arabuluculuk Görüşmeleri		**22 Adet**	**17Adet**			

FAALİYET PROJELER		KAYNAK İHTİYACI				
		2019	2020	2021	2022	2023
1	Mahkeme Harç ve Giderleri	718.535,16	763.118,10	628.516,19	900.000,00	1.000.000,00
2	Kırtasiye Alımı	-	-	-	10.000,00	10.000,00
3	Bilgisayar Yazılımı Alımı	1.994,00	992,00	1.151,00	5.000,00	5.000,00
4	Taşıt Kiralaması Giderleri	81.738,60	14.726,40	-	1.000,00	1.000,00
5	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımı	-	737,50	2.185,92	5.000,00	20.000,00
Genel Toplam		**802.267,76**	**779.574,00**	**631.853,11**	**921.000,00**	**1.036.000,00**

İdare		**Nazilli Belediyesi**				
Harcama Birimi		**Hukuk İşleri Müdürlüğü**				
Stratejik Amaç - 1		**Nazilli Belediye aleyhine açılan, Nazilli Belediyesinin açmış olduğu icra, davaların Belediye Başkanını temsilen takip edilmesi**				
Stratejik Hedef -1.2		**Nazilli Belediyesi aleyhine açılan davalarda Belediyemiz bünyesine zarar vermeden sonuca ulaşmak, açılan icra takiplerinde tahsilatı arttırmak**				
Performans hedefi		**Yıllar**				
		Gerçekleşme 2019	**Gerçekleşme 2020**	**Gerçekleşme 2021**	**Tahmin 2022**	**Hedef 2023**
1.2.1. Nazilli Belediyesi aleyhine açılan ve Nazilli Belediyesinin açmış olduğu davaların, Belediye Başkanını temsilen takip edilmesi		**82.444,76**	**446.625,19**	**36.565,00**	**35.000,00**	**40.000,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**82.444,76**	**446.625,19**	**36.565,00**	**35.000,00**	**40.000,00**
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1.Avukatlık Hizmeti alım adeti		**12Adet**	**12 Adet**	**12 Adet**	**12 Adet**	**12 Adet**

FAALİYET PROJELER		KAYNAK İHTİYACI			
		2020	2021	2022	2023
1.	Diğer Hizmet Alımları	446.625,19	36.565,00	35.000,00	40.000,00
GENEL TOPLAM		**446.625,19**	**36.565,00**	**35.000,00**	**40.000,00**

İdare		**Nazilli Belediyesi**				
Harcama Birimi		**Hukuk İşleri Müdürlüğü**				
Stratejik Amaç -2		**Eğitim**				
Stratejik Hedef -2.1		**Eğitim İhtiyaçlarının Belirlenmesi ve Giderilmesi**				
Performans hedefi		**Yıllar**				
		Gerçekleşme 2019	**Gerçekleşme 2020**	**Gerçekleşme 2021**	**Tahmin 2022**	**Hedef 2023**
2.1.1. Birim Personeli Eğitim Planlaması Yapmak Ve Gerçekleştirmek		**2.010,66**	**1.899,14**	**1.965,13**	**25.000,00**	**28.000,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**2.010,66**	**1.899,14**	**1.965,13**	**25.000,00**	**28.000,00**
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1- Hizmet içi eğitim sayısı		**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
2- Eğitimlere katılan çalışan sayısı (Nazilli Belediyesinde)		**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
3-Düzenlenen gezi sayısı(Seminer)		**6**	**4**	**6**	**4**	**4**

FAALİYET PROJELER		**KAYNAK İHTİYACI**			
		2020	**2021**	**2022**	**2023**
1.	**Hizmet içi eğitim toplantıları**	-	1.255,00	5.000,00	6.000,00
2.	**Görevlendirmeler**	1.899,14	710,13	20.000,00	22.000,00
GENEL TOPLAM		**1.899,14**	**1.965,13**	**25.000,00**	**28.000,00**

Performans Verileri Değerlendirme Tablosu

İdare	**Nazilli Belediyesi**		
Harcama birimi	**Hukuk İşleri Müdürlüğü**		
Performans Hedefi Göstergesi	**Verilerin Kaynağı ve Elde Edilme Şekli**	**Elde Edilme Maliyeti**	**Güvenilir Olmasının Dayanağı**
Davaların takip edilmesi	**Dava dosyadan**	**-**	**Resmi Kayıt**
Alacakların tahsili için icra takibi	**Dosyadan**	**-**	**Resmi Kayıt**

BASIN YAYIN
VE
HALKLA İLİŞKİLER
MÜDÜRLÜĞÜ

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1-Nazilli Belediyesi ile basın kuruluşları ve mensupları arasındaki ilişkiyi koordine etmek.

2-Kamuoyunu aydınlatmaya, kentlilik bilinci yaratmaya yönelik duyuru ve faaliyetleri basın organlarına ulaştırmak.

3-Belediyemizin kültürel ve sosyal çalışmalarının kamuoyuna duyurulmasına yönelik hazırlanacak; afiş, broşür, kitapçık, kitap, pankart, CD. vb dokümanların metin, grafik, tasarımı ve bastırılmasını gerçekleştirmek. Belediye hizmetlerinin tanıtımı amacı ile aylık olarak gazete çıkartmak ve gazetenin haber, tasarım, baskı ve dağıtım koordinasyonunu sağlamak.

4-Nazilli Belediyesince yürütülen sosyal dayanışmayı arttırmayı amaçlayan çağdaş ve kalıcı hizmetleri yerine getirmek, duyurmak ve tanıtımını yapmak.

5-Nazilli Belediyesinin tüm birimlerinin yaptığı çalışmaları basın aracılığı ile halka yansıtmak, basın kuruluşları ile diğer kurum, kuruluş ya da kişilerin Nazilli Belediyesi ile ilgili istediği bilgileri onlara aktarmak.

6-Belediyeye ulaşan şikayet, talep ve önerileri değerlendirerek, kayıt altına almak, ilgili kişi ya da müdürlüklere ulaştırmak, çözüme kavuşmasını sağlamak.

7-Kentimizde gerçekleştirilen her türlü kültürel, sanatsal, sosyal ve sportif etkinliğin tanıtımını yapmak.

8-Belediye bünyesinde yapılan, gençliğe yönelik seminer, konferans, paneller, sohbetler ve sempozyumlar ile gezi gibi etkinliklerde bulunmak ve duyurmak.

9-Belediye ve Nazilli ile ilgili basında ve internet sitelerinde çıkan haberleri ve ülke gündemini takip etmek, dosya halinde Başkan yardımcısı ve ilgili müdürlüklere iletmek.
Nazilli Belediyesi ile ilgili basında çıkan haberleri düzenli olarak arşivlemek.

10-Milli ve Dini günleri kutlamak. Bayramlarda ve özel günlerde kutlama pankartları, hazırlamak.

11-Basında çıkan yanlış ya da eksik bilgi ve haberleri takip ederek ilgili müdürlüklerden doğru bilgileri alarak basın kuruluşlarına tekzipleri iletmek. Basında çıkan Nazilli Belediyesine ait haberleri arşivlemek. Belediye Başkanının basın toplantılarını organize etmek. Başkanlığa gelen kutlama ve taziye mesajlarını kayıt altına alarak cevap vermek.

12-Nazilli halkının beklenti ve eğilimlerinin ölçülmesine yönelik olarak anket, gözlem, mülakat, içerik, çözümlemesi, yazılı kaynakları kullanmak.

13-Belediye faaliyetlerinin, etkinliklerin, açılış, temel atma vb. törenleri halka duyurarak katılımı sağlamak.

14-Halkın yönetimden bilgi edinme hakkını göz önüne alarak, yürütülen faaliyet ve işlerle ilgili halkın bilgilendirilmesine ortam hazırlamak, Başkanın halkı bilgilendirici mahiyetteki toplantılarını organize etmek.

15-Eğitime destek vermek amacıyla okullara çeşitli kitaplar dağıtmak.

16-Nazilli belediyesine ve Nazillimize çeşitli hizmetlerde bulunan kişilere plaketler verilmesi.

17-Basın yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğünde staj yapan öğrencilerin yetiştirilmesi.

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**NAZİLLİ BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ**

Performans Hedefi	**Nazilli Belediyesi ile basın kuruluşları ve mensupları arasındaki ilişkiyi koordine etmek**
Birim Performans Hedefi	**Kamuoyunu aydınlatmaya, kentlilik bilinci yaratmaya yönelik duyuru ve faaliyetleri basın organlarına ulaştırmak**
Faaliyet-Proje Adı	**Nazilli Belediyesinin tüm birimlerinin yaptığı çalışmaları basın aracılığı ile halka yansıtmak, basın kuruluşları ile diğer kurum, kuruluş ya da kişilerin Nazilli Belediyesi ile ilgili istediği bilgileri onlara aktarmak**
Açıklamalar	**1.** Haberlerin düzenli olarak yazılması fotoğraf ve video çekimlerinin yapılması **2.** Nazilli Belediyesi İnternet sitesi www.nazilli.bel.tr adresine belediyemiz haberlerini koymak **3.** Nazilli Belediyesi ile ilgili yazılan haberleri basına servis etmek **4.** Basın toplantıları organize ederek basına bilgi verilmesi **5.** Nazilli Belediyesi Haber bültenini aylık olarak hazırlamak, Nazilli Hizmet Rehberi broşürünü tasarlamak, Belediyemiz faaliyetlerini içeren dergi tasarlayıp basımını yaptırmak **6.** Mahalle gezileri düzenleyerek Belediye hizmetlerini halka tanıtmak **7.** Kentimizde gerçekleştirilen her türlü kültürel, sanatsal, sosyal ve sportif etkinliğin tanıtımını yapmak **8.** Belediye bünyesinde yapılan, gençliğe yönelik seminer, konferans, paneller, sohbetler ve sempozyumlar ile gezi gibi etkinliklerde bulunmak ve duyurmak **9.** Milli ve Dini günleri kutlamak. Bayramlarda ve özel günlerde kutlama pankartları, hazırlamak **10.** Belediye faaliyetlerinin, etkinliklerin, açılış, temel atma vb. törenleri halka duyurarak katılımı sağlamak **11.** Eğitime destek vermek amacıyla okullara çeşitli kitaplar dağıtmak

Ekonomik Kod		**GERÇEKLEŞEN**	**GERÇEKLEŞEN**	**TAHMİN**	**HEDEF**
		2020	**2021**	**2022**	**2023**
01	**Personel Giderleri**	24.542,77	198.517,42	402.000,00	700.000,00
02	**SGK Devlet Primi Giderleri**	4.414,43	29.732,09	55.000,00	100.000,00
03	**Mal ve Hizmet Alım Giderleri**	720.654,91	1.868.815,68	2.967.000,00	6.100.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		**749.612,11**	**2.097.065,19**	**3.424.000,00**	**6.900.000,00**

İdare Adı		**NAZİLLİ BELEDİYESİ**				
Harcama Birimi Adı		**BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ**				
Stratejik Amaç- 1		Nazilli Belediyesi ile basın kuruluşları ve mensupları arasındaki ilişkiyi koordine etmek				
Stratejik Hedef-1 .1		Nazilli Belediyesi ile ilgili yazılan haberleri basına servis etmek				
Performans Hedefi		**Yıllar(TL)**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
1.1.2-Nazilli Belediyesinin tüm birimlerinin yaptığı çalışmaları basın aracılığı ile halka yansıtmak, basın kuruluşları ile diğer kurum, kuruluş ya da kişilerin Nazilli Belediyesi ile ilgili istediği bilgileri onlara aktarmak		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		-	**314.297,00**	**871.406,34**	**1.550.000,00**	**3.300.000,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**-**	**314.297,00**	**871.406,34**	**1.550.000,00**	**3.300.000,00**
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1.Program çekim, kurgu bedelleri		-	8	-	-	-
2.Elektronik destek hizmetleri		-	1	-	-	-
3.Bilgisayar Malzemeleri Alımları		-	-		-	-
4. Gazete/İnternet İlanları		-	81	366	-	-
5.Fotoğraf Baskısı		-	-	-	-	-
6.Fotoğraf Çerçevesi Alımları		-	-	-	-	-
7.Abonelik Bedelleri		-	-	1	-	-
8.Fotoğraf makinesi, kamera tamir ve alımı fotoğraf baskı malzemeleri alımı		-	-	-	-	-

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**İlan Giderleri**	-	230.221,00	850.738,70	1.500.000,00	3.000.000,00
2	**Temsil ve Tanıtma Giderleri**	-	84.076,00	20.667,64	50.000,00	300.000,00
Genel Toplam		**-**	**314.297,00**	**871.406,34**	**1.550.000,00**	**3.300.000,00**

İdare Adı	**NAZİLLİ BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ**
Stratejik Amaç- 2	Belediyemizin kültürel ve sosyal çalışmalarının kamuoyuna duyurmak
Stratejik Hedef - 2.1	Belediyemizin kültürel ve sosyal çalışmalarının kamuoyuna duyurulmasına yönelik hazırlanacak; afiş, broşür, kitapçık, kitap, pankart, CD. vb dokümanların metin, grafik, tasarımı ve bastırılmasını gerçekleştirmek. Belediye hizmetlerinin tanıtımı amacı ile aylık olarak gazete çıkartmak ve gazetenin haber, tasarım, baskı ve dağıtım koordinasyonunu sağlamak.

Performans Hedefi	**Yıllar(TL)**				
	Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
2.1.2- Nazilli Belediyesi Haber bültenini aylık olarak hazırlamak, Nazilli Hizmet Rehberi broşürünü tasarlamak, Belediyemiz faaliyetlerini içeren dergi tasarlayıp basımını yaptırmak	**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
	-	**333.148,42**	**276.479,43**	**281.000,00**	**700.000,00**
Birim Performans Hedefi	**-**	**333.148,42**	**276.479,43**	**281.000,00**	**700.000,00**

Performans Göstergeleri	**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1.Nazilli Belediyesi Haber Bülteni Gazetesi Bastırılması	-	-	-	-	-
2.Dergi Bastırılması	-	-	-	-	-
3.Duyuru Malzemeleri(afiş, pankart, durak afişi vb.)	-	8	2	10	-
4. Gazete Dağıtımı	-	7	-	-	-
5. Kitap Alımları	-	-	-	-	-
6.Tanıtım DVD si Basımı	-	-	-	-	-
7.Nazilli Belediyesi Hizmetlerinin Tanıtımı (Reklam, Dergi)	-	30	30	45	-
8. Takvim Bastırılması	-	1	1	-	-

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Temsil ve Tanıtma Giderleri**	-	319.198,42	107.734,00	200.000,00	500.000,00
2	**Taşıt Kiralama**	-	-	-	20.000,00	20.000,00
3	**Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri**	-	-	5.870,00	20.000,00	20.000,00
4	**Telefon Abonelik Giderleri**	-	-	-	1.000,00	-
5	**Kırtasiye Alımları**	-	-	-	20.000,00	10.000,00
6	**Büro Malzemesi Alımları**	-	13.950,00	162.875,43	20.000,00	150.000,00
Genel Toplam		**-**	**333.148,42**	**276.479,43**	**281.000,00**	**700.000,00**

İdare Adı		**NAZİLLİ BELEDİYESİ**				
Harcama Birimi Adı		**BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ**				
Stratejik Amaç -3		Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler				
Stratejik Hedef -3.1		Milli ve Geleneksel günlerde Sanatsal ve Kültürel ve Sanatsal Faaliyetlerde Bulunmak				
Performans Hedefi		**Yıllar(TL)**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
3.1.2- Kentimizde gerçekleştirilen her türlü kültürel, sanatsal, sosyal ve sportif etkinliğin tanıtımını yapmak		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		-	-	-	-	-
Birim Performans Hedefi	**TL**		-	-	-	-
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1.Çiçek Alımları(salon çiçeği, saksı çiçeği, çelenk)		-	-	-	-	-
2.Tek Çiçek Alımları		-	-	-	-	-
3.Bayrak Yaptırılması, temizlenmesi		-	-	-	-	-
5.Şapka, Çanta ve Kıyafet Alımları		-	-	-	-	-

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Temsil ve Tanıtma Giderleri**	-	-	-	-	-
Genel Toplam		-	-	-	-	-

İdare Adı	NAZİLLİ BELEDİYESİ					
Harcama Birimi Adı	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Amaç -4	Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler					
Stratejik Hedef -4.1	Milli ve Geleneksel günlerde Sanatsal ve Kültürel ve Sanatsal Faaliyetlerde Bulunmak					
Performans Hedefi	Yıllar (TL)					
	Gerçekleşme		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
4.1.2- Kültürel, sanatsal, sosyal ve sportif faaliyetler düzenlemek	2019		2020	2021	2022	2023
	-		-	-	-	-
Birim Performans Hedefi	TL	-	-	-	-	-
Performans Göstergeleri	2019		2020	2021	2022	2023
1.Sosyal Faaliyetler (Konferans, Konser)	-		-	-	-	-
2.Ağırlanan Konuk Adeti	-		-	-	-	-
3.Gıda Alımları	-		-	-	-	-

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2019	2020	2021	2022	2023
1	Temsil, Ağırlama, Tören Giderleri	-	-	-	-	-
Genel Toplam		-	-	-	-	-

İdare Adı	**NAZİLLİ BELEDİYESİ**					
Harcama Birimi Adı	**BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ**					
Stratejik Amaç -5	Kentimizde gerçekleştirilen her türlü kültürel, sanatsal, sosyal ve sportif etkinliğin tanıtımını yapmak					
Stratejik Hedef -5.1	Halkın yönetimden bilgi edinme hakkını göz önüne alarak, yürütülen faaliyet ve işlerle ilgili halkın bilgilendirilmesine ortam hazırlamak					
Performans Hedefi	**Yıllar(TL)**					
	Gerçekleşme		**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
5.1.2- Belediye faaliyetlerini ve etkinliklerini halka duyurmak	**2019**		**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
	-		**1,00**	**715.742,03**	**1.096.000,00**	**2.100.000,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**-**	**1,00**	**715.742,03**	**1.096.000,00**	**2.100.000,00**
Performans Göstergeleri	**2019**		**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1. Müteahhitlik Hizmeti Personel Sayısı	-		-	-	-	-

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Müteahhitlik Hizmet Alımları**	-	1,00	715.742,03	1.096.000,00	2.100.000,00
Genel Toplam		**-**	**1,00**	**715.742,03**	**1.096.000,00**	**2.100.000,00**

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

A. MİSYON VE VİZYONU

1) Misyonumuz

Görev ve yetkisi alanında bulunan kamu hizmetlerinin geliştirilip etkinleştirilmesini, verimlilik ve performansın artırılmasını, Belediyenin Mevzuat, plan, program ve projelere uygun çalışmasını sağlamak amacıyla teftiş inceleme, soruşturmalar ve araştırmalar yaparak gerekli görüş ve öneriler hazırlamak.

2) Vizyonumuz

Belediyeye bağlı birimlerinin teftişlerinin etkin ve süratli bir biçimde yürütülmesi hususunda genel ilkeleri tespit etmek, Kamu hizmetinin verimli, ekonomik ve en etkili bir şekilde sunulması için personelin verimli çalışmasını motive (teşvik) edici teftiş sistemini geliştirmek.

B. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1. Nazilli Belediyesi ve teşkilatına bağlı birimlerde, yıllık programlar çerçevesinde planlı olarak; Teşekkül, Kurum, Şirket ve Tesislerin her türlü inceleme araştırma soruşturma ve teftişini yapmakla görevlidir.

2. Teftiş Kurulu Müdürlüğü; inceleme, araştırma ve denetleme işlevini yerine getirirken öncelikle hizmet birimlerinin mevcut hukuk düzenine, kendi faaliyet alanları ile ilgili mevzuata uyma derecesini saptar. Denetimler sırasında tespit edilen kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mer'i mevzuata aykırı, hatalı, eksik işlem veya kusurlu davranış veya uygulamaları tespit ederek gereğini yapar.

3. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi olarak çalışan memurlar hakkında; Başkanlık Makamı'nın onayı ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamında yapılacak disiplin soruşturmalarında, Belediye Başkanı'nın yetkileri ile Belediye Başkanı adına soruşturma yapar.

4. 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanmaları Hakkındaki Kanun uyarınca, Kaymakamlık Makamı'nın onayı ile ön İnceleme yapmak. Yapılan ön incelemelerde; Onayı veren Makamın (yetkili merciin) yetkilerini kullanmak

5. Ceza Mahkemeleri Usulü Kanunu'nda da belirtilen bilirkişi tayini, keşif yaptırılması, hâkim kararı ile arama yapılması, delillerin kaybına meydan verilebilecek hallerde delillerin toplanması.

6. Müdürlükte çalışan personel için yılda iki defa, 6 ayda bir olmak üzere, Belediye Meclisince kabul edilen performans değerlendirme formlarını doldurarak Başkan'a sunmak.

7. Müfettiş Yardımcısı alımı ile ilgili gerekli iş ve işlemleri yaparak, Müfettiş Yardımcılarının meslekte yetiştirilmesini sağlamak. Birimde çalışan personel ile takım çalışması ve hizmet içi eğitim yapmak.

8. Teftiş Kuruluna intikal eden teftiş, denetim, inceleme ve soruşturmayı gerektiren konularda gereğini yaparak, ilgili organlara göndermek.

9. Başkanlık Makamı'nca onay verilen her konuda inceleme, araştırma yaparak; Başkanlık Makamı'na danışmanlık yapmak ve önerilerde bulunmak.

10. Birimler arası çalışmalarda uyum ve eş güdümün sağlanması, personelin daha verimli çalışabilmesi ile çalışma ortamının hazırlanması konularında, birim yöneticilerine rehberlik yapmak.

11. Teftiş Kurulu Müdürlüğü ve diğer müdürlüklerin, kalite yönetim sistemine uygun çalışılmasını sağlamak

12. Belediyeyi ilgilendiren tüm mevzuatların taranarak güncel tutulması ve dış kaynaklı doküman listeleri ile izlenerek birimlerin güncel mevzuata uygun iş yapmasının sağlanmasını temin etmek.

13. Mer'i mevzuatın gerektirdiği görevlerini yapmak.

3) Sunulan Hizmetler

• Araştırma /İnceleme raporlarının hazırlanması sunulması

• Ön inceleme yapılarak raporlarının hazırlanması sunulması

• Disiplin soruşturmasının yapılması, raporlarının hazırlanması, sunulması

• Cumhuriyet Savcılıklarına yapılan ihbar ve şikâyetler

• Başkanlık Makamınca verilen diğer görevlerin yapılması.

• Danışmanlık hizmeti sunulması ve bilgilendirme yapılması.

4) Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

a) Yönetim Teftiş Kurulu Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve bu sunumun ilgili Kanunlar başlığı altında belirtilen Kanun ve Meri mevzuatla düzenlenir. E yönetilir. Teftiş Kurulu Müdürlüğü doğrudan Belediye Başkanına bağlı olarak görev yapar. İş bu sunumu kapsayan dönemde;

• Harcama Yetkilisi tespit edilir.

• Gerçekleştirme görevlisi belirlenir.

• Birim mutemedi belirlenir.

• Müdürlükte görev yapan personelin görev tanımlarına uygun görev belgeleri güncellenir.

• Norm kadro ve yönetmeliğe uygun teşkilat şeması oluşturulur.

• Arşiv ayıklama ve düzenleme görevlileri belirlenir. C / 6 maddesinde belirtilen görevler yapılır.

b) İç Kontrol Sistemi: 5018 sayılı Kanun'un 55. maddesinde iç kontrol; "idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünü" olarak tanımlanmıştır. Nazilli Belediyesi'nde iç denetimler Teftiş Kurulu Müdürlüğü, İç Denetçiler ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. Maddesi uyarınca Meclis üyelerinden oluşan Meclis Denetim Komisyonu tarafından yapılmaktadır. Belediyemizin mali ve idari yapısı, çalışma sistemi, performans ve verimlilik ilgili mevzuata ve hukuka uygunluk ve disiplin ile ilgili her türlü iş ve işlemlerin Belediye Başkanı adına Teftiş Kurulu Müdürlüğü tarafından denetlenir. Her türlü mali yapı ve risk denetimi İç Denetçiler tarafından denetlenir. Teftiş Kurulu Müdürlüğü doğrudan Belediye Başkanına bağlı olup, her türlü araştırma, inceleme, soruşturma ve teftiş raporlamalarını bizzat Başkanlığa sunmaktadır. Kurumumuz dış denetimleri ise İçişleri Bakanlığı ve Sayıştay tarafından yapılmaktadır.

2 AMAÇ VE HEDEFLER

A. BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Belediyemizin mevzuat, plan, program ve projelere uygun çalışmasını sağlamak amacıyla; araştırmalar yaparak gerekli görüş ve önerileri hazırlamak, personelin verimli çalışmasını motive (teşvik) edici sistemler geliştirmek, tüm belediyenin iş ve işlemlerini, personelin görevleri ile ilgili hal ve hareketlerini, kanun, tüzük, yönetmelik ve Belediye Başkanı'nın talimatlarının uygulanıp uygulanmadığını, verilecek görev emirlerine istinaden denetlemek ve teftiş etmek, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun ilgili maddeleri gereğince disiplin soruşturmaları yapmak, 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun gereğince Kaymakamlık Makamı'nca verilen ön inceleme ve araştırma görevine istinaden ön inceleme yaparak rapor tanzim etmek.

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**NAZİLLİ BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ**
Performans Hedefi	**Denetim sistemini etkinleştirmek ve karar süreçlerinin kontrolünü sağlamak**
Birim Performans Hedefi	Belediye birimlerinin her türlü iş ve işlemleriyle ilgili olarak teftiş, inceleme ve soruşturma işlemlerinin yürütülmesi
Faaliyet-Proje Adı	Belediye hizmetlerin yürütülmesinde mevzuata ve prosedürlere uygunluğunu en üst düzeye çıkarmak.
Açıklamalar	**1** Nazilli Belediyesince ifası gereken kamu hizmet ve faaliyetleri kanun tüzük yönetmelik meclis ve encümen kararları genelge hizmet emri ve yürürlükteki toplu iş sözleşmesi esaslarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını inceleyen sonuçlarını bildirmek mevzuata uygun olmayan uygulamaların tespiti faaliyetlerinin rasyonel ve verimli bir şekilde yürütülmesi için gerekli tedbirleri araştırıp belirtmek. **2** Çeşitli mercilerden (İç İşleri Bakanlığı Vilayet, Kaymakamlık, Başkanlık vb) intikal eden şikâyetlerin Belediye Başkanı adına incelemek sonuçlandırmak ve sorumluları hakkında yasal işlemleri yapmak. **3** Belediye Başkanı'na danışmanlık yapmak, Belediye Başkanı'nın intikal ettirdiği konularda araştırma ve inceleme ve soruşturma yapmak ve önerilerde bulunmak. **4** Başkanlığımız bünyesinde faaliyet gösteren bütün Müdürlükleri periyodik olarak denetlemek Denetim sonrasında Başkanlık Makamı'na söz konusu Müdürlükle ilgili raporları sunmak tespit edilen aksaklıkları vb sebep olan personel hakkında gerekli yasal işlemleri yapmak

Ekonomik kod		**Gerçekleşen**	**Gerçekleşen**	**Tahmin**	**Hedef**
01	Personel Giderleri	**-**	**-**	**132.000,00**	**250.000,00**
02	SGK Devlet Primi Giderleri	**-**	**-**	**18.000,00**	**40.000,00**
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		**-**	**5.000,00**	**40.000,00**
Toplam Kaynak İhtiyacı		**-**	**-**	**155.000,00**	**330.000,00**

BİRİM PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı		**NAZİLLİ BELEDİYESİ**				
Harcama Birimi Adı		**TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ**				
Stratejik Amaç		ÇAĞDAŞ YÖNETIM ANLAYIŞINA UYGUN DENETIM STANDARTLARININ UYGULANMASINI VE HUKUKI HAKLARIN KORUNMASINI SAĞLAMAK.				
Stratejik Hedef		Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak				
Performans Hedefi		**Yıllar**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
Denetim sistemini etkinleştirmek ve karar süreçlerinin kontrolünü sağlamak		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		-	**-**	**-**	**4.000,00**	**40.000,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**-**	**-**	**-**	**4.000,00**	**40.000,00**
Açıklamalar : Belediye hizmetlerin yürütülmesinde mevzuata ve prosedürlere uygunluğunu en üst düzeye çıkarmak.						
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
Yapılan inceleme sayısı		**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Araştırma-Soruşturma Raporu hazırlanması		**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Hazırlanan tazmin ve tevdi raporu sayısı		**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Yapılan hizmet içi eğitim sayısı		**-**	**-**	**-**	**-**	**-**

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	Kırtasiye Alımları	-	-	-	1.000,00	10.000,00
2	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	-	-	-	1.000,00	5.000,00
3	Diğer Yayın Alımları	-	-	-	1.000,00	10.000,00
4	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	-	-	-	1.000,00	5.000,00
5	Kurslara Katılma ve Eğitim Hizmeti Alma	-	-	-	-	10.000,00
Genel Toplam		**-**	**-**	**-**	**4.000,00**	**40.000,00**

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Fen İşleri Müdürlüğü; yatırım programında yer alan her türlü yatırım işlerinden, yol açılması, yapılması, tretuvar kavşak ve çevre düzenlemesi, hizmet ve sosyal amaçlı her türlü bina, tesis ve inşaat işleri, her türlü altyapı hizmetleri ve yatırım işleri ile mevcut bakım onarım tadilat işlerini ve gerekli çalışmaları yapmakla yükümlü bir müdürlüktür.

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**NAZİLLİ BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**Fen İşleri Müdürlüğü**
Performans Hedefi	**Altyapı, Bina, Ulaşım**
Birim Performans Hedefi	**1.** Altyapının çağdaş ve uluslar arası standartlara getirilmesi **2.** Üst yapı **3.** Mücavir alan sınırları içerisinde adres bilgilerinin oluşturulması **4.** Sinyalizasyon tesis edilmesi
Faaliyet-Proje Adı	

1. Beton parke, bordür döşeme işi
2. Asfalt kaplaması yapılması
3. Cadde, kavşak, yol vb yerlerde sinyalizasyon ve uyarı yönlendirme işlerinin yapılması
4. İlave Belediyemiz hizmet binası ve sosyal tesis binalarının yapılması
5. DDY ve DKY da gerekecek yerlerde çevre düzenlemesi, hemzemin geçit, alt üst geçit vb. yapılması
6. Kent içi resmi kurum ve kuruluşlara yeni hizmet binası ve ilave binası yerlerin yapılması
7. Doğal afet vb felaketler sonrası vatandaşların mağduriyetlerini gidermek amacıyla her türlü yenilendirme işlerinin yapılması
8. Belediyemize yeni katılan belde ve köylerde her türlü altyapı vb hizmet yatırımları işlemleri yapılması
9. Ahmet Şensan Kültür Merkezi ve yanındaki alanları ile kompleks yeni tesisler yapılması
10. Merkez ve kırsal mahallelerde Pazaryeri yapılması
11. Karaçay, Dumlupınar, M.Aksoy, Yeşilyurt, Yeşil Mah., İstiklal Mah., Pınarbaşı Mah. Vb mahallelerde kaçak yapı önleme ve İmar planına uygun sağlıklı yapılaşma amaçlı kentsel dönüşüm toplu konut alanları yapılması
12. Nazilli sınırları içerisinde muhtelif bölgelerde dar gelirli vatandaşa dönük toplu konut alanlarının yapılması
13. DKY Özel Hastane yanı eski DMO alanı yerine çok amaçlı ticari ve sosyal tesis yapılması
14. Doğal su kaynaklarının kaptaj ve hat tesislerinin bakım, onarım ve yenisinin yapılması
15. Yeni meydan, kavşak, mezarlık, park ve yeşil alan düzenleme işleri yapılması
16. Mevcut veya yeni yapılacak olan Belediyemize ait tesislerimizde Güneş Enerji Santrali (GES) yapılması

Ekonomik Kod (1.Düzey)		GERÇEKLEŞEN 2020	GERÇEKLEŞEN 2021	TAHMİN 2022	HEDEF 2023
01	**Personel Giderleri**	11.622.364,17	12.160.737,58	19.724.000,00	33.000.000,00
02	**SGK Devlet Primi Giderleri**	2.113.389,34	2.250.259,69	3.443.000,00	8.000.000,00
03	**Mal ve Hizmet Alım Giderleri**	8.905.807,25	19.522.374,39	27.825.000,00	50.000.000,00
04	**Faiz Giderleri**	-	-	1.000,00	-
05	**Sermaye Giderleri**	2.940.492,49	1.810.368,28	20.673.000,00	38.000.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		**25.582.053,25**	**35.743.739,94**	**71.666.000,00**	**129.000.000,00**

İdare Adı	**NAZİLLİ BELEDİYESİ**					
Harcama Birimi Adı	**Fen İşleri Müdürlüğü**					
Stratejik Amaç–1	**Altyapı**					
Stratejik Hedef–1.1	**Altyapının çağdaş ve uluslar arası standartlarda tamamlanması için yol kaplama, parke taşı ile döşeme yapılması işi**					
Performans Hedefi		**Yıllar(TL)**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
Muhtelif Yolların parke taşı ile döşemesinin yapılması		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		2.900.000,00	**3.000.000,00**	**3.100.000,00**	**5.500.000,00**	**10.000.000,00**
Birim Performans Hedefi	TL	**2.900.000,00**	**3.000.000,00**	**3.100.000,00**	**5.500.000,00**	**10.000.000,00**
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
Döşenen parke taşı		102.015,80 m²	96.235,07 m²	79.000,00 m²	90.000,00 m²	120.000,00 m²
Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı (TL)**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	Parke Taşı Döşenmesi	2.900.000,00	3.000.000,00	3.100.000,00	5.500.000,00	10.000.000,00
Genel Toplam		**2.900.000,00**	**3.000.000,00**	**3.100.000,00**	**5.500.000,00**	**10.000.000,00**

İdare Adı	**NAZİLLİ BELEDİYESİ**					
Harcama Birimi Adı	**Fen İşleri Müdürlüğü**					
Stratejik Amaç–1	**Altyapı**					
Stratejik Hedef–1.2	**Altyapının çağdaş ve uluslar arası standartlarda tamamlanması için muhtelif yolların bozulan parke taşı tretuvar onarımı yapılması işi**					
Performans Hedefi		**Yıllar(TL)**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
Muhtelif Yolların bozulan parke taşı tretuvar onarımı yapılması		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		550.000,00	**600.000,00**	**650.000,00**	**2.800.000,00**	**6.000.000,00**
Birim Performans Hedefi	TL	**550.000,00**	**600.000,00**	**650.000,00**	**2.800.000,00**	**6.000.000,00**
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
Tamir Edilen parke taşı		13.382,50 m²	7.720,00 m²	9.246,00 m²	10.200,00m²	11.200,00 m²
Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı (TL)**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	Parke Taşı Tamiratı	550.000,00	600.000,00	650.000,00	2.800.000,00	6.000.000,00
Genel Toplam		**550.000,00**	**600.000,00**	**650.000,00**	**2.800.000,00**	**6.000.000,00**

İdare Adı	**NAZİLLİ BELEDİYESİ**					
Harcama Birimi Adı	**Fen İşleri Müdürlüğü**					
Stratejik Amaç–1	**Altyapı**					
Stratejik Hedef–1.3	**Altyapının çağdaş ve uluslar arası standartlarda tamamlanması için asfalt kaplamasının onarımının yapılması işi**					
Performans Hedefi		**Yıllar(TL)**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
Muhtelif Yolların asfalt kaplamasının onarımının yapılması		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		800.000,00	**810.000,00**	**900.000,00**	**2.000.000,00**	**4.000.000,00**
Birim Performans Hedefi	TL	**800.000,00**	**810.000,00**	**900.000,00**	**2.000.000,00**	**4.000.000,00**
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1.Asfalt Yol tamirat çalışmaları		6.098,00 m²	2.844,00 m²	2.000,00 m²	2.200,00m²	2.500,00m²
Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı (TL)**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	Asfalt kaplamasının onarımının yapılması	800.000,00	810.000,00	900.000,00	2.000.000,00	4.000.000,00
Genel Toplam		**800.000,00**	**810.000,00**	**900.000,00**	**2.000.000,00**	**4.000.000,00**

İdare Adı	**NAZİLLİ BELEDİYESİ**					
Harcama Birimi Adı	**Fen İşleri Müdürlüğü**					
Stratejik Amaç–2	**Hizmet Yatırımları**					
Stratejik Hedef–2.1	**Hizmete yönelik projelere öncelik verilmesi**					
Performans Hedefi		**Yıllar(TL)**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
Yol ve Tretuvarda B.Parke Taşı İmali, Nakli döşeme yapılması		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		2.900.000,00	**3.000.000,00**	**3.100.000,00**	**3.200.000,00**	**5.000.000,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**2.900.000,00**	**3.000.000,00**	**3.100.000,00**	**3.200.000,00**	**5.000.000,00**
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1. Yol ve Tretuvarda B.Parke Taşı İmali, Nakli döşeme yapılması İşi		%62	%43	%20	-	-
Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı (TL)**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	Yol ve Tretuvarda B.Parke Taşı İmali, Nakli döşeme yapılması İşi	2.900.000,00	3.000.000,00	3.100.000,00	3.200.000,00	5.000.000,00
Genel Toplam		**2.900.000,00**	**3.000.000,00**	**3.100.000,00**	**3.200.000,00**	**5.000.000,00**

İdare Adı	**NAZİLLİ BELEDİYESİ**					
Harcama Birimi Adı	**Fen İşleri Müdürlüğü**					
Stratejik Amaç–2	**Hizmet Yatırımları**					
Stratejik Hedef–2.1	**Hizmete yönelik projelere öncelik verilmesi**					
Performans Hedefi		**Yıllar(TL)**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
Yeni Meydan, kavşak, mezarlık, park ve yeşil alan düzenleme işleri Yapılması		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		800.000,00	**850.000,00**	**900.000,00**	**3.000.000,00**	**5.000.000,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**800.000,00**	**850.000,00**	**900.000,00**	**3.000.000,00**	**5.000.000,00**
Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı (TL)**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri**	2.144.092,52	187.631,88	588.433,93	5.000.000,00	11.000.000,00
2	**Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri**	6.008.131,62	2.752.860,61	1.042.415,86	15.670.000,00	27.000.000,00
3	**Bakım ve Onarım Giderleri**	1.025.570,53	992.794,08	2.014.357,25	1.700.000,00	4.000.000,00
4	**Enerji Alımları**	2.555.219,10	879.549,02	1.113.858,17	2.820.000,00	6.000.000,00
5	**Müteahhitlik Hizmet Alımları**	1.350.580,70	6.346.970,26	8.274.399,90	15.700.000,00	30.000.000,00
6	**Menkul Mal Alımları**	1.289.717,10	1.343.160,53	2.943.921,72	2.161.000,00	3.000.000,00
Genel Toplam		**14.373.311,57**	**12.502.966,38**	**15.977.386,83**	**43.051.000,00**	**81.000.000,00**

İMAR
VE
ŞEHİRCİLİK
MÜDÜRLÜĞÜ

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Nazilli Belediye Başkanlık Makamı tarafından havale edilen planlama, parselasyon, kamulaştırma, ruhsatlandırma, yapılaşma ve Denetim ile ilgili her türlü işlemleri yapmak. Kentimizin modern ve çağdaş bir kent olması için gereken önlemleri almak. Gerekli planlamaları yapmak, uygulanmasını sağlamak.

MİMARİ PROJE KONTROL HİZMETLERİ

- 3194 Sayılı İmar Kanunu ve Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği, 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu ve ilgili diğer imar mevzuatlarına uygun olarak hazırlanıp, Belediyemize sunulan yeni inşaat edilecek yapıların mimari projelerinin veya yapılardaki değişikliklerin tadilat mimari projelerinin mevzuata uygun olup olmadığını bakmak, Uygun ise Yapı Ruhsatı vermek.

- Yapılacak veya Yapılmakta olan binalar için kat irtifakı, Yapımı tamamlanmış binalar için kat mülkiyeti tesis etmek amacıyla talep olduğunda Mimari projeleri onaylamak

- Yapımı tamamlanan binaların kontrolü yapılarak, İmar mevzuatına uygun olanlara yapı kullanma izin belgesi vermek

- Tescilli eski eserlerle ilgili yazışmalar yapmak

- Gerekli görülen hallerde binalara tamir ve tadilat izni verir.

- 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun gereği hak edişi düzenler, iş bitirme belgelerini onaylar. Seviye tespit tutanağı düzenler, Denetçi sicil raporlarının tutulmasını sağlar.

STATİK- TESİSAT PROJE KONTROL HİZMETLERİ

- Onaylı mimari projesine göre hazırlanmış statik ve tesisat projelerinin mimari projeye uygunluğunun yasa ve yönetmelikler doğrultusunda kontrol etmek ve onaylamak

- Hazırlanmış olan güçlendirme projelerini inceleyerek ve ilgili yasa yönetmelikler çerçevesinde onaylamak

- Yapılan binaların bu projelere uygun yapılmasını denetlemek.

İMAR – HARİTA HİZMETLERİ

- İmar Mevzuatı gereği Belediyemiz sorumluluk sahası içerisindeki alanların, hâlihazır haritalarını yapmak ve yaptırmak, hedeflenen genel gelişime uygun alanların imar planları yapmak veya yaptırmak imar planlarını uygulamak.

- Müdürlüğümüzle ilgili yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda yeni inşaata başlanacak her türlü yapının imar durumu belgesini düzenlemek.

- 3194 Sayılı İmar Kanunu ve Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliğine uygun olarak, yol istikamet planlar, parselasyon, tevhit, ifras, yola terk, yapılması veya yaptırılması ve plan tadilatlarının yapılması ile görevlidir.

- Vatandaşların şikâyetleri ile ilgili konuları inceleyerek gereğini yapmak

- Kentin gelişme alanlarında arazi ve arsa düzenlenmesi yaparak veya yaptırarak arsa ihtiyacını karşılamak. Kentimizin düzenli gelişmesini sağlamak.

YAPI KONTROL HİZMETLERİ

Belediyemizce ruhsat verilet yapıların onaylı projelerine uygun olarak yapımını denetlemek. Projesine uygun olarak yapılan binalara ait yapı denetim işlemlerini yürütmek. Yapılar ile ilgili her türlü (ruhsat onayı, subasman vizesi, hakediş onayı, hak ediş ödemeleri seviye tespitleri, sigorta vs.) resmi yazışmaları yapmak, takip etmek.

Belediye sınırları içerisinde kaçak inşaat ve uygunsuz yapılan inşaatları denetleme çalışması yapmak. Bu tür yapılar hakkında İmar Kanunun ve Yönetmeliği hükümlerine uygun gerekli yasal işlemleri yapmak

- Yapılaşma ile ilgili şikâyetleri incelemek ruhsat ve eklerine aykırı yapanlar hakkında gerekli zabıt ve raporlar düzenlemek.

- İmar Kanununun 32. ve 42 maddelerine göre yasal işlem yapılması için tutanakların tutulup; vatandaşa tebliğ edilmesi, Encümen kararları alınması ve Cumhuriyet Savcılığa suç duyurusunda bulunulması.
- Tutulan zabıt ve raporların düzenli bir şekilde arşivlenmelerini sağlamak.

- Tehlike arz eden yapılara ait araştırma ve inceleme işlemi yaparak bunların tamiri ya da yıkımlarını sağlamak.

- Kentsel Dönüşüm Kanunu kapsamında Riskli yapı olarak tescil edilen binaların takibini yapmak bunların süresi içerisinde yıkılması sağlamak

EVRAK KALEMİ VE ARŞİV HİZMETLERİ

- Müdürlüğümüze gelen ve giden her türlü evrakın bilgisayar ortamında kaydını yapar. Belgelerin taranması, Cevaplandırılması gereken dilekçe ve Resmi kurum yazışmalarının cevaplarının yazılması işlemlerini yapar. Bu belgelerin düzenli olarak dosyalanmasını yapar.
- Müdürlüğümüzce verilen yapı ruhsatlarına ait bütün belgelerin arşivlenmesini sağlar. Arşiv dosyalarının dijital ortama aktarılmasını yapar. Arşiv kayıtlarında bulunan dosyalardaki belgeleri ihtiyaç halinde çıkarıp suretlerini talep eden ilgilisine verir.

FAALİYET – PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**Nazilli Belediyesi**
Harcama Birimi Adı	**İmar ve Şehircilik Müdürlüğü**

Performans Hedefi	***İmar ve Planlama, Doğal Afetler, Kentsel mekân düzenlemelerini gerçekleştirmek.***
Biri Performans Hedefi	Ortak kullanım alanlarına yönelik kentsel mekan düzenleme projeleri uygulanacaktır.
Faaliyet-Proje Adı	Ortak kullanım alanlarına yönelik kentsel mekan düzenleme projeleri uygulanacaktır.
Açıklamalar	1.Ortak kullanım alanlarına yönelik kentsel mekân düzenleme projeleri uygulanacaktır. 2.Görsel kirlilik yaratan, fonksiyonunu yitirmiş mülkiyetler yapılandırılacaktır. 3.Kentin kültürel mirası olan tarihi ve tescilli binaların kente kazandırılması için projeler hayata geçirilecektir. 4.Kent yaşayanlarının kültürel ve sosyal ihtiyaçlarını karşılayacak yapı projeleri üretilecektir. 5.Konut üretimine yönelik projelerin devam etmesi sağlanacak ve yeni toplu konut alanları projelendirilecektir. 6.Muhtelif park, yol gibi sosyal donatı alanlarının açılması, projelendirilmesi, gerekli görüldüğü takdirde istimlak işlemlerinin yapılması. 7.Belediyemiz hizmet alanında yürürlükteki nazım ve uygulama İmar planlarının revizyondan geçirilmesi. Belediyemize yeni katılan ve katılacak alanlarla birlikte ilave 1/5000 ölçekli nazım ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarının ülke koordinat ve pafta sisteminde sayısal olarak yapılması. Hâlihazır harita (m2), Jeolojik, Jeofizik, Jeoteknik Zemin Etütlerin Yapılması, 8.Koruma Kurulu kararlan ile arkeolojik sit ve kentsel sit alanında yapılan uygulamaların takibi, imar durum belgelen inşaat ruhsatlan uygulamalarını 2863 ve 3386 sayılı Kült. ve Tabiat Varlıklarını Koruma mevzuatı çerçevesinde incelemek, restorasyon projelerinin hazırlamak, yardımcı olmak. Tarihi mirasımızı sahip çıkmak ve gelecek kuşaklara aktarılması. 9.İmar Uygulamaları yapılacak bölgelerin tespitinin ve imar uygulamalarının yapılması. 10. 5 Yıllık İmar programı hazırlanması 11.Her türlü yapı ile ilgili ruhsat ve izin düzenlemek, Her türlü yapıyı inşaat aşamalarında denetlemek. Kaçak inşaat ve uygunsuz yapılan inşaatları denetlemek ve 3194 sayılı imar kanunu ile 4708 sayılı Yapı Denetim Kanununun uygun maddeleri çerçevesinde ve Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği çerçevesinde müdahale etmek 12- Bilgi ve Belgelere hızlı ve kolay erişimin sağlanması 13- Arşivin güvenilir ve uzun ömürlü olmasının sağlanması.

Ekonomik Kod		**GERÇEKLEŞEN**	**TAHMİN**	**HEDEF**
		2021	**2022**	**2023**
1	**Personel Giderleri**	2.487.965,12	5.227.000,00	8.900.000,00
2	**SGK Devlet Primi Giderleri**	274.035,10	654.000,00	1.100.000,00
3	**Mal ve Hizmet Alım Giderleri**	181.077,19	404.000,00	700.000,00
Kaynak Toplam İhtiyacı		**2.943.077,41**	**6.285.000,00**	**10.700.000,00**

BİRİM PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

	Nazilli Belediyesi		
Harcama Birimi Adı	**İmar ve Şehircilik Müdürlüğü**		
Stratejik Amaç	**Planlama ve uygulama çalışmaları ile yaşanabilir yerleşim alanları oluşturmak. Tarihi ve doğal çevreyi koruyarak planlı büyüyen modern bir kent olmasını sağlamak.**		
Stratejik Hedef			
Performans Hedefi	**Yıllar**		
	Gerçekleşme	**Tahmin**	**Hedef**
	2021	**2022**	**2023**
	37.996,00	**175.000,00**	**500.000,00**
Birim Performans Hedefi	Belediye ve mücavir alan içinde planlı ve yaşanabilir şehirleşmeyi sağlamak		

Açıklamalar
1- Belediyemize yeni katılan alanların İmar planı revizyon çalışmalarının sayısal ortamda tamamlanması. İmar planına uygun yapılaşmanın sağlanması
2- Düzenli kentleşme için imar uygulamalarının gerçekleşmesi
Kentsel yenileme alanları belirleyerek çağdaş şehircilik kriterleri doğrultusunda uygun bölgeler oluşturulması.
3- Planlı kentleşmenin takibi ile sürdürülebilmesi ve öneminin anlatılması
4- Yapı kalitesinin artırılarak güvenli bir yaşam alanı oluşturulmasıyla İnşaat kontrol sisteminin geliştirilmesi
5- İlgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği sağlanması
6- Meskûn alanlar içinde sosyal ve kültürel sorunları kapsayan projeler geliştirilmesi

Performans Göstergeleri	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1 –İmar Uygulama ve Parselasyon Haritaları Yapımı	6	8	7	7
2-Nazım, revizyon ve uygulama İmar planı yapımı	-	-	-	-
3 –Kentsel Dönüşüm Projeleri ve	-	-	-	-

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**			
		2020	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Harita Yapım ve Araştırma Giderleri**	102.955,00	37.996,00	85.000,00	300.000,00
2	**Etüd - Proje Bilirkişi**	-	-	90.0000,00	200.000,00
GENEL TOPLAM		**102.955,00**	**37.996,00**	**175.000,00**	**500.000,00**

İdare	**Nazilli Belediyesi**		
Harcama Birimi	**İmar ve Şehircilik Müdürlüğü**		
Stratejik Amaç	**Eğitim**		
Stratejik Hedef	**Eğitim İhtiyaçlarının Belirlenmesi ve Giderilmesi**		
Performans Hedefi	**YILLAR (TL)**		
	Gerçekleşme	**Tahmin**	**Hedef**
	2021	**2022**	**2023**
Birim Personeli Eğitim Planlaması Yapmak ve Gerçekleştirmek	**4.300,00**	**15.000,00**	**15.000,00**
Birim Performans Hedefi TL	**4.300,00**	**15.000,00**	**15.000,00**
Performans Göstergeleri	**2021**	**2022**	**2023**
1. Hizmet içi eğitim sayısı	-	-	-
2. Eğitimlere katılan çalışan sayısı	-	-	-
3. Düzenlenen teknik gezi sayısı	1	-	-
FAALIYET-PROJELER	**KAYNAK İHTİYACI (TL)**		
	2021	**2022**	**2023**
1. Hizmet içi eğitim toplantıları	-	-	-
2. Teknik gezi yap. ve görevlendirmeler	100,00	10.000,00	10.000,00
3. Kurslara Katılma	4.200,00	5.000,00	5.000,00
GENEL TOPLAM	**4.300,00**	**15.000,00**	**15.000,00**

İdare	**Nazilli Belediyesi**		
Harcama Birimi	**İmar ve Şehircilik Müdürlüğü**		
Stratejik Amaç	**Kurumsal İletişim**		
Stratejik Hedef	Birimler arası ve Birim içi Koordinasyon İletişim Kanallarının etkin kullanımı. Bilgi ve Belgelere kolay ve hızlı ulaşımın sağlanması amaçlanmaktadır.		
Performans Hedefi	**YILLAR (TL)**		
	Gerçekleşme	**Tahmin**	**Hedef**
	2021	**2022**	**2023**
Birimler arası ve Birim içi Koordinasyonu sağlamak	**129.899,60**	**182.000,00**	**165.000,00**
İletişim Kanallarından azami Fayda Sağlamak(İnternet kullanımı)	35 Adet	30 Adet	40 Adet
Bilgi İşlem Teknolojilerini en Üst Düzeyde Kullanmak(Bilgisayar, yazıcı, tarayıcı vs.) Adeti	37 Adet	30 Adet	-
Bilgisayar Yazılımı Alımı	-	-	-
FAALİYET-PROJELER	**KAYNAK İHTİYACI (TL)**		
	2021	**2022**	**2023**
1. Menkul Mal Alımı	124.098,48	41.000,00	80.000,00
2. Telefon Abonelik Gideri	-	5.000,00	4.000,00
3. Bilgisayar Yazılımı Alımı	-	1.000,00	1.000,00
4. Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımı	5.801,12	135.000,00	80.000,00
GENEL TOPLAM	**129.899,60**	**182.000,00**	**165.000,00**

İdare	**Nazilli Belediyesi**		
Harcama Birimi	**İmar ve Şehircilik Müdürlüğü**		
Stratejik Amaç	**Planlama ve Kentsel Dönüşüm**		
Stratejik Hedef	Plana Uygun Yapılaşmanın Sağlanması. Çağdaş kentleşmeye uygun binalar üretilmesi. Altyapının yapılması		
Performans Hedefi	**YILLAR (TL)**		
	Gerçekleşme	**Tahmin**	**Hedef**
Her türlü yapı ile ilgili ruhsat ve izin düzenlemek, İnşaat aşamalarında denetlemek, Kaçak ve Projeye aykırı yapılan inşaatları denetlemek ve 3194 sayılı imar kanunu ile 4708 sayılı Yapı Denetim Kanununun uygun maddeleri çerçevesinde müdahale etmek	**2021**	**2022**	**2023**
	-	**10.000,00**	**20.000.00**
Birim Performans Hedefi (TL)	**-**	**10.000,00**	**20.000.00**
Performans Göstergeleri	**2021**	**2022**	**2023**
1. Verilen inşaat ruhsatı sayısı	370	318	-
2. Verilen tamirat ruhsatı sayısı	30	42	-
3. Verilen iskan ruhsatı sayısı	226	317	-
4. Müdahale edilen ruhsat ve eklerine aykırı bina sayısı	22	24	-

FAALİYET-PROJELER		**KAYNAK İHTİYACI (TL)**		
		2021	**2022**	**2023**
1.	Taşıt Kiralama Gideri	-	10.000,00	20.000.00
GENEL TOPLAM		**-**	**10.000,00**	**20.000.00**

İdare Adı	**Nazilli Belediyesi**
Harcama Birimi	**İmar ve Şehircilik Müdürlüğü**
Stratejik Amaç	**Planlama ve uygulama çalışmaları ile yaşanabilir yerleşim alanlar oluşturmak. Tarihi ve doğal çevreyi koruyarak planlı büyüyen bir kent olmasını sağlamak**
Stratejik Hedef	**İmar Uygulanması yapılacak yerlerin tespiti ve İmar Uygulamasının yapılması.**

Performans Hedefi		**Yıllar**		
		Gerçekleşme	**Tahmin**	**Hedef**
		2021	**2022**	**2023**
		-	**-**	**-**
Birim Performans Hedefi	**TL.**	**-**	**-**	**-**
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		**2021**	**2022**	**2023**
Yapılan hâlihazır harita		**-**	**-**	**-**
Yapılan 18.madde uygulaması		**6**	**8**	**-**
Yapılan 16. madde uygulaması		**94**	**141**	**-**
Verilen imar durum sayısı		**370**	**518**	**-**
Plan Değişikliği taleplerine ilişkin Meclise sunulan dosya.		**37**	**57**	**-**
Verilen Yapı ruhsatı sayısı		**400**	**560**	**-**
Verilen Yıkım ruhsatı sayısı		**77**	**108**	**-**
Verilen iskan ruhsat sayısı		**226**	**317**	**-**

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**		
		2021	**2022**	**2023**
1	**Halihazır harita, plan kote yapımı**	**-**	**-**	**-**
Genel Toplam		**-**	**-**	**-**

PERFORMANS VERİLERİ DEĞERLENDİRME TABLOSU

idare	Nazilli Belediyesi		
Harcama Birimi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		
Performans Hedefi Göstergesi	Verilerin Kaynağı ve Elde Edilme Şekli	Elde Edilme Maliyeti	Güvenilir Olmasının Dayanağı
Yapılan hâlihazır harita m^2	Sayısal haritadan	-	Resmi Kayıt
Yapılan 18.madde uygulaması (dosya)	Dosyadan sayma	-	Resmi Kayıt
Yapılan 16.madde uygulaması (dosya)	Dosyadan sayma	-	Resmi Kayıt
Zemin etüdü (sayı)	Evrak sayısı	-	Resmi Kayıt
Verilen imar durumu sayısı	Evrak sayısı	-	Resmi Kayıt
Planlanan alan (hektar)	Sayısal haritadan	-	Resmi Kayıt
Kamulaştırılan alan m^	Sayısal haritadan	-	Resmi Kayıt
Alınan parsel sayısı	Evrak sayısı	-	Resmi Kayıt
Satılan parsel sayısı	Evrak sayısı	-	Resmi Kayıt
Verilen inşaat ruhsatı sayısı	Evrak sayısı	-	Resmi Kayıt
Verilen iskân ruhsatı sayısı	Evrak sayısı	-	Resmi Kayıt
Müdahale edilen ruhsatsız bina sayısı	Evrak sayısı	-	Resmi Kayıt
Müdahale edilen ruhsat ve eklerine aykırı bina sayısı	Evrak sayısı	-	Resmi Kayıt
Yaptırılan duvar sayısı	Evrak sayısı	-	Resmi Kayıt
Yaptırılan sıva, boya sayısı	Evrak sayısı	-	Resmi Kayıt
Müdahale edilen mahalle sorun sayısı	Evrak sayısı	-	Resmi Kayıt
Mali inhidam raporu tutularak yıkılan bina sayısı	Evrak sayısı	-	Resmi Kayıt
Yaptırılan toplu konut sayısı	Konut sayısı	-	Resmi Kayıt
Hizmet içi eğitim sayısı	Toplantı sayısı	-	Resmi Kayıt
Eğitimlere katılan çalışan sayısı	Katılan sayısı	-	Resmi Kayıt
Diğer birimlerle yapılan koordinasyon toplantısı	Toplantı sayısı	-	Resmi Kayıt
Kullanılan bilgisayar sayısı	Bilgisayar sayısı		Resmi Kayıt
Kullanılan bilgisayar çevre üniteleri sayısı	Çevre üniteleri sayısı	-	Resmi Kayıt
Düzenlenen teknik gezi sayısı	Gezi sayısı	-	Resmi Kayıt
Yapı elemanlarına göre denetlenen bina sayısı	Bina sayısı	-	Resmi Kayıt
Güvenlik tedbirleri düşünülerek düzelttirilen proje sayısı	Proje sayısı	-	Resmi Kayıt

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Nazilli Belediyesinde satın alma, taşınır işlem, stoklama ve demirbaş malzemelerin takibi ile ilgili iş ve işlemlerin düzenli yürümesini sağlamaktır. Nazilli Belediyesinin mal ve hizmet alma işlemlerinin ve bu işlemler sonucunda edinilen demirbaş ve tüketim maddelerinin kayıt ve saklanmasını, belediyenin görmekte olduğu iş ve hizmetler için kullanılmakta olan girdilerin stok durumlarının izlenmesini, ihtiyaç anında hizmete sunmak, ilgili kanunlarla, kararname,tüzük,tebliğ ve genelgelerin uygulanmasında görülen aksaklıkların giderilmesini sağlayan birimdir.

.

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**NAZİLLİ BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Performans Hedefi	**Kaynakların Etkin Temini ve Kullanılması**
Birim Performans Hedefi	**Satın alma, taşınır işlem, stoklama ve demirbaş malzemelerin takibi ile ilgili iş ve işlemlerin düzenli yürümesi müdürlük performans hedefimizdir.**
Faaliyet-Proje Adı	
Açıklamalar	**1.İhtiyaç duyulan malzemelerin satın alma yoluyla temini,** **2.Temin edilen demirbaş ve tüketim maddelerinin kayıt altına alınması,** **3.Temin edilmekte olan bu girdilerin stok durumlarının izlenmesi.**

Ekonomik Kod (1.Düzey)		**Gerçekleşen**	**Gerçekleşen**	**Tahmin**	**Hedef**
		2020	**2021**	**2022**	**2023**
01	**Personel Giderleri**	191.618,24	302.360,18	593.000,00	1.200.000,00
02	**SGK Devlet Primi Giderleri**	24.325,41	43.971,92	85.000,00	150.000,00
03	**Mal ve Hizmet Alım Giderleri**	3.828.062,50	5.518.359,17	15.602.000,00	22.000.000,00
04	**Sermaye Giderleri**	-	-	-	-
Toplam Kaynak İhtiyacı		**4.044.006,15**	**5.864.691,27**	**16.280.000,00**	**23.350.000,00**

BİRİM PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	**NAZİLLİ BELEDİYESİ**					
Harcama Birimi Adı	**DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**					
Stratejik Amaç-1	**Kaynakların optimum düzeyde kullanılması**					
Stratejik Hedef-1.1	**Mal ve malzeme alımlarında kaliteli ve ekonomik şartlara uygunluk**					
Performans Hedefi		**Yıllar(TL)**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
1.1.1-Ambar sisteminin geliştirilmesi ile mali kaybın önlenmesi		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		341.122,16	**3.628.757,90**	**5.380.493,73**	**15.338.000,00**	**21.949.000,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**341.122,16**	**3.628.757,90**	**5.380.493,73**	**15.338.000,00**	**21.949.000,00**
Açıklamalar						
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1.Temizlik Malzemeleri		**550 kg.**	**600 kg.**	**400 kg.**	**500 kg.**	**600 kg.**
2.Kırtasiye Malzemeleri		**9000 adet**	**9500 adet**	**10000 adet**	**10500 adet**	**11000 adet**
3.Yıllık Ambar Sayım Dökümü(adet)		**4**	**4**	**4**	**4**	**4**
4.Akaryakıt		**-**	**568.152,18 LT**	**645.465,00 LT**	**820.000,00 LT**	**920.000,00 LT**

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Kırtasiye Malzemesi Alımı**	99.192,54	134.304,41	179.431,01	654.000,00	400.000,00
2	**Büro ve İşyeri Mal Alımları**	73.129,52	142.062,86	282.481,02	850.000,00	445.000,00
3	**Diğer Özel Malzeme Alımları**	100.292,64	55.663,88	14.005,51	8.000,00	50.000,00
4	**Temizlik Malzemesi Alımları**	42.784,44	118.740,55	54.574,70	290.000,00	500.000,00
5	**Akaryakıt ve Yağ Alımları**	-	3.177.986,20	4.824.190,49	13.500.000,00	20.000.000,00
6	**Hizmet Binası Bakımı**	-	-	25.811,100	36.000,00	54.000,00
Genel Toplam		**341.122,16**	**3.628.757,90**	**5.380.493,73**	**15.338.000,00**	**21.949.000,00**

İdare Adı	**NAZİLLİ BELEDİYESİ**					
Harcama Birimi Adı	**DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**					
Stratejik Amaç-2	**Kaynakların optimum düzeyde kullanılması**					
Stratejik Hedef-2.1	**Mal ve malzeme alımlarında kaliteli ve ekonomik şartlara uygunluk**					
Performans Hedefi		**Yıllar(TL)**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
2.1.1-Piyasa araştırması ile mali kaybın önlenmesi		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		70.328,00	**150.627,19**	**137.788,19**	**251.000,00**	**846.000,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**70.328,00**	**150.627,19**	**137.788,19**	**251.000,00**	**846.000,00**
Açıklamalar						
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1.Piyasa araştırması yapılan mal ve hizmet adedi		**1375 adet**	**1400 adet**	**1610 adet**	**1700 adet**	**1750 adet**
2.Piyasadan mal ve hizmet alım ihalesi yapılması		**3 adet**	**4 adet**	**1 adet**	**1 adet**	**4 adet**
3.Taşıt Kiralama Adedi		**14 adet**	**12 adet**	**2 adet**	**2 adet**	**10 adet**

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**İlan giderleri**	944,00	944,00	12.213,00	23.000,00	35.000,00
2	**Etüd proje-bilirkişi**	-	-	418,51	4.000,00	11.000,00
3	**Taşıt Kiralama Gideri**	69.384,00	126.502,25	90.530,88	200.000,00	650.000,00
4	**Taşıt Bakım Onarım Gideri**	-	23.180,94	34.625,80	24.000,00	150.000,00
Genel Toplam		**70.328,00**	**150.627,19**	**137.788,19**	**251.000,00**	**846.000,00**

İdare Adı		**NAZİLLİ BELEDİYESİ**				
Harcama Birimi Adı		**DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**				
Stratejik Amaç-3		**Kaynakların optimum düzeyde kullanılması**				
Stratejik Hedef-3.1		**Stokların optimum düzeyde tutulması**				
Performans Hedefi		**Yıllar(TL)**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
3.1.1-Piyasa araştırması ile mali kaybın önlenmesi		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		-	**-**	**-**	**-**	**-**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Açıklamalar						
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1.Yeni Demirbaş kaydı yapılması		**57 adet**	**76 adet**	**102 adet**	**150 adet**	**200 adet**
2.Demirbaş toplamı sayımı yapılması		**9896 adet**	**9831 adet**	**9933 adet**	**10.083 adet**	**10.283 adet**

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Ambar, stok takibi yapılması**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Genel Toplam		**-**	**-**	**-**	**-**	**-**

İdare Adı		**NAZİLLİ BELEDİYESİ**				
Harcama Birimi Adı		**DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**				
Stratejik Amaç-4		**Eğitim faaliyetlerine katılmak**				
Stratejik Hedef-4.1		**Uygulamaya geçen yeni kanunlara intibak**				
Performans Hedefi		**Yıllar(TL)**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
4.1.1- Uygulamaya geçen yeni kanunlara intibak için eğitim faaliyetlerine katılmak		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		-	**-**	**77,25**	**10.000,00**	**10.000,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**-**	**-**	**77,25**	**10.000,00**	**10.000,00**
Açıklamalar						
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1. 4734 Sayılı Devlet İhale Kanunu hakkında bilgilendirme ve güncelleme semineri		**-**	**-**	**-**	**1**	**1**
Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu**	-	-	77,25	5.000,00	5.000,00
2	**Kurslara Katılma Gideri**	-	-	-	5.000,00	5.000,00
Genel Toplam		**-**	**-**	**77,25**	**10.000,00**	**10.000,00**

İdare Adı	**NAZİLLİ BELEDİYESİ**					
Harcama Birimi Adı	**DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**					
Stratejik Amaç-5	**Bilişim Teknolojileri**					
Stratejik Hedef-5.1	**Bilgi Teknolojilerinden Yararlanmak**					
Performans Hedefi		**Yıllar**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
5.1.1-Bilgi Teknolojilerine yatırım yapmak		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		81.302,00	**-**	**1,00**	**1.000,00**	**5.000,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**81.302,00**	**-**	**1,00**	**1.000,00**	**5.000,00**
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1- Saysis bilgisayar yazılımı almak		**3**	**-**	**-**	**1**	**1**

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Bilgisayar yazılımı alımları**	81.302,00	-	1,00	1.000,00	5.000,00
Genel Toplam		**81.302,00**	**-**	**1,00**	**1.000,00**	**5.000,00**

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

1.İşletme ve İştirakler Müdürlüğü kendisine bağlı olan birimlerin mal ve hizmet taleplerini, doğrudan temin ve ihale yoluyla 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve diğer ilgili mevzuat çerçevesinde yer alan hükümler doğrultusunda karşılamak, Başkanlıkça kurulması kararlaştırılan işletme ve iştiraklerin kuruluş, işleyiş ve her türlü iş ve işlemlerini yürütmek.

2. İşletme ve İştirakler Müdürlüğüne bağlı servislerin koordineli bir şekilde çalışmasını sağlamak.

3.Performans programı ve bütçe kapsamı doğrultusunda mal ve hizmet alımlarının yapılabilmesi için gerekli hazırlıkları yapmak, sonrası faaliyetlerin denetimini yapmak.

4.Üst yönetim ile ilgili mevzuat tarafından belirlenmiş amaç, hedef, strateji, misyon ve ilkeler doğrultusunda yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi ile ilgili politikalarını belirleyerek üst yönetim onayına sunmak.

5.Görev alanı ile ilgili eğitim, seminer ve fuarları takip etmek, bunlara katılmak veya personelin katılmasını sağlamak, buralarda belediyeyi temsil etmek.

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**NAZİLLİ BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ**

Performans Hedefi	**Yerel Kaynakların Etkin Temini, Denk Bütçe Politikası**
Birim Performans Hedefi	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü kendisine bağlı olan birimlerin mal ve hizmet taleplerini, doğrudan temin ve ihale yoluyla 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve diğer ilgili mevzuat çerçevesinde yer alan hükümler doğrultusunda karşılamak, Başkanlıkça kurulması kararlaştırılan işletme ve iştiraklerin kuruluş, işleyiş ve her türlü iş ve işlemlerini yürütmek müdürlük performans hedefimizdir.
Faaliyet-Proje Adı	
Açıklamalar	**1.** İşletme ve İştirakler Müdürlüğüne bağlı servislerin koordineli bir şekilde çalışmasını sağlamak**,** **2.** Performans programı ve bütçe kapsamı doğrultusunda mal ve hizmet alımlarının yapılabilmesi için gerekli hazırlıkları yapmak, sonrası faaliyetlerin denetimini yapmak**,** **3.** Üst yönetim ile ilgili mevzuat tarafından belirlenmiş amaç, hedef, strateji, misyon ve ilkeler doğrultusunda yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi ile ilgili politikalarını belirleyerek üst yönetim onayına sunmak**,** **4.**Gelir ve Gider dengesinin sağlanması, **5.**Stratejik Hedeflere Yönelik Yönetim uygulaması, **6.**Revizyon, güncelleme, tüm birimlerde kullanılan donanım bakım ve onarımlarının yaptırılması, sistemin donanım ve yazılım bakımından işlevliğinin sağlanması, **7.** Görev alanı ile ilgili eğitim, seminer ve fuarları takip etmek, bunlara katılmak veya personelin katılmasını sağlamak, buralarda belediyeyi temsil etmek.

Ekonomik Kod (1.Düzey)		**GERÇEKLEŞEN 2020**	**GERÇEKLEŞEN 2021**	**TAHMİN 2022**	**HEDEF 2023**
01	**Personel Giderleri**	98.775,58	125.678,41	169.000,00	300.000,00
02	**SGK Devlet Primi Giderleri**	16.831,97	15.714,69	17.000,00	30.000,00
03	**Mal ve Hizmet Alım Giderleri**	10.015.288,36	11.869.750,56	20.235.000,00	34.350.000,00
04	**Sermaye Giderleri**	-	-	1.000,00	1.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		**10.130.895,91**	**12.011.143,66**	**20.422.000,00**	**34.681.000,00**

BİRİM PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	**NAZİLLİ BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ**
Stratejik Amaç-1	**Belediyenin Mali Yapısı**
Stratejik Hedef-1.1	**Yerel Kaynakların Etkin Temini**

Performans Hedefi		**Yıllar(TL)**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
1.1.1- Performans programı ve bütçe kapsamı doğrultusunda mal ve hizmet alımlarının yapılabilmesi için gerekli hazırlıkları yapmak, sonrası faaliyetlerin denetimini yapmak		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		6.888.899,83	**4.637.605,72**	**4.215.649,95**	**10.906.000,00**	**16.425.000,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**6.888.899,83**	**4.637.605,72**	**4.215.649,95**	**10.906.000,00**	**16.425.000,00**
Açıklamalar						
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1. Gıda Alımları		**279 Defa**	**307 Defa**	**218 Defa**	**420 Defa**	**450 Defa**
2.Masa Koltuk Alımı		**-**	**-**	**-**	**2 Defa**	**3 Defa**
3.Kıyafet Alımı		**-**	**2 Defa**	**1 Defa**	**6 Defa**	**10 Defa**
4. Mutfak Malzemesi Alımı		**20 Defa**	**21 Defa**	**19 Defa**	**30 Defa**	**35 Defa**

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Gıda Alımları**	5.316.557,18	3.609.492,27	3.089.773,07	8.300.000,00	12.000.000,00
2	**Büro ve İşyeri Mal Alımı**	557.616,96	215.871,98	336.191,05	200.000,00	300.000,00
3	**Kıyafet Alımları**	-	22.470,05	15.895,44	-	-
4	**Mutfak Malzemesi Alımı**	434.262,41	154.622,16	134.480,64	500.000,00	750.000,00
5	**Su ve Temizlik Malzemesi Alımı**	169.856,96	186.774,47	78.249,79	380.000,00	800.000,00
7	**Elektrik Alımları**	392.220,82	439.543,29	550.439,96	1.500.000,00	2.465.000,00
8	**İlan Giderleri**	14.160,00	3.540,00	10.620,00	20.000,00	100.000,00
9	**Telefon Abonelik Gideri**	4.225,50	5.291,50	-	6.000,00	10.000,00
Genel Toplam		**6.888.899,83**	**4.637.605,72**	**4.215.649,95**	**10.906.000,00**	**16.425.000,00**

İdare Adı	**NAZİLLİ BELEDİYESİ**					
Harcama Birimi Adı	**İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ**					
Stratejik Amaç-2	**Bilişim Teknolojileri**					
Stratejik Hedef-2.1	**Bilişim Teknolojilerinden Yararlanma**					
Performans Hedefi		**Yıllar(TL)**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
2.1.1- Revizyon, güncelleme, tüm birimlerde kullanılan donanım bakım ve onarımlarının yaptırılması, sistemin donanım ve yazılım bakımından işlevliğinin sağlanması		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		158.249,80	**-**	**-**	**100.000,00**	**150.000,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**158.249,80**	**-**	**-**	**100.000,00**	**150.000,00**
Açıklamalar						
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1.Birimde kullanılan bilgisayar(pc-notebook)		**1**	**4**	**4**	**4**	**4**
2. Birimde kullanılan çevre üniteleri(yazıcı, modem, switch)		**22**	**25**	**1**	**1**	**1**

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Bilgisayar Donanımları Alımı**	140.998,20	-	-	80.000,00	100.000,00
2	**Ses ve Görüntü Cihazı Alımı**	17.251,60	-	-	20.000,00	50.000,00
Genel Toplam		**158.249,80**	**-**	**-**	**100.000,00**	**150.000,00**

İdare Adı		**NAZİLLİ BELEDİYESİ**				
Harcama Birimi Adı		**İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ**				
Stratejik Amaç-3		**Şehir Sosyal Hayatına Katkı Sağlamak**				
Stratejik Hedef-3.1		**Şehrimizin Sosyal ve Kültürel Hayatına Katkıda Bulunmak**				
Performans Hedefi		**Yıllar(TL)**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
3.1.2-Hangar Kafe ve Restoranın Faaliyette Bulundurulması		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		1.135.378,97	**1.186.571,29**	**1.294.562,48**	**1.915.000,00**	**3.080.000,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**1.135.378,97**	**1.186.571,29**	**1.294.562,48**	**1.915.000,00**	**3.080.000,00**
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1.İşletme Müdürü		**1**	**1**	**1**	**1**	**1**
2.Aşçı		**6**	**5**	**7**	**5**	**7**
3.Garson		**13**	**5**	**6**	**6**	**15**
4. Kasiyer		**1**	**1**	**1**	**1**	**2**
5. Temizlikçi		**1**	**1**	**1**	**1**	**1**
6.Ön Muhasebeci		**-**	**-**	**1**	**1**	**1**

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Müteahhitlik Hizmet Alımı**	1.135.378,97	1.186.571,29	1.243.991,00	1.850.000,00	3.000.000,00
2	**Mali Müşavirlik Bedeli**	-	-	50.571,48	65.000,00	80.000,00
Genel Toplam		**1.135.378,97**	**1.186.571,29**	**1.294.562,48**	**1.915.000,00**	**3.080.000,00**

İdare Adı		**NAZİLLİ BELEDİYESİ**				
Harcama Birimi Adı		**İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ**				
Stratejik Amaç-4		**Şehir Sosyal Hayatına Katkı Sağlamak**				
Stratejik Hedef-4.1		**Şehrimizin Sosyal ve Kültürel Hayatına Katkıda Bulunmak**				
Performans Hedefi		**Yıllar(TL)**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
4.1.2-Menderes Et ve Balık Restoranın Faaliyette Bulundurulması		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		1.781.404,85	**1.875.952,09**	**2.352.974,07**	**2.600.000,00**	**6.120.000,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**1.781.404,85**	**1.875.952,09**	**2.352.974,07**	**2.600.000,00**	**6.120.000,00**
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1.İşletme Müdürü		**1**	**1**	**1**	**1**	**1**
2.Aşçı		**8**	**8**	**10**	**5**	**11**
3.Kasap		**1**	**1**	**1**	**1**	**1**
4.Garson		**16**	**11**	**11**	**8**	**18**
5.Kasiyer		**1**	**1**	**1**	**1**	**1**
6.Temizlikçi		**1**	**1**	**1**	**1**	**1**
7.Ön Muhasebeci		**1**	**1**	**-**	**-**	**1**

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Müteahhitlik Hizmet Alımı**	1.781.404,85	1.875.952,09	2.270.072,07	2.500.000,00	6.000.000,00
2	**Canlı Müzik Hizmeti Alımı**	-	-	82.902,00	100.000,00	120.000,00
Genel Toplam		**1.781.404,85**	**1.875.952,09**	**2.352.974,07**	**2.600.000,00**	**6.120.000,00**

İdare Adı		**NAZİLLİ BELEDİYESİ**				
Harcama Birimi Adı		**İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ**				
Stratejik Amaç-4		**Şehir Sosyal Hayatına Katkı Sağlamak**				
Stratejik Hedef-4.1		**Şehrimizin Sosyal ve Kültürel Hayatına Katkıda Bulunmak**				
Performans Hedefi		**Yıllar(TL)**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
4.1.2-Düğün Salonlarının Faaliyette Bulundurulması		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		-	**622.523,07**	**810.784,35**	**1.450.000,00**	**3.075.000,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**-**	**622.523,07**	**810.784,35**	**1.450.000,00**	**3.075.000,00**
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1.Salon Personeli		**-**	**10**	**5**	**5**	**10**

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Müteahhitlik Hizmet Alımı**	-	622.523,07	782.523,35	1.400.000,00	3.000.000,00
2	**Tamir Bakım ve Onarım Hizmeti**	-	-	28.261,00	50.000,00	75.000,00
Genel Toplam		**-**	**622.523,07**	**810.784,35**	**1.450.000,00**	**3.075.000,00**

İdare Adı		**NAZİLLİ BELEDİYESİ**				
Harcama Birimi Adı		**İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ**				
Stratejik Amaç-4		**Şehir Sosyal Hayatına Katkı Sağlamak**				
Stratejik Hedef-4.1		**Şehrimizin Sosyal ve Kültürel Hayatına Katkıda Bulunmak**				
Performans Hedefi		**Yıllar(TL)**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
4.1.2-Otoparkların Faaliyette Bulundurulması		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		-	**999.274,67**	**1.900.805,40**	**1.500.000,00**	**3.000.000,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**-**	**999.274,67**	**1.900.805,40**	**1.500.000,00**	**3.000.000,00**
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1.Otopark Personeli		**-**	**20**	**20**	**15**	**20**

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Müteahhitlik Hizmet Alımı**	-	999.274,67	1.900.805,40	1.500.000,00	3.000.000,00
Genel Toplam		**-**	**999.274,67**	**1.900.805,40**	**1.500.000,00**	**3.000.000,00**

İdare Adı		**NAZİLLİ BELEDİYESİ**				
Harcama Birimi Adı		**İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ**				
Stratejik Amaç-4		**Şehir Sosyal Hayatına Katkı Sağlamak**				
Stratejik Hedef-4.1		**Şehrimizin Ulaşım Hizmetine Katkıda Bulunmak**				
Performans Hedefi		**Yıllar(TL)**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
4.1.2-Otobüs İşletmesinin Faaliyette Bulundurulması		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		-	**610.827,82**	**1.136.483,90**	**1.730.000,00**	**2.500.000,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**-**	**610.827,82**	**1.136.483,90**	**1.730.000,00**	**2.500.000,00**
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1.Şoför Personeli		**-**	**8**	**8**	**6**	**8**

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Müteahhitlik Hizmet Alımı**	-	533.020,64	907.328,37	1.150.000,00	2.000.000,00
2	**Taşıt Bakım Onarım Gideri**	-	77.807,18	229.155,53	580.000,00	500.000,00
Genel Toplam		**-**	**610.827,82**	**1.136.483,90**	**1.730.000,00**	**2.500.000,00**

KÜLTÜR
VE
SOSYAL İŞLER
MÜDÜRLÜĞÜ

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Belediyemiz sınırları ile mücavir alan içinde yaşayan halkımızın beklenti ve ihtiyaçlarına yönelik 5393 Sayılı yeni belediye Kanununun 14. maddesinde belirtildiği gibi kültür sanat, tanıtım, gençlik ve spor, sosyal hizmet ve yardım, meslek ve beceri kazandırma, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ile kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açma. Okul öncesi eğitim kurumları açma, Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunum ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların işlevlerinin korunması, tanıtılması, ayrıca verilmeyen diğer eğitsel, kültürel, sanatsal, sportif ve sosyal mahalli müşterek nitelikleri diğer görev ve hizmetleri de yapmak veya yaptırmak gibi faaliyetlerde bulunmaktadır.

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**NAZİLLİ BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü**

Performans Hedefi	Nazilli halkının sosyal, kültürel ve ekonomik seviyesinin arttırılması
Birim Performans Hedefi	**1.** Paydaşlarla ve STK'larla işbirliği sosyal faaliyetlerde entegrasyon sağlanması **2.**Sosyal güçsüzlerin desteklenmesi ve yapabilirlik kapasitelerin geliştirilmesi **3.** Dezavantajlı kesimlerin sosyal hayata adaptasyonları rehabilitasyon ve ekonomik güç kazandırma çalışmaları Çocuklara ve gençlere yönelik projelere öncelik verilmesi
Faaliyet-Proje Adı	Belediyemiz sınırları ile mücavir alan içinde yaşayan halkımızın beklenti ve ihtiyaçlarına yönelik kültür sanat, tanıtım, gençlik ve spor, sosyal hizmet ve yardım yapmak
Açıklamalar	1.Muhtarlık kanalı ile Bilgi depolama yoksulluk haritası ve ihtiyaç sahiplerinin belirlenmesi 2.Bilgi havuzu geliştirilmesi 3.Yardım Konuları (Ekipman) 4.Ev Eksenli ekonomik çabalara destek 5.Sosyal hizmet uzmanları ve psikologlarla rehberlik hizmeti 6.İstihdama yönelik el sanatları hobi kursları açmak 7.Gönüllü Katılımın sağlanması

Ekonomik Kod		**GERÇEKLEŞEN 2020**	**GERÇEKLEŞEN 2021**	**TAHMİN 2022**	**HEDEF 2023**
01	**Personel Giderleri**	340.969,55	322.809,26	636.500,00	1.000.000,00
02	**SGK Devlet Primi Giderleri**	46.928,52	42.826,53	73.000,00	150.000,00
03	**Mal ve Hizmet Alım Giderleri**	10.799.988,68	12.376.942,81	18.012.000,00	38.622.000,00
04	**Faiz Giderleri**	-	-	-	-
05	**Cari Transferler**	-	-	-	-
06	**Sermaye Giderleri**	-	-	-	-
07	**Sermaye Transferler**	-	-	-	-
Toplam Kaynak İhtiyacı		**11.187.886,75**	**12.742.578,60**	**18.721.500,00**	**39.772.000,00**

İdare Adı	**NAZİLLİ BELEDİYESİ**					
Harcama Birimi Adı	**Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü**					
Stratejik Amaç- 1	Sosyal Belediyecilik					
Stratejik Hedef-1 .1	Sosyal Güçsüzlerin Destek ve Yapabilirlik Kapasitelerinin Geliştirilmesi					
Performans Hedefi		**Yıllar (TL)**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
1.1.2- Dezavantajlı kesimlerin sosyal hayata adaptasyonları		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		6.241.171,30	**7.212.568,16**	**8.539.465,31**	**11.105.000,00**	**22.801.000,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**6.241.171,30**	**7.212.568,16**	**8.539.465,31**	**11.105.000,00**	**22.801.000,00**
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1. Ev Temizliği Hizmeti (Hane)		1490	850	-	-	-
2. Sosyal yardım ve Kültürel Faaliyetler için istihdam edilen Müteahhitlik personel sayısı		114	125	93	90	-
3. Taşıt Kiralaması		18	10	3	2	4
4.İhtiyaç Sahiplerinin Taşınmazlarının Bakım ve Onarımları		-	10	-	-	-

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Müteahhitlik Hizmet Alımı**	5.070.217,12	6.759.851,80	7.499.906,91	10.070.000,00	20.000.000,00
2	**Su ve Temizlik Malzemesi Alımı**	219.326,31	77.971,99	109.823,12	220.000,00	280.000,00
3	**Akaryakıt ve Yağ Alımları**	543.353,54	17.901,38	-	1.000,00	1.000,00
4	**Taşıt Kiralaması Giderleri**	159.547,28	75.610,52	76.503,34	182.000,00	700.000,00
5	**Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri**	221.895,34	46.724,04	35.638,40	78.000,00	200.000,00
6	**Sigorta Giderleri**	26.831,71	0,00	-	20.000,00	120.000,00
7	**Diğer Taşınmaz ve Büro Bakım, Yapım, Onarım Giderleri**	-	234.508,43	817.593,54	534.000,00	1.500.000,00
Genel Toplam		**6.241.171,30**	**7.212.568,16**	**8.539.465,31**	**11.105.000,00**	**22.801.000,00**

İdare Adı		**NAZİLLİ BELEDİYESİ**				
Harcama Birimi Adı		**Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü**				
Stratejik Amaç- 2		Sosyal Belediyecilik				
Stratejik Hedef - 2.1		Kültür Turizmi ve Sanatsal Faaliyetler				
Performans Hedefi		**Yıllar (TL)**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
2.1.1-Kültürel ve Sosyal Etkinlikler yapmak		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		4.714.485,03	**2.130.146,50**	**2.243.969,42**	**5.372.000,00**	**13.121.000,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**4.714.485,03**	**2.130.146,50**	**2.243.969,42**	**5.372.000,00**	**13.121.000,00**
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1. Kültür Sanat Festivali konferans adedi		18	37	8	8	8
2. Düzenlenen Konser adedi		9	4	-	6	8
3. Folklör Gösterisi adedi		10	-	-	-	-
4. Yemek ve Organizasyon adedi		111	-	-	7	8

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Temsil, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon giderleri (Festival Hizmeti Hizmeti Alımı)**	203.101,80	7.915,00	173.218,00	1.000.000,00	2.500.000,00
2	**Temsil, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon giderleri (Konser Alımı)**	48.667,72	20.527,50	139.129,05	400.000,00	1.800.000,00
3	**Temsil, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon giderleri (Halk Oyunları Hizmeti Alımı)**	38.652,00	44.931,00	39.542,00	300.000,00	500.000,00
4	**Temsil, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon giderleri (Yemek ve Gıda Hizmeti Alımı)**	1.135.432,05	268.097,62	653.174,80	900.000,00	2.300.000,00
5	**Temsil, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon giderleri (Çiçek, branda ve afiş alımı)**	413.499,57	144.887,76	54.261,30	300.000,00	1.500.000,00
6	**Temsil, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon giderleri (Diğer promosyon ve organizasyon gideri)**	2.098.621,46	1.110.064,41	453.105,94	475.000,00	800.000,00
7	**Elektrik Alımları**	522.239,32	354.842,69	481.486,45	1.200.000,00	2.400.000,00
8	**Yakacak Alımları**	179.389,68	111.797,50	78.472,00	560.000,00	1.000.000,00
9	**Telefon Abonelik Gideri**	74.881,43	67.183,02	-	1.000,00	1.000,00
10	**Kırtasiye ve Büro Malz. Alımları**	-	-	103.086,88	205.000,00	250.000,00
11	**Giyim Alımları**	-	-	5.130,00	1.000,00	20.000,00
12	**Kültür Varlıkları Alımları**	-	-	63.363,00	30.000,00	50.000,00
Genel Toplam		**4.714.485,03**	**2.130.146,50**	**2.243.969,42**	**5.372.000,00**	**13.121.000,00**

İdare Adı		**NAZİLLİ BELEDİYESİ**				
Harcama Birimi Adı		**Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü**				
Stratejik Amaç -3		Kültürel ve Sportif Faaliyetler				
Stratejik Hedef -3.1		Belediyemiz sınırları ile mücavir alan içinde sportif, sosyal hizmet ve yardım yapmak				
Performans Hedefi		**Yıllar (TL)**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
3.1.2- Kültürel, sanatsal, sosyal ve sportif faaliyetler düzenlemek		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		279.551,23	**95.950,00**	**684.450,00**	**1.000.000,00**	**1.400.000,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**279.551,23**	**95.950,00**	**684.450,00**	**1.000.000,00**	**1.400.000,00**
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1.Spor Kulüplerine yardım		15 Defa	-	-	-	-
2.Eğitim Hizmeti Alma		-	1 Defa	7 Defa	8 Defa	9 Defa

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Spor Malzemeleri Alımı**	279.551,23	-	-	-	-
2	**Kurslara Katılma ve Eğitim Hizmeti Alma**	-	95.950,00	684.450,00	1.000.000,00	1.400.000,00
Genel Toplam		**279.551,23**	**95.950,00**	**684.450,00**	**1.000.000,00**	**1.400.000,00**

İdare Adı		NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı		**Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü**				
Stratejik Amaç -4		Sosyal Belediyecilik				
Stratejik Hedef -4.1		Sosyal İhtiyaçların Karşılanması				
Performans Hedefi		**Yıllar (TL)**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
4.1.2- Toplantı salonları ve Kültür Merkezlerinin işlerliğini sağlamak		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		70.575,20	**169.142,90**	**361.425,58**	**358.000,00**	**500.000,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**70.575,20**	**169.142,90**	**361.425,58**	**358.000,00**	**500.000,00**
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1. Malzeme Alımları		20	20	10	25	35
2.Salon Sayısı		10	2	2	2	2

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Menkul Mal Alım Giderleri**	70.575,20	169.142,90	361.425,58	358.000,00	500.000,00
Genel Toplam		**70.575,20**	**169.142,90**	**361.425,58**	**358.000,00**	**500.000,00**

İdare Adı		**NAZİLLİ BELEDİYESİ**				
Harcama Birimi Adı		**Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü**				
Stratejik Amaç- 5		Nazilli Belediyesi ile basın kuruluşları ve mensupları arasındaki ilişkiyi koordine etmek				
Stratejik Hedef-5 .1		Nazilli Belediyesi ile ilgili yazılan haberleri basına servis etmek				
Performans Hedefi		**Yıllar (TL)**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
5.1.2-Nazilli Belediyesinin tüm birimlerinin yaptığı çalışmaları basın aracılığı ile halka yansıtmak, basın kuruluşları ile diğer kurum, kuruluş ya da kişilerin Nazilli Belediyesi ile ilgili istediği bilgileri onlara aktarmak		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		948.882,94	**1.046.763,86**	**526.132,50**	**151.000,00**	**800.000,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**948.882,94**	**1.046.763,86**	**526.132,50**	**151.000,00**	**800.000,00**
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1. Gazete İlanları		413	19	-	-	-
2. Gazete Alımı		40000 Adet	45000 Adet	-	-	-
3. Anket Hizmeti		-	-	4	3	5

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**İlan Giderleri**	77.762,00	431.498,70	-	1.000,00	-
2	**Araştırma ve Geliştirme Giderleri**	871.120,94	615.265,16	526.132,50	150.000,00	800.000,00
Genel Toplam		**948.882,94**	**1.046.763,86**	**526.132,50**	**151.000,00**	**800.000,00**

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Mali hizmetler müdürlüğü, Belediyemizin gelirlerini ve tahakkuk eden vergilerini yasaların tanımış olduğu imlanlar ölçüsünde yasal süre içinde tahsiline çalışarak tahsilatı çabuklaştırmak gelişen teknolojiye uygun olarak İlan Reklam, Eğlence, Çevre Temizlik, Katı Atık, Emlak Vergilerini ve Harcamalara Katılım Payı ihbarnamelerini düzenlemek ve belediye gelirlerini arttırmakla görevlidir.
Tüm ödemelerle ilgili prosedür, hak ediş ve hesap kontrollerini yapmak, Maliye Bakanlığı ile gerekli yazışmaları yapmak, ödeme ve tahakkukları takip etmek, sistemli bir şekilde sonuçlandırmak ve Belediyemizin borçları ve alacakları hakkında gerekli mali analizleri yaparak üst yönetime bilgi vermekte Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün görevleri arasındadır. Ayrıca müdürlüğümüz Belediyemizce yapılan harcama ve ödemelerin muhasebeleştirilerek arşiv düzeninde saklanması ve Sayıştay denetimine hazır hale getirmeyi üstlenmiş bulunmaktadır. Mali hizmetler Müdürlüğü Belediyemizin giderlerini 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygun olarak tahakkuk eden harcamaların tediye işlemlerini yapar çalışan personelin maaş ve ücret ödemelerini ile ilgili kayıtları tutar. Belediyemizin bütçesini hazırlar. Belediyemizin gelir, tahakkuk ve tahsilini 5393 sayılı Belediye Kanununun ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunlarına göre sağlar,yıl sonunda kesin faaliyetlerini çıkararak Belediye Meclisi'nin tasdikinden sonra Sayıştay'a sunar.

İlgili mevzuatı çerçevesinde Belediye Gelirlerini tahakkuk ettirir, gelir ve alacakların takip ve tahsilat işlemlerini yürütür. Belediye giderlerinin hak sahiplerine ödemesini yapar. Para ve para ile ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi ve gönderilmesi işlemleri ile tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemlerini yapar. Belediyenin Mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenler. Belediyenin diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütür. İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konusunda çalışmalar yapar. Ön mali kontrol faaliyeti ve muhasebe hizmetlerini yürütür. Müdürlüğümüz ayrıca mali kanunlarla ilgi diğer mevzuatların uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlar, danışmanlık yapar ve üst makamca verilen benzeri görevleri yerine getirir.

Muhasebe Şefliği : Belediyeye ait gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin ve borçların hak sahiplerine ödenmesi, para ve para ile ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanmasına ilişkin muhasebe hizmetlerinin yapıldığı birimdir.

Tahsil Şefliği : 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanuna göre hazırlanan ve Belediye Meclisimizce kabul edilen Gelir Tarifesine uygun olarak her türlü vergi, resim, harç ve diğer gelirlerin tahakkuk tahsilatı ve takip işlemlerini yapmakla sorumlu olan birimdir.

Emlak Servisi : Servisimiz Sicil ve Tahakkuk bölümlerinden oluşmaktadır.
Sicil Bölümünde; Belediyemizde herhangi bir işlem yapacak mükelleflerin isim ve T.C. kimlim numarasından arama yapılarak sicil nosu tespit edilenlerin bilgilerinde güncelleme işlemleri yapılıp, sicili olmayan mükelleflere ise yeni sicil numarası verilerek ilgili servislere yönlendirilir.
Tahakkuk Bölümünde; Her türlü tapu ve imar işlemleri sonrasında yasal sürelerinde beyan kabul işlemleri, tarhiyat işlemleri, gerekli kişilere Emlak vergisi muafiyeti işlemleri yapılır,

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**NAZİLLİ BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**

Performans Hedefi	**Yerel Kaynakların Etkin Temini, Denk Bütçe Politikası**
Birim Performans Hedefi	**5393 Sayılı Belediye Kanunu ile 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunundan kaynaklanan Belediye Gelirlerinin tahsili ile Belediyenin kanuni veya her türlü hizmete yönelik harcamalarını yaparak Yerel kaynakların etkin kullanılması ve denk bütçe politikası uygulaması müdürlük performans hedefimizdir.**
Faaliyet-Proje Adı	
Açıklamalar	**1.Tahakkuk kayıplarının azaltılması,** **2.Tahsilat oranlarının artırılması,** **3.Dernek, Birlik, Kurum ve Kuruluşlara yardımda bulunmak,** **4.Gelir ve Gider dengesinin sağlanması,** **5.Stratejik Hedeflere Yönelik Yönetim uygulaması,**

Ekonomik Kod (1.Düzey)		**GERÇEKLEŞEN**	**GERÇEKLEŞEN**	**TAHMİN**	**HEDEF**
		2020	**2021**	**2022**	**2023**
01	**Personel Giderleri**	2.096.800,07	2.510.081,55	4.748.000,00	8.000.000,00
02	**SGK Devlet Primi Giderleri**	310.450,16	371.845,25	687.000,00	1.180.000,00
03	**Mal ve Hizmet Alım Giderleri**	327.243,51	485.178,87	577.000,00	800.000,00
04	**Faiz Giderleri**	1.940.870,63	1.425.782,20	4.000.000,00	5.500.000,00
05	**Cari Transferler**	5.528.319,84	4.105.534,72	6.795.000,00	15.100.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		**10.203.684,21**	**8.898.422,59**	**16.807.000,00**	**30.580.000,00**

BİRİM PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı		**NAZİLLİ BELEDİYESİ**				
Harcama Birimi Adı		**MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**				
Stratejik Amaç-1		**Belediyenin Mali Yapısı**				
Stratejik Hedef-1.1		**Yerel Kaynakların Etkin Temini**				
Performans Hedefi		**Yıllar(TL)**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
1.1.1-Tahakkuk kayıplarının azaltılması		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		86.273.442,26	**102.381.812,08**	**128.983.141,00**	**187.571.000,00**	**300.000.000,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**86.273.442,26**	**102.381.812,08**	**128.983.141,00**	**187.571.000,00**	**300.000.000,00**
Açıklamalar						
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1.Kesin Hesap Tahakkuk Tahsilat karşılaştırılması %		**81,92**	**78,51**	**78,87**	**82.81**	**86.95**

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Baskı ve Cilt Giderleri**	44.571,79	1.911,60	51.920,00	25.000,00	30.000,00
Genel Toplam		**44.571,79**	**1.911,60**	**51.920,00**	**25.000,00**	**30.000,00**

İdare Adı		**NAZİLLİ BELEDİYESİ**				
Harcama Birimi Adı		**MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**				
Stratejik Amaç-1		**Belediyenin Mali Yapısı**				
Stratejik Hedef-1.1		**Yerel Kaynakların Etkin Temini**				
Performans Hedefi		**Yıllar(TL)**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
1.1.2-Tahsilat oranlarının artırılması		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		86.273.442,26	**102.381.812,08**	**128.983.141,00**	**187.571.000,00**	**400.000.000,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**86.273.442,26**	**102.381.812,08**	**128.983.141,00**	**187.571.000,00**	**400.000.000,00**
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1.Ödeme Emri(Adet)		**370**	**-**	**4748**	**-**	**-**
2.İcraya Gönderilen(Adet)		**29**	**62**	**52**	**-**	**-**
3.Diğer Servislerden Gelen Senetler(Adet)		**13**	**-**	**-**	**-**	**-**

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Kırtasiye Alımları**	37.530,25	17.316,70	22.508,48	30.000,00	20.000,00
2	**Telefon Abonelik Kullanım Ücreti**	20.535,25	28.052,52	-	1.000,00	1.000,00
Genel Toplam		**58.065,50**	**45.369,22**	**22.508,48**	**31.000,00**	**21.000,00**

İdare Adı		**NAZİLLİ BELEDİYESİ**				
Harcama Birimi Adı		**MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**				
Stratejik Amaç-1		**Belediyenin Mali Yapısı**				
Stratejik Hedef-1.1		**Ulusal ve Uluslar arası fonlardan yararlanma**				
Performans Hedefi		**Yıllar(TL)**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
1.1.3-Dernek Birlik Kurum ve Kuruluşlara Yardımda Bulunmak		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		858.458,62	**1.210.816,45**	**1.138.428,08**	**2.200.000,00**	**3.000.000,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**858.458,62**	**1.210.816,45**	**1.138.428,08**	**2.200.000,00**	**3.000.000,00**
Açıklamalar						
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1.Ödeme Yapılan Birlik Sayısı		**3**	**6**	**2**	**6**	**6**

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**GEKA-Güney Ege Kalkınma Ajansı**	-	441.326,21	790.068,06	850.000,00	800.000,00
2	**Türkiye Belediyeler Birliği**	-	68.130,94	-	200.000,00	300.000,00
3	**Mahalli İdareler İşverenleri Sendikası**	-	-	-	-	-
4	**İller Bankası**	559.462,77	171.871,66	348.360,02	100.000,00	500.000,00
5	**Aydın Büyükşehir Belediyesi**	109.995,85	58.487,64	-	-	-
6	**Aydın Afet Acil Yardımlaşma ve Kurtarma Birliği**	-	-	-	1.000.000,00	1.200.000,00
7	**Emekli Sandığı**	189.000,00	-	-		
8	**T.C. Enerji Kentleri Birliği**	-	21.000,00	-	50.000,00	200.000,00
9	**NAZGEM**	-	450.000,00			
Genel Toplam		**858.458,62**	**1.210.816,45**	**1.138.428,08**	**2.200.000,00**	**3.000.000,00**

İdare Adı		**NAZİLLİ BELEDİYESİ**				
Harcama Birimi Adı		**MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**				
Stratejik Amaç-1		**Belediyenin Mali Yapısı**				
Stratejik Hedef-1.2		**Denk Bütçe Politikası**				
Performans Hedefi		**Yıllar(TL)**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
1.2.1-Gelir Gider Dengesinin Sağlanması		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		844.260,73	**1.017.004,60**	**1.399.643,74**	**1.445.000,00**	**4.010.000,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**844.260,73**	**1.017.004,60**	**1.399.643,74**	**1.445.000,00**	**4.010.000,00**
Açıklamalar						
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1.İller Bankası Ort. Payı ve Emekli San. Ek Karşılıkları Düz. Öd.		**100**	**99,90**	**99,90**	**-**	**-**

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**İller Bankası Ortaklık Payı**	844.260,73	1.017.004,60	1.399.643,74	1.425.000,00	4.000.000,00
2	**4109 Say. Kn. göre Muhtaç Asker Aileleri Ödeme**	0,00	0,00	-	20.000,00	10.000,00
Genel Toplam		**844.260,73**	**1.017.004,60**	**1.399.643,74**	**1.445.000,00**	**4.010.000,00**

İdare Adı		**NAZİLLİ BELEDİYESİ**				
Harcama Birimi Adı		**MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**				
Stratejik Amaç-1		**Belediyenin Mali Yapısı**				
Stratejik Hedef-1.3		**Denk Bütçe Politikası**				
Performans Hedefi		**Yıllar(TL)**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
1.3.1- Gelir Gider Dengesinin Sağlanması		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		10.875.681,00	**15.343.800,00**	**15.000.000,00**	**16.000.000,00**	**45.000.000,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**10.875.681,00**	**15.343.800,00**	**15.000.000,00**	**16.000.000,00**	**45.000.000,00**
Açıklamalar						
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1.Yedek Ödenek Harcamada % oranı		**89,82**	**97,42**	**100**	**-**	**-**

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Yedek Ödenek**	10.875.681,00	15.343.800,00	15.000.000,00	16.000.000,00	45.000.000,00
Genel Toplam		**10.875.681,00**	**15.343.800,00**	**15.000.000,00**	**16.000.000,00**	**45.000.000,00**

İdare Adı		**NAZİLLİ BELEDİYESİ**				
Harcama Birimi Adı		**MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**				
Stratejik Amaç-1		**Belediyenin Mali Yapısı**				
Stratejik Hedef-1.3		**Denk Bütçe Politikası**				
Performans Hedefi		**Yıllar(TL)**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
1.3.2- Gelir Gider Dengesinin Sağlanması, mal ve hizmet alımı		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		45.793,09	**79.558,89**	**236.797,88**	**285.000,00**	**430.000,000**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**45.793,09**	**79.558,89**	**236.797,88**	**285.000,00**	**430.000,000**
Açıklamalar						
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1.Gerçekleşme % si		**93.72**	**83,27**		**-**	**-**

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Su ve Temizlik Malzemesi Alımı**	-	-	-	5.000,00	7.000,00
2	**Enerji Alımları**	2.365,55	112,37	-	2.000,00	3.000,00
3	**Hizmet Alımları**	43.427,54	79.446,52	229.714,68	217.000,00	300.000,00
4	**Menkul Mal Alımları**	-	-	7.083,20	61.000,00	120.000,00
Genel Toplam		**45.793,09**	**79.558,89**	**236.797,88**	**285.000,00**	**430.000,000**

		NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı		MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ				
Stratejik Amaç-2		Kurumsal Yönetimin Geliştirilmesi				
Stratejik Hedef-2.1		Hedeflerle Yönetim				
Performans Hedefi		Yıllar(TL)				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
2.1.1- Stratejik Hedeflere Yönelik Yönetim Uygulamak		2019	2020	2021	2022	2023
		-	-	-	-	-
Birim Performans Hedefi	TL	-	-	-	-	-
Açıklamalar						
Performans Göstergeleri		2019	2020	2021	2022	2023
1.Yapılan Stratejik Plan		-	1	-	-	-
2.Eylem Planı Hazırlanması		-	-	-	-	-
3.Yapılan Performans Programı		1	1	1	1	1
4.Yapılan Faaliyet Raporu		1	1	1	1	1

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2019	2020	2021	2022	2023
1	Stratejik Plan Yapılması	-	-	-	-	-
2	Eylem Planı Hazırlanması	-	-	-	-	-
3	Performans Programı Yapılması	-	-	-	-	-
4	Faaliyet Raporu Hazırlanması	-	-	-	-	-
Genel Toplam		-	-	-	-	-

PERFORMANS VERİLERİ DEĞERLENDİRME TABLOSU

İdare Adı	**Nazilli Belediyesi**		
Harcama Birimi Adı	**Mali Hizmetler Müdürlüğü**		
Performans Hedefi/Göstergesi	**Verilerin Kaynağı ve Elde Edilme Şekli**	**Elde Edilme Maliyeti**	**Güvenilir Olmasının Dayanağı**
Tahakkuk kayıplarının azaltılması, tahsilat oranlarının artırılması	Hizmetin devamlılığı	-	Kanuni Kaynaklar
Dernek, birlik, kurum ve kuruluşlara yardımda bulunmak	İlgili kanunlar	-	Kanuni Kaynaklar
Gelir ve Gider bütçesi dengesinin sağlanması	Bütçe kanunu ve ilgili kanunlar	-	Kanuni Kaynaklar
İller Bankası Ortaklık Payı, Emekli Sandığı Ek Karşılıkları ve 4109 sayılı kanuna göre muhtaç asker ailelerine yardımın düzenli ödenmesini sağlamak	İlgili kanun ve yönetmelikler	-	Kanuni Kaynaklar
Hedeflerle yönetim, performans yönetimi	Yapılan planlar	-	Kanuni Kaynaklar
Kurum içi web sayfayı ve internetin etkin kullanımı, program geliştirme belediye faaliyet, organizasyon ve yatırımlarının web sitesi yoluyla yayınlanması, internet aracılığı ile sorgulama, bilgilendirme borç ödeme işlemlerinin yaygınlaştırılması	İnternetin kullanımı	-	Kanuni Kaynaklar
E – belediye çözümleri, telefon belediye yönetim sistemi, akıllı kent bilgi otomasyonunun geliştirilmesi, revizyon güncelleme saha çalışmaları yapılması	Otomasyon programları	-	Kanuni Kaynaklar
Ambar, depo, stok takibi, dijital arşiv oluşturmak	Otomasyon programları	-	Kanuni Kaynaklar

PARK
VE
BAHÇELER
MÜDÜRLÜĞÜ

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Yeşil alanlar, kentleşme ve sanayileşme sonucu doğadan kırlardan kopan insanın, doğaya yaklaşmasını onunla bütünleşmesini sağlayan alanlardır, Nazilli Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü, çağdaş yaşamda vazgeçilmez olan yeşil alanları imar planlan doğrultusunda oluşturur ve bakımını geliştirir.

Yeşil alan olarak ayrılmış ve mülkiyet sorunu çözümlenmiş alanların amacına uygun olarak, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Belediye sınırları içinde, imar planında yeşil alan park, spor sahası, mahalle parkı, meydan, orta kaldırım, kent mezarlığı vb. şekilde düzenlenmesi ve halkın hizmetine sunulmasının yanı sıra, düzenlenmiş alanların bakımları, korunmaları ve sürekliliğinin sağlanması ile ilgili çalışmaları yapar.

Günümüzde her geçen gün betonlaşan şehir hayatında yeşil alanların önemi bir kez daha önem kazanmakta olup duyarlı insanlar gün geçtikçe artmaktadır.

Nazillimizin daha güzel, daha yeşil, halkımıza sağlıklı, yeşil mekânlar oluşturarak kişi başına düşen yeşil alan miktarını arttırmak başlıca hedefimizdir.

Müdürlüğümüz tarafından kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmaya yönelik imalat Çalışmalarının yanında aynı zamanda mevcutta olan yeşil alanların bakımını da yapmaktadır.

Kent merkezindeki yeşil alanların: sulama, çim tesisi, budama, çiçeklendirme gübreleme çalışmaları yıl boyunca devam etmektedir. Şehrimiz imar planında yer alan yeşil alan ve parklar, Müdürlüğümüz tarafından projelendirilip uygun bitki seçimi, bununla ilgili hazırlık, dikim, gübreleme, çapalama, tırmıklama, yabancı ot temizliği, ilaçlama, budama, çim ekimi, çim biçimî, sulama gübreleme yapılmaktadır.

Milli Eğitim Bakanlığına bağlı okullar, tüm Resmi kurum ve Kuruluşların yazılı olarak talep halinde gerek bitkisel gerekse teknik hizmet yardımı ekiplerimizce gerçekleştirilmektedir. Yeşil alanlarda halkın kullanımına yönelik banklar, çocuk oyun elemanları, yönlendirme levhaları, spor aktivite elemanları projelerde belirlenen gerekli noktalara yerleştirilir.Yapılacak olan parklara uygun Oyun grubu**,** zemin kaplaması Fitness spor aletleri, kamelya, oturma grupları alımı bakım onarım çalışmasının yapılması hedeflenmiştir.

Halka açık olarak değerlendirilmesi uygun olan yerlerin projelendirilmesi yapılarak halkımıza daha fazla kullanabilecekleri, şehrin stresinden ve gürültüsünden uzak, rahatça dinlenip temiz hava alabilecekleri yeşil alanlar kazandırmaktayız. Bu alanlarda her yaş grubu dikkate alınarak çocuk oyun bahçeleri,piknik alanları, spor sahaları, yürüyüş yollan ve jimnastik alanları oluşturmaktayız.

Yeşillendirme çalışmaları, imar planında, ağaçlandırılacak alan, park alanı ve yeşil alan olarak ayrılan yerlerin mülkiyetleri araştırılarak belediye, mülkü olan yerlerde yapılmakta olup, belediye mülkü olmayan yerlerin kamulaştırılması yoluna gidilmektedir.

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**NAZİLLİ BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ**

Performans Hedefi	**Kişi başına düşen yeşil alan miktarını arttırarak, yeşil alanların rasyonel kullanımını sağlamak, daha yeşil ve sağlıklı bir kent yaratmak.**
Birim Performans Hedefi	**Halkımızın dinlenip bol oksijen alarak, çocuklarının güvenli bir şekilde oyun oynayabilecekleri modern, temiz ve bakımlı yeşil alanlar oluşturmak ve sürekliliğin sağlanması**
Faaliyet-Proje Adı	**Nazilli Belediyesi yeşil alanların bakımı ve sürekliliğin sağlanması projesi**
Açıklamalar	**1-Kamulaştırılmış olan parsellerin projelendirilip uygun şekilde oyun grupları, fitness spor aletleri yerleştirilmesi** **(yapılacak olan parklara oyun grubu fitness aletleri yerleştirilmesi)** **2-Regreasyon alanlarının yapılması** **(Spor kompleksi, tarihi park projeleri)** **3- Yeni park, meydan, refüj, otopark düzenlemeleri yapılması bulvarların açılarak uygun kavşaklarda peyzaj düzenlemesinin yapılması** **4- Mevcut park meydan, refüj, otopark düzenlemeleri yapılması** **(Kavşaklara, refüjlere uygun ağaç, çalı ve mevsimlik çiçek dikilmesi)** **5- Kauçuk zemin kaplama** **(Çocuk oyun alanları ve fitness alanı zeminlerinin kauçuk kaplanması)**

Ekonomik Kod (1.Düzey)		**Gerçekleşen 2020**	**Gerçekleşen 2021**	**Tahmin 2022**	**Hedef 2023**
01	**Personel Giderleri**	2.227.264,50	2.150.802,73	3.685.500,00	6.300.000,00
02	**SGK Devlet Primi Giderleri**	405.670,37	414.418,89	655.000,00	1.100.000,00
03	**Mal ve Hizmet Alım Giderleri**	8.398.265,38	11.465.039,90	17.520.000,00	29.750.000,00
04	**Sermaye Giderleri**	-	32.000,40	152.000,00	150.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		**11.031.200,00**	**14.062.261,92**	**22.012.500,00**	**37.300.000,00**

İdare Adı	**NAZİLLİ BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ**
Stratejik Amaç-1	Altyapı
Stratejik Hedef-1.1	Kişi başı aktif yeşil alanların arttırılması, fonksiyonel kullanımının arttırılması Muhtelif parklarımızda kent mobilyaları kurulması, bitkilendirme, yenileme bakım ve onarım çalışmaları, açık hava spor aletleri kurulması, çocuk oyun gruplarının kurulması, yeşil alanlardaki sulama sistemlerinin yenilenmesi,

Performans Hedefi	**Yıllar(TL)**				
	Gerçekleşme 2019	**Gerçekleşme 2020**	**Gerçekleşme 2021**	**Tahmin 2022**	**Hedef 2023**
Belediye mücavir alanları kaldırımlar, yeşil alanlar, parklar	**9.664.741,17**	**7.771.554,49**	**2.086.991,84**	**4.535.000,00**	**7.600.000,00**
1. Muhtelif park yeşil alan ve düzenlemelerin bitkilendirme, yeşillendirme, gübreleme çalışmaları	204.270,55	365.341,00	279.273,26	600.000,00	800.000,00
2. Mevsimlik çiçek ve yeni yeşil alanların toprak iyileştirme çalışmaları	221.651,39	104.345,00	65.029,37	300.000,00	500.000,00
3. Sıhhi tesisat arızalanan ve otomatik sulama sist. Kurulumu ve diğer bakım, onarım ve yapım işleri	53.827,53	15.584,00	220.009,05	500.000,00	600.000,00
4. Parklara modern çocuk oyun gruplarının alımı	541.328,20	190.645,00	467.636,42	600.000,00	1.000.000,00
5. Oturma grubu, bank ve çit alımı	255.424,09	25.290,00	1.250,00	200.000,00	500.000,00
6.Spor alanları üst tohumlama, havalandırma, yapım işi	32.080,44	4.720,00	-	-	100.000,00
7.Diğer Mal ve Hizmet Alımları	6.877.239,78	6.313.498,95	185.120,92	-	500.000,00

Performans Göstergeleri	2019	2020	2021	2022	2023
1. Üretilen Yeşil alan miktarı(m2)	820	860	1.630	30.000	40.000
2. Yapılan çocuk oyun grubu(adet)	4	2	5	5	6
3. Alınan bank sayısı(adet)	110	65	40	70	100
4. Alınan sıhhi tesisat malzemeleri(adet)	30	35	55	120	150
5. Fide, fidan, bitki sayısı (adet)	75000	10.684	11.000	8.000	10.000
6. Dikilen mevsimlik çiçek sayısı(adet)	80000	30.056	25.000	15.000	20.000
7. Yapılan fitness aletleri(adet)	3	2	-	5	8

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2019	2020	2021	2022	2023
1	**Bahçe Malzemesi Alımı**	8.185.821,98	7.019.423,95	1.127.869,02	2.000.000,00	4.000.000,00
2	**Elektrik Alımları**	683.044,81	647.952,63	765.239,39	1.630.000,00	2.400.000,00
3	**Su ve Temizlik Malzemesi Alımı**	689.314,88	99.392,91	193.883,43	150.000,00	200.000,00
4	**Zirai Malzeme Alımı**	106.559,50	4.785,00	90.450.,00	755.000,00	1.000.000,00
Genel Toplam		**9.664.741,17**	**7.771.554,49**	**2.086.991,84**	**4.535.000,00**	**7.600.000,00**

İdare Adı	**NAZİLLİ BELEDİYESİ**					
Harcama Birimi Adı	**PARK BAHÇE MÜDÜRLÜĞÜ**					
Stratejik Amaç-2	Bilişim Teknolojileri					
Stratejik Hedef-2.1	e- belediye					
Performans Hedefi		**Yıllar(TL)**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
2.1.2- Veri Güncelleme		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
2.1.3- Bilgi işlem Teknolojilerini en Üst Düzeyde Kullanılması		-	-	-	**1.000.00**	**1.000.00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	-	-	-	**1.000.00**	**1.000.00**
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1. Kullanılan bilgisayar sayısı		3	3	3	3	3
2. Kullanılan bilgisayar çevre ünite Sayısı		3	3	3	3	3

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Bilgisayar yazılımı alımı**	-	-	-	1.000.00	1.000.00
Genel Toplam		**-**	**-**	**-**	**1.000.00**	**1.000.00**

İdare Adı	**NAZİLLİ BELEDİYESİ**					
Harcama Birimi Adı	**PARK BAHÇE MÜDÜRLÜĞÜ**					
Stratejik Amaç-3	Eğitim					
Stratejik Hedef-3.1	Eğitim İhtiyaçlarının Belirlenmesi ve Giderilmesi					
Performans Hedefi		**Yıllar(TL)**				
		Gerçekleşme 2019	**Gerçekleşme 2020**	**Gerçekleşme 2021**	**Tahmin 2022**	**Hedef 2022**
3.1.2- Birim Personeli Eğitim Planlaması Yapmak ve Gerçekleştirmek		**-**	**-**	**3.245,50**	**11.000,00**	**11.000,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**-**	**-**	**3.245,50**	**11.000,00**	**11.000,00**
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1. Hizmet içi eğitim sayısı		**-**	**-**	**-**	**1**	**1**
2. Eğitimlere katılan çalışan sayısı		**-**	**-**	**-**	**1**	**1**
3. Düzenlenen teknik gezi sayısı		**-**	**-**	**-**	**1**	**1**

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Yurt İçi Yolluk Bedeli**	**-**	**-**	**-**	**10.000,00**	**10.000,00**
2	**Kurslara Katılma**	**-**	**-**	**3.245,50**	**1.000,00**	**1.000,00**
Genel Toplam		**-**	**-**	**3.245,50**	**11.000,00**	**11.000,00**

İdare Adı		**NAZİLLİ BELEDİYESİ**				
Harcama Birimi Adı		**PARK BAHÇE MÜDÜRLÜĞÜ**				
Stratejik Amaç-4		Kamu Düzeni Güvenlik				
Stratejik Hedef-4.1		Kentimizde Yaşayanlar İle Kentimizi Ziyarete Gelenlere İlişkin Düzen ve Güvenlik Tedbirleri Almak				
Performans Hedefi		**Yıllar(TL)**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
4.1.2- Parkların güvenliği sağlamak (çocuk oyun grupları spor aletleri bank yeşil alan ve ağaç fidanların zarar görmesini engellemek, vb.)		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		1.197.825,78	**602.466,19**	**9.778.481,82**	**12.946.000,00**	**22.138.000,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**1.197.865,24**	**602.466,19**	**9.778.481,82**	**12.946.000,00**	**22.138.000,00**
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1. Kontrol edilen Park sayısı (Aylık)		140	145	340	400	500
2.Müteahhitlik Hizmet Alımı		198	112	95	90	-
3.Araç Sayısı		12	21	19	17	17
4. Kiralanan Araç Sayısı		4 Defa	4 Defa	3	2	-

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Akaryakıt ve Yağ Alımları**	235.387,29	11.904,74	-	1.000,00	1.000,00
2	**Taşıt Bakım Onarım Giderleri**	287.697,06	181.883,69	201.819,06	350.000,00	500.000,00
3	**Makine Teçhizat Bakım Onarım Giderleri**	47.722,60	83.775,87	92.697,85	150.000,00	200.000,00
3	**Müteahhitlik Gideri**	71.711,55	-	8.975.494,44	11.243.000,00	20.000.000,00
4	**Taşıt Kiralama Giderleri**	427.821,04	190.298,60	131.158,90	750.000,00	700.000,00
5	**İş Makinası Alımları**	-	-	32.000,40	1.000,00	1.000,00
6	**İş Makinesi Bakım ve Onarım Giderleri**	47.610,78	21.071,16	48.403,60	70.000,00	350.000,00
7	**Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımı**	47.030,00	68.837,13	167.177,73	250.000,00	325.000,00
8	**Giyecek Alımları**	32.884,92	44.695,00	50.713,80	130.000,00	60.000,00
9	**Sigorta Giderleri**	-	-	79.016,04	1.000,00	1.000,00
Genel Toplam		**1.197.865,24**	**602.466,19**	**9.778.481,82**	**12.946.000,00**	**22.138.000,00**

İdare	**NAZİLLİ BELEDİYESİ**		
Harcama Birimi	**PARK BAHÇE MÜDÜRLÜĞÜ**		
Performans Hedefi Göstergesi	**Verilerin Kaynağı ve Elde Edilme Şekli**	**Elde Edilme Maliyeti**	**Güvenilir Olmasının Dayanağı**
Üretilen Yeşil alan miktarı (m^2)	Çim tohumu atılan ve yeni oluşturulan alanların m2	-	Planından ölçüm
Yapılan çocuk oyun grubu (adet)	İhale Usulü	-	Resmi Kayıt
Yapılan fitness aletleri (adet)	İhale Usulü	-	Resmi Kayıt
Döşenen kauçuk zemin (m^2)	İhale Usulü	-	Resmi Kayıt
Alınan bank sayısı (adet)	İhale Usulü	-	Resmi Kayıt
Alınan fide fidan bitki sayısı (adet)	İhale Usulü	-	Resmi Kayıt
Üretilen çiçek sayısı (adet)	Fidanlık	-	Atılan Tohum Kayıt
Yapılan süs havuz sayısı (adet)	İhale Usulü	-	Resmi Kayıt
Alınan sıhhi tesisat malzemeleri	Arazide verinde	-	Resmi Kayıt
Bakımı yapılan park sayısı (adet)	İhale Usulü	-	Hakediş

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV, YETKİ ve SORUMLULUKLAR

1. Belediyeye ait görevli personelin sağlık hizmetlerini noksansız görmek,

2. Belediyeye ait sağlık teşkilat ve müesseselerinin denetim ve teftişini yapmak,

3. Belediyede çalışan memur, eş ve çocuklarının, işçilerin muayenesini yapmak, gerekli durumlarda hastaneye sevkini yapmak,

4. Halkın sağlığını korumak için gerekli önlemleri almak ve koruyucu sağlık hizmetleri konusunda halkı bilinçlendirmek.

5. Haşaratlar ve özellikle karasinek ve sivrisineklerle mücadele işini düzenlemek, bunların üreme yerlerinde yayılmayı önleyici tedbirler alınmasını temin etmek.

6. Yeni açılan işyerlerinin sağlık açısından kontrolünü yapmak,

7. Belde sınırları içinde vuku bulunan ölümlerde defin ruhsatı vermek. Ancak ölüm sebebi kesin saptanamayan ve kimliği bilinmeyen ölüleri Cumhuriyet Savcılığına bildirmek,

8.Belediye mücavir alan dışına defin edilecek cenazelere nakil belgesi düzenlemek,

9. Mesleki konularda, birim içi ve dışı eğitim çalışmaları yapmak.

10. Birim için gerekli malzemeler ve ilaç alımında gerekli işlemleri yasal çerçevede yapmak.

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**NAZİLLİ BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Performans Hedefi	**KENTSEL EKONOMİK SİRKÜLASYONUNUN SİSTEMATİK OLARAK DÜZENLENMESİ,KONTROL VE KAYIT HÜKMÜNDE DENETLENMESİ.**
Birim Performans Hedefi	**1.BELEDİYE PERSONELİNİN SAĞLIK HİZMETLERİ STANDARTLARININ YÜKSELTİLMESİ,EĞER VAR İSE SORUNUN NOKSANSIZ OLARAK İVEDİLİKLE GİDERİLMESİ.** **2.İŞ VE İŞÇİ SAĞLIĞI HUSUSUNDA RAPOR DÜZENLEYİP ÖNLEMLER ALMAK.** **3.ALZHEİMER HASTALARININ TESPİTİ VE REHABİLİTASYONU.** **4. 90 YAŞ VE ÜZERİ HASTALARIN TESPİTİ VE İHTİYAÇLARININ GİDERİLMESİ** **5.HALK SAĞLIĞINI KORUMAK VE GEREKLİ ÖNLEMLERİ ALMAK.**
Faaliyet-Proje Adı	
Açıklamalar	**1.BELEDİYE PERSONELİNİN SAĞLIK KONTROLLERİNİN YAPILMASI,TEDAVİLERİNİN DÜZENLENMESİ GEREK GÖRÜLDÜĞÜ TAKDİRDE İLGİLİ SAĞLIK KURULUŞLARINA YÖNLENDİRİLMESİ.** **2.CENAZE VE DEFİN İŞLEMLERİNİN SORUNSUZ ŞEKİLDE YAPILMASINI SAĞLAMAK.** **3.İŞYERİ HEKİMLİĞİNİ YAPMAK.** **4. 90 YAŞ ÜZERİ VATANDAŞLARIN EVDE BAKIMLARININ YAPILMASI, GENEL İHTİYAÇLARININ GİDERİLMESİ.** **5.GSM YÖNETMELİĞİNE GÖRE İŞ YERİ RUHSATLANDIRMA HİZMETLERİNİ YÜRÜTMEK.** **6.NAZİLLİ,ARSLANLI,PİRLİBEY, İSABEYLİ, DİĞER ÇEVRE KÖYLER VE MÜCAVİR ALANLARDA HAŞERELERE KARŞI İLAÇLI MÜCADELE HİZMETLERİNİ YÜRÜTMEK.** **7.ALZHEİMER HASTALARI VE YAKINLARININ EĞİTİMİ** **8.YENİ AÇILAN İŞ YERLERİNİN SAĞLIK AÇISINDAN KONTROLLERİNİ YAPMAK..**

Ekonomik Kod (1.Düzey)		**GERÇEKLEŞEN 2020**	**GERÇEKLEŞEN 2021**	**TAHMİN 2022**	**HEDEF 2023**
01	**Personel Giderleri**	1.262.975,64	1.750.376,53	2.364.500,00	4.000.000,00
02	**SGK Devlet Primi Giderleri**	227.258,87	239.965,58	558.000,00	950.000,00
03	**Mal ve Hizmet Alım Giderleri**	2.511.760,29	3.017.554.79	5.385.000,00	10.458.000,00
04	**Faiz Giderleri**	-	-	-	-
05	**Cari Transferler**	-	-	-	-
06	**Sermaye Giderleri**	-	124.200,00	11.000,00	12.000,00
07	**Sermaye Transferler**	-	-	-	-
08	**Borç Verme**	-	-	-	-
Toplam Kaynak İhtiyacı		**4.001.994,80**	**5.132.096,90**	**8.318.500,00**	**15.420.000,00**

İdare Adı	**NAZİLLİ BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
Stratejik Amaç-1	**KENTSEL EKONOMİNİN GELİŞTİRİLMESİ**
Stratejik Hedef-1.1	**KENTSEL EKONOMİK SİRKÜLASYONUNUN SİSTEMATİK OLARAK DÜZENLENMESİ,KONTROL VE KAYIT HÜKMÜNDE DENETLENMESİ**

Performans Hedefi		**Yıllar(TL)**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
1.1.2- Kentsel Ekonomik Sirkülasyonunun Sistematik Olarak Düzenlenmesi, Kontrol Ve Kayıt Hükmünde Denetlenmesi		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		357.255,45	**714.378,42**	**77.535,18**	**193.000,00**	**325.000,00**
Birim Performans Hedefi	**Kentsel Ekonomik Sirkülasyonunun Sistematik Olarak Düzenlenmesi,Sağlığı İlgilendiren Konularda Önlem AlıpKontrol Ve Kayıt Hükmünde Denetlenmesi**	**357.255,45**	**714.378,42**	**77.535,18**	**276.000,00**	**325.000,00**
(KİŞİ)						
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1.Muayene,kontroller ve sevk(kişi)		**9419**	**4644**	**2001**	**2500**	**3000**
2. Alzheimer Hastaları Bakım Temizlik Hizmeti Personel alım işi		**6**	**10**	**-**	**-**	**-**
3. Alzheimer Hasta ve Yakınları Bakımı		**2527**	**452**	**-**	**-**	**-**

Yıllar(TL)

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Muayene,kontroller ve sevk**	-	-	45.792,00	52.000,00	60.000,00
2	**Alzheimer Hasta Bakımı Müteahhit işçi alımı**	300.651,35	297.788,98	-	-	-
3	**Yiyecek Alımları**	27.694,64	2.091,96	-	70.000,00	75.000,00
4	**Büro ve İşyeri Malzeme alımı**	8.850,00	161.944,95	9.612,06	46.000,00	60.000,00
5	**İlan Gideri**	-	-	4.602,94	8.000,00	10.000,00
6	**Temizlik Malzemesi alımı**	2.411,15	235.956,74	11.049,55	50.000,00	52.000,00
7	**Elektrik Gideri**	12.978,30	4.630,87	70,88	20.000,00	22.000,00
8	**Bilgisayar Malz. ve yazılımı**	--	1.500,96	-	1.000,00	10.000,00
9	**Su Alımları**	1.274,15	489,42	-	10.000,00	11.000,00
10	**Telefon giderleri**	3.383,20	3.587,05	-	5.000,00	6.000,00
11	**Taşıma Giderleri**	-	1.038,65	-	3.000,00	5.000,00
12	**Kurslara Katılma Giderleri**	-	3.084,00	-	5.000,00	7.000,00
13	**İşletme Ruhsatı Giderleri**	-	2.264,84	6.407,75	6.000,00	7.000,00
	GENEL TOPLAM	**357.255,45**	**714.378,42**	**77.535,18**	**276.000,00**	**325.000,00**

İdare Adı		**NAZİLLİ BELEDİYESİ**				
Harcama Birimi Adı		**SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**				
Stratejik Amaç-1		**KENTSEL EKONOMİNİN GELİŞTİRİLMESİ**				
Stratejik Hedef-1.1		**KENTSEL EKONOMİK SİRKÜLASYONUNUN SİSTEMATİK OLARAK DÜZENLENMESİ,HAŞERELERE KARŞI İLAÇLI MÜCADELE HİZMETİNİN YÜRÜTÜLMESİ**				
Performans Hedefi		**Yıllar(TL)**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
1.1.2-		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
Kentsel Ekonomik Sirkülasyonunun Sistematik Olarak Düzenlenmesi, Haşerelere karşı ilaçlı mücadele hizmetinin yürütülmesi		**1.011.182,20**	**1.752.782,85**	**2.921.048,00**	**3.218.000,00**	**9.815.000,00**
Birim Performans Hedefi	**Kentsel Ekonomik Sirkülasyonunun Sistematik Olarak Düzenlenmesi, Haşerelere karşı ilaçlı mücadele hizmetinin yürütülmesi**	**1.011.182,20**	**1.752.782,85**	**2.921.048,00**	**4.827.000,00**	**9.815.000,00**
(Adet-Birim)						
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1. Haşerelere karşı ilaçlı mücadele hizmetinin yürütülmesi(ilaç ve ev-işyeri)		**700 (LT)**	**900 (LT)**	**400 (LT)**	**300 (LT)**	**2625 (LT)**
		100 (KG)	**300 (KG)**	**200 (KG)**	**300 (KG)**	**735 (KG)**
		550 (LT)	**-**	**1450 (LT)**	**300 (LT)**	
		550 (LT)	**-**	**600(LT)**	**1100 (LT)**	
2. Mücavir alan ilaçlama hizmeti personel alımı (kişi)		**15**	**15**	**20**	**20**	**20**

Yıllar(TL)

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Haşerelere karşı ilaçlı mücadele hizmetinin yürütülmesi**	159.274,00	587.735,89	1.131.218,79	2.552.000,00	3.800.000,00
2	**Tıbbi Cihaz Alımı**	-	-	124.200,00	10.000,00	-
3	**Mücavir alan İlaçlama Müteahhit işçi Hizmet alımı**	851.908,20	1.139.877,55	1.659.451,70	2.255.000,00	6.000.000,00
3	**Mücavir Alan İlaçlama Personeli Giyecek Gid.**	-	25.169,41	6.177,60	10.000,00	15.000,00
	GENEL TOPLAM	**1.011.182,20**	**1.752.782,85**	**2.921.048,00**	**4.827.000,00**	**9.815.000,00**

İdare Adı		**NAZİLLİ BELEDİYESİ**				
Harcama Birimi Adı		**SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**				
Stratejik Amaç-1		**KENTSEL EKONOMİNİN GELİŞTİRİLMESİ**				
Stratejik Hedef-1.1		**KENTSEL EKONOMİK SİRKÜLASYONUNUN SİSTEMATİK OLARAK DÜZENLENMESİ, CENAZE VE DEFİN İŞLEMLERİ İÇİN;CENAZE ARACI VE MEZARLIK TAHSİSİ**				
Performans Hedefi		**Yıllar(TL)**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
1.1.3-		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
Kentsel Ekonomik Sirkülasyonunun Sistematik Olarak Düzenlenmesi, cenaze ve defin işlemleri için,cenaze aracı ve mezarlık tahsisi		**147.553,66**	**44.599,02**	**143.171,52**	**244.000,00**	**318.000,00**
Birim Performans Hedefi	**Kentsel Ekonomik Sirkülasyonunun Sistematik Olarak Düzenlenmesi,cenaze ve defin işlemleri için,cenaze aracı ve mezarlık tahsisi**	**147.553,66**	**44.599,02**	**143.171,52**	**244.000,00**	**318.000,00**
(Adet-Birim)						
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1.Cenaze ve defin işlemleri için,cenaze aracı ve mezarlıkta yer tahsisi.(adet)		**1429**	**1572**	**1606**	**1650**	**1700**
2. Cenaze Nakil Araçları Bakım Onarım giderleri		**11 (Araç)**	**11(Araç)**	**12(Araç)**	**11(Araç)**	**11(Araç)**

Yıllar(TL)

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Cenaze ve defin işlemleri için,cenaze aracı ve mezarlıkta yer tahsisi**	87.750,60	3.454,27	-	-	-
2	**Araç Bakım Onarım Gideri**	43.567,59	33.042,75	108.608,60	228.000,00	300.000,00
3	**Araç Sigorta Giderleri**	5.667,47	-	8.862,92	10.000,00	11.000,00
4	**Cenaze Giderleri**	10.568,50	8.102,00	25.700,00	6.000,00	7.000,00
	GENEL TOPLAM	**147.553,66**	**44.599,02**	**143.171,52**	**244.000,00**	**318.000,00**

EMLAK
VE
İSTİMLAK
MÜDÜRLÜĞÜ

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV VE YETKİLERİ

EMLAK BİRİMİ GÖREVLERİ

1.2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre belediye adına kayıtlı taşınmazların kiralama ve satış işlemlerini gerçekleştirmek,
2.Belediye sınırları içinde veya dışında kurum, kuruluş ve şahıslara ait gayrimenkullerle ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde alım, satım, kiralama, kiraya verme, trampa veya tahsis işlemlerine ilişkin Başkanlık Makamına olurları doğrultusunda protokoller hazırlamak ve işlemleri sonuçlandırmak,
3.Hüküm bulunmayan hususlarda Başkanlık Makamı veya gerekli görülen hallerde belediye meclisi kararları ve ilgili mevzuatın verdiği görevler yapmak,
4.5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kontrol Yasalarına göre Belediye adına kayıtlı taşınmazların, Envanterinin tutulması işlerinin yürütülmesini sağlamak,
5.Konusu ile ilgili Belediye gelirlerinin tahakkuklarını her ay yapmak ve ilgili birime iletmek.
6.2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre belediye adına kayıtlı taşınmazların kiralama ve satış işlemlerini gerçekleştirilmesinde sonra yapılacak her türlü yazışmanın yapılması,
7.Gelen bir evrakın arşivde evveliyatının olup, olmadığı araştırmak,
8.Emlak ve İstimlakla ile alakalı yargıya intikal etmiş durumlarda mahkemelere ve Hukuk İşleri Müdürlüğü'ne savunmaya ilişkin gerekli bilgi ve belgeleri vermek.
9.Belediye taşınmazlarına ait her türlü gelirin takibi ve icra işlemlerinin yürütülmesi için resmi yazışmaları yapılmak,
10.Düzenli arşiv oluşturulmasını sağlamak,
11. Yapılan işlerle ilgili istenildiği an, aylık, haftalık veya yıllık olarak sunum ve raporlar hazırlamak,
12. Basın ilan kurumu vasıtası ve Belediyemiz ilan panosuna konusu ile alakalı ilan etme ve ilan kaldırma tutanak işlemlerini yapmak,
13.İdarenin mülkiyetinde veya idareye tahsisli olan ya da idarenin kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin işlemlerin kaydıyla ilgili görevliler tarafından tutulun kayıtları Mali Hizmetler birimine bildirmek,
14.Müdürlüğe gelen-giden evrakın, dosyaların ve diğer vesikaların kayıt havale, zimmet ve dosyalama işlemlerini yürütür. Tüm belgelerin konusu ile ilgili önceki belgeler ve dosyalar ile irtibatını tesis eder, bu görevleri memurları vasıtasıyla ile sağlar ve denetlemek,
15.Müdürlük Kalemindeki kayıt, zimmet, fihrist, gelen evrak, giden evrak kayıt defterleri ile ileride Müdürlükçe gerekli görülecek diğer defterlerin nizamını ve kaydedilmesini sağlamak,
16.Müdür, birim amirleri arasında havale edilen evrakları takip eder, zimmet kayıtlarını tutmak,
17. Gelen yazı ve belgelerin görevli memurlar vasıtasıyla bilgisayar ortamında kaydı yapılır, tarayıcılardan dijital arşiv ortamında ilgili dosyalarında saklanması sağlamak,

İSTİMLAK BİRİMİ GÖREVLERİ

1.2981/3290 Sayılı Yasalar çerçevesinde, imar planları doğrultusunda gerekli çalışmalar yaparak hak sahiplerine tapularını vermek ve dağıtım işlemini yapmak,
2.Hazineye ait taşınmaz malların değerlendirilmesine ilişkin 4706/4916 ve 3194 Sayılı Yasalar kapsamında devir ve hak sahiplerine satış işlemlerini yapmak,
3.3194/15-16-17 maddeleri uyarınca donatı alanlarındaki ve ihdası gerektiren yerlerin yoldan ihdas, tevhit, yola terk ve ifraz işlemleri, yoldan ihdasen Belediye adına tescil edilerek satışı yapılan yerlerin Tapu Sicil Müdürlüklerinde takrir verme işlerini yapmak,
4.3194/11 maddesi kapsamında bulunan meydan, yol, park, yeşil saha, v.b.umumi hizmetlere ayrılmış ve Mali Hazine adına kayıtlı yerlerin Belediyenin adına bedelsiz terklerinin veya devirlerin sağlamak,
5.Kamulaştırma yasasına yönelik kamulaştırma bedeli veya tezyidi bedel davası sonucu oluşan tahakkuk müzekkeresi hazırlamak,
6.2942/4650 sayılı yasalara İmar Planlarında yol, meydan, park, çocuk bahçesi, yeşil alan vb. yerlerin Park Bahçeler ve Fen İşleri Müdürlüğünce hazırlanan 5 yıllık program dahilinde istimlaklarının veya irtifak tesislerinin yapılmasını sağlamak,
7.5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol yasasına göre Belediyenin ihtiyaç duyduğu Maliye Hazine kayıtlı taşınmazların tahsis işlemlerin yürütülmesi
8.Maliye Hazinesi adına olan parsellerin devrini almak (bedelli /bedelsiz)
9. Belediyemize ait mezarlıkların parsel satışlarının yapılması

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**NAZİLLİ BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ**

Performans Hedefi	2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre belediye adına kayıtlı taşınmazların kiralama ve satış işlemlerini gerçekleştirmek
Birim Performans Hedefi	Belediye sınırları içinde veya dışında kurum, kuruluş ve şahıslara ait gayrimenkullerle ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde alım, satım, kiralama, kiraya verme, trampa veya tahsis işlemlerine ilişkin Başkanlık Makamının olurları doğrultusunda protokoller hazırlamak ve işlemleri sonuçlandırmak
Faaliyet-Proje Adı	
Açıklamalar	**1.**2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre belediye adına kayıtlı taşınmazların kiralama ve satış işlemlerini gerçekleştirmek **2.** Belediye sınırları içinde veya dışında kurum, kuruluş ve şahıslara ait gayrimenkullerle ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde alım, satım, kiralama, kiraya verme, trampa veya tahsis işlemlerine ilişkin Başkanlık Makamının olurları doğrultusunda protokoller hazırlamak ve işlemleri sonuçlandırmak **3.** 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kontrol Yasalarına göre Belediye adına kayıtlı taşınmazların, Envanterinin tutulması işlerinin yürütülmesini sağlamak **4.** Düzenli arşiv oluşturulmasını sağlamak **5.** Basın ilan kurumu vasıtası ve Belediyemiz ilan panosuna konusu ile alakalı ilan etme ve ilan kaldırma tutanak işlemlerini yapmak **6.** 2981/3290 Sayılı Yasalar çerçevesinde, imar planları doğrultusunda gerekli çalışmalar yaparak hak sahiplerine tapularını vermek ve dağıtım işlemini yapmak **7.** Hazineye ait taşınmaz malların değerlendirilmesine ilişkin 4706/4916 ve 3194 Sayılı Yasalar kapsamında devir ve hak sahiplerine satış işlemlerini yapmak **8.** 3194/15-16-17 maddeleri uyarınca donatı alanlarındaki ve ihdası gerektiren yerlerin yoldan ihdas, tevhit, yola terk ve ifraz işlemleri, yoldan ihdasen Belediye adına tescil edilerek satışı yapılan yerlerin Tapu Sicil Müdürlüklerinde takrir verme işlerini yapmak **9.** 3194/11 maddesi kapsamında bulunan meydan, yol, park, yeşil saha, v.b.umumi hizmetlere ayrılmış ve Mali Hazine adına kayıtlı yerlerin Belediyenin adına bedelsiz terklerinin veya devirlerin sağlamak **10.** 2942/4650 sayılı yasalara İmar Planlarında yol, meydan, park, çocuk bahçesi, yeşil alan vb. yerlerin Park Bahçeler ve Fen İşleri Müdürlüğünce hazırlanan 5 yıllık program dahilinde istimlaklarının veya irtifak tesislerinin yapılmasını sağlamak

Ekonomik Kod (1.Düzey)		**GERÇEKLEŞEN 2020**	**GERÇEKLEŞEN 2021**	**HEDEFLENEN 2022**	**TAHMİNİ 2023**
01	**Personel Giderleri**	232.363,85	561.066,18	1.187.000,00	2.100.000,00
02	**SGK Devlet Primi Giderleri**	28.710,13	70.599,40	139.000,00	250.000,00
03	**Mal ve Hizmet Alım Giderleri**	559.691,47	678.288,84	1.098.000,00	1.500.000,00
04	**Faiz Giderleri**	-	-	-	-
05	**Cari Transferler**	-	-	-	-
06	**Sermaye Giderleri**	82.500,00	419.915,44	2.500.000,00	3.000.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		**903.265,45**	**1.729.869,86**	**4.924.000,00**	**6.850.000,00**

İdare Adı		**NAZİLLİ BELEDİYESİ**				
Harcama Birimi Adı		**EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ**				
Stratejik Amaç-1		Emlak ve İstimlak ile ilgili her türlü faaliyeti kamuoyu ile paylaşma				
Stratejik Hedef-1.1		Basın ilan kurumu vasıtası ve Belediyemiz ilan panosuna konusu ile alakalı ilan etme ve ilan kaldırma tutanak işlemlerini yapmak				
Performans Hedefi		**Yıllar(TL)**				
		Gerçekleşen	**Gerçekleşen**	**Gerçekleşen**	**Hedeflenen**	**Tahmini**
1.1.2-Yerel ve Ulusal Basında verilen ilanlar		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		18.832,80	**60.463,20**	**32.545,34**	**190.000,00**	**300.000,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**18.832,80**	**60.463,20**	**32.545,34**	**190.000,00**	**300.000,00**
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1. Verilen İlan Sayısı		**10**	**12**	**7**	**15**	**15**

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**İlan Giderleri**	18.832,80	60.463,20	32.545.34	190.000,00	300.000,00
Genel Toplam		**18.832,80**	**60.463,20**	**32.545,34**	**190.000,00**	**300.000,00**

İdare Adı		**NAZİLLİ BELEDİYESİ**				
Harcama Birimi Adı		**EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ**				
Stratejik Amaç-2		2942/4650 sayılı yasalara İmar Planlarında yol, meydan, park, çocuk bahçesi, yeşil alan vb. yerlerin Park Bahçeler ve Fen İşleri Müdürlüğünce hazırlanan 5 yıllık program dahilinde istimlaklarının veya irtifak tesislerinin yapılmasını sağlamak				
Stratejik Hedef-2.1		Kamulaştırma yasasına yönelik kamulaştırma bedeli veya tezyidi bedel davası sonucu oluşan tahakkuk müzekkeresi hazırlamak				
Performans Hedefi		**Yıllar(TL)**				
		Gerçekleşen	**Gerçekleşen**	**Gerçekleşen**	**Hedeflenen**	**Tahmini**
2.1.2- Kamulaştırılan alan metrajları		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		1.077.753,56	**96.195,44**	**499.920,74**	**2.542.000,00**	**3.095.000,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**1.077.753,56**	**96.195,44**	**499.920,74**	**2.542.000,00**	**3.095.000,00**
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1. Yapılmış Olan Kamulaştırmalar		**155,84 m²**	**188,40 m²**	**18.037,88 m²**	**20.000,00 m²**	**25.000,00 m²**
2.Kamulaştırma Avans Adedi		**2**	**4**	**2**	**-**	**-**

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Arazi Alımı ve Kamulaştırma Giderleri**	1.066.859,93	82.500,00	419.915,44	2.500.000,00	3.000.000,00
2	**Diğer Vergi, Resim ve Harçlar**	10.893,63	13.695,44	28.596,30	30.000,00	50.000,00
3	**Etüt Proje Bilirkişi Hizmet Alımları**	-	-	51.409,00	12.000,00	45.000.00
Genel Toplam		**1.077.753,56**	**96.195,44**	**499.920,74**	**2.542.000,00**	**3.095.000,00**

İdare Adı		**NAZİLLİ BELEDİYESİ**				
Harcama Birimi Adı		**EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ**				
Stratejik Amaç-3		Kamu Güvenliğini Sağlamak ve Belediyenin Gayrimenkul ihtiyacını karşılamak				
Stratejik Hedef-3.1		Belediye sınırları içinde kurum, kuruluş ve şahıslara ait gayrimenkullerle ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde kiralama işlemlerine ilişkin Başkanlık Makamına olurları doğrultusunda protokoller hazırlamak ve işlemleri sonuçlandırmak				
Performans Hedefi		**Yıllar(TL)**				
		Gerçekleşen	**Gerçekleşen**	**Gerçekleşen**	**Hedeflenen**	**Tahmini**
3.1.2-Kiralanan alan metrajları		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		182.204,53	**455.688,58**	**526.843,43**	**600.000,00**	**900.000,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**182.204,53**	**455.688,58**	**526.843,43**	**600.000,00**	**900.000,00**
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1.Kiralanan Alanlar		**6.015,00 m²**	**6.256,31 m²**	**6.256,31 m²**	**6.256,31 m²**	**6.256,31 m²**

Faaliyet-Projeler						
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Arsa ve Arazi Kiralama Giderleri**	182.204,53	69.984,66	68.655,52	100.000,00	200.000,00
2	**Diğer Kiralama Giderleri**	-	385.703,92	458.187,91	500.000,00	700.000,00
Genel Toplam		**182.204,53**	**455.688,58**	**526.843,43**	**600.000,00**	**900.000,00**

İdare Adı		**NAZİLLİ BELEDİYESİ**				
Harcama Birimi Adı		**EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ**				
Stratejik Amaç-4		**Bilişim Teknolojileri**				
Stratejik Hedef-4.1		**E-Belediye**				
Performans Hedefi		**Yıllar(TL)**				
		Gerçekleşen	**Gerçekleşen**	**Gerçekleşen**	**Hedeflenen**	**Tahmini**
4.1.2- Dijital Arşiv Oluşturmak		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		1.278,62	**28.320,00**	**15.890,00**	**143.000,00**	**205.000,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**1.278,62**	**28.320,00**	**15.890,00**	**143.000,00**	**205.000,00**
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1. Kullanılan bilgisayar sayısı		**6**	**6**	**6**	**6**	**6**
2. Bilgisayar çevre üniteleri sayısı		**6**	**6**	**6**	**6**	**6**

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Menkul Mal Alım Gideri**	1.278,62	28.320,00	15.890,00	58.000,00	70.000,00
2	**Bilgisayar Yazılımı Alımları**	-	-	-	5.000,00	5.000,00
3	**Bilgisayar Hizmet Alımı**	-	-	-	80.000,00	130.000,00
Genel Toplam		**1.278,62**	**28.320,00**	**15.890,00**	**143.000,00**	**205.000,00**

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1.Belediye sınırları içerisinde yer alan tüm mahallelerin çöpleri düzenli ve programlı bir şekilde toplanması ve mahallelerin nüfus yoğunluğu, konumu ve kirlilik durumu göz önüne alınarak bir program dâhilinde gerçekleştirilmesi. Çöplerin düzenli depolama sistemi ile bertaraf edilmesi.

2.Şehir de kurulan pazaryerlerinde ki çöplerin, pazarın kalkmasına müteakip toplanması ve pazaryeri temizlenerek yıkanması.

3.Haftanın Salı ve Cuma günleri sağlık kurumlarının üretmiş olduğu tıbbi atıklar; Tıbbi atıkların kontrollü yönetmeliği hükümlerine uygun olarak, tıbbi atık taşıma aracı ile toplanarak bertaraf tesisine taşınması.

4.Servisimize ait Traktör ile vatandaşın çıkarmış olduğu hafriyat, bahçe çöpü vb. evsel atıklar toplanması. Şehrimizde kalorifer kullanan özel ve resmi kurumlara kapalı römork bırakılarak bu römorklarda bulunan atıklar haftanın belirli günlerinde program dâhilinde düzenli olarak toplanması.

5.Dini ve Milli Bayramlarda, bayram süresince şehir temizliği için Temizlik İşleri Müdürlüğü tam kadro ile çalışması. Tören alanları, tören öncesi ve sonrasında temizlenmesi

6.Vakumlu yol temizleme araçları ile cadde ve sokakların süpürülmesi

7.Tırpan motoru ile Cadde ve Sokaklardaki Tretuar kenarları ile orta refüj kenarlarında çıkan yabancı otlar kesilmesi ve ilaçlama pompası ile ilaçlanması.

8.İhtiyacı karşılayacak yeni konteynerin alınması. Kullanılamayacak durumda olanlar kaldırılarak yerine yenileri koymak suretiyle değiştirilmesi. Müdürlüğümüz bünyesinde konteyner tamir atölyesi kurularak, tamir edilebilecek ve tekerleri değiştirilmesi gereken konteynerler, yıkanıp, tamiri yapılıp, boyamak suretiyle bakımları yapılması.

9.Atölyemizde bulunan sıcak ve soğuk su makinesi ile araçlarımızın günlük temizliği ve bakımı yapılması.

10.Tıbbi atıkların sağlık kuruluşlarından tıbbı atık aracı ile alınması.

11.Şehrimizin Cadde ve Sokaklarının süpürülmesi, Pazaryerlerinin temizlenmesi, konteyner ve römorklardaki çöplerin toplanıp nakledilmesi.

GÖREVLERİ :

1.Belediye sınırları dâhilinde çıkan çöpleri toplamak.

2.Cadde ve sokakların süpürülüp temizlenmesini sağlamak.

3.Semt pazarları toplandıktan sonra çöp ve diğer çöp vasfı taşıyan atıkların kaldırılmasını sağlamak ve Pazaryerlerinin arazözle yıkanarak temizliğinin yapılmasını sağlamak.

4. Belediye sınırları içersinde bulunan okul, hastane, resmi ve özel ve kamu kuruluşlarının çöp ve cüruflarını periyodik programlar dahilinde toplamak.

5.Toplanan çöpleri çöp imha sahasına nakletmek.

6.Çöp araçlarının iş dönüşü gövde ve haznelerini yıkamak, dezenfekte etmek.

7.Temizlik kampanyaları düzenlemek ve bu kampanyalar süresince vatandaşlara, kampanya ile ilgili bilgi vermek.

8.Belediye sınırları içersinde bulunan cadde sokak tretuar diplerinde çıkan yabancı otları temizlemek.

9.Belediye sınırları içerisinde kalan sağlık kuruluşları, dispanser, eczane gibi yerlerin tıbbi atıklarını periyodik programlar dâhilinde özel ekip ve araçla toplanmasını ve bertarafını sağlamak.

10.Temizlik hizmetlerini yürüten Müteahhit firmalarının iş emirleri, görev dağılımları, çalışma programları ve denetimleri yapmak.

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**Nazilli Belediyesi**
Harcama Birimi Adı	**Temizlik İşleri Müdürlüğü**
Performans Hedefi	**Çevre Temizliği**
Birim Performans Hedefi	**Şehrimizdeki bütün atık maddeleri Çevreye zarar vermeden toplanıp taşınması, Çöp araçlarının temizliği ve dezenfekte edilmesi, Çöp kamyonlarının Atölyede tamiri, bakımı ve onarımı**
Faaliyet-Proje Adı	

Açıklamalar

1. Belediye sınırları içerisinde yer alan tüm mahallelerin çöpleri düzenli ve programlı bir şekilde toplanması
2. Çöp araçlarının vizelerinin yapılması
3. Atölye, Şantiye binalarının ve araçların temizliği

EKONOMİK KOD		**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
1	**Personel Giderleri**	1.882.436,63	2.523.641,19	3.320.000,00	5.700.000,00
2	**SGK Dev. Primi Giderleri**	395.555,55	411.005,00	595.000,00	1.100.000,00
3	**Mal ve Hizmet Al. Gider.**	15.616.568,17	22.661.447,52	31.309.000,00	67.500.000,00
4	**Sermaye Giderleri**	0,00	160.920,00	150.000,00	200.000,00
TOPLAM		**17.894.560,35**	**25.757.013,71**	**35.374.000,00**	**74.500.000,00**

İdare Adı	**Nazilli Belediyesi**				
Harcama Birimi Adı	**Temizlik İşleri Müdürlüğü**				
Stratejik Amaç	**Çevre Temizliği**				
Stratejik Hedef	**Çevrenin çağdaş ve uluslar arası standartlarda tamamlanması**				
Performans Hedefi	**Yıllar**				
	Gerçekleşme			**Tahmin**	**Hedef**
Şehrimizdeki bütün atık maddeleri Çevreye zarar vermeden toplanıp taşınması	**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
	12.424.318,50	**12.826.795,41**	**18.217.538,05**	**18.426.000,00**	**53.550.000,00**
Birim Performans Hedefi	**12.424.318,50**	**12.826.795,41**	**18.217.538,05**	**18.426.000,00**	**53.550.000,00**
Açıklamalar					
Performans Göstergeleri	**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
Çalı Süpürgesi (adet)	48708	18300	19295	25000	30000
Konteyner (adet)	6830	6200	6379	6750	10200
Araçların güzergâh tur sayısı	76	77	80	82	84
Çöp Sepeti	2310	2430	-	-	-
Temizlik İşçi Sayısı	199	197	183	190	220
Toplanan yıllık çöp miktarı (ton)	108.770,00 Ton	109.135,00 Ton	89.625,00 Ton	83.220,00 Ton	73.575,00 Ton

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Su ve Temizlik malzemesi alımları**	354.621,32	171.953,70	163.165,96	320.000,00	1.450.000,00
2	**Akaryakıt ve Yağ Alımları**	1.785.455,42	85.961,57	11.509,87	6.000,00	-
3	**Müteahhitlik Hizmet Alımları**	10.236.181,76	12.476.670,14	17.855.556,22	24.141.000,00	52.000.000,00
4	**Giyecek Alımları**	48.060,00	92.210,00	187.306,00	100.000,00	100.000,00
Genel Toplam		**12.424.318,50**	**12.826.795,41**	**18.217.538,05**	**24.567.000,00**	**53.550.000,00**

İdare Adı		**Nazilli Belediyesi**				
Harcama Birimi Adı		**Temizlik İşleri Müdürlüğü**				
Stratejik Amaç		**Kullanılan Ekipmanların Tamir ve Bakımı**				
Stratejik Hedef		**Çevrenin çağdaş ve uluslar arası standartlarda tamamlanması**				
Performans Hedefi		**Yıllar**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
Makine Teçhizatları, Konteyner El arabası Tamir Bakım ve onarım		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		254.205,24	**502.336,84**	**927.344,45**	**1.845.000,00**	**3.600.000,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**254.205,24**	**502.336,84**	**927.344,45**	**1.845.000,00**	**3.600.000,00**
Açıklamalar						
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
Tamir edilen konteyner sayısı		1450	1340	4000	6000	9000
Tamir edilen silindir bidon ve kül kazanı		-	-	-	-	-
Tamir edilen çöp sepeti sayısı		410	430	-	-	-
Tamir edilen Mey. El Arabası ve Faraş		35	35	70	80	90
Boyanan konteyner sayısı		4715	4620	5000	6000	9000
Boyanan kül kazanı ve silindir bidon		-	-	-	-	-
Boyanan çöp sepeti sayısı		1680	1420	-	-	-
Boyanan Mey. El Arabası sayısı		53	51	70	80	90

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Makine Teçhizat Bakım ve onarım giderleri**	119.714,89	53.446,16	121.833,39	125.000,00	200.000,00
2	**Menkul Mal Alımları**	134.490,35	448.890,68	805.511,06	1.720.000,00	3.400.000,00
Genel Toplam		**254.205,24**	**502.336,84**	**927.344,45**	**1.845.000,00**	**3.600.000,00**

İdare Adı		**Nazilli Belediyesi**				
Harcama Birimi Adı		**Temizlik İşleri Müdürlüğü**				
Stratejik Amaç		**Çöp kamyonlarının bakımlarının düzenli yapılması**				
Stratejik Hedef		**Araçların Çevreye zarar vermeden en az gürültü ile çalışması.**				
Performans Hedefi		**Yıllar**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
Çöp kamyonlarının Atölyede tamiri,		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		1.404.075,46	**1.364.368,20**	**2.520.939,92**	**2.950.000,00**	**6.450.000,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**1.404.075,46**	**1.364.368,20**	**2.520.939,92**	**2.950.000,00**	**6.450.000,00**
Açıklamalar						
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
Tamir edilen araç sayısı		46	48	200	250	300

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri**	1.254.440,36	1.209.349,29	2.160.566,85	2.000.000,00	4.000.000,00
2	**İş makinesi Onarım Giderleri**	113.560,53	103.515,62	206.946,78	500.000,00	800.000,00
3	**Atölye ve Tesis Bakım ve Onarım Giderleri**	0,00	17.340,00	106.582,68	260.000,00	1.400.000,00
4	**Elektrik Alımları**	36.074,57	34.163,29	46.843,61	190.000,00	250.000,00
Genel Toplam		**1.404.075,46**	**1.364.368,20**	**2.520.939,92**	**2.950.000,00**	**6.450.000,00**

İdare Adı		**Nazilli Belediyesi**				
Harcama Birimi Adı		**Temizlik İşleri Müdürlüğü**				
Stratejik Amaç		**Kentimize daha kaliteli ve sistemli hizmet vermek**				
Stratejik Hedef		**Araç Parkının Genişletilmesi**				
Performans Hedefi		**Yıllar**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
Araç Temin Etmek		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		451.524,70	**766.341,90**	**1.149.016,86**	**715.000,00**	**3.900.000,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**451.524,70**	**766.341,90**	**1.149.016,86**	**715.000,00**	**3.900.000,00**
Açıklamalar						
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
Alınan taşıt sayısı		0 adet	0 adet	-	-	10
Kiralanan araç sayısı		2 adet	1 adet	8	7	10

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Kara Taşıtı Alımı**	0,00	0,00	160.920,00	150.000,00	1.200.000,00
2	**Taşıt Kiralaması**	98.840,00	117.528,00	6.300,00	150.000,00	200.000,00
3	**İş Makinesi Kiralaması**	288.852,20	587.413,90	911.196,00	1.640.000,00	2.400.000,00
4	**Sigorta Giderleri**	63.832,50	61.400,00	70.600,86	75.000,00	100.000,00
Genel Toplam		**451.524,70**	**766.341,90**	**1.149.016,86**	**2.015.000,00**	**3.900.000,00**

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUK LARI

Ekonomi, sanayi, ticaret ve turizm yönlerinden hızlı bir gelişme gösteren ve büyüyen şirin ilçemizin sınırları içinde yaşayan halkımızın sağlık ve huzurunu korumak, yetkili organların bu konularda alacakları kararların yürütülmesini sağlamak. Belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirler almak ve işlenen Belediye suçlan hakkında kanuni işlemleri yapmak. Kanun tüzük ve yönetmeliklerde açıkça Belediye Zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak Belediye Başkanının ve yardımcılarının hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek, Ulusal Bayram,genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri yerine getirmek şeklinde Belediye Zabıtasının görev,yetki ve sorumlulukları kısaca açıklanabilir.

a)Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri:

1)Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun tüzük ve yönetmeliklerde Belediye Zabıtasınca yerine getireceği belirtilen *görevleri* yapmak *ve yetkileri* kullanmak

2)Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle Belediyenin mevcut

diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve Belediye Zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii

olan görevleri yapmak

3)Belediye karar organları tarafından alınmış kararlan, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek

4)Ulusal Bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin

gerektirdiği hizmetleri görmek

5)Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek

6) Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca Belediye Meclisi ve encümeni koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak

7)394 sayılı hafta tatili kanununa göre Belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemler yapmak

8)Bulunmuş eşya ve malları mevzuat hükümlerine ve Belediyenin idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak. Sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek. Sahipleri çıkmayan eşya ve malların mevzuatta ayrıca hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafları alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak

9)25.04.2006 tarihli ve 5490 sayılı nüfus hizmetleri kanunu ve bu kanuna göre çıkarılan 31.07.2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmi gazetede yayımlanan adres ve numaralamaya ilişkin yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak

10) Kanunen Belediyenin izni ve vergi ve harçlara tabii iken izin almaksızın veya harç ve vergi yatırmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında işletilmesinde kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak

11)30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı cezaevleri ile mahkeme binaları inşası karşılığı olarak alınacak harçlar ve mahkumlara ödettirilecek yiyecek bedelleri hakkında kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/08/1941 tarihli ve 4109 sayılı asker ailelerinden muhtaç olanlara yardım hakkında kanuna göre yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak

12)26/05/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak

13)24/6/1995 tarih ve 552 sayılı yaş sebze ve meyve ticaretinin düzenlenmesi ve toptancı halleri hakkında kanun hükmünde kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hâl dışında toptan satışlara mani olmak

14)15/5/1959 tarih ve 7269 sayılı umumi hayata müessir afetler dolayısıyla alınacak tedbirlerle yapılacak yardımlara dair kanun gereğince yangın, deprem ve su bakını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak

15)11/1/1989 tarih ve 3516 sayılı Ölçüler ve ayar kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek. Yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek,damgalanmamış hileli ayarı bozuk terazi,kantar,baskül,litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak.kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak

16)14/7/2005 tarih ve 9207 sayılı İşyeri Açma ve çalışma Ruhsatlarına ilişkin yönetmelik hükümleri gereğince işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gerekli işlemleri yapmak

17)*5/12/1951 tarih ve 5846 sayılı fikir* ve sanat eserleri kanunu kapsamında korunan eser, icra ve eserlerin tespit edildiği kitap, kaset, cd, vcd ve dvd gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, Pazar, kaldırım, iskele, köprü vb.yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek

18)21.07.1953 tarih ve 6183 sayılı amme alacaklarının tahsili usulü hakkındaki kanuna göre Belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak

19)13.3.2005 tarih ve 5326 sayılı Kabahatler kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek

20)Mülki idare amiri, Belediye Başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek

b) İmar ile ilgili görevleri

1)Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek

2)3/5/1985 tarih ve 3194 sayılı İmar kanunu ve ilgili İmar yönetmeliklerine göre Belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak. Açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve foseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak.Hafriyat atıklarının müsaade edilen yerlerin dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak.Yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak Belediyenin fen

kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak

3)29/7/1966 tarih ve 775 sayılı gecekondu kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tesbitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak

4)21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür Varlıklarını Koruma kanununa göre sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptıranları , izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek

c)Sağlık ile ilgili görevleri

1)24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve

5179 sayılı gıdaların üretimi, tüketimi ve denetlenmesine dair kanun hükmünde

kararnamenin değiştirilerek kabulü hakkında kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak

2)Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak işyeri açma ve çalışma ruhsatların ilişkin yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak

3)İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde 5393 sayılı kanunun 15.mad.l.fık(ı)bendi uyarınca

gayrısıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek

4)Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak.Çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek

5)Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek. Bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istene hizmetleri yapmak

6)GıdaIarın üretim, tüketimi ve denetlenmesine dair kanun hükmünde kararnamenin değiştirilerek kabulü hakkında kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, *soyulmadan veya pişirilmeden* yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararıyla imha etmek

7)Yetkili mercilerin kararlan doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban

kesilmesini önlemek

8)9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren kişilerin huzur ve sükununu beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atelye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek

9)8/5/1986 tarih ve 3285 sayılı Hayvan sağlığı ve Zabıtsı kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların

insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak. İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak

d)Trafikle ilgili görevleri

1)Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan vb. yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer işlemleri yapmak

2)kanunlarla Belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinde Belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek

3)Belediyelerce yapılan altyapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak

4)Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek

e)Yardım görevleri

1)Beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak

2)Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek

3)Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri gözetmek

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**NAZİLLİ BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ**

Performans Hedefi	**Gıda üreten işyerlerinin tespit edilmesi ve denetiminin yapılması**
Birim Performans Hedefi	**1-İşyeri açma ve çalışma ruhsatı verilmesi** **2-İşyerlerinin program dahilinde denetlenmesi ve ruhsatlandırılması** **3-Belediye Hal'ine gelen ve buradan tüketiciye ulaştırılan yaş sebze ve meyvelerin kaliteli,sağlıklı olmaları için mal giriş çıkışları ile pazaryerlerinin denetiminin yapılması** **4-Şikayetlerin ilgili yasal düzenlemeler çerçevesinde süresi içinde değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması** **5-Zabıta personelinin desteklenmesine yönelik hizmetiçi eğitimler düzenlenmesi**
Faaliyet-Proje Adı	**Zabıta Yönetmeliğinin en etkin şekilde uygulanması**
Açıklamalar	**1-Pazar yerlerinde etkin denetim yapılması** **2-Pazarlarla ilgili projeler hazırlamak** **3-Semt pazarlarına düzenleme getirilmesi** **4-İşyerlerinin denetimlerinin yapılması** **5-Şehiriçindeki içkili işyerlerinin şehir dışına çıkarılması** **6-Sosyal amaçlı yardımların kontrolünün etkinleştirilmesi** **7-Şehrin trafik yönünden denetiminin sağlanması** **8-Verimli ve etkin personel politikaları geliştirerek ,koordinasyon düzeyi yüksek bir organizasyonla,vatandaşa en etkin şekilde hizmet edecek örgütsel yapılanmayı oluşturmak,** **9-Halkın sorun,talep,dilek ve şikayetlerini en kısa zamanda çözüme kavuşturan insana hizmet odaklı bir örgütlenme için gerekli altyapıyı oluşturmak**

Ekonomik Kod (1.Düzey)		**GERÇEKLEŞEN**	**GERÇEKLEŞEN**	**TAHMİN**	**HEDEF**
		2020	**2021**	**2022**	**2023**
01	**Personel Giderleri**	2.534.209,35	2.855.475,29	5.257.000,00	9.000.000,00
02	**SGK Devlet Primi Giderleri**	349.485,00	414.759,99	714.000,00	1.200.000,00
03	**Mal ve Hizmet Alım Giderleri**	2.470.465,05	4.639.707,66	5.773.000,00	11.500.000,00
04	**Faiz Giderleri**	-	-	-	-
05	**Cari Transferler**	280.050,00	344.598,75	1.100.000,00	2.000.000,00
06	**Sermaye Giderleri**	-	-	1.000,00	1.000,00
07	**Sermaye Transferler**	-	-	-	-
Toplam Kaynak İhtiyacı		**5.634.209,40**	**8.254.541,69**	**12.844.000,00**	**24.700.000,00**

İdare Adı		**NAZİLLİ BELEDİYESİ**				
Harcama Birimi Adı		**Zabıta Müdürlüğü**				
Stratejik Amaç-1		**Sosyal amaçlı yardımlar**				
Stratejik Hedef-1.1		**Sosyal amaçlı yardımların daha sağlıklı şekilde yapılarak artırılması**				
Performans Hedefi		**Yıllar(TL)**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
1.1.1-Yapılan sosyal yardımlar		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		434.681.40	**372.384,41**	**513.023,77**	**1.441.000,00**	**2.530.000,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**434.681.40**	**372.384,41**	**513.023,77**	**1.441.000,00**	**2.530.000,00**
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1. Akülü Sandalye yardımı		**50**	**2**	**3**	**15**	**20**
2Aceze yardımı		**272**	**276**	**492**	**1500**	**2000**
3.Gıda yardımı		**2**	**2**	**-**	**-**	**-**
4. Kömür yardımı		**36 ton**	**-**	**-**	**-**	**-**
5. Giyecek yardımı(Kişi Adedi)		**76 kişi**	**-**	**-**	**-**	**-**

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Aceze yardımı**	224.500.00	261.750,00	310.550,00	800.000,00	1.500.000,00
2	**Gıda Yardımı**	98.139.04	-	-	-	-
3	**Kömür Yardımı**	55.585.60	-	-	-	-
4	**Elektrikli Sandalye Alımı**	66.820.46	18.300,00	33.450,00	300.000,00	500.000,00
5	**Giyecek Alımları**	74.324.44	83.130,96	131.186,72	220.000,00	500.000,00
6	**Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımı**	13.352.76	9.203,45	37.837,05	121.000,00	30.000,00
Genel Toplam		**434.681.40**	**372.384,41**	**513.023,77**	**1.441.000,00**	**2.530.000,00**

İdare Adı		**NAZİLLİ BELEDİYESİ**				
Harcama Birimi Adı		**ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ**				
Stratejik Amaç-2		**Tarım Sanayi ve Ticaret**				
Stratejik Hedef-2.1		**Semt Pazarlarının modern hale getirilmesi**				
Performans Hedefi		**Yıllar(TL)**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
2.1.1-Pazar yerlerinde etkin denetim yapılması		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		183.054.27	**37.259,91**	**34.269,83**	**150.000,00**	**200.000,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**183.054.27**	**37.259,91**	**34.269,83**	**150.000,00**	**200.000,00**
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1.Büyük Pazar		**1**	**1**	**1**	**1**	**1**
2.Semt Pazarları		**5**	**5**	**5**	**5**	**5**
3. Büyük Pazarı Denetleyen Per. Sayısı		**4**	**4**	**4**	**4**	**4**
4. Semt Pazarlarını Denetleyen Per. Sayısı		**2**	**2**	**2**	**2**	**2**
5. Semt Pazar. Sergi açan esnaf sayısı		**4500**	**4500**	**4500**	**4500**	**4500**

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Elektrik Alımları**	183.054.27	37.259,91	34.269,83	150.000,00	200.000,00
Genel Toplam		**183.054.27**	**37.259,91**	**34.269,83**	**150.000,00**	**200.000,00**

İdare Adı		**NAZİLLİ BELEDİYESİ**				
Harcama Birimi Adı		**ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ**				
Stratejik Amaç-3		**Kamu düzeni ve güvenliğinin sağlanması**				
Stratejik Hedef-3.1		**İşyerlerinin denetimlerinin yapılması**				
Performans Hedefi		**Yıllar(TL)**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
3.1.1-Veri Güncelleme		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		132.307.44	**145.311,94**	**35.090,64**	**81.000,00**	**101.000,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**132.307.44**	**145.311,94**	**35.090,64**	**81.000,00**	**101.000,00**
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1.Sıhhi işyeri Ruhsat sayısı		**288**	**226**	**273**	**108**	**-**
2.Umuma açık iş yeri sayısı		**32**	**41**	**17**	**14**	**-**
3.Gayri sıhhi İşyeri sayısı		**62**	**67**	**69**	**37**	**-**
4. Tutulan Zabıt Sayısı		**40**	**29**	**28**	**1**	**-**
5. İdari Yaptırım karar Tutanağı		**10**	**71**	**25**	**54**	**-**

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Baskı ve Cilt Giderleri**	15.635.00	5.900,00	-	-	-
2	**Akaryakıt ve Yağ Alımları**	30.682.47	-	-	-	-
3	**Taşıt Bakım Onarım Giderleri**	20.946.68	1.708,40	35.090,64	55.000,00	80.000,00
4	**Telefon Abonelik Giderleri**	65.043.29	71.033,54	-	1.000,00	1.000,00
5	**Bilgisayar Yazılım Alımları**	-	59.590,00	-	-	-
6	**Haberleşme Giderleri**	-	7.080,00	-	25.000,00	20.000,00
Genel Toplam		**100.947.36**	**132.307.44**	**35.090,64**	**81.000,00**	**101.000,00**

İdare Adı		**NAZİLLİ BELEDİYESİ**				
Harcama Birimi Adı		**ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ**				
Stratejik Amaç-4		**Kamu düzeni ve güvenliğinin sağlanması**				
Stratejik Hedef-4.1		**Kentimizde Yaşayanlar ile Kentimize Ziyarete Gelenlere İlişkin Düzen ve Güvenlik Tedbirleri Almak**				
Performans Hedefi		**Yıllar(TL)**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
4.1.1-Belediyemiz bina ve tesislerinin güvenliğini sağlamak		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		1.880.772.00	**2.181.160,89**	**4.169.048,30**	**4.960.000,00**	**11.000.000,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**1.880.772.00**	**2.181.160,89**	**4.169.048,30**	**4.960.000,00**	**11.000.000,00**
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
Güvenlik personeli sayısı		**38**	**37**	**37**	**37**	**-**
Katlı otopark giriş çıkış araç yerleştirme ve bakım onarım görevli Sayısı		**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Şoför Personel Sayısı		**-**	**8**	**-**	**8**	**-**

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Güvenlik Hizmeti alınması**	1.880.772.00	1.993.436,73	3.592.285,77	4.000.000,00	9.000.000,00
2	**Katlı otopark giriş çıkış araç yerleştirme ve bakım onarım Hizmet Alınması**	-	89.408,76	-	-	-
3	**Şoför Hizmet Alımı**	-	98.315,40	576.762,53	960.000,00	3.000.000,00
Genel Toplam		**1.880.772.00**	**1.880.772.00**	**4.169.048,30**	**4.960.000,00**	**11.000.000,00**

PERFORMANS VERİLERİ DEĞERLENDİRME TABLOSU

Performans Hedefi Göstergesi	**Verilerin Kaynağı ve Elde Edilme Şekli**	**Elde Edilme Maliyeti**	**Güvenilir Olma Dayanağı**
Semt Pazar sayısı	**Meclis Kararı**	**-**	**Resmi Kayıt**
Semt Pazar. Sergi açan esnaf sayısı	**Müracaat**	**-**	**Resmi Kayıt**
İşyeri açış ruhsatı	**Yerinde Tespit**	**-**	**Resmi Kayıt**
Sıhhi işyeri açış ruhsatı	**Yerinde Tespit**	**-**	**Resmi Kayıt**
Tutulan zabıt sayısı	**Zabıt varakası**	**-**	**Resmi Kayıt**
İdari Yaptırım karar tutanağı	**Denetim**	**-**	**Yerinde Kayıt**
Umuma açık yeri kontrolü	**Müracaat-Denetim**	**-**	**Resmi Kayıt**
Hafta tatili ruhsatı	**Müracaat**	**-**	**Resmi Kayıt**
Güvenlik personel sayısı	**Özlük Dosyası**	**-**	**Resmi Kayıt**

TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV, YETKİ, ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

Tarımsal Hizmetler kapsamındaki iş ve işlemleri gerçekleştirmek , bölgemizdeki tarım ve hayvancılığın geliştirilmesi ve verimliliğin artırılması için gerekli faaliyetleri yürütmek amacı ile kurulmuştur.

GÖREV, YETKİ ve SORUMLULUKLAR

1- Nazilli Halkının bilgi edinme hakkını göz önünde bulundurarak tarımsal faaliyetlerle ilgili halkın bilgilendirilmesine ortam hazırlamak, Başkanın halkı bilgilendirme toplantılarını organize etmek (Resmi Kurum ve Kuruluşlar, Çiftçi Koruma, Üretici Birlikleri, Tarımsal Kooperatifleri, S.T.K.'lar, Muhtarlar, Kahve toplantıları)

2- Tarımsal ürün ve tarla denetimlerinin yapılmasını gerçekleştirmek.

3- Tarımsal ürün çeşitliliğini arttırmak için gerekli girişimlerde bulunmak.

4- Tarımsal üreticilerin birlik ve/veya kooperatif bünyesinde örgütlenme çalışmalarına destek vermek.

5- Yeraltı ve yerüstü sulama kaynaklarını kullanarak çiftçilerin faydalanacağı şekilde sulama tesisi projelerini yapmak/yaptırmak.

6- Arazi ıslah çalışmalarının yapılmasına katkıda bulunmak.

7- Müdürlüğe ait tesislerinin projelerini hazırlamak, yaklaşık maliyet teşkili, ihale, kontrollük, geçici kabul, kesin kabul işlemleri ile bunlarla ilgili yazışmaları yapmak, idari işleri yürütmek ve kesin hesapları yaptırmak.

8- Ağaçlandırma, erozyonun önlenmesi, arazi ıslahı çalışmalarını planlamak ve bu konuda sivil toplum kuruluşları ile koordineli çalışmalar gerçekleştirmek.

9- Bölgemizdeki tarım ve hayvancılığın geliştirilmesi ve verimliliğin artırılması için gerekli faaliyetleri yürütmek.

10- Hayvancılığın desteklenmesi amacı ile yem bitkileri ekim alanlarının arttırılmasını sağlamak.

11- Bitki hastalıkları ve zararlılarına karşı mücadele etmek.

12- Bölgemizdeki bitkisel ürünlerin kalite ve verimliliğini artırıcı çalışmaları yürütmek.

13- Kompost ve solucan gübresi üretmek ve üretimini desteklemek.

14- Bölgemizde yaşam düzeyinin yükseltilmesi amacı ile alternatif ürün yetiştiriciliğini ve çiftçi eğitimini desteklemek.

15- Toprak erozyonunu önleyici, giderici ve azaltıcı, toprak ve su dengesinin kurulması ve korunmasını sağlayıcı tedbirleri almak.

16- Toprak, bitki, su ve gıda analizlerini yaptırır.

17- Toprak etüdü ve her türlü toprak analizleri, sınıflandırmaları ve toprak harita raporları yapmak, yaptırmak ve toprak analizlerinin yapımı için gerekli çalışmaları yürütmek.

18- Tarımsal üretimle ilgili uygunluk denetimini yapar üretimin verimliğini artırma çalışmalarını destekler.

19- İlçe sınırlarında ve mahallelerinde bulunan belediyeye ait alanlardaki tarımla yetişmiş ya da yetiştirilmiş bitkilerin, ürünlerinden elde edilecek hasadın, keşfini yapmak. Yapılacak bu ön çalışmanın arından, hasadın yapılma yöntemini ve zamanının belirlenmesini sağlamak.

20- Belediye arazilerinin ıslahı, imarı ve tarıma uygun hale getirilmesi ile ilgili hizmetler yapmak veya yaptırmak

21- Belediye hüküm ve tasarrufu altında veya özel mülkiyetinde bulunan zeytinlik, sakızlık, fundalık, makilik ve taşlı arazilerin ıslahı ve ihyası ile bunların alt yapı tesislerini yapmak veya yaptırmak.

22- Tarımsal sulama ile ilgili sondaj çalışmaları ile ilgili işleri yapmak veya yaptırmak.

23- Gerekli görülen hallerde suyun kullanımıyla ilgili abone ile sözleşme yapılmasına karar vermek.

24- Tarımsal sulama ile ilgili tesisleri kurmak ya da kurdurmak.

25- Tarımsal sulama ile ilgili suyun m3 birim fiyatını belirlemek için meclise sunmak.

26- Kurumumuz hizmet binaları bahçeleri ile müdürlüğümüz görev alanındaki gerekli görülen bahçe düzenlemesi çalışmalarını yapmak veya yaptırmak.

27- Belediye mülkiyetindeki zeytinlik, arazi ve taşınmazların kiraya verilmesi, işlenmesi ve oluşabilecek ürünlerin değerlendirilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak.

28- İlçe merkezi ve mahallelerde çeşitli sosyal projeler düzenleyerek kamu kurum kuruluşları eğitim kuruluşları ve özel iştirakçilerin katılabileceği, eğitim seminerleri, sosyal projeler ile yeşil alan ve tarımsal alanlarda toplumsal bilincin gelişmesine katkıda bulunmak.

29- Yağışların ve sel sularının zararlarını önleyici proje ve faaliyet yapmak ve yaptırmak,

30- Tarımsal Hizmetler kapsamında harita, araştırma, etüt ve proje, istatistik, envanter gibi işleri yapmak, yaptırmak,

31- Her türlü meyvecilik, sebzecilik, hayvancılık etüt ve projeleri yapmak ve yaptırmak, uygulamak ve uygulattırmak.

32- Bitkisel ürünlerin pazar şartlarına uygun olacak şekilde depolama ve paketleme ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla gerekli mahalli müşterek tesislerin plan, proje ve inşaatlarını yapmak, yaptırmak, işletmek veya işlettirmek

33- Projeye dayalı olarak kurulmak istenen hayvancılık işletmelerine ilişkin teknik yardım taleplerini değerlendirmek,

34- Kurulmak istenen hayvancılık tesislerinin izin ve tescil işlemlerini yapmak, izlemek ve denetlemek,

35- Kooperatif veya birliklerin kuruluşunu teşvik etmek

36- Kooperatif ve birlik tesislerin çalışmalarını kontrol etmek,

37- Belediye nezdinde kurulan Kooperatif ve birlik tesislerini işletmek,çalıştırmak, tanıtmak, kooperatif bünyesinde üretilecek her türlü ürünlerin paketleme-satış ve pazarlanma faaliyetlerini yürütmek-denetlemek ve idare etmek ,

38- Hazırlanmış projelerin ihale işlemlerini yapmak,

39- İhalesi yapılan işlerin kontrollük hizmetleri, hak ediş ve muayene kabul işlemlerini yapmak,

40- Hizmetlerin etkin bir şekilde yürütülmesi için gerek duyulduğunda araç ve iş makinesi kiralaması yapmak,

41- Kendi hizmet alanı ile ilgili işlerin; stratejik plan, performans programı, yatırım programı ve bütçede yer alan hedefler doğrultusunda gerçekleştirilmesini temin ve kontrol etmek, kanun, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak yürütülüp, sonuçlandırılmasını sağlamak,

42- Şube Müdürlüğü'nün daha etkin görev yapabilmesi için bünyesinde gerekli alt birimleri oluşturmak, alt birimler arası koordinasyonu sağlamak ve denetlemek,

43- Tarımsal ve hayvansal faaliyetlerle ilgili her konuda hizmet vermek.

44- Kendi hizmet alanı ile ilgili işlerin; stratejik plan, performans programı, yatırım programı ve bütçede yer alan hedefler doğrultusunda gerçekleştirilmesini temini ve kontrolünü yapmak,

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**NAZİLLİ BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**

Performans Hedefi	Sürdürülebilir kalkınma ilkesine uygun olarak çevrenin, tarım alanlarının ve su havzalarının korunmasını sağlamak, tarım ve hayvancılığı desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunacağı proje ve programları hazırlayarak uygulamasını yapmak.
Birim Performans Hedefi	***** Yeni tarım ve hayvancılık tekniklerini inceleyerek uygulama olanaklarını ve yaygınlaşmasına yönelik çalışmalara destek olmak, *Sulama alanlarında su tasarrufu sağlayacak modern sulama sistemlerin yaygınlaştırılmasına yönelik çalışmalar yapmak *Analiz sonuçlarına göre gübreleme önerilerinde bulunmak, bu sayede tarımsal kirliliğin azaltılmasına da katkıda bulunmak, *Kooperatif ve Birlikler gibi üretici örgütlerini desteklemek *Hayvancılığı desteklemek amaçlı üretim çiftlikleri kurmak *Tarımsal çiftçi destek amaçlı gübre tesisleri kurmak
Faaliyet-Proje Adı	**1-** İyi tarım uygulamasının yaygınlaşması için eğitim toplantıları düzenlemek ve tarımsal danışmanlık yapmak, **2-** İlgili kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yaparak koordinasyonu sağlamak, **3-** Hayvancılık ve gübre tesisleri kurmak **4-** Toprak, su ve bitki analiz laboratuvarı işletmek
Açıklamalar	**1-** Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü'nce ihtiyaç arz eden ve üreticilerden gelen konular üzerine eğitim programları hazırlamak, uzman eğitimciler ile eğitimler verilerek çiftçilerin bilgi seviyelerinin arttırılması hedeflenmektedir **2-** Kurum dışı eğitim ve seminerler takip edilerek ilgili personellerin bu eğitimlere katılımlarının sağlanması. **3-** Üretim aşamasında sertifikalı tohum, fide ve gübre desteği ile iyi tarım uygulamasına geçişi sağlamak **4-** Zirai Mücadele Teknik Talimatları hazırlanmaktadır. Bu talimatlar ülkemizdeki hastalık ve zararlı etmenlerin bitkilerde meydana getirdiği zararları ve verim kaybını engellemek ve bu etmenlerle mücadele etmek amacıyla hazırlanmaktadır **5-** Tarla içi sulamalarda modern sulama yöntemleri yaygınlaştırılacaktır **6-** Çayır ve mera alanlarının tespit, tahdit, tasnif ve ıslah çalışmaları hızlandırılarak daha etkin ve verimli kullanımı sağlanacak, yem bitkisi ihtiyacı üretim ve ürün çeşitliliğindeki artışla karşılanacaktır. **7-** Tarımsal kaynakları korumak, iyileştirmek ve devamlılığını sağlamak

Ekonomik kod		**Gerçekleşen 2020**	**Gerçekleşen 2021**	**Hedeflenen 2022**	**Tahmini 2023**
01	**Personel Giderleri**	81.477,50	146.384,91	238.000,00	400.000,00
02	**SGK Devlet Primi Giderleri**	14.234,30	21.390,54	34.000,00	60.000,00
03	**Mal ve Hizmet Alım Giderleri**	107.325,29	554.506,16	921.000,00	1.700.000,00
04	**Sermaye Giderleri**	-	-	3.000,00	-
Toplam Kaynak İhtiyacı		**203.037,09**	**722.281,61**	**1.196.000,00**	**2.160.000,00**

İdare Adı	NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı	TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ				
Stratejik Amaç-1	Tarımsal üretimde şehir refahını arttırmak				
Stratejik Hedef-1.1	Tarımsal ve sosyal altyapı hizmetlerini geliştirmek, kırsal kalkınma ve refahı sağlayarak kırsal alanların cazibesini artırmak.				
Performans Hedefi	Yıllar(TL)				
	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
1.1.2- Tarımsal üretim kaynaklarını koruyarak kaliteli tarım ürünlerine erişilebilirliği ve gıda güvenliğini sağlamak.	2019	2020	2021	2022	2023
	-	80.069,71	-	2.000,00	3.000,00
Birim Performans Hedefi TL	-	80.069,71	-	2.000,00	3.000,00
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021	2022	2023
1.Yapılan faaliyetlerin tanıtımı amacıyla fuarlara katılmak	-	3	-	-	-
2. Amaç ve çalışma konularında afiş, broşür, hazırlamak	-	1	4	6	6
3. Amaç ve çalışma konularında Medya İlanı verilmesi	-	10	-	-	-
4. İyi tarım uygulamaları gerçekleştiren üretici sayısını artırmak	-	-	-	-	-

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2019	2020	2021	2022	2023
1	Temsil ve Tanıtma	-	80.069.71	-	2.000,00	3.000,00
Genel Toplam		-	80.069,71	-	2.000,00	3.000,00

İdare Adı		**NAZİLLİ BELEDİYESİ**				
Harcama Birimi Adı		**TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**				
Stratejik Amaç-2		Güvenilir gıda konusunda toplumda duyarlılığı artırmak				
Stratejik Hedef-2.1		Üretimden tüketime kadar uluslararası standartlara uygun gıda güvenilirliğini sağlamak				
Performans Hedefi		**Yıllar(TL)**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
2.1.2- Çevreye duyarlı ve etkin bitki sağlığı tedbirleri ile kaliteyi koruyarak bitkisel üretimi artırmak.		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		-	**9.165,07**	**554.506,16**	**864.000,00**	**2.102.000,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**-**	**9.165,07**	**554.506,16**	**864.000,00**	**2.102.000,00**
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1.Yayımlanan iyi uygulama kılavuzları sayısı, STK işbirliğiyle gerçekleştirilen eğitim sayısı		**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
2. Zirai mücadele teknik ve uygulamalı destekler		**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
3. Hayvancılık ve tarımsal çiftçi destekleme faaliyetleri		**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
4. Toprak, su ve bitki analiz laboratuvarı		**-**	**-**	**-**	**-**	**-**

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Temsil ve Tanıtma**	**-**	**-**	**-**	2.000,00	3.000,00
2	**Bahçe Malzemesi Alımı**	**-**	**-**	276.293,43	600.000,00	1.700.000,00
3	**Müteahhitlik Hizmetleri**	**-**	-	274.466,93	242.000,00	375.000,00
4	**Elektrik Alımları**	**-**	9.165,07	1.267,80	10.000,00	12.000,00
5	**Büro ve İşyeri Mal Malzeme alımları**	**-**	-	2.478,00	10.000,00	12.000,00
Genel Toplam		**-**	**9.165,07**	**554.506,16**	**864.000,00**	**2.102.000,00**

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1. İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü'nün 20.02.2015 tarih 2015/8 sayılı genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasını sağlamak
2. Başkanlık ile Muhtarlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.
3. İçişleri Bakanlığı tarafından oluşturulan Muhtar Bilgi Sistemi aracılığı ile belediyemize iletilen talep, şikayet, öneri ve isteklerin mevzuata uygun şekil ve sürede sonuçlandırılmasını sağlamak.
4. Belediye yetki ve sorumluluk alanında bulunan muhtarlıklardan MBS (Muhtar Bilgi Sistemi) haricinde gelen (bizzat, telefon, mail, dilekçe vs..) talepleri uygun kişi ve birimlere yönlendirerek sonuçlarını takip etmek.
5. Yılın belli zamanlarında muhtarlar ile istişare toplantıları düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirmesini yapmak.
6. MBS üzerinden veya başka yollarla muhtarlardan gelen tüm talep, şikayet, öneri ve isteklerle ilgili istatistiki kayıtları tutmak, raporlamak ve Başkanlığa sunmak.
7. Belediyemiz ilgili müdürlükleri tarafından yapılan tüm hizmetlerin mahalle bazlı raporlanmasını sağlamak.
8. Başkanlık makamının mahalle ziyaretlerinde Başkana eşlik ederek taleplerin alınmak ve ilgili birimlere sevkini sağlayarak sonuçlarını takip etmek.
9. Nazilli ilçesindeki mahallelerde Belediyenin hizmetlerinin yeterliliği ve vatandaşların eklentileri ile ilgili belli periyotlarla anketler yapmak, sonuçları analiz etmek ve raporları Başkanlığa sunmak.
10. İçişleri Bakanlığına üçer aylık dönemlerde sunulacak rapor ile ilgili toplam talep sayısı, olumlu veya olumsuz cevap sayısını sisteme işlemek.
11. Başkanın muhtarlarla ilgili sözlü talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, takibini yaparak sonuçlandırılmasını sağlamak
12. Yürütülen işler ile ilgili düzenli olarak veri toplamak, değerlendirmek, rapor hazırlamak ve bu doğrultuda uygulanan sistemleri yönetilmesine yönelik iş ve işlemleri yürütmek
13. Müdürlüğün sorumluluğu altındaki işler ile ilgili ihaleler için gerekli çalışmaları yürütmek, teknik şartnamelerin hazırlanmasını sağlamak
14. Nazilli Muhtarlar Derneği veya ilgili Muhtar Birlik ve Kuruluşları ile ortak projeler hazırlamak, yürütmek ve gerçekleştirmek.

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**NAZİLLİ BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**Muhtarlık İşleri Müdürlüğü**

Performans Hedefi	Katılımcı bir yönetim modeline uygun olarak belediye muhtar işbirliği ve koordinasyonu sağlamak
Birim Performans Hedefi	**1.**İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğünün 20.02.2015 tarih 2015/8 sayılı genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamını etkin ve verimli bir şekilde yapılmasını sağlamak. **2.** İçişleri bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan muhtar bilgi sistemi ya da sistem haricinde gelen (bizzat,telefon,mail,dilekçe vs..) her türlü talebin uygun birime ve uygun kişilere yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek.
Faaliyet-Proje Adı	Katılımcı bir yönetim modeline uygun olarak belediye muhtar işbirliği ve koordinasyonu sağlayarak muhtarlardan gelen tüm talep şikayet ve önerileri adil ve etkin bir şekilde değerlendirmek,
Açıklamalar	1. MBS(Muhtar Bilgi Sistemi) ile muhtarlardan gelen talep şikayet ve istekleri değerlendirmek 2. Muhtarlar ile 'istişare toplantıları' düzenlemek 3. Belediyemiz tarafından yapılan hizmetlerin mahalle bazlı raporlamasını hazırlamak. 4. Başkanlık Makamının mahalle ziyaretlerinde Başkan'a eşlik ederek talepleri ilgili birimlere sevkini ve takibini sağlamak 5. Nazilli Muhtarlar Derneği veya ilgili Muhtar Birlik kuruluşları ile ortak projeler hazırlamak, yürütmek.

Ekonomik Kod (1.Düzey)		**GERÇEKLEŞEN 2020**	**GERÇEKLEŞEN 2021**	**TAHMİN 2022**	**HEDEF 2023**
01	**Personel Giderleri**	95.306,86	123.035,54	227.000,00	400.000,00
02	**SGK Devlet Primi Giderleri**	14.230,54	18.574,14	34.000,00	60.000,00
03	**Mal ve Hizmet Alım Giderleri**	38.841,94	152.053,55	266.000,00	300.000,00
04	**Cari Transferler**	-	-	-	
Toplam Kaynak İhtiyacı		**148.379,34**	**293.663,23**	**527.000,00**	**760.000,00**

İdare Adı		**NAZİLLİ BELEDİYESİ**				
Harcama Birimi Adı		**Muhtarlık İşleri Müdürlüğü**				
Stratejik Amaç-1		**Belediye Muhtar İşbirliği ve Koordinasyonu sağlamak**				
Stratejik Hedef-1.1		**Muhtarlardan gelen talep şikayet ve önerileri ilgili birimlere yönlendirerek adil ve hızlı şekilde sonuçlanmasını sağlamak**				
Performans Hedefi		**Yıllar(TL)**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
1.1.2- Başkanın muhtarlarla ilgili sözlü talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, takibini yaparak sonuçlandırılmasını sağlamak		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		-	**12.378,02**	**41.824,14**	**81.000,00**	**90.000,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**-**	**12.378,02**	**41.824,14**	**81.000,00**	**90.000,00**
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1.Muhtarlık Adeti		-	82	82	-	-
2.İstişare Toplantı Adeti		-	-	-	-	-
3. MBS talep Adeti		-	-	-	-	-

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Haberleşme Giderleri**	-	12.378,02	-	30.000,00	33.000,00
2	**Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları**	-	-	-	11.000,00	12.000,00
3	**Temsil ve Tanıtma Gideri**	-	-	41.824,14	40.000,00	45.000,00
Genel Toplam		**-**	**12.378,02**	**41.824,14**	**81.000,00**	**90.000,00**

İdare Adı		**NAZİLLİ BELEDİYESİ**				
Harcama Birimi Adı		**Muhtarlık İşleri Müdürlüğü**				
Stratejik Amaç-2		**Sosyal Belediyecilik**				
Stratejik Hedef-2.1		**Muhtaç Mahalle Sakinlerine yardımda bulunmak**				
Performans Hedefi		**Yıllar(TL)**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
2.1.2- Başkanlık makamının mahalle ziyaretlerinde Başkana eşlik ederek taleplerin alınmak ve ilgili birimlere sevkini sağlayarak sonuçlarını takip etmek		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		-	**-**	**-**	**3.000,00**	**6.000,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**-**	**-**	**-**	**3.000,00**	**6.000,00**
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1. Gıda Alımı		-	-	-	-	-
2. Giyecek Alımı		-	-	-	-	-
3. Spor Kıyafeti Alımı		-	-	-	-	-

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Giyecek Alımı**	-	-	-	2.000,00	5.000,00
2	**Yiyecek, İçecek Alımları**	-	-	-	1.000,00	1.000,00
Genel Toplam		**-**	**-**	**-**	**3.000,00**	**6.000,00**

İdare Adı	NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç-3	Tesisleşme				
Stratejik Hedef-3.1	Tesislerin Bakımı				
Performans Hedefi	Yıllar(TL)				
	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
3.1.2Müdürlüğün sorumluluğu altındaki Tesislerin işleyişini sağlayarak bakım ve onarımlarını yapmak	2019	2020	2021	2022	2023
	-	26.463,92	110.229,41	177.000,00	227.000,00
Birim Performans Hedefi	-	26.463,92	110.229,41	177.000,00	227.000,00
Performans Göstergeleri	2019	2020	2021	2022	2023
1.Müteahhitlik Personel Sayısı	-	-	-	-	-
2.Tesis Makine Teçhizat Alımı	-	-	-	-	-

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2019	2020	2021	2022	2023
1	Su ve Temizlik Malzemeleri Alımı	-	-	-	2.000,00	3.000,00
2	Enerji Alımları	-	26.463,92	-	22.000,00	20.000,00
3	Müteahhitlik Hizmet Alımı	-	-	-	1.000,00	1.000,00
4	Büro ve İşyeri Malzeme Alımı	-	-	-	1.000,00	2.000,00
5	Sosyal Tesis Bakım ve Onarım Giderleri	-	-	-	1.000,00	1.000,00
6	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	-	-	110.229,41	150.000,00	200.000,00
Genel Toplam		-	26.463,92	110.229,41	177.000,00	227.000,00

GENÇLİK
VE
SPOR HİZMETLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Belediyemiz sınırları ile mücavir alan içinde yaşayan halkımızın beklenti ve ihtiyaçlarına yönelik 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, Belediye Meclis ve Encümen Kararları ile yürürlükte olan diğer kanun, yönetmelik, genelge, tebliğ vb. mevzuat doğrultusunda verilen görev ve yetki çerçevesinde Faaliyet Raporları hazırlamak ve üst makama sunmak, Ulusal ve Uluslararası spor ve kültürel faaliyetler düzenlemek ve katılmak, doğa yürüyüşleri ve sağlıklı yaşam için spor organizasyonları düzenlemek, yaz – kış spor okulları düzenleyerek çocuk ve gençlerin gelişimine katkı sağlamak, Spor ile ilgili panel, konferans söyleşi düzenlemek, özel gün ve haftalarda Başkanlık Olur'u ile beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışmalar, turnuvalar düzenlemek, Belediyemiz spor saha ve tesislerinin onarımı, bakım ve işletilmesini sağlamak, engelli vatandaşlarımız için engelsiz yaşam projeleri hazırlamak ve onların topluma entegrasyonuna yardımcı olmak, spor turnuvaları ve organizasyonlarını düzenlemek, spor alanları ihtiyaçlarını belirlemek amacıyla çalışmalar yapmak ve bu talepleri Başkanlık Makamına sunmak, Belediye tarafından yapılması planlanan spor etkinlikleri ve kurslar için vatandaş ve personellerden görüşlerini almak, Başkanlık onayından sonra bunların yapılmasını koordine etmek, halkın ve öğrencilerin katılacağı yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara Belediye Meclis kararıyla ödül verilmesini sağlamak, her türlü Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, Uluslararası etkinliklere katılmak, Uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapmak, federasyon karşılaşmaları için sahaları hazırlayarak, Başkanlık Olur'u ile kullandırılması sağlamak, sosyal, kültürel ve spor seminerleri düzenlemek, sosyal, kültürel ve spor fuarlarına katılım sağlamak, spor, eğitim ve sosyal alanlarda kampanya ve törenler düzenlemek, destek vermek, her türlü Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, spor ve kültürel hayata katkıda bulunma amacıyla çeşitli konularda kitap, broşür, dergi, afiş vs. hazırlamak ve halka ulaşmasını sağlamak, her türlü Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, spor alanında diğer kurum kuruluşların çalışmalarını izleyerek gerekli hallerde bu çalışmalara ilgili personelin katılımını sağlamak, her türlü eğitim ve spor faaliyetleri ile ilgili konularda oluşturulacak komisyonlara katılmak, çalışma konularına ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve ilgili platformlarda (sempozyum, seminer, panel, fuar vb.) Belediyeyi temsil etmektir.

FAALİYET - PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**NAZİLLİ BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü**

Performans Hedefi	Nazilli halkının sosyal, sportif ve kültürel seviyesinin arttırılması
Birim Performans Hedefi	**1.** Paydaşlarla ve STK'larla işbirliği sosyal ve sportif faaliyetlerde entegrasyon sağlanması **2.** Dezavantajlı kesimlerin sosyal hayata adaptasyonları rehabilitasyon ve ekonomik güç kazandırma çalışmaları çocuklara ve gençlere yönelik projelere öncelik verilmesi
Faaliyet-Proje Adı	Belediyemiz sınırları ile mücavir alan içinde yaşayan halkımızın beklenti ve ihtiyaçlarına yönelik spor kursları açmak, sporcu yetiştirmek, gençlik ve spor dallarını geliştirmek
Açıklamalar	1. Amatör Spor Kulüplerine ayni ve nakdi yardım 2. Bilgi havuzu geliştirilmesi 3. İstihdama yönelik spor dallarında kurslar açmak 4. Gönüllü katılımın sağlanması 5. İl içi ve İl dışı spor müsabakalarına katılmak 6. Uluslararası etkinliklere katılmak 7. Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek ve ev sahipliği yapmak 8. Kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek 9. Bölgesel ve yerel amatör spor etkinlikleri düzenlemek 10. Başarılı sporcularımıza uygun kanunlar çerçevesinde teçhizat ve maddi destek olmak için yardım sağlamak

Ekonomik Kod		**GERÇEKLEŞEN**	**GERÇEKLEŞEN**	**TAHMİN**	**HEDEF**
		2020	**2021**	**2022**	**2023**
01	**Personel Giderleri**	295.931,08	262.323,40	582.000,00	1.000.000,00
02	**SGK Devlet Primi Giderleri**	33.009,72	25.712,39	67.000,00	110.000,00
03	**Mal ve Hizmet Alım Giderleri**	996.343,84	1.637.228,21	2.437.000,00	3.300.000,00
04	**Faiz Giderleri**	-	-	-	
05	**Cari Transferler**	215.000,00	609.000,00	864.000,00	2.000.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		**1.540.284,64**	**2.534.264,00**	**3.950.000,00**	**6.510.000,00**

İdare Adı		**NAZİLLİ BELEDİYESİ**				
Harcama Birimi Adı		**Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü**				
Stratejik Amaç-1		**Sosyal Belediyecilik**				
Stratejik Hedef-1.1		**İl içi ve İl dışı spor müsabakalarına katılmak**				
Performans Hedefi		**Yıllar(TL)**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
1.1.2- İl içi ve İl dışı spor müsabakalarına katılım sağlanarak şehrimizi temsil etmek ve tanıtmak		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		-	**34.336,38**	**61.244,77**	**160.000,00**	**288.000,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**-**	**34.336,38**	**61.244,77**	**160.000,00**	**288.000,00**
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1.Konaklama Avans Adeti		-	11	19	50	65
2.Yolluk Adeti		-	-	-	-	-
3.Saha Görevlendirmeleri		-	2	5	11	14

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Yolluklar**	-	-	-	50.000,00	78.000,00
2	**Geçiş Ücretleri**	-	1.120,00	-	10.000,00	10.000,00
3	**Temsil ve Tanıtma Gideri**	-	33.216,38	61.244,77	100.000,00	200.000,00
Genel Toplam		**-**	**34.336,38**	**61.244,77**	**160.000,00**	**288.000,00**

İdare Adı		**NAZİLLİ BELEDİYESİ**				
Harcama Birimi Adı		**Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü**				
Stratejik Amaç-2		**Sportif Faaliyetler**				
Stratejik Hedef-2.1		**Belediyemiz sınırları ile mücavir alan içinde sportif kurslar açmak**				
Performans Hedefi		**Yıllar(TL)**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
2.1.2- Belediyemiz sınırları ile mücavir alan içinde sportif kurslar açarak şehrimizi müsabakalarda temsil edecek sporcular yetiştirmek		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		-	**980.691,64**	**1.526.331,94**	**2.414.000,00**	**3.800.000,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**-**	**980.691,64**	**1.526.331,94**	**2.414.000,00**	**3.800.000,00**
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1. Nazilli Belediye Spor Amatör Şube Yardım		-	6	13	17	20
2. Amatör Şubelere Yardım		-	5	1	15	22
3.Gıda Alımı		-	42	78	105	120
4. Giyecek Alımı		-	2	1	5	9
5. Spor Kıyafeti Alımı		-	6	9	15	21

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Temsil ve Tanıtma Gideri**	-	344.778,93	90.000,00	100.000,00	200.000,00
2	**Dernek, Birlik, Kurum ve Kuruluşlara Yapılan Ödemeler**	-	215.000,00	609.000,00	864.000,00	2.000.000,00
3	**Giyecek Alımı**	-	13.918,51	29.914,80	100.000,00	350.000,00
4	**Spor Malzemeleri Alımı**	-	144.024,62	320.342,52	350.000,00	450.000,00
5	**Yiyecek, İçecek Alımları**	-	262.969,58	477.074,62	1.000.000,00	800.000,00
Genel Toplam		**-**	**980.691,64**	**1.526.331,94**	**2.414.000,00**	**3.800.000,00**

İdare Adı		**NAZİLLİ BELEDİYESİ**				
Harcama Birimi Adı		**Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü**				
Stratejik Amaç-3		**Tesisleşme**				
Stratejik Hedef-3.1		**Sportif Tesislerin Bakımı**				
Performans Hedefi		**Yıllar(TL)**				
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
3.1.2-Sportif Tesislerin işleyişini sağlayarak bakım ve onarımlarını yapmak		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		-	**196.315,82**	**658.651,10**	**686.000,00**	**1.312.000,00**
Birim Performans Hedefi	**TL**	**-**	**196.315,82**	**658.651,10**	**686.000,00**	**1.312.000,00**
Performans Göstergeleri		**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1.Müteahhitlik Personel Sayısı		-	-	-	-	-
2.Tesis Makine Teçhizat Alımı		-	-	-	-	-

Faaliyet-Projeler		**Kaynak İhtiyacı**				
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
1	**Kırtasiye ve Büro Malzemeleri Alımı**	-	-	16.850,40	44.000,00	30.000,00
2	**Su ve Temizlik Malzemeleri Alımı**	-	9.680,20	-	40.000,00	30.000,00
3	**Yakacak Alımları**	-	57.625,00	121.260,00	200.000,00	500.000,00
4	**Müteahhitlik Hizmet Alımı**	-	-	-	1.000,00	1.000,00
5	**Büro ve İşyeri Malzeme Alımı**	-	72.960,62	232.341,53	100.000,00	150.000,00
6	**Sosyal Tesis Bakım ve Onarım Giderleri**	-	35.400,00	256.616,46	300.000,00	600.000,00
7	**Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri**	-	20.650,00	31.583,11	1.000,00	1.000,00
Genel Toplam		**-**	**196.315,82**	**658.651,10**	**686.000,00**	**1.312.000,00**

NAZİLLİ BELEDİYESİ İDARİ BÜTÇE BİLGİLERİ TABLOSU

İDARE	**NAZİLLİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI**				
BÜTÇE YILI	**2022**				
EKONOMİK KOD	**AÇIKLAMA**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
		Gerçekleşme	**Gerçekleşme**	**Tahmin**	**Hedef**
1	Personel Giderleri	26.479.532,65	30.921.715,37	53.307.500,00	91.000.000,00
2	SGK Devlet Primi Giderleri	4.357.375,12	4.886.670,97	8.284.500,00	15.000.000,00
3	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	69.178.814,84	103.418.758,42	168.081.000,00	285.000.000,00
4	Faiz Giderleri	1.940.870,63	1.425.782,20	4.001.000,00	7.000.000,00
5	Cari Transferler	6.023.369,84	5.059.133,47	8.761.000,00	15.000.000,00
6	Sermaye Giderleri	3.022.992,49	2.704.422,59	23.942.000,00	40.000.000,00
7	Sermaye Transferleri	-	-	-	-
8	Borç Verme	-	-	-	-
9	Yedek Ödenekler	15.343.800,00	15.000.000,00	16.000.000,00	30.000.000,00
TOPLAM		**120.494.911,27**	**126.346,755,57**	**282.377.000,00**	**483.000.000,00**

FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE
2022 YILI BÜTÇE TEKLİFİ (Teklif)

Kurum Adı:	**NAZİLLİ BELEDİYESİ**	Bütçe Yılı	**2022**
Kurumsal Kodu:	**46.09.17.**	Sayfa	**1**

(TL)

KOD	AÇIKLAMA	01 PERSONEL GİDERLERİ	02 SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	03 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	04 FAİZ GİDERLERİ	05 CARİ TRANSFERLER	06 SERMAYE GİDERLERİ	07 SERMAYE TRANSFERLERİ	08 BORÇ VERME	09 YEDEK ÖDENEKLER	T O P L A M
01	**GENEL KAMU HİZMETLERİ**	5.411.000	685.000	9.036.000	4.000.000	6.795.000	4.000	0	0	16.000.000	**41.931.000**
02	**SAVUNMA HİZMETLERİ**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
03	**KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ**	3.158.000	463.000	4.353.000	0	400.000	1.000	0	0	0	**8.375.000**
04	**EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER**	3.171.500	571.000	35.559.000	0	0	157.000	0	0	0	**39.458.500**
05	**ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ**	2.445.000	428.000	20.918.000	0	0	150.000	0	0	0	**23.941.000**
06	**İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ**	16.348.500	2.918.000	14.391.000	1.000	0	20.491.000	0	0	0	**54.149.500**
07	**SAĞLIK HİZMETLERİ**	1.647.500	448.000	3.510.000	0	0	11.000	0	0	0	**5.616.500**
08	**DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ**	695.500	81.000	12.354.000	0	866.000	3.000	0	0	0	**13.999.500**
09	**EĞİTİM HİZMETLERİ**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
10	**SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ**	0	0	0	0	100.000	0	0	0	0	**100.000**
	T O P L A M	**32.877.000**	**5.594.000**	**100.121.000**	**4.001.000**	**8.161.000**	**20.817.000**	**0**	**0**	**16.000.000**	**187.571.000**

NOT: Kurumsal düzeyde tek nüsha olarak doldurulacaktır.

Örnek:7

FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE
2022 YILI BÜTÇE TEKLİFİ (Ek bütçe)

Kurum Adı:	**NAZİLLİ BELEDİYESİ**	Bütçe Yılı	**2022**
Kurumsal Kodu:	**46.09.17.**	Sayfa	**1**

(TL)

KOD	AÇIKLAMA	01 PERSONEL GİDERLERİ	02 SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	03 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	04 FAİZ GİDERLERİ	05 CARİ TRANSFERLER	06 SERMAYE GİDERLERİ	07 SERMAYE TRANSFERLERİ	08 BORÇ VERME	09 YEDEK ÖDENEKLER	T O P L A M
01	**GENEL KAMU HİZMETLERİ**	4.147.000	484.000	7.527.000	0	0	0	0	0	0	**12.158.000**
02	**SAVUNMA HİZMETLERİ**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
03	**KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ**	2.099.000	251.000	1.420.000	0	0	0	0	0	0	**3.770.000**
04	**EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER**	1.514.000	220.000	18.719.000	0	0	0	0	0	0	**20.453.000**
05	**ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ**	875.000	167.000	10.391.000	0	0	0	0	0	0	**11.433.000**
06	**İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ**	10.350.000	1.387.000	15.005.000	0	0	3.125.000	0	0	0	**29.867.000**
07	**SAĞLIK HİZMETLERİ**	717.000	110.000	1.875.000	0	0	0	0	0	0	**2.702.000**
08	**DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ**	523.000	59.000	8.095.000	0	0	0	0	0	0	**8.677.000**
09	**EĞİTİM HİZMETLERİ**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
10	**SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ**	0	0	0	0	600.000	0	0	0	0	**600.000**
	T O P L A M	**20.225.000**	**2.678.000**	**63.032.000**	**0**	**600.000**	**3.125.000**	**0**	**0**	**0**	**89.660.000**

NOT: Kurumsal düzeyde tek nüsha olarak doldurulacaktır.

Örnek:7

FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE
İZLEYEN İKİ YILDAN 2022 YILI GİDER BÜTÇE TEKLİFİ

Kurum Adı:	**NAZİLLİ BELEDİYESİ**	Bütçe Yılı	**2023**
Kurumsal Kodu:	**46.09.17.**	Sayfa	**1**

(TL)

KOD	AÇIKLAMA	01 PERSONEL GİDERLERİ	02 SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	03 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	04 FAİZ GİDERLERİ	05 CARİ TRANSFERLER	06 SERMAYE GİDERLERİ	07 SERMAYE TRANSFERLERİ	08 BORÇ VERME	09 YEDEK ÖDENEKLER	TOPLAM
01	**GENEL KAMU HİZMETLERİ**	5.843.880,00	739.800,00	9.758.880,00	4.320.000,00	7.338.600,00	4.320,00	0,00	0,00	17.280.000,00	**45.285.480,00**
02	**SAVUNMA HİZMETLERİ**	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**
03	**KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ**	3.410.640,00	400.040,00	4.701.240,00	0,00	432.000,00	1.080,00	0,00	0,00	0,00	**9.045.000,00**
04	**EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER**	3.425.220,00	616.680,00	38.403.720,00	0,00	0,00	169.560,00	0,00	0,00	0,00	**42.615.180,00**
05	**ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ**	2.640.600,00	462.240,00	22.591.440,00	0,00	0,00	162.000,00	0,00	0,00	0,00	**25.856.280,00**
06	**İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ**	17.656.380,00	3.151.440,00	15.542.280,00	1.080,00	0,00	22.130.280,00	0,00	0,00	0,00	**58.481.460,00**
07	**SAĞLIK HİZMETLERİ**	1.779.300,00	483.840,00	3.790.800,00	0,00	0,00	11.880,00	0,00	0,00	0,00	**6.065.820,00**
08	**DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ**	751.140,00	87.480,00	13.342.320,00	0,00	935.280,00	3.240,00	0,00	0,00	0,00	**15.119.460,00**
09	**EĞİTİM HİZMETLERİ**	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**
10	**SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ**	0,00	0,00	0,00	0,00	108.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**108.000,00**
	T O P L A M	**35.507.160,00**	**6.041.520,00**	**108.130.680,00**	**4.321.080,00**	**8.813.880,00**	**22.482.360,00**	**0,00**	**0,00**	**17.280.000,00**	**202.576.680,00**

NOT: Kurumsal düzeyde tek nüsha olarak doldurulacaktır.

Örnek:8