



MERAM
BELEDİYESİ

2014 YILI PERFORMANS PROGRAMI

(Meram Belediye Meclisinin 04/10/2013 tarih ve 159 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.)



MERAM

BELEDİYESİ

İLETİŞİM BİLGİLERİ

ADRES:

Meram Belediye Sarayı
Şeyh Sadrettin Mah. Ferit Paşa Cad.
No: 18 Meram / KONYA

TELEFON:

Başkanlık
Telefon:+90.332 320 10 00 - 2005
Faks :+90.332.320 01 23

E-POSTA:

Bilgi Edinme
bilgiedinme@meram.bel.tr

WEBMASTER
admin@meram.bel.tr

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	5
GİRİŞ	6
Amaç	6
Kapsam	6
Hukuki Dayanak	6
I- GENEL BİLGİLER	10
Meram İlçesi Tarihi	10
Meram İlçesi Vakıf Eserleri	12
Meram Belediyesi'nin Kuruluşu	12
Meram Belediyesi'nin Çalışma ve Hizmetleri	12
Meram Belediyesi İstatistik Bilgiler	13
A- Misyon ve Vizyon	14
B- İdari Bilgiler	14
1-) Teşkilat Yapısı	14
2-) Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	15
a-) Yönetim Sistemi	15
b-) İç Kontrol Sistemi	17
3-) Bilişim Sistemi	18
4-) Mevzuat	22
C-) Temel Politikalar ve Öncelikler	27
D-) Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler	28
E-) İnsan Kaynakları ve Fiziki Kaynaklar	34
1-) İnsan Kaynakları	34
2-) Fiziki Kaynaklar	34
II- PERFORMANS BİLGİLERİ	35
A-) Stratejik Amaç ve Hedeflere İlişkin Bilgiler	35
1-) Öncelikli Stratejik Amaç ve Hedefler	35
2-) Önceki Yıllar Hedefleri ve Sapmalar	38
B-) Performans Tabloları	38
C-) Performans Hedeflerine İlişkin Açıklamalar	131
D-) Performans Verilerinin Kaynakları ve Güvenilirliği	134
III- BÜTÇE BİLGİLERİ	135

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU



Kamu yönetiminde daha etkin bir yönetim sisteminin oluşturulması, saydamlığın sağlanması amacıyla çıkarılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanunu hükümleri doğrultusunda, 2010 – 2014 yılları arasını kapsayan Stratejik Planımızda yer alan amaç ve hedeflerimize göre 2014 Mali Yılı Performans Programımızı hazırlamış bulunmaktayız.

Performans Programımızda, Stratejik Planımızda yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda belirlediğimiz performans hedeflerine, bu hedeflere ulaşmak için gerçekleştirilecek olan faaliyetlere, bu faaliyetlerin kaynak ihtiyaçlarına ve performans göstergelerine yer verilmiştir. Performans programları dönemlik olduğundan; stratejik plandaki amaçlara ulaşmak için ne kadar yol alındığını bilmemiz, o sene içinde gerçekleştirdiğimiz projelerde bir aksama olduğu takdirde yeniden kontrol etmemiz ve daha iyi programlara imza atmamız açısından da faydalıdır.

2014 Mali Yılı Performans Programımızın hazırlanma aşamasını yapmakta olduğumuz projelerimizi ve planladığımız faaliyetleri göz önüne alarak, programımızda yer alacak olan faaliyetlerin Meram Halkının ihtiyaçlarına yanıt vermesini ve Meram'ı daha da ileriye taşımalarını hedefleyerek, tüm birimlerimizin görüş ve değerlendirmelerinden de faydalanarak tamamladık. Hazırladığımız bu performans programının halkımıza verdiğimiz hizmet kalitesini daha da artıracığına, Meram'ın o kendine özgü dokusunun, kültürünün ve güzelliklerinin korunmasına hizmet edeceğine, yaşam standartlarını daha da yükselteceğine inanıyoruz.

Belediyemizin 2014 Mali Yılı Performans Programının hazırlanması esnasında emeği geçen tüm mesai arkadaşlarıma teşekkürlerimi sunar, hazırladığımız Performans Programının kurumumuz ve İlçemiz için hayırlı olmasını dilerim.

Dr. Serdar KALAYCI
Meram Belediye Başkanı

AMAC:

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer kanun ve yönetmeliklere uygun olarak; Meram Belediyesi'nin 2014 Yılı Performans Programı'nı oluşturan bu çalışmayla; Meram Belediyesi Stratejik Planı'na bağlı olarak öncelikli stratejik amaç ve hedeflere göre, performans hedeflerinin ortaya konulması, faaliyet ve projeler üzerinde durulması ve izleme-değerlendirme için performans göstergelerinin oluşturularak Meram Belediyesi'nin 2014 yılı için 1 yıllık performans planının ortaya konulması amaçlanmıştır.

KAPSAM:

Meram Belediyesi'nin öncelikli stratejik amaç ve hedeflerini, 2014 yılı için performans hedeflerini, yapılması düşünülen faaliyet ve projeleri gösteren performans programı; Meram Belediyesi'nin bağlı birimlerinde uygulanacaktır.

HUKUKİ DAYANAK:

Bu performans programının dayanağını 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer kanun ve yönetmelikler oluşturmakta olup; bu çalışmaya temel teşkil eden Performans Programı ile ilgili kanunlarda yer alan maddeler şunlardır:

5393 SAYILI BELEDİYE KANUNU

Kabul Tarihi : 03/07/2005

Madde 41.- Belediye başkanı, mahallî idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma plânı ve programı ile varsa bölge plânına uygun olarak stratejik plân ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar.

Stratejik plân, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

Nüfusu 50.000'in altında olan belediyelerde stratejik plân yapılması zorunlu değildir.

Stratejik plân ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.

Madde 56.- Belediye başkanı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plân ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporunu hazırlar. Faaliyet raporunda, bağlı kuruluş ve işletmeler ile belediye ortaklıklarına ilişkin söz konusu bilgi ve değerlendirmelere de yer verilir.

Faaliyet raporu nisan ayı toplantısında belediye başkanı tarafından meclise sunulur. Raporun bir örneği İçişleri Bakanlığına gönderilir ve kamuoyuna da açıklanır.

Madde 61.- Belediyenin stratejik plânına ve performans programına uygun olarak hazırlanan bütçe, belediyenin malî yıl ve izleyen iki yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösterir, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin verir.

Bütçeye ayrıntılı harcama programları ile finansman programları eklenir.

Bütçe yılı Devlet malî yılı ile aynıdır.

Bütçe dışı harcama yapılamaz.

Belediye başkanı ve harcama yetkisi verilen diğer görevliler, bütçe ödeneklerinin verimli, tutumlu ve yerinde harcanmasından sorumludur.

5018 SAYILI KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU

Kabul Tarihi : 10/12/2003

Madde 9 – Stratejik Planlama ve Performans Esaslı Bütçeleme

Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.

Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkilidir.

Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.

Maliye Bakanlığı, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı ve ilgili kamu idaresi tarafından birlikte tespit edilecek olan performans göstergeleri, kuruluşların bütçelerinde yer alır. Performans denetimleri bu göstergeler çerçevesinde gerçekleştirilir.

Madde 41.- Faaliyet Raporları

Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanır. Üst yönetici, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu düzenleyerek kamuoyuna açıklar. Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idareleri ve sosyal güvenlik kurumları, idare faaliyet raporlarının birer örneğini Sayıştay'a ve Maliye Bakanlığına gönderir.

Mahallî idarelerce hazırlanan idare faaliyet raporlarının birer örneği Sayıştay ve İçişleri Bakanlığına gönderilir. İçişleri Bakanlığı, bu raporları esas alarak kendi değerlendirmelerini de içeren mahallî idareler genel faaliyet raporunu hazırlar ve kamuoyuna açıklar. Raporun birer örneği Sayıştay'a ve Maliye Bakanlığına gönderilir.

Merkezî yönetim kapsamındaki idareler ile sosyal güvenlik kurumlarının bir malî yıldaki faaliyet sonuçları, Maliye Bakanlığınca hazırlanacak genel faaliyet raporunda gösterilir. Bu raporda, mahallî idarelerin malî yapılarına ilişkin genel değerlendirmelere de yer verilir. Maliye Bakanlığı, genel faaliyet raporunu kamuoyuna açıklar ve bir örneğini Sayıştay'a gönderir.

Sayıştay, mahallî idarelerin raporları hariç idare faaliyet raporlarını, mahallî idareler genel faaliyet raporunu ve genel faaliyet raporunu, dış denetim sonuçlarını dikkate alarak görüşlerini de belirtmek suretiyle Türkiye Büyük Millet Meclisine sunar. Türkiye Büyük Millet Meclisi bu raporlar ve değerlendirmeler çerçevesinde, kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasına ilişkin olarak kamu idarelerinin yönetim ve hesap verme sorumluluklarını görüşür. Bu görüşmelere üst yönetici veya görevlendireceği yardımcısının ilgili bakanla birlikte katılması zorunludur.

İdare faaliyet raporu, ilgili idare hakkındaki genel bilgilerle birlikte; kullanılan kaynakları, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerini, varlık ve yükümlülükleri ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgileri de kapsayan malî bilgileri; stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetleri ve performans bilgilerini içerecek şekilde düzenlenir.

Bu raporlarda yer alacak hususlar, raporların hazırlanması, ilgili idarelere verilmesi, kamuoyuna açıklanması ve bu işlemlere ilişkin süreler ile diğer usûl ve esaslar, İçişleri Bakanlığı ve Sayıştay'ın görüşü alınarak Maliye Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

Madde 60.- Mali Hizmetler Birimi

Kamu idarelerinde aşağıda sayılan görevler, malî hizmetler birimi tarafından yürütülür:

a) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

b) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

Alım, satım, yapım, kiralama, kiraya verme, bakım-onarım ve benzeri malî işlemlerden; idarenin tamamını ilgilendirenler destek hizmetlerini yürüten birim, sadece harcama birimlerini ilgilendirenler ise harcama birimleri tarafından gerçekleştirilir. Ancak, harcama yetkililiği görevi uhdesinde kalmak şartıyla, harcama birimlerinin talebi ve üst yöneticinin onayıyla bu işlemler destek hizmetlerini yürüten birim tarafından yapılabilir.

Malî hizmetler biriminin yapısı teşkilât kanunlarında gösterilir. Malî hizmetler birimlerinin çalışma usûl ve esasları; idarelerin teşkilat yapısı dikkate alınmak ve stratejik planlama, bütçe ve performans programı, muhasebe-kesin hesap ve raporlama ile iç kontrol fonksiyonlarının ayrı alt birimler tarafından yürütülebilmesini sağlayacak şekilde Maliye Bakanlığınca hazırlanarak Bakanlar Kurulunca çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.



I-GENEL BİLGİLER

MERAM İLÇESİ TARİHİ:

Meram, Konya İli'nin 3 merkez ilçesinden biridir.

Dünyanın sayılı tarihi şehirlerinden Konya, yeşil dokusu, bağ, bahçeleri, lezzetli suları ve gedavet denilen rüzgârıyla ayrı bir hava veren Meram İlçesinin tarihi, Konya tarihinin başlangıcını oluşturmaktadır. Meram yakınlarındaki Karahüyük orta Anadolu Arkeolojisi'nde önemli bir yere sahiptir. Eski tunç çağından başlayarak Hitit imparatorluk çağına kadar sürekli yerleşime tabii tutulan Meram'da Roma ve Bizans dönemine ait yerleşimlerin izlerine rastlanmaktadır. Selçuklu ve Osmanlı dönemi hakkındaki bilgilerimiz ise tarihi kaynaklar ve günümüze kadar ulaşan yapılara dayanmaktadır.

Konya tarihi ile Meram'ın tarihçesi arasında bir paralellik vardır. Çeşitli tarihlerde Konya; Hititler, Frigler, Lidyalılar ve Persler tarafından yönetilmiştir. Büyük İskender ve Romalılar tarafından ele geçirilen Konya, Selçukluların başşehri olur; daha sonra Konya'da Karamanoğulları'nı müteakiben Osmanlı devletinin hâkimiyeti görülür. İşte Meram da, madde ve mana alanlarındaki gerçek güzellik, cazibe, kişilik ve şöhretini, Selçuklu asırlarında bulur. Karamanoğulları ve Osmanlı devirlerinde giderek serpilip, güzelleşir. Cumhuriyet döneminde modern bir görünüm kazanır.

Sözlük anlamı, "istek, amaç, gaye, maksat" anlamına geldiğinden bahsedilen "MERAM" Konya İli'nin 3 merkez ilçesinden biridir. Atasözleri arasında "Meramın elinden bir şey kurtulmaz" olarak yer alırken, deyimlerde "Meramını anlatmak, merak etmek" şeklinde geçmekte; bunlar da isteğini, derdini anlatmak, üstüne düşmek, yapmak istemek" anlamlarına gelmektedir



Evliya Çelebi, seyahatnamesinde gezip gördüğü yerler arasında bağ, bahçe, bostanlardan söz ederken bağlık-bahçelik bu yerlere her defasında "Bağ-ı Meram" ifadesini kullanmaktadır; hatta buraların Konya'nın Meram'ı gibi olduğunu ifade etmektedir: "Peçevi şehrinin baruthane Mesiresi, Kırım'ın Sudak bağı, İstanbul'un yüz yetmiş beş ten fazla bahçe ve gülistanları, Tebriz'in Şah-ı Cihan Bağı, Konya'nın Meram mesiresinin yanında bir çemenzar bile değildir."

Adı Konya ile özdeşleşen ünlü düşünür ve mutasavvıf Mevlana Hazretleri yaz aylarında zaman zaman Meram'a giderek mesnevisinin bazı bölümlerini burada yazmıştır.

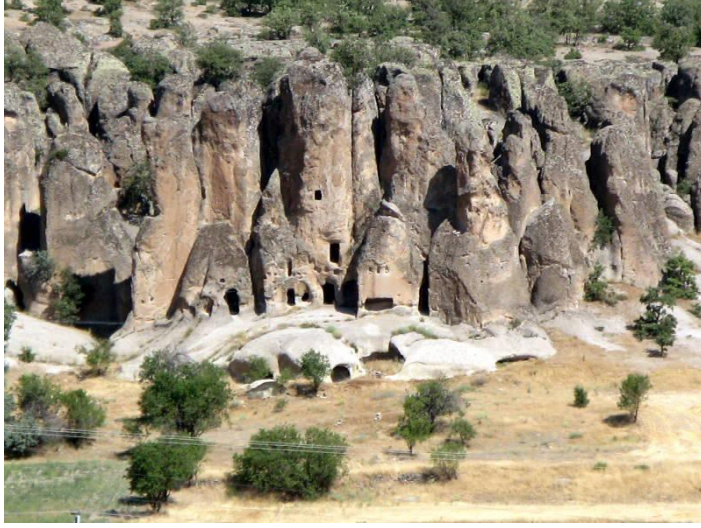
Meram, Konya ilinin merkez ilçelerinden olup, şehrin güneybatı kısmında yer alır. Isparta-Konya, Antalya-Konya, Mersin-Konya ve Adana-Konya olmak üzere dört önemli yolun geçtiği merkezdedir.

Tarımsal alanların çok olduğu ilçenin büyük bir bölümü sit alanı kapsamında olduğundan, birçok bölgede yapılaşmaya izin verilmemektedir. Altınapa'dan gelip, tarihi Meram Köprüsü'nden, Meram Eski Yolu takip ederek tarımsal alanları sulayan Meram Çayı da adından da anlaşılacağı üzere ilçemizde bulunmaktadır.

İlçemizin kuzeyi ve batısı dağ ve tepelerle çevrilidir, güneyi açık geniş bir ovalıktır. İlçemizin sulama suyu ihtiyacı Altınapa Barajı'ndan karşılanmaktadır. Kara ikliminin görüldüğü Meram ilçesinden akarsuların yok denecek kadar az olması sulanan arazi

miktarının az olması sorununu doğurmaktadır.

Selçuk Üniversitesi Eğitim Fakültesi başta olmak üzere, İlahiyat Fakültesi ve Tıp Fakültesi ilçemiz sınırları içerisinde bulunmaktadır.



Meram Belediyesi, kurulduğu günden bu yana Meram'ın adıyla bütünleşen tarih, yeşil doku ve suyunu korumayı her türlü çalışmada yegâne kriter olarak benimsemiş durumdadır. Bunca güzellikleriyle Meram, daha nice yüzyıllar yerli ve yabancı birçok misafirini kendine hayran bırakmaya devam edecektir.

İsmi saydığımız başlıca tarihi eser ve mesire alanları da yine ilçemiz sınırları içinde yer almaktadır:

Meram Bağları : Konya şehir merkezine 8 km. uzaklıkta Meram Çayı'nın da bulunduğu türkülere konu olmuş eşsiz bir mesire yeridir. Meram'da Selçuklu Devrinde Hasbeyoğlu Mescidi, Hamamı ve Dar'ülhuffazı ile Tavusbaba türbesi bulunmaktadır.

Kızılviran Hanı : Konya-Beyşehir karayolu üzerinde olup, il merkezine 44 km. uzaklıkta, kışlık ve yazlık bölümleri bulunan bir handır. Çayırbağı, Dere, Dutlukırı ve Ordu Çeşmesi, Hatıp, Gökyurt Köyleri (Gilistra) Meram ilçe merkezinde havası, suyu ve doğal güzellikleriyle yerli ve yabancı turistlerce aranan yerler arasındadır.

Yemin Ormanı : Tavusbaba Türbesi'nin de bulunduğu tepe üzerinde, Cumhuriyet Döneminde yapılan ağaçlandırma çalışmaları sonucu kazanılan Yemin Ormanı, piknik yerlerine ve 2 ayrı dinlenme tesisine sahip bulunmaktadır.

Kent Ormanı : Kente yaklaşık 20 Km uzaklıktaki çamlık alan, Konya Büyükşehir Belediyesi'nin yaptığı düzenleme çalışmaları ile bugünkü Kent Ormanı Parkı adıyla 2005 yılında hizmete sunulmuştur.

Arkeoloji Müzesi : 1962 yılında açılan Arkeoloji Müzesinde Neolitik, Erken Bronz, Hitit, Frig, Grek, Roma ve Bizans devirlerine ait eserler teşhir edilmektedir. Sahipata Camii bitişiğinde yer alan Arkeoloji Müzesinde Çatalhöyük, Canhasan, Erbaa, Sızma, Karahüyük ve Alaaddin Tepesindeki kazılarda bulunan eserler bulunmaktadır.

Atatürk Müzesi : Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün Konya'yı şereflelendirmeleri sırasında kaldığı ev 1928 yılında Mustafa Kemal Atatürk'e hediye edilmiştir. 1964 yılında müze olarak düzenlenen evde Atatürk'e ait elbiseler, özel eşyalar, fotoğraflar ve belgeler sergilenmektedir.

Sırçalı Medrese Müzesi : Şükran Mahallesindedir. Avlulu Medrese tipinin güzel örneklerindedir. Fıkıh öğretimi için Bedrettin Muslik tarafından 1242'de yaptırılmıştır.

Sadreddîn Konevî Câmii ve Türbesi: Şeyh Sadreddîn Mahallesindedir. Kible tarafındaki kapısının üzerinde Selçuklu ve Osmanlı dönemlerine âit kitâbeler olup Selçuklu kitâbesinden 1274 yılında yapıldığı anlaşılmaktadır. 1899'da tâmir gören Caminin mihrabı Selçuklu çini süslemeciliğinin güzel örneklerindedir. Câmînin doğu avlusundaki türbenin

üzerinde köşeli tambura kâide üzerinde kafesli ahşap külah 1990 yılında Konya Vâliliği'nce yeniden tâmir edilmiştir.

MERAM İLÇESİ VAKIF ESERLERİ:

Tahtatepen Camii, Emir Halil Camii, Kadı Mürsel Camii, Kürkçü Mescidi, Fahrünnisa Mescidi, Yaka Mahallesi Mescidi, Faruk Camii, Yolcuoğlu Camii, Selma-nı Pak Camii, B.Kovanağzı Camii, K.Aymanas Mühürücü Camii, Serame Camii, Aşkan Camii, Araböldüren Camii, Pürümcekbaşı Camii, Mecidey Camii, Ayanbey Camii, Emir Nurettin Camii, Nasuhbey Camii, Ateşbaz Türbesi, Aski Camii, Übeyit Camii, Saatçi Camii, Telli Mescidi, Tarhan Mescidi, Turut Cemal Ali Dede Camii ve Külliyesi, Şeyh Ebrul Vefa Camii, Avgın Camii, İplikçi Camii, Şükran Camii, Şeyh Osman Rumi Camii, Tahir Paşa Camii, Abdülmümin Camii, İhtiyarettin Mah. Vakfı, Hasbey Mescidi, Hoca Hasan Camii, Abdülaziz Camii, Amberreis Camii, Turgutoğlu Türbesi, Furkan Dede Mescidi, Ak Camii, Kömürcüler Camii, Kapu Camii, Havzan Buzhaneleri, Hoca Fakih Türbesi, Cemal Ali Dede Türbesi, Tahir ile Zühre Türbe ve Mescidi.

MERAM BELEDİYESİ'NİN KURULUŞU:

Meram Belediyesi; 20.06.1987 tarihinde 3399 sayılı “Konya İli Merkezinde Karatay, Selçuklu ve Meram adıyla Üç İlçe Kurulması Hakkında Kanun” la kurulmuş, bu kanunun geçici 1. maddesindeki “Karatay, Selçuklu ve Meram Belediye Seçimleri Türkiye düzeyinde yapılacak ilk genel mahalli idareler seçimleriyle birlikte yapılır” hükmüne göre 26 Mart 1989 seçimlerinden bu yana da Meram, ilçe belediyesi olarak faaliyetlerini sürdürmektedir.

22.03.2008 tarih ve 26824 sayılı Resmi gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 5747 sayılı Büyükşehir Belediyesi Sınırları İçerisinde İlçe Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 2. Maddesinin 1. Bendi gereğince, 42 sayılı listede yer alan Kaşınhanı, Çarıklar ve Karadığın Belediyelerinin tüzel kişiliği kaldırılmış ve aynı yasanın geçici 2. Maddesinin 1. Bendi gereğince de ilk mahalli idare seçimlerinin yapıldığı 29.03.2009 tarihinde Meram Belediyesine mahalle olarak katılmıştır.

Meram ilçesi, konum itibarıyla Konya'nın güney ve güney batısında yer almaktadır. İlçenin kuzeyinde Selçuklu; güneyinde Çumra; Akören ve Bozkır, batısında Beyşehir ve Seydişehir; doğusunda Karatay ilçeleriyle çevrelenmiştir.

MERAM BELEDİYESİ'NİN ÇALIŞMA VE HİZMETLERİ:

Yukarda kısa tarihçesi, kuruluşu, tarihi ve doğal güzelliklerinden bahsettiğimiz Meram ilçesi ve halkına hizmet vermekte olan Meram Belediyesi; aşağıda başlıcalarını saydığımız görev, sorumluluk ve hizmetleri düstur edinmiş ve faaliyetlerini buna göre yürütmektedir:

- 1- Şehir içi yollar, meydanlar, parklar yapmak v.b. gibi kent altyapısı ile ilgili görev ve faaliyetler,
- 2- Çöp toplamak, yolları temizlemek, zabıta hizmetlerini yapmak ve halk sağlığını koruyucu tedbirleri almak v.b. gibi şehircilik hizmetleri ile ilgili görev ve faaliyetler,
- 3- Ayrıntılı imar planları hazırlamak, imar planlarında gerekli değişiklikleri yapmak, yapı ruhsatı vermek, inşaatların kontrolünü yapmak gibi imarla ilgili hizmetler,
- 4- Fiyat ve ücretleri tespit edip denetlemek, mezbaha kurmak, Pazar yerleri kurmak, işportacılığı düzenlemek, fuar, sergi, panayır, festivaller düzenlemek, v.b. gibi ekonomik görev ve hizmetler,

5- Okul öncesi eğitim hizmetleri, ilköğretim görevleri, mesleki eğitim kursları düzenlemek, kütüphane ve okuma salonları açmak, öğrenci okutulması gibi eğitim ile ilgili görev ve faaliyetler,

6- Sağlık hizmetleri, nikâh işlemleri, fakirlere yardım etmek, muhtaç asker ailelerine yardım etmek, ucuz konutlar yapmak gibi sosyal nitelikli görev ve faaliyetler,

7- Eski eserleri korumak, kütüphane, kültür merkezi açmak, spor alanları yapmak v.b. gibi sportif ve kültürel konularla ilgili hizmet ve faaliyetler,

8- İnsan ve hayvan sağlığını koruyucu veterinerlik hizmetlerini sağlamak ve denetimini yapmak, gıda kontrol laboratuvarları kurmak ve yönetmek, park, bahçe, hayvanat ve bitki bahçesi, fidanlık, koru kurmak, yeşil alanları düzenlemek, korumak; orman, bahçe, mera v.b. araziyi hasardan korumak gibi tarım ve veterinerlik hizmet, görev ve faaliyetleri,

9- Yerel vergiler (vergi, rüsum, harç v.b.) ile, belediye cezalarını toplamak, kamulaştırma işlemlerini yapmak gibi mali ve hukuki görev ve faaliyetler.

MERAM BELEDİYESİ İSTATİSTİK BİLGİLER

➤ Kuruluşu.....:	1989
➤ İlçe Merkezi Nüfusu..... :	311.312 Kişi (ADNKS 2011 Veri Tabanı)
➤ İlçe yüzölçümü..... :	194.000 ha
➤ Belediye Sınırı..... :	92.340 ha
➤ Mahalle Sayısı..... :	87
➤ Cadde..... :	205
➤ Sokak..... :	5006
➤ Rakım..... :	1016 m

A -) MİSYON VE VİZYONUMUZ:

Misyonumuz;

Mevzuatın verdiği hak ve yetkiler yardımıyla ve vatandaşlarından aldığı destekle; Meram'ın müşterek mahalli ihtiyaçlarını en ileri düzeyde karşılamak, Meram halkının yaşam seviyesini hep ileriye taşımak ve Meram'ın tarihi ve kültürel mirasını en iyi şekilde işleyerek daha da gelişmesini sağlamak.

Vizyonumuz;

Tarihi, kültürü ve yeşil çevresinden aldığı mirasıyla; tarihsel kültürünü oturtmuş, yeşil dokusuna sahip çıkıp geliştirmiş, planlamalarını buna göre yapmış, her bakımdan geçmişinin tüm güzelliklerini geliştirmeye ve geleceğe taşımaya kararlı örnek bir belediye olmak.

B -) İDARİ BİLGİLER:

1-) Teşkilat Yapısı:

Meram Belediyesi, tüzel kişiliği olan, özerk, görevleri ilgili kanunlarla belirtilmiş, genel yönetimin vesayet denetimi altında ve “mahalli idareler bütçesi” adı altında özel bütçesi olan bir yerel yönetim kuruluşudur. Organları; Belediye Başkanı, Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni olup, teşkilat yapısı Belediye Başkanımız Sayın Dr. Serdar KALAYCI'nın başkanlığında, dört başkan yardımcısının yönetiminde ana ve yardımcı hizmet birimlerinden oluşmaktadır.

MERAM BELEDİYESİ TEŞKİLAT YAPISI:

Meram Belediyesi; Sayın Dr. Serdar KALAYCI'nın Belediye Başkanlığında, dört Başkan Yardımcısının yönetiminde aşağıdaki Müdürlüklerden oluşmaktadır:

1. Özel Kalem Müdürlüğü
2. Hukuk İşleri Müdürlüğü
3. Mali Hizmetler Müdürlüğü
4. Yazı İşleri Müdürlüğü
5. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
6. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
7. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
8. Park ve Bahçeler Müdürlüğü
9. Temizlik İşleri Müdürlüğü
10. Zabıta Müdürlüğü
11. Bilgi İşlem Müdürlüğü
12. Fen İşleri Müdürlüğü
13. Plan ve Proje Müdürlüğü
14. Teftiş Kurulu Müdürlüğü
15. Destek Hizmetleri Müdürlüğü
16. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
17. Sağlık İşleri Müdürlüğü
18. Veteriner İşleri Müdürlüğü
19. İşletme Ve İştirakler Müdürlüğü
20. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
21. Yapı Kontrol Müdürlüğü

2-) Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

a-) Yönetim Sistemi:

Meram Belediyesi, Ankara'daki genel yönetimin vesayet denetimi altında olan özerk bir yerel yönetim kuruluşudur. Belediyenin organları Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanı olup, belediye tüzel kişiliğinin başı ve yürütme organı belediye başkanıdır. Belediye başkanı, doğrudan doğruya seçmenler tarafından seçilmektedir. Belediye başkanı, belediye emir ve yasaklarını, meclis ve encümen kararlarını yerine getirir ve belediye tüzel kişiliğini temsil eder ve genel yönetimle ilgili, yasaların ve hükümet emirlerinin yayılmasını sağlama gibi bazı görevleri de yerine getirir.

BELEDİYE MECLİSİ:

Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usûllere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

5393 sayılı Belediye Kanunu'na göre belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesinhesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

Belediye meclisi, her ayın ilk haftası, önceden kararlaştırdığı günde toplanır.

Belediye meclisi, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve katılanların salt çoğunluğuyla karar verir. Ancak, karar yeter sayısı, üye tam sayısının dörtte birinden az olamaz. Oylamada eşitlik çıkması durumunda meclis başkanının bulunduğu taraf çoğunluk sayılır. Gizli oylamalarda eşitlik çıkması durumunda oylama tekrarlanır, eşitliğin bozulmaması durumunda meclis başkanı tarafından kur'a çekilir.

BELEDİYE ENCÜMENİ:

5393 sayılı Belediye Kanunu'na göre encümenin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.

b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.

c) Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.

g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Belediye encümeni, haftada birden az olmamak üzere önceden belirlenen gün ve saatte toplanır. Belediye başkanı acil durumlarda encümeni toplantıya çağırabilir.

Encümen üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve katılanların salt çoğunluğuyla karar verir. Encümenin 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu uyarınca ihale komisyonu olarak yapacağı toplantılarda da bu hüküm geçerlidir. Oyların eşitliği durumunda başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır. Çekimser oy kullanılmaz.

Encümen gündemi belediye başkanı tarafından hazırlanır. Encümen üyeleri, başkanının uygun görüşü ile gündem maddesi teklif edebilir. Belediye başkanı tarafından havale edilmeyen konular encümende görüşülemez.

BELEDİYE BAŞKANI:

Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usûllere göre seçilir.

Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasî partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelini atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özörlülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özörlüler merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

Belediye başkanı izin, hastalık veya başka bir sebeple görev başında bulunmadığı hâllerde, bu süre içinde kendisine vekâlet etmek üzere, belediye meclisi üyeleri arasından birini başkan vekili olarak görevlendirir.

Başkan vekili, başkanın yetkilerine sahiptir.

Belediye personeli, belediye başkanı tarafından atanır. Birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadrolarına yapılan atamalar ilk toplantıda belediye meclisinin bilgisine sunulur.

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.

Meram Belediyesi’nde iç denetimler Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Kurum İç Denetçisi ve 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 25. Maddesi uyarınca Meclis üyelerinden oluşan Meclis denetim Komisyonu tarafından yapılmaktadır. Her türlü mali yapı, sistem, performans, uygunluk ve risk denetimi Kurum İç Denetçisi, hukuka uygunluk denetimi ise Teftiş Kurulu Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır. Teftiş Kurulu Müdürlüğü ve Kurum İç Denetçisi doğrudan Başkanlığa bağlı olup, her türlü denetim ve soruşturma raporlamalarını bizzat Başkanlığa yapmaktadır. Denetim Komisyonu ise belediyenin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimini yapmakta olup, bunlarla ilgili raporunu Meclis Başkanlığı’na sunar.

Kurumumuz dış denetimleri ise İçişleri Bakanlığı ve Sayıştay tarafından yapılmaktadır.

3-) Bilişim Sistemi:

Meram Belediyesi bilgi teknolojileri alt yapısı değerlendirildiğinde, genel anlamda en yeni teknolojiler ihtiyaç doğrultusunda kullanılmakta ve kullanılmaya çalışılmaktadır.

Öncelikle Bilgi İşlem Birimi; 1 müdür, 1 idari işler, 3 sistem ve network, 2 haberleşme ve elektrik, 1 yazılım, 1 kent bilgi sistemi, 4 arşiv, 2 santral görevlisi olmak üzere 15 personelden oluşmaktadır.

Belediyemizde internet bağlantısını Türk Telekom’un Metro (Fiber) Ethernet ve Kablonet bağlantıları ile yedekli yapıda sağlamaktayız. Birimlerimizde kullanılan tüm bilgisayarlar internete ve ortak ağa kurum içerisinde de fiber optik altyapısı ile bağlıdır. UTM cihazı kullanılarak zararlı içerikli siteler olmak üzere birtakım kısıtlamalar bulunmaktadır.

Otomasyon ve harita-imar dahil tüm uygulamalarının çalıştırıldığı serverlarımız yenilenmiştir. Bu serverlar üzerinde sanallaştırma teknolojisi kullanılarak serverlardan maksimum seviyede fayda sağlanmıştır. Ayrıca elektrik ve soğutma maliyetleri minimize edilmiştir.

Arif Bilge tesislerine network ve internet ortamının kontrol altına alınabilmesi için firewall cihazları kurulmuş, mail server ve web server bünyemizde barındırılmaktadır.

Eski serverlar yeni oluşturulan FKM’ye taşınarak tam yedekli bir yapı oluşturulmuştur.

FKM ile Belediye arasındaki bağlantı için fiber kablolama personellerimiz tarafından yapılmıştır. FKM’deki cihazların elektrik sorunlarından etkilenmemesi için paralel-yedekli kesintisiz güç kaynakları ve jeneratör sistemi kurulmuştur.

FKM’deki sistemlerin yangından korunması için FM 200 gazlı söndürme sistemi kurulmuştur. Su baskını, toz, haşerat vb.. koruma sağlamak için 30 cm kuşaklı çelik tabanlı sıkıştırılmış sunta ile yükseltilmiş taban döşenmiştir. Yüksek ısı, yüksek nem ve su sızıntıları için alarm sistemi kurulmuş olup e-mail, sms ve sesli çağrı ile ilgili kişilere bilgilendirme yapılmaktadır.

FKM’deki sistem odasına girişler tanımlanan parmak izi kontrol sistemi ile takip edilmektedir. FKM’deki sistem odası gece görüşlü ve geniş açılı IP kamera ile izlenilmekte ve kayıt altına alınmaktadır.

Merkez sistem odasındaki cihazlar binadaki elektrik sorunlarından etkilendiği için sistem odası panosu kat panosundan ayrılmıştır.

Sistem odasındaki cihazların elektrik sorunlarından etkilenmemesi için paralel-yedekli kesintisiz güç kaynakları kurulmuştur. Buradaki cihazlar hem sistem odası güç kaynağı, hem de binadaki güç kaynağından yedekli bir şekilde beslenmektedir.

Sistem odası için ayrıca bir jeneratör sistemi kurulmuş olup bina jeneratörü çalışmadığında Bilgi İşlem Jeneratörü devreye girerek sistem sürekliliğini sağlamaktadır.

Sistem Odası soğutmasında yaşanan soğutma sorunlarını gidermek için salon tipi klima sistemi hem merkez hem de FKM sistemi odaları için kurulmuştur.

Kent rehberi uygulamasının hayata geçirilmesi, bina ruhsatlarının bilgisayar ortamına aktarılması için gerekli teknik şartname ve çalışmalar tamamlanmış olup ihale sürecine başlanmıştır. İnternette imar durumu uygulamasına geçilmiştir.

Dijital imzaya geçilerek yazışmalarda kağıt kullanımının minimuma indirilmesi hedeflenmektedir.

Belediyemiz www.meram.bel.tr adresinden web yayını yapmaktadır. Sitemizde belediyemizle ve ilçemizin tarihi, turistik ve kültürel değerleri ile ilgili birçok bilgiye ulaşılabilmektedir. Aktif bir web sitesidir ve günlük olarak güncellenmektedir. Web sitemizdeki E-Belediye bölümünü kullanarak vatandaşlar vergi sorgulama, ödeme, beyan, tahakkuk, geçmiş tahsilat bilgileri, arsa rayiç değerleri, bina aşınma oranları, inşaat maliyet bedelleri, dekont yazdırma işlemlerini belediyeye gelmeden gerçekleştirebilmektedirler. Ayrıca vatandaşlarımız e-belediye dışında da kredi kartına taksit uygulamasından faydalanabilmektedirler. Vatandaşlarımız Halk bankasına ait tüm ATM'ler, şubeler ve internet şubesinden belediyemize ait tüm vergi borçlarını gerçekleştirebilmektedirler.

Web Sitemizin İngilizce versiyonu yayınlanmıştır.

Müdürlüğümüz santral ve telefon arızaları ile ilgili her türlü teknik desteği, donanım ve yedek parçalarını tüm birimlerin taleplerine göre değerlendirerek, ihtiyaçlara en kısa sürede cevap vermeye gayret ve özen göstermektedir.

Belediyemiz bünyesinde;

- Merkez Sistem odasında; 3 fiziksel sunucu ve 2 adet storage server üzerinde 33 sanal sunucu, FKM sistem odasında 2 adet fiziksel sunucu ve 1 adet storage sunucu üzerinde merkezin birebir kopyası barındırılmaktadır. Merkezi sistem odalarında senkron çalışan yedeklemelerin tutulduğu birer adet NAS cihazları, ikişer adet paralel çalışan 10+10 KW kesintisiz güç kaynakları, merkezde 46 KW, FKM'de 33 KW Jeneratörler mevcuttur.
- Tüm idari ve teknik kullanıcılar için masaüstü, dizüstü bilgisayarlar ve yazıcılar mevcuttur.
- Emlak İstimlak Müdürlüğü, İmar Şehircilik Müdürlüğü ve Park Bahçeler Müdürlüğünde kullanılmakta olan 2 adet plotter.
- Belediyemizde internet kullanımı 1 adet 15 Mbps hızında Metro Ethernet ve bu bağlantının yedeği olarak 20 Mbps hızında kablo net bağlantısı ile sağlanmaktadır.
- Hizmet binası internet dağıtımında ağ güvenliğini sağlayan güvenlik duvarı cihazı ve 5651 sayılı kanun gereğince kurulan 1 adet ağ olayları kayıt cihazı bulunmaktadır.

- Arif Bilge Tesislerinde yenilenen “CAT” kablo altyapısı üzerinde 2 adet switch ile 5 mbps noktadan noktaya fiberoptik bağlantı ile merkez binamıza bağlanmaktadır.
- Tapu Kadastro bünyesinde hizmet veren tahsilat veznemizde ise 5 Mbps kablo net ile merkez binamıza bağlantı sağlanmaktadır.
- Konevi Kültür Merkezinde İçişleri Bakanlığı’nın “NVI” sistemini kullanmak için 8 mbps Adsl bağlantı üzerinden “VPN” tunel bağlantı kullanılmaktadır. Kaşınhanı veznemizde “ADSL” bağlantısı üzerinden vezne otomasyonu kullanılmaktadır.
- Ağ bağlantıları ana hizmet binamızda blokların tüm katlarında ki 15 adet switch fiber optik kablo ile sistem odasında ki omurga switch’e bağlanmakta ve tüm kullanıcılar sisteme Gigabit (1000 mbps) hızında erişmektedir.
- Elektrik kesintisi anında veri kaybını önlemek için merkez hizmet binası için 80 KW, tesislerde ki kullanım için 40 KW, Konevi Kültür Merkezi için 15 KW ve Park Bahçeler Müdürlüğü için 5 KW olmak üzere 4 adet kesintisiz güç kaynağı bulunmaktadır.
- Merkez Binamızdaki iletişim için Karel “DS” 200 IP tabanlı telefon santrali kullanılmaktadır. Santralimizin genel kapasitesi 288 analog abone, 32 sayısal abone, 24 dış hat, 8 kanal “EVM” robot, 8 kanal ses kayıt cihazı, 198 adet normal telefon, 12 adet sayısal set, 15 adet fax, 2 adet operatör konsolu, 12 adet meşguliyet izleme panosu, 12 kanal “PRI FCT” cihazı, 2 kanal voip cihazı, 1 adet “PRI” hat bağlantısı için noktadan noktaya modem bulunmaktadır. 1 adet “PRI” hat, 30 DDI numara kullanılmaktadır.
- 3 adet 16 kanal, 1 adet 4 kanal kamera kayıt cihazı, 49 adet gece görüşlü kamera, toplam kayıt cihazlarında 12,5 TB HDD bulunmaktadır.
- Arif Bilge Tesislerinde Karel DS 200 IP tabanlı telefon santralinin genel kapasitesi 64 adet analog abone, 8 dış hat, 4 kanal voip cihazı, EVM 200 karşılama mesajı, 50 adet normal telefon, 1 adet operatör konsolu, 1 adet meşguliyet izleme panosu, 2 adet fax cihazı bulunmaktadır.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü’nde Multitek telefon santralinin genel kapasitesi 4 dış hat, 8 analog abone, 8 adet normal telefon, 1 adet fax cihazı, 2 kanal voip cihazı bulunmaktadır.
- Konevi Kültür Merkezinde Karel Ms 48 telefon santralinin genel kapasitesi, 18 analog abone, 6 dış hat, 1 adet voip cihazı, 10 adet normal telefon, 1 adet fax cihazı bulunmaktadır.
- AB Koordinasyon Merkezinde Karel MS 26 telefon santralinin genel kapasitesi 2 dış, 6 analog abone, 1 adet telsiz telefon, 2 adet gece görüşlü kamera 1 adet 4’lü kayıt cihazı 1 adet fax cihazı bulunmaktadır.
- Merkez Bina, Arif Bilge Tesisleri ve Park ve Bahçeler Müdürlüğü arasında “VOIP” iletişimini sağlayan 3 adet “VOIP” cihazı bulunmaktadır.
- Hasta Konukevi’nde; Karel DS 200m santral ve 8 dış hat, 48 dahili abone ve telefon hattı, 16 kanal DVR kayıt cihazı ve 4 kanal DVR kayıt cihazı, 1 adet operatör konsolu, 43 adet normal telefon numarası ve 1 adet telsiz telefon bulunmaktadır.
- Çomaklı Mahallesinde bulunan asfalt üretim tesislerinde 16 kanal DVR kayıt cihazı, 5 adet gece görüşlü sabit kamera, 2 adet lensli sabit kamera ve 2 adet speed dome kamera ile 24 saat kayıt yapılmaktadır.
- “Karel Ms 38” 4 dış hat ve 8 iç hat telefon santrali bulunmaktadır.
- 1 adet fluke (Network test cihazı), 2 adet Avometre, 1 adet ayarlanabilir havya, 1 adet tabanca havya, 3 adet kablo test cihazı, 3 adet cat pense, 3 adet kablo soyma aleti, 3 adet telsiz, 3 adet tornavida, 3 adet pense ve 2 adet takım çantası vardır.

SAMPAŞ Belediye Otomasyonu Mali Hizmetler Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüklerinde ağırlıklı olarak kullanılmaktadır.

Ayrıca belediyemizdeki her birim satın alma işlemlerindeki koordinasyonu sağlama amacı ile yine bu otomasyonu kullanmaktadır.

Mali Hizmetler Müdürlüğümüzde e-belediyeçilik yapılabilen bir otomasyon programımız mevcuttur. Tüm Mali Hizmetler Müdürlüğü personeli programı iyi derecede kullanmaktadır. Programın diğer bir bölümü Destek Hizmetleri Müdürlüğünde kullanılmaktadır. Program Mali Hizmetler Müdürlüğünün muhasebe sistemiyle de bağlantılıdır. Otomasyon programı Mali Hizmetler Müdürlüğümüzün tüm işlerini bilgisayar ortamında yapması için uygun, yeni kuşak dillerde yazılmış, oracle veri tabanına sahip ileri düzey bir programdır.

Belediyemiz veznesine istenilen vezne koduna, tarih aralığına, makbuz no aralığına göre makbuz dökümü yapmak için vezne programı bünyemizde yazılmıştır. Program delphi programlama dilinde yazılmış, oracle veritabanında çalışmaktadır.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü için Sampaş otomasyon programında personel modülü bulunmaktadır. Maaş ve benzeri işlemler için bu modül kullanılmaktadır. Ayrıca personel kayıtlarının tutulduğu mesai takip programı kullanılmaktadır.

Yazı İşleri Müdürlüğünde resmi yazıların, Meclis Kararlarının, Encümen Kararlarının, Meclis Üyelerinin kayıtlarının girildiği, her türlü raporlama ve yedeklemenin alındığı, program kullanıcıların yetkilendirildiği Evrak Yönetim Otomasyonu bünyemizde yazılmıştır. Şu anda da sorunsuz kullanılmaktadır. Bu programın kodlanması ve tasarımı için Delphi program dili, veritabanı için Sql Server kullanılmıştır. Evrak Yönetim Otomasyonu ile vatandaşlardan gelen istek ve şikâyetler orijinal evrak taranarak sisteme kayıt edilmekte ve ilgili müdürlüklere program içerisinde havale edilmektedir. Aynı zamanda vatandaşlardan gelen istek ve şikâyetler (Hizmet Masası) uygulamasından alınabilmekte ilgili müdürlüklere havale edilmektedir. Bu sayede evrakın, şikâyetin, talebin birimlere gelmesini beklemeden gerekli yazışmayı, cevabı yapabilmektedir.

E-Belediye uygulaması asp web programlama dili kullanılarak yine bünyemizde yazılmıştır. Site 128 bit güvenlik sertifikasına sahiptir. Kredi kartı ile ödeme işlemlerinde T.C. Ziraat Bankası altyapısı kullanılmıştır. Vatandaşların sistemi kullanabilmeleri için Bireysel/Kurumsal üyelik bölümünden sisteme üye olmaları gerekmektedir. Vatandaşlar E-Belediye uygulamasını kullanarak vergi sorgulama, kredi kartı ile vergi ödeme, emlak, çevre temizlik, ilan-reklam beyanlarına bakma, geçmiş tahsilat bilgilerini görme, emlak, çevre temizlik, ilan-reklam tahakkuklarına bakma, dekont yazdırma işlemlerini belediyeye gelmeden internet üzerinden gerçekleştirebilirler.

Ayrıca vatandaşlarımız cep telefonundan sicil no, vergi veya T.C kimlik numaralarını ilgili numaraya SMS göndererek vergi borçlarını öğrenebilirler.

Vatandaşlarımızın imar durum bilgilerini web üzerinden ada parseli yazıp sorguladığı ve çıktı alabildiği uygulama bünyemizde geliştirilmiştir. Uygulama yeni nesil programlama dili kullanılarak geliştirilmiştir.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne proje işlerinin takip edildiği proje takip programı geliştirilmiştir. Ayrıca ruhsat kayıtlarının tutulduğu ruhsat takip programı kullanılmaktadır. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne, yemekhane ambar bilgilerinin takip edildiği uygulama geliştirilmiştir.

Hukuk İşleri Müdürlüğümüzde dava ve kanunların takip edilebileceği TUBA Paket programı, Evlendirme Memurluğunda kayıtların tutulduğu evlendirme programı kullanılmaktadır.

Zabıta Müdürlüğünde ölçü ayar işlemleri için program kullanılmaktadır.

Birimlerin otomasyon programından alamadığı her türlü rapor (bilgi, doküman) bünyemizde hazırlanarak kullanıcılara sunulmaktadır.

Emlak İstimlak Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Mali Hizmetler Müdürlüğünün kullanılabilmesi için online tapu uygulaması geliştirilmiştir. Bu uygulamayla kullanıcılar; gerçek kişi tapu bilgisi, tüzel kişi tapu bilgisi, zemin bilgisi, hissedar bilgisi, şerh bilgisi, irtifa hakkı bilgisi, rehin bilgisi vb.. sorgulamaları yapabilmekte ve aynı zamanda excel formatında döküm alabilmektedirler. Program kendi bünyemizde kodlanarak dotnet dilinde geliştirilmiştir.

Android, IOS sistemlerine sahip telefon, tablet ve tüm mobil cihazlar üzerinde çalışabilen “online işlem” (istek, şikayet ve e-belediye) yeteneği olan “mobil meram uygulaması” vatandaşlarımızın hizmetlerine sunulmuştur.

4-) Mevzuat:

Meram Belediyesi, Anayasamız’ın 127’nci maddesi kapsamında, 03.07.2005 tarihinde kabul edilerek yürürlüğe giren 5393 sayılı Belediye Kanun’u hükümlerine göre görev yapmaktadır. Bunun dışında belediyenin faaliyet ve etkinlikleri üzerinde etkili olan diğer yasa ve yönetmeliklerin listesi aşağıdadır:

1. Kanunlar

- 2709 Sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası
- 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun
- 4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun
- 1136 Sayılı Avukatlık Kanunu
- 5187 Sayılı Basın Kanunu
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- 5779 Sayılı Belediyelere Ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
- 818 Sayılı Borçlar Kanunu
- 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
- 5271 Sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu
- 3167 Sayılı Çekle Ödemelerin Düzenlenmesi Ve Çek Hamillerinin Korunması Hakkında Kanun
- 2872 Sayılı Çevre Kanunu
- 488 Sayılı Damga Vergisi Kanunu
- 5253 Sayılı Dernekler Kanunu
- 5072 Sayılı Dernek Ve Vakıfların Kamu Kurum Ve Kuruluşları İle İlişkilerine Dair Kanun
- 1389 Sayılı Devlet Davalarını İntaç Eden Avukat Ve Saireye Verilecek Ücreti Vekalet Hakkında Kanun
- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

•6772 Sayılı Devlet Ve Ona Bağlı Müesseselerde Çalışan İşçilere İlave Tediye Yapılması Ve 6452 Sayılı Kanunla 6212 Sayılı Kanununun 2 .ci Maddesinin Kaldırılması Hakkında Kanun

•3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun

•1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu

•6570 Sayılı Gayrimenkul Kiraları Hakkında Kanun

•775 Sayılı Gecekondu Kanunu

•193 Gelir Vergisi Kanunu

•3289 Sayılı Gençlik Ve Spor Genel Müdürlüğünün Teşkilat Ve Görevleri Hakkında Kanun

•5179 Sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi Ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun

•6802 Sayılı Gider Vergileri Kanunu

•394 Sayılı Hafta Tatili Hakkında Kanun

•6245 Sayılı Harcırah Kanunu

•492 Sayılı Harçlar Kanunu

•3285 Sayılı Hayvan Sağlığı Ve Zabıtası Kanunu

•5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu

•4706 Sayılı Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi Ve Katma Değer Vergisi Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun

•1086 Sayılı Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanunu

•2004 Sayılı İcra Ve İflas Kanunu

•2577 Sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu

•5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu

•5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu

•4759 Sayılı İller Bankası Kanunu

•2981 Sayılı İmar Ve Gecekondu Mevzuatına Aykırı Yapılara Uygulanacak Bazı İşlemler Ve 6785 Sayılı İmar Kanununun Bir Maddesinin Değiştirilmesi Hakkında Kanun

•3194 Sayılı İmar Kanunu

•4857 Sayılı İş Kanunu

•4447 Sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu

•3572 Sayılı İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun

•5326 Sayılı Kabahatler Kanunu

•3402 Sayılı Kadastro Kanunu

•2531 Sayılı Kamu Görevlerinden Ayrılanların Yapamayacakları İşler Hakkında Kanun

•4501 Sayılı Kamu Hizmetlileri İle İlgili İmtiyaz Şartlaşma Ve Sözleşmelerinden Doğan Uyuşmazlıklarda Tahkim Yoluna Başvurulması Halinde Uyulması Gereken İlkelere Dair Kanun

•3836 Sayılı Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Birbirlerine Olan Borçlarının Tahkimi Hakkında Kanun

•Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu

•2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu

•4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu

•4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu

•4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu

•2946 Sayılı Kamu Konutları Kanunu

•3095 Sayılı Kanuni Faiz Ve Temerrüt Faizine İlişkin Kanun

•2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu

•3065 Sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu

•634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu

- 1163 Sayılı Kooperatifler Kanunu
- 3399 Sayılı Konya İli Merkezinde Karatay, Selçuklu Ve Meram Adıyla Üç İlçe Kurulması Hakkında Kanun
- 5520 Sayılı Kurumlar Vergisi Kanunu
- 2863 Sayılı Kültür Ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
- 3213 Sayılı Maden Kanunu
- 3628 Sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet Ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu
- 4483 Sayılı Memurlar Ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
- 4342 Sayılı Mera Kanunu
- 3458 Sayılı Mühendislik Ve Mimarlık Hakkında Kanun
- 5490 Sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu
- 6831 Sayılı Orman Kanunu
- 6301 Sayılı Öğle Dinlenmesi Kanunu
- 3516 Sayılı Ölçüler Ve Ayar Kanunu
- 2559 Sayılı Polis Vazife Ve Selahiyet Kanunu
- 832 Sayılı Sayıştay Kanunu
- 298 Sayılı Seçimlerin Temel Hükümleri Ve Seçmen Kütükleri Hakkında Kanun
- 2821 Sayılı Sendikalar Kanunu
- 5224 Sayılı Sinema Filmlerinin Değerlendirilmesi ve Sınıflandırılması ile Destek. Hk. Kanun
- 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu
- 2828 Sayılı Sosyal Hizmetler Ve Çocuk Esirgeme Kurumu Kanunu
- 3294 Sayılı Sosyal Yardımlaşma Ve Dayanışmayı Teşvik Kanunu
- 4541 Sayılı Şehir Ve Kasabalarda Mahalle Muhtar Ve İhtiyar Heyetleri Teşkiline Dair Kanun
- 1219 Sayılı Tababet Ve Şuabatı San'atlarının Tarzı İcrasına Dair Kanun
- 237 Sayılı Taşıt Kanunu
- 6664 Sayılı Taş Ocakları Muamelelerinin Tedviri Ve Varidatının Tahsilinin Vilayet Hususi İdarelerine Ait Olduğu Hakkında Kanun
- 3091 Sayılı Taşınmaz Mal Zilyedliğine Yapılan Tecavüzlerin Önlenmesi Hakkında Kanun
- 2644 Sayılı Tapu Kanunu
- 7201 Sayılı Tebligat Kanunu
- 2813 Sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu
- 3713 Sayılı Terörle Mücadele Kanunu
- 2822 Sayılı Toplu İş Sözleşmesi, Grev Ve Lokavt Kanunu
- 4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun
- 2893 Sayılı Türk Bayrağı Kanunu
- 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu
- 5252 Sayılı Türk Ceza Kanununun Yürürlük Ve Uygulama Şekli Hakkında Kanun
- 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu
- 6762 Sayılı Türk Ticaret Kanunu
- 5434 Sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu
- 2429 Sayılı Ulusal Bayram Ve Genel Tatiller Hakkında Kanun
- 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
- 1608 Sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkamı Cezaiye Hakkında 16 Nisan 1340 Tarih Ve 486 Numaralı Kanunun Bazı Maddelerine Muadil Kanun
- 4811 Sayılı Vergi Barışı Kanunu
- 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu

- 6343 Sayılı Veteriner Hekimliği Mesleğinin İcrasına, Türk Veteriner Hekimleri Birliği İle Odalarının Teşekkül Tarzına Ve Göreceği İşlere Dair Kanun
- 4708 Sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun
- 2860 Sayılı Yardım Toplama Kanunu
- 5277 Sayılı 2009 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu

2. Yönetmelikler

- Asansör Yönetmeliği
- Avukatlık Kanunu Yönetmeliği
- Ayniyat Talimatnamesi
- Afet Bölgelerinde Yapılacak Yapılar Hakkında Yönetmelik
- Belediye Bütçesinde Yapılacak Temsil Ağırlama ve Tören Giderleri Yönergesi
- Belediye Tahsilat Yönetmeliği
- Belediye Zabıta Personeli Yönetmeliği
- Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
- Binalarda Enerji Performansı Yönetmeliği
- Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik
- Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliği
- Çevre Kirliliğini Önleme Fonu Yönetmeliği
- Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği
- Çevre Denetimi Yönetmeliği
- Danışmanlık Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
- Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
- Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği
- Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik
- Kamu Kurum Ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme Ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik
- Dernekler Yönetmeliği
- Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik
- Evlendirme Yönetmeliği
- Fikir ve Sanat Eserlerinin İşaretlenmesine İlişkin Yönetmelik
- Gayrı Sıhhi Müesseseler Yönetmeliği
- Gecekondu Kanunu Uygulama Yönetmeliği
- Gürültü Kontrol Yönetmeliği
- Hava Kalitesinin Korunması Yönetmeliği
- Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
- İcra ve İflas Kanunu Yönetmeliği
- İhalelere Karşı Yapılacak İdari Başvurulara ait Yönetmelik
- İmar Planı Yapılması ve Değişikliklerine ait Esaslara Dair Yönetmelik
- İmar Kanununun 18. maddesi uyarınca Yapılacak Arazi ve Arsa Düzenlemesi ile İlgili Esaslar Hakkında Yönetmelik
- 3194 sayılı İmar Kanununa göre Düzenlenmiş Bulunan İmar Yönetmeliklerine Sığınaklarla ilgili Ek Yönetmelik
- İmar Kanununun 38. maddesinde sayılan Mühendisler Mimarlar ve Şehir Plancıları Dışında Kalan Fen Adamlarının Yetki, Görev Sorumlulukları Hakkında Yönetmelik
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun Çeşitli Harçlarla İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik

•2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun Harcamalara Katılma Payları ile İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik

- Karayolları Trafik Yönetmeliği
- Katı Atıkları Kontrolü Yönetmeliği
- Kıyı Kanununun Uygulanmasına Dair Yönetmelik
- Korunması Gerekli Taşınmaz Katlar Varlıklarının Yapı Esasları ve Denetimine Dair Yönetmelik

- Maden Kanunu Uygulama Yönetmeliği
- Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
- Mera Yönetmeliği
- Nüfus ve Vatandaşlık Hizmetlerine ait Görev ve Çalışma Yönetmeliği
- Otopark Yönetmeliği
- Ölçüler ve Ayar Hizmetleri Fonu Yönetmeliği
- Ölçü ve Ölçü Aletleri Muayene Yönetmeliği
- Plan Yapımına ait Esaslara Dair Yönetmelik
- Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği
- Resmi Mühür Yönetmeliği
- Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği
- Tüketici Sorunları Hakem Heyetleri Yönetmeliği
- Vekalet Ücreti Tevzi Yönetmeliği
- Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliği
- Yapı Denetimi Uygulama Usul ve Esasları Yönetmeliği
- Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği

3. İdarenin Çıkardığı Yönetmelikler

- İdari Fenni Zabıta Yönetmeliği
- Sağlık Zabıta Yönetmeliği
- Pazar Yerleri Yönetmeliği
- Lojman Yönetmeliği
- Kadın Meclisi Kuruluş Yönetmeliği
- Çocuk Meclisi Kuruluş Yönetmeliği
- Hukuk İşleri Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği
- Evlendirme Memurluğu Görev, Yetki, Sorumluluk ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmelik

- İmar Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği
- Fen İşleri Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev, Yetki, Sorumluluk Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmelik

- Zabıta Personeli Yönetmeliği
- Veteriner İşleri Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Görev, Yetki, Sorumluluk ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmelik

- Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Görev, Yetki, Sorumluluk ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmelik

- Sağlık İşleri Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği
- Temizlik İşleri Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği
- Yazı İşleri Ve Kararlar Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği
- Harita Emlak Ve Kamulaştırma Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği

- Özel Kalem Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Hakkında Yönetmelik
- Mali Hizmetler Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Sorumluluklar ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Teftiş Kurulu Yönetmeliği

C-) TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER:

Temel İlkelerimiz:

- Meram'ı geliştirecek her konuda liderlik
- Dürüstlük ve güvenilirlik
- İş ve işlemlerde şeffaflık
- Üst düzeyde iş ve çalışma verimi
- Kalite bilinci ve üzerinde durulan her konuda titizlik ve özen
- Verimlilik ve etkili olma

Kalite Politikamız:

Kaliteden ödün vermeden; şeffaf, katılımcı ve etkin çözümlerle, hedef ve çalışmaların belirlenen zaman dilimleri içerisinde gerçekleştirilerek, kaynakların etkin ve verimli kullanıldığı, çevreye ve kamu haklarına saygılı, vatandaş odaklı hizmet anlayışını sürdürmek ve geliştirmek.

D-) FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

Belediyemizin 2014 yılı için belirlenen faaliyet ve projeleri aşağıdaki gibidir:

Tahakkuk ve Tahsilat Oranlarının Artırılması

1. Tahakkukların artırılması
2. Tahsilat oranlarının artırılması

Şirket Karının Arttırılmasına Yönelik Çalışmalar Yapmak

3. Şirket karının arttırılmasına yönelik çalışmalar yaparak, belediyeye gelir kaynakları oluşturmak

İlçemiz Sınırları İçinde İkamet Eden Fakir ve Yardıma Muhtaç 20.000 Aileye Yardımda Bulunmak

4. Her yıl 4000 muhtaç aileye aynı yardımlarda bulunulması

Vatani Görevini Yapan 600 Mehmetçiğimizin Geride Bıraktığı Ailelerine Yardımcı Olmak

5. Her ay yaklaşık 120 asker ailesine maaş bağlanması

İlçemiz Sınırlarında Okumakta Olan 5000 Adet Fakir ve Yardıma Muhtaç Öğrenciye Kırtasiye Yardımında Bulunulması

6. Bölgemizdeki ilköğretim okullarında öğrenim gören ve ihtiyaç sahibi ailelerin çocuklarının eğitimlerine katkıda bulunmak

Aile Yapısı Parçalanmış Çocukların Fiziksel ve Ruhsal Açidan Sağlıklı Bireyler Olarak Yetiştirilmesini Sağlamak Üzere 18 Çocuğumuza Bakım Desteği Verilmesi

7. Çocuk Koruma Evlerinde korunma altına alınan çocukların ihtiyaçlarının karşılanması

İlçemizde Yaşayan 375 (Yaklaşık 1500 Kişi) Yardıma Muhtaç Aileye Ramazan Ayı Boyunca Sıcak Yemek ve Kahvaltılık Gıda Yardımında Bulunmak

8. Her yıl 75 muhtaç aileye (300 kişi) sıcak yemek ve kahvaltılık gıda yardımı

Başkanın Belediye Dışı Kurum, Kuruluş ve Vatandaşlarla İlişkilerinin Verimliliğini Artırmak

9. Belediyemizin Kamu, Özel Kurum ve kuruluşlarla olan diyalogunun etkin bir şekilde sürdürülmesi

10. Vatandaşların istek ve taleplerinin birinci elden takibi için halk görüş gününün yapılması

11. Kent Konseyi çalışmalarının etkin ve verimli bir şekilde devam ettirilmesi.

12. Meram Belediyesi Spor Akademisinde 200 öğrenciye eğitim verilmesi.

13. Globalleşen Dünyada ülkemizin gelişmesi ve daha ileri seviyeye ulaşabilmesi amacıyla kardeş şehir çalışmalarının yapılması.

Karar ve Uygulamaların Etkin Yöntemlerle Duyurulması

14. Gazete çıkarılması

Kamuoyu Yoklaması, Toplumsal İstek ve Şikayetlerin Belirlenmesi

15. Kamuoyu yoklaması

16. İhtiyaç durumunda bölgesel kamuoyu yoklaması yapılması

Kurum Dışı İletişimin Planlanması

17. Ulusal basından etkin yararlanma

18. TV'lerden etkin yararlanma

19. Faaliyet bilgilendirme masasının kurulması ve etkinliğinin sağlanması

20. Sesli, basılı ve görsel yayın organlarından etkin yararlanma

E – Belediye Çalışmalarının Planlanması ve Uygulanması

21. Telefon belediyeciliğinin uygulanması, geliştirilmesi, vatandaşın istek ve şikâyetlerini almak ve gerekli müdürlüklere havale etmek

Kurum Personelinin Görev, Hizmet ve Bireysel Gelişimini Sağlamak

22. Kurum personeline kurs ve seminerler düzenlemek

23. Müdürlüğümüz personelinin görev hizmet ve bireysel gelişimi için kurs ve seminerler düzenlemek

Özlük İşlemlerinin Geliştirilmesi

24. Mevcut otomasyon programını geliştirerek personel maaş tahakkuk işlemlerini yürütmek

Hukuki Açıdan Belediyemizin En İyi Şekilde Temsili

25. Devam eden dava dosyalarımızın 2012 yılı içinde % 20'sini neticelendirmek

26. İcra dosya sayısının azaltılması

Otomasyon Yazılım Programının Geliştirilmesi

27. Otomasyon yazılım programının geliştirilmesi; otomasyon sisteminden evrak akışının takip edilmesi, cevabi yazıların en kısa zaman içerisinde verilmesi

Dosya Kodlama Standartlarının Uygulanması

28. Kodlama standartlarına uygun olarak dosyalama yapılması

Kurum Arşivinin Oluşturulması

29. Kurum arşivinin kurulması için fiziki ortamın oluşturulması ve arşiv hizmetinin düzenli, mevzuata uygun ve sistemli bir şekilde kayıt ve muhafazasının sağlanması

İş ve İşlemlerin Mevzuata Uygun Yapılmasını Sağlamak, Şeffaf, Dürüst, Güvenilir Belediyeciliği Etkin Kılmak

30. Tüm birimlerin iç denetiminin yapılması
31. Şikâyete bağlı soruşturmaların verimli ve etkin şekilde sonuçlandırılması

Vatandaş Odaklı Sağlık Hizmetlerinin Yürütülmesi

32. Yeni doğan bebek ailelerine ziyaret

Belediye Memurları İle Bakmakla Yükümlü Oldukları Kisilere Kaliteli Sağlık Hizmeti ve Danışmanlık Hizmetinin Verilmesi

33. Hasta muayenesi ile gerekenlerin hastaneye sevki, sağlık raporlarının verilmesi, tabip tarafından sağlık danışmanlık hizmetlerinin verilmesi
34. Enjeksiyon, pansuman, tansiyon, ateş ölçümü, serum takma vb. hizmetler ile hemşire/sağlık memuru tarafından sağlık danışmanlık hizmetlerinin verilmesi
35. İşyeri Hekimliği hizmetleri

Hayvan Sevklerinin Kontrolü, Salgın ve Bulasıcı Hayvan Hastalıkları ve Kuduzla Mücadele

36. Hayvan hastalıkları ve kuduzla mücadele

Çevre ve Halk Sağlığının Korunması Amacıyla Haşere Mücadelesi ve Başıboş Hayvanların Rehabilitasyonu

37. Şehir zararlıları (haşere) ile mücadelede ilaçlama hizmeti
38. Başıboş hayvanların rehabilitasyonu

Tüm Sokak ve Caddelere Konteynırlar Koymak ve Katı Atıkların Düzenli Şekilde Alınması

39. Katı atık toplama ekipmanları (2.000 adet çöp konteynırı 1.000 adet yeraltı konteynır sistemi yapmak)
40. Hizmet alımı (270 adet personel ile hizmet ve 3 adet binek, 3 adet çift kabinli araç kiralınması)

Belirli Periyotlarla Cadde ve Sokakların Temizlenmesi

41. Temizlik ekibi kurmak

Konteynır Koyulacak Yerlere Uygun Bölmelerin Yapılması

42. İnşaat ekibi kurmak

Konteynırların Düzenli Şekilde Yıkılarak Dezenfekte Edilmesi

43. İlaçlama ve dezenfekte ekibi kurmak

Her Türlü Atıkların Geri Dönüşüm Projesiyle Ekonomiye Kazandırılması

44. Vatandaşların katı atıklar ile ilgili olarak bilinçlendirilmesini sağlamak, el afişleri dağıtmak

Bilinçli ve Kontrollü Esnaf Yapısı Oluşturmak

45. Tüm esnafın denetlenmesi

Uygun Mekâna Uygun Ticaret Yeri Oluşturmak

46. İşyeri açma ve çalışma ruhsatı denetimlerinin yapılması

Kent Merkezinde Huzur Ortamı İçinde Yaya ve Trafik Akışının Sağlanması

47. Merkez alanında bulunan seyyar satıcıları şehir merkezinden uzaklaştırmak

Yaya Kaldırımlarının Sadece Yayalar Tarafından Kullanılmasını Sağlamak

48. Esnafın yaya kaldırımlarını işgal etmesini engellemek için denetim çalışmaları yapmak

Teknolojik İmkânlarla Halkın Bize Ulaşmasını Sağlamak

49. Halkın şikâyetlerinin birimize ulaşmasını sağlayarak sıkıntılarını ortadan kaldırmak

Zabıta Biriminin Güçlendirilmesi ve Halkla İlişkiler

50. Zabıta tanıtıcı el broşür ve dergileri bastırmak

51. Fuarlarda Zabıta faaliyetlerini tanıtıcı stantlar kurmak

52. Personelimize iç eğitim seminerleri düzenlemek

53. Prefabrik küçük karakollar kurmak

Alt Yapının Uluslararası Standartlara Çıkartılması

54. İlçemiz Sınırları İçerisinde İmarlı Yolların Açılması

55. Alt yapısı tamamlanan cadde ve sokakların tretuarlarının döşenmesi

56. Alt yapısı olmayan cadde ve sokaklarda öncelikle, toplu taşıma araçlarının çalıştığı yolların satih kaplama ve kumlama işlerinin yapılması

57. Alt yapısı tamamlanan cadde ve sokakların asfalt kaplamasının yapılması

58. Sosyal tesis, dinlenme ve çocuk parklarının her yıl bakım ve onarımının yapılması

59. İmarda yer alan park alanlarının dizayn edilmesi

Toplumun ve Kurumumuzun İhtiyaçları Doğrultusunda Park, Bahçe ve Sosyal Tesislerimizin İmalat, Montaj, Bakım ve Kontrollerinin Yapılması

60. Duvar üstü ferforje yapımı

61. Muhtelif ölçülerde pano yapımı

62. Sokak rögarlarına kilitlerinin yapımı

63. Kapı, pencere yapımı

64. Kalorifer bakım ve onarımı (periyodik)

İlçe Halkına Daha İyi Hizmet Sunulabilmesi İçin Vizyon Projelerin Planlanarak Yapımının Gerçekleştirilmesi

65. Belediye Hizmet Binasının yaptırılması
66. İlçemiz sınırları içerisindeki tarihi yapıların yenilmesi.
67. Sosyal, kültürel, sportif vb. amaçlı tesislerin yapımı
68. Kat karşılığı inşaat yapım işleri

Yeni Üretilecek Toplu Konut Alanlarının İmar Planı Çalışmalarının Yapılması

69. Plan çalışmalarına başlayıp yeni alanlar oluşturmak

Kısa Sürede Toplumun ve Kamunun Yararını Gözeterek Daha Düzenli Yaşama Alanlarının Alt Yapısını Hazırlamak

70. Tarım alanından çıkan yerlere yeni planların yapılması

Çarpık Kentleşmeyi Önlemek Amacıyla İmar Planı ve Revizyon Çalışmaları Yapılması

71. Tırılırmak, Kalfalar, Kurtuluş, Arif Bilge Mahallelerinde imar planlarının yapılması
72. Zafer bölgesi güneyi, imar plan revizyon çalışmaları yapılması / yaptırılması

İlçemiz Genelinde İmar Uygulaması Görmüş Alan Miktarını Artırmak

73. İmar uygulamalarının tamamlanması çalışmaları

Toplu Konut Alanları Oluşturmak

74. Toplu konut ve kentsel dönüşüm çalışmaları

Alt Yapısını Tamamlamış Bir İlçe Oluşturmak

75. Alt yapı çalışmalarının tamamlanması için kamulaştırma hizmetini yapmak

Halka ve Personele Yönelik Eğitici-Öğretici Programların ve Sosyal Aktivitelerin Düzenlenmesi

76. Sosyal aktiviteler
77. Sosyal etkinlikler

Kültürel Faaliyetlerin Planlanması

78. Konferans-Panel-Sempozyumların organize edilmesi, ilmi ve tarihi şahsiyetlerin ulusal ve uluslararası düzeyde tanıtımı için programlar yapılması
79. Her yıl, yerel ve ulusal sanatçılarla mevcut salon ve açık alanda halka açık Meram Konserlerinin planlanması
80. Meram Bağları Festivalinin planlanması / Mahalle Şenlikleri düzenlenmesi
81. Çocuk Festivalinin planlanması, çocuk meclisinin faaliyetleri
82. Yıl içerisinde diğer kurumlar ile koordineli faaliyetler ile sempozyum - seminerlerin organize edilmesi

Evrak Yönetim Otomasyon Sisteminin Geliştirilmesi

83. Verilerin sistem odasında haricinde farklı bir lokasyonda tutulması
84. Serverlardan maksimum seviyede faydalanmak için sanallaştırma teknolojisine geçilmesi
85. Dijital imzaya geçilmesi
86. Süreç Yönetimi Sistemine Geçilmesi
87. E-Ekspertiz Uygulamasına Geçilmesi

Kent Bilgi Sistemi Uygulamaları

88. İmar durum bilgilerinin halka sunulması
89. Gayrimenkul İşlemleri
90. Belediye Hisse Satışı İşlemleri
91. Gayrimenkul Satış İhaleleri
92. Kamulaştırma İşlemleri
93. Kentsel Dönüşüm İşlemleri
94. Temizlik İşleri Md. İşlemleri
95. Park Bahçeler Md. İşlemleri
96. Fen İşleri Md. İşlemleri
97. İmar ve Çap İşlemleri
98. Yapı Kontrol İşlemleri

Kişi Başı Aktif Yeşil Alan ve Park Miktarının Artırılması, Sağlıklı Yaşam Alanları Oluşturmak

99. Park sayısının artırılması
100. Park / Oyun grubu ve fitness takımı sayısının artırılması
101. Çocuk oyun grubu ve fitness spor aletleri tabanlarına kauçuk zemin döşemesi yaptırılması
102. Çocuk oyun grubu ve fitness spor aletleri tabanına helikopter perdeli saha betonu uygulanması

Mesire Alanlarının Rehabilitesi ve Yeni Mesire Alanları Oluşturmak

103. Mevcut mesire alanlarının rehabilitesi ve yeni mesire alanlarının oluşturulması

Ağaçlandırma Alanlarının Genişletilmesi ve Ormanlık Alan Oluşturmak

104. Ağaçlandırma çalışmalarının yapılması, Antalya çevre yolu üzerinde bulunan boş alanların ağaçlandırılması

Engelli Vatandaşlarımızın Park Alanlarından Faydalanmasına Yönelik Çalışmalar

105. Engelliler parkının / parklarının yapılması

E-) İNSAN KAYNAKLARI VE FİZİKİ KAYNAKLAR:

1-) İnsan Kaynakları:

Meram Belediyesi, Ağustos 2013 tarihi itibariyle; 202 adet kadrolu, 1 adet geçici işçi, 166 adet memur, 45 adet sözleşmeli olmak üzere, toplam 414 adet personeli ile hizmet vermektedir.

Meram Belediyesi Mevcut Personel Durumu:

YILLAR	SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ	MEMUR	TOPLAM
2012	42	215	160	417
2013	45	203	166	414

2-) Fiziki Kaynaklar:

Meram Belediye Başkanlığı, Şeyh Sadrettin Mahallesi Ferit Paşa Caddesi No: 18 Meram / KONYA adresinde bulunan kendi hizmet binasında vatandaşlarımıza hizmet vermektedir. Bununla birlikte bazı birimlerimiz (Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü) Arif Bilge Mahallesinde, bazı birimlerimiz de (Park ve Bahçeler Müdürlüğü) Hasanköy Mahallesindeki tesislerimizde hizmet vermektedir.



II – PERFORMANS BİLGİLERİ

A -) STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN BİLGİLER:

1-) Öncelikli Stratejik Amaç ve Hedefler:

Belediyemiz 2010 – 2014 Yılları Stratejik Planında yer alan amaç ve hedeflerden 2014 yılı kaynak imkânları da dikkate alınarak, öncelikli olanlar aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

Stratejik Amaç 1: BELEDİYENİN MALİ YAPISINI GÜÇLENDİRMEK

Stratejik Hedef 1: 2014 yılı sonuna kadar mevcut tahakkukları ve tahsilât oranını her yıl %2 artırmak.

Stratejik Hedef 2: 2014 yılı sonuna kadar şirket karlılığını artırıcı faaliyetler yapmak

Stratejik Amaç 2: SOSYAL BELEDİYECİLİĞİN EN İYİ ŞEKİLDE UYGULANMASI

Stratejik Hedef 1: 2014 yılı sonuna kadar ilçemiz sınırları içinde ikamet eden fakir ve yardıma muhtaç 20.000 aileye yardımda bulunmak

Stratejik Hedef 2: 2014 yılı sonuna kadar 600 asker ailesine yardım etmek

Stratejik Hedef 3: 2014 yılı sonuna kadar 5000 adet fakir ve yardıma muhtaç ailenin çocuğuna kırtasiye yardımı yapılması

Stratejik Hedef 4: 2014 yılı sonuna kadar her yıl, aile yapısı parçalanmış yaklaşık 18 çocuğumuza bakım desteği verilmesi

Stratejik Hedef 5: 2014 yılı sonuna kadar ilçemiz sınırlarında yaşayan 375 aileye (3000 kişi) Ramazan ayı boyunca sıcak yemek ve gıda yardımı yapmak

Stratejik Amaç 3: KURUM DIŞI İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLERİN PLANLANMASI

Stratejik Hedef 1: 2014 yılı sonuna kadar Başkanın Belediye Dışı Kurum, kuruluş ve vatandaşlarla ilişkilerinin verimliliğini artırmak

Stratejik Hedef 2: 2014 yılı sonuna kadar gazete dergi çıkartılması

Stratejik Hedef 3: 2014 yılı sonuna kadar halkın ihtiyaçlarının tespiti için kamuoyu yoklama çalışmalarının yapılması, planlanması

Stratejik Hedef 4: 2014 yılı sonuna kadar ulusal basın, medya ve web sayfasını en etkin düzeyde kullanarak vatandaşı haberdar etmek

Stratejik Hedef 5: 2014 yılı sonuna kadar telefon belediyeciliğinin etkin olarak hizmete sunulması

Stratejik Amaç 4: KURUMSAL YÖNETİMİN GELİŞTİRİLMESİ

Stratejik Hedef 1: 2014 yılı sonuna kadar kurum personelinin, hizmet içi eğitimini tamamlamak. (13 adet seminer ve 6 adet kurs vermek.)

Stratejik Hedef 2: 2014 yılı sonuna kadar mevcut otomasyon programının geliştirilmesi ve personel özlük işlemlerinin eksiksiz elektronik ortamda takibini sağlamak

Stratejik Hedef 3: 2014 yılı sonuna kadar müdürlüğümüz (İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü) personelinin, hizmet içi eğitimini tamamlamak. (9 adet seminer ve 6 adet kurs vermek)

Stratejik Hedef 4: 2014 yılı sonuna kadar Belediyemiz dava ve icra dosyalarının % 90'ını sonuçlandırmak

Stratejik Hedef 5: 2014 yılı sonuna kadar otomasyon sisteminin geliştirilmesi

Stratejik Hedef 6: 2014 yılı sonuna kadar dosya kodlama standartlarının düzenli ve estetik hale getirilmesi

Stratejik Hedef 7: 2014 yılı sonuna kadar kurum arşivinin oluşturulması ve mevzuata uygun şekilde takibi

Stratejik Hedef 8: 2014 yılı sonuna kadar tüm birimlerin denetiminin yapılması ve şikâyetlere bağlı soruşturmaların tamamlanması

Stratejik Amaç 5: HALK, ÇEVRE SAĞLIĞI VE ESENLIK HİZMETLERİNDE ÖNCÜ OLMAK

Stratejik Hedef 1: 2014 yılı sonuna kadar vatandaş odaklı sağlık hizmetlerini en verimli şekilde yürütmek

Stratejik Hedef 2: Belediyemiz memurları ile bakmakla yükümlü oldukları kişilere kaliteli sağlık ve danışmanlık hizmeti vermek

Stratejik Hedef 3: 2014 yılı sonuna kadar hayvan sevklerinin kontrolü, salgın ve bulaşıcı hayvan hastalıkları ve kuduzla mücadele etmek için etkili çalışmalar yürütmek

Stratejik Hedef 4: 2014 yılı sonuna kadar haşere mücadelesi ve başboş hayvanların rehabilitasyonu amacıyla etkili çalışmalar yürütmek

Stratejik Hedef 5: 2014 yılı sonuna kadar sokak ve caddelerin tümüne konteynırlar koymak ve katı atıkların düzenli şekilde alınması çalışmalarını etkin şekilde yürütmek

Stratejik Hedef 6: 2014 yılı sonuna kadar belirli periyotlarla cadde ve sokakların temizlenmesi

Stratejik Hedef 7: 2014 yılı sonuna kadar konteynır koyulacak yerler için uygun bölmelerin yapılması çalışmalarını yürütmek

Stratejik Hedef 8: 2014 yılı sonuna kadar konteynırların düzenli şekilde dezenfekte edilmesi çalışmalarını etkin ve verimli şekilde yürütmek

Stratejik Hedef 9: 2014 yılı sonuna kadar her türlü atığın geri dönüşümle ekonomiye kazandırılması çalışmalarını yürütmek

Stratejik Hedef 10: 2014 yılı sonuna kadar en az 10.500 adet esnafın denetlenmesi

Stratejik Hedef 11: 2014 yılı sonuna kadar 4500 işyerine İşyeri Açma ve Çalıştırma ruhsatı vermek

Stratejik Hedef 12: 2014 yılı sonuna kadar şehir merkezinde faaliyet gösteren seyyar satıcıları %75 oranında azaltmak

Stratejik Hedef 13: 2014 yılı sonuna kadar esnafların yaya kaldırımındaki işgallerini %80 oranında azaltmak

Stratejik Hedef 14: 2014 yılı sonuna kadar en az 20.000 şikâyet değerlendirmek

Stratejik Hedef 15: 2014 yılı sonuna kadar Zabıta birimini güçlendirme-canlandırma çalışmaları yapılması

Stratejik Amaç 6: ALTYAPI CALISMALARININ İSTENİLEN SEVİYEYE GETİRİLMESİ

Stratejik Hedef 1: 2014 yılı sonuna kadar 225 km imarlı yol açmak

Stratejik Hedef 2: 2014 yılı sonuna kadar 375.000 m bordür ve 400.000 m² parke döşemesi yapmak

Stratejik Hedef 3: 2014 yılı sonuna kadar 900 km satıh kaplama ve kumlama yapılması

Stratejik Hedef 4: 2014 yılı sonuna kadar 200 km yol asfaltlanması

Stratejik Hedef 5: 2014 yılı sonuna kadar 5 adet sosyal tesis yapılması
Stratejik Hedef 6: 2014 yılı sonuna kadar 10 adet park yapılması
Stratejik Hedef 7: 2014 yılı sonuna kadar park, bahçe ve sosyal tesislerimizin imalat, montaj, bakım ve kontrollerinin yapılması çalışmalarını etkili şekilde yürütmek

Stratejik Amaç 7: VİZYON PROJELERİN HAYATA GEÇİRİLMESİ

Stratejik Hedef 1: 2014 yılı sonuna kadar vizyon projelerin tamamlanarak hizmete geçmesi

Stratejik Amaç 8: ÇEVRE VE ŞEHİRSEL YAPIM PROJELERİNİN UYGULANMASI

Stratejik Hedef 1: 2014 yılı sonuna kadar yeni yerleşim alanlarının plan çalışmalarını bitirmek
Stratejik Hedef 2: 2014 yılı sonuna kadar tarımsal alan çözümünden sonra yeni planlar yapmak – yaptırmak
Stratejik Hedef 3: 2014 yılı sonuna kadar İlçemiz merkezinde kalmış, çarpık kentleşmenin önüne geçerek, daha düzenli yaşam alanları hazırlamak
Stratejik Hedef 4: 2014 yılı sonuna kadar imar uygulaması görmüş alan miktarının % 20 arttırılması
Stratejik Hedef 5: 2014 yılı sonuna kadar Toplu Konut ve Kentsel Dönüşüm Çalışmalarında % 85 oranında artış sağlamak
Stratejik Hedef 6: 2014 yılı sonuna kadar ilçe genelinde alt yapı çalışmalarında % 90 oranında artış sağlamak

Stratejik Amaç 9: MERAM'I BİR KÜLTÜR-SANAT İLÇESİ HALİNE GETİRMEK

Stratejik Hedef 1: 2014 yılı sonuna kadar sosyal aktivitelerin, en etkili ve verimli biçimde uygulanması, eğitici ve eksik görülen bazı milli ve manevi duyguların tiyatro ile halka sunulması
Stratejik Hedef 2: 2014 yılı sonuna kadar Meram bölgesinin kültür ve turizm merkezi olma yönünde sanatsal içerikleri halkın beklenti ve talepleri doğrultusunda sunarak etkinliklere katılımın en yüksek seviyeye çıkartılmasının sağlanması, Konya ve Meram'la ilgili ilmî ve tarihi şahsiyetlerin ulusal ve uluslar arası düzeyde tanıtımının sağlanması

Stratejik Amaç 10: BİLGİ TEKNOLOJİLERİNDEN EN İLERİ SEVİYEDE FAYDALANMAK

Stratejik Hedef 1: 2014 yılı sonuna kadar bilgi sistemlerini tamamen güvenli hale getirmek
Stratejik Hedef 2: 2014 yılı sonuna kadar belediyemizin evrak yönetim otomasyonuna geçmesi
Stratejik Hedef 3: 2014 yılı sonuna kadar kurumsal iletişimin en üst seviyeye taşınması için gerekli çalışmaları yapmak
Stratejik Hedef 4: 2014 yılı sonuna kadar imar durum bilgilerinin web sunucusundan yayınlanması

Stratejik Amaç 11: ESTETİK VE YEŞİL ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI

Stratejik Hedef 1: 2014 yılı sonuna kadar her yıl 2 adet büyük park olmak üzere toplam 12 adet park yapılması, 20 adet çocuk oyun grubu ve fitness spor aletleri takımı kurulması, esnek zemin kauçuk kaplanması ve Helikopter perdahlı saha betonu uygulanması
Stratejik Hedef 2: 2014 yılı sonuna kadar mevcut mesire alanlarının talepleri karşılayacak şekilde yeniden düzenlenmesi (Dutlukırı Kültür Parkı [Meram Kent Orman] yeniden düzenlenecek ve eksikleri tamamlanacaktır.
Stratejik Hedef 3: 2014 yılı sonuna kadar ağaçlandırma alanlarının genişletilmesi ve ormanlık alan oluşturulması çalışmalarını sürdürmek
Stratejik Hedef 4: 2014 yılı sonuna kadar 1 adet engelli parkı yapmak

2-) Önceki Yıllar Hedefleri ve Sapmalar:

2014 Yılı Performans hedeflerimiz belirlenirken her birimin kendi performans hedeflerini belirlemesine dikkat edilmiş, harcama birimlerinin bütçe içi kaynaklarını göz önünde bulundurarak, stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerinden program döneminde hangilerine, ne ölçüde öncelik vereceklerini üst yönetici, harcama yetkilileri ve diğer ilgili tarafların katkılarının sağlanacağı katılımcı bir yöntemle belirlenmesine dikkat edilerek, 11 adet stratejik amaç altında 59 adet stratejik hedefin ilgili müdürlükler aracılığı ile yürütülmesi hedeflenmiştir.

Önceki dönem performans sonuçları tablosu değerlerinden de görüleceği gibi genelde performans hedeflerimizi tutturmuş veya bu hedeflere çok yaklaşmış bulunmaktayız. Bu konudaki başarı ve hedeflerimize ulaşmadaki isabet oranımızın en büyük sebeplerinin personelimizin samimi ve özverili çalışma azmi, motivasyon ve dayanışmanın sağlanması, hizmet içi eğitime gerekli önemin verilmiş olması, sosyal belediyeçiliğin ön plana çıkması gibi sebeplerle yakından ilgili olduğunu düşünüyoruz. Her ne kadar 2013 yılı için belirlediğimiz hedeflerden çok büyük sapmalar olduğundan bahsedilemezse de, 2013 yılı sonu değerlendirmelerinde bir kısım performans hedeflerimizde bazı sapmaların olduğu, istenilen sonuca ulaşamadığı ya da bazı değişikliklerin ortaya çıktığı görülmektedir.

Yine bunlarla beraber bazı hedeflerimizdeki kusur ve sapmaların bizim dışımızda gelişen ekonomik, sosyal-kültürel, hukuki vb. etkenlerden kaynaklandığı söylenebilir.

Örneğin, 2011 yılı için hazırlanan performans programımızda, Sosyal Belediyeçiliğin En İyi Şekilde Uygulanması stratejik amacına bağlı olarak, “İlçemizde Yaşayan 2500 Fakir Çocuğumuzun Sünnet Ettirilmesi” hedefimiz, “sünnet işlemi, sosyal güvenlik kapsamına girdiğinden” iptal edilmiştir. Aynı şekilde Veteriner Müdürlüğü tarafından verilmesi planlanan Menşei Şahadetnamesi” de 17.12.2011 tarihinde resmen kaldırılmıştır. Belediyemizce düzenlenmekte olan “Mermek Kursları” 2013 yılı içinde Büyükşehir Belediyesi'nin denetimine geçmiştir.

Bunun dışında bazı stratejik hedeflerimiz de amacına ulaştığından konusu kalmamıştır. Örneğin “Bilgi Teknolojilerinden En İleri Seviyede Faydalanmak” stratejik amacına bağlı olarak “Sistem Odasının Düzenlenmesi” ve “Serverın Niteliğinin ve Teknolojik Güçlülüğünün Arttırılması” hedefleri % 100 oranında tamamlandığından, bu hedeflerin artık konusu kalmamış, ancak bunların yerine aynı stratejik amaca bağlı olarak stratejik ve performans hedefleri konmuştur. Örneğin “Evrak Yönetim Otomasyon Sisteminin Geliştirilmesi” ve “Kent Bilgi Sistemi Uygulamaları” konu başlıkları altındaki hedeflerimiz bunlardan birkaçıdır. Aynı şekilde Kaşınhanı, Karadığın, Çomaklı Mahallelerinde imar planları revizyon çalışmaları tamamlanmış olup ilgili hedef kaldırılmıştır.

Bütün veriler birlikte değerlendirildiğinde sonuç olarak performans hedeflerine ulaştığımız ya da öngördüğümüz noktalara çok yaklaştığımız veya bu hedefleri tamamlayıp yerine yeni hedefler koyduğumuz görülmektedir.

B -) PERFORMANS TABLOLARI:

2014 yılında 11 adet stratejik amaca bağlı olarak, 59 adet stratejik hedefimizi gerçekleştirme yönünde çalışmalar yapmayı planlamaktayız. Bu stratejik hedefler için, 2013 yılı ekonomik durum ve bütçe imkânları da göz önünde tutularak, sonraki sayfalardaki tablolarda ayrıntılarıyla açıklandığı üzere performans hedefleri belirlenmiştir. Belediyemiz, bu performans hedeflerini gerçekleştirmek için 21 müdürlük aracılığıyla 105 adet faaliyet/proje yürütecektir.

Stratejik Amaç 1: BELEDİYENİN MALİ YAPISINI GÜÇLENDİRMEK

1.1. Tahakkuk ve Tahsilât Oranlarının Artırılması

Stratejik Hedef 1: 2014 yılı sonuna kadar mevcut tahakkukları ve tahsilât oranını her yıl %2 artırmak.

Performans Hedefi 1: 2014 yılı sonuna kadar tahakkuk oranını %2 artırmak.

Performans Hedefi 2: 2014 yılı sonuna kadar tahsilat oranını %2 artırmak.

No	Göstergeler	Önceki iki yılda gerçekleşen başarı değerleri		Cari yılsonu tahmini değeri	Performans yılı hedefi	Perf. yılından sonraki iki yıl hedef değerleri	
		2011	2012	2013	2014	2015	2016
1	Tahakkukların artırılması	%13,26	%84,50	%110	+%2	---	---
2	Tahsilat oranlarının artırılması	%167,63	%53,70	%6	+%2	---	---

Faaliyet ve projeler-1	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)			
				2014	2015	2016	
1. Tahakkukların artırılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Kesin hesap ve faaliyet raporları	49.500	-	-	
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu							
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri	Toplam
		49.500					49.500

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Tahakkukun ve tahsilâtın artırılması için kontrol ve verimli takip açısından en az 5 kişilik bir ekibin oluşturulması.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: (Kişi sayısı x Maaş = Toplam maliyet)

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Bir önceki yılın tahakkuku + Yeniden değerlendirme oranının yarısı + %2

Performans göstergeleri:

(-Girdi:) Bir önceki yılın tahakkuk miktarı

(-Çıktı:) Performans yılı tahakkuk miktarı

(-Sonuç:) Performans yılı tahakkuk miktarının bir önceki yılın tahakkuk miktarına göre oranı.

Faaliyet ve projeler-2	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
2.Tahsilat oranlarının artırılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Kesin hesap ve faaliyet raporları	49.500	-	-
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu						
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri
		49.500				
						Toplam
						49.500
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Tahakkukun ve tahsilatın artırılması için kontrol ve verimli takip açısından en az 5 kişilik bir ekibin oluşturulması.</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: (Kişi sayısı x Maaş = Toplam maliyet)</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Tahsilatın tahakkuka göre her yıl %2 oranında artırılması.</p> <p>Performans göstergeleri:</p> <p>(-Girdi:) Bir önceki yılın tahsilat miktarı</p> <p>(-Çıktı:) Performans yılı tahsilat miktarı</p> <p>(-Sonuç:) Performans yılı tahsilat miktarının bir önceki yılın tahsilat miktarına göre oranı.</p>						

Stratejik Amaç 1: BELEDİYENİN MALİ YAPISINI GÜÇLENDİRMEK

1.2. Şirket Karının Arttırılmasına Yönelik Çalışmalar Yapmak

Stratejik Hedef 2: 2014 yılı sonuna kadar şirket karlılığını artırıcı faaliyetler yapmak

Performans Hedefi 1: 2014 yılı sonuna kadar % 20 oranında şirketin gelirlerini artırmak.

No	Göstergeler	Önceki iki yılda gerçekleşen başarı değerleri		Cari yılsonu tahmini değeri	Performans yılı hedefi	Perf. yılından sonraki iki yıl hedef değerleri	
		2011	2012	2013	2014	2015	2016
3.	Şirket karının arttırılmasına yönelik çalışmalar yapmak	-	-	%20	%20	---	---

Faaliyet ve projeler-1	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
3.Şirket karının arttırılmasına yönelik çalışmalar yaparak, belediyemize gelir kaynakları oluşturmak	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Gelir Tablosu, Mizan ve Bilanço	-	-	-

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Kamu hizmetlerini etkin ve verimli sağlayabilmek, belediyemize gelir kaynakları oluşturmak.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Bütçe kaynaklı olmadığından maliyeti hesaplanmamıştır.

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Bilanço

Performans göstergeleri:

(-Girdi:) Bir önceki yılın 600' lü hesaplar toplamı

(-Çıktı:) Performans yılı 600 'lü hesaplar toplamı

(-Sonuç:) Performans yılı 600 'lü hesaplarının bir önceki yılın 600 'lü hesapları toplamına oranı

Stratejik Amaç 2 : SOSYAL BELEDİYELİCİĞİN EN İYİ ŞEKİLDE UYGULANMASI
2.1 İlçemiz sınırları içinde ikamet eden Fakir ve yardıma muhtaç 20.000 aileye yardımda bulunmak

Stratejik Hedef 1: 2014 yılı sonuna kadar, yardıma muhtaç yaklaşık 20.000 aileye ayni yardım yapmak.

Performans Hedefi 1: 2014 yılı sonuna kadar 10.000 muhtaç aileye ayni yardımlarda bulunmak

No	Göstergeler	Önceki iki yılda gerçekleşen başarı değerleri		Cari yılsonu tahmini değeri	Performans yılı hedefi	Perf. Yılından sonraki iki yıl hedef değerleri	
		2011	2012	2013	2014	2015	2016
4	Ayni Yardımlar	2700	4.813	5.000	10.000	---	---

Faaliyet ve projeler-1	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
Ayni Yardımlar Her yıl 10.000 muhtaç aileye ayni yardımlarda bulunulması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Yıl sonu faaliyet raporu	780.000	-	-

Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu

01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri	Toplam
		780.000					780.000

Gereçesi ve uygulanacak stratejiler: 5393 sayılı belediyeler kanununca, Meram Bölgemizde maddi imkanları olmayanların yapacağı müracaatla, tahkikat sonucunda yapılacak ihale ile yıl boyunca her türlü ayni yardımda bulunmak.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Yapılacak olan Gıda İhalesi Kararı ve hak edişler.

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Tahkikat sonuçları ve komisyon raporları, imza karşılığı teslimat makbuzları

Performans göstergeleri:

-Girdi : Yapılacak olan gıda yardımı için yapılan ihalenin maliyeti

-Çıktı : Yapılan yardımların toplam adedi ve çeşidi.

-Sonuç : Kayıtlı fakirlerimiz için yapılan yardımlardan vatandaşlarımızın duyduğu memnuniyet ve ihtiyaçlarının giderilmiş olması.

-Verimlilik : Yapılan her türlü yardımın toplam maliyeti.

Stratejik Amaç 2 : SOSYAL BELEDİYELİCİĞİN EN İYİ ŞEKİLDE UYGULANMASI

2.2 Vatani görevini yapan 600 Mehmetçimizin geride bıraktığı ailelerine yardımcı olmak

Stratejik Hedef 2: 2014 yılı sonuna kadar, Askerlik görevini yapan yaklaşık 600 Mehmetçimizin, geride bıraktıkları ailelerine yardımcı olmak.

Performans Hedefi 1: 2014 yılı sonuna kadar 120 Mehmetçimizin ailesine askerlik süresince nakdi yardımda bulunmak.

No	Göstergeler	Önceki iki yılda gerçekleşen başarı değerleri		Cari yılsonu tahmini değeri	Performans yılı hedefi	Perf. Yılından sonraki iki yıl hedef değerleri	
		2011	2012	2013	2014	2015	2016
5	Muhtaç Asker Ailesi Maaşı	72	140	160	120	---	---

Faaliyet ve projeler-3	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
5.Asker Maaşları Her ay yaklaşık 120 asker ailesine maaş bağlanması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Yıl sonu faaliyet raporu	416.000	-	-

Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu

01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri	Toplam
		416.000					416.000

Gereçesi ve uygulanacak stratejiler: 4109 sayılı Muhtaç Asker Ailelerine yapılacak olan Asker Maaşları, Zabıta Müdürlüğünce yapılacak tahkikat sonuçları, komisyon ve ecümen kararları.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Komisyonca kabul gören müracaat x 2014 için belirlenecek olan maaş miktarı x 12 ay=Genel Toplam

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Encümen Kararları, her ay yapılan hakedişler.

Performans göstergeleri:

-Girdi : Tahkikat ekiplerimiz tarafından yapılacak olan tahkikatların müracaat adedine maliyeti.

-Çıktı : Verilen asker maaşlarının toplam kişi adedi.

-Sonuç : Asker maaşı alan vatandaşlarımızın memnuniyeti, giderilen ihtiyaçlar

-Verimlilik : Dağıtılan asker maaşlarının yıl sonunda toplam müracaata oranı.

Stratejik Amaç 2 : SOSYAL BELEDİYELİCİĞİN EN İYİ ŞEKİLDE UYGULANMASI

2.3 İlçemiz sınırlarında okumakta olan 5000 adet fakir ve yardıma muhtaç öğrenciye kırtasiye yardımında bulunulması

Stratejik Hedef 3: 2014 yılı sonuna kadar, 5000 adet fakir ve yardıma muhtaç ailenin çocuğuna kırtasiye yardımı yapılması.

Performans Hedefi 1: 2014 yılı sonuna kadar 1500 yardıma muhtaç ailenin çocuğuna kırtasiye yardımında bulunmak.

No	Göstergeler	Önceki iki yılda gerçekleşen başarı değerleri		Cari yılsonu tahmini değeri	Performans yılı hedefi	Perf. Yılından sonraki iki yıl hedef değerleri	
		2011	2012	2013	2014	2015	2016
6	Kırtasiye Yardımı	1500	1500	1500	1500	---	---
Faaliyet ve projeler-5		Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
6.Bölgemizdeki ilköğretim okullarında öğrenim gören ve ihtiyaç sahibi ailelerin çocuklarının eğitimlerine katkıda bulunmak		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Yıl sonu faaliyet raporu	2014	2015	2016
					46.800	-	-
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu							
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri	Toplam
		46.800					46.800
<p>Gereçesi ve uygulanacak stratejiler: 5393 sayılı Belediyeler Kanununca, Meram Bölgemizdeki ihtiyaç sahibi ailelerin ilköğretim okullarında öğrenim gören çocuklarına yapılacak olan yardımlar.</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Okullardan alınacak fakir aile çocuklarının listeleri ve adetler</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Okul Müdürlüklerinden alınan listeler ve yapılan giyim, kuşam yardımlarının faturaları.</p> <p>Performans göstergeleri:</p> <p>-Girdi : Fakir çocukların adedi</p> <p>-Çıktı : Bu çocuklara yapılacak olan yardım çeşidinin miktarı x toplam fakir çocuk adedi</p> <p>-Sonuç : Çocukların ve ailelerinin okul müdürlüklerine ve belediyemize duyduğu memnuniyet</p> <p>-Verimlilik : Çocuklara yapılan her çeşit yardımın toplam adede olan oranı</p>							

Stratejik Amaç 2 : SOSYAL BELEDİYELİCİĞİN EN İYİ ŞEKİLDE UYGULANMASI

2.4 Aile yapısı parçalanmış çocukların fiziksel ve ruhsal açıdan sağlıklı bireyler olarak yetiştirilmesini sağlamak.

Stratejik Hedef 4: 2014 yılı sonuna kadar, Aile yapısı parçalanmış yaklaşık 18 çocuğumuza bakım desteği verilmesi.

Performans Hedefi 1: 2014 yılı içinde 18 bakıma muhtaç çocuğumuzu koruma altına almak.

No	Göstergeler	Önceki iki yılda gerçekleşen başarı değerleri		Cari yılsonu tahmini değeri	Performans yılı hedefi	Perf. Yılından sonraki iki yıl hedef değerleri	
		2011	2012	2013	2014	2015	2016
7	Çocuk Koruma Evleri	15	16	18	18	---	---

Faaliyet ve projeler-6	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
Çocuk Koruma Evlerinde korunma altına alınan çocukların ihtiyaçlarının karşılanması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Yıl sonu faaliyet raporu	124.800	-	-

Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu

01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri	Toplam
		124.800					124.800

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: 5393 sayılı Belediye kanununun 14. maddesi gereğince, Çocuk Koruma Evlerinin açılması,
Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Evlerde korunma altına alınan çocuk sayısı X Bir çocuğun aylık toplam gideri(Tahmini) X 12 ay,
Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Yapılan tüm harcamaların faturaları.

Performans göstergeleri:

- Girdi : Evlere bulunan korunma altındaki çocukların sayısı
- Çıktı : Bir çocuğa yapılan aylık harcama X evlerdeki çocuk sayısı
- Sonuç : Korunma altına alınan çocukların fiziki ve ruhsal yapılarının incelenmesi sonucu elde edilen raporlar
- Verimlilik : Korunma altındaki çocuklarımızın ileride topluma faydalı bireyler olarak yetiştirilmesi

Stratejik Amaç 2 : SOSYAL BELEDİYELİCİĞİN EN İYİ ŞEKİLDE UYGULANMASI

2.5 İlçemizde yaşayan 375 (yaklaşık 1500 Kişi) yardıma muhtaç aileye Ramazan ayı boyunca sıcak yemek yardımı yapılması

Stratejik Hedef 5: 2014 yılı sonuna kadar, İlçemiz sınırlarında yaşayan 375 aileye (3000 kişi) Ramazan ayı boyunca kahvaltılık veya sıcak yemek yardımı yapmak.

Performans Hedefi 1: 2014 yılı sonuna kadar 75 aileye (700 kişiye) Ramazan ayı boyunca kahvaltılık veya sıcak yemek yardımında bulunmak.

No	Göstergeler	Önceki iki yılda gerçekleşen başarı değerleri		Cari yılsonu tahmini değeri	Performans yılı hedefi	Perf. Yılından sonraki iki yıl hedef değerleri	
		2011	2012	2013	2014	2015	2016
8	Sıcak Yemek veya Kahvaltılık Malzeme	700 Kişi	700 Kişi	700 Kişi	700 Kişi	---	---

Faaliyet ve projeler-2	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
Sıcak Yemek Her yıl 75 muhtaç aileye (700 kişi) sıcak yemek veya kahvaltılık gıda yardımı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Yıl sonu faaliyet raporu	46.800	-	-

Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu							
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri	Toplam
		46.800					46.800

Gereçesi ve uygulanacak stratejiler: 5393 sayılı Belediyeler Kanununca, Ramazan ayında 30 gün boyunca Meram Bölgemizdeki imkanı olmayan (hasta, yatalak, vb.) ailelerin adreslerine sıcak yemek veya kahvaltılık malzemenin ulaştırılması.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Faaliyetin gerçekleşmesi için yapılan ödemeler.

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: İmza ibrazlı teslimat listeleri ve yemek fatura bedeli

Performans göstergeleri:

-Girdi : Ramazan ayında verilecek olan sıcak yemeğin veya kahvaltılığın çeşidine olan maliyeti

-Çıktı : Verilecek olan sıcak yemeğin veya kahvaltılığın toplam adedi

-Sonuç : Dağıtılan yemeklerden veya kahvaltılık malzemeden vatandaşlarımızın duyduğu memnuniyet

Verimlilik : Verilen sıcak yemeğin veya kahvaltılık malzemenin çeşit maliyetine olan oranı

Stratejik Amaç 3: KURUM DIŞI İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLERİN PLANLANMASI
3.1 Başkanın Belediye dışı kurum,kuruluş ve vatandaşlarla ilişkilerinin verimliliğini artırmak

Stratejik Hedef: 2014 yılı sonuna kadar Başkanın Belediye Dışı Kurum, Kuruluş ve Vatandaşlarla İlişkilerinin verimliliğini artırmak.

Performans Hedefi 1: 2014 yılı sonuna kadar kamu, özel kurum ve kuruluşlarla diyalogların etkin Şekilde sürdürülmesi.

Performans Hedefi 2: 2014 yılı sonuna kadar Vatandaşlarla ilişkilerin verimliliğini artırmak.

Performans Hedefi 3: 2014 yılı sonuna kadar Kent Konseyi çalışmalarının etkin ve verimli bir Şekilde devam ettirilmesi.

Performans Hedefi 4: 2014 yılı sonuna kadar Meram Belediyesi Spor Akademisinde 200 öğrenciye eğitim verilmesi.

Performans Hedefi 5: 2014 yılı sonuna kadar ilçemizde yaşayan vatandaşlarımızın Avrupa birliği fırsatları hakkında bilgilendirilmesi ve söz konusu fırsatlardan yararlanmasının sağlanması.

No	Göstergeler	Önceki iki yılda gerçekteşen başarı değerleri		Cari yılsonu tahmini değeri	Performans yılı hedefi	Perf. yılından sonraki iki yıl hedef değerleri	
		2011	2012	2013	2014	2015	2016
9	Belediyemizin Kamu, Özel Kurum ve kuruluşlarla olan diyalogunun etkin bir Şekilde sürdürülmesi	65	355 saat	400 Saat	560 saat	---	---
9.1	Belediyemizin kamu, özel kurum ve kuruluşlarla yaptığı görüşmeler	-	300 saat	300 saat	410 saat	---	---
9.2	Yurt içi ve yurt dışı geziler ve görüşmeler	-	50 saat	65 saat	100 saat	---	---
9.3	Belediyemizin kamu, özel kurum ve kuruluşlarla yapmış olduğu toplantı, seminer ve paneller	-	25 Saat	35 saat	50 saat	---	---
10	Vatandaşların istek ve taleplerinin birinci elden takibi için halk görüş gününün yapılması	130	200 saat	300 saat	400 saat	---	---
10.1	Makama gelen vatandaşlarla yapılan görüşmeler	-	125 Saat	200 saat	300 saat	---	---
10.2	Haftalık veya aylık mahallelerde yapılan görüşmeler	-	75 Saat	100 saat	100 saat	---	---
11	Kent Konseyi çalışmalarının etkin ve verimli bir Şekilde devam ettirilmesi.	-	-	-	24 Toplantı	---	---
11.1	Gençliğin kent yönetiminde söz sahibi olması, planlama, karar alma ve uygulama süreçlerine gençlerin dahil edilmesi için çalışmaların yürütülmesi.	-	-	-	24 Toplantı 3 Seminer 6 Etkinlik	---	---
11.2	Eurodesk temas noktasını da kullanarak belediye personelimiz ve belediyemiz sınırlarındaki gençlerimizi Avrupa Birliği fırsatlarından yararlanmalarını sağlamak amacıyla seminer düzenlenmesi.	-	-	-	2 Seminer	---	---

12	Meram Belediyesi Spor Akademisinde 200 öğrenciye eğitim verilmesi.	-	-	-	200 Öğrenci	---	---
13	İlçemizde yaşayan vatandaşlarımızın Avrupa birliği fırsatları hakkında bilgilendirilmesi ve söz konusu fırsatlardan yararlanmasının sağlanması.	-	-	-	3 proje 2 Seminer	---	---
13.1	Globalleşen Dünyada ülkemizin gelişmesi ve daha ileri seviyeye ulaşılabilmesi amacıyla kardeş şehir çalışmalarının yapılması.	-	-	-	1 Kardeş Şehir Çalışması	---	---

Faaliyet ve projeler-1	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
Belediyemizin Kamu, Özel Kurum ve Kuruluşlarla olan diyalogunun etkin bir şekilde sürdürülmesi	Özel Kalem Müdürlüğü	2014 Yılı Sonu	Yıl sonu faaliyet raporu, Randevu Takip Defteri, Ödeme Emirleri, İkram Takip Fişi	100.000	-	-
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu						
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri
		100.000				
						Toplam
						100.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Kamu, Özel Kurum ve Kuruluşlarla olan hizmete dönük işbirliğini verimli şekilde yürütmek

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü:

a) Belediyemizin Kamu, Özel Kurum ve Kuruluşlar ile yaptığı görüşmelerin maliyeti: Yapılan Çay, Meşrubat ve yemek ikram bedelleri

b) Yurtiçi ve Yurtdışı Geziler ve görüşmelerin maliyeti : Yurtiçi ve Yurtdışı yolluk giderleri, alınan uçak bilet bedelleri, Hediyeler, vb.

c) Belediyemizin Kamu, Özel kurum ve kuruluşlarla yapmış olduğu toplantı, seminer ve panellerin maliyeti : Seminer ve Paneller için yapılan Hizmet organizasyon bedelleri.

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Yıllık olarak hazırlanan faaliyet raporu, Randevu Takip Defteri,

Performans göstergeleri:

(-Girdi:) Kamu, Özel kurum ve kuruluşlara yapılması planlanan ziyaretler ve Belediyemize gelen ziyaretçi sayısı

(-Çıktı:) Yapılan ziyaretler ve Belediyemize gelen ziyaretçi sayısı

(-Sonuç:) Yapılan ziyaretler sonucunda oluşan vatandaş memnuniyeti

(-Verimlilik:) Yapılması planlanan ziyaretler ve Belediyemize gelen ziyaretçi sayısının yapılan ziyaretler ve Belediyemize gelen ziyaretçi sayısına oranı

Faaliyet ve projeler-2	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)			
				2014	2015	2016	
Vatandaşların istek ve taleplerinin birinci elden takibi için halk görüş gününün yapılması	Özel Kalem Müdürlüğü	2014 Yılı Sonu	Yıl sonu faaliyet raporu, Randevu Takip Defteri, Ödeme Emirleri, İkram Takip Fişi	150.000	-	-	
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu							
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri	Toplam
		150.000					150.000
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Vatandaşların isteklerinin en kısa zamanda çözüme kavuşturulması</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: a) Makama gelen Vatandaşlarla yapılan Görüşmelerin Maliyeti: Yapılan çay, meşrubat ve yemek ikram bedelleri b) Haftalık veya Aylık Mahallelerde yapılan görüşmelerin Maliyeti: Yapılan çay, meşrubat ve yemek ikram bedelleri ile verilen hediyeler.</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Yıllık olarak hazırlanan faaliyet raporu, Randevu Takip Defteri ve görüşme notları.</p> <p>Performans göstergeleri: (-Girdi:) Yapılması planlanan toplantı sayısı (-Çıktı:) Yapılan toplantı sayısı (-Sonuç:) Yapılan anketlerle halkın memnuniyetinin ölçülmesi (-Verimlilik:) Yapılması planlanan toplantı sayısının yapılan toplantı sayısına oranı</p>							

Faaliyet ve projeler-3	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)			
				2014	2015	2016	
Kent Konseyi çalışmalarının etkin ve verimli bir şekilde devam ettirilmesi.	Özel Kalem Müdürlüğü	2014 Yılı Sonu	Ödeme Emirleri, İkram Takip Fişi, Uçak bilet bedelleri, yolluklar	200.000	-	-	
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu							
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri	Toplam
		200.000					200.000
Gereçesi ve uygulanacak stratejiler: Gençliğin kent yönetiminde söz sahibi olması, planlama, karar alma ve uygulama süreçlerine gençlerin dahil edilmesi için çalışmaların yürütülmesi.							
Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: a)Kent Konseyinin Kamu özel kurum ve kuruluşlarla yaptığı Görüşmelerin Maliyeti: Yapılan çay, meşrubat ve yemek ikram bedelleri, Hediyeler,							
b) Yurtiçi ve yurtdışı gezilerin ve görüşmelerin Maliyeti: Yurtiçi ve yurtdışı yolluk giderleri, alınan uçak bilet bedelleri, konaklama faturaları ile verilen hediyeler.							
c)Kent Konseyinin düzenlediği Toplantı, Seminer, Paneller ve Projelerin Maliyetleri: Seminer Katılan kişilere yapılacak ikram bedelleri, Seminere katılan kişilere verilecek ücretler, Salon kira giderleri, yapılacak olan ikramlar, ulaşım ve konaklama giderleri, hediyeler ve materyal basım ve alım giderleri.							
Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: yapılacak olan program için hazırlanan yaklaşık maliyet ve şartname							
Performans göstergeleri:							
(-Girdi:) Yapılması planlanan toplantı, seminer ve panel sayısı							
(-Çıktı:) Yapılan toplantı, seminer ve panel sayısı							
(-Sonuç:) Yapılan toplantı, panel ve seminerlerle gençliğin bilinçlenmesi ve eğitim düzeyinin artması.							
(-Verimlilik:) Yapılması planlanan toplantı, seminer panel ve proje sayısının yapılan toplantı, seminer panel ve proje sayısına oranı							

Faaliyet ve projeler-4	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)			
				2014	2015	2016	
Meram Belediyesi Spor Akademisinde 200 öğrenciye eğitim verilmesi.	Özel Kalem Müdürlüğü	2014 Yılı Sonu	Ödeme Emirleri, İkram Takip Fişi, İhale Onay Belgeleri	60.000	-	-	
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu							
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri	Toplam
		60.000					60.000
Gereçesi ve uygulanacak stratejiler: Çocuklarımızı internetten, kötü arkadaş çevresi, madde bağımlılığı ve obeziteden kurtarmak ve düzgün bir gelişim sağlamak							
Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: a)Eğitim için tutulan antrenörlerin Maliyeti: Girecekleri ders saati ve öğrenci sayısı.							
b) Spor ve sporcu yapılan harcamaların için Maliyeti: Alınacak olan malzemeler, sporculara yaptırılacak olan malzemeler ve							
Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Branşlar için tutulan antrenör sayısı, spor akademisi için alınacak malzeme isimleri ve yaptırılacak malzemeler							
Performans göstergeleri:							
(-Girdi:) Eğitilmesi planlanan öğrenci sayısı							
(-Çıktı:) Eğitilen öğrenci sayısı							
(-Sonuç:) Müsabakalarda dereceye giren sporcu sayısı							
(-Verimlilik:) Eğitilmesi planlanan öğrenci sayısının, Eğitilen öğrenci sayısına oranı							

Faaliyet ve projeler-5	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)			
				2014	2015	2016	
Globalleşen Dünyada ülkemizin gelişmesi ve daha ileri seviyeye ulaşılabilmesi amacıyla kardeş şehir çalışmalarının yapılması.	Özel Kalem Müdürlüğü	2014 Yılı Sonu	Uçak Bilet Bedelleri, Yurtdışı Geçi görev yollukları	400.000	-	-	
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu							
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri	
		400.000					
						Toplam	400.000
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Coğrafi olarak farklı konumda olan yerleşim yerlerinin kültürel, ticari, ekonomik ve sosyal alanlarda karşılıklı etkileşim amacıyla antlaşma yaparak birliktelik oluşturmaları, ülke ekonomisine katkıda bulunmak, daha fazla istihdam sağlamak ve eğitim olanaklarının geliştirilmesi noktasında ülkemizdeki ve yurt dışındaki olanakların kullanılmasına imkan tanımak.</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: a)Yurtdışına gidecek olan ekibin Maliyeti: Uçak bilet bedelleri, harcırahlar, işe giderleri, ulaşım ve konaklama giderleri b)Yurtdışından gelen misafirlerin Maliyeti: Yapılan çay, meşrubat ve yemek ikram bedelleri, bastırılan materyaller ile verilen hediyeler.</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Yıllık olarak hazırlanan faaliyet raporu, Davet Mektupları ve kazanılan projeler.</p> <p>Performans göstergeleri: (-Girdi:) Yapılması planlanan Gezilerin sayısı (-Çıktı:) Yapılan gezilerin sayısı (-Sonuç:) Yapılması planlanan projenin gerçekleşmesi (-Verimlilik:) Yapılması planlanan gezi sayısının yapılan gezi sayısına oranı</p>							

Stratejik Amaç 3: KURUM DIŞI İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLERİN PLANLANMASI

3.2. Karar ve Uygulamaların Etkin Yöntemlerle Duyurulması

Stratejik Hedef 1: 2014 yılı sonuna kadar 12 adet gazete çıkartılması

Performans Hedefi 1: 2014 yılı sonuna kadar 12 adet gazete çıkartılması

No	Göstergeler	Önceki iki yılda gerçekleşen başarı değerleri		Cari yılsonu tahmini değeri	Performans yılı hedefi	Perf. yılından sonraki iki yıl hedef değerleri	
		2011	2012	2013	2014	2015	2016
14	Gazete çıkarılması	-	-	12	12	---	---

Faaliyet ve projeler-1	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2013	2014	2015
Gazete çıkarılması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Yıl sonu faaliyet raporu	49.560	-	-
Bütçe Ekonomik Kodu (Tahmini Maliyetin karşılanacağı)						
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri
		49.560				Toplam
						49.560

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: 5393 sayılı Belediye Kanunu'nca belediye faaliyetlerinden kamuoyunu haberdar etme

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Birim fiyatı x toplam gazete adedi x yayın periyodu (0,175 x 20.000 adet x 12=42.000 TL)

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Gazete basım faturası ve gazetenin dağıtım listesi

Performans göstergeleri:

(-Girdi:) Gazete çıkartmak için gerekli malzemenin birim adet başına maliyeti

(-Çıktı:) Çıkartılan gazetelerin adet cinsinden toplamı

(-Sonuç:) Gazete çıkartılmasından vatandaşın duyduğu memnuniyet yüzdesi/ Belediye çalışanlarının kamuoyunda duyurulma yüzdesi

(-Verimlilik:) Çıkartılan gazetenin miktarının birim adet maliyetine oranı

Stratejik Amaç 3: KURUM DIŞI İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLERİN PLANLANMASI

3.3. Kamuoyu Yoklaması, Toplumsal İstek ve Şikayetlerin Belirlenmesi

Stratejik Hedef 3: 2014 yılı sonuna kadar halkın ihtiyaçlarının tespiti için kamuoyu yoklama çalışmalarının yapılması, planlanması
Performans Hedefi 1: 2014 yılı sonuna kadar kamuoyu yoklaması ve ihtiyaç halinde bölgesel kamuoyu yoklaması yapılması

No	Göstergeler	Önceki iki yılda gerçekteşen başarı değerleri		Cari yılsonu tahmini değeri	Performans yılı hedefi	Perf. yılından sonraki iki yıl hedef değerleri	
		2011	2012	2013	2014	2015	2016
15	Kamuoyu yoklaması	-	-	-	1	---	---
16	İhtiyaç durumunda bölgesel kamuoyu yoklaması yapılması	-	-	-	1	---	---

Faaliyet ve projeler-1	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)			
				2014	2015	2016	
Kamuoyu yoklaması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Saha araştırması, anket uygulaması, ölçme ve değerlendirme	11.000	-	-	
Bütçe Ekonomik Kodu (Tahmini Maliyetin karşılanacağı)							
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri	Toplam
		11.000					11.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Meraim ilçemizde Kamuoyu yoklaması yapılması ve toplumsal isteklerin belirlenmesi

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Yapılacak olan anketlerin hazırlanması, basımı ve yaptırılması

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Anketlerin değerlendirilmesi, istatistiğin belirlenmesi ve yapılan ödemeler, faturalar.

Performans göstergeleri:

(-Girdi:) Hazırlanacak olan anket formlarının birim başına maliyeti

(-Çıktı:) Yapılan çalışmanın toplam maliyeti

(-Sonuç:) Halkın belediyemizden olan beklentilerinin belirlenmesi

(-Verimlilik:) Anket sonuçlarına göre halkın daha iyi anlaşılıp, hizmetin ona göre yapılması

Faaliyet ve projeler-2	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)			
				2014	2015	2016	
İhtiyaç durumunda bölgesel kamuoyu yoklaması yapılması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Saha araştırması, anket uygulaması, ölçme ve değerlendirme	13.00	-	-	
Bütçe Ekonomik Kodu (Tahmini Maliyetin karşılanacağı)							
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri	Toplam
		13.200					13.200
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Meram ilçemizde toplumsal Kamuoyu yoklaması yapılması ve toplumsal isteklerin belirlenmesi</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Yapılacak olan anketlerin hazırlanması, basımı ve yaptırılması</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Anketlerin değerlendirilmesi, istatistiğin belirlenmesi ve yapılan ödemeler, faturalar.</p> <p>Performans göstergeleri:</p> <p>(-Girdi:) Hazırlanacak olan bölgesel anket formlarının birim başına maliyeti</p> <p>(-Çıktı:) Yapılan bölgesel anket çalışmasının toplam maliyeti</p> <p>(-Sonuç:) Bölgesel olarak halkın belediyemizden beklentilerinin belirlenmesi</p> <p>(-Verimlilik:) Anket sonuçlarına göre halkın daha iyi anlaşılıp, hizmetin ona göre yapılması</p>							

Stratejik Amaç 3: KURUM DIŞI İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLERİN PLANLANMASI

3.4. Kurum Dışı İletişimin Planlanması

Stratejik Hedef 4: 2014 yılı sonuna kadar ulusal basın, medya ve web sayfasını en etkin düzeyde kullanarak vatandaşı haberdar etmek

Performans Hedefi 1: 2014 yılı sonuna kadar her gün ulusal basın, medya ve web sayfasını güncellemek

No	Göstergeler	Önceki iki yılda gerçekleşen başarı değerleri		Cari yılsonu tahmini değeri	Performans yılı hedefi	Perf. yılından sonraki iki yıl hedef değerleri	
		2011	2012	2013	2014	2015	2016
17	Ulusal basından etkin yararlanma	-	-	-	312 gün	---	---
18	Tv'lerden etkin yararlanma	-	-	-	312 gün	---	---
19	Faaliyet bilgilendirme masasının kurulması ve etkinliğinin sağlanması(yazı işleri)	-	245 gün	365 gün	365 gün	---	---
20	Sesli, basılı ve görsel yayın organlarından etkin yararlanma	-	-	-	365 gün	---	---

Faaliyet ve projeler-1	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2013	2014	2015
Ulusal basından etkin yararlanma	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Yıl sonu faaliyet raporu	20.000	22.000	-
Bütçe Ekonomik Kodu (Tahmini Maliyetin karşılanacağı)						
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri
		22.000				Toplam
						22.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: 5393 Sayılı Belediye Kanununca, belediye faaliyetlerinden kamuoyunu haberdar etme

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Değişken

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Bülten basım faturası ve bülten dağıtım listesi

Performans göstergeleri:

(-Girdi:.) Kamuoyunu haberdar etmek için gerekli bültenin adet başına maliyeti

(-Çıktı:.) Dağıtılan bültenin toplam adeti

(-Sonuç:.) Bültenin çıkarılmasından vatandaşın duyduğu memnuniyet yüzdesi/ Belediye çalışmalarının kamuoyuna duyurulma yüzdesi

(-Verimlilik:.) Çıkarılan bültenin miktarının birim adet maliyetine oranı

Faaliyet ve projeler-2	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
TV'lerden etkin yararlanma	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Yıl sonu faaliyet raporu	121.000	---	---
Bütçe Ekonomik Kodu (Tahmini Maliyetin karşılanacağı)						
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri
		121.000				Toplam
						121.000
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: 5393 Sayılı Belediye Kanununca, belediye faaliyetlerinden kamuoyunu haberdar etme</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Tv adedi x yayın periyodu x birim fiyatı</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Tv yayım faturası</p> <p>Performans göstergeleri:</p> <p>(-Girdi:) Kamuoyunu haberdar etmek için gerekli tanıtım filminin adet başına maliyeti</p> <p>(-Çıktı:) Dağıtılan tanıtım filminin toplam adeti</p> <p>(-Sonuç:) Tanıtım filminin hazırlanmasından vatandaşın duyduğu memnuniyet yüzdesi/ Belediye çalışmalarının kamuoyuna duyurulma yüzdesi</p> <p>(-Verimlilik:) Hazırlatılan tanıtım filminin miktarının birim maliyetine oranı</p>						

Faaliyet ve projeler-3	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
Faaliyet bilgilendirme masasının kurulması ve etkinliğinin sağlanması	Yazı İşleri Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Yıl sonu faaliyet raporu	-	-	-
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: 5393 Sayılı Belediye Kanununca, halkın taleplerini değerlendirme, bilgilendirme. Rapor halinde başkana sunulması.</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Personel istihdamı, gerekli makine ve teçhizat, araç ve gereçler maliyeti</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Her ay düzenli olarak başkanlık makamına verilecek olan raporlar ve müdürlüklere yapılan yazılı havaleler.</p> <p>Performans göstergeleri:</p> <p>(-Girdi:) Alınacak olan malzemeler ve yıl içerisinde kullanılacak sarf malzemeleri</p> <p>(-Çıktı:) Yapılan çalışmanın toplam maliyeti</p> <p>(-Sonuç:) Halkımızın istek ve şikâyetlerinin belirlenip gerekli çalışmalarının yapılması</p> <p>(-Verimlilik:) Halkın istek ve şikâyetlerine göre hizmetlerin planlanıp çalışmaların ona göre şekillenmesinin amaçlanması</p>						

Stratejik Amaç 3: KURUM DIŞI İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLERİN PLANLANMASI

3.5. E – Belediye Çalışmalarının Planlanması ve Uygulanması

Stratejik Hedef 5: 2014 yılı sonuna kadar telefon belediyeciliğinin etkin olarak hizmete sunulması

Performans Hedefi 1: 2014 yılı sonuna kadar telefon belediyeciliğinin sürdürülmesi, vatandaşın istek ve Şikâyetlerinin alınması ve gerekli müdürlüğe havalesi

No	Göstergeler	Önceki iki yılda gerçekleşen başarı değerleri		Cari yılsonu tahmini değeri	Performans yılı hedefi	Perf. yılından sonraki iki yıl hedef değerleri	
		2010	2011	2012	2013	2014	2015
21	Telefon belediyeciliğinin planlanması (yazı işleri)	-	1	1	-	---	---

Faaliyet ve projeler-1	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
Telefon belediyeciliğinin geliştirilmesi, vatandaşın istek ve Şikâyetlerini almak ve gerekli müdürlüklere havale etmek	Yazı İşleri Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Yıl sonu faaliyet raporu	-	-	-

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: 5393 Sayılı Belediye Kanununca, halkın istek ve Şikâyetlerini raporlamak. Her ay düzenli olarak başkanlığa sunmak.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Personel istihdamı, gerekli makine ve teçhizat

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Müdürlüklere yapılan havale yazıları ve raporlar.Cevapların doğruluğu ve takibi

Performans göstergeleri:

(-Girdi:) Alınacak olan malzemeler ve yıl içinde kullanılacak sarf malzemeleri

(-Çıktı:) Yapılan çalışmaların toplam maliyeti

(-Sonuç:) Halkımızın istek ve Şikâyetlerinin belirlenip gerekli çalışmaların yapılması. Konular hakkında bilgi sahibi olunması

(-Verimlilik:) Halkın istek ve Şikâyetlerine göre hizmetlerin planlanıp, çalışmaların ona göre Şekillenmesinin sağlanması

Stratejik Amaç 4: KURUMSAL YÖNETİMİN GELİŞTİRİLMESİ

4.1. Kurum Personelinin Görev, Hizmet ve Bireysel Gelişimini Sağlamak

Stratejik Hedef 1: 2014 yılı sonuna kadar kurum personelinin, hizmet içi eğitimini tamamlamak. (13 adet seminer ve 6 adet kurs vermek.)

Performans Hedefi 1: 2014 yılı sonuna kadar hizmet içi eğitim için 4 adet seminer ve 2 adet kurs vermek

No	Göstergeler	Önceki iki yılda gerçekleşen başarı değerleri		Cari yılsonu tahmini değeri	Performans yılı hedefi	Perf. yılından sonraki iki yıl hedef değerleri	
		2011	2012	2013	2014	2015	2016
22	Kurum personelinin görev, hizmet ve bireysel gelişimi için kurs ve seminerler düzenlemek	-	-	4 adet seminer 2 adet kurs	4 adet seminer 2 adet kurs	---	---

Faaliyet ve projeler-1	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
Kurs ve Seminerler düzenlemek	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Yıl sonu faaliyet raporu	33.275	-	-

Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu

01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri	Toplam
		33.275					33.275

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Belediyemiz personelinin görevlerini en iyi şekilde yerine getirebilmeleri, hizmet kalitesini ve bireysel gelişimi arttırmak için çeşitli konularda kurum içinde ve dışında verilmek üzere kurs ve seminerler düzenleyerek bireysel ve kurumsal kaliteyi arttırmak.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Eğitimci ücreti x Materyalin maliyeti x Kurs ve seminer adedi = Toplam maliyet

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Personel memnuniyeti ve yılsonu faaliyet raporları.

Performans göstergeleri:

(-Girdi:) Verilmesi planlanan kurs ve seminer sayısı

(-Çıktı:) Verilen kurs ve seminer sayısı

(-Sonuç:) Verilmesi planlanan kurs ve seminerin, verilen kurs ve seminer sayısına oranı

(-Verimlilik:) Personel memnuniyeti ve hizmet kalitesindeki artış.

Stratejik Amaç 4: KURUMSAL YÖNETİMİN GELİŞTİRİLMESİ

4.2. Özlük İşlemlerinin Geliştirilmesi

Stratejik Hedef 2: 2014 yılı sonuna kadar mevcut otomasyon programının geliştirilmesi ve personel özlük işlemlerinin eksiksiz elektronik ortamda takibini sağlamak

Performans Hedefi 1: 2014 yılı sonuna kadar mevcut otomasyon programında ihtiyaç duyulan güncellemelerin sürekli yaptırılması ve mevcut otomasyon programı ile personelin maaş ve tahakkuk işlemlerinin daha güvenli olarak takibinin sağlanması.

No	Göstergeler	Önceki iki yılda gerçekleşen başarı değerleri		Cari yılsonu tahmini değeri	Performans yılı hedefi	Perf. yılından sonraki iki yıl hedef değerleri	
		2011	2012	2013	2014	2015	2016
23	Mevcut otomasyon programını ek programlar ile geliştirerek personel özlük işlemlerinin mevcut otomasyon programından takibini yapmak	-	-	İhtiyaçlara göre yazılımda güncelleme yaptırılması	İhtiyaçlara göre yazılımda güncelleme yaptırılması	---	---

Faaliyet ve projeler-1	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
Mevcut otomasyon programını geliştirerek personel maaş tahakkuk işlemlerini yürütmek	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Yıl sonu faaliyet raporu	4.320	-	-
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu						
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri
		4.320				Toplam
						4.320

Gereçesi ve uygulanacak stratejiler: Kurumumuzda çalışan personel sayısının çokluğu birimimizin iş yoğunluğu nedeniyle personelin özlük işlemleriyle ilgili oluşabilecek aksaklıkları önleyerek zaman, iş gücü ve materyalden tasarruf sağlamak.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Programda olası güncelleme maliyeti x Bakım maliyeti x işçilik = Toplam maliyet

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Alınan malzemelerin faturası ve yılsonu faaliyet raporu

Performans göstergeleri:

(-Girdi:) Mevcut otomasyonda olası yapılabilecek güncel yazılım yeterliliği

(-Çıktı:) Eklenen güncel yazılım sayısı

(-Sonuç:) Eklenmesi planlanan programların, eklenmesi planlanan programlara oranı

(-Verimlilik:) Personel özlük maaş ve tahakkuk işlemlerinin eksiksiz ve hızlı bir şekilde takip edilmesi, personel memnuniyeti

Stratejik Amaç 4: KURUMSAL YÖNETİMİN GELİŞTİRİLMESİ

4.3. Müdürlüğümüz Personelinin Görev, Hizmet, ve Bireysel Gelişimini Sağlamak

Stratejik Hedef 3: 2014 yılı sonuna kadar müdürlüğümüz personelinin, hizmet içi eğitimini tamamlamak. (9 adet seminer ve 6 adet kurs vermek)

Performans Hedefi 1: 2014 yılı sonuna kadar hizmet içi eğitim için verilmesi gereken 3 adet seminer ve 2 adet kurs vermek.

No	Göstergeler	Önceki iki yılda gerçekleşen başarı değerleri		Cari yılsonu tahmini değeri	Performans yılı hedefi	Perf. yılından sonraki iki yıl hedef değerleri	
		2011	2012	2013	2014	2015	2016
24	Müdürlüğümüz personelinin görev, hizmet ve bireysel gelişimi için Kurs ve Seminerler düzenlemek	-	-	3 adet seminer 2 adet kurs	3 adet seminer 2 adet kurs	---	---

Faaliyet ve projeler-1	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)			
				2014	2015	2016	
Kurs ve Seminerler düzenlemek	İnsan Kay.ve Eğt. Müd.	2014 yılı sonu	Faaliyet raporları	9.000	-	-	
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu							
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri	Toplam
		9.000					9.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Müdürlüğümüz personelinin görevlerini en iyi şekilde yerine getirebilmeleri, hizmet kalitesini ve bireysel gelişimi arttırmak için çeşitli konularda kurum içinde dışında verilmek üzere kurs ve seminerler düzenleyerek bireysel ve kurumsal kaliteyi arttırmak.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Eğitimci ücreti x Materyalin maliyeti x Kurs ve seminer adedi = Toplam maliyet

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Personel memnuniyeti ve yılsonu faaliyet raporları.

Performans göstergeleri:

(-Girdi:) Verilmesi planlanan kurs ve seminer sayısı

(-Çıktı:) verilen kurs ve seminer sayısı

(-Sonuç:) Verilmesi planlanan kurs ve seminerin, verilen kurs ve seminer sayısına oranı

(-Verimlilik:) Personel memnuniyeti ve hizmet kalitesindeki artış.

Stratejik Amaç 4: KURUMSAL YÖNETİMİN GELİŞTİRİLMESİ

4.3. Hukuki Açıdan Belediyemizin En İyi Şekilde Temsili

Stratejik Hedef 4: 2014 yılı sonuna kadar Belediyemiz dava ve icra dosyalarının % 90'ını sonuçlandırmak

Performans Hedefi 1: 2014 yılı sonuna kadar dava dosyalarının % 20'sini sonuçlandırmak

Performans Hedefi 2: 2014 yılı sonuna kadar icra takip dosyalarının % 20'sini sonuçlandırmak

No	Göstergeler	Önceki iki yılda gerçekleşen başarı değerleri		Cari yılsonu tahmini değeri	Performans yılı hedefi	Perf. yılından sonraki iki yıl hedef değerleri	
		2011	2012	2013	2014	2015	2016
25	Dava Takip Dosyaları	-	-	% 20	% 20	---	---
26	İcra Takip Dosyaları	-	-	% 30	% 20	---	---

Faaliyet ve projeler-1	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)			
				2014	2015	2016	
Devam eden dava dosyalarımızın 2014 yılı içinde % 20'sini neticelendirmek.	Hukuk İşleri Müdürlüğü	2014 Yılı sonu	Yıl Sonu Faaliyet Raporu	500.000	-	-	
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu							
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri	Toplam
		500.000					500.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Mevcut bulunan dava dosyalarının % 20'sini neticelendirilecektir.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Dosya sayısı X Yargılama harç giderleri

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Yıllık hazırlanacak müdürlüğümüze ait faaliyet raporu

Performans göstergeleri:

(-Girdi:) Belediyemiz lehine ve aleyhine açılan dava dosyaları

(-Çıktı:) Sonuçlanan dava dosyalarımız

(-Sonuç:) Sonuçlanan dava dosyalarının devam eden dava dosyalarına oranı

(-Verimlilik:) Hukuka uygunluk ve Belediyemizin en iyi şekilde temsili.

Faaliyet ve projeler-2	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
İcra dosya sayısının azaltılması	Hukuk İşleri Müdürlüğü	2014 Yılı sonu	Yıl sonu faaliyet raporu	300.000	-	-
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu						
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri
		300.000				
						Toplam
						300.000
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Mevcut bulunan icra takip dosya sayısının en az % 20'sini neticelendirmek.</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: İcra Dosya Sayısı X İcra Harç ve Giderleri</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Yıllık faaliyet raporu</p> <p>Performans göstergeleri:</p> <p>(-Girdi:) Belediyemiz lehine ve aleyhine açılan icra takipleri</p> <p>(-Çıktı:) Sonuçlanan icra takip dosyaları</p> <p>(-Sonuç:) Sonuçlandırılan icra takiplerinin devam eden icra takip dosyalarına oranı</p> <p>(-Verimlilik:) Sonuçlanan icra dosyalarının devam eden dosyalara oranı.</p>						

Stratejik Amaç 4: KURUMSAL YÖNETİMİN GELİŞTİRİLMESİ

4.4. Otomasyon Yazılım Programının Geliştirilmesi

Stratejik Hedef 5: 2014 yılı sonuna kadar otomasyon sisteminin geliştirilmesi

Performans Hedefi 1: 2014 yılı sonuna kadar gelen-giden evrak kaydının otomasyon programı üzerinden birim müdürlüklerince kullanılmaya başlanması

No	Göstergeler	Önceki iki yılda gerçekleşen başarı değerleri		Cari yılsonu tahmini değeri	Performans yılı hedefi	Performans yılından sonraki iki yıl hedef değerleri	
		2011	2012	2013	2014	2015	2016
27	Otomasyon yazılım programının geliştirilmesi	-	% 25	% 75	% 100	---	---

Faaliyet ve projeler-1	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
Otomasyon yazılım programının geliştirilmesi	Yazı İşleri Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Yıl sonu faaliyet raporu	-	-	-

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Belediyenin tüm birimlerinde otomasyon yazılım programının kullanılması sağlanarak, gelen-giden evrak ve dilekçelere en hızlı şekilde cevap verilmesi ve İlgili Müdürlüğe havale olunan evrakların Müdürlüğün hangi biriminde işlem yapılmakta olduğunun elektronik ortamdan takibinin yapılarak en kısa zaman içerisinde cevap verilmesinin sağlanması.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Uygulanacak strateji için herhangi bir maliyet bulunmamaktadır. Otomasyon yazılım programı Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından hayata geçirilecektir.

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Otomasyon Sisteminden evrak akışının takip edilmesi, cevabi yazıların en kısa zaman içerisinde verilmesi ile bu stratejide amaca ulaşılmış olur.

Performans göstergeleri:

(Girdi:)--

(Çıktı:)--

(-Sonuç:) Gelen-Giden evrak ve dilekçelerin kaydı ile evrak takibinin otomasyon yazılım programından yapılması.

(-Verimlilik:) Evrakların otomasyon sisteminden takibinin yapılması

Stratejik Amaç 4: KURUMSAL YÖNETİMİN GELİŞTİRİLMESİ

4.5. Dosya Kodlama Standartlarının Uygulanması

Stratejik Hedef 6: 2014 yılı sonuna kadar dosya kodlama standartlarının düzenli ve estetik hale getirilmesi

Performans Hedefi 1: 2012 yılı içerisinde hedef tamamlanmıştır.

No	Göstergeler	Önceki iki yılda gerçekleşen başarı değerleri		Cari yılsonu tahmini değeri	Performans yılı hedefi	Perf. yılından sonraki iki yıl hedef değerleri	
		2011	2012	2013	2014	2015	2016
28	Kodlama standartlarına uygun olarak dosyalama yapılması	-	% 100	-	-	---	---

Faaliyet ve projeler-1	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
Kodlama standartlarına uygun olarak dosyalama yapılması	Bilgi İşlem Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Dosyalamada standardın sağlanmış olması ve Yıl sonu faaliyet raporu	-	-	-

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Belediyenin tüm birimlerindeki klasörlerin, dosyalama ve kodlama standartlarına uygun şekilde tanzim edilerek düzen ve intizam içerisinde olmasının sağlanması

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Dosya ve klasörlerin alımı, klasör sırtlıklarının oluşturulması = Toplam maliyet

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Belediyenin tüm birimlerinde kodlama sistemi ile dosyalama yapılarak aynı içerikli yazıların her birimde aynı düşünceyle düzenlenmiş olan dosyalarda bulunması ve bakıldığı zaman estetik olarak güzel görünümün sağlanması ile bu strateji amacına ulaşılmış olur.

Performans göstergeleri:

(Girdi:)--

(-Çıktı:) Dosya ve klasörlerin alımı,klasör sırtlıklarının oluşturulması

(-Sonuç:) Kodlama standartlarına uygun olarak dosyalama yapılması

(-Verimlilik:) Tüm Birimlerde aynı yazıların aynı dosyalarda bulunması ve estetik olarak düzenli bir görünümün sağlanması

Stratejik Amaç 4: KURUMSAL YÖNETİMİN GELİŞTİRİLMESİ

4.6. Kurum Arşivinin Oluşturulması

Stratejik Hedef 7: 2014 yılı sonuna kadar kurum arşivinin oluşturulması ve mevzuata uygun şekilde takibi

Performans Hedefi 1: 2014 yılı sonuna kadar kurum arşivi için uygun fiziki ortamın oluşturulması ve arşiv için gerekli materyalinin hazırlanmasını tamamlamak

No	Göstergeler	Önceki iki yılda gerçekleşen başarı değerleri		Cari yılsonu tahmini değeri	Performans yılı hedefi	Perf. yılından sonraki iki yıl hedef değerleri	
		2011	2012	2013	2014	2015	2016
29	Kurum arşivinin oluşturulması	-	% 20	% 75	% 100	---	---

Faaliyet ve projeler-1	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)			
				2014	2015	2016	
Kurum arşivinin oluşturulması	Bilgi İşlem Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Yıl sonu faaliyet raporu	150.000	-	-	
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu							
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri	Toplam
		150.000					150.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Kurum arşivinin kurulması için fiziki ortamın oluşması ve arşiv hizmetinin düzenli, mevzuata uygun ve sistemli bir şekilde kayıt ve muhafazası sağlanarak, hızlı bir şekilde evraklara ulaşımın sağlanması hedeflenmektedir.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Arşivlenecek malzemenin muhafazası için gereken materyalin maliyeti = Toplam maliyet

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Otomasyon sisteminden evrak akışının takip edilmesi, cevabi yazıların en kısa zaman içerisinde verilmesi ile bu stratejide amaca ulaşılmış olur.

Performans göstergeleri:

(Girdi:)--

(-Çıktı:.) Arşivlenecek malzemenin muhafazası için gereken materyalin maliyeti

(-Sonuç:.) Kurum arşivinin oluşturulması ve mevzuata uygun şekilde takip edilmesi.

(-Verimlilik:.) Kurum arşivinin oluşumu ile kurulan arşivin düzenli hizmet vermesinin sağlanması

Stratejik Amaç 4: KURUMSAL YÖNETİMİN GELİŞTİRİLMESİ

4.7. İş ve İşlemlerin Mevzuata Uygun Yapılmasını Sağlamak, Şeffaf, Dürüst, Güvenilir Belediyeciliği Etkin Kılmak

Stratejik Hedef 8: 2014 yılı sonuna kadar tüm müdürlüklerin teftişlerinin yapılması ve Başkanlık emrine bağlı soruşturmaların tamamlanması

Performans Hedefi 1: 2014 yılı sonuna kadar tüm müdürlüklerin teftişlerinin yapılması.

Performans Hedefi 2: 2014 yılı sonuna kadar Başkanlık emrine bağlı soruşturmaların verimli ve etkin şekilde sonuçlandırılması

No	Göstergeler	Önceki iki yılda gerçekleşen başarı değerleri		Cari yılsonu tahmini değeri	Performans yılı hedefi	Perf. yılından sonraki iki yıl hedef değerleri	
		2011	2012	2013	2014	2015	2016
30	Tüm müdürlüklerin teftişinin yapılması	Müdürlüklerin teftişleri tamamlandı	Tüm müdürlüklerin teftişleri tamamlandı	Tüm müdürlüklerin teftişi	Tüm müdürlüklerin teftişi	---	---
31	Başkanlık emrine bağlı soruşturmaların verimli ve etkin şekilde sonuçlandırılması	Emre bağlı gelen 5 adet soruşturma dosyasının tamamlanması	Emre Bağlı gelen 5 adet soruşturma dosyasının tamamlanması	Yıl içinde gelen tüm emre bağlı soruşturmaların tamamlanması	Yıl içinde gelen tüm emre bağlı soruşturmaların tamamlanması	---	---

Faaliyet ve projeler-1	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
Tüm müdürlüklerin teftişinin yapılması	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Faaliyet raporu ve teftiş raporları	-	-	-

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Genel teftişlerden önce belediye birimlerinin teftişlerinin yapılarak iş ve işlemlerin mevzuata uygunluğunu sağlamak.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Kırtasiye giderleri dışında maliyet bulunmamaktadır.

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Faaliyet raporları.

Performans göstergeleri:

(-Girdi:) Belediyemizdeki toplam müdürlük sayısı

(-Çıktı:) Teftişi yapılan müdürlük sayısı

(-Sonuç:) Teftişi yapılan müdürlüklerin mevcut müdürlüklere oranı

(-Verimlilik:) İş ve işlemlerin mevzuata uygun yürütülmesinin sağlanması.

Faaliyet ve projeler-2	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
Başkanlık emrine bağlı yapılan soruşturmalar	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Faaliyet raporu ve soruşturma raporları	-	-	-

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: İş ve işlemlerin mevzuata uygunluğunun ve otokontrolün sağlanarak, şeffaf ve güvenilir kurum anlayışını etkin kılmak.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Kırtasiye giderleri dışında maliyet bulunmamaktadır

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Faaliyet raporları.

Performans göstergeleri:

(-Girdi:) Yapılan soruşturma adedi

(-Çıktı:) Sonuçlandırılan soruşturma adedi

(-Sonuç:) Her emir üzerine yapılan soruşturmanın tamamlanmış olması

(-Verimlilik:) Hizmet kalitesinin, etkinlik, şeffaflık ve verimliliğin artması

Stratejik Amaç 5: HALK, ÇEVRE SAĞLIĞI VE ESENLIK HİZMETLERİNDE ÖNCÜ OLMAK

5.1. Vatandaş Odaklı Sağlık Hizmetlerinin Yürütülmesi

Stratejik Hedef 1: 2014 yılı sonuna kadar vatandaş odaklı sağlık hizmetlerini en verimli şekilde yürütmek

Performans hedefi 1: 2014 yılı sonuna kadar yeni doğan bebek ailelerinden 2500 aileye hediye ziyarette bulunmak

No	Göstergeler	Önceki iki yılda gerçekleşen başarı değerleri		Cari yılsonu tahmini değeri	Performans yılı hedefi	Perf. yılından sonraki iki yıl hedef değerleri	
		2011	2012	2013	2014	2015	2016
32	Yeni doğan bebeklerin ailelerine ziyaret	3273 aile	4029 aile	4000 aile	2500 aile	---	---

Faaliyet ve projeler-2	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)			
				2014	2015	2016	
Yeni doğan bebeklerin ailelerine ziyaret	Sağlık İşleri Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Yıl sonu faaliyet raporu,kayıt defterleri	152.750	-	-	
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu							
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri	Toplam
		152.750					152.750

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Meram Belediyesi sınırları içerisinde ikamet eden yeni doğum yapmış olan ailelere bebek ziyaretleri

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Battaniye: 17,00 TL (KDV Dahil) X 5000 Adet =85.000,00 TL//

Havlu : 11,80 TL (KDV Dahil) X 5000 Adet = 59.000,00 TL

Süt : 1,75 TL (KDV Dahil) X 5000 adet = 8.750,00 TL

TOPLAM : Battaniye 85.000,00 TL + Havlu 59.000,00 + Süt 8.750,00 TL = **152.750,00 TL**

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Yıl Sonu Faaliyet Raporları

Performans göstergeleri:

(-Girdi:) İl Sağlık Müdürlüğü tarafından gönderilen yeni doğan (bebek) listesi

(-Çıktı:) Ziyaret edilen aile sayısı

(-Sonuç:) Toplumun memnuniyeti

Stratejik Amaç 5: HALK, ÇEVRE SAĞLIĞI VE ESENLIK HİZMETLERİNDE ÖNCÜ OLMAK

5.2. Belediye Memurları İle Bakmakla Yükümlü Oldukları Kişilere Kaliteli Sağlık Hizmeti ve Danışmanlık Hizmetinin Verilmesi

Stratejik Hedef 2: Belediyemiz memurları ile bakmakla yükümlü oldukları kişilere kaliteli sağlık ve danışmanlık hizmeti vermek

Performans Hedefi 1: 2014 yılı sonuna kadar hasta muayenesi ile gerekenlerin hastaneye sevki, sağlık raporlarının verilmesi, tabip tarafından sağlık danışmanlık hizmetlerinin 1500 kişiye verilmesi

Performans Hedefi 2: 2014 yılı sonuna kadar enjeksiyon, pansuman, tansiyon – ateş ölçme, serum takma v.b. hizmetler ile hemşire/sağlık memuru tarafından sağlık danışmanlık hizmetlerinin 500 kişiye verilmesi

Performans hedefi 3: 2014 yılı sonuna kadar kadrolu işçilerimizin (179 Kişi) periyodik muayenelerinin yapılması

No	Göstergeler	Önceki iki yılda gerçekleşen başarı değerleri		Cari yılsonu tahmini değeri	Performans yılı hedefi	Perf. yılından sonraki iki yıl hedef değerleri	
		2011	2012	2013	2014	2015	2016
33	Hasta muayenesi ile gerekenlerin hastaneye sevki, sağlık raporlarının verilmesi, tabip tarafından sağlık danışmanlık hizmetlerinin verilmesi	2200 kişi	1500 kişi	2000 kişi	1500 kişi	---	---
34	Enjeksiyon, pansuman, tansiyon, ateş ölçümü, serum takma vb. hizmetler ile hemşire/sağlık memuru tarafından sağlık danışmanlık hizmetlerinin verilmesi	348 kişi	358 kişi	500 kişi	500 kişi	---	---
35	İşyeri Hekimliği hizmetleri	179 kişi	179 kişi	179 kişi	179 kişi	---	---

Faaliyet ve projeler-1	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
Hasta muayenesi ile gerekenlerin hastaneye sevki, sağlık raporlarının verilmesi, tabip tarafından sağlık danışmanlık hizmetlerinin verilmesi	Sağlık İşleri Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Yılsonu faaliyet raporu, kayıt defterleri	-	-	-

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Belediyemiz tarafından 1. basamak sağlık hizmetlerinin personelimize en iyi şekilde sunulması.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Belediye sağlık personeli tarafından yürütülecek bu hizmetin maliyeti olmayacaktır.

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Hasta kayıt defterleri ve yılsonu faaliyet raporu.

Performans göstergeleri:

(-Girdi:) Müracaat eden hastalarımızın sayısı

(-Çıktı:) Muayenesi veya sevki yapılan hasta sayısı

(-Sonuç:) Belediye personelinin ve halkımızın memnuniyeti

Faaliyet ve projeler-2	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
Enjeksiyon, pansuman, tansiyon, ateş ölçümü, serum takma vb. hizmetler ile hemşire/sağlık memuru tarafından sağlık danışmanlık hizmetlerinin verilmesi	Sağlık İşleri Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Yılsonu faaliyet raporu, kayıt defterleri	-	-	-

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Birinci basamak tedavi hizmetlerinin personelimize en iyi şekilde sunulması.
Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Belediye sağlık personeli tarafından yürütülecek bu hizmetin maliyeti olmayacaktır.
Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Yılsonu faaliyet raporları ve kayıt defterleri.
Performans göstergeleri:
(-Girdi:) Tedavi hizmetine müracaat eden hasta sayısı
(-Çıktı:) Tedavi hizmetini alan hasta sayısı
(-Sonuç:) Belediye personelinin memnuniyeti ve hizmetin aksamaması

Faaliyet ve projeler-3	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
İşyeri Hekimliği hizmetleri	Sağlık İşleri Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Yılsonu faaliyet raporu, kayıt defterleri	5.000	-	-
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu						
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri
		5.000				
						Toplam
						5.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Çalışanların sağlığını korumak amacıyla ağır ve tehlikeli işler sınıfında çalışan işçi personelin periyodik olarak kontrol ve muayenelerinin yapılması
Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Belediye sağlık personeli tarafından yürütülecek bu hizmetin maliyetin ve periyodik tahlillerin maliyeti 5.000 TL dir.
Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Hasta kayıt defterleri ve yılsonu faaliyet raporu.
Performans göstergeleri:
(-Girdi:) Muayenesi yapılan işçi sayısı
(-Çıktı:) Muayenesinde sağlıklı bulunan işçi sayısı
(-Sonuç:) Sağlıklı çalışanlarla başarılı bir kurum

Stratejik Amaç 5: HALK, ÇEVRE SAĞLIĞI VE ESENLİK HİZMETLERİNDE ÖNCÜ OLMAK

5.3. Hayvan Sevklerinin Kontrolü, Salgın ve Bulaşıcı Hayvan Hastalıkları ve Kuduzla Mücadele

Stratejik Hedef 3: 2014 yılı sonuna kadar hayvan sevklerinin kontrolü, salgın ve bulaşıcı hayvan hastalıkları ve kuduzla mücadele etmek için etkili çalışmalar yürütmek

Performans Hedefi 1: 2014 yılı sonuna kadar hayvan hastalıkları ve kuduzla etkin mücadele etmek

No	Göstergeler	Önceki iki yılda gerçekleşen başarı değerleri		Cari yılsonu tahmini değeri	Performans yılı hedefi	Perf. yılından sonraki iki yıl hedef değerleri	
		2011	2012	2013	2014	2015	2016
36	Hayvan hastalıkları ve kuduzla mücadele	1 bulaşıcı hastalık / 4 müşahede/1 laboratuvar	6 adet	14 adet	14 adet	---	---

Faaliyet ve projeler-2	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
Hayvan hastalıkları ve kuduzla mücadele	Veteriner İşleri Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Yılsonu faaliyet raporu	-	-	-

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: İl Hayvan Sağlığı Zabıtası Komisyonu Kararı ile hastalık çıkan bölgede karantina tedbirlerine uyulacaktır.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Maliyet hesaplaması yapılması mümkün olmamaktadır.

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Yılsonu faaliyet raporu, çıkan hastalık sayısı.

Performans göstergeleri:

(-Girdi:) Yıl içinde çıkan hayvan hastalığı ve ısırık vakasından dolayı yapılan müşahedeler.

(-Çıktı:) Tarım İl Müdürlüğü ile birlikte, çıkan hastalıklar başarılı bir şekilde söndürülecek ve kuduz hastalığı çıkmaması için çalışılacaktır.

(-Sonuç:) Hastalıkların insanlara ve hayvanlara bulaşarak yayılmasının önlenmesi sağlanacaktır.

(-Verimlilik:) Yapılan bu çalışmalardan dolayı % 90 olumlu sonuç alınacaktır.

Stratejik Amaç 5: HALK, ÇEVRE SAĞLIĞI VE ESENLIK HİZMETLERİNDE ÖNCÜ OLMAK

5.4. Çevre ve Halk Sağlığının Korunması Amacıyla Haşere Mücadelesi ve Başıboş Hayvanların Rehabilitasyonu

Stratejik Hedef 4: 2014 yılı sonuna kadar haşere mücadelesi ve başıboş hayvanların rehabilitasyonu amacıyla etkili çalışmalar yürütmek

Performans Hedefi 1: 2014 yılı sonuna kadar haşere ile mücadele çerçevesinde 1000 litre uçkun ilacı kullanmak

Performans Hedefi 2: 2014 yılı sonuna kadar başıboş hayvanlar için 105 ton köpek yemi, 1215 kilo kedi yemi almak ve 1000 adet sahipsiz hayvan rehabilitasyonunu sağlamak

No	Göstergeler	Önceki iki yılda gerçekleşen başarı değerleri		Cari yılsonu tahmini değeri	Performans yılı hedefi	Perf. yılından sonraki iki yıl hedef değerleri	
		2011	2012	2013	2014	2015	2016
37	İlaçlama Hizmeti (İlaç alımı ve Haşere İle Mücadele İşi)	750 litre uçkun ilacı	750 litre uçkun ilacı 250 lt larvasit	100 lt. uçkun ilacı 13 Adet işçilik alımı	750 litre uçkun ilacı 250 litre larvasit 16 adet işçilik alımı	---	---
38	Basıboş Hayvanların Rehabilitasyonu	105 ton köpek yemi 1215kg kedi yemi	105 ton köpek yemi 1350 kg kedi yemi Kısırlaştırma işi alımı	105 ton köpek yemi 1215 kg kedi yemi, 1000 adet sahipsiz hayvan rehabilitasyon işi alımı	105 ton köpek yemi, 1215 kg kedi yem, 500 adet sahipsiz hayvan rehabilitasyon işi alımı	---	---

Faaliyet ve projeler-1	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
İlaçlama hizmeti	Veteriner İşleri Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Yılsonu faaliyet raporu	960.000	-	-
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu						
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri
		960.000				Toplam 960.000

Gereçesi ve uygulanacak stratejiler: Halk ve çevre sağlığının korunmasına yönelik haşere ve uçkunla mücadele etmek.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Bu hususta alınan larva ve uçkun mücadele ilaçlarının yıllık maliyeti+Haşere İle Mücadele Hizmet alımı = Toplam maliyet

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Yılsonu faaliyet raporu.

Performans göstergeleri:

(-Girdi:) İlaçlamada kullanılan ilacın maliyeti, haşere ile mücadelede çalışacak personelin ve araçların yıllık maliyeti ve U.L.V. cihazı alımı.(-Çıktı:) Yıl boyunca kullanılan ilaç miktarı, haşereden kaynaklanan şikâyetlerin yıllık miktarı.

(-Sonuç:) Haşereleri, halkımızı rahatsız etmeyecek bir düzeye çekmek.

(-Verimlilik:) Haşere şikâyetlerinin azalması.

Faaliyet ve projeler-2	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
Başıboş hayvanların rehabilitasyonu	Veteriner İşleri Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Yılsonu faaliyet raporu	980.000	-	-
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu						
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri
		980.000				Toplam
						980.000
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Başıboş hayvanların 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve protokol çerçevesinde işlemler tesis edilmektedir.</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Alınan yemin yıllık maliyeti+İlaç ve tıbbi malzeme, tedavi, kısırlaştırma, aşılama cip ve küpe takma giderleri</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Faaliyet raporu</p> <p>Performans göstergeleri:</p> <p>(-Girdi:) Yıl boyunca alınan yemin maliyeti + İlaç ve tıbbi malzeme, tedavi, kısırlaştırma, aşılama cip ve küpe takma giderleri</p> <p>(-Çıktı:) Yıl içinde alınacak yem miktarı barındırılan hayvan adedine göre değişmektedir+rehabilitate edilen hayvan adedi</p> <p>(-Sonuç:) Başıboş dolaşan köpekler hem barındırılmış, hem de sağlıklı bir yaşama kavuşmuş olacaktırlar.</p> <p>(-Verimlilik:) Başıboş dolaşan hayvanlardan oluşan rahatsızlıkları asgariye indirmek</p>						

Stratejik Amaç 5: HALK, ÇEVRE SAĞLIĞI VE ESENLIK HİZMETLERİNDE ÖNCÜ OLMAK

5.5. Katı Atıkların Çevre Sağlığını ve Güzelliğini Bozmayacak Şekilde Depolanması ve Çöp Toplama Alanlarına Ulaştırılması Çalışmaları

5.5.1. Tüm Sokak ve Caddelere Konteynırlar Koymak ve Katı Atıkların Düzenli Şekilde Alınması

Stratejik Hedef 5: 2015 yılı sonuna kadar sokak ve caddelerin tümüne konteynırlar koymak ve katı atıkların düzenli şekilde alınması çalışmalarını etkin şekilde yürütmek

Performans Hedefi 1: 2014 yılı sonuna kadar İlçemiz sınırları içerisindeki cadde ve sokaklara 2000 adet çöp konteynırı koymak. Caddelere 1000 adet yer altı konteynır sistemi yapmak.

Performans Hedefi 2: 2014 yılı sonuna kadar 270 adet personel ile hizmet alımı ve 3 adet binek ve 3 adet çift kabinli araç kiralınması

No	Göstergeler	Önceki iki yılda gerçekleşen başarı değerleri		Cari yılsonu tahmini değeri	Performans yılı hedefi	Perf. yılından sonraki iki yıl hedef değerleri	
		2011	2012	2013	2014	2015	2016
39	Katı atık toplama ekipmanları	-	2000	4025	4500	---	---
40	Hizmet Alımı	-	6.500.000	250 adet personelle hizmet alımı ve 5 adet araç kiralınması	270 adet personelle hizmet alımı ve 6 adet araç kiralınması	---	---

Faaliyet ve projeler-1	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)			
				2014	2015	2016	
2000 adet çöp konteynırı koymak. Caddelere 1000 adet yer altı konteynır sistemi yapmak.	Temizlik İşleri Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Faaliyet raporu	4.500.000	-	-	
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu							
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri	Toplam
		4.500.000					4.500.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Çevrenin temizliği ve katı atıkların toplanması.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Birim fiyat X toplam çöp konteynırı sayısı

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Fatura, ihale evrakları.

Performans göstergeleri:

(-Girdi:) İhtiyaç duyulan çöp konteynırı sayısı

(-Çıktı:) Alınan çöp konteynırı sayısı

(-Sonuç:) Alınan çöp konteynırının ihtiyaç duyulan çöp konteynırı sayısına oranı

Faaliyet ve projeler-2	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
270 adet Personel ile hizmet ve 23 adet binek 3 adet çift kabinli araç kiralanması	Temizlik İşleri Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Faaliyet raporu	12.500.000	-	-
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu						
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri
		12.500.000				
						Toplam
						12.500.000
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Çevrenin temizliği ve katı atıkların toplanması. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Personel maliyeti + Araç kiralama maliyeti Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Fatura, ihale evrakları ve puantajlar. Performans göstergeleri: (-Girdi:) Çalışacak personel sayısı, araç sayısı (-Çıktı:) Mahalle ve pazar yerlerinin temizliği (-Sonuç:) Vatandaş memnuniyeti ve sağlıklı çevre</p>						

Stratejik Amaç 5: HALK, ÇEVRE SAĞLIĞI VE ESENLIK HİZMETLERİNDE ÖNCÜ OLMAK

5.5. Katı Atıkların Çevre Sağlığını ve Güzelliğini Bozmayacak Şekilde Depolanması ve Çöp Toplama Alanlarına Ulaştırılması Çalışmaları

5.5.2. Belirli Periyotlarla Cadde ve Sokakların Temizlenmesi

Stratejik Hedef 6: 2015 yılı sonuna kadar belirli periyotlarla cadde ve sokakların temizlenmesi

Performans Hedefi 1: 2014 yılı sonuna kadar cadde ve sokakların temizliği için 10 kişilik temizlik ekibi kurmak

No	Göstergeler	Önceki iki yılda gerçekleşen başarı değerleri		Cari yılsonu tahmini değeri	Performans yılı hedefi	Perf. yılından sonraki iki yıl hedef değerleri	
		2011	2012	2013	2014	2015	2016
41	Temizlik ekibi kurmak	-	-	10 kişi	10 kişi	---	---

Faaliyet ve projeler-1	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)			
				2014	2015	2016	
10 adet personel alımı	Temizlik İşleri Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Faaliyet raporu	42.510	-	-	
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu							
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri	Toplam
		42.510					42.510

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Çevrenin temizliği ve katı atıkların toplanması.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Birim fiyat X kişi sayısı X 3Ay

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Fatura, ihale evrakları ve puantajlar.

Performans göstergeleri:

(-Girdi:) İhtiyaç duyulan personel sayısı

(-Çıktı:) Alınan personel sayısı

(-Sonuç:) Alınan personelin, ihtiyaç duyulan personel sayısına oranı

Stratejik Amaç 5: HALK, ÇEVRE SAĞLIĞI VE ESENLIK HİZMETLERİNDE ÖNCÜ OLMAK

5.5. Katı Atıkların Çevre Sağlığını ve Güzelliğini Bozmayacak Şekilde Depolanması ve Çöp Toplama Alanlarına Ulaştırılması Çalışmaları

5.5.3. Konteynır Koyulacak Yerlere Uygun Bölmelerin Yapılması

Stratejik Hedef 7: 2015 yılı sonuna kadar konteynır koyulacak yerler için uygun bölmelerin yapılması çalışmalarını yürütmek

Performans Hedefi 1: 2014 yılı sonuna kadar konteynır bölmeleri için inşaat ekibi kurulması, etkin ve verimli şekilde çalışılması

No	Göstergeler	Önceki iki yılda gerçekleşen başarı değerleri		Cari yılsonu tahmini değeri	Performans yılı hedefi	Perf. yılından sonraki iki yıl hedef değerleri	
		2011	2012	2013	2014	2015	2015
42	İnşaat ekibi kurmak	-	-	3 kişi	3 kişi	---	---

Faaliyet ve projeler-1	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)			
				2013	2014	2015	
İnşaat ekibi kurmak	Temizlik İşleri Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Faaliyet raporu	19.965	-	-	
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu							
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri	Toplam
		19.965					19.965

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Katı atık ekipmanlarının daha düzgün ve nizami olması.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Çalışacak personel ücreti + Malzeme maliyeti

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Fatura, ihale evrakları ve puantajlar.

Performans göstergeleri:

(-Girdi:) Çalışacak personel sayısı ve kullanılacak malzeme

(-Çıktı:) Toplam cep sayısı

(-Sonuç:) Toplam konteynır sayısının, cep yapılan yerlere oranı

Stratejik Amaç 5: HALK, ÇEVRE SAĞLIĞI VE ESENLIK HİZMETLERİNDE ÖNCÜ OLMAK

5.5. Katı Atıkların Çevre Sağlığını ve Güzelliğini Bozmayacak Şekilde Depolanması ve Çöp Toplama Alanlarına Ulaştırılması Çalışmaları

5.5.4. Konteynırların Düzenli Şekilde Yıkanarak Dezenfekte Edilmesi

Stratejik Hedef 8: 2014 yılı sonuna kadar konteynırların düzenli şekilde dezenfekte edilmesi çalışmalarını etkin ve verimli şekilde yürütmek

Performans Hedefi 1: 2014 yılı sonuna kadar dezenfekte çalışmaları için ekip kurmak

No	Göstergeler	Önceki iki yılda gerçekleşen başarı değerleri		Cari yılsonu tahmini değeri	Performans yılı hedefi	Perf. yılından sonraki iki yıl hedef değerleri	
		2011	2012	2013	2014	2015	2016
43	İlaçlama ve dezenfekte ekibi kurmak	-	-	2 kişi	2 kişi	---	---

Faaliyet ve projeler-1	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)			
				2014	2015	2016	
İlaçlama ve dezenfekte ekibi kurmak	Temizlik İşleri Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Faaliyet raporu	20.000	-	-	
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu							
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri	Toplam
		20.000					20.000
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Çevre ve insan sağlığının korunması.							
Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Çalışacak personel ücreti + Malzeme maliyeti (20.000 TL)							
Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Fatura, ödeme evrakları ve puantajlar.							
Performans göstergeleri:							
(-Girdi:) Çalışacak personel sayısı ve kullanılacak malzeme							
(-Çıktı:) Toplam ilaçlanan konteynır sayısı							
(-Sonuç:) Toplam konteynır sayısının ilaçlanan konteynır sayısına oranı							

Stratejik Amaç 5: HALK, ÇEVRE SAĞLIĞI VE ESENLIK HİZMETLERİNDE ÖNCÜ OLMAK

5.6. Her Türlü Atıkların Geri Dönüşüm Projesiyle Ekonomiye Kazandırılması

Stratejik Hedef 9: 2015 yılı sonuna kadar her türlü atığın geri dönüşümle ekonomiye kazandırılması çalışmalarını yürütmek

Performans Hedefi 1: 2014 yılı sonuna kadar geri dönüşüm konusunda vatandaşlarla iş birliği yapılarak çalışma alanlarının genişletilmesi.

No	Göstergeler	Önceki iki yılda gerçekleşen başarı değerleri		Cari yılsonu tahmini değeri	Performans yılı hedefi	Perf. yılından sonraki iki yıl hedef değerleri	
		2011	2012	2013	2014	2015	2016
44	Vatandaşların katı atıklar ile ilgili olarak bilinçlendirilmesini sağlamak	-	8.000 adet el afişi	10.000 adet el afişi	15.000 adet el afişi	---	---

Faaliyet ve projeler-1	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)			
				2014	2015	2016	
El afişi dağıtmak ve anket yapmak	Temizlik İşleri Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Faaliyet raporu	9.680	-	-	
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu							
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri	Toplam
		9.680					9.680

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Çevrenin temizliği ve katı atıkların toplanması.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Afiş, broşür vb, materyaller. Ambalaj atığı toplama, sözleşmesi çerçevesinde lisanslı firmaya aittir.

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Faturalar.

Performans göstergeleri:

(-Girdi:) Çalışacak personel sayısı ve kullanılacak malzeme

(-Çıktı:) Bilinçlendirme yapılan mahalle sayısı

(-Sonuç:) Toplam mahalle sayısının, çalışma yapılan mahalle sayısına oranı

Stratejik Amaç 5: HALK, ÇEVRE SAĞLIĞI VE ESENLIK HİZMETLERİNDE ÖNCÜ OLMAK

5.7. Bilinçli ve Kontrollü Esnaf Yapısı Oluşturmak

Stratejik Hedef 10: 2016 yılı sonuna kadar en az 11000 adet esnafın denetlenmesi

Performans Hedefi 1: 2014 yılı sonuna kadar 3500 adet esnafın denetlenmesi

No	Göstergeler	Önceki iki yılda gerçekleşen başarı değerleri		Cari yılsonu tahmini değeri	Performans yılı hedefi	Perf. yılından sonraki iki yıl hedef değerleri	
		2011	2012	2013	2014	2015	2016
45	Tüm esnafın denetlenmesi	3782	3690	3500	3500	---	---

Faaliyet ve projeler-1	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
				2014	2015	2016
Tüm esnafın denetlenmesi	Zabıta Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Günlük, aylık, yıllık faaliyet raporları	-	-	-
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Belediyemiz sınırlarındaki esnafın ruhsat, sağlık, temizlik, v.b. yönlerden denetlenip bireyler için uygun şartlara getirmek. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Bu çalışma birimiz personeli tarafından yapılacağından bunun bir maliyeti olmayacaktır. Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Günlük, aylık ve yıllık hazırlanan faaliyet raporları ve çalışmalara başlamadan önce hazırlanan yıllık çalışma programlarının karşılaştırılması. Performans göstergeleri: (-Girdi:) Denetimi yapılması planlanan esnaf sayısı (-Çıktı:) Denetimi yapılan esnaf sayısı (-Sonuç:) Denetimi yapılan esnaf sayısının, denetimi yapılması planlanan esnaf sayısına oranı (-Verimlilik:) Halkın memnuniyeti						

Stratejik Amaç 5: HALK, ÇEVRE SAĞLIĞI VE ESENLIK HİZMETLERİNDE ÖNCÜ OLMAK

5.8. Uygun Mekâna Uygun Ticaret Yeri Oluşturmak

Stratejik Hedef 11: 2016 yılı sonuna kadar en az 4500 işyerine İşyeri Açma ve Çalıştırma ruhsatı vermek.

Performans Hedefi 1: 2014 yılı sonuna kadar 1500 işyerine İşyeri açma ve Çalışma ruhsatı vermek.

No	Göstergeler	Önceki iki yılda gerçekleşen başarı değerleri		Cari yılsonu tahmini değeri	Performans yılı hedefi	Perf. yılından sonraki iki yıl hedef değerleri	
		2011	2012	2013	2014	2015	2016
46	İşyeri açma ve ruhsat denetimleri	2247	911	1500	1500	---	---

Faaliyet ve projeler-1	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
İşyeri açma ve çalışma ruhsatı denetimlerinin yapılması	Zabıta Müdürlüğü	2014 Yılı Sonu	Günlük, aylık, yıllık faaliyet raporları	-	-	-
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Meskenlere uygun ticaret yeri açılmasının sağlanarak esnafın ve etrafında ikamet eden bireylere huzur ortamı yaratmak Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Bu çalışma birimiz personeli tarafından yapılacağından bunun bir maliyeti olmayacaktır. Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Günlük, aylık ve yıllık hazırlanan faaliyet raporları ve çalışmalara başlamadan önce hazırlanan yıllık çalışma programlarının karşılaştırılması . Performans göstergeleri: (-Girdi:) Ruhsat vermesi planlanan esnaf sayısı. (-Çıktı:) Ruhsat verilmiş esnaf sayısı (-Sonuç:) Ruhsat verilen esnaf sayısının hedeflenen oranı. (-Verimlilik:) Kontrollü esnaftan halkın memnuniyeti.						

Stratejik Amaç 5: HALK, ÇEVRE SAĞLIĞI VE ESENLIK HİZMETLERİNDE ÖNCÜ OLMAK

5.9. Kent Merkezinde Huzur Ortamı İçinde Yaya ve Trafik Akışının Sağlanması

Stratejik Hedef 12: 2016 yılı sonuna kadar şehir merkezinde oluşan seyyar satıcıları %75 oranında azaltmak

Performans Hedefi 1: 2014 yılı sonuna kadar şehir merkezinde oluşan seyyar satıcıları %25 oranında azaltmak

No	Göstergeler	Önceki iki yılda gerçekleşen başarı değerleri		Cari yılsonu tahmini değeri	Performans yılı hedefi	Perf. yılından sonraki iki yıl hedef değerleri	
		2011	2012	2013	2014	2015	2016
47	Merkez alanında bulunan seyyar satıcıların şehir merkezinden uzaklaştırmak.	% 25 Azaltıldı	%35 Azaltıldı	%25 Azaltmak	%25 Azaltmak	---	---

Faaliyet ve projeler-1	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
Merkez alanında bulunan seyyar satıcıların şehir merkezinden uzaklaştırmak.	Zabıta Müdürlüğü	2014 Yılı Sonu	Günlük, aylık, yıllık faaliyet raporları	-	-	-
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Şehir merkezinde bizim belediyemiz sınırları içindeki alanlarda rahat ferah trafik akışı ve yaya akışı sağlanması. Gürültü kirliliğinin en az seviyelere indirmek.						
Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Bu çalışma bizim personeli tarafından yapılacağından bunun bir maliyeti olmayacaktır						
Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Günlük, aylık ve yıllık hazırlanan faaliyet raporları ve çalışmalara başlamadan önce hazırlanan yıllık çalışma programlarının karşılaştırılması						
Performans göstergeleri:						
(-Girdi:) Seyyar uzaklaştırma çalışmaları yapılmadan önceki durum						
(-Çıktı:) Seyyar uzaklaştırma çalışmaları yapıldıktan sonraki durum						
(-Sonuç:) Seyyar uzaklaştırma çalışması yapılmadan önceki durumun, seyyar uzaklaştırma çalışması yapıldıktan sonraki duruma oranı.						
(-Verimlilik:) Yaya kaldırımlarında ve araç trafik akışlarındaki rahatlamalardan halkın memnuniyeti.						

Stratejik Amaç 5: HALK, ÇEVRE SAĞLIĞI VE ESENLIK HİZMETLERİNDE ÖNCÜ OLMAK

5.10. Yaya Kaldırımlarının Sadece Yayalar Tarafından Kullanılmasını Sağlamak

Stratejik Hedef 13: 2016 yılı sonuna kadar esnafın yaya kaldırımıdaki işgallerini %60 oranında azaltmak.

Performans Hedefi 1: 2014 yılı sonuna kadar esnafın yaya kaldırımıdaki işgallerini %20 oranında azaltmak.

No	Göstergeler	Önceki iki yılda gerçekleşen başarı değerleri		Cari yılsonu tahmini değeri	Performans yılı hedefi	Perf. yılından sonraki iki yıl hedef değerleri	
		2011	2012	2013	2014	2015	2016
48	Esnafın Yaya kaldırımına işgal koymasını engellemek için denetim çalışmaları yapmak.	%20 Azaltıldı	%35 Azaltıldı	%20 Azaltmak	%20 Azaltmak	---	---

Faaliyet ve projeler-1	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
Esnafın Yaya kaldırımına işgal koymasını engellemek için denetim çalışmaları yapmak.	Zabıta Müdürlüğü	2014 Yılı Sonu	Günlük, aylık, yıllık faaliyet raporları	-	-	-
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Yaya kaldırımını tamamen yayaların kullanım amacına açmak için kontrollü sürekli denetim yapmak. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Bu çalışma birim personeli tarafından yapılacağından bunun bir maliyeti olmayacaktır Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Günlük, aylık ve hazırlanan faaliyet raporları ve çalışmalara başlamadan önce hazırlanan yıllık çalışma programlarının karşılaştırılması Performans göstergeleri: (-Girdi:) Denetim çalışmaları yapılmadan önceki kaldırım işgali durumu (-Çıktı:) Denetim çalışmaları yapıldıktan sonraki kaldırım işgali durumu (-Sonuç:) Denetim yapılmadan önceki işgalin denetim çalışmaları yapıldıktan sonraki duruma oranı (-Verimlilik:) Yaya kaldırımında ve araç trafik akışlarındaki rahatlamalardan halkın memnuniyeti.						

Stratejik Amaç 5: HALK, ÇEVRE SAĞLIĞI VE ESENLİK HİZMETLERİNDE ÖNCÜ OLMAK

5.11. Teknolojik İmkânlarla Halkın Bize Ulaşmasını Sağlamak

Stratejik Hedef 14: 2016 yılı sonuna kadar en az 12000 şikâyet değerlendirmek.

Performans Hedefi 1: 2014 yılı sonuna kadar en az 4000 şikâyet değerlendirmek.

No	Göstergeler	Önceki iki yılda gerçekleşen başarı değerleri		Cari yılsonu tahmini değeri	Performans yılı hedefi	Perf. yılından sonraki iki yıl hedef değerleri	
		2011	2012	2013	2014	2015	2016
49	Halkın şikâyetlerinin birimimize ulaşmasını sağlayarak sıkıntılarını ortadan kaldırmak.	3800	4170	4000	4000	---	---

Faaliyet ve projeler-1	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
Halktan gelen şikâyetleri değerlendirmek.	Zabita Müdürlüğü	2014 Yılı Sonu	Günlük, aylık, yıllık faaliyet raporları	-	-	-
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Halkın bize ulaşım problemlerini çözüme kavuşturup ilçemiz dâhilinde genel huzuru sağlamak. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Bu çalışma birimiz personeli tarafından yapılacağından bunun bir maliyeti olmayacaktır. Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Günlük, aylık ve hazırlanan faaliyet raporları ve çalışmalara başlamadan önce hazırlanan yıllık çalışma programlarının karşılaştırılması Performans göstergeleri: (-Girdi:) Gelen şikâyet sayısı (-Çıktı:) Değerlendirilen şikâyet sayısı (-Sonuç:) Gelen şikâyet sayısının değerlendirilen şikâyet sayısına oranı (-Verimlilik:) Gelen şikâyet sayısının değerlendirilen şikâyet sayısına oranı						

Stratejik Amaç 5: HALK, ÇEVRE SAĞLIĞI VE ESENLIK HİZMETLERİNDE ÖNCÜ OLMAK

5.12. Zabıta Biriminin Güçlendirilmesi ve Halkla İlişkiler

Stratejik Hedef 15: 2016 yılı sonuna kadar Zabıta birimini güçlendirmek canlandırma çalışmaları yapılması.

Performans Hedefi 3: 2014 yılı sonuna kadar Personelimize en az 2 İç eğitim seminerleri düzenlemek

No	Göstergeler	Önceki iki yılda gerçekleşen başarı değerleri		Cari yılsonu tahmini değeri	Performans yılı hedefi	Perf. yılından sonraki iki yıl hedef değerleri	
		2011	2012	2013	2014	2015	2016
50	Zabıta'yı tanıtıcı broşür ve dergiler bastırmak.	----	3000	----	----	---	---
51	Fuarlarda Zabıta faaliyetlerini tanıtıcı stantlar kurmak	----	1	----	----	---	---
52	Personelimize İç eğitim seminerleri düzenlemek	-----	9	2	2	---	---
53	Prefabrik küçük karakollar kurmak	-----	1	----	----	---	---

Faaliyet ve projeler-1	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
				2014	2015	201
Zabıta'yı tanıtıcı el broşür ve dergileri bastırmak	Zabıta Müdürlüğü	2014 Yılı Sonu	Dergi ve el broşürlerinin dağıtım listesi	-	-	-
Gereçesi ve uygulanacak stratejiler: Müdürlüğümüzün faaliyetlerinden ve yetkilerinden amaçlarından vatandaşların haberdar olup birimimize ulaşmalarını kolaylaştırmak. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: birim fiyat x toplam dergi broşür adeti x yayın periyodu. Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: dergi ile broşürlerin basım faturası ve dergi ile broşürlerin dağıtım listesi Performans göstergeleri: ---- (-Girdi:)Basılması planlanan dergi ve el broşürlerinin toplamı (-Çıktı:)Basılmış olup dağıtılan dergi ve el broşürlerinin toplamı (-Sonuç:)Dağıtılması Planlanan dergi ve el broşürlerinin dağıtılana oranı (-Verimlilik:)Dağıtılan broşürlerden sonra halkın zabıta'ya bakış açısındaki değişim.						

Faaliyet ve projeler-2	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
Fuarlarda Zabıta faaliyetlerini tanıtıcı stantlar kurmak	Zabıta Müdürlüğü	2014 Yılı Sonu	Fuarlara katılmadan önceki raporlarla fuara katıldıktan sonraki raporların karşılaştırılması.	-	-	-
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Zabitanın toplumdaki sevilme imajını silmek ve zabıta halk iş birliğini sağlamak.</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: fuar stant kurulum ücreti + stant ücreti + stantta kullanılacak malzeme.</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi:</p> <p>Performans göstergeleri:</p> <p>(-Girdi:)Belediyeçilik üzerine katılımı planlanan Fuar sayısı</p> <p>(-Çıktı:)Belediyeçilik üzerine katılan Fuar sayısı</p> <p>(-Sonuç:)Belediyeçilik üzerine kurulan fuarlara katılımı planlanan fuar sayısının katılım yapılmış fuar sayısına oranı</p> <p>(-Verimlilik:)Fuarlara katılım yapıldıktan sonra halkın gözündeki zabıta imajının değişimi.</p>						

Faaliyet ve projeler-3	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
Personelimize İç eğitim seminerleri düzenlemek	Zabıta Müdürlüğü	2014 Yılı Sonu	Personeller eğitim öncesi raporları ile eğitim sonrası raporlarının karşılaştırılması	-	-	-
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler:: Birimimiz personelinin halkla birebir iletişim içinde olmaları sebebinden bilgi yönünden tam donanımlı olmasını sağlayıp halka verimli personel sunmak</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Bu çalışmamızı yaparken İnsan Kaynakları ve eğitim müdürlüğünden yardım alacağımız için maliyeti olmayacaktır.</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Günlük, aylık ve yıllık hazırlanan faaliyet raporları ve çalışmalara başlamadan önce hazırlanan yıllık çalışma programlarının karşılaştırılması</p> <p>Performans göstergeleri:</p> <p>(-Girdi:)Eğitim yapılmadan önceki personelin durumu</p> <p>(-Çıktı:)Eğitim yapıldıktan sonraki personelin durumu</p> <p>(-Sonuç:)Eğitim öncesi ve eğitim sonrası personelin durumunun karşılaştırılması.</p> <p>(-Verimlilik:) Eğitim sonrası personelin halkla karşılaşmasındaki ilişkideki verimlilik.</p>						

Faaliyet ve projeler-4	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
Prefabrik küçük karakollar kurmak	Zabıta Müdürlüğü	2014 Yılı Sonu	Günlük, aylık, yıllık faaliyet raporları	-	-	-
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Şehir merkezindeki seyyar satıcılara etkili müdahale edebilmek için küçük nokta zabıta karakolları kurarak çarşı merkezini rahat ve huzurlu bir hale getirip vatandaşlara sunmak.</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Bu çalışma Belediyemizin atölye biriminin yardımı alınarak yapılacağından birimize maliyeti olmayacaktır.</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Günlük, aylık ve hazırlanan faaliyet raporları ve çalışmalara başlamadan önce hazırlanan yıllık çalışma programlarının karşılaştırılması</p> <p>Performans göstergeleri:</p> <p>(-Girdi:)sorunlu bölgelerin Prefabrik karakollar kurulmadan önceki durumu.</p> <p>(-Çıktı:)Sorunlu bölgelerin prefabrik karakollar kurulduktan sonraki durumu.</p> <p>(-Sonuç:)Prefabrik nokta karakollarından önceki durum ile sonraki durumun karşılaştırılması.</p> <p>(-Verimlilik:)Prefabrik nokta karakolları kurulduktan sonra sorunların kalkmasından halkın memnuniyeti.</p>						

Stratejik Amaç 6: ALTYAPI ÇALIŞMALARININ İSTENİLEN SEVİYEYE GETİRİLMESİ

6.1. Alt Yapının Uluslararası Standartlara Çıkartılması

Stratejik Hedef 1: 2016 yılı sonuna kadar 80 km imarlı yol açmak

Performans Hedefi 1: 2014 yılı sonuna kadar 20 km imarlı yol açmak

Stratejik Hedef 2: 2016 yılı sonuna kadar 200.000 m bordür ve 160.000 m² parke döşemesi yapmak

Performans Hedefi 1: 2014 yılı sonuna kadar 50.000 m bordür ve 40.000 m² parke döşemesi yapmak

Stratejik Hedef 3: 2016 yılı sonuna kadar 450 km satıh kaplama ve kumlama yapılması

Performans Hedefi 1: 2014 yılı sonuna kadar 150 km satıh kaplama ve kumlama yapılması

Stratejik Hedef 4: 2016 yılı sonuna kadar 240 km yol asfaltlanması

Performans Hedefi 1: 2014 yılı sonuna kadar 80 km yol asfaltlanması

Stratejik Hedef 5: 2016 yılı sonuna kadar 3 adet sosyal tesis yapılması

Performans Hedefi 1: 2014 yılı sonuna kadar 1 adet sosyal tesis yapılması

Stratejik Hedef 6: 2016 yılı sonuna kadar 3 adet park yapılması

Performans Hedefi 1: 2014 yılı sonuna kadar 1 adet park yapılması

No	Göstergeler	Önceki iki yılda gerçekleşen başarı değerleri		Cari yılsonu tahmini değeri	Performans yılı hedefi	Perf. yılından sonraki iki yıl hedef değerleri	
		2011	2012	2013	2014	2015	2016
54	İlçemiz Sınırları İçerisinde İmarlı Yolların Açılması	40 km	10 km	12 km	20 km	---	---
55	Alt yapısı tamamlanan cadde ve sokakların tretuvarlarının döşenmesi	37.798 m Bordür 52.272 m ² Parke	75.000 m Bordür 80.000 m ² Parke	48.000 m Bordür 75.000 m ² Parke	50.000 m Bordür 40.000 m ² Parke	---	---
56	Alt yapısı olmayan cadde ve sokaklarda öncelikle, toplu taşıma araçlarının çalıştığı yolların satıh kaplama ve kumlama işlerinin yapılması	176 km	120 km	90 km	150 km	---	----
57	Alt yapısı tamamlanan cadde ve sokakların asfalt kaplamasının yapılması	83 km	70 km	90 km	80 km	----	----
58	Sosyal tesis, dinlenme ve çocuk parklarının her yıl bakım ve onarımının yapılması	1 Adet	1 Adet	1 Adet	1 Adet	----	----
59	İmarıda yer alan park alanlarının dizayn edilmesi	2 Adet	1 Adet	2 Adet	1 Adet	----	----

Faaliyet ve projeler-1	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
İlçemiz sınırları içinde imarlı yolların açılması	Fen İşleri Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Yılsonu faaliyet raporu	175.000	-	-
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu						
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri
					175.000	Toplam
						175.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Düzenli imarlı Yapılaşma.
Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Personel Maliyeti +Araç Maliyeti X Ay = Toplam maliyet
Performans göstergeleri:
(-Girdi:) Açılması planlanan yolların uzunluğu
(-Çıktı:) Açılması planlanıp açılmış yolların uzunluğu
(-Sonuç:) Açılması planlanan yolların açılmış yolların uzunluğuna oranı
(-Verimlilik:) Düzenli ve planlı yapılaşmadan vatandaşın duyduğu memnuniyet oranı, ulaşım kolaylığı

Faaliyet ve projeler-2	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
Alt yapısı tamamlanan cadde ve sokakların tretuvarlarının döşenmesi	Fen İşleri Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Yılsonu faaliyet raporu	1.800.000	-	-
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu						
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri
					1.800.000	Toplam
						1.800.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Kaliteli ve Standartların üzerinde Yol ve Kaldırımlar
Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Personel Sayısı (20) +Malzeme Maliyeti X 12 Ay = Toplam maliyet
Performans göstergeleri:
(-Girdi:) Bordür-tretuvar çalışması yapılacak yolların uzunluğu
(-Çıktı:) Bordür-tretuvar çalışması yapılmış yolların uzunluğu
(-Sonuç:) Bordür-tretuvar çalışması yapılacak yolların uzunluğunun, çalışması yapılacak yolların uzunluğuna oranı
(-Verimlilik:) Şehir estetiği ve vatandaş memnuniyetinin sağlanması

Faaliyet ve projeler-3	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
Alt yapısı olmayan cadde ve sokaklarda öncelikle toplu taşıma araçlarının çalıştığı yolların satıh kaplama ve kumlama işlerinin yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Yılsonu faaliyet raporu	3.000.000	-	-
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu						
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri
					3.000.000	Toplam
						3.000.000
<p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Personel Sayısı (20) +Araç Maliyeti X 12 Ay = Toplam maliyet</p> <p>Performans göstergeleri:</p> <p>(-Girdi:) Satıh kaplama ve kumlama yapılacak alan miktarı</p> <p>(-Çıktı:) Alt yapıda yaşanan sıkıntının ortadan kaldırılması</p> <p>(-Sonuç:) Vatandaşların duydukları memnuniyet yüzdesi / trafik kazalarındaki azalma yüzdesi v.b.</p>						

Faaliyet ve projeler-4	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
Alt yapısı tamamlanan cadde ve sokakların asfalt kaplamasının yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Yılsonu faaliyet raporu	3.500.000	-	-
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu						
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri
					6.000.000	Toplam
						6.000.000
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Kaliteli ve standartların üzerinde yol ve kaldırımlar</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Personel Maliyeti +Araç Maliyeti X 12 Ay = Toplam maliyet</p> <p>Performans göstergeleri:</p> <p>(-Girdi:) Yol asfaltlamak için gerekli malzemenin birim m² başına maliyeti</p> <p>(-Çıktı:) Asfaltlanan yolların m² cinsinden toplam alanı</p> <p>(-Sonuç:) Yol asfaltlanmasından vatandaşların duydukları memnuniyet yüzdesi / trafik kazalarındaki azalma yüzdesi v.b.</p> <p>(-Verimlilik:) Asfaltlanan yol miktarının birim m² maliyetine oranı.</p>						

Faaliyet ve projeler-5	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
Sosyal tesis, dinlenme ve çocuk parklarının her yıl bakım ve onarımının yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Yılsonu faaliyet raporu	1.500.000	-	-
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu						
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri
					1.500.000	Toplam
						1.500.000

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Personel Maliyeti +Yapılacak Sosyal Tesis

Performans göstergeleri:
(-Girdi:) Planlanan tesis sayısı
(-Çıktı:) Yapılan tesisler ve bakımı
(-Sonuç:) Yaşanabilir, huzurlu kent
(-Verimlilik:) Şehir estetiği ve vatandaş memnuniyetinin sağlanması

Faaliyet ve projeler-6	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
İmarda yer alan park alanlarının dizayn edilmesi	Fen İşleri Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Yılsonu faaliyet raporu	1.000.000	-	-
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu						
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri
					6.000.000	Toplam
						6.000.000

Gereçesi ve uygulanacak stratejiler: Yeni Park ve Dinlenme Tesisleri (En az yılda 2 Park Yapılması).

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Personel Maliyeti+ Park Maliyeti X Park sayısı

Performans göstergeleri:
(-Girdi:) Bordür-tretuvar çalışması yapılacak parklar
(-Çıktı:) Bordür-tretuvar çalışması yapılmış parklar
(-Sonuç:) Huzurlu ve yaşanabilir bir kent
(-Verimlilik:) Şehir estetiği ve vatandaş memnuniyetinin sağlanması

Stratejik Amaç 6: ALTYAPI ÇALIŞMALARININ İSTENİLEN SEVİYEYE GETİRİLMESİ

6.2. Toplumun ve Kurumumuzun İhtiyaçları Doğrultusunda Park, Bahçe ve Sosyal Tesislerimizin İmalat, Montaj, Bakım ve Kontrollerinin Yapılması

Stratejik Hedef 7: 2014 yılı sonuna kadar park, bahçe ve sosyal tesislerimizin imalat, montaj, bakım ve kontrollerinin yapılması çalışmalarını etkili şekilde yürütmek

Performans Hedefi 1: 2014 yılı sonuna kadar 90 adet duvar üstü ferforje imalatıyla montajının yapılması

Performans Hedefi 2: 2014 yılı sonuna kadar 30 adet muhtelif ölçülerde pano yapmak

Performans Hedefi 3: 2014 yılı sonuna kadar sokak ve caddelerde bulunan rögar kilitlerinin imalatı ve montajının yapılması (60 adet)

Performans Hedefi 4: 2014 yılı sonuna kadar 95 adet kapı, pencere imalatıyla montajını gerçekleştirmek

Performans Hedefi 5: 2014 yılı sonuna kadar 8 sefer kalorifer bakım ve onarımını yapmak

No	Göstergeler	Önceki iki yılda gerçekleşen başarı değerleri		Cari yılsonu tahmini değeri	Performans yılı hedefi	Perf. yılından sonraki iki yıl hedef değerleri	
		2011	2012	2013	2014	2015	2016
60	Duvar üstü ferforjeler yapımı Muhtelif ölçülerde	78	79	80	90	---	---
61	Muhtelif ölçülerde pano yapımı	16	20	25	30	---	---
62	Sokak rögarlarına kilitlerinin yapımı	40	45	50	60	---	---
63	Kapı, Pencere yapımı	60	70	80	95	---	---
64	Kalorifer bakım ve onarım (periyodik)	30	30	10	8	---	---

Faaliyet ve projeler-1	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2015
Duvar Üstü Ferforje Yapımı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2014 Yılı sonu	Yıllık Faaliyet Raporu	65.250	-	-
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu						
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri
		65.250				Toplam
						65.250

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Belediyemiz birimlerinin isteği doğrultusunda Duvar üstü ferforje yapımının en kısa zamanda imalatını yapıp gösterilen yerlere montajlarının yapılması.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: 725,00 x 90 Metre = 65.250,00 – 2014 yılı maliyetler malzemelere gelecek zamlar göz önünde tutularak hesaplanmıştır.

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi:

(-Girdi:) Malzeme ve edevatların maliyeti
(-Çıktı:) Kullanılan Mal ve Malzemeler.
(-Sonuç:) Duvar üstü ferforjeler yapımının en kısa zamanda imalatını yapıp gösterilen yerlere montajlarının yapılması.
(-Verimlilik:) Belediyemiz İlçesi sınırında montajı yapılan bu ferforjeler görsel olarak halkımızın beğenisini göz önünde tutarak memnuniyetlerini kazanmak.

Faaliyet ve projeler-2	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
Muhtelif Ölçülerde Pano Yapımları	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2014 Yılı sonu	Yıllık Faaliyet Raporu	1.650	-	-
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu						
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri
		1.650				Toplam
						1.650

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Belediyemiz birimlerinin isteği doğrultusunda Muhtelif Ölçülerde Pano yapımlarının en kısa zamanda imalatını yapıp gösterilen yerlere montajlarının yapılması.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: 55,00 x 30 Adet = 1.650,00 –2014 yılı maliyetler malzemelere gelecek zamlar göz önünde tutularak hesaplanmıştır.

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi:

(-Girdi:) Malzeme ve edevatların maliyeti
(-Çıktı:) Kullanılan Mal ve Malzemeler.
(-Sonuç:) En kısa zamanda imalat ve montajın yapımı.
(-Verimlilik:) Panoları merkezi yerlere montajının yaparak halkımızın sosyal faaliyetleri ve bilmeleri gereken duyuruları daha çabuk öğrenmelerini sağlamak.

Faaliyet ve projeler-3	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
Sokak rögarlarına kilitlerinin yapımı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2014 Yılı sonu	Yıllık Faaliyet Raporu	4.200	-	-
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu						
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri
		4.200				Toplam
						4.200

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Belediyemiz İlçesi sınırlarındaki sokak ve caddelerdeki rögar kilitlerinin istek ve ihtiyaca göre çalınması ve yerinden kaldırılmasını engellemek amacıyla en kısa zamanda imalatını yapıp gösterilen yerlere montajlarının yapılması.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: 70,00 x 60 Adet = 4.200,00 - 2014 yılı maliyetler malzemelere gelecek zamlar göz önünde tutularak hesaplanmıştır.

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi:
(-Girdi:) Malzeme ve edevatların maliyeti
(-Çıktı:) Kullanılan Mal ve Malzemeler.
(-Sonuç:) En kısa zamanda imalat ve kilitlerin takılması.
(-Verimlilik:) İlçemizdeki cadde ve sokaklardaki rögarların çalınmasını ve çıkarılmasını önleyerek herhangi bir kazaya sebebiyet vermesini önlemek.

Faaliyet ve projeler-4	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
Kapı ve Pencere Yapımı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2014 Yılı sonu	Yıllık Faaliyet Raporu	33.250	-	-
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu						
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri
		33.250				Toplam
						33.250

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Belediyemiz birimlerin isteği doğrultusunda pencere ve kapıların imalatını yapıp montajını gerçekleştirmek.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: 350,00 x 95 Adet = 33.250,00 - 2014 yılı maliyetler malzemelere gelecek zamlar göz önünde tutularak hesaplanmıştır.

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi:
(-Girdi:) Malzeme ve edevatların maliyeti
(-Çıktı:) Kullanılan Mal ve Malzemeler.
(-Sonuç:) Pencere ve kapıların imalatını en kısa zamanda yapıp montajını gerçekleştirmek.

Faaliyet ve projeler-5	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
Kalorifer Bakım ve Onarım (Periyodik)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2014 Yılı sonu	Yıllık Faaliyet Raporu	520	-	-
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu						
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri
		520				Toplam
						520
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Kalorifer bakım ve onarımını periyodik olarak yaparak arızaları minimuma indirmek.</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: 65,00 x 8 Sefer = 520,00 – 2014 yılı maliyetler malzemelere gelecek zamlar göz önünde tutularak hesaplanmıştır.</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi:</p> <p>(-Girdi:) Malzeme ve edevatların maliyeti</p> <p>(-Çıktı:) Kullanılan Mal ve Malzemeler.</p> <p>(-Sonuç:) Kalorifer bakım ve onarımı yaparak arızaları minimuma indirmek.</p> <p>(-Verimlilik:) Belediyemiz Birimlerinde bulunan kaloriferlerin periyodik bakımlarının yapılarak arızalarını önleyerek personelimizin soğuğa maruz kalmalarını önlemek ve bu doğrultuda iş verimliliğini artırmak.</p>						

Stratejik Amaç 7: VİZYON PROJELERİN HAYATA GEÇİRİLMESİ

7.1. İlçe Halkına Daha İyi Hizmet Sunulabilmesi İçin Vizyon Projelerin Planlanarak Yapımının Gerçekleştirilmesi

Stratejik Hedef 1: 2014 yılı sonuna kadar vizyon projelerin tamamlanarak hizmet vermeye başlaması.

Performans Hedefi 1: 2014 yılı içerisinde Belediye hizmet binası inşaatının bitirilerek hizmete açılması.

Performans Hedefi 2: 2014 yılı sonuna kadar İlçe sınırlarımızda 1 tarihi eserin yenilenmesi için ihalenin yapıp inşaatının bitirilmesi.

Performans Hedefi 3: 2014 yılı sonuna kadar planlanan Sosyal, kültürel, sportif vb amaçlı tesisin projelerin bitirilmesi.

Performans Hedefi 4: Kat karşılığı anlaşılacak yerleri projelendirerek inşaatlarının istenilen seviyelere ulaştırmak.

No	Göstergeler	Önceki iki yılda gerçekleşen başarı değerleri		Cari yılsonu tahmini değeri	Performans yılı hedefi	Perf. yılından sonraki iki yıl hedef değerleri	
		2011	2012	2013	2014		
65	Belediye Hizmet Binasının yaptırılması	İhalenin yapıp İnşaatın % 35 e ulaşması	İhalenin yapıp İnşaatın % 70 e ulaşması	İnşaatın % 90 seviyesine ulaşması	İnşaatın tamamlanarak hizmete açılması.	---	---
66	İlçemiz sınırları içerisindeki Tarihi yapıların yenilmesi.	1 tarihi yapının restoresinin bitirildi. 1.200.000,00 TL	İhale yapılarak 2 tarihi yapının restoresi bitirilmiştir.	2 tarihi yapının İhalesi yapılmış olup restorasyonu tamamlanacaktır.	İhalenin yapılarak 1 tarihi yapının restorasyonunun bitirilmesi.	---	---
67	Sosyal, Kültürel, Sportif vb. amaçlı tesislerin yapımı	İnşaatlar bitirildi. 7.000.000,00 TL	İhaleler yapıp İnşaatların bitirilmesi	İhalesi yapılan İnşaatların tamamlanması.	Yıl içerisinde İhalelerin yapıp inşaatların bitirilmesi.	---	---
68	Kat Karşılığı inşaat yapım işleri	İnşaatların % 20 seviyesine ulaşması	İnşaatların % 40 seviyesine ulaşması	İnşaatların % 50 seviyesine ulaşması	İnşaatların % 60 seviyesine ulaşması	---	---

Faaliyet ve projeler-1	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)			
				2014	2015	2016	
Belediye Hizmet Binasının İhalesinin yapılarak İnşaatlara Başlanması	Plan ve Proje Müdürlüğü	2014 Yılı sonu	Faaliyet Raporları-Geçici Kabul	10.000	-	-	
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu							
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri	Toplam
		10.000					10.000
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Belediye Hizmetlerinin verilebileceği kendine ait müstakil bir Belediye hizmet binası.</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Kırtasiye vb giderler.</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: 2014 yılı içerisinde Belediye hizmet binası inşaatının bitirilerek hizmete açılması.</p> <p>Performans göstergeleri: (-Girdi:) Belediye hizmet binasını, İlçe sınırları içine alarak halka hizmetleri daha kolay ulaştırma. (-Çıktı:) Hizmetlerin ulaşılabilir olması, personelin daha rahat ve huzurlu bir ortamda hizmet etmesi.</p>							

Faaliyet ve projeler-2	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)			
				2014	2015	2016	
Tarihi yapıların yenilenerek ilçe halkının kullanımına sunulması	Plan ve Proje Müdürlüğü	2014 Yılı sonu	Faaliyet Raporları-Hakedişler	2.000.000	-	-	
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu							
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri	Toplam
					2.000.000		2.000.000
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: İlçemizde bulunan tarih ve kültür mirasımız olan binaların her yıl an az bir tanesinin yenilenerek topluma tekrar kazandırılması ve tarih bilincinin aşılması</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Projelerin maliyeti + Restore ihale maliyeti.</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Restorenin bitirilmiş ve geçici kabulün yapılmış olması.</p> <p>Performans göstergeleri: (-Girdi:) Tarihi varlıklarımızın korunmasını sağlamak. (-Çıktı:) Tarih ve kültür mirasımızın yeni nesillere aktarılması.</p>							

Faaliyet ve projeler-3			Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
						2014	2015	2016
Sosyal, kültürel, sportif vb tesisler yapımı ve halkın hizmetine sunmak.			Plan ve Proje Müdürlüğü	2014 Yılı sonu	Faaliyet Raporları	35.000.000	-	-
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu								
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri	Toplam	
					35.000.000		35.000.000	
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: İnsanların ihtiyaçları olan sosyal donatılara ulaşılabilir olmasını temin etmek.</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Proje bedelleri+yapım ihale bedeli.</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Her yıl ihalesi yapılan Tesislerin eksiksiz teslim alınması.</p> <p>Performans göstergeleri: (-Girdi:) İlçenin yeni Hizmet alanlarına kavuşması. (-Çıktı:) İlçemizde yeni çekim merkezleri oluşturmak.</p>								

Faaliyet ve projeler-4			Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
						2014	2015	2016
Kat karşılığı inşaat ihalelerin yapılması			Plan ve Proje Müdürlüğü	2014 Yılı sonu	Faaliyet Raporları	50.000	-	-
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu								
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri	Toplam	
		50.000					50.000	
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Kat karşılığı anlaşılan arsalarla inşaatların yaptırılması.</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: İhale hazırlık masrafları+kirtasiye+personel maaşı.</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: İhale süreçlerinin takibi, inşaatların teslim alınması.</p> <p>Performans göstergeleri: (-Girdi:) İlçede yeni konutlarla daha yaşanabilir mekânlar ve alanlar oluşturmak. (-Çıktı:) Yeni mahalleler oluşturarak ilçede nüfusun artması daha refah bir toplum. (-Sonuç:) Meram İlçesinin modern, Düzenli ve sosyal donatılarla donatılmış bir ilçe olmasını sağlamak.</p>								

Stratejik Amaç 8: ÇEVRE VE ŞEHİRSEL YAPIM PROJELERİNİN UYGULANMASI

8.1. Yeni Üretilen Toplu Konut Alanlarının İmar Planı Çalışmaları Yapılması

Stratejik Hedef 1: 2014 yılı sonuna kadar Yeni Yerleşim Alanlarının Plan çalışmalarını bitirmek.

Performans Hedefi 1: 2014 yılı sonuna kadar Plan çalışmalarını bitirmek.

No	Göstergeler	Önceki iki yılda gerçekleşen başarı değerleri		Cari yılsonu tahmini değeri	Performans yılı hedefi	Perf. yılından sonraki iki yıl hedef değerleri	
		2011	2012	2013	2014	2015	2016
69	Plan Çalışmalarına başlayıp yeni imar alanları oluşturmak.	Plan Yapımının % 30 a ulaşmıştır.	Plan Yapımının % 60 a ulaşılacaktır.	Plan Yapımı % 90 a ulaşılacaktır.	Planlar bitirilecektir.	---	---

Faaliyet ve projeler-1	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)			
				2014	2015	2016	
Plan Çalışmalarına başlayıp yeni alanlar oluşturmak.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2014 Yılı sonu	Faaliyet raporu	20.000	-	-	
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu							
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri	Toplam
		20.000					20.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Yeni üretilen toplu konut alanlarının, imar plan çalışmaları yapılması.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Personel+kırtasiye+ulaşım

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: 2014 yılı sonuna kadar imar planlarını bitirmek.

Performans göstergeleri:

(-Girdi:) Planların yapılarak geleceğin planlanması

(-Çıktı:) Sosyal donatılarıyla İlçemize artı değer oluşturmak

(-Sonuç:) Yaşam kalitesi yüksek çevreler oluşturmak

Stratejik Amaç 8: ÇEVRE VE ŞEHİRSEL YAPIM PROJELERİNİN UYGULANMASI

8.2. Kısa Sürede Toplumun ve Kamunun Yararını Gözeterek Daha Düzenli Yaşama Alanlarının Alt Yapısını Hazırlamak

Stratejik Hedef 2: 2014 yılı sonuna kadar Tarımsal alan çözümünden sonra yeni planlar yapmak yaptırmak.

Performans Hedefi 1: 2012 yılı sonuna kadar çözümlenen yerlerde yeni imar planlarının bitirilmesi.

No	Göstergeler	Önceki iki yılda gerçekleşen başarı değerleri		Cari yılsonu tahmini değeri	Performans yılı hedefi	Perf. yılından sonraki iki yıl hedef değerleri	
		2011	2012	2013	2014	2015	2016
70	Tarım alanından çıkan yerlere imar planlarının yapılması / yaptırılması	Planların % 50 ye ulaşılmıştır.	Planların bitirilmesi	---	---	---	---

Faaliyet ve projeler-1	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
Tarım alanından çıkan yerlere yeni planların yapılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2014 Yılı sonu	Faaliyet raporu	-	-	-
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler:: İlçemizin büyük bir alanını kapsayan tarımsal alan planı çözüme ulaştıktan sonra yeni imar planının yapılarak ilgili kurumlardan izinler almak. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Personel+kırtasiye+ulaşım Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: 2014 yılı sonuna kadar bitirmiş olmak Performans göstergeleri: (-Girdi:)Şehir merkezinde kalmış olan tarımsal alanın yerine yeni imar planları yapmış olmak. (-Çıktı:) Sosyal donatılı yaşama alanları oluşturmak. (-Sonuç:) Yeni imar alanları oluşturmak. (-Verimlilik:)						

Stratejik Amaç 8: ÇEVRE VE ŞEHİRSEL YAPIM PROJELERİNİN UYGULANMASI

8.3. Çarpık Kentleşmeyi Önlemek Amacıyla İmar Planı ve Revizyon Çalışmaları Yapılması

Stratejik Hedef 3: 2014 yılı sonuna kadar İlçemiz merkezinde kalmış, çarpık kentleşmenin önüne geçerek, daha düzenli yaşam alanları hazırlamak

Performans Hedefi 1: 2014 yılı sonuna kadar Plan çalışmalarını bitirmek.

Performans Hedefi 2: 2014 yılı sonuna kadar Plan çalışmalarını bitirme.

No	Göstergeler	Önceki iki yılda gerçekleşen başarı değerleri		Cari yılsonu tahmini değeri	Performans yılı hedefi	Perf. yılından sonraki iki yıl hedef değerleri	
		2011	2012	2013	2014	2015	2016
71	Tırılmak, Kalfalar, Kurtuluş, Arif Bilge Mahallelerinde imar planlarının yapılması	Planların % 40 a ulaşmıştır	Planların % 50 a ulaşması	Planların % 80 e ulaşması	Planların tamamlanması	----	----
72	Zafer bölgesi güneyi, imar plan revizyon çalışmaları yapılması / yaptırılması	Planlara başlanılmıştır.	Planların % 10 a ulaşması	Planların % 60 a ulaşması	Planların tamamlanması	----	----

Faaliyet ve projeler-1	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
Tırılmak, Kalfalar, Kurtuluş, Arif Bilge Mahallelerinde için imar planlarının yapılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2014 Yılı sonu	Faaliyet raporu	-	-	-
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: İlçemiz merkezinde kalmış, çarpık kentleşmenin önüne geçilmesi daha düzenli yaşam alanları hazırlamak için yeni imar planlarının hazırlanması. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Personel+kırtasiye+ulaşım Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: 2014 yılı sonuna kadar imar planlarını bitirmek. Meram ve Büyükşehir meclislerine sunmak Performans göstergeleri: (-Girdi:) Planlar sayesinde yeni cazibe merkezlerinin oluşmasına zemin hazırlamak (-Çıktı:) Plan yapılan alanın m2 si. (-Sonuç:) İlçe nüfusunda artış daha yaşanabilir alanlarda ilçe halkının yaşaması (-Verimlilik:)						

Faaliyet ve projeler-2	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
Zafer bölgesi güneyi, imar plan revizyon çalışmaları yapılması.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2014 Yılı sonu	Faaliyet raporu	-	-	-
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Zafer bölgesi güneyi imar planı revizyon çalışmaları yapılması Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Personel+kırtasiye+ulaşım+ İhale Bedeli Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: 2014 yılı sonuna kadar imar planlarını bitirmek. Performans göstergeleri: (-Girdi:) Kent merkezinde yeni cazibe merkezi oluşturmak. (-Çıktı:) Yaşayan insanların daha yeşil alanı olan daha rahat ulaşımı olan mekânlara kavuşması (-Sonuç:) İlçe halkında duyulan memnuniyet (-Verimlilik:)</p>						

Stratejik Amaç 8: ÇEVRE VE ŞEHİRSEL YAPIM PROJELERİNİN UYGULANMASI

8.4. İlçemiz Genelinde İmar Uygulaması Görmüş Alan Miktarını Artırmak

Stratejik Hedef 4: 2014 yılı sonuna kadar imar uygulaması görmüş alan miktarının % 20 arttırılması

Performans Hedefi 1: 2014 yılı sonuna kadar 2013 yılında yapılan imar uygulaması görmüş alan miktarının % 6 arttırılması

No	Göstergeler	Önceki iki yılda gerçekleşen başarı değerleri		Cari yılsonu tahmini değeri	Performans yılı hedefi	Perf. yılından sonraki iki yıl hedef değerleri	
		2011	2012	2013	2014	2015	2016
73	İmar uygulamalarının tamamlanması çalışmaları	140 ha	151,78 ha	%7 (162,40 ha)	%6 (172,14 ha)	---	---

Faaliyet ve projeler-1	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)			
				2014	2015	2016	
İmar uygulamalarının tamamlanması ve halihazır haritaların yapılması ve yaptırılması	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Faaliyet Raporları	150.000	-	-	
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu							
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri	Toplam
		150.000					150.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler:İmarlı ve düzenli şehir oluşturmak

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: İller Bankası birim fiyatları

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Tapu ve Kadastro Müdürlüğüne tescil bildirimi

Performans göstergeleri:

(-Girdi:) İmar Planı uygulanmamış,alt yapısı tamamlanmamış bir şehir,imarsız parseller ,

(-Çıktı:)İmarlı hale gelmiş, konut yapmaya elverişli parseller,

(-Sonuç:) İmarlı ve düzenli şehir.

(-Verimlilik:) Hizmette kalite,vatandaşın memnuniyeti

Stratejik Amaç 8: ÇEVRE VE ŞEHİRSEL YAPIM PROJELERİNİN UYGULANMASI

8.5. Toplu Konut Alanları Oluşturmak

Stratejik Hedef 5: 2014 yılı sonuna kadar Toplu Konut ve Kentsel Dönüşüm Çalışmalarında % 18 oranında artış sağlamak

Performans Hedefi 1: 2014 yılı sonuna kadar 2013 yılında yapılan Toplu Konut ve Kentsel Dönüşüm Çalışmalarında % 6 oranında artış sağlamak

No	Göstergeler	Önceki iki yılda gerçekleşen başarı değerleri		Cari yılsonu tahmini değeri	Performans yılı hedefi	Perf. yılından sonraki iki yıl hedef değerleri	
		2011	2012	2013	2014	2015	2016
74	Toplu Konut Alanları oluşturma çalışmaları	17 ha	7.5 ha	%6 (8 ha)	% 7 (8.5 ha)	---	---

Faaliyet ve projeler-1	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)			
				2014	2015	2016	
Toplu Konut Kentsel Dönüşüm Çalışmaları	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Faaliyet Raporları	500.000	-	-	
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu							
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri	Toplam
				150.000	350.000		500.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Kentsel Dönüşüm Projesi çerçevesinde kente yeni değerler katmak, yaşam kalitesini artırmak.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Birim m² fiyatı x toplam m²=toplam maliyet

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Kentsel Dönüşüm Proje sonuçları

Performans göstergeleri:

(-Girdi:) Köhnemiş, sağlıksız yaşam koşullarına sahip, imara aykırı yapılaşmış bölgeler

(-Çıktı:) Tercih Hizmette kalite,vatandaşın memnuniyeti edilen mekanlar.

(-Sonuç:) Cazibe merkezleri.

(-Verimlilik:) Hizmette kalite,vatandaşın memnuniyeti

Stratejik Amaç 8: ÇEVRE VE ŞEHİRSEL YAPIM PROJELERİNİN UYGULANMASI

8.6. Alt Yapısını Tamamlamış Bir İlçe oluşturmak

Stratejik Hedef 6: 2014 yılı sonuna kadar ilçe genelinde alt yapı çalışmalarında % 30 oranında artış sağlamak

Performans Hedefi 1: 2014 yılı sonuna kadar 2013 yılında yapılan alt yapı çalışmalarında % 10 oranında artış sağlamak

No	Göstergeler	Önceki iki yılda gerçekleşen başarı değerleri		Cari yılsonu tahmini değeri	Performans yılı hedefi	Perf. yılından sonraki iki yıl hedef değerleri	
		2011	2012	2013	2014	2015	2016
75	Alt yapı çalışmalarının tamamlanması için yapılan kamulaştırma	1.100.000	5.650.000	%10	%10	---	---

Faaliyet ve projeler-1	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
İmar Kanunu uygulanan yerlerdeki park sahası ve imar yollarındaki bina vs. müstemilat kamulaştırması	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Faaliyet Raporları	5.000.000	-	-
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu						
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri
					5.000.000	Toplam
						5.000.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: İmar Planlarının uygulanması ve daha iyi hizmet ulaştırabilmek

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Birim m2 fiyatı x toplam m2=toplam maliyet

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Kamulaştırma işlemlerinin gerçekleştirilmesi.

Performans göstergeleri:

(-Girdi:) İmar planı uygulamalarının tam olarak hayata geçirilmediği mekanlar

(-Çıktı:) İmar yolları açılmış, park alanları tamamlanmış mekanlar

(-Sonuç:) Alt yapısı tamamlanmış bir ilçe.

(-Verimlilik:) Hizmette kalite ve vatandaşın memnuniyeti

Stratejik Amaç 9 : MERAM'I BİR KÜLTÜR-SANAT İLÇESİ HALİNE GETİRMEK

9.1.Halka ve Personele Yönelik Eğitici-Öğretici Programların ve Sosyal Aktivitelerin Düzenlenmesi

Stratejik Hedef : 2014 yılı sonuna kadar sosyal aktivitelerin, en etkili ve verimli biçimde uygulanması, eğitici ve eksik görülen bazı milli ve manevi duyguların tiyatro ile halka sunulması

Performans Hedefi 1: 2014 yılı sonuna kadar 20 adet tiyatro gösterisi sahneleyerek, yıl sonuna kadar ulaşılmamış kesim ve çevrelere tiyatro ile ulaşılmasının sağlanması

Performans Hedefi 2: 2014 yılı sonuna kadar en az 2 adet kaynaşma gecesi, gezi, piknik v.b. etkinlik düzenlemek

No	Göstergeler	Önceki iki yılda gerçekleşen başarı değerleri		Cari yılsonu tahmini değeri	Performans yılı hedefi	Perf. yılından sonraki iki yıl hedef değerleri	
		2011	2012	2013	2014	2015	2016
76	Sosyal etkinlikler	12	12	20	20	---	---
77	Sosyal etkinlikler	2	2	2	2	---	---

Faaliyet ve projeler-1			Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
						2014	2015	2016
a) Sosyal aktiviteler			Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Yıl Sonu Faaliyet Raporu	780.000	-	-
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu								
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri	Toplam	
		780.000					780.000	

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Halkın programlara ilgisi, daha çok halkın milli ve manevi duygularına hitap eden, ayrıca gençler için eğitici, öğretici programların tertibi

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Personel sayısı+oyuncu sayısı+dekor ve kostüm+turne+reklam ve tanıtım v.b.

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Onay belgesi, raporlar ve faturalar

Performans göstergeleri:

(-Girdi:) Yıl içerisinde gerçekleştirilmesi planlanan kurumun tanıtımı, vatandaşa kazandırılacak eğitici ve öğretici amaçlı kültürel etkinliklerden tiyatral faaliyetlerin sayısı

(-Çıktı:) Kurumun tanıtımı, vatandaşa kazandırılacak eğitici ve öğretici amaçlı yapılan tiyatral faaliyetlerin sayısı

(-Sonuç:) Yapılan tiyatral faaliyetlerle, gösterileri izleyen kişi sayısının, bölgemiz nüfusuna oranı

(-Verimlilik:) Sanatsal faaliyetler dolayısıyla izleyiciler üzerinde bırakılan olumlu izlenimler, vatandaşın memnuniyeti

Faaliyet ve projeler-2			Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
						2014	2015	2016
b) Sosyal aktiviteler			Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Yıl Sonu Faaliyet Raporu	156.000	-	-
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu								
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri	Toplam	
		156.000					156.000	
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Belediyemiz personelinin çalışma performansını yükseltmeye yönelik mevsim şartlarına uygun olacak gezi, piknik, kaynaşma geceleri vb. programların düzenlenmesi. personel Müdürlüğümüzce resmi yazı ile programların tüm belediye çalışanlarına duyurulması ve katılımın sağlanması.</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Programın yer ve içeriğine göre yapılacak ikram, ulaşım vb. giderler faturaları.</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Belediye çalışanları arasında yapılacak anketler ve sonuç grafikleri.</p> <p>Performans göstergeleri:</p> <p>(-Girdi:) Programda yapılacak olan ikram'ın personel başına maliyeti.</p> <p>(-Çıktı:) Yapılan programın toplam maliyeti.</p> <p>(-Sonuç:) Personelin programdan duyduğu memnuniyet yüzdesi</p> <p>(-Verimlilik:) Yapılan programların personel üzerindeki çalışma performansı, çalışma ilişkileri.</p>								

Stratejik Amaç 9 : MERAM’I BİR KÜLTÜR-SANAT İLÇESİ HALİNE GETİRMEK

9.2.Kültürel Faaliyetlerin Planlanması

Stratejik Hedef : 2014 yılı sonuna kadar Meram bölgesinin kültür ve turizm merkezi olma yönünde sanatsal içerikleri halkın beklenti ve talepleri doğrultusunda sunarak etkinliklere katılımın en yüksek seviyeye çıkartılmasının sağlanması, Konya ve Meram’la ilgili ilmî ve tarihi şahsiyetlerin ulusal ve uluslar arası düzeyde tanıtımının sağlanması

Performans Hedefi 1: 2014 yılı sonuna kadar 8 adet konferans, panel ve sempozyum planlayıp düşük maliyetle halka arz etmek

Performans Hedefi 2: 2014 yılı sonuna kadar 30 adet konser planlayıp düşük maliyetle halka arz etmek

Performans Hedefi 3: 2014 yılı sonuna kadar 15 adet Festival ve Mahalle Şenlikleri programı planlayıp düşük maliyetle halka arz etmek

Performans Hedefi 4: 2014 yılı sonuna kadar 2 adet Çocuk Festivali planlayıp düşük maliyetle halka arz etmek

Performans Hedefi 5: 2014 yılı sonuna kadar 4 adet diğer kurumlarla koordineli olarak Sempozyum – Seminerler planlayıp düşük maliyetle halka arz etmek

No	Göstergeler	Önceki iki yılda gerçekleşen başarı değerleri		Cari yılsonu tahmini değeri	Performans yılı hedefi	Perf. yılından sonraki iki yıl hedef değerleri	
		2011	2012	2013	2014	2015	2016
78	Konferans-Panel-Sempozyumların organize edilmesi, ilmi ve tarihi şahsiyetlerin ulusal ve uluslar arası düzeyde tanıtımı için programlar yapılması	8	8	8	8	---	---
79	Her yıl, yerel ve ulusal sanatçılarla mevcut Salon ve Açık Alanda halka açık Meram Konserlerinin planlanması	16	30	30	30	---	---
80	Meram Bağları Festivalinin planlanması / Mahalle Şenlikleri düzenlenmesi	15	15	15	15	---	---
81	Çocuk Festivalinin planlanması birimimize bağlı mevcut çocuk meclisinin faaliyetleri	2	2	2	2	---	---
82	Yıl içerisinde diğer kurumlar ile koordineli faaliyetler ile Sempozyum - Seminerlerin organize edilmesi	4	4	4	4	---	---

Faaliyet ve projeler-1	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
a-) Konferans-Panel-Sempozyumların organize edilmesi, ilmi ve tarihi şahsiyetlerin ulusal ve uluslar arası düzeyde tanıtımı için programlar yapılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Yıl Sonu Faaliyet Raporu	520.000	-	-
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu						
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri
		520.000				
						Toplam
						520.000
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Yıllık kronolojinin göz önünde bulundurulması ve değerlendirilmesi, kaliteli konu ve hatiplerin bulundurulması.</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Her programın asgari şekilde ayarlanması, hatiple yapılan anlaşma, reklam giderleri ve ikramlar.</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Onay belgesi, harcama pusulası, faturalar vb.</p> <p>Performans göstergeleri:</p> <p>(-Girdi:) Yıl içerisinde organizasyonu yapılacak konferans, panel, sempozyum sayısı</p> <p>(-Çıktı:) Yıl içerisinde gerçekleştirilen konferans, panel, sempozyum sayısı</p> <p>(-Sonuç:) Yıl içerisinde gerçekleştirilen konferans, panel, sempozyum etkinliklerine katılan kişi sayısının, bölgemiz nüfusuna oranı</p> <p>(-Verimlilik:) Halkın eğitim ve kültür seviyesinin artması, bilinç düzeyinin artması ve memnuniyeti</p>						

Faaliyet ve projeler-2	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
b-) Her yıl, yerel ve ulusal sanatçılarla mevcut Salon ve Açık Alanda halka açık Meram Konserlerinin planlanması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Yıl Sonu Faaliyet Raporu	156.000	-	-
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu						
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri
		156.000				
						Toplam
						156.000
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Gelenekselleşmesi ve halkın ilgisi, halkın istek ve talepleri doğrultusunda sanatçıların katılımı.</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Sanatçı sayısı ve asgari maliyetle sonuçlandırılması, sanatçılarla yapılan anlaşma (resmi evrakların bulunması).</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Onay belgesi, harcama pusulası, faturalar vb.</p> <p>Performans göstergeleri:</p> <p>(-Girdi:) Yıl içerisinde gerçekleştirilmesi planlanan konser ve halk şenlikleri sayısı</p> <p>(-Çıktı:) Yapılan halk şenlikleri ve konser sayısı</p> <p>(-Sonuç:) Düzenlenen halk şenlikleri ve konserlere katılan kişi sayısının, bölge nüfusuna oranı</p> <p>(-Verimlilik:) Halkın moral düzeyinin yükseltilmesi, programların gelenekselleşmiş hale gelmesi, sıcak atmosferde insanlar arası ilişkilerin geliştirilmesi</p>						

Faaliyet ve projeler-3	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
c-) Meram Bağları Festivalinin planlanması / Mahalle Şenlikleri düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Yıl Sonu Faaliyet Raporu	78.000	-	-
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu						
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri
		78.000				
						Toplam
						78.000
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Halkla belediyenin barışık olması ve kucaklaşması. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Tiyatral etkinlikler ve sanatçıların bulundurulması. Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Onay belgesi, harcama pusulası, faturalar vb. raporlanması. Performans göstergeleri: (-Girdi:) Yıl içerisinde düzenlenmesi planlanan mahalle şenlikleri sayısı (-Çıktı:) Yıl içerisinde gerçekleştirilen mahalle şenlikleri sayısı (-Sonuç:) Düzenlenen şenliklere katılan kişi sayısının, bölgemiz nüfusuna oranı (-Verimlilik:) Halkın manevi duygularının kuvvetlendirilip, idari yapı ile olan bağlarının güçlendirilmesi, vatandaş memnuniyeti</p>						

Faaliyet ve projeler-4	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
d-) Çocuk Festivalinin planlanması birimimize bağlı mevcut çocuk meclisinin faaliyetleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Yıl Sonu Faaliyet Raporu	46.800	-	-
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu						
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri
		46.800				
						Toplam
						46.800
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Etkinliklerin sürekliliğinin sağlanması. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Etkinliklerin farklılık arz etmesi. Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Başkanlık OLUR ' larının varlığı. Performans göstergeleri: (-Girdi:) Yıl içerisinde düzenlenmesi düşünülen çocuk festivali ve etkinlik sayısı (-Çıktı:) Yıl içerisinde düzenlenen çocuk festivali ve etkinlik sayısı (-Sonuç:) Düzenlenen festival ve etkinliklere katılan çocuk sayısının, bölgemizdeki çocuk nüfusuna oranı (-Verimlilik:) Çocukların kişilikleri üzerinde daha etkin bir işleyiş sağlanması, etkin bireyler haline gelmeleri, bakış açılarının geliştirilmesi</p>						

Faaliyet ve projeler-5			Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
						2014	2015	2016
e-) Yıl içerisinde diğer kurumlar ile koordineli faaliyetler ile Sempozyum - Seminerlerin organize edilmesi			Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Yıl Sonu Faaliyet Raporu	46.800	-	-
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu								
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri	Toplam	
		46.800					46.800	
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Farklı kurumlarla koordineli görüşmeler.</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Asgari maliyetle etkili program ve faaliyetlerin yapılması.</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Onay belgesi, harcama pusulası, faturalar vb. raporlanması.</p> <p>Performans göstergeleri:</p> <p>(-Girdi:) Yıl içerisinde diğer kurumlarla koordineli olarak organize edilmesi planlanan sempozyum ve seminer sayısı</p> <p>(-Çıktı:) Düzenlenen sempozyum ve seminer sayısı</p> <p>(-Sonuç:) Sempozyum ve seminerlere katılan kişi sayısının, bölgemiz nüfusuna oranı</p> <p>(-Verimlilik:) Düzenlenen etkinliklere olan katılımın yoğunluğu, olumlu eleştiriler ve etkinliklerin sık aralıklarla tekrarı</p>								

Stratejik Amaç 10: BİLGİ TEKNOLOJİLERİNDEN EN İLERİ SEVİYEDE FAYDALANMAK

10.1. Bilgi Sistemlerinin Korunması

Stratejik Hedef 1: 2014 yılı sonuna kadar bilgi sistemlerini tamamen güvenli hale getirmek

Performans Hedefi 1:2013 yılı içerisinde hedef tamamlanmıştır.

Performans Hedefi 2:2013 yılı içerisinde hedef tamamlanmıştır.

No	Göstergeler	Önceki iki yılda gerçekleşen başarı değerleri		Cari yılsonu tahmini değeri	Performans yılı hedefi	Perf. yılından sonraki iki yıl hedef değerleri	
		2011	2012	2013	2014	2015	2016
83	Verilerin Sistem Odası haricinde farklı bir lokasyonda tutulması	---	% 65	% 100	---	---	---
84	Serverlardan maksimum seviyede faydalanmak için sanallaştırma teknolojisine geçilmesi	---	% 80	% 100	---	---	---

Faaliyet ve projeler-1	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
Verilerin Sistem Odası haricinde farklı bir lokasyonda tutulması	Bilgi İşlem Müdürlüğü	2013 yılı sonu	Faaliyet Raporları	-	-	-

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Gerekli donanımları temin etmek
Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Birim fiyat X Ürün adedi = Toplam Maliyet
Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Raporlar
Performans göstergeleri:
(-Girdi:) Donanımın temini
(-Çıktı:) Bilgilerin daha güvenli hale gelmesi
(-Sonuç:) Sistem veri merkezinin etkin korunması
(-Verimlilik:) Verilerin doğal afetler (Yangın, Sel, Deprem) sonucunda korunmasını sağlamak

Faaliyet ve projeler-2	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
Serverlardan maksimum seviyede faydalanmak için sanallaştırma teknolojisine geçilmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	2013 yılı sonu	Faaliyet Raporları	-	-	-
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Gerekli donanımları temin etmek Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Lisans ücreti + Ürün adedi = Toplam Maliyet Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Raporlar Performans göstergeleri: (-Girdi:) Yazılımın temini (-Çıktı:) Yüksek verimlilik (-Sonuç:) Tek merkezden tüm sunucuların yönetim ve raporlanması (-Verimlilik:) İşgücü kaybı maliyetlerinin azaltılması, yüksek verimlilik ve esneklik sağlanması</p>						

Stratejik Amaç 10: BİLGİ TEKNOLOJİLERİNDEN EN İLERİ SEVİYEDE FAYDALANMAK

10.2. Evrak Yönetim Otomasyon Sisteminin Geliştirilmesi

Stratejik Hedef 2: 2014 yılı sonuna kadar belediyemizin evrak yönetim otomasyonuna geçmesi.

Performans Hedefi 1: 2014 yılı sonuna kadar dijital imzaya geçerek kağıt kullanılmasını sonlandırmak

Performans Hedefi 2: 2014 yılı sonuna kadar süreç yönetimi sistemine geçilmesini tamamlamak

Performans Hedefi 3: 2014 yılı sonuna kadar E-Ekspertiz uygulamasına geçilmesini tamamlamak

No	Göstergeler	Önceki iki yılda gerçekleşen başarı değerleri		Cari yılsonu tahmini değeri	Performans yılı hedefi	Perf. yılından sonraki iki yıl hedef değerleri	
		2011	2012	2013	2014	2015	2016
85	Dijital imzaya geçilmesi	---	% 10	% 45	% 100	---	---
86	Süreç Yönetimi Sistemine Geçilmesi	---	---	% 50	% 100	---	---
87	E-Ekspertiz Uygulamasına Geçilmesi	---	---	% 50	% 100	---	---

Faaliyet ve projeler-1	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)			
				2014	2015	2016	
Dijital İmzaya geçilmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Faaliyet Raporları	70.000	-	-	
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu							
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri	Toplam
		70.000					70.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Donanımın yapılandırılması

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Lisans ücreti + Tasarım Maliyeti = Toplam Maliyet

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Kullanım İstatistikleri

Performans göstergeleri:

(-Girdi:) Kişisel e imza lisanslarının alınması

(-Çıktı:) Yazışma akışının hızlanması

(-Sonuç:) Yazışmaların ivedi bir şekilde sonuçlandırılması

(-Verimlilik:) Kurum içi ve dışı evrakların elektronik ortamda imzalanarak kağıttan tasarruf yapılmasını sağlar, verimlilik, hız artar

Faaliyet ve projeler-2	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
Süreç Yönetimi Sistemine Geçilmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Faaliyet Raporları	50.000	-	-
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu						
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri
		50.000				Toplam
						50.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Donanımın yapılandırılması
Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Lisans ücreti + Tasarım Maliyeti = Toplam Maliyet
Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Kullanım İstatistikleri
Performans göstergeleri:
(-Girdi:) Yazılımın kodlanması
(-Çıktı:) İş akışlarının hızlanması
(-Sonuç:) İş akışlarının raporlanabilmesi
(-Verimlilik:) Kurum içinde işle ilgili aksaklıkların sona ermesi

Faaliyet ve projeler-3	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
E-Ekspertiz Uygulamasına Geçilmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Faaliyet Raporları	30.000	-	-
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu						
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri
		30.000				Toplam
						30.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Yazılımın yapılandırılması
Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Lisans ücreti + Tasarım Maliyeti = Toplam Maliyet
Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Kullanım İstatistikleri
Performans göstergeleri:
(-Girdi:) Yazılımın kodlanması
(-Çıktı:) Yapı ruhsatlarının online görülebilmesi
(-Sonuç:) Prosedürleri yerine getiren kişilerin online olarak yararlanabilmesi
(-Verimlilik:) İş ve zaman kaybının azalması, iş veriminin artması

Stratejik Amaç 10: BİLGİ TEKNOLOJİLERİNDEN EN İLERİ SEVİYEDE FAYDALANMAK

10.3. Kent Bilgi Sistemi Uygulamaları

Stratejik Hedef 3: 2014 yılı sonuna kadar imar durum bilgilerinin web sunucusundan yayınlanması

Performans Hedefi 1: 2014 yılı sonuna kadar imar durum bilgilerinin web sitesinden interaktif olarak vatandaşa sunulması hizmetini tamamlamak

Performans Hedefi 2: 2014 yılı sonuna kadar gayrimenkul işlemlerini tamamlamak

Performans Hedefi 3: 2014 yılı sonuna kadar belediye hisse satışı işlemlerini tamamlamak

Performans Hedefi 4: 2014 yılı sonuna kadar gayrimenkul satış ihalelerini tamamlamak

Performans Hedefi 5: 2014 yılı sonuna kadar kamulaştırma işlemlerini tamamlamak

Performans Hedefi 6: 2014 yılı sonuna kadar kentsel dönüşüm işlemlerini tamamlamak

Performans Hedefi 7: 2014 yılı sonuna kadar Temizlik İşleri Md. işlemlerini tamamlamak

Performans Hedefi 8: 2014 yılı sonuna kadar Park Bahçeler Md. işlemlerini tamamlamak

Performans Hedefi 9: 2014 yılı sonuna kadar Fen İşleri Md. işlemlerini tamamlamak

Performans Hedefi 10: 2014 yılı sonuna kadar İmar ve Çap işlemlerini tamamlamak

Performans Hedefi 11: 2014 yılı sonuna kadar Yapı Kontrol İşlemlerini tamamlamak

No	Göstergeler	Önceki iki yılda gerçekleşen başarı değerleri		Cari yılsonu tahmini değeri	Performans yılı hedefi	Perf. yılından sonraki iki yıl hedef değerleri	
		2011	2012	2013	2014	2015	2016
88	İmar durum bilgilerinin halka sunulması	---	% 25	% 40	% 100	---	---
89	Gayrimenkul İşlemleri	---	---	% 30	% 100	---	---
90	Belediye Hisse Satışı İşlemleri	---	---	% 20	% 100	---	---
91	Gayrimenkul Satış İhaleleri	---	---	% 15	% 100	---	---
92	Kamulaştırma İşlemleri	---	---	% 40	% 100	---	---
93	Kentsel Dönüşüm İşlemleri	---	---	% 70	% 100	---	---
94	Temizlik İşleri Md. İşlemleri	---	---	% 20	% 100	---	---
95	Park Bahçeler Md. İşlemleri	---	---	% 50	% 100	---	---
96	Fen İşleri Md. İşlemleri	---	---	% 20	% 100	---	---
97	İmar ve Çap İşlemleri	---	---	% 80	% 100	---	---
98	Yapı Kontrol İşlemleri	---	---	% 10	% 100	---	---

Faaliyet ve projeler-1	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
İmar durum bilgilerinin halka sunulması	Bilgi İşlem Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Faaliyet Raporları	18.000	-	-
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu						
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri
		18.000				Toplam
						18.000
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Parsel bazlı imar durumunun kullanıcıya bir maliyet getirmeden (Lisans ücreti vb.) vatandaşın erişimine sunulması</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: GIS altyapı yazılım lisans bedeli + Yazılım x Ürün adedi = Toplam maliyet</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Raporlar</p> <p>Performans göstergeleri:</p> <p>(-Girdi:) GIS altyapısının hazırlanması</p> <p>(-Çıktı:) Veritabanının oluşturulması</p> <p>(-Sonuç:) İnteraktif uygulama oluşturulması</p> <p>(-Verimlilik:) Aktif, işlevsel, güncel imar bilgilerinin son kullanıcıya sunulması</p>						

Faaliyet ve projeler-2	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
Gayrimenkul İşlemleri	Bilgi İşlem Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Faaliyet Raporları	10.000	-	-
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu						
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri
		10.000				Toplam
						10.000
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Mülkiyeti Kuruma ait veya kurumun elinde bulundurması gerekli gayrimenkul kayıtlarının grafik haritalar ile ilişkilendirilip veritabanında tutulması, editlenmesi, sorgulanmasının program tarafından yapılması</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Yazılım ücreti = Toplam Maliyet</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Rapor, istatistik, grafik ve tematik haritalama</p> <p>Performans göstergeleri:</p> <p>(-Girdi:) Yazılımın temini</p> <p>(-Çıktı:) İş akışının hızlanması</p> <p>(-Sonuç:) Verilerin veritabanında ve grafik haritalar üzerinde gösterilmesi</p> <p>(-Verimlilik:) İşgücü kaybını önlemek, verilere hızlı ve doğru erişimi sağlamak</p>						

Faaliyet ve projeler-3	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
Belediye Hisse Satışı İşlemleri	Bilgi İşlem Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Faaliyet Raporları	8.000	-	-
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu						
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri
		8.000				Toplam
						8.000
<p>Gereçesi ve uygulanacak stratejiler: İmar uygulaması sonucunda doğan artık parsellerin diğer hissedarlara belirli usul ve yöntemlerle satılması işleminin tüm aşamalarının program tarafından yapılıp takip edilmesi</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Yazılım ücreti = Toplam Maliyet</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Tebligat, talep, raic değer araştırması, encümen kararı, kıymet takdir, tapu çıkış</p> <p>Performans göstergeleri:</p> <p>(-Girdi:) Yazılımın temini</p> <p>(-Çıktı:) İş akışının hızlanması</p> <p>(-Sonuç:) Kuruma ait kullanım dışı hisselerin değerlendirilmesi</p> <p>(-Verimlilik:) İşgücü kaybını önlemek, kullanıcı kaynaklı hataları ortadan kaldırmak, kuruma maddi kaynak oluşturma</p>						

Faaliyet ve projeler-4	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
Gayrimenkul Satış İhaleleri	Bilgi İşlem Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Faaliyet Raporları	6.000	-	-
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu						
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri
		6.000				Toplam
						6.000
<p>Gereçesi ve uygulanacak stratejiler: Kuruma ait taşınmazların (arsa, arazi, daire, işyeri vb.) ihale usulü ile satışı işlemlerinin planlanan program aracılığı ile yapılması</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Yazılım ücreti = Toplam Maliyet</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Talep, değerlendirme, onay, şartname, ilan, tebligat, meclis kararı</p> <p>Performans göstergeleri:</p> <p>(-Girdi:) Yazılımın temini</p> <p>(-Çıktı:) İş akışının hızlanması</p> <p>(-Sonuç:) Kuruma ait taşınmazların değerlendirilmesi</p> <p>(-Verimlilik:) Kuruma maddi kaynak oluşturma, iş akışlarını hızlandırmak</p>						

Faaliyet ve projeler-5	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
Kamulaştırma İşlemleri	Bilgi İşlem Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Faaliyet Raporları	30.000	-	-
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu						
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri
		30.000				Toplam
						30.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Yol, yeşil alan, sosyal tesis vb. çalışma alanlarında vatandaşa ait taşınmazların kamulaştırma yöntemi ile kuruma aktarılması işlemlerinin program tarafından yapılması

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Yazılım ücreti = Toplam Maliyet

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Meclis kararları, raîç bedel, taşınmaz bilgileri, yıkım kararı

Performans göstergeleri:
(-Girdi:) Yazılımın temini
(-Çıktı:) İş akışının hızlanması
(-Sonuç:) Çalışma yapılacak sahadaki taşınmazların mülkiyetinin kuruma geçirilmesini sağlamak
(-Verimlilik:) İşgücü kaybını önlemek, işlemleri hızlandırmak, tüm kayıt ve işlemleri veritabanında tutmak

Faaliyet ve projeler-6	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
Kentsel Dönüşüm İşlemleri	Bilgi İşlem Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Faaliyet Raporları	30.000	-	-
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu						
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri
		30.000				Toplam
						30.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Kentsel dönüşüm sınırları içerisinde kalan tüm taşınmazların incelenmesi, kıymetlendirilmesi, vb. işlemlerinin program aracılığı ile yapılması

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Yazılım ücreti = Toplam Maliyet

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Rapor, istatistik, analiz, değerlendirme, raporlama, hakediş, sözleşme, rayiç değer, tebligat

Performans göstergeleri:
(-Girdi:) Yazılımın temini
(-Çıktı:) İş akışının hızlanması
(-Sonuç:) Kentsel dönüşümün tüm aşamalarının dijital ortamda yapılması, saklanması vb. işlemler
(-Verimlilik:) İşgücü ve zaman kaybını önlemek, kullanıcı kaynaklı hataları minimuma indirmek, işlemlerin daha doğru ve hızlı yapılabilmesini sağlamak

Faaliyet ve projeler-7	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
Temizlik İşleri Md. İşlemleri	Bilgi İşlem Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Faaliyet Raporları	10.000	-	-
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu						
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri
		10.000				Toplam
						10.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Katı atık toplama noktaları ve araç güzergâhlarının grafik haritalar üzerinde belirlenmesi, sorgulanması, veritabanında tutulması vb. işlemleri sağlamak

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Yazılım ücreti = Toplam Maliyet

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Rapor, kullanım istatistikleri

Performans göstergeleri:
(-Girdi:) Yazılımın temini
(-Çıktı:) İş akışının hızlanması
(-Sonuç:) Verilerin veritabanında ve grafik haritalar üzerinde gösterilmesi
(-Verimlilik:) İşgücü kaybını önlemek, verilere hızlı ve doğru erişimi sağlamak

Faaliyet ve projeler-8	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
Park Bahçeler Md. İşlemleri	Bilgi İşlem Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Faaliyet Raporları	6.000	-	-
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu						
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri
		6.000				Toplam
						6.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Yeşil alan, park vb. hizmet noktalarının envanterinin tutulması, kayıtlarının oluşturulması, tüm özellik ve donatılarının veritabanında tutulması

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Yazılım ücreti = Toplam Maliyet

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Rapor, kullanım istatistikleri

Performans göstergeleri:
(-Girdi:) Yazılımın temini
(-Çıktı:) İş akışının hızlanması
(-Sonuç:) Verilerin veritabanında ve grafik haritalar üzerinde gösterilmesi
(-Verimlilik:) İşgücü kaybını önlemek, verilere hızlı ve doğru erişimi sağlamak

Faaliyet ve projeler-9	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
Fen İşleri Md. İşlemleri	Bilgi İşlem Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Faaliyet Raporları	6.000	-	-
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu						
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri
		6.000				Toplam
						6.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Ekiplerin çalışma alan veya bölgelerinin sayısal haritalar üzerinde gösterilmesi, yapılacak çalışmanın detaylandırılması, sorgulanması, veritabanında tutulması

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Yazılım ücreti = Toplam Maliyet

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Rapor, kullanım istatistikleri

Performans göstergeleri:

(-Girdi:) Yazılımın temini

(-Çıktı:) İş akışının hızlanması

(-Sonuç:) Verilerin veritabanında ve grafik haritalar üzerinde gösterilmesi

(-Verimlilik:) İşgücü kaybını önlemek, verilere hızlı ve doğru erişimi sağlamak

Faaliyet ve projeler-10	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
İmar ve Çap İşlemleri	Bilgi İşlem Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Faaliyet Raporları	12.000	-	-
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu						
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri
		12.000				Toplam
						12.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Çap başvurusu sonrası imar durum belgesinin hızlı ve doğru olarak talepliye ulaştırılması, tüm sürecin ve detaylarının veritabanında tutulabilmesi

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Yazılım ücreti = Toplam Maliyet

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Rapor, kullanım istatistikleri

Performans göstergeleri:

(-Girdi:) Yazılımın temini

(-Çıktı:) İş akışının hızlanması

(-Sonuç:) Verilerin veritabanında ve grafik haritalar üzerinde gösterilmesi

(-Verimlilik:) İşgücü kaybını önlemek, verilere hızlı ve doğru erişimi sağlamak

Faaliyet ve projeler-11	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
Yapı Kontrol İşlemleri	Bilgi İşlem Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Faaliyet Raporları	6.000	-	-
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu						
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri
		6.000				Toplam
						6.000
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Kaçak inşaat takibini kolaylaştırmak</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Yazılım ücreti = Toplam Maliyet</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Rapor, kullanım istatistikleri</p> <p>Performans göstergeleri:</p> <p>(-Girdi:) Yazılımın temini</p> <p>(-Çıktı:) İş akışının hızlanması</p> <p>(-Sonuç:) Verilerin veritabanında ve grafik haritalar üzerinde gösterilmesi</p> <p>(-Verimlilik:) İşgücü kaybını önlemek, verilere hızlı ve doğru erişimi sağlamak</p>						

Stratejik Amaç 11: ESTETİK VE YEŞİL ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI

11.1. Kişi Başı Aktif Yeşil Alan ve Park Miktarının Artırılması, Sağlıklı Yaşam Alanları Oluşturmak

Stratejik Hedef 1: 2014 yılı sonuna kadar her yıl 2 adet büyük park olmak üzere toplam 12 adet park yapılması, 20 adet çocuk oyun grubu ve fitness spor aletleri takımı kurulması, esnek zemin kauçuk kaplanması ve Helikopter perdahlı saha betonu uygulanması

Performans Hedefi 1: 2014 yılı sonuna kadar 12 adet yeni park yapmak

Performans Hedefi 2: 2014 yılı sonuna kadar 20 adet çocuk oyun grubu ve fitness takımı kurmak

Performans Hedefi 3: 2014 yılı sonuna kadar 20 adet çocuk oyun grubu ve fitness spor aletleri tabanlarına kauçuk zemin döşemesi yaptırılması

Performans Hedefi 4: 2014 yılı sonuna kadar 25 adet çocuk oyun grubu ve fitness spor aletleri tabanına helikopter perdahlı saha betonu uygulanması

No	Göstergeler	Önceki iki yılda gerçekleşen başarı değerleri		Cari yılsonu tahmini değeri	Performans yılı hedefi	Performans yılından sonraki iki yıl hedef değerleri	
		2011	2012	2013	2014	2015	2016
99	Park sayısının artırılması	12 adet	50 adet	12 adet	12 adet	---	---
100	Park / Oyun grubu ve fitness takımı sayısının artırılması ile mevcutların yenilenmesi	20	50	10	20	---	---
101	Çocuk oyun grubu ve fitness spor aletleri tabanına esnek zemin kauçuk kaplanması	---	---	---	20	---	---
102	Çocuk oyun ve fitness spor aletleri tabanlarına Helikopter Perdahlı Saha Betonu uygulanması	---	---	---	25	---	---

Faaliyet ve projeler-1	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti		
				2014	2015	2016
Park sayısının artırılması Her yıl 2 tane park yapmak	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Yılsonu faaliyet raporu	300.000	-	-
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu						
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri
					300.000	Toplam 300.000
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Mevcut bulunan ve imar uygulamalarında oluşacak yeni yeşil alanlar ve park alan yerlerinin tespiti, kullanılabilirliği ve yüksek oranda faydalanabilecek kişi sayısı, herkese hitap edecek şekilde projelendirme</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Parke ve bordür döşeme maliyeti x Yeşil alan m² fiyatı x muhtelif fidan ve bitki maliyeti x otomatik sulama sistemi döşeme maliyeti x zemin döşeme = Toplam maliyet</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Günlük, aylık ve yıllık olarak hazırlanan faaliyet raporları, çalışmalara başlanmadan önce hazırlanan yıllık çalışma program raporumuz</p> <p>Performans göstergeleri:</p> <p>(-Girdi:) Park ve yeşil alan yapımında kullanılan yeşil alan m² fiyatı, fidan ve süs bitkisi maliyeti ve otomatik sulama sistemi döşeme maliyeti</p> <p>(-Çıktı:) Park ve yeşil alanlarda kullanılan yeşil alan m² miktarı, fidan ve süs bitki miktarı</p> <p>(-Sonuç:) Oluşturulan parklardan vatandaşların duydukları memnuniyet yüzdesi, parkı ziyaret eden ziyaretçilerde meydana gelen artış, kişi başı yeşil alan miktarının artması.</p> <p>(-Verimlilik:) Elde edilen yeşil alanların birim m² maliyet oranı</p>						

Faaliyet ve projeler-2	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
Park/oyun grubu sayısının artırılması Her yıl 10 adet küçük park ve çocuk oyun grubu ve fitness takımı kurmak ve mevcutların yenilenmesi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Yılsonu faaliyet raporu	500.000	-	-
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu						
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri
					500.000	Toplam
						500.000
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Mevcut bulunan ve imar uygulamalarında oluşacak yeni yeşil alanların ve çocuk oyun alan ve fitness takımı yerlerinin tespiti, kullanılabilirliği ve yüksek oranda faydalanabilecek kişi sayısı, herkese hitap edecek şekilde projelendirme</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Oyun grubu sayısı x oyun grubu birim maliyeti x fitness takımı sayısı x fitness takımı birim maliyeti = Toplam maliyet</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Günlük, aylık ve yıllık olarak hazırlanan faaliyet raporları, çalışmalara başlanmadan önce hazırlanan yıllık çalışma program raporumuz, Oyun grubu ve fitness takımı faturaları ve kurulan yerler listesi</p> <p>Performans göstergeleri:</p> <p>(-Girdi:) Oyun grubunda ve fitness takımında bulunan oyun aletlerinin her birinin maliyeti, oyun alanında kullanılan kum ve zemin kaplama maliyeti, oyun grubu ve fitness takımının oluşturulduğu birim alan maliyeti</p> <p>(-Çıktı:) Oyun grubu ve fitness takımında bulunan aletlerinin sayısı, oyun ve fitness alanındaki mevcut kum ve zemin kaplamanın alanı, oyun grubu ve fitness'in bulunduğu toplam alan miktarı</p> <p>(-Sonuç:) Oyun gruplarının çocuklar tarafından sevilmesi, birlikte paylaşım hissini güçlendirilmesi, çocukların oyun aletlerine yönelmesi, sağlıklı yaşam bilincinin artırılması</p> <p>(-Verimlilik:) Oynayan çocuk sayısındaki artış, oyun alanının içinde bulunan çocuk sayısı miktarı, fitness takımlarını kullanan kişi sayısındaki artış ve sabah sporlarına yönelik ile pozitif yaşam</p>						

Faaliyet ve projeler-3	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)			
				2014	2015	2016	
Çocuk oyun grubu ve fitness spor aletleri tabanına esnek zemin kauçuk kaplanması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Yılsonu faaliyet raporu	500.000	-	-	
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu							
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri	Toplam
		500.000					500.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Mevcut çocuk oyun grubu ve fitness spor aletleri ile imar uygulamalarında oluşacak yeni park alan yerlerinin tespiti, kullanılabilirliği ve yüksek oranda faydalanabilecek kişi sayısı, herkese hitap edecek şekilde projelendirme

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Esnek Zemin Kauçuk döşeme maliyeti x döşeme yapılacak alan m² fiyatı = Toplam maliyet

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Günlük, aylık ve yıllık olarak hazırlanan faaliyet raporları, çalışmalara başlanmadan önce hazırlanan yıllık çalışma program raporumuz

Performans göstergeleri:
(-Girdi:) Kauçuk zemin uygulaması m² fiyatı,
(-Çıktı:) Kauçuk zemin döşemesi yapılan alan miktarı
(-Sonuç:) Çocuk oyun grubu ve fitness spor aletleri tabanlarına yapılan esnek zemin kauçuk uygulaması ile vatandaşların duydukları memnuniyet yüzdesi, parkı ziyaret eden ziyaretçilerde meydana gelen artış, kişi başı yeşil alan miktarının artması.
(-Verimlilik:) Çocuk oyun grupları ve fitness spor aletlerinin vatandaş kullanımına daha verimli hale getirilerek parklara olan ilginin artması

Faaliyet ve projeler-4	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)			
				2014	2015	2016	
Çocuk oyun ve fitness spor aletleri tabanlarına Helikopter Perdahlı Saha Betonu uygulanması yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Yılsonu faaliyet raporu	300.000	-	-	
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu							
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri	Toplam
		300.000					300.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Mevcut çocuk oyun grubu ve fitness spor aletleri ile imar uygulamalarında oluşacak yeni park alan yerlerinin tespiti, kullanılabilirliği ve yüksek oranda faydalanabilecek kişi sayısı, herkese hitap edecek şekilde projelendirme

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Helikopter Perdahlı Saha betonu m³ maliyeti x uygulama alanı m² = Toplam maliyet

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Günlük, aylık ve yıllık olarak hazırlanan faaliyet raporları, çalışmalara başlanmadan önce hazırlanan yıllık çalışma program raporumuz

Performans göstergeleri:
(-Girdi:) Helikopter Perdahlı Saha Betonu uygulaması m³ fiyatı,
(-Çıktı:) Helikopter Perdahlı Saha Betonu uygulaması m² fiyatı,
(-Sonuç:) Çocuk oyun grubu ve fitness spor aletleri tabanlarına yapılan helikopter perdahlı saha betonu uygulaması ile esnek zemin kauçuk uygulamasının daha düzgün ve uzun ömürlü olması sağlanmaktadır.
(-Verimlilik:) Çocuk oyun grupları ve fitness spor aletlerinin vatandaş kullanımına daha verimli hale getirilerek parklara olan ilginin artması

Stratejik Amaç 11: ESTETİK VE YEŞİL ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI

11.2. Mesire Alanlarının Rehabilitesi ve Yeni Mesire Alanları Oluşturmak

Stratejik Hedef 2: 2014 yılı sonuna kadar mevcut mesire alanlarının talepleri karşılayacak şekilde yeniden düzenlenmesi (Dutlukırı Kültür Parkı-Merem Kent Orman) yeniden düzenlenecek ve eksikleri tamamlanacaktır.

Performans Hedefi 1: 2014 yılı sonuna kadar Dutlukırı Kültür Parkı [Merem Kent Ormanı] mesire alanının projelendirilerek yeniden düzenlenmesi

No	Göstergeler	Önceki iki yılda gerçekleşen başarı değerleri		Cari yılsonu tahmini değeri	Performans yılı hedefi	Performans yılından sonraki iki yıl hedef değerleri	
		2011	2012	2013	2014	2015	2016
103	Mesire alanlarının düzenlenmesi	350.000 m ²	450.000 m ²	100.000 m ²	100.000 m ²	---	---

Faaliyet ve projeler-3	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)			
				2014	2015	2016	
Mesire alanlarının düzenlenmesi Mevcut mesire alanlarının rehabilitesi ve yeni mesire alanlarının oluşturulması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Yılsonu faaliyet raporu	1.000.000	-	-	
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu							
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri	Toplam
					1.000.000		1.000.000

Gereçesi ve uygulanacak stratejiler: Mevcut bulunan mesire alanlarının planlı bir şekilde bakımının yapılması ve ilçe halkının yararlanabileceği yeni mesire alanlarının düzenlenmesi.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Yeşil alan maliyeti + fidan ve bitki maliyeti + bakım maliyet + Bordür-Parke-Andezit taşı, Asfalt Parke Maliyeti + Heykeller + Otomatik Sulama Sistemi + Oyun Grupları + Su Havuzları + Uygulama Bahçeleri = Toplam maliyet

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Günlük, aylık ve yıllık olarak hazırlanan faaliyet raporları, çalışmalara başlanmadan önce hazırlanan yıllık çalışma program raporumuz

Performans göstergeleri:

(-Girdi:) 1m2 alan için kullanılan gübre, çim tohumu, fidan ve süs bitkilerinin maliyeti+Bordür-Parke-Andezit Taşı, Asfalt Parke Maliyeti, Heykeller + Otomatik Sulama Sistemleri + Su Havuzları ve Uygulama Bahçeleri

(-Çıktı:) Ekilen çimlerin tüm alan içindeki kapladığı alan, süs bitkilerinin miktarı, elde edilen fidan sayısı, döşenen bordür-parke-andezit taşların alanı, Heykellerin miktarı, döşemesi yapılan Otomatik sulama sistemleri miktarı, su havuzları alanı ve Uygulama bahçelerinin alanı

(-Sonuç:) Elde edilen çim kalitesi, birim alanda meydana gelen çim yoğunluğu ve çalışma alanındaki görsel değişim.

(-Verimlilik:) Yeşil alanın birim m² maliyetine oranı

Stratejik Amaç 11: ESTETİK VE YEŞİL ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI

11.3. Ağaçlandırma Alanlarının Genişletilmesi ve Ormanlık Alan Oluşturmak

Stratejik Hedef 3: 2014 yılı sonuna kadar ağaçlandırma alanlarının genişletilmesi ve ormanlık alan oluşturulması çalışmalarını sürdürmek

Performans Hedefi 1: 2014 yılı sonuna kadar 25.000 adet ağaç ve süs bitkisi dikmek

No	Göstergeler	Önceki iki yılda gerçekleşen başarı değerleri		Cari yılsonu tahmini değeri	Performans yılı hedefi	Performans yılından sonraki iki yıl hedef değerleri	
		2011	2012	2013	2014	2015	2016
104	Ağaçlandırma çalışmalarının yapılması	25.000 adet	25.000 adet	25.000 adet	25.000 adet	---	---

Faaliyet ve projeler-1	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2014	2015	2016
Ağaçlandırma çalışmalarının yapılması Antalya çevre yolu üzerinde bulunan boş alanların ağaçlandırılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Yılsonu faaliyet raporu	100.000	-	-

Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu

01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri	Toplam
		100.000					100.000

Gereçesi ve uygulanacak stratejiler: Mevcut bulunan ve imar uygulamalarında oluşacak yeni yeşil alanların ve çocuk oyun alan yerlerinin tespiti, kullanılabilirliği ve yüksek oranda faydalanabilecek kişi sayısı, herkese hitap edecek şekilde projelendirme

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Fidan ve bitki adeti x fidan ve bitki birim maliyeti + damlama sulama maliyeti = Toplam maliyet

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Günlük, aylık ve yıllık olarak hazırlanan faaliyet raporları, çalışmalara başlanmadan önce hazırlanan yıllık çalışma program raporu

Performans göstergeleri:

(-Girdi:) Ağaçlandırmada kullanılan farklı türdeki fidanların maliyetleri

(-Çıktı:) Ağaçlandırılan alandaki toplam fidan miktarı

(-Sonuç:) Boş ve mezbelelik alanların ağaçlandırılması sonucu temiz hava oranının artırılması, ağaçlandırma alanının çevre ve iklim şartlarına katkısının sağlanması

(-Verimlilik:) Ağaçlandırma alanında dikilen fidanların tutma oranı

Stratejik Amaç 11: ESTETİK VE YEŞİL ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI

11.4. Engelli Vatandaşlarımızın Park Alanlarından Faydalanmasına Yönelik Çalışmalar

Stratejik Hedef 4: 2014 yılı sonuna kadar 1 adet engelli parkı yapmak

Performans Hedefi 1: 2014 yılı sonuna kadar 1 adet engelli parkı (engellilere kullanımına yönelik çocuk oyun grupları vb.) yapmak

No	Göstergeler	Önceki iki yılda gerçekleşen başarı değerleri		Cari yılsonu tahmini değeri	Performans yılı hedefi	Performans yılından sonraki iki yıl hedef değerleri	
		2011	2012	2013	2014	2015	2016
105	Engelliler parkının/parklarının yapılması	1	1	1	1	---	---

Faaliyet ve projeler-1	Takip sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)			
				2014	2015	2016	
Engelliler parkının/parklarının yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	2014 yılı sonu	Yılsonu faaliyet raporu	60.000	-	-	
Birinci Düzey Bütçe Ekonomik Kodu							
01 -Personel Giderleri	02 -SGK Prim Giderleri	03 -Mal ve Hizmet Alımları	04 -Faiz Giderleri	05 -Cari Transferler	06 -Sermaye Giderleri	07 -Sermaye Transferleri	Toplam
						60.000	60.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Toplumda engellilerin bulunduğu gerçeği ve engellilerin ihtiyacına cevap verilmesi

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Fen İşleri Müdürlüğü Maliyeti (+) yeşil alan m², fidan ve süs bitkisi maliyeti + Engelli Oyun Grubu = Toplam maliyet

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Faaliyet raporları

Performans göstergeleri:

(-Girdi:) Engelli Oyun grubunda bulunan aletlerin maliyeti, oyun alanındaki kumun maliyeti, yürüme parkurundaki kumun maliyeti, fidan ve süs bitkilerinin maliyeti

(-Çıktı:) Engelli Oyun grubunda bulunan oyun aletlerinin toplam sayısı, oyun alanındaki kumun kapladığı alan, dikilen fidan ve süs bitki sayılarının miktarı

(-Sonuç:) Engelli vatandaşların oyun aletlerinden faydalanma oranı, Engelli vatandaşların oyun alanında bulunma oranı ve yönelmelerindeki artış

(-Verimlilik:) Elde edilen yeşil alanın birim m² maliyeti oranı

C -) PERFORMANS HEDEFLERİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR:

Belediyemizin 2010-2014 Yılları Stratejik Planında öngörülen ilk stratejik amacımız **“Belediyenin Mali Yapısını Güçlendirmek”** olup; bu amaca ulaşmak için 2014 yılı sonuna kadar öngördüğümüz performans hedefleri şöyle sıralanmaktadır:

1. 2014 yılı sonuna kadar tahakkuk oranını %2 artırmak
2. 2014 yılı sonuna kadar tahsilat oranını %2 artırmak
3. 2014 yılı sonuna kadar % 20 oranında şirketin gelirlerini artırmak

İkinci stratejik amacımız **“Sosyal Belediyeciliğin En İyi Şekilde Uygulanması”** olup, bu stratejik amacın altında yer alan performans hedeflerimiz şöyledir:

1. 2014 yılı sonuna kadar 10000 muhtaç aileye aynı yardımlarda bulunmak.
2. 2014 yılı sonuna kadar 120 Mehmetçiğimizin ailesine askerlik süresince nakdi yardımda bulunmak
3. 2014 yılı sonuna kadar 1500 yardıma muhtaç ailenin çocuğuna kırtasiye yardımında bulunmak
4. 2014 yılı sonuna kadar 18 bakıma muhtaç çocuğumuzu koruma altına almak
5. 2014 yılı sonuna kadar 75 aileye (700 kişiye) Ramazan ayı boyunca sıcak yemek veya kahvaltılık gıda yardımında bulunmak

“Kurum Dışı İletişim ve Halkla İlişkilerin Planlanması”, üçüncü stratejik amacımız olup, bu amaca ulaşma konusundaki performans hedeflerimiz şunlardır:

1. 2014 yılı sonuna kadar kamu, özel kurum ve kuruluşlarla diyalogların etkin şekilde sürdürülmesi
2. 2014 yılı sonuna kadar vatandaşlarla ilişkilerin verimliliğini artırmak
3. 2014 yılı sonuna kadar Kent Konseyi çalışmalarının etkin ve verimli bir şekilde devam ettirilmesi.
4. 2014 yılı sonuna kadar Meram Belediyesi Spor Akademisinde 200 öğrenciye eğitim verilmesi.
5. 2014 yılı sonuna kadar ilçemizde yaşayan vatandaşlarımızın Avrupa birliği fırsatları hakkında bilgilendirilmesi ve söz konusu fırsatlardan yararlanmasının sağlanması.
6. 2014 yılı sonuna kadar 12 adet gazete çıkartılması
7. 2014 yılı sonuna kadar kamuoyu yoklaması ve
8. İhtiyaç halinde bölgesel kamuoyu yoklaması yapılması
9. 2014 yılı sonuna kadar her gün ulusal basın, medya ve web sayfasını güncellemek
10. 2014 yılı sonuna kadar telefon belediyeciliğinin sürdürülmesi, vatandaşın istek ve şikâyetlerinin alınması ve gerekli müdürlüğe havalesi

Dördüncü stratejik amacımız **“Kurumsal Yönetimin Geliştirilmesi”** olarak belirlenmiştir ve bu amaç altındaki performans hedeflerimiz şöyledir:

1. 2014 yılı sonuna kadar hizmet içi eğitim için 4 adet seminer ve 2 adet kurs vermek
2. 2014 yılı sonuna kadar mevcut otomasyon programında ihtiyaç duyulan güncellemelerin sürekli yaptırılması ve mevcut otomasyon programı ile personelin maaş ve tahakkuk işlemlerinin daha güvenli olarak takibinin sağlanması
3. 2014 yılı sonuna kadar hizmet içi eğitim için verilmesi gereken 3 adet seminer ve 2 adet kurs vermek.
4. 2014 yılı sonuna kadar dava dosyalarının % 20'sini sonuçlandırmak
5. 2014 yılı sonuna kadar icra takip dosyalarının % 20' sini sonuçlandırmak
6. 2014 yılı sonuna kadar gelen-giden evrak kaydının otomasyon programı üzerinden birim müdürlüklerince kullanılmaya başlanması

7. 2014 yılı sonuna kadar kurum arşivi için uygun fiziki ortamın oluşturulması ve arşiv için gerekli materyalinin hazırlanması
8. 2014 yılı sonuna kadar tüm birimlerin teftişinin yapılması
9. 2014 yılı sonuna kadar şikâyete bağlı soruşturmaların verimli ve etkin şekilde sonuçlandırılması

Beşinci stratejik amacımız **“Halk, Çevre Sağlığı ve Esenlik Hizmetlerinde Öncü Olmak”** olarak stratejik planımızda yer almıştır ve 2014 yılı sonuna kadar öngörülen performans hedeflerimiz şunlardır:

1. 2014 yılı sonuna kadar yeni doğan bebek ailelerinden 2500 aileye hediyeli ziyarette bulunmak
2. 2014 yılı sonuna kadar hasta muayenesi ile gerekenlerin hastaneye sevki, sağlık raporlarının verilmesi, tabip tarafından sağlık danışmanlık hizmetlerinin 1500 kişiye verilmesi
3. 2014 yılı sonuna kadar enjeksiyon, pansuman, tansiyon – ateş ölçme, serum takma v.b. hizmetler ile hemşire/sağlık memuru tarafından sağlık danışmanlık hizmetlerinin 500 kişiye verilmesi
4. 2014 yılı sonuna kadar kadrolu işçilerimizin (179 Kişi) periyodik muayenelerinin yapılması
5. 2014 yılı sonuna kadar hayvan hastalıkları ve kuduzla etkin mücadele etmek
6. 2014 yılı sonuna kadar haşere ile mücadele çerçevesinde 1000 litre uçkun ilacı kullanmak
7. 2014 yılı sonuna kadar başiboş hayvanlar için 105 ton köpek yemi, 1215 kilo kedi yemi almak ve 1000 adet sahipsiz hayvan rehabilitasyonunu sağlamak
8. 2014 yılı sonuna kadar 2000 adet çöp konteynırı, 1000 adet yeraltı konteynır sistemi yapmak
9. 2014 yılı sonuna kadar 270 adet personel ile hizmet alımı ve 3 adet binek ve 3 adet çift kabinli araç kiralanması
10. 2014 yılı sonuna kadar cadde ve sokakların temizliği için 10 kişilik temizlik ekibi kurmak
11. 2014 yılı sonuna kadar konteynır bölmeleri için inşaat ekibi kurulması, etkin ve verimli şekilde çalışılması
12. 2014 yılı sonuna kadar dezenfekte çalışmaları için ekip kurmak
13. 2014 yılı sonuna kadar geri dönüşüm konusunda vatandaşlarla iş birliği yapılarak çalışma alanlarının genişletilmesi
14. 2014 yılı sonuna kadar 3.500 adet esnafın denetlenmesi
15. 2014 yılı sonuna kadar 1500 işyerine İşyeri açma ve Çalışma ruhsatı vermek
16. 2014 yılı sonuna kadar şehir merkezinde oluşan seyyar satıcıları %25 oranında azaltmak
17. 2014 yılı sonuna kadar esnafın yaya kaldırımındaki işgallerini %20 oranında azaltmak
18. 2014 yılı sonuna kadar en az 4.000 şikayet değerlendirmek
19. 2014 yılı sonuna kadar Zabıtayı tanıtıcı 3000 adet el broşür ve dergileri bastırmak
20. 2014 yılı sonuna kadar fuarlarda Zabıta faaliyetlerini tanıtıcı stantlar kurmak
21. 2014 yılı sonuna kadar personelimize en az 2 iç eğitim semineri düzenlemek
22. 2014 yılı sonuna kadar en az 1 prefabrik nokta karakol kurmak

Altıncı stratejik amacımız **“Alt Yapı Çalışmalarının İstenilen Seviyeye Getirilmesi”** olarak stratejik planımızda yer almış olup, bu başlık altında sıralanacak olan performans hedeflerimiz şu şekildedir:

1. 2014 yılı sonuna kadar 20 km imarlı yol açmak
2. 2014 yılı sonuna kadar 50.000 m² bordür ve 40.000 m² parke döşemesi yapmak
3. 2014 yılı sonuna kadar 150 km satıh kaplama ve kumlama yapılması
4. 2014 yılı sonuna kadar 80 km yol asfaltlanması
5. 2014 yılı sonuna kadar 1 adet sosyal tesis yapılması
6. 2014 yılı sonuna kadar 1 adet park yapılması
7. 2014 yılı sonuna kadar 90 adet duvar üstü ferforje imalatıyla montajının yapılması

8. 2014 yılı sonuna kadar 30 adet muhtelif ölçülerde pano yapmak
9. 2014 yılı sonuna kadar 8 sefer kalorifer bakım ve onarımını yapmak
10. 2014 yılı sonuna kadar 95 adet kapı, pencere imalatıyla montajını gerçekleştirmek
11. 2014 yılı sonuna kadar sokak ve caddelerde bulunan rogar kilitlerinin imalatı ve montajının yapılması (60 adet)

“Vizyon Projelerin Planlanması” yedinci ve önemli bir diğer stratejik amacımızdır. Bu amaç kapsamındaki performans hedeflerimiz şöyle sıralanmaktadır:

1. 2014 yılı sonuna kadar Belediye hizmet binasının inşaatın bitirilmesi
2. 2014 yılı sonuna kadar ilçe sınırlarımızda 1 tarihi eserin yenilenmesi için ihalenin yapıp inşaatının bitirilmesi
3. 2014 yılı sonuna kadar kat karşılığı anlaşılan inşaatların %60’ını bitirmek.
4. 2014 yılı sonuna kadar planlanan sosyal, kültürel, ticari, sportif vb amaçlı tesisin inşaatlarının bitirilmesi

Sekizinci stratejik amacımız **“Cevre ve Şehirsal Yapım Projelerinin Uygulanması”** olarak belirlenmiş olup, 2014 yılı için öngörülen performans hedeflerimiz şunlardır:

1. 2014 yılı sonuna kadar Plan çalışmalarını bitirmek
2. 2014 yılı sonuna kadar çözümlenen yerlerde yeni imar planlarını yapmak
3. 2014 yılı sonuna kadar Planlara başlamak
4. 2014 yılı sonuna kadar Planların altlıklarını hazırlamak
5. 2014 yılı sonuna kadar kontrollere devam edilerek ruhsatsız yapı oranını % 3’e indirmek
6. 2014 yılı sonuna kadar imar planları revizyonu çalışmalarına başlamak
7. 2014 yılı sonuna kadar imar uygulaması görmüş alan miktarının % 6 artırılması
8. 2014 yılı sonuna kadar Toplu Konut ve Kentsel Dönüşüm Çalışmalarında % 6 oranında artış sağlamak
9. 2014 yılı sonuna kadar alt yapı çalışmalarında % 10 oranında artış sağlamak

Dokuzuncu stratejik amacımız **“Meram’ı Bir Kültür-Sanat İlçesi Haline Getirmek”** olup, bu amacımız doğrultusunda 2014 yılı için belirlenen performans hedeflerimiz şöyledir:

1. 2014 yılı sonuna kadar 8 adet konferans, panel ve sempozyum planlayıp düşük maliyetle halka arz etmek
2. 2014 yılı sonuna kadar 15 adet Festival ve Mahalle Şenlikleri programı planlayıp düşük maliyetle halka arz etmek
3. 2014 yılı sonuna kadar 2 adet Çocuk Festivali planlayıp düşük maliyetle halka arz etmek
4. 2014 yılı sonuna kadar 4 adet diğer kurumlarla koordineli olarak Sempozyum – Seminerler planlayıp düşük maliyetle halka arz etmek
5. 2014 yılı sonuna kadar 30 adet konser planlayıp düşük maliyetle halka arz etmek.

Onuncu stratejik amacımız olan **“Bilgi Teknolojilerinden En İleri Seviyede Faydalanmak”** kapsamında yer alan performans hedeflerimiz şöyle sıralanmaktadır:

1. 2014 yılı sonuna kadar verilerin sistem odası haricinde farklı bir lokasyonda tutulmasını tamamlamak
2. 2014 yılı sonuna kadar serverlerden maksimum seviyede faydalanmak için sanallaştırma teknolojisine geçilmesini tamamlamak
3. 2014 yılı sonuna kadar dijital imzaya geçerek kâğıt kullanılmasını % 100 oranında sonlandırmak
4. 2014 yılı sonuna kadar süreç yönetimi sistemine geçilmesini tamamlamak

5. 2014 yılı sonuna kadar E-Ekspertiz uygulamasına geçilmesini tamamlamak
6. 2014 yılı sonuna kadar imar durum bilgilerinin web sitesinden interaktif olarak vatandaşlara sunulmasını % 100 sonuçlandırmak
7. 2014 yılı sonuna kadar gayrimenkul işlemlerini % 100 sonuçlandırmak
8. 2014 yılı sonuna kadar belediye hisse satışı işlemlerini % 100 sonuçlandırmak
9. 2014 yılı sonuna kadar gayrimenkul satış ihalelerini % 100 sonuçlandırmak
10. 2014 yılı sonuna kadar kamulaştırma işlemlerini % 100 sonuçlandırmak
11. 2014 yılı sonuna kadar kentsel dönüşüm işlemlerini % 100 sonuçlandırmak
12. 2014 yılı sonuna kadar Temizlik İşleri Md. işlemlerini % 100 sonuçlandırmak
13. 2014 yılı sonuna kadar Park Bahçeler Md. işlemlerini % 100 sonuçlandırmak
14. 2014 yılı sonuna kadar Fen İşleri Md. işlemlerini % 100 sonuçlandırmak
15. 2014 yılı sonuna kadar İmar ve Çap işlemlerini % 100 sonuçlandırmak
16. 2014 yılı sonuna kadar Yapı Kontrol İşlemlerini % 100 sonuçlandırmak

On birinci ve son stratejik amacımız **“Estetik ve Yeşil Çevrenin Oluşturulması”** olup, bu amaca ulaşmak için 2014 yılı sonuna kadar öngördüğümüz performans hedeflerimiz şunlardır:

1. 2014 yılı sonuna kadar 2 adet yeni park yapmak
2. 2014 yılı sonuna kadar 20 adet çocuk oyun grubu ve fitness takımı kurmak
3. 2014 yılı sonuna kadar 20 adet çocuk oyun grubu ve fitness spor aletleri tabanlarına kauçuk zemin döşemesi yaptırılması
4. 2014 yılı sonuna kadar 25 adet çocuk oyun grubu ve fitness spor aletleri tabanına helikopter perdahlı saha betonu uygulanması
5. 2014 yılı sonuna kadar Dutlukırı Kültür Parkı [Meram Kent Ormanı] mesire alanının projelendirilerek yeniden düzenlenmesi
6. 2014 yılı sonuna kadar 25.000 adet ağaç dikmek
7. 2014 yılı sonuna kadar 1 adet engelli parkı yapmak

D -) PERFORMANS VERİLERİNİN KAYNAKLARI VE GÜVENİLİRLİĞİ:

Belediyemiz stratejik planı ve performans programı hazırlanırken kullanılan performans verileri, Belediyemizin kendi bünyesindeki her müdürlüğün kendi bilgisayar tabanlı, otomasyon programı ve önceki yıllarda yapılan çalışmaların baz alınması sonucu elde edilmiştir. Performans programımızda öngördüğümüz 2014 yılı için hedef ve maliyet tahminleri, kaynak ihtiyaçları ve performans hedefleri belirlenirken önceki yıllardaki çalışmalar, evrak ve bilgisayar kayıtlarıyla personelimizin geçmiş yıllardaki tecrübelerinden yararlanılmıştır.

III - BÜTÇE BİLGİLERİ

ÖDENEK CETVELİ - A

KURUMSAL SINIFLANDIRMA				FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA				FİN. TİPİ	EKONOMİK SINIFLANDIRMA				AÇIKLAMA	2014 YILI ÖDENEK TEKLİFİ
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV			
46													BELEDİYE	200,000,000.00
	42												KONYA	200,000,000.00
		28											MERAM	200,000,000.00
			02										ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2,527,357.00
				01									GENEL KAMU HİZMETLERİ	2,527,357.00
					1								Yasama ve Yürütme Organları Finansal ve Mali İşler Dışişleri Hizmetleri	2,527,357.00
						1							Yasama ve yürütme organları hizmetleri	2,527,357.00
							5						MAHALLİ İDARELER	2,527,357.00
								01					PERSONEL GİDERLERİ	849,760.00
									1				MEMURLAR	506,103.00
										1			Temel Maaşlar	151,394.00
											01		Temel Maaşlar	151,394.00
											2		Zamlar ve Tazminatlar	329,103.00
												01	Zamlar ve Tazminatlar	329,103.00
												4	Sosyal Haklar	20,806.00
												01	Sosyal Haklar	20,806.00
												6	Ödül ve İkramiyeler	4,800.00
												01	Ödül ve İkramiyeler	4,800.00
											5		DİĞER PERSONEL	343,657.00
												1	Ücret ve Diğer Ödemeler	343,657.00
												51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	156,611.00
												52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	187,046.00
								02					SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	78,847.00
									1				MEMURLAR	68,112.00
										6			Sosyal Güvenlik Kurumuna	68,112.00
												01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	42,570.00
												02	Sağlık Primi Ödemeleri	25,542.00
										5			DİĞER PERSONEL	10,735.00
											6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	10,735.00
												01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	6,671.00
												02	Sağlık Primi Ödemeleri	4,064.00
								03					MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1,278,750.00
									2				TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	26,750.00
										1			Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	4,500.00
												03	Periyodik Yayın Alımları	2,000.00
												04	Diğer Yayın Alımları	1,500.00
												05	Baskı ve Cilt Giderleri	1,000.00
											2		Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	250.00
												02	Temizlik Malzemesi Alımları	250.00
											3		Enerji Alımları	1,000.00
												02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	1,000.00
											4		Yiyecek İçecek ve Yem Alımları	20,000.00
												02	İçecek Alımları	20,000.00
											5		Giyim ve Kuşam Alımları	1,000.00
												90	Diğer Giyim ve Kuşam Alımları	1,000.00
										3			YOLLUKLAR	415,000.00
											1		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	15,000.00
												01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	15,000.00
											3		Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	400,000.00

ÖDENEK CETVELİ - A

KURUMSAL SINIFLANDIRMA				FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA				FİN. TİPİ	EKONOMİK SINIFLANDIRMA				AÇIKLAMA	2014 YILI ÖDENEK TEKLİFİ	
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV				
												01	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	400,000.00	
											5		HİZMET ALIMLARI	520,000.00	
											5		Kiralar	50,000.00	
												02	Taşıt Kiralaması Giderleri	50,000.00	
												9	Diğer Hizmet Alımları	470,000.00	
												03	Kurslara Katılma Giderleri	20,000.00	
												90	Diğer Hizmet Alımları	450,000.00	
											6		TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	300,000.00	
												1	Temsil Giderleri	150,000.00	
												01	Temsil Ağırılama Tören Fuar Organizasyon Giderleri	150,000.00	
												2	Tanıtma Giderleri	150,000.00	
												01	Tanıtma Ağırılama Tören Fuar Organizasyon Giderleri	150,000.00	
												7	MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	17,000.00	
												1	Menkul Mal Alım Giderleri	15,000.00	
												01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	5,000.00	
												02	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	5,000.00	
												03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları (Herhangi bir bakım sözleşmesinden veya işin	1,000.00	
												90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	4,000.00	
												3	Bakım ve Onarım Giderleri	2,000.00	
												01	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	1,000.00	
												02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	1,000.00	
												05	CARİ TRANSFERLER	320,000.00	
												3	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	320,000.00	
												1	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	320,000.00	
												90	Diğerlerine	320,000.00	
			05										İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	2,542,802.00	
				01									GENEL KAMU HİZMETLERİ	2,542,802.00	
					3								Genel Hizmetler	2,542,802.00	
						1							Genel personel hizmetleri	2,542,802.00	
													MAHALLİ İDARELER	2,542,802.00	
													PERSONEL GİDERLERİ	285,300.00	
													MEMURLAR	240,300.00	
													1	Temel Maaşlar	92,000.00
													01	Temel Maaşlar	92,000.00
													2	Zamlar ve Tazminatlar	130,500.00
													01	Zamlar ve Tazminatlar	130,500.00
													4	Sosyal Haklar	14,500.00
													01	Sosyal Haklar	14,500.00
													6	Ödül ve İkrariyeler	3,300.00
													01	Ödül ve İkrariyeler	3,300.00
													4	GEÇİCİ PERSONEL	45,000.00
													1	Ücretler	45,000.00
													02	Aday Çırac Çırac ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	45,000.00
													02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	37,250.00
													1	MEMURLAR	37,250.00
													6	Sosyal Güvenlik Kurumuna	37,250.00
													01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	23,500.00
													02	Sağlık Primi Ödemeleri	13,750.00
													03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1,829,002.00

ÖDENEK CETVELİ - A

KURUMSAL SINIFLANDIRMA				FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA				FİN. TİPİ	EKONOMİK SINIFLANDIRMA				AÇIKLAMA	2014 YILI ÖDENEK TEKLİFİ
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II	III	IV		
										2			TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	7,001.00
											1		Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	7,001.00
												02	Büro Malzemesi Alımları	1.00
												03	Periyodik Yayın Alımları	1,000.00
												04	Diğer Yayın Alımları	1,000.00
												05	Baskı ve Cilt Giderleri	5,000.00
										3			YOLLUKLAR	4,000.00
											1		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	2,000.00
												01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	2,000.00
												3	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	2,000.00
												01	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	2,000.00
											4		GÖREV GİDERLERİ	1.00
											3		Ödenecek Vergi Resim Harçlar ve Benzeri Giderler	1.00
												90	Diğer Vergi Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	1.00
											5		HİZMET ALIMLARI	1,803,000.00
												1	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	1,750,000.00
												04	Müteahhitlik Hizmetleri (Temizlik Hizmet İhaleleri Dahil)	1,750,000.00
												4	Tarifeye Bağlı Ödemeler	2,000.00
												01	İlan Giderleri	2,000.00
												9	Diğer Hizmet Alımları	51,000.00
												03	Kurslara Katılma Giderleri	1,000.00
												90	Diğer Hizmet Alımları	50,000.00
											7		MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	15,000.00
												1	Menkul Mal Alım Giderleri	15,000.00
												01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	15,000.00
											05		CARİ TRANSFERLER	391,250.00
												1	GÖREV ZARARLARI	350,000.00
												2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına	350,000.00
												05	Sosyal Güvenlik Kurumlarına	350,000.00
												3	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	41,250.00
												1	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	41,250.00
												05	Memurların Öğle Yemeğine Yardım	41,250.00
			10										BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	2,106,373.00
				01									GENEL KAMU HİZMETLERİ	2,106,373.00
					3								Genel Hizmetler	2,106,373.00
						9							Diğer genel hizmetler	2,106,373.00
							5						MAHALLİ İDARELER	2,106,373.00
								01					PERSONEL GİDERLERİ	155,128.00
												1	MEMURLAR	155,128.00
												1	Temel Maaşlar	55,899.00
												01	Temel Maaşlar	55,899.00
												2	Zamlar ve Tazminatlar	88,457.00
												01	Zamlar ve Tazminatlar	88,457.00
												4	Sosyal Haklar	7,452.00
												01	Sosyal Haklar	7,452.00
												6	Ödül ve İkramiyeler	3,320.00
												01	Ödül ve İkramiyeler	3,320.00
											02		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	22,645.00
												1	MEMURLAR	22,645.00

ÖDENEK CETVELİ - A

KURUMSAL SINIFLANDIRMA				FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA				FİN. TİPİ	EKONOMİK SINIFLANDIRMA				AÇIKLAMA	2014 YILI ÖDENEK TEKLİFİ
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II	III	IV		
												6	Sosyal Güvenlik Kurumuna	22,645.00
													01 Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	14,153.00
													02 Sağlık Primi Ödemeleri	8,492.00
										03			MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1,778,600.00
											2		TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	100.00
												3	Enerji Alımları	100.00
													02 Akaryakıt ve Yağ Alımları	100.00
											3		YOLLUKLAR	2,000.00
												1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1,000.00
													01 Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1,000.00
												3	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	1,000.00
													01 Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	1,000.00
											5		HİZMET ALIMLARI	811,500.00
												1	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	801,500.00
													03 Bilgisayar Hizmeti Alımları (Yazılım ve Donanım Hariç)	150,000.00
													04 Müteahhitlik Hizmetleri (Temizlik Hizmet İhaleleri Dahil)	650,000.00
													05 Harita Yapım ve Alım Giderleri	1,500.00
												9	Diğer Hizmet Alımları	10,000.00
													03 Kurslara Katılma Giderleri	10,000.00
											7		MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	965,000.00
												1	Menkul Mal Alım Giderleri	200,000.00
													01 Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	50,000.00
													02 Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	150,000.00
												2	Gayri Maddi Hak Alımları	750,000.00
													01 Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	750,000.00
												3	Bakım ve Onarım Giderleri	15,000.00
													02 Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	15,000.00
											06		SERMAYE GİDERLERİ	150,000.00
												1	MAMUL MAL ALIMLARI	150,000.00
													2 Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları	150,000.00
													02 Bilgisayar Alımları	150,000.00
			11										DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	26,021,068.00
				01									GENEL KAMU HİZMETLERİ	26,021,068.00
					3								Genel Hizmetler	26,021,068.00
						9							Diğer genel hizmetler	26,021,068.00
								5					MAHALLİ İDARELER	26,021,068.00
									01				PERSONEL GİDERLERİ	3,055,601.00
											1		MEMURLAR	539,849.00
												1	Temel Maaşlar	184,206.00
													01 Temel Maaşlar	184,206.00
												2	Zamlar ve Tazminatlar	316,857.00
													01 Zamlar ve Tazminatlar	316,857.00
												4	Sosyal Haklar	27,166.00
													01 Sosyal Haklar	27,166.00
												6	Ödül ve İkramiyeler	11,620.00
													01 Ödül ve İkramiyeler	11,620.00
											3		İŞÇİLER	2,515,752.00
												1	İşçilerin Ücretleri	1,383,988.00
													01 Sürekli İşçilerin Ücretleri	1,383,988.00

ÖDENEK CETVELİ - A

KURUMSAL SINIFLANDIRMA				FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA				FİN. TİPİ	EKONOMİK SINIFLANDIRMA				AÇIKLAMA	2014 YILI ÖDENEK TEKLİFİ
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV			
											2		İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	91,530.00
												01	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatı	91,530.00
												3	İşçilerin Sosyal Hakları	551,770.00
												01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	551,770.00
												4	İşçilerin Fazla Mesailer	181,486.00
												01	Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer	181,486.00
												5	İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	306,978.00
												01	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	306,978.00
											02		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	598,717.00
											1		MEMURLAR	76,738.00
												6	Sosyal Güvenlik Kurumuna	76,738.00
												01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	47,961.00
												02	Sağlık Primi Ödemeleri	28,777.00
											3		İŞÇİLER	521,979.00
												4	İşsizlik Sigortası Fonuna	44,424.00
												01	İşsizlik Sigortası Fonuna	44,424.00
												6	Sosyal Güvenlik Kurumuna	477,555.00
												01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	477,555.00
											03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	21,791,750.00
											1		ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	963,000.00
												1	Hammadde Alımları	40,000.00
												01	Hammadde Alımları	40,000.00
												3	Tekstil ve Tekstil Ürünler Deri ve Deri Ürünleri Alımları	20,000.00
												01	Tekstil ve Tekstil Ürünler Deri ve Deri Ürünleri Alımları	20,000.00
												5	Kağıt ve Kağıt Ürünleri Alımları	3,000.00
												01	Kağıt ve Kağıt Ürünleri Alımları	3,000.00
												6	Kimyevi Ürün Alımları	50,000.00
												01	Kimyevi Ürün Alımları	50,000.00
												7	Kauçuk ve Plastik Ürün Alımları	30,000.00
												01	Kauçuk ve Plastik Ürün Alımları	30,000.00
												8	Metal Ürünü alımları	70,000.00
												01	Metal Ürünü alımları	70,000.00
												9	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	750,000.00
												01	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	750,000.00
											2		TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	14,721,250.00
												1	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	341,000.00
												01	Kırtasiye Alımları	300,000.00
												04	Diğer Yayın Alımları	1,000.00
												05	Baskı ve Cilt Giderleri	40,000.00
												2	Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	330,000.00
												01	Su Alımları	300,000.00
												02	Temizlik Malzemesi Alımları	30,000.00
												3	Enerji Alımları	13,800,000.00
												01	Yakacak Alımları	2,000,000.00
												02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	11,000,000.00
												03	Elektrik Alımları	800,000.00
												5	Giyim ve Kuşam Alımları	129,250.00
												01	Giyecek Alımları (Kişisel kuşam ve donanım dahil)	29,250.00
												02	Spor Malzemeleri Alımları	100,000.00

ÖDENEK CETVELİ - A

KURUMSAL SINIFLANDIRMA				FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA				FİN. TİPİ	EKONOMİK SINIFLANDIRMA				AÇIKLAMA	2014 YILI ÖDENEK TEKLİFİ
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV			
											6	Özel Malzeme Alımları	85,000.00	
											01	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları	10,000.00	
											90	Diğer Özel Malzeme Alımları	75,000.00	
											7	Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Mal Malzeme ve Hizmet Alımları Yapımları ve G	31,000.00	
											11	Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Makine Teçhizat Alımları	25,000.00	
											12	Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Makine Teçhizat Büyük Onarımları	1,000.00	
											90	Diğer Savunma Mal ve Malzeme Alımları ve Yapımları	5,000.00	
											9	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	5,000.00	
											90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	5,000.00	
											3	YOLLUKLAR	6,000.00	
											1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	6,000.00	
											01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	5,000.00	
											02	Yurtiçi Tedavi Yollukları	1,000.00	
											4	GÖREV GİDERLERİ	80,000.00	
											2	Yasal Giderler	30,000.00	
											04	Mahkeme Harç ve Giderleri	30,000.00	
											3	Ödenecek Vergi Resim Harçlar ve Benzeri Giderler	50,000.00	
											01	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	30,000.00	
											90	Diğer Vergi Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	20,000.00	
											5	HİZMET ALIMLARI	2,982,000.00	
											1	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	2,265,000.00	
											01	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	10,000.00	
											02	Araştırma ve Geliştirme Giderleri	5,000.00	
											04	Müteahhithlik Hizmetleri (Temizlik Hizmet İhaleleri Dahil)	2,250,000.00	
											2	Haberleşme Giderleri	452,000.00	
											02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	350,000.00	
											04	Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanım Giderleri	1,000.00	
											05	Uydu Haberleşme Giderleri	100,000.00	
											06	Hat Kira Giderleri	1,000.00	
											4	Tarifeye Bağlı Ödemeler	200,000.00	
											01	İlan Giderleri	200,000.00	
											5	Kiralar	25,000.00	
											02	Taşıtlı Kiralaması Giderleri	25,000.00	
											9	Diğer Hizmet Alımları	40,000.00	
											03	Kurslara Katılma Giderleri	25,000.00	
											90	Diğer Hizmet Alımları	15,000.00	
											7	MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	3,027,500.00	
											1	Menkul Mal Alım Giderleri	880,000.00	
											01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	250,000.00	
											02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	100,000.00	
											03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları (Herhangi bir bakım sözleşmesinden veya işin	100,000.00	
											04	Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	30,000.00	
											90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	400,000.00	
											3	Bakım ve Onarım Giderleri	2,147,500.00	
											01	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	2,500.00	
											02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	20,000.00	
											03	Taşıtlı Bakım ve Onarım Giderleri	1,500,000.00	
											04	İş Makinası Onarım Giderleri	600,000.00	
											90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	25,000.00	

ÖDENEK CETVELİ - A

KURUMSAL SINIFLANDIRMA				FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA				FİN. TİPİ	EKONOMİK SINIFLANDIRMA				AÇIKLAMA	2014 YILI ÖDENEK TEKLİFİ
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV			
									8				GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	2,000.00
										1			Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	2,000.00
										01			Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	1,000.00
										90			Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	1,000.00
									9				TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	10,000.00
										8			Diğer Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri	10,000.00
										90			Diğer Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri	10,000.00
									06				SERMAYE GİDERLERİ	575,000.00
									1				MAMUL MAL ALIMLARI	175,000.00
										4			Taşıt Alımları	175,000.00
										01			Kara Taşıtı Alımları (Zırhlı Taşıtı Dahil)	175,000.00
									2				MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	400,000.00
										8			Metal Ürün Alımları	400,000.00
										01			Metal Ürün Alımları	400,000.00
			18										YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	202,715.00
				01									GENEL KAMU HİZMETLERİ	202,715.00
					3								Genel Hizmetler	202,715.00
						9							Diğer genel hizmetler	202,715.00
								5					MAHALLİ İDARELER	202,715.00
									01				PERSONEL GİDERLERİ	129,431.00
									1				MEMURLAR	129,431.00
										1			Temel Maaşlar	44,776.00
										01			Temel Maaşlar	44,776.00
										2			Zamlar ve Tazminatlar	77,901.00
										01			Zamlar ve Tazminatlar	77,901.00
										4			Sosyal Haklar	5,094.00
										01			Sosyal Haklar	5,094.00
										6			Ödül ve İkramiyeler	1,660.00
										01			Ödül ve İkramiyeler	1,660.00
									02				SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	18,781.00
										1			MEMURLAR	18,781.00
										6			Sosyal Güvenlik Kurumuna	18,781.00
										01			Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	11,738.00
										02			Sağlık Primi Ödemeleri	7,043.00
									03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	54,503.00
										2			TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	502.00
										1			Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	502.00
										03			Periyodik Yayın Alımları	1.00
										04			Diğer Yayın Alımları	1.00
										05			Baskı ve Cilt Giderleri	500.00
									3				YOLLUKLAR	1,001.00
										1			Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1,000.00
										01			Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1,000.00
										3			Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	1.00
										01			Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	1.00
									5				HİZMET ALIMLARI	52,000.00
										2			Haberleşme Giderleri	50,000.00
										01			Posta ve Telgraf Giderleri	50,000.00
										9			Diğer Hizmet Alımları	2,000.00

ÖDENEK CETVELİ - A

KURUMSAL SINIFLANDIRMA				FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA				FİN. TİPİ	EKONOMİK SINIFLANDIRMA				AÇIKLAMA	2014 YILI ÖDENEK TEKLİFİ	
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II	III	IV			
												03	Kurslara Katılma Giderleri	2,000.00	
										7			MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	1,000.00	
											1		Menkul Mal Alım Giderleri	1,000.00	
												01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	1,000.00	
			20										TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	123,947.00	
				01									GENEL KAMU HİZMETLERİ	123,947.00	
					3								Genel Hizmetler	123,947.00	
						9							Diğer genel hizmetler	123,947.00	
								5					MAHALLİ İDARELER	123,947.00	
									01				PERSONEL GİDERLERİ	103,963.00	
										1			MEMURLAR	103,963.00	
											1		Temel Maaşlar	33,255.00	
												01	Temel Maaşlar	33,255.00	
											2		Zamlar ve Tazminatlar	62,720.00	
												01	Zamlar ve Tazminatlar	62,720.00	
											4		Sosyal Haklar	6,328.00	
												01	Sosyal Haklar	6,328.00	
											6		Ödül ve İkramiyeler	1,660.00	
												01	Ödül ve İkramiyeler	1,660.00	
									02				SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	13,984.00	
										1			MEMURLAR	13,984.00	
											6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	13,984.00	
												01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	8,740.00	
												02	Sağlık Primi Ödemeleri	5,244.00	
												03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	6,000.00	
											2		TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	1,000.00	
												1	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	1,000.00	
												03	Periyodik Yayın Alımları	500.00	
												05	Baskı ve Cilt Giderleri	500.00	
											3		YOLLUKLAR	1,500.00	
												1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	500.00	
												01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	500.00	
												3	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	1,000.00	
												01	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	1,000.00	
												5	HİZMET ALIMLARI	2,500.00	
												4	Tarifeye Bağlı Ödemeler	500.00	
												01	İlan Giderleri	500.00	
												9	Diğer Hizmet Alımları	2,000.00	
													03	Kurslara Katılma Giderleri	2,000.00
												7	MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	1,000.00	
												1	Menkul Mal Alım Giderleri	1,000.00	
												01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	1,000.00	
			24										HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	975,500.00	
				01									GENEL KAMU HİZMETLERİ	975,500.00	
					3								Genel Hizmetler	975,500.00	
						9							Diğer genel hizmetler	975,500.00	
								5					MAHALLİ İDARELER	975,500.00	
									01				PERSONEL GİDERLERİ	136,385.00	
										1			MEMURLAR	136,385.00	

ÖDENEK CETVELİ - A

KURUMSAL SINIFLANDIRMA				FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA				FİN. TİPİ	EKONOMİK SINIFLANDIRMA				AÇIKLAMA	2014 YILI ÖDENEK TEKLİFİ
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV			
											1		Temel Maaşlar	48,108.00
												01	Temel Maaşlar	48,108.00
												2	Zamlar ve Tazminatlar	79,611.00
												01	Zamlar ve Tazminatlar	79,611.00
												4	Sosyal Haklar	7,006.00
												01	Sosyal Haklar	7,006.00
												6	Ödül ve İkramiyeler	1,660.00
												01	Ödül ve İkramiyeler	1,660.00
												02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	21,614.00
												1	MEMURLAR	21,614.00
												6	Sosyal Güvenlik Kurumuna	21,614.00
												01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	13,509.00
												02	Sağlık Primi Ödemeleri	8,105.00
												03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	817,501.00
												2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	4,500.00
												1	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	4,500.00
												03	Periyodik Yayın Alımları	1,500.00
												04	Diğer Yayın Alımları	1,500.00
												05	Baskı ve Cilt Giderleri	1,500.00
												3	YOLLUKLAR	5,001.00
												1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	5,000.00
												01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	5,000.00
												3	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	1.00
												01	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	1.00
												4	GÖREV GİDERLERİ	800,000.00
												2	Yasal Giderler	800,000.00
												04	Mahkeme Harç ve Giderleri	800,000.00
												7	MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	8,000.00
												1	Menkul Mal Alım Giderleri	2,000.00
												01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	2,000.00
												2	Gayri Maddi Hak Alımları	6,000.00
												01	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	6,000.00
			25										BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	2,753,742.00
				08									DİNLENME KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	2,753,742.00
					3								Yayın ve yayım hizmetleri	2,753,742.00
						0							Yayın ve yayım hizmetleri	2,753,742.00
								5					MAHALLİ İDARELER	2,753,742.00
												01	PERSONEL GİDERLERİ	104,356.00
												1	MEMURLAR	104,356.00
												1	Temel Maaşlar	41,663.00
												01	Temel Maaşlar	41,663.00
												2	Zamlar ve Tazminatlar	50,003.00
												01	Zamlar ve Tazminatlar	50,003.00
												4	Sosyal Haklar	11,030.00
												01	Sosyal Haklar	11,030.00
												6	Ödül ve İkramiyeler	1,660.00
												01	Ödül ve İkramiyeler	1,660.00
												02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	16,885.00
												1	MEMURLAR	16,885.00

ÖDENEK CETVELİ - A

KURUMSAL SINIFLANDIRMA				FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA				FİN. TİPİ	EKONOMİK SINIFLANDIRMA				AÇIKLAMA	2014 YILI ÖDENEK TEKLİFİ
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II	III	IV		
												6	Sosyal Güvenlik Kurumuna	16,885.00
													01 Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	10,553.00
													02 Sağlık Primi Ödemeleri	6,332.00
									03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2,632,501.00
										2			TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	1,023,500.00
											1		Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	1,020,500.00
												03	Periyodik Yayın Alımları	20,000.00
												04	Diğer Yayın Alımları	500.00
												05	Baskı ve Cilt Giderleri	1,000,000.00
											3		Enerji Alımları	3,000.00
												02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	3,000.00
										3			YOLLUKLAR	5,000.00
											1		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	3,000.00
												01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	3,000.00
											3		Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	2,000.00
												01	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	2,000.00
										5			HİZMET ALIMLARI	564,001.00
											1		Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	26,000.00
												03	Bilgisayar Hizmeti Alımları (Yazılım ve Donanım Hariç)	1,000.00
												06	Enformasyon ve Raporlama Giderleri	25,000.00
											2		Haberleşme Giderleri	55,001.00
												01	Posta ve Telgraf Giderleri	35,000.00
												02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	1.00
												03	Bilgiye Abonelik Giderleri (İnternet abonelik ücretleri dahil)	20,000.00
											4		Tarifeye Bağlı Ödemeler	250,000.00
												01	İlan Giderleri	250,000.00
											5		Kiralar	30,000.00
												02	Taşıt Kiralaması Giderleri	30,000.00
											9		Diğer Hizmet Alımları	203,000.00
												03	Kurslara Katılma Giderleri	3,000.00
												90	Diğer Hizmet Alımları	200,000.00
											6		TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	1,010,000.00
												1	Temsil Giderleri	10,000.00
												01	Temsil Ağırhama Tören Fuar Organizasyon Giderleri	10,000.00
												2	Tanıtma Giderleri	1,000,000.00
												01	Tanıtma Ağırhama Tören Fuar Organizasyon Giderleri	1,000,000.00
											7		MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	30,000.00
												1	Menkul Mal Alım Giderleri	30,000.00
												01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	10,000.00
												02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	20,000.00
			30										EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	6,962,863.49
				06									İSKAN VE TOPLUM REFAHİ HİZMETLERİ	6,962,863.49
					2								Toplum Refahı Hizmetleri	6,962,863.49
						0							Toplum refahı hizmetleri	6,962,863.49
								5					MAHALLİ İDARELER	6,962,863.49
									01				PERSONEL GİDERLERİ	1,060,186.30
										1			MEMURLAR	1,060,186.30
											1		Temel Maaşlar	342,527.40
												01	Temel Maaşlar	342,527.40

ÖDENEK CETVELİ - A

KURUMSAL SINIFLANDIRMA				FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA				FİN. TİPİ	EKONOMİK SINIFLANDIRMA				AÇIKLAMA	2014 YILI ÖDENEK TEKLİFİ
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV			
											2		Zamlar ve Tazminatlar	645,521.92
											01		Zamlar ve Tazminatlar	645,521.92
											4		Sosyal Haklar	58,856.98
											01		Sosyal Haklar	58,856.98
											6		Ödül ve İkramiyeler	13,280.00
											01		Ödül ve İkramiyeler	13,280.00
											02		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	146,172.19
											1		MEMURLAR	146,172.19
											6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	146,172.19
											01		Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	91,357.62
											02		Sağlık Primi Ödemeleri	54,814.57
											03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	441,505.00
											2		TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	3.00
											1		Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	3.00
											03		Periyodik Yayın Alımları	1.00
											04		Diğer Yayın Alımları	1.00
											05		Baskı ve Cilt Giderleri	1.00
											3		YOLLUKLAR	2,001.00
											1		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	2,000.00
											01		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	2,000.00
											3		Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	1.00
											01		Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	1.00
											4		GÖREV GİDERLERİ	70,001.00
											2		Yasal Giderler	1.00
											04		Mahkeme Harç ve Giderleri	1.00
											3		Ödenecek Vergi Resim Harçlar ve Benzeri Giderler	70,000.00
											90		Diğer Vergi Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	70,000.00
											5		HİZMET ALIMLARI	164,500.00
											1		Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	156,000.00
											01		Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	5,000.00
											03		Bilgisayar Hizmeti Alımları (Yazılım ve Donanım Hariç)	1,000.00
											05		Harita Yapım ve Alım Giderleri	150,000.00
											2		Haberleşme Giderleri	3,500.00
											05		Uydu Haberleşme Giderleri	3,500.00
											4		Tarifeye Bağlı Ödemeler	5,000.00
											01		İlan Giderleri	5,000.00
											7		MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	5,000.00
											1		Menkul Mal Alım Giderleri	5,000.00
											01		Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	5,000.00
											8		GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	200,000.00
											1		Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	200,000.00
											90		Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	200,000.00
											05		CARİ TRANSFERLER	500,000.00
											4		HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	500,000.00
											5		Barınma Amaçlı Transferler	500,000.00
											90		Diğer Barınma Amaçlı Transferler	500,000.00
											06		SERMAYE GİDERLERİ	4,815,000.00
											4		GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	4,800,000.00
											2		Arsa Alım ve Kamulaştırması Giderleri	4,000,000.00

ÖDENEK CETVELİ - A

KURUMSAL SINIFLANDIRMA				FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA				FİN. TİPİ	EKONOMİK SINIFLANDIRMA				AÇIKLAMA	2014 YILI ÖDENEK TEKLİFİ
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II	III	IV		
												90	Diğer	4,000,000.00
												3	Bina Alım ve Kamulaştırması Giderleri	800,000.00
												90	Diğer	800,000.00
											5		GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	15,000.00
												6	Kira Giderleri	15,000.00
												06	Arazi Kiralaması Giderleri	15,000.00
			31										FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	30,578,231.00
				04									EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	30,578,231.00
					4								Madencilik İmalat ve İnşaat Hizmetleri	30,578,231.00
						3							İnşaat işleri hizmetleri	30,578,231.00
								5					MAHALLİ İDARELER	30,578,231.00
									01				PERSONEL GİDERLERİ	7,386,408.00
										1			MEMURLAR	528,740.00
											1		Temel Maaşlar	162,225.00
											01		Temel Maaşlar	162,225.00
											2		Zamlar ve Tazminatlar	334,557.00
											01		Zamlar ve Tazminatlar	334,557.00
											4		Sosyal Haklar	26,978.00
											01		Sosyal Haklar	26,978.00
											6		Ödül ve İkramiyeler	4,980.00
											01		Ödül ve İkramiyeler	4,980.00
											3		İŞÇİLER	6,857,668.00
											1		İşçilerin Ücretleri	3,210,664.00
											01		Sürekli İşçilerin Ücretleri	3,210,664.00
											2		İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	464,778.00
											01		Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatı	464,778.00
											3		İşçilerin Sosyal Hakları	1,393,877.00
											01		Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	1,393,877.00
											4		İşçilerin Fazla Mesailer	1,086,552.00
											01		Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer	1,086,552.00
											5		İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	701,797.00
											01		Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	701,797.00
											02		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1,455,818.00
											1		MEMURLAR	66,158.00
											6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	66,158.00
											01		Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	41,349.00
											02		Sağlık Primi Ödemeleri	24,809.00
											3		İŞÇİLER	1,389,660.00
											4		İşsizlik Sigortası Fonuna	118,269.00
											01		İşsizlik Sigortası Fonuna	118,269.00
											6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	1,271,391.00
											01		Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	1,271,391.00
											03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	9,163,002.00
											1		ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	1,700,000.00
											4		Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları	300,000.00
											01		Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları	300,000.00
											6		Kimyevi Ürün Alımları	200,000.00
											01		Kimyevi Ürün Alımları	200,000.00
											7		Kauçuk ve Plastik Ürün Alımları	100,000.00

ÖDENEK CETVELİ - A

KURUMSAL SINIFLANDIRMA				FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA				FİN. TİPİ	EKONOMİK SINIFLANDIRMA				AÇIKLAMA	2014 YILI ÖDENEK TEKLİFİ	
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV				
												01	Kauçuk ve Plastik Ürün Alımları	100,000.00	
												8	Metal Ürünü alımları	300,000.00	
												01	Metal Ürünü alımları	300,000.00	
												9	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	800,000.00	
												01	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	800,000.00	
											2		TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	605,000.00	
												1	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	20,000.00	
												05	Baskı ve Cilt Giderleri	20,000.00	
												3	Enerji Alımları	55,000.00	
												01	Yakacak Alımları	5,000.00	
												02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	50,000.00	
												5	Giyim ve Kuşam Alımları	80,000.00	
												01	Giyecek Alımları (Kişisel kuşam ve donanım dahil)	80,000.00	
												6	Özel Malzeme Alımları	100,000.00	
												01	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları	100,000.00	
												7	Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Mal Malzeme ve Hizmet Alımları Yapımları ve G	50,000.00	
												11	Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Makine Teçhizat Alımları	50,000.00	
												9	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	300,000.00	
												90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	300,000.00	
											3		YOLLUKLAR	10,001.00	
												1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	10,000.00	
												01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	10,000.00	
												3	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	1.00	
												01	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	1.00	
											4		GÖREV GİDERLERİ	164,000.00	
												2	Yasal Giderler	100,000.00	
												04	Mahkeme Harç ve Giderleri	100,000.00	
												3	Ödenecek Vergi Resim Harçlar ve Benzeri Giderler	64,000.00	
												01	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	1,000.00	
												02	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	60,000.00	
												90	Diğer Vergi Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	3,000.00	
												5		HİZMET ALIMLARI	6,359,000.00
												1	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	6,030,000.00	
												01	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	30,000.00	
												04	Müteahhitlik Hizmetleri (Temizlik Hizmet İhaleleri Dahil)	6,000,000.00	
												4	Tarifeye Bağlı Ödemeler	200,000.00	
												02	Sigorta Giderleri	200,000.00	
												5	Kiralar	125,000.00	
												02	Taşıt Kiralaması Giderleri	100,000.00	
												07	Arsa ve Arazi Kiralaması Giderleri	25,000.00	
												9	Diğer Hizmet Alımları	4,000.00	
												03	Kurslara Katılma Giderleri	3,000.00	
												90	Diğer Hizmet Alımları	1,000.00	
											7		MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	20,000.00	
												1	Menkul Mal Alım Giderleri	20,000.00	
												01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	10,000.00	
												90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	10,000.00	
												8		GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	300,001.00
												3	Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	1.00	

ÖDENEK CETVELİ - A

KURUMSAL SINIFLANDIRMA				FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA				FİN. TİPİ	EKONOMİK SINIFLANDIRMA				AÇIKLAMA	2014 YILI ÖDENEK TEKLİFİ
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV			
												01	Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	1.00
												6	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	100,000.00
												01	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	100,000.00
												9	Diğer Taşınmaz Yapım Bakım ve Onarım Giderleri	200,000.00
												01	Diğer Taşınmaz Yapım Bakım ve Onarım Giderleri	200,000.00
												9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	5,000.00
												8	Diğer Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri	5,000.00
												90	Diğer Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri	5,000.00
												04	FAİZ GİDERLERİ	100,000.00
												2	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	100,000.00
												9	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	100,000.00
												01	TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	100,000.00
												06	SERMAYE GİDERLERİ	12,473,003.00
												1	MAMUL MAL ALIMLARI	43,001.00
												2	Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları	41,000.00
												01	Büro Makinaları Alımları (Asgari Değerin Üzerinde)	10,000.00
												05	İşyeri Makine Teçhizat Alımları	30,000.00
												90	Diğer Makine Teçhizat Alımları	1,000.00
												4	Taşıtlar Alımları	1,000.00
												01	Kara Taşıtlar Alımları (Zırhlı Taşıtlar Dahil)	1,000.00
												5	İş Makinası Alımları	1,001.00
												01	Sabit İş Makinası Alımları	1.00
												30	Hareketli İş Makinası Alımları	1,000.00
												2	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	3,500,001.00
												2	Hammadde Alımları	3,500,000.00
												01	Hammadde Alımları	3,500,000.00
												7	Kimyevi Madde İle Kauçuk ve Plastik Ürün Alımları	1.00
												01	Kimyevi Madde İle Kauçuk ve Plastik Ürün Alımları	1.00
												5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	8,930,001.00
												2	Malzeme Giderleri	1,730,000.00
												01	İnşaat Malzemesi Giderleri	1,500,000.00
												02	Elektrik Tesisatı Giderleri	30,000.00
												03	Sıhhi Tesisat Giderleri	200,000.00
												3	Taşıma Giderleri	200,000.00
												90	Diğer Taşıma Giderleri	200,000.00
												7	Müteahhithlik Giderleri	7,000,001.00
												01	Hizmet Binası	1.00
												07	Yol Yapım Giderleri	7,000,000.00
			32										İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	4,421,721.82
				06									İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	4,421,721.82
					2								Toplum Refahı Hizmetleri	4,421,721.82
						0							Toplum refahı hizmetleri	4,421,721.82
								5					MAHALLİ İDARELER	4,421,721.82
												01	PERSONEL GİDERLERİ	759,087.93
												1	MEMURLAR	759,087.93
												1	Temel Maaşlar	249,573.00
												01	Temel Maaşlar	249,573.00
												2	Zamlar ve Tazminatlar	470,934.73
												01	Zamlar ve Tazminatlar	470,934.73

ÖDENEK CETVELİ - A

KURUMSAL SINIFLANDIRMA				FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA				FİN. TİPİ	EKONOMİK SINIFLANDIRMA				AÇIKLAMA	2014 YILI ÖDENEK TEKLİFİ
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV			
											4		Sosyal Haklar	33,600.20
												01	Sosyal Haklar	33,600.20
												6	Ödül ve İkramiyeler	4,980.00
												01	Ödül ve İkramiyeler	4,980.00
											02		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	102,633.89
											1		MEMURLAR	102,633.89
												6	Sosyal Güvenlik Kurumuna	102,633.89
												01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	64,146.18
												02	Sağlık Primi Ödemeleri	38,487.71
											03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	560,000.00
												2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	10,000.00
												1	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	10,000.00
												01	Kırtasiye Alımları	2,000.00
												04	Diğer Yayın Alımları	1,000.00
												05	Baskı ve Cilt Giderleri	7,000.00
												3	YOLLUKLAR	3,000.00
												1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	2,000.00
												01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	2,000.00
												3	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	1,000.00
												01	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	1,000.00
												5	HİZMET ALIMLARI	547,000.00
												1	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	540,000.00
												01	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	30,000.00
												04	Müteahhitlik Hizmetleri (Temizlik Hizmet İhaleleri Dahil)	510,000.00
												4	Tarifeye Bağlı Ödemeler	5,000.00
												01	İlan Giderleri	5,000.00
												9	Diğer Hizmet Alımları	2,000.00
												03	Kurslara Katılma Giderleri	2,000.00
												06	SERMAYE GİDERLERİ	3,000,000.00
												3	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	3,000,000.00
												2	Harita Plan Proje Alımları	3,000,000.00
												02	Plan Proje Alımları	3,000,000.00
			33										KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	8,334,258.53
				08									DİNLENME KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	7,074,258.53
					2								Kültür hizmetleri	7,074,258.53
						0							Kültür hizmetleri	7,074,258.53
								5					MAHALLİ İDARELER	7,074,258.53
												01	PERSONEL GİDERLERİ	351,757.51
												1	MEMURLAR	351,757.51
												1	Temel Maaşlar	119,951.40
												01	Temel Maaşlar	119,951.40
												2	Zamlar ve Tazminatlar	208,516.94
												01	Zamlar ve Tazminatlar	208,516.94
												4	Sosyal Haklar	16,649.17
												01	Sosyal Haklar	16,649.17
												6	Ödül ve İkramiyeler	6,640.00
												01	Ödül ve İkramiyeler	6,640.00
												02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	50,001.02
												1	MEMURLAR	50,001.02

ÖDENEK CETVELİ - A

KURUMSAL SINIFLANDIRMA				FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA				FİN. TİPİ	EKONOMİK SINIFLANDIRMA				AÇIKLAMA	2014 YILI ÖDENEK TEKLİFİ
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II	III	IV		
												6	Sosyal Güvenlik Kurumuna	50,001.02
													01 Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	31,250.64
													02 Sağlık Primi Ödemeleri	18,750.38
									03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	6,672,500.00
										2			TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	640,000.00
											1		Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	50,000.00
												05	Baskı ve Cilt Giderleri	50,000.00
											2		Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	60,000.00
												02	Temizlik Malzemesi Alımları	60,000.00
											3		Enerji Alımları	200,000.00
												01	Yakacak Alımları	200,000.00
												4	Yiyecek İçecek ve Yem Alımları	200,000.00
												01	Yiyecek Alımları (Bedelen İaşe Dahil)	200,000.00
											5		Giyim ve Kuşam Alımları	125,000.00
												01	Giyecek Alımları (Kişisel kuşam ve donanım dahil)	100,000.00
												90	Diğer Giyim ve Kuşam Alımları	25,000.00
												9	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	5,000.00
												90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	5,000.00
											3		YOLLUKLAR	6,000.00
												1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	2,000.00
												01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	2,000.00
												3	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	4,000.00
												01	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	4,000.00
											4		GÖREV GİDERLERİ	9,000.00
												2	Yasal Giderler	4,000.00
												05	Ödül İkramiye ve Benzeri Ödemeler (Kamu Personeli Dışındakilere)	4,000.00
												4	Kültür Varlıkları Alımı ve Korunması Giderleri	5,000.00
												04	Sergi Giderleri	5,000.00
											5		HİZMET ALIMLARI	5,107,500.00
												1	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	2,000,000.00
												04	Müteahhitlik Hizmetleri (Temizlik Hizmet İhaleleri Dahil)	2,000,000.00
												5	Kiralar	100,000.00
												02	Taşıt Kiralaması Giderleri	100,000.00
												9	Diğer Hizmet Alımları	3,007,500.00
												03	Kurslara Katılma Giderleri	7,500.00
												90	Diğer Hizmet Alımları	3,000,000.00
											6		TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	600,000.00
												1	Temsil Giderleri	500,000.00
												01	Temsil Ağırılama Tören Fuar Organizasyon Giderleri	500,000.00
												2	Tanıtma Giderleri	100,000.00
												01	Tanıtma Ağırılama Tören Fuar Organizasyon Giderleri	100,000.00
											7		MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	260,000.00
												1	Menkul Mal Alım Giderleri	240,000.00
												01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	100,000.00
												02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	100,000.00
												04	Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	20,000.00
												90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	20,000.00
												3	Bakım ve Onarım Giderleri	20,000.00
												02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	20,000.00

ÖDENEK CETVELİ - A

KURUMSAL SINIFLANDIRMA				FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA				FİN. TİPİ	EKONOMİK SINIFLANDIRMA				AÇIKLAMA	2014 YILI ÖDENEK TEKLİFİ
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II	III	IV		
										8			GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	50,000.00
											3		Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	50,000.00
											01		Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	50,000.00
				10									SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	1,260,000.00
					7								Sosyal Güvenliği Bulunmayanlara Sağlanan Hizmetler	1,260,000.00
						0							Sosyal güvenliği bulunmayanlara sağlanan hizmetler	1,260,000.00
								5					MAHALLİ İDARELER	1,260,000.00
									03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	800,000.00
										2			TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	750,000.00
											4		Yiyecek İçecek ve Yem Alımları	750,000.00
											01		Yiyecek Alımları (Bedelen İşe Dahil)	750,000.00
											9		TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	50,000.00
											8		Diğer Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri	50,000.00
											90		Diğer Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri	50,000.00
									05				CARİ TRANSFERLER	460,000.00
										4			HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	460,000.00
											7		Sosyal Amaçlı Transferler	440,000.00
											51		4109 sayılı Kanuna Göre Muhtaç Asker Ailesi Yardımı	400,000.00
											90		Diğer Sosyal Amaçlı Transferler	40,000.00
											9		Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler	20,000.00
											01		Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler	20,000.00
			34										MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	23,740,569.51
				01									GENEL KAMU HİZMETLERİ	23,740,569.51
					1								Yasama ve Yürütme Organları Finansal ve Mali İşler Dışı Hizmetleri	23,740,569.51
						2							Finansal ve mali işler ve hizmetler	23,740,569.51
								5					MAHALLİ İDARELER	23,740,569.51
									01				PERSONEL GİDERLERİ	1,310,890.91
										1			MEMURLAR	1,310,890.91
											1		Temel Maaşlar	487,639.80
											01		Temel Maaşlar	487,639.80
											2		Zamlar ve Tazminatlar	726,798.05
											01		Zamlar ve Tazminatlar	726,798.05
											4		Sosyal Haklar	71,553.06
											01		Sosyal Haklar	71,553.06
											6		Ödül ve İkrariyeler	24,900.00
											01		Ödül ve İkrariyeler	24,900.00
										02			SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	199,813.82
											1		MEMURLAR	199,813.82
											6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	199,813.82
											01		Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	124,883.64
											02		Sağlık Primi Ödemeleri	74,930.18
									03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	199,864.78
										2			TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	59,000.00
											1		Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	57,000.00
											01		Kırtasiye Alımları	1,000.00
											03		Periyodik Yayın Alımları	1,000.00
											04		Diğer Yayın Alımları	5,000.00
											05		Baskı ve Cilt Giderleri	50,000.00
											2		Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	1,000.00

ÖDENEK CETVELİ - A

KURUMSAL SINIFLANDIRMA				FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA				FİN. TİPİ	EKONOMİK SINIFLANDIRMA				AÇIKLAMA	2014 YILI ÖDENEK TEKLİFİ
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV			
											02	Temizlik Malzemesi Alımları	1,000.00	
										3		Enerji Alımları	1,000.00	
											02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	1,000.00	
										3		YOLLUKLAR	10,000.00	
										1		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	5,000.00	
										01		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	5,000.00	
										3		Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	5,000.00	
										01		Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	5,000.00	
										4		GÖREV GİDERLERİ	25,000.00	
										3		Ödenecek Vergi Resim Harçlar ve Benzeri Giderler	25,000.00	
										01		Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	20,000.00	
										90		Diğer Vergi Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	5,000.00	
										5		HİZMET ALIMLARI	62,500.00	
										1		Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	1,000.00	
										07		Danışma Yönetim ve İşletim Giderleri	1,000.00	
										2		Haberleşme Giderleri	1,500.00	
										01		Posta ve Telgraf Giderleri	1,000.00	
										02		Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	500.00	
										4		Tarifeye Bağlı Ödemeler	50,000.00	
										01		İlan Giderleri	50,000.00	
										9		Diğer Hizmet Alımları	10,000.00	
										03		Kurslara Katılma Giderleri	5,000.00	
										90		Diğer Hizmet Alımları	5,000.00	
										7		MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	43,364.78	
										1		Menkul Mal Alım Giderleri	37,364.78	
										01		Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	37,364.78	
										3		Bakım ve Onarım Giderleri	6,000.00	
										01		Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	5,000.00	
										90		Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	1,000.00	
										04		FAİZ GİDERLERİ	5,500,000.00	
										2		DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	5,500,000.00	
										9		Diğer İç Borç Faiz Giderleri	5,500,000.00	
										01		TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	5,500,000.00	
										05		CARİ TRANSFERLER	1,020,000.00	
										3		KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	70,000.00	
										1		Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	70,000.00	
										01		Dernek Birlik Kurum Kuruluş Sandık vb. Kuruluşlara (3039 S.K.31.maddesi çelti	70,000.00	
										8		GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	950,000.00	
										9		Diğerlerine Verilen Paylar	950,000.00	
										51		İller Bankasına Verilen Paylar	950,000.00	
										06		SERMAYE GİDERLERİ	20,000.00	
										1		MAMUL MAL ALIMLARI	20,000.00	
										2		Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları	20,000.00	
										90		Diğer Makine Teçhizat Alımları	20,000.00	
										07		SERMAYE TRANSFERLERİ	400,000.00	
										1		YURTIÇI SERMAYE TRANSFERLERİ (Teşekküllere Yapılan -Öz sermaye Ödem	400,000.00	
										9		Diğer Sermaya Transferleri	400,000.00	
										04		Kamu Ortaklıklarına	5,000.00	
										12		Kalkınma Ajanslarına	395,000.00	

ÖDENEK CETVELİ - A

KURUMSAL SINIFLANDIRMA				FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA				FİN. TİPİ	EKONOMİK SINIFLANDIRMA				AÇIKLAMA	2014 YILI ÖDENEK TEKLİFİ
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV			
									09				YEDEK ÖDENEKLER	15,090,000.00
										1			PERSONEL YEDEK ÖDENEĞİ	3,000,000.00
											1		Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği	3,000,000.00
											01		Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği	3,000,000.00
									6				YEDEK ÖDENEK	12,090,000.00
											1		Yedek Ödenek	12,090,000.00
											01		Yedek Ödenek	12,090,000.00
			35										PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	18,747,645.34
				08									DİNLENME KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	18,747,645.34
					1								Dinlenme ve spor Hizmetleri	18,747,645.34
						0							Dinlenme ve spor hizmetleri	18,747,645.34
								5					MAHALLİ İDARELER	18,747,645.34
									01				PERSONEL GİDERLERİ	4,348,601.07
										1			MEMURLAR	317,050.07
											1		Temel Maaşlar	102,848.40
											01		Temel Maaşlar	102,848.40
											2		Zamlar ve Tazminatlar	194,619.78
											01		Zamlar ve Tazminatlar	194,619.78
											4		Sosyal Haklar	14,601.89
											01		Sosyal Haklar	14,601.89
											6		Ödül ve İkrariyeler	4,980.00
											01		Ödül ve İkrariyeler	4,980.00
										2			SÖZLEŞMELİ PERSONEL	550,000.00
											1		Ücretler	550,000.00
											02		Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücretleri	550,000.00
										3			İŞÇİLER	3,481,551.00
											1		İşçilerin Ücretleri	1,908,084.00
											01		Sürekli İşçilerin Ücretleri	1,908,084.00
											2		İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	91,530.00
											01		Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatı	91,530.00
											3		İşçilerin Sosyal Hakları	833,724.00
											01		Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	833,724.00
											4		İşçilerin Fazla Mesailer	215,095.00
											01		Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer	215,095.00
											5		İşçilerin Ödül ve İkrariyeleri	433,118.00
											01		Sürekli İşçilerin Ödül ve İkrariyeleri	433,118.00
										02			SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	776,704.27
											1		MEMURLAR	42,643.10
											6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	42,643.10
											01		Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	26,651.94
											02		Sağlık Primi Ödemeleri	15,991.16
											2		SÖZLEŞMELİ PERSONEL	67,582.17
											6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	67,582.17
											01		Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	67,582.17
											3		İŞÇİLER	666,479.00
											4		İşsizlik Sigortası Fonuna	61,998.00
											01		İşsizlik Sigortası Fonuna	61,998.00
											6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	604,481.00
											01		Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	604,481.00

ÖDENEK CETVELİ - A

KURUMSAL SINIFLANDIRMA				FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA				FİN. TİPİ	EKONOMİK SINIFLANDIRMA				AÇIKLAMA	2014 YILI ÖDENEK TEKLİFİ
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV			
									03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	5,237,336.00
										2			TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	899,253.00
											1		Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	3,500.00
												03	Periyodik Yayın Alımları	1,000.00
												04	Diğer Yayın Alımları	500.00
												05	Baskı ve Cilt Giderleri	2,000.00
											2		Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	25,001.00
												01	Su Alımları	1.00
												02	Temizlik Malzemesi Alımları	25,000.00
											3		Enerji Alımları	17,001.00
												01	Yakacak Alımları	7,000.00
												02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	10,000.00
												03	Elektrik Alımları	1.00
											5		Giyim ve Kuşam Alımları	46,750.00
												01	Giyecek Alımları (Kişisel kuşam ve donanım dahil)	45,750.00
												02	Spor Malzemeleri Alımları	1,000.00
											6		Özel Malzeme Alımları	46,001.00
												01	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları	1,000.00
												02	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	40,000.00
												03	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	1.00
												90	Diğer Özel Malzeme Alımları	5,000.00
											7		Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Mal Malzeme ve Hizmet Alımları Yapımları ve G	6,000.00
												11	Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Makine Teçhizat Alımları	5,000.00
												12	Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Makine Teçhizat Büyük Onarımları	1,000.00
											9		Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	755,000.00
												01	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	750,000.00
												90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	5,000.00
											3		YOLLUKLAR	10,000.00
											1		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	5,000.00
												01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	5,000.00
											3		Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	5,000.00
												01	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	5,000.00
											4		GÖREV GİDERLERİ	95,000.00
												2	Yasal Giderler	40,000.00
												04	Mahkeme Harç ve Giderleri	40,000.00
												3	Ödenecek Vergi Resim Harçlar ve Benzeri Giderler	5,000.00
												90	Diğer Vergi Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	5,000.00
												4	Kültür Varlıkları Alımı ve Korunması Giderleri	50,000.00
												03	Kültür Varlıkları Alımı	50,000.00
											5		HİZMET ALIMLARI	4,186,583.00
												1	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	4,025,001.00
												01	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	1.00
												04	Müteahhitlik Hizmetleri (Temizlik Hizmet İhaleleri Dahil)	4,025,000.00
												4	Tarifeye Bağlı Ödemeler	1.00
												01	İlan Giderleri	1.00
												5	Kiralar	158,581.00
												02	Taahhüt Kiralaması Giderleri	157,080.00
												03	İş Makinası Kiralaması Giderleri	1.00
												07	Arsa ve Arazi Kiralaması Giderleri	1,500.00

ÖDENEK CETVELİ - A

KURUMSAL SINIFLANDIRMA				FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA				FİN. TİPİ	EKONOMİK SINIFLANDIRMA				AÇIKLAMA	2014 YILI ÖDENEK TEKLİFİ
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV			
											9		Diğer Hizmet Alımları	3,000.00
												03	Kurslara Katılma Giderleri	3,000.00
											7		MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	44,000.00
											1		Menkul Mal Alım Giderleri	14,000.00
												01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	5,000.00
												03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları (Herhangi bir bakım sözleşmesinden veya işin	1,000.00
												04	Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	3,000.00
												90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	5,000.00
											3		Bakım ve Onarım Giderleri	30,000.00
												02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	30,000.00
											9		TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	2,500.00
											8		Diğer Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri	2,500.00
												90	Diğer Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri	2,500.00
											04		FAİZ GİDERLERİ	500,000.00
											2		DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	500,000.00
											9		Diğer İç Borç Faiz Giderleri	500,000.00
												01	TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	500,000.00
											06		SERMAYE GİDERLERİ	7,885,004.00
											1		MAMUL MAL ALIMLARI	380,002.00
											3		Avadanlık Alımları	30,000.00
												05	Zirai Gereç Alımları	30,000.00
											4		Taşıtlar Alımları	350,000.00
												01	Kara Taşıtlar Alımları (Zırhlı Taşıtlar Dahil)	350,000.00
											5		İş Makinası Alımları	1.00
												30	Hareketli İş Makinası Alımları	1.00
											7		Kültür Varlığı Alımları ve Korunması Giderleri	1.00
												02	Tablo-Heykel Alım ve Onarımları	1.00
											2		MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	2,200,001.00
											7		Kimyevi Madde İle Kauçuk ve Plastik Ürün Alımları	1,000,000.00
												01	Kimyevi Madde İle Kauçuk ve Plastik Ürün Alımları	1,000,000.00
											8		Metal Ürün Alımları	1.00
												01	Metal Ürün Alımları	1.00
											9		Diğer Alımlar	1,200,000.00
												01	Diğer Alımlar	1,200,000.00
											5		GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	5,305,001.00
											2		Malzeme Giderleri	55,001.00
												01	İnşaat Malzemesi Giderleri	1.00
												02	Elektrik Tesisatı Giderleri	50,000.00
												03	Sıhhi Tesisat Giderleri	5,000.00
											7		Müteahhitlik Giderleri	5,250,000.00
												07	Yol Yapım Giderleri	600,000.00
												90	Diğerleri	4,650,000.00
			36										SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	605,819.39
				07									SAĞLIK HİZMETLERİ	605,819.39
					2								Ayakta Yürütülen Tedavi Hizmetleri	605,819.39
						1							Genel poliklinikler	605,819.39
							5						MAHALLİ İDARELER	605,819.39
								01					PERSONEL GİDERLERİ	320,296.97
									1				MEMURLAR	320,296.97

ÖDENEK CETVELİ - A

KURUMSAL SINIFLANDIRMA				FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA				FİN. TİPİ	EKONOMİK SINIFLANDIRMA				AÇIKLAMA	2014 YILI ÖDENEK TEKLİFİ
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV			
											1		Temel Maaşlar	104,251.51
												01	Temel Maaşlar	104,251.51
												2	Zamlar ve Tazminatlar	204,853.68
												01	Zamlar ve Tazminatlar	204,853.68
												4	Sosyal Haklar	6,211.78
												01	Sosyal Haklar	6,211.78
												6	Ödül ve İkramiyeler	4,980.00
												01	Ödül ve İkramiyeler	4,980.00
												02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	46,768.42
												1	MEMURLAR	46,768.42
												6	Sosyal Güvenlik Kurumuna	46,768.42
												01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	29,230.26
												02	Sağlık Primi Ödemeleri	17,538.16
												03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	238,754.00
												2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	20,500.00
												1	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	10,000.00
												05	Baskı ve Cilt Giderleri	10,000.00
												4	Yiyecek İçecek ve Yem Alımları	10,000.00
												02	İçecek Alımları	10,000.00
												6	Özel Malzeme Alımları	500.00
												02	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	500.00
												3	YOLLUKLAR	500.00
												1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	500.00
												01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	500.00
												4	GÖREV GİDERLERİ	1.00
												2	Yasal Giderler	1.00
												03	Kusursuz Tazminatlar	1.00
												5	HİZMET ALIMLARI	60,002.00
												5	Kiralar	1.00
												02	Taahhüt Kiralaması Giderleri	1.00
												9	Diğer Hizmet Alımları	60,001.00
												03	Kurslara Katılma Giderleri	1.00
												90	Diğer Hizmet Alımları	60,000.00
												6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	152,750.00
												2	Tanıtma Giderleri	152,750.00
												01	Tanıtma Ağırılama Tören Fuar Organizasyon Giderleri	152,750.00
												7	MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	1.00
												1	Menkul Mal Alım Giderleri	1.00
												01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	1.00
												9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	5,000.00
												8	Diğer Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri	5,000.00
												90	Diğer Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri	5,000.00
			37										TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	21,359,204.06
				05									ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	21,359,204.06
					1								Atık Yönetimi Hizmetleri	21,359,204.06
						0							Atık yönetimi hizmetleri	21,359,204.06
								5					MAHALLİ İDARELER	21,359,204.06
									01				PERSONEL GİDERLERİ	505,552.06
										1			MEMURLAR	146,079.06

ÖDENEK CETVELİ - A

KURUMSAL SINIFLANDIRMA				FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA				FİN. TİPİ	EKONOMİK SINIFLANDIRMA				AÇIKLAMA	2014 YILI ÖDENEK TEKLİFİ
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II	III	IV		
												1	Temel Maaşlar	48,762.84
												01	Temel Maaşlar	48,762.84
												2	Zamlar ve Tazminatlar	87,200.22
												01	Zamlar ve Tazminatlar	87,200.22
												4	Sosyal Haklar	8,456.00
												01	Sosyal Haklar	8,456.00
												6	Ödül ve İkrariyeler	1,660.00
												01	Ödül ve İkrariyeler	1,660.00
												3	İŞÇİLER	359,473.00
												1	İşçilerin Ücretleri	132,926.00
												01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	132,926.00
												2	İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	91,530.00
												01	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatı	91,530.00
												3	İşçilerin Sosyal Hakları	45,091.00
												01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	45,091.00
												4	İşçilerin Fazla Mesaisi	64,549.00
												01	Sürekli İşçilerin Fazla Mesaisi	64,549.00
												5	İşçilerin Ödül ve İkrariyeleri	25,377.00
												01	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkrariyeleri	25,377.00
												02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	74,651.00
												1	MEMURLAR	19,984.00
												6	Sosyal Güvenlik Kurumuna	19,984.00
												01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	12,490.00
												02	Sağlık Primi Ödemeleri	7,494.00
												3	İŞÇİLER	54,667.00
												4	İşsizlik Sigortası Fonuna	4,970.00
												01	İşsizlik Sigortası Fonuna	4,970.00
												6	Sosyal Güvenlik Kurumuna	49,697.00
												01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	49,697.00
												03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	13,150,001.00
												1	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	50,000.00
												6	Kimyevi Ürün Alımları	50,000.00
												01	Kimyevi Ürün Alımları	50,000.00
												2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	165,000.00
												1	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	10,000.00
												05	Baskı ve Cilt Giderleri	10,000.00
												2	Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	30,000.00
												02	Temizlik Malzemesi Alımları	30,000.00
												3	Enerji Alımları	10,000.00
												02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	10,000.00
												5	Giyim ve Kuşam Alımları	15,000.00
												01	Giyecek Alımları (Kişisel kuşam ve donanım dahil)	15,000.00
												6	Özel Malzeme Alımları	25,000.00
												03	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	25,000.00
												7	Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Mal Malzeme ve Hizmet Alımları Yapımları ve G	20,000.00
												11	Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Makine Teçhizat Alımları	15,000.00
												12	Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Makine Teçhizat Büyük Onarımları	5,000.00
												9	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	55,000.00
												01	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	50,000.00

ÖDENEK CETVELİ - A

KURUMSAL SINIFLANDIRMA				FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA				FİN. TİPİ	EKONOMİK SINIFLANDIRMA				AÇIKLAMA	2014 YILI ÖDENEK TEKLİFİ
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV			
												90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	5,000.00
											3		YOLLUKLAR	15,000.00
											1		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	10,000.00
											01		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	10,000.00
											3		Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	5,000.00
											01		Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	5,000.00
											4		GÖREV GİDERLERİ	250,000.00
											2		Yasal Giderler	250,000.00
											04		Mahkeme Harç ve Giderleri	250,000.00
											5		HİZMET ALIMLARI	12,535,001.00
											1		Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	12,505,000.00
											03		Bilgisayar Hizmeti Alımları (Yazılım ve Donanım Hariç)	5,000.00
											04		Müteahhitlik Hizmetleri (Temizlik Hizmet İhaleleri Dahil)	12,500,000.00
											5		Kiralar	25,001.00
											02		Taşıt Kiralaması Giderleri	25,000.00
											03		İş Makinası Kiralaması Giderleri	1.00
											9		Diğer Hizmet Alımları	5,000.00
											03		Kurslara Katılma Giderleri	5,000.00
											7		MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	135,000.00
											1		Menkul Mal Alım Giderleri	65,000.00
											01		Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	10,000.00
											03		Avadanlık ve Yedek Parça Alımları (Herhangi bir bakım sözleşmesinden veya işin	35,000.00
											90		Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	20,000.00
											3		Bakım ve Onarım Giderleri	70,000.00
											02		Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	30,000.00
											03		Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	30,000.00
											04		İş Makinası Onarım Giderleri	10,000.00
											04		FAİZ GİDERLERİ	4,000.00
											2		DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	4,000.00
											9		Diğer İç Borç Faiz Giderleri	4,000.00
											01		TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	4,000.00
											06		SERMAYE GİDERLERİ	7,625,000.00
											1		MAMUL MAL ALIMLARI	4,550,000.00
											2		Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları	50,000.00
											90		Diğer Makine Teçhizat Alımları	50,000.00
											4		Taşıt Alımları	4,500,000.00
											01		Kara Taşıtı Alımları (Zırhlı Taşıtı Alımı Dahil)	4,500,000.00
											6		MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	3,075,000.00
											2		Malzeme Giderleri	75,000.00
											01		Malzeme Giderleri	75,000.00
											9		Diğer Giderler	3,000,000.00
											01		Diğer Giderler	3,000,000.00
			38										VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1,415,013.00
				07									SAĞLIK HİZMETLERİ	1,415,013.00
					4								Halk sağlığı hizmetleri	1,415,013.00
						0							Halk sağlığı hizmetleri	1,415,013.00
								5					MAHALLİ İDARELER	1,415,013.00
										01			PERSONEL GİDERLERİ	149,846.00
										1			MEMURLAR	149,846.00

ÖDENEK CETVELİ - A

KURUMSAL SINIFLANDIRMA				FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA				FİN. TİPİ	EKONOMİK SINIFLANDIRMA				AÇIKLAMA	2014 YILI ÖDENEK TEKLİFİ
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV			
											1		Temel Maaşlar	50,440.00
												01	Temel Maaşlar	50,440.00
												2	Zamlar ve Tazminatlar	89,191.00
												01	Zamlar ve Tazminatlar	89,191.00
												4	Sosyal Haklar	6,895.00
												01	Sosyal Haklar	6,895.00
												6	Ödül ve İkramiyeler	3,320.00
												01	Ödül ve İkramiyeler	3,320.00
												02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	22,066.00
												1	MEMURLAR	22,066.00
												6	Sosyal Güvenlik Kurumuna	22,066.00
												01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	13,791.00
												02	Sağlık Primi Ödemeleri	8,275.00
												03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1,188,101.00
												1	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	1,000.00
												4	Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları	1,000.00
												01	Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları	1,000.00
												2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	271,601.00
												1	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	4,501.00
												01	Kırtasiye Alımları	1.00
												02	Büro Malzemesi Alımları	2,500.00
												05	Baskı ve Cilt Giderleri	2,000.00
												3	Enerji Alımları	2,000.00
												01	Yakacak Alımları	2,000.00
												4	Yiyecek İçecek ve Yem Alımları	150,000.00
												03	Yem Alımları	150,000.00
												5	Giyim ve Kuşam Alımları	100.00
												01	Giyecek Alımları (Kişisel kuşam ve donanım dahil)	100.00
												6	Özel Malzeme Alımları	105,000.00
												02	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	20,000.00
												03	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	85,000.00
												9	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	10,000.00
												90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	10,000.00
												3	YOLLUKLAR	4,000.00
												1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	2,500.00
												01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1,500.00
												02	Yurtiçi Tedavi Yollukları	1,000.00
												3	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	1,500.00
												01	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	1,500.00
												5	HİZMET ALIMLARI	896,500.00
												1	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	870,000.00
												04	Müteahhitlik Hizmetleri (Temizlik Hizmet İhaleleri Dahil)	850,000.00
												90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	20,000.00
												5	Kiralar	25,000.00
												02	Taşıt Kiralaması Giderleri	25,000.00
												9	Diğer Hizmet Alımları	1,500.00
												03	Kurslara Katılma Giderleri	1,500.00
												7	MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	15,000.00
												1	Menkul Mal Alım Giderleri	2,500.00

ÖDENEK CETVELİ - A

KURUMSAL SINIFLANDIRMA				FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA				FİN. TİPİ	EKONOMİK SINIFLANDIRMA				AÇIKLAMA	2014 YILI ÖDENEK TEKLİFİ
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II	III	IV		
												01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	2,500.00
												3	Bakım ve Onarım Giderleri	12,500.00
												03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	7,500.00
												90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	5,000.00
											06		SERMAYE GİDERLERİ	55,000.00
											1		MAMUL MAL ALIMLARI	55,000.00
											4		Taşıtların Alımları	55,000.00
												01	Kara Taşıtların Alımları (Zırhlı Taşıtlar Dahil)	55,000.00
			39										ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	4,499,500.20
				03									KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	4,499,500.20
					9								Sınıflandırmaya Girmeyen Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	4,499,500.20
						9							Sınıflandırmaya girmeyen kamu düzeni ve güvenlik hizmetleri	4,499,500.20
								5					MAHALLİ İDARELER	4,499,500.20
									01				PERSONEL GİDERLERİ	2,019,574.20
										1			MEMURLAR	2,019,574.20
											1		Temel Maaşlar	666,028.20
											01		Temel Maaşlar	666,028.20
											2		Zamlar ve Tazminatlar	1,014,793.00
											01		Zamlar ve Tazminatlar	1,014,793.00
											4		Sosyal Haklar	120,113.00
											01		Sosyal Haklar	120,113.00
											5		Ek Çalışma Karşılıkları	178,800.00
											01		Ek Çalışma Karşılıkları	178,800.00
											6		Ödül ve İkrariyeler	39,840.00
											01		Ödül ve İkrariyeler	39,840.00
										02			SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	269,915.00
											1		MEMURLAR	269,915.00
											6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	269,915.00
											01		Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	168,697.00
											02		Sağlık Primi Ödemeleri	101,218.00
										03			MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2,160,011.00
											2		TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	72,003.00
											1		Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	5,000.00
											03		Periyodik Yayın Alımları	1,000.00
											05		Baskı ve Cilt Giderleri	4,000.00
											2		Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	1,001.00
											01		Su Alımları	1.00
											02		Temizlik Malzemesi Alımları	1,000.00
											3		Enerji Alımları	1,002.00
											01		Yakacak Alımları	1.00
											02		Akaryakıt ve Yağ Alımları	1,000.00
											03		Elektrik Alımları	1.00
											5		Giyim ve Kuşam Alımları	60,000.00
											01		Giyecek Alımları (Kişisel kuşam ve donanım dahil)	40,000.00
											02		Spor Malzemeleri Alımları	10,000.00
											03		Tören Malzemeleri Alımları	5,000.00
											90		Diğer Giyim ve Kuşam Alımları	5,000.00
											7		Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Mal Malzeme ve Hizmet Alımları Yapımları ve G	5,000.00
											02		Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Silah Araç Gereç ve Savaş Teçhizatı İşletme	5,000.00

ÖDENEK CETVELİ - A

KURUMSAL SINIFLANDIRMA				FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA				FİN. TİPİ	EKONOMİK SINIFLANDIRMA				AÇIKLAMA	2014 YILI ÖDENEK TEKLİFİ
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV			
										3			YOLLUKLAR	4,002.00
											1		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	4,000.00
												01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	3,000.00
												02	Yurtiçi Tedavi Yollukları	1,000.00
											2		Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	1.00
												01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	1.00
											3		Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	1.00
												01	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	1.00
										5			HİZMET ALIMLARI	2,067,004.00
											1		Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	2,000,002.00
												02	Araştırma ve Geliştirme Giderleri	1.00
												03	Bilgisayar Hizmeti Alımları (Yazılım ve Donanım Hariç)	1.00
												04	Müteahhitlik Hizmetleri (Temizlik Hizmet İhaleleri Dahil)	2,000,000.00
											2		Haberleşme Giderleri	10,001.00
												02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	1.00
												90	Diğer Haberleşme Giderleri	10,000.00
											4		Tarifeye Bağlı Ödemeler	2,000.00
												01	İlan Giderleri	2,000.00
											5		Kiralar	40,001.00
												05	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	1.00
												07	Arsa ve Arazi Kiralaması Giderleri	40,000.00
											9		Diğer Hizmet Alımları	15,000.00
												03	Kurslara Katılma Giderleri	10,000.00
												90	Diğer Hizmet Alımları	5,000.00
										7			MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	16,002.00
											1		Menkul Mal Alım Giderleri	12,001.00
												01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	1.00
												03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları (Herhangi bir bakım sözleşmesinden veya işin	1,000.00
												04	Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	1,000.00
												90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	10,000.00
											2		Gayri Maddi Hak Alımları	1.00
												01	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	1.00
											3		Bakım ve Onarım Giderleri	4,000.00
												01	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	1,000.00
												03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	3,000.00
											8		GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	1,000.00
											1		Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	1,000.00
												01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	1,000.00
										06			SERMAYE GİDERLERİ	50,000.00
											1		MAMUL MAL ALIMLARI	50,000.00
											4		Taşıt Alımları	50,000.00
												01	Kara Taşıtı Alımları (Zırhlı Taşıtı Alımı Dahil)	50,000.00
			41										İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	135,766.00
				04									EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	135,766.00
					1								Genel Ekonomik İşler ve Hizmetler	135,766.00
						1							Genel ekonomik ve ticari işler ve hizmetler	135,766.00
								5					MAHALLİ İDARELER	135,766.00
										01			PERSONEL GİDERLERİ	94,975.00
										1			MEMURLAR	94,975.00

ÖDENEK CETVELİ - A

KURUMSAL SINIFLANDIRMA				FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA				FİN. TİPİ	EKONOMİK SINIFLANDIRMA				AÇIKLAMA	2014 YILI ÖDENEK TEKLİFİ
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV			
											1		Temel Maaşlar	31,815.00
												01	Temel Maaşlar	31,815.00
												2	Zamlar ve Tazminatlar	56,321.00
												01	Zamlar ve Tazminatlar	56,321.00
												4	Sosyal Haklar	5,179.00
												01	Sosyal Haklar	5,179.00
												6	Ödül ve İkrariyeler	1,660.00
												01	Ödül ve İkrariyeler	1,660.00
												02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	13,291.00
												1	MEMURLAR	13,291.00
												6	Sosyal Güvenlik Kurumuna	13,291.00
												01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	8,307.00
												02	Sağlık Primi Ödemeleri	4,984.00
												03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	27,500.00
												2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	10,000.00
												1	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	10,000.00
												02	Büro Malzemesi Alımları	2,000.00
												03	Periyodik Yayın Alımları	5,000.00
												05	Baskı ve Cilt Giderleri	3,000.00
												3	YOLLUKLAR	3,500.00
												1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	2,500.00
												01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	2,500.00
												3	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	1,000.00
												01	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	1,000.00
												5	HİZMET ALIMLARI	14,000.00
												1	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	5,000.00
												02	Araştırma ve Geliştirme Giderleri	5,000.00
												4	Tarifeye Bağlı Ödemeler	5,000.00
												01	İlan Giderleri	5,000.00
												9	Diğer Hizmet Alımları	4,000.00
												03	Kurslara Katılma Giderleri	3,000.00
												90	Diğer Hizmet Alımları	1,000.00
			42										PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	40,676,960.66
				06									İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	40,676,960.66
					2								Toplum Refahı Hizmetleri	40,676,960.66
						0							Toplum refahı hizmetleri	40,676,960.66
								5					MAHALLİ İDARELER	40,676,960.66
												01	PERSONEL GİDERLERİ	570,994.91
												1	MEMURLAR	570,994.91
												1	Temel Maaşlar	180,286.80
												01	Temel Maaşlar	180,286.80
												2	Zamlar ve Tazminatlar	357,928.97
												01	Zamlar ve Tazminatlar	357,928.97
												4	Sosyal Haklar	22,819.14
												01	Sosyal Haklar	22,819.14
												6	Ödül ve İkrariyeler	9,960.00
												01	Ödül ve İkrariyeler	9,960.00
												02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	71,962.75
												1	MEMURLAR	71,962.75

ÖDENEK CETVELİ - A

KURUMSAL SINIFLANDIRMA				FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA				FİN. TİPİ	EKONOMİK SINIFLANDIRMA				AÇIKLAMA	2014 YILI ÖDENEK TEKLİFİ
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV			
											6	Sosyal Güvenlik Kurumuna	71,962.75	
												01 Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	44,976.72	
												02 Sağlık Primi Ödemeleri	26,986.03	
										03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	447,003.00	
										2		TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	3,000.00	
										1		Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	3,000.00	
												05 Baskı ve Cilt Giderleri	3,000.00	
										3		YOLLUKLAR	5,002.00	
										1		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	5,001.00	
												01 Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	5,000.00	
												02 Yurtiçi Tedavi Yollukları	1.00	
										3		Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	1.00	
												01 Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	1.00	
										4		GÖREV GİDERLERİ	290,001.00	
										2		Yasal Giderler	200,000.00	
												04 Mahkeme Harç ve Giderleri	200,000.00	
										3		Ödenecek Vergi Resim Harçlar ve Benzeri Giderler	1.00	
												90 Diğer Vergi Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	1.00	
										4		Kültür Varlıkları Alımı ve Korunması Giderleri	90,000.00	
												01 Arkeolojik Kazı Giderleri	20,000.00	
												02 Restorasyon ve Yenileme Giderleri	20,000.00	
												90 Kültür Varlıklarının Korunmasına İlişkin Diğer Giderler	50,000.00	
										5		HİZMET ALIMLARI	36,000.00	
										1		Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	30,000.00	
												01 Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	30,000.00	
										4		Tarifeye Bağlı Ödemeler	5,000.00	
												01 İlan Giderleri	5,000.00	
										9		Diğer Hizmet Alımları	1,000.00	
												03 Kurslara Katılma Giderleri	1,000.00	
										7		MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	112,000.00	
										1		Menkul Mal Alım Giderleri	109,000.00	
												01 Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	106,000.00	
												02 Büro ve İşyeri Makine ve Teçizat Alımları	3,000.00	
										2		Gayri Maddi Hak Alımları	3,000.00	
												01 Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	3,000.00	
										8		GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	1,000.00	
										1		Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	1,000.00	
												01 Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	1,000.00	
										04		FAİZ GİDERLERİ	125,000.00	
										2		DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	125,000.00	
										9		Diğer İç Borç Faiz Giderleri	125,000.00	
												01 TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	125,000.00	
										06		SERMAYE GİDERLERİ	39,462,000.00	
										1		MAMUL MAL ALIMLARI	2,000,000.00	
										7		Kültür Varlığı Alımları ve Korunması Giderleri	2,000,000.00	
												03 Eski Eser Alım ve Onarımları	2,000,000.00	
										3		GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	500,000.00	
										2		Harita Plan Proje Alımları	500,000.00	
												02 Plan Proje Alımları	500,000.00	

ÖDENEK CETVELİ - A

KURUMSAL SINIFLANDIRMA				FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA				FİN. TİPİ	EKONOMİK SINIFLANDIRMA				AÇIKLAMA	2014 YILI ÖDENEK TEKLİFİ
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV			
										5			GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	36,862,000.00
											7		Müteahhitlik Giderleri	36,862,000.00
												01	Hizmet Binası	362,000.00
												04	Sosyal Tesisler	31,500,000.00
												90	Diğerleri	5,000,000.00
										7			GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	100,000.00
											7		Müteahhitlik Giderleri	100,000.00
												04	Sosyal Tesisler	100,000.00
			43										YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	1,268,943.00
				06									İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	1,268,943.00
					2								Toplum Refahı Hizmetleri	1,268,943.00
						0							Toplum refahı hizmetleri	1,268,943.00
								5					MAHALLİ İDARELER	1,268,943.00
										01			PERSONEL GİDERLERİ	205,031.00
											1		MEMURLAR	205,031.00
												1	Temel Maaşlar	67,709.00
												01	Temel Maaşlar	67,709.00
												2	Zamlar ve Tazminatlar	123,850.00
												01	Zamlar ve Tazminatlar	123,850.00
												4	Sosyal Haklar	11,812.00
												01	Sosyal Haklar	11,812.00
												6	Ödül ve İkramiyeler	1,660.00
												01	Ödül ve İkramiyeler	1,660.00
										02			SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	29,912.00
											1		MEMURLAR	29,912.00
												6	Sosyal Güvenlik Kurumuna	29,912.00
												01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	18,695.00
												02	Sağlık Primi Ödemeleri	11,217.00
										03			MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1,034,000.00
											2		TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	4,000.00
												1	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	4,000.00
												01	Kırtasiye Alımları	1,000.00
												02	Büro Malzemesi Alımları	1,000.00
												04	Diğer Yayın Alımları	1,000.00
												05	Baskı ve Cilt Giderleri	1,000.00
											3		YOLLUKLAR	6,000.00
												1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	3,000.00
												01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	3,000.00
												3	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	3,000.00
												01	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	3,000.00
											5		HİZMET ALIMLARI	1,016,000.00
												1	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	3,000.00
												01	Etüt-Proje Birlikçi Ekspertiz Giderleri	3,000.00
												4	Tarifeye Bağlı Ödemeler	10,000.00
												01	İlan Giderleri	10,000.00
												9	Diğer Hizmet Alımları	1,003,000.00
												03	Kurslara Katılma Giderleri	3,000.00
												90	Diğer Hizmet Alımları	1,000,000.00
										7			MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	8,000.00

ÖDENEK CETVELİ - A

KURUMSAL SINIFLANDIRMA				FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA				FİN. TİPİ	EKONOMİK SINIFLANDIRMA				AÇIKLAMA	2014 YILI ÖDENEK TEKLİFİ
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II	III	IV		
												2	Gayri Maddi Hak Alımları	5,000.00
												01	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	5,000.00
												3	Bakım ve Onarım Giderleri	3,000.00
												01	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	3,000.00

GELİRLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI (B) CETVELİ

GELİRİN KODU				AÇIKLAMA	2014 YILI GELİR TAHMİNİ
I	II	III	IV		
01				Vergi Gelirleri	37,910,000.00
01	2			Mülkiyet Uzerinden Alinan Vergiler	27,700,000.00
01	2	9		Mülkiyet Uzerinden Alinan Diger Vergiler	27,700,000.00
01	2	9	51	Bina Vergisi	18,000,000.00
01	2	9	52	Arsa Vergisi	8,000,000.00
01	2	9	53	Arazi Vergisi	200,000.00
01	2	9	54	Çevre Temizlik Vergisi	1,500,000.00
01	3			Dahilde Alinan Mal ve Hizmet Vergileri	6,500,000.00
01	3	2		Ozel Tüketim Vergisi	6,300,000.00
01	3	2	51	Haberlesme Vergisi	300,000.00
01	3	2	52	Elektrik ve Havagazi Tüketim Vergisi	6,000,000.00
01	3	9		Dahilde Alinan Diger Mal ve Hizmet Vergileri	200,000.00
01	3	9	51	Eglence Vergisi	50,000.00
01	3	9	53	İlan ve Reklam Vergisi	150,000.00
01	6			Harclar	3,710,000.00
01	6	9		Diger Harclar	3,710,000.00
01	6	9	51	Bina Insaat Harci	3,100,000.00
01	6	9	53	Isgal Harci	50,000.00
01	6	9	54	İsyeri Acma Izni Harci	150,000.00
01	6	9	56	Olcü ve Tarti Aletleri Muayene Harci	10,000.00
01	6	9	57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsati Harci	300,000.00
01	6	9	60	Yapi Kullanma Izni Harci	100,000.00
03				Tesebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	7,702,000.00
03	1			Mal ve Hizmet Satis Gelirleri	202,000.00
03	1	1		Mal Satis Gelirleri	101,000.00
03	1	1	01	Sartname, Basili Evrak, Form Satis Gelirleri	100,000.00
03	1	1	02	Kitap, Yayin vb. Satis Gelirleri	1,000.00
03	1	2		Hizmet Gelirleri	101,000.00
03	1	2	04	Kurs, Toplantı, Seminer, Egitim vb. Faaliyet Gelirleri	1,000.00
03	1	2	99	Diger hizmet gelirleri	100,000.00
03	6			Kira Gelirleri	6,500,000.00
03	6	1		Tasinmaz Kiralari	6,500,000.00
03	6	1	02	Ecrimisil Gelirleri	500,000.00
03	6	1	99	Diger Tasinmaz Kira Gelirleri	6,000,000.00
03	9			Diger Tesebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1,000,000.00
03	9	9		Diger Gelirler	1,000,000.00
03	9	9	99	Diger Çesitli Tesebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1,000,000.00
04				Alinan Bagis ve Yardimlar ile Ozel Gelirler	3,931,000.00
04	1			Yurt Disindan Alinan Bagis ve Yardimlar	50,000.00
04	1	2		Sermaye	50,000.00
04	1	2	01	AB den Alinan Bagis ve Yardimlar	50,000.00
04	4			Kurumlardan ve Kisilerden Alinan Yardim ve Bagislar	3,521,000.00
04	4	1		Cari	3,501,000.00
04	4	1	01	Kurumlardan alinan Bagis ve Yadimlar	1,000.00
04	4	1	02	Kisilerden alinan Bagis ve Yadimlar	3,500,000.00
04	4	2		Sermaye	20,000.00
04	4	2	01	Kurumlardan alinan Bagis ve Yadimlar	10,000.00
04	4	2	02	Kisilerden alinan Bagis ve Yadimlar	10,000.00
04	5			Proje Yardimlari	360,000.00
04	5	1		Cari	360,000.00
04	5	1	01	Genel Bütçeli Idarelerden Alinan Proje Yardimlari	10,000.00
04	5	1	05	Mahalli Idarelerden Alinan Proje Yardimlari	350,000.00
05				Diger Gelirler	85,763,000.00

GELİRLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI (B) CETVELİ

GELİRİN KODU				AÇIKLAMA	2014 YILI GELİR TAHMİNİ
I	II	III	IV		
05	1			Faiz Gelirleri	1,181,000.00
05	1	8		Vergi, Resim ve Harc Gecikme Faizleri	480,000.00
05	1	8	01	Vergi, Resim ve Harc Gecikme Faizleri	480,000.00
05	1	9		Diğer Faizler	701,000.00
05	1	9	01	Kisilerden Alacaklar Faizleri	1,000.00
05	1	9	03	Mevduat Faizleri	650,000.00
05	1	9	99	Diğer Faizler	50,000.00
05	2			Kisi ve Kurumlardan Alınan Paylar	73,372,000.00
05	2	2		Vergi ve Harc Gelirlerinden Alınan Paylar	73,000,000.00
05	2	2	51	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	69,000,000.00
05	2	2	52	Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar	4,000,000.00
05	2	4		Kamu Harcamalarına Katılma Payları	2,000.00
05	2	4	53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	1,000.00
05	2	4	99	Diğer Harcamalara Katılma Payları	1,000.00
05	2	8		Mahalli İdarelere Ait Paylar	70,000.00
05	2	8	51	Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	20,000.00
05	2	8	52	Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	50,000.00
05	2	9		Diğer Paylar	300,000.00
05	2	9	99	Diğer Paylar	300,000.00
05	3			Para Cezaları	4,210,000.00
05	3	2		İdari Para Cezaları	710,000.00
05	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	710,000.00
05	3	4		Vergi Cezaları	2,500,000.00
05	3	4	01	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	2,500,000.00
05	3	9		Diğer Para Cezaları	1,000,000.00
05	3	9	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	1,000,000.00
05	9			Diğer Çeşitli Gelirler	7,000,000.00
05	9	1		Diğer Çeşitli Gelirler	7,000,000.00
05	9	1	01	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	100,000.00
05	9	1	03	İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	100,000.00
05	9	1	51	Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Otopark Bedeli	400,000.00
05	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	6,400,000.00
06				Sermaye Gelirleri	64,764,000.00
06	1			Tasınmaz Satış Gelirleri	64,600,000.00
06	1	3		Diğer Bina Satış Gelirleri	32,500,000.00
06	1	3	01	Diğer Bina Satış Gelirleri	32,500,000.00
06	1	4		Arazi Satış	100,000.00
06	1	4	01	Arazi Satış	100,000.00
06	1	5		Arsa Satış	32,000,000.00
06	1	5	01	Arsa Satış	32,000,000.00
06	2			Tasınır Satış Gelirleri	164,000.00
06	2	2		Tasit Satış Gelirleri	164,000.00
06	2	2	01	Tasit Satış Gelirleri	164,000.00
09				Red ve İadeler (-)	-70,000.00
09	1			Vergi Gelirleri	-19,500.00
09	1	2		Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	-15,000.00
09	1	2	09	Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	-15,000.00
09	1	3		Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	-2,500.00
09	1	3	09	Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	-2,500.00
09	1	6		Harçlar	-2,000.00
09	1	6	09	Diğer Harçlar	-2,000.00
09	3			Tesebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	-10,000.00
09	3	1		Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	-3,000.00

GELİRLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI (B) CETVELİ

GELİRİN KODU				AÇIKLAMA	2014 YILI GELİR TAHMİNİ
I	II	III	IV		
09	3	1	01	Mal Satis Gelirleri	-1,500.00
09	3	1	02	Hizmet Gelirleri	-1,500.00
09	3	6		Kira Gelirleri	-7,000.00
09	3	6	01	Tasinmaz Kiralari	-7,000.00
09	5			Diger Gelirler	-28,500.00
09	5	1		Faiz Gelirleri	-5,000.00
09	5	1	08	Vergi, Resim ve Harc Gecikme Faizleri	-5,000.00
09	5	2		Kisi ve Kurumlardan Alinan Paylar	-5,000.00
09	5	2	09	Diger Paylar	-5,000.00
09	5	3		Para Cezalari	-6,500.00
09	5	3	02	Idari Para Cezalari	-1,500.00
09	5	3	04	Vergi Cezalari	-4,000.00
09	5	3	09	Diger Para Cezalari	-1,000.00
09	5	9		Diger Çesitli Gelirler	-12,000.00
09	5	9	99	Yukarida Tanimlanmayan Diger Çesitli Gelirler	-12,000.00
09	6			Sermaye Gelirleri	-12,000.00
09	6	1		Tasinmaz Satis Gelirleri	-12,000.00
09	6	1	03	Diger Bina Satis Gelirleri	-5,000.00
09	6	1	04	Arazi Satisi	-1,000.00
09	6	1	05	Arsa Satisi	-5,000.00
09	6	1	09	Diger Tasinmaz Satis Gelirleri	-1,000.00
				TOPLAM	200,000,000.00

YIL	2014
KURUM KODU	464228
KURUM ADI	MERAM

ÇOK YILLI GİDER BÜTÇESİ

EKONOMİK KODLAMA		AÇIKLAMALAR	2014 YILI ÖDENEĞİ	2015 YILI TAHMİNİ	2016 YILI TAHMİNİ
I	II				
01		PERSONEL GİDERLERİ	23,903,125.86	24,859,250.92	25,853,620.94
01	1	MEMURLAR	9,750,024.86	10,140,025.88	10,545,626.91
01	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	550,000.00	572,000.00	594,880.00
01	3	İŞÇİLER	13,214,444.00	13,743,021.76	14,292,742.62
01	4	GEÇİCİ PERSONEL	45,000.00	46,800.00	48,672.00
01	5	DİĞER PERSONEL	343,657.00	357,403.28	371,699.41
02		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA İ	4,068,432.36	4,231,169.68	4,400,416.48
02	1	MEMURLAR	1,357,330.19	1,411,623.42	1,468,088.36
02	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	67,582.17	70,285.46	73,096.88
02	3	İŞÇİLER	2,632,785.00	2,738,096.40	2,847,620.27
02	5	DİĞER PERSONEL	10,735.00	11,164.40	11,610.97
03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	71,508,184.78	74,421,792.17	77,409,503.79
03	1	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEM	2,714,000.00	2,822,560.00	2,935,462.40
03	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZE	19,293,963.00	20,069,801.52	20,876,233.56
03	3	YOLLUKLAR	518,508.00	539,248.32	560,818.24
03	4	GÖREV GİDERLERİ	1,783,004.00	1,854,324.16	1,928,497.12
03	5	HİZMET ALIMLARI	39,786,591.00	41,427,254.64	43,091,544.81
03	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	2,062,750.00	2,145,260.00	2,231,070.40
03	7	MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK AL	4,722,867.78	4,911,782.49	5,108,253.78
03	8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONA	554,001.00	576,161.04	599,207.48
03	9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	72,500.00	75,400.00	78,416.00
04		FAİZ GİDERLERİ	6,229,000.00	6,478,160.00	6,737,286.40
04	2	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	6,229,000.00	6,478,160.00	6,737,286.40
05		CARİ TRANSFERLER	2,691,250.00	2,798,900.00	2,910,856.00
05	1	GÖREV ZARARLARI	350,000.00	364,000.00	378,560.00
05	3	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLA	431,250.00	448,500.00	466,440.00
05	4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFER	960,000.00	998,400.00	1,038,336.00
05	8	GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	950,000.00	988,000.00	1,027,520.00
06		SERMAYE GİDERLERİ	76,110,007.00	79,150,407.28	82,312,423.56
06	1	MAMUL MAL ALIMLARI	7,423,003.00	7,719,923.12	8,028,720.04
06	2	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLİ	6,100,002.00	6,344,002.08	6,597,762.16
06	3	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	3,500,000.00	3,640,000.00	3,785,600.00
06	4	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMU	4,800,000.00	4,992,000.00	5,191,680.00
06	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM G	51,112,002.00	53,156,482.08	55,282,741.36
06	6	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM	3,075,000.00	3,198,000.00	3,325,920.00
06	7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİD	100,000.00	100,000.00	100,000.00
07		SERMAYE TRANSFERLERİ	400,000.00	416,000.00	432,640.00
07	1	YURTIÇİ SERMAYE TRANSFERLERİ (T	400,000.00	416,000.00	432,640.00
09		YEDEK ÖDENEKLER	15,090,000.00	15,693,600.00	16,321,344.00
09	1	PERSONEL YEDEK ÖDENEĞİ	3,000,000.00	3,120,000.00	3,244,800.00
09	6	YEDEK ÖDENEK	12,090,000.00	12,573,600.00	13,076,544.00
T O P L A M :			200,000,000.00	208,049,280.05	216,378,091.17

YIL	2014
KURUM KODU	464228
KURUMUN ADI	MERAM

ÇOK YILLI GELİR BÜTÇESİ

GELİRİN KODU		AÇIKLAMA	2014 YILI ÖDENEĞİ	2015 YILI TAHMİNİ	2016 YILI TAHMİNİ
I	II				
01		Vergi Gelirleri	37,910,000.00	39,426,400.00	41,003,456.00
01	2	Mülkiyet Uzerinden Alinan Vergiler	27,700,000.00	28,808,000.00	29,960,320.00
01	3	Dahilde Alinan Mal ve Hizmet Vergileri	6,500,000.00	6,760,000.00	7,030,400.00
01	6	Harclar	3,710,000.00	3,858,400.00	4,012,736.00
03		Tesebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	7,702,000.00	8,010,080.00	8,330,483.20
03	1	Mal ve Hizmet Satis Gelirleri	202,000.00	210,080.00	218,483.20
03	6	Kira Gelirleri	6,500,000.00	6,760,000.00	7,030,400.00
03	9	Diğer Tesebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1,000,000.00	1,040,000.00	1,081,600.00
04		Alinan Bagis ve Yardimlar ile Ozel Gelirle	3,931,000.00	4,088,240.00	4,251,769.60
04	1	Yurt Disindan Alinan Bagis ve Yardimlar	50,000.00	52,000.00	54,080.00
04	4	Kurumlardan ve Kisilerden Alinan Yardim	3,521,000.00	3,661,840.00	3,808,313.60
04	5	Proje Yardimlari	360,000.00	374,400.00	389,376.00
05		Diğer Gelirler	85,763,000.00	89,193,520.00	92,761,260.80
05	1	Faiz Gelirleri	1,181,000.00	1,228,240.00	1,277,369.60
05	2	Kisi ve Kurumlardan Alinan Paylar	73,372,000.00	76,306,880.00	79,359,155.20
05	3	Para Cezalari	4,210,000.00	4,378,400.00	4,553,536.00
05	9	Diğer Çesitli Gelirler	7,000,000.00	7,280,000.00	7,571,200.00
06		Sermaye Gelirleri	64,764,000.00	67,354,560.00	70,048,742.40
06	1	Tasinmaz Satis Gelirleri	64,600,000.00	67,184,000.00	69,871,360.00
06	2	Tasinir Satis Gelirleri	164,000.00	170,560.00	177,382.40
09		Red ve Iadeler (-)	-70,000.00	-70,720.00	-73,548.80
09	1	Vergi Gelirleri	-19,500.00	-20,280.00	-21,091.20
09	3	Tesebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	-10,000.00	-10,400.00	-10,816.00
09	5	Diğer Gelirler	-28,500.00	-29,640.00	-30,825.60
09	6	Sermaye Gelirleri	-12,000.00	-10,400.00	-10,816.00
Toplam:			200,000,000.00	208,002,080.00	216,322,163.20

MERAM BELEDİYESİ**2014 YILI AYRINTILI HARCAMA PROGRAMI****Kurum Adı : 464228****Birim Adı : MERAM**

EKONOMİK KODLAMA			I.ÜÇ AYLIK		II.ÜÇ AYLIK (NİSAN-MAYIS-HAZİRAN)		III.ÜÇ AYLIK (TEMMUZ-AĞUSTOS-EYLÜL)		IV. ÜÇ AYLIK (EKİM-KASIM-ARALIK)		TOPLAM	
I	II	AÇIKLAMA	Miktar	Oran	Miktar	Oran	Miktar	Oran	Miktar	Oran	Miktar	Oran
01		PERSONEL GİDERLERİ	5,985,457.71	25.00	5,985,457.71	25.00	5,985,457.71	25.00	5,985,457.68	25.00	23,941,830.81	100.00
	1	MEMURLAR	1,972,579.21	25.00	1,972,579.21	25.00	1,972,579.21	25.00	1,972,579.18	25.00	7,890,316.81	100.00
	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	612,103.25	25.00	612,103.25	25.00	612,103.25	25.00	612,103.25	25.00	2,448,413.00	100.00
	3	İŞÇİLER	3,303,611.00	25.00	3,303,611.00	25.00	3,303,611.00	25.00	3,303,611.00	25.00	13,214,444.00	100.00
	4	GEÇİCİ PERSONEL	11,250.00	25.00	11,250.00	25.00	11,250.00	25.00	11,250.00	25.00	45,000.00	100.00
	5	DİĞER PERSONEL	85,914.25	25.00	85,914.25	25.00	85,914.25	25.00	85,914.25	25.00	343,657.00	100.00
02		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVL	1,007,431.85	25.00	1,007,431.85	25.00	1,007,431.85	25.00	1,007,431.86	25.00	4,029,727.41	100.00
	1	MEMURLAR	273,156.60	25.00	273,156.60	25.00	273,156.60	25.00	273,156.61	25.00	1,092,626.41	100.00
	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	73,395.25	25.00	73,395.25	25.00	73,395.25	25.00	73,395.25	25.00	293,581.00	100.00
	3	İŞÇİLER	658,196.25	25.00	658,196.25	25.00	658,196.25	25.00	658,196.25	25.00	2,632,785.00	100.00
	5	DİĞER PERSONEL	2,683.75	25.00	2,683.75	25.00	2,683.75	25.00	2,683.75	25.00	10,735.00	100.00
03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	17,824,546.20	25.00	17,824,546.20	25.00	17,824,546.20	25.00	17,824,546.18	25.00	71,298,184.78	100.00
	1	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME A	678,500.00	25.00	678,500.00	25.00	678,500.00	25.00	678,500.00	25.00	2,714,000.00	100.00
	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME	4,823,490.75	25.00	4,823,490.75	25.00	4,823,490.75	25.00	4,823,490.75	25.00	19,293,963.00	100.00
	3	YOLLUKLAR	129,627.00	25.00	129,627.00	25.00	129,627.00	25.00	129,627.00	25.00	518,508.00	100.00
	4	GÖREV GİDERLERİ	445,751.00	25.00	445,751.00	25.00	445,751.00	25.00	445,751.00	25.00	1,783,004.00	100.00
	5	HİZMET ALIMLARI	9,944,147.75	25.00	9,944,147.75	25.00	9,944,147.75	25.00	9,944,147.75	25.00	39,776,591.00	100.00
	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	515,687.50	25.00	515,687.50	25.00	515,687.50	25.00	515,687.50	25.00	2,062,750.00	100.00

DÜZENLEYEN BİRİM
YETKİLİSİMALİ HİZMETLER BİRİM
BAŞKANI

MERAM BELEDİYESİ**2014 YILI AYRINTILI HARCAMA PROGRAMI****Kurum Adı : 464228****Birim Adı : MERAM**

EKONOMİK KODLAMA			I.ÜÇ AYLIK		II.ÜÇ AYLIK (NİSAN-MAYIS-HAZİRAN)		III.ÜÇ AYLIK (TEMMUZ-AĞUSTOS-EYLÜL)		IV. ÜÇ AYLIK (EKİM-KASIM-ARALIK)		TOPLAM	
I	II	AÇIKLAMA	Miktar	Oran	Miktar	Oran	Miktar	Oran	Miktar	Oran	Miktar	Oran
	7	MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM	1,180,716.95	25.00	1,180,716.95	25.00	1,180,716.95	25.00	1,180,716.93	25.00	4,722,867.78	100.00
	8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM	88,500.25	25.00	88,500.25	25.00	88,500.25	25.00	88,500.25	25.00	354,001.00	100.00
	9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	18,125.00	25.00	18,125.00	25.00	18,125.00	25.00	18,125.00	25.00	72,500.00	100.00
04		FAİZ GİDERLERİ	1,557,250.00	25.00	1,557,250.00	25.00	1,557,250.00	25.00	1,557,250.00	25.00	6,229,000.00	100.00
	2	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	1,557,250.00	25.00	1,557,250.00	25.00	1,557,250.00	25.00	1,557,250.00	25.00	6,229,000.00	100.00
05		CARİ TRANSFERLER	672,812.50	25.00	672,812.50	25.00	672,812.50	25.00	672,812.50	25.00	2,691,250.00	100.00
	1	GÖREV ZARARLARI	87,500.00	25.00	87,500.00	25.00	87,500.00	25.00	87,500.00	25.00	350,000.00	100.00
	3	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA	107,812.50	25.00	107,812.50	25.00	107,812.50	25.00	107,812.50	25.00	431,250.00	100.00
	4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLE	240,000.00	25.00	240,000.00	25.00	240,000.00	25.00	240,000.00	25.00	960,000.00	100.00
	8	GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	237,500.00	25.00	237,500.00	25.00	237,500.00	25.00	237,500.00	25.00	950,000.00	100.00
06		SERMAYE GİDERLERİ	19,077,501.75	25.00	19,077,501.75	25.00	19,077,501.75	25.00	19,077,501.75	25.00	76,310,007.00	100.00
	1	MAMUL MAL ALIMLARI	1,855,750.75	25.00	1,855,750.75	25.00	1,855,750.75	25.00	1,855,750.75	25.00	7,423,003.00	100.00
	2	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	1,525,000.50	25.00	1,525,000.50	25.00	1,525,000.50	25.00	1,525,000.50	25.00	6,100,002.00	100.00
	3	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	875,000.00	25.00	875,000.00	25.00	875,000.00	25.00	875,000.00	25.00	3,500,000.00	100.00
	4	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞ	1,250,000.00	25.00	1,250,000.00	25.00	1,250,000.00	25.00	1,250,000.00	25.00	5,000,000.00	100.00
	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDE	12,778,000.50	25.00	12,778,000.50	25.00	12,778,000.50	25.00	12,778,000.50	25.00	51,112,002.00	100.00
	6	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM Gİ	768,750.00	25.00	768,750.00	25.00	768,750.00	25.00	768,750.00	25.00	3,075,000.00	100.00

DÜZENLEYEN BİRİM
YETKİLİSİMALİ HİZMETLER BİRİM
BAŞKANI

MERAM BELEDİYESİ**2014 YILI AYRINTILI HARCAMA PROGRAMI****Kurum Adı : 464228****Birim Adı : MERAM**

EKONOMİK KODLAMA			I.ÜÇ AYLIK		II.ÜÇ AYLIK (NİSAN-MAYIS-HAZİRAN)		III.ÜÇ AYLIK (TEMMUZ-AĞUSTOS-EYLÜL)		IV. ÜÇ AYLIK (EKİM-KASIM-ARALIK)		TOPLAM	
I	II	AÇIKLAMA	Miktar	Oran	Miktar	Oran	Miktar	Oran	Miktar	Oran	Miktar	Oran
	7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERL	25,000.00	25.00	25,000.00	25.00	25,000.00	25.00	25,000.00	25.00	100,000.00	100.00
07		SERMAYE TRANSFERLERİ	100,000.00	25.00	100,000.00	25.00	100,000.00	25.00	100,000.00	25.00	400,000.00	100.00
	1	YURTIÇI SERMAYE TRANSFERLERİ (Teşe	100,000.00	25.00	100,000.00	25.00	100,000.00	25.00	100,000.00	25.00	400,000.00	100.00
09		YEDEK ÖDENEKLER	3,775,000.00	25.00	3,775,000.00	25.00	3,775,000.00	25.00	3,775,000.00	25.00	15,100,000.00	100.00
	1	PERSONEL YEDEK ÖDENEĞİ	750,000.00	25.00	750,000.00	25.00	750,000.00	25.00	750,000.00	25.00	3,000,000.00	100.00
	6	YEDEK ÖDENEK	3,025,000.00	25.00	3,025,000.00	25.00	3,025,000.00	25.00	3,025,000.00	25.00	12,100,000.00	100.00
TOPLAM BÜTÇE GİDERİ			50,000,000.01	25.00	50,000,000.01	25.00	50,000,000.01	25.00	49,999,999.97	25.00	200,000,000.00	100.00

DÜZENLEYEN BİRİM
YETKİLİSİMALİ HİZMETLER BİRİM
BAŞKANI

MERAM BELEDİYESİ

BELEDİYE, BAĞLI İDARE VE BİRLİKLERİN FİNANSMAN PROGRAMI

EKONOMİK KODLAMA		I. ÜÇ AYLIK (OCAK-ŞUBAT-MART)		II. ÜÇ AYLIK (NİSAN-MAYIS-HAZİRAN)		III. ÜÇ AYLIK (TEMMUZ-AĞUSTOS-EYLÜL)		IV. ÜÇ AYLIK (EKİM-KASIM-ARALIK)		TOPLAM		
I	II	AÇIKLAMA	MİKTAR	ORAN	MİKTAR	ORAN	MİKTAR	ORAN	MİKTAR	ORAN	MİKTAR	ORAN
01		Vergi Gelirleri	9,477,500	25.00	9,477,500	25.00	9,477,500	25.00	9,477,500	25.00	37,910,000	100.00
	2	Mülkiyet Uzerinden Alinan V	6,925,000	25.00	6,925,000	25.00	6,925,000	25.00	6,925,000	25.00	27,700,000	100.00
	3	Dahilde Alinan Mal ve Hizme	1,625,000	25.00	1,625,000	25.00	1,625,000	25.00	1,625,000	25.00	6,500,000	100.00
	6	Harclar	927,500	25.00	927,500	25.00	927,500	25.00	927,500	25.00	3,710,000	100.00
03		Tesebbüs ve Mülkiyet Gelirl	1,925,500	25.00	1,925,500	25.00	1,925,500	25.00	1,925,500	25.00	7,702,000	100.00
	1	Mal ve Hizmet Satis Gelirle	50,500	25.00	50,500	25.00	50,500	25.00	50,500	25.00	202,000	100.00
	6	Kira Gelirleri	1,625,000	25.00	1,625,000	25.00	1,625,000	25.00	1,625,000	25.00	6,500,000	100.00
	9	Diger Tesebbüs ve Mülkiyet	250,000	25.00	250,000	25.00	250,000	25.00	250,000	25.00	1,000,000	100.00
04		Alinan Bagis ve Yardimlar i	982,750	25.00	982,750	25.00	982,750	25.00	982,750	25.00	3,931,000	100.00
	1	Yurt Disindan Alinan Bagis	12,500	25.00	12,500	25.00	12,500	25.00	12,500	25.00	50,000	100.00
	4	Kurumlardan ve Kisilerden A	880,250	25.00	880,250	25.00	880,250	25.00	880,250	25.00	3,521,000	100.00
	5	Proje Yardimlari	90,000	25.00	90,000	25.00	90,000	25.00	90,000	25.00	360,000	100.00
05		Diger Gelirler	21,440,750	25.00	21,440,750	25.00	21,440,750	25.00	21,440,750	25.00	85,763,000	100.00
	1	Faiz Gelirleri	295,250	25.00	295,250	25.00	295,250	25.00	295,250	25.00	1,181,000	100.00
	2	Kisi ve Kurumlardan Alinan	18,343,000	25.00	18,343,000	25.00	18,343,000	25.00	18,343,000	25.00	73,372,000	100.00
	3	Para Cezalari	1,052,500	25.00	1,052,500	25.00	1,052,500	25.00	1,052,500	25.00	4,210,000	100.00
	9	Diger Çesitli Gelirler	1,750,000	25.00	1,750,000	25.00	1,750,000	25.00	1,750,000	25.00	7,000,000	100.00
06		Sermaye Gelirleri	16,191,000	25.00	16,191,000	25.00	16,191,000	25.00	16,191,000	25.00	64,764,000	100.00
	1	Tasinmaz Satis Gelirleri	16,150,000	25.00	16,150,000	25.00	16,150,000	25.00	16,150,000	25.00	64,600,000	100.00
	2	Tasinir Satis Gelirleri	41,000	25.00	41,000	25.00	41,000	25.00	41,000	25.00	164,000	100.00
09		Red ve Tadeler (-)	-17,500	25.00	-17,500	25.00	-17,500	25.00	-17,500	25.00	-70,000	100.00
	1	Vergi Gelirleri	-4,875	25.00	-4,875	25.00	-4,875	25.00	-4,875	25.00	-19,500	100.00

MERAM BELEDİYESİ

BELEDİYE, BAĞLI İDARE VE BİRLİKLERİN FİNANSMAN PROGRAMI

EKONOMİK KODLAMA		I. ÜÇ AYLIK (OCAK-ŞUBAT-MART)	II. ÜÇ AYLIK (NİSAN-MAYIS-HAZİRAN)	III. ÜÇ AYLIK (TEMMUZ-AĞUSTOS-EYLÜL)	IV. ÜÇ AYLIK (EKİM-KASIM-ARALIK)	TOPLAM	
I	II	AÇIKLAMA	MİKTAR ORAN	MİKTAR ORAN	MİKTAR ORAN	MİKTAR ORAN	MİKTAR ORAN
	3	Tesebbüs ve Mülkiyet Gelirl	-2,500 25.00	-2,500 25.00	-2,500 25.00	-2,500 25.00	-10,000 100.00
	5	Diğer Gelirler	-7,125 25.00	-7,125 25.00	-7,125 25.00	-7,125 25.00	-28,500 100.00
	6	Sermaye Gelirleri	-3,000 25.00	-3,000 25.00	-3,000 25.00	-3,000 25.00	-12,000 100.00
		TOPLAM	50,000,000.00 25.00	50,000,000.00 25.00	50,000,000.00 25.00	50,000,000.00 25.00	200,000,000.00 100.00