



T.C.
TEKİRDAĞ
BELEDİYE BAŞKANLIĞI



2010 MALİ YILI İDARE
PERFORMANS PROGRAMI





**T.C.
TEKİRDAĞ BELEDİYESİ**

**Mimar Sinan Caddesi
No :50 PK:59030
TEKİRDAĞ**

**Tel : (0282) 258 59 00
Faks: (0282) 258 59 12**

**E-Posta:
st.planlama@tekirdag.bel.tr
www.tekirdag.bel.tr**





Zafer, "Zafer benimdir" diyebilenindir.
Başarı ise, "Başaracağım" diye başlayarak
sonunda "Başardım" diyebilenindir.

"Ne Mutlu Türküm Diyene"

ÜST YÖNETİCİNİN SUNUŞU



Sevgili Tekirdağlılar,

Sadece söz ve sayıdan ibaret olmadığını çok iyi bildiğimiz Belediyemizin 2010 -2014 Mali Yıllarını kapsayacak olan stratejik planını, geçtiğimiz ay hep birlikte hazırladık. Bize göre stratejik plan, önümüzdeki 5 yıllık bir dönem içinde uygulamayı öngördüklerimize ait kararların biçimlenmiş ifadeleri olan amaç ve hedeflerimizin paylaşım aracıdır. Buna bağlı olan diğer bir araç ise Performans Programıdır. Amaç ve hedeflerimize nasıl ulaşacağımızı; bu amaç ve hedeflerimize ulaşmak için uygulayacağımız faaliyet ve projelerimiz hangi düzeyde ve ne kadar kaynak ile gerçekleşeceğine ilişkin öngörülerimizi, bir anlamda planın bir yıllık detayını performans programı aracılığı ile sizlere paylaşabilmekteyiz.

Bu paylaşımların sağlanabilmesi için Tekirdağ Belediyemizi, yasaların verdiği yetki ve görevler çerçevesinde yerel ve ortak nitelikteki kentsel hizmetleri; sürdürülebilirlik, hizmet kalitesi, çevre duyarlılığı ve vatandaş memnuniyetine öncelik vererek yerine getiren yerel yapısı güçlenmiş, ekonomik açıdan daha müreffeh, sosyal dokusu daha sağlıklı, kentlilik bilinci daha yüksek bir toplumsal düzeye erişmek için tüm paydaşlarımız ile birlikte hazırladığımız planımızı yine hep birlikte uygulayıp hizmette referans bir Belediye kılacağız. Bunun için planlama sürecinde özellikle katılıma ve tutamayacağımız sözler söylememeye çok dikkat ettik. Bu dikkatimiz, hazırladığımız planın uygulama aracı olan performans programımızı yaparken de sürmüştür. Kaynaklarımız ile önceliklerimiz arasında denge kurarak, hedeflerimizi gerçekleştirilebilir olarak belirlemeye gayret ettik.

Bu kapsamda, 2010 Mali yılında uygulamayı öngördüğümüzün faaliyet ve projelerimizin ve performans göstergelerinin hedeflerinin yer aldığı performans programımızı inceleyen herkesin görebileceği bu dikkat ve gayretimiz diğer uygulamalarımızda da böyle olacaktır. Sadece planlarken ve programlarken değil, uygulamayı sürdürürken, hizmeti sunarken de sürece katılımınızı sağlamak için, sizler ile performans bilgilerimizi sürekli paylaşacağız.

Bunun için bizim ufkumuzu açan değerli görüş ve önerileriniz ile tespit edilen stratejik amaç ve hedeflerimizin gerçekleştirilmesinin aracı olan proje ve faaliyetlerimizin somut bir biçimde ölçülmesini sağlayacak olan göstergelerimizin gerçekleşen hedef değerlerini, uygulama sırasında elektronik sistemler aracılığı ile yürüteceğimiz izleme çalışmalarımızla derleyip ara ara sizlerin bilgisine sunacağız.

Siz değerli hemşerilerime, diğer paydaşlarımıza, çalışanlarımıza ve birim yöneticilerimize, planlama ve programla sürecinde desteğinizi ve bilgilerinizi bizlerden esirgemediğiniz için çok teşekkür ediyorum. Katılım ve katkılarınızın programımız uygulanırken de devam edeceğine, böylelikle de Tekirdağ'ın kentsel gelişim seviyesini ve Tekirdağ halkının yaşam kalitesini sürekli birlikte artıracığımıza, yaşamaktan mutluluk ve huzur duyulan bir kenti beraber oluşturacağımıza inanıyor, hepinize kolaylık ve sağlık diliyorum.

Op. Dr. Adem DALGIÇ
Belediye Başkanı



İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİNİN SUNUŞU

I- GENEL BİLGİLER.....7

| | |
|---------------------------------------|----|
| A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR..... | 7 |
| B- TEŞKİLAT YAPISI | 9 |
| C- FİZİKSEL KAYNAKLAR | 11 |
| D- İNSAN KAYNAKLARI | 16 |

II- PERFORMANS BİLGİLERİ.....

| | |
|---|----|
| A- TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER | 21 |
| B- AMAÇ VE HEDEFLER | 22 |
| C- PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER | 30 |
| D- İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI | 43 |



I- GENEL BİLGİLER

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetkileri

Türkiye’de, Belediyelerin görev, sorumluluk ve yetkileri standart olarak 5393 sayılı Belediye Kanunu’nda düzenlenmiştir. Bu kanunun 14. maddesine göre, belediyeler,

- ✓ İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000’i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.
- ✓ Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekliğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.
- ✓ Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.
- ✓ Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özür, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.
- ✓ Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

5393 sayılı kanunun 15. maddesine göre, belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- ✓ Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- ✓ Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- ✓ Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- ✓ Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- ✓ Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- ✓ Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.



- ✓ Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- ✓ Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- ✓ Borç almak, bağış kabul etmek.
- ✓ Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- ✓ Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- ✓ Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- ✓ Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- ✓ Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- ✓ Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- ✓ Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.
- ✓ İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.
- ✓ Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.



B- Teşkilat Yapısı

Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına göre organizasyon yapımızın dağılımı aşağıda özetlenmektedir:

Temel Norm Kadrolar: Yazı İşleri Müdürü (dolu) , Mali Hizmetler Müdürü (dolu), Fen İşleri Müdürü (Boş), İmar ve Şehircilik Müdürü (Dolu), Temizlik İşleri Müdürü (Boş), İtfaiye Müdürü (Boş), Zabıta Müdürü (Boş), Hukuk İşleri Müdürü (Dolu), Veteriner İşleri Müdürü (Dolu), Özel Kalem Müdürü (Boş), oluşturmakta;

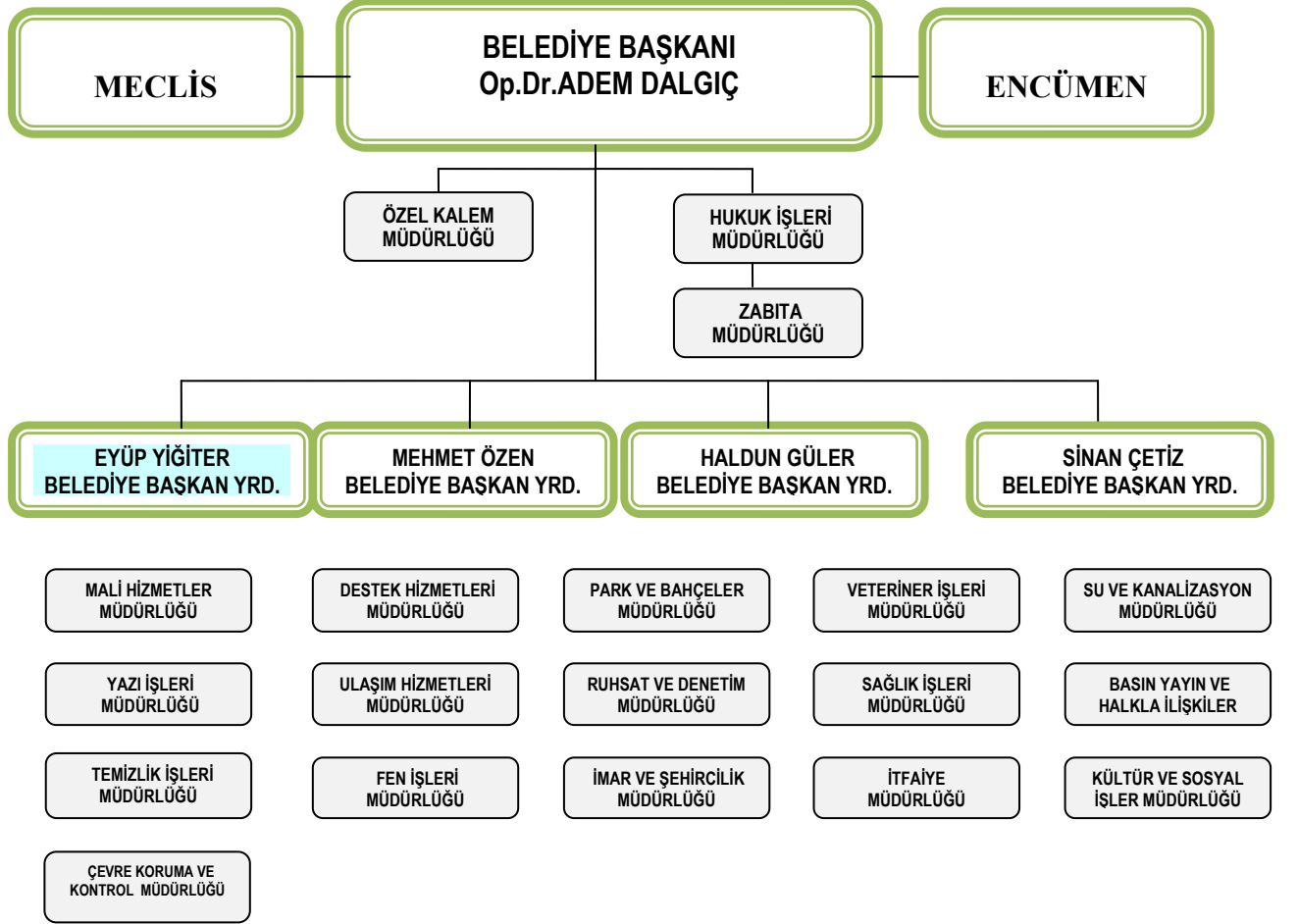
Seçilmiş Diğer Norm Kadrolar: Su ve Kanalizasyon Müdürü (dolu), Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü (Boş), Destek Hizmetleri Müdürü (Boş) , Kültür ve Sosyal İşl.Müdürü (Boş), Park ve Bahçeler Müdürü (Boş), Sağlık İşleri Müdürü (Dolu), Ruhsat ve Deneti Müdürü (Boş) ve Ulaşım Hizmetleri Müdürü (Boş) ,

Şahsa Bağlı Dondurulmuş Kadrolar: 1 adet Amele Baş Yardımcısı, 2 adet Bayındırlık Amelesi, 2 adet Mezbaha Kesicisi, 1 adet Mezbaha Bekçisi, 1 adet Mezarlık Bekçisi, 4 adet Temizlik Amelesi, 1 adet Temizlik İşleri Amiri, 1 adet Zabıta Komser Yardımcısı, 3 adet İtfaiye Şoförü.

Belediyemizin mevcut organizasyon şeması, aşağıda görülmektedir:



TEKİRDAĞ BELEDİYESİNİN İDARİ YAPISI



Belediyemiz, mevcut organizasyon yapısı ile etkin bir şekilde hizmetlerini sürdürmekte ise de, değişen şartlar ve hizmet önceliklerine göre, norm kadro standart ve ilkelerine bağlı kalınmak şartıyla organizasyon yapımızda değişiklikler yapılması gündeme gelebilir.

C- Fiziksel Kaynaklar

| TAŞINMAZ İÇMAL CETVELİ | | |
|--|--------|------------|
| Kullanım Amacına Göre Taşınmazlar | | |
| TAŞINMAZ MALIN CİNSİ | SAYISI | ALANI (M2) |
| ARSA | 395 | 118750,225 |
| AYAZMA-AZMAK | 5 | 568,07 |
| DERE YATAĞI | 1 | 95,98 |
| ÇEŞME | 60 | 3871,68 |
| KUYU | 2 | 4,1 |
| MERA | 7 | 41744 |
| MAĞAZA-FIRIN-DÜKKAN | 40 | 1854,05 |
| BAHÇELİ KARGİR DÜKKAN-EV VE BÜFE | 20 | 5100,53 |
| SU KUYUSU VE KAR KUYUSU | 4 | 895,17 |
| ŞEHİTLER ABİDESİ | 2 | 4787,33 |
| TARLA-BAĞ-BAHÇE-LOJMANLI TARLA | 38 | 98772,7 |
| CAMİ ALANI | 1 | 35,86 |
| PARK | 3 | 1458 |
| ZABITA NOKTASI | 1 | 170 |
| YOL | 10 | 12734 |
| UMUMİ HELA VE ŞADIRVAN | 2 | 99,92 |
| ARABA MAHALLİ VE SEYRANGAH | 2 | 1981,76 |
| TRAFO MERKEZİ VE YERİ | 4 | 1177,17 |
| MEZARLIK | 2 | 89650,75 |
| PLAJ VE TESİSLERİ İLE GÜNÜ BİRLİK ALAN | 3 | 5830,83 |
| AHIR | 1 | 87,75 |
| OTOGAR | 1 | 11885,38 |
| KARGİR LOKANTA-HELA-PARK | 2 | 2363,46 |
| KÜTÜPHANE | 1 | 199,69 |
| BAHÇELİ KARGİR EV TRAFO BİNASI VE DÜKKAN | 1 | 332,3 |
| İTFAİYE GARAJI VE DEPO | 1 | 282,26 |
| HAL | 1 | 1249,16 |
| TRAFO DÜKKAN HELA | 1 | 114,08 |
| PARK VE DÜKKAN | 1 | 499,35 |
| BAHÇELİ BELEDİYE BİNASI | 1 | 1212,5 |

Arsa, arazi, bina ve araçlarla ilgili en önemli sorunlar şunlardır:

- ✓ Arsa ve arazilerle ilgili kamulaştırma açısından imar planına uygulamada sorun bulunmaktadır. Mevcut planın hayata geçmesi için kamulaştırma ödeneklerinin ayrılması gerekmektedir. Kentte kamunun elindeki arsa ve arazi miktarı kısıtlı durumdadır.
- ✓ Hizmet binaları, belediye hizmetlerinin etkili ve verimli olarak sunulması için elverişli değildir. Binaların çoğunluğu eski, teknik donanımları yetersizdir.
- ✓ Araç ve iş makineleri, genellikle Belediye hizmetlerinin gerektirdiği donanımlara sahip bulunmamaktadır. Ayrıca araç ve iş makinelerinin eski ve sayıca yetersiz olması da sorun olmaya devam etmektedir.



- ✓ Yeni arsa, arazi, bina ve araçlara ihtiyaç bulunmaktadır. İhtiyaç bulunan menkul ve gayrimenkulün temininde; arsa ve arazilerde kamulaştırma yöntemi, araç ve iş makineleri için ise yeni alımlar ve kiralamarlar tercih edilmektedir.

Tablo: TEKİRDAĞ BELEDİYESİ ARAÇ LİSTESİ

| SIRA NO | PLAKA NO | MARKA | MODEL | FAAL OLUP OLMADIĞI |
|---------|-----------|--------------------------|-------|--|
| 1 | 1.1.1. | GALİON DRESSER | 1986 | FAAL |
| 2 | 1.1.10 | Ç.OVA BEKO | 1999 | FAAL |
| 3 | 1.1.4 | PW-150 KOM.KATO | 1986 | FAAL |
| 4 | 1.1.5 | WA.320 KOM.LODER KEPÇE | 1986 | FAAL |
| 5 | 1.1.9 | BİTELLİ SİLİNDİR | 1995 | FAAL |
| 6 | 1.1.11 | CAT.955 PALETLİ DOZER | 1978 | FAAL |
| 7 | | FİNİŞER ASFALT SERİCİ | 1993 | FAAL |
| 8 | | CARMİX BETON KARMA | 1997 | FAAL |
| 9 | 59 AC 172 | 170 FATİH DAMP.KAMYON | 2000 | FAAL |
| 10 | 59 EU 759 | PD950AS DAMP.KAMYON | 1995 | FAAL |
| 11 | 59 EU 821 | PD950AS DAMP.KAMYON | 1995 | FAAL |
| 12 | 59 DV 361 | 170 FATİH TRAYLER | 1998 | FAAL |
| 13 | 59 ER 148 | FİAT 50 NC SU TANKERİ | 1986 | FAAL |
| 14 | 59 DY 944 | TM 30 BMC PİKAP | 1983 | HURDA |
| 15 | 59 EH 160 | PEUGEOT MİNİBUS | 1985 | FAAL |
| 16 | 59 EY 547 | FORD CARGO KUKA | 1998 | FAAL |
| 17 | 59 AT 430 | 170 FATİH VİDANJÖR | 1997 | FAAL |
| 18 | 59 ER 348 | 1850 YAVUZ KAMYON | 1986 | FAAL |
| 19 | 59 EC 596 | FİAT 640 TRAKTÖR | 1984 | FAAL |
| 20 | 59 EN 653 | 1850 YAVUZ KAMYON | 1986 | HURDA |
| 21 | 59 AL 060 | FATİH SÜPÜRGE ARACI | 1996 | FAAL |
| 22 | 59 DH 357 | FİAT TRAKTÖR | 1976 | FAAL |
| 23 | 59 DP 336 | FORD 1210 KAMYON | 1979 | FAAL KİRALIK |
| 24 | 59 ER 692 | FİAT 50 NC KAMYONET | 1986 | FAAL KİRALIK |
| 25 | 59 EU 311 | 1850 YAVUZ ÇÖP ARACI | 1987 | FAAL |
| 26 | 59 EE 980 | FORD CARGO KAMYON | 2001 | FAAL |
| 27 | 59 DH 358 | FİAT TRAKTÖR | 1977 | FAAL |
| 28 | 59 ER 150 | FİAT 50 NC KAMYONET | 1986 | FAAL |
| 29 | 59 ER 349 | 1850 YAVUZ KAMYON | 1986 | FAAL |
| 30 | 59 AT 432 | 170 FATİH KAMYON | 1997 | FAAL |
| 31 | 59 EF 761 | 162 FATİH SU TANKERİ | 1991 | FAAL |
| 32 | 59 AT 433 | 170 FATİH SU TANKERİ | 1997 | FAAL |
| 33 | 59 AT 431 | 170 FATİH KAMYON | 1997 | FAAL |
| 34 | 59 EU 312 | 1850 YAVUZ KAMYON | 1987 | FAAL |
| 35 | 59 DH 315 | 110 FATİH KAMYON | 1999 | FAAL |
| 36 | 59 DT 878 | 1210 FORD ARAZÖZ | 1981 | FAAL |
| 37 | 59 DV 849 | 1210 FORD İTFAİYE | 1982 | FAAL |
| 38 | 59 EH 110 | FORD CARGO İTFAİYE | 1998 | FAAL |
| 39 | 59 DR 703 | 1210FORD CARGO İTFAİYE | 1981 | FAAL |
| 40 | 59 AP 058 | 162 FATİH SULAMA ARACI | 1992 | FAAL |
| 41 | 59 EU 813 | 220-20-SHT FATİH İTFAİYE | 1995 | FAAL |
| 42 | 59 AP 477 | 1210 FORD İTFAİYE | 1973 | FAAL |
| 43 | 59 DS 517 | HİNO ET TAŞIMA ARACI | 2001 | FAAL |
| 44 | 59 ER 149 | FİAT 50 NC KAMYONET | 1986 | FAAL |
| 45 | 59 KC 001 | 131 KARTAL | 1990 | FAAL |
| 46 | 59 DZ 178 | BMC LEVEND CENAZE | 2001 | FAAL |
| 47 | 59 EK 989 | BMC LEVEND CENAZE | 1993 | FAAL |
| 48 | 59 KC 665 | FORD TRANSİT AMBULANS | 1998 | FAAL |
| 49 | 59 KA 456 | FORD TRANSİT | 1993 | FAAL |
| 50 | 59 AE 144 | FORD TRANSİT | 1992 | HURDA |
| 51 | 59 EN 649 | 1850 YAVUZ KAMYON | 1986 | 30/12/2004-2004/772 NOLU KARAR İLE DEMİRBAŞTAN DÜŞÜLMÜŞTÜR |



| | | | | |
|----|-----------|-------------------------|------|--|
| 52 | 59 DN 735 | EDFORD KAMYON | 1978 | 30/12/2004-2004/772 NOLU KARAR İLE DEMİRBAŞTAN DÜŞÜLMÜŞTÜR |
| 53 | 59 DN 062 | EDFORD KAMYON | 1978 | 30/12/2004-2004/772 NOLU KARAR İLE DEMİRBAŞTAN DÜŞÜLMÜŞTÜR |
| 54 | 1.1.2 | DAMS GRAYDER | 1973 | 30/12/2004-2004/772 NOLU KARAR İLE DEMİRBAŞTAN DÜŞÜLMÜŞTÜR |
| 55 | 59 DY 973 | EDFORD KAM.İTFAİYE | 1983 | 27/09/2005-2005/554 NOLU KARAR İLE DEMİRBAŞTAN DÜŞÜLMÜŞTÜR |
| 56 | 59 AT 001 | TEMPRA SW. | 1996 | FAAL |
| 57 | 59 DE 001 | FİAT MAREA | 2000 | FAAL |
| 58 | 59 EN 001 | HONDA ACCORD | 2000 | FAAL |
| 59 | 59 EZ 118 | DESOTO PD.250 | 1994 | FAAL |
| 60 | 59 EV 480 | DESOTO PD.250 | 1987 | FAAL |
| 61 | 59 AK 181 | MAN KUKA ARACI | 1987 | FAAL |
| 62 | 59 DN 770 | İVEKO OTOBÜS | 1992 | FAAL |
| 63 | 59 AL 162 | DESOTO PD.250 | 1994 | FAAL |
| 64 | 59 AL 153 | 302-MERCEDES OTOBÜS | 1994 | FAAL |
| 65 | 59 AL 155 | 302-MERCEDES OTOBÜS | 1994 | FAAL |
| 66 | 59 AL 156 | 302-MERCEDES OTOBÜS | 1994 | FAAL |
| 67 | 59 AL 157 | 302-MERCEDES OTOBÜS | 1994 | FAAL |
| 68 | 59 AL 158 | 302-MERCEDES OTOBÜS | 1994 | FAAL |
| 69 | 59 EH 746 | DESOTO PD.250 | 1995 | FAAL |
| 70 | 59 EH 632 | DESOTO PD.250 | 1995 | FAAL |
| 71 | 59 AC 522 | DESOTO PD.250 | 1992 | FAAL |
| 72 | 59 DV 079 | BMC PİKAP | 2001 | FAAL |
| 73 | 59 DS 376 | HEMA TRAKTÖR | 2001 | FAAL |
| 74 | 59 DS 375 | HEMA TRAKTÖR | 1999 | FAAL |
| 75 | Ç.OVA-1 | 828-ÇUKUROVA KEPÇE | 1997 | HURDA |
| 76 | Ç.OVA-2 | 828-ÇUKUROVA KEPÇE | 1997 | HURDA |
| 77 | Ç.OVA-3 | 828-ÇUKUROVA KEPÇE | 1994 | HURDA |
| 78 | Ç.OVA-4 | 828-ÇUKUROVA KEPÇE | 2000 | HURDA |
| 79 | 59 DH 159 | JAC HFC 6710 K OTOBÜS | 2001 | HURDA |
| 80 | 59 DN 061 | BEDFORD KAMYON | 1978 | 27/09/2005-2005/554 NOLU KARAR İLE DEMİRBAŞTAN DÜŞÜLMÜŞTÜR |
| 81 | 59 DT 376 | BEDFORD KAMYON | 1978 | 27/09/2005-2005/554 NOLU KARAR İLE DEMİRBAŞTAN DÜŞÜLMÜŞTÜR |
| 82 | 59 DZ 964 | BMC PİKAP | 1983 | HURDA |
| 83 | 59 AE 175 | FORD OTOBÜS | 1978 | 30/06/2005-2005/398 NOLU KARAR İLE DEMİRBAŞTAN DÜŞÜLMÜŞTÜR |
| 84 | 59 AE 167 | FORD OTOBÜS | 1978 | 30/06/2005-2005/398 NOLU KARAR İLE DEMİRBAŞTAN DÜŞÜLMÜŞTÜR |
| 85 | 59 AY 059 | MERCEDES VİTO | 2004 | FAAL |
| 86 | 59 AD 999 | CİTROEN BERLİNGO | 2005 | FAAL |
| 87 | 59 KA 059 | CİTROEN BERLİNGO | 2005 | FAAL |
| 88 | 59 AZ 153 | CİTROEN BERLİNGO | 2005 | FAAL |
| 89 | 59 AF 110 | BMC FATİH ARAZÖZ | 2005 | FAAL |
| 90 | 59 AK 247 | FARGO AS-26.260 SN KAM. | 2005 | FAAL |
| 91 | 59 AK 248 | FARGO AS-26.260 SN KAM. | 2005 | FAAL |
| 92 | 59 AK 249 | FARGO AS-26.260 SN KAM. | 2005 | FAAL |
| 93 | | NEW HOLLAND BEKO KAZICI | 2006 | FAAL |
| 94 | | NEW HOLLAND BEKO KAZICI | 2006 | FAAL |
| 95 | | NEW HOLLAND BEKO KAZICI | 2006 | FAAL |
| 96 | | NEW HOLLAND BEKO KAZICI | 2006 | FAAL |



| | | | | |
|-----|-----------|------------------------------------|------|------|
| 97 | | NEWHOLLAND BEKO KAZICI | 2008 | FAAL |
| 98 | | NEWHOLLAND BEKO KAZICI | 2008 | FAAL |
| 99 | | VOLVO G 740 B GRAYDER | 2006 | FAAL |
| 100 | 59 AK 382 | HYUNDAI STAREX VAN | 2006 | FAAL |
| 101 | 59 DN 061 | DESOTO AS 250 PLATFORM | 2006 | FAAL |
| 102 | | NEW HOLLAND ESKAVATÖR | 2006 | FAAL |
| 103 | 59 AK 980 | MAN KOMBİNE KUKA ARACI | 1993 | FAAL |
| 104 | 59 AK 040 | MERCEDES ASFALT ROBOTU | 2006 | FAAL |
| 105 | 59 AP 150 | FORD CONNEKT İMAR İŞL. | 2008 | FAAL |
| 106 | 59 DD 112 | FORD TRANSİT HASTA NAKİL | 2008 | FAAL |
| 107 | 59 DE 859 | FORD TRANSİT CENAZE NAKİL | 2008 | FAAL |
| 108 | 59 AT 368 | FİAT 50 NC KAMYONET | | FAAL |
| 109 | STAYER | TRAKTÖR | | FAAL |
| 110 | 59 AK 766 | FORD CONNEKT MALİ HİZ. | 2008 | FAAL |
| 111 | 59 AK 908 | BMC LEVENT PİKAP | 2008 | FAAL |
| 112 | 59 DF 110 | İSUZU NFR KÖPÜK VE KURRTARMA ARACI | 2008 | FAAL |
| 113 | 59 EZ 290 | MERCEDES BENZ | 2003 | FAAL |
| 114 | 59 AK 001 | AUDİ A6 2.OT SEDAN | 2007 | FAAL |
| 115 | | YÜKLEYİCİ LASTİK TEKER | 2006 | FAAL |

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

| TEKİRDAĞ BELEDİYE BAŞKANLIĞI BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DONANIMLARI | | |
|--|-------------------|------|
| ÜRÜN | TÜRÜ | ADET |
| SERVER | | 5 |
| BİLGİSAYAR | MASAÜSTÜ | 216 |
| | LAPTOP | 19 |
| | EL BİLG. | 31 |
| YAZICILAR | NOKTA VURUŞLU | 28 |
| | NORMAL | 94 |
| | ÇOK AMAÇLI | 25 |
| FOTOKOPİ MAKİNASI | | 10 |
| FAKS | | 5 |
| TARAYICI | | 4 |
| ELEKTRONİK DAKTİLO | | 5 |
| PROJEKSİYON MAKİNASI VE PERDESİ | | 3 |
| GÖRÜNTÜ CİHAZLARI | VİDEO KAMERA | 21 |
| | FOTOĞRAF MAKİNASI | 15 |
| İLETİŞİM | TEL. | 222 |
| | SANT | 11 |
| TV | | 10 |



| | |
|---------------------|----|
| GÜÇ KAYNAĞI | 8 |
| JENERATÖR | 3 |
| DEPREM UYARI CİHAZI | 1 |
| SES CİHAZLARI | 10 |

Tablo: TEKİRDAĞ BELEDİYESİ NETWORK AĞI VE DONANIM ALT YAPISI

| | |
|---------------------------|----|
| METRO ETHERNET BAĞLANTISI | 1 |
| FRAME RELAY BAĞLANTISI | 2 |
| ADSL BAĞLANTISI | 7 |
| FİBEROPTİK BAĞLANTI | 1 |
| MODEM CİHAZI | 2 |
| SWİTCH | 18 |
| ROUTER | 3 |
| NETWORK GÜVENLİK CİHAZI | 2 |
| TOPLAM | 36 |

Tablo: TEKİRDAĞ BELEDİYESİ YAZILIM DONANIMI ALT YAPISI

| | |
|-----------------------------|-----------------------------|
| İŞLETİM SİSTEMLERİ | WIN.XP-VİSTA- LİNÜX-ÜNİX |
| VERİ TABANI YÖNETİM SİSTEMİ | ORACLE |
| OFİS PAKETLERİ | WIN.OFS.2003 - 2007 |
| GİS PAKETİ | NETCAD - AUTOCAD |

D- İnsan Kaynakları

Norm kadro çalışmaları esnasında daha yoğun olan belediyemizdeki personel hareketliliği, yoğunluğu azalsa da, daha sonraki dönemde de devam etmektedir. Örneğin, 2009 yılında nakil yoluyla 2 personel belediyemiz çalışan kadrosuna katılırken, aşağıdaki tablodan da görüldüğü gibi, toplam 12 personel de kurumumuzdan çeşitli nedenlerle ayrılmıştır.

Tablo: 2009 yılında kurumdan ayrılan personel

| | <u>Kadrolu Memur</u> | <u>İşçi</u> | <u>Toplam</u> |
|---------------------|----------------------|-------------|---------------|
| Emekli | 2 | 3 | 5 |
| Vefat | 2 | 1 | 3 |
| Disiplin | - | 1 | 1 |
| İşine Son | - | 3 | 3 |
| Genel Toplam | | | 12 |

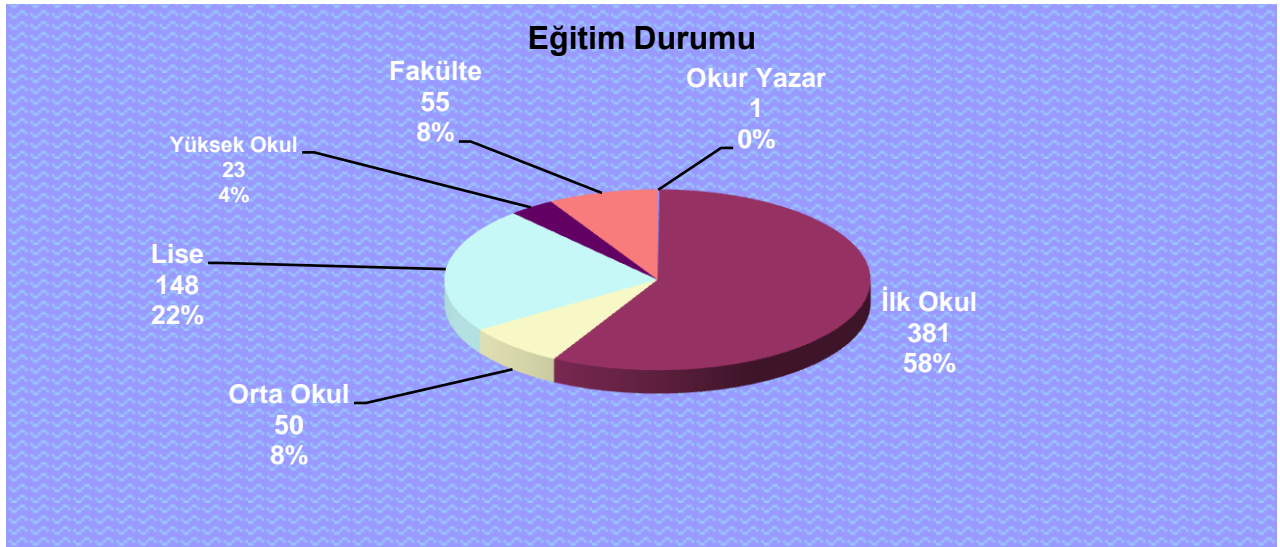
Belediyemizde nitelikli personel ihtiyacı devam etmektedir. Özellikle ihtiyaç duyulan kadrolar şunlardır: Avukat, Harita Teknikeri, Gıda Teknikeri, 3 Mimar, 2 adet Harita Mühendisi 2 adet İnşaat Mühendisi, 1 adet Doktor, 1 adet Çevre Mühendisi, 1 adet Sağlık Teknisyeni, 10 adet Trafik Memuru, 20 adet kadrolu Memur, 1 adet Bilgisayar Mühendisi veya Teknikeri, 20 adet İtfaiye Eri, 20 adet Zabıta Memuru ve 15 adet tahsildar. Şu anda, belediyemizde personel harcamaları 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun ilgili maddesinde belirtilen % 30 oranından daha yüksek olduğu için yeni personel alınması mevzuat gereği mümkün olmamaktadır. Bu engel kalktığı takdirde, istihdam edilecek bu yeni personelin, memur veya sözleşmeli personel statüsünde olması tercih edilmektedir.

İnsan Kaynakları yapımızı norm kadro sayımız yönünde dönüştürmek üzere önümüzdeki dönemde mevcut işçi sayımızın azaltılması buna karşılık memur personel sayımızın artırılması gerekmektedir. Yazı İşleri Müdürlüğümüzce "İnsan Kaynakları Planlaması ve Uygulaması" çalışmaları bu yönde sürdürülmektedir.

Belediyemizdeki insan kaynakları yapısıyla ilgili temel göstergeleri içeren tablolar, aşağıda sunulmaktadır:

MEVCUT MEMUR KADRO DURUMU

| KADRO DURUMU | NORMA GÖRE TOPLAM | DOLU | BOŞ | DONDURULAN |
|---|-------------------|------------|-----|------------|
| MEMUR | 410+3=413 | 183 | 263 | |
| DAİMİ İŞÇİ | 205 | 458 | -- | |
| GEÇİCİ İŞÇİ (5620 Y.Göre Sözleşmeli Personel Statüsüne Geçen) | | 16 | | |
| Toplam | | 657 | | |



657 çalışandan oluşan Belediyemiz personelinin genel eğitim durumuna baktığımızda, çalışanlarımızın; 1' i okur yazar, 381' i ilkokul mezunu, 50' sı ortaokul, 148' i lise mezunu, 23'ü Yüksekokul, 55'i Fakülte mezunudur. Yukarıda belirtilen eğitim sıralamasında görüldüğü gibi Kurumumuzun eğitim seviyesi yeterli düzeyde değildir. Mevcut insan kaynakları yapısının dönüşmesi gereği karşısında da kısa ve uzun vadeli ikili bir yaklaşıma ihtiyaç duyulmaktadır. Kısa vadede hizmet içi eğitimlere ağırlık verilmesi uzun vadede ise, memur kadrolarına alınacak eğitilmiş genç personelin kuruma kazandırılması çalışmalarını ile personelimizin niteliğini ve eğitim seviyesini yükseltmeyi hedeflemekteyiz.

Tablo: MEMUR PERSONEL SAYILARI VE EĞİTİM DURUMLARI

| | ERKEK | BAYAN | TOPLAM |
|----------------------|-------|-------|--------|
| EĞİTİM DÜZEYİ | | | |
| OKUR-YAZAR | | | |
| İLKOKUL | 64 | - | 64 |
| ORTAOKUL | 20 | - | 20 |
| LİSE | 44 | 12 | 56 |
| YÜKSEKOKUL | 11 | 7 | 18 |
| FAKÜLTE | 29 | 12 | 41 |
| TOPLAM | 168 | 31 | 199 |

Tablo: MEMUR PERSONEL SENDİKA BİLGİLERİ

| | ERKEK | BAYAN | TOPLAM |
|------------------------------|-------|-------|--------|
| TÜMBELSEN | 6 | 2 | 8 |
| BEMBİRSEN | 133 | 20 | 153 |
| TÜRK YEREL HİZMET SEN | 7 | | 7 |
| SENDİKA ÜYESİ OLMAYAN | 11 | 4 | 15 |
| TOPLAM | 157 | 26 | 183 |



Tablo: TOPLAM HİZMET SÜRELERİNE GÖRE DAĞILIM (MEMUR)

| | ERKEK | BAYAN | TOPLAM |
|------------------------|-------|-------|--------|
| 1-5 YIL | | 1 | 1 |
| 5-10 YIL 10-15 YIL | 10 | - | 10 |
| 10-15 YIL | 16 | 5 | 21 |
| 15-20 YIL | 65 | 15 | 80 |
| 20-25 YIL | 50 | 5 | 55 |
| 25 YIL VE ÜSTÜ | 16 | - | 16 |
| TOPLAM | 157 | 26 | 183 |
| EMEKLİLİĞİ HAK EDENLER | 20 | 1 | 21 |

Tablo: YENİ ATANAN VE AYRILAN MEMUR PERSONEL SAYILARI

| | ERKEK | BAYAN | TOPLAM |
|--------------------------------------|-------|-------|--------|
| EMEKLİ | 4 | - | 4 |
| AYRILAN PERSONEL | 2 | - | 2 |
| YENİ ATANAN | 2 | - | 2 |
| YENİ ATANANLAR VE AYRILANLAR TOPLAMI | 8 | - | 8 |

Tablo: MEMUR KADROLARININ MÜDÜRLÜKLER BAZINDA DAĞILIMI

| S.NO | BİRİMİ | MEMUR | | TOPLAM |
|------|-----------------------------------|------------|---------|--------|
| | | ERKEK | KADIN | |
| 1 | BELEDİYE BAŞKANLIĞI | 3 | -- | 3 |
| 2 | BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞ.MD. | -- | 2 | 2 |
| 3 | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 3 | -- | 3 |
| 4 | FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 18 | -- | 18 |
| 5 | ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ | 20 | 2 | 22 |
| 6 | HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 1 | 1 | 2 |
| 7 | İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ | 9 | 6 | 15 |
| 8 | İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ | 34 | 1 | 35 |
| 9 | KÜLTÜR VE SOS.İŞL.MD. | 3 | 1 | 4 |
| 10 | MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ | 37 | 5 | 42 |
| 11 | SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 4 | 2 | 6 |
| 12 | ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 3 | 1 | 4 |
| 13 | ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ | 1 | 1 | 2 |
| 14 | PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ | 5 | 1 | 6 |
| 15 | RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ | 2 | 1 | 3 |
| 16 | SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ | 8 | -- | 8 |
| 17 | TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 2 | 1 | 3 |
| 18 | VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 9 | 1 | 10 |
| 19 | YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 4 | 5 | 9 |
| 20 | ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ | 2 | - | 2 |
| | GENEL TOPLAM | 157+11=168 | 26+5=31 | 199 |



Tablo: İŞÇİ PERSONEL SAYILARI VE EĞİTİM DURUMLARI

| EĞİTİM DÜZEYİ | SAYI | | TOPLAM |
|---------------|-------|-------|--------|
| | ERKEK | BAYAN | |
| OKUR-YAZAR | 1 | - | 1 |
| İLKOKUL | 311 | 4 | 315 |
| ORTAOKUL | 28 | - | 28 |
| LİSE | 56 | 39 | 95 |
| YÜKSEKOKUL | 2 | 4 | 6 |
| FAKÜLTE | 6 | 7 | 13 |
| TOPLAM | 404 | 54 | 458 |

Tablo: İŞÇİ PERSONEL SENDİKA BİLGİLERİ

| SENDİKA ADI | | | |
|--------------------------|-------|-------|--------|
| DİSK –GENEL-İŞ SENDİKASI | ERKEK | BAYAN | TOPLAM |
| | 404 | 54 | 458 |

Tablo: İŞÇİ PERSONELİN TOPLAM HİZMET SÜRELERİNE GÖRE DAĞILIMI

| YILLAR | SAYI | | TOPLAM |
|------------------------|-------|-------|--------|
| | ERKEK | BAYAN | |
| 1-5 YIL | 7 | - | 7 |
| 5-10 YIL | 99 | 30 | 129 |
| 10-15 YIL | 205 | 24 | 229 |
| 15-20 YIL | 93 | - | 93 |
| 20-25 YIL 25 YIL ÜSTÜ | - | - | - |
| TOPLAM | 404 | 54 | 458 |
| EMEKLİLİĞİ HAK EDENLER | 10 | - | 10 |

Tablo: İŞÇİ PERSONELİN GÖREV YERİ DAĞILIMI

| S.NO | BİRİMİ | DAİMI İŞÇİ | | TOPLAM |
|------|--------------------------------|------------|-----------|------------|
| | | ERKEK | KADIN | |
| 1 | BELEDİYE BAŞKANLIĞI | -- | -- | -- |
| 2 | BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞ.MD. | 5 | 2 | 7 |
| 3 | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 3 | 3 | 6 |
| 4 | FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 115 | 2 | 117 |
| 5 | ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ | 6 | -- | 6 |
| 6 | HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | -- | 3 | 3 |
| 7 | İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ | 3 | 2 | 5 |
| 8 | İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ | 8 | 1 | 9 |
| 9 | KÜLTÜR VE SOS.İŞL.MD. | 13 | 5 | 18 |
| 10 | MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ | 62 | 16 | 78 |
| 11 | SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 11 | 2 | 13 |
| 12 | ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 12 | 2 | 14 |
| 13 | ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ | 4 | 2 | 6 |
| 14 | PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ | 37 | 1 | 38 |
| 15 | RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ | 4 | 2 | 6 |
| 16 | SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ | 99 | 1 | 100 |
| 17 | TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 3 | 2 | 5 |
| 18 | VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 15 | -- | 15 |
| 19 | YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 4 | 8 | 12 |
| | GENEL TOPLAM | 404 | 54 | 458 |



II- PERFORMANS BİLGİLERİ

A- Temel Politika ve Öncelikler

Misyonumuz; Yüksek hizmet kalitesini, yerindelik, çevresel ve sosyo ekonomik duyarlılık ile vatandaş memnuniyetine öncelik vererek yerine getiren öncü belediye olmaktır.

Vizyonumuz; Tekirdağ'ın Türkiye'nin modern yüzü ve batıya açılan kapısı olarak, evrensel değerler ile yerel ve tarihi kapasiteyi buluşturan, Tekirdağ halkının sürdürülebilir kentsel yaşam kalitesini sürekli arttırarak, yaşamaktan mutluluk ve huzur duyulan bir kent oluşturmaktır.

İlkelerimiz;

1. İnsan odaklılık,
2. Saydamlık, dürüstlük ve katılımcılık.
3. Kentlilik bilincinin gelişmesini sağlamak
4. Hizmetlerde yerindelik, kalite ve vatandaş memnuniyeti
5. Çalışmaları ihtiyaçlara uygun, planlama ve programlı yapmak
6. Kaynak kullanımında etkinlik ve verimlilik,
7. Katılımcı anlayışla yönetim,
8. Hizmetlerde tarafsızlık, adalet ve hukuka uygunluk
9. Sürdürülebilir gelişme ve çevre bilincinin geliştirilmesi.
10. Sürekli gelişim ve değişim
11. Etkin bir yönetim organizasyonu için tam koordinasyon ve kurumsal eşgüdüm
12. Çalışanların performans ve motivasyonunu sürekli arttırmak,
13. Yerel Kalkınma ve Girişimci Belediyecilik.
14. Hedef ve Sonuç Odaklı Çalışmak.

B- Amaç ve Hedefler

Tekirdağ Belediyesi 2010-2014 Stratejik Planında 5 adet stratejik alan belirlenmiş olup, bu alanlara ulaşmak amacıyla izlenecek stratejik amaç ve hedefler aşağıda belirtilmiştir.

| STRATEJİK ALAN | Stratejik Amaç 1.1. | Tekirdağ Belediye çalışanları ve Tekirdağ halkının koruyucu sağlık hizmetlerini yerinde ve kesintisiz olarak gerçekleştirmek. |
|---|------------------------|--|
| 1. Kurumsal Gelişim ve Yönetişim | Stratejik Hedef 1.1.1 | İş sağlığı ve güvenliğine yönelik her yıl 1 kez periyodik muayenenin gerçekleştirilmesi ve gerekli görülen eğitimlerin verilmesi. |
| | Stratejik Hedef 1.1.2. | Belediye Sağlık Polikliniğinin tefrişat ve donanımlarını tamamlamak |
| | Stratejik Hedef 1.1.3 | Belediye Sağlık Rehabilitasyon Merkezinin tefrişat ve donanımlarını tamamlamak |
| | Stratejik Hedef 1.1.4. | Tekirdağ Belediye personelinin sağlık hizmetlerinin gerçekleştirilmesi. |
| | Stratejik Hedef 1.1.5 | Mezarlıkların bina araç, gereç ve personel ihtiyacın karşılanması çevre düzenlemesi dahil etkin cenaze defin hizmetlerinin gerçekleştirilmesi. |
| | Stratejik Hedef 1.1.6 | İçme ve kullanma sularını yerinde ve periyodik olarak kontrolünü gerçekleştirmek, çevre kalitesinin korunmasına yönelik faaliyetleri sağlamak. |
| | Stratejik Hedef 1.1.7 | Sağlık İşleri Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak. |
| | Stratejik Amaç 1.2. | Belediye Meclisi ve Encümeninin Mevzuata uygun çalışması, iç ve dış yazışmaların sağlıklı yapılması kurumun daha etkili ve verimli çalışmasına katkı bulunmak. |
| | Stratejik Hedef 1.2.1. | Karar organlarının verimli çalışmasını sağlayan etkinliklerin mevzuata uygun olacak şekilde tam olarak gerçekleştirmek. |
| | Stratejik Amaç 1.3. | Kurumda çalışan personel profilinin niteliklerini, etkinliğini ve verimini artırmak. |
| | Stratejik Hedef 1.3.1. | Personel moral ve motivasyonu ile iş veriminin artırılması amacıyla her yıl kişi başına en az 10 saat hizmet içi eğitimin verilmesini sağlamak. |
| | Stratejik Hedef 1.3.2. | 2011 yılı sonuna kadar iş analizlerinin ve performans ölçümlerinin yapılmasını sağlamak. |
| | Stratejik Hedef 1.3.3. | Evrak Doküman otomasyon sisteminin kurulması, Kurum arşivinin düzenlenerek dijital arşiv sisteminin kurulması ve etkin işletilmesinin sağlanması |
| | Stratejik Hedef 1.3.4. | Yazı İşleri Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak. |



| | |
|------------------------|---|
| Stratejik Amaç 1.4 | Belediye Başkanlığımız ile Kamu Kurum ve Sivil Toplum Kuruluşları, tüzel ve gerçek kişilerle olan ilişkilerini katılımcı ve aktif bir program dahilinde organize etmek, başkanlık makamı çalışmalarının daha verimli olması için işbirliği ve koordinasyonu sağlamak. |
| Stratejik Hedef 1.4.1. | Başkanlık makamının tüm temsil, ağırlama, protokol, toplantı, organizasyonlar ve randevu hizmetleri sürekli olarak etkin bir şekilde organize etmek |
| Stratejik Amaç 1.4 | Belediye Başkanlığımız ile Kamu Kurum ve Sivil Toplum Kuruluşları, tüzel ve gerçek kişilerle olan ilişkilerini katılımcı ve aktif bir program dahilinde organize etmek, başkanlık makamı çalışmalarının daha verimli olması için işbirliği ve koordinasyonu sağlamak. |
| Stratejik Hedef 1.4.2. | Özel Kalem büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak. |
| Stratejik Amaç 1.5 | Mali Kaynakları verimli kullanmak, mali yapıyı güçlendirmek, kurumun mali yapısını hesap verilebilir ve şeffaf bir yapıya kavuşturarak sürdürülebilir ve açık bir mali hizmetler sistemi oluşturmak. |
| Stratejik Hedef 1.5.1. | Kurumun beş yıllık stratejik planını hazırlamak ve stratejik planına uygun olarak her yıl, yıllık performans programı , performansa dayalı bütçesi ve idare faaliyet raporunu katılımcı ve şeffaf bir şekilde hazırlamak,her yıl performans gerçekleştirme oranını yüzde 10 arttırmayı gerçekleştirmek. |
| Stratejik Hedef 1.5.2. | Kurumun borç ve alacaklarının takibi, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin her yıl düzenli ve zamanında gerçekleştirilmek. |
| Stratejik Hedef 1.5.3. | Her yıl gelir artırıcı ve kayıpları önleyici en az bir proje ve faaliyet uygulanarak belediye gelir gider dengesini yüzde 10 oranında arttırmak. |
| Stratejik Hedef 1.5.4. | Personelin özlük hakları ve büro hizmetleri aksatılmadan takip edilecektir. |
| Stratejik Hedef 1.5.5. | Gelirlerin daha iyi yönetilmesine yönelik birimin yeniden organizasyonunu yapmak, Belediye alacaklarının tamamen tahsili ve Belediye gelirlerinin her yıl reel olarak %10 oranında arttırılmasını sağlamak. |
| Stratejik Amaç 1.6. | Kurumun iş ve işlemleri konusunda birimlere hukuki mütalaalar vererek açılacak davaların azaltulmasını sağlamak ve açılan davalara karşı kurumu savunarak ve kurum adına dava ve icra takibi yaparak kurum lehine sonuçlandırmak. |
| Stratejik Hedef 1.6.1. | Kurum aleyhine açılan tüm dava ve icra dosyalarını %80 oranında başarıyla sonuçlandırmak. |
| Stratejik Hedef 1.6.2. | Disiplin soruşturması iş ve işlemlerinin yasal sürelerini %100 uygulamak. |
| Stratejik Hedef 1.6.3. | Belediyemizi ilgilendiren mevzuat değişikliklerinin takibi, getirdiği hukuksal durumların kurum lehine izlenmesi ve ilgili birimlere bilgi aktarılmasını sağlamak. |
| Stratejik Hedef 1.6.4 | Hukuk İşleri büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak. |
| Stratejik Amaç 1.7 | Kurumumuzda ve müdürlüklerimizde yürütülen bütün hizmetlerin etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde sürdürülmesi için gerekli lojistik destek hizmetlerini vermek. |

| | | |
|--|------------------------|--|
| | Stratejik Hedef 1.7.1. | Belediyemizin ihtiyacı olan mal, hizmet ve yapım ihaleleri kamu yararına etkin,şeffaf, tarafsız bir şekilde 2014 yılı sonuna kadar sürdürmek. |
| | Stratejik Hedef 1.7.2. | Yapılan ihalelerde, ihale iptallerinin %1 oranını geçmemesi sağlanacak. |
| | Stratejik Hedef 1.7.3. | Belediyemiz mülkiyetinde bulunan gayrimenkullerin satış ve kiralama işlemleri rayiç bedellerden ve maksimum sosyal fayda, sağlayacak şekilde gerçekleştirmek. |
| | Stratejik Hedef 1.7.4. | Destek Hizmetleri Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak. |
| | Stratejik Amaç 1.8. | Tekirdağ Belediye Başkanlığı bünyesinde yürütülen tüm çalışma ve etkinliklerin, basın-yayın, Kamu Kurum ve Sivil Toplum Kuruluşları ile vatandaşlara etkili ve verimli şekilde karşılıklı olarak ulaşmasını sağlamak. |
| | Stratejik Hedef 1.8.1. | Belediye hizmet ve çalışmalarının kamuoyuna duyurulması faaliyetlerinin her yıl en az %10 oranında arttırılmasını sağlamak. |
| | Stratejik Hedef 1.8.2. | Belediye hizmet ve etkinliklerinin 2011 yılı sonuna kadar %100 elektronik ortama aktarmak ve bununla ilgili süreli ve süresiz yayınlara ait envanterleri çıkarmak. |
| | Stratejik Hedef 1.8.3. | BKM Salonunun tüm yaş guruplarına ve sosyal kesimlere hizmet verecek şekilde Tiyatro, Sinema, Konferans, Konser ve her türlü görsel ve işitsel etkinliğe hazır hale getirmek ve bulundurmak |
| | Stratejik Hedef 1.8.4. | Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak. |
| | Stratejik Amaç 2.1. | Tekirdağ halkına daha kaliteli yeşil bir çevre sunabilmek için yeşil alanları arttırmak korumak ve halkın aktif kullanmasını sağlamak. |
| STRATEJİK ALAN 2. Kentsel Yaşam ve Sosyal Belediyecilik | Stratejik Hedef 2.1.1. | Kişi başına düşen yeşil alan miktarının 2012 yılına kadar 5m2, 2014 yılı sonuna kadar 10m2 ye çıkartılması. |
| | Stratejik Hedef 2.1.2. | Mevcut yeşil alanlarının tümünün yılda en az 5 kez bakımının yapılması. |
| | Stratejik Hedef 2.1.3. | Yeşil alanlar konusundaki vatandaş memnuniyeti % 10 arttırılacaktır. |
| | Stratejik Hedef 2.1.4. | Park ve bahçelerimizde ihtiyaç duyulan ağaçların % 25'i, bitkilerin ise % 50' si kendi imkanlarımız ile belediyeye ait serada yetiştirilmesi |
| | Stratejik Hedef 2.1.5. | Park ve Bahçeler Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak. |
| | Stratejik Amaç 2.2. | Tekirdağ halkına sağlıklı ve kaliteli içme suyunun teminini sağlamak ve en az kayıp ile kullanıcıya ulaştırmak. |
| | Stratejik Hedef 2.2.1. | Şehrimizin su ihtiyacını kesintisiz ve sağlıklı bir biçimde karşılamak için üst yapı, alt yapı araç ve donanım yatırımlarını tamamlayarak kesintili gün sayısını 2012 yılına kadar %4'e 2014 yılına kadar %1'e indirmek. |



| | | |
|--|------------------------|--|
| | Stratejik Hedef 2.2.2. | Mevcut su kuyularına % 10 ilave yapılarak içme suyu kapasitesini arttırmak, su ve kuyu kalitesini sağlamak. |
| | Stratejik Amaç 2.3. | Şehir içi atık sularının yağmur sularının deşarj bölgesine uygun su kalitesinde çevreye en az zarar verecek şekilde uzaklaştırmak. |
| | Stratejik Hedef 2.3.1. | Şehir atık sularının 2014 yılı sonuna kadar tam arıtma bertarafını sağlamak. |
| | Stratejik Hedef 2.3.2. | Yağmur suyu toplama sisteminin iyileştirilmesi. |
| | Stratejik Hedef 2.3.3. | Su ve Kanalizasyon Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışması sağlanacaktır. |
| | Stratejik Amaç 2.4. | Afetlerin direk ve dolaylı tüm etkilerine müdahale ile can ve mal kayıplarının asgari düzeyde tutulması bu amaçla İtfaiye teşkilatı kabiliyet ve imkanlarını, yönetim ve işletim sistemlerini uluslar arası standarda ulaştırmak, güncel toplumsal bilgi ve bilinç düzeyini arttırmak. |
| | Stratejik Hedef 2.4.1. | İtfaiye Müdürlüğünün proje ve faaliyetlerini sağlıklı ve etkin bir şekilde yürütebilmesi ve afetlere karşı hazırlıklı olmasını sağlamak. |
| | Stratejik Hedef 2.4.2. | İtfaiye araç - gereç ve ekipmanları her yıl takviye edilecek ve 2014 yılına kadar iki adet prefabrik müfreze hizmet binası yapılacaktır. |
| | Stratejik Hedef 2.4.3. | 2014 yılına kadar, sekizer kişilik 2 adet arama kurtarma afet timleri oluşturulacak ve kent içi yangınlara müdahale süresi ortalama 5 dakikaya, kırsal yangınlara müdahale süresi ortalama 12 dakikaya indirilecektir. |
| | Stratejik Hedef 2.4.4. | 2014 yılına kadar, liman, deniz yangınlarına yönelik ekip ve ekipmanlar tamamlanacaktır. |
| | Stratejik Hedef 2.4.5. | Gönüllü itfaiyecilik uygulaması 2010 yılında başlatılarak, 2014 yılına kadar her yıl 10 adet gönüllü itfaiyeci eğitilecektir. |
| | Stratejik Hedef 2.4.6. | Sınırı aşan afetlerde daha etkin uluslar arası, müdahale yaratmak için uluslar arası işbirliğinin oluşturulması. |
| | Stratejik Hedef 2.4.7. | Çeşitli sivil toplum kuruluşlarına, köy muhtarları ve mahalle muhtarlarına eğitimler verilmesi. |
| | Stratejik Hedef 2.4.8. | İtfaiye Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışması sağlanacaktır. |
| | Stratejik Amaç 2.5. | Tekirdağ İlının Sosyal ve Kültürel gelişimine katkıda bulunacak projelerin hayata geçirilmesini sağlamak |
| | Stratejik Hedef 2.5.1. | 2012 yılı sonuna kadar Sosyal ve Kültürel amaçlı projeler gerçekleştirmek. |
| | Stratejik Amaç 2.6. | Şehrimizde yaşayan halkımızın beklenti ve ihtiyaçlarına yönelik kültürel anlamda ilimizi en iyi bir şekilde temsil etmek, tanıtmak.Şehrimizin Kültür-Sanat ve Turizm yönünden gelişmesini sağlamak. |



| | |
|------------------------|--|
| Stratejik Hedef 2.6.1. | Geleneksel Kiraz Festivalinin organize edilerek düzenlenmesi |
| Stratejik Hedef 2.6.2. | Önemli gün ve haftaları halkımızın katılımını sağlayarak kutlamak. |
| Stratejik Hedef 2.6.3. | Konferans, seminer, tiyatro, kurs ve öğrencilerimize yönelik eğitici programlar |
| Stratejik Hedef 2.6.4. | Ulusumuza mal olmuş tarihi ve milli kişilikleri, ilim-fikir, kültür-sanat adamlarını, şairleri ele almak; anma toplantıları düzenlemek. |
| Stratejik Hedef 2.6.5. | Kültür gezileri düzenlemek. |
| Stratejik Hedef 2.6.6. | Kültür yayınları düzenlemek, |
| Stratejik Hedef 2.6.7. | Şehrimize tarihi ve sanat değeri olan anıt yaptırmak |
| Stratejik Amaç 2.7. | Kurumsal yapının, sosyal hizmet kapasitesinin ve toplumsal dayanışmanın gelişmesini sağlamak. |
| Stratejik Hedef 2.7.1. | Sosyal belediyeçilik anlamında muhtaç durumda bulunan halkımızın tespiti yapılarak maddi manevi destek sağlamak. |
| Stratejik Hedef 2.7.2. | Kentine sahip çıkma, aktif katılım ve çözümde ortaklık ilkelerinin bütünlüğünde kentlerin yaşanabilir bir geleceğe taşınmasına katkıda bulunmak |
| Stratejik Hedef 2.7.3. | Bakıma ve korunmaya muhtaç ailelere sosyal amaçlı yardımlarda bulunmak |
| Stratejik Hedef 2.7.4. | 4109 Sayılı Kanuna göre asker ailelerine yardım yapılması |
| Stratejik Hedef 2.7.5. | Engelli vatandaşlarımıza ulaşım hizmetinin sağlanması |
| Stratejik Amaç 2.8. | Şehrimizin istek ve ihtiyaçlarına göre spor kursları ve müsabakaları düzenlemek. |
| Stratejik Hedef 2.8.1. | Spor kulüpleri ile koordinasyonu sağlamak ve şehrimizdeki başarılı sporcuları desteklemek. |
| Stratejik Amaç 2.9. | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğün hizmetlerinden halk memnuniyetinin her yıl %5 artırılarak geliştirilmesi |
| Stratejik Hedef 2.9.1. | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak. |
| Stratejik Amaç 2.10. | Hayvanlardan insanlara geçen hastalıklarla mücadele etmek, sokak hayvanlarının rehabilitasyonu ve mezbaha denetimini etkin olarak gerçekleştirmek. |

| | | |
|--|-------------------------|--|
| | Stratejik Hedef 2.10.1. | Veteriner Hizmetlerinden vatandaş memnuniyetini her yıl %10 oranında arttırmak. |
| | Stratejik Hedef 2.10.2. | Sokak Hayvanlarının Rehabilitasyonunu Her Yıl %10 oranında Arttırmak |
| | Stratejik Hedef 2.10.3. | Veteriner İşleri Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak. |
| STRATEJİK ALAN 3. Sürdürülebilir Kentsel Gelişim ve Bütünleşik Planlama Sistemi | Stratejik Amaç 3.1 | Toplum ve çevre sağlığı açısından kent ve kentlinin yaşam kalitesini ruhsat ve denetim hizmetleri yaparak yükseltmek |
| | Stratejik Hedef 3.1.1. | Ruhsat başvurusunda bulunan, yasal engel olmayan ve kurum görüşleri ile birlikte evraklarını tamamlayan işyerlerinin % 100 'ünü ruhsatlandırılmasını sağlamak |
| | Stratejik Hedef 3.1.2 | Sıhhi ve Gayrisıhhi Müessese Denetimlerini ruhsat yönetmeliğindeki yasal süre içinde % 100 gerçekleştirmek |
| | Stratejik Hedef 3.1.3. | Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak. |
| | Stratejik Amaç 3.2. | Belediye Hizmetlerimizin Daha Etkin ve Kalitede Verilebilmesi İçin Hizmet Yapıları ve Alanlarının Yüksek Standartlarda Yapımını Sağlamak |
| | Stratejik Hedef 3.2.1. | 2013 yılı sonuna kadar İhtiyaç duyulan hizmet binalarının yapımını sağlamak. |
| | Stratejik Amaç 3.3. | Tekirdağ Belediye Başkanlığı sorumluluğundaki yol ve meydanların üst yapısı ile tüm yaya alt ve üst geçitlerinin imalatları, bakım ve onarımlarını sağlamak. |
| | Stratejik Hedef 3.3.1 | 2013 Yılı sonuna kadar şehir İçi tali yolların parke, ana arterlerin asfalt olarak alt yapı ve üst yapısını engelli vatandaşlarımızı da gözönünde bulundurularak % 100 tamamlamak. |
| | Stratejik Hedef 3.3.2. | Meydanlar, Tören Alanları, Kurumsal Etkinlik Alanları, Fuar ve Sergi Alanları Alanlarının Yapımını Sağlamak. |
| | Stratejik Hedef 3.3.3. | Belediye Başkanlığımıza Ait Tüm Hizmet Araçlarının Etkin ve Verimli Bir Şekilde Çalışmasını Sağlamak. |
| | Stratejik Hedef 3.3.4. | Fen İşleri Müdürlüğünün büro ve ek hizmet birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak. |
| | Stratejik Amaç 3.4. | Şehrimizde sürücüler ve yayalar için kent arazi kullanımına uygun, sürdürülebilir, yaygın, hızlı, konforlu ve güvenli ulaşım sisteminin oluşturulması. |
| | Stratejik Hedef 3.4.1. | Stratejik düzeyde sürdürülebilir ulaşım politikaları ve şehir coğrafyasına uygun ulaşım sistemini oluşturmak. |
| | Stratejik Hedef 3.4.2. | Tekirdağ Halkının yaşam kalitesini arttırmak için İl Merkezi genelinde her türlü ulaşım alt yapılarının etüt plan ve projelerini yapmak |



| | | |
|---|---|---|
| | Stratejik Hedef 3.4.3. | Tekirdağ ili merkezinde 1 km lik prestij ulaşım aksının oluşturulması |
| | Stratejik Hedef 3.4.4. | Tekirdağ Ulaşım sisteminin etkin ve verimli işletilmesinin sağlanması için kentin 2011 yılı sonuna kadar otopark kapasitesini %50 arttırmak 2014 yılı sonuna kadar % 100 arttırmak. |
| | Stratejik Hedef 3.4.5. | Tekirdağ kent bütününde yayalar ve sürücüler için yol güvenliği ve sürüş emniyeti açısından yatay ve düşey işaretlemeler, yol trafik uygulama elemanlarının 2011 yılına kadar % 50 oranında arttırmak 2014 yılı sonuna kadar tamamını gerçekleştirmek. |
| | Stratejik Hedef 3.4.6. | Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak. |
| | Stratejik Amaç 3.5. | Ekolojik uyumlu sosyo-kültürel ve ekonomik olarak yeterli, sürdürülebilir kentsel gelişmeyi sağlamak. |
| | Stratejik Hedef 3.5.1. | 2012 yılına kadar bütüncül planlama sistemini oluşturmak. |
| | Stratejik Hedef 3.5.2. | 2012 yılı sonuna kadar modern şehircilik uygulamalarının projelendirmelerinin tamamlanması. |
| | Stratejik Hedef 3.5.3. | Afet ve risk analizlerinin yapılarak Tekirdağ bütünlük risk önleme planının hazırlanması |
| | Stratejik Hedef 3.5.4 | İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak. |
| | STRATEJİK ALAN 4. Sürdürülebilir Doğal ve Fiziki Kültürel Çevre ile Ekolojik Uyum | Stratejik Amaç 4.1. |
| Stratejik Hedef 4.1.1 | | 2014 yılına kadar her yıl çevre temizlik hizmetlerinde vatandaş memnuniyetini %5 oranında arttırmak . |
| Stratejik Hedef 4.1.2 | | Temizlik İşleri Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak. |
| STRATEJİK ALAN 5. Yerel Kalkınma ve İhtisaslaşmış Sektörel Hizmet Kenti | Stratejik Amaç 5.1. | Tekirdağ Halkının ortak kullanım alanlarından en üst düzeyde yararlanmasını sağlamak, kayıt dışı ekonomik oluşumları engellemek,tüketici haklarını korumak ve her türlü seyyar oluşumunun önüne geçmek için gerekli tedbir ve önlemleri almak. |
| | Stratejik Hedef 5.1.1. | Halkın Sağlığı Huzuru selameti ile ilgili yetkili mercilerin almış oldukları kararları, Belediye Emir ve yasaklarını içeren yönetmelikleri uygulamak sonuçlarını izlemek önlem almak ve aldırma ayrıca Belediye Zabıtasına verilen Görev Yetki ve Sorumlulukları yerine getirmek. |
| | Stratejik Hedef 5.1.2 | Zabıta Büro hizmetlerin planlı ve etkin bir şekilde yürütülmesini temin etmek ve mevzuatı geliştirmek. |
| | Stratejik Hedef 5.1.3. | Personele, Zabıtanın görev ve yetki alanı ile ilgili konularda yıllık ortalama kişi başına üç (3) saatlik hizmet içi eğitim verilecektir. |



| | | |
|--|-------------------------------|--|
| | Stratejik Hedef 5.1.4. | Resmi Törenler, Dini Bayramlar ve Belediyemizin Düzenlemiş olduğu organizasyonlarda Nizam ve İntizamın sağlanması |
| | Stratejik Hedef 5.1.5. | Zabıta Müdürlüğünün kuruluş yıl dönümlerinde organizasyonlar yaparak sosyal etkinlikleri artırmak. |
| | Stratejik Hedef 5.1.6. | Zabıta Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak. |

**C- Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler**

| PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU | |
|----------------------------|---|
| İdare Adı | TEKİRDAĞ BELEDİYESİ |
| Stratejik Amaç 1.1. | Tekirdağ Belediye çalışanları ve Tekirdağ halkının koruyucu sağlık hizmetlerini yerinde ve kesintisiz olarak gerçekleştirmek. |
| Stratejik Hedef 1.1.1 | İş sağlığı ve güvenliğine yönelik her yıl 1 kez periyodik muayenenin gerçekleştirilmesi ve gerekli görülen eğitimlerin verilmesi. |
| Performans Hedefi 1.1.1.1. | 2010 Yılında İş sağlığı ve güvenliğine yönelik 1 kez periyodik muayene gerçekleştirilecek ve gerekli görülen eğitimler verilecektir. |
| Stratejik Hedef 1.1.2. | Belediye Sağlık Polikliniğinin tefrişat ve donanımlarını tamamlamak |
| Performans Hedefi 1.1.2.1 | 2010 yılında Belediye Sağlık Polikliniğinin tefrişat ve donanımları tamamlanmaya başlanacaktır |
| Stratejik Hedef 1.1.3 | Belediye Sağlık Rehabilitasyon Merkezinin tefrişat ve donanımlarını tamamlamak |
| Performans Hedefi 1.1.3.1 | 2010 Yılında Belediye Sağlık Rehabilitasyon Merkezinin tefrişat ve donanımları tamamlanmaya başlanacaktır |
| Stratejik Hedef 1.1.4. | Tekirdağ Belediye personelinin sağlık hizmetlerinin gerçekleştirilmesi. |
| Performans Hedefi 1.1.4.1. | Tekirdağ Belediye personelinin sağlık hizmetlerinin gerçekleştirilmesi 2010 yılında da sürecektir. |
| İdare Adı | TEKİRDAĞ BELEDİYESİ |
| Stratejik Amaç 1.1 | Tekirdağ Belediye çalışanları ve Tekirdağ halkının koruyucu sağlık hizmetlerini yerinde ve kesintisiz olarak gerçekleştirmek. |
| Stratejik Hedef 1.1.5 | Mezarlıkların bina araç, gereç ve personel ihtiyacın karşılanması çevre düzenlemesi dahil etkin cenaze defin hizmetlerinin gerçekleştirilmesi. |
| Performans Hedefi 1.1.5.1 | Mezarlıkların bina araç, gereç ve personel ihtiyacın karşılanması çevre düzenlemesi dahil etkin cenaze defin hizmetleri 2010 yılında da gerçekleştirilmeye devam edilecektir. |
| Stratejik Amaç 1.1 | Tekirdağ Belediye çalışanları ve Tekirdağ halkının koruyucu sağlık hizmetlerini yerinde ve kesintisiz olarak gerçekleştirmek. |
| Stratejik Hedef 1.1.6 | İçme ve kullanma sularını yerinde ve periyodik olarak kontrolünü gerçekleştirmek, çevre kalitesinin korunmasına yönelik faaliyetleri sağlamak. |
| Performans Hedefi 1.1.6.1 | 2010 yılında içme ve kullanma sularını yerinde ve periyodik olarak kontrol etmeye ve çevre kalitesinin korunmasına yönelik faaliyetlere devam edilecektir |



| | |
|----------------------------|--|
| Stratejik Amaç 1.1 | Tekirdağ Belediye çalışanları ve Tekirdağ halkının koruyucu sağlık hizmetlerini yerinde ve kesintisiz olarak gerçekleştirmek. |
| Stratejik Hedef 1.1.7 | Sağlık İşleri Müdürlüğü'nün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak. |
| Performans Hedefi 1.1.7.1 | Sağlık İşleri Müdürlüğü'nün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak. |
| Stratejik Amaç 1.2. | Belediye Meclisi ve Encümeninin Mevzuata uygun çalışması, iç ve dış yazışmaların sağlıklı yapılması kurumun daha etkili ve verimli çalışmasına katkı bulunmak. |
| Stratejik Hedef 1.2.1. | Karar organlarının verimli çalışmasını sağlayan etkinliklerin mevzuata uygun olacak şekilde tam olarak gerçekleştirmek. |
| Performans Hedefi 1.2.1.1. | Karar organlarının verimli çalışmasını sağlayan etkinliklerin mevzuata uygun olacak şekilde tam olarak gerçekleştirmek. |
| Stratejik Amaç 1.3. | Kurumda çalışan personel profilinin niteliklerini, etkinliğini ve verimini artırmak. |
| Stratejik Hedef 1.3.1. | Personel moral ve motivasyonu ile işveriminin artırılması amacıyla her yıl kişi başına en az 10 saat hizmet içi eğitimin verilmesini sağlamak. |
| Performans Hedefi 1.3.1.1. | Personel moral ve motivasyonu ile işveriminin artırılması amacıyla 2010 yılında kişi başına en az 10 saat hizmet içi eğitimin verilmesi sağlanacaktır. |
| Stratejik Amaç 1.3. | Kurumda çalışan personel profilinin; niteliklerini, etkinliğini ve verimini artırmak. |
| Stratejik Hedef 1.3.2. | 2011 yılı sonuna kadar iş analizlerinin ve performans ölçümlerinin yapılmasını sağlamak. |
| Performans Hedefi 1.3.2.1. | 2010 yılında iş analizlerinin ve performans ölçümlerinin yapılmasına başlanacaktır. |
| Stratejik Amaç 1.3. | Kurumda çalışan personel profilinin niteliklerini, etkinliğini ve verimini artırmak. |
| Stratejik Hedef 1.3.3. | Evrak Doküman otomasyon sistemin kurulması, Kurum arşivinin düzenlenerek dijital arşiv sisteminin kurulması ve etkin işletilmesinin sağlanması |
| Performans Hedefi 1.3.3.1. | Evrak Doküman otomasyon sistemin kurulması, Kurum arşivinin düzenlenerek dijital arşiv sisteminin kurulması ve etkin işletilmesinin sağlanması çalışmalarına 2010 yılında başlanacaktır. |
| Stratejik Amaç 1.3. | Kurumda çalışan personel profilinin niteliklerini, etkinliğini ve verimini artırmak. |



| | |
|----------------------------|--|
| Stratejik Hedef 1.3.4. | Yazı İşleri Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak. |
| Performans Hedefi 1.3.4.1. | 2010 yılında Yazı İşleri Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlanacaktır. |
| Stratejik Amaç 1.4 | Belediye Başkanlığımız ile Kamu Kurum ve Sivil Toplum Kuruluşları, tüzel ve gerçek kişilerle olan ilişkilerini katılımcı ve aktif bir program dahilinde organize etmek, başkanlık makamı çalışmalarının daha verimli olması için işbirliği ve koodinasyonu sağlamak. |
| Stratejik Hedef 1.4.1. | Başkanlık makamının tüm temsil, ağırlama, protokol, toplantı, organizasyonlar ve randevü hizmetleri sürekli olarak etkin bir şekilde organize etmek |
| Performans Hedefi 1.4.1.1. | Başkanlık makamının tüm temsil, ağırlama, protokol, toplantı, organizasyonlar ve randevu hizmetleri 2010 yılında da sürekli olarak etkin bir şekilde organize edilmesi sağlanacaktır |
| Stratejik Hedef 1.4.2. | Özel Kalem büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak. |
| Performans Hedefi 1.4.2.1. | 2010 yılında Özel Kalem Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlanacaktır. |
| İdare Adı | TEKİRDAĞ BELEDİYESİ |
| Stratejik Amaç 1.5 | Mali Kaynakları verimli kullanmak, mali yapıyı güçlendirmek, kurumun mali yapısını hesap verilebilir ve şeffaf bir yapıya kavuşturarak sürdürülebilir ve açık bir mali hizmetler sistemi oluşturmak. |
| Stratejik Hedef 1.5.1. | Kurumun beş yıllık stratejik planını hazırlamak ve stratejik planına uygun olarak her yıl, yıllık performans programı , performansa dayalı bütçesi ve idare faaliyet raporunu katılımcı ve şeffaf bir şekilde hazırlamak, her yıl performans gerçekleştirme oranını yüzde 10 arttırmayı gerçekleştirmek. |
| Performans Hedefi 1.5.1.1. | Kurumun beş yıllık stratejik planını hazırlamak ve stratejik planına uygun olarak her yıl, yıllık performans programı, performansa dayalı bütçesi ve idare faaliyet raporunu katılımcı ve şeffaf bir şekilde hazırlamak, her yıl performans gerçekleştirme oranını yüzde 10 arttırmayı gerçekleştirmek. |
| Stratejik Amaç 1.5. | Mali Kaynakları verimli kullanmak, mali yapıyı güçlendirmek, kurumun mali yapısını hesap verilebilir ve şeffaf bir yapıya kavuşturarak sürdürülebilir ve açık bir mali hizmetler sistemi oluşturmak. |
| Stratejik Hedef 1.5.2. | Kurumun borç ve alacaklarının takibi, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin her yıl düzenli ve zamanında gerçekleştirilmek. |
| Performans Hedefi 1.5.2.1 | Kurumun borç ve alacaklarının takibi, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin her yıl düzenli ve zamanında gerçekleştirilmek. |
| Stratejik Amaç 1.5. | Mali Kaynakları verimli kullanmak, mali yapıyı güçlendirmek, kurumun mali yapısını hesap verilebilir ve şeffaf bir yapıya kavuşturarak sürdürülebilir ve açık bir mali hizmetler sistemi oluşturmak. |
| Stratejik Hedef 1.5.3. | Her yıl gelir artırıcı ve kayıpları önleyici en az bir proje ve faaliyet uygulanarak belediye gelir gider dengesini yüzde 10 oranında arttırmak. |
| Performans Hedefi 1.5.3.1 | 2010 yılında gelir artırıcı ve kayıpları önleyici en az bir proje ve faaliyet uygulanarak belediye gelir gider dengesini yüzde 10 oranında arttırılacaktır. |
| Stratejik Hedef 1.5.4. | Personelin özlük hakları ve büro hizmetleri aksatılmadan takip edilecektir. |
| Performans Hedefi 1.5.4.1. | Personelin özlük hakları ve büro hizmetleri 2010 yılında da aksatılmadan takip edilecektir. |



| | |
|----------------------------|---|
| Stratejik Hedef 1.5.5. | Gelirlerin daha iyi yönetilmesine yönelik birimin yeniden organizasyonunu yapmak, Belediye alacaklarının tamamen tahsili ve Belediye gelirlerinin her yıl reel olarak %10 oranında artırılmasını sağlamak. |
| Performans Hedefi 1.5.5.1 | 2010 Yılında gelirlerin daha iyi yönetilmesine yönelik birimin yeniden organizasyonu yapılacak, Belediye alacaklarının tamamen tahsili ve Belediye gelirlerinin 2010 yılında reel olarak %10 oranında artırılması sağlanacaktır. |
| Stratejik Amaç 1.6. | Kurumun iş ve işlemleri konusunda birimlere hukuki mütalaalar vererek açılacak davaların azaltılmasını sağlamak ve açılan davalara karşı kurumu savunarak ve kurum adına dava ve icra takibi yaparak kurum lehine sonuçlandırmak. |
| Stratejik Hedef 1.6.1. | Kurum aleyhine açılan tüm dava ve icra dosyalarını %80 oranında başarıyla sonuçlandırmak. |
| Performans Hedefi 1.6.1.1. | Kurum aleyhine açılan tüm dava ve icra dosyalarını %80 oranında başarıyla sonuçlandırmak. |
| Stratejik Amaç 1.6. | Kurumun iş ve işlemleri konusunda birimlere hukuki mütalaalar vererek açılacak davaların azaltılmasını sağlamak ve açılan davalara karşı kurumu savunarak ve kurum adına dava ve icra takibi yaparak kurum lehine sonuçlandırmak. |
| Stratejik Hedef 1.6.2. | Disiplin soruşturması iş ve işlemlerinin yasal sürelerini %100 uygulamak. |
| Performans Hedefi 1.6.2.1. | 2010 yılında disiplin soruşturması iş ve işlemlerinin yasal süreleri %100 uygulamak. |
| İdare Adı | TEKİRDAĞ BELEDİYESİ |
| Stratejik Amaç 1.6. | Kurumun iş ve işlemleri konusunda birimlere hukuki mütalaalar vererek açılacak davaların azaltılmasını sağlamak ve açılan davalara karşı kurumu savunarak ve kurum adına dava ve icra takibi yaparak kurum lehine sonuçlandırmak. |
| Stratejik Hedef 1.6.3. | Belediyemizi ilgilendiren mevzuat değişikliklerinin takibi, getirdiği hukuksal durumların kurum lehine izlenmesi ve ilgili birimlere bilgi aktarılmasını sağlamak. |
| Performans Hedefi 1.6.3.1. | 2010 yılında Belediyemizi ilgilendiren mevzuat değişikliklerinin takibi, getirdiği hukuksal durumların kurum lehine izlenmesi ve ilgili birimlere bilgi aktarılması sağlanacaktır. |
| Stratejik Amaç 1.6. | Kurumun iş ve işlemleri konusunda birimlere hukuki mütalaalar vererek açılacak davaların azaltılmasını sağlamak ve açılan davalara karşı kurumu savunarak ve kurum adına dava ve icra takibi yaparak kurum lehine sonuçlandırmak. |
| Stratejik Hedef 1.6.4 | Hukuk İşleri büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak. |
| Performans Hedefi 1.6.4.1. | 2010 yılında Hukuk İşleri Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlanacaktır. |
| Stratejik Amaç 1.7 | Kurumumuzda ve müdürlüklerimizde yürütülen bütün hizmetlerin etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde sürdürülmesi için gerekli lojistik destek hizmetlerini vermek. |
| Stratejik Hedef 1.7.1. | Belediyemizin ihtiyacı olan mal, hizmet ve yapım ihaleleri kamu yararına etkin etkin,şeffaf, tarafsız bir şekilde 2014 yılı sonuna kadar sürdürmek. |
| Performans Hedefi 1.7.1.1. | Belediyemizin ihtiyacı olan mal, hizmet ve yapım ihaleleri kamu yararına etkin etkin,şeffaf, tarafsız bir şekilde 2010 yılı nda da sürdürülecektir. |
| Stratejik Hedef 1.7.2. | Yapılan ihalelerde, ihale iptallerinin %1 oranını geçmemesi sağlanacak. |



| | | | |
|----------------------------|--|---|-----------|
| Performans Hedefi 1.7.2.1. | 2010 Yılında yapılan ihalelerde, ihale iptallerinin %1 oranını geçmemesi sağlanacaktır. | | |
| Stratejik Hedef 1.7.3. | Belediyemiz mülkiyetinde bulunan gayrimenkullerin satış ve kiralama işlemleri rayiç bedellerden ve maksimum sosyal fayda, sağlayacak şekilde gerçekleştirmek. | | |
| Performans Hedefi 1.7.3.1. | 2010 yılında Belediyemiz mülkiyetinde bulunan gayrimenkullerin satış ve kiralama işlemleri rayiç bedellerden ve maksimum sosyal fayda, sağlayacak şekilde gerçekleştirilecektir. | | |
| Genel Toplam | 35.000,00 | 0 | 35.000,00 |
| Stratejik Hedef 1.7.4. | Destek Hizmetleri Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak. | | |
| Performans Hedefi 1.7.4.1. | 2010 yılında Destek Hizmetleri Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışması sağlanacaktır. | | |
| Stratejik Amaç 1.8. | Tekirdağ Belediye Başkanlığı bünyesinde yürütülen tüm çalışma ve etkinliklerin, basın-yayın, Kamu Kurum ve Sivil Toplum Kuruluşları ile vatandaşlara etkili ve verimli şekilde karşılıklı olarak ulaşmasını sağlamak. | | |
| Stratejik Hedef 1.8.1. | Belediye hizmet ve çalışmalarının kamuoyuna duyurulması faaliyetlerinin her yıl en az %10 oranında arttırılmasını sağlamak. | | |
| Performans Hedefi 1.8.1.1. | Belediye hizmet ve çalışmalarının kamuoyuna duyurulması faaliyetlerinin her yıl en az %10 oranında arttırılmasını sağlamak. | | |
| Stratejik Hedef 1.8.2. | Belediye hizmet ve etkinliklerinin 2011 yılı sonuna kadar %100 elektronik ortama aktarmak ve bununla ilgili süreli ve süresiz yayınlara ait envanterleri çıkarmak. | | |
| Performans Hedefi 1.8.2.1. | Belediye hizmet ve etkinliklerinin 2010 yılı sonuna kadar %50'si elektronik ortama aktarılacak ve bununla ilgili süreli ve süresiz yayınlara ait envanterler çıkarılmaya başlanacaktır. | | |
| Stratejik Hedef 1.8.3. | BKM Salonunun tüm yaş guruplarına ve sosyal kesimlere hizmet verecek şekilde Tiyatro, Sinema, Konferans, Konser ve her türlü görsel ve işitsel etkinliğe hazır hale getirmek ve bulundurmak | | |
| Performans Hedefi 1.8.3.1. | 2010 Yılında BKM Salonunun tüm yaş guruplarına ve sosyal kesimlere hizmet verecek şekilde Tiyatro, Sinema, Konferans, Konser ve her türlü görsel ve işitsel etkinliğe hazır hale getirilecek ve hazır bulundurulacaktır. | | |
| Stratejik Amaç 1.8. | Tekirdağ Belediye Başkanlığı bünyesinde yürütülen tüm çalışma ve etkinliklerin, basın-yayın, Kamu Kurum ve Sivil Toplum Kuruluşları ile vatandaşlara etkili ve verimli şekilde karşılıklı olarak ulaşmasını sağlamak. | | |
| Stratejik Hedef 1.8.4. | Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak. | | |
| Performans Hedefi 1.8.4.1. | Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışması 2010 yılında da sağlanacaktır. | | |
| Stratejik Amaç 2.1. | Tekirdağ halkına daha kaliteli yeşil bir çevre sunabilmek için yeşil alanları arttırmak korumak ve halkın aktif kullanmasını sağlamak. | | |
| Stratejik Hedef 2.1.1. | Kişi başına düşen yeşil alan miktarının 2012 yılına kadar 5m2, 2014 yılı sonuna kadar 10m2 ye çıkartılması. | | |
| Performans Hedefi 2.1.1.1. | Kişi başına düşen yeşil alan miktarının 2010 yılı sonuna kadar 3,5 m2 ye çıkartılacaktır. | | |



| | |
|-----------------------------------|--|
| Stratejik Hedef 2.1.2. | Mevcut yeşil alanlarının tümünün yılda en az 5 kez bakımının yapılması. |
| Performans Hedefi 2.1.2.1. | Mevcut yeşil alanlarının tümünün 2010 yılında en az 5 kez bakımı yapılacaktır. |
| Stratejik Hedef 2.1.3. | Yeşil alanlar konusundaki vatandaş memnuniyeti % 10 arttırılacaktır. |
| Performans Hedefi 2.1.3.1. | 2010 yılında yeşil alanlar konusundaki vatandaş memnuniyeti en az % 2 arttırılacaktır. |
| Stratejik Hedef 2.1.4. | Park ve bahçelerimizde ihtiyaç duyulan ağaçların % 25'i, bitkilerin ise % 50' si kendi imkanlarımız ile belediyeye ait serada yetiştirilmesi |
| Performans Hedefi 2.1.4.1. | Park ve bahçelerimizde ihtiyaç duyulan ağaçların 2010 yılında % 5'i, bitkilerin ise % 10' u kendi imkanlarımız ile belediyeye ait serada yetiştirilecektir |
| Stratejik Amaç 2.1. | Tekirdağ halkına daha kaliteli yeşil bir çevre sunabilmek için yeşil alanları arttırmak korumak ve halkın aktif kullanmasını sağlamak. |
| Stratejik Hedef 2.1.5. | Park ve Bahçeler Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak. |
| Performans Hedefi 2.1.5.1. | Park ve Bahçeler Müdürlüğünün büro birimlerinin 2010 yılında etkin ve verimli şekilde çalışması sağlanacaktır. |
| Stratejik Amaç 2.2. | Tekirdağ halkına sağlıklı ve kaliteli içme suyunun teminini sağlamak ve en az kayıp ile kullanıcıya ulaştırmak. |
| Stratejik Hedef 2.2.1. | Şehrimizin su ihtiyacını kesintisiz ve sağlıklı bir biçimde karşılamak için üst yapı, alt yapı araç ve donanım yatırımlarını tamamlayarak kesintili gün sayısını 2012 yılına kadar %4'e 2014 yılına kadar %1'e indirmek. |
| Performans Hedefi 2.2.1.1. | Şehrimizin su ihtiyacını kesintisiz ve sağlıklı bir biçimde karşılamak için üst yapı, alt yapı araç ve donanım yatırımlarını tamamlayarak kesintili gün sayısını 2010 yılına %6'ya indirecektir. |
| Stratejik Hedef 2.2.2. | Mevcut su kuyularına % 10 ilave yapılarak içme suyu kapasitesini arttırmak, su ve kuyu kalitesini sağlamak. |
| Performans Hedefi 2.2.2.1. | 2010 yılında mevcut su kuyularına % 2 ilave yapılarak içme suyu kapasitesini arttırılacak, su ve kuyu kalitesi sağlanacaktır. |
| Stratejik Amaç 2.3. | Şehir içi atık sularının yağmur sularının deşarj bölgesine uygun su kalitesinde çevreye en az zarar verecek şekilde uzaklaştırmak. |
| Stratejik Hedef 2.3.1. | Şehir atık sularının 2014 yılı sonuna kadar tam arıtma bertarafını sağlamak. |
| Performans Hedefi 2.3.1.1. | Şehir atık sularının 2010 yılında tam arıtma bertarafının sağlanmasına başlanacaktır. |
| Stratejik Hedef 2.3.2. | Yağmur suyu toplama sisteminin iyileştirilmesi. |
| Performans Hedefi 2.3.2.1. | Yağmur suyu toplama sisteminin iyileştirilmesi çalışmalarına 2010 yılında devam edilecektir. |



| | |
|----------------------------|--|
| Stratejik Hedef 2.3.3. | Su ve Kanalizasyon Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışması sağlanacaktır. |
| Performans Hedefi 2.3.3.1. | 2010 yılında Su ve Kanalizasyon Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışması sağlanacaktır. |
| Stratejik Amaç 2.4. | Afetlerin direk ve dolaylı tüm etkilerine müdahale ile can ve mal kayıplarının asgari düzeyde tutulması bu amaçla İtfaiye teşkilatı kabiliyet ve imkanlarını, yönetim ve işletim sistemlerini uluslar arası standarda ulaştırmak, güncel toplumsal bilgi ve bilinç düzeyini arttırmak. |
| Stratejik Hedef 2.4.1. | İtfaiye Müdürlüğünün proje ve faaliyetlerini sağlıklı ve etkin bir şekilde yürütebilmesi ve afetlere karşı hazırlıklı olmasını sağlamak. |
| Performans Hedefi 2.4.1.1. | 2010 Yılında İtfaiye Müdürlüğünün proje ve faaliyetleri sağlıklı ve etkin bir şekilde yürütülecek ve afetlere karşı hazırlıklı olması sağlanacak. |
| Stratejik Amaç 2.4. | Afetlerin direk ve dolaylı tüm etkilerine müdahale ile can ve mal kayıplarının asgari düzeyde tutulması bu amaçla İtfaiye teşkilatı kabiliyet ve imkanlarını, yönetim ve işletim sistemlerini uluslar arası standarda ulaştırmak, güncel toplumsal bilgi ve bilinç düzeyini arttırmak. |
| Stratejik Hedef 2.4.2. | İtfaiye ara - gereç ve ekipmanları her yıl takviye edilecek ve 2014 yılına kadar iki adet prefabrik müfreze hizmet binası yapılacaktır. |
| Performans Hedefi 2.4.2.1. | İtfaiye araç - gereç ve ekipmanları 2010 yılında takviye edilecektir |
| Stratejik Hedef 2.4.3. | 2014 yılına kadar, sekizer kişilik 2 adet arama kurtarma afet timleri oluşturulacak ve kent içi yangınlara müdahale süresi ortalama 5 dakikaya, kırsal yangınlara müdahale süresi ortalama 12 dakikaya indirilecektir. |
| Performans Hedefi 2.4.3.1. | 2010 Yılında, sekizer kişilik 2 adet arama kurtarma afet timleri oluşturulmaya başlanacak ve kent içi yangınlara müdahale süresi ortalama 5 dakikaya, kırsal yangınlara müdahale süresi ortalama 12 dakikaya indirilecektir. |
| Stratejik Hedef 2.4.4. | 2014 yılına kadar, liman, deniz yangınlarına yönelik ekip ve ekipmanlar tamamlanacaktır. |
| Performans Hedefi 2.4.4.1. | 2010 Yılında , liman, deniz yangınlarına yönelik ekip ve ekipmanlar tamamlanmaya başlanacaktır. |
| Stratejik Amaç 2.4. | Afetlerin direk ve dolaylı tüm etkilerine müdahale ile can ve mal kayıplarının asgari düzeyde tutulması bu amaçla İtfaiye teşkilatı kabiliyet ve imkanlarını, yönetim ve işletim sistemlerini uluslar arası standarda ulaştırmak, güncel toplumsal bilgi ve bilinç düzeyini arttırmak. |
| Stratejik Hedef 2.4.5 | Gönüllü itfaiyecilik uygulaması 2010 yılında başlatılarak, 2014 yılına kadar her yıl 10 adet gönüllü itfaiyeci eğitilecektir. |
| Performans Hedefi 2.4.5.1. | Gönüllü itfaiyecilik uygulaması 2010 yılında başlatılacaktır |
| Stratejik Amaç 2.4. | Afetlerin direk ve dolaylı tüm etkilerine müdahale ile can ve mal kayıplarının asgari düzeyde tutulması bu amaçla İtfaiye teşkilatı kabiliyet ve imkanlarını, yönetim ve işletim sistemlerini uluslar arası standarda ulaştırmak, güncel toplumsal bilgi ve bilinç düzeyini arttırmak. |
| Stratejik Hedef 2.4.6. | Sınırı aşan afetlerde daha etkin uluslar arası, müdahale yaratmak için uluslar arası işbirliğinin oluşturulması. |
| Performans Hedefi 2.4.6.1. | Sınırı aşan afetlerde daha etkin uluslar arası, müdahale etmek için 2010 yılında uluslar arası işbirliğinin oluşturulmasına başlanacaktır |



| | |
|----------------------------|---|
| Stratejik Hedef 2.4.7. | Çeşitli sivil toplum kuruluşlarına, köy muhtarları ve mahalle muhtarlarına eğitimler verilmesi. |
| Performans Hedefi 2.4.7.1. | 2010 Yılında çeşitli sivil toplum kuruluşlarına, köy muhtarları ve mahalle muhtarlarına eğitimler vermeye başlanacaktır |
| Stratejik Hedef 2.4.8. | İtfaiye Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışması sağlanacaktır. |
| Performans Hedefi 2.4.8.1. | 2010 yılında İtfaiye Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışması sağlanacaktır. |
| Stratejik Amaç 2.5. | Tekirdağ İlinin Sosyal ve Kültürel gelişimine katkıda bulunacak projelerin hayata geçirilmesini sağlamak |
| Stratejik Hedef 2.5.1. | 2012 yılı sonuna kadar Sosyal ve Kültürel amaçlı projeler gerçekleştirmek. |
| Performans Hedefi 2.5.1.1. | 2010 yılında Sosyal ve Kültürel amaçlı projeler gerçekleştirmeye başlanacaktır. |
| Stratejik Amaç 2.6. | Şehrimizde yaşayan halkımızın beklenti ve ihtiyaçlarına yönelik kültürel anlamda ilimizi en iyi bir şekilde temsil etmek, tanıtmak.Şehrimizin Kültür-Sanat ve Turizm yönünden gelişmesini sağlamak. |
| Stratejik Hedef 2.6.1. | Geleneksel Kiraz Festivalinin organize edilerek düzenlenmesi |
| Performans Hedefi 2.6.1.1. | 2010 Yılında Geleneksel Kiraz Festivali organize edilerek düzenlenecektir |
| Stratejik Hedef 2.6.2. | Önemli gün ve haftaları halkımızın katılımını sağlayarak kutlamak. |
| Performans Hedefi 2.6.2.1. | 2010 Yılında Önemli gün ve haftaları halkımızın katılımını sağlanarak kutlanacaktır. |
| Genel Toplam | |
| | 470.000,00 |
| | 0 |
| | 470.000,00 |
| Stratejik Hedef 2.6.3. | Konferans, seminer, tiyatro, kurs ve öğrencilerimize yönelik eğitici programlar |
| Performans Hedefi 2.6.3.1. | Konferans, seminer, tiyatro, kurs ve öğrencilerimize yönelik eğitici programlar 2010 yılında da düzenlenmeye devam edecektir |
| Stratejik Hedef 2.6.4. | Ulusumuza mal olmuş tarihi ve milli kişilikleri, ilim-fikir, kültür-sanat adamlarını, şairleri ele almak; anma toplantıları düzenlemek. |
| Performans Hedefi 2.6.4.1. | 2010 Yılında, ulusumuza mal olmuş tarihi ve milli kişilikleri, ilim-fikir, kültür-sanat adamlarını, şairleri anma toplantıları düzenlenmeye devam edilecektir. |
| Stratejik Hedef 2.6.5. | Kültür gezileri düzenlemek. |
| Performans Hedefi 2.6.5.1. | 2010 Yılında kültür gezileri düzenlenecektir. |



| | |
|----------------------------|---|
| Stratejik Hedef 2.6.6. | Kültür yayınları düzenlemek, |
| Performans Hedefi 2.6.6.1. | 2010 Yılında kültür yayınları düzenlenmeye devam edilecektir. |
| Stratejik Hedef 2.6.7. | Şehrimize tarihi ve sanat değeri olan anıt yaptırmak |
| Performans Hedefi 2.6.7.1. | Şehrimize 2010 yılında tarihi ve sanat değeri olan anıt yaptırılacaktır |
| Stratejik Amaç 2.7. | Kurumsal yapının, sosyal hizmet kapasitesinin ve toplumsal dayanışmanın gelişmesini sağlamak. |
| Stratejik Hedef 2.7.1. | Sosyal belediyecilik anlamında muhtaç durumda bulunan halkımızın tespiti yapılarak maddi manevi destek sağlamak. |
| Performans Hedefi 2.7.1.1. | 2010 Yılında sosyal belediyecilik anlamında muhtaç durumda bulunan halkımızın tespiti yapılacak, maddi manevi destek sağlanacaktır. |
| Stratejik Hedef 2.7.2. | Kentine sahip çıkma, aktif katılım ve çözümde ortaklık ilkelerinin bütünlüğünde kentlerin yaşanabilir bir geleceğe taşınmasına katkıda bulunmak |
| Performans Hedefi 2.7.2.1. | Kentimize sahip çıkmak için aktif katılım ve çözümde ortaklık ilkelerinin bütünlüğünde 2010 yılında da kentimizin yaşanabilir bir geleceğe taşınmasına katkıda bulunulacaktır |
| İdare Adı | TEKİRDAĞ BELEDİYESİ |
| Stratejik Amaç 2.7. | Kurumsal yapının, sosyal hizmet kapasitesinin ve toplumsal dayanışmanın gelişmesini sağlamak. |
| Stratejik Hedef 2.7.3. | Bakıma ve korunmaya muhtaç ailelere sosyal amaçlı yardımlarda bulunmak |
| Performans Hedefi 2.7.3.1. | Bakıma ve korunmaya muhtaç ailelere sosyal amaçlı yardımlarda bulunmaya 2010 yılında da devam edilecektir |
| Stratejik Hedef 2.7.4. | 4109 Sayılı Kanuna göre asker ailelerine yardım yapılması |
| Performans Hedefi 2.7.4.1. | 4109 Sayılı Kanuna göre asker ailelerine yardım edilemeye 2010 yılında da devam edilecektir |
| Stratejik Hedef 2.7.5. | Engelli vatandaşlarımıza ulaşım hizmetinin sağlanması |
| Performans Hedefi 2.7.5.1. | Engelli vatandaşlarımızın ulaşım hizmetinin sağlanması 2010 yılında da devam edilecektir |
| Stratejik Amaç 2.8. | Şehrimizin istek ve ihtiyaçlarına göre spor kursları ve müsabakaları düzenlemek. |
| Stratejik Hedef 2.8.1. | Spor kulüpleri ile koordinasyonu sağlamak ve şehrimizdeki başarılı sporcuları desteklemek. |



| | |
|-----------------------------|---|
| Performans Hedefi 2.8.1.1. | Spor kulüpleri ile koordinasyonu sağlamak ve şehrimizdeki başarılı sporcular 2010 yılında da desteklenmeye devam edilecektir. |
| Stratejik Amaç 2.9. | Müdürlük hizmetlerinden halk memnuniyetinin her yıl %5 arttırılarak geliştirilmesi |
| Stratejik Hedef 2.9.1. | Müdürlüğün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak. |
| Performans Hedefi 2.9.1.1. | 2010 Yılında Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışması sağlanacaktır |
| Stratejik Amaç 2.10. | Hayvanlardan insanlara geçen hastalıklarla mücadele etmek, sokak hayvanlarının rehabilitasyonu ve mezbaha denetimini etkin olarak gerçekleştirmek. |
| Stratejik Hedef 2.10.1. | Veteriner Hizmetleri Vatandaş memnuniyetini her yıl %10 oranında arttırmak. |
| Performans Hedefi 2.10.1.1. | Vatandaş memnuniyetini 2010 yılında %10 oranında arttıracaktır. |
| Stratejik Hedef 2.10.2. | Sokak Hayvanlarının Rehabilitasyonunu Her Yıl %10 oranında Arttırmak |
| Performans Hedefi 2.10.2.1. | Sokak Hayvanlarının Rehabilitasyonunu 2010 yılında %10 oranında arttıracaktır |
| Stratejik Hedef 2.10.3. | Veteriner İşleri Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak. |
| Performans Hedefi 2.10.3.1. | Veteriner İşleri Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak. |
| Stratejik Amaç 3.1 | Toplum ve çevre sağlığı açısından kent ve kentlinin yaşam kalitesini ruhsat ve denetim hizmetleri yaparak yükseltmek |
| Stratejik Hedef 3.1.1. | Ruhsat başvurusunda bulunan, yasal engel olmayan ve kurum görüşleri ile birlikte evraklarını tamamlayan işyerlerinin % 100 'ünü ruhsatlandırılmasını sağlamak |
| Performans Hedefi 3.1.1.1. | Ruhsat başvurusunda bulunan, yasal engel olmayan ve kurum görüşleri ile birlikte evraklarını tamamlayan işyerlerinin 2010 yılında da % 100 'ünün ruhsatlandırılması sağlanmaya devam edilecektir. |
| Stratejik Hedef 3.1.2 | Sihhi ve Gayrisihhi Müessese Denetimlerini ruhsat yönetmeliğindeki yasal süre içinde % 100 gerçekleştirmek |
| Performans Hedefi 3.1.2.1. | Sihhi ve Gayrisihhi Müessese Denetimleri 2010 yılında da ruhsat yönetmeliğindeki yasal süre içinde % 100 gerçekleştirmeye devam edilecektir. |
| Stratejik Hedef 3.1.3. | Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak. |
| Performans Hedefi 3.1.3.1 | Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak. |
| Stratejik Amaç 3.2. | Belediye Hizmetlerimizin Daha Etkin ve Kalitede Verilebilmesi İçin Hizmet Yapıları ve Alanlarının Yüksek Standartlarda Yapımını Sağlamak |



| | |
|----------------------------|--|
| Stratejik Hedef 3.2.1. | 2013 yılı sonuna kadar ihtiyaç duyulan hizmet binalarının yapımını sağlamak. |
| Performans Hedefi 3.2.1.1. | 2010 yılı sonuna kadar ihtiyaç duyulan hizmet binalarının projelendirmeleri yapılacaktır. |
| Stratejik Amaç 3.3. | Tekirdağ Belediye Başkanlığı sorumluluğundaki yol ve meydanların üst yapısı ile tüm yaya alt ve üst geçitlerinin imalatları, bakım ve onarımlarını sağlamak. |
| Stratejik Hedef 3.3.1 | 2013 Yılı sonuna kadar şehir içi tali yolların parke, ana arterlerin asfalt olarak alt yapı ve üst yapısını engelli vatandaşlarımızı da gözönünde bulundurularak % 100 tamamlamak. |
| Performans Hedefi 3.3.1.1. | 2010 Yılı sonuna kadar şehir içi tali yolların parkesi, ana arterlerin asfalt olarak alt yapı ve üst yapısı engelli vatandaşlarımızı da gözönünde bulundurularak % 30'u tamamlanacaktır. |
| Stratejik Hedef 3.3.2. | Meydanlar, Tören Alanları, Kurumsal Etkinlik Alanları, Fuar ve Sergi Alanları Alanlarının Yapımını Sağlamak. |
| Performans Hedefi 3.3.2.1. | 2010 Yılında Meydanlar, Tören Alanları, Kurumsal Etkinlik Alanları, Fuar ve Sergi Alanları Alanlarının Yapımına Başlanacaktır |
| Stratejik Hedef 3.3.3. | Belediye Başkanlığımıza Ait Tüm Hizmet Araçlarının Etkin ve Verimli Bir Şekilde Çalışmasını Sağlamak. |
| Performans Hedefi 3.3.3.1 | Belediye Başkanlığımıza Ait Tüm Hizmet Araçları 2010 Yılında da Etkin ve Verimli Bir Şekilde Çalıştırılacaktır |
| Stratejik Hedef 3.3.4. | Fen İşleri Müdürlüğünün büro ve ek hizmet birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak. |
| Performans Hedefi 3.3.4.1. | Fen İşleri Müdürlüğünün büro ve ek hizmet birimlerinin 2010 yılında etkin ve verimli şekilde çalışması sağlanacaktır. |
| Stratejik Amaç 3.4. | Şehrimizde sürücüler ve yayalar için kent arazi kullanımına uygun, sürdürülebilir, yaygın, hızlı, konforlu ve güvenli ulaşım sisteminin oluşturulması. |
| Stratejik Hedef 3.4.1. | Stratejik düzeyde sürdürülebilir ulaştırma politikaları ve şehir coğrafyasına uygun ulaşım sistemini oluşturmak. |
| Performans Hedefi 3.4.1.1. | Stratejik düzeyde sürdürülebilir ulaştırma politikaları ve şehir coğrafyasına uygun ulaşım sistemini oluşturulmasına 2010 yılında da devam edilecektir |
| Stratejik Hedef 3.4.2. | Tekirdağ Halkının yaşam kalitesini arttırmak için İl Merkezi genelinde her türlü ulaşım alt yapılarının etüt plan ve projelerini yapmak |
| Performans Hedefi 3.4.2.1. | Tekirdağ Halkının yaşam kalitesini arttırmak için İl Merkezi genelinde 2010 yılında her türlü ulaşım alt yapılarının etüt plan ve projeleri yapılacaktır |
| Stratejik Hedef 3.4.3. | Tekirdağ ili merkezinde 1 km lik prestij ulaşım aksının oluşturulması |
| Performans Hedefi 3.4.3.1. | 2010 yılında Tekirdağ ili merkezinde 1 km lik prestij ulaşım aksının oluşturulması çalışmalarına başlanacaktır. |
| Stratejik Hedef 3.4.4. | Tekirdağ Ulaşım sisteminin etkin ve verimli işletilmesinin sağlanması için kentin 2011 yılı sonuna kadar otopark kapasitesini %50 arttırmak 2014 yılı sonuna kadar % 100 arttırmak. |



| | |
|----------------------------|--|
| Performans Hedefi 3.4.4.1. | Tekirdağ Ulaşım sisteminin etkin ve verimli işletilmesinin sağlanması için kentlin otopark kapasitesini artırılması çalışmalarına 2010 yılında başlanacaktır. |
| Stratejik Hedef 3.4.5. | Tekirdağ kent bütününde yayalar ve sürücüler için yol güvenliği ve sürüş emniyeti açısından yatay ve düşey işaretlemeler, yol trafik uygulama elemanlarının 2011 yılına kadar % 50 oranında arttırmak 2014 yılı sonuna kadar tamamını gerçekleştirmek. |
| Performans Hedefi 3.4.5.1. | Tekirdağ kent bütününde yayalar ve sürücüler için yol güvenliği ve sürüş emniyeti açısından yatay ve düşey işaretlemeler ile yol trafik uygulama elemanlarının artırılması çalışmalarına 2010 yılında başlanacaktır. |
| Stratejik Hedef 3.4.6. | Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak. |
| Performans Hedefi 3.4.6.1. | Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlanması yüzdesi. |
| Stratejik Amaç 3.5. | Ekolojik uyumlu sosyo-kültürel ve ekonomik olarak yeterli, sürdürülebilir kentsel gelişmeyi sağlamak. |
| Stratejik Hedef 3.5.1. | 2012 yılına kadar bütüncül planlama sistemini oluşturmak. |
| Performans Hedefi 3.5.1.1. | 2010 yılına bütüncül planlama sistemini oluşturmak için çalışmalara başlanacaktır. |
| Stratejik Hedef 3.5.2. | 2012 yılı sonuna kadar modern şehircilik uygulamalarının projelendirmelerinin tamamlanması. |
| Performans Hedefi 3.5.2.1. | 2010 yılında modern şehircilik uygulamalarının projelendirmelerinin çalışmalarına başlanacaktır. |
| Stratejik Hedef 3.5.3. | Afet ve risk analizlerinin yapılarak Tekirdağ bütüncül risk önleme planının hazırlanması |
| Performans Hedefi 3.5.3.1. | Afet ve risk analizlerinin yapılarak Tekirdağ bütüncül risk önleme planının hazırlanması çalışmalarına 2010 yılında başlanacaktır. |
| Stratejik Hedef 3.5.4 | İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak. |
| Performans Hedefi 3.5.4.1. | 2010 yılında İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışması sağlanacaktır. |
| Stratejik Amaç 4.1. | Tekirdağ halkına temiz,sağlıklı ve kaliteli bir kentsel çevrenin sağlanması amacıyla üretilen atıkların yerinde ve zamanında toplanması bertarafı ve geri kazanımının sağlanması. |
| Stratejik Hedef 4.1.1 | 2014 yılına kadar her yıl çevre temizlik hizmetlerinde vatandaş memnuniyetini %5 oranında arttırmak . |
| Performans Hedefi 4.1.1.1. | 2010 yılında çevre temizlik hizmetlerinde vatandaş memnuniyetini %5 oranında arttırılacaktır. |
| Stratejik Hedef 4.1.2 | Temizlik İşleri Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak. |
| Performans Hedefi 4.1.2.1. | 2010 yılında Temizlik İşleri Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışması sağlanacaktır. |



| | |
|----------------------------|---|
| Stratejik Amaç 5.1. | Tekirdağ Halkının ortak kullanım alanlarından en üst düzeyde yararlanmasını sağlamak,kayıt dışı ekonomik oluşumları engellemek,tüketici haklarını korumak ve her türlü seyyar oluşumunun önüne geçmek için gerekli tedbir ve önlemleri almak. |
| Stratejik Hedef 5.1.1. | Halkın Sağlığı Huzuru selameti ile ilgili yetkili mercilerin almış oldukları kararları, Belediye Emir ve yasaklarını içeren yönetmelikleri uygulamak sonuçlarını izlemek önlem almak ve aldirmek ayrıca Belediye Zabıtasına verilen Görev Yetki ve Sorumlulukları yerine getirmek. |
| Performans Hedefi 5.1.1.1. | Halkın Sağlığı Huzuru,selameti ile ilgili yetkili mercilerin almış oldukları kararlar ile Belediye Emir ve yasaklarını içeren yönetmelikler uygulanacak, sonuçlarını izlenecek önlem alınacak ve aldırılacak ayrıca Belediye Zabıtasına verilen Görev Yetki ve Sorumluluklar 2010 yılında yerine getirilmeye devam edilecektir. |
| Stratejik Hedef 5.1.2 | Zabıta Büro hizmetlerin planlı ve etkin bir şekilde yürütülmesini temin etmek ve mevzuatı geliştirmek. |
| Performans Hedefi 5.1.2.1. | 2010 Yılında Zabıta Büro hizmetlerin planlı ve etkin bir şekilde yürütülmesi temin edilecek ve mevzuat geliştirilecek. |
| Stratejik Hedef 5.1.3. | Personele, Zabitanın görev ve yetki alanı ile ilgili konularda yıllık ortalama kişi başına üç (3) saatlik hizmet içi eğitim verilecektir. |
| Performans Hedefi 5.1.3.1. | Personele, Zabitanın görev ve yetki alanı ile ilgili konularda 2010 yılında ortalama kişi başına üç (3) saatlik hizmet içi eğitim verilecektir. |
| Stratejik Hedef 5.1.4. | Resmi Törenler, Dini Bayramlar ve Belediyemizin Düzenlemiş olduğu organizasyonlarda Nizam ve İntizamın sağlanması |
| Performans Hedefi 5.1.4.1. | 2010 Yılında Resmi Törenler, Dini Bayramlar ve Belediyemizin Düzenlemiş olduğu organizasyonlarda Nizam ve İntizam %100 sağlanacaktır. |
| Stratejik Hedef 5.1.5. | Zabıta Müdürlüğünün kuruluş yıl dönümlerinde organizasyonlar yaparak sosyal etkinlikleri artırmak. |
| Performans Hedefi 5.1.5.1. | Zabıta Müdürlüğünün kuruluş yıldönümlerinde 2010 yılında organizasyonlar yaparak sosyal etkinlikler artırılacaktır |
| Stratejik Hedef 5.1.6. | Zabıta Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak. |
| Performans Hedefi 5.1.6.1. | 2010 Yılında Zabıta Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışması sağlanacaktır. |



| TABLO 4 | | TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU | | | | |
|-------------------------------|--|--------------------------------|------------------|---------------------------------|---|----------------|
| İdare Adı | | TEKİRDAĞ BELEDİYESİ | | | | |
| Bütçe Kaynak İhtiyacı | Ekonomik Kod | | Faaliyet Toplamı | Genel Yönetim Giderleri Toplamı | Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı | Genel Toplam |
| | 01 | Personel Giderleri | 0,00 | 24.276.671,85 | 0,00 | 24.276.671,81 |
| | 02 | SGK Devlet Primi Giderleri | 0,00 | 3.600.302,00 | 0,00 | 3.600.302,00 |
| | 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 29.904.360,00 | 8.858.853,00 | 0,00 | 38.763.213,00 |
| | 04 | Faiz Giderleri | | 1.760.000,00 | 0,00 | 1.760.000,00 |
| | 05 | Cari Transferler | | 4.131.130,00 | 0,00 | 4.131.130,00 |
| | 06 | Sermaye Giderleri | 24.949.600,00 | | 0,00 | 24.949.600,00 |
| | 07 | Sermaye Transferleri | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | 08 | Borç verme | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | 09 | Yedek Ödenek | | 7.519.084,15 | 0,00 | 7.519.084,15 |
| | Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı | | 54.853.960,00 | 50.146.038,15 | 0,00 | 105.000.000,00 |
| Bütçe Dışı Kaynak | Döner Sermaye | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | Diğer Yurt İçi | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | Yurt Dışı | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı | | 0,00 | 0,00 | | 0,00 |
| Toplam Kaynak İhtiyacı | | 54.853.960,00 | 50.146.038,15 | 0,00 | 105.000.000,00 | |

