



2020 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

ONİKİŞUBAT BELEDİYESİ



STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

Onikişubat Belediyesi

2020 Mali Yılı Performans Programı

Hazırlayanlar:

Fatih YOĞURT - Başkan Yardımcısı

Salih PAKSOY - Strateji Geliştirme Müdürü

Ali UNCU - Stratejik Planlama Birimi Yetkilisi

İbrahim İZMİRLİ - Stratejik Planlama Birimi Görevlisi

Basım:

İletişim:

Adres: Akçakoyunlu Mahallesi, Şekerdere Blv. No:18

PK 46050 Onikişubat/Kahramanmaraş

Tel: +90 344 212 46 46

Fax: +90 344 212 46 54

Obim Tel: 0850 480 12 46

WhatsApp: 0530 686 12 46

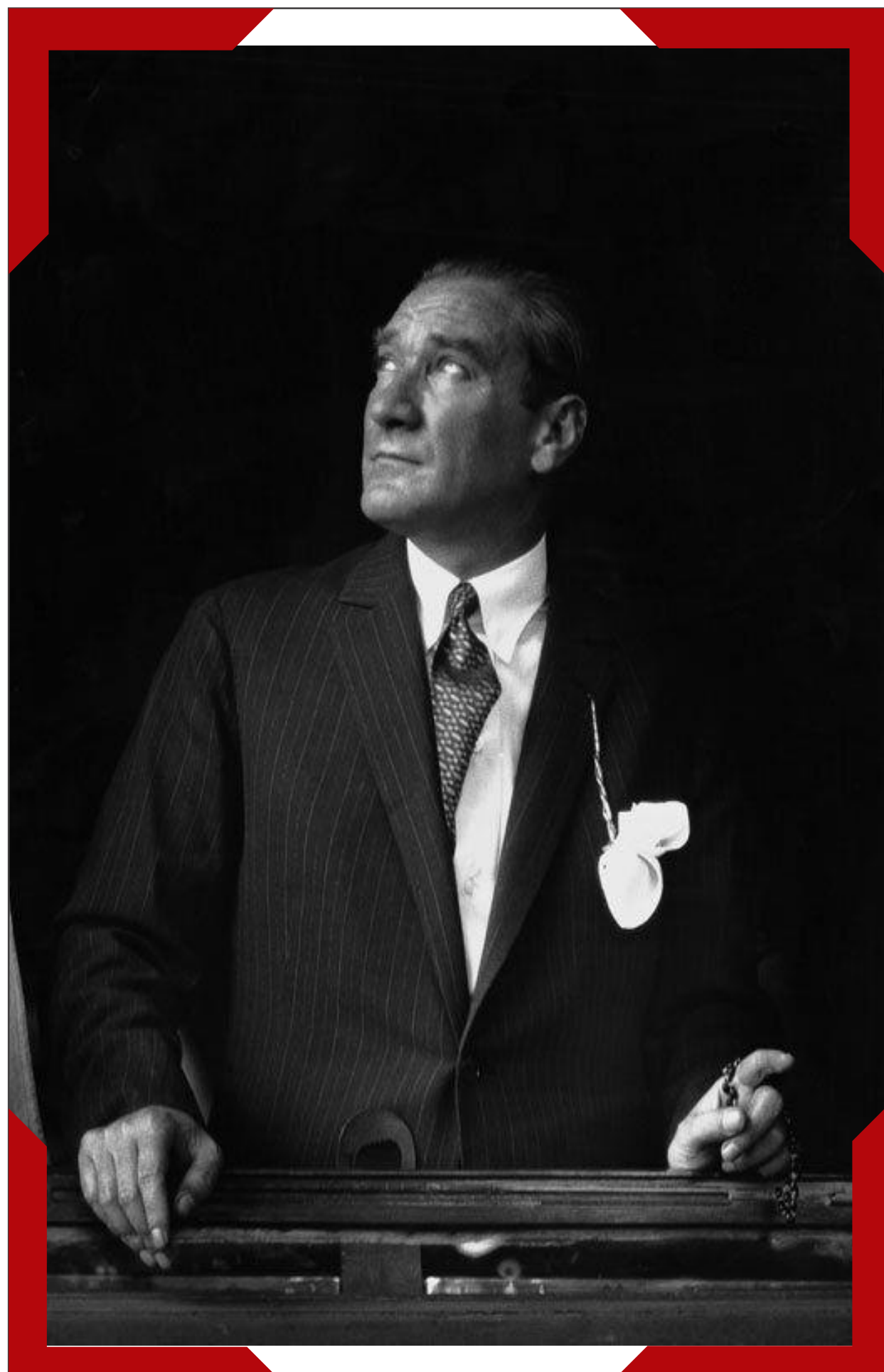
Engelsiz Masa: 0530 683 12 46

E-Posta: info@onikisubat.bel.tr

İnternet: www.onikisubat.bel.tr

Her hakkı Onikişubat Belediyesi'ne aittir.

Strateji Geliştirme Müdürlüğü koordinatörlüğünde hazırlanmıştır.



Bir ulus, sımsıkı birbirine bağılı olmayı bildikçe yeryüzünde onu dağıtabilecek bir güç düşünülemez.

Mustafa Kemal ATATÜRK



BAŞKANIN SUNUMU

Çok kıymetli Meclis Üyesi arkadaşlarım,

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 41. Maddesine göre: "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 ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir."

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. Maddesi de şu hükme yer vermektedir: "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."

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, kamu idarelerinin, gerek bütçe talep ederken, gerekse tahsis edilen bütçeyi kullanırken, Kalkınma Planları, Orta Vadeli Programlar, Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenen politikalar, programlar gibi üst politika belgelerinde belirlenen öncelikleri dikkate alarak stratejik plana uygun performans programlarının hazırlanmasını ve hazırlanan program doğrultusunda faaliyetlerinin gerçekleştirilmesini öngörmektedir.

Performans programları, stratejik planın yıllık uygulama dilimleridir. Mali disiplinin sağlanabilmesi için performans esaslı bütçelemeye geçilmiş, böylelikle; katılımcı, saydam, hesap verebilir bir yerel yönetiminin oluşturulması, Belediye hizmetlerinin adil, hızlı, kaliteli ve verimli bir şekilde yerine getirilmesi hedeflenmiştir.

5018 sayılı "Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu", 26927 sayılı "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik" ve 2020 - 2024 yıllarını kapsayan Stratejik Planımız doğrultusunda, 2020 Mali Yılı Performans Programımızı hazırlamış bulunmaktayız.

Performans Programımızı hazırlarken, Belediyemizin temel politikaları ve öncelikleri doğrultusunda, hemşerilerimizin ihtiyaç ve taleplerine en uygun belediye hizmetlerinin, en az maliyetle ve en yüksek kalitede sunulmasını sağlamaya ve bizi halkımızın beklentilerine bir adım daha yaklaştıracak faaliyet, proje ve yatırımlara öncelik vermeye özen gösterdik.

Onikişubat Belediyesi Strateji Geliştirme Müdürlüğünce hazırlanan '2020 Mali Yılı Performans Programını', başta siz değerli Meclis Üyelerimizin ve kamuoyunun takdirine sunar, hazırlanmasında emeği geçen çalışma arkadaşlarıma teşekkür ederim.



Onikişubat Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

I) GİRİŞ

- A) PERFORMANS PROGRAMI İLE İLGİLİ HUKUKİ ÇERÇEVE
- B) BELEDİYEMİZİN PERFORMANS PROGRAMI SÜRECİ

II) KURUMA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER

- A) MİSYON, VİZYON, TEMEL DEĞERLER
- B) YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR
- C) İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

- 1) FİZİKİ YAPI
- 2) TEŞKİLAT YAPISI
- 3) TEKNOLOJİK KAYNAKLAR
- 4) İNSAN KAYNAKLARI

III) PERFORMANS BİLGİLERİ

- A) TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER
- B) STRATEJİK AMAÇ, HEDEF VE FAALİYETLER
- C) MÜDÜRLÜKLERİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE FAALİYET MAALİYETİ TABLOLARI

- 1) PERFORMANS HEDEFİ TABLOLARI
- 2) FAALİYET - PROJE MALİYETİ TABLOLARI
 - 1-BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
 - 2-BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
 - 3-ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
 - 4-DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
 - 5-ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
 - 6-FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
 - 7-HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
 - 8-İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
 - 9-İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
 - 10-İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

İÇİNDEKİLER

11-KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

12-MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

13-ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

14-PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

15-SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

16-STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

17-YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

18-ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

D) İDARENİN TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI

1) İDARE PERFORMANS TABLOSU

2) TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

IV) EKLER

A) FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

1



GİRİŞ

A) PERFORMANS PROGRAMI İLE İLGİLİ HUKUKİ ÇERÇEVE

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. maddesinde şu hükümler yer almaktadır: Kamu idareleri; kalkınma planları, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politikalar, 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.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 41. maddesi şu hükümlere yer vermektedir: 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 ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.

Bu performans programı, 5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu”, 26927 sayılı “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik” ve Onikişubat Belediyesi'nin 2020 - 2024 stratejik planı doğrultusunda hazırlanmıştır.

Performans programları, stratejik planın yıllık uygulama dilimleridir. Performans Programımız; Onikişubat Belediyesi'nin 2020 Mali Yılında yürütmesi gereken faaliyetlerini, bu faaliyetlerin kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren, idare bütçesinin ve idare faaliyet raporunun hazırlanmasına dayanak oluşturan programdır. Stratejik Planın son aşaması olup “Nasıl ölçeriz ve değerlendiririz?” sorusunun cevabını içermektedir. Stratejik Planda belirlenen hedef ve faaliyetlere ne ölçüde ulaşıldığı ve ön görülen projelerin ne oranda gerçekleştiği, stratejik amaçlara ulaşmada ne kadar mesafe katedildiği bu çalışmada görülecektir.

Bu çalışmada, 2020 Mali Yılında yürütülecek faaliyetler belirlendiğinden, proje ekibi tarafından detaylı ve özenli bir ön çalışma ve değerlendirme yapılmış ve bunun sonucu olarak harcama birimleri ve idare düzeyinde performans esaslı bütçeleme sisteminin sağlıklı işlemesi sağlanarak Belediyemiz kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımı için sağlıklı bir zemin oluşturulması amaçlanmıştır.

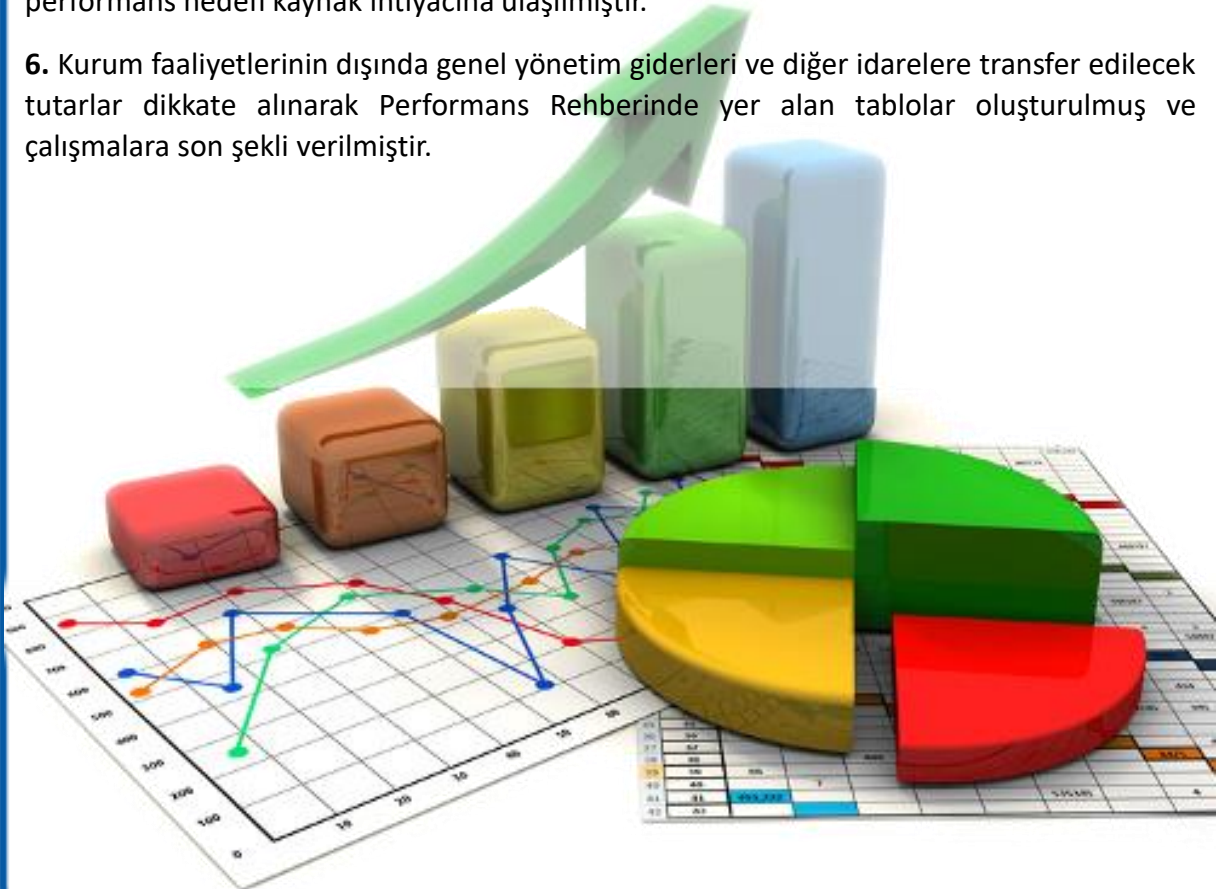
B) BELEDİYEMİZİN PERFORMANS PROGRAMI SÜRECİ

Onikişubat Belediyesi 2020 Yılı Performans Programı çalışmalarını yürütmek amacıyla Temmuz 2019'da 'Performans Programı Hazırlama Ekibi' oluşturulmuştur. Performans Programı çalışmaları, müdürlüklerin 2020 Yılı tahmini bütçelerini hazırlamasının hemen ardından başlamış ve tüm birimlerden ilgili kişilerin katılımı sağlanarak çalışmalar sürdürülmüştür.

2020 Yılı Performans Programı çalışmaları Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan “Performans Programı Hazırlama Rehberi” dikkate alınarak yürütülmüştür.

Performans Programı çalışmaları kapsamında aşağıdaki çalışmalar gerçekleştirilmiştir:

1. Performans programı hazırlama süreci, üst yöneticisi ve harcama yetkilileri tarafından program dönemine ilişkin öncelikli stratejik amaç ve hedeflerin, performans hedef ve göstergelerinin, faaliyetlerin ve bunlardan sorumlu harcama birimlerinin belirlenmesi ile başlamıştır. Belirlenen hususlar üst yönetici tarafından harcama birimlerine yazılı olarak duyurulmuş ve 01.07.2019 tarihinde bütçe çağrısında bulunulmuştur.
2. Tüm birimlerin temsil edildiği ‘Performans Programı Hazırlama Ekibi’ kurulmuştur.
3. Her performans hedefine ilişkin kurumsal faaliyetler belirlendikten sonra, performans hedefi, faaliyet ve harcama birimi ilişkisi kurulmuştur.
4. Birimler ilgili oldukları faaliyetlere ilişkin maliyetleri iş yükünü de dikkate alarak belirlemişlerdir. Her bir faaliyetin bir performans hedefi ile ilişkilendirilmesine dikkat edilmiş bu sayede maliyet tekrarına sebebiyet verilmemiştir. Faaliyet maliyetleri belirlenirken faaliyet ile doğrudan ilişkilendirilen maliyetler dikkate alınmıştır.
5. Performans hedefine ulaşmak için belirlenen faaliyetlerin maliyetlerinin toplamından, performans hedefi kaynak ihtiyacına ulaşılmıştır.
6. Kurum faaliyetlerinin dışında genel yönetim giderleri ve diğer idarelere transfer edilecek tutarlar dikkate alınarak Performans Rehberinde yer alan tablolar oluşturulmuş ve çalışmalara son şekli verilmiştir.



2

KURUMA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER



A) MİSYON, VİZYON, TEMEL DEĞERLER

MİSYON

Sosyal adalet ilkemiz doğrultusunda doğal ve kültürel değerlerimizi koruyarak, Onikişubatlılar'ın yaşam standartlarını yükseltmek için katılımcı ve insan odaklı yaklaşımları kapsayan 'katılımcı belediyecilik' anlayışıyla hizmet sunmak.

VİZYON

Planlı yapılaşmasını tamamlamış, 'mutlu insanların evi', 'cazibe merkezi' bir kent olmak.

TEMEL DEĞERLER

Belediyemizin hizmet anlayışı aşağıdaki değerler çerçevesindedir:

- **İnsan Odaklı:** Hizmetlerin planlanması ve uygulanmasında önce insan
- **Şeffaf ve Güvenilir:** Tarafsız ve şeffaf yönetim
- **Verimli:** Kaynakların amacına uygun, etkin ve verimli kullanımı
- **Katılımcı:** Tüm paydaşların temsil edildiği katılımcı yönetim
- **Çevreye Duyarlı:** Çevreye duyarlı, sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşme
- **Hesap Verebilir:** Her faaliyet ve çalışmanın kaynak ve harcamalarını açık ve net olarak sunabilen bir yönetim
- **Bilgiye Dayalı Vizyoner Yaklaşım:** Uzmanlığı ve bilgiyi esas alan, entelektüel birikime değer veren kurumsal yönetim
- **Kaliteli ve Etkin Hizmet Anlayışı:** Hızlı, kaliteli, güvenilir ve güler yüzlü hizmet
- **Personel Gelişimine Önem:** Personel eğitimi ve gelişimine açık, personelinin bilişim ve teknolojiye azami düzeyde yararlandırılan
- **Tarihsel ve Kültürel Bilinç:** Doğal, tarihi ve kültürel mirasa sahip çıkararak gelecek nesillere aktaran
- **Sosyal Adalet:** Toplumsal sorumluluğun bilincinde, adil ve güvenilir sosyal belediyecilik. Hukuka ve etik değerlere uygun hizmet
- **Öncü Belediyecilik:** Oluşturduğu yeni yerel yönetim anlayışı ve büyük projelere attığı imzalar ile örnek, deneyimlerine dayanarak diğer yerel yönetimlere destek ve yönlendirici olan bir yönetim

B) YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR**BELEDİYE KANUNUNA GÖRE BELEDİYELERİN YETKİLERİ VE İMTİYAZLARI**

Belediyelerin yetkileri, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediyelerin Yetki ve İmtiyazları" başlıklı 15. maddesinde aşağıdaki şekilde sıralanmıştır:

- a)** Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b)** Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c)** Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- ç)** 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.
- d)** 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.
- e)** 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.
- f)** Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- g)** 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.
- ğ)** Borç almak, bağış kabul etmek.
- h)** Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- ı)** Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- i)** Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

j) 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.

k) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

l) 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.

m) 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, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

BELEDİYE KANUNUNA GÖRE BELEDİYELERİN YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI İLE İLGİLİ DİĞER HÜKÜMLER

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15. maddesinin (i) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

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

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

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

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

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

BELEDİYE KANUNUNA GÖRE BELEDİYELERİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Belediyenin görev ve sorumlulukları 5393 sayılı Kanunun 14. maddesinde sıralanmıştır:

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

- a)** İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.
- b)** Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.
- c)** Okul öncesi eğitim kurumları açabilir.
- ç)** Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir.
- d)** Sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir.
- e)** 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.
- f)** Gerekğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir.
- g)** Gıda bankacılığı yapabilir.
- ğ)** Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır.
- h)** Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.
- ı)** Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özür, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.
- i)** Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.
- j)** Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.
- k)** 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

BELEDİYELERE GÖREV VEREN DİĞER KANUNLAR

Belediye Kanununun 14. maddesinin metninde sayılan görev ve yetkiler haricinde diğer mevzuatın belediyelere tevdi ettiği görevler bulunmaktadır.

Bu görevlendirme sistematik olarak Belediye Kanununa ek yapmaktan daha çok ilgili kanunlarda müstakil hükümler olarak düzenlenmiştir.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, 1593 sayılı Umumî Hıfzıssıhha Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 775 sayılı Gecekondu Kanunu, 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 3572 sayılı İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun, 5378 sayılı Özürlüler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun, 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu, 5393 sayılı Kanunun 37. ve 60. maddeleri ile 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu ihaleleri Sözleşmeleri Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri ve 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu, 2380 sayılı Belediyelere ve il Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve 6183 sayılı Amme Alacaklarını Tahsil Usulü Hakkında Kanun gibi birçok kanun belediyelere görev tevdi etmiştir.

BELEDİYE YÖNETİMİNİN ORGANLARI

5393 sayılı Kanuna göre belediye idaresinin organları; belediye başkanı, belediye meclisi ve belediye encümeninden oluşmaktadır.

BELEDİYE BAŞKANI:

Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Belediye teşkilâtının en üst âmiri 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.
- ç) Meclise ve encümene başkanlık etmek.

- d) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- e) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- f) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- g) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- ğ) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- h) Belediye personelini atamak.
- ı) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- i) Şartsız bağışları kabul etmek.
- j) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- k) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürllülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürllüler merkezini oluşturmak.
- l) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- m) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

BELEDİYE MECLİSİ:

Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşmaktadır. Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik Plan ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı 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.
- ç) Borçlanmaya karar vermek.
- d) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralınmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- e) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.

f) Şartlı bağışları kabul etmek.

g) 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.

ğ) 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.

h) 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.

ı) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

i) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.

j) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

k) 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.

l) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

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

n) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.

o) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak,

ö) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

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

BELEDİYE ENCÜMENİ:

Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

il belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve

belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden, diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, olmak üzere yedi kişiden, diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim âmiri ve belediye başkanının birim âmirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden oluşur.

Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder. Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim âmirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik Plan 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.
- ç) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- d) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- e) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- f) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralınmasına karar vermek.
- g) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- ğ) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

BELEDİYELERİN MALİ YAPILARI

Belediye gelirleri 4 ana gruptadır. Bunlar:

- 1- Öz gelirler
- 2- Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Ayrılan Paylar
- 3- Devlet Yardımları
- 4- Borçlanmalar, cezalar ve diğer gelirler

ÖZ GELİRLER:

Belediyelerin öz gelirleri münhasıran, 26.05.1981 tarih ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununda sayılan gelirler ve 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununa dayanmaktadır. 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununda öngörülen gelirleri de kendi içinde; vergiler, harçlar, harcamalara katılma payları, diğer paylar ve ücrete tabi işlerden elde edilen gelirler olarak değerlendirilebilir.

BELEDİYE VERGİLERİ:

Belediye Gelirleri Kanunu dahilinde belediyelerin tahsile yetkili olduğu vergiler şunlardır:

- 1- İlan ve Reklam Vergisi
- 2- Eğlence Vergisi
- 3- Çeşitli Vergiler (Haberleşme Vergisi, Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi, Yangın Sigorta Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi)

BELEDİYE HARÇLARI:

Belediye Gelirleri Kanunu dahilinde belediyelerin tahsile yetkili olduğu harçlar şunlardır:

- 1- İşgal Harcı
- 2- Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı
- 3- Kaynak Suları Harcı
- 4- Tellallık Harcı
- 5- Hayvan Kesimi, Muayene ve Denetleme Harcı
- 6- Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı
- 7- Bina inşaat Harcı
- 8- Çeşitli Harçlar (Kayıt ve suret harcı, İmar ile ilgili harçlar, İşyeri açma izni harcı, Muayene, ruhsat ve rapor harcı, Sağlık belgesi harcı)

HARCAMALARA KATILMA PAYI:

Belediye Gelirleri Kanunu dahilinde belediyelerin tahsile yetkili olduğu harcamalara katılma payları şunlardır:

- 1- Yol harcamalarına katılma payı
- 2- Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı
- 3- Su Tesisleri Harcamalarına Katılma Payı

ÜCRETE TABİ İŞLER:

2464 sayılı Kanuna göre, belediyeler bu kanunda harç veya katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı olarak ifa edecekleri her türlü hizmet için belediye meclislerince düzenlenecek tarifelere göre ücret almaya yetkilidir.

DİĞER PAYLAR:

- 1- 2464 sayılı kanunun mükerrer 97'nci maddesine göre, Türkiye Büyük Millet Meclisine bağlı milli saraylar hariç belediye ve mücavir alan sınırları içinde gerçek ve tüzel kişilerin işletilen her türlü müzelerin giriş ücretlerinin %5'i belediye payı olarak ayrılır.
- 2- Belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde faaliyet gösteren maden işletmelerince, 3213 sayılı Maden Kanununun 14. maddesinde yer alan paylara ilaveten yıllık satış tutarının %0,2'si nispetinde belediye payı ayrılır.
- 3- Devlet Gelirlerinden Ayrılan Paylar: 1981 yılında çıkarılan 2380 sayılı Yasa ile genel bütçe gelirleri tahsilatının belli bir yüzdesi belediyelere ayrılmaktadır.
- 4- Devlet Yardımları: Hem Maliye Bakanlığı bütçesine hem de diğer bakanlıkların bütçesine mahalli idarelere yardım amacıyla ödenek konulup, mahalli idarelere gönderilmesi söz konusudur.

C) İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Onikişubat Belediyesi, 2014'te yapılan yerel seçimlerin ardından 4 Nisan 2014'te kurulmuştur. 6360 sayılı Kanun'un ilçe kurulması ve sınırlarının belirlenmesi başlıklı 2. Maddenin 18. fıkrasında Kahramanmaraş ilinde, ekli (15) sayılı listede belirtilen Kahramanmaraş Belediyesinin mahalleleri (47 adet) merkez olmak üzere, aynı listede yer alan köyler (71 adet) ve belediyelerden (10 adet Belde) oluşan Onikişubat ilçesi ve Onikişubat Belediyesi kurulmuştur. Yürürlük başlığını taşıyan 36. Madde ise; Bu Kanunun; 1 inci maddesi; 2 nci maddesi; ilk mahalli idareler genel seçiminde yürürlüğe girer hükmüne yer verilmiştir.

Kurulduğu 2014 yılından bu güne, Onikişubat Belediye Başkanlığını Sayın Hanefi MAHÇİÇEK yapmaktadır. Belediye, Şekerdere Bulvarındaki Başkanlık Binasında hizmet vermektedir.

İlçemizin ve Belediyemizin adı olan 'Onikişubat', Kahramanmaraş'ımızın düşman işgalinden kurtuluş tarihi olan 12 Şubat 1920'den gelmektedir.

Belediyemiz, 240.464 hektarlık bir alanda, 54'ü merkez 137 mahallesi, Türkiye'mizin 35 ilinden büyük 400.000'i aşkın nüfusuyla Onikişubat ilçemize ve halkına hizmet vermektedir.

1) FİZİKİ YAPI

Onikişubat Belediyesi, Şekerdere Bulvarındaki Başkanlık binasında bugüne kadar hizmet vermiştir. Fiziki açıdan yetersiz bu binadan 2019 yılı içinde yeni yapılan hizmet binasına taşınılacaktır.



Resim: Onikişubat Belediyesi Mevcut Hizmet Binası (Şekerdere Bulvarı)



Resim: Onikişubat Belediyesi Yeni Hizmet Binası

Onikişubat Belediyesi, sosyal ve kültürel tesisler, eğitim binaları, spor tesislerinden oluşan 87 ayrı binada hizmetlerini yürütmektedir.

TABLO. BELEDİYENİN HİZMET BİNALARI (HAZİRAN - 2019)

Bina Adı	Mahallesi	Kullanım Amacı
Onikişubat Belediyesi Yeni Hizmet Binası	Cumhuriyet	Yeni Belediye Binası
Onikişubat Belediyesi Mevcut Hizmet Binası	Akçakoyunlu	Belediye Binası
Onikişubat Belediyesi Bisiklet ve Yürüyüş Yolu	Kılavuzlu	Bisiklet Parkuru, Sportif Aktiviteler
Down Kafe	Aakçakoyunlu	Down Sendromlu Çocuklar ve Gençler için Çok Amaçlı Merkez
Emekliler Lokali	Akif İnan	Aktif Yaşam Merkezi, Sosyal Aktiviteler
Kelebek ve Uğur Böceği Müzesi	Hasancıklı	Müze, Kültürel Miras
Arasta Kültür Merkezi	Hasancıklı	El Sanatlarımızın Tanıtımı
Vali Saim Çotur Kaplıcası	Ilıca	Kaplıca, Sağlık Faaliyetleri
Hamam	Pirireis	Kültürel Bina, Sağlık Faaliyetleri
Hamam	Dumlupınar	Kültürel Bina, Sağlık Faaliyetleri

TABLO. BELEDİYENİN HİZMET BİNALARI (HAZİRAN - 2019)

Bina Adı	Mahallesi	Kullanım Amacı
Hamam	Mağralı	Kültürel Bina, Sağlık Faaliyetleri
Hürriyet Kapalı Spor Salonu	Hürriyet	Sportif Aktiviteler
Piri Reis Kapalı Yüzme Havuzu ve Fitness Salonu	Pirireis	Yüzme, Fitness, Sportif Aktiviteler
Şehit Abdullah Çavuş Kapalı Yüzme Havuzu ve Fitness Salonu	Şehitabdullahçavuş	Yüzme, Fitness, Sportif Aktiviteler
Yarı Olimpik Kapalı Yüzme Havuzu	Haydarbey	Yüzme, Sportif Aktiviteler
Şehit Hüseyin VAROL Kapalı Yüzme Havuzu	Cumhuriyet	Yüzme, Sportif Aktiviteler
Sosyal Etkinlik Merkezi	Haydarbey	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Sosyal Etkinlik Merkezi	Hayrullah	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Şehit Hakan AKDERE Millet Kiraathanesi	Mevlana	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Şehit Serkan YILMAZ Bilgi ve Kültür Evi ile Yüzme Havuzu	Saçaklızade	Eğitim Faaliyetleri, Yüzme, Sportif Aktiviteler
Şehit İlhan GÜLEÇ Bilgi ve Kültür Evi ile Fitness Salonu	Fatih	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri, Fitness, Sportif Aktiviteler
Şehit Duran MELEMİR Bilgi ve Kültür Evi	Ertuğrulgazi	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Şehit Haşim YENİGÜL Bilgi ve Kültür Evi	Pirireis	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Şehit Ali YARDIMCIOĞLU Bilgi ve Kültür Evi	Binevler	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Şehit Mehmet KAŞIK Bilgi ve Kültür Evi	Karacaoğlan	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Şehit Cengiz ENGİZEK Bilgi ve Kültür Evi	Barbaros	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Şehit Ahmet UNKUN Bilgi ve Kültür Evi	Yaylaüstü	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Şehit Hüseyin KILÇIK Bilgi ve Kültür Evi	Yeniyapan	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Şehit Şevket KENDİR Bilgi ve Kültür Evi	Kozcağız	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Şehit Bayram DEMİRCİ Bilgi ve Kültür Evi	Altınova	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri

TABLO. BELEDİYENİN HİZMET BİNALARI (HAZİRAN - 2019)

Bina Adı	Mahallesi	Kullanım Amacı
Malik Ejder Bilgi ve Kültür Evi	Hacımustafa	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Ahmet Fatili Mercimek Bilgi ve Kültür Evi	Hartlap	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Seher Gündem Bilgi ve Kültür Evi	Suçatı	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Yamactepe	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Oruçreis	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Avşar	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Cüceli	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Maksutlu	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Dadağlı	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Hacılar	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Demrek	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Döngöle	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Yolyanı	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Çakırdere	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Çamlıbel	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Yenidemir	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Avcılar	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Kapukaya	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Kaynar	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Kısıklı	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri

TABLO. BELEDİYENİN HİZMET BİNALARI (HAZİRAN - 2019)

Bina Adı	Mahallesi	Kullanım Amacı
Bilgi ve Kültür Evi	Reyhanlı	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Sadıklı	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Hacıbudak	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Çokran	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Kurtlar	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Selimiye	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Küçüksır	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Kümperli	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Çağırğan	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Kalekaya	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Büyüksır	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Muratlı	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Saygılı	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Topçalı	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Kerimli	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	İsmailli	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Yeniköy	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Suluyayla	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Dereboğazı	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Karadere	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri

TABLO. BELEDİYENİN HİZMET BİNALARI (HAZİRAN - 2019)

Bina Adı	Mahallesi	Kullanım Amacı
Bilgi ve Kültür Evi	Kızılseki	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Zeytindere	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Kızıldamarlar	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Öşlü	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Köseli	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Kürtül	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Orhangazi	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Sarıçukur	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Bulutoğlu	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Beşen	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Çamlıca	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Hacıbrahimuşağı	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Çukurhisar	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Kumarlı	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Kurucaova	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Şahinkayası	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Hacıağlar	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Mağralı	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri

Onikişubat Belediyesi, 200 ton/saat kapasiteli asfalt plentine, 113'ü kendi mülkiyetinde 195 adetlik geniş araç ve iş makinası parkına sahiptir.

TABLO. BELEDİYENİN TAŞIT VE İŞ MAKİNELERİ KAPASİTESİ (HAZİRAN - 2019)

Araç Tipi	Mülkiyetinde Olan (Adet)	Kiralık Alınan (Adet)	Toplam
Binek Otomobil	10	18	28
Minibüs	-	1	1
Pick-Up	6	23	29
Kamyonet	8	7	15
Damperli Kamyon	18	4	22
Tır	3	-	3
Traktör	4	3	7
Sepetli Araç	1	-	1
Yol Süpürme Aracı	1	7	8
Çöp Kamyonu	20	14	34
Konteyner Yıkama Aracı	-	1	1
Su Tankeri	1	2	3
Akaryakıt Tankeri	2	-	2
Forklift	2	-	2
Kepçe	9	2	11
Loder	2	-	2
Silindir	6	-	6
Ekskavatör	6	-	6
Dozer	1	-	1
Finişer	1	-	1
Grayder	4	-	4
Loder	2	-	2
Havuzlu Damper	2	-	2
Bitüm Tankeri	2	-	2
Lowbed	1	-	1
Asfalt Plenti	1	-	1
TOPLAM	113	82	195

2) TEŞKİLAY YAPISI

Onikişubat Belediyesinin Teşkilat Yapısı; Belediye Başkanı, Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninden oluşmaktadır.

BELEDİYE BAŞKANI:

Onikişubat Belediyesi, Belediye Başkanımız, 2 Belediye Başkan Yardımcımız ve 18 Müdürlükle Onikişubat halkına hizmet vermektedir.



Onikişubat Belediyesi müdürlükleri şunlardır:

- ❖ Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
- ❖ Bilgi İşlem Müdürlüğü
- ❖ Çevre Temizlik Müdürlüğü
- ❖ Destek Hizmetler Müdürlüğü
- ❖ Etüt Proje Müdürlüğü
- ❖ Fen İşleri Müdürlüğü
- ❖ Hukuk İşleri Müdürlüğü
- ❖ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
- ❖ İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
- ❖ İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
- ❖ Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
- ❖ Mali Hizmetler Müdürlüğü
- ❖ Özel Kalem Müdürlüğü
- ❖ Park ve Bahçeler Müdürlüğü
- ❖ Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
- ❖ Strateji Geliştirme Müdürlüğü
- ❖ Yazı İşleri Müdürlüğü
- ❖ Zabıta Müdürlüğü

BELEDİYE MECLİSİ:

Onikişubat Belediye Meclisi; Belediye Başkanımız başkanlığında 37 üyeden oluşmaktadır. Belediye Meclisimiz 5 'er üyeden oluşan 8 adet ihtisas komisyonu ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

İHTİSAS KOMİSYONLARININ OLUŞUMU

Meclis, görev süresi bir yılı geçmemek üzere, nisbî çoğunlukla en az üç, en çok beş üyeden oluşan ihtisas komisyonları kurabilir. Büyükşehir belediyelerinde bu komisyonlar en az beş en çok dokuz üyeden oluşturulur. Meclis, komisyonlara üye seçiminden önce kurulacak komisyonu ve üye sayısını belirler. İl ve ilçe belediyeleri ile nüfusu 10.000'in üzerinde olan belediyelerde plan ve bütçe komisyonu ile imar komisyonunun kurulması zorunludur.

İhtisas komisyonları toplantılarını, meclisin toplantı süresinde veya müteakip günlerde yapar. İmar komisyonu en fazla on iş günü, diğer komisyonlar ise beş iş günü toplanarak kendisine havale edilen işleri sonuçlandırır ve raporunu meclise sunar.

Komisyonlar, üyeleri arasından bir başkan ve bir başkan vekili seçer. İhtisas komisyonları üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Komisyonlar çalışmalarında uzman kişilerden de yararlanabilir.

Komisyon raporları alenîdir, çeşitli yollarla halka duyurulur ve isteyenlere belediye meclisi tarafından belirlenecek bedel karşılığında verilir.

Gerektiğinde bir konu meclis başkanınca birden fazla komisyona havale edilebilir.

Onikişubat Belediye Meclisi ihtisas komisyonları şunlardır:

- ❖ Plan ve Bütçe Komisyonu
- ❖ İmar Komisyonu
- ❖ Kültür Sanat ve Kadın Komisyonu
- ❖ Çevre ve Sağlık Komisyonu
- ❖ Sosyal Hizmetler ve Yardım Komisyonu
- ❖ Gençlik ve Spor Komisyonu
- ❖ Fiziksel ve Zihinsel Engelliler Komisyonu
- ❖ Hukuk Komisyonu

BELEDİYE ENCÜMENİ:

Onikişubat Belediye Encümeni; Belediye Başkanımız başkanlığında 6 üyeden oluşmaktadır.

ENCÜMENE ÜYE SEÇİMİ

Meclis, mahalli idareler seçiminden sonraki ilk toplantısında, üyeleri arasından gizli oyla Kanunda belirtilen sayıda encümen üyesini seçer. Seçilen bu üyeler gelecek yılın aynı ayına kadar görev yapar ve her yıl o ayda encümen seçimleri yenilenir. Süresi dolan üyeler yeniden seçilebilir.

Encümene üye seçimi nisbî çoğunluk ile yapılır. Seçimde oy pusulalarına seçilecek üye sayısından fazla isim yazılması halinde oy pusulası geçersiz sayılır. Oylarda eşitlik halinde ad çekmeye başvurulur.

Encümenin seçilmiş üyeliklerinde herhangi bir nedenle boşalma olması halinde, meclisin yapılacak ilk toplantısının ilk birleşiminde kalan süreyi tamamlamak üzere yenisi seçilir.

Onikişubat Belediye Encümeninin oluşumu şu şekildedir;

- ❖ Encümen Başkanı: Belediye Başkanı

- ❖ Üye: Belediye Meclis Üyesi
- ❖ Üye: Belediye Meclis Üyesi
- ❖ Üye: Belediye Meclis Üyesi
- ❖ Üye: Mali Hizmetler Müdürü
- ❖ Üye: İmar ve Şehircilik Müdürü
- ❖ Üye: Yazı İşleri Müdürü

DENETİM KOMİSYONUNUN OLUŞUMU

İl ve ilçe belediyeleri ile nüfusu 10.000'in üzerindeki belediyelerde, her yılın Ocak ayı toplantısında meclis üyeleri arasından gizli oyla üye sayısı üçten az, beşten çok olmamak üzere bir denetim komisyonu oluşturur.

Denetim komisyonu, her siyasî parti grubunun ve bağımsız üyelerin meclisteki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşur. Komisyona üye seçiminde ihtisas komisyonlarına üye seçimindeki usul ve esaslar uygulanır.

Denetim komisyonu kendi arasından bir başkan, bir başkan vekili seçer. Denetim komisyonu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alır.

Denetim komisyonu, belediye binası içinde belediye başkanı tarafından belirlenen yerde çalışır ve çalışmalarında uzman kişi ve kuruluşlardan yararlanabileceği gibi kamu kuruluşları personelinden de yararlanabilir. Komisyon tarafından istenen bilgi ve belgelerin iade edilmek üzere verilmesi zorunludur.

Komisyon, çalışmasını kırk beş işgünü içinde tamamlar ve buna ilişkin raporunu, Mart ayının sonuna kadar meclis başkanlığına sunar. Başkan, Nisan ayı meclis toplantısında denetim raporunu okutmak suretiyle meclise bilgi verir. Konusu suç teşkil eden hususlarla ilgili olarak meclis başkanlığı tarafından yetkili mercilere suç duyurusunda bulunulur.

3) TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Onikişubat Belediyesi'nin gelişmiş bir teknolojik ve bilgi işlem alt yapısı bulunmaktadır. Belediye hizmetleri toplam 255 bilgisayar ve 294 çevre birimi ile desteklenmiş durumdadır.

Belediyenin bilişim faaliyetleri Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir. Kurumsal web sayfasının (www.onikisubat.bel.tr) tasarımı, güncellenmesi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne sağlanmaktadır.

Kurumda web tabanlı ve entegre otomasyon programı kullanılmakta, bilgisayarlar vlan yapısı ile birbirine bağlanmaktadır. Hizmet binasında akıllı anahtarlar ile bilgisayar lokasyonları sabitlenmiştir. Ayrıca bir adet güvenlik duvarı ile internet filtresi bulunmaktadır.

TABLO. BELEDİYENİN DONANIM VE ÇEVRE BİRİMLERİ KAPASİTESİ (HAZİRAN - 2019)

BİLGİSAYAR DONANIMI	255 (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	110
Dizüstü Bilgisayar	60
Thin Client	70
Tablet Bilgisayar	10
Cep Bilgisayarı	5
ÇEVRE BİRİMLERİ DONANIMI	294 (Adet)
Monitör	200
Yazıcı	60
Çizici (Plotter)	1
Projeksiyon	3
Tarayıcı	15
Fotokopi Makinesi	10
Kesintisiz Güç Kaynağı	5
DİĞER DONANIM	247 (Adet)
Fax Cihazı	1
E-Fax	1
Kamera	2
Fotoğraf Makinesi	3
Televizyon	14
IP Santral	1
IP Telefon	225
GENEL TOPLAM	796

Onikişubat Belediyesi'nin donanım altyapısı yanında yazılım altyapısı da gelişmiş düzeydedir. Belediyenin hizmetleri ve iş süreçleri ile ilgili çok çeşitli yeni nesil yazılımlar kullanılmaktadır. Belediyemiz, elektronik İmza altyapısına uygun Belediye Yönetim Sistemi (BYS) programına geçmiştir. E-arşivimiz mevcuttur. Ayrıca, e-belediyecilik kapsamında geliştirilen yazılımlarla vatandaşlara internet ortamında hizmet verilmektedir. Personelimiz ise e-bordro sayfamızdan bordrolarını sorgulama, görüntüleme ve yazdırma imkânına sahiptir.

TABLO. BELEDİYENİN YAZILIM KAPASİTESİ (HAZİRAN - 2019)

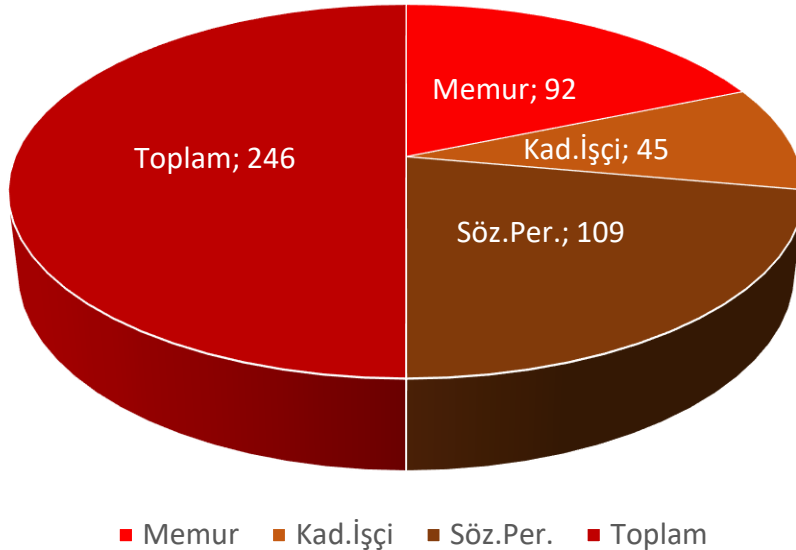
Cinsi	Ürün Adı	Lisans Adedi
İşletim Sistemi	Windows 8	60
	Windows 10	80
	Windows Server	12
	Mac OS	5
	Toplam	157
	Sunucu	1
Anti Virüs	Kullanıcı	300
	Toplam	301
Coğrafi Bilgi Sistemi ve CAD/CAM	AutoCAD	15
	NetCAD	5
	Toplam	20
Ofis Paketleri	Microsoft Office (2016)	250
Güvenlik	Firewall Cihazı	1
Veri Tabanı Yönetim Sistemi	Microsoft SQL	1
Evrak Akış ve Doküman/Belge Yönetim Sistemi	BYS	1
Diğer	Hakediş Programı	1
	Sunucu Sanallaştırma ve Depolama	9
	Sunucu Kontrol, Yedekleme ve Uzaktan Erişim	9
	Sunucu Loglama Yazılımı	1
	FortiAnalyzer	1
	Mühendislik Programı	4
	Mimarlık Programı	15
Toplam		39
GENEL TOPLAM		770

4) İNSAN KAYNAKLARI

Belediyenin amaç ve hedeflerine ulaşabilmesi için stratejik unsurların başında insan kaynağı gelmektedir. İnsan kaynağının yönetimi, vasıflı elemanın işe alınması, eğitilmesi, geliştirilmesi, motive edilmesi ve değerlendirilmesini ifade eder. Onikişubat Belediyesi'nde Aralık 2018 itibarıyla memur, işçi, sözleşmeli olmak üzere 246 personel görev yapmaktadır. Bunların yaklaşık 2/5'si sözleşmeli geri kalanı memur ve işçi statüsündedir. Son üç yılın kadro durumu incelendiğinde sözleşmeli personel sayısında artış görülmektedir.

TABLO. BELEDİYENİN YILLARA GÖRE MEVCUT KADRO DURUMU

	2016		2017		2018	
Statü	Sayı	Yüzde (%)	Sayı	Yüzde (%)	Sayı	Yüzde (%)
Memur	90	44,8	90	41,3	92	37,4
Kadrolu İşçi	48	23,9	44	20,2	45	18,3
Sözleşmeli Personel	63	31,3	84	38,5	109	44,3
TOPLAM	201	100,0	218	100,0	246	100,0

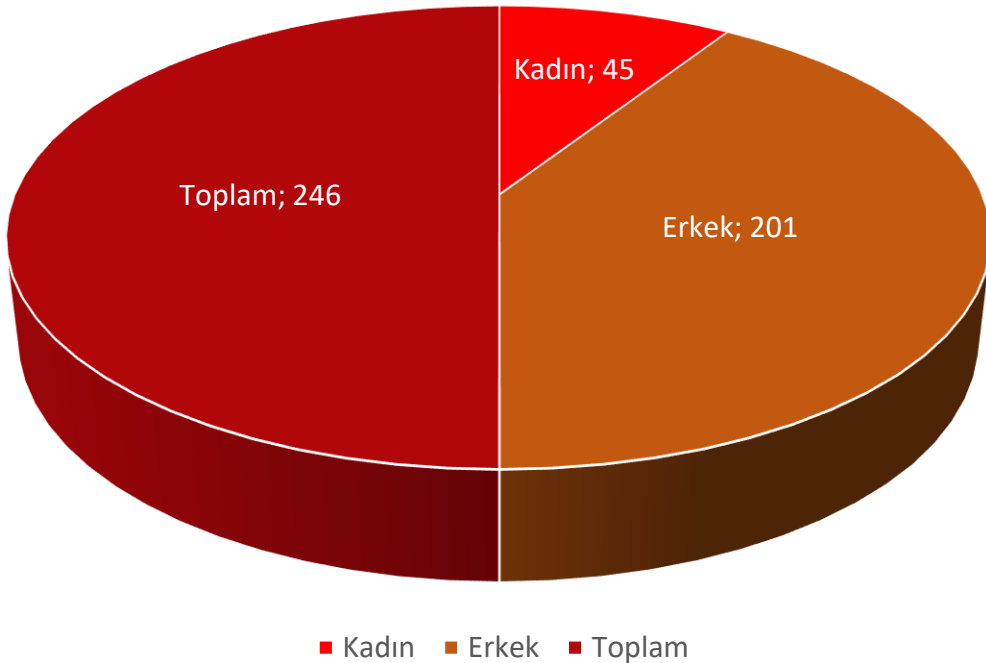
Belediyenin Mevcut Kadro Durumu Grafiği
2018

Onikişubat Belediyesi'ndeki toplam personelin yaklaşık 1/5'i kadındır. Kadro türlerine göre bu oran değişmektedir. Kadınların oranı sözleşmeli personelde neredeyse 2/5'iken, memur ve işçilerde çok düşüktür.

TABLO. PERSONELİN CİNSİYETE GÖRE DAĞILIMI (2018 YILI)

	Memur		Kadrolu İşçi		Sözleşmeli Personel		Toplam	
Cinsiyet	Sayı	Yüzde (%)	Sayı	Yüzde (%)	Sayı	Yüzde (%)	Sayı	Yüzde (%)
Kadın	5	5,4	1	2,2	39	35,8	45	18,3
Erkek	87	94,6	44	97,8	70	64,2	201	81,7
TOPLAM	92	100,0	45	100,0	109	100,0	246	100,0

Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı Grafiği

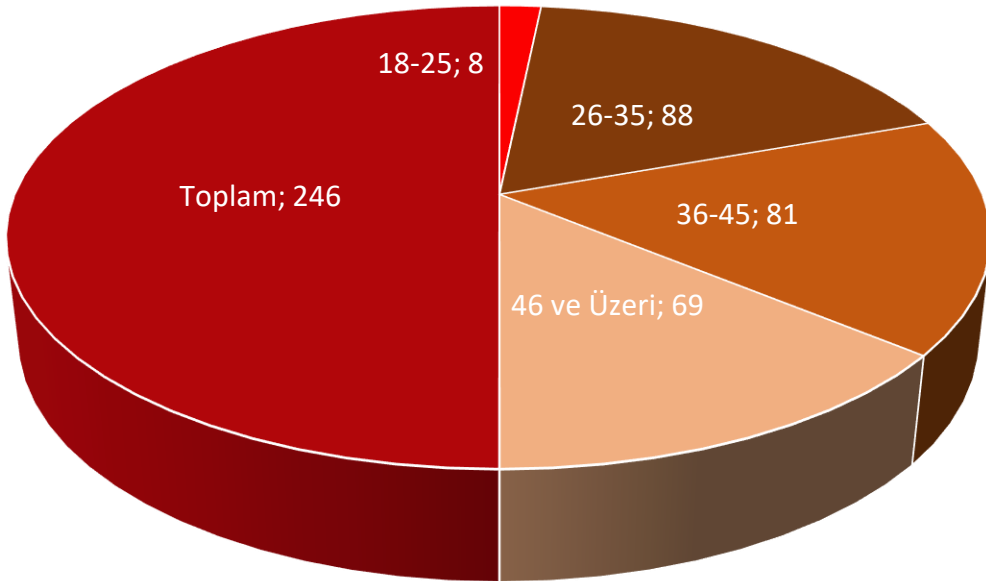


Belediye çalışanlarının %28'i orta yaş grubundadır. Bu durum memurların yarısından fazlasının 46 ve üzerinde yaşa sahip olmasından kaynaklanmaktadır. Kadro türlerine göre bakıldığında farklı sonuçlar söz konusudur. İşçi personelin %69'u 36 - 45 yaş grubunda yer almakta olup, işçilerin bu durumu genel ortalamayı da yükseltmektedir. Sözleşmeli personelde ağırlıklı dilim %61 ile 26 - 35 arası yaş dilimidir. Bu nedenle toplam personelin 1/3'ünden fazlası genç çalışanlardır.

TABLO. PERSONELİN YAŞ DURUMU (2018 YILI)

Yaş Grupları	Memur		Kadrolu İşçi		Sözleşmeli Personel		Toplam	
	Sayı	Yüzde (%)	Sayı	Yüzde (%)	Sayı	Yüzde (%)	Sayı	Yüzde (%)
18-25 arası	0	0,0	0	0,0	8	7,3	8	3,3
26-35 arası	21	22,8	1	2,2	66	60,6	88	35,8
36-45 arası	23	25,0	31	68,9	27	24,8	81	32,9
46 ve üzeri	48	52,2	13	28,9	8	7,3	69	28,0
TOPLAM	92	100,0	45	100,0	109	100,0	246	100,0

Personelin Yaş Durumu Grafiği



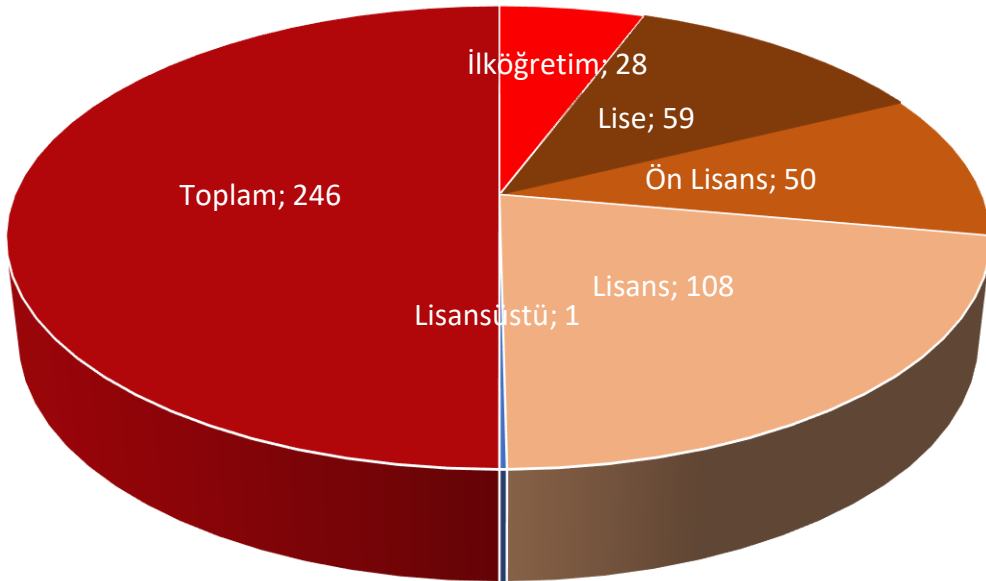
■ 18-25 ■ 26-35 ■ 36-45 ■ 46 ve Üzeri ■ Toplam

Memur personelin eğitim durumu incelendiğinde dengeli bir dağılım bulunmaktadır. İşçi personel ağırlıklı olarak ilköğretim (%51) ve lise (%40) mezunudur. Sözleşmeli personelin tamamına yakını üniversite ya da ön lisans mezunudur.

TABLO. PERSONELİN ÖĞRENİM DURUMU (2018 YILI)

	Memur		Kadrolu İşçi		Sözleşmeli Personel		Toplam	
Öğrenim Durumu	Sayı	Yüzde (%)	Sayı	Yüzde (%)	Sayı	Yüzde (%)	Sayı	Yüzde (%)
İlköğretim	5	5,4	23	51,0	0	0,0	28	11,4
Lise	35	38,0	18	40,0	6	5,5	59	24,0
Ön lisans	25	27,2	2	4,5	23	21,1	50	20,3
Lisans	26	28,3	2	4,5	80	73,4	108	43,9
Lisansüstü	1	1,1	0	0,0	0	0,0	1	0,4
TOPLAM	92	100,0	45	100,0	109	100,0	246	100,0

Personelin Öğrenim Durumu Grafiği



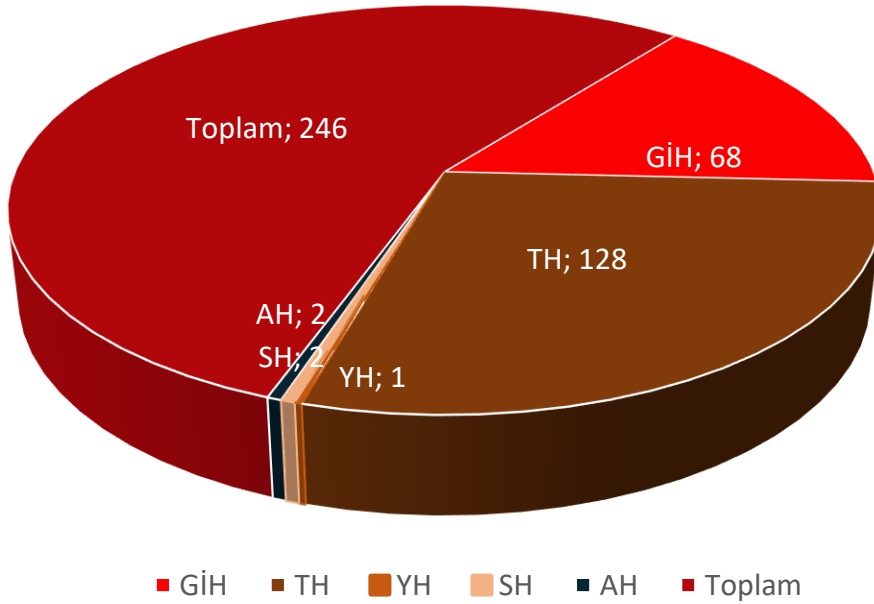
■ İlköğretim ■ Lise ■ Ön Lisans ■ Lisans ■ Lisansüstü ■ Toplam

Memur personel içinde %64'lük pay ile en geniş grubu teknik hizmet sınıfında bulunanlar oluşturmaktadır. Genel idare hizmetleri sınıfındaki personelin oranı %34'dür. Sağlık hizmetleri ve yardımcı hizmetlerde sadece 3 kişi bulunurken, belediye tüzel kişiliği tüm yargı mercilerinde 2 avukat ile temsil edilmektedir.

TABLO 25. MEMUR VE SÖZLEŞMELİ MEMUR PERSONELİN HİZMET SINIFLARINA GÖRE DAĞILIMI (2018 YILI)

	Sayı	Yüzde (%)
GİH (Genel İdare Hizmetleri)	68	33,8
TH (Teknik Hizmet Sınıfı)	128	63,7
YH (Yardımcı Hizmetleri Sınıfı)	1	0,5
SH (Sağlık Hizmetleri Sınıfı)	2	1,0
AH (Avukat Hizmetleri Sınıfı)	2	1,0
TOPLAM	201	100,0

Hizmet Sınıflarına Göre Personel Durumu Grafiği



657 sayılı devlet memurları kanunu, 1475 ve 4857 sayılı kanunlar kapsamındaki hükümler çerçevesinde belediyede engelli ve hükümlü çalıştırılmaktadır. Bu kapsamda 2018 yılı itibarıyla 2 engelli işçi, 1 hükümlü işçi ve 1 engelli memur personel istihdam edilmiş durumdadır.

3



PERFORMANS BİLGİLERİ

A) TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Onikişubat Belediyesi'nin temel politika ve öncelikleri aşağıda sıralanan şu 6 maddede toplanmıştır.

1. Kentin altyapı ve üst yapısının devamını, gelişimini ve yapılanmasını sağlamak.
2. Belediyenin insan kaynakları ve varlıklarını daha iyi değerlendirip gelişmelerini sağlamak.
3. Demokratik ve katılımcı bir belediye için resmi ve özel kuruluşlar, sivil toplum örgütleri ve vatandaşla daha yakın ve açık olmak, haber ve bilgi akışı sağlamak.
4. Belediyenin gelirlerini ve işlevlerini artırıcı faaliyet ve yatırımlarda bulunmak.
5. Kentin, kentsel gelişimini sağlayacak projeleri üretmek ve uygulamak.
6. Kentte sosyal, kültürel, eğitim ve spor amaçlı her türlü etkinliği gerçekleştirmek.

B) STRATEJİK AMAÇ, HEDEF VE FAALİYETLER

2020 - 2024 Stratejik Planında Belediyemiz; 11 strateji amaç, 30 hedef ve 129 performans göstergesi belirlemiştir.

STRATEJİK AMAÇLAR, STRATEJİK HEDEFLER VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ		
Strateji Amaç (SA):	Hedef:	Performans Göstergesi (PG):
1: İlçenin modern, sosyal, ekonomik ve fiziksel gelişimine yön vererek yaşam kalitesi yüksek, güvenli, estetik sürdürülebilir bir ilçe mimarisinin oluşumuna katkı sağlamak (Etüt Proje Müdürlüğü) (İmar ve Şehircilik Müdürlüğü) (Fen İşleri Müdürlüğü)	Hedef 1.1: İlçemizdeki problemleri ve riskli bölgelere özgü çözümler üreterek ilçe dokusunu yenilemek (Etüt Proje Müdürlüğü)	PG 1.1.1: Belediye Meclisi'ne sevk edilen tadilat dosyası sayısı: 200 adet PG 1.1.2: İmar planı tadilatı sayısı: 150 adet (Etüt Proje Müdürlüğü)
	Hedef 1.2: İmar planlarındaki donatı alanlarını kamuya kazandırmak (İmar ve Şehircilik Müdürlüğü)	PG 1.2.1: Kamulaştırılan yeşil alan (Uzlaşma/Mahkeme) toplamı: 8.000 PG 1.2.2: Kamulaştırılması yapılan arsa sayısı: 40 adet PG 1.2.3: Kamulaştırılması yapılan toplam yol alanı (Uzlaşma/Mahkeme): 6.500 m ² PG 1.2.4: Tahsis/Devri alınan arsa ve mekan sayısı: 10 adet (İmar ve Şehircilik Müdürlüğü)
	Hedef 1.3: Planlı alanlarda düzenli yapılaşmayı sağlamak (İmar ve Şehircilik Müdürlüğü)	PG 1.3.1: Onaylanan riskli yapı raporu: 1.907 adet PG 1.3.2: Onaylanan zemin etüt raporu: 3.750 adet PG 1.3.3: Riskli yapı raporu ile tespit edilip yıkılan yapı: 1.150 adet PG 1.3.4: Ruhsatlı yapıların iskana bağlanma oranı: %88 (İmar ve Şehircilik Müdürlüğü)

STRATEJİK AMAÇLAR, STRATEJİK HEDEFLER VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ		
Strateji Amaç (SA):	Hedef:	Performans Göstergesi (PG):
İlçenin modern, sosyal, ekonomik ve fiziksel gelişimine yön vererek yaşam kalitesi yüksek, güvenli, estetik sürdürülebilir bir ilçe mimarisinin oluşumuna katkı sağlamak (Etüt Proje Müdürlüğü) (İmar ve Şehircilik Müdürlüğü) (Fen İşleri Müdürlüğü)	Hedef 1.4: Yaşanabilir bir çevre düzeni oluşturmak için paydaşlarla işbirliği içinde sürdürülebilir denetim hizmetleri sunmak (İmar ve Şehircilik Müdürlüğü)	PG 1.4.1: Düzenlenen yapı kullanma izin belgesi adedi: 4.330 adet PG 1.4.2: İmara aykırı yapılar ile ilgili Cumhuriyet Savcılığı'na Yapılan Suç Duyurusu sayısı: 95 adet (İmar ve Şehircilik Müdürlüğü)
	Hedef 1.5: Altyapı hizmetlerini geliştirerek meydan, cadde ve sokaklarda ulaşım ağlarının yeterliliğini ve konforunu artırmak (Fen İşleri Müdürlüğü)	PG 1.5.1: Düzenleme yapılan cadde ve sokak sayısı: 12 adet PG 1.5.2: İyileştirme yapılan yol uzunluğu: 110 km PG 1.5.3: Kaldırımlara görme engelliler için döşenen körtası uzunluğu: 12.700 m PG 1.5.4: Temizliği yapılan yağmur suyu ızgara sayısı: 2.100 adet PG 1.5.5: Yapımı gerçekleşen yağmur suyu kanal uzunluğu: 4.500 m PG 1.5.6: Yenilenen yol çizgisi uzunluğu: 35.000 m PG 1.5.7: Yol bakım onarım eksikliklerinin tamamlanma oranı: %95 (Fen İşleri Müdürlüğü)

STRATEJİK AMAÇLAR, STRATEJİK HEDEFLER VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Strateji Amaç (SA):	Hedef:	Performans Göstergesi (PG):
SA 2: Sağlıklı yaşam alanları olan, ekolojik dengenin korunduğu, yüksek çevre standartlarına sahip, sürdürülebilir ve özgün bir çevre oluşturmak (Park ve Bahçeler Müdürlüğü)	Hedef 2.1: Mevcut park, spor ve çocuk oyun alanlarının kullanılabilirliğini artırmak, iyileştirmek ve hijyenini sağlamak (Park ve Bahçeler Müdürlüğü)	PG 2.1.1: Bakım ve onarımı yapılan çocuk oyun alanı miktarı: 94.000 m ² PG 2.1.2: Bakım ve onarımı yapılan kent mobilyası sayısı: 1.500 adet PG 2.1.3: Dikilen mevsimlik çiçek adedi: 90.000 adet PG 2.1.4: Halk sağlığı malzemeleriyle temizlenerek hijyeni sağlanan oyun grubu adedi: 350 adet (Park ve Bahçeler Müdürlüğü)
	Hedef 2.2: Yeşil alan miktarını artırarak faydalanılabilir bir çevre oluşturulması ile temiz hava kalitesini yükseltmek (Park ve Bahçeler Müdürlüğü)	PG 2.2.1: Bakım ve şekil budaması yapılan bitki adedi: 460.000 adet PG 2.2.2: Dikilen ağaç adedi: 30.000 adet PG 2.2.3: Gübrelenen yeşil alan miktarı: 1.580.000 m ² PG 2.2.4: Kişi başına düşen yeşil alan miktarı: 5 kişi/ m ² PG 2.2.5: Yapılan park adedi: 18 adet (Park ve Bahçeler Müdürlüğü)

STRATEJİK AMAÇLAR, STRATEJİK HEDEFLER VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Strateji Amaç (SA):	Hedef:	Performans Göstergesi (PG):
SA 3: Ekolojik dengeyi bozacak kirlilikleri etkin ve çağdaş yöntemlerle ortadan kaldırarak yaşanabilir, temiz bir ilçe oluşturmak (Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü)	Hedef 3.1: Geri dönüşüm bilinci artırılarak ekonomiye, çevreye ve ekolojik dengenin korunmasına katkı sunmak (Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü)	PG 3.1.1: Çevre ve geri dönüşüm konusunda bilgilendirilen kişi sayısı: 50.000 kişi PG 3.1.2: Geri dönüşümü destekleme amaçlı gerçekleştirilen proje sayısı: 5 adet PG 3.1.3: Toplanan ambalaj atığı miktarı: 119.000 ton PG 3.1.4: Toplanan atık pil miktarı: 15 ton PG 3.1.5: Toplanan bitkisel atık yağı miktarı: 10.000 litre (Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü)
	Hedef 3.2: Temizlik hizmetlerinin kalitesini yenilikçi yöntemlerle destekleyerek artırmak ve çevrenin korunmasına sürdürülebilir katkı sunmak (Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü)	PG 3.2.1: Bölgede çalışan mevkici sayısı: 190 kişi PG 3.2.2: Makina ile süpürülen alan miktarı 400.000 dekar PG 3.2.3: Toplanan çöp miktarı 965.600 ton PG 3.2.4: Konteyner sayısı: 550 adet PG 3.2.5: Yıkılarak dezenfekte edilen konteyner sayısı: 63.000 adet (Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü)

STRATEJİK AMAÇLAR, STRATEJİK HEDEFLER VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Strateji Amaç (SA):	Hedef:	Performans Göstergesi (PG):
SA 4: İlçemizin, kültür, spor, eğitim, sanat ve sosyal alanlarının zenginleştirilmesine katkı sunarak, insanımızın hayat standartını yükseltmek (Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü)	Hedef 4.1: Hayat boyu eğitim anlayışıyla çocuk, genç ve yetişkinlerin ihtiyacına uygun etkinlikler düzenleyerek bireysel ve toplumsal kaliteyi artırmak (Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü)	PG 4.1.1: Kahramanmaraş Bilgiyle Buluşuyor projesinde dağıtılan kitap sayısı: 190.000 adet PG 4.1.2: Okur-Yazar Buluşması projesinde gidilen okul sayısı: 39 adet PG 4.1.3: Kariyer Günleri projesine katılan öğrenci sayısı: 9.900 kişi PG 4.1.4: Seminer ve konferanslara katılan kişi sayısı: 3.500 PG 4.1.5: Sosyal sorumluluk projesi sayısı: 5 adet (Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü)
	Hedef 4.2: Sporun evrensel dilini kullanarak kişiyi ve toplumu sportif faaliyetlerle buluşturmak (Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü)	PG 4.2.1: Amatör spor klüplerine dağıtılan malzeme sayısı: 1.100 adet PG4.2.2: Amatör ve profesyonel spor klüplerine yönlendirilen sporcu sayısı: 270 kişi PG 4.2.3: Düzenlenen sportif organizasyon sayısı: 16 adet PG 4.2.4: Düzenlenen sportif organizasyonlara katılan izleyici sayısı: 30.000 kişi PG 4.2.5: Düzenlenen sportif organizasyonlara katılan sporcu sayısı: 1.500 kişi PG 4.2.6: Kapalı Spor Salonu, Kapalı Yüzme Havuzu ve Fitness Salonlarından yararlanan üye sayısı: 830 kişi (Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü)

STRATEJİK AMAÇLAR, STRATEJİK HEDEFLER VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ		
Strateji Amaç (SA):	Hedef:	Performans Göstergesi (PG):
SA 5: Birlik ve dayanışma ruhuyla, sosyal hizmetleri çok yönlü ve etkin hale getirerek vatandaşların sosyal yaşamının desteklenmesine katkı sunmak (Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü)	Hedef 5.1: Dezavantajlı grupların sosyal hayatta daha etkin rol alabilmeleri için fırsat eşitliği sağlamak (Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü)	PG 5.1.1: Kadın konukevi hizmetinden yararlanan kişi sayısı: 100 kişi PG 5.1.2: Medikal malzeme talebi karşılanan engelli sayısı: 250 kişi PG 5.1.3: Ulaşım hizmeti talebi karşılanan engelli sayısı: 69 kişi (Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü)
	Hedef 5.2: Sosyal belediyeçilik ilkesiyle, paydaşlarla işbirliği içerisinde, toplumsal sorunların azaltılarak yaşam standartlarının yükseltilmesine katkı sunmak (Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü)	PG 5.2.1: İhtiyaç sahibi kimselere verilen "Onikişubatlım Kart" sayısı: 1.500 adet PG 5.2.2: Cuma geceleri cami cemaatine dağıtılan ikramdan yararlanan kişi sayısı: 100.000 kişi PG 5.2.3: Ev eşyası yardımlarından yararlanan kişi sayısı: 2.205 kişi PG 5.2.4: İftar programlarına katılan kişi sayısı: 130.000 kişi PG 5.2.5: Taziye amaçlı verilen yemekten yararlanan kişi sayısı: 30.000 kişi (Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü)

STRATEJİK AMAÇLAR, STRATEJİK HEDEFLER VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Strateji Amaç (SA):	Hedef:	Performans Göstergesi (PG):
SA 6: Düzenli, sağlıklı, huzur ve esenlik dolu, hijyeni esas alan, yaşanılabilir bir ilçe için etkin ve verimli denetim sunmak (Zabıta Müdürlüğü)	Hedef 6.1: Etkin denetim yöntemleri kullanılarak paydaşlarla işbirliği içerisinde işyerlerinin ruhsatlandırılması sağlanarak ticari hayatın geliştirilmesine katkı sunmak (Zabıta Müdürlüğü)	PG 6.1.1: Denetim sonrası iyileştirme sağlanan işyeri sayısı: 12.090 adet PG 6.1.2: İyileştirme sağlanan işyeri sayısının denetim yapılan işyeri sayısına oranı: %89 PG 6.1.3: Ruhsat verilen işyeri sayısı: 2.400 adet (Zabıta Müdürlüğü)
	Hedef 6.2: Huzurlu, sağlıklı, yaşanabilir bir toplum ve çevre düzeni oluşturmak için paydaşlarla işbirliği içinde sürdürülebilir denetim hizmetleri sunmak (Zabıta Müdürlüğü)	PG 6.2.1: İşyerlerine yapılan tebligat sayısı: 11.000 adet PG 6.2.2: Kabahatler kanununa göre tanzim edilen tutanak sayısı: 1.150 adet PG 6.2.3: Kaldırılan işgali sayısı 1.140 adet PG 6.2.4: Kaldırılan seyyar satıcı sayısı: 1.650 adet PG 6.2.5: Mühürlenilen işyeri sayısı: 340 adet PG 6.2.6: Mühürü kaldırılan işyeri sayısı: 310 adet (Zabıta Müdürlüğü)

STRATEJİK AMAÇLAR, STRATEJİK HEDEFLER VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ		
Strateji Amaç (SA):	Hedef:	Performans Göstergesi (PG):
SA 7: “Önce insan” anlayışı ile verimli, kaliteli ve etkin personel politikası geliştirerek sunulan hizmet kalitesini yükseltmek (İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü)	Hedef 7.1: Çalışanların mesleki gelişimlerini sağlayacak hizmetlerin kalitesini yükseltmek (İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü)	PG 7.1.1: Hizmetiçi eğitime katılan personel sayısı: 1.000 kişi PG 7.1.2: Hizmetiçi eğitime katılım oranı: %100 PG 7.1.3: Hizmetiçi eğitime katılan personelin memnuniyet oranı: %100 (İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü)
	Hedef 7.2: Kalite ve verimlilik çerçevesinde personel özlük ve maaş işlemlerinin etkin kayıt kontrol sistemi ile devamlılığını sağlamak (İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü)	PG 7.2.1: Çalışanların maaş iş ve işlemleri sayısı: 10.970 adet PG 7.2.2: Çalışanların özlük iş ve işlemleri sayısı: 30.500 adet (İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü)

STRATEJİK AMAÇLAR, STRATEJİK HEDEFLER VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Strateji Amaç (SA):	Hedef:	Performans Göstergesi (PG):
SA 8: Yenilikçi ve araştırmacı yöntemlerle mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı etkin, verimli ve hesap verebilir bir anlayışla yönetmek (Mali Hizmetler Müdürlüğü) (İşletme ve İştirakler Müdürlüğü) (Strateji Geliştirme Müdürlüğü)	Hedef 8.1: Bütçe ve muhasebe faaliyetlerinin etkin finans yöntemleriyle yönetilmesini sağlamak (Mali Hizmetler Müdürlüğü)	PG 8.1.1: Gelir bütçesi gerçekleştirme oranı: %95 PG 8.1.2: Gerçekleşen gelirin gidere oranı: %90 PG 8.1.3: Gider bütçesi gerçekleştirme oranı: %90 PG 8.1.4: Muhasebeleştirilen belge sayısı: 990 adet (Mali Hizmetler Müdürlüğü)
	Hedef 8.2: Kaynaklarımızı artırmaya yönelik yöntemler geliştirerek, kurumun hizmet potansiyelinin artmasına katkı sunmak (İşletme ve İştirakler Müdürlüğü)	PG 8.2.1: Bakım ve onarımı yapılan Sosyak ve Kültürel tesis sayısı: 5 adet PG 8.2.2: Belediyenin spor tesislerine üye olan kişi sayısı: 2.600 kişi PG 8.2.3: İşletme ve tesisler için yıl içinde çıkarılan ücret tarifesi sayısı: 1 adet PG 8.2.4: Bisiklet ve yürüyüş yolunu kullanan ortalama kişi sayısı: 1.160 kişi/gün (İşletme ve İştirakler Müdürlüğü)

STRATEJİK AMAÇLAR, STRATEJİK HEDEFLER VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ		
Strateji Amaç (SA):	Hedef:	Performans Göstergesi (PG):
SA 8: Yenilikçi ve araştırmacı yöntemlerle mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı etkin, verimli ve hesap verebilir bir anlayışla yönetmek (Mali Hizmetler Müdürlüğü) (İşletme ve İştirakler Müdürlüğü) (Strateji Geliştirme Müdürlüğü)	Hedef 8.3: Kurumun orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerini yenilikçi yöntemlerle planlamak, izlemek ve değerlendirmek (Strateji Geliştirme Müdürlüğü)	PG 8.3.1: Performans programının hazırlanması için ayrılan toplam süre: 3 Ay PG 8.3.2: Performans programının hazırlanması kapsamında müdürlüklerle yapılan toplantı sayısı: 6 adet PG 8.3.3: Stratejik planın hazırlanması için ayrılan toplam süre: 6 Ay PG 8.3.4: Stratejik planın hazırlanması kapsamında anket yapılan kişi sayısı: 1.500 kişi (Strateji Geliştirme Müdürlüğü)
	Hedef 8.4: Ulusal ve uluslararası fon kaynaklarını araştırarak uygulanabilir yeni projeler üretmek (Strateji Geliştirme Müdürlüğü)	PG 8.4.1: Hazırlanan ve başvurusu yapılan proje sayısı: 4 adet PG 8.4.2: Kabul edilerek uygulamaya geçirilen proje sayısı: 2 adet PG 8.4.3: Takip edilen hibe sağlayıcıları: 8 adet (Strateji Geliştirme Müdürlüğü)

STRATEJİK AMAÇLAR, STRATEJİK HEDEFLER VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Strateji Amaç (SA):	Hedef:	Performans Göstergesi (PG):
SA 9: Modern çağın gereklerine uyum sağlayarak kurumun ve ilgili paydaşların bilgi, iletişim ve lojistik hizmetlerden en verimli şekilde yararlanmasını sağlamak (Bilgi İşlem Müdürlüğü) (Destek Hizmetleri Müdürlüğü) (Yazı İşleri Müdürlüğü)	Hedef 9.1: Bilgi güvenliği standartlarını esas alan etkin güvenlik yöntemlerini geliştirerek hızlı ve sürdürülebilir erişimin sağlanması (Bilgi İşlem Müdürlüğü)	PG 9.1.1: Bilgi Güvenliği Fiziksel gerekliliklerinin tamamlanma oranı: %100 PG 9.1.2: Network Erişim ve pc yönetim politikasının tamamlanma oranı: %100 PG 9.1.3: Otomasyon ve diğer yazılımlardaki yetkilendirme politikasının tamamlanma oranı: %100 (Bilgi İşlem Müdürlüğü)
	Hedef 9.2: Mevcut araç ve gereçlerin periyodik bakımlarını yapmak; arıza taleplerine, iş güvenliğini esas alan, nitelikli personel ve ekip çalışması ile zamanında, doğru müdahalede bulunmak (Destek Hizmetleri Müdürlüğü)	PG 9.2.1: Yıl içinde gerçekleşen Network yeni tesis ve arıza onarım sayısı: 377 adet PG 9.2.2: Muhtelif elektrikli aletler montaj ve arıza onarım sayısı: 244 adet PG 9.2.3: Meydan Saatleri bakım ve onarım sayısı: 42 adet PG 9.2.4: Klima - hava perdesi - ısıtma sistemi servis sayısı: 415 adet PG 9.2.5: Mobilya onarım ve marangozluk iş sayısı: 2.850 adet PG 9.2.6: Periyodik bakımı yapılan araç gereç sayısı: 870 adet PG 9.2.7: Telefon, data ve TV tesisatındaki servis sayısı: 1.950 adet (Destek Hizmetleri Müdürlüğü)

STRATEJİK AMAÇLAR, STRATEJİK HEDEFLER VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ		
Strateji Amaç (SA):	Hedef:	Performans Göstergesi (PG):
SA 9: Modern çağın gereklerine uyum sağlayarak kurumun ve ilgili paydaşların bilgi, iletişim ve lojistik hizmetlerden en verimli şekilde yararlanmasını sağlamak (Bilgi İşlem Müdürlüğü) (Destek Hizmetleri Müdürlüğü) (Yazı İşleri Müdürlüğü)	Hedef 9.3: İnsan sağlığı ve personel memnuniyeti esaslı, düşük maliyetli, kaliteli ve lezzetli yemek hizmeti sunmak (Destek Hizmetleri Müdürlüğü)	PG 9.3.1: Personel memnuniyet oranı: %60 PG 9.3.2: Yemek hizmetinden faydalanan kişi sayısı: 36.500 kişi PG 9.3.3: Yemek hizmetinden faydalanan kişi sayısının tüm çalışanlara oranı: %42 (Destek Hizmetleri Müdürlüğü)
	Hedef 9.4: Modern, yenilikçi iletişim tekniklerini aktif olarak kullanarak kurum içi iletişim ve koordinasyonu güçlendirmek (Yazı İşleri Müdürlüğü)	PG 9.4.1: Birimlerden teslim alınan resmi postanın PTT'ye ulaşma süresi: 1 gün PG 9.4.2: Encümen karar sayısı: 9500 adet PG 9.4.3: Encümen kararlarının yazılıp imzaya sunulması ve ilgili müdürlüklere intikal süresi: 1 gün PG 9.4.4: Evrakların ilgili birime havale süresi: 1 saat PG 9.4.5: Gelen genel evrak sayısı: 135.000 adet PG 9.4.6: Giden genel evrak sayısı: 205.000 adet PG 9.4.7: Meclis karar sayısı: 700 adet (Yazı İşleri Müdürlüğü)

STRATEJİK AMAÇLAR, STRATEJİK HEDEFLER VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ		
Strateji Amaç (SA):	Hedef:	Performans Göstergesi (PG):
SA 10: Kurumsal karar ve süreçlerin hukukun temel ilkeleri çerçevesinde yürütülmesini sağlamak (Hukuk İşleri Müdürlüğü)	Hedef 10.1: Kurumun iş ve işlemlerinin hukuka uygun yürütülmesini sağlayarak, yasal çerçevede kurumun menfaatlerini korumak (Hukuk İşleri Müdürlüğü)	PG 10.1.1: Kazanılan dava sayısı: 118 adet PG 10.1.2: Kaybedilen dava oranı: %4 PG 10.1.3: Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusu sayısı: 17 adet PG 10.1.4: Yapılan icra takibi: 53 adet PG 10.1.5: Tüm birimlere verilen hukuki görüş sayısı: 4 adet PG 10.1.6: Müdürlüklere verilen mevzuat eğitimi: 27 adet (Hukuk İşleri Müdürlüğü)
	Hedef 11.1: Kurum içi koordinasyonun ve iletişimin güçlendirilmesi (Özel Kalem Müdürlüğü)	PG 11.1.1: Müdürlerle yapılan koordinasyon toplantısı sayısı: 5 adet PG 11.1.2: Koordinasyon toplantılarında Uygulamaya alınan öneri sayısı: 154 adet PG 11.1.3: Koordinasyonu sağlanan meclis ve encümen toplantı sayısı: 500 adet (Özel Kalem Müdürlüğü)
SA 11: Vatandaş memnuniyetini esas alan, güler yüzlü, modern bir anlayışla, paydaşlarla işbirliği içerisinde kurumun ve ilçenin görünürlük ve bilinirliğini artırmak (Özel Kalem Müdürlüğü) (Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü)	Hedef 11.2: Ulusal ve uluslararası alanda kurumsal gelişime katkı sağlayacak işbirliklerini geliştirmek (Özel Kalem Müdürlüğü)	PG 11.2.1: Birlikte yapılan proje ve organizasyon: 8 adet PG 11.2.2: Görüşülen kurum ve kuruluş: 300 adet PG 11.2.3: İmzalanan işbirliği protokolü sayısı: 8 adet PG 11.2.4: Kardeş Şehir ilişkisi kurulan yurtdışı şehir sayısı : 2 adet PG 11.2.5: Karşılıklı gerçekleştirilen teknik gezi: 12 adet (Özel Kalem Müdürlüğü)

STRATEJİK AMAÇLAR, STRATEJİK HEDEFLER VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ		
Strateji Amaç (SA):	Hedef:	Performans Göstergesi (PG):
SA 11: Vatandaş memnuniyetini esas alan, güleryüzlü, modern bir anlayışla, paydaşlarla işbirliği içerisinde kurumun ve ilçenin görünürlük ve bilinirliğini artırmak (Özel Kalem Müdürlüğü) (Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü)	Hedef 11.3: Kurumun tanıtımını sağlamak ve imajını güçlendirmek (Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü)	PG 11.3.1: Başkanın katılım sağladığı organizasyon sayısı: 500 adet PG 11.3.2: Yurtdışı teknik inceleme ve temas programı sayısı: 15 adet (Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü)
	Hedef 11.4: Teknolojik imkanlar ve yüzyüze iletişim kanallarını kullanarak, halkla ilişkileri güçlendirmek (Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü)	PG 11.4.1: Düzenlenen anket sayısı: 3 adet PG 11.4.2: Anket uygulanan kişi sayısı: 2.000 kişi PG 11.4.3: Süper hizmet masasına gelerek bizzat yapılan görüşme sayısı: 47.000 adet PG 11.4.4: Çağrı merkezimize maille gelen erişim sayısı: 15.000 PG 11.4.5: Çağrı Merkezi hizmetinden yararlananların memnuniyet oranı:%85 PG 11.4.6: Mahalle bazında yapılan genel toplantı sayısı: 50 adet PG11.4.7: Ziyaret edilen işyeri sayısı: 5.000 adet (Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü)

C) MÜDÜRLÜKLERİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE FAALİYET MAALİYETİ TABLOLARI

PERFORMANS HEDEFİ

İdare Adı - Birim	Onikişubat Belediyesi - Etüt Proje Müdürlüğü
Stratejik Amaç 1	İlçenin modern, sosyal, ekonomik ve fiziksel gelişimine yön vererek yaşam kalitesi yüksek, güvenli, estetik sürdürülebilir bir ilçe mimarisinin oluşumuna katkı sağlamak
Stratejik Hedef 1.1	İlçemizdeki problemlili ve riskli bölgelere özgü çözümler üreterek ilçe dokusunu yenilemek
Performans Hedefi 1.1.1 ve 1.1.2	İlçemizdeki problemlili ve riskli bölgelere özgü çözümler üreterek ilçe dokusunu yenilemek

Performans Göstergeleri		2020	
1	Belediye Meclisi'ne sevk edilen tadilat dosyası sayısı:		200 adet
2	İmar planı tadilatı sayısı:		150 adet

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İmar planı tadilat işi	303.450	303.450
Genel Toplam	303.450		303.450

FAALİYET MALİYETLERİ

İdare Adı - Birim	Onikişubat Belediyesi - Etüt Proje Müdürlüğü		
Performans Hedefi 1.1.1 ve 1.1.2	İlçemizdeki problemlili ve riskli bölgelere özgü çözümler üreterek ilçe dokusunu yenilemek		
Faaliyet Adı	İmar planı tadilat işi		
Sorumlu Harcama Birimi	Etüt Proje Müdürlüğü		
Ekonomik Kod		2020	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	303.450	
06	Sermaye Giderleri	-	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		303.450	

PERFORMANS HEDEFİ

İdare Adı - Birim	Onikişubat Belediyesi - İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1	İlçenin modern, sosyal, ekonomik ve fiziksel gelişimine yön vererek yaşam kalitesi yüksek, güvenli, estetik sürdürülebilir bir ilçe mimarisinin oluşumuna katkı sağlamak		
Stratejik Hedef 1.2	İmar planlarındaki donatı alanlarını kamuya kazandırmak		
Performans Hedefi 1.2.1 ve 1.2.2 ve 1.2.3 ve 1.2.4	İmar planlarındaki donatı alanlarını kamuya kazandırmak		
Performans Göstergeleri			2020
1	Kamulaştırılan yeşil alan (Uzlaşma/Mahkeme) toplamı:		8.000 m ²
2	İkamulaştırılması yapılan arsa sayısı:		40 adet
3	Kamulaştırılması yapılan toplam yol alanı (Uzlaşma/Mahkeme):		6.500 m ²
4	Tahsisi/Devri alınan arsa ve mekan sayısı:		10 adet
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kamulaştırma işi	1.756.250	1.756.250
Genel Toplam	1.756.250		1.756.250

FAALİYET MALİYETLERİ

İdare Adı - Birim	Onikişubat Belediyesi - İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		
Performans Hedefi 1.2.1 ve 1.2.2 ve 1.2.3 ve 1.2.4	İmar planlarındaki donatı alanlarını kamuya kazandırmak		
Faaliyet Adı	Kamulaştırma İşi		
Sorumlu Harcama Birimi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		
Ekonomik Kod		2020	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		
06	Sermaye Giderleri	1.756.250	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.756.250	

PERFORMANS HEDEFİ

İdare Adı - Birim		Onikişubat Belediyesi - İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		İlçenin modern, sosyal, ekonomik ve fiziksel gelişimine yön vererek yaşam kalitesi yüksek, güvenli, estetik sürdürülebilir bir ilçe mimarisinin oluşumuna katkı sağlamak		
Stratejik Hedef 1.3		Planlı alanlarda düzenli yapılaşmayı sağlamak		
Performans Hedefi 1.3.1 ve 1.3.2 ve 1.3.3 ve 1.3.4		Planlı alanlarda düzenli yapılaşmayı sağlamak		
Performans Göstergeleri				2020
1	Onaylanan riskli yapı raporu:			1.907 adet
2	Onaylanan zemin etüt raporu:			3.750 adet
3	Riskli yapı raporu ile tespit edilip yıkılan yapı:			1.150 adet
4	Ruhsatlı yapıların iskana bağlanma oranı:			%88
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kamulaştırma işi	288.750		288.750
Genel Toplam		288.750		288.750

FAALİYET MALİYETLERİ

İdare Adı - Birim	Onikişubat Belediyesi - İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		
Performans Hedefi 1.2.1 ve 1.2.2 ve 1.2.3 ve 1.2.4	Planlı alanlarda düzenli yapılaşmayı sağlamak		
Faaliyet Adı	Yapı raporu işi		
Sorumlu Harcama Birimi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		
Ekonomik Kod		2020	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	288.750	
06	Sermaye Giderleri	-	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		288.750	

PERFORMANS HEDEFİ

İdare Adı - Birim		Onikişubat Belediyesi - İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		İlçenin modern, sosyal, ekonomik ve fiziksel gelişimine yön vererek yaşam kalitesi yüksek, güvenli, estetik sürdürülebilir bir ilçe mimarisinin oluşumuna katkı sağlamak		
Stratejik Hedef 1.4		Yaşanabilir bir çevre düzeni oluşturmak için paydaşlarla işbirliği içinde sürdürülebilir denetim hizmetleri sunmak		
Performans Hedefi 1.4.1 ve 1.4.2		Yaşanabilir bir çevre düzeni oluşturmak için paydaşlarla işbirliği içinde sürdürülebilir denetim hizmetleri sunmak		
Performans Göstergeleri				2020
1	Düzenlenen yapı kullanma izin belgesi adedi:			4.330 adet
2	İmara aykırı yapılar ile ilgili Cumhuriyet Savcılığı'na Yapılan Suç Duyurusu sayısı:			95 adet
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Yapı raporu işi	1.000.000		1.000.000
Genel Toplam		1.000.000		1.000.000

FAALİYET MALİYETLERİ

İdare Adı - Birim	Onikişubat Belediyesi - İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		
Performans Hedefi 1.4.1 ve 1.4.2	Yaşanabilir bir çevre düzeni oluşturmak için paydaşlarla işbirliği içinde sürdürülebilir denetim hizmetleri sunmak		
Faaliyet Adı	İzinli yapı işi		
Sorumlu Harcama Birimi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		
Ekonomik Kod		2020	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		
06	Sermaye Giderleri	1.000.000	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.000.000	

PERFORMANS HEDEFİ

İdare Adı - Birim		Onikişubat Belediyesi - Fen İşleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		İlçenin modern, sosyal, ekonomik ve fiziksel gelişimine yön vererek yaşam kalitesi yüksek, güvenli, estetik sürdürülebilir bir ilçe mimarisinin oluşumuna katkı sağlamak		
Stratejik Hedef		Altyapı hizmetlerini geliştirerek meydan, cadde ve sokaklarda ulaşım ağlarının yeterliliğini ve konforunu artırmak		
Performans Hedefi 1.5.1 ve 1.5.2 ve 1.5.3 ve 1.5.4 ve 1.5.5 ve 1.5.6 ve 1.5.7		Altyapı hizmetlerini geliştirerek meydan, cadde ve sokaklarda ulaşım ağlarının yeterliliğini ve konforunu artırmak		
Performans Göstergeleri				2020
1	Düzenleme yapılan cadde ve sokak sayısı:			12 adet
2	İyileştirme yapılan yol uzunluğu:			110 km
3	Kaldırımlara görme engelliler için döşenen körtası uzunluğu:			12.700 m
4	Temizliği yapılan yağmur suyu ızgara sayısı:			2.100 adet
5	Yapımı gerçekleşen yağmur suyu kanal uzunluğu:			4.500 m
6	Yenilenen yol çizgisi uzunluğu:			35.000 m
7	Yol bakım onarım eksikliklerinin tamamlanma oranı:			%95
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Yol yapım işi	10.878.000		10.878.000
Genel Toplam		10.878.000		10.878.000

FAALİYET MALİYETLERİ

İdare Adı - Birim	Onikişubat Belediyesi - Fen İşleri Müdürlüğü		
Performans Hedefi 1.5.1 ve 1.5.2 ve 1.5.3 ve 1.5.4 ve 1.5.5 ve 1.5.6 ve 1.5.7	Altyapı hizmetlerini geliştirerek meydan, cadde ve sokaklarda ulaşım ağlarının yeterliliğini ve konforunu artırmak		
Faaliyet Adı	Yol yapım işi		
Sorumlu Harcama Birimi	Fen İşleri Müdürlüğü		
Ekonomik Kod		2020	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.878.000	
06	Sermaye Giderleri	-	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		10.878.000	

PERFORMANS HEDEFİ

İdare Adı - Birim		Onikişubat Belediyesi - Park ve Bahçeler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 2		Sağlıklı yaşam alanları olan, ekolojik dengenin korunduğu, yüksek çevre standartlarına sahip, sürdürülebilir ve özgün bir çevre oluşturmak		
Stratejik Hedef 2.1		Mevcut park, spor ve çocuk oyun alanlarının kullanılabilirliğini artırmak, iyileştirmek ve hijyenini sağlamak		
Performans Hedefi 2.1.1 ve 2.1.2 ve 2.1.3 ve 2.1.4		Mevcut park, spor ve çocuk oyun alanlarının kullanılabilirliğini artırmak, iyileştirmek ve hijyenini sağlamak		
Performans Göstergeleri				2020
1	Bakım ve onarımı yapılan çocuk oyun alanı miktarı:			94.000 m ²
2	Bakım ve onarımı yapılan kent mobilyası sayısı:			1.500 adet
3	Dikilen mevsimlik çiçek adedi:			90.000 adet
4	Halk sağlığı malzemeleriyle temizlenerek hijyeni sağlanan oyun grubu adedi:			350 adet
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Bakım ve onarım işi	20.307.000		20.307.000
Genel Toplam		20.307.000		20.307.000

FAALİYET MALİYETLERİ

İdare Adı - Birim	Onikişubat Belediyesi - Park ve Bahçeler Müdürlüğü		
Performans Hedefi 2.1.1 ve 2.1.2 ve 2.1.3 ve 2.1.4	Mevcut park, spor ve çocuk oyun alanlarının kullanılabilirliğini artırmak, iyileştirmek ve hijyenini sağlamak		
Faaliyet Adı	Bakım ve onarım işi		
Sorumlu Harcama Birimi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü		
Ekonomik Kod		2020	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	20.307.000	
06	Sermaye Giderleri	-	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		20.307.000	

PERFORMANS HEDEFİ

İdare Adı - Birim		Onikişubat Belediyesi - Park ve Bahçeler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 2		Sağlıklı yaşam alanları olan, ekolojik dengenin korunduğu, yüksek çevre standartlarına sahip, sürdürülebilir ve özgün bir çevre oluşturmak		
Stratejik Hedef 2.2		Yeşil alan miktarını artırarak faydalanılabilir bir çevre oluşturulması ile temiz hava kalitesini yükseltmek		
Performans Hedefi 2.2.1 ve 2.2.2 ve 2.2.3 ve 2.2.4 ve 2.2.5		Yeşil alan miktarını artırarak faydalanılabilir bir çevre oluşturulması ile temiz hava kalitesini yükseltmek		
Performans Göstergeleri				2020
1	Bakım ve şekil budaması yapılan bitki adedi:			460.000 adet
2	Dikilen ağaç adedi:			30.000 adet
3	Gübrelenen yeşil alan miktarı:			1.580.000 m ²
4	Kişi başına düşen yeşil alan miktarı:			5 kişi/ m ²
5	Yapılan park adedi:			18 adet
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Park yapım işi	13.240.500		13.240.500
Genel Toplam		13.240.500		13.240.500

FAALİYET MALİYETLERİ

İdare Adı - Birim	Onikişubat Belediyesi - Park ve Bahçeler Müdürlüğü		
Performans Hedefi 2.2.1 ve 2.2.2 ve 2.2.3 ve 2.2.4 ve 2.2.5	Yeşil alan miktarını artırarak faydalanılabilir bir çevre oluşturulması ile temiz hava kalitesini yükseltmek		
Faaliyet Adı	Park yapım işi		
Sorumlu Harcama Birimi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü		
Ekonomik Kod		2020	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		
06	Sermaye Giderleri	13.240.500	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		13.240.500	

PERFORMANS HEDEFİ

İdare Adı - Birim		Onikişubat Belediyesi - Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 3		Ekolojik dengeyi bozacak kirlilikleri etkin ve çağdaş yöntemlerle ortadan kaldırarak yaşanabilir, temiz bir ilçe oluşturmak		
Stratejik Hedef 3.1		Geri dönüşüm bilinci artırılarak ekonomiye, çevreye ve ekolojik dengenin korunmasına katkı sunmak		
Performans Hedefi 3.1.1 ve 3.1.2 ve 3.1.3 ve 3.1.4 ve 3.1.5		Geri dönüşüm bilinci artırılarak ekonomiye, çevreye ve ekolojik dengenin korunmasına katkı sunmak		
Performans Göstergeleri				2020
1	Çevre ve geri dönüşüm konusunda bilgilendirilen kişi sayısı:			50.000 kişi
2	Geri dönüşümü destekleme amaçlı gerçekleştirilen proje sayısı:			5 adet
3	Toplanan ambalaj atığı miktarı:			119.000 ton
4	Toplanan atık pil miktarı:			15 ton
5	Toplanan bitkisel atık yağı miktarı:			10.000 litre
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Geri dönüşüm işi	30.502.500		30.502.500
Genel Toplam		30.502.500		30.502.500

FAALİYET MALİYETLERİ

İdare Adı - Birim	Onikişubat Belediyesi-Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü		
Performans Hedefi 3.1.1 ve 3.1.2 ve 3.1.3 ve 3.1.4 ve 3.1.5	Geri dönüşüm bilinci artırılarak ekonomiye, çevreye ve ekolojik dengenin korunmasına katkı sunmak		
Faaliyet Adı	Geri dönüşüm İşi		
Sorumlu Harcama Birimi	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü		
Ekonomik Kod		2020	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	30.502.500	
06	Sermaye Giderleri	-	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		30.502.500	

PERFORMANS HEDEFİ

İdare Adı - Birim		Onikişubat Belediyesi - Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 3		Ekolojik dengeyi bozacak kirlilikleri etkin ve çağdaş yöntemlerle ortadan kaldırarak yaşanabilir, temiz bir ilçe oluşturmak		
Stratejik Hedef 3.2		Temizlik hizmetlerinin kalitesini yenilikçi yöntemlerle destekleyerek artırmak ve çevrenin korunmasına sürdürülebilir katkı sunmak		
Performans Hedefi 3.2.1 ve 3.2.2 ve 3.2.3 ve 3.2.4 ve 3.2.5		Temizlik hizmetlerinin kalitesini yenilikçi yöntemlerle destekleyerek artırmak ve çevrenin korunmasına sürdürülebilir katkı sunmak		
Performans Göstergeleri				2020
1	Bölgede çalışan mevkici sayısı:			190 kişi
2	Makina ile süpürülen alan miktarı			400.000 dekar
3	Toplanan çöp miktarı			965.600 ton
4	Konteyner sayısı:			550 adet
5	Yıkılarak dezenfekte edilen konteyner sayısı:			63.000 adet
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Çöp toplama işi	1.627.500		1.627.500
Genel Toplam		1.627.500		1.627.500

FAALİYET MALİYETLERİ

İdare Adı - Birim	Onikişubat Belediyesi-Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü		
Performans Hedefi 3.2.1 ve 3.2.2 ve 3.2.3 ve 3.2.4 ve 3.2.5	Temizlik hizmetlerinin kalitesini yenilikçi yöntemlerle destekleyerek artırmak ve çevrenin korunmasına sürdürülebilir katkı sunmak		
Faaliyet Adı	Çöp toplama işi		
Sorumlu Harcama Birimi	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü		
Ekonomik Kod		2020	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		
06	Sermaye Giderleri	1.627.500	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.627.500	

PERFORMANS HEDEFİ

İdare Adı - Birim		Onikişubat Belediyesi - Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 4		İlçemizin, kültür, spor, eğitim, sanat ve sosyal alanlarının zenginleştirilmesine katkı sunarak, insanımızın hayat standartını yükseltmek		
Stratejik Hedef 4.1		Hayat boyu eğitim anlayışıyla çocuk, genç ve yetişkinlerin ihtiyacına uygun etkinlikler düzenleyerek bireysel ve toplumsal kaliteyi artırmak		
Performans Hedefi 4.1.1 ve 4.1.2 ve 4.1.3 ve 4.1.4 ve 4.1.5		Hayat boyu eğitim anlayışıyla çocuk, genç ve yetişkinlerin ihtiyacına uygun etkinlikler düzenleyerek bireysel ve toplumsal kaliteyi artırmak		
Performans Göstergeleri				2020
1	Kahramanmaraş Bilgiyle Buluşuyor projesinde dağıtılan kitap sayısı:			190.000 adet
2	Okur-Yazar Buluşması projesinde gidilen okul sayısı:			39 adet
3	Kariyer Günleri projesine katılan öğrenci sayısı:			9.900 kişi
4	Seminer ve konferanslara katılan kişi sayısı: 3.500 kişi			3.500 kişi
5	Sosyal sorumluluk projesi sayısı:			5 adet
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kitap dağıtım işi	3.087.000		3.087.000
Genel Toplam		3.087.000		3.087.000

FAALİYET MALİYETLERİ

İdare Adı - Birim	Onikişubat Belediyesi-Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		
Performans Hedefi 4.1.1 ve 4.1.2 ve 4.1.3 ve 4.1.4 ve 4.1.5	Hayat boyu eğitim anlayışıyla çocuk, genç ve yetişkinlerin ihtiyacına uygun etkinlikler düzenleyerek bireysel ve toplumsal kaliteyi artırmak		
Faaliyet Adı	Kitap dağıtım işi		
Sorumlu Harcama Birimi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		
Ekonomik Kod		2020	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.087.000	
06	Sermaye Giderleri	-	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		3.087.000	

PERFORMANS HEDEFİ

İdare Adı - Birim	Onikişubat Belediyesi - Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 4	İlçemizin, kültür, spor, eğitim, sanat ve sosyal alanlarının zenginleştirilmesine katkı sunarak, insanımızın hayat standartını yükseltmek		
Stratejik Hedef 4.2	Sporun evrensel dilini kullanarak kişiyi ve toplumu sportif faaliyetlerle buluşturmak		
Performans Hedefi 4.2.1 ve 4.2.2 ve 4.2.3 ve 4.2.4 ve 4.2.5 ve 4.2.6	Sporun evrensel dilini kullanarak kişiyi ve toplumu sportif faaliyetlerle buluşturmak		
Performans Göstergeleri			2020
1	Amatör spor klüplerine dağıtılan malzeme sayısı:		1.100 adet
2	Amatör ve profesyonel spor klüplerine yönlendirilen sporcu sayısı:		270 kişi
3	Düzenlenen sportif organizasyon sayısı:		16 adet
4	Düzenlenen sportif organizasyonlara katılan izleyici sayısı:		30.000 kişi
5	Düzenlenen sportif organizasyonlara katılan sporcu sayısı:		1.500 kişi
6	Kapalı Spor Salonu, Kapalı Yüzme Havuzu ve Fitness Salonlarından yararlanan üye sayısı:		830 kişi
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Sportif organizasyon düzenleme işi	588.000	588.000
Genel Toplam		588.000	588.000

FAALİYET MALİYETLERİ

İdare Adı - Birim	Onikişubat Belediyesi - Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		
Performans Hedefi 4.2.1 ve 4.2.2 ve 4.2.3 ve 4.2.4 ve 4.2.5 ve 4.2.6	Sporun evrensel dilini kullanarak kişiyi ve toplumu sportif faaliyetlerle buluşturmak		
Faaliyet Adı	Sportif organizasyon düzenleme işi		
Sorumlu Harcama Birimi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		
Ekonomik Kod		2020	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		
«	Sermaye Giderleri	588.000	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		588.000	

PERFORMANS HEDEFİ

İdare Adı - Birim		Onikişubat Belediyesi - Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 5		Birlik ve dayanışma ruhuyla, sosyal hizmetleri çok yönlü ve etkin hale getirerek vatandaşların sosyal yaşamının desteklenmesine katkı sunmak		
Stratejik Hedef 5.1		Dezavantajlı grupların sosyal hayatta daha etkin rol alabilmeleri için fırsat eşitliği sağlamak		
Performans Hedefi 5.1.1 ve 5.1.2 ve 5.1.3		Dezavantajlı grupların sosyal hayatta daha etkin rol alabilmeleri için fırsat eşitliği sağlamak		
Performans Göstergeleri				2020
1	Kadın konukevi hizmetinden yararlanan kişi sayısı:			100 kişi
2	Medikal malzeme talebi karşılanan engelli sayısı:			250 kişi
3	Ulaşım hizmeti talebi karşılanan engelli sayısı:			69 kişi
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Malzeme temin işi	5.145.000		5.145.000
Genel Toplam		5.145.000		5.145.000

FAALİYET MALİYETLERİ

İdare Adı - Birim	Onikişubat Belediyesi - Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü		
Performans Hedefi 5.1.1 ve 5.1.2 ve 5.1.3	Dezavantajlı grupların sosyal hayatta daha etkin rol alabilmeleri için fırsat eşitliği sağlamak		
Faaliyet Adı	Malzeme temin işi		
Sorumlu Harcama Birimi	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü		
Ekonomik Kod		2020	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.145.000	
06	Sermaye Giderleri	-	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		5.145.000	

PERFORMANS HEDEFİ

İdare Adı - Birim		Onikişubat Belediyesi - Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	
Stratejik Amaç 5		Birlik ve dayanışma ruhuyla, sosyal hizmetleri çok yönlü ve etkin hale getirerek vatandaşların sosyal yaşamının desteklenmesine katkı sunmak	
Stratejik Hedef 5.2		Sosyal belediyeçilik ilkesiyle, paydaşlarla işbirliği içerisinde, toplumsal sorunların azaltılarak yaşam standartlarının yükseltilmesine katkı sunmak	
Performans Hedefi 5.2.1 ve 5.2.2 ve 5.2.3 ve 5.2.4 ve 5.2.5		Sosyal belediyeçilik ilkesiyle, paydaşlarla işbirliği içerisinde, toplumsal sorunların azaltılarak yaşam standartlarının yükseltilmesine katkı sunmak	
Performans Göstergeleri			2020
1	İhtiyaç sahibi kimselere verilen "Onikişubatlım Kart" sayısı:		1.500 adet
2	Cuma geceleri cami cemaatine dağıtılan ikramdan yararlanan kişi sayısı:		100.000 kişi
3	Ev eşyası yardımlarından yararlanan kişi sayısı: 2.205 kişi		2.205 kişi
4	İftar programlarına katılan kişi sayısı:		130.000 kişi
5	Taziye amaçlı verilen yemekten yararlanan kişi sayısı:		30.000 kişi
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)	
		Bütçe	Bütçe Dışı
1	Malzeme dağıtım işi	105.000	
Genel Toplam		105.000	

FAALİYET MALİYETLERİ

İdare Adı - Birim	Onikişubat Belediyesi - Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü		
Performans Hedefi 5.2.1 ve 5.2.2 ve 5.2.3 ve 5.2.4 ve 5.2.5	Sosyal belediyeçilik ilkesiyle, paydaşlarla işbirliği içerisinde, toplumsal sorunların azaltılarak yaşam standartlarının yükseltilmesine katkı sunmak		
Faaliyet Adı	Malzeme dağıtım işi		
Sorumlu Harcama Birimi	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü		
Ekonomik Kod		2020	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	-	
05	Cari Transferler	105.000	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		105.000	

PERFORMANS HEDEFİ

İdare Adı - Birim		Onikişubat Belediyesi - Zabıta Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 6		Düzenli, sağlıklı, huzur ve esenlik dolu, hijyeni esas alan, yaşanılabilir bir ilçe için etkin ve verimli denetim sunmak		
Stratejik Hedef 6.1		Etkin denetim yöntemleri kullanılarak paydaşlarla işbirliği içerisinde işyerlerinin ruhsatlandırılması sağlanarak ticari hayatın geliştirilmesine katkı sunmak		
Performans Hedefi 6.1.1 ve 6.1.2 ve 6.1.3		Etkin denetim yöntemleri kullanılarak paydaşlarla işbirliği içerisinde işyerlerinin ruhsatlandırılması sağlanarak ticari hayatın geliştirilmesine katkı sunmak		
Performans Göstergeleri				2020
1	Denetim sonrası iyileştirme sağlanan işyeri sayısı:			12.090 adet
2	İyileştirme sağlanan işyeri sayısının denetim yapılan işyeri sayısına oranı:			%89
3	Ruhsat verilen işyeri sayısı:			2.400 adet
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Denetim işi	488.250		488.250
Genel Toplam		488.250		488.250

FAALİYET MALİYETLERİ

İdare Adı - Birim	Onikişubat Belediyesi - Zabıta Müdürlüğü		
Performans Hedefi 6.1.1 ve 6.1.2 ve 6.1.3	Etkin denetim yöntemleri kullanılarak paydaşlarla işbirliği içerisinde işyerlerinin ruhsatlandırılması sağlanarak ticari hayatın geliştirilmesine katkı sunmak		
Faaliyet Adı	Denetim İşİ		
Sorumlu Harcama Birimi	Zabıta Müdürlüğü		
Ekonomik Kod		2020	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	488.250	
06	Sermaye Giderleri	-	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		488.250	

PERFORMANS HEDEFİ

İdare Adı - Birim		Onikişubat Belediyesi - Zabıta Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 6		Düzenli, sağlıklı, huzur ve esenlik dolu, hijyeni esas alan, yaşanılabilir bir ilçe için etkin ve verimli denetim sunmak		
Stratejik Hedef 6.2		Huzurlu, sağlıklı, yaşanabilir bir toplum ve çevre düzeni oluşturmak için paydaşlarla işbirliği içinde sürdürülebilir denetim hizmetleri sunmak		
Performans Hedefi 6.2.1 ve 6.2.2 ve 6.2.3 ve 6.2.4 ve 6.2.5 ve 6.2.6		Huzurlu, sağlıklı, yaşanabilir bir toplum ve çevre düzeni oluşturmak için paydaşlarla işbirliği içinde sürdürülebilir denetim hizmetleri sunmak		
Performans Göstergeleri				2020
1	İşyerlerine yapılan tebligat sayısı:			11.000 adet
2	Kabahatler kanununa göre tanzim edilen tutanak sayısı:			1.150 adet
3	Kaldırılan işgali sayısı			1.140 adet
4	Kaldırılan seyyar satıcı sayısı:			1.650 adet
5	Mühürlenene işyeri sayısı:			340 adet
6	Mühürü kaldırılan işyeri sayısı:			310 adet
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Cezai yaptırım işi	105.000		105.000
Genel Toplam		105.000		105.000

FAALİYET MALİYETLERİ

İdare Adı - Birim	Onikişubat Belediyesi - Zabıta Müdürlüğü		
Performans Hedefi 6.2.1 ve 6.2.2 ve 6.2.3 ve 6.2.4 ve 6.2.5 ve 6.2.6	Huzurlu, sağlıklı, yaşanabilir bir toplum ve çevre düzeni oluşturmak için paydaşlarla işbirliği içinde sürdürülebilir denetim hizmetleri sunmak		
Faaliyet Adı	Cezai yaptırım işi		
Sorumlu Harcama Birimi	Zabıta Müdürlüğü		
Ekonomik Kod		2020	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		
06	Sermaye Giderleri	105.000	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		105.000	

PERFORMANS HEDEFİ

İdare Adı - Birim		Onikişubat Belediyesi - İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 7		Önce insan” anlayışı ile verimli, kaliteli ve etkin personel politikası geliştirerek sunulan hizmet kalitesini yükseltmek		
Stratejik Hedef 7.1		Çalışanların mesleki gelişimlerini sağlayacak hizmetlerin kalitesini yükseltmek		
Performans Hedefi 7.1.1 ve 7.1.2 ve 7.1.3		Çalışanların mesleki gelişimlerini sağlayacak hizmetlerin kalitesini yükseltmek		
Performans Göstergeleri				2020
1	Hizmetiçi eğitime katılan personel sayısı:			1.000 kişi
2	Hizmetiçi eğitime katılım oranı:			%100
3	Hizmetiçi eğitime katılan personelin memnuniyet oranı:			%100
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Hizmetiçi eğitim düzenleme işi	42.000		42.000
Genel Toplam		42.000		42.000

FAALİYET MALİYETLERİ

İdare Adı - Birim	Onikişubat Belediyesi - İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		
Performans Hedefi 7.1.1 ve 7.1.2 ve 7.1.3	Çalışanların mesleki gelişimlerini sağlayacak hizmetlerin kalitesini yükseltmek		
Faaliyet Adı	Hizmetiçi eğitim düzenleme işi		
Sorumlu Harcama Birimi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		
Ekonomik Kod		2020	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	42.000	
06	Sermaye Giderleri	-	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		42.000	

PERFORMANS HEDEFİ

İdare Adı - Birim		Onikişubat Belediyesi - İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 7		Önce insan” anlayışı ile verimli, kaliteli ve etkin personel politikası geliştirerek sunulan hizmet kalitesini yükseltmek		
Stratejik Hedef 7.2		Kalite ve verimlilik çerçevesinde personel özlük ve maaş işlemlerinin etkin kayıt kontrol sistemi ile devamlılığını sağlamak		
Performans Hedefi 7.2.1 ve 7.2.2		Kalite ve verimlilik çerçevesinde personel özlük ve maaş işlemlerinin etkin kayıt kontrol sistemi ile devamlılığını sağlamak		
Performans Göstergeleri				2020
1	Çalışanların maaş iş ve işlemleri sayısı:			10.970 adet
2	Çalışanların özlük iş ve işlemleri sayısı:			30.500 adet
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Çalışanların maaş ve özlük işlemleri işi	52.500		52.500
Genel Toplam		52.500		52.500

FAALİYET MALİYETLERİ

İdare Adı - Birim	Onikişubat Belediyesi - İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		
Performans Hedefi 7.2.1 ve 7.2.2	Kalite ve verimlilik çerçevesinde personel özlük ve maaş işlemlerinin etkin kayıt kontrol sistemi ile devamlılığını sağlamak		
Faaliyet Adı	Çalışanların maaş ve özlük işlemleri işi		
Sorumlu Harcama Birimi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		
Ekonomik Kod		2020	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	-	
05	Cari Transferler	52.500	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		52.500	

PERFORMANS HEDEFİ

İdare Adı - Birim		Onikişubat Belediyesi - Mali Hizmetler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 8		Yenilikçi ve araştırmacı yöntemlerle mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı etkin, verimli ve hesap verebilir bir anlayışla yönetmek		
Stratejik Hedef 8.1		Bütçe ve muhasebe faaliyetlerinin etkin finans yöntemleriyle yönetilmesini sağlamak		
Performans Hedefi 8.1.1 ve 8.1.2. ve 8.1.3 ve 8.1.4		Bütçe ve muhasebe faaliyetlerinin etkin finans yöntemleriyle yönetilmesini sağlamak		
Performans Göstergeleri				2020
1	Gelir bütçesi gerçekleşme oranı:			%95
2	Gerçekleşen gelirin gidere oranı:			%90
3	Gider bütçesi gerçekleşme oranı:			%90
4	Muhasebeleştirilen belge sayısı::			990 adet
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Muhasebe işi	1.732.500		1.732.500
Genel Toplam		1.732.500		1.732.500

FAALİYET MALİYETLERİ

İdare Adı - Birim	Onikişubat Belediyesi - Mali Hizmetler Müdürlüğü		
Performans Hedefi 8.1.1 ve 8.1.2. ve 8.1.3 ve 8.1.4	Bütçe ve muhasebe faaliyetlerinin etkin finans yöntemleriyle yönetilmesini sağlamak		
Faaliyet Adı	Muhasebe İşi		
Sorumlu Harcama Birimi	Mali Hizmetler Müdürlüğü		
Ekonomik Kod		2020	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.732.500	
06	Sermaye Giderleri	-	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.732.500	

PERFORMANS HEDEFİ

İdare Adı - Birim		Onikişubat Belediyesi - İşletme ve İştirakler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 8		Yenilikçi ve araştırmacı yöntemlerle mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı etkin, verimli ve hesap verebilir bir anlayışla yönetmek		
Stratejik Hedef 8.2		Kaynaklarımızı artırmaya yönelik yöntemler geliştirerek, kurumun hizmet potansiyelinin artmasına katkı sunmak		
Performans Hedefi 8.2.1 ve 8.2.2 ve 8.2.3 ve 8.2.4		Kaynaklarımızı artırmaya yönelik yöntemler geliştirerek, kurumun hizmet potansiyelinin artmasına katkı sunmak		
Performans Göstergeleri				2020
1	Bakım ve onarımı yapılan Sosyal ve Kültürel tesis sayısı:			5 adet
2	Belediyenin spor tesislerine üye olan kişi sayısı:			2.600 kişi
3	İşletme ve tesisler için yıl içinde çıkarılan ücret tarifesi sayısı:			1 adet
4	Bisiklet ve yürüyüş yolunu kullanan ortalama kişi sayısı:			1.160 kişi/gün
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Tesisleri işletme işi	1.050.000		1.050.000
Genel Toplam		1.050.000		1.050.000

FAALİYET MALİYETLERİ

İdare Adı - Birim	Onikişubat Belediyesi - İşletme ve İştirakler Müdürlüğü		
Performans Hedefi 8.2.1 ve 8.2.2 ve 8.2.3 ve 8.2.4	Kaynaklarımızı artırmaya yönelik yöntemler geliştirerek, kurumun hizmet potansiyelinin artmasına katkı sunmak		
Faaliyet Adı	Tesisleri işletme işi		
Sorumlu Harcama Birimi	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü		
Ekonomik Kod		2020	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.050.000	
06	Sermaye Giderleri	-	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.050.000	

PERFORMANS HEDEFİ

İdare Adı - Birim		Onikişubat Belediyesi - Strateji Geliştirme Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 8		Yenilikçi ve araştırmacı yöntemlerle mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı etkin, verimli ve hesap verebilir bir anlayışla yönetmek		
Stratejik Hedef 8.3		Kurumun orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerini yenilikçi yöntemlerle planlamak, izlemek ve değerlendirmek		
Performans Hedefi 8.3.1 ve 8.3.2 ve 8.3.3 ve 8.3.4		Kurumun orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerini yenilikçi yöntemlerle planlamak, izlemek ve değerlendirmek		
Performans Göstergeleri				2020
1	Performans programının hazırlanması için ayrılan toplam süre:			3 Ay
2	Performans programının hazırlanması kapsamında müdürlüklerle yapılan toplantı sayısı:			6 adet
3	Stratejik planın hazırlanması için ayrılan toplam süre:			6 Ay
4	Stratejik planın hazırlanması kapsamında anket yapılan kişi sayısı:			1.500 kişi
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Plan ve program hazırlama işi	165.000		165.000
Genel Toplam		165.000		165.000

FAALİYET MALİYETLERİ

İdare Adı - Birim	Onikişubat Belediyesi - Strateji Geliştirme Müdürlüğü		
Performans Hedefi 8.3.1 ve 8.3.2 ve 8.3.3 ve 8.3.4	Kurumun orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerini yenilikçi yöntemlerle planlamak, izlemek ve değerlendirmek		
Faaliyet Adı	Plan ve program hazırlama işi		
Sorumlu Harcama Birimi	Strateji Geliştirme Müdürlüğü		
Ekonomik Kod		2020	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	165.000	
06	Sermaye Giderleri	-	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		165.000	

PERFORMANS HEDEFİ

İdare Adı - Birim		Onikişubat Belediyesi - Strateji Geliştirme Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 8		Yenilikçi ve araştırmacı yöntemlerle mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı etkin, verimli ve hesap verebilir bir anlayışla yönetmek		
Stratejik Hedef 8.4		Ulusal ve uluslararası fon kaynaklarını araştırarak uygulanabilir yeni projeler üretmek		
Performans Hedefi 8.4.1 ve 8.4.2 ve 8.4.3		Ulusal ve uluslararası fon kaynaklarını araştırarak uygulanabilir yeni projeler üretmek		
Performans Göstergeleri				2020
1	Hazırlanan ve başvurusu yapılan proje sayısı:			4 adet
2	Kabul edilerek uygulamaya geçirilen proje sayısı:			2 adet
3	Takip edilen hibe sağlayıcıları:			8 adet
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Proje hazırlama işi	245.000		245.000
Genel Toplam		245.000		245.000

FAALİYET MALİYETLERİ

İdare Adı - Birim	Onikişubat Belediyesi - Strateji Geliştirme Müdürlüğü		
Performans Hedefi 8.4.1 ve 8.4.2 ve 8.4.3	Ulusal ve uluslararası fon kaynaklarını araştırarak uygulanabilir yeni projeler üretmek		
Faaliyet Adı	Proje hazırlama işi		
Sorumlu Harcama Birimi	Strateji Geliştirme Müdürlüğü		
Ekonomik Kod		2020	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	245.000	
06	Sermaye Giderleri	-	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		245.000	

PERFORMANS HEDEFİ

İdare Adı - Birim		Onikişubat Belediyesi - Bilgi İşlem Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 9		Modern çağın gereklerine uyum sağlayarak kurumun ve ilgili paydaşların bilgi, iletişim ve lojistik hizmetlerden en verimli şekilde yararlanmasını sağlamak		
Stratejik Hedef 9.1		Bilgi güvenliği standartlarını esas alan etkin güvenlik yöntemlerini geliştirerek hızlı ve sürdürülebilir erişimin sağlanması		
Performans Hedefi 9.1.1 ve 9.1.2 ve 9.1.3		Bilgi güvenliği standartlarını esas alan etkin güvenlik yöntemlerini geliştirerek hızlı ve sürdürülebilir erişimin sağlanması		
Performans Göstergeleri				2020
1	Bilgi Güvenliği Fiziksel gerekliliklerinin tamamlanma oranı:			%100
2	Network Erişim ve pc yönetim politikasının tamamlanma oranı:			%100
3	Otomasyon ve diğer yazılımlardaki yetkilendirme politikasının tamamlanma oranı:			%100
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Bilgi güvenliği ve otomasyon işi	183.750		183.750
Genel Toplam		183.750		183.750

FAALİYET MALİYETLERİ

İdare Adı - Birim	Onikişubat Belediyesi - Bilgi İşlem Müdürlüğü		
Performans Hedefi 1.1.1 ve 1.1.2	Bilgi güvenliği standartlarını esas alan etkin güvenlik yöntemlerini geliştirerek hızlı ve sürdürülebilir erişimin sağlanması		
Faaliyet Adı	Bilgi güvenliği ve otomasyon işi		
Sorumlu Harcama Birimi	Bilgi İşlem Müdürlüğü		
Ekonomik Kod		2020	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	183.750	
06	Sermaye Giderleri	-	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		183.750	

PERFORMANS HEDEFİ

İdare Adı - Birim		Onikişubat Belediyesi - Destek Hizmetleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 9		Modern çağın gereklerine uyum sağlayarak kurumun ve ilgili paydaşların bilgi, iletişim ve lojistik hizmetlerden en verimli şekilde yararlanmasını sağlamak		
Stratejik Hedef 9.2		Mevcut araç ve gereçlerin periyodik bakımlarını yapmak; arıza taleplerine, iş güvenliğini esas alan, nitelikli personel ve ekip çalışması ile zamanında, doğru müdahalede bulunmak		
Performans Hedefi 9.2.1 ve 9.2.2 ve 9.2.3 ve 9.2.4 ve 9.2.5 ve 9.2.6 ve 9.2.7		Mevcut araç ve gereçlerin periyodik bakımlarını yapmak; arıza taleplerine, iş güvenliğini esas alan, nitelikli personel ve ekip çalışması ile zamanında, doğru müdahalede bulunmak		
Performans Göstergeleri				2020
1	Yıl içinde gerçekleşen Network yeni tesis ve arıza onarım sayısı:			377 adet
2	Muhtelif elektrikli aletler montaj ve arıza onarım sayısı:			244 adet
3	Meydan Saatleri bakım ve onarım sayısı:			42 adet
4	Klima - hava perdesi - ısıtma sistemi servis sayısı:			415 adet
5	Mobilya onarım ve marangozluk iş sayısı:			2.850 adet
6	Periyodik bakımı yapılan araç gereç sayısı:			870 adet
7	Telefon, data ve TV tesisatındaki servis sayısı:			1.950 adet
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Bakım ve onarım işi	27.016.500		27.016.500
Genel Toplam		27.016.500		27.016.500

FAALİYET MALİYETLERİ

İdare Adı - Birim	Onikişubat Belediyesi - Destek Hizmetleri Müdürlüğü		
Performans Hedefi 9.2.1 ve 9.2.2 ve 9.2.3 ve 9.2.4 ve 9.2.5 ve 9.2.6 ve 9.2.7	Mevcut araç ve gereçlerin periyodik bakımlarını yapmak; arıza taleplerine, iş güvenliğini esas alan, nitelikli personel ve ekip çalışması ile zamanında, doğru müdahalede bulunmak		
Faaliyet Adı	Bakım ve onarım işi		
Sorumlu Harcama Birimi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü		
Ekonomik Kod		2020	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	27.016.500	
06	Sermaye Giderleri	-	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		27.016.500	

PERFORMANS HEDEFİ

İdare Adı - Birim		Onikişubat Belediyesi - Destek Hizmetleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 9		Modern çağın gereklerine uyum sağlayarak kurumun ve ilgili paydaşların bilgi, iletişim ve lojistik hizmetlerden en verimli şekilde yararlanmasını sağlamak		
Stratejik Hedef 9.3		İnsan sağlığı ve personel memnuniyeti esaslı, düşük maliyetli, kaliteli ve lezzetli yemek hizmeti sunmak		
Performans Hedefi 9.3.1 ve 9.3.2 ve 9.3.3		İnsan sağlığı ve personel memnuniyeti esaslı, düşük maliyetli, kaliteli ve lezzetli yemek hizmeti sunmak		
Performans Göstergeleri				2020
1	Personel memnuniyet oranı:			%60
2	Yemek hizmetinden faydalanan kişi sayısı:			36.500 kişi
3	Yemek hizmetinden faydalanan kişi sayısının tüm çalışanlara oranı:			%42
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Yemek hizmeti işi	1.506.750		1.506.750
Genel Toplam		1.506.750		1.506.750

FAALİYET MALİYETLERİ

İdare Adı - Birim	Onikişubat Belediyesi - Destek Hizmetleri Müdürlüğü		
Performans Hedefi 9.3.1 ve 9.3.2 ve 9.3.3	İnsan sağlığı ve personel memnuniyeti esaslı, düşük maliyetli, kaliteli ve lezzetli yemek hizmeti sunmak		
Faaliyet Adı	Yemek hizmeti işi		
Sorumlu Harcama Birimi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü		
Ekonomik Kod		2020	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		
06	Sermaye Giderleri	1.506.750	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.506.750	

PERFORMANS HEDEFİ

İdare Adı - Birim		Onikişubat Belediyesi - Yazı İşleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 9		Modern çağın gereklerine uyum sağlayarak kurumun ve ilgili paydaşların bilgi, iletişim ve lojistik hizmetlerden en verimli şekilde yararlanmasını sağlamak		
Stratejik Hedef 9.4		Modern, yenilikçi iletişim tekniklerini aktif olarak kullanarak kurum içi iletişim ve koordinasyonu güçlendirmek		
Performans Hedefi 9.4.1 ve 9.4.2 ve 9.4.3 ve 9.4.4 ve 9.4.5 ve 9.4.6 ve 9.4.7		Modern, yenilikçi iletişim tekniklerini aktif olarak kullanarak kurum içi iletişim ve koordinasyonu güçlendirmek		
Performans Göstergeleri				2020
1	Birimlerden teslim alınan resmi postanın PTT'ye ulaşma süresi:			1 gün
2	Encümen karar sayısı:			9500 adet
3	Encümen kararlarının yazılıp imzaya sunulması ve ilgili müdürlüklere intikal süresi:			1 gün
4	Evrakların ilgili birime havale süresi:			1 saat
5	Gelen genel evrak sayısı:			135.000 adet
6	Giden genel evrak sayısı:			205.000 adet
7	Meclis karar sayısı:			700 adet
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Gelen, giden ve hazırlanan evrak işi	150.000		150.000
Genel Toplam		150.000		150.000

FAALİYET MALİYETLERİ

İdare Adı - Birim	Onikişubat Belediyesi - Yazı İşleri Müdürlüğü		
Performans 9.4.1 ve 9.4.2 ve 9.4.3 ve 9.4.4 ve 9.4.5 ve 9.4.6 ve 9.4.7	Modern, yenilikçi iletişim tekniklerini aktif olarak kullanarak kurum içi iletişim ve koordinasyonu güçlendirmek		
Faaliyet Adı	Gelen, giden ve hazırlanan evrak işi		
Sorumlu Harcama Birimi	Yazı İşleri Müdürlüğü		
Ekonomik Kod		2020	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	150.000	
06	Sermaye Giderleri	-	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		150.000	

PERFORMANS HEDEFİ

İdare Adı - Birim		Onikişubat Belediyesi - Hukuk İşleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 10		Kurumsal karar ve süreçlerin hukukun temel ilkeleri çerçevesinde yürütülmesini sağlamak		
Stratejik Hedef 10.1		Kurumun iş ve işlemlerinin hukuka uygun yürütülmesini sağlayarak, yasal çerçevede kurumun menfaatlerini korumak		
Performans 10.1.1 ve 10.1.2 ve 10.1.3 ve 10.1.4 ve 10.1.5 ve 10.1.6		Kurumun iş ve işlemlerinin hukuka uygun yürütülmesini sağlayarak, yasal çerçevede kurumun menfaatlerini korumak		
Performans Göstergeleri				2020
1	Kazanılan dava sayısı:			118 adet
2	Kaybedilen dava oranı:			%4
3	Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusu sayısı:			17 adet
4	Yapılan icra takibi:			53 adet
5	Tüm birimlere verilen hukuki görüş sayısı:			4 adet
6	Müdürlüklere verilen mevzuat eğitimi:			27 adet
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Hukuki işlemler işi	477.750		477.750
Genel Toplam		477.750		477.750

FAALİYET MALİYETLERİ

İdare Adı - Birim	Onikişubat Belediyesi - Hukuk İşleri Müdürlüğü		
Performans Hedefi 10.1.1 ve 10.1.2 ve 10.1.3 ve 10.1.4 ve 10.1.5 ve 10.1.6	Kurumun iş ve işlemlerinin hukuka uygun yürütülmesini sağlayarak, yasal çerçevede kurumun menfaatlerini korumak		
Faaliyet Adı	Hukuki işlemler işi		
Sorumlu Harcama Birimi	Hukuk İşleri Müdürlüğü		
Ekonomik Kod		2020	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	477.750	
06	Sermaye Giderleri	-	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		477.750	

PERFORMANS HEDEFİ

İdare Adı - Birim		Onikişubat Belediyesi - Özel Kalem Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 811		Vatandaş memnuniyetini esas alan, güleryüzlü, modern bir anlayışla, paydaşlarla işbirliği içerisinde kurumun ve ilçenin görünürlük ve bilinirliğini artırmak		
Stratejik Hedef 11.1		Kurum içi koordinasyonun ve iletişimin güçlendirilmesi		
Performans Hedefi 11.1.1 ve 11.1.2 ve 11.1.3		Kurum içi koordinasyonun ve iletişimin güçlendirilmesi		
Performans Göstergeleri				2020
1	Müdürlerle yapılan koordinasyon toplantısı sayısı:			5 adet
2	Koordinasyon toplantılarında Uygulamaya alınan öneri sayısı:			154 adet
3	Koordinasyonu sağlanan meclis ve encümen toplantı sayısı:			500 adet
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kurum içi toplantı işi	400.000		400.000
Genel Toplam		400.000		400.000

FAALİYET MALİYETLERİ

İdare Adı - Birim	Onikişubat Belediyesi - Özel Kalem Müdürlüğü		
Performans Hedefi 11.1.1 ve 11.1.2 ve 11.1.3	Kurum içi koordinasyonun ve iletişimin güçlendirilmesi		
Faaliyet Adı	Kurum içi toplantı işi		
Sorumlu Harcama Birimi	Özel Kalem Müdürlüğü		
Ekonomik Kod		2020	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	400.000	
06	Sermaye Giderleri	-	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		400.000	

PERFORMANS HEDEFİ

İdare Adı - Birim		Onikişubat Belediyesi - Özel Kalem Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 11		Vatandaş memnuniyetini esas alan, güleryüzlü, modern bir anlayışla, paydaşlarla işbirliği içerisinde kurumun ve ilçenin görünürlük ve bilinirliğini artırmak		
Stratejik Hedef 11.2		Ulusal ve uluslararası alanda kurumsal gelişime katkı sağlayacak işbirliklerini geliştirmek		
Performans Hedefi 11.2.1 ve 11.2.2 ve 11.2.3 ve 11.2.4 ve 11.2.5		Ulusal ve uluslararası alanda kurumsal gelişime katkı sağlayacak işbirliklerini geliştirmek		
Performans Göstergeleri				2020
1	Birlikte yapılan proje ve organizasyon:			8 adet
2	Görüşülen kurum ve kuruluş:			300 adet
3	İmzalanan işbirliği protokolü sayısı:			8 adet
4	Kardeş Şehir ilişkisi kurulan yurtdışı şehir sayısı:			2 adet
5	Karşılıklı gerçekleştirilen teknik gezi:			12 adet
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Yurt dışı kurumsal organizasyon işi	440.000		440.000
Genel Toplam		440.000		440.000

FAALİYET MALİYETLERİ

İdare Adı - Birim	Onikişubat Belediyesi - Özel Kalem Müdürlüğü		
Performans Hedefi 11.2.1 ve 11.2.2 ve 11.2.3 ve 11.2.4 ve 11.2.5	Ulusal ve uluslararası alanda kurumsal gelişime katkı sağlayacak işbirliklerini geliştirmek		
Faaliyet Adı	Yurt dışı kurumsal organizasyon işi		
Sorumlu Harcama Birimi	Özel Kalem Müdürlüğü		
Ekonomik Kod		2020	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	440.000	
06	Sermaye Giderleri	-	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		440.000	

PERFORMANS HEDEFİ

İdare Adı - Birim		Onikişubat Belediyesi - Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 11		Vatandaş memnuniyetini esas alan, güleryüzlü, modern bir anlayışla, paydaşlarla işbirliği içerisinde kurumun ve ilçenin görünürlük ve bilinirliğini artırmak		
Stratejik Hedef 11.3		Kurumun tanıtımını sağlamak ve imajını güçlendirmek		
Performans Hedefi 11.3.1 ve 11.3.2		UKurumun tanıtımını sağlamak ve imajını güçlendirmek		
Performans Göstergeleri				2020
1	Başkanın katılım sağladığı organizasyon sayısı:			500 adet
2	Yurtdışı teknik inceleme ve temas programı sayısı:			15 adet
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Organizasyon yapma işi	16.250.000		16.250.000
Genel Toplam		16.250.000		16.250.000

FAALİYET MALİYETLERİ

İdare Adı - Birim	Onikişubat Belediyesi - Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü		
Performans Hedefi 11.3.1 ve 11.3.2	Kurumun tanıtımını sağlamak ve imajını güçlendirmek		
Faaliyet Adı	Organizasyon yapma işi		
Sorumlu Harcama Birimi	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü		
Ekonomik Kod		2020	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	16.250.000	
06	Sermaye Giderleri	-	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		16.250.000	

PERFORMANS HEDEFİ

İdare Adı - Birim		Onikişubat Belediyesi - Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 11		Vatandaş memnuniyetini esas alan, güleryüzlü, modern bir anlayışla, paydaşlarla işbirliği içerisinde kurumun ve ilçenin görünürlük ve bilinirliğini artırmak		
Stratejik Hedef 11.4		Teknolojik imkanlar ve yüzyüze iletişim kanallarını kullanarak, halkla ilişkileri güçlendirmek		
Performans Hedefi 11.4.1 ve 11.4.2 ve 11.4.3 ve 11.4.4 ve 11.4.5 ve 11.4.6 ve 11.4.7		Teknolojik imkanlar ve yüzyüze iletişim kanallarını kullanarak, halkla ilişkileri güçlendirmek		
Performans Göstergeleri				2020
1	Düzenlenen anket sayısı:			3 adet
2	Anket uygulanan kişi sayısı:			2.000 kişi
3	Süper hizmet masasına gelerek bizzat yapılan görüşme sayısı:			47.000 adet
4	Çağrı merkezimize maille gelen erişim sayısı:			15.000 adet
5	Çağrı Merkezi hizmetinden yararlananların memnuniyet oranı:			%85
	Mahalle bazında yapılan genel toplantı sayısı:			50 adet
	Ziyaret edilen işyeri sayısı:			5.000 adet
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Halkla ilişkiler faaliyetleri ve anket işi	10.000.000		10.000.000
Genel Toplam		10.000.000		10.000.000

FAALİYET MALİYETLERİ

İdare Adı - Birim	Onikişubat Belediyesi - Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü		
Performans Hedefi 11.4.1 ve 11.4.2 ve 11.4.3 ve 11.4.4 ve 11.4.5 ve 11.4.6 ve 11.4.7	Teknolojik imkanlar ve yüzyüze iletişim kanallarını kullanarak, halkla ilişkileri güçlendirmek		
Faaliyet Adı	Halkla İlişkiler faaliyetleri ve anket işi		
Sorumlu Harcama Birimi	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü		
Ekonomik Kod		2020	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000.000	
06	Sermaye Giderleri	-	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		10.000.000	

4



İDARENİN TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI

1. DİNLENME VE KÜLTÜR HİZMETLERİ	
STRATEJİK AMAÇ 1	İlçenin modern, sosyal, ekonomik ve fiziksel gelişimine yön vererek yaşam kalitesi yüksek, güvenli, estetik sürdürülebilir bir ilçe mimarisinin oluşumuna katkı sağlamak
HEDEF 1.1	İlçemizdeki problemli ve riskli bölgelere özgü çözümler üreterek ilçe dokusunu yenilemek
Faaliyet 1.1.1	Basılı Yayın alınması (Kültür ve Sosyal İşler Müd.)
Faaliyet 1.1.2	Sahne Sanatları Yapılması (Kültür ve Sosyal İşler Müd.)
Faaliyet 1.1.3	Amatör Spor Klüplerine Malzeme Yardımı Yapılması (Kültür ve Sosyal İşler Müd.)
Faaliyet 1.1.4	Festival ve Şenlik Düzenlenmesi (Kültür ve Sosyal İşler Müd.)
Faaliyet 1.1.5	Yarışma Düzenlenmesi (Kültür ve Sosyal İşler Müd.)
Faaliyet 1.1.6	Gezi Düzenlenmesi (Kültür ve Sosyal İşler Müd.)
HEDEF 1.2	İmar planlakamuya rındaki donatı alanlarını kazandırmak
Faaliyet 1.2.1.	Gençlik Merkezleri Kurulması ev İç Tefrişatı (Kültür ve Sosyal İşler Müd.)
Faaliyet 1.2.2.	Bilgi ve Kültür Evleri Malzeme Alımı (Kültür ve Sosyal İşler Müd.)
HEDEF 1.3	Planlı alanlarda düzenli yapılaşmayı sağlamak
Faaliyet 1.3.1.	Girişimcilik Kursu Düzenlenmesi (Kültür ve Sosyal İşler Müd.)
STRATEJİK AMAÇ 2	Sağlıklı yaşam olan, ekolojik dengenin korunduğu, yüksek çevre standartlarına sahip, sürdürülebilir ve alanları özgün bir çevre oluşturmak
HEDEF 2.1	Mevcut park, spor ve çocuk oyun alanlarının kullanılabilirliğini artırmak, iyileştirmek ve hijyenini sağlamak
Faaliyet 2.1.1.	Müdürlüğümüze ait bankların tamiratını yapmayı sağlamak (Park ve Bahçeler Müd.)
Faaliyet 2.1.2.	Kamelya ve oyun grubu bakım ve onarımını sağlamak (Park ve Bahçeler Müd.)
Faaliyet 2.1.3.	Kilitli Parke, bordür, kum, çimento ve hırdavat malzemelerinin alımını gerçekleştirmek (Park ve Bahçeler Müd.)
Faaliyet 2.1.4.	Parklarımızda bulunan havuzların ve şelale havuzlarının bakım ve temizliğini sağlamak (Park ve Bahçeler Müd.)
Faaliyet 2.1.5.	Yaz mevsiminde kurduğumuz çocuk havuzlarında kursa katılan öğrencilere ikramda bulunmak amaçlanmıştır. (Park ve Bahçeler Müd.)
Faaliyet 2.1.6.	Sahada çalışan personellerimizin yazlık ve kışlık elbise ihtiyacının karşılanması amaçlanmıştır. (Park ve Bahçeler Müd.)
Faaliyet 2.1.7.	Parklarımızda bulunan haşerelerin ilaçlanması hedeflenmiştir. (Park ve Bahçeler Müd.)
Faaliyet 2.1.8.	Yeni yapılacak olan parklar için bitki çiçek ve gübre ihtiyacını karşılamak amaçlanmıştır. (Park ve Bahçeler Müd.)
Faaliyet 2.1.9.	Personellerimizin yolluk harcırahları ve eğitim seminerleri masraflarını gidermek amaçlanmıştır (Park ve Bahçeler Müd.)
Faaliyet 2.1.10.	Müdürlüğümüzde çalışan personellere ödül ve ikramiye verilmesi amaçlanmıştır. (Park ve Bahçeler Müd.)
Faaliyet 2.1.11.	Belediyemizin sınırları içerisinde bulunan göletler veya hayvanların korunması amaçlanmıştır (Park ve Bahçeler Müd.)

Faaliyet 2.1.12.	Belediyemizde çalışan hizmet alımı, personel maaşları, proje ve danışmanlık hizmetleri,projelendirilmiş ihale giderlerini karşılamak hedeflenmiştir. (Park ve Bahçeler Müd.)
Faaliyet 2.1.13.	Personelin telsiz,telefon iletişimini sağlamak ve bunların bakımını sağlamak (Park ve Bahçeler Müd.)
Faaliyet 2.1.14.	Parklarımızda kullanmak üzere gübre alımı ve belediyemize gelen malzemelerin nakliye giderlerini karşılamak . (Park ve Bahçeler Müd.)
Faaliyet 2.1.15.	Müdürlüğümüz için ihtiyaç duyulduğunda kiralanan ve tahsis edilen yerlerin masrafını karşılanması amaçlanmıştır. (Park ve Bahçeler Müd.)
Faaliyet 2.1.16.	Projelendirilmiş mini futbol sahaları ve basketbol sahalarının ihale giderlerinin karşılanması amaçlanmıştır. (Park ve Bahçeler Müd.)
Faaliyet 2.1.17.	Parklarımızda bulunan kulübelerin ,şantiyede bulunan depo ve binaların bakım ve onarım giderlerinin karşılanması amaçlanmıştır. (Park ve Bahçeler Müd.)
Faaliyet 2.1.18.	Parklarımızda kullanılmak üzere çim biçme makinası toprak tesviye makinası ve ilaçlama makinelerinin alımları ve de araç alımlarının gerçekleştirilmesi amaçlanmıştır. (Park ve Bahçeler Müd.)
Faaliyet 2.1.19.	Müdürlüğümüzde bulunan araçların avadanlıklarını karşılamak için amaçlanmıştır. (Park ve Bahçeler Müd.)
Faaliyet 2.1.20.	Sahada kullanmak için traktör kamyonet pikap römork gibi araçların alımını gerçekleştirmek (Park ve Bahçeler Müd.)
Faaliyet 2.1.21.	Proje çıktıları ve diğer matbaa işlemleri için ihtiyaç olan masraf ve giderlerdir. (Park ve Bahçeler Müd.)
Faaliyet 2.1.22.	Elektrik led lambaları, bank, çöp kovaları, kamelya alımlarının sağlanması amaçlanmıştır. (Park ve Bahçeler Müd.)
Faaliyet 2.1.23.	Müdürlüğümüzde gerekli olan kürek, balta, hırdavat gibi malzemelerin alımlarının yapılması amaçlanmıştır. (Park ve Bahçeler Müd.)
Faaliyet 2.1.24.	Proje danışmanlık hizmetlerinin giderilmesi amaçlanmıştır. (Park ve Bahçeler Müd.)
Faaliyet 2.1.25.	Müdürlüğümüzce yapılacak olan inşaat için gerekli olan demir, çimento, hazır beton, ve yeni yapılan parklarda kullanılmak üzere ihtiyaç olan malzemenin alınması amaçlanmıştır. (Park ve Bahçeler Müd.)
Faaliyet 2.1.26.	Müdürlüğümüzün gerçekleştireceği Bisiklet ve Yürüyüş Yolu, Hasancıklı Park ve Rekreasyon Alanı, Kayabaşı A Tipi Mesire Alanı projelerinin hayata geçirilmesi amaçlanmıştır (Park ve Bahçeler Müd.)
Faaliyet 2.1.27.	Parkların diğer malzemelerin karşılanması amaçlanmıştır. (Park ve Bahçeler Müd.)
STRATEJİK AMAÇ 3	Ekolojik dengeyi bozacak kirlilikleri etkin ve çağdaş yöntemlerle ortadan kaldırarak yaşanabilir, temiz bir ilçe oluşturmak
HEDEF 3.1.	Geri dönüşüm bilinci artırılarak ekonomiye, çevreye ve ekolojik dengenin korunmasına katkı sunmak
Faaliyet 3.1.1.	Hizmetiçi eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi (İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.)
HEDEF 3.2.	Temizlik hizmetlerinin kalitesini yenilikçi yöntemlerle destekleyerek artırmak ve çevrenin korunmasına sürdürülebilir katkı sunmak
Faaliyet 3.2.1.	Tiyatro Kurulması (Kültür ve Sosyal İşler Müd.)

2. EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLERİ

STRATEJİK AMAÇ 2	Sağlıklı yaşam alanları olan, ekolojik dengenin korunduğu, yüksek çevre standartlarına sahip, sürdürülebilir ve özgün bir çevre oluşturmak
HEDEF 2.2	Yeşil alan miktarını artırarak faydalanılabilir bir çevre oluşturulması ile temiz hava kalitesini yükseltmek
Faaliyet 2.2.28.	Sorumluluk Alanımızda Bulunan, Zamanla Çeşitli Sebeplerle Aşınmış Yolların Asfalt Yama Yapılması (Fen İşleri Müd.)
Faaliyet 2.2.29.	Sorumluluk Alanımızda Bulunan Yolların Kilitli Beton Parke Taşı İle Döşeme Kaplama Yapılması (Fen İşleri Müd.)
Faaliyet 2.2.30.	Sorumluluk Alanımızda Bulunan, Mülkiyet Sorunu Çözölmüş İmar Yollarının Açılması (Fen İşleri Müd.)
Faaliyet 2.2.31.	Sorumluluk Alanımızda Bulunan Sokaklarda 5378 sayılı Engelliler Kanununa Uygun Olarak Yaya Yolu Yapılması (Fen İşleri Müd.)
Faaliyet 2.2.32.	Yeni Açılan veya İklim Koşulları Nedeniyle Bozulan Yolların Stabilize Çalışmalarının Yapılması (Fen İşleri Müd.)

3. İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ

STRATEJİK AMAÇ 2	Sağlıklı yaşam alanları olan, ekolojik dengenin korunduğu, yüksek çevre standartlarına sahip, sürdürülebilir ve özgün bir çevre oluşturmak
HEDEF 2.1.	Mevcut park, spor ve çocuk oyun alanlarının kullanılabilirliğini artırmak, iyileştirmek ve hijyenini sağlamak
Faaliyet 2.1.1.	İlçe merkezimizin güney bölgesinde imara yeni ve ilave olarak açılması hedeflenen saha miktarı (2015 te hedef gösterilen alan revize edilerek belirtilmiştir.) (İmar ve Şehircilik Müd.)
Faaliyet 2.1.2.	İlçe merkezinin güney bölgesinde imara yeni ve ilave olarak açılması hedeflenen sahada ilgili kurumlarla ilişkili olarak hazırlıkların tamamlanması. (İmar ve Şehircilik Müd.)
Faaliyet 2.1.3.	İlçe merkezimiz içerisindeki revizyon yapılması hedeflenen alan (kısmen ıslah alanları da dahil edilmiştir) (İmar ve Şehircilik Müd.)
HEDEF 2.2.	Yeşil alan miktarını artırarak faydalanılabilir bir çevre oluşturulması ile temiz hava kalitesini yükseltmek
Faaliyet 2.2.33.	Hürriyet Mah.Kapalı Spor Salonu Yapımı (Etüt proje müd)
Faaliyet 2.2.34.	Ş.Abdullah Çvş. Mahallesi Kapalı Yüzme Havuzu Yapımı (Etüt proje müd)
Faaliyet 2.2.35.	Pirireis Mahallesi Kapalı Yüzme Havuzu Yapımı (Etüt proje müd)
Faaliyet 2.2.36.	22 Adet Bilgi ve Kültür Evleri Yapımı (Etüt proje müd)
Faaliyet 2.2.37.	Döngöle Mahallesi Okul+Yurt Yapımı (Etüt proje müd)
Faaliyet 2.2.38.	Tekir Mahallesi Okul+Yurt yapımı (Etüt proje müd)

Faaliyet 2.2.39.	Fatmalı Mahallesi Okul+Yurt Yapımı (Etüt proje müd)
Faaliyet 2.2.40.	Nev Mekan Yapımı (Etüt proje müd)
Faaliyet 2.2.41.	Hürriyet Mah.Kapalı Spor Salonu Yapımı (Etüt proje müd)
Faaliyet 2.2.42.	Ş.Abdullah Çvş. Mahallesi Kapalı Yüzme Havuzu Yapımı (Etüt proje müd)
Faaliyet 2.2.43.	Pirireis Mahallesi Kapalı Yüzme Havuzu Yapımı (Etüt proje müd)
Faaliyet 2.2.44.	22 Adet Bilgi ve Kültür Evleri Yapımı (Etüt proje müd)
Faaliyet 2.2.45.	Döngel Mahallesi Okul+Yurt Yapımı (Etüt proje müd)
Faaliyet 2.2.46.	Tekir Mahallesi Okul+Yurt yapımı (Etüt proje müd)
Faaliyet 2.2.47.	Fatmalı Mahallesi Okul+Yurt Yapımı (Etüt proje müd)
HEDEF 2.3.	Yeşil alan miktarını artırarak faydalanılabilir bir çevre oluşturulması ile temiz hava kalitesini yükseltmek
Faaliyet 2.3.1.	Eğitim Çalışmaları (İmar ve Şehircilik Müd.)
Faaliyet 2.3.2.	Envanter Çalışmaları (İmar ve Şehircilik Müd.)
STRATEJİK AMAÇ 3	Ekolojik dengeyi bozacak kirilikleri etkin ve çağdaş yöntemlerle ortadan kaldırarak yaşanabilir, temiz bir ilçe oluşturmak
HEDEF 3.2.	Temizlik hizmetlerinin kalitesini yenilikçi yöntemlerle destekleyerek artırmak ve çevrenin korunmasına sürdürülebilir katkı sunmak
Faaliyet 3.2.2.	Belediye Hizmet Binası Yapımı (Etüt proje müd)
4. GENEL KAMU HİZMETLERİ	
STRATEJİK AMAÇ 4	İlçemizin, kültür, spor, eğitim, sanat ve sosyal alanlarının zenginleştirilmesine katkı sunarak, insanımızın hayat standartını yükseltmek
Hedef 4.1.	Hayat boyu eğitim anlayışıyla çocuk, genç ve yetişkinlerin ihtiyacına uygun etkinlikler düzenleyerek bireysel ve toplumsal kaliteyi artırmak
Faaliyet 4.1.1.	Personel maaş ve tahakkuk işlemlerinin yürütülmesi (İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.)
Faaliyet 4.1.2.	İnsan kaynakları hizmetlerinin yürütülmesi (İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.)
Faaliyet 4.1.3.	Müdürlük personeline eğitim verilmesi (Yazı İşleri Müd.)
Hedef 4.2.	Sporun evrensel dilini kullanarak kişiyi ve toplumu sportif faaliyetlerle buluşturmak
Faaliyet 4.2.1.	Yurtiçi geçici görevlerde yolluk giderlerini karşılamak (Bilgi İşlem Müdürlüğü)
Faaliyet 4.2.2.	Telefon abonelik, internet erişim ve haberleşme cihazları kullanım giderlerini, müdürlük bünyesindeki kurs ve eğitim giderlerini karşılamak (Bilgi İşlem Müdürlüğü)
Faaliyet 4.1.3.	Bilgisayar yazılım alımlarını, makine ve teçhizat alımlarını ve yedek parça alımlarını yapmak (Bilgi İşlem Müdürlüğü)

Hedef 4.3.	Hayat boyu eğitim anlayışıyla çocuk, genç ve yetişkinlerin ihtiyacına uygun etkinlikler düzenleyerek bireysel ve toplumsal kaliteyi artırmak
Faaliyet 4.3.1.	Randevu ve kabul faaliyetlerini etkin bir biçimde yönetmek (Özel Kalem Müd.)
Faaliyet 4.3.2.	Kentimizi ziyaret eden protokol kişilerini karşılamave uğurlama törenlerinde belediyenin temsil faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi (Özel Kalem Müd.)
Faaliyet 4.3.3.	Basın bültenlerinin hazırlanması,yerel ve ulusal basına servis yapılması .haber ve takibinin ve arşivinin yapılması (Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müd.)
Faaliyet 4.3.4.	Yazılı ve görsel basına ilan verilmesi,materyal hazırlanması, bastırılması ve dağıtımının sağlanması (Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müd.)
Hedef 4.4.	Sporun evrensel dilini kullanarak kişiyi ve toplumu sportif faaliyetlerle buluşturmak
Faaliyet 4.4.1.	Belediyemizin dava ve icra takiplerini etkin ve verimli bir şekilde yürütmek (Hukuk İşleri Müd.)
Faaliyet 4.4.2.	Muhtarlık İşleri müdürlüğünü ilgilendiren konularda yazışma işlemlerini yürütmek, arşivlemek, gelen-giden evrak kayıtlarını tutmak, Muhtarlardan gelen talepleri elektronik ortamda almak, ilgili birimlere iletmek ve taleplerin yerine getirilip getirilmediğini takip etmek, Muhtarlardan gelen taleplere 15 gün içinde sistem üzerinden cevap vermek, (Muhtarlıklar Müd.)
Hedef 4.5.	Koordinasyonun ve kurum içi iletişimin güçlendirilmesi
Faaliyet 4.5.1.	Müdürlüğün Evrak ve Meteryal İhtiyacının Karşıllanması (Yazı İşleri Müd.)
Hedef 4.6.	Belediye kaynaklarını en uygun ve doğru biçimde kullanmak, kaynak verimliliği ve potansiyelini artırmak
Faaliyet 4.1.1.	Personel maaş ve tahakkuk işlemlerinin yürütülmesi (İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.)
Faaliyet 4.1.2.	İnsan kaynakları hizmetlerinin yürütülmesi (İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.)
Faaliyet 4.1.3.	Müdürlük personeline eğitim verilmesi (Yazı İşleri Müd.)
Faaliyet 4.6.1.	Belediyenin stratejik plan ve performans programının ve faaliyet raporlarının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek. (Mali Hizmetler Müdürlüğü)
Faaliyet 4.6.2.	Belediye bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlanmasını koordine etmek, Belediyenin faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek. (Mali Hizmetler Müdürlüğü)

Faaliyet 4.6.3.	Muhasebe hizmeti olarak giderlerin ve borçların hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanmasına ilişkin muhasebe işlemlerini yapmak.(Mali Hizmetler Müdürlüğü)
Faaliyet 4.6.4.	Belediyeye ait tahsil edilen gelirlerin ve alacakların muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamak, gerekli bilgi ve raporları hazırlamak.(Mali Hizmetler Müdürlüğü)
Faaliyet 4.6.5.	Belediye personelinin maaş ve ikramiyelerinin muhasebeleştirmek ve ödemesini yapmak.(Mali Hizmetler Müdürlüğü)
Faaliyet 4.6.6.	2464 sayılı Belediye Gelirler Kanunu gereği hazırlanan ve belediye meclisimizce kabul edilen Gelir Tarifesine uygun olarak her türlü vergi, resim, harç ve diğer gelirlerin tahakkuk, tahsil ve takip işlemlerini yapmak.(Mali Hizmetler Müdürlüğü)
Faaliyet 4.6.7.	Emlak vergisi Kanunu, Belediye Gelirleri Kanunu, Vergi Usul Kanunu ve diğer mer'î mevzuat hükümleri çerçevesinde Emlak ve Çevre Temizlik Vergisiyle alakalı tar, tahakkuk, tebliğ, telkin vb. iş ve işlemleri yürütmek.(Mali Hizmetler Müdürlüğü)
Faaliyet 4.6.8.	İlçemiz Sorumluluk Alanlarına Giren Cadde Sokak Meydan ve Parkların Elektrik Giderlerinin Karşılanması(Mali Hizmetler Müdürlüğü)
Faaliyet 4.6.9.	Müdürlüklerden gelen taleplere göre kırtasiye ve büro malzemesi, su ve temizlik malzemesi, yiyecek ve içecek, enerji, giyim ve kuşam ve diğer mal ve malzemelerin alımlarını yapmak (Destek Hizmetleri Müdürlüğü)
Faaliyet 4.6.10.	Yurtiçi geçici görevlerde yolluk giderlerini karşılamak (Destek Hizmetleri Müdürlüğü)
Faaliyet 4.6.11.	Yıl boyunca kurumun ihtiyacı olan taşıt ve binaların kiralınması, yolcu ve yük taşınması, müteahhitlik, danışma, işletim vb. işleri, kurs ve eğitim gibi faaliyetler için hizmet alımları yapmak (Destek Hizmetleri Müdürlüğü)
Faaliyet 4.6.12.	Kurum ve kuruma ait olan binaların, hizmet veren iş makinaları ve taşıtların bakım ve onarımlarını gerçekleştirmek, iş yeri için makine ve teçhizat ve yedek parça alımlarını yapmak (Destek Hizmetleri Müdürlüğü)
Faaliyet 4.6.13.	Büro ve iş yeri mefruşat, makine ve teçhizat alımları ile tamir bakım aletleri ve atölyede kullanılan gereçlerin alımlarını yapmak (Destek Hizmetleri Müdürlüğü)
Faaliyet 4.6.14.	Kurum işleri için hizmet veren taşıt ve iş makinalarının yıl boyunca ihtiyaç duyduğu akaryakıt ve yağ alımlarını yapmak, kurum ve kuruma ait binaların elektrik ve sıhhi tesisat işlerini gerçekleştirmek (Destek Hizmetleri Müdürlüğü)
Faaliyet 4.6.15.	Ödenecek vergi, resim, harç ve benzeri giderleri karşılamak (Destek Hizmetleri Müdürlüğü)
Faaliyet 4.6.16.	Hizmet binalarının bakım ve onarımlarını yapmak (Destek Hizmetleri Müdürlüğü)

5. SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	
STRATEJİK AMAÇ 1	İlçenin modern, sosyal, ekonomik ve fiziksel gelişimine yön vererek yaşam kalitesi yüksek, güvenli, estetik sürdürülebilir bir ilçe mimarisinin oluşumuna katkı sağlamak
HEDEF 1.2	İmar planlarındaki donatı alanlarını kamuya kazandırmak
Faaliyet 1.2.3.	İlçemiz sınırları içerisinde ki ilköğretim öğrencilerine Kırtasiye Malzemeleri verilmesi. (Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü)
Faaliyet 1.2.4.	Müdürlüğümüz büro hizmetlerinde kullanmak için baskı cilt ve ilan giderleri alımı (Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü)
Faaliyet 1.2.5.	Müdürlüğümüz depo ihtiyaçlarında kullanmak üzere temizlik malzemeleri alımı (Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü)
Faaliyet 1.2.6.	İhtiyaç sahiplerine Ramazan ayı içerisinde Erzak Paketi yardımı yapılması (Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü)
Faaliyet 1.2.7.	Ramazan ayı içerisinde İlçemiz sınırları içerisinde ki mahallelerimizde toplu iftar yemekleri verilmesi (Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü)
Faaliyet 1.2.8.	İlçemiz sınırları içerisinde bulunan Suriyeli vatandaşlara gıda,eşya, giyim vb. yardımlarda bulunmak (Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü)
Faaliyet 1.2.9.	İhtiyaç sahiplerine muhtelif ev eşyası ve muhtelif giyim malzemeleri yardımında bulunmak (Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü)
Faaliyet 1.2.10.	İlçemiz sınırları içerisinde Hoş Geldin Bebek projesi kapsamında bebeği olan ailelere Bebek Malzemelerini hediye olarak takdim etmek (Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü)
Faaliyet 1.2.11.	Müdürlüğümüz hizmetlerinin aksatılmadan yürütülebilmesi için yurtiçi geçici ve sürekli görev yollukları kullanmak (Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü)
Faaliyet 1.2.12.	Müdürlüğümüz depo iç tefrişatı hizmetlerinde kullanmak (Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü)
Faaliyet 1.2.13.	Müdürlüğümüz hizmetlerinin aksatılmadan yürütülebilmesi için malzeme taşıma vb. işlerde kullanmak üzere araç kiralaması (Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü)
Faaliyet 1.2.14.	Şehit Cenazelerinde, mahalle programlarında ve yardıma muhtaç ailelere yemek ve kahvaltı verilmesi (Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü)
Faaliyet 1.2.15.	İlçemiz sınırları içerisinde yardıma muhtaç ailelerin barınma ihtiyaçlarını karşılamak ve asker ailelerine yardım etmek (Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü)
Faaliyet 1.2.16.	Müdürlüğümüz hizmetlerinde kullanmak üzere taşıt alımı (Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü)
6. ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	
Stratejik Amaç 5	Birlik ve dayanışma ruhuyla, sosyal hizmetleri çok yönlü ve etkin hale getirerek vatandaşların sosyal yaşamının desteklenmesine katkı sunmak
Hedef 5.1.	Dezavantajlı grupların sosyal hayatta daha etkin rol alabilmeleri için fırsat eşitliği sağlamak
Faaliyet 5.1.1.	Müdürlüğümüz hizmetlerinde kullanılmak üzere çöp konteynerları, çöp poşetleri v.b.temizlik malzemeleri alımı yapılması (Çevre Koruma ve Kontrol Müd)

Faaliyet 5.1.2.	Müdürlüğümüz hizmetlerinde kullanılmak üzere ot biçme tırpanları v.b. Zirai malzeme alımları gerçekleştirmek.(Çevre Koruma ve Kontrol Müd)
Faaliyet 5.1.3.	Temizlik işçilerine giyim kuşam v.b. Malzemeler alınması (Çevre Koruma ve Kontrol Müd)
Faaliyet 5.1.4.	Müdürlüğümüz hizmetlerinin aksatılmadan devam edebilmesi için hizmet alımı personellere ve araçlara ay sonu ödemelerinin gerçekleştirilmesi. (Çevre Koruma ve Kontrol Müd)
Faaliyet 5.1.5.	Müdürlüğümüz hizmetlerinin aksatılmadan devam edebilmesi için Resmi Plakalı araçlara muayene ve sigorta yaptırılması (Çevre Koruma ve Kontrol Müd)
Faaliyet 5.1.6.	Müdürlüğümüz çevre temizliği hizmetlerinde kullanılmak üzere araç kiralınması (Çevre Koruma ve Kontrol Müd)
Faaliyet 5.1.7	Müdürlüğümüz hizmetlerinde kullanılmak üzere çöp araçları alımı gerçekleştirmek. (Çevre Koruma ve Kontrol Müd)

7. KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ

Stratejik Amaç 5	Birlik ve dayanışma ruhuyla, sosyal hizmetleri çok yönlü ve etkin hale getirerek vatandaşların sosyal yaşamının desteklenmesine katkı sunmak
Hedef 5.2.	Sosyal belediyecilik ilkesiyle, paydaşlarla işbirliği içerisinde, toplumsal sorunların azaltılarak yaşam standartlarının yükseltilmesine katkı sunmak
Faaliyet 5.2.1.	2017 Yılında Diğer Kamu Kurumlarıyla Ortak (Komisyon) Denetimlerin Yapılması (Zabıta Müdürlüğü)
Faaliyet 5.2.2.	2017 Yılında Sıhhi Müessese İşyerinin Denetiminin Yapılması (Zabıta Müdürlüğü)
Faaliyet 5.2.3.	2017 Yılında Gayrisıhhi Müessese İşyerlerinin denetimlerinin yapılması (Zabıta Müdürlüğü)

1) İDARE PERFORMANS TABLOSU

İDARE ADI	ONİKİŞUBAT BELEDİYESİ				
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	BÜTÇE İÇİ		TOPLAM	
		TL PAY	(%) TL PAY	TL PAY	(%) TL PAY
HEDEF 8.2	1.1.1.Havuzların temizliğinin yapılması ve kontrolünün sağlanması (İşletme ve İştirakler Müdürlüğü)	350.000,00	0,35%	350.000,00	0,35%
	1.1.2.Spor salonlarında bulunan spor aletlerinin bakımı (İşletme ve İştirakler Müdürlüğü)	150.000,00	15,00%	100.000,00	15,00%
	1.1.3. Bisiklet ve Yürüyüş Yolunda bulunan bisikletlerin bakımı (İşletme ve İştirakler Müdürlüğü)	500.000,00	50,00%	500.000,00	50,00%
	1.1.4. Basılı Yayın alınması (Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü)	120.000,00	16,67%	120.000,00	16,67%
	1.1.5. Sahne Sanatlarının yapılması (Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü)	120.000,00	16,67%	120.000,00	16,67%
	1.1.6. Amatör Spor Kulüplerine malzeme yardımı (Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü)	120.000,00	16,67%	120.000,00	16,67%
	1.1.7. Festival ve Şenlik düzenlenmesi (Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü)	120.000,00	16,67%	120.000,00	16,67%
	1.1.8. Yarışma düzenlenmesi (Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü)	120.000,00	16,66%	120.000,00	16,66%
	1.1.9. Gezi düzenlenmesi (Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü)	120.000,00	16,66%	120.000,00	16,66%
HEDEF 5.1	1.2.1. Müdürlüğümüz büro hizmetlerinde kullanmak için baskı ve cilt giderleri alımı (Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü)	10.000,00	%0,18	10.000,00	%0,18
	1.2.2. İlçemizde ihtiyaç sahibi ailelerin ve bakıma muhtaç vatandaşlarımızın Evde Bakım ve Temizlik hizmetlerini yapmak için temizlik malzemesi alımı (Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü)	200.000,00	%3,59	200.000,00	%3,59
	1.2.3. İhtiyaç sahibi ailelere dağıtılan Onikişubatlım Kart, Ramazan Erzak Paketi, Kahvaltı, Ramazan İftar Yemeği ve Mübarek Gecelerde dağıtılan çörek ile bademli şeker için ödenek kullanımı (Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü)	4.000.000,00	%71,63	4.000.000,00	%71,63
	1.2.4. Müdürlüğümüz tarafından Sosyal Etkinliklerde kullanmak için Tören Malzemeleri Alımı (Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü)	5.000,00	%0,09	5.000,00	%0,09
	1.2.5. İlçemizde ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza giyim yardımlarında bulunmak (Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü)	5.000,00	%0,09	5.000,00	%0,09
	1.2.6. Müdürlüğümüz çeşitli etkinliklerinde kullanmak için özel malzeme alımı (Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü)	5.000,00	%0,09	5.000,00	%0,09
	1.2.7. Müdürlüğümüz hizmetlerinde kullanmak için malzeme alımı ve ilçemizde yeni bebeği olan ailelere puset (hastane çıkış seti) hediye amaçlı takdim etmek (Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü)	750.000,00	%13,43	750.000,00	%13,43

İDARE ADI	ONİKİŞUBAT BELEDİYESİ				
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	BÜTÇE İÇİ		TOPLAM	
		TL PAY	(%) TL PAY	TL PAY	(%) TL PAY
HEDEF 5.1	1.2.8. Müdürlüğümüz hizmetlerinin aksatılmadan yürütülebilmesi için yurtiçi geçici görev yollukları kullanmak (Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü)	5.000,00	%0,09	5.000,00	%0,09
	1.2.9. .Müdürlüğümüz depo iç tefrişatı hizmetlerinde kullanmak için Müteahhitlik Hizmetleri (Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü)	50.000,00	%0,89	50.000,00	%0,89
	1.2.10. Müdürlüğümüz hizmetlerinde kullanmak için ilan giderleri alımı (Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü)	5.000,00	%0,09	5.000,00	%0,09
	1.2.11. Müdürlüğümüz hizmetlerinin aksatılmadan yürütülebilmesi için malzeme taşıma ve ikmal vb. işlerinde kullanmak üzere araç kiralaması (Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü)	50.000,00	%0,89	50.000,00	%0,89
	1.2.12. Müdürlüğümüz hizmetlerinin yürütülebilmesi için hizmet alımı yapılması (Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü)	300.000,00	%5,37	300.000,00	%5,37
	1.2.13. Müdürlüğümüz büro servislerinde kullanmak üzere büro malzemeleri alımı (Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü)	30.000,00	%0,54	30.000,00	%0,54
	1.2.14. Müdürlüğümüz tarafından ilçemizde ikamet eden ihtiyaç sahiplerine ev eşyası alımı (Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü)	70.000,00	%1,25	70.000,00	%1,25
	1.2.15. .İlçemizde ihtiyaç sahibi ailelerin ve bakıma muhtaç vatandaşlarımızın evlerinin tadilat bakım ve onarım hizmetlerinin yapılması (Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü)	50.000,00	%0,89	50.000,00	%0,89
	1.2.16. İlçemizde yardıma muhtaç asker ailelerine nakdi yardımda bulunmak (Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü)	50.000,00	%0,89	50.000,00	%0,89
HEDEF 1.4	2.1.1. İlçemizin güneyinde bulunan köylerin planlı gelişiminin sağlanması ve kaçak yapılaşmanın önüne geçilmesi amacıyla yaklaşık 650 Ha. içerisinde ilave imar plan yapımı çalışmalarının tamamlanması. (İmar ve Şehircilik Müdürlüğü)	60.000.00	%2,07	60.000.00	%2,07
	2.1.2. İlçe merkezinin güneyinde ilave imar plan yapımı düşünülen alan içerisinde, ilgili kurumların talepleri doğrultusunda ihtiyaçlara cevap verecek alanların imar planında tanımlanması yapılacaktır. (İmar ve Şehircilik Müdürlüğü)	90.000.00	%3,10	90.000.00	%3,10
	2.1.3. İlçe merkezi içerisinde meri imar planının ihtiyaca cevap veremediği durumlarda, problemler alanların belirlenerek bu alanda revizyonların yapılması amaçlanmıştır. (İmar ve Şehircilik Müdürlüğü)	75.000.00	%2,59	75.000.00	%2,59
	2.1.4. Hali Hazır Alım İşleri, İmar Planı Yapım İş, Kadastro ve Tapu İşlemleri, Kamulaştırma (İmar ve Şehircilik Müdürlüğü)	1.325.000.00	%45,69	1.325.000.00	%45,69
	2.1.5. Harita İşlemleri, Kamulaştırma (İmar ve Şehircilik Müdürlüğü)	1.275.000.00	%43,96	1.275.000.00	%43,96
	2.1.6. Harita İşlemleri (İmar ve Şehircilik Müdürlüğü)	50.000.00	%1,73	50.000.00	%1,73

İDARE ADI	ONİKİŞUBAT BELEDİYESİ				
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	BÜTÇE İÇİ		TOPLAM	
		TL PAY	(%) TL PAY	TL PAY	(%) TL PAY
HEDEF 1.5	2.2.1. Sorumluluk Alanımızda Bulunan, Zamanla Çeşitli Sebeplerle Aşınmış Yolların Asfalt Yama Yapılması (Fen İşleri Müdürlüğü)	7.200.000,00	%16,00	7.200.000,00	%16,00
	2.2.2. Sorumluluk Alanımızda Bulunan Yolların Kilitli Beton Parke Taşı İle Döşeme Kaplama Yapılması (Fen İşleri Müdürlüğü)	23.000.000,00	%51,11	23.000.000,00	%51,11
	2.2.3. Sorumluluk Alanımızda Bulunan, Mülkiyet Sorunu Çözölmüş İmar Yollarının Açılması (Fen İşleri Müdürlüğü)	7.848.000,00	%17,44	7.848.000,00	%17,44
	2.2.4. Sorumluluk Alanımızda Bulunan Sokaklarda 5378 sayılı Engelliler Kanununa Uygun Olarak Yaya Yolu Yapılması (Fen İşleri Müdürlüğü)	3.492.000,00	%7,76	3.492.000,00	%7,76
	2.2.5. Yeni Açılan veya İklim Koşulları Nedeniyle Bozulan Yolların Stabilize Çalışmalarının Yapılması (Fen İşleri Müdürlüğü)	3.460.000,00	%7,69	3.460.000,00	%7,69
	2.2.6. Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları (Park ve Bahçeler Müdürlüğü)	500.000,00	%0,72	500.000,00	%0,72
	2.2.7. Metal Ürün Alımları (Park ve Bahçeler Müdürlüğü)	100.000,00	%0,14	100.000,00	%0,14
	2.2.8. Diğer Mal Ve Malzeme Alımları (Park ve Bahçeler Müdürlüğü)	500.000,00	%0,72	500.000,00	%0,72
	2.2.9. Su ve Temizlik Malzemesi Alımları (Park ve Bahçeler Müdürlüğü)	800.000,00	%1,14	800.000,00	%1,14
	2.2.10. Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları (Park ve Bahçeler Müdürlüğü)	40.000,00	%0,06	40.000,00	%0,06
	2.2.11. Giyim ve Kuşam Alımları (Park ve Bahçeler Müdürlüğü)	90.000,00	%0,13	90.000,00	%0,13
	2.2.12. Özel Malzeme Alımları (Park ve Bahçeler Müdürlüğü)	300.000,00	%0,43	300.000,00	%0,43
	2.2.13. Diğer Tüketim Mal ve Malzeme Alımları (Park ve Bahçeler Müdürlüğü)	1.750.000,00	%2,50	1.750.000,00	%2,50
	2.2.14. Yurtiçi ve Yurtdışı Görev Yollukları (Park ve Bahçeler Müdürlüğü)	140.000,00	%0,20	140.000,00	%0,20
	2.2.15. Yasal Giderler (Park ve Bahçeler Müdürlüğü)	45.000,00	%0,06	45.000,00	%0,06
	2.2.16. Diğer Görev Giderleri (Park ve Bahçeler Müdürlüğü)	20.000,00	%0,02	20.000,00	%0,02
	2.2.17. Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler (Park ve Bahçeler Müdürlüğü)	15.325.000,00	%21,89	15.325.000,00	%21,89

İDARE ADI	ONİKİŞUBAT BELEDİYESİ				
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	BÜTÇE İÇİ		TOPLAM	
		TL PAY	(%) TL PAY	TL PAY	(%) TL PAY
HEDEF 2.1	2.2.18. Haberleşme Giderleri (Park ve Bahçeler Müdürlüğü)	10.000,00	%0,01	10.000,00	%0,01
	2.2.19. Taşıma Giderleri (Park ve Bahçeler Müdürlüğü)	160.000,00	%0,23	160.000,00	%0,23
	2.2.20. Kiralar (Park ve Bahçeler Müdürlüğü)	70.000,00	%0,10	70.000,00	%0,10
	2.2.21. Diğer Hizmet Alımları (Park ve Bahçeler Müdürlüğü)	700.000,00	%1,00	700.000,00	%1,00
	2.2.22. Menkul mal, Gayrimaddi hak alım, Bakım ve Onarım Giderleri (Park ve Bahçeler Müdürlüğü)	60.000,00	%0,08	60.000,00	%0,08
	2.2.23. Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri (Park ve Bahçeler Müdürlüğü)	150.000,00	%0,21	150.000,00	%0,21
	2.2.24. Mamul Mal Alımları (Park ve Bahçeler Müdürlüğü)	760.000,00	%1,10	760.000,00	%1,10
	2.2.25. Menkul Sermaye Üretim Gideri (Park ve Bahçeler Müdürlüğü)	12.020.000,00	%17,17	12.020.000,00	%17,17
	2.2.26. Gayrimenkul Sermaye Üretim Gideri (Park ve Bahçeler Müdürlüğü)	36.460.000,00	%52,09	36.460.000,00	%52,09
HEDEF 1.3	4.1.1. Hizmetiçi eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi (İmar ve Şehircilik Müdürlüğü)	25.000,00	%0,86	25.000,00	%0,86
	4.1.2. Personel Giderleri (İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü)	27.000.000,00	%83,80	27.000.000,00	%83,80
	4.1.3. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Pirimi Giderleri (İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü)	5.100.000,00	%15,82	5.100.000,00	%15,82
	4.1.4. Mal ve Hizmet Alım Giderleri (İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü)	60.000,00	%0,19	60.000,00	%0,19
	4.1.5. Cari Transferler (İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü)	60.000,00	%0,19	60.000,00	%0,19

İDARE ADI	ONİKİŞUBAT BELEDİYESİ				
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	BÜTÇE İÇİ		TOPLAM	
		TL PAY	(%) TL PAY	TL PAY	(%) TL PAY
HEDEF 9.1	4.2.1.Yurtiçi geçici görevlerde yolluk giderlerini karşılamak (Bilgi İşlem Müdürlüğü)	15.000,00	%2,16	15.000,00	%2,16
	4.2.2.Telefon abonelik, internet erişim ve haberleşme cihazları kullanım giderlerini, müdürlük bünyesindeki kurs ve eğitim giderlerini karşılamak (Bilgi İşlem Müdürlüğü)	55.000,00	%7,92	55.000,00	%7,92
	4.2.3.Bilgisayar yazılım alımlarını, makine ve teçhizat alımlarını ve yedek parça alımlarını yapmak (Bilgi İşlem Müdürlüğü)	105.000,00	%15,11	105.000,00	%15,11
	4.2.4.Kurum hizmetlerinde kullanılan bilgisayar, büro makinaları, makine teçhizat ve avadanlık alımlarını yapmak (Bilgi İşlem Müdürlüğü)	200.000,00	%28,77	200.000,00	%28,77
	4.2.5.Süresi dolduğunda lisans alımlarını ve bilgisayar yazılımlarının alımını yapmak (Bilgi İşlem Müdürlüğü)	320.000,00	%46,04	320.000,00	%46,04
HEDEF 11.2	4.3.1. .Randevu ve kabul faaliyetlerini etkin bir biçimde yönetmek (Özel Kalem Müdürlüğü)	550.000,00	%50,00	550.000,00	%50,00
	4.3.2. .Kentimizi ziyaret eden protokol kişilerini karşılama ve uğurlama törenlerinde belediyenin temsil faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi (Özel Kalem Müdürlüğü)	550.000,00	%50,00	550.000,00	%50,00
HEDEF 9.4	4.4.1. Belediyemizin dava ve icra takiplerini etkin ve verimli bir şekilde yürütmek (Hukuk İşleri Müdürlüğü)	475.000,00	%100	475.000,00	%100
	4.4.2. Yurtiçi Geçici Görev Yollukları (Yazı İşleri Müdürlüğü)	10.000,00	%8,33	10.000,00	%8,33
	4.4.3. İlan, Baskı ve Cilt Giderleri (Yazı İşleri Müdürlüğü)	10.000,00	%8,33	10.000,00	%8,33
	4.4.4. Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri (Yazı İşleri Müdürlüğü)	10.000,00	%8,33	10.000,00	%8,33
	4.4.5. Müdürlüğün Kırtasiye İhtiyacının Karşıllanması (Yazı İşleri Müdürlüğü)	5.000,00	%4,17	5.000,00	%4,17
	4.4.6. Posta ve Telgraf Giderleri Kayıtlı Elektronik Posta Sistemi (Yazı İşleri Müdürlüğü)	85.000,00	%70,84	85.000,00	%70,84
HEDEF 11.3	4.6.1.Basın bültenlerinin hazırlanması, yerel ve ulusal basına servis yapılması. Haber ve takibinin ve arşivinin yapılması ve medya planlama hizmetleri (Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü)	1.000.000,00	%2,14	1.000.000,00	%2,14
	4.6.2.Yazılı ve görsel basına ilan verilmesi, materyal hazırlanması, bastırılması ve dağıtımının sağlanması (Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü)	600.000,00	%1,29	600.000,00	%1,29

İDARE ADI	ONİKİŞUBAT BELEDİYESİ				
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	BÜTÇE İÇİ		TOPLAM	
		TL PAY	(%) TL PAY	TL PAY	(%) TL PAY
HEDEF 4.6.	4.6.3.Tanıtım, Açılış, Kutlama, Etkinlik vb. Organizasyonların yapılması (Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü)	45.000.000,00	%96,57	45.000.000,00	%96,57
	4.6.4.Müdürlüklerden gelen taleplere göre kırtasiye ve büro malzemesi, su ve temizlik malzemesi, yiyecek ve içecek, enerji, giyim ve kuşam ve diğer mal ve malzemelerin alımlarını yapmak (Destek Hizmetleri Müdürlüğü)	3.200.000,00	%14,04	3.200.000,00	%14,04
	4.6.5.Yurtiçi geçici görevlerde yolluk giderlerini karşılamak (Destek Hizmetleri Müdürlüğü)	10.000,00	%0,04	10.000,00	%0,04
	4.6.6.Yıl boyunca kurumun ihtiyacı olan taşıt ve binaların kiralanması, müteahhitlik, danışma, işletim vb. işleri, kurs ve eğitim gibi faaliyetler için hizmet alımları yapmak, telefon abonelik ve kullanım ücretlerini, ilan ve sigorta giderlerini karşılamak (Destek Hizmetleri Müdürlüğü)	15.585.000,00	%68,37	15.585.000,00	%68,37
	4.6.7.Büro ve iş yeri mefruşat, makine ve teçhizat alımları ile tamir bakım aletlerinin alımlarını yapmak, makine ve teçhizat ve taşıt bakım onarım giderlerini karşılamak (Destek Hizmetleri Müdürlüğü)	2.415.000,00	%10,59	2.415.000,00	%10,59
	4.6.8.Kuruma ait hizmet binalarının bakım ve onarımlarını yapmak (Destek Hizmetleri Müdürlüğü)	150.000,00	%0,66	150.000,00	%0,66
	4.6.9. Makine teçhizat, tanir bakım ve avadanlık alımları yapmak (Destek Hizmetleri Müdürlüğü)	1.415.000,00	%6,21	1.415.000,00	%6,21
	4.6.10. Elektrik ve su tesisat giderlerini karşılamak (Destek Hizmetleri Müdürlüğü)	20.000,00	%0,09	20.000,00	%0,09
	4.6.11. Proje İmam Hatip okulu yapımı (Etüt Proje Müdürlüğü)	6.050.000	%52,25	6.050.000	%52,25
	4.6.12. Tekir Mahallesi İmam Hatip okulu ve yurt yapımı (Etüt Proje Müdürlüğü)	5.000.000,00	%7,46	5.000.000,00	%7,46
	4.6.13. Necip Fazıl Mahallesi yarı olimpik yüzme havuzu yapımı (Etüt Proje Müdürlüğü)	5.000.000,00	%7,46	5.000.000,00	%7,46
	4.6.14. Pazar yerleri yapımı (Etüt Proje Müdürlüğü)	3.000.000,00	%4,48	3.000.000,00	%4,48

İDARE ADI	ONİKİŞUBAT BELEDİYESİ				
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	BÜTÇE İÇİ		TOPLAM	
		TL PAY	(%) TL PAY	TL PAY	(%) TL PAY
HEDEF 3.1	5.2.1. Tüketime yönelik mal ve malzeme alımı (Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü)	50.000,00	%0,16	50.000,00	%0,16
	5.2.2. Müteahhitlik hizmetleri alımı (Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü)	20.000.000	%94,34	20.000.000	%94,34
	5.2.3. Diğer avadanlık alımları (Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü)	1.750.000,00	%5,50	1.750.000,00	%5,50
	5.2.4. Giyim ve Kuşam Alımı (Zabıta Müdürlüğü)	35.000,00	%5,69	35.000,00	%5,69
	5.2.5. Diğer Tüketim Mal ve Malzeme Alımı (Zabıta Müdürlüğü)	80.000,00	%13,00	80.000,00	%13,00
	5.2.6. Yurtiçi Geçici Görev Yollukları (Zabıta Müdürlüğü)	10.000,00	%1,63	10.000,00	%1,63
	5.2.7. Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri (Zabıta Müdürlüğü)	10.000,00	%1,63	10.000,00	%1,63
	5.2.8. Diğer Hizmet Alımları (Zabıta Müdürlüğü)	300.000,00	%48,78	300.000,00	%48,78
	5.2.9. Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları (Zabıta Müdürlüğü)	15.000,00	%2,44	15.000,00	%2,44
	5.2.10. Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları (Zabıta Müdürlüğü)	15.000,00	%2,44	15.000,00	%2,44
	5.2.11. Kara Taşıtı Alımları (Zabıta Müdürlüğü)	150.000,00	%24,39	150.000,00	%24,39
TOPLAM		316.050.000,00	%100	316.050.000,00	%100

2) TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

ONİKİŞUBAT BELEDİYESİ				
EKONOMİK KOD	FAALİYET TOPLAMA	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ TOPLAMI	DİĞER İDARELERE TRANSFER EDİLECEK KAYNAKLAR	GENEL TOPLAM
1-PERSONEL GİDERLERİ	18.931.500,00	0,00	-	18.931.500,00
2-SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	3.420.000,00	0,00	-	3.420.000,00
3-MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	122.989.000,00	0,00	-	122.989.000,00
4-FAİZ GİDERLERİ	6.000.000,00	0,00	-	6.000.000,00
5-CARİ TRANSFERLER	2.900.000,00	0,00	-	2.900.000,00
6-SERMAYE GİDERLERİ	116.661.000,00	0,00	-	116.661.000,00
7-SERMAYE TRANSFERLERİ	1.000.000,00	0,00	-	1.000.000,00
8-BORÇ VERME	0,00	0,00	-	0,00
9-YEDEK ÖDENEKLER	30.000.000,00	0,00	-	30.000.000,00
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI	316.050.000,00	0,00	-	316.050.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-	-	-
	Diğer Yurt İçi	-	-	-
	Yurt Dışı	-	-	-
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	-	-	-
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	316.050.000,00	-	-	316.050.000,00

5

EXPO
2023

EKLER

ONİKİŞUBAT BELEDİYESİ		
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
HEDEF 8.2 Kaynaklarımızı artırmaya yönelik yöntemler geliştirerek, kurumun hizmet potansiyelinin artmasına katkı sunmak HEDEF 4.1 Hayat boyu eğitim anlayışıyla çocuk, genç ve yetişkinlerin ihtiyacına uygun etkinlikler düzenleyerek bireysel ve toplumsal kaliteyi artırmak	1.1.1.Havuzların temizliğinin yapılması ve kontrolünün sağlanması	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
	1.1.2.Spor salonlarında bulunan spor aletlerinin bakımı	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
	1.1.3. Bisiklet ve Yürüyüş Yolunda bulunan bisikletlerin bakımı	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
	1.1.4. Basılı Yayın alınması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	1.1.5. Sahne Sanatlarının yapılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	1.1.6. Amatör Spor Kulüplerine malzeme yardımı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	1.1.7. Festival ve Şenlik düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	1.1.8. Yarışma düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	1.1.9. Gezi düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
HEDEF 5.1 Sosyal belediyeçilik ilkesiyle, paydaşlarla işbirliği içerisinde, toplumsal sorunların azaltılarak yaşam standartlarının yükseltilmesine katkı sunmak	1.2.1. Müdürlüğümüz büro hizmetlerinde kullanmak için baskı ve cilt giderleri alımı	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
	1.2.2. İlçemizde ihtiyaç sahibi ailelerin ve bakıma muhtaç vatandaşlarımızın Evde Bakım ve Temizlik hizmetlerini yapmak için temizlik malzemesi alımı	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
	1.2.3. İhtiyaç sahibi ailelere dağıtılan Onikişubatlım Kart, Ramazan Erzak Paketi, Kahvaltı, Ramazan İftar Yemeği ve Mübarek Gecelerde dağıtılan çörek ile bademli şeker için ödenek kullanımı	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
	1.2.4. Müdürlüğümüz tarafından Sosyal Etkinliklerde kullanmak için Tören Malzemeleri Alımı	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
	1.2.5. İlçemizde ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza giyim yardımlarında bulunmak	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
	1.2.6. Müdürlüğümüz çeşitli etkinliklerinde kullanmak için özel malzeme alımı	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
	1.2.7. Müdürlüğümüz hizmetlerinde kullanmak için malzeme alımı ve ilçemizde yeni bebeği olan ailelere puset (hastane çıkış seti) hediye amaçlı takdim etmek	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
	1.2.8. Müdürlüğümüz hizmetlerinin aksatılmadan yürütülebilmesi için yurtiçi geçici görev yollukları kullanmak	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
	1.2.9. Müdürlüğümüz depo iç tefrişatı hizmetlerinde kullanmak için Müteahhitlik Hizmetleri	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
	1.2.10. Müdürlüğümüz hizmetlerinde kullanmak için ilan giderleri alımı	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
	1.2.11. Müdürlüğümüz hizmetlerinin aksatılmadan yürütülebilmesi için malzeme taşıma ve ikmal vb. işlerinde kullanmak üzere araç kiralaması	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

ONİKİŞUBAT BELEDİYESİ		
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
HEDEF 1.2 İmar planlarındaki donatı alanlarını kamuya kazandırmak	2.1.1. İlçemizin güneyinde bulunan köylerin planlı gelişiminin sağlanması ve kaçak yapılaşmanın önüne geçilmesi amacıyla yaklaşık 650 Ha. içerisinde ilave imar plan yapımı çalışmalarının tamamlanması.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
	2.1.2. İlçe merkezinin güneyinde ilave imar plan yapımı düşünülen alan içerisinde, ilgili kurumların talepleri doğrultusunda ihtiyaçlara cevap verecek alanların imar planında tanımlanması yapılacaktır	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
	2.1.3. İlçe merkezi içerisinde meri imar planının ihtiyaca cevap veremediği durumlarda, problemli alanların belirlenerek bu alanda revizyonların yapılması amaçlanmıştır.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
	2.1.4. Hali Hazır Alım İşleri, İmar Planı Yapım İş, Kadastro ve Tapu İşlemleri, Kamulaştırma	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
	2.1.5. Harita İşlemleri, Kamulaştırma	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
	2.1.6. Harita İşlemleri	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
HEDEF 1.5 Altyapı hizmetlerini geliştirerek meydan, cadde ve sokaklarda ulaşım ağlarının yeterliliğini ve konforunu artırmak HEDEF 2.1 Mevcut park, spor ve çocuk oyun alanlarının kullanılabilirliğini artırmak, iyileştirmek ve hijyenini sağlamak	2.2.1. Sorumluluk Alanımızda Bulunan, Zamanla Çeşitli Sebeplerle Aşınmış Yolların Asfalt Yama Yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü
	2.2.2. Sorumluluk Alanımızda Bulunan Yolların Kilitli Beton Parke Taşı İle Döşeme Kaplama Yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü
	2.2.3. Sorumluluk Alanımızda Bulunan, Mülkiyet Sorunu Çözülmüş İmar Yollarının Açılması	Fen İşleri Müdürlüğü
	2.2.4. Sorumluluk Alanımızda Bulunan Sokaklarda 5378 sayılı Engelliler Kanununa Uygun Olarak Yaya Yolu Yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü
	2.2.5. Yeni Açılan veya İklim Koşulları Nedeniyle Bozulan Yolların Stabilize Çalışmalarının Yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü
	2.2.6. Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	2.2.7. Metal Ürün Alımları	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	2.2.8. Diğer Mal Ve Malzeme Alımları	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	2.2.9. Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	2.2.10. Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	2.2.11. Giyim ve Kuşam Alımları	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	2.2.12. Özel Malzeme Alımları	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	2.2.13. Diğer Tüketim Mal ve Malzeme Alımları	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	2.2.14. Yurtiçi ve Yurtdışı Görev Yollukları	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	2.2.15. Yasal Giderler	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	2.2.16. Diğer Görev Giderleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

ONİKİŞUBAT BELEDİYESİ		
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
HEDEF 2.1 Mevcut park, spor ve çocuk oyun alanlarının kullanılabilirliğini artırmak, iyileştirmek ve hijyenini sağlamak	2.2.17. Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	2.2.18. Haberleşme Giderleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	2.2.19. Taşıma Giderleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	2.2.20. Kiralar	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	2.2.21. Diğer Hizmet Alımları	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	2.2.22. Menkul mal, Gayrimaddi hak alım, Bakım ve Onarım Giderleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	2.2.23. Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	2.2.24. Mamul Mal Alımları	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	2.2.25. Menkul Sermaye Üretim Gideri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	2.2.26. Gayrimenkul Sermaye Üretim Gideri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
HEDEF 1.2 İmar planlarındaki donatı alanlarını kamuya kazandırmak	4.1.1. Hizmetiçi eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
	4.1.2. Personel Giderleri	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
	4.1.3. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Pirimi Giderleri	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
HEDEF 7.1 Çalışanların mesleki gelişimlerini sağlayacak hizmetlerin kalitesini yükseltmek	4.1.4. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
	4.1.5. Cari Transferler	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
HEDEF 9.1 Bilgi güvenliği standartlarını esas alan etkin güvenlik yöntemlerini geliştirerek hızlı ve sürdürülebilir erişimin sağlanması	4.2.1.Yurtiçi geçici görevlerde yolluk giderlerini karşılamak	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	4.2.2.Telefon abonelik, internet erişim ve haberleşme cihazları kullanım giderlerini, müdürlük bünyesindeki kurs ve eğitim giderlerini karşılamak	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	4.2.3.Bilgisayar yazılım alımlarını, makine ve teçhizat alımlarını ve yedek parça alımlarını yapmak	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	4.2.4.Kurum hizmetlerinde kullanılan bilgisayar, büro makinaları, makine teçhizat ve avadanlık alımlarını yapmak	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	4.2.5.Süresi dolduğunda lisans alımlarını ve bilgisayar yazılımlarının alımını yapmak	Bilgi İşlem Müdürlüğü
HEDEF 11.1 Kurum içi koordinasyonun ve iletişimin güçlendirilmesi	4.3.1. .Randevu ve kabul faaliyetlerini etkin bir biçimde yönetmek	Özel Kalem Müdürlüğü
	4.3.2. .Kentimizi ziyaret eden protokol kişilerini karşılama ve uğurlama törenlerinde belediyenin temsil faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi	Özel Kalem Müdürlüğü

ONİKİŞUBAT BELEDİYESİ		
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
HEDEF 10.1 Kurumun iş ve işlemlerinin hukuka uygun yürütülmesini sağlayarak, yasal çerçevede kurumun menfaatlerini korumak	4.4.1. Belediyemizin dava ve icra takiplerini etkin ve verimli bir şekilde yürütmek	Hukuk İşleri Müdürlüğü
	4.4.2. Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	Yazı İşleri Müdürlüğü
	4.4.3. İlan, Baskı ve Cilt Giderleri	Yazı İşleri Müdürlüğü
	4.4.4. Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	Yazı İşleri Müdürlüğü
	4.4.5. Müdürlüğün Kırtasiye İhtiyacının Karşlanması	Yazı İşleri Müdürlüğü
HEDEF 9.4 Modern, yenilikçi iletişim tekniklerini aktif olarak kullanarak kurum içi iletişim ve koordinasyonu güçlendirmek	4.4.6. Posta ve Telgraf Giderleri Kayıtlı Elektronik Posta Sistemi	Yazı İşleri Müdürlüğü
HEDEF 11.3 Kurumun tanıtımını sağlamak ve imajını güçlendirmek	4.6.1. Basın bültenlerinin hazırlanması, yerel ve ulusal basına servis yapılması. Haber ve takibinin ve arşivinin yapılması ve medya planlama hizmetleri	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
	4.6.2. Yazılı ve görsel basına ilan verilmesi, materyal hazırlanması, bastırılması ve dağıtımının sağlanması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
	4.6.3. Tanıtım, Açılış, Kutlama, Etkinlik vb. Organizasyonların yaptırılması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
	4.6.4. Müdürlüklerden gelen taleplere göre kırtasiye ve büro malzemesi, su ve temizlik malzemesi, yiyecek ve içecek, enerji, giyim ve kuşam ve diğer mal ve malzemelerin alımlarını yapmak	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
	4.6.5. Yurtiçi geçici görevlerde yolluk giderlerini karşılamak	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
	4.6.6. Yıl boyunca kurumun ihtiyacı olan taşıt ve binaların kiralınması, müteahhitlik, danışma, işletim vb. işleri, kurs ve eğitim gibi faaliyetler için hizmet alımları yapmak, telefon abonelik ve kullanım ücretlerini, ilan ve sigorta giderlerini karşılamak	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
	4.6.7. Büro ve iş yeri mefruşat, makine ve teçhizat alımları ile tamir bakım aletlerinin alımlarını yapmak, makine ve teçhizat ve taşıt bakım onarım giderlerini karşılamak	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
	4.6.8. Kuruma ait hizmet binalarının bakım ve onarımlarını yapmak	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
	4.6.9. Makine teçhizat, tanir bakım ve avadanlık alımları yapmak	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
	4.6.10. Elektrik ve su tesisat giderlerini karşılamak	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
HEDEF 9.2 Mevcut araç ve gereçlerin periyodik bakımlarını yapmak; arıza taleplerine, iş güvenliğini esas alan, nitelikli personel ve ekip çalışması ile zamanında, doğru müdahalede bulunmak	4.6.11. Proje İmam Hatip okulu yapımı	Etüt Proje Müdürlüğü
	4.6.12. Tekir Mahallesi İmam Hatip okulu ve yurt yapımı	Etüt Proje Müdürlüğü
	4.6.13. Necip Fazıl Mahallesi yarı olimpik yüzme havuzu yapımı	Etüt Proje Müdürlüğü
	4.6.14. Pazar yerleri yapımı	Etüt Proje Müdürlüğü
	4.6.15. Binevler Mahallesi Bilgi ve Kültür Evi yapımı	Etüt Proje Müdürlüğü
HEDEF 1.1 İlçemizdeki problemli ve riskli bölgelere özgü çözümler üreterek ilçe dokusunu yenilemek		

ONİKİŞUBAT BELEDİYESİ		
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
HEDEF 1.1 İlçemizdeki problemleri ve riskli bölgelere özgü çözümler üreterek ilçe dokusunu yenilemek HEDEF 8.1 Bütçe ve muhasebe faaliyetlerinin etkin finans yöntemleriyle yönetilmesini sağlamak HEDEF 8.3 Kurumun orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerini yenilikçi yöntemlerle planlamak, izlemek ve değerlendirmek	4.6.16. Rekreasyon alanı cami yapımı	Etüt Proje Müdürlüğü
	4.6.17. Dumlupınar Mahallesi kapalı spor salonu yapımı	Etüt Proje Müdürlüğü
	4.6.18. Gençlik Merkezleri yapımı	Etüt Proje Müdürlüğü
	4.6.19. Öngörülemez harcamlar ve yıllara sari ödemeler	Etüt Proje Müdürlüğü
	4.6.20. Müdürlüklerden gelen taleplere göre kırtasiye ve büro malzemesi, su ve temizlik malzemesi, yiyecek ve içecek, enerji, giyim ve kuşam ve diğer mal ve malzemelerin alımlarını yapmak	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	4.6.21. .Yurtiçi geçici görevlerde yolluk giderlerini karşılamak	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	4.6.22. Yıl boyunca kurumun ihtiyacı olan taşıt ve binaların kiralınması, yolcu ve yük taşınması, müteahhitlik, danışma, işletim vb. işleri, kurs ve eğitim gibi faaliyetler için hizmet alımları yapmak	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	4.6.23. .Kurum ve kuruma ait olan binaların, hizmet veren iş makineleri ve taşıtların bakım ve onarımlarını gerçekleştirmek, iş yeri için makine ve teçhizat ve yedek parça alımlarını yapmak	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	4.6.24. Büro ve iş yeri mefruşat, makine ve teçhizat alımları ile tamir bakım aletleri ve atölyede kullanılan gereçlerin alımlarını yapmak	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	4.6.25. Kurum işleri için hizmet veren taşıt ve iş makinelerinin yıl boyunca ihtiyaç duyduğu akaryakıt ve yağ alımlarını yapmak, kurum ve kuruma ait binaların elektrik ve sıhhi tesisat işlerini gerçekleştirmek	Mali Hizmetler Müdürlüğü
HEDEF 3.1 Geri dönüşüm bilinci artırılarak ekonomiye, çevreye ve ekolojik dengenin korunmasına katkı sunmak HEDEF 6.1 Etkin denetim yöntemleri kullanılarak paydaşlarla işbirliği içerisinde işyerlerinin ruhsatlandırılması sağlanarak ticari hayatın geliştirilmesine katkı sunmak	4.6.26. Ödenecek vergi, resim, harç ve benzeri giderleri karşılamak	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	4.6.27. Hizmet binalarının bakım ve onarımlarını yapmak	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	4.6.28. Belediyenin stratejik plan ve performans programının ve faaliyet raporlarının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek. Belediye gelirlerini artırıcı özgün projeler üretmek.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
	5.2.1. Tüketime yönelik mal ve malzeme alımı	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
	5.2.2. Müteahhitlik hizmetleri alımı	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
	5.2.3. Diğer avadanlık alımları	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
	5.2.4. Giyim ve Kuşam Alımı	Zabıta Müdürlüğü
	5.2.5. Diğer Tüketim Mal ve Malzeme Alımı	Zabıta Müdürlüğü
	5.2.6. Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	Zabıta Müdürlüğü
	5.2.7. Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	Zabıta Müdürlüğü
	5.2.8. Diğer Hizmet Alımları	Zabıta Müdürlüğü
	5.2.9. Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	Zabıta Müdürlüğü
	5.2.10. Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	Zabıta Müdürlüğü
	5.2.11. Kara Taşıtı Alımları	Zabıta Müdürlüğü

2020 PERFORMANS PROGRAMI



/onikisubat.bel.tr



/onikisubatbeltr



/onikisubatbeltr



/onikisubatbelediyesi

ONİKİŞUBAT BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Akçakoyunlu Mahallesi Şekerdere Blv No:18 Onikişubat / Kahramanmaraş