

Sincan
Belediye Başkanlığı

2015

Performans Programı

www.sincan.bel.tr / 444 4 762

Şimdi Sincan Zamanı

SİNCAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

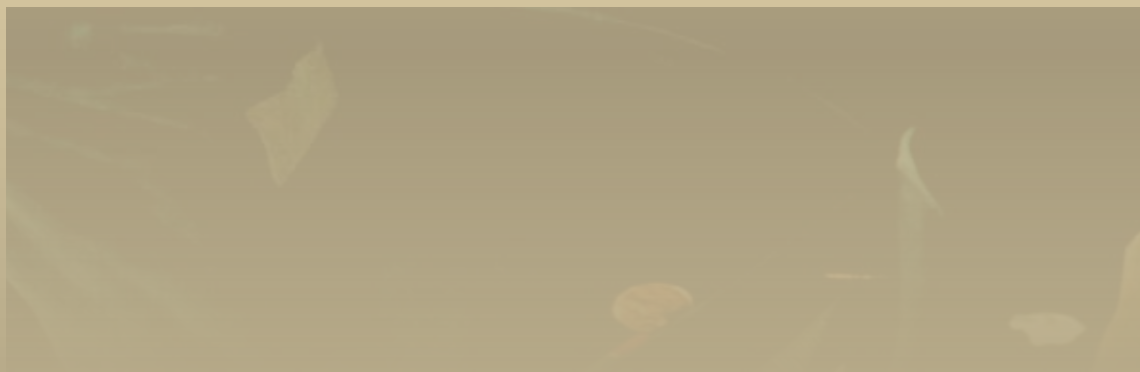
Stratejik Planlama Yayınları

Yayın No :15

Ankara Sincan Belediye Başkanlığı 2015 Bütçe Yılı Performans Programı
Mali Hizmetler Müdürlüğü koordinesinde aşağıdaki ekip tarafından hazırlanmıştır.

Abdurrahman BARIN	Koordinasyon Kurulu Başkanı
Alp ATALI	Stratejik Planlama Ekibi Başkanı
Önal BAYIR	Üye
Cuma ALTINÖZ	Üye
Tahsin ŞAHİN	Üye
Mustafa MURAT	Planlama Danışmanı

Basım Yılı : ANKARA - 2014
Grafik Tasarım : Şeyma TEMİZ YILMAZ



Recep Tayyip ERDOĞAN
Cumhurbaşkanı



Prof. Dr. Ahmet DAVUTOĞLU
Başbakan



Doç. Dr. Mustafa TUNA
Belediye Başkanı





Başkandan

10

Şimdi Sincan Zamanı...

Yeni kamu yönetimi anlayışının özü, performans artışını sağlayacak mekanizmaları hayata geçirmektir. Bu sayede, kamu hizmetlerinin daha kaliteli, etkili, ekonomik ve zamanında sunulması sağlanmış olacaktır. Belediyemizdeki yönetim anlayışımız da bu doğrultuda yapılandırılmıştır. Bu anlayışta hesap verebilirliğin temini, saydamlığın geliştirilmesi, sonuç odaklı yönetim ve bütçeleme anlayışı ile vatandaş beklentilerinin karşılanması ön plana çıkan temel unsurlardır.

Kamu hizmeti kalitesinin artmaya başlaması beraberinde, kamu kaynaklarının etkili, etkin ve ekonomik kullanılması ihtiyacını doğurmuş, belediyemizin organizasyon yapısından, iletişim ve izlemeye kadar mali yönetim ve kontrol süreçleriyle ilgili pek çok alanda etkili araçların kullanılmasını gerekli kılmıştır.

Sincan Belediyesi sürekli gelişmeyi yaşam biçimi olarak benimsemiştir. İnsan haklarına saygılı, demokrasiye ve vatandaş memnuniyetine inanan, insan haklarının bilincinde, yapıcı ve üretken, her koşulda belediye hizmetlerini eksiksiz olarak yerine getirmek ve bize verilen büyük desteğe layık olmak bizim asli sorumluluğumuzdur.

**Yönetim anlayışımızın
temelini hesap
verebilirliğin
temini, saydamlığın
geliştirilmesi, sonuç
odaklı yönetim ve
bütçeleme anlayışı ile
vatandaş beklentilerinin
karşılanması
oluşturmaktadır.**



Sincan Belediyesi sürekli gelişmeyi yaşam biçimi olarak benimsemiştir

2015 bütçe yılı performans programı bu açıdan ilçemiz için önemli bir hizmet dönemidir. Geçmiş yıllardaki kararlı, planlı ve ekip ruhuna dayanan hizmet anlayışı aynı kararlılıkla sürdürülecektir. Bu yeni dönem stratejik planımızda vizyonumuz; “Hizmet sunumunda insanı merkeze alarak kaliteli, etik ve planlı gelişimin öncüsü olan bir kurum” olarak belirlenmiştir. Sincanımız artık başkentimizin en önemli, sürekli gelişen büyük ve modern bir ilçesi olma yolunda hızla ilerlemektedir. Bu vizyonu gerçekleştirmek üzere misyonumuz “İlçemizin modern, sağlıklı, planlı gelişimini sağlayarak, insan odaklı hizmet sunmak ve emsallerine göre fark üreterek çalışmak” ifadesi ile ortaya konulmuştur.

2015 yılında hizmetlerin etkili, ekonomik ve verimli olmasını sağlayacak mekanizmaların desteklenmesi, teknoloji destekli sistem altyapısının güçlendirilmesi,

belirlenmiş olan temel problemlerinin öncelik sırasına göre giderilmesi, belediye bütçesinin doğru biçimde kullanılması, birimlerimizin belirlemiş oldukları performans hedeflerinin en üst düzeyde gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir.

Şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde hazırlanan 2015 yılı Performans Programının halkımızın beklenti, ihtiyaç ve taleplerinin en iyi şekilde karşılanmasına vesile olmasını diler, destekleriyle bizlere güven veren siz değerli Meclis üyesi arkadaşlarım ile Programın hazırlanmasında emeği geçenlere teşekkür ederim.

Doç. Dr. Mustafa TUNA
Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

01 Genel
Bilgiler

02 Performans
Bilgileri

03 Mali
Bilgiler



- A. Vizyon, Misyon, Değerler ve İlkeler
- B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C. Organizasyon Yapısı
- D. İnsan Kaynakları
- F. Fiziksel Kaynaklar

/ 14

- A. Temel Politika ve Öncelikler
- B. Amaç ve Hedefler
- C. Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler
- D. İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı

/ 46

/ 106

*Simdi
Sincan
Zamanı*



01 Genel Bilgiler

- A. Vizyon, Misyon, Değerler ve İlkeler
- B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C. Organizasyon Yapısı
- D. İnsan Kaynakları
- F. Fiziksel Kaynaklar



Şimdi Sincan Zamanı





Vizyonumuz

Etkin, doğru ve insan merkezli hizmet anlayışıyla kaliteli, etik ve planlı gelişimin öncüsü olan bir kurum olmak.

Misyonumuz

Sincan Belediyesi, ilçemizin modern, sağlıklı, planlı gelişimini sağlayarak, insan odaklı hizmet sunmak ve emsallerine göre fark üreterek çalışmak için vardır.

Değerlerimiz

- Sevgi, saygı ve hoşgörü
- Şeffaflık ve hesap verebilirlik
- Farkındalık ve duyarlılık
- Zamanındalık ve etkinlik
- Süreklilik ve verimlilik
- Katılımcılık ve ekip ruhu

İlkelerimiz

- Hizmetlerin yürütülmesinde insana sevgi, saygı ve hoşgörü esastır.
- Şeffaflık ve her zaman hesap verebilirlik esas alınır.
- İlçe ihtiyaçlarını belirlemede farkındalık sağlanır ve duyarlı hareket edilir.
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde zamanındalık ve etkinlik esastır.
- Hizmetlerde süreklilik ve verimlilik sağlanmalıdır.
- Katılımcılığın geliştirilmesi sağlanır ve çalışmalar ekip ruhu ile yürütülür.

*Simdi
Sincan
Zamanı*



Kalite Politikamız

Tarihi ve kültürel değerlere sahip çıkarak gelecek nesillere yaşanabilir bir kent bırakmak, belediyemizin karar ve uygulamalarına vatandaşımızın katılımını arttırmak, kaynakların etkin ve verimli kullanımını sağlamak, hukuk ve kalite yönetim sistemi içinde kaliteli, güler yüzlü, adil, şeffaf, tarafsız ve insan odaklı hizmet sunmak ve vatandaş memnuniyetini sürekli hale getirmek “Kalite Politikamız”dır.

Uygulama Stratejilerimiz

- Tüm vatandaşlarımızın belediye hizmetlerinden etkin bir biçimde yararlanması temel bir haktır.
- Sincanlı hemşehrilerimizin belediyemiz karar alma süreçlerine katılmaları demokratik bir gerekliliktir.
- Kadınlar, çocuklar, yaşlılar ve engelliler için pozitif ayrımcılık bir hizmet ilkesidir.
- Hizmetlerin üretilmesi ve sunulmasında şeffalık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.
- Sivil toplum örgütleri, meslek kuruluşları ve üniversitelerle iş birliği kaliteli hizmet sunumu için gereklidir.
- Hizmetlerin sunumunda ekip çalışması ve motivasyon önemlidir.
- Sosyal, sportif ve kültürel faaliyetlere maksimum seviyede yer verilir.
- Doğal çevre ve kültürel yapının korunması gerekir.
- Marka kent olma yolunda tüm faktörler yerine getirilir.
- Gelir ve gider dengesi gözetilerek belediye bütçesinden yatırımlara harcanan pay yükseltilir.
- Halkımızın huzur ve mutluluğunu sağlayacak zabıta, sağlık ve denetim faaliyetleri aralıksız olarak sürdürölür.

*Simdi
Sincan
Zamanı*



İlkelerimize Esas Olan Temel Stratejilerimiz

1. Planlı, etkin, ve verimli çalışmak.

- İlçemizin modern şehircilik normlarına uygun olarak gelişmesinde verimlilik ve etkinlik en önemli unsurlar arasında yer almaktadır.
- Verimlilik, genel anlamıyla girdiler ile çıktılar arasındaki üretim miktarıdır. Bu nedenle belediyemizde yürütülen hizmetlerin üretimi için gerekli giderlerin, üretim sonucu elde edilen ürün veya hizmetin değerinden fazla olmaması gerekmektedir. Hizmette kalite ve verimliliğin altında yatan neden kaynakların doğru, zamanında ve etkin kullanılmasına bağlı bulunmaktadır. Büyümenin yarısını verimlilik artışı oluşturmaktadır.
- Etkinlik, yapılan faaliyetlerimizin vizyonumuzu gerçekleştirme derecesidir. Amaçların gerçekleştirilmesinde uygunluk göstergesidir. Yönetim anlayışımızda verimlilik kadar önemli olan bir başka unsur da etkinliktir. Etkinlik 5018 sayılı yasanın da özünü oluşturmaktadır.
- Belediyemiz kaynaklarının doğru kullanımı, faaliyetlerin ilk seferde doğru biçimde yapılması ve hizmetlerin etkin biçimde yerine getirilmesi için planlı ve programlı çalışma esastır. Belediyeler, günü birlik karar ve icraat değil, doğru hazırlanmış planlar ve programlar çerçevesinde hareket eder ve plan ve programlarının da önceden ilan ederek kamu kontrolüne imkân sağlarlar.

Simdi
Sincan
Zamanı

2. *Sevgi ve saygıya dayalı, hakkaniyetli, güler yüzlü ve kalite esaslı hizmet üretmek.*

- Belediyeler, kamu kaynaklarını kullanan, kamu tarafından oluşturulan ve yetkili kılınan yerel hizmet kurumlardır ve bulunduğu beldenin ortak ihtiyaçlarının karşılanması için yapmaktadır. Dolayısıyla, belediyeler, vatandaşlarına lütufta bulunan değil, onların sosyal, ekonomik, kültürel vb. yönlerden huzurlu olmaları için bizzat kamu tarafından görevlendirilen kuruluşlardır. Bu nedenle belediye hizmetleri, her bölgeyi, her insanı, her durumu kapsayacak şekilde tarafsız, adil ve belirlenen hizmetin öncelik sırasına göre verilmelidir.
- Güler yüzlü hizmet, vatandaşa saygılı ve samimi yaklaşım sergilenmesidir. Sevgi saygı ve hoşgörü temel toplumsal dinamiklerdir. Paydaşlar arasında koordinasyon, ikili ilişkilerde sevgi ve iyi niyet esastır.
- Kaliteli, içinde bulunduğumuz yüzyılın en önemli hizmet standardıdır. Yönetimde, faaliyetlerin yürütülmesinde, kurumsallaşmanın sağlanmasında kalite esastır. Toplam kalite Yönetimi, Süreç yönetimi kurumsal kalitenin sağlanmasında temel yönetim araçlarıdır. Bu çalışmalarla belediyemizde sunulan hizmetlerin kendilerinden beklenen neticeleri vermesi ve belirlenen amaçları üst düzeyde karşılaması beklenir.
- Katılımcılık ve ekip ruhu, ortak akılı harekete geçirmek etkinlik ve verimlilik sağlanmasında önemlidir. Belediyemizde hizmetlerin üretilmesinde ve uygulanmasında paydaş katılımı ve çalışanlar arasındaki ekip ruhunun varlığı kaliteyi artıracaktır.

3. Şeffaf ve hesap verebilir olmak.

- Belediyemiz, karar ve uygulamalarında şeffaflığa azami dikkat gösterir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amaçlarından birisi de kurumlarda şeffaflık ve hesap verilebilirliğin tesis edilmesidir. Şeffaflığın bir gereği olarak hesap verebilirlik ilkesine de bağlı hareket edilecektir. Vatandaş, “yetki veren” dir ve kamu yönetiminin kendisine yetki veren vatandaşa karşı, bu yetkiyi ne kadar doğru ve etkin kullandığının hesabını vermesi gerekmektedir ve belediyemiz için bu yaklaşım temel ilkelerimizdendir. Hesap veren ve hesap soran bir yönetim anlayışı, güçlü ve kendinden emin olmanın da bir ifadesidir.

4. Bilgi işlem teknolojilerinden en üst düzeyde yararlanmak.

- Günümüz hız ve teknolojik üstünlüklerin önem kazandığı zaman dilimidir. Bilgi ve çalışanlar en önemli zenginlik kaynağıdır. Baş döndürücü değişim ve gelişmelerin yaşandığı günümüzde belediyeler bilgiye ulaşma, bilgiyi paylaşma ve bilgiyi eyleme dönüştürme becerisini gösterebildikleri oranda başarıyı yakalayacaklardır. Bu nedenle eğitim ve araştırma faaliyetlerinin yanı sıra başta bilişim teknolojisi olmak üzere etkinlik ve verimlilik artışı sağlayan teknolojiden azami düzeyde yararlanma ilkimizdir. Bilim teknolojisinin yanı sıra kent bilgi sistemi, coğrafi bilgi sistemi, kurumsal gelişim yazılımları da etkin olarak kullanılmalıdır.

*Simdi
Sincan
Zamanı*



5. Çevreye saygılı, gelecek nesillere karşı sorumlu, sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşme sağlamak.

- Başarı için dünün muhasebesi, yarının planlanması ve ikisi arasında bugünün en güzel biçimde değerlendirilmesi gerekir. Toplumlar ve kurumlar yarınlara hazır oldukları ölçüde varlıklarını devam ettirirler.
- Belediyemizde, “bugünün ihtiyaçlarını, gelecek kuşakların kendi ihtiyaçlarını karşılayabilme imkanından ödün vermeksizin karşılamak”, doğaya ve çevreye karşı gereken hassasiyeti korumak ve kentlerimizi içinde yaşayanlara huzur, güven, umut veren ve medeni ihtiyaçlarını karşılayabildikleri bir yerleşim alanına dönüştürmek” en temel yükümlülüktür.
- Sincan’ımızın, ülkemizin başkenti Ankara’nın önemine uygun bir kentleşme içerisinde gelişmesi, çevreye duyarlı, gelecek nesillerimizin de haklarına saygılı biçimde hizmet sunulması önemlidir.

6. Belediye hizmetlerinde vatandaş memnuniyetini sağlamak.

- Sincanlı hemşehrilerimizin görüş ve önerileri belediye hizmetlerinin etkin sunulmasında önemlidir. Onların görüşlerine başvurmak, insan unsurunu hizmetlerin odağına koymak vatandaş memnuniyetinin sağlanması için gereklidir. Kuşkusuz belediyemizin varlık sebebi, vatandaşın talep ve ihtiyaçlarını en iyi, en doğru, en hızlı şekilde karşılayarak memnuniyetin tesis edilmesidir.

7. Hizmetlerin sunulmasında ekip çalışması yapmak, iç ve dış paydaşların katılımını sağlamak.

- Belediyemizde katılımcı bir yönetim sergileyerek; başta “Kent Konseyleri” olmak üzere katılımı sağlayıcı mekanizmaları geliştirerek vatandaşın, Üniversitelerin, Muhtarların, STK’ların, Meslek Odalarının karar ve uygulamalarına katılımını sağlamaları gerekmektedir.
- Kurumsal işleyişte iç paydaşlar arasında ekip ruhu, sevgi, saygı ve akılcı hiyerarşik düzen sağlanmalıdır.

*Simdi
Sincan
Zamanı*

8. Sosyal belediyeciliği esas alarak, toplumsal barışa ve huzura katkı sağlamak.

- Her yaş ve grupta bulunan yaşlı, engelli, dar gelirli vatandaşlarımızın yanında olarak ilçemizde bulunan sosyal güçsüzlerin desteklenmesi toplumsal barışın ve huzurun sağlanmasında önemlidir. Belediyemiz halkımızın yanında olan sosyal bir belediyedir. Belediyemiz karar ve uygulamalarında sosyal güçsüzlerin desteklenmesi öncelikli politikalarımız arasında yer almaktadır.

9. Etik değerlerimize önem vermek ve vatandaşlarımızın haklarını korumak.

- Belediyeler, insana hizmet eden ilk kamu kuruluşlarıdır. Toplumsal hayatın devamında önemlidir. Belediye hizmetlerinin yürütülmesinde içinde bulunduğumuz toplumun değer yargılarına ve etik değerlerine saygılı olmak, öncelikli sorumluluğumuzdur.
- Belediyemiz, Sincanlı hemşehrilerimizin değer yargılarına saygıyı temel ilke olarak kabul eder. İçinde bulunduğumuz toplumun değerlerine saygı göstermek, milli ve manevi hassasiyetimize uygun hizmet sunmak demektir. İnsanı rencide eden, değerlerimize saygı göstermeyen bir yaklaşım kabul edilemez.
- Vatandaşlarımızın haklarının belediyemiz yetki ve sorumluluk alanları içerisinde korunması belediyemizin temel değerlerindendir.

10. Tarihi, doğal, kültürel, milli ve manevi mirasın yaşatılmasına özen göstermek.

- Sahip olduğumuz değerler bizlere emanettir. Tarihe, doğaya, çevreye, insana, kültüre ve değerlerimize saygı gösterilmelidir. Öz denetim ve oto kontrol her aşamada tesis edilmelidir. Bizden önceki nesillerin bizlere emaneti ve insanlığın ortak mirası olan tarihi ve kültürel mirasın yaşatılarak bizden sonraki nesillere devredilmesi temel ilkelerimiz arasında yer almaktadır.

11. Hizmetlerde estetik, ergonomik ve ekonomikliğe önem vermek.

- Gelişen ve değişen toplum hayatında estetik, ergonomi, ve ekonomi büyük önem kazanmıştır. Kentimiz kent kimliğini korumalı, kendini geleceğe hazırlamalı, içinde yaşayan insanlara huzur vermelidir. Her hizmet ekonomik olmalıdır. Estetik olmalıdır. İnsana özgü, ergonomik olmalıdır. Park ve bahçelerimiz estetik kent mobilyaları ile donatılmalı, cadde ve sokaklarımız yaya yürüyüşüne uygun yapılmalıdır. Kent temizliğine özen gösterilmelidir.

*Simdi
Sincan
Zamanı*



B Yetki Görev ve Sorumluluklar



B Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Belediyelerin yetki, görev ve sorumlulukları 5393 sayılı Belediye Kanununun 14. ve 15. maddelerinde düzenlenmiştir.

Buna göre Sincan Belediye Başkanlığının görev ve sorumlulukları şunlardır:

1. İmar, kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, 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; kadınlar ve çocuklar için konukevleri açma, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.
2. Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Sincan Belediye Başkanlığının yetki ve imtiyazları ise şunlardır:

1. Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
2. Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

3. Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
4. Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak.
5. Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
6. 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.
7. Borç almak, bağış kabul etmek.
8. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
9. Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
10. 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.
11. Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
12. Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
13. Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

Belediye Meclisinin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- Belediyenin imar planlarını görüşmek ve onaylamak, Büyükşehir ve il belediyelerinde çevre düzeni planını kabul etmek.
- Borçlanmaya karar vermek.
- Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması halinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralınmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynı hak tesisine karar vermek.
- Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
- Şartlı bağışları kabul etmek.
- 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.
- Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na tabi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- 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.

- Meclis Başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- 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.
- Diğer mahalli idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığı'nın izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahalli 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.
- Fahri hemşerilik payesi ve beratı vermek.
- Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- Mücadir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- İmar planlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

Belediye Encümeninin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, mali hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi 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 amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağırabilir.

- Stratejik plan ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- Öngörülmeleyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Belediye Başkanının Yetki, Görev ve Sorumlulukları

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

- Belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilatını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.

- Belediyeyi stratejik plana 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.
- Belediyeyi devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümen yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- Belediye personelini atamak.
- Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- Şartsız bağışları kabul etmek.
- Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürllülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürllüler merkezini oluşturmak.
- Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektiremeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.



C Organizasyon Yapısı



C Organizasyon Yapısı





D İnsan Kaynakları



D İnsan Kaynakları

Günümüzde kurumlar amaç ve hedeflerine ulaşabilmek için insan kaynağına ihtiyaç duymaktadırlar. İnsan kaynakları yönetimi bir kurumda en üst yöneticiden en alt kademedeki işçiye kadar tüm çalışanları kapsamaktadır.

Geleneksel olarak personel seçme, eğitim, performans değerlendirme, ödüllendirme gibi alt işlevler bazında ifade edilen insan kaynaklarının faaliyet alanı değişmekte ve kurum hedeflerine ulaşabilmek için insan kaynakları yönetimine stratejik bir bakış açısı ile yaklaşılmaktadır.

Belediyemizin izlediği genel personel politikası; personelin motivasyon düzeyinin yükseltilerek verimliliğini artırmak, takım ruhu ile hareket etmek, çalışma kültürünü geliştirmek, verilen eğitimler ile mesleki ve kişisel gelişim düzeyinin yükseltilmesini sağlamaktır. Bu amaçla ulaşmak için kurum personeline mesleki bilgi ve yeteneklerine göre istihdam şartları, yetiştirme ve gelişme yönünde adil ve eşit imkânlar sağlanmaktadır.

Belediyemiz insan kaynaklarını orta ve alt kademe yöneticiler, teknik ve idari personel, tam ve kısmi süreli çalışan personel, işçi ve memur statüsünde çalışan tüm personeller oluşturmaktadır.

Belediyemiz sahip olduğu insan kaynağını en doğru, etkin ve verimli bir şekilde kullanabilmek amacıyla çalışmalar yürütmektedir. Kaliteli hizmet sunumu için nitelikli insan gücünün önemi her geçen gün artmaktadır.

Çalışanlarımıza belediye amaç, hedef ve temel politika ile öncelikleri çerçevesinde mesleki becerilerini artırıcı hizmet içi eğitimler verilmektedir. Bu eğitimler sonucunda çalışan personelin alanında uzmanlaşması hedeflenmektedir. İzlenilen personel politikasının bir yönü de personel görüşlerinin alınması oluşturmaktadır. Bu sayede katılımcı bir anlayış sergilenmekte, personelin yönetime sürecine kendi deneyim ve tecrübelerini aktarma imkânı sağlanmaktadır.

Stratejik bir noktayı oluşturan insan kaynakları politikası daha fonksiyonel bir hale gelmiş ve personele yapılan tüm harcamalar maliyet kalemi değil bir yatırım aracı olmuştur. Personelin etkinlik ve verimliliğini artıracak çalışmalar devam etmektedir.

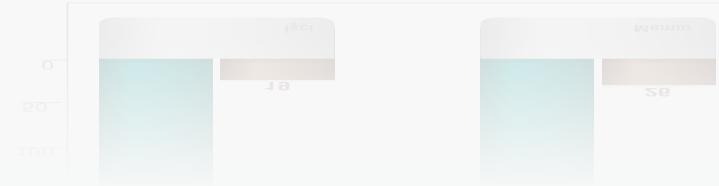
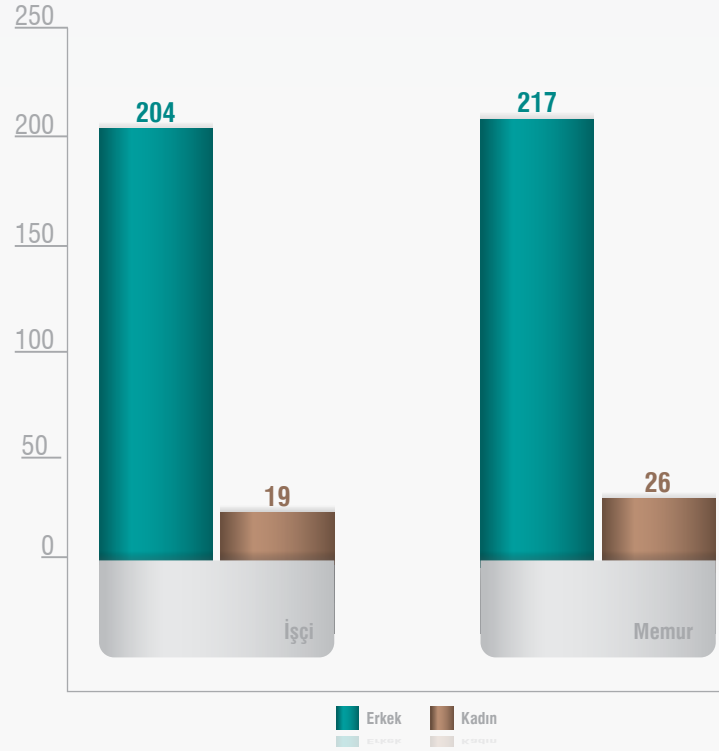
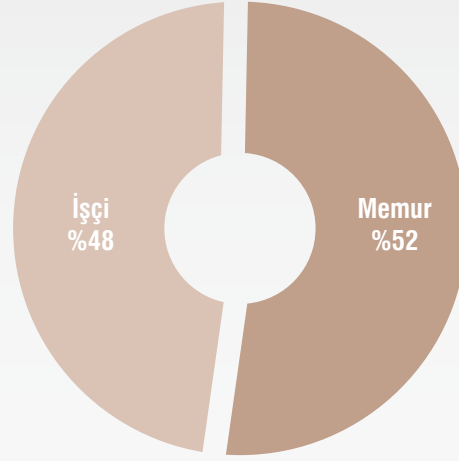
Kurumumuz insan kaynakları yapısı 657 sayılı Devlet Memurları kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili diğer mevzuat ve yönetmeliklerin belirlediği görev yetki ve sorumluluk çerçevesinde şekillenmekte, memur ve işçi personellerimizin özlük hakları, maaş ve diğer işlemleri gerçekleştirilmektedir.

Belediyemizde bu kapsamda görevli personelin, kademe ilerlemeleri, derece yükselmeleri, öğrenim değişikliği intibakları, askerlik borçlanma işlemleri, sosyal güvenlik kurumlarında geçen hizmetlerin hesaplanması ve emeklilik intibakları, emekliye sevk, nakil işlemleri veya hizmetle ilişkilerinin kesilmesi, özlük ve sicil dosyalarının tanzimi ve muhafazası işlemleri yürütülmektedir.

Aşağıda 16.09.2014 tarihi itibarıyla belediyemiz insan kaynaklarına ilişkin ayrıntılı bilgilere tablolar halinde yer verilmektedir:

Genel Personel Durumu

	Memur	İşçi	Toplam
Bay	217	204	421
Bayan	26	19	45
Toplam	243	223	466

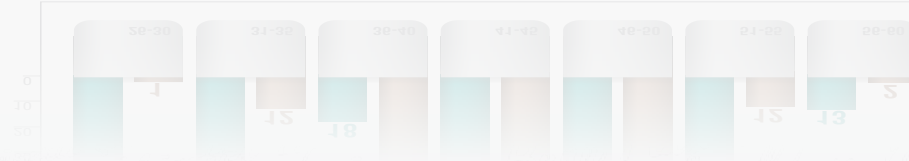
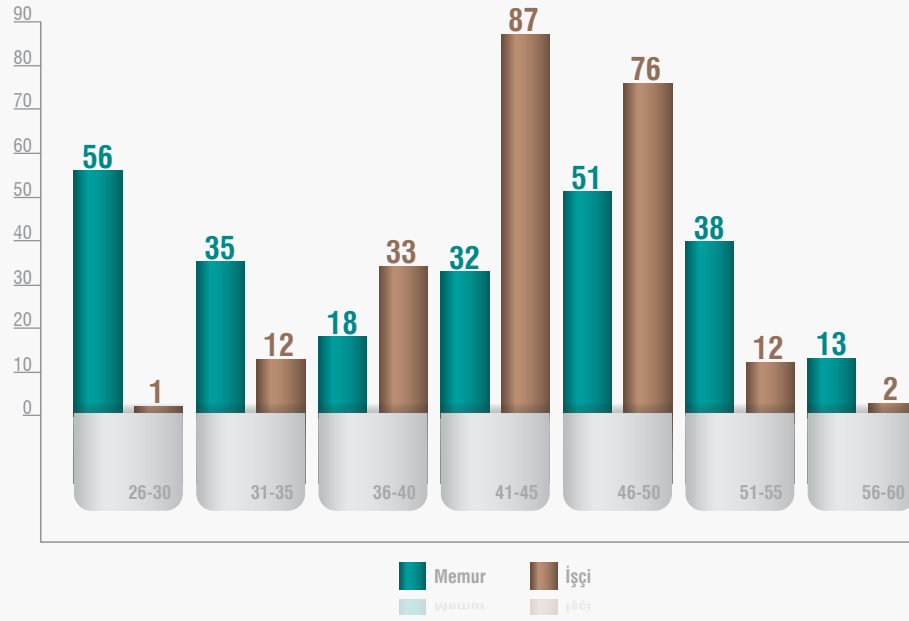
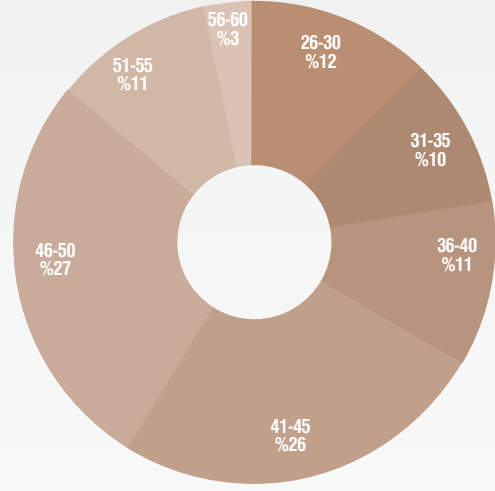


2015

Performans Programı

Yaş Durumuna Göre Personel Dağılımı

Yaş Aralığı	Memur	İşçi	Toplam
26-30	56	1	57
31-35	35	12	47
36-40	18	33	51
41-45	32	87	119
46-50	51	76	127
51-55	38	12	50
56-60	13	2	15
Toplam	243	223	466

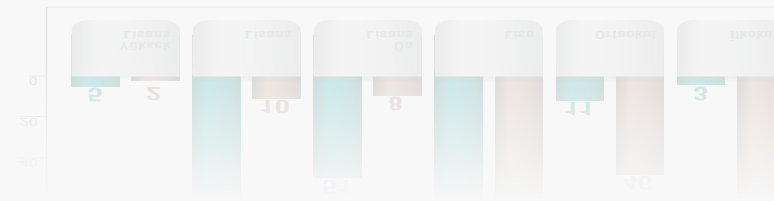
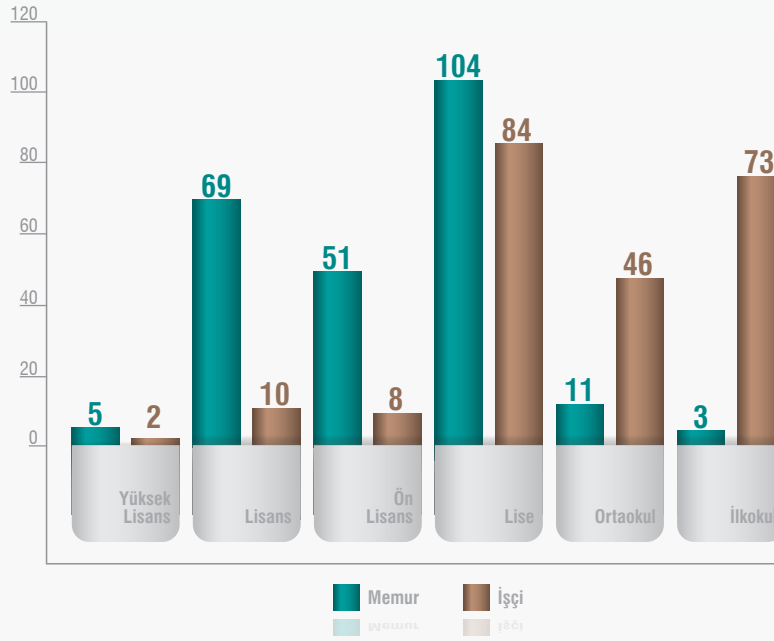


Personel Öğrenim Durumu

Öğrenim Durumu	Memur	İşçi
Y. Lisans	5	2
Lisans	69	10
Ön Lisans	51	8
Lise	104	84
Ortaokul	11	46
İlkokul	3	73
Toplam	243	223

38

Şimdi Sincan Zamanı...



Personel Kadro Durumu

Memur Personel Kadro Durumu		İşçi Personel Kadro Durumu	
Genel İdari Hizmetler	174	Temizlik İşçisi	46
Mimar Mühendis	29	İşçi	90
Peyzaj Mimarı Şehir Plancısı	5	Şoför	46
Tekniker	21	Operatör	9
Teknisyen Topoğraf	6	Ustabaşı	5
Sağlık Hizmetleri	3	Usta	20
Yardımcı Hizmetler	2	Yağcı	5
Avukat	3	Aşçı	2
Toplam	243	Toplam	223

Personelin İstihdam Durumu ve Birimlere Göre Dağılımı

Birim	Memur	İşçi	Toplam
Basın Yayın ve H. İliş. Md.lüğü	2	-	2
Bilgi İşlem Müdürlüğü	4	3	7
Çevre Koruma ve Kontrol Md.lüğü	2	3	5
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	3	3	6
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	1	-	1
Fen İşleri Müdürlüğü	19	85	104
Hukuk İşleri Müdürlüğü	5	-	5
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	13	1	14
İnsan Kaynak. ve Eğt. Md.	4	2	6
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1	12	13
Mali Hizmetler Müdürlüğü	26	15	41
Özel Kalem Müdürlüğü	10	8	18
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	12	25	37
Sağlık İşleri Müdürlüğü	1	-	1
Sosyal yardım İşleri Müdürlüğü	7	29	36
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	2	-	2
Temizlik İşleri Müdürlüğü	4	22	26
Yapı Kontrol Müdürlüğü	21	8	29
Yazı İşleri Müdürlüğü	2	5	7
Zabıta Müdürlüğü	104	2	106
Toplam	243	223	466



E Fiziksel Kaynaklar



E Fiziksel Kaynakları

1. Fiziki Durum

Belediyemiz fiziksel kaynakları, hizmet binaları, tesisler, atölyeler ve araç-gereç başlıkları altında ele alınmaktadır. Hizmet binalarımız, ilçe merkezinde ana hizmet binası ve ilçemizin ihtiyaç duyulan çeşitli noktalarında ek hizmet binaları olacak şekilde yerleşmiştir. Hizmet binalarının yerleşiminde kolay ulaşım ve kullanım kolaylığı ön planda tutulmuştur. Hizmet binalarında aranan bir diğer unsurda kurumun hizmet sunumunu kolaylaştırması hizmet sunumunun etkinliğini artırması olmaktadır.

Gelişen teknoloji çağında fiziki yapılarla ilgili yeni binalar tesis etme, bakım-onarım ve revize çalışmalarını yürütme işlemleri yapılmaktadır. Bu noktada dikkat edilen en önemli husus çalışma alanları, iletişim, ısı, ışık ve ses düzeni vb. gibi donanımlarını çağın gerektirdiği şartlara uygun olarak revize edilmesi olmaktadır.

Tesis ve atölyelerimizde yürütülen faaliyetlerimizde ihtiyaç duyulan tüm araç ve gereçler çağımızın gerektirdiği teknolojik yenilikleri kapsayacak şekilde temin edilmektedir.

BELEDİYEMİZ HİZMET BİNALARI

a. Belediye Ana Hizmet Binası

İlçenin dünü, bugünü ve geleceğini içeren kararların alındığı, belediye organları ve hizmet üreten birimlerin büyük çoğunluğunun yer aldığı, vatandaşlarımızın iş-

lemlerini kolaylıkla yapabildiği yer, ana hizmet binamızdır. Belediye Ana Hizmet Binamız şeffaflık anlayışı içerisinde, birim çalışmalarının daha kolay yürütülebileceği şekilde dizayn edilmiştir.

Hizmet binalarımızda bulunan oda ve bölümler fonksiyon olarak bir arada yürütülen iş ve işlemlerin daha hızlı, etkin ve kolay bir şekilde yürütülmesine imkân tanıyacak şekilde dizayn edilmiştir. Bu sayede ilçe halkımızın belediye ile olan tüm işlemlerinde ihtiyaca tam olarak karşılık verecek bir yapı oluşturulmasına özen gösterilmiştir.

2010 yılında ana hizmet binasında yapılan kapsamlı fiziki çalışmalar, bu temel esaslar çerçevesinde ele alınmıştır. Hizmet binası yerleşimi vatandaşların sıklıkla kullandığı servislere kolayca ulaşabileceği şekilde yer almaktadır. Belediye Ana Hizmet Binası giriş katında “Emlak Servisi”, “Beyaz Masa” ve “İlan ve Reklam Servisi”; Bodrum katta Arşiv; 1.Katta imar, yapı kontrol, Bilgi İşlem ve Destek Hizmetleri müdürlükleri; 2. Katta başkanlık, meclis salonu, parti grupları; 3. Katta ise Muhasebe Servisi, Yazı İşleri, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler, İnsan Kaynakları Müdürlükleri yer almıştır.

Ana Hizmet Binası teknik özelliklerine incelendiğinde bina tabanı 941 m² alan üzerine üç katlı bir yapı olarak kurulmuş ve yanında otoparkı ile toplamda 3.620 m² yüz ölçüme sahiptir.



Binadaki Yeri	Hizmet Birimi
Bodrum Kat	Muhasebe, İlan ve Reklam, Küşat, Emlak Servisi Arşivleri Kazan Dairesi, Malzeme Deposu
Zemin Kat	Beyaz Masa Servisi Genel Evrak Servisi ÇTV Tahakkuk Servisi Emlak Tahakkuk Servisi Emlak – ÇTV Tahsilât Vezneleri Genel Tahsilât Veznesi İlan ve Reklam Servisi Danışma, Güvenlik ve Telsiz Merkezi Telsiz ve Telefon Tamir Servisi Engelli WC
1. Kat	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Servisleri İmar ve Şehircilik Müdür Odası Yapı Kontrol Müdür Odası Yapı Kontrol Müdürlüğü Servisleri Bilgi İşlem Bürosu Bilgi İşlem Müdür Odası Destek Hizmetleri Müdürlüğü İhale ve Satın Alma Servisleri Destek Hizmetleri Müdür Odası
2. Kat	Başkanlık Makamı Belediye Meclis Salonu AK Parti Grup Başkan Vekili Odası AK Parti Grup Odası MHP Grup Başkanı Odası MHP Grup Odası Özel Kalem Müdür ve Sekreterlik Odaları Hukuk İşleri Müdürlüğü Odaları Belediye Başkan Yardımcısı Odası Müfettiş Odası Çalışma Odası Çay Ocağı
3. Kat	Mali Hizmetler Müdür Odası Mali Hizmetler Servisleri Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür Odası Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Servisleri Yazı İşleri Müdür Odası Yazı İşleri Servisleri Bilgi İşlem Müdürlüğü Yazılım ve Sistem odası İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür Odası İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Servisleri

b.Ek Hizmet Binaları

Belediye sınırlarımız içerisinde tüm bölgelerde daha hızlı ve etkin hizmet vermek amacıyla ana hizmet binası dışında çeşitli hizmet binalarımız bulunmaktadır.

Aşağıda ek hizmet binalarımız liste halinde gösterilmektedir:

Ek Hizmet Binalarımız	
1	Yenikent Hizmet Binası
2	Temelli Hizmet Binası
3	Fen İşleri Garaj Binası
4	Makine İkmal Hizmet Binası
5	Makine İkmal Atölye Binaları
6	Temizlik İşleri Hizmet Binası
7	Zabıta Karakolu
8	Belediye Nikâh Salonu
9	Kültür Merkezi Ek Hizmet Binası
10	Kültür ve Sosyal İşler Binası
11	Tiyatro Salonu
12	Zabıta Noktaları
13	Veterinerlik Binası
14	Sera Hizmet Kompleksi
15	Sergi Salonu
16	Kent Meydanı Hanımlar Lokali
17	Güngörmüşler Konağı
18	Sincan Kültür Evi
19	Belediye Çok Katlı Otoparkı
20	Yenikent Belediye Düğün Salonu
21	Belediye Spor Tesisleri
22	Tandoğan Sosyal Tesisleri
23	Sincan Belediye Düğün Salonu
24	Fatih Ek Hizmet Binası



2. Araç ve Gereç Durumu

Belediyemiz yürütülen tüm hizmetleri en iyi şekilde yerine getirmek için ihtiyaç duyduğu araç-gereçleri, faaliyetleri gerçekleştirmede hızlı ve etkinliği sağlayacak şekilde temin etmektedir. Sahip olduğu araç ve gereçleri her an hazır halde bulundurarak ihtiyaç anında hızlı bir şekilde kullanılmasına imkân vermektedir.

Araç-gereç durumu ile ilgili ayrıntılı listeye aşağıda yer verilmiştir:

Araç-Gereç Durumu	
Motorlu Taşıt	Sayı
Binek Otomobil	3
Minibüs	1
Pikap (Kamyonet)	15
Midibüs	6
Otobüs	3
Kamyon	63
Çöp Kamyonu	25
Süpürge Aracı	6
Cenaze Aracı	7
İş Ekipmanı	5
İş Makineleri	46
Traktörler	8
Çeşitli Hizmet Araçları	45
Toplam	233



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Özellikle son yıllarda bilgi ve teknoloji alanında yaşanan gelişmeler anlık ve çok hızlı bir şekilde gerçekleşmektedir. Bu gelişmeler ile doğru bilgiye hızlı ve güvenilir bir şekilde ulaşmanın ne kadar önemli olduğunu ortaya koymaktadır. Bilginin sağlıklı bir şekilde üretimi ve iletimi hayati bir noktaya ulaşmıştır. Yaşanan bu durumun farkında olan kurumlar, bilgiye ulaşmayı ve bu noktada ihtiyaç duyduğu teknolojiyi çağın gerektirdiği şekilde sağlamak için yoğun çaba sarf etmektedirler. Kurumların sundukları hizmetlerde kaliteyi sağlamak için çağdaş bilgi teknolojilerini takip edip uygulamak ve sağlam bir teknolojik altyapı oluşturmak zorundadırlar. Yine kurumun iyi yönetilebilmesi için teknolojinin tüm imkânlarından faydalanılması gerekmektedir.

Belediyemiz özellikle son yıllarda bilgi ve teknoloji alanında izlediği etkin politikalar ile hizmet sunumunda ön plana çıkmakta ve bu uygulamaları geliştirmek için çaba harcamaktadır. Bu kapsamda bilgi ve teknolojik altyapı değişen ve gelişen şartlara uyumlu hale getirilmektedir. Böylece kurumun işleyişinde bilgi aktarımı daha hızlı ve güvenli ayrıca veri kaybını en aza indirecek bir şekilde gerçekleşmektedir.

Bilgi güvenliği yönünde çalışmalar yapılmış ve yapılmaya devam etmektedir. İç hat telefonlardan sunucularımızın güvenliğine kadar tüm noktalarda önlemler alınmıştır.

Tüm personelin kullandığı bilgisayarlar yapılan çalışmalarla sayısal ortamda bilgi ve belge paylaşımını anında yapmaya imkân verecek şekilde dizayn edilmiştir.

Ayrıca içerden ve dışardan gelebilecek tehditlere yönelik güvenlik tedbirleri alınmıştır. Yine kullanılan sunucuların saldırılara karşı korunabilmesi için özel güvenlik yazılımları güncel bir şekilde sağlanmaktadır. Teknolojik kaynakların aktif olması ve sorunsuz bir şekilde çalışabilmesi için gerekli bakım – onarım çalışmaları yapılmaktadır. Bilgisayar ortamında yer alan “arıza bildir” formları ile yapılan talepler süratle değerlendirilmekte ve çözüme kavuşturulması sağlanmaktadır.

Belediye hizmetlerini yürütürken kullandığımız mevcut bilgi ve teknolojik kaynaklarımıza aşağıda liste halinde yer verilmiştir:

Teknolojik Araç ve Gereçler	Adet
Masa Üstü Bilgisayar	287
Diz Üstü Bilgisayar	15
Yazıcı	106
Çok fonksiyonlu faks ve fotokopi cihazı	30
Televizyon	98
Plotter	2
GPS Set	2
Total Station Ölçüm Cihazı	1
Arazi Ölçüm Cihazı (Nivo)	2
Telefon	252
Eİ Telsiz	94
Kamera	774
A4 Tarayıcı	37
Sunucu	9
Güç Kaynağı (UPS)	20
Ses Kayıt Cihazı	7
Uydu Alıcı	39
Ses Kayıt Cihazı	7
Uydu Alıcı	39





02 Performans Bilgileri

- A. Temel Politika ve Öncelikler
- B. Amaç ve Hedefler
- C. Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler
- D. İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı



Şimdi Sincan Zamanı



2015 Bütçe Yılı Performans Programı Hazırlama Süreci

5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, tüm kamu kurumu ve belediyelerde performans ölçümünü zorunlu hale getirmiştir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. maddesine göre; kamu idareleri, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

5393 Sayılı Belediye Kanunu'na göre; Stratejik plân ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir. Performans Programı Stratejik Planı'nın yıllık uygulama dilimini oluşturur.

Performans programı, belediyemizin stratejik planda belirlediği stratejik amaç ve hedeflere ulaşmak için belirlediği performans hedefleri ve bu hedeflere ulaşmak üzere yürütülen faaliyet ve projelerin sonucunda ortaya çıkan bir süreçtir.

Belediyemiz tarafından hazırlanan 2015 yılı Performans Programı, "Kamu idarelerinin hesap verme sorumluluğu kapsamında faaliyet, çıktı ve sonuçlarının, performans hedef ve gerçekleştirmelerinin, performans bilgi, izleme ve kontrol sistemlerinin incelenip değerlendirilmesi suretiyle kaynak kullanımının etkinliğinin, tutumluluğunun ve verimliliğinin objektif ve sistematik olarak denetlenmesi" anlayışı kapsamında Performans Denetimine imkân sağlayacak şekilde hazırlanmıştır.

Sincan Belediyesi olarak, performans programı hazırlama sürecinin başlangıcında, öncelikle program dönemi stratejimiz belirlenmiştir. Bu amaçla belediye başkanımız ve harcama yetkililerimiz tarafından stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerimize uygun performans hedef ve göstergelerimiz ve hedeflerimize ulaşmak için gerçekleştireceğimiz faaliyetlerimiz belirlenmiştir.

Performans programları stratejik planların yıllık uygulama dilimlerini oluşturur. Bir kamu idaresinin bünyesinde bulunan her harcama birimi, birim performans programı hazırlamaktadır.

Program döneminin etkin ve verimli bir şekilde yürütülebilmesi amacıyla 2015 yılı Performans Programı Hazırlama Rehberi tüm harcama birimlerine duyurulmuştur. Harcama birimlerinden gelen, 2015 yılına ilişkin faaliyetlerin doğrudan ilişkilendirilebildiği maliyetleri ve genel yönetim giderleri bilgilerini de değerlendirerek "İdare Performans Programı"mız oluşturulmuştur.

Performans programı belediyemizin 2015-2019 yılı Stratejik Planında ön gördüğü çok yıllık uygulamaların, amaçların ve hedeflerin 2015 yılında yapılacak olan bölümünün ayrıntılı olarak ele alındığı yıllık çalışma programıdır. Bu programda faaliyetlerin kaynak ihtiyacı ayrıntılı olarak verilmiş ve kaynakların etkili, ekonomik, şeffaf ve verimli olarak harcanmasını temin edecek doğru bir planlama yapılmıştır. Performans Programı bir bütün olarak hazırlanan stratejik planın 2015 yılı önceliklerinin ele alınmasıdır. Bu programla idare stratejik planında yer alan öncelikli amaç ve hedeflere odaklanmakta ve bunların hangi kaynaklarla nasıl gerçekleştirileceğini ve gerçekleştirmelerin hangi düzeyde olabileceğini ortaya koymaktadır.

Stratejik plan, uzun vadeli bir planlamanın ve performans programı da bu planlamanın yıllık faaliyetleri belirleyen çerçevesi olduğu gibi yıllık faaliyetlerin sonuçlarının raporlanması anlamına gelen faaliyet raporları da sürecin sonuçlarının izlenmesine ve değerlendirilmesine ilişkin bir dokümandır.

Faaliyet raporu, stratejik planlamanın kullandığı araçların ve analizlerin performans programı kullanılarak değerlendirilen bir doğrulaması gibidir. İdare hedeflerini, değerlendirme kriterlerini ve bir yıl içinde kullanma imkânını bulduğu kaynaklarını nasıl kullandığını ve başlangıçta beyan ettiği amaç ve hedeflerine ne kadar yaklaştığını ya da gerçekleştirdiğini kamuoyuna ve yetkili mercilere faaliyet raporlarıyla açıklar.

İdare faaliyet raporu ile faaliyetlerinin bir bütçe yılını kapsayan döneminin hesabını vermiş olmaktadır. İç kontrol mekanizmaları bunun doğruluğunu teyit et-

mekte, yönetim yetkili mercilere karşı faaliyetlerin bu raporda yer aldığı doğrultuda kendi sorumlulukları ve bilgileri dâhilinde gerçekleştirdiğini beyan etmektedirler.

Bütçe uygulamaları klasik olarak mali denetim ve uygunluk denetimleri kapsamındadır. Performans bütçe uygulaması, mali denetim ve uygunluk denetimi yanında kaynakların verimli etkin tutumlu ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirildiğine ilişkin gözlem denetim ve değerlendirmeleri de gündeme getirmektedir. İç denetim mekanizmalarımız mali denetim verileri yanında performans bilgilerinin güvenilirliği ve mali verilerin uygunluğu ile bağlantılarını da bizlere sağlamış olacaktır. Bu veriler iyi yönetim anlayışını destekleyen önemli faydalar oluşturacak ve idaremizin gerekli müdahaleleri zamanında yapabilmesine imkân tanıyacaktır.

Öncelikli stratejik amaç ve hedeflerin belirlenmesi	Üst Yönetim Harcama Yetkileri
Performans hedef ve göstergelerinin belirlenmesi	
Faaliyetlerin belirlenmesi	
Faaliyetlerle doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetlerin tespiti	Harcama Birimleri
Genel yönetim giderleri ile diğer idarelere transfer edilecek kaynakların tespiti	
Kaynak ihtiyacının konsolide edilmesi (Faaliyetler, genel yönetim giderleri ve diğer idarelere transfer edilecek kaynaklar)	Mali Hizmetler Birimi
İdare Performans Programının oluşturulması	



A Temel Politika ve Öncelikler



A Temel Politika ve Öncelikler

GÜÇLÜ MALİ YAPI

- Belediyemizin mali yapısı güçlendirilecek, hizmetler vatandaş memnuniyetini sağlayacak şekilde yürütülecektir.
- Kaynakların etkili ve ekonomik bir şekilde kullanılmasında öncelikli faaliyetler dikkate alınacaktır.
- Gelirlerin zamanında tahsil edilmesi ve gelirlerin artırılması için stratejiler geliştirilecektir.

ÇEVREYE DUYARLI

- Geri dönüşümü teşvik edici tedbirler alınacaktır.
- Çevrenin korunmasına ve kentsel altyapının geliştirilmesine önem verilecektir.
- 2023 yılına kadar içme suyu, kanalizasyon, atık su arıtma tesisi ve katı atık bertaraf tesisi gibi altyapı ihtiyaçları ve bu hizmetlerin uygulanması ile işletilmesine ilişkin kurumsal kapasite geliştirilecektir.

TARİHİ VE KÜLTÜREL DEĞERLERE SAYGILI

- Kültürel miras korunacak ve kültürel zenginliği ortaya çıkaran projeler üretilecektir.

GELİŞİME AÇIK

- Bilimsel çalışmalara ve yayınlara destek olunacaktır.
- Sosyal ve kültürel faaliyetlerin yaygınlaştırılmasına önem verilecektir.
- Sağlıklı yaşam için sportif faaliyetlere önem verilecektir.
- Ulusal ve uluslararası alanda yerel yönetimdeki gelişmeler izlenecek, ilçemizde ortak projeler yapılacaktır.
- Ulusal ve uluslararası düzeyde projelere önem verilecektir.

GÜÇLÜ İNSAN KAYNAĞI

- Hizmet içi eğitime önem verilerek İnsan Kaynaklarının yetkinleştirilmesi ve etkinleştirilmesi sağlanacaktır.
- İnsan kaynağı potansiyelinden en üst düzeyde faydalanma amacına yönelik insan kaynakları politikaları geliştirilecektir.

GÜÇLÜ YÖNETİM

- Kurumsal gelişime önem verilecek, kurumsal ve bireysel performans yükseltilmesi için stratejiler geliştirilecek ve vizyoner liderlik etkin hale getirilecektir.
- Hizmet sunumunda esnek, hızlı, etkin yönetim ilkelerinin benimseyen takım çalışmasına önem verilecektir.
- Stratejik planlamanın etkin uygulanması amacıyla profesyonel danışmanlık hizmetinden yararlanılacaktır.
- İç kontrol standartlarının gereği olan düzenlemeler yapılacak proaktif risk yönetim anlayışı ile düzenli aralıklarla gözden geçirilmesi sağlanacaktır.
- Performans Programları, Faaliyet Raporları bilimsel olarak ele alınacaktır.

BİLİŞİM

- Bilişim ve teknoloji alanındaki gelişmeler yakından takip edilerek hizmet sunumunda etkin kullanım sağlanacaktır.
- E-belediye üzerinden vergi tahsilât, bilgi sorgulama vb. gibi hizmetlerin kapsamı genişletilecektir.
- Birimler ve kurumlar arası koordinasyon ve iletişimde yazışmalar ve diğer dokümanlar oluşturulan dijital arşivleme sistemine dâhil edilecektir.

İLETİŞİM

- Katılımcılığın geliştirilmesi, vatandaş eğilimlerini, taleplerini ve ihtiyaçlarını belirlemek için sosyal araştırmalar yapılacaktır.
- Sivil toplum örgütleri ile işbirliği yapılacak, vatandaşların beklentileri ve istekleri her durumda dikkate alınacak, koordinasyon ve işbirliğine önem verilecektir.
- İletişimde sevgi, saygı, hoşgörü unsurlarına önem verilecek, etik kurallar ön plana çıkarılacaktır.
- Bilgi paylaşımına önem verilecek, her kesimden vatandaşlara yönelik eğitim, konferans, seminer ve benzeri etkinlikler düzenlenecektir.
- Halk sağlığı ve bilinçlendirme, bilgilendirme çalışmalarına önem verilecektir.

SOSYAL BELEDİYECİLİK

- Sosyal içerikli yardımlara önem verilecek, sosyal dengeyi sağlayıcı tedbirler alınacaktır.
- Kamu ve Özel eğitim kurumları desteklenecektir.

SPORA SAYGILI

- Amatör spor kulüpleri, sivil toplum örgütleri ve kamu kurumlarının düzenledikleri sportif çalışmalar desteklenecektir.

Onuncu Beş Yıllık Kalkınma Planı Kurumsal Sorumluluklar

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 41'inci maddesinde, "belediye başkanı, mahalli idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma planı ve programı ile varsa bölge planına uygun olarak stratejik plan ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar." hükümlerine yer verilmiştir.

Buna göre merkezi hükümet tarafından hazırlanarak yürürlüğe giren Onuncu Beş Yıllık Kalkınma Planı, belediyemiz ve diğer mahalli idarelerin stratejik planları için esas teşkil etmektedir.

Plan "Nitelikli İnsan, Güçlü Toplam", "Yenilikçi Üretim, İstikrarlı Yüksek Büyüme", "Yaşanabilir Mekanlar, Sürdürülebilir Çevre" ve "Kalkınma İçin Uluslararası İşbirliği" şeklinde dört ana başlıktan oluşmaktadır. Bu başlıklar altında da 2014-2018 yılları için uygulanması öngörülen makroekonomik, sektörel ve bölgesel amaç, hedef ve politikalara yer verilmiştir.

Onuncu Kalkınma Planının 12'inci paragrafında "Onuncu Kalkınma Planının etkin uygulanması amacıyla orta vadeli programlar, yıllık programlar, kurumsal stratejik planlar, bölgesel gelişme ve sektör stratejileri, Kalkınma Planı esas alınarak hazırlanacaktır. Kamu kuruluşları politikalarını, yatırımlarını, kurumsal ve hukuki düzenlemelerini bu çerçevede tespit edeceklerdir." ifadesi yer almaktadır.

Buna bağlı olarak, belediyemiz tarafından uygulanacak politikalar ile alınacak kararların üst politika belgesi olan Kalkınma Planına uygun olması ve belediyemizin faaliyetlerinin Kalkınma Planında belirlenen

politikalarla uyumlu olması sağlanmıştır. Bu çerçevede, belediyemizin orta vadeli politika önceliklerini içeren stratejik planımızda dikkate alınan konular şunlardır:

1. Kamuda stratejik yönetim sürecinin tüm aşamalarının uyum ve bütünlük içerisinde yürütülmesi için yönlendirmeden sorumlu kurumlar arasındaki koordinasyon güçlendirilecektir.
2. Orta vadeli harcama çerçevesi güçlendirilecek ve üst politika belgelerinin; stratejik plan ve performans programlarını yönlendirme düzeyi artırılacaktır.
3. Kamu idarelerinin bütçelerinin hizmet programlarıyla öngörülen maliyet, çıktı ve sonuçlarını kapsamayı amacıyla program bütçe sistemine geçilecek ve performans bilgisi bütçe sürecine entegre edilecektir.
4. Politika önceliklerine dayalı bütçe talep, müzakere, tahsis ve kullanım anlayışı güçlendirilecektir.
5. Bütçeler, kamu hizmet programlarının performansını gösteren, daha sade, anlaşılabilir ve vatandaş tarafından değerlendirilir belgelere dönüşürülecektir.
6. Stratejik plan ve performans programlarındaki amaç ve hedeflerin performans göstergeleri üzerinden ölçülebilirlik düzeyi artırılacak, faaliyet raporlarının performansı yansıtma niteliği güçlendirilecektir.
7. Bütçe uygulamaları ve performansının izlenebilirliğini daha da artıracak şekilde mevcut değerlendirme ve raporlama sistemi geliştirilecektir.
8. Tüm kamu idarelerinde iç kontrol sistemleri ve iç denetim uygulamalarının, stratejik yönetim etkinliğini artıracak bir biçimde hayata geçirilmesi sağlanacaktır.
9. Politika oluşturma ve karar alma süreçlerini güçlendirme amacıyla daha sistematik ve güvenilir veri, istatistik ve bilgi üretimi sağlanacaktır.
10. Stratejik yönetim uygulaması; merkezi kamu idareleri, üniversiteler ve mahalli idarelerin farklı nitelikleri dikkate alınarak, idare türüne özgü modellerle iyileştirilecektir.
11. Kamu idarelerinde strateji geliştirme birimleri nitelik ve nicelik yönünden güçlendirilecektir.
12. Kamu sektöründe hizmet kalitesi ve personel verimliliğini yükseltecek bir insan kaynağı yönetim modeli oluşturulacaktır.
13. Kamu sektöründe işe alım ve terfi süreci liyakat, şeffaflık, nesnellik, kurallılık temelinde iyileştirilecek, çalışanların niteliklerine uygun kariyer planlaması yapılacaktır.
14. Kariyer mesleklerde nitelikli insan gücü istihdamı teşvik edilecektir.
15. Kamu personelinin verimliliğinin artırılması amacıyla etkin bir performans sistemi oluşturulacak ve hizmet, personel, ücret ilişkisi daha sağlıklı hale getirilecektir.
16. Toplam kamu yatırımları içerisinde özel sektörün üretken faaliyetlerini destekleyecek nitelikteki alt-yapı yatırımlarına odaklanılacaktır.
17. Kamu yatırımlarında, Köy Özel İdareleri modeliyle yürütülenler dâhil, eğitim, sağlık, içme suyu ve kanalizasyon, bilim-teknoloji, ulaştırma ve sulama sektörlerine öncelik verilecektir.

18. Kamu yatırımlarının ortalama tamamlanma sürecinde sağlanan iyileşme, bu sürenin halen nispi olarak yüksek olduğu sektörlere odaklanılarak sürdürülecektir.
19. Mevcut sermaye stokundan azami faydayı sağlamak için idame-yenileme, bakım onarım ve rehabilitasyon harcamalarına ağırlık verilecektir.
20. Kamu yatırım projelerinin planlanması, uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi süreci güçlendirilecek, bu kapsamda kamu kurum ve kuruluşlarının kapasiteleri geliştirilecektir.
21. Tarım ve işlenmiş tarım ürünlerinde güvenilirliğin denetimi etkinleştirilecek, risk değerlendirmesine dayalı akredite bir kontrol ve denetim sistemi oluşturulacaktır. Genetiği değiştirilmiş organizma içerenler başta olmak üzere ileri teknoloji kullanılarak üretilmiş ürünlere yönelik biyogüvenlik kriterleri etkin olarak uygulanacaktır.
22. Yapı denetim sistemine yönelik mevzuat, sistem ve uygulamalar gözden geçirilerek iyileştirilecektir.
23. Nüfusun sağlıklı ve güvenilir içme ve kullanma suyuna erişiminin sağlanması; atıkların insan ve çevre sağlığına etkilerinin en aza indirilerek etkin yönetiminin gerçekleştirilmesi; şehirlerimizde arazi kullanım kararlarıyla uyumlu politikalar yoluyla trafik sıkışıklığını azaltan, erişilebilirliği ve yakıt verimliliği yüksek, konforlu, güvenli, çevre dostu, maliyet etkin ve sürdürülebilir bir ulaşım altyapısının oluşturulması temel amaçtır.
24. Yerleşim yerlerinin içme ve kullanma suyu ihtiyaçlarının tamamı karşılanacak, su kayıp-kaçakları önlenecek, mevcut şebekeler iyileştirilerek sağlıklı ve çevre dostu malzeme kullanımı yaygınlaştırılacaktır.
25. İçme ve kullanma suyunun tüm yerleşimlerde gerekli kalite ve standartlara uygun şekilde şebekeye verilmesi sağlanacaktır.
26. İçme suyu ve kanalizasyon yatırım ve hizmetlerinin sağlanmasında mali sürdürülebilirlik gözetilecektir.
27. Şehirlerde kanalizasyon ve atık su arıtma altyapısı geliştirilecek, bu altyapıların havzalara göre belirlenen deşarj standartlarını karşılayacak şekilde çalıştırılmaları sağlanacak, arıtılan atık suların yeniden kullanımı özendirilecektir.
28. Katı atık yönetimi etkinleştirilerek atık azaltma, kaynakta ayrıştırma, toplama, taşıma, geri kazanım ve bertaraf safhaları teknik ve mali yönden bir bütün olarak geliştirilecek; bilinçlendirmenin ve kurumsal kapasitenin geliştirilmesine öncelik verilecektir. Geri dönüştürülen malzemelerin üretimde kullanılması özendirilecektir.
29. Kent içi ulaşımında kurumlar arası koordinasyon geliştirilecek, daha etkin planlama ve yönetim sağlanacak, kent içi ulaşım altyapısının diğer altyapılarla entegrasyonu güçlendirilecektir.
30. Yaya ve bisiklet gibi alternatif ulaşım türlerine yönelik yatırım ve uygulamalar özendirilecektir.
31. Kent içi toplu taşımada trafik yoğunluğu ve yolculuk talebindeki gelişmeler dikkate alınarak öncelikle otobüs, metrobüs ve benzeri sistemler tercih edilecek; bunların yetersiz kaldığı güzergâhlarda raylı sistem alternatifleri değerlendirilecektir. Raylı sistemlerin, işletmeye açılması beklenen yıl için doruk saat -tek yön yolculuk talebinin; tramvay sistemleri için asgari 7.000 yolcu/saat, hafif raylı sistemler için asgari 10.000 yolcu/saat, metro sistemleri için ise asgari 15.000 yolcu/saat düzeyinde gerçekleşeceği öngörülen koridorlarda planlanması şartı aranacaktır.

32. Kent içi ulaşımda trafik yönetimi ve toplu taşıma hizmetlerinde bilgi teknolojileri ve akıllı ulaşım sistemlerinden etkin bir şekilde faydalanılacaktır.
33. Kentsel altyapı sistemlerinin oluşturulması ve hizmetlerinin sunumunda vatandaş memnuniyetini, kalite ve verimliliği artırmak amacıyla bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımına önem verilecektir.
34. Mahalli idarelerin daha etkin, hızlı ve nitelikli hizmet sunabilen, katılımcı, şeffaf, çevreye duyarlı, dezavantajlı kesimlerin ihtiyaçlarını gözeterek ve mali sürdürülebilirliği sağlamış bir yapıya kavuşturulması temel amaçtır.
35. Mahalli idarelerin temel hedefi, vatandaşlara sunulan hizmetlerden duyulan memnuniyeti en üst düzeye çıkarmaktır.
36. Başta yeni kurulan büyükşehir belediyeleri olmak üzere mahalli idarelerde çalışan personelin uzmanlaşma düzeyi yükseltilecek, proje hazırlama,

finansman, uygulama, izleme ve değerlendirme, mali yönetim, katılımcı yöntemler ve benzeri konularda kapasiteleri artırılacaktır.

37. Mahalli idarelerin kaynaklarını, kamu mali yönetiminin temel ilke ve araçları çerçevesinde stratejik önceliklere göre tahsis etmeleri sağlanacak, temsil ve karar alma süreçlerine katılım mekanizmaları da gözetilerek hesap verebilirlik güçlendirilecektir.
38. Mahalli idarelerin öz gelirleri kentsel taşınmazların değer artışlarını da kapsayacak şekilde artırılacaktır.
39. Ekonomik ve sosyal gelişme sağlanırken, toplumun çevre duyarlılığı ve bilincinin artırılması, bugünün ve gelecek nesillerin kısıtlı doğal kaynaklardan faydalanmasını güvence altına alacak şekilde çevrenin korunması ve kalitesinin yükseltilmesi temel amaçtır.





B Amaç ve Hedefler



B Amaç ve Hedefler

Sincan Belediye yönetimimiz halkımızdan aldığı görev ile büyük bir sorumluluk üstlendiğinin farkındadır. Bu sorumluluğun bilinciyle vizyonunu, misyonunu, kısa, orta ve uzun vadeli planlarını belirlemiştir.

Stratejik amaç ve hedeflerimiz; belediye hizmetlerini eksiksiz, tam ve uygun bir şekilde ilçemizde yaşayan tüm vatandaşlarımızın huzurunu ve rahatını, modern bir kentin teminini, ihtiyaç ve beklentilerin karşılanmasını sağlayacak özellikler içermektedir. Yine amaç ve hedeflerimiz, katılımcı bir anlayış göz önünde tutularak izlediğimiz hizmet politikalarına ilişkin olarak iyi tanımlanmış ve gerçekçi olarak hazırlanmıştır.

Stratejik plan ile bütçe arasındaki ilişkiyi sağlayacak yegâne araç performans programıdır. Performans programları sayesinde idare bütçeleri, stratejik planda belirtilen amaç ve hedefler doğrultusunda hazırlanabilmektedir.

Amaçlar, kurumun ulaşmayı hedeflediği sonuçların kavramsal ifadesi iken hedefler, amaçların gerçekleştirilmesine yönelik spesifik ve ölçülebilir alt amaçlardır. Belediyemizin temel görev, yetki ve sorumlulukları doğrultusunda ana faaliyet alanları da dikkate alınarak 18 adet stratejik amaç ve bu stratejik amaçlara uygun 49 adet stratejik hedef belirlenmiştir. 2015 Performans Programımızda yer alan amaç ve hedeflerimiz, stratejik planımızda belirlediğimiz amaç ve hedeflerimiz içerisinde yer almaktadır.

Hedefler, stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için ortaya konulan ölçülebilir alt amaçlardır. Stratejik amaçların aksine, hedefler sayısal olarak ifade edilirler ve daha kısa süreyi kapsarlar. Bu nedenle hedeflerimiz, ulaşılması öngörülen çıktılara dönük, ölçülebilir alt amaçlarımızı teşkil etmektedir.

2015 yılı performans programı döneminde yer alan stratejik amaç ve hedeflerimiz aşağıda sunulmuştur:

Özel Kalem Müdürlüğü	S.A. 1	Uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde modern belediyecilik anlayışını hayata geçirmek
	S.H. 1.1	Değişen ve gelişen yönetim anlayışına uygun olarak toplumsal ve kurumsal işbirlikleri geliştirmek
	S.H. 1.2	Paydaşlarımız ile etkin işbirliği yaparak hizmetlerin kalitesini ve niceliğini arttırmak.
İnsan Kaynakları Müdürlüğü	S.A. 2	Personel niteliği ve verimliliğini yükseltecek "İnsan Kaynakları Yönetim" sistemini devam ettirmek.
	S.H. 2.1	İnsan kaynakları yönetiminde liyakati ve etik değerleri ön plana çıkararak kurumsal yapıyı güçlendirmek.
	S.H. 2.2	Hizmet içi eğitimlere önem vererek personelin mesleki ve kişisel gelişim düzeyini yükseltmek.
Bilgi İşlem Müdürlüğü	S.A. 3	Bilgi ve iletişim teknolojilerini üst düzeyde kullanarak hizmet sunumunda güveni ve kaliteyi artırmak.
	S.H. 3.1	Yazılım ve donanım altyapısını güçlendirerek, hizmetlerin elektronik ortamda takibini sağlamak.
	S.H. 3.2	e-Belediyeciliği tüm unsurlarıyla hayata geçirmek.
Yazı İşleri Müdürlüğü	S.A. 4	Hizmetlerin yerindeliğini sağlayacak birimler ve organlar arası koordinasyonu üst düzeyde sağlamak.
	S.H. 4.1	Meclis ve encümen kararlarının etkin biçimde yürütülmesi için birimlere, kurum ve kuruluşlara hızlı bir şekilde ulaştırılmasını sağlamak.
	S.H. 4.2	Kurum yazışmalarını ve Kent Konseyi faaliyetlerini hızlı, doğru ve etkin biçimde koordine etmek.
Hukuk İşleri Md. Teftiş Kurulu Md.	S.A. 5	Hizmetlerin yürütülmesinde mevzuata uygunluğu sağlamak, denetlemek, iş ve işlemlerden kaynaklanan uyuşmazlıkların çözümünde belediye menfaatlerini korumak.
	S.H. 5.1	Denetleme ve raporlama faaliyetleriyle hizmet sunumunda kalite ve etkinliği artırmak.
	S.H. 5.2	Adli ve idari yargı organları karşısında belediye hak ve menfaatlerini üst düzeyde korumak, hukuki görüş bildirmek.

Basın Yayın ve Halk İliş. Md.	S.A. 6	Yazılı ve görsel iletişim araçlarını kullanarak kurum imajını yükseltecek tanıtım çalışmalarını etkin bir şekilde yürütmek.
	S.H. 6.1	Hizmetlerin kamuoyuna etkin bir şekilde tanıtılmasını sağlayarak sonuçlarını ölçmek.
Çevre Koruma ve Kont. Md.	S.A. 7	Sağlıklı, sürdürülebilir hijyenik çevre şartlarını oluşturmak ve korumak için tedbirler almak.
	S.H. 7.1	Sağlıklı bir çevre hayatına katkı sağlayacak faaliyetleri etkin biçimde yürütmek.
Yapı Kontrol Müdürlüğü	S.A. 8	Modern ve marka bir kent oluşumunu sağlayacak uygulamaları hayata geçirmek.
	S.H. 8.1	Yaşanabilir kent oluşumunu sağlayacak plan ve projelerin uygunluğunu denetlemek ve onaylamak
	S.H. 8.2	Modern ve ihtiyaca cevap verebilir yeterlikte yeni kent meydanı projeleri üretmek ve uygulamak.
	S.H. 8.3	Sincan kent merkezi içerisinde kamu kurumlarıyla işbirliği yaparak yaşamı kolaylaştırıcı projeler geliştirmek ve uygulamak.
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	S.A. 9	Milli, manevi ve kültürel değerlerimizi yaşatarak gelecek nesillere aktarmak.
	S.H. 9.1	Toplumsal bilinci artıracak, dayanışmayı ve kaynaşmayı tesis edecek projeler üretmek.
	S.H. 9.2	Toplumsal tamamını kucaklayan kültürel, sanatsal, bilimsel ve sportif etkinlikler düzenlemek ve desteklemek.
	S.H. 9.3	Bireylerin bilinçli ve huzurlu yaşamaları için toplumun her kesimine yönelik projeleri hayata geçirmek.
Emlak ve İstimlak Md.	S.A. 10	Kentsel gelişimi sağlayacak biçimde taşınmazlara ilişkin faaliyetleri yürütmek.
	S.H. 11.1	Gayrimenkullerin değerlendirme, kiralama ve alım-satım işlemlerini etkin biçimde yürütmek.
Fen İşleri Müdürlüğü	S.A. 11	Özgün ve modern bir kent oluşumu için gerekli olan alt ve üst yapı çalışmalarını etkin biçimde yürütmek.
	S.H. 11.1	Kent yaşamında ortaya çıkan fiziksel ihtiyaçların giderilmesine yönelik alt ve üst yapı hizmetleri sunmak.
	S.H. 11.2	İmara açılan yerler ile ihtiyaç duyulan alanlarda yol yapımı ve bakımı çalışmalarını etkin biçimde yürütmek.
	S.H. 11.3	Belediyemiz araç - gereçlerinin alımı ve bakımı gibi faaliyetleri hızlı ve ekonomik biçimde yürütmek.
	S.H. 11.4	Okul, cami, STK vb. kamusal kurumların etkin hizmet yapmalarına katkı sağlamak.
Mali Hizmetler Müdürlüğü	S.A. 12	Sürdürülebilir hizmet anlayışı ve stratejik yönetim unsurlarını esas alarak mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde yönetmek.
	S.H. 12.1	Stratejik yönetim ilkeleri ve aşamalarını tüm boyutlarıyla hayata geçirmek.
	S.H. 12.2	Mali iş ve işlemleri şeffaf, hesap verilebilir ve mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek
	S.H. 12.3	Kaynakların etkin kullanılması için PEB oluşturmak ve uygulamak.
	S.H. 12.4	Kalite ve iç kontrol sistemlerini geliştirmek ve sürekli hale getirerek uygulamak.
	S.H. 12.5	Taşınır mal faaliyetlerini doğru ve eksiksiz biçimde yürütmek.
	S.H. 12.6	Faaliyetlerin stratejik plan ve performans bütçeye dayalı olarak gerçekleştirilmesini sağlamak.
	S.H. 12.7	Üst yönetici ve harcama yetkililerine mali ve idari konularda etkin danışmalık yapmak ve raporlamak.

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	S.A. 13	Sosyal dayanışma içinde ihtiyaç duyan kesimlerin hayat standartlarını yükseltecek hizmetler sunmak.
	S.H. 13.1	Dar gelirli ve engelli vatandaşlarımıza yeterli miktarda yardımda bulunmak.
	S.H. 13.2	Cenaze hizmetlerini etkin biçimde yürütmek.
	S.H. 13.3	Engelli vatandaşlarımıza akülü araba ve tekerlekli sandalye vb yardımlarda bulunmak.
	S.H. 13.4	Kötü alışkanlıklara karşı STK ve kamu kurumları ile işbirliği yaparak gençlerimize sahip çıkmak.
	S.H. 13.5	Kadınlarımıza yönelik sığınma evleri açmak.
	S.H. 13.6	Emekli ve yaşlı vatandaşlarımız için sosyal yaşamı destekleyici evler açmak.
	S.H. 13.7	Katılımcı anlayışla toplumun tüm kesimlerini madden ve manen geliştirecek projeler üretmek, uygulamak

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	S.A. 14	Tarihi kültürel ve coğrafi dokuya uygun estetik, güvenli, sürdürülebilir marka bir kent oluşturmak.
	S.H. 14.1	Kentin sosyo-ekonomik ve fiziksel gelişimine yön verecek yapılaşmayı oluşturmak ve kontrolünü sağlamak
	S.H. 14.2	Kentsel dönüşümü ve gelişimi destekleyecek uygulamaları hayata geçirmek.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü	S.A. 15	Doğal dokuyu koruyarak kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak ve yaşam kalitesini yükseltmek.
	S.H. 15.1	“Yeşil kent” anlayışı ile rekreasyon alanları ve yeşil alanlar oluşturmak, bakım ve onarımlarını gerçekleştirmek.
	S.H. 15.2	Park ve bahçelerimiz için estetik, ekolojik ve ekonomik projeler üretmek ve uygulamak.

Destek Hizmetleri Md.	S.A. 16	Hizmetlerin yürütülmesinde etkinlik ve verimliliği sağlayacak tedbirleri üst düzeyde almak.
	S.H. 16.1	Hizmet birimlerinin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmet alımlarını en uygun ve hızlı bir şekilde karşılamak.

Temizlik İşleri Md.	S.A. 17	Sürdürülebilir, hijyenik çevre bilinci oluşturmak ve ekolojik dengeyi korumak.
	S.H. 17.1	Sağlıklı bir çevre için temizlik yapmak, atıkların hijyenik biçimde toplanmasını sağlamak.

Zabta Müdürlüğü	S.A. 18	Vatandaşlarımızın sağlık, huzur ve güvenliğini sağlamak için denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini en etkin bir şekilde yürütmek.
	S.H. 18.1	Modern bir kent oluşumunda düzenin sağlanarak gerekli denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini yürütmek.
	S.H. 18.2	Gıda üretiminde hijyen ve sağlığa uygunluk kontrolleri yapmak.
	S.H. 18.3	Toplumsal yaşamı destekleyici caydırıcı ve bilgilendirici zabıta hizmetlerini etkin biçimde sunmak.
	S.H. 18.4	Pazar yerleri ile kurban kesim yerlerini denetlemek ve düzenlemek.
	S.H. 18.5	Toplumsal güvenliğin sağlanmasına katkı sağlamak.



C Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler ve Kaynak İhtiyacı



C Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler ve Kaynak İhtiyacı

1. Performans Hedefi Tabloları

Özel Kalem Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 1	Uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde modern belediyeçilik anlayışını hayata geçirmek.			
Stratejik Hedef 1.1	Değişen ve gelişen yönetim anlayışına uygun olarak toplumsal ve kurumsal işbirlikleri geliştirmek.			
Performans Hedefi 1.1.A	Kurum içi ve dışı iletişim ve tanıtım faaliyetlerinin, etkinliğini ve niteliğini geliştirerek modern belediyeçilik anlayışını benimsetmek.			
Performans Göstergeleri	2013	2014	2015	
1 Temasta bulunan uluslararası kurum ve kuruluş sayısı	2	2	2	
2 Mevcut kardeş şehir sayısı	12	13	14	
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2015 (TL)			
1 Belediyemiz faaliyetlerinde uluslararası kurum ve kuruluşlardan yararlanmak. *	-	-	-	
2 Ulusal ve uluslararası kurumlar ve belediyelerle işbirliklerini geliştirmek. *	-	-	-	
Genel Toplam	-	-	-	

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

Özel Kalem Müdürlüğü

Stratejik Amaç 1	Uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde modern belediyeçilik anlayışını hayata geçirmek.			
Stratejik Hedef 1.2	Paydaşlarımız ile etkin işbirliği yaparak hizmetlerin kalitesini ve niceliğini arttırmak.			
Performans Hedefi 1.2.A	Sivil toplum örgütleri, kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliklerinin geliştirerek belediyemiz faaliyetlerinin etkinliğini artıracak çalışmalar yapmak.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015
1 Ziyarete gelen kişi sayısı		5.721	5.000	5.500
2 Randevu ile görüşen kişi sayısı		4.027	3.000	3.500
3 Telefon ile görüşen kişi sayısı		4.332	3.000	3.500
4 Halk günlerine gelen ziyaretçi sayısı		5.300	5.000	5.500
5 Esnaf ziyareti sayısı		3.100	3.000	3.500
6 Evlenen çiftlere gönderilen tebrik mesaj sayısı		3.392	4.000	5.000
7 Gönderilen taziyeye mesaj sayısı		2.107	1.500	2.000
8 Beyaz masa servisine müracaat eden kişi sayısı		1.157	2.000	2.600
9 Nikâh akıt sayısı		3.392	5.000	5.000
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2015 (TL)		
1 Bölgemizde bulunan kurum, kuruluş ve sivil toplum örgütlerinin belirlenerek hangi alanlarda işbirliği yapılabileceğini ortaya koymak.*		-	-	-
2 Belediye başkanının görev sorumlulukların kapsamındaki faaliyetleri düzenlemek ve takip etmek.		-	-	270.000,00
3 Beyaz masa servisi tarafından belediyemize ulaşan şikâyet, talep ve önerileri değerlendiren kayıt altına almak ilgili kişi ya da birimlere ulaştırmak, çözüme kavuşturulmasını sağlamak.*		-	-	-
4 Nikâh işlemlerini yürütmek.*		-	-	-
Genel Toplam				270.000,00

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 2	Personel niteliği ve verimliliğini yükseltecek "İnsan Kaynakları Yönetim" sistemini devam ettirmek.			
Stratejik Hedef 2.1	İnsan kaynakları yönetiminde iyakati ve etik değerleri ön plana çıkararak kurumsal yapıyı güçlendirmek.			
Performans Hedefi 2.1.A	Çalışanlarla ilgili tüm işlemlerde kurum değerlerine sahip çıkarak etkin personel politikalarını uygulamak ve sürekliliğini sağlamak.			
Performans Göstergeleri	2013	2014	2015	
1 Özlük işlemleri yürütülen personel sayısı	456	466	442	
2 Emekli olan personel sayısı	21	26	24	
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2015 (TL)			
1 Personelin özlük işlemlerini yürütmek *	-	-	-	
2 Birimlerin yürüttüğü işlerde işin kapasitesine göre personel dağılımını gerçekleştirmek *	-	-	-	
Genel Toplam	-	-	-	

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Stratejik Amaç 2	Personel niteliği ve verimliliğini yükseltecek "İnsan Kaynakları Yönetim" sistemini devam ettirmek.			
Stratejik Hedef 2.2	Hizmet içi eğitimlere önem vererek personelin mesleki ve kişisel gelişim düzeyini yükseltmek.			
Performans Hedefi 2.2.A	Kurum personeline hizmet içi eğitimler vermek.			
Performans Göstergeleri	2013	2014	2015	
1 Gerçekleştirilen hizmet içi eğitim sayısı	5	2	5	
2 Yapılan iş sağlığı ve güvenliği eğitimi sayısı	1	1	1	
3 Yapılan ilkyardım eğitimi sayısı	1	-	1	
4 Yapılan mevzuat eğitimi sayısı	5	1	3	
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2015 (TL)			
1 Mesleki hizmet içi eğitimleri gerçekleştirmek.				20.880,00
2 İş Sağlığı ve güvenliği eğitimi yapmak.				3.000,00
3 İlkyardım eğitimi yapmak.				12.000,00
4 Mevzuat eğitimleri yapmak				15.000,00
Genel Toplam	50.880,00			

Bilgi İşlem Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 3	Bilgi ve iletişim teknolojilerini üst düzeyde kullanarak hizmet sunumunda güveni ve kaliteyi artırmak.			
Stratejik Hedef 3.1	Yazılım ve donanım altyapısını güçlendirerek, hizmetlerin elektronik ortamda takibini sağlamak.			
Performans Hedefi3.1.A	Elektronik ortamda bilgi alışverişini hızlı, etkin ve verimli bir şekilde sağlayacak altyapı çalışmalarını yapmak.			
Performans Göstergeleri	2013	2014	2015	
1 Personele verilen e-posta adresi sayısı	125	125	130	
2 Aktif halde kullanılan bilgisayar sayısı	319	356	360	
3 Belediyemizde kullanılan yazılım sayısı	27	33	35	
4 Birlikte çalışma ve projeler yürütmek için protokol imzalanan kurum sayısı	6	6	6	
5 Ücretsiz internet sağlanan park sayısı	52	60	65	
6 Web sayfasını ziyaret eden kişi sayısı	190.816	200.000	210.000	
7 Web sitemizde görüntüsü yer alan park ve mahalle sayısı	60	86	90	
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2015 (TL)			
1 Çalışanlar arası iletişimin hızlanması için kurum e-posta adresi sağlamak.*				-
2 Teknolojik iletişim araçlarının ve donanımın en üst seviyede kullanımını sağlamak ve etkin hale getirmek.				300.000
3 Belediye hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi için en güncel bilgisayar yazılım ve donanımları kullanmak.				407.000
4 Birimler arası bilgisayar ağıni etkinleştirmek, bilgi alışverişini elektronik ortamda sağlamak.				103.000
5 Paydaş kurum ve kuruluşlar ile belediyemiz arasında etkin bilgi işlem bağlantılarını yapmak.				35.000
6 Güven ve konforu sağlayarak parklara olan ilginin artmasını sağlamak.				260.000
7 Sincan cadde ve sokaklarının ölçekli olarak 360 derece panoramik görüntülerini webde yayınlamak.*				-
Genel Toplam				1.105.000,00

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

Bilgi İşlem Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 3	Bilgi ve iletişim teknolojilerini üst düzeyde kullanarak hizmet sunumunda güveni ve kaliteyi artırmak.			
Stratejik Hedef 3.2	e-belediyeçiliği tüm unsurlarıyla hayata geçirmek.			
Performans Hedefi 3.2.A	Hizmetlerin daha hızlı yürütülmesini sağlayacak Elektronik Belge Yönetim Sistemi çalışmalarını yürütmek.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015
1	Sayısal ortama aktarılması için taranan belge sayısı	-	4.000.000	3.780.000
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2015 (TL)		
1	Elektronik Belge Yönetim Sistemini (EBYS) kurmak.			612.000,00
Genel Toplam				612.000,00
Stratejik Amaç 3	Bilgi ve iletişim teknolojilerini üst düzeyde kullanarak hizmet sunumunda güveni ve kaliteyi artırmak.			
Stratejik Hedef 3.3	Bilgi ve teknolojik yenilikleri uygulayarak kaynak kullanımında etkinlik ve verimliliği arttırmak.			
Performans Hedefi 3.3.A	Teknolojik gelişmeleri yakından takip ederek ihtiyaç duyulan yenilikleri kurumumuza uygulayacak çalışmalar yapmak.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015
1	Gezilen fuar sayısı	2	2	2
2	Abone olunan bilim-teknoloji dergi ve yayın sayısı	-	-	2
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2015 (TL)		
1	Ulusal ve uluslararası teknoloji, telekomünikasyon ve bilgisayar fuarlarını ziyaret ederek gelişmeleri yakından takip etmek.*			-
2	Bilgi İşlem Ünitesinin mesleki alanda çıkarılan önemli dergilere abone olarak mesleki gelişmeleri takip etmek.			20.000,00
Genel Toplam				20.000,00

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

Yazı İşleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 4	Hizmetlerin yerindeliğini sağlayacak birimler ve organlar arası koordinasyonu üst düzeyde sağlamak.			
Stratejik Hedef 4.1	Meclis ve encümen kararlarının etkin biçimde yürütülmesi için birimlere, kurum ve kuruluşlara hızlı bir şekilde ulaştırılmasını sağlamak.			
Performans Hedefi 4.1.A	Belediye meclis ve encümen kararlarının etkin bir şekilde duyurulmasını sağlayacak çalışmalar yapmak.			
Performans Göstergeleri	2013	2014	2015	
1 Hazırlanan ve duyurulan meclis gündemi sayısı	12	12	12	
2 Hazırlanan ve duyurulan encümen gündemi sayısı	51	52	52	
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2015 (TL)			
1 Belediye meclisi ve encümenin gündemini tespit etmek ve duyurmak.*	-	-	-	
Genel Toplam	-	-	-	

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

Yazı İşleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 4	Hizmetlerin yerindeliğini sağlayacak birimler ve organlar arası koordinasyonu üst düzeyde sağlamak.			
Stratejik Hedef 4.2	Kurum yazışmalarını ve Kent Konseyi faaliyetlerini hızlı, doğru ve etkin biçimde koordine etmek.			
Performans Hedefi 4.2.A	Kurum yazışmalarının doğru ve güvenli bir şekilde iletimini sağlamak için gerekli tüm işlemleri yürütmek.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015
1	Belediye meclisince alınan karar sayısı	230	260	265
2	Belediye encümenince alınan karar sayısı	1.239	857	1.150
3	Gelen evrak sayısı	27.263	29.426	29.500
4	Giden evrak sayısı	6.201	6.418	6.500
5	Taraması yapılarak evrak kayıt sistemi altına alınan belge sayısı	27.263	29.426	29.500
6	Yapılan ilan sayısı	794	903	915
7	Evrak kayıt servisinde gönderilen posta sayıları	11.558	11.000	11.100
8	Kurumumuza yapılan bilgi edinme başvuru sayısı	210	234	240
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2015 (TL)		
1	Belediyemiz birimleri ile diğer kişi ve kurumlar arasında sekretarya görevi yapmak.*	-		
2	Belediye başkanlığımıza gelen dilekçe ve resmi evrakları kabul etmek, havale etmek ve dağıtmak.*	-		
3	Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen ilanları yapmak ve tutanakları yazmak.*	-		
4	Belediyemiz evraklarının posta gönderimlerini yapmak.	21.210,00		
5	Bilgi edinme başvuruları ve yerel bilgi sistemine veri giriş işlemlerini yapmak.*	-		
Genel Toplam		21.210,00		

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

Teftiş Kurulu Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 5		Hizmetlerin yürütülmesinde mevzuata uygunluğu sağlamak, denetlemek, iş ve işlemlerden kaynaklanan uyumsuzlukların çözümünde belediye menfaatlerini korumak.		
Stratejik Hedef 5.1		Denetleme ve raporlama faaliyetleriyle hizmet sunumunda kalite ve etkinliği artırmak.		
Performans Hedefi 5.1.A		Görev alanındaki hizmetlerin yerine getirilmesinde hızlı, etkin ve hatasız çalışmalarla iyi yönetim uygulamalarını gerçekleştirmek.		
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015
1	Yapılan disiplin soruşturma sayısı	6	6	4
2	Yapılan araştırma ve soruşturma işlemleri	-	1	2
3	Hazırlanan ön inceleme sayısı	7	6	5
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2015 (TL)		
1	Disiplin soruşturması yapmak.*	-	-	-
2	Belediye birimlerinde denetimler yapmak.*	-	-	-
3	Ön inceleme yapmak.*	-	-	-
Genel Toplam		-	-	-

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

Hukuk İşleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 5	Hizmetlerin yürütülmesinde mevzuata uygunluğu sağlamak, denetlemek, iş ve işlemlerden kaynaklanan uyumsuzlukların çözümünde belediye menfaatlerini korumak.			
Stratejik Hedef 5.2	Adli ve idari yargı organları karşısında belediye hak ve menfaatlerini üst düzeyde korumak, hukuki görüş bildirmek.			
Performans Hedefi5.2.A	Belediyemizin dahil olduğu tüm adli ve idari davalarla ilgili işlemleri yürütmek, birimlere hukuki görüş vermek.			
Performans Göstergeleri				
1	Açılan adli ve idari dava sayısı	2013	2014	2015
		209	114	140
2	Hukuki görüş sayısı	9	6	10
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2015 (TL)		
1	Belediyemiz leh ve aleyhine açılan davaları takip ederek gerekli tüm işlemleri yürütmek.	775.000,00		
2	Birimlere hukuki görüş vermek. *	-		
Genel Toplam		775.000,00		

* Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 6	Yazılı ve görsel iletişim araçlarını kullanarak kurum imajını yükseltecek tanıtım çalışmalarını etkin bir şekilde yürütmek.			
Stratejik Hedef 6.1	Hizmetlerin kamuoyuna etkin bir şekilde tanıtılmasını sağlayarak sonuçlarını ölçmek.			
Performans Hedefi 6.1.A	Belediye hizmetlerinin halka doğru ve eksiksiz tanıtımını yapmak, sonuçlarını izlemek.			
Performans Göstergeleri	2013	2014	2015	
1 Çekilen fotoğraf sayısı	30.000	45.000	75.000	
2 Yapılan tasarım sayısı	500	650	900	
3 Ulusal ve yerel basında çıkan haber sayısı	2.795	3.541	5.300	
4 Görsel basında çıkan haber sayısı	627	500	800	
5 Broşür ve afişler için yapılan farklı tasarım sayısı	30	40	80	
6 Led ekran sayısı	6	6	10	
7 Totem billboard sayısı	11	11	15	
8 Arşivlenen fotoğrafların veri miktarı (gb)	800	1.045	2.000	
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2015 (TL)			
1 Belediye faaliyetlerini tanıtım, basın ve yayın hizmetlerini yürütmek.	1.711.000,00			
2 Ulusal ve yerel basını takip etmek ve belediyemizle ilgili çıkan haberleri tasnif etmek.	50.000,00			
3 Belediye hizmetlerini içeren fotoğrafları çekerek dijital ortamda arşivlenmesini sağlamak.*	-			
4 Kamuoyu eğilimlerini ölçmek için anketler düzenlemek.	160.000,00			
Genel Toplam	1.921.000,00			

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 7	Sağlıklı, sürdürülebilir hijyenik çevre şartlarını oluşturmak ve korumak için tedbirler almak.			
Stratejik Hedef 7.1	Sağlıklı bir çevre hayatına katkı sağlayacak faaliyetleri etkin biçimde yürütmek.			
Performans Hedefi 7.1.A	Çevre sağlığı ve veterinerlik hizmeti kapsamını genişletmek ve hizmet niteliğini artırmak.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015
1 İş yerlerine yapılan sağlık denetimi sayısı		657	737	766
2 Sokak hayvanlarına yönelik yapılan ihbar ve şikâyet sayısı		878	1.559	1.750
3 Tedavi edilen hayvan sayısı		1.155	320	450
4 Aşı kampanyası kapsamında kuduz aşısı yapılan hayvan sayısı		120	741	775
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2015 (TL)		
1 Bölgemizde su, hava ve toprak kirliliğini önlemek için denetimler yapmak.*		-	-	
2 İçerimiz sınırları dâhilindeki iş yerlerinin sağlık denetimlerini yapmak.*		-	-	
3 Hayvan barınağında sokak hayvanlarına yönelik tedavi, bakım ve aşıları yapmak.				35.000,00
4 Hayvan barınağında bakılan sokak hayvanlarının beslenmesini sağlamak.				16.510,00
5 Aşı kampanyası düzenlenmek.*			-	
6 Kurban pazarlarında hayvanlara yönelik sağlık denetimleri yapmak.*			-	
Genel Toplam				51.510,00

* Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

Yapı Kontrol Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 8	Modern ve marka bir kent oluşumunu sağlayacak uygulamaları hayata geçirmek.			
Stratejik Hedef 8.1	Yaşanabilir kent oluşumunu sağlayacak plan ve projelerin uygunluğunu denetlemek ve onaylamak			
Performans Hedefi 8.1.A	Çevrenin korunması, plan ve ruhsata göre yapılaşmanın gerçekleşmesi için gerekli önlemleri alarak denetimler yapmak.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015
1	Verilen yapı ruhsatı sayısı	338	510	650
2	Verilen iskân sayısı	496	530	700
3	Yapılan denetim sayısı	455	500	550
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2015 (TL)		
1	Kaçak yapılaşmanın önlenmesi için denetimler yapmak.*	-		
2	İmar planı ve yapı ruhsatına uygun yapılaşmanın sağlanması amacıyla denetimler yapmak, konu ile ilgili şikâyetleri değerlendirmek.*	-		
3	İmar planına uygun yapılaşmanın sağlanması için her türlü proje ve etüt kontrolleri yapmak.	1.210,00		
4	Yapı belgelerini vermek ve yapıya ait bilgi, belge ve projeleri arşivlemek.*	-		
Genel Toplam		1.210,00		

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Stratejik Amaç 9	Milli, manevi ve kültürel değerlerimizi yaşatarak gelecek nesillere aktarmak.			
Stratejik Hedef 9.1	Toplumsal bilinci artıracak, dayanışmayı ve kaynaşmayı tesis edecek projeler üretmek.			
Performans Hedefi 9.1.A	İlçemiz vatandaşlarına yönelik sosyal ve kültürel aktivitelerin gerçekleştirilmesini sağlamak.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015
1	Önemli gün ve haftalarda düzenlenen etkinlik sayısı	18	19	22
2	Kardeş şehir sayısı	12	13	14
3	Tarihi ve turistik yerlere düzenlenen kültür gezileri sayısı	45	60	70
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2015 (TL)		
1	Önemli gün ve haftalarda etkinlikler düzenlemek.			568.500,00
2	Kardeş şehirlerimizle işbirliklerini geliştirmek.			643.346,00
3	Kültür gezileri düzenleyerek tarihi ve kültürel öneme sahip yerleri tanıtmak.			1.258.000,00
		Genel Toplam		
Stratejik Hedef 9.2	Toplumsal tamamını kucaklayan kültürel, sanatsal, bilimsel ve sportif etkinlikler düzenlemek ve desteklemek.			
Performans Hedefi 9.2.A	İlçe genelinde birlik ve beraberlik bilincinin gelişimini sağlayacak sosyal ve kültürel aktiviteler gerçekleştirmek.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015
1	Düzenlenen festival, fuar ve şenlik sayısı	7	8	10
2	Düzenlenen açılış programları sayısı	7	8	10
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2015 (TL)		
1	Ulusal ve uluslararası düzeyde festival, fuar ve şenlikler düzenlemek.			1.704.000,00
2	Kültür merkezi, sanat evleri, park vb. açılış programlarını düzenlemek.			100.000,00
		Genel Toplam		
		1.804.000,00		

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 9	Millî, manevî ve kültürel değerlerimizi yaşatarak gelecek nesillere aktarmak.			
Stratejik Hedef 9.3	Bireylerin bilinçli ve huzurlu yaşamaları için toplumun her kesimine yönelik projeleri hayata geçirmek.			
Performans Hedefi 9.3.A	Toplumun genelini kapsayacak şekilde beklenti ve ihtiyaçlara uygun aktiviteler yapmak.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015
1	Düzenlenen sinema ve tiyatro gösterimleri seans sayısı	350	450	500
2	Hobi ve meslek kurslarına katılan öğrenci sayısı	1.384	1.500	1.550
3	KOSGEB girişimcilik eğitimine katılan öğrenci sayısı	120	240	300
4	Düzenlenen seminer seans sayısı	247	300	350
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2015 (TL)		
1	Halkın yaş grupları ve kültür düzeyine uygun sinema ve tiyatro gösterimleri yapmak.			650.000,00
2	Hobi ve meslek kursları düzenlemek.			250.000,00
Genel Toplam				900.000,00

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 10	Kentsel gelişimi sağlayacak biçimde taşınmazlara ilişkin faaliyetleri yürütmek.			
Stratejik Hedef 10.1	Gayrimenkullerin değerlendirme, kiralama ve alım-satım işlemlerini etkin biçimde yürütmek.			
Performans Hedefi 10.1.A	Kentsel gelişimi sağlayacak projeleri hayata geçirmek.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015
1	Kentsel dönüşüm proje sayısı	-	-	2
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2015 (TL)		
1	Kentsel dönüşüm projelerini desteklemek, yürütmek ve hayata geçirmek.			1.200.000,00
Genel Toplam				1.200.000,00

Fen İşleri Müdürlüğü

Fen İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 11	Özgün ve modern bir kent oluşumu için gerekli olan alt ve üst yapı çalışmalarını etkin biçimde yürütmek.				
Stratejik Hedef 11.1	Kent yaşamında ortaya çıkan fiziksel ihtiyaçların giderilmesine yönelik alt ve üst yapı hizmetleri sunmak.				
Performans Hedefi 11.1.A	Üst yapı bakım, onarım ve yapım çalışmalarının yüksek kalitede ve artan verimle yerine getirilmesiyle kentsel yaşam gereksinimi karşılamak.				
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015	
1	Yapılan kaldırım ve bordür miktarı (m)	53.384	30.000	40.000	
2	Yapılan kilit taşı ve tretuvar miktarı (m ²)	59.090	40.000	50.000	
3	Yapılan hizmet binası sayısı	1	1	3	
4	Bakım ve onarımı yapılan gayrimenkul sayısı	2	2	5	
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2015 (TL)			
1	Kaldırım ve tretuvar yapmak.				1.900.000,00
2	İhtiyaç duyulan hizmet binalarını yapmak.				13.299.000,00
3	Mevcut gayrimenkullerimizin bakım ve onarımlarını yapmak.				1.800.000,00
		Genel Toplam			
Stratejik Hedef 11.2	İmara açılan yerler ile ihtiyaç duyulan alanlarda yol yapımı ve bakımı çalışmalarını etkin biçimde yürütmek.				
Performans Hedefi 11.2.A	İlçede ulaşımın hızlı, güvenli ve konforlu olmasını sağlayacak yol çalışmaları ile ilgili tüm işlemleri yürütmek.				
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015	
1	Atılan asfalt kaplama miktarı (ton)	344.619	350.000	370.000	
2	Açılan yol uzunluğu (m ²)	78.000	50.000	50.000	
3	Dökülen stabilize malzeme miktarı (ton)	918.080	950.000	970.000	
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2015 (TL)			
1	Yol asfalt kaplama ve onarım çalışmaları, yol açımı ve stabilize yol yapmak.				8.500.000,00
		Genel Toplam			
					8.500.000,00

Fen İşleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 11	Özgün ve modern bir kent oluşumu için gerekli olan alt ve üst yapı çalışmalarını etkin biçimde yürütmek.			
Stratejik Hedef 11.3	Belediyemiz araç - gereçlerinin alımı ve bakımı gibi faaliyetleri hızlı ve ekonomik biçimde yürütmek.			
Performans Hedefi 11.3.A	Hizmet kalitesini artıracak modern araç ve gereçleri temin etmek ve etkin kullanılmasını sağlamak.			
Performans Göstergeleri				
1	Alınan akaryakıt miktar (litre)	2013	2014	2015
2	Kiralanılan araç ve iş makinesi miktarı.	2.129.673	2.800.000	4.000.000
3	Muayene, sigorta ve harç yatırılan araç sayısı	71	75	77
4	Makine-tesisat bakım ve onarım sayısı	124	214	220
Faaliyet		650	450	500
Kaynak İhtiyacı 2015 (TL)				
1	Belediyemizde kullanılmakta olan araç ve iş makinelerinin akaryakıtlarını temin etmek.	13.000.000,00		
2	İş makinesi ve araç kiralamalarını yapmak.	9.000.000,00		
3	Belediyemize ait araçların muayene, sigorta, ruhsat, harç vb. gibi işlemlerini yürütmek.	670.000,00		
4	Belediyemize ait araç ve iş makinalarının periyodik bakım, onarımlarını yapmak.	4.100.000,00		
Genel Toplam		26.770.000,00		

Fen İşleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 11	Özgün ve modern bir kent oluşumu için gerekli olan alt ve üst yapı çalışmalarını etkin biçimde yürütmek.			
Stratejik Hedef 11.4	Okul, cami, STK vb. kamusal kurumların etkin hizmet yapmalarına katkı sağlamak.			
Performans Hedefi 11.4.A	İlçemizde bulunan kamu kurumlarının etkin hizmet yapmalarına yardımcı olmak.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015
1 İçerimizde bulunan okullara verilen boya miktarı (litre)		29.000	30.000	35.000
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2015 (TL)		
1 İçerimizde bulunan kamu kurumlarının ihtiyaç duyduğu bakım-onarım işlerini yürütmek.		200.260,00		
Genel Toplam		200.260,00		

Mali Hizmetler Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 12	Sürdürülebilir hizmet anlayışı ve stratejik yönetim unsurlarını esas alarak mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde yönetmek.			
Stratejik Hedef 12.1	Stratejik yönetim ilkeleri ve aşamalarını tüm boyutlarıyla hayata geçirmek.			
Performans Hedefi 12.1.A	Kurum genelinde stratejik planlama çalışmalarını hazırlamak ve konsolide etmek.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015
1 Stratejik plan ve performans programının hazırlanmış olması		%100	%100	%100
2 Yapılan seminer sayısı		3	4	4
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2015 (TL)		
1 İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarını konsolide etmek.		150.000,00		
2 Personellerin bilgi düzeylerini geliştirmek için eğitim seminerleri düzenlemek.		250.000,00		
Genel Toplam		400.000,00		

Mali Hizmetler Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 12	Sürdürülebilir hizmet anlayışı ve stratejik yönetim unsurlarını esas alarak mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde yönetmek.			
Stratejik Hedef 12.2	Mali iş ve işlemleri şeffaf, hesap verilebilir ve mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek.			
Performans Hedefi 12.2.A	Mali disiplin içerisinde belediyenin gelir kapasitesini arttırarak gelir gider dengesini sağlamak.			
Performans Göstergeleri	2013	2014	2015	
1 Alınan emlak ve ÇTV beyan sayısı	47.544	32.000	40.000	
2 Elektronik ortamda muhasebe yevmiye kaydı sayısı	5.841	5.500	5.000	
3 Gelir bütçesi gerçekleştirme oranı	%79	%85	%82	
4 Gider bütçesi gerçekleştirme oranı	%78	%80	%79	
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2015 (TL)			
1 Belediyemize gelir getirecek tüm unsurları elektronik ortama kaydetmek *	-			
2 Elektronik ortamda kaydedilen tüm bilgileri güncellemek ve takiplerini sağlamak.	45.000,00			
3 Bütçe kesin hesabı ve mali istatistikleri hazırlamak.	50.000,00			
4 Gelirleri tahakkuk ettiren gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.	70.000,00			
5 İdarenin diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini sonuçlandırmak.	40.000,00			
Genel Toplam	205.000,00			
Stratejik Hedef 12.3	Kaynakların etkin kullanılması için PEB oluşturmak ve uygulamak.			
Performans Hedefi 12.3.A	Faaliyetlerimizi stratejik plan ve performans programıyla uyumlu hale getirerek gerçekleştirmek.			
Performans Göstergeleri	2013	2014	2015	
1 Hazırlana mali durum analiz ve raporları sayısı	4	4	5	
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2015 (TL)			
1 Bütçeleri stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak sağlamak ve idare faaliyetlerini bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek	210.000,00			
Genel Toplam	210.000,00			

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

Mali Hizmetler Müdürlüğü

Stratejik Amaç 12	Sürdürülebilir hizmet anlayışı ve stratejik yönetim unsurlarını esas alarak mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı hesap verabilirlik ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde yönetmek.			
Stratejik Hedef 12.4	Kalite ve iç kontrol sistemlerini geliştirmek ve sürekli hale getirerek uygulamak.			
Performans Hedefi 12.4.A	Kalite ve iç kontrol sistemlerinin etkin olarak yürütülmesini sağlamak.			
Performans Göstergeleri	2013	2014	2015	
1 Birimlerle yapılan gözden geçirme toplantıları sayısı	1	1	1	1
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2015 (TL)			
1 İç Kontrol Sisteminin etkin olarak yürütülmesini sağlamak.	240.000,00			
2 ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili çalışmalar yapmak.	130.000,00			
Genel Toplam	370.000,00			
Stratejik Hedef 12.5	Taşınır mal faaliyetlerini doğru ve eksiksiz biçimde yürütmek.			
Performans Hedefi 12.5.A	Belediye taşınır mallarıyla ilgili işlemleri etkin bir şekilde yürütmek.			
Performans Göstergeleri	2013	2014	2015	
1 Taşınır kesin hesabının hazırlanması	%100	%100	%100	
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2015 (TL)			
1 Belediye taşınır mallarına ilişkin kayıt ve kontrollerini konsolide etmek.	35.000,00			
Genel Toplam	35.000,00			

Mali Hizmetler Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 12	Sürdürülebilir hizmet anlayışı ve stratejik yönetim unsurlarını esas alarak mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde yönetmek.				
Stratejik Hedef 12.6	Faaliyetlerin stratejik plan ve performans bütçeye dayalı olarak gerçekleştirilmesini sağlamak.				
Performans Hedefi 12.6.A	Faaliyet raporunun stratejik plan ve performans programına uygunluğunu sağlamak.				
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015	
1	Faaliyet raporunun hazırlanmış olması	%100	%100	%100	
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2015 (TL)			
1	Birimlere dayalı olarak idare faaliyet raporunu hazırlamak.			130.000,00	
		Genel Toplam			130.000,00
Stratejik Hedef 12.7	Üst yönetici ve harcama yetkililerine mali ve idari konularda etkin danışmanlık yapmak ve raporlamak.				
Performans Hedefi 12.7.A	Üst yönetici ve harcama yetkililerine mali ve idari konularla ilgili danışmanlık yapmak.				
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015	
1	Mali ve idari görüş verilen birim sayısı	18	18	18	
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2015 (TL)			
1	Birimlere mali ve idari konular hakkında danışmanlık yapmak.*			-	
	Genel Toplam				-

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 13		Sosyal dayanışma içinde ihtiyaç duyan kesimlerin hayat standartlarını yükseltecek hizmetler sunmak.			
Stratejik Hedef 13.1		Dar gelirlili ve engelli vatandaşlarımıza yeterli miktarda yardımda bulunmak.			
Performans Hedefi 13.1.A		Sosyal güçsüzlere yönelik yardımlarda bulunmak.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015	
1	Verilen gıda kolisi sayısı	2.500	3.300	3.500	
2	Yardım yapılan aile sayısı	160	196	230	
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2015 (TL)			
1	Vatandaşlarımıza ihtiyaç duydukları gıda, yemek, giyim, yakacak vb. yardımlar yapmak.	2.000.000,00			
2	Tüm vatandaşlarımıza yönelik sabah iş vakitlerinde belirli alanlarda sıcak çorba ikramında bulunmak.	118.000,00			
Genel Toplam		2.118.000,00			
Stratejik Hedef 13.2		Cenaze hizmetlerini etkin biçimde yürütmek.			
Performans Hedefi 13.2.A		Cenaze hizmetlerini planlı bir şekilde yürütmek.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015	
1	Cenaze raporu ve defin sayısı	2.107	2.180	2.200	
2	Şehir dışına nakil edilen cenaze sayısı	569	600	600	
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2015 (TL)			
1	Cenaze raporu düzenlemek, cenaze yakınları için servis hizmeti sağlamak.	115.000,00			
Genel Toplam		115.000,00			
Stratejik Hedef 13.6		Emekli ve yaşlı vatandaşlarımız için sosyal yaşamı destekleyici evler açmak.			
Performans Hedefi 13.6.A		Emekli ve yaşlı vatandaşlarımız için çalışmalar yürütmek.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015	
1	Konaklardan faydalanan kişi sayısı	75.646	90.000	120.000	
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2015 (TL)			
1	Emekli ve yaşlı vatandaşlarımıza yönelik konaklar açmak.	1.150.000,00			
Genel Toplam		1.150.000,00			

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 14	Tarihi kültürel ve coğrafi dokuya uygun estetik, güvenli, sürdürülebilir marka bir kent oluşturmak.			
Stratejik Hedef 14.1	Kentin sosyo-ekonomik ve fiziksel gelişimine yön verecek yapılaşmayı oluşturmak ve kontrolünü sağlamak.			
Performans Hedefi 14.1.A	Kentin gelişimine uygun imar ve parselasyon planları yapmak.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015
1 Yapılan parselasyon planı (ha)**		7	1.300	500
2 Yapılan plan değişikliği (revizyon) adedi		50	70	65
3 Yapılan imar planı (ha)**		1.225	750	500
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2015 (TL)		
1 İmar planı bulunan alanların parselasyon planlarını yapmak.		600.000,00		
2 İmar planlarının yetersiz olduğu bölgede plan tadilatları revizyonu ve imar planı yapmak.		550.000,00		
3 Nüfus işgücü dengelerini de kuracak bir biçimde sanayi- konut bağlantılı planlar revize etmek.		200.000,00		
	Genel Toplam	1.350.000,00		
Stratejik Hedef 14.2	Kentsel dönüşümü ve gelişimi destekleyecek uygulamaları hayata geçirmek.			
Performans Hedefi 14.2.A	Kentsel dönüşümü ve gelişim çalışmalarını etkin bir şekilde yürütmek.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015
1 Kentsel dönüşüm proje sayısı		-	-	2
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2015 (TL)		
1 İlçemizde kentsel dönüşüm ve gelişim çalışmalarını hayata geçirmek.*		-		
	Genel Toplam	-		

* Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

** 2013 yılında öncelikli olarak planlama çalışmaları yapılmıştır. 2014 yılında ise yapılan planların parselasyonları yapılmıştır.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Stratejik Amaç 15	Doğal dokuyu koruyarak kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak ve yaşam kalitesini yükseltmek.			
Stratejik Hedef 15.1	"Yeşil kent" anlayışı ile rekreasyon alanları ve yeşil alanlar oluşturmak, bakım ve onarımlarını gerçekleştirmek.			
Performans Hedefi 15.1.A	İlçemizde bulunan yeşil alanlar için bitki üretimi yapmak ve bakımlarını gerçekleştirmek.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015
1	Dikilen ağaç ve fidan miktarı (adet)	15.882	20.000	20.000
2	Üretilen iç ve dış mekân bitki miktarı (adet)	22.402	15.000	25.000
3	Bakım onarımı ve yenilenmesi yapılan park miktarı (m ²)	109.293	30.000	100.000
4	Dikilen lale soğanı sayısı (adet)	1.050.000	1.000.000	1.000.000
5	Alınan iş makinası sayısı (adet)	-	1	1
Faaliyet				Kaynak İhtiyacı 2015 (TL)
1	Ağaç ve fidan dikimleri gerçekleştirmek.			300.000,00
2	İç ve dış mekân bitki üretimi yapmak.			100.000,00
3	Parkların bakım, onarım ve yenilenmesini yapmak.			15.326.210,00
	Genel Toplam			15.726.210,00
Stratejik Hedef 15.2	Park ve bahçelerimiz için estetik, ekolojik ve ekonomik projeler üretmek ve uygulamak.			
Performans Hedefi 15.2.A	İlçemizde yeşil alanları artırmak ve vatandaş memnuniyetini sağlamak için park, yeşil alan ve fidanlık alanlar oluşturmak.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015
1	Yeni yapılan park, yeşil alan ve rekreasyon alanı miktarı (m ²)	142.833	140.000	150.000
Faaliyet				Kaynak İhtiyacı 2015 (TL)
1	Estetik, ekolojik ve ekonomik şekilde yeni park ve yeşil alanlar oluşturmak.			6.530.000,00
	Genel Toplam			6.530.000,00

Destek Hizmetleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 16	Hizmetlerin yürütülmesinde etkinlik ve verimliliği sağlayacak tedbirleri üst düzeyde almak.			
Stratejik Hedef 16.1	Hizmet birimlerinin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmet alımlarını en uygun ve hızlı bir şekilde karşılamak.			
Performans Hedefi 16.1.A	Mal ve hizmet alımlarını kaliteli ve ekonomik şekilde temin etmek.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015
1 Yapılan doğrudan temin işlemi sayısı		478	440	440
2 Yapılan ihale işlemi sayısı		45	45	45
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2015 (TL)		
1 Mal, malzeme, hizmet ve yapım işi gibi ihtiyaçları ihale ve doğrudan temin yoluyla karşılamak.		2.300.000,00		
Genel Toplam		2.300.000,00		

Temizlik İşleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 17	Sürdürülebilir, hijyenik çevre bilinci oluşturmak ve ekolojik dengeyi korumak.			
Stratejik Hedef 17.1	Sağlıklı bir çevre için temizlik yapmak, atıkların hijyenik biçimde toplanmasını sağlamak.			
Performans Hedefi 17.1.A	Temiz ve yaşanabilir bir çevre için çalışmalar yürütmek.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015
1 Toplanan evsel atık miktarı		134.009	135.966	140.000
2 Temizlik hizmetlerinde kullanılan araç sayısı		27	58	65
3 Dağıtılan broşür, afiş vb. gibi görsel materyal sayısı		25.000	25.000	25.000
4 Yapılan denetim ve işlem sayısı		Süreklili	Süreklili	Süreklili
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2015 (TL)		
1 İçerimiz sınırları içerisinde günlük olarak evsel atıkları toplamak ve taşımak.		10.210.000,00		
2 İçerimiz cadde ve sokaklarının araç, personel ve ekipmanlarla süpürülerek temizliğini sağlamak.		785.000,00		
3 Tadilat artıkları, eski eşya vb. kentsel kaba atıkları toplamak ve taşımak.		5.500.000,00		
4 Çevre denetim ve bilgilendirme çalışmaları yapmak.*		-		
5 Geri dönüşüm projeleri ve çalışmaları yapmak.		500.000,00		
6 Çöp kovası, çöp konteyneri temini, tamir ve bakım çalışmaları yapmak.		100.000,00		
Genel Toplam		17.095.000,00		

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

Zabita Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 18		Vatandaşlarımızın sağlık, huzur ve güvenliğini sağlamak için denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütmek.			
Stratejik Hedef 18.1		Modern bir kent oluşumunda düzenin sağlanarak gerekli denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini yürütmek.			
Performans Hedefi 18.1.A		İşyerlerine yönelik denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini en iyi şekilde yürütmek.			
Performans Göstergeleri			2013	2014	2015
1	Denetim yapılan işyeri sayısı		160	200	200
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2015 (TL)		
1	İlçede faaliyet gösteren tüm işyerlerinin mevzuat hükümlerinde belirtilen standartlarda ruhsatlandırılması için denetimler yapmak.*		-	-	-
Genel Toplam			-	-	-
Stratejik Hedef 18.2		Gıda üretiminde hijyen ve sağlığa uygunluk kontrolleri yapmak.			
Performans Hedefi 18.2.A		Denetimler ile ilgili uygulama ve çalışmalarımızı artırarak devam ettirmek.			
Performans Göstergeleri			2013	2014	2015
1	Esnaf ve seyyar satıcılara yapılan işlem sayısı		1.043	1.200	1.250
2	Alınan güvenlik personeli sayısı		54	60	60
3	Eğitim alan personel sayısı		65	95	95
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2015 (TL)		
1	Tüm işyerleri ve semt pazarlarında faaliyet gösterenlerin kayıt altına alınarak kaliteli ve hijyen kuralları çerçevesinde mal satışının sağlanması için denetimler yapmak.*		-	-	-
2	Kayıt dışı seyyar satıcılarla mücadele etmek.*		-	-	-
3	Belediyemiz hizmet binaları ve müstemlatlarını korumak ve güvenliğini sağlamak.		1.454.288,00	-	-
Genel Toplam			1.454.288,00	-	-
Stratejik Hedef 18.5		Toplumsal güvenliğin sağlanmasına katkı sağlamak.			
Performans Hedefi 18.5.A		Toplumsal güvenliğin sağlanmasına katkı sağlamak.			
Performans Göstergeleri			2013	2014	2015
1	Zabita hizmetlerinde kullanılan ekip araçları sayısı		11	11	13
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2015 (TL)		
1	Zabita hizmetlerinin yürütülmesinde etkinliğin sağlanması amacıyla modern araç, gereç ve ekipman sağlamak.		-	-	-
Genel Toplam			-	-	-
Genel Toplam			89.000,00	-	-

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

2. Faaliyet Maliyetleri Tabloları

Faaliyetin Adı		2015 Yılı Kaynak İhtiyacı
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	Belediyemiz faaliyetlerinde uluslararası kurum ve kuruluşlardan yararlanmak.*	-
	Ulusal ve uluslararası kurumlar ve belediyelerle işbirliklerini geliştirmek.*	-
	Bölgemizde bulunan kurum, kuruluş ve sivil toplum örgütlerinin belirlenerek hangi alanlarda işbirliği yapılabileceğini ortaya koymak.*	-
	Belediye başkanının görev sorumlulukların kapsamındaki faaliyetleri düzenlemek ve takip etmek.	270.000,00
	Beyaz masa servisi tarafından belediyemize ulaşan şikâyet, talep ve önerileri değerlendirerek kayıt altına almak ilgili kişi ya da birimlere ulaştırmak, çözüme kavuşturulmasını sağlamak.*	-
	Nikâh işlemlerini yürütmek.*	-

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

Faaliyetin Adı		2015 Yılı Kaynak İhtiyacı
İNSAN KAY. VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	Personelin özlük işlemlerini yürütmek.*	-
	Birimlerin yürüttüğü işlerde işin kapasitesine göre personel dağılımını gerçekleştirmek.*	-
	Mesleki hizmet içi eğitimleri gerçekleştirmek.	20.880,00
	İş sağlığı ve güvenliği eğitimi yapmak.	3.000,00
	İlkyardım eğitimi yapmak.	12.000,00
	Mevzuat eğitimleri yapmak	15.000,00

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

Faaliyetin Adı		2015 Yılı Kaynak İhtiyacı
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	Çalışanlar arası iletişimin hızlanması için kurum e-posta adresi sağlamak.*	-
	Teknolojik iletişim araçlarının ve donanımın en üst seviyede kullanımını sağlamak ve etkin hale getirmek.	300.000,00
	Belediye hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi için en güncel bilgisayar yazılım ve donanımlarını kullanmak.	407.000,00
	Birimler arası bilgisayar ağını etkinleştirmek, bilgi alışverişini elektronik ortamda sağlamak.	103.000,00
	Paydaş kurum ve kuruluşlar ile belediyemiz arasında etkin bilgi işlem bağlantılarını yapmak.	35.000,00
	Güven ve konforu sağlayarak parklara olan ilginin artmasını sağlamak.	260.000,00
	Sincan cadde ve sokaklarının ölçekli olarak 360 derece panoramik görüntülerini webde yayınlamak.*	-
	Elektronik Belge Yönetim Sistemini (EBYS) kurmak.	612.000,00
	Ulusal ve uluslararası teknoloji, telekomünikasyon ve bilgisayar fuarlarını ziyaret ederek gelişmeleri yakından takip etmek.*	-
	Bilgi İşlem Ünitesinin mesleki alanda çıkarılan önemli dergilere abone olarak mesleki gelişmeleri takip etmek.	20.000,00

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

	Faaliyetin Adı	2015 Yılı Kaynak İhtiyacı
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Belediye meclisi ve encümenin gündemini tespit etmek ve duyurmak.*	-
	Belediyemiz birimleri ile diğer kişi ve kurumlar arasında sekretarya görevi yapmak.*	-
	Belediye başkanlığımıza gelen dilekçe ve resmi evrakları kabul etmek, havale etmek ve dağıtmak.*	-
	Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen ilanları yapmak ve tutanakları yazmak.*	-
	Belediyemiz evraklarının posta gönderimlerini yapmak.	21.210,00
	Bilgi edinme başvuruları ve yerel bilgi sistemine veri giriş işlemlerini yapmak.*	-

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

	Faaliyetin Adı	2015 Yılı Kaynak İhtiyacı
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	Disiplin soruşturması yapmak.*	-
	Belediye birimlerinde denetimler yapmak.*	-
	Ön inceleme yapmak.*	-

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

	Faaliyetin Adı	2015 Yılı Kaynak İhtiyacı
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Belediyemiz leh ve aleyhine açılan davaları takip ederek gerekli tüm işlemleri yürütmek.	775.000,00
	Birimlere hukuki görüş vermek.*	-

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

	Faaliyetin Adı	2015 Yılı Kaynak İhtiyacı
BASIN YAYIN VE HALKA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	Belediye faaliyetlerinin tanıtım, basın ve yayın hizmetlerini yürütmek.	1.711.000,00
	Ulusal ve yerel basını takip etmek ve belediyemizle ilgili çıkan haberleri tasnif etmek.	50.000,00
	Belediye hizmetlerini içeren fotoğrafları çekerek dijital ortamda arşivlenmesini sağlamak.*	-
	Kamuoyu eğilimlerini ölçmek için anketler düzenlemek.	160.000,00

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

	Faaliyetin Adı	2015 Yılı Kaynak İhtiyacı
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	Bölgemizde su, hava ve toprak kirliliğini önlemek için denetimler yapmak.*	-
	İlçemiz sınırları dâhilindeki iş yerlerinin sağlık denetimlerini yapmak.*	-
	Hayvan barınağında sokak hayvanlarına yönelik tedavi, bakım ve aşıları yapmak.	35.000,00
	Hayvan barınağında bakılan sokak hayvanlarının beslenmesini sağlamak.	16.510,00
	Aşı kampanyası düzenlemek.*	-
	Kurban pazarlarında hayvanlara yönelik sağlık denetimleri yapmak.*	-

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

	Faaliyetin Adı	2015 Yılı Kaynak İhtiyacı
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	Kaçak yapılaşmanın önlenmesi için denetimler yapmak.*	-
	İmar planı ve yapı ruhsatına uygun yapılaşmanın sağlanması amacıyla denetimler yapmak, konu ile ilgili şikâyetleri değerlendirmek.*	-
	İmar planına uygun yapılaşmanın sağlanması için her türlü proje ve etüt kontrolleri yapmak.	1.210,00
	Yapı belgelerini vermek ve yapıya ait bilgi, belge ve projeleri arşivlemek.*	-

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

	Faaliyetin Adı	2015 Yılı Kaynak İhtiyacı
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	Önemli gün ve haftalarda etkinlikler düzenlemek.	568.500,00
	Kardeş şehirlerimizle işbirliklerini geliştirmek.	643.346,00
	Kültür gezileri düzenleyerek tarihi ve kültürel öneme sahip yerleri tanıtmak.	1.258.000,00
	Ulusal ve uluslararası düzeyde festival, fuar ve şenlikler düzenlemek.	1.704.000,00
	Kültür merkezi, sanat evleri, park vb. açılış programlarını düzenlemek.	100.000,00
	Halkın yaş grupları ve kültür düzeyine uygun sinema ve tiyatro gösterimleri yapmak.	650.000,00
	Hobi ve meslek kursları düzenlemek.	250.000,00

	Faaliyetin Adı	2015 Yılı Kaynak İhtiyacı
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	Kentsel dönüşüm projelerini desteklemek, yürütmek ve hayata geçirmek.	1.200.000,00

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

	Faaliyetin Adı	2015 Yılı Kaynak İhtiyacı
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Kaldırım ve trotuar yapmak.	1.900.000,00
	İhtiyaç duyulan hizmet binalarını yapmak.	13.299.000,00
	Mevcut gayrimenkullerimizin bakım ve onarımlarını yapmak.	1.800.000,00
	Yol asfalt kaplama ve onarım çalışması yapılması, yol açımı ve stabilize yol yapımı.	8.500.000,00
	Belediyemizde kullanılmakta olan araç ve iş makinelerinin akaryakıtlarını temin etmek.	13.000.000,00
	İş makinası ve araç kiralama yapımı.	9.000.000,00
	Belediyemize ait araçların muayene, sigorta, ruhsat, harç vb. gibi işlemlerini yürütmek.	670.000,00
	Belediyemize ait araç ve iş makinalarının periyodik bakım, onarımlarını yapmak.	4.100.000,00
	İlçemizde bulunan kamu kurumlarının ihtiyaç duyduğu bakım-onarım işlerini yürütmek.	200.260,00

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

	Faaliyetin Adı	2015 Yılı Kaynak İhtiyacı
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarını konsolide etmek.	150.000,00
	Personellerin bilgi düzeylerini geliştirmek için eğitim seminerleri düzenlemek.	250.000,00
	Belediyemize gelir getirecek tüm unsurları elektronik ortama kaydetmek.*	-
	Elektronik ortamda kaydedilen tüm bilgileri güncellemek ve takiplerini sağlamak.	45.000,00
	Bütçe kesin hesabı ve mali istatistikleri hazırlamak.	50.000,00
	Gelirleri tahakkuk ettirerek gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.	70.000,00
	İdarenin diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini sonuçlandırmak.	40.000,00
	Bütçeleri stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak sağlamak ve idare faaliyetlerini bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek	210.000,00
	İç Kontrol Sisteminin etkin olarak yürütülmesini sağlamak.	240.000,00
	ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili çalışmalar yapmak.	130.000,00
	Belediye taşınır mallarına ilişkin kayıt ve kontrolleri yapmak.	35.000,00
	Birimlere dayalı olarak idare faaliyet raporunu hazırlamak.	130.000,00
	Birimlere mali ve idari konular hakkında danışmanlık yapmak.*	-

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

	Faaliyetin Adı	2015 Yılı Kaynak İhtiyacı
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Vatandaşlarımıza ihtiyaç duydukları gıda, yemek, giyim, yakacak vb. yardımlar yapmak.	2.000.000,00
	Tüm vatandaşlarımıza yönelik sabah iş vakitlerinde belirli alanlarda sıcak çorba ikramında bulunmak.	118.000,00
	Cenaze raporu düzenlemek, cenaze yakınları için servis hizmeti sağlamak.	115.000,00
	Emekli ve yaşlı vatandaşlarımıza yönelik konaklar açmak.	1.150.000,00

	Faaliyetin Adı	2015 Yılı Kaynak İhtiyacı
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	İmar planı bulunan alanların parselasyon planlarını yapmak.	600.000,00
	İmar planlarının yetersiz olduğu bölgede plan tadilatları revizyonu ve imar planı yapmak.	550.000,00
	Nüfus işgücü dengelerini de kuracak bir biçimde sanayi- konut bağlantılı planlar revize etmek.	200.000,00
	İlçemizde kentsel dönüşüm ve gelişim çalışmalarını hayata geçirmek.*	-

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

	Faaliyetin Adı	2015 Yılı Kaynak İhtiyacı
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	Ağaç ve fidan dikimleri gerçekleştirmek.	300.000,00
	İç ve dış mekân bitki üretimi yapmak.	100.000,00
	Parkların bakım, onarım ve yenilemesini yapmak.	15.326.210,00
	Estetik, ekolojik ve ekonomik şekilde yeni park ve yeşil alanlar oluşturmak.	6.530.000,00

	Faaliyetin Adı	2015 Yılı Kaynak İhtiyacı
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	Mal, malzeme, hizmet ve yapım işi gibi ihtiyaçları ihale ve doğrudan temin yoluyla karşılamak.	2.300.000,00

	Faaliyetin Adı	2015 Yılı Kaynak İhtiyacı
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	İlçemiz sınırları içerisinde günlük olarak evsel atıkları toplamak ve taşımak.	10.210.000,00
	İlçemiz cadde ve sokaklarının araç, personel ve ekipmanlarla süpürülerek temizliğini sağlamak.	785.000,00
	Tadilat atıkları, eski eşya vb. kentsel kaba atıkları toplamak ve taşımak.	5.500.000,00
	Çevre denetim ve bilgilendirme çalışmaları yapmak.*	-
	Geri dönüşüm projeleri ve çalışmaları yapmak.	500.000,00
	Çöp kovası, çöp konteyneri temini, tamir ve bakım çalışmaları yapmak.	100.000,00

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

	Faaliyetin Adı	2015 Yılı Kaynak İhtiyacı
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	İlçede faaliyet gösteren tüm işyerlerinin mevzuat hükümlerinde belirtilen standartlarda ruhsatlandırılması için denetimler yapmak.*	-
	Tüm işyerleri ve semt pazarlarında faaliyet gösterenlerin kayıt altına alınarak kaliteli ve hijyen kuralları çerçevesinde mal satışının sağlanması için denetimler yapmak.*	-
	Kayıt dışı seyyar satıcılarla mücadele etmek.*	-
	Belediyemiz hizmet binaları ve müştemilatlarını korumak ve güvenliğini sağlamak.	1.454.288,00
	Zabıta hizmetlerinin yürütülmesinde etkinliğin sağlanması amacıyla modern araç, gereç ve ekipman sağlamak	89.000,00

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.



D İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı



D İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı

1. İdare Performans Tablosu

Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam
1.1.A Kurum içi ve dışı iletişim ve tanıtım faaliyetlerinin, etkinliğini ve niteliğini geliştirerek modern belediyecilik anlayışını benimsetmek.	1.1.1	Belediyemiz faaliyetlerinde uluslararası kurum ve kuruluşlardan yararlanmak.	-	-	-	-	-
	1.1.2	Ulusal ve uluslararası kurumlar ve belediyelerle işbirliklerini geliştirmek.	-	-	-	-	-
	1.2.1	Bölgemizde bulunan kurum, kuruluş ve sivil toplum örgütlerinin belirlenerek hangi alanlarda işbirliği yapılabileceğini ortaya koymak.	-	-	-	-	-
	1.2.2	Belediye başkanının görev sorumlulukları kapsamında faaliyetleri düzenlemek ve takip etmek.	270.000,00	0,16	-	-	270.000,00
1.2.A Sivil toplum örgütleri, kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliklerinin geliştirerek belediyemiz faaliyetlerinin etkinliğini arttıracak çalışmalar yapmak.	1.2.3	Beyaz masa servisi tarafından belediyemize ulaşan şikâyet, talep ve önerileri değerlendirerek kayıt altına almak ilgili kişi ya da birimlere ulaştırmak, çözüme kavuşturulmasını sağlamak.	-	-	-	-	-
	1.2.4	Nikâh işlemlerini yürütmek.	-	-	-	-	-
	2.1.1	Personelin özlük işlemlerini yürütmek.	-	-	-	-	-
	2.1.2	Birimlerin yürüttüğü işlerde işin kapasitesine göre personel dağılımını gerçekleştirmek.	-	-	-	-	-
2.2.A Kurum personeline hizmet içi eğitimler vermek.	2.2.1	Mesleki hizmet içi eğitimleri gerçekleştirmek.	20.880,00	0,01	-	-	20.880,00
	2.2.2	İş sağlığı ve güvenliği eğitimi yapmak.	3.000,00	0,002	-	-	3.000,00
	2.2.3	İlk yardım eğitimi yapmak.	12.000,00	0,01	-	-	12.000,00
	2.2.4	Mevzuat eğitimleri yapmak.	15.000,00	0,01	-	-	15.000,00
3.1.A Elektronik ortamda bilgi alışverişini hızlı, etkin ve verimli bir şekilde sağlayacak altyapı çalışmalarını yapmak.	3.1.1	Çalışanlar arası iletişimin hızlanması için kurum e-posta adresi sağlamak.	-	-	-	-	-
	3.1.2	Teknolojik iletişim araçlarının ve donanımın en üst seviyede kullanımını sağlamak ve etkin hale getirmek.	300.000	0,18	-	-	300.000
	3.1.3	Belediye hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi için en güncel bilgisayar yazılım ve donanımlarını kullanmak.	407.000	0,24	-	-	407.000
	3.1.4	Birimler arası bilgisayar ağıni etkinleştirmek, bilgi alışverişini elektronik ortamda sağlamak.	103.000	0,06	-	-	103.000
	3.1.5	Paydaş kurum ve kuruluşlar ile belediyemiz arasında etkin bilgi işlem bağlantılarını yapmak.	35.000	0,02	-	-	35.000
	3.1.6	Güven ve konforu sağlayarak parklara olan ilginin artmasını sağlamak.	260.000	0,15	-	-	260.000
	3.1.7	Sincan cadde ve sokaklarının ölçekli olarak 360 derece panoramik görüntülerini webde yayınlamak.	-	-	-	-	-

Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam
3.2.A Hizmetlerin daha hızlı yürütülmesini sağlayacak Elektronik Belge Yönetim Sistemi çalışmalarını yürütmek.	3.2.1	Elektronik Belge Yönetim Sistemini (EBYS) kurmak.	612.000,00	0,36	-	-	612.000,00 0,36
3.3.A Teknolojik gelişmeleri yakından takip ederek ihtiyaç duyulan yenilikleri kurumumuza uygulayacak çalışmalar yapmak.	3.3.1	Ulusal ve uluslararası teknoloji, telekomünikasyon ve bilgisayar fuarlarını ziyaret ederek gelişmeleri yakından takip etmek.	-	-	-	-	-
	3.3.2	Bilgi İşlem Ünitesinin mesleki alanda çıkarılan önemli dergilere abone olarak mesleki gelişmeleri takip etmek.	20.000,00	0,01	-	-	20.000,00 0,01
4.1.A Belediye meclis ve encümen kararlarının etkin bir şekilde duyurulmasını sağlayacak çalışmalar yapmak.	4.1.1	Belediye meclisi ve encümenin gündemini tespit etmek ve duyurmak.	-	-	-	-	-
4.2.A Kurum yazışmalarının doğru ve güvenli bir şekilde iletimini sağlamak için gerekli tüm işlemleri yürütmek.	4.2.1	Belediyemiz birimleri ile diğer kişi ve kurumlar arasında sekreterya görevi yapmak.	-	-	-	-	-
	4.2.2	Belediye başkanlığımıza gelen dilekçe ve resmi evrakları kabul etmek, havale etmek ve dağıtmak.	-	-	-	-	-
	4.2.3	Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen ilanları yapmak ve tutanakları yazmak.	-	-	-	-	-
	4.2.4	Belediyemiz evraklarının posta gönderimlerini yapmak.	21.210,00	0,01	-	-	21.210,00 0,01
	4.2.5	Bilgi edinme başvuruları ve yerel bilgi sistemine veri giriş işlemlerini yapmak.	-	-	-	-	-
5.1.A Görev alanındaki hizmetlerin yerine getirilmesinde hızlı, etkin ve hatasız çalışmalarda iyi yönetim uygulamalarını gerçekleştirmek.	5.1.1	Disiplin oluşturma yapmak.	-	-	-	-	-
	5.1.2	Belediye birimlerinde denetimler yapmak.	-	-	-	-	-
	5.1.3	Ön inceleme yapmak.	-	-	-	-	-
5.2.A Belediyemizin dahil olduğu tüm adli ve idari davalarla ilgili işlemleri yürütmek, birimlere hukuki görüş vermek.	5.2.1	Belediyemizin leh ve aleyhine açılan davaları takip ederek gerekli tüm işlemleri yürütmek.	775.000,00	0,46	-	-	775.000,00 0,46
	5.2.2	Birimlere hukuki görüş vermek.	-	-	-	-	-

Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
			1.711.000,00	1,01	-	-	1.711.000,00	1,01
6.1.A Belediye hizmetlerinin halka doğru ve eksiksiz tanıtımını yapmak, sonuçlarını izlemek.	6.1.1	Belediye faaliyetlerini tanıtım, basın ve yayın hizmetlerini yürütmek.	50.000,00	0,03	-	-	50.000,00	0,03
	6.1.2	Ulusal ve yerel basını takip etmek ve belediyemizle ilgili çıkan haberleri tasnif etmek.	-	-	-	-	-	-
	6.1.3	Belediye hizmetlerini içeren fotoğrafları çekerek dijital ortamda arşivlenmesini sağlamak.	160.000,00	0,09	-	-	160.000,00	0,09
	6.1.4	Kamuyu eğitlimlerini ölçmek için anketler düzenlemek.	-	-	-	-	-	-
7.1.A Çevre sağlığı ve veterinerlik hizmeti kapsamını genişletmek ve hizmet niteliğini artırmak.	7.1.1	Bölgemizde su, hava ve toprak kirliliğini önlemek için denetimler yapmak.	-	-	-	-	-	-
	7.1.2	İçerimiz sınırları dâhilindeki iş yerlerinin sağlık denetimlerini yapmak.	-	-	-	-	-	-
	7.1.3	Hayvan bannağında sokak hayvanlarına yönelik tedavi, bakım ve aşıları yapmak.	35.000,00	0,02	-	-	35.000,00	0,02
	7.1.4	Hayvan bannağında bakılan sokak hayvanlarının beslenmesini sağlamak.	16.510,00	0,01	-	-	16.510,00	0,01
	7.1.5	Aşı kampanyası düzenlemek.	-	-	-	-	-	-
	7.1.6	Kurban pazarlarında hayvanlara yönelik sağlık denetimleri yapmak.	-	-	-	-	-	-
8.1.A Çevrenin korunması, plan ve ruhsata göre yapışmanın gerçekleştirilmesi için gerekli önlemleri alarak denetimler yapmak.	8.1.1	Kaçak yapışmanın önlenmesi için denetimler yapmak.	-	-	-	-	-	-
	8.1.2	İmar planı ve yapı ruhsatına uygun yapışmanın sağlanması amacıyla denetimler yapmak, konu ile ilgili şikâyetleri değerlendirmek.	-	-	-	-	-	-
	8.1.3	İmar planına uygun yapışmanın sağlanması için her türlü proje ve etüt kontrolleri yapmak.	1.210,00	0,001	-	-	1.210,00	0,001
	8.1.4	Yapı belgelerini vermek ve yapıya ait bilgi, belge ve projeleri arşivlemek.	-	-	-	-	-	-
9.1.A İçerimiz vatandaşlarına yönelik sosyal ve kültürel aktivitelerin gerçekleştirilmesini sağlamak.	9.1.1	Önemli gün ve haftalarda etkinlikler düzenlemek.	568.500,00	0,33	-	-	568.500,00	0,33
	9.1.2	Kardeş şehirlerimizle işbirliklerini geliştirmek.	643.346,00	0,38	-	-	643.346,00	0,38
	9.1.3	Kültür gezileri düzenleyerek tarihi ve kültürel öneme sahip yerleri tanıtmak.	1.258.000,00	0,74	-	-	1.258.000,00	0,74
9.2.A İlçe genelinde birlik ve beraberlik bilincinin gelişimini sağlayacak sosyal ve kültürel aktiviteler gerçekleştirilmek.	9.2.1	Ulusal ve uluslararası düzeyde festival, fuar ve şenlikler düzenlemek.	1.704.000,00	1,00	-	-	1.704.000,00	1,00
	9.2.2	Kültür merkezi, sanat evleri, park vb. açılış programlarını düzenlemek.	100.000,00	0,06	-	-	100.000,00	0,06

Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
9.3.A Toplunun genelini kapsayacak şekilde beklenti ve ihtiyaçlara uygun aktiviteler yapmak.	9.3.1	Halkın yaş grupları ve kültür düzeyine uygun sinema ve tiyatro gösterimleri yapmak.	650.000,00	-	650.000,00
	9.3.2	Hobi ve meslek kursları düzenlemek.	250.000,00	-	250.000,00
10.1.A Kentsel gelişimi sağlayacak projeleri hayata geçirmek.	10.1.1	Kentsel dönüşüm projelerini desteklemek, yürütmek ve hayata geçirmek.	1.200.000,00	-	1.200.000,00
	11.1.1	Kaldırım ve trotuar yapmak.	1.900.000,00	-	1.900.000,00
	11.1.2	İhtiyaç duyulan hizmet binalarını yapmak.	13.299.000,00	-	13.299.000,00
	11.1.3	Mevcut gayrimenkullerimizin bakım ve onarımlarını yapmak.	1.800.000,00	-	1.800.000,00
11.2.A İlçede ulaşımın hızlı, güvenli ve konforlu olmasını sağlayacak yol çalışmaları ile ilgili tüm işlemleri yürütmek.	11.2.1	Yol asfalt kaplama ve onarım çalışmaları, yol açımı ve stabilize yol yapmak.	8.500.000,00	-	8.500.000,00
11.3.A Hizmet kalitesini artıracak modern araç ve gereçleri temin etmek ve etkin kullanılmasını sağlamak.	11.3.1	Belediyemizde kullanılmakta olan araç ve iş makinelerinin akaryakıtlarını temin etmek.	13.000.000,00	-	13.000.000,00
	11.3.2	İş makinesi ve araç kiralamalarını yapmak.	9.000.000,00	-	9.000.000,00
	11.3.3	Belediyemize ait araçların muayene, sigorta, ruhsat, harç vb. gibi işlemlerini yürütmek.	670.000,00	-	670.000,00
	11.3.4	Belediyemize ait araç ve iş makinelerinin periyodik bakım, onarımlarını yapmak.	4.100.000,00	-	4.100.000,00
11.4.A İlçemizde bulunan kamu kurumlarının etkin hizmet yapmalarına yardımcı olmak.	11.4.1	İlçemizde bulunan kamu kurumlarının ihtiyaç duyduğu bakım-onarım işlerini yürütmek.	200.260,00	-	200.260,00
12.1.A Kurum genelinde stratejik planlama çalışmalarını hazırlamak ve konsolide etmek.	12.1.1	İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarını konsolide etmek.	150.000,00	-	150.000,00
	12.1.2	Personellerin bilgi düzeylerini geliştirmek için eğitim seminerleri düzenlemek.	250.000,00	-	250.000,00

Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
12.2.A Mali disiplin içerisinde belediyenin gelir kapasitesini artırarak gelir gider dengesini sağlamak.	12.2.1	Belediyemize gelir getirecek tüm unsurları elektronik ortama kaydetmek.	-	-	-
	12.2.2	Elektronik ortamda kaydedilen tüm bilgileri güncellemek ve takiplerini sağlamak.	45.000,00	-	45.000,00
	12.2.3	Bütçe kesin hesabı ve mali istatistikleri hazırlamak.	50.000,00	-	50.000,00
	12.2.4	Gelirleri tahakkuk ettirerek gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.	70.000,00	-	70.000,00
	12.2.5	İdarenin diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini sonuçlandırmak.	40.000,00	-	40.000,00
12.3.A Faaliyetlerimizi stratejik plan ve performans programıyla uyumlu hale getirerek gerçekleştirilmek.	12.3.1	Bütçeleri stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak sağlamak ve idare faaliyetlerini bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.	210.000,00	-	210.000,00
12.4.A Kalite ve iç kontrol sistemlerinin etkin olarak yürütülmesini sağlamak.	12.4.1	İç Kontrol Sisteminin etkin olarak yürütülmesini sağlamak.	240.000,00	-	240.000,00
	12.4.2	ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili çalışmalar yapmak.	130.000,00	-	130.000,00
12.5.A Belediye taşınır mallarıyla ilgili işlemleri etkin bir şekilde yürütmek.	12.5.1	Belediye taşınır mallarına ilişkin kayıt ve kontrollerini konsolide etmek.	35.000,00	-	35.000,00
12.6.A Faaliyet raporunun stratejik plan ve performans programına uygunluğunu sağlamak.	12.6.1	Birimlere dayalı olarak idare faaliyet raporunu hazırlamak.	130.000,00	-	130.000,00
12.7.A Üst yönetici ve harcama yetkilerine mali ve idari konularla ilgili danışmanlık yapmak.	12.7.1	Birimlere mali ve idari konular hakkında danışmanlık yapmak.	-	-	-
13.1.A Sosyal güçsüzlere yönelik yardımlarda bulunmak.	13.1.1	Vatandaşlarımızı ihtiyaç duydukları gıda, yemek, giyim, yakacak vb. yardımlar yapmak.	2.000.000,00	-	2.000.000,00
	13.1.2	Tüm vatandaşlarımızı yönelik sabah iş vakitlerinde belirli alanlarda sıcak çorba ikramında bulunmak.	118.000,00	-	118.000,00
13.2.A Cenaze hizmetlerini planlı bir şekilde yürütmek.	13.2.1	Cenaze raporu düzenlemek, cenaze yakınları için servis hizmeti sağlamak.	115.000,00	-	115.000,00

Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
13.6.A Emekli ve yaşlı vatandaşlarımız için çalışmalar yürütmek.	13.6.1	Emekli ve yaşlı vatandaşlarımıza yönelik konaklar açmak.	1.150.000,00	-	1.150.000,00
14.1.A Kentin gelişimine uygun inar ve parselasyon planları yapmak.	14.1.1	İmar planı bulunan alanların parselasyon planlarını yapmak.	600.000,00	-	600.000,00
	14.1.2	İmar planlarının yetersiz olduğu bölgede plan tadilatları re-vizyonu ve inar planı yapmak.	550.000,00	-	550.000,00
	14.1.3	Nüfus işgücü dengelerini de kuracak bir biçimde sanayi-konut bağlantılı planlar revize etmek.	200.000,00	-	200.000,00
14.2.A Kentsel dönüşümü ve gelişim çalışmalarını etkin bir şekilde yürütmek.	14.2.1	İlçemizde kentsel dönüşüm ve gelişim çalışmalarını hayata geçirmek.	-	-	-
15.1.A İlçemizde bulunan yeşil alanlar için bitki üretimi yapmak ve bakımlarını gerçekleştirmek.	15.1.1	Ağaç ve fidan dikimleri gerçekleştirmek.	300.000,00	-	300.000,00
	15.1.2	İç ve dış mekân bitki üretimi yapmak.	100.000,00	-	100.000,00
	15.1.3	Parkların bakım, onarım ve yenilemesini yapmak.	15.326.210,00	-	15.326.210,00
15.2.A İlçemizde yeşil alanları artırmak ve vatandaş memnuniyetini sağlamak için park, yeşil alan ve fidanlık alanlar oluşturmak.	15.2.1	Estetik, ekolojik ve ekonomik şekilde yeni park ve yeşil alanlar oluşturmak.	6.530.000,00	-	6.530.000,00
16.1.A Mal ve hizmet alımlarını kalite ve ekonomik şekilde temin etmek.	16.1.1	Mal, malzeme, hizmet ve yapım işi gibi ihtiyaçları ihale ve doğrudan temin yoluyla karşılamak.	2.300.000,00	-	2.300.000,00
			1,35	-	1,35

Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
17.1.A Temiz ve yaşanabilir bir çevre için çalışmalar yürütmek.	17.1.1	İlçemiz sınırları içerisinde günlük olarak evsel atıkları toplamak ve taşımak.	10.210.000,00	-	10.210.000,00
	17.1.2	İlçemiz cadde ve sokaklarının araç, personel ve ekipmanlarla süpürülerek temizliğini sağlamak.	785.000,00	-	785.000,00
	17.1.3	Tadilat atıkları, eski eşya vb. kentsel kaba atıklar toplamak ve taşımak.	5.500.000,00	-	5.500.000,00
	17.1.4	Çevre denetim ve bilgilendirme çalışmaları yapmak.	-	-	-
	17.1.5	Geri dönüşüm projeleri ve çalışmaları yapmak.	500.000,00	-	500.000,00
	17.1.6	Çöp kovası, çöp konteyneri temini, tamir ve bakım çalışmaları yapmak.	100.000,00	-	100.000,00
18.1.A İşyerlerine yönelik denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini en iyi şekilde yürütmek.	18.1.1	İlçede faaliyet gösteren tüm işyerlerinin mevzuat hükümlerinde belirtilen standartlarda ruhsatlandırılması için denetimler yapmak.	-	-	-
18.2.A Denetimler ile ilgili uygulama ve çalışmalarımızı artırarak devam ettirmek.	18.2.1	Tüm işyerleri ve semt pazarlarında faaliyet gösterenlerin kayıt altına alınarak kaliteli ve hijyen kuralları çerçevesinde mal satışının sağlanması için denetimler yapmak.	-	-	-
	18.2.2	Kayıt dışı seyyar satıcılarla mücadele etmek.	-	-	-
	18.2.3	Belediyemiz hizmet binaları ve müstamlakatlarnı korumak ve güvenliğini sağlamak.	1.454.288,00	-	1.454.288,00
18.5.A Toplunun güvenliği için modern araç, gereç ve ekipmanları ihtiyaca uygun şekilde temin etmek.	18.5.1	Zabıta hizmetlerinin yürütülmesinde etkinliğin sağlanması amacıyla modern araç, gereç ve ekipman sağlamak.	89.000,00	-	89.000,00
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			112.948.414,00	-	112.948.414,00
Genel Yönetim Giderleri			55.051.586,00	-	55.051.586,00
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı			2.000.000,00	-	2.000.000,00
Genel Toplam			170.000.000,00	-	170.000.000,00

2. Toplam Kaynak İhtiyacı Tablosu

100

Şimdi Sincan Zamanı...

Ekonomik Kod	Faaliyet Toplamı	Genel yönetim Giderleri Toplamı	Diğer idarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam TL
01	-	28.473.746,00	-	28.473.746,00
02	-	4.849.840,00	-	4.849.840,00
03	78.878.414,00	320.000,00	-	79.198.414,00
04	-	1.750.000,00	-	1.750.000,00
05	-	2.658.000,00	2.000.000,00	4.658.000,00
06	34.070.000,00	-	-	34.070.000,00
07	-	-	-	-
08	-	-	-	-
09	-	17.000.000,00	-	17.000.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		55.051.586,00	2.000.000,00	170.000.000,00
Döner Sermaye		-	-	-
Diğer Yurt İçi		-	-	-
Yurt Dışı		-	-	-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		-	-	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		55.051.586,00	2.000.000,00	170.000.000,00

Bütçe Kaynak İhtiyacı

Bütçe Dışı Kaynak

3. Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimlerine İlişkin Tablo

Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
1.1.A Kurum içi ve dışı iletişim ve tanıtım faaliyetlerinin, etkinliğini ve niteliğini geliştirerek modern belediyeçilik anlayışını benimsetmek.	1.1.1 Belediyemiz faaliyetlerinde uluslararası kurum ve kuruluşlardan yararlanmak.	Özel Kalem Müdürlüğü
	1.1.2 Ulusal ve uluslararası kurumlar ve belediyelerde işbirliklerini geliştirmek.	
	1.2.1 Bölgemizde bulunan kurum, kuruluş ve sivil toplum örgütlerinin belirlenerek hangi alanlarda işbirliği yapılabileceğini ortaya koymak.	Özel Kalem Müdürlüğü
	1.2.2 Belediye başkanının görev sorumlulukları kapsamında faaliyetleri düzenlemek ve takip etmek.	
1.2.A Sivil toplum örgütleri, kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliklerinin geliştirilerek belediyemiz faaliyetlerinin etkinliğini arttıracak çalışmalar yapmak.	1.2.3 Beyaz masa servisi tarafından belediyemize ulaşan şikâyet, talep ve önerileri değerlendirilerek kayıt altına almak ilgili kişi ya da birimlere ulaştırmak, çözüme kavuşturulmasını sağlamak.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
	1.2.4 Nikâh işlemlerini yürütmek.	
	2.1.1 Personelin özülük işlemlerini yürütmek.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
	2.1.2 Birimlerin yürüttüğü işlerde işin kapasitesine göre personel dağılımını gerçekleştirmek.	
2.2.A Kurum personeline hizmet içi eğitimler vermek.	2.2.1 Mesleki hizmet içi eğitimleri gerçekleştirmek.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
	2.2.2 İş sağlığı ve güvenliği eğitimi yapmak.	
	2.2.3 İlgili eğitimciyi yapmak.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	2.2.4 Mevzuat eğitimleri yapmak.	
3.1.A Elektronik ortamda bilgi alışverişini hızlı, etkin ve verimli bir şekilde sağlayacak altyapı çalışmalarını yapmak.	3.1.1 Çalışanlar arası iletişimin hızlanması için kurum e-posta adresi sağlamak.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	3.1.2 Teknolojik iletişim araçlarının ve donanımın en üst seviyede kullanımını sağlamak ve etkin hale getirmek.	
	3.1.3 Belediye hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi için en güncel bilgisayar yazılım ve donanımlarını kullanmak.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	3.1.4 Birimler arası bilgisayar ağıni etkinleştirmek, bilgi alışverişini elektronik ortamda sağlamak.	
3.2.A Hizmetlerin daha hızlı yürütülmesini sağlayacak Elektronik Belge Yönetim Sistemi çalışmalarını yürütmek.	3.1.5 Paydaş kurum ve kuruluşlar ile belediyemiz arasında etkin bilgi işlem bağlantılarını yapmak.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	3.1.6 Güven ve konforu sağlayarak parklara olan ilginin artmasını sağlamak.	
	3.1.7 Sincan cadde ve sokaklarının ölçekli olarak 360 derece panoramik görüntülerini webde yayınlamak.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	3.2.1 Elektronik Belge Yönetim Sistemini (EBYS) kurmak.	

Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
3.3.A Teknolojik gelişmeleri yakından takip ederek ihtiyaç duyulan yenilikleri kurumumuzda uygulayacak çalışmalar yapmak	3.3.1 Ulusal ve uluslararası teknoloji, telekomünikasyon ve bilgisayar fuarlarını ziyaret ederek gelişmeleri yakından takip etmek.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	3.3.2 Bilgi İşlem Ünitesinin mesleki alanda çıkarılan önemli dergilere abone olarak mesleki gelişmeleri takip etmek.	
4.1.A Belediye meclis ve encümen kararlarının etkin bir şekilde duyurulmasını sağlayacak çalışmalar yapmak.	4.1.1 Belediye meclisi ve encümenin gündemini tespit etmek ve duyurmak.	Yazı İşleri Müdürlüğü
4.2.A Kurum yazışmalarının doğru ve güvenli bir şekilde iletimini sağlamak için gerekli tüm işlemleri yürütmek.	4.2.1 Belediyemiz birimleri ile diğer kişi ve kurumlar arasında sekreteryaya görevi yapmak.	Yazı İşleri Müdürlüğü
	4.2.2 Belediye başkanlığımıza gelen dilekçe ve resmi evrakları kabul etmek, havale etmek ve dağıtmak.	
	4.2.3 Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen ilanları yapmak ve tutanakları yazmak.	
	4.2.4 Belediyemiz evraklarının posta gönderimlerini yapmak.	
	4.2.5 Bilgi edinme başvuru ve yerel bilgi sistemine veri girişi işlemlerini yapmak.	
5.1.A Görev alanındaki hizmetlerin yerine getirilmesinde hızlı, etkin ve hatasız çalışmalarla iyi yönetim uygulamalarını gerçekleştirmek.	5.1.1 Disiplin oluşturması yapmak.	TEFTİŞ Kurulu Müdürlüğü
5.2.A Belediyemizin dahil olduğu tüm adli ve idari davalarla ilgili işlemleri yürütmek, birimlere hukuki görüş vermek.	5.1.2 Belediye birimlerinde denetimler yapmak.	
	5.1.3 Ön inceleme yapmak.	
6.1.A Belediye hizmetlerinin halka doğru ve eksiksiz tanıtımını yapmak, sonuçlarını izlemek.	5.2.1 Belediyemiz leh ve aleyhine açılan davaların takip ederek gerekli tüm işlemleri yürütmek.	Hukuk İşleri Müdürlüğü
	5.2.2 Birimlere hukuki görüş vermek.	
	6.1.1 Belediye faaliyetlerini tanıtım, basın ve yayın hizmetlerini yürütmek.	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
	6.1.2 Ulusal ve yerel basını takip etmek ve belediyemizle ilgili çıkan haberleri tasnif etmek.	
	6.1.3 Belediye hizmetlerini içeren fotoğrafları çekerek dijital ortamda arşivlenmesini sağlamak.	
7.1.A Çevre sağlığı ve veterinerlik hizmeti kapsamını genişletmek ve hizmet niteliğini artırmak.	6.1.4 Kamuoyu eğilimlerini ölçmek için anketler düzenlemek.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
	7.1.1 Bölgemizde su, hava ve toprak kirliliğini önlemek için denetimler yapmak.	
	7.1.2 İçerimiz sınırları dâhilindeki iş yerlerinin sağlık denetimlerini yapmak.	
	7.1.3 Hayvan barınağında sokak hayvanlarına yönelik tedavi, bakım ve aşılan yapmak.	
	7.1.4 Hayvan barınağında bakılan sokak hayvanlarının beslenmesini sağlamak.	
	7.1.5 Aşı kampanyası düzenlemek.	
	7.1.6 Kurban pazarlarında hayvanlara yönelik sağlık denetimleri yapmak.	

Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
8.1.A Çevrenin korunması, plan ve ruhsata göre yapışmanın gerçekleştirilmesi için gerekli önlemleri alarak denetimler yapmak.	8.1.1 Kaçak yapışmanın önlenmesi için denetimler yapmak.	Yapı Kontrol Müdürlüğü
	8.1.2 İmar planı ve yapı ruhsatına uygun yapışmanın sağlanması amacıyla denetimler yapmak, konu ile ilgili şikâyetleri değerlendirmek.	
	8.1.3 İmar planına uygun yapışmanın sağlanması için her türlü proje ve etüt kontrolleri yapmak.	
	8.1.4 Yapı belgelerini vermek ve yapıya ait bilgi, belge ve projeleri arşivlemek.	
9.1.A İlçemiz vatandaşlarına yönelik sosyal ve kültürel aktivitelerin gerçekleştirilmesini sağlamak.	9.1.1 Önemli gün ve haftalarda etkinlikler düzenlemek.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	9.1.2 Kardeş şehirlerimizle işbirliklerini geliştirmek.	
	9.1.3 Kültür gezileri düzenleyerek tarihi ve kültürel öneme sahip yerleri tanıtmak.	
	9.2.1 Ulusal ve uluslararası düzeyde festival, fuar ve şenlikler düzenlemek.	
9.2.A İlçe genelinde birlik ve beraberlik bilincinin gelişimini sağlayacak sosyal ve kültürel aktiviteler gerçekleştirilmek.	9.2.2 Kültür merkezi, sanat evleri, park vb. açılış programlarını düzenlemek.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	9.3.1 Halkın yaş grupları ve kültür düzeyine uygun sinema ve tiyatro gösterimleri yapmak.	
	9.3.2 Hobi ve meslek kursları düzenlemek.	
	10.1.1 Kentsel dönüşüm projelerini desteklemek, yürütmek ve hayata geçirmek.	
10.1.A Kentsel gelişimi sağlayacak projeleri hayata geçirmek.	11.1.1 Kaldırım ve tretuvar yapmak.	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
	11.1.2 İhtiyaç duyulan hizmet binalarını yapmak.	
	11.1.3 Mevcut gayrimenkullerimizin bakım ve onarımlarını yapmak.	
	11.2.1 Yol asfalt kaplama ve onarım çalışmaları, yol açımı ve stabilize yol yapmak.	
11.3.A Hizmet kalitesini artıracak modern araç ve gereçleri temin etmek ve etkin kullanılmasını sağlamak.	11.3.1 Belediyemizde kullanılmakta olan araç ve iş makinelerinin akaryakıtlarını temin etmek.	Fen İşleri Müdürlüğü
	11.3.2 İş makinesi ve araç kiralamalarını yapmak.	
	11.3.3 Belediyemize ait araçların muayene, sigorta, ruhsat, harç vb. gibi işlemlerini yürütmek.	
	11.3.4 Belediyemize ait araç ve iş makinelerinin periyodik bakım, onarımlarını yapmak.	
11.4.A İlçemizde bulunan kamu kurumlarının etkin hizmet yapmalarına yardımcı olmak.	11.4.1 İlçemizde bulunan kamu kurumlarının ihtiyaç duyduğu bakım-onarım işlerini yürütmek.	Fen İşleri Müdürlüğü

Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
12.1.A Kurum genelinde stratejik planlama çalışmalarını hazırlamak ve konsolide etmek.	12.1.1 İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarını konsolide etmek.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	12.1.2 Personellerin bilgi düzeylerini geliştirmek için eğitim seminerleri düzenlemek.	
12.2.A Mali disiplin içerisinde belediyenin gelir kapasitesini artırarak gelir gider dengesini sağlamak.	12.2.1 Belediyemize gelir getirecek tüm unsurları elektronik ortama kaydetmek.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	12.2.2 Elektronik ortamda kaydedilen tüm bilgileri güncellemek ve takiplerini sağlamak.	
	12.2.3 Bütçe kesin hesabı ve mali istatistikleri hazırlamak.	
	12.2.4 Gelirleri tahakkuk ettirerek gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.	
	12.2.5 İdarenin diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini sonuçlandırmak.	
12.3.A Faaliyetlerimizi stratejik plan ve performans programıyla uyumlu hale getirerek gerçekleştirerek.	12.3.1 Bütçeleri stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak sağlamak ve idare faaliyetlerini bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	12.4.A Kalite ve iç kontrol sistemlerinin etkin olarak yürütülmesini sağlamak.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
12.4.A Kalite ve iç kontrol sistemlerinin etkin olarak yürütülmesini sağlamak.	12.4.1 İç Kontrol Sisteminin etkin olarak yürütülmesini sağlamak.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	12.4.2 ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili çalışmalar yapmak.	
12.5.A Belediye taşınır mallarıyla ilgili işlemleri etkin bir şekilde yürütmek.	12.5.1 Belediye taşınır mallarına ilişkin kayıt ve kontrollerini konsolide etmek.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
12.6.A Faaliyet raporunun stratejik plan ve performans programına uygunluğunu sağlamak.	12.6.1 Birimlere dayalı olarak idare faaliyet raporunu hazırlamak.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	12.7.A Üst yönetici ve harcama yetkililerine mali ve idari konularla ilgili danışmanlık yapmak.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
13.1.A Sosyal güçsüzlere yönelik yardımlarda bulunmak.	13.1.1 Vatandaşlarımıza ihtiyaç duydukları gıda, yemek, giyim, yakacak vb. yardımlar yapmak.	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
	13.1.2 Tüm vatandaşlarımıza yönelik sabah iş vakitlerinde belirli alanlarda sıcak çorba ikramında bulunmak.	
13.2.A Cenaze hizmetlerini planlı bir şekilde yürütmek.	13.2.1 Cenaze raporu düzenlemek, cenaze yakınları için servis hizmeti sağlamak.	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
13.6.A Emekli ve yaşlı vatandaşlarımız için çalışmalar yürütmek.	13.6.1 Emekli ve yaşlı vatandaşlarımıza yönelik konaklar açmak.	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
14.1.A Kentin gelişimine uygun imar ve parselasyon planları yapmak.	14.1.1 İmar planı bulunan alanların parselasyon planlarını yapmak.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
	14.1.2 İmar planlarının yetersiz olduğu bölgede plan tadilatları revizyonu ve imar planı yapmak.	
	14.1.3 Nüfus işgücü dengelerini de kuracak bir biçimde sanayi- konut bağlantılı planlar revize etmek.	

Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
14.2.A Kentsel dönüşümü ve gelişim çalışmalarını etkin bir şekilde yürütmek.	14.2.1 İlçemizde kentsel dönüşüm ve gelişim çalışmalarını hayata geçirmek.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
15.1.A İlçemizde bulunan yeşil alanlar için bitki üretimi yapmak ve bakımlarını gerçekleştirmek.	15.1.1 Ağaç ve fidan dikimleri gerçekleştirmek. 15.1.2 İç ve dış mekân bitki üretimi yapmak. 15.1.3 Parkların bakım, onarım ve yenilemesini yapmak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
15.2.A İlçemizde yeşil alanları artırmak ve vatandaş memnuniyetini sağlamak için park, yeşil alan ve fidanlık alanlar oluşturmak.	15.2.1 Estetik, ekolojik ve ekonomik şekilde yeni park ve yeşil alanlar oluşturmak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
16.1.A Mal ve hizmet alımlarını kaliteli ve ekonomik şekilde temin etmek.	16.1.1 Mal, malzeme, hizmet ve yapım işi gibi ihtiyaçları ihale ve doğrudan temin yoluyla karşılamak.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
17.1.A Temiz ve yaşanabilir bir çevre için çalışmalar yürütmek.	17.1.1 İlçemiz sınırları içerisinde günlük olarak evsel atıkları toplamak ve taşımak. 17.1.2 İlçemiz cadde ve sokaklarının araç, personel ve ekipmanlarla süpürülerek temizliğini sağlamak. 17.1.3 Tadilat artıkları, eski eşya vb. kentsel kaba atıkları toplamak ve taşımak. 17.1.4 Çevre denetim ve bilgilendirme çalışmaları yapmak. 17.1.5 Geri dönüşüm projeleri ve çalışmalarını yapmak. 17.1.6 Çöp kovası, çöp konteyneri temini, tamir ve bakım çalışmaları yapmak.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
18.1.A İşyerlerine yönelik denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini en iyi şekilde yürütmek.	18.1.1 İlçede faaliyet gösteren tüm işyerlerinin mevzuat hükümlerinde belirtilen standartlarda ruhsatlandırılması için denetimler yapmak.	Zabıta Müdürlüğü
18.2.A Denetimler ile ilgili uygulama ve çalışmalarımızı artırarak devam ettirmek.	18.2.1 Tüm işyerleri ve semt pazarlarında faaliyet gösterenlerin kayıt altına alınarak kaliteli ve hijyen kuraları çerçevesinde mal satışının sağlanması için denetimler yapmak. 18.2.2 Kayıt dışı seyyar satıcılarla mücadele etmek. 18.2.3 Belediyemiz hizmet binaları ve müstemilatlarını korumak ve güvenliğini sağlamak.	Zabıta Müdürlüğü
18.5.A Toplumsal güvenliği için modern araç, gereç ve ekipmanları ihtiyaca uygun şekilde temin etmek.	18.5.1 Zabıta hizmetlerinin yürütülmesinde etkinliğin sağlanması amacıyla modern araç, gereç ve ekipman sağlamak.	Zabıta Müdürlüğü



03 Mali Bilgiler



Şimdi Sincan Zamanı



2015 Yılı Gelir Bütçesi		
E.Kod	Gelir Türü	Bütçe Tahmini(TL)
01	Vergi Gelirleri	57.726.000,00
03	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	5.527.000,00
05	Diğer Gelirler	91.347.000,00
06	Sermaye Gelirleri	15.500.000,00
09	Red ve İadeler (-)	100.000,00
Net Gelir		170.000.000,00

2015 Yılı Gider Bütçesi		
E.Kod	Gider Türü	Bütçe Tahmini(TL)
01	Personel Giderleri	28.473.746,00
02	SGK Devlet Prim Giderleri	4.849.840,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	79.198.414,00
04	Faiz Giderleri	1.750.000,00
05	Cari Transferler	4.658.000,00
06	Sermaye Giderleri	34.070.000,00
09	Yedek Ödenek	17.000.000,00
Net Gider		170.000.000,00



Yıllara Göre Gelir Gider Tablosu					
Yılı	Bütçesi (TL)	Gelir Gerçekleşme (TL)	Gider Gerçekleşme (TL)	Gelir Gerçekleşme Oranı (%)	Gider Gerçekleşme Oranı (%)
2009	85.000.000,00	61.422.321,31	57.414.935,99	72,00	68,00
2010	93.600.000,00	83.538.259,28	70.209.545,85	89,00	75,00
2011	101.000.000,00	99.551.069,12	88.733.199,51	98,57	87,85
2012	125.000.000,00	111.611.443,87	115.180.513,74	89,00	92,00
2013	160.000.000,00	126.115.202,57	125.527.122,55	78,82	78,45

2015 Yılı Belediye Birim Bütçeleri		
Müdürlükler		Bütçesi (TL)
1	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2.052.380,00
2	Bilgi İşlem Müdürlüğü	2.175.338,00
3	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	621.534,00
4	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2.753.945,00
5	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	1.272.589,00
6	Fen İşleri Müdürlüğü	60.580.187,00
7	Hukuk İşleri Müdürlüğü	1.021.437,00
8	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2.495.745,00
9	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	635.027,00
10	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	6.217.997,00
11	Mali Hizmetler Müdürlüğü	25.757.400,00
12	Özel Kalem Müdürlüğü	1.663.334,00
13	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	24.868.097,00
14	Sağlık İşleri Müdürlüğü	61.502,00
15	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	7.493.177,00
16	Tefiş Kurulu Müdürlüğü	134.236,00
17	Temizlik İşleri Müdürlüğü	18.972.342,00
18	Yapı Kontrol Müdürlüğü	2.073.564,00
19	Yazı İşleri Müdürlüğü	1.577.286,00
20	Zabıta Müdürlüğü	7.572.883,00
TOPLAM		170.000.000,00

Fonksiyonel ve Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde 2015 Yılı Bütçe Giderleri								
Kodu	01	02	03	04	05	06	09	Toplam
AÇIKLAMA	Personel Giderleri	SGK Devlet Prim Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Yedek Ödenekler	
01 Genel Kamu Hizmetleri	13.314.990,00	2.213.230,00	36.869.350,00	1.750.000,00	2.858.000,00	24.345.000,00	17.000.000,00	98.350.570,00
03 Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	5.284.567,00	745.028,00	1.543.288,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.572.883,00
05 Atık Yönetim Hizmetleri	2.039.114,00	408.252,00	16.261.510,00	0,00	0,00	885.000,00	0,00	19.593.876,00
06 İskân ve Toplum Refahı Hizmetleri	2.643.299,00	447.389,00	561.210,00	0,00	200.000,00	1.990.000,00	0,00	5.841.898,00
07 Sağlık Hizmetleri	52.525,00	8.977,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	61.502,00
08 Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri	3.072.098,00	583.940,00	20.580.056,00	0,00	0,00	6.850.000,00	0,00	31.086.094,00
10 Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri	2.067.153,00	443.024,00	3.383.000,00	0,00	1.600.000,00	0,00	0,00	7.493.177,00
TOPLAM	28.473.746,00	4.849.840,00	79.198.414,00	1.750.000,00	4.658.000,00	34.070.000,00	17.000.000,00	170.000.000,00

Kurumsal ve Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde 2015 Yılı Bütçe Giderleri									
Ekonomik Kod	01	02	03	04	05	06	09	Toplam	
Harcama Birimi Adı	Personel Giderleri	SGK Devlet Prim Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Yedek Ödenekler		
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	114.897,00	16.483,00	1.921.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.052.380,00
Bilgi İşlem Müdürlüğü	370.750,00	67.588,00	1.237.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	2.175.338,00
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	493.405,00	76.619,00	51.510,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	621.534,00
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	382.810,00	71.135,00	1.950.000,00	0,00	0,00	350.000,00	0,00	0,00	2.753.945,00
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	63.755,00	8.834,00	200.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	1.272.589,00
Fen İşleri Müdürlüğü	6.803.386,00	1.307.541,00	29.024.260,00	0,00	0,00	23.445.000,00	0,00	0,00	60.580.187,00
Hukuk İşleri Müdürlüğü	210.989,00	35.448,00	725.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	1.021.437,00
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	820.460,00	125.285,00	360.000,00	0,00	200.000,00	990.000,00	0,00	0,00	2.495.745,00
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	530.052,00	54.095,00	50.880,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	635.027,00
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	868.676,00	175.475,00	5.173.846,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.217.997,00
Mali Hizmetler Müdürlüğü	2.093.824,00	385.576,00	1.670.000,00	1.750.000,00	2.858.000,00	0,00	17.000.000,00	0,00	25.757.400,00
Özel Kalem Müdürlüğü	1.214.494,00	178.840,00	270.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.663.334,00
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	2.203.422,00	408.465,00	15.406.210,00	0,00	0,00	6.850.000,00	0,00	0,00	24.868.097,00
Sağlık İşleri Müdürlüğü	52.525,00	8.977,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	61.502,00
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	2.067.153,00	443.024,00	3.383.000,00	0,00	1.600.000,00	0,00	0,00	0,00	7.493.177,00
Tefiş Kurulu Müdürlüğü	116.138,00	18.098,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	134.236,00
Temizlik İşleri Müdürlüğü	1.545.709,00	331.633,00	16.210.000,00	0,00	0,00	885.000,00	0,00	0,00	18.972.342,00
Yapı Kontrol Müdürlüğü	1.759.084,00	313.270,00	1.210,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.073.564,00
Yazı İşleri Müdürlüğü	1.477.650,00	78.426,00	21.210,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.577.286,00
Zabıta Müdürlüğü	5.284.567,00	745.028,00	1.543.288,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.572.883,00
Toplam	28.473.746,00	4.849.840,00	79.198.414,00	1.750.000,00	4.658.000,00	34.070.000,00	17.000.000,00	17.000.000,00	170.000.000,00