



2014 Yılı
Performans Programı

2014



Denizli Belediyesi



Sunuş

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun çerçevesini çizdiği yeni kamu mali yönetim anlayışı performans programlarını operasyonel çalışmalar olarak görmektedir. Bugün dünyada bir çok ülke yerel yönetimi bütçe performanslarındaki başarıyı performans programı, iş programı şeklinde adlandırdıkları plan ve program araçları yoluyla sağlamaktadır. Denizli Belediyesi olarak gerek 5018 sayılı Kanun'un gerekse 5393 sayılı Kanun'un öngördüğü çerçevede mali yönetim sisteminin gerektirdiği bu araçları kurumsal olarak sürekli geliştirerek kullanma çabamız kaynaklarımızın etkili, ekonomik ve verimli kullanımını da beraberinde getirmektedir.

5018 sayılı Kanun kamu idarelerinin; 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 hazırlamalarını öngörmektedir. Yine aynı kanun kamu idarelerinin, yürütecekleri faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlayıp ortaya koymaları ile mümkün olduğunu da söylemektedir.

Stratejik planın hayata geçmesi bütçeler yoluyla kaynak tahsisi ile gerçekleşmektedir. Yılı bütçelerin kurumsal öncelikleri doğru yansıtması ve rehber olması ise performans programları yoluyla olmaktadır. Açıkçası, performans programının kurumsal öncelikleri yansıtacak şekilde samimi bir şekilde hazırlanması ve program döneminde etkin uygulanması yönetimin başarısı anlamına gelmektedir. Bu çerçevede özellikle son dönemde belediyemizin kurumsal kapasitesini artırmaya yönelik olarak bir çok çalışma yürütülmektedir. İç kontrol sisteminin etkin bir şekilde uygulanmasına yönelik çalışmalar, mali yönetim sisteminin iyileştirilmesi suretiyle kurum, birim ve çalışan performansının ölçülmesine yönelik faaliyet ve projeler belediyemizin kurumsal kapasitesinde önemli



iyileşmeler sağlamış, personelimizin motivasyonunu ve sahiplenmesini önemli düzeyde artırmıştır.

2014 yılı performans programımız kurumsal gelişimseviyemizin geldiği ileri noktanın bir sonucu olarak süreç odaklı hazırlanmıştır. Süreçlerini tanımlamış bir kurum olarak bu performans programı, işlerimizle hedeflerimizi, hedeflerimizle stratejilerimizi ilişkilendirdiğimiz ve hizmetler için kaynak tahsisini süreçler üzerinden gerçekleştirdiğimiz, diğer kamu kurumlarına da örnek olacak mahiyette özveri ile hazırlanmış çok iyi bir çalışmadır. Denizli Belediyesi olarak kurumsal gelişimde geldiğimiz nokta, kamuda iyi uygulama örneklerini geliştirmek ve hep ilklere imza atmak şeklinde tecelli etmektedir. Gelişimde süreklilik ilkesi bizim temel ilkelerimizden birisidir. Özellikle Büyükşehir olma sürecinde kurumsal gelişimde geldiğimiz ve sürekli ileriye taşıyacağımız bu nokta ve çalışanlarımızın üstün çabaları bize önemli katkılar sağlayacaktır.

Kurumsal yol haritamızı stratejik planımız çizerken, performans programımız, planda öngörülen amaç ve hedefleri hayata geçirecek süreçler ve faaliyetlerin yer aldığı bir rehber niteliğini taşımaktadır. Bu yaklaşımla hazırlanan 2014 yılı Performans Programımızın ilimizin Büyükşehir Belediyesi niteliğini kazanması ile birlikte halkımıza hayırlı ve uğurlu olmasını diler bu çalışmaya emeği geçen tüm arkadaşlarıma en içten teşekkürlerimi sunarım.

Saygılarımla.

OSMAN ZOLAN
BELEDİYE BAŞKANI



I. GENEL BİLGİLER

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Anayasamızın 127. maddesinde, mahallî idareler; il, belediye veya köy halkının mahallî müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, gene kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzelkişileri şeklinde tanımlanmıştır. Mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan belediyemiz, kaynağı başta anayasamız olmak üzere çeşitli mevzuat düzenlemeleri kapsamında görevleri yerine getirmekte, bu görevlerini yerini getirirken yine değişik mevzuat hükümlerinden kaynaklanan yetkileri kullanmakta, nihayetinde bu görev ve yetkileri dolayısıyla birçok sorumluluklar üstlenmektedir.

Anayasamızın yukarıda yer verilen maddesinde, “Mahallî idarelerin kuruluş ve görevleri ile yetkileri, yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenlenir” hükmü çerçevesinde, belediyemizin görev, yetki ve sorumlulukları başta 5393 sayılı Belediye Kanunu olmak üzere yönetsel ve mali konulara ilişkin olmak üzere çeşitli kanunlarla ortaya konulmuştur.



Şekil 1: Mevzuat Analizi

Belediye Başkanlığımızın, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen birçok kanun olmakla birlikte, kurumsal amaç, görev yetki ve sorumlulukları, gelir ve giderleri, bütçesi, borçlanma ve ekonomik faaliyetleri 5393 sayılı Belediye Kanunu ile mali sorumluluklara ve plan, bütçe sistematığına yönelik temel hususlar ise 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde belirlenmektedir.

Büyükşehir Belediyesi olunmasına yönelik yasal sürecin tamamlanması ile birlikte belediyemizin yetki, görev ve sorumluluklarındaki artışla birlikte başta 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu olmak üzere tabi olunacak olan yasal çerçeve de genişleyecektir. Bu yasal çerçevenin genişlemesiyle birlikte belediyemizin gerek merkezi yönetim birimleriyle gerekse diğer yerel birimlerle olan ilişkileri ile birlikte merkezle olan kaynak paylaşım sistemi de rol ve sorumluluklarındaki gelişmeyle birlikte yeniden tanımlanmış olacaktır.

EK 1’de belediyemizin yetki, görev alanına ilişkin kapsamlı bir mevzuat tablosu yer almaktadır.

B. Teşkilat Yapısı ve Fiziksel Yapı

- Belediyemiz teşkilat yapısı, 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 48., 49. ve 50. maddelerine göre kurulmaktadır. Söz konusu kanun maddeleri incelendiğinde, aşağıdaki hususlar belediye teşkilatları açısından oldukça önemli hükümler olarak karşımıza çıkmaktadır.
- “Belediye teşkilâtı, norm kadroya uygun olarak yazı işleri, malî hizmetler, fen işleri ve zabıta birimlerinden oluşur.”

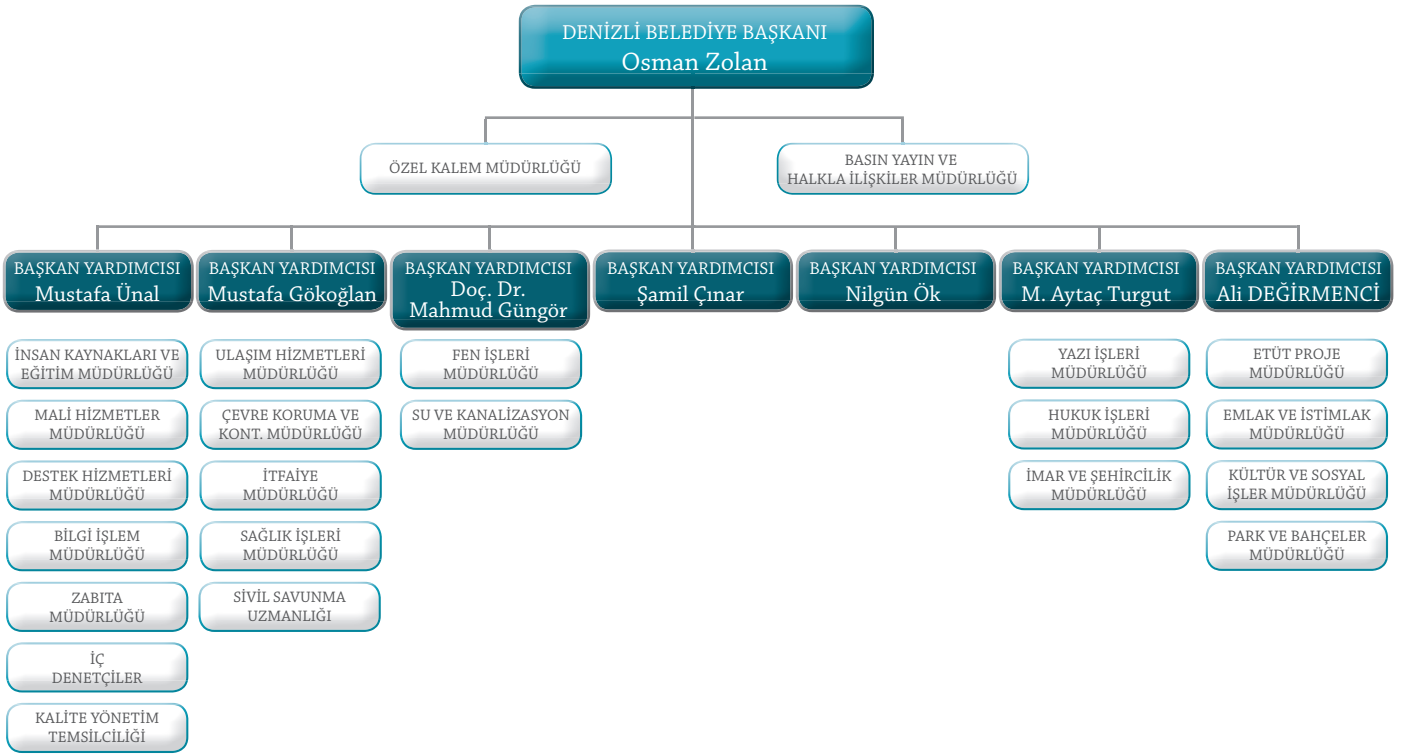
- “Beldenin nüfusu, fizikî ve coğrafî yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak gerektiğinde sağlık, itfaiye, imar, insan kaynakları, hukuk işleri ve ihtiyaca göre diğer birimler oluşturulabilir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararıyla olur.”
- “Belediye personeli, belediye başkanı tarafından atanır. Birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadrolarına yapılan atamalar ilk toplantıda belediye meclisinin bilgisine sunulur.”
- “Belediye ve bağlı kuruluşlarında, norm kadroya uygun olarak çevre, sağlık, veterinerlik, teknik, hukuk, ekonomi, bilişim ve iletişim, plânlama, araştırma ve geliştirme, eğitim ve danışmanlık alanlarında avukat, mimar, mühendis, şehir ve bölge plâncısı, çözümleyici ve programcı, tabip, uzman tabip, ebe, hemşire, veteriner, kimyager, teknisyen ve tekniker gibi uzman ve teknik personel yıllık sözleşme ile çalıştırılabilir. Kamu kurum ve kuruluşlarında istihdam edilen memurlar, belediye başkanının talebi, kendilerinin ve kurumlarının muvafakatiyle, belediyelerin birim müdürü ve üstü yönetici kadrolarında geçici olarak görevlendirilebilirler.”
- “Norm kadrosunda belediye başkan yardımcısı bulunan belediyelerde norm kadro sayısına bağlı kalınmaksızın; belediye başkanı, zorunlu gördüğü takdirde, nüfusu 50.000'e kadar olan belediyelerde bir, nüfusu 50.001-200.000 arasında olan belediyelerde iki, nüfusu 200.001-500.000 arasında olan belediyelerde üç, nüfusu 500.000 ve fazla olan belediyelerde dört belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilir.”
- “Belediyenin yıllık toplam personel giderleri, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin 213 sayılı Vergi Usul Kanunu'na göre belirlenecek yeniden değerlendirme katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarın yüzde otuzunu aşamaz.”

Mevcut yapı bu şekilde oluşmakla birlikte büyükşehir belediyesi olunmasına yönelik sürecin tamamlanmasıyla yerel hizmet sunumuna ilişkin rol ve sorumluluklardaki genişlemeye tabi olunacak olan mevzuat hükümleri ve hizmetin gereklerine göre uygulama biçimleri değişmiş olacaktır.

Belediyemiz iş ve işlemlerini yürürülükteki mevzuat hükümleri ve hizmetin gerekleri çerçevesinde 20 müdürlük, Sivil Savunma Uzmanlığı ve İç Denetçiler aracılığıyla yürütmektedir.

Başkanlık makamı ve başkan yardımcıları ile birlikte Mali Hizmetler Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü'nün Ruhsat ve Denetim Şefliği, Sivil Savunma Uzmanlığı ve iç denetçiler Delikliçinar Meydanı'nda bulunan 10 bin m2 kapalı alana sahip hizmet binasında; Fen İşleri Müdürlüğü Mehmet Akif ERSOY hizmet binasında; Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü, Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Bağbaşı'nda bulunan hizmet binasında yer almaktadır.

İtfaiye Müdürlüğü, Bahçelievler Mahallesi ve Kayalık Mahallesi'nde bulunan merkezlerinde; Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Etüt Proje Müdürlüğü, Sağlık İşleri Müdürlüğü İncilipınar Parkı içinde ve Zabıta Müdürlüğü de Kayihan'da bulunan hizmet binalarında hizmet vermektedir. Sümer Mahallesi'nde yer alan atölyede bakım, onarım ve tamirat gibi hizmetler verilmekte, Aktepe Mahallesi'nde de asfalt şantiyesi 80 bin m² alanda üretim yapmaktadır. İzmir Asfaltı üzerinde Hacıyüplü Köyü'nde 230 bin m² alanda katı atık bertaraf tesisi, Eskihisar Köyü civarında 150 bin m²'lik alanda atıksu arıtma tesisi bulunmaktadır.



Şekil 2: Denizli Belediye Başkanlığı Teşkilat Şeması

C. İnsan Kaynakları

Denizli Belediye Başkanlığı, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. maddesine göre norm kadrosunu oluşturmuştur. Personel istihdamı ise gerek sözü edilen madde gerekse de bu maddeye dayanılarak çıkarılan "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" hükümleri doğrultusunda yapılmaktadır.

Sözü edilen yönetmelikte 12/09/2010 tarihinde yapılan değişiklikle belediyemiz, nüfusu 400.000 ve üzeri grupta yer almış olup B-9 grubuna dahil edilmiştir. Yönetmelik gereği B-9 grubunda yer alan belediyelerin istihdam edecekleri personel sayıları aşağıda verilmiştir:

Tablo 1: Denizli Belediye Başkanlığı İçin Yönetmelikte Öngörülen Kadro Sayıları ve Memur Kadrolarının Sınıf Dağılımı

Memur Kadro Toplamı	817
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	582
Teknik Hizmetler Sınıfı	192
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	20
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	15
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	8
Sürekli İşçi Kadro Toplamı	369
TOPLAM	1.186

Denizli Belediyesi'nin insan kaynakları yapısı aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir. Buna göre 31/08/2013 tarihi itibarıyla mevcut personel sayısı norm kadronun altında olmakla birlikte özellikle hizmetin etkin sunulması açısından gündemde olan büyükşehir belediyesine dönüşme süreci ile kadroların nitelik ve sayı itibarıyla yeniden gözden geçirilmesi ve belli alanlarda artırılması söz konusu olacaktır.

Yıllar itibariyle personel sayısındaki gelişime bakıldığında, memur sayısındaki artışla birlikte özellikle eğitim düzeyi yüksek sözleşmeli personel uygulamasının mevcut personelin mevzuatının katılıklarını da aşmak üzere insan kaynakları politikasında hizmetin kalitesini artırmaya yönelik olarak öne çıktığı görülmektedir. Hizmet alım yöntemi ile birlikte işçi kadrolarının genel bütçeye kısmi devri personel konusunda idareyi daha rahat hale getirmiştir.

Tablo 2: Denizli Belediye Başkanlığı Personel Dağılımı

Yıl	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Geçici İşçi	Vekil Memur	Toplam
2006	299	-	177	295	23	794
2007	311	1	165	286	29	792
2008	333	48	378	30	-	789
2009	436	92	666	30	-	1.224
2010	417	100	584	29	-	1.130
2011	427	113	371	29	-	940
2012	424	119	357	29	-	929
2013*	423	127	354	29	-	933

* 31.08.2013 tarihi itibariyle

Belediyemiz personelinin eğitim durumuna bakıldığında, memur personelin % 88,17'si lise ve üstü eğitime sahipken bu oran işçilerde % 48,04'ler düzeyindedir. Lise ve üstü eğitime sahip personelin toplam personel içindeki oranı % 73,31 oranındadır. Üniversite eğitimine sahip personelin oranı ise yaklaşık % 48,44 gibi yüksek bir orandadır. Bu oran memurlarda % 63,82'lere çıkarken sözleşmeli personelde % 97,63'e ulaşmaktadır.

Tablo 3: Personelin Eğitim Düzeylerine Göre Dağılımı

	MEMUR		İŞÇİ		GEÇİCİ İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ		TOPLAM	
	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)
Okur Yazar	1	0,24	-	-	-	-	-	-	1	0,11
İlkokul	16	3,78	168	47,46	-	-	-	-	184	19,72
Ortaokul	33	7,80	31	8,76	-	-	-	-	64	6,86
Lise	103	24,35	117	33,05	9	31,03	3	2,36	232	24,87
2 Yıllık Y.O.	80	18,91	24	6,78	4	13,80	24	18,90	132	14,15
4 Yıllık Fakülte	176	41,61	14	3,95	15	51,72	90	70,87	295	31,62
Lisans Üstü	14	3,31	-	-	1	3,45	10	7,87	25	2,68
TOPLAM	423	100	354	100	29	100	127	100	933	100

Ağustos 2013 itibariyle toplam personelin % 20,36'sı 41-45 yaş arasındadır. Bu yaş grubunu %20,04 ile 36-40, %15,43 ile 31-35 yaş grubu takip etmektedir.



Tablo 4: Denizli Belediye Başkanlığı Kadro Dağılımı

Denizli Belediye Başkanlığı Kadro Dağılımı			
Unvanlar	Toplam	Unvanlar	Toplam
Başkan Yardımcısı	4	İtfaiye Amiri	4
Yazı İşleri Müdürü	1	İtfaiye Çavuşu	16
İns.Kayn.ve Eğt.Müd.	1	İtfaiye Çavuşu (dondurulan)	1
Mali Hiz.Müd.	1	İtfaiye Onbaşısı (dondurulan)	1
Hukuk İşl.Müd.	1	İtfaiye eri	124
Sağlık İşleri Müd.	1	İtfaiye eri (dondurulan)	1
Fen İşl.Müd.	1	Zabıta Müdür Yardımcısı (dondurulan)	1
İmar ve Şeh.Müd.	1	Zabıta Amiri	10
Temizlik İşl.Müd.	1	Zabıta Başkomiseri (dondurulan)	1
Ulaşım Hiz.Müd.	1	Zabıta Komiseri	20
İtfaiye Müd.	1	Zabıta Komiser Yardımcısı (dondurulan)	6
Kül.veSos.İşl.Müd.	1	Zabıta Memuru	120
Bilgi İşlem Müd.	1	Zabıta Memuru (dondurulan)	6
Su ve Kan.Müd.	1	İç Denetçi	4
Emlak ve İstimlak Müd.	1	Uzman	9
Zabıta Müd.	1	Şef	52
Özel Kalem Müd.	1	Şef (dondurulan)	2
Destek Hiz. Müd.	1	Avukat	8
Etüt Proje Müd.	1	Mali Hiz. Uzmanı	4
Bas. Yay. ve Halk.İliş.Müd.	1	Mali Hiz. Uzman Yrd.	2
Çevre Kor. ve Kont. Müd.	1	İdari Personel	129
Park ve Bahçeler Müd.	1	İdari Personel (dondurulan)	25
Müdür (dondurulan)	10	Teknik personel	169
Sağlık personeli	18	Teknik personel (dondurulan)	23
Sağlık personeli (dondurulan)	2	Yardımcı hizmet personeli (dondurulan)	3
Yardımcı Hizmet Personeli	12	Teftiş Kurulu Müdürü	1
Müfettiş	6	Müfettiş Yardımcısı	2
		TOPLAM	817

D. Diğer Hususlar ve Süreç Esaslı Performans Programı Hazırlama Süreci

Stratejik yönetimin belediyemizde kurumsallaşmasını teminen 2014 yılı Performans Programı hazırlık çalışmaları, Mayıs ayında program dönemi önceliklerini belirleyerek 13.06.2013 tarihli Başkanlık Makamınca imzalanan yazı ile başlamıştır. (EK: 2)

Ayrıca çalışmalarda, “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik” ile Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan “Performans Programı Hazırlama Rehberi” yanında bir yerel yönetim olarak sunulan hizmetin ve kurumsal yapının farklılıklarını da dikkate alan kılavuz niteliğinde hazırlanan iç düzenlemelerden de yararlanılmıştır. Yine program çalışmaları kapsamında birimlere yönelik olarak dışardan da uzmanların ve danışmanların katılımıyla eğitim programları düzenlenmiştir. Denizli Belediyesi 2012-2016 Stratejik Planı ile 2014 yılı bütçesinin uyumunu sağlamak ve bütçenin plan çerçevesinde ortaya konan faaliyet ve projelerle uyumunu sağlamak için performans programının alt yapısını güçlendirecek ek tablolarda bu kapsamda bütçe görüşmeleriyle birlikte hazırlanmıştır.

2014 yılı Performans Programı stratejik yönetimin belediyemizde kurumsallaşması bakımından yeni bir aşamayı ifade etmektedir. Stratejik Amaçlarımızdan ilki olan “Denizli Belediyesi’nde Belirlenen Misyonu Yerine Getirebilmek ve Vizyona Ulaşabilmek İçin İnsan Kaynaklarını, Süreçleri, Bilgi Sistemlerini, Destek Hizmetlerini ve Mali Yönetim Sistemini Geliştirmek Suretiyle Kurumsal Kapasitenin Artırılması” amacının gerçekleştirilmesine yönelik olarak 2013 yılında belediyemizin iş süreçlerinin tanımlanması aşaması katedilmiş bulunmaktadır. İş süreçlerimizin tanımlanması çalışmasının devamı olarak 2014 yılı Performans Programı süreç odaklı hazırlanmış, böylece iş süreçleri ile hedeflerin ve stratejilerin ilişkisi kurulmuştur.

Belediyemizin 2014 Mali Yılı Performans Programı tablolarının doldurulmasında dikkate alınacak temel hususları anlatan açıklayıcı bir kılavuz hazırlanmıştır. Kılavuzda birimlerin tanımlanmış iş süreçleri ile bu süreçlere ödeneklerin dağılımı konusunda hazırlanan şablon tablolara birimlerin performans programı tekliflerini doldurarak göndermeleri istenmiştir.

Performans programı çalışmalarının süreç odaklı hazırlanması, ilgili mevzuatına uygun yürütülmesi ve uygulama birliliğinin sağlanması amacıyla hazırlık çalışmalarında aşağıdaki hususlara değinilmiştir.

- Performans programı hazırlanırken karşılaşılan kavramların tanımlarına yer verilmiştir,
- Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından yayımlanan rehberin ekinde yer alan tabloların doldurulması hakkında bilgi verilmiştir,
- Performans hedefine ilişkin teknik bilgilendirme yapılmıştır,
- Faaliyet ve süreç kavramı ve süreçlerin maliyetlendirilmesi hakkında bilgilendirme yapılmıştır,
- Süreç, belirli bir dizi girdiyi, vatandaşları için belirli bir dizi faydalı çıktıya dönüştüren; tanımlanabilen, sınırları belli, tekrarlanabilen, ölçülebilir, sahibi ve sorumlusu (sorumluları) olan, fonksiyonlar arası ve birbiriyle ilişkili, değer yaratan faaliyetler zinciri olarak tanımlanmıştır.

Performans göstergeleri için aşağıdaki kurallar belirlenmiştir:

- Performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ölçebilmelidir,
- Ölçülebilir, ulaşılabilir, güvenilir veri sunacak nitelikte olmalıdır,
- Hem geçmiş dönemlerle hem de diğer idarelerin benzer göstergeleriyle karşılaştırılabilir olmalıdır,
- Verilerinin elde edilme ve değerlendirme maliyetleri makul ve kabul edilebilir bir seviyede olmalıdır.

Süreç maliyeti tespit edilirken faaliyet ile doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetlerin dikkate alınması istenmiştir.

Doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetler faaliyetin gerçekleştirilmesi halinde ortaya çıkacak maliyetler olarak değerlendirilmiş olup, diğer bir deyişle faaliyetten vazgeçilmesi halinde ortadan kalkacak maliyet şeklinde algılanması istenmiştir.



Performans hedefinin kaynak ihtiyacı, performans hedefine ulaşmak amacıyla gerçekleştirilecek faaliyet/süreç maliyetlerinin toplamından oluşmaktadır. Dolayısıyla, performans hedefi, bu hedefe ilişkin göstergeler, faaliyetler ile kaynak ihtiyacı Tablo 1’de gösterilmiştir. Bir faaliyetin/sürecin bir performans hedefi ile ilişkilendirilmesi tercih edilmiş, ancak bir faaliyetin/sürecin birden fazla performans hedefi ile ilişkilendirilmesinin zorunlu olduğu durumlarda faaliyet/süreç maliyetlerinin mükerrerliğe yol açmayacak şekilde performans hedefleriyle ilişkilendirilmesi sağlanmaya çalışılmıştır.

Stratejik planın ikinci yılı olan 2014 yılı Performans Programının hazırlanmasına ilişkin olarak yürütülen çalışmalar aşağıdaki iş akışı şemasında gösterilmiştir.

Süreç maliyetleri belirlenirken aşağıdaki kurallara dikkat edilmesi istenmiştir:

Süreç maliyetinin tespitinde bütçe içi kaynakların yanı sıra varsa bütçe dışı kaynaklara da yer verilir, Her bir süreç için hesaplanacak maliyet tutarlarından bütçe kaynakları ile finanse edilen kısımları analitik bütçe sınıflandırmasının ekonomik kodlarına uygun olarak belirlenir.

Maliyetlendirmelerde girdi fiyatları ve diğer ekonomik değerler gerçeği ortaya koymalı, tahmini belirlenmeler gerçekçi öngörülere dayanmalıdır,

Kaynaklarla faaliyetler/süreçler arasındaki ilişki iyi kurulmalı, kullanılacak olası oransal yöntemler tutarlı ve açıklanabilir olmalıdır.



Şekil 3: Performans Programı Hazırlık Süreci

II. PERFORMANS BİLGİLERİ

A. Temel Politika ve Öncelikleri ve Makro Politikalar

2014-2018 dönemine ait 10. Kalkınma Planı 30.10.1984 tarihli ve 3067 sayılı Kanun gereğince, Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Kurulunun 01.07.2013 tarihli 127'nci Birleşiminde onaylanmış ve 6 Temmuz 2013 tarih ve 28699 sayılı (Mükerrer) Resmi Gazetede yayımlanmış bulunmaktadır.

Onuncu Kalkınma Planı yüksek, istikrarlı ve kapsayıcı ekonomik büyümenin yanı sıra hukukun üstünlüğü, bilgi toplumu, uluslararası rekabet gücü, insani gelişmişlik, çevrenin korunması ve kaynakların sürdürülebilir kullanımı gibi unsurları kapsayacak şekilde tasarlanmıştır. Planda, ülkemizin ekonomik ve sosyal kalkınma süreci bütüncül ve çok boyutlu bir bakış açısıyla ele alınmış, insan odaklı kalkınma anlayışı çerçevesinde katılımcı bir yaklaşım benimsenmiştir.

Kalkınma planlarında yer verilen politikaların etkili bir şekilde hayata geçirilebilmesi için kamu kurumlarının orta ve uzun vadeli amaçlarının, temel ilke, hedef ve önceliklerinin ve bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarının kalkınma planıyla uyumlu olması önem taşımaktadır. Kurumsal düzeyde stratejik planlar ile kalkınma planları arasında gerekli bütünlük ve uyumun sağlanabilmesi amacıyla Onuncu Kalkınma Planı ile kapsayıcı bir anlayış benimsenerek tüm kurumlara yön verebilecek, öncelikleri belirlemede yardımcı olabilecek bir politika seti oluşturulmuştur.

Bir üst politika metni olarak karşımızda bulunan ve önümüzdeki dönemde stratejilerimize temel teşkil edecek olan 2014-2018 dönemine ait 10. Kalkınma Planı halihazırda da hizmet alanlarımız itibarıyla belediyemizin stratejik amaçları ile örtüşmektedir.

B. Amaç ve Hedefler

Belediyemiz 2012-2016 Stratejik Planı'nda yedi ana alan üzerine yerleştirilmiş yedi stratejik amaç ve bu amaçları alt amaçlar şeklinde ortaya koyan 24 hedef yer almaktadır. Bu amaç ve hedefler ise planda öngörülen vizyon, misyon ve temel değerler çerçevesinde belirlenmiştir.

Tablo 5: Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

MİSYON	Sağlıklı ve sürekli gelişen bir kentte; çağdaş kentsel dönüşümleri, güçlenen altyapısı, artan sosyal refah seviyesi ve önce insan anlayışıyla vatandaşlarımıza yüksek bir yaşam kalitesi sunmak.	TEMEL DEĞERLER	Güler yüzle karşılamak, gülen yüzle uğurlamak Hizmette adalet ve eşitlik Hizmette kalite ve vatandaş odaklı hizmet Katılımcı, çoğulcu yönetim Yenilikçilik ve değişime uyum sağlamak Verimlilik ve tutumluluk Şeffaflık, açıklık ve hesap verilebilirlik Ulaşılabilirlik Güvenilirlik Özgüven Sosyal hizmet Kültürel değerlere ve geleneklere sahip çıkmak Çalışan memnuniyeti ve motivasyon
VİZYON	Gelişimde ve değişimde öncü, katılımcı, şeffaf, örnek ve model bir belediye olmak		

Belediyemizin vatandaşlara hizmet sunumunda öncelikli alanlarını ortaya koyan stratejik amaçlar aynı zamanda programda yer alan hedeflere ve hedefleri hayata geçiren faaliyet ve projelere yön vermektedir.



Tablo 6: Stratejik Planda Öngörülen Ana Alan ve Stratejik Amaçlar

Ana Alan	Nihai Amaç
1. Kurumsal Kapasite	Amaç 1: Denizli Belediyesinde Belirlenen Misyonu Yerine Getirebilmek ve Vizyona Ulaşabilmek İçin İnsan Kaynaklarını, Süreçleri, Bilgi Sistemlerini, Destek Hizmetlerini ve Mali Yönetim Sistemini Geliştirmek Suretiyle Kurumsal Kapasitenin Artırılması
2. Kentsel Altyapı	Amaç 2: Denizli'nin Gelişen İhtiyaçlar Çerçevesinde Kentleşme Altyapısının Güçlendirilmesi
3. Çevre ve Sağlık	Amaç 3:Sağlıklı, Yaşanabilir ve Sürdürülebilir Bir Çevrenin Oluşturulması
4. Kent Güvenliği ve Afet Yönetimi	Amaç 4:Kentin Gelişimini de Dikkate Alan Güvenli ve Sürdürülebilir Bir Yaşam Alanı Oluşturulması
5. Sosyal Refah ve Dayanışma	Amaç 5:Sosyal Dayanışmanın Güçlendirilmesi Suretiyle Denizli Halkının Sosyal Refahının Artırılması
6. Kent Kültürü ve Sosyal Yaşam	Amaç 6:Kültür, Sanat ve Spor Faaliyetleri ile Denizli Halkının Sosyal Yaşamının Gelişimine Katkı Sağlanması
7. Kent Ekonomisi	Amaç 7:Denizli Kentinin Bölgesel ve Uluslararası Rekabet Gücünü Artırmak

Denizli Belediye Başkanlığı'nın 2014 yılı bütçe tahminlerinde, planda öngörülen stratejik amaçları için toplam 526.370.000,00-TL ödenek ayrılmıştır. Ayrılan ödeneğin stratejik amaçlar bazında dağılımı incelendiğinde;

Stratejik Amaç 1: Denizli Belediyesi'nde belirlenen misyonu yerine getirebilmek ve vizyona ulaşabilmek için insan kaynaklarını, süreçleri, bilgi sistemlerini, destek hizmetlerini ve mali yönetim sistemini geliştirmek suretiyle kurumsal kapasitenin artırılması için 116.783.889-TL,

Stratejik Amaç 2: Denizli'nin gelişen ihtiyaçlar çerçevesinde kentleşme altyapısının güçlendirilmesi için 273.936.980-TL ile en fazla,

Stratejik Amaç 3: Sağlıklı, yaşanabilir ve sürdürülebilir bir çevrenin oluşturulması için 98.128.565-TL,

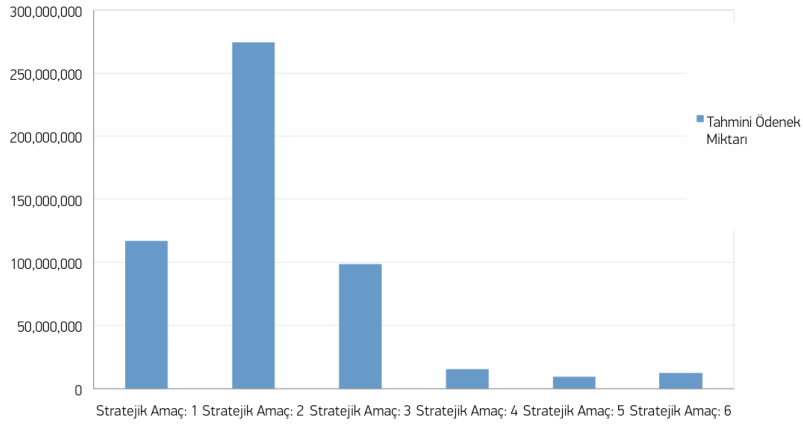
Stratejik Amaç 4: Kentin gelişimini de dikkate alan güvenli ve sürdürülebilir bir yaşam alanı oluşturulması için 15.169.690-TL,

Stratejik Amaç 5: Sosyal dayanışmanın güçlendirilmesi suretiyle Denizli halkının sosyal refahının artırılması için 9.649.790-TL ,

Stratejik Amaç 6: Kültür, sanat ve spor faaliyetleri ile Denizli halkının sosyal yaşamının gelişimine katkı sağlanması için 12.701.087-TL,

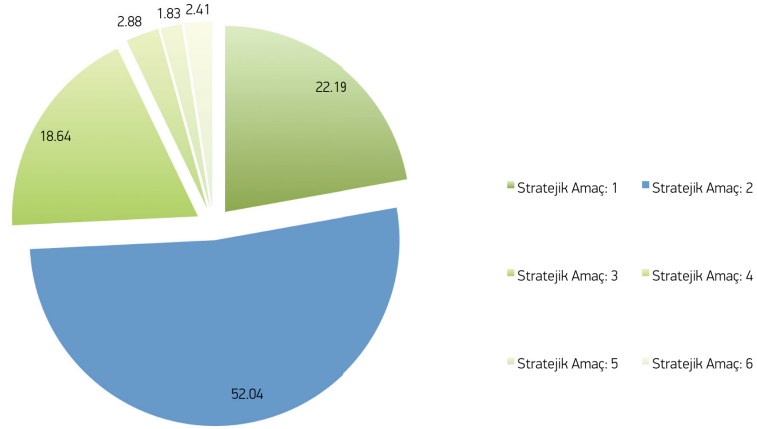
ödenek ayrıldığı görülmektedir.

Ayrıca stratejik amaçlarla doğrudan ilişkisi kurulmayan genel yönetim gideri olarak tanımlanmış 9.500.000-TL faiz gideri, 3.430.000-TL cari transfer, 25.700.000-TL'de Yedek Ödenek bütçelenmiştir. Böylece toplam bütçe büyüklüğü 565.000.000-TL olarak planlanmıştır.



Grafik 1: 2014 Mali Yıl Bütçesinin Stratejik Amaçlara Göre Dağılımı

Stratejik amaçlarla ilgili ödeneklerin amaçlar bazında yüzde dağılımına bakıldığında, ağırlığın % 52,04 ile Denizli'nin gelişen ihtiyaçlar çerçevesinde kentleşme altyapısının güçlendirilmesi amacına yönelik ayrıldığı görülmektedir.



Grafik 2: Stratejik Amaçların Bütçeden Aldıkları Payların Yüzdesi

C. Performans Hedef ve Göstergeleri ile Süreçler

2014 yılı Performans Programının baz aldığı stratejik amaçlar ile hedefler 2012-2016 Stratejik Planı'ndan alınmış, programın bütçe ile kaynak tahsis edeceği faaliyet ve süreçlerin çerçevesi kurumsal düzeyde performansın sağlanması amacıyla bu çerçeve içinde belirlenmiştir.



Tablo 7: Amaç ve Hedefler

AMAÇLAR	HEDEFLER
1. Denizli Belediyesinde Belirlenen Misyonu Yerine Getirebilmek ve Vizyona Ulaşabilmek İçin İnsan Kaynaklarını, Süreçleri, Bilgi Sistemlerini, Destek Hizmetlerini ve Mali Yönetim Sistemini Geliştirmek Suretiyle Kurumsal Kapasitenin Artırılması	HEDEF 1.1: Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için mali yönetimin güçlendirilmesini sağlamak
	HEDEF 1.2: Hukuk süreçlerini etkinleştirmek ve farkındalığını artırmak
	HEDEF 1.3: Hizmetlerin daha iyi yürütülebilmesi için iç kontrol sistemini kurmak
	HEDEF 1.4: Çalışanların kapasitesini, verimliliğini ve motivasyonunu yükseltmek suretiyle, insan kaynakları yönetimini misyonu gerçekleştirmeye ve vizyona ulaşmaya yönelik geliştirmek
	HEDEF 1.5: Uluslar arası fonlardan ve diğer kaynaklardan daha çok yararlanmak için proje yönetimi ve uygulanması konusunda kapasitenin artırılmasını sağlamak ve proje geliştirmek
	HEDEF 1.6: Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararlara erişimi sağlamak
	HEDEF 1.7: Bilgi sistemlerini geliştirmek ve bilgiyi etkin kullanan bir yapıya kavuşmak
	HEDEF 1.8: Yönetim ve destek hizmetleri ile sosyal imkânları geliştirmek
2. Denizli'nin Gelişen İhtiyaçlar Çerçevesinde Kentleşme Altyapısının Güçlendirilmesi	HEDEF 2.1: Denizli'nin kentsel gelişimini imar planı ile uyumlu yönetmek
	HEDEF 2.2: Kent içi ulaşım altyapısını güçlendirmek ve trafik güvenliğini artırmak
	HEDEF 2.3: Denizli halkına güvenilir, hızlı ve ekonomik kent içi ulaşım imkânı sağlamak
	HEDEF 2.4: Denizli halkına sağlıklı ve sürdürülebilir içme suyu ve kanalizasyon hizmeti sunmak
3. Sağlıklı, Yaşanabilir ve Sürdürülebilir Bir Çevrenin Oluşturulması	HEDEF 3.1: Kent içi yeşil alanları artırmak
	HEDEF 3.2: Çevre ve halk sağlığını gözetken bir katı atık yönetimini sağlamak
	HEDEF 3.3: Kent sağlığına ilişkin riskleri azaltmak ve halk sağlığını iyileştirmeye yönelik uygulamaları desteklemek
	HEDEF 3.4: Halkın sağlıklı yaşam alışkanlıklarını geliştirmek ve buna uygun mekanlar oluşturmak
4: Kentin Gelişimini de Dikkate Alan Güvenli ve Sürdürülebilir Bir Yaşam Alanı Oluşturulması	HEDEF4.1: Afet, yangın ve trafik kazalarına zamanında ve etkin müdahale etmek
	HEDEF 4.2: Kentin düzen ve huzuru ile gıda güvenliğini sağlamaya yönelik zabıta hizmetlerini geliştirmek
5: Sosyal Dayanışmanın Güçlendirilmesi Suretiyle Denizli Halkının Sosyal Refahının Artırılması	HEDEF5.1: Dezavantajlı grupların toplumsal yaşamla bütünleşmesini sağlamak
	HEDEF 5.2: Sosyal yardımların etkinliğini artırmak ve yoksullukla mücadele etmek
6: Kültür, Sanat ve Spor Faaliyetleri ile Denizli Halkının Sosyal Yaşamının Gelişimine Katkı Sağlanması	HEDEF6.1: Kültürel zenginliğe ve kültürel değerlere ilişkin farkındalığı artırmak
	HEDEF 6.2: Kent halkının katılımına yönelik kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler düzenlemek
7: Denizli Kentinin Bölgesel ve Uluslararası Rekabet Gücünü Artırmak	HEDEF 7.1: Denizli'nin bölgesel ve uluslararası rekabet gücünü artırmak ve kentin turizm potansiyelinin etkin kullanımına yönelik çalışmaları desteklemek
	HEDEF 7.2: Meslek edindirme faaliyetleri ile işsizlerin kent ekonomisine katılımını artırmak ve Denizli'nin rekabet gücünü yükseltmek

Bütçe ile kaynak tahsis edilecek olan faaliyet/süreçler stratejik plan kapsamında yürütülen çalışmalar kapsamında amaç ve hedeflerin altında ayrıntılı bir şekilde belirlenmiştir.

Tablo 8: Amaç, Hedef ve Faaliyetler/Süreçler

Programda yer alan faaliyet/süreçler performans hedefi tablolarında stratejik planda yer alan amaç ve hedefler ile ilişkisi kurulmak suretiyle sınıflandırılmıştır. Yine performans hedefi tablolarında performans hedeflerine ne düzeyde eriştiğimizi ölçmeye yönelik olarak performans göstergeleri de belirlenmiştir. Süreçlerin maliyetlerinin de bütçe ödenekleriyle birlikte hesaplanmasıyla bütçe performans programı ilişkisi süreç odaklı bir yapıda kurulmuştur.

Stratejik Amaç	Performans Hedefi	Faaliyet/Süreç	Bütçe İçi	
			TL	Pay (%)
1		Denizli Belediyesi'nde Belirlenen Misyonu Yerine Getirebilmek ve Vizyona Ulaşabilmek İçin İnsan Kaynaklarını, Süreçleri, Bilgi Sistemlerini, Destek Hizmetlerini ve Mali Yönetim Sistemini Geliştirmek Suretiyle Kurumsal Kapasitenin Artırılması	116.783.889	20,67
	1	Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşıllanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	12.444.450	2,20
		1 Taşınırın Kesin Hesabını Hazırlama Süreci	167.400	0,03
		2 Belediyenin Stratejik Planını Hazırlama Süreci	37.200	0,01
		3 Yıllık Performans Programını Hazırlama Süreci	37.200	0,01
		4 Yıllık Faaliyet Raporu Hazırlama Süreci	37.200	0,01
		5 Yıllık Bütçe Hazırlama Süreci	37.200	0,01
		6 Kesin Hesap Hazırlama Süreci	8.370	0,00
		7 Belediye Meclisi Onayı ile Ödenek Aktarma Süreci	37.200	0,01
		8 Başkanlık ve Belediye Encümeni Onayı ile Ödenek Aktarma Süreci	37.200	0,01
		9 Belediye Borçlanması ile İlgili İş ve İşlemlerin Yapılması Süreci	37.200	0,01
		10 Yönetim Dönemi Hesabı Hazırlama Süreci	16.740	0,00
		11 Plan ve Bütçe Komisyonu Raporlarını Hazırlama Süreci	37.200	0,01
		12 Eğlence Vergisi Payı Süreci	32.192	0,01
		13 Kişi Borcu Takibi Süreci	32.192	0,01
		14 Kültür ve Turizm Bakanlığı Payı Süreci	32.192	0,01
		15 Teslimat Müzekkeresi Süreci	32.192	0,01
		16 Aylık Vergi Beyanname Düzenlenmesi Süreci	32.192	0,01
		17 Zamanaşımı Süresini Dolduran Bütçe Emanet Hesaplarını İrad Kaydetme Süreci	32.192	0,01



18	Gelirlerin Muhasebeleştirilmesi Süreci	32.192	0,01
19	Banka Hesaplarının Kontrolü Süreci	32.192	0,01
20	Giderlerin Muhasebeleştirilmesi Süreci	32.192	0,01
21	KDV Mahsubunun Yapılması Süreci	32.192	0,01
22	Bankalar Arası Virman İşlemleri Süreci	32.192	0,01
23	Dönem Sonu İşlemleri Süreci	8.370	0,00
24	İnternet ve Kiosktan Kredi Kartı ile Yapılan Ödemelerin Kontrolü Süreci	32.192	0,01
25	PTT ve Anlaşmalı Bankalar Aracılığıyla Yapılan Tahsilatların Kontrolü Süreci	32.192	0,01
26	Belediyeye Ait Diğer Gelirlerinin Tahakkuku Süreci	121.745	0,02
27	İşgaliye Tahakkuku Süreci	121.745	0,02
28	T-M-S Plaka Devir Tahakkukları Süreci	121.745	0,02
29	Eğlence Vergisi Tahakkuk İşlemleri Süreci	121.745	0,02
30	EL İlanı ve Afiş Mühürleme Süreci	121.745	0,02
31	İlan ve Reklam Vergisi, ÇTV Beyanı Alınması Süreci	121.745	0,02
32	İlan ve Reklam, ÇTV Yoklaması Süreci	121.745	0,02
33	İşyeri Terk, İş ve Adres Değişikliği Süreci	121.745	0,02
34	Uzlaşma Süreci	121.745	0,02
35	VUK 376 Uygulanması Süreci	121.745	0,02
36	Harcamalara Katılım Payı Şerh Kaldırma İşlemleri Süreci	121.745	0,02
37	Yıllık Ücret, Harç ve Tarifeleri Hazırlama Süreci	37.200	0,01
38	Su Tahsilatları ile İlgili Abonenin Ödeme İmkanına Göre Taksitlendirme Yapma ve Takip Etme Süreci	636.120	0,11
39	Banka ve Posta ile Yapılan Tahsilatlar Süreci	636.120	0,11
40	Eksiltten, Geri İade ve Mahsup İşlemleri Süreci	636.120	0,11
41	Resmi Dairelerin Su Borçlarının Tahsilatı Süreci	636.120	0,11
42	Vezne Tahsilatları Süreci	636.120	0,11
43	Teminat Mektubunun Verilmesi ve Alınması Süreci	41.850	0,01
44	Su Tahakkuku Süreci	133.920	0,02
45	Abone İptali Süreci	83.700	0,01
46	Diğer Ödeme İşlemleri Süreci	69.750	0,01
47	Ön Ödeme İşlemleri Süreci	69.750	0,01
48	Geçici ve Sürekli Görev Yolluklarını Hesaplama ve Ödemesini Yapma Süreci	69.750	0,01
49	Belediye Elektrik ve Telefon Faturalarını Kontrol Etme ve Ödemesini Yapma Süreci	69.750	0,01
50	Personel Maaş ve İkramiyelerin Ödemesini Yapma Süreci	69.750	0,01
51	Taahhütler Defterini İşleme Süreci	69.750	0,01
52	Haciz Defterini İşleme ve Haciz İşlerinin Takibini Yapma Süreci	83.700	0,01
53	Sicil Kayıt İşlemleri Süreci	139.500	0,02

	54	Emeklilik Muafiyeti Uygulaması Süreci	139.500	0,02
	55	Emlak Bildirimi ve Tahakkuk Kayıtları Süreci	139.500	0,02
	56	Gayrimenkul Tespit Kaydı Süreci	139.500	0,02
	57	Arsa m ² Birim Değeri Tespit Çalışmalarının Yürütülmesi Süreci	139.500	0,02
	58	Sondaj Suyu Abonesi Verilmesi Süreci	83.700	0,01
	59	Su Abone Kaydı, Su Abone Tür ve İsim Değişikliği İşlemleri Süreci	83.700	0,01
	60	Su Abone Devirlerinin Gerçekleştirilmesi Süreci	83.700	0,01
	61	Kaçak Su Kullanımını Önleme Süreci	133.920	0,02
	62	Su Açma Kapama Süreci	133.920	0,02
	63	Yeni Abonelerin Sayaçlarını Bağlama Süreci	133.920	0,02
	64	Arızalı Sayaç Değişmesi Süreci	133.920	0,02
	65	Ölçü ve Tartı Aletlerinin Muayene Damgalarını Yapma Süreci	167.400	0,03
	66	İcra İşlemleri Süreci	189.720	0,03
	67	Tellâliye İşlemleri Süreci	167.400	0,03
	68	Sayaçların Okunması vb. İşlemler Süreci	4.200.000	0,74
2		Hukuk Süreçlerini Etkinleştirmek Ve Farkındalığını Artırmak	1.750.000	0,31
	1	Adli ve İdari Davaların Takip Edilmesi Süreci	636.363	0,11
	2	Belediye Alacaklarının İcra Takibi Süreci	477.273	0,08
	3	Belediye Aleyhine Açılan İcra Takibi Süreci	159.091	0,03
	4	Hukuki Görüş Bildirme Süreci	477.273	0,08
3		Hizmetlerin Daha İyi Yürütülebilmesi İçin İç Kontrol Sistemini Kurmak	83.700	0,01
	1	İç Kontrol Eylem Planının Oluşturulması ve Revizyonu Süreci	27.900	0,00
	2	Eylem Planının Uygulanması Süreci	27.900	0,00
	3	Ön Mali Kontrol İşlemleri Süreci	27.900	0,00
4		Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	1.500.000	0,27
	1	Memur Personel (ÖSYM Yerleştirilmesi) Alım İşlemleri Süreci	57.231	0,01
	2	Memur Personel (657 S.K.-92-97 Md.) Alım İşlemleri Süreci	57.231	0,01
	3	İşçi Personel Alım İşlemleri Süreci	57.231	0,01
	4	Sözleşmeli Alım İşlemleri Süreci	57.231	0,01
	5	Aday Memurların Asalet Tasdik İşlemleri Süreci	57.231	0,01
	6	Memur-Sözleşmeli-İşçi İzin İşlemleri Süreci	22.315	0,00
	7	Müdür İzin İşlemleri Süreci	22.315	0,00
	8	Başkan Yardımcısı İzin İşlemleri Süreci	22.315	0,00
	9	Yıllık İzin Planlaması İşlemleri Süreci	22.315	0,00



10	Aylıksız İzin İşlemleri Süreci	18.435	0,00
11	Memur İkramiye İşlemleri Süreci	22.315	0,00
12	Memur Ödül İşlemleri Süreci	22.315	0,00
13	İşçi Personelin Prim ve Ödül İşlemleri Süreci	22.315	0,00
14	Memur Disiplin İşlemleri Süreci	22.315	0,00
15	İşçi Disiplin İşlemleri Süreci	19.987	0,00
16	Memur Disiplin Kurulu Oluşturulması İşlemleri Süreci	19.987	0,00
17	İşçi Disiplin Kurulu Oluşturulması İşlemleri Süreci	19.987	0,00
18	Dış Kurumlara Verilen Geçici Görevlendirme İşlemleri Süreci	19.987	0,00
19	Dış Kurumlardan Gelen Geçici Görevlendirme İşlemleri Süreci	19.987	0,00
20	Kadro Ünvanı Değişikliği İşlemleri Süreci	18.435	0,00
21	Yer Değişikliği İşlemleri Süreci	33.954	0,01
22	Memur, Sözleşmeli, İşçi Personelin Görevden Ayrılma İstifa Fesih İşlemleri Süreci	19.987	0,00
23	Memur Emeklilik İşlemleri Süreci	18.435	0,00
24	İşçi Emeklilik İşlemleri Süreci	18.435	0,00
25	Öğrenim Değişikliği İşlemleri Süreci	18.435	0,00
26	Memurların Derece ve Kademe Değişikliği İşlemleri Süreci	18.435	0,00
27	Personel Çipsiz Yaka Kartı Çıkartılması İşlemleri Süreci	22.315	0,00
28	Personel Çipli Giriş Ve Çıkış Kartı İşlemleri Süreci	22.315	0,00
29	Mal Bildirim İşlemleri Süreci	12.136	0,00
30	5620 Sayılı Kanuna Göre Geçici İşçi Vize İşlemleri Süreci	12.136	0,00
31	Fazla Mesai İşlemleri Süreci	34.433	0,01
32	Sözleşmeli Personel Çalıştırılması İzin ve Ücret İşlemleri Süreci	12.136	0,00
33	İkinci Görev Aylığı İşlemleri Süreci	12.136	0,00
34	İçişleri Bakanlığı İzin İşlemleri Süreci	12.136	0,00
35	Müdür Ve Üstü Görevlendirme İşlemleri Süreci	32.129	0,01
36	Yurtiçi Görevlendirme İşlemleri Süreci	33.088	0,01
37	Yurtdışı Görevlendirme İşlemleri Süreci	19.987	0,00
38	Belediye Başkanı Görev ve Yetki Dağılımı İşlemleri Süreci	18.435	0,00
39	Şeflik/Birim Sorumlularının Belirlenmesi İşlemleri Süreci	18.435	0,00
40	Görev ve Çalışma Yönergeleri İşlemleri Süreci	18.435	0,00
41	Yönetmelik İşlemleri Süreci	18.435	0,00
42	SDTS ve Toplu İş Sözleşmesi İşlemleri Süreci	18.435	0,00
43	Yeşil Pasaport İşlemleri Süreci	15.210	0,00
44	Hizmet Pasaportu İşlemleri Süreci	15.210	0,00

	45	Birimlerin Haberleşme Kodları Süreci	18.435	0,00
	46	Eğitim Görevlendirme Süreci	22.315	0,00
	47	Eğitim Kurulunun Oluşturulması Süreci	22.315	0,00
	48	Eğitim Organizasyon Süreci	22.315	0,00
	49	Eğitim Planının Hazırlanması Süreci	22.315	0,00
	50	Ödenek, Maaş ve Ücret Bordrosu İşlemleri Süreci	22.315	0,00
	51	Memur Fiili Hizmet Süresi Zammı İşlemleri Süreci	25.586	0,00
	52	İşçi Fiili Hizmet Süresi Zammı İşlemleri Süreci	25.586	0,00
	53	İcra ve Nafaka Kesintileri İşlemleri Süreci	22.315	0,00
	54	Sendika Kesintileri İle İlgili İşlemler Süreci	25.586	0,00
	55	Memur Aylık Prim ve Hizmet Bildirgeleri İşlemleri Süreci	25.586	0,00
	56	İşçi Aylık Prim ve Hizmet Bildirgeleri İşlemleri Süreci	25.586	0,00
	57	GSS Primlerinin Bildirilmesi İşlemleri Süreci	25.586	0,00
	58	SGK Tarafından Ödemesi Yapılan Emekli İkramesi ve Ölüm Yardımlarının Ödenmesi İşlemleri Süreci	25.259	0,00
	59	Huzur Hakkı ve Komisyon Ücreti İşlemleri Süreci	25.259	0,00
	60	Kefalet Sandığı Aidat Cüzdanı İsteme İşlemleri Süreci	22.315	0,00
	61	Kefalet Sandığı Kesintilerinin Ödenmesi İşlemleri Süreci	22.315	0,00
	62	Kefalet Sandığına Kesilen Aidatların Geri İadesi İşlemleri Süreci	22.315	0,00
5		Uluslar Arası Fonlardan ve Diğer Kaynaklardan Daha Çok Yararlanmak için Proje Yönetimi ve Uygulanması Konusunda Kapasitenin Artırılmasını Sağlamak ve Proje Geliştirmek	2.200.000	0,39
	1	Proje Hazırlama Süreci	2.148.116	0,38
	2	Hibe Proje Hazırlama ve Uygulama Süreci	51.884	0,01
6		Kurumsal Karar Verme Sürecini Etkin Yönetmek ve Kararlara Erişimi Sağlamak	1.200.000	0,21
	1	Meclis Gündeminin Oluşturulması ve Kararların Dağıtımı Süreci	7.812	0,00
	2	Meclis Oturumunun Deşifresi ve Tutanakların Hazırlanması Süreci	47.829	0,01
	3	Mecliste Alınan Kararların Onaylanması ve Duyurulması Süreci	57.215	0,01
	4	Encümen Gündeminin Oluşturulması ve Kararların Onaylanması Süreci	265.611	0,05
	5	Encümen Kararlarının Tasnif Edilmesi Süreci	86.380	0,02
	6	Evrakların Kayıt Edilmesi Süreci	305.575	0,05
	7	Birim Arşivlerinin Tasnifi ve Devredilmesi Süreci	221.794	0,04
	8	Ayıklama ve İmha İşleri Süreci	132.201	0,02
	9	Arşivlik Malzemeden Yararlanma Süreci	75.582	0,01



7		Bilgi Sistemlerini Geliştirmek ve Bilgiyi Etkin Kullanan Bir Yapıya Kavuşmak	3.880.189	0,69
	1	Web Uygulamaları Yetkilendirme Süreci	31.533	0,01
	2	Web Uygulaması Oluşturma Süreci	101.323	0,02
	3	Yazılım Uygulaması Süreci	551.323	0,10
	4	Dijital Yayınlar Süreci	31.533	0,01
	5	Arıza Yönetimi Süreci	450.102	0,08
	6	Bilgisayar Sistemi Kurulum veya Güncellenmesi Süreci	678.060	0,12
	7	Kullanıcı Yetkilendirme Süreci	36.186	0,01
	8	Proje Tasarımı Süreci	164.102	0,03
	9	Sistem Bakımı Süreci	22.228	0,00
	10	Yedekleme Sistemi Süreci	36.186	0,01
	11	Lisans İşlemleri Süreci	228.186	0,04
	12	Banka İşlemleri Süreci	36.186	0,01
	13	E-Belediye Üyelik İşlemleri Süreci	64.102	0,01
	14	EL Terminalleri Süreci	92.018	0,02
	15	YBS Kullanıcı Yönetimi Süreci	36.186	0,01
	16	YBS Talep ve İstekleri Süreci	64.102	0,01
	17	Personel Ödemeleri Süreci	36.186	0,01
	18	Kent Bilgi Sistemi Süreci	840.461	0,15
	19	Adres Yönetimi İşlemleri Süreci	380.189	0,07
8		Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	93.725.550	16,59
	1	Halkla İlişkiler Masası Faaliyetleri (Şikayet, Talep ve Önerilerin Takibi, Cevaplandırılması) Süreci	1.310.473	0,23
	2	Bilgi Edinme ve Bimer İşlemleri Süreci	143.916	0,03
	3	Grafik Tasarım Süreci	1.313.293	0,23
	4	Basın Bültenlerinin Hazırlanması ve Basına Dağıtılması Süreci	451.249	0,08
	5	Belediye ile İlgili Haberlerin Taranması ve Arşivlenmesi Süreci	453.052	0,08
	6	Belediye Başkanının Tv Programları ve Çekimlerin Organizasyonu Süreci	45.640	0,01
	7	Hizmet Alımları Denetimi Süreci	881.800	0,16
	8	Hizmet Alımları Cezai İşlemler Süreci	440.900	0,08
	9	Aylık Yemek Listesinin Oluşturulması Süreci	440.900	0,08
	10	Yemekhane Malzemelerinin Temini Süreci	440.900	0,08
	11	Yemekhane Yemek Kontrolü Süreci	440.900	0,08
	12	Yemekleri ile İlgili Şikayetlerin Değerlendirilmesi Süreci	853.550	0,15
	13	Yemeklerin Hazırlanması ve Sunumu Süreci	520.900	0,09
	14	Yemekhane Gelir Muhasebeleştirilmesi Süreci	440.900	0,08
	15	Yemekhane Gider Muhasebeleştirilmesi Süreci	440.900	0,08

		16	Belediye Santrali Süreci	440.900	0,08
		17	Açık İhale Usulü Süreci	881.800	0,16
		18	Pazarlık Usulü ile İhale Süreci	902.740	0,16
		19	Doğrudan Temin Süreci	460.900	0,08
		20	Tek Kaynaktan Temin Süreci	312.766	0,06
		21	DMO'dan Temin Süreci	135.444	0,02
		22	Geçici Teminat İadesi Süreci	440.900	0,08
		23	Mal Satışları Süreci	440.900	0,08
		24	Toptancı Halinin İşletilmesinin Devir İşlemleri Süreci	224.529	0,04
		25	Hal Kayıt İşlemleri Süreci	235.597	0,04
		26	Hal Denetim İşlemleri Süreci	239.286	0,04
		27	Müstahsil Kayıt ve Denetim İşlemleri Süreci	209.772	0,04
		28	Hal Hakem Heyeti Karar İşlemleri Süreci	179.773	0,03
		29	Elektrik Aboneliği Alınması Süreci	78.044	0,01
		30	Doğalgaz Aboneliği Alınması Süreci	227.544	0,04
		31	Telefon Aboneliği Alınması Süreci	53.544	0,01
		32	Belediyemize Ait Araçların Vize, Sigorta İşlemleri Süreci	294.313	0,05
		33	Proje İşlemleri Süreci	60.105.795	10,64
		34	İş Makinalarının Ruhsatlandırılması Süreci	48.543	0,01
		35	Araç Kiralanması Hizmet Alımının Yapılması Süreci	15.137.838	2,68
		36	Başkanın Randevu Programının Hazırlanması Süreci	182.080	0,03
		37	Toplantıların Planlanması ve Organize Edilmesi Süreci	546.240	0,10
		38	Vatandaşın Şahsen Başvuru ile Gelen Talep ve Şikayetlerin Karşılama Süreci	910.400	0,16
		39	Yurt İçi Konukların Karşılama, Ağırlandırılması ve Uğurlanması Süreci	1.114.160	0,20
		40	Yurt Dışı Konukların Karşılama, Ağırlandırılması ve Uğurlanması Süreci	582.080	0,10
		41	Evlendirme İşlemleri Süreci	564.390	0,10
		42	İç Denetim Süreci	74.000	0,01
		43	Sivil Savunma Hizmetleri Süreci	82.000	0,01
2			Denizli'nin Gelişen İhtiyaçlar Çerçevesinde Kentleşme Altyapısının Güçlendirilmesi	273.936.980	48,48
	1		Denizli'nin Kentsel Gelişimini İmar Planı ile Uyumlu Yönetmek	29.030.855	5,14
		1	Gayrimenkul Bilgileri Temini Süreci	200.432	0,04
		2	Kamulaştırma İşlemleri Süreci	18.221.091	3,22
		3	Gayrimenkul Tahsis Alma İşlemleri Süreci	846.942	0,15
		4	Gayrimenkul Tahsis Verme İşlemleri Süreci	180.510	0,03
		5	Gayrimenkul Hibe İşlemleri Süreci	230.683	0,04
		6	Gayrimenkul İrtifak Hakkı Kurulması İşlemleri Süreci	861.699	0,15



	7	Gayrimenkulün Kiraya Verilmesi İşlemleri Süreci	176.821	0,03
	8	Gayrimenkul Kiralama İşlemleri Süreci	272.645	0,05
	9	Mevcut Kiracıların Takip İşlemleri Süreci	263.470	0,05
	10	Gayrimenkul ve Kapalı Pazaryerlerindeki Tezgah ve İşyerlerinin Devir İşlemleri Süreci	222.888	0,04
	11	Kapalı Pazaryeri Tahsis İşlemleri Süreci	208.132	0,04
	12	Gayrimenkul Ecrimisil İşlemleri Süreci	162.064	0,03
	13	Gayrimenkul Satış İşlemleri Süreci	169.442	0,03
	14	Hisseli ve Artık Parsel Satış İşlemleri Süreci	198.956	0,04
	15	Gayrimenkul Satın Alma İşlemleri Süreci	1.695.267	0,30
	16	İmar Planı Yapımı ve Değişikliği Süreci	366.595	0,06
	17	İmar Durumu İşlemleri Süreci	178.883	0,03
	18	İmar (18. Madde) Uygulaması Süreci	1.840.605	0,33
	19	Tevhid-İfraz-Terk-İhdas İşlemleri Süreci	47.683	0,01
	20	Ada Parselasyonu Süreci	11.600	0,00
	21	Şuyulandırma Şerhinin Kaldırılması Süreci	11.600	0,00
	22	Zemin Etüdü İşlemleri Süreci	429.795	0,08
	23	Çatı Planlarının Onaylanması Süreci	71.694	0,01
	24	Yeni Yapı Ruhsatı, Tadilat Ruhsatı, Kat İlavesi, Yeniden Ruhsat ve Kaçak Yapı Ruhsatı İşlemleri Süreci	412.952	0,07
	25	Ruhsat Yenileme, Müteahhit Değişikliği ve Yapı Denetim Değişikliği Süreci	53.501	0,01
	26	Yapı Denetim Hizmet Bedeli Ödeme Takibi İşlemleri Süreci	192.341	0,03
	27	Kat Mülkiyeti ve Kat İrtifakı İşlemleri Süreci	56.611	0,01
	28	Paraf ve Ruhsat Gerektirmeyen Proje Değişiklikleri Süreci	416.532	0,07
	29	Yapı Denetim İşlemleri Süreci	161.476	0,03
	30	Kaçak Yapı Kontrol İşlemleri Süreci	284.531	0,05
	31	Binalarda İş Bitirme Süreci	195.072	0,03
	32	Yapı Kullanma Ruhsatı İşlemleri Süreci	388.338	0,07
2		Kent İçi Ulaşım Altyapısını Güçlendirmek ve Trafik Güvenliğini Artırmak	142.474.021	25,22
	1	Asfalt Üretimi İşlemi Süreci	13.620.756	2,41
	2	Akaryakıt İkmali Süreci	58.544	0,01
	3	Araç ve İş Makinelerinin Bakım Onarımı Süreci	223.551	0,04
	4	Elektrik, Telsiz ve Telefon Arıza İşlemleri Süreci	678.589	0,12
	5	Boya, Demir İşleri, Korkuluk İmalatı Süreci	320.173	0,06
	6	Kazı İzin İşlemleri Süreci	53.544	0,01
	7	İhale Edilen İşlerin Kontrollük İşlemi Süreci	116.765.421	20,67
	8	Hakediş İnceleme İşlemi Süreci	214.416	0,04
	9	Kesin Kabul İşlemi Süreci	133.916	0,02
	10	Sinyalizasyon Sistemi Kurulması Süreci	8.001.732	1,42

		11	Yol-Bordür, Çizgi-Boya Çalışmaları Süreci	813.525	0,14
		12	Kontrollü Kavşak Yönetimi İle Yatay Ve Düşey Trafik İşaretlemelerinin Bakım Ve Onarım Yapılması Süreci	601.788	0,11
		13	Açık Otopark İşletmeciliği Süreci	12.543	0,00
		14	Terminale Araç Giriş-Çıkış İşlemleri Süreci	431.015	0,08
		15	Trafik Eğitim Parkında Öğrencilere Trafik ile İlgili Teorik ve Pratik Eğitim Verilmesi Süreci	104.119	0,02
		16	Otobüs ve Minibüs Durak Yerlerinin Belirlenmesi ve Değiştirilmesi Süreci	440.391	0,08
	3		Denizli Halkına Güvenilir, Hızlı ve Ekonomik Kent İçi Ulaşım İmkânı Sağlamak	52.432.104	9,28
		1	Sıcak Asfaltlama İşlemi Süreci	27.402.521	4,85
		2	Sathi Kaplama İşlemi Süreci	903.781	0,16
		3	Asfalt Yama İşlemi Süreci	4.917.645	0,87
		4	Karla Mücadele Çalışmaları Süreci	120.504	0,02
		5	Kaldırım Yapılması Süreci	8.056.519	1,43
		6	Kaldırım Tamirâtı Süreci	2.278.033	0,40
		7	Metruk Binaların Yıkım İşleri Süreci	435.742	0,08
		8	Kazı, Dolgu ve Yol Açma İşlemleri Süreci	6.389.672	1,13
		9	Kırmızı Kot İşlemleri Süreci	67.544	0,01
		10	Ceza ve Yaptırım Tutanakları Düzenlenmesi Süreci	650.873	0,12
		11	İdari Yaptırım Durum Tespit Tutanağı Düzenleme Süreci	650.873	0,12
		12	Servis, Minibüs, Ticari (S-M-T) Plaka Devir İşlemlerinin Yapılması Süreci	40.619	0,01
		13	Taşımacılıkla İlgili İzin Belgesi Verilmesi Süreci	22.931	0,00
		14	Servis, Minibüs, Ticari (S-M-T) Plakalı Araçlar ile Belediye Denetimli Özel Halk Otobüsleri Çalışma Ruhsatı Düzenlenmesi Süreci	59.393	0,01
		15	Toplu Taşıma Araçlarının Güzergahlarını Belirleme Süreci	78.196	0,01
		16	Denetim İşlemlerinin Yapılması Süreci	272.993	0,05
		17	Peron Tahsis Belgesi Verilmesi Süreci	84.267	0,01
	4		Denizli Halkına Sağlıklı ve Sürdürülebilir İçmesuyu ve Kanalizasyon Hizmeti Sunmak	50.000.000	8,85
		1	Şebeke ve Tesislerin İşletilmesi, İçmesuyu Hatları, Pompa ve Depoların Düzenli Bakımı Süreci	1.082.218	0,19
		2	Belediye İşgücü ve Araçları ile Yapım ve Onarımı Süreci	7.672.534	1,36
		3	Yeni İçmesuyu Kaynaklarının Tespiti, Sondaj Noktalarının Belirlenmesi ve İşletilmesi Süreci	112.267	0,02
		4	Su Kalite Göstergelerinin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi Süreci	41.267	0,01
		5	Şebeke ve Tesislerin İşletilmesi, Kanalizasyon ve Yağmursuyu Hatları ile İzgara Sistemlerinin Düzenli Bakımı Süreci	5.397.534	0,96



		6	Kanal Görüntüleme, Kanal Açma ve Vidanjör Aracı İşletimi Süreci	2.791.300	0,49
		7	Ön Arıtma Proje Onayı ve Kanal Bağlantı İzin Belgeleri Verilmesi Süreci	23.534	0,00
		8	Atıksu Arıtma Tesisi İşletmecisinin Denetimi Süreci	2.054.337	0,36
		9	Etüt Proje Veri Çözümleme Planlama Ve Tasarım Süreci	58.066	0,01
		10	Kazı İzinleri Süreci	39.376	0,01
		11	Şebekeye Verilen Hasar Yönetimi Süreci	34.800	0,01
		12	Açık İhale Usulüyle Yapım İşi İhalesi Süreci	24.619.300	4,36
		13	Doğrudan Temin Süreci	459.534	0,08
		14	Dış Kaynaklı Projelerde Danışman Seçim Süreci	463.267	0,08
		15	Yapım Çalışmalarının Kontrollük Denetimleri Süreci	52.066	0,01
		16	Geçici ve Kesin Kabul İşlemlerinin Yapılması Süreci	52.066	0,01
		17	Dış Kaynaklı Projelerin Yürütülmesi Süreci	4.523.267	0,80
		18	Araç, İş Makinesi ve Makine Teçhizatın Bakım Onarım Süreci	523.267	0,09
3			Sağlıklı, Yaşanabilir ve Sürdürülebilir Bir Çevrenin Oluşturulması	98.128.565	17,37
	1		Kent İçi Yeşil Alanları Artırmak	42.879.970	7,59
		1	Proje Hazırlık Süreci	21.132.042	3,74
		2	Ağaç Dikiminin Yapılması Süreci	3.607.711	0,64
		3	Çim Ekiminin Yapılması Süreci	2.412.531	0,43
		4	Budama Yapılması Süreci	3.260.092	0,58
		5	Park Tesisatı ve Ekipmanlarının Bakım Onarımı Süreci	5.602.290	0,99
		6	Pulvazatörle İlaçlama Süreci	3.657.652	0,65
		7	Sulama Yapılması Süreci	3.207.652	0,57
	2		Çevre ve Halk Sağlığını Gözetken Bir Katı Atık Yönetimini Sağlamak	40.000.000	7,08
		1	Isınma Amaçlı Katı Yakıt Denetimi Süreci	99.025	0,02
		2	Çevre Zabıtası ve Hava Kirliliği Denetimi Süreci	154.513	0,03
		3	Cadde ve Sokak Temizliği ve Evsel Atıkların Toplanması Süreci	30.708.050	5,44
		4	Geri Dönüşüm Atıklarının Toplanması Süreci	139.025	0,02
		5	Siyah ve Mavi Poşet Dağıtımı Süreci	5.034.025	0,89
		6	Evsel Atık ve Arıtma Çamuru Bertarafı Süreci	3.398.050	0,60
		7	Tıbbi Atık Toplama, Sterilizasyon ve Bertarafı Süreci	49.513	0,01
		8	Biyogazın Değerlendirilmesi Süreci	49.513	0,01
		9	Müdürlük Faaliyetleri ile İlgili Halkın Bilgilendirilmesi Süreci	209.513	0,04
		10	Vatandaş Şikayetlerinin Giderilmesi ve Geri Bildirim Süreci	158.773	0,03

3		Kent Sağlığına İlişkin Riskleri Azaltmak ve Halk Sağlığını İyileştirmeye Yönelik Uygulamaları Desteklemek	8.145.313	1,44
	1	Sihhi Ruhsat Düzenleme İşlemleri Süreci	607.493	0,11
	2	Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerine Ruhsat Verme Süreci	173.691	0,03
	3	1. Sınıf GSM'lere Ruhsat Verme Süreci	173.691	0,03
	4	2. ve 3. Sınıf GSM'lere Ruhsat Verme Süreci	173.691	0,03
	5	Vektör Kontrol ve Haşereyle Mücadele Hizmetlerinin Verilmesi Süreci	2.218.778	0,39
	6	Kapalı Alan veya Vatandaş Talebi Üzerine Yapılan İlaçlama İşlemleri Süreci	718.778	0,13
	7	Klor Seviyelerinin Kontrolü Süreci	165.889	0,03
	8	Klor Cihazlarının Kontrolü Süreci	112.944	0,02
	9	Personele Yönelik Sağlık Hizmetinin Verilmesi Süreci	137.889	0,02
	10	Portör Hizmetinin Verilmesi Süreci	132.889	0,02
	11	Ölüm Raporu Düzenleme Hizmetinin Verilmesi Süreci	360.944	0,06
	12	Laboratuvar Analiz Hizmetinin Verilmesi Süreci	735.111	0,13
	13	Laboratuvar Atık İşlemleri Süreci	545.111	0,10
	14	Sokak Hayvanlarının Rehabilitasyon Hizmetinin Verilmesi Süreci	566.778	0,10
	15	Sağlıklı Kentler Proje Çalışmalarının Yürütülmesi Süreci	304.889	0,05
	16	Cenaze İşlerinin Yürütülmesi Süreci	1.016.748	0,18
4		Halkın Sağlıklı Yaşam Alışkanlıklarını Geliştirmek ve Buna Uygun Mekanlar Oluşturmak	7.103.281	1,26
	1	Proje Hazırlık Süreci	7.103.281	1,26
4		Kentin Gelişimini de Dikkate Alan Güvenli ve Sürdürülebilir Bir Yaşam Alanı Oluşturulması	15.169.690	2,68
	1	Afet, Yangın ve Trafik Kazalarına Zamanında ve Etkin Müdahale Etmek	13.000.000	2,30
	1	Yangına Müdahale İşlemleri Süreci	11.357.650	2,01
	2	Rutin Bakım ve Kontrol Çalışmaları Süreci	395.436	0,07
	3	Yer Altı ve Yer Üstü Kurtarma Faaliyetleri Süreci	451.360	0,08
	4	Su Altı ve Su Üstü Arama Kurtarma Faaliyeti Süreci	160.498	0,03
	5	Kurum İçi Eğitim Faaliyeti Süreci	71.166	0,01
	6	Kurum Dışı Eğitim Faaliyeti Süreci	19.000	0,00
	7	Baca Temizliği Süreci	401.360	0,07
	8	İşyeri ve Proje Denetimi Süreci	83.530	0,01
	9	Kimyasal Olay ve Duruma Müdahale Faaliyeti Süreci	60.000	0,01
	2	Kentin Düzen ve Huzuru ile Gıda Güvenliğini Sağlamaya Yönelik Zabıta Hizmetlerini Geliştirmek	2.169.690	0,38
	1	Tebliğat İşlemleri Süreci	477.352	0,08



		2	Tahkikat İşlemleri Süreci	130.310	0,02
		3	Denetim ve Şikayet Süreci	1.431.717	0,25
		4	Nöbet Çalışma Programı Hazırlama İşlemleri Süreci	130.310	0,02
5			Sosyal Dayanışmanın Güçlendirilmesi Suretiyle Denizli Halkının Sosyal Refahının Artırılması	9.649.790	1,71
	1		Dezavantajlı Grupların Toplumsal Yaşama Bütünleşmesini Sağlamak	1.347.980	0,24
		1	Görme Engelliler İçin Ekipman Yardımı Süreci	285.959	0,05
		2	Engelli Aracı Servis Hizmeti Süreci	160.190	0,03
		3	Akülü-Tekerlekli Sandalye Yardımı Süreci	385.958	0,07
		4	Kültür Yayınları Süreci	515.873	0,09
	2		Sosyal Yardımların Etkinliğini Artırmak ve Yoksullukla Mücadele Etmek	8.301.810	1,47
		1	Asker Ailesi Yardımı Süreci	41.850	0,01
		2	Bilgi Evleri ve Kurs Merkezleri Kayıtları Süreci	2.143.125	0,38
		3	Nakdi Yardımlar Süreci	2.685.959	0,48
		4	Gıda Yardımı Süreci	458.959	0,08
		5	Yakacak Yardımı Süreci	485.958	0,09
		6	Lise Öğrencilerine Öğrenim Yardımı Süreci	2.485.959	0,44
6			Kültür, Sanat ve Spor Faaliyetleri ile Denizli Halkının Sosyal Yaşamının Gelişimine Katkı Sağlanması	12.701.087	2,25
	1		Kültürel Zenginliğe ve Kültürel Değerlere İlişkin Farkındalığı Artırmak	7.249.714	1,28
		1	Kardeş Şehir İlişkileri ve Protokollerini Düzenleme Süreci	91.040	0,02
		2	Sergi, Konser, Seminer, Konferans, Dinleti Faaliyetleri Hazırlığı Süreci	792.873	0,14
		3	Sergi, Konser, Seminer, Konferans, Dinleti Faaliyetleri Süreci	1.565.873	0,28
		4	Festival Faaliyetleri Süreci	4.248.388	0,75
		5	Bando Konseri Süreci	551.540	0,10
	2		Kent Halkının Katılımına Yönelik Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetler Düzenlemek	5.451.373	0,96
		1	Denizli Belediyesi Düzenli Yayınlarının Çıkarılması Süreci	469.741	0,08
		2	Belediye Faaliyetlerinin Duyurulabilmesi İçin Tüm Tanıtım ve İletişim Çalışmalarının Yapılması Süreci	1.812.636	0,32
		3	Konservatuar, Tiyatro ve Spor Kurs Kayıtları Süreci	3.093.123	0,55
		4	Sahne, Salon ve Diğer Etkinlik Alanlarının Kiralanması Süreci	75.873	0,01
PERFORMANS HEDEFLERİ MALİYETLERİ TOPLAMI				526.370.000	93,16
GENEL YÖNETİM GİDERLERİ				38.630.000	6,84
DİĞER İDARELERE TRANSFER EDİLECEK KAYNAKLAR TOPLAMI				0	0,00
GENEL TOPLAM				565.000.000	100,00

2014 Yılı Performans Programı Performans Hedefi Tabloları

2014 yılı performans programı kapsamında her bir performans hedefine ilişkin detaylı performans hedefi tabloları izleyen sayfalarda gösterilmektedir.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	DENİZLİ BELEDİYESİ			
Amaç	DENİZLİ BELEDİYESİNDE BELİRLENEN MİSYONU YERİNE GETİREBİLMEK VE VİZYONA ULAŞABİLMEK İÇİN İNSAN KAYNAKLARINI, SÜREÇLERİ, BİLGİ SİSTEMLERİNİ, DESTEK HİZMETLERİNİ VE MALİ YÖNETİM SİSTEMİNİ GELİŞTİRMEK SURETİYLE KURUMSAL KAPASİTENİN ARTIRILMASI			
Hedef	YÖNETİM VE DESTEK HİZMETLERİ İLE SOSYAL İMKANLARI GELİŞTİRMEK			
Performans Hedefi	YÖNETİM VE DESTEK HİZMETLERİ İLE SOSYAL İMKANLARI GELİŞTİRMEK			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	İlgili müdürlüklere iletilmek üzere kayda alınan talep, şikayet, öneri dilekçesi sayısı	90.834	90.000	90.000
2	İlgili müdürlüklere iletilmek üzere kayda alınan bilgi edinme başvuru sayısı	493	560	800
3	Baskıya giren tasarım sayısı	1.119	1.150	1.200
4	Belediyemiz ile ilgili basına dağıtılan haber sayısı	967	620	1.000
5	Basında belediyemiz ile ilgili çıkan haber sayısı	967	620	1.000
6	Belediye başkanının katıldığı TV programı sayısı	36	20	50
Faaliyetler/Süreçler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Halkla İlişkiler Masası Faaliyetleri (Şikayet, talep ve önerilerin takibi, cevaplandırılması) Süreci	1.310.473,00	0,00	1.310.473,00
2	Bilgi Edinme ve Bimer İşlemleri Süreci	143.916,00	0,00	143.916,00
3	Grafik Tasarım Süreci	1.313.293,00	0,00	1.313.293,00
4	Basın Bültenlerinin Hazırlanması ve Basına Dağıtılması Süreci	451.249,00	0,00	451.249,00
5	Belediye İle İlgili Haberlerin Taranması ve Arşivlenmesi Süreci	453.052,00	0,00	453.052,00
6	Belediye Başkanının TV Programları ve Çekimlerin Organizasyonu Süreci	45.640,00	0,00	45.640,00
Genel Toplam		3.717.623,00	0,00	3.717.623,00
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				



İdare Adı	DENİZLİ BELEDİYESİ			
Amaç	KÜLTÜR, SANAT VE SPOR FAALİYETLERİ İLE DENİZLİ HALKININ SOSYAL YAŞAMININ GELİŞİMİNE KATKI SAĞLANMASI			
Hedef	KENT HALKININ KATILIMINA YÖNELİK KÜLTÜREL, SANATSAL VE SPORTİF FAALİYETLER DÜZENLEMEK			
Performans Hedefi	KENT HALKININ KATILIMINA YÖNELİK KÜLTÜREL, SANATSAL VE SPORTİF FAALİYETLER DÜZENLEMEK			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Bastırılan süreli yayın sayısı	245.000	245.000	245.000
2	Çalıştırılan personel sayısı	17	17	17
Faaliyetler/Süreçler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Denizli Belediyesi Düzenli Yayınlarının Çıkarılması Süreci	469.741,00	0,00	469.741,00
2	Belediye Faaliyetlerinin Duyurulabilmesi İçin Tüm Tanıtım ve İletişim Çalışmalarının Yapılması Süreci	1.812.636,00	0,00	1.812.636,00
Genel Toplam		2.282.377,00	0,00	2.282.377,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	DENİZLİ BELEDİYESİ			
Amaç	DENİZLİ BELEDİYESİNDE BELİRLENEN MİSYONU YERİNE GETİREBİLMEK VE VİZYONA ULAŞABİLMEK İÇİN İNSAN KAYNAKLARINI, SÜREÇLERİ, BİLGİ SİSTEMLERİNİ, DESTEK HİZMETLERİNİ VE MALİ YÖNETİM SİSTEMİNİ GELİŞTİRMEK SURETİYLE KURUMSAL KAPASİTENİN ARTIRILMASI			
Hedef	BİLGİ SİSTEMLERİNİ GELİŞTİRMEK VE BİLGİYİ ETKİN KULLANAN BİR YAPIYA KAVUŞMAK			
Performans Hedefi	BİLGİ SİSTEMLERİNİ GELİŞTİRMEK VE BİLGİYİ ETKİN KULLANAN BİR YAPIYA KAVUŞMAK			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Kesintisiz veri giriş sisteminin aktiflik oranı	100	100	100
2	Öngörülen süre içinde tamamlanma oranı	80	80	90
3	Öngörülen süre içinde tamamlanma oranı	85	85	90
4	Ortalama yayınlama süresi	2	2	2
5	Kullanıcı arıza taleplerinin giderilmesine yönelik çözüm süresi	8	7	7
6	Kullanıcı taleplerine yönelik çözüm süresi	4	4	4
7	Yetkinin aynı gün içinde verilme oranı	100	100	100

8	Tasarlanan proje sayısı	3	5	5
9	Sistem sürekliliği oranı	99	99	99
10	Yedekleme sisteminin süreklilik oranı	100	100	100
11	Lisans kullanımlarının sürekliliği	100	100	100
12	Verilerin hatasız sisteme işlenme oranı	100	100	100
13	Üyelik işlemlerinin tamamlanma süresi	1	1	1
14	Günlük veri aktarımlarının tamamlanma oranı	100	100	100
15	Aynı gün içinde sonuçlanma oranı	100	100	100
16	Taleplerin sonuçlanma oranı	90	90	95
17	Verilerin hatasız gönderilme oranı	100	100	100
18	Coğrafi tabanlı Kent Bilgi Sisteminin oluşturulması oranı	60	65	70
Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)				
Faaliyetler/Süreçler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Web Uygulamaları Yetkilendirme Süreci	31.533,20	0,00	31.533,20
2	Web Uygulaması Oluşturma Süreci	101.322,80	0,00	101.322,80
3	Yazılım Uygulaması Süreci	551.322,80	0,00	551.322,80
4	Dijital Yayınlar Süreci	31.533,20	0,00	31.533,20
5	Arıza Yönetimi Süreci	450.101,68	0,00	450.101,68
6	Bilgisayar Sistemi Kurulum veya Güncellenmesi Süreci	678.059,60	0,00	678.059,60
7	Kullanıcı Yetkilendirme Süreci	36.185,84	0,00	36.185,84
8	Proje Tasarımı Süreci	164.101,68	0,00	164.101,68
9	Sistem Bakımı Süreci	22.227,92	0,00	22.227,92
10	Yedekleme Sistemi Süreci	36.185,84	0,00	36.185,84
11	Lisans İşlemleri Süreci	228.185,84	0,00	228.185,84
12	Banka İşlemleri Süreci	36.185,84	0,00	36.185,84
13	E-Belediye Üyelik İşlemleri Süreci	64.101,68	0,00	64.101,68
14	El Terminalleri Süreci	92.017,52	0,00	92.017,52
15	YBS Kullanıcı Yönetimi Süreci	36.185,84	0,00	36.185,84
16	YBS Talep ve İstekleri Süreci	64.101,68	0,00	64.101,68
17	Personel Ödemeleri Süreci	36.185,84	0,00	36.185,84
18	Kent Bilgi Sistemi Süreci	840.461,20	0,00	840.461,20
Genel Toplam		3.500.000,00	0,00	3.500.000,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	DENİZLİ BELEDİYESİ			
Amaç	SAĞLIKLI, YAŞANABİLİR VE SÜRDÜRÜLEBİLİR BİR ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI			
Hedef	ÇEVRE VE HALK SAĞLIĞINI GÖZETEN BİR KATI ATIK YÖNETİMİNİ SAĞLAMAK			
Performans Hedefi	ÇEVRE VE HALK SAĞLIĞINI GÖZETEN BİR KATI ATIK YÖNETİMİNİ SAĞLAMAK			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Denetim tutanağı sayısı	32	65	70
2	Denetim tutanağı sayısı	89	145	155
3	Toplanan evsel atık miktarı	486.000	495.000	540.000
4	Hanelerden toplanan ambalaj atığı miktarı, toplanan atık pil miktarı, toplanan bitkisel atık yağ miktarı vb.	6.174.000	6.500.000	7.000.000
5	Dağıtılan poşet sayısı	31.560.000	31.560.000	34.200.000
6	Depolanan atık miktarı	223.276	232.500	260.000
7	Toplanan tıbbi atık miktarı	796.000	820.000	88.000
8	Enerji elde edilmek suretiyle bertaraf edilen çöp gazı(LFG) miktarı	469.218	850.000	1.200.000
9	Eğitim yapılan okul sayısı, bilgilendirme yapılan hane sayısı	75 okul 68.000 hane	80 okul 75.000 hane	105 okul 75.000 hane
10	Şikayet sayısı	1.150	1.150	1.300
Faaliyetler/Süreçler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Isınma Amaçlı Katı Yakıt Denetimi Süreci	99.025,00	0,00	99.025,00
2	Çevre Zabıtası ve Hava Kirliliği Denetimi Süreci	154.513,00	0,00	154.513,00
3	Cadde ve Sokak Temizliği ve Evsel Atıkların Toplanması Süreci	30.708.050,00	0,00	30.708.050,00
4	Geri Dönüşüm Atıklarının Toplanması Süreci	139.025,00	0,00	139.025,00
5	Siyah ve Mavi Poşet Dağıtımı Süreci	5.034.025,00	0,00	5.034.025,00
6	Evsel Atık ve Arıtma Çamuru Bertarafı Süreci	3.398.050,00	0,00	3.398.050,00
7	Tıbbi Atık Toplama, Sterilizasyon ve Bertarafı Süreci	49.513,00	0,00	49.513,00
8	Biyogazın Değerlendirilmesi Süreci	49.513,00	0,00	49.513,00
9	Müdürlük Faaliyetleri ile İlgili Halkın Bilgilendirilmesi Süreci	209.513,00	0,00	209.513,00
10	Vatandaş Şikayetlerinin Giderilmesi ve Geri Bildirim Süreci	158.773,00	0,00	158.773,00
Genel Toplam		40.000.000,00	0,00	40.000.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	DENİZLİ BELEDİYESİ			
Amaç	DENİZLİ BELEDİYESİNDE BELİRLENEN MİSYONU YERİNE GETİREBİLMEK VE VİZYONA ULAŞABİLMEK İÇİN İNSAN KAYNAKLARINI, SÜREÇLERİ, BİLGİ SİSTEMLERİNİ, DESTEK HİZMETLERİNİ VE MALİ YÖNETİM SİSTEMİNİ GELİŞTİRMEK SURETİYLE KURUMSAL KAPASİTENİN ARTIRILMASI			
Hedef	YÖNETİM VE DESTEK HİZMETLERİ İLE SOSYAL İMKANLARI GELİŞTİRMEK			
Performans Hedefi	YÖNETİM VE DESTEK HİZMETLERİ İLE SOSYAL İMKANLARI GELİŞTİRMEK			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Memnuniyet oranı	90	95	95
2	Uygulanan cezai işlem sayısı	0	0	0
3	Aylık menünün memnuniyetine göre belirlenme oranı	95	95	95
4	Yıllık yapılan yemekhane malzeme doğrudan temin sayısı	11	9	10
5	Yapılan analizlerin uygunluğu (%)	100	100	100
6	Personelin yemeklerden memnuniyet oranı	95	95	95
7	Yemek servisi memnuniyet oranı	100	100	100
8	Personel yemek ücretlerini tahsilatının gerçekleştirilme oranı	95	95	95
9	Muhasebe kayıtlarının ve ödeme işlemlerinin gerçekleştirilme oranı	100	100	100
10	Belediyemizde gerçekleştirilen telefon görüşmelerinin sağlıklı ve kesintisiz bir biçimde gerçekleştirilme oranı	100	100	100
11	Yapılan açık ihalelerin sayısı	61	68	50
12	Yapılan pazarlık usulü ihalelerin sayısı	64	69	60
13	Yıllık yapılan doğrudan temin alımları sayısı	356	362	350
14	Tek kaynaktan yapılan temin sayısı (yıllık)	43	31	36
15	D.M.O kanalıyla alımı gerçekleştirilen araç, gereç ve makine sayısı	6	7	6
16	İhale sonrası iade edilen teminatların yüzdesi	99	99	99
17	Hurda olarak ayrılan atıl malzemelerin satış işleminin gerçekleşme yüzdesi (yıllık)	100	100	100
Faaliyetler/Süreçler	Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Hizmet Alımları Denetimi Süreci	881.800,00	0,00	881.800,00
2	Hizmet Alımları Cezai İşlemler Süreci	440.900,00	0,00	440.900,00
3	Aylık Yemek Listesinin Oluşturulması Süreci	440.900,00	0,00	440.900,00
4	Yemekhane Malzemelerinin Temini Süreci	440.900,00	0,00	440.900,00
5	Yemekhane Yemek Kontrolü Süreci	440.900,00	0,00	440.900,00
6	Yemekleri ile İlgili Şikayetlerin Değerlendirilmesi Süreci	853.550,00	0,00	853.550,00
7	Yemeklerin Hazırlanması ve Sunumu Süreci	520.900,00	0,00	520.900,00



8	Yemekhane Gelir Muhasebeleştirilmesi Süreci	440.900,00	0,00	440.900,00
9	Yemekhane Gider Muhasebeleştirilmesi Süreci	440.900,00	0,00	440.900,00
10	Belediye Santrali Süreci	440.900,00	0,00	440.900,00
11	Açık ihale Usulü Süreci	881.800,00	0,00	881.800,00
12	Pazarlık Usulü ile İhale Süreci	902.740,00	0,00	902.740,00
13	Doğrudan Temin Süreci	460.900,00	0,00	460.900,00
14	Tek Kaynaktan Temin Süreci	312.766,00	0,00	312.766,00
15	D.M.O.'dan Temin Süreci	135.444,00	0,00	135.444,00
16	Geçici Teminat İadesi Süreci	440.900,00	0,00	440.900,00
17	Mal Satışları Süreci	440.900,00	0,00	440.900,00
Genel Toplam		8.918.000,00	0,00	8.918.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	DENİZLİ BELEDİYESİ			
Amaç	DENİZLİ BELEDİYESİNDE BELİRLENEN MİSYONU YERİNE GETİREBİLMEK VE VİZYONA ULAŞABİLMEK İÇİN İNSAN KAYNAKLARINI, SÜREÇLERİ, BİLGİ SİSTEMLERİNİ, DESTEK HİZMETLERİNİ VE MALİ YÖNETİM SİSTEMİNİ GELİŞTİRMEK SURETİYLE KURUMSAL KAPASİTENİN ARTIRILMASI			
Hedef	YÖNETİM VE DESTEK HİZMETLERİ İLE SOSYAL İMKANLARI GELİŞTİRMEK			
Performans Hedefi	YÖNETİM VE DESTEK HİZMETLERİ İLE SOSYAL İMKANLARI GELİŞTİRMEK			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Hazırlanan plan sayısı (yıllık)	7	11	13
Faaliyetler/Süreçler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Sivil Savunma Hizmetleri Süreci	82.000,00	0,00	82.000,00
Genel Toplam		82.000,00	0,00	82.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	DENİZLİ BELEDİYESİ			
Amaç	DENİZLİ'NİN GELİŞEN İHTİYAÇLAR ÇERÇEVESİNDE KENTLEŞME ALTYAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ			
Hedef	DENİZLİ'NİN KENTSEL GELİŞİMİNİ İMAR PLANI İLE UYUMLU YÖNETMEK			
Performans Hedefi	DENİZLİ'NİN KENTSEL GELİŞİMİNİ İMAR PLANI İLE UYUMLU YÖNETMEK			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Gayrimenkul bilgilerine ulaşma oranı	100	100	100
2	Kamulaştırması kararlaştırılan gayrimenkullerin kamulaştırma oranı (%)	80	80	90
3	Tahsis edilen gayrimenkulün amacına uygun kullanım oranı (%)	100	100	100
4	Tahsis edilen gayrimenkulün amacına uygun kullanım oranı (%)	100	100	100
5	Hibe yoluyla alınan alanın büyüklüğü (m ²)	1.818,00	1.337,82	1.000
6	İrtifak hakkı kurulan alanın amacı doğrultusunda kullanıma oranı(%)	70	70	80
7	Kiralık mülklerin doluluk oranı (%)	80	85	90
8	Kiralanan mülk sayısı (adet/yıl)	5	1	2
9	Kiraya verilen mülklerde tahsilat oranı (%)	90	82	95
10	Encümençe karara bağlanan devir işlemi sayısı (adet)	125	86	100
11	Tahsis edilen yer sayısı (adet/yıl)	136	343	550
12	Kiraya verilen mülklerde ecrimisil uygulama oranı (%)	0	0	0
13	Satışına karar verilen taşınmazların satış oranı (%)	65	40	70
14	Satışı yapılan hissenin talep edilen hisseye oranı (%)	100	100	100
15	Satın alınan gayrimenkul sayısı (adet)	1	1	2
Faaliyetler/Süreçler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Gayrimenkul Bilgileri Temini Süreci	200.431,79	0,00	200.431,79
2	Kamulaştırma İşlemleri Süreci	18.221.091,42	0,00	18.221.091,42
3	Gayrimenkul Tahsis Alma İşlemleri Süreci	846.942,34	0,00	846.942,34
4	Gayrimenkul Tahsis Verme İşlemleri Süreci	180.510,00	0,00	180.510,00
5	Gayrimenkul Hibe İşlemleri Süreci	230.683,41	0,00	230.683,41
6	Gayrimenkul İrtifak Hakkı Kurulması İşlemleri Süreci	861.699,22	0,00	861.699,22
7	Gayrimenkulün Kiraya Verilmesi İşlemleri Süreci	176.820,77	0,00	176.820,77
8	Gayrimenkul Kiralama İşlemleri Süreci	272.645,32	0,00	272.645,32
9	Mevcut Kiracıların Takip İşlemleri Süreci	263.469,89	0,00	263.469,89
10	Gayrimenkul ve Kapalı Pazaryerlerindeki Tezgah ve İşyerlerinin Devir İşlemleri Süreci	222.888,45	0,00	222.888,45
11	Kapalı Pazaryeri Tahsis İşlemleri Süreci	208.131,56	0,00	208.131,56
12	Gayrimenkul Ecrimisil İşlemleri Süreci	162.063,91	0,00	162.063,91
13	Gayrimenkul Satış İşlemleri Süreci	169.442,35	0,00	169.442,35
14	Hisseli ve Artık Parsel Satış İşlemleri Süreci	198.956,12	0,00	198.956,12
15	Gayrimenkul Satın Alma İşlemleri Süreci	1.695.266,91	0,00	1.695.266,91
Genel Toplam		23.911.043,46	0,00	23.911.043,46



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	DENİZLİ BELEDİYESİ			
Amaç	DENİZLİ BELEDİYESİ'NDE BELİRLENEN MİSYONU YERİNE GETİREBİLMEK VE VİZYONA ULAŞABİLMEK İÇİN İNSAN KAYNAKLARINI, SÜREÇLERİ, BİLGİ SİSTEMLERİNİ, DESTEK HİZMETLERİNİ VE MALİ YÖNETİM SİSTEMİNİ GELİŞTİRMEK SURETİYLE KURUMSAL KAPASİTENİN ARTIRILMASI			
Hedef	YÖNETİM VE DESTEK HİZMETLERİ İLE SOSYAL İMKANLARI GELİŞTİRMEK			
Performans Hedefi	YÖNETİM VE DESTEK HİZMETLERİ İLE SOSYAL İMKANLARI GELİŞTİRMEK			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	İhale edilen firma sayısı	1	1	1
2	Hale giren ve halden çıkan mal (kg)	2.948.900	38.136.023	36.000.000
3	Denetim raporları (adet)	0	1	10
4	Müstahsil kartı verilen kişi sayısı (adet)	1.088	1.100	1.150
5	Aylık Hal hakem heyeti raporu (adet)	12	12	12
Faaliyetler/Süreçler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Toptancı Halinin İşletilmesinin Devir İşlemleri Süreci	224.529,05	0,00	224.529,05
2	Hal Kayıt İşlemleri Süreci	235.596,72	0,00	235.596,72
3	Hal Denetim İşlemleri Süreci	239.285,95	0,00	239.285,95
4	Müstahsil Kayıt ve Denetim İşlemleri Süreci	209.772,18	0,00	209.772,18
5	Hal Hakem Heyeti Karar İşlemleri Süreci	179.772,64	0,00	179.772,64
Genel Toplam		1.088.956,54	0,00	1.088.956,54

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	DENİZLİ BELEDİYESİ			
Amaç	DENİZLİ BELEDİYESİNDE BELİRLENEN MİSYONU YERİNE GETİREBİLMEK VE VİZYONA ULAŞABİLMEK İÇİN İNSAN KAYNAKLARINI, SÜREÇLERİ, BİLGİ SİSTEMLERİNİ, DESTEK HİZMETLERİNİ VE MALİ YÖNETİM SİSTEMİNİ GELİŞTİRMEK SURETİYLE KURUMSAL KAPASİTENİN ARTIRILMASI			
Hedef	ULUSLARARASI FONLARDAN VE DİĞER KAYNAKLARDAN DAHA ÇOK YARARLANMAK İÇİN PROJE YÖNETİMİ VE UYGULANMASI KONUSUNDA KAPASİTENİN ARTIRILMASINI SAĞLAMAK VE PROJE GELİŞTİRMEK			
Performans Hedefi	ULUSLARARASI FONLARDAN VE DİĞER KAYNAKLARDAN DAHA ÇOK YARARLANMAK İÇİN PROJE YÖNETİMİ VE UYGULANMASI KONUSUNDA KAPASİTENİN ARTIRILMASINI SAĞLAMAK VE PROJE GELİŞTİRMEK			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Uygulanan proje sayısı (adet)	13	16	19
2	Uluslararası kuruluşlarla yapılan etkinlik, ortak proje, çalışma vb. (adet)	8	10	8
Faaliyetler/Süreçler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Proje Hazırlama Süreci	2.148.116,00	0,00	2.148.116,00
2	Hibe Proje Hazırlama ve Uygulama Süreci	51.884,00	0,00	51.884,00
Genel Toplam		2.200.000,00	0,00	2.200.000,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	DENİZLİ BELEDİYESİ			
Amaç	DENİZLİ'NİN GELİŞEN İHTİYAÇLAR ÇERÇEVESİNDE KENTLEŞME ALTYAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ			
Hedef	KENT İÇİ ULAŞIM ALTYAPISINI GÜÇLENDİRMEK VE TRAFİK GÜVENLİĞİNİ ARTIRMAK			
Performans Hedefi	KENT İÇİ ULAŞIM ALTYAPISINI GÜÇLENDİRMEK VE TRAFİK GÜVENLİĞİNİ ARTIRMAK			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Üretilen asfalt miktarı (ton)	39.167	100.000	100.000
2	Kullanılan motorin miktarı (lt)	248.300	370.000	450.000
3	Bakım onarım yapılan araç sayısı	413	302	425
4	Gelen arıza taleplerinin giderilme süresi	Göstergesi yok	Göstergesi yok	Göstergesi yok
5	Tamir edilen korkuluk miktarı (m)	14.500	2.500	4.000
6	Gelen kazı izni taleplerinin sonuçlandırma zamanı	Göstergesi yok	Göstergesi yok	Göstergesi yok
7	Kontrol işlemlerinin tamamlanma süresi	Göstergesi yok	Göstergesi yok	Göstergesi yok
8	Kontrol edilen hakediş sayısı	538	370	400
9	Kesin kabul işlemlerinin yapılması süresi	Göstergesi yok	Göstergesi yok	Göstergesi yok
Faaliyetler/Süreçler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Asfalt Üretimi İşlemi Süreci	13.620.756,19	0,00	13.620.756,19
2	Akaryakıt İkmali Süreci	58.543,75	0,00	58.543,75
3	Araç ve İş Makinelerinin Bakım Onarımı Süreci	223.551,01	0,00	223.551,01
4	Elektrik, Telsiz ve Telefon Arıza İşlemleri Süreci	678.588,51	0,00	678.588,51
5	Boya, Demir İşleri, Korkuluk İmalatı Süreci	320.173,02	0,00	320.173,02
6	Kazı İzin İşlemleri Süreci	53.543,75	0,00	53.543,75
7	İhale Edilen İşlerin Kontrollük İşlemi Süreci	116.765.421,43	0,00	116.765.421,43
8	Hakediş İnceleme İşlemi Süreci	214.415,88	0,00	214.415,88
9	Kesin Kabul İşlemi Süreci	133.915,88	0,00	133.915,88
Genel Toplam		132.068.909,42	0,00	132.068.909,42

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	DENİZLİ BELEDİYESİ			
Amaç	DENİZLİ'NİN GELİŞEN İHTİYAÇLAR ÇERÇEVESİNDE KENTLEŞME ALTYAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ			
Hedef	DENİZLİ HALKINA GÜVENİLİR, HIZLI VE EKONOMİK KENT İÇİ ULAŞIM İMKÂNI SAĞLAMAK			
Performans Hedefi	DENİZLİ HALKINA GÜVENİLİR, HIZLI VE EKONOMİK KENT İÇİ ULAŞIM İMKÂNI SAĞLAMAK			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Sıcak asfalt yolda kullanılan asfalt miktarı (ton)	80.196	100.000	100.000
2	Yapılan sathi kaplama yolların alanı (m ²)	754.750	700.000	800.000
3	Bakım ve onarım çalışmalarında kullanılan asfalt miktarı (ton)	81.167	80.000	80.000
4	Karla mücadele çalışmalarında hava şartlarına göre kullanılan tuz miktarı (ton)	500	500	500
5	Yapılan kaldırımların alanı (m ²)	200.000	250.000	300.000
6	Tamirat yapılan kaldırımların alanı (m ²)	42.712	45.000	47.500
7	Yapılan tespitlere ve gelen taleplere göre yıkılan bina sayısı	100	100	100
8	Açılan yolların alanı (m ²)	223.390	250.000	275.000
9	Verilen kırmızı kot sayısı	201	200	200
Faaliyetler/Süreçler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Sıcak Asfaltlama İşlemi Süreci	27.402.520,63	0,00	27.402.520,63
2	Sathi Kaplama İşlemi Süreci	903.780,94	0,00	903.780,94
3	Asfalt Yama İşlemi Süreci	4.917.644,84	0,00	4.917.644,84
4	Karla Mücadele Çalışmaları Süreci	120.504,13	0,00	120.504,13
5	Kaldırım Yapılması Süreci	8.056.518,75	0,00	8.056.518,75
6	Kaldırım Tamirâtı Süreci	2.278.032,50	0,00	2.278.032,50
7	Metruk Binaların Yıkım İşleri Süreci	435.742,26	0,00	435.742,26
8	Kazı, Dolgu ve Yol Açma İşlemleri Süreci	6.389.671,55	0,00	6.389.671,55
9	Kırmızı Kot İşlemleri Süreci	67.543,75	0,00	67.543,75
Genel Toplam		50.571.959,33	0,00	50.571.959,33



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	DENİZLİ BELEDİYESİ			
Amaç	DENİZLİ BELEDİYESİ'NDE BELİRLENEN MİSYONU YERİNE GETİREBİLMEK VE VİZYONA ULAŞABİLMEK İÇİN İNSAN KAYNAKLARINI, SÜREÇLERİ, BİLGİ SİSTEMLERİNİ, DESTEK HİZMETLERİNİ VE MALİ YÖNETİM SİSTEMİNİ GELİŞTİRMEK SURETİYLE KURUMSAL KAPASİTENİN ARTIRILMASI			
Hedef	YÖNETİM VE DESTEK HİZMETLERİ İLE SOSYAL İMKÂN LARI GELİŞTİRMEK			
Performans Hedefi	YÖNETİM VE DESTEK HİZMETLERİ İLE SOSYAL İMKÂN LARI GELİŞTİRMEK			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Elektrik aboneliği talebinin sonuçlandırma süresi (gün)	10	10	10
2	Doğalgaz aboneliği talebinin sonuçlandırma süresi (gün)	10	10	10
3	Telefon aboneliği talebinin sonuçlandırma süresi (gün)	10	10	10
Faaliyetler/Süreçler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Elektrik Aboneliği Alınması Süreci	78.043,75	0,00	78.043,75
2	Doğalgaz Aboneliği Alınması Süreci	227.543,75	0,00	227.543,75
3	Telefon Aboneliği Alınması Süreci	53.543,75	0,00	53.543,75
Genel Toplam		359.131,25	0,00	359.131,25

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	DENİZLİ BELEDİYESİ			
Amaç	DENİZLİ BELEDİYESİ'NDE BELİRLENEN MİSYONU YERİNE GETİREBİLMEK VE VİZYONA ULAŞABİLMEK İÇİN İNSAN KAYNAKLARINI, SÜREÇLERİ, BİLGİ SİSTEMLERİNİ, DESTEK HİZMETLERİNİ VE MALİ YÖNETİM SİSTEMİNİ GELİŞTİRMEK SURETİYLE KURUMSAL KAPASİTENİN ARTIRILMASI			
Hedef	HUKUK SÜREÇLERİNİ ETKİNLEŞTİRMEK VE FARKINDALIĞINI ARTIRMAK			
Performans Hedefi	HUKUK SÜREÇLERİNİ ETKİNLEŞTİRMEK VE FARKINDALIĞINI ARTIRMAK			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Hukuki süreçlerin tamamlanma oranı (%)	75	85	85
2	İcra takibine konulan dosyaların takip edilme oranı (%)	97	98	98
3	Aleyhe açılan ödeme emirlerinin takip edilme oranı (%)	95	95	97
4	Birimlerin ihtiyaç duydukları hukuki bilgilendirmelerin gerçekleşme oranı (%)	90	90	95
Faaliyetler/Süreçler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Adli ve İdari Davaların Takip Edilmesi Süreci	636.363,37	0,00	636.363,37
2	Belediye Alacaklarının İcra Takibi Süreci	477.272,73	0,00	477.272,73
3	Belediye Aleyhine Açılan İcra Takibi Süreci	159.091,17	0,00	159.091,17
4	Hukuki Görüş Bildirme Süreci	477.272,73	0,00	477.272,73
Genel Toplam		1.750.000,00	0,00	1.750.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	DENİZLİ BELEDİYESİ			
Amaç	DENİZLİ BELEDİYESİNDE BELİRLENEN MİSYONU YERİNE GETİREBİLMEK VE VİZYONA ULAŞABİLMEK İÇİN İNSAN KAYNAKLARINI, SÜREÇLERİ, BİLGİ SİSTEMLERİNİ, DESTEK HİZMETLERİNİ VE MALİ YÖNETİM SİSTEMİNİ GELİŞTİRMEK SURETİYLE KURUMSAL KAPASİTENİN ARTIRILMASI			
Hedef	YÖNETİM VE DESTEK HİZMETLERİ İLE SOSYAL İMKANLARI GELİŞTİRMEK			
Performans Hedefi	YÖNETİM VE DESTEK HİZMETLERİ İLE SOSYAL İMKANLARI GELİŞTİRMEK			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Yapılan denetim sayısı (yıllık)	3	3	4
Faaliyetler/Süreçler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İç Denetim Süreci	74.000,00	0,00	74.000,00
Genel Toplam		74.000,00	0,00	74.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	DENİZLİ BELEDİYESİ			
Amaç	DENİZLİ BELEDİYESİNDE BELİRLENEN MİSYONU YERİNE GETİREBİLMEK VE VİZYONA ULAŞABİLMEK İÇİN İNSAN KAYNAKLARINI, SÜREÇLERİ, BİLGİ SİSTEMLERİNİ, DESTEK HİZMETLERİNİ VE MALİ YÖNETİM SİSTEMİNİ GELİŞTİRMEK SURETİYLE KURUMSAL KAPASİTENİN ARTIRILMASI			
Hedef	BİLGİ SİSTEMLERİNİ GELİŞTİRMEK VE BİLGİYİ ETKİN KULLANAN BİR YAPIYA KAVUŞMAK			
Performans Hedefi	BİLGİ SİSTEMLERİNİ GELİŞTİRMEK VE BİLGİYİ ETKİN KULLANAN BİR YAPIYA KAVUŞMAK			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Gelen talep sayısı (adet)	1.000	1.256	1.800
Faaliyetler/Süreçler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Adres Yönetimi İşlemleri Süreci	380.188,75	0,00	380.188,75
Genel Toplam		380.188,75	0,00	380.188,75



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	DENİZLİ BELEDİYESİ			
Amaç	DENİZLİ'NİN GELİŞEN İHTİYAÇLAR ÇERÇEVESİNDE KENTLEŞME ALTYAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ			
Hedef	DENİZLİ'NİN KENTSEL GELİŞİMİNİ İMAR PLANI İLE UYUMLU YÖNETMEK			
Performans Hedefi	DENİZLİ'NİN KENTSEL GELİŞİMİNİ İMAR PLANI İLE UYUMLU YÖNETMEK			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	İmar planı ve revizyon yapılan alan (ha)	280	300	300
2	Verilen imar durumu sayısı (adet)	4.395	4.850	5.600
3	18.madde uygulanan alan (m ²)	150	180	1.500
4	Üretilen imar parseli sayısı (adet)	426	560	680
5	Yapılan parselasyon sayısı (adet)	2	1	4
6	Gelen talep sayısı (adet)	5	7	9
7	Onaylanan zemin etüd raporu, arazi çalışmaları için gelen dilekçe sayısı (adet)	1.034	1.324	2.324
8	Onaylanan çatı proje sayısı	50	27	45
9	Verilen yeni yapı ruhsatı, tadilat ruhsatı, kat ilavesi, yeniden ruhsat ve kaçak yapı ruhsatı işlemleri sayısı (adet)	1.371	1.826	2.300
10	Yenilenen ruhsat sayısı ve cevaplanan dilekçe sayısı (adet)	157	272	390
11	Bankaya yazılan ödeme yazısı ve Defterdarlığa gönderilen tahakkuk sayısı (adet)	3.833	3.920	4.050
12	Cevaplanan vatandaş dilekçesi (adet)	729	976	1.223
13	Onaylanan proje sayısı (adet)	976	800	1.000
14	Cevaplanan dilekçe sayısı (adet)	5.725	7.234	8.750
15	Tutulmuş zabıt sayısı (adet)	133	110	95
16	Onaylanan dosya sayısı (adet)	2.450	3.140	4.037
17	Yapı kullanma izin belgesi verilen bağımsız bölüm sayısı (adet)	6.733	9.422	12.111
Faaliyetler/Süreçler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İmar Planı Yapımı ve Değişikliği Süreci	366.595,38	0,00	366.595,38
2	İmar Durumu İşlemleri Süreci	178.882,60	0,00	178.882,60
3	İmar (18. madde) Uygulaması Süreci	1.840.605,36	0,00	1.840.605,36
4	Tevhid-İfraz-Terk-İhdas İşlemleri Süreci	47.683,29	0,00	47.683,29
5	Ada Parselasyonu Süreci	11.599,99	0,00	11.599,99
6	Şuyulandırma Şerhinin Kaldırılması Süreci	11.599,99	0,00	11.599,99
7	Zemin Etüdü İşlemleri Süreci	429.795,49	0,00	429.795,49
8	Çatı Planlarının Onaylanması Süreci	71.694,41	0,00	71.694,41

9	Yeni Yapı Ruhsatı, Tadilat Ruhsatı, Kat İlavesi, Yeniden Ruhsat ve Kaçak Yapı Ruhsatı İşlemleri Süreci	412.951,97	0,00	412.951,97
10	Ruhsat Yenileme, Müteahhit Değişikliği ve Yapı Denetim Değişikliği Süreci	53.501,39	0,00	53.501,39
11	Yapı Denetim Hizmet Bedeli Ödeme Takibi İşlemleri Süreci	192.341,29	0,00	192.341,29
12	Kat Mülkiyeti ve Kat İrtifakı İşlemleri Süreci	56.610,92	0,00	56.610,92
13	Paraf ve Ruhsat Gerektirmeyen Proje Değişiklikleri Süreci	416.532,25	0,00	416.532,25
14	Yapı Denetim İşlemleri Süreci	161.476,21	0,00	161.476,21
15	Kaçak Yapı Kontrol İşlemleri Süreci	284.530,58	0,00	284.530,58
16	Binalarda İş Bitirme Süreci	195.071,90	0,00	195.071,90
17	Yapı Kullanma Ruhsatı İşlemleri Süreci	388.338,23	0,00	388.338,23
Genel Toplam		5.119.811,25	0,00	5.119.811,25

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	DENİZLİ BELEDİYESİ			
Amaç	DENİZLİ BELEDİYESİNDE BELİRLENEN MİSYONU YERİNE GETİREBİLMEK VE VİZYONA ULAŞABİLMEK İÇİN İNSAN KAYNAKLARINI, SÜREÇLERİ, BİLGİ SİSTEMLERİNİ, DESTEK HİZMETLERİNİ VE MALİ YÖNETİM SİSTEMİNİ GELİŞTİRMEK SURETİYLE KURUMSAL KAPASİTENİN ARTIRILMASI			
Hedef	ÇALIŞANLARIN KAPASİTESİNİ, VERİMLİLİĞİNİ VE MOTİVASYONUNU YÜKSELTMEK SURETİYLE, İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNİ MİSYONU GERÇEKLEŞTİRMEYE VE VİZYONA ULAŞMAYA YÖNELİK GELİŞTİRMEK			
Performans Hedefi	ÇALIŞANLARIN KAPASİTESİNİ, VERİMLİLİĞİNİ VE MOTİVASYONUNU YÜKSELTMEK SURETİYLE, İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNİ MİSYONU GERÇEKLEŞTİRMEYE VE VİZYONA ULAŞMAYA YÖNELİK GELİŞTİRMEK			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Alınan memur personel sayısı	Yok	Yok	1
2	Alınan memur personel sayısı	Yok	Yok	1
3	Alınan işçi personel sayısı	Yok	3	5
4	Alınan sözleşmeli personel sayısı	9	7	7
5	Aday memurların asaletinin yapılma oranı (yüzde)	29	2	2
6	Müdürlüğe gelen izin evrağı sayısı	1.500	1.625	1.800
7	Müdürlüğe gelen izin evrağı sayısı	60	60	60
8	Müdürlüğe gelen izin evrağı sayısı	28	28	28
9	Gerçekleşen izinle planlanan iznin birbirini tutması	70	70	70
10	Aylıksız izne ayrılan personel sayısı	2	6	6
11	İkramiye verilen memur sayısı	18	18	20
12	Ödül verilen memur sayısı	Yok	Yok	1



13	Ödül ve prim verilen işçi sayısı	234	234	234
14	Verilen disiplin cezası sayısı	6	1	1
15	Verilen disiplin cezası sayısı	1	1	1
16	Disiplin kurulu üye sayısı	4	4	4
17	Disiplin kurulu üye sayısı	2	2	2
18	Geçici görevlendirme sayısı	1	3	3
19	Geçici görevlendirme sayısı	1	1	1
20	Kadro ve unvan değişikliği sayısı	5	4	4
21	Yer değişikliği sayısı	29	24	24
22	Memur, sözleşmeli, işçi personelin görevden ayrılma istifa fesih sayısı	12	3	3
23	Emekliye ayrılan memur sayısı	7	4	4
24	Emekliye ayrılan işçi sayısı	8	13	13
25	Memur personelin öğrenim değişikliği sayısı	6	14	14
26	Memurların derece ve kademe değişikliğinin yapılma oranı (yüzde)	100	100	100
27	Çıkartılan personel çipsiz yaka kartı sayısı	100	100	100
28	Çıkartılan personel çipli giriş ve çıkış kartı sayısı	50	50	50
29	Mal bildirim verilme oranı (yüzde)	100	100	100
30	5620 Sayılı Kanuna göre geçici işçi vize sayısı	29	29	29
31	Müdürlüklerden gelen fazla mesai saatlerinin gerçekleşme oranı (yüzde)	95	95	95
32	Sözleşmeli personel çalıştırılması izin ve ücreti sayısı	9	7	7
33	İkinci görev aylığı sayısı	1	1	1
34	İçişleri Bakanlığı izin yazısı sayısı	1	2	2
35	Müdür ve üstü görevlendirme sayısı	30	30	30
36	Yurtiçi görevlendirme sayısı	50	76	80
37	Yurtdışı görevlendirme sayısı	12	10	10
38	Belediye Başkanı görev ve yetki dağılımı genelgesi sayısı	2	2	2
39	Belirlenen şeflik/birim sorumlularının sayısı	86	86	86
40	Görev ve çalışma yönergeleri sayısı	26	26	26
41	Yönetmelik sayısı	2	2	2
42	SDTS ve Toplu İş Sözleşmesi işlemlerinin tamalanma oranı (yüzde)	100	100	100
43	Yeşil pasaport sayısı	15	13	13
44	Hizmet pasaportu sayısı	65	36	36
45	Birimlerin haberleşme kodları verilmesi oranı (yüzde)	100	100	100
46	Eğitim görevlendirme sayısı	42	44	50

47	Eğitim kurulu oluşturulma işlemlerinin zamanında sonuçlanma oranı (yüzde)	100	100	100
48	Eğitim organizasyon sayısı (yüzde)	25	33	8
49	Eğitim planının hazırlanma sürecinin tamalanma oranı (yüzde)	100	100	100
50	Ödenek maaş ve ücretinin ödenmesi oranı (yüzde)	100	100	100
51	Memur fiili hizmet zammı ücretinin ödenmesi oranı (yüzde)	100	100	100
52	İşçi fiili hizmet zammı ücretinin ödenmesi oranı (yüzde)	100	100	100
53	İcra ve nafaka kesintilerinin yapılması oranı (yüzde)	100	100	100
54	Sendika kesintilerinin yapılması oranı (yüzde)	100	100	100
55	Memur aylık prim ve hizmet bildirelerinin yapılması oranı (yüzde)	100	100	100
56	İşçi aylık prim ve hizmet bildireleri işlemlerinin yapılması oranı (yüzde)	100	100	100
57	GSS primlerinin bildirilmesi işlemlerinin yapılması oranı (yüzde)	100	100	100
58	SGK tarafından ödemesi yapılan emekli ikramiyesi ve ölüm yardımlarının ödenmesi oranı (yüzde)	100	100	100
59	Huzur hakkı ve komisyon ücretinin ödenmesi oranı (yüzde)	100	100	100
60	İstenen Kefalet Sandığı aidat cüzdanı sayısı	100	4	4
61	Kefalet Sandığı kesintilerinin ödemesinin yapılması oranı (yüzde)	100	100	100
62	Kefalet Sandığına kesilen aidatların geri iadesinin yapılması oranı (yüzde)	100	100	100
Faaliyetler/Süreçler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Memur Personel (ÖSYM Yerleştirmesi) Alım İşlemleri Süreci	57.231,21	0,00	57.231,21
2	Memur Personel (657 S.K.-92-97 Md.) Alım İşlemleri Süreci	57.231,21	0,00	57.231,21
3	İşçi Personel Alım İşlemleri Süreci	57.231,21	0,00	57.231,21
4	Sözleşmeli Alım İşlemleri Süreci	57.231,21	0,00	57.231,21
5	Aday Memurların Asalet Tasdik İşlemleri Süreci	57.231,21	0,00	57.231,21
6	Memur-Sözleşmeli-İşçi İzin İşlemleri Süreci	22.314,69	0,00	22.314,69
7	Müdür İzin İşlemleri Süreci	22.314,69	0,00	22.314,69
8	Başkan Yardımcısı İzin İşlemleri Süreci	22.314,69	0,00	22.314,69
9	Yıllık İzin Planlaması İşlemleri Süreci	22.314,69	0,00	22.314,69



10	Aylıksız İzin İşlemleri Süreci	18.435,06	0,00	18.435,06
11	Memur İkramiye İşlemleri Süreci	22.314,69	0,00	22.314,69
12	Memur Ödül İşlemleri Süreci	22.314,69	0,00	22.314,69
13	İşçi Personelin Prim ve Ödül İşlemleri Süreci	22.314,69	0,00	22.314,69
14	Memur Disiplin İşlemleri Süreci	22.314,69	0,00	22.314,69
15	İşçi Disiplin İşlemleri Süreci	19.986,92	0,00	19.986,92
16	Memur Disiplin Kurulu Oluşturulması İşlemleri Süreci	19.986,92	0,00	19.986,92
17	İşçi Disiplin Kurulu Oluşturulması İşlemleri Süreci	19.986,92	0,00	19.986,92
18	Dış Kurumlara Verilen Geçici Görevlendirme İşlemleri Süreci	19.986,92	0,00	19.986,92
19	Dış Kurumlardan Gelen Geçici Görevlendirme İşlemleri Süreci	19.986,92	0,00	19.986,92
20	Kadro Ünvanı Değişikliği İşlemleri Süreci	18.435,06	0,00	18.435,06
21	Yer Değişikliği İşlemleri Süreci	33.953,58	0,00	33.953,58
22	Memur, Sözleşmeli, İşçi Personelin Görevden Ayrılma İstifa Fesih İşlemleri Süreci	19.986,92	0,00	19.986,92
23	Memur Emeklilik İşlemleri Süreci	18.435,06	0,00	18.435,06
24	İşçi Emeklilik İşlemleri Süreci	18.435,06	0,00	18.435,06
25	Öğrenim Değişikliği İşlemleri Süreci	18.435,06	0,00	18.435,06
26	Memurların Derece ve Kademe Değişikliği İşlemleri Süreci	18.435,06	0,00	18.435,06
27	Personel Çipsiz Yaka Kartı Çıkartılması İşlemleri Süreci	22.314,69	0,00	22.314,69
28	Personel Çipli Giriş ve Çıkış Kartı İşlemleri Süreci	22.314,69	0,00	22.314,69
29	Mal Bildirim İşlemleri Süreci	12.135,81	0,00	12.135,81
30	5620 Sayılı Kanuna Göre Geçici İşçi Vize İşlemleri Süreci	12.135,81	0,00	12.135,81
31	Fazla Mesai İşlemleri Süreci	34.432,91	0,00	34.432,91
32	Sözleşmeli Personel Çalıştırılması İzin ve Ücret İşlemleri Süreci	12.135,81	0,00	12.135,81
33	İkinci Görev Aylığı İşlemleri Süreci	12.135,81	0,00	12.135,81
34	İçişleri Bakanlığı İzin İşlemleri Süreci	12.135,81	0,00	12.135,81
35	Müdür ve Üstü Görevlendirme İşlemleri Süreci	32.128,58	0,00	32.128,58
36	Yurtiçi Görevlendirme İşlemleri Süreci	33.087,58	0,00	33.087,58
37	Yurtdışı Görevlendirme İşlemleri Süreci	19.986,92	0,00	19.986,92

38	Belediye Başkanı Görev ve Yetki Dağılımı İşlemleri Süreci	18.435,06	0,00	18.435,06
39	Şeflik/Birim Sorumlularının Belirlenmesi İşlemleri Süreci	18.435,06	0,00	18.435,06
40	Görev ve Çalışma Yönergeleri İşlemleri Süreci	18.435,06	0,00	18.435,06
41	Yönetmelik İşlemleri Süreci	18.435,06	0,00	18.435,06
42	SDTS ve Toplu İş Sözleşmesi İşlemleri Süreci	18.435,06	0,00	18.435,06
43	Yeşil Pasaport İşlemleri Süreci	15.209,69	0,00	15.209,69
44	Hizmet Pasaportu İşlemleri Süreci	15.209,69	0,00	15.209,69
45	Birimlerin Haberleşme Kodları Süreci	18.435,06	0,00	18.435,06
46	Eğitim Görevlendirme Süreci	22.314,69	0,00	22.314,69
47	Eğitim Kurulunun Oluşturulması Süreci	22.314,69	0,00	22.314,69
48	Eğitim Organizasyon Süreci	22.314,69	0,00	22.314,69
49	Eğitim Planının Hazırlanması Süreci	22.314,69	0,00	22.314,69
50	Ödenek, Maaş ve Ücret Bordrosu İşlemleri Süreci	22.314,69	0,00	22.314,69
51	Memur Fiili Hizmet Süresi Zammı İşlemleri Süreci	25.585,99	0,00	25.585,99
52	İşçi Fiili Hizmet Süresi Zammı İşlemleri Süreci	25.585,99	0,00	25.585,99
53	İcra ve Nafaka Kesintileri İşlemleri Süreci	22.314,69	0,00	22.314,69
54	Sendika Kesintileri ile İlgili İşlemler Süreci	25.585,99	0,00	25.585,99
55	Memur Aylık Prim ve Hizmet Bildirgeleri İşlemleri Süreci	25.585,99	0,00	25.585,99
56	İşçi Aylık Prim ve Hizmet Bildirgeleri İşlemleri Süreci	25.585,99	0,00	25.585,99
57	GSS Primlerinin Bildirilmesi İşlemleri Süreci	25.585,99	0,00	25.585,99
58	SGK Tarafından Ödemesi Yapılan Emekli İkramesi ve Ölüm Yardımlarının Ödenmesi İşlemleri Süreci	25.259,49	0,00	25.259,49
59	Huzur Hakkı ve Komisyon Ücreti İşlemleri Süreci	25.259,49	0,00	25.259,49
60	Kefalet Sandığı Aidat Cüzdanı İsteme İşlemleri Süreci	22.314,68	0,00	22.314,68
61	Kefalet Sandığı Kesintilerinin Ödenmesi İşlemleri Süreci	22.314,68	0,00	22.314,68
62	Kefalet Sandığına Kesilen Aidatların Geri İadesi İşlemleri Süreci	22.314,68	0,00	22.314,68
Genel Toplam		1.500.000,00	0,00	1.500.000,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	DENİZLİ BELEDİYESİ			
Amaç	KENTİN GELİŞİMİNİ DE DİKKATE ALAN GÜVENLİ VE SÜRDÜRÜLEBİLİR BİR YAŞAM ALANI OLUŞTURULMASI			
Hedef	AFET, YANGIN VE TRAFİK KAZALARINA ZAMANINDA VE ETKİN MÜDAHALE ETMEK			
Performans Hedefi	AFET, YANGIN VE TRAFİK KAZALARINA ZAMANINDA VE ETKİN MÜDAHALE ETMEK			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Yangına ulaşma süresi (dk)	6,5	6,0	5,5
2	Doldurulan araç ve ekipman bakım çizelgesi sayısı	22	24	34
3	Kurtarma sayısı (adet/yıl)	317	398	-
4	Boğulma vakası kurtarma sayısı (adet/yıl)	3	5	-
5	Verilen eğitim sayısı (adet/yıl)	20	25	30
6	Kurum dışına verilen eğitim sayısı (adet/yıl)	191	106	250
7	Gelen talep sayısı (adet/yıl)	44	45	-
8	Düzenlenen yangın güvenlik raporu (adet)	1.094	1.062	2.000
9	Kimyasal olaylarla ilgili ihbar sayısı	-	-	-
Faaliyetler/Süreçler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Yangına Müdahale İşlemleri Süreci	11.357.650,00	0,00	11.357.650,00
2	Rutin Bakım ve Kontrol Çalışmaları Süreci	395.436,00	0,00	395.436,00
3	Yer Altı ve Yer Üstü Kurtarma Faaliyetleri Süreci	451.360,00	0,00	451.360,00
4	Su Altı ve Su Üstü Arama Kurtarma Faaliyeti Süreci	160.498,00	0,00	160.498,00
5	Kurum İçi Eğitim Faaliyeti Süreci	71.166,00	0,00	71.166,00
6	Kurum Dışı Eğitim Faaliyeti Süreci	19.000,00	0,00	19.000,00
7	Baca Temizliği Süreci	401.360,00	0,00	401.360,00
8	İşyeri ve Proje Denetimi Süreci	83.530,00	0,00	83.530,00
9	Kimyasal Olay ve Duruma Müdahale Faaliyeti Süreci	60.000,00	0,00	60.000,00
Genel Toplam		13.000.000,00	0,00	13.000.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	DENİZLİ BELEDİYESİ			
Amaç	DENİZLİ BELEDİYESİ'NDE BELİRLENEN MİSYONU YERİNE GETİREBİLMEK VE VİZYONA ULAŞABİLMEK İÇİN İNSAN KAYNAKLARINI, SÜREÇLERİ, BİLGİ SİSTEMLERİNİ, DESTEK HİZMETLERİNİ VE MALİ YÖNETİM SİSTEMİNİ GELİŞTİRMEK SURETİYLE KURUMSAL KAPASİTENİN ARTIRILMASI			
Hedef	YÖNETİM VE DESTEK HİZMETLERİ İLE SOSYAL İMKANLARI GELİŞTİRMEK			
Performans Hedefi	YÖNETİM VE DESTEK HİZMETLERİ İLE SOSYAL İMKANLARI GELİŞTİRMEK			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Kıyılan nikah sayısı	4.345	4.450	5.500
Faaliyetler/Süreçler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Evlendirme İşlemleri Süreci	564.390,00	0,00	564.390,00
Genel Toplam		564.390,00	0,00	564.390,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	DENİZLİ BELEDİYESİ			
Amaç	SOSYAL DAYANIŞMANIN GÜÇLENDİRİLMESİ SURETİYLE DENİZLİ HALKININ SOSYAL REFAHININ ARTIRILMASI			
Hedef	SOSYAL YARDIMLARIN ETKİNLİĞİNİ ARTIRMAK VE YOKSULLUKLA MÜCADELE ETMEK			
Performans Hedefi	SOSYAL YARDIMLARIN ETKİNLİĞİNİ ARTIRMAK VE YOKSULLUKLA MÜCADELE ETMEK			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Bilgi evi ve kurs merkezlerine kayıtlı öğrenci sayısı	1.627	1.700	1.800
2	Nakdi yardım yapılan kişi sayısı	3.747	3.900	4.200
3	Verilen gıda yardım paketi miktarı	9.000	8.000	10.000
4	Yakacak yardımı yapılan kişi sayısı	128	70	150
5	Öğrenim yardımı verilen öğrenci sayısı	2.500	2.500	2.500
Faaliyetler/Süreçler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Bilgi Evleri ve Kurs Merkezleri Kayıtları Süreci	2.143.125,00	0,00	2.143.125,00
2	Nakdi Yardımlar Süreci	2.685.959,00	0,00	2.685.959,00
3	Gıda Yardımı Süreci	458.959,00	0,00	458.959,00
4	Yakacak Yardımı Süreci	485.958,00	0,00	485.958,00
5	Lise Öğrencilerine Öğrenim Yardımı Süreci	2.485.959,00	0,00	2.485.959,00
Genel Toplam		8.259.960,00	0,00	8.259.960,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	DENİZLİ BELEDİYESİ			
Amaç	KÜLTÜR, SANAT VE SPOR FAALİYETLERİ İLE DENİZLİ HALKININ SOSYAL YAŞAMININ GELİŞİMİNE KATKI SAĞLANMASI			
Hedef	KENT HALKININ KATILIMINA YÖNELİK KÜLTÜREL, SANATSAL VE SPOR TİF FAALİYETLER DÜZENLEMEK			
Performans Hedefi	KENT HALKININ KATILIMINA YÖNELİK KÜLTÜREL, SANATSAL VE SPOR TİF FAALİYETLER DÜZENLEMEK			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Konservatuara kayıt yaptıran kişi sayısı	19.190	24.925	30.550
2	Kiralanan salon veya sahne sayısı	2	1	1
Faaliyetler/Süreçler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Konservatuar, Tiyatro ve Spor Kurs Kayıtları Süreci	3.093.123,00	0,00	3.093.123,00
2	Sahne, Salon ve Diğer Etkinlik Alanlarının Kiralanması Süreci	75.873,00	0,00	75.873,00
Genel Toplam		3.168.996,00	0,00	3.168.996,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	DENİZLİ BELEDİYESİ			
Amaç	SOSYAL DAYANIŞMANIN GÜÇLENDİRİLMESİ SURETİYLE DENİZLİ HALKININ SOSYAL REFAHININ ARTIRILMASI			
Hedef	DEZAVANTAJLI GRUPLARIN TOPLUMSAL YAŞAMLA BÜTÜNLEŞMESİNİ SAĞLAMAK			
Performans Hedefi	DEZAVANTAJLI GRUPLARIN TOPLUMSAL YAŞAMLA BÜTÜNLEŞMESİNİ SAĞLAMAK			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Alınan ekipman sayısı	80	50	75
2	Servisle taşınan engelli sayısı	240	300	350
3	Akülü-aküsüz alınan tekerlekli sandalye sayısı	100	113	150
4	Basılan kitap sayısı	275.300	287.665	300.000
Faaliyetler/Süreçler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Görme Engelliler İçin Ekipman Yardımı Süreci	285.959,00	0,00	285.959,00
2	Engelli Aracı Servis Hizmeti Süreci	160.190,00	0,00	160.190,00
3	Akülü-Tekerlekli Sandalye Yardımı Süreci	385.958,00	0,00	385.958,00
4	Kültür Yayınları Süreci	515.873,00	0,00	515.873,00
Genel Toplam		1.347.980,00	0,00	1.347.980,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	DENİZLİ BELEDİYESİ			
Amaç	KÜLTÜR, SANAT VE SPOR FAALİYETLERİ İLE DENİZLİ HALKININ SOSYAL YAŞAMININ GELİŞİMİNE KATKI SAĞLANMASI			
Hedef	KÜLTÜREL ZENGİNLİĞE VE KÜLTÜREL DEĞERLERE İLİŞKİN FARKINDALIĞI ARTIRMAK			
Performans Hedefi	KÜLTÜREL ZENGİNLİĞE VE KÜLTÜREL DEĞERLERE İLİŞKİN FARKINDALIĞI ARTIRMAK			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Düzenlenen sergi, konser, seminer, konferans, dinleti sayısı	10.000	12.000	15.000
2	Düzenlenen etkinliğe katılan kişi sayısı	15.000	17.500	20.000
3	Festivale katılan kişi sayısı	42.600	60.000	65.000
4	Düzenlenen bando konseri sayısı	236	240	250
Faaliyetler/Süreçler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Sergi, Konser, Seminer, Konferans, Dinleti Faaliyetleri Hazırlığı Süreci	792.873,00	0,00	792.873,00
2	Sergi, Konser, Seminer, Konferans, Dinleti Faaliyetleri Süreci	1.565.873,00	0,00	1.565.873,00
3	Festival Faaliyetleri Süreci	4.248.388,00	0,00	4.248.388,00
4	Bando Konseri Süreci	551.540,00	0,00	551.540,00
Genel Toplam		7.158.674,00	0,00	7.158.674,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	DENİZLİ BELEDİYESİ			
Amaç	DENİZLİ BELEDİYESİ'NDE BELİRLENEN MİSYONU YERİNE GETİREBİLMEK VE VİZYONA ULAŞABİLMEK İÇİN İNSAN KAYNAKLARINI, SÜREÇLERİ, BİLGİ SİSTEMLERİNİ, DESTEK HİZMETLERİNİ VE MALİ YÖNETİM SİSTEMİNİ GELİŞTİRMEK SURETİYLE KURUMSAL KAPASİTENİN ARTIRILMASI			
Hedef	VİZYONA ULAŞMAK İÇİN GEREKLİ OLAN KAYNAK İHTİYACININ KARŞILANMASI, FİNANSMAN YÖNETİMİNİN YAPILMASI VE PLANLAMA – PROGRAMLAMA VE BÜTÇELEME İLE RAPORLAMA KAPASİTESİNİN GELİŞTİRİLMESİ İÇİN MALİ YÖNETİMİN GÜÇLENDİRİLMESİNİ SAĞLAMAK			
Performans Hedefi	VİZYONA ULAŞMAK İÇİN GEREKLİ OLAN KAYNAK İHTİYACININ KARŞILANMASI, FİNANSMAN YÖNETİMİNİN YAPILMASI VE PLANLAMA – PROGRAMLAMA VE BÜTÇELEME İLE RAPORLAMA KAPASİTESİNİN GELİŞTİRİLMESİ İÇİN MALİ YÖNETİMİN GÜÇLENDİRİLMESİNİ SAĞLAMAK			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Taşınırların kesin hesabının yasal süresi içinde tamamlanması oranı (yüzde)	100	100	100
2	Stratejik planın yasal süresi içinde tamamlanması oranı (yüzde)	100	100	100
3	Yıllık performans programının zamanında hazırlanması (yüzde)	100	100	100
4	Yıllık faaliyet raporunun yasal süresi içinde tamamlanması (yüzde)	100	100	100
5	Yıllık bütçenin yasal süresi içinde tamamlanması (yüzde)	100	100	100
6	Kesin hesabın yasal süresi içinde tamamlanması (yüzde)	100	100	100
7	Belediye meclisi onayı ile ödenek aktarma taleplerinin karşılanma oranı (yüzde)	100	100	100
8	Başkanlık ve belediye encümeni onayı ile ödenek aktarma taleplerinin karşılanma oranı (yüzde)	100	100	100
9	Belediye borçlanması ile ilgili finansman açığının karşılanma oranı (yüzde)	100	100	100
10	Yönetim dönemi hesabının yasal süresi içinde tamamlanması (yüzde)	100	100	100
11	Raporların süresinde hazırlanması ve meclise sunulması (yüzde)	100	100	100

12	Eğlence vergisi payının yasal süresi içinde ilgili hesaba gönderilme oranı (yüzde)	100	100	100
13	Kişi borçlarının tahsilat oranı (yüzde)	100	100	100
14	Kültür ve Turizm Bakanlığı payının yasal süresi içinde ilgili hesaba gönderilme oranı (yüzde)	100	100	100
15	Hatasız kesilen teslimat müzekkeresi oranı (yüzde)	100	100	100
16	Aylık vergi beyanname düzenlenerek yasal süresi içinde ilgili kuruma verilmesi ve ödenmesi (yüzde)	100	100	100
17	Zamanında irat kaydedilme oranı (yüzde)	100	100	100
18	Gelir kesin hesabının yasal süresi içinde çıkarılması (yüzde)	100	100	100
19	Banka kayıtlarının hata oranı (yüzde)	0	0	0
20	Gider kesin hesabının yasal süresinde çıkarılması (yüzde)	100	100	100
21	Aylık mizanda KDV hesaplarının doğruluk oranı (yüzde)	100	100	100
22	Bankalar arası virman işlemlerinde finansman açığının karşılanma oranı (yüzde)	100	100	100
23	Dönem sonu işlemlerinde, kesin hesabın yasal süresi içinde tamamlanması ve mecliste kabul edilmesi (yüzde)	100	100	100
24	İnternet ve kiosk kredi kartı ile yapılan ödemelerin işlem sayısı	1.642.131	1.815.201	2.001.540
25	PTT ve anlaşmalı bankalar aracılığıyla yapılan tahsilatların işlem sayısı	5.218.574	5.286.884	5.400.000
26	Belediyeye ait diğer gelirlerin tahakkukunun tahsilata oranı (yüzde)	1	1	1
27	İşgaliye tahakkukun tahsilata oranı (yüzde)	1	1	1
28	T-M-S plaka devir sayısı	218	127	70
29	Eğlence vergisi tahakkuklarının tahsilata oranı (yüzde)	0	0	1
30	El ilanı ve afiş mühürleme ile ilgili tahakkukun tahsilata oranı (yüzde)	1	1	1
31	Alınan beyan sayısının yeni işyerine sayısına oranı	1	1	1



32	İlan ve reklam, ÇTV yoklama sayısı	1.200	1.425	1.600
33	İşyeri terk, iş ve adres değişikliği bilgilerinin güncellenme oranı (yüzde)	1	1	1
34	Uzlaşma sayısı	12	57	65
35	VUK 376 uygulama sayısı	2.188	3.298	4.200
36	Harcama katılım payı şerhinin kaldırma sayısı	700	840	850
37	Yıllık ücret, harç ve tarifelerin yasal süresi içinde hazırlanması (yüzde)	100	100	100
38	Taksitlendirme taleplerinin karşılanma oranı (yüzde)	1	1	1
39	Banka ve posta ile yapılan tahsilatlara ait muhasebe kayıtlarının banka kayıtlarına hata oranı (yüzde)	0	0	0
40	Eksilten, geri iade ve mahsup işlemleri sayısı	12.200	14.127	16.463
41	Resmi dairelerin su borçlarının tahsilatları işlem sayısı	2.546	2.973	3.000
42	Vezne tahsilatları işlem sayısı	15.295.254	15.719.073	15.980.000
43	Teminat mektubunun verilmesine ve alınmasına ait işlem sayısı	286	366	400
44	Su tahakkukunun tahsilata oranı (yüzde)	1	1	1
45	Abone iptal işlem sayısı	2.586	2.959	3.385
46	Diğer ödeme işlemlerin sayısı	11.054	10.854	10.000
47	Ön ödeme işlemlerin sayısı	722	765	800
48	Geçici ve sürekli görev yolluklarını hesaplama ve ödeme işlemlerin sayısı	466	342	310
49	Belediye elektrik ve telefon faturalarını kontrol etme ve ödeme işlemlerin sayısı	572	537	540
50	Personel maaş ve ikramiyelerinin ödeme işlemlerin sayısı	1.232	1.098	1.100
51	Tüm hakedişlerin taahhütler defterini işleme oranı (yüzde)	1	1	1
52	Haciz defterini işleme ve haciz işlerinin takibini yapma oranı (yüzde)	1	1	1
53	Sicil kayıt işlemlerinin sayısı	17.220	20.394	25.415
54	Emeklilik muafiyeti işlemlerinin sayısı	597	789	815
55	Emlak bildiri ve tahakkuk kayıtları işlemlerinin sayısı	518.545	543.340	555.478

56	Gayrimenkul tespit kaydı işlemlerinin sayısı	551.325	615.000	675.000
57	Arsa m ² birim değeri tespit çalışmalarının yasal süresinde yapılmış olması	1	1	1
58	Sondaj suyu abone işlemlerinin sayısı	6	8	10
59	Su abone kaydı, su abone tür ve isim değişikliği işlemlerinin sayısı	8.388	15.066	22.100
60	Su abone devir işlemlerinin sayısı	6.358	9.300	12.500
61	Kaçak su kullanımı tespit sayısı	768	585	450
62	Su açma kapama işlemlerinin sayısı	14.051	6.039	3.442
63	Yeni abonelerin sayaçlarını bağlama işleminin en geç 2 günde tamamlanması (yüzde)	100	100	100
64	Arızalı sayaç değişmesi işlemlerinin sayısı	10.416	7.245	5.072
65	Ölçü ve tartı aletlerinin muayene damgalarının yasal süresi içinde yapılma oranı (yüzde)	100	100	100
66	Belediye alacaklarının (icra işlemleri) takip edilme oranı (yüzde)	100	100	100
67	Tellâliye işlemlerindeki taleplerin karşılanma oranı (yüzde)	100	100	100
68	Okunan sayaçların sayısının abone sayısına oranı (yüzde)	81,93	81,72	81,86
Faaliyetler/Süreçler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Taşınırıların Kesin Hesabını Hazırlama Süreci	167.400,00	0,00	167.400,00
2	Belediyenin Stratejik Planını Hazırlama Süreci	37.200,00	0,00	37.200,00
3	Yıllık Performans Programını Hazırlama Süreci	37.200,00	0,00	37.200,00
4	Yıllık Faaliyet Raporu Hazırlama Süreci	37.200,00	0,00	37.200,00
5	Yıllık Bütçe Hazırlama Süreci	37.200,00	0,00	37.200,00
6	Kesin Hesap Hazırlama Süreci	8.370,00	0,00	8.370,00
7	Belediye Meclisi Onayı ile Ödenek Aktarma Süreci	37.200,00	0,00	37.200,00
8	Başkanlık ve Belediye Encümeni Onayı ile Ödenek Aktarma Süreci	37.200,00	0,00	37.200,00
9	Belediye Borçlanması ile İlgili İş ve İşlemlerin Yapılması Süreci	37.200,00	0,00	37.200,00



10	Yönetim Dönemi Hesabı Hazırlama Süreci	16.740,00	0,00	16.740,00
11	Plan ve Bütçe Komisyonu Raporlarını Hazırlama Süreci	37.200,00	0,00	37.200,00
12	Eğlence Vergisi Payı Süreci	32.192,31	0,00	32.192,31
13	Kişi Borcu Takibi Süreci	32.192,31	0,00	32.192,31
14	Kültür ve Turizm Bakanlığı Payı Süreci	32.192,31	0,00	32.192,31
15	Teslimat Müzekkeresi Süreci	32.192,31	0,00	32.192,31
16	Aylık Vergi Beyanname Düzenlenmesi Süreci	32.192,31	0,00	32.192,31
17	Zamanaşımı Süresini Dolduran Bütçe Emanet Hesaplarını İrad Kaydetme Süreci	32.192,31	0,00	32.192,31
18	Gelirlerin Muhasebeleştirilmesi Süreci	32.192,31	0,00	32.192,31
19	Banka Hesaplarının Kontrolü Süreci	32.192,31	0,00	32.192,31
20	Giderlerin Muhasebeleştirilmesi Süreci	32.192,31	0,00	32.192,31
21	KDV Mahsubunun Yapılması Süreci	32.192,31	0,00	32.192,31
22	Bankalar Arası Virman İşlemleri Süreci	32.192,31	0,00	32.192,31
23	Dönem Sonu İşlemleri Süreci	8.370,00	0,00	8.370,00
24	İnternet ve Kiosktan Kredi Kartı ile Yapılan Ödemelerin Kontrolü Süreci	32.192,31	0,00	32.192,31
25	PTT ve Anlaşmalı Bankalar Aracılıyla Yapılan Tahsilatların Kontrolü Süreci	32.192,31	0,00	32.192,31
26	Belediyeye Ait Diğer Gelirlerinin Tahakkuku Süreci	121.745,45	0,00	121.745,45
27	İşgalیه Tahakkuku Süreci	121.745,45	0,00	121.745,45
28	T-M-S Plaka Devir Tahakkukları Süreci	121.745,45	0,00	121.745,45
29	Eğlence Vergisi Tahakkuk İşlemleri Süreci	121.745,45	0,00	121.745,45
30	El İlanı ve Afiş Mühürleme Süreci	121.745,45	0,00	121.745,45
31	İlan ve Reklam Vergisi, ÇTV Beyanı Alınması Süreci	121.745,45	0,00	121.745,45
32	İlan ve Reklam, ÇTV Yoklaması Süreci	121.745,45	0,00	121.745,45
33	İşyeri Terk, İş ve Adres Değişikliği Süreci	121.745,45	0,00	121.745,45
34	Uzlaşma Süreci	121.745,45	0,00	121.745,45
35	VUK 376 Uygulanması Süreci	121.745,45	0,00	121.745,45

36	Harcamalara Katılım Payı Şerh Kaldırma İşlemleri Süreci	121.745,45	0,00	121.745,45
37	Yıllık Ücret, Harç ve Tarifeleri Hazırlama Süreci	37.200,00	0,00	37.200,00
38	Su Tahsilatları ile İlgili Abonenin Ödeme İmkanına Göre Taksitlendirme Yapma ve Takip Etme Süreci	636.120,00	0,00	636.120,00
39	Banka ve Posta ile Yapılan Tahsilatlar Süreci	636.120,00	0,00	636.120,00
40	Eksiltten, Geri İade ve Mahsup İşlemleri Süreci	636.120,00	0,00	636.120,00
41	Resmi Dairelerin Su Borçlarının Tahsilatı Süreci	636.120,00	0,00	636.120,00
42	Vezne Tahsilatları Süreci	636.120,00	0,00	636.120,00
43	Teminat Mektubunun Verilmesi ve Alınması Süreci	41.850,00	0,00	41.850,00
44	Su Tahakkuku Süreci	133.920,00	0,00	133.920,00
45	Abone İptali Süreci	83.700,00	0,00	83.700,00
46	Diğer Ödeme İşlemleri Süreci	69.750,00	0,00	69.750,00
47	Ön Ödeme İşlemleri Süreci	69.750,00	0,00	69.750,00
48	Geçici ve Sürekli Görev Yolluklarını Hesaplama ve Ödemesini Yapma Süreci	69.750,00	0,00	69.750,00
49	Belediye Elektrik ve Telefon Faturalarını Kontrol Etme ve Ödemesini Yapma Süreci	69.750,00	0,00	69.750,00
50	Personel Maaş ve İkramiyelerin Ödemesini Yapma Süreci	69.750,00	0,00	69.750,00
51	Taahhütler Defterini İşleme Süreci	69.750,00	0,00	69.750,00
52	Haciz Defterini İşleme ve Haciz İşlerinin Takibini Yapma Süreci	83.700,00	0,00	83.700,00
53	Sicil Kayıt İşlemleri Süreci	139.500,00	0,00	139.500,00
54	Emeklilik Muafiyeti Uygulaması Süreci	139.500,00	0,00	139.500,00
55	Emlak Bildirimi ve Tahakkuk Kayıtları Süreci	139.500,00	0,00	139.500,00
56	Gayrimenkul Tespit Kaydı Süreci	139.500,00	0,00	139.500,00
57	Arsa m ² Birim Değeri Tespit Çalışmalarının Yürütülmesi Süreci	139.500,00	0,00	139.500,00
58	Sondaj Suyu Abonesi Verilmesi Süreci	83.700,00	0,00	83.700,00
59	Su Abone Kaydı, Su Abone Tür ve İsim Değişikliği İşlemleri Süreci	83.700,00	0,00	83.700,00
60	Su Abone Devirlerinin Gerçekleştirilmesi Süreci	83.700,00	0,00	83.700,00



61	Kaçak Su Kullanımını Önleme Süreci	133.920,00	0,00	133.920,00
62	Su Açma Kapama Süreci	133.920,00	0,00	133.920,00
63	Yeni Abonelerin Sayaçlarını Bağlama Süreci	133.920,00	0,00	133.920,00
64	Arızalı Sayaç Değişmesi Süreci	133.920,00	0,00	133.920,00
65	Ölçü ve Tartı Aletlerinin Muayene Damgalarını Yapma Süreci	167.400,00	0,00	167.400,00
66	İcra İşlemleri Süreci	189.720,00	0,00	189.720,00
67	Tellâliye İşlemleri Süreci	167.400,00	0,00	167.400,00
68	Sayaçların Okunması v.b İşlemler Süreci	4.200.000,00	0,00	4.200.000,00
Genel Toplam		12.444.449,98	0,00	12.444.449,98

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	DENİZLİ BELEDİYESİ			
Amaç	DENİZLİ BELEDİYESİ'NDE BELİRLENEN MİSYONU YERİNE GETİREBİLMEK VE VİZYONA ULAŞABİLMEK İÇİN İNSAN KAYNAKLARINI, SÜREÇLERİ, BİLGİ SİSTEMLERİNİ, DESTEK HİZMETLERİNİ VE MALİ YÖNETİM SİSTEMİNİ GELİŞTİRMEK SURETİYLE KURUMSAL KAPASİTENİN ARTIRILMASI			
Hedef	HİZMETLERİN DAHA İYİ YÜRÜTÜLEBİLMESİ İÇİN İÇ KONTROL SİSTEMİNİ KURMAK			
Performans Hedefi	HİZMETLERİN DAHA İYİ YÜRÜTÜLEBİLMESİ İÇİN İÇ KONTROL SİSTEMİNİ KURMAK			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Revizyon sayısı	1	1	1
2	Süresinde tamamlanan eylemlerin eylem sayısına oranı (yüzde)	100	100	100
3	Ön mali kontrol işlemleri sayısı	-	15	25
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İç Kontrol Eylem Planının Oluşturulması ve Revizyonu Süreci	27.900,00	0,00	27.900,00
2	Eylem Planının Uygulanması Süreci	27.900,00	0,00	27.900,00
3	Ön Mali Kontrol İşlemleri Süreci	27.900,00	0,00	27.900,00
Genel Toplam		83.700,00	0,00	83.700,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	DENİZLİ BELEDİYESİ			
Amaç	SOSYAL DAYANIŞMANIN GÜÇLENDİRİLMESİ SURETİYLE DENİZLİ HALKININ SOSYAL REFAHININ ARTIRILMASI			
Hedef	SOSYAL YARDIMLARIN ETKİNLİĞİNİ ARTIRMAK VE YOKSULLUKLA MÜCADELE ETMEK			
Performans Hedefi	SOSYAL YARDIMLARIN ETKİNLİĞİNİ ARTIRMAK VE YOKSULLUKLA MÜCADELE ETMEK			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Yardım yapılan asker ailesi sayısı	698	516	450
Faaliyetler/Süreçler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Asker Ailesi Yardımı Süreci	41.850,00	0,00	41.850,00
Genel Toplam		41.850,00	0,00	41.850,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	DENİZLİ BELEDİYESİ			
Amaç	KÜLTÜR, SANAT VE SPOR FAALİYETLERİ İLE DENİZLİ HALKININ SOSYAL YAŞAMININ GELİŞİMİNE KATKI SAĞLANMASI			
Hedef	KÜLTÜREL ZENGİNLİĞE VE KÜLTÜREL DEĞERLERE İLİŞKİN FARKINDALIĞI ARTIRMAK			
Performans Hedefi	KÜLTÜREL ZENGİNLİĞE VE KÜLTÜREL DEĞERLERE İLİŞKİN FARKINDALIĞI ARTIRMAK			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Kardeş şehir sayısı	19	19	23
Faaliyetler/Süreçler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kardeş Şehir İlişkileri ve Protokollerini Düzenleme Süreci	91.040,00	0,00	91.040,00
Genel Toplam		91.040,00	0,00	91.040,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	DENİZLİ BELEDİYESİ			
Amaç	DENİZLİ BELEDİYESİNDE BELİRLENEN MİSYONU YERİNE GETİREBİLMEK VE VİZYONA ULAŞABİLMEK İÇİN İNSAN KAYNAKLARINI, SÜREÇLERİ, BİLGİ SİSTEMLERİNİ, DESTEK HİZMETLERİNİ VE MALİ YÖNETİM SİSTEMİNİ GELİŞTİRMEK SURETİYLE KURUMSAL KAPASİTENİN ARTIRILMASI			
Hedef	YÖNETİM VE DESTEK HİZMETLERİ İLE SOSYAL İMKANLARI GELİŞTİRMEK			
Performans Hedefi	YÖNETİM VE DESTEK HİZMETLERİ İLE SOSYAL İMKANLARI GELİŞTİRMEK			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Hazırlanan programın gerçekleştirme oranı(%)	-	90	90
2	Talep edilen toplantı sayısı	-	250	500
3	Talep ve şikayetlerin karşılama oranı(%)	-	85	88
4	Gelen yurtiçi ziyaretçi sayısı	1.490	2.900	4.800
5	Gelen yurtdışı ziyaretçi sayısı	50	100	200
Faaliyetler/Süreçler	Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Başkanın Randevu Programının Hazırlanması Süreci	182.080,00	0,00	182.080,00
2	Toplantıların Planlanması ve Organize Edilmesi Süreci	546.240,00	0,00	546.240,00
3	Vatandaşın Şahsen Başvuru İle Gelen Talep ve Şikayetlerin Karşılması Süreci	910.400,00	0,00	910.400,00
4	Yurt İçi Konukların Karşılması, Ağırlanması ve Uğurlanması Süreci	1.114.160,00	0,00	1.114.160,00
5	Yurt Dışı Konukların Karşılması, Ağırlanması ve Uğurlanması Süreci	582.080,00	0,00	582.080,00
Genel Toplam		3.334.960,00	0,00	3.334.960,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	DENİZLİ BELEDİYESİ			
Amaç	SAĞLIKLI, YAŞANABİLİR VE SÜRDÜRÜLEBİLİR BİR ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI			
Hedef	HALKIN SAĞLIKLI YAŞAM ALIŞKANLIKLARINI GELİŞTİRMEK VE BUNA UYGUN MEKANLAR OLUŞTURMAK			
Performans Hedefi	HALKIN SAĞLIKLI YAŞAM ALIŞKANLIKLARINI GELİŞTİRMEK VE BUNA UYGUN MEKANLAR OLUŞTURMAK			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Kurulan dış mekan kültür fizik grubu sayısı	427	500	30
Faaliyetler/Süreçler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Proje Hazırlık Süreci	7.103.281,44	0,00	7.103.281,44
Genel Toplam		7.103.281,44	0,00	7.103.281,44

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	DENİZLİ BELEDİYESİ			
Amaç	SAĞLIKLI, YAŞANABİLİR VE SÜRDÜRÜLEBİLİR BİR ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI			
Hedef	KENT SAĞLIĞINA İLİŞKİN RİSKLERİ AZALTMAK VE HALK SAĞLIĞINI İYİLEŞTİRMEYE YÖNELİK UYGULAMALARI DESTEKLEMEK			
Performans Hedefi	KENT SAĞLIĞINA İLİŞKİN RİSKLERİ AZALTMAK VE HALK SAĞLIĞINI İYİLEŞTİRMEYE YÖNELİK UYGULAMALARI DESTEKLEMEK			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Cenaze hizmetleri ile ilgili gelen şikayet sayısı	-	-	3
Faaliyetler/Süreçler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Cenaze İşlerinin Yürütülmesi Süreci	1.016.748,46	0,00	1.016.748,46
Genel Toplam		1.016.748,46	0,00	1.016.748,46



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	DENİZLİ BELEDİYESİ			
Amaç	SAĞLIKLI, YAŞANABİLİR VE SÜRDÜRÜLEBİLİR BİR ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI			
Hedef	KENT İÇİ YEŞİL ALANLARI ARTIRMAK			
Performans Hedefi	KENT İÇİ YEŞİL ALANLARI ARTIRMAK			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Yapılan park sayısı (yıllık)	40	50	20
2	Dikilen ağaç sayısı (yıllık)	100.000	500.000	400.000
3	Kişi başına düşen yeşil alan miktarı aktif (m ²)	9,51	10,30	11
4	Budama yapılan ağaç sayısı (yıllık)	111.993	174.256	240.000
5	Aydınlatılan alan sayısı	105	340	335
6	İlaçlanan yeşil alan (m ²)	1.391.000	1.600.000	2.400.000
7	Tankerle sulanan alan (ton/yıl)	298.912	350.000	410.000
Faaliyetler/Süreçler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Proje Hazırlık Süreci	21.132.041,82	0,00	21.132.041,82
2	Ağaç Dikiminin Yapılması Süreci	3.607.710,69	0,00	3.607.710,69
3	Çim Ekiminin Yapılması Süreci	2.412.531,44	0,00	2.412.531,44
4	Budama Yapılması Süreci	3.260.091,82	0,00	3.260.091,82
5	Park Tesisatı ve Ekipmanlarının Bakım Onarımı Süreci	5.602.289,93	0,00	5.602.289,93
6	Pulvazatörle İlaçlama Süreci	3.657.652,20	0,00	3.657.652,20
7	Sulama Yapılması Süreci	3.207.652,20	0,00	3.207.652,20
Genel Toplam		42.879.970,10	0,00	42.879.970,10

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	DENİZLİ BELEDİYESİ			
Amaç	SAĞLIKLI, YAŞANABİLİR VE SÜRDÜRÜLEBİLİR BİR ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI			
Hedef	KENT SAĞLIĞINA İLİŞKİN RİSKLERİ AZALTMAK VE HALK SAĞLIĞINI İYİLEŞTİRMEYE YÖNELİK UYGULAMALARI DESTEKLEMEK			
Performans Hedefi	KENT SAĞLIĞINA İLİŞKİN RİSKLERİ AZALTMAK VE HALK SAĞLIĞINI İYİLEŞTİRMEYE YÖNELİK UYGULAMALARI DESTEKLEMEK			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Kullanılan ilaç miktarı (yıllık)	-	7.000 litre 2.000 kg	10.000 litre 3.000 kg
2	Gelen talebin karşılama oranı (%)	99	99	100
3	Analizi yapılan suyun içmesuyu standartlarına uygunluk oranı (%)	91	94	95
4	Bakım-onarımı yapılan klorlama cihazlarının performans oranı (%)	95	96	97
5	Sağlık hizmeti sağlanan personel sayısı (yıllık)	740	700	800
6	Portör muayene ve vize işlemi sayısı	15.735	4.400	10.000
7	Düzenlenen ölüm raporu sayısı	796	700	900
8	Analize alınan toplam numune sayısı	3.500	3.750	4.000
9	Toplanan atık miktarı (kömür, tıbbi, tehlikeli) (kg)	500	400	400
10	Bakımı yapılan sokak hayvanı sayısı	3.500	5.000	6.500
11	Sağlıklı Kentler Projesi kapsamında düzenlenen eğitim, seminer ve obezite taraması yapılan kişi sayısı	100	100	100
Faaliyetler/Süreçler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Vektör Kontrol ve Haşereyle Mücadele Hizmetlerinin Verilmesi Süreci	2.218.777,78	0,00	2.218.777,78
2	Kapalı Alan veya Vatandaş Talebi Üzerine Yapılan İlaçlama İşlemleri Süreci	718.777,78	0,00	718.777,78
3	Klor Seviyelerinin Kontrolü Süreci	165.888,89	0,00	165.888,89
4	Klor Cihazlarının Kontrolü Süreci	112.944,44	0,00	112.944,44
5	Personele Yönelik Sağlık Hizmetinin Verilmesi Süreci	137.888,89	0,00	137.888,89
6	Portör Hizmetinin Verilmesi Süreci	132.888,89	0,00	132.888,89
7	Ölüm Raporu Düzenleme Hizmetinin Verilmesi Süreci	360.944,44	0,00	360.944,44
8	Laboratuvar Analiz Hizmetinin Verilmesi Süreci	735.111,11	0,00	735.111,11
9	Laboratuvar Atık İşlemleri Süreci	545.111,11	0,00	545.111,11
10	Sokak Hayvanlarının Rehabilitasyon Hizmetinin Verilmesi Süreci	566.777,78	0,00	566.777,78
11	Sağlıklı Kentler Proje Çalışmalarının Yürütülmesi Süreci	304.888,89	0,00	304.888,89
Genel Toplam		6.000.000,00	0,00	6.000.000,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	DENİZLİ BELEDİYESİ			
Amaç	DENİZLİ’NİN GELİŞEN İHTİYAÇLAR ÇERÇEVESİNDE KENTLEŞME ALTYAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ			
Hedef	DENİZLİ HALKINA SAĞLIKLI VE SÜRDÜRÜLEBİLİR İÇMESUYU VE KANALİZASYON HİZMETİ SUNMAK			
Performans Hedefi	DENİZLİ HALKINA SAĞLIKLI VE SÜRDÜRÜLEBİLİR İÇMESUYU VE KANALİZASYON HİZMETİ SUNMAK			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Bakımı yapılan depo sayısı	-	9	12
2	Vatandaş talep sayısı (içmesuyu arıza şikayet sayısı, atıksu ve yağmursuyu arıza şikayet sayısı)	15.461	24.000	22.000
3	Açılan sondaj kuyusu sayısı	1	3	5
4	Analizi yapılan parametrelerin ilgili yönetmeliğe uygunluğu	100	100	100
5	Temizliği yapılan atıksu hattı uzunluğu (m/yıl)	120.000	140.000	150.000
6	Atıksu şebeke hatlarının verimli çalışması için ilgili ekipman ve araçlarla yapılan bakım sayısı	13.070	16.000	17.800
7	Verilen bağlantı izin belgesi sayısı	144	175	200
8	A.A.T. Arıtılan atıksu miktarı (m ³ /gün)	75.463	87.325	95.000
9	Bölgesel bazda yapılan içmesuyu , atıksu, yağmursuyu projelerinin hazırlanma oranı (yüzde)	100	100	100
10	Verilen kazı izin belgesi sayısı (yıllık)	330	350	400
11	Gelen idari yaptırım tutanaklarının hesaplanma oranı (yüzde)	100	100	100
12	Yüklenici tarafından yeni yapılan ve rehabilitasyonu yapılan içmesuyu, atıksu ve yağmursuyu hatlarının uzunluğu (m)	117.914	47.445	360.570
13	Doğrudan temin yöntemi ile yapılan satınalma sayısı (yıllık)	141	145	150
14	Danışman seçim oranı (yüzde)	100	100	100
15	Kontrollük denetim oranı (yüzde)	100	100	100
16	Yapım işi ihalelerinin geçici ve kesin kabul işlemlerinin yapılma oranı (yüzde)	100	100	100
17	Dış kaynaklı projelerin yürütülme oranı (yüzde)	100	100	100
18	Arızalanan araçların tamir ve bakımlarının yaptırılması oranı	100	100	100
Faaliyetler/Süreçler	Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Şebeke ve Tesislerin İşletilmesi, İçmesuyu Hatları, Pompa ve Depoların Düzenli Bakımı Süreci	1.082.217,82	0,00	1.082.217,82
2	Belediye İşgücü ve Araçları ile Yapım ve Onarımı Süreci	7.672.534,13	0,00	7.672.534,13
3	Yeni İçmesuyu Kaynaklarının Tespiti, Sondaj Noktalarının Belirlenmesi ve İşletilmesi Süreci	112.267,00	0,00	112.267,00

4	Su Kalite Göstergelerinin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi Süreci	41.267,00	0,00	41.267,00
5	Şebeke ve Tesislerin İşletilmesi, Kanalizasyon ve Yağmursuyu Hatları ile Izgara Sistemlerinin Düzenli Bakımı Süreci	5.397.534,27	0,00	5.397.534,27
6	Kanal Görüntüleme, Kanal Açma ve Vidanjör Aracı İşletimi Süreci	2.791.299,85	0,00	2.791.299,85
7	Ön Arıtma Proje Onayı ve Kanal Bağlantı İzin Belgeleri Verilmesi Süreci	23.534,00	0,00	23.534,00
8	Atıksu Arıtma Tesisi İşletmecisinin Denetimi Süreci	2.054.336,60	0,00	2.054.336,60
9	Etüt Proje Veri Çözümleme Planlama ve Tasarım Süreci	58.066,00	0,00	58.066,00
10	Kazı İzinleri Süreci	39.376,33	0,00	39.376,33
11	Şebekeye Verilen Hasar Yönetimi Süreci	34.800,00	0,00	34.800,00
12	Açık İhale Usulüyle Yapım İşi İhalesi Süreci	24.619.300,00	0,00	24.619.300,00
13	Doğrudan Temin Süreci	459.534,00 TL	0,00	459.534,00
14	Dış Kaynaklı Projelerde Danışman Seçim Süreci	463.267,00	0,00	463.267,00
15	Yapım Çalışmalarının Kontrollük Denetimleri Süreci	52.066,00	0,00	52.066,00
16	Geçici ve Kesin Kabul İşlemlerinin Yapılması Süreci	52.066,00	0,00	52.066,00
17	Dış Kaynaklı Projelerin Yürütülmesi Süreci	4.523.267,00	0,00	4.523.267,00
18	Araç, İş Makinesi ve Makine Teçhizatın Bakım Onarım Süreci	523.267,00	0,00	523.267,00
Genel Toplam		50.000.000,00	0,00	50.000.000,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	DENİZLİ BELEDİYESİ			
Amaç	DENİZLİ’NİN GELİŞEN İHTİYAÇLAR ÇERÇEVESİNDE KENTLEŞME ALTYAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ			
Hedef	KENT İÇİ ULAŞIM ALTYAPISINI GÜÇLENDİRMEK VE TRAFİK GÜVENLİĞİNİ ARTIRMAK			
Performans Hedefi	KENT İÇİ ULAŞIM ALTYAPISINI GÜÇLENDİRMEK VE TRAFİK GÜVENLİĞİNİ ARTIRMAK			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Sinyalizasyon sistemi kurulan kavşak sayısı (adet)	9	5	12
2	Boyanan yolların uzunluğu (km)	56.000	74.000	100.000
3	Onarımı yapılan trafik bilgilendirme ve uyarı işaretleri levha sayısı (adet)	92	118	100
4	Gelen talep sayısı (adet)	18	30	35
5	Terminale giriş-çıkış yapan araç sayısı (adet)	494.265	459.001	550.000
6	Eğitim verilen öğrenci sayısı (adet)	3.500	6.500	10.000
7	Toplam durak sayısı (adet)	804	850	1.077
Faaliyetler/Süreçler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Sinyalizasyon Sistemi Kurulması Süreci	8.001.731,80	0,00	8.001.731,80
2	Yol-Bordür, Çizgi-Boya Çalışmaları Süreci	813.524,52	0,00	813.524,52
3	Kontrollü Kavşak Yönetimi ile Yatay ve Düşey Trafik İşaretlemelerinin Bakım ve Onarım Yapılması Süreci	601.787,72	0,00	601.787,72
4	Açık Otopark İşletmeciliği Süreci	12.542,60	0,00	12.542,60
5	Terminale Araç Giriş-Çıkış İşlemleri Süreci	431.014,72	0,00	431.014,72
6	Trafik Eğitim Parkında Öğrencilere Trafik ile İlgili Teorik ve Pratik Eğitim Verilmesi Süreci	104.119,40	0,00	104.119,40
7	Otobüs ve Minibüs Durak Yerlerinin Belirlenmesi ve Değiştirilmesi Süreci	440.390,64	0,00	440.390,64
Genel Toplam		10.405.111,40	0,00	10.405.111,40

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	DENİZLİ BELEDİYESİ			
Amaç	DENİZLİ’NİN GELİŞEN İHTİYAÇLAR ÇERÇEVESİNDE KENTLEŞME ALTYAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ			
Hedef	DENİZLİ HALKINA GÜVENİLİR, HIZLI VE EKONOMİK KENT İÇİ ULAŞIM İMKÂNI SAĞLAMAK			
Performans Hedefi	DENİZLİ HALKINA GÜVENİLİR, HIZLI VE EKONOMİK KENT İÇİ ULAŞIM İMKÂNI SAĞLAMAK			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Devir işlemi yapılan servis, minibüs, ticari plaka sayısı (adet)	129	106	120
2	Verilen izin belgesi sayısı (adet)	1.969	1.975	2.500
3	Vize işlemi yapılan araç sayısı (adet)	1.908	1.950	2.500
4	Taşınan yolcu sayısı (günlük)	200.000	230.000	250.000
5	Toplu taşımaya ilişkin yapılan denetim sayısı	1.120	2.350	2.550
6	Verilen peron tahsis belgesi sayısı (adet)	1.072	222	250
Faaliyetler/Süreçler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Servis, Minibüs, Ticari (SMT) Plaka Devir İşlemlerinin Yapılması Süreci	40.619,40	0,00	40.619,40
2	Taşımacılıkla İlgili İzin Belgesi Verilmesi Süreci	22.930,80	0,00	22.930,80
3	Servis, Minibüs, Ticari (SMT) Plakalı Araçlar ile Belediye Denetimli Özel Halk Otobüsleri Çalışma Ruhsatı Düzenlenmesi Süreci	59.393,04	0,00	59.393,04
4	Toplu Taşıma Araçlarının Güzergahlarını Belirleme Süreci	78.196,08	0,00	78.196,08
5	Denetim İşlemlerinin Yapılması Süreci	272.992,68	0,00	272.992,68
6	Peron Tahsis Belgesi Verilmesi Süreci	84.267,16	0,00	84.267,16
Genel Toplam		558.399,16	0,00	558.399,16



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	DENİZLİ BELEDİYESİ			
Amaç	DENİZLİ BELEDİYESİNDE BELİRLENEN MİSYONU YERİNE GETİREBİLMEK VE VİZYONA ULAŞABİLMEK İÇİN İNSAN KAYNAKLARINI, SÜREÇLERİ, BİLGİ SİSTEMLERİNİ, DESTEK HİZMETLERİNİ VE MALİ YÖNETİM SİSTEMİNİ GELİŞTİRMEK SURETİYLE KURUMSAL KAPASİTENİN ARTIRILMASI			
Hedef	YÖNETİM VE DESTEK HİZMETLERİ İLE SOSYAL İMKANLARI GELİŞTİRMEK			
Performans Hedefi	YÖNETİM VE DESTEK HİZMETLERİ İLE SOSYAL İMKANLARI GELİŞTİRMEK			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Tüm resmi araçların sigorta, vize ve ruhsat işlemlerinin yapılması (araç sayısı)	200	205	190
2	Projesi yapılan araç sayısı (adet)	-	1	1
3	Ruhsat verilen iş makinesi sayısı (adet)	4	5	5
4	Araç Sayısı	159	159	173
Faaliyetler/Süreçler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediyemize Ait Araçların Vize, Sigorta İşlemleri Süreci	294.313,20	0,00	294.313,20
2	Proje İşlemleri Süreci	60.105.795,40	0,00	60.105.795,40
3	İş Makinalarının Ruhsatlandırılması Süreci	48.542,60	0,00	48.542,60
4	Araç Kiralanması Hizmet Alımının Yapılması Süreci	15.137.838,24	0,00	15.137.838,24
Genel Toplam		75.586.489,44	0,00	75.586.489,44

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	DENİZLİ BELEDİYESİ			
Amaç	DENİZLİ BELEDİYESİNDE BELİRLENEN MİSYONU YERİNE GETİREBİLMEK VE VİZYONA ULAŞABİLMEK İÇİN İNSAN KAYNAKLARINI, SÜREÇLERİ, BİLGİ SİSTEMLERİNİ, DESTEK HİZMETLERİNİ VE MALİ YÖNETİM SİSTEMİNİ GELİŞTİRMEK SURETİYLE KURUMSAL KAPASİTENİN ARTIRILMASI			
Hedef	KURUMSAL KARAR VERME SÜRECİNİ ETKİN YÖNETMEK VE KARARLARA ERİŞİMİ SAĞLAMAK			
Performans Hedefi	KURUMSAL KARAR VERME SÜRECİNİ ETKİN YÖNETMEK VE KARARLARA ERİŞİMİ SAĞLAMAK			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Oluşturulan meclis gündemi sayısı	501	505	520
2	Toplantı tutanakları (tutanak sayfa sayısı)	1.084	950	1.200
3	Onaylanan meclis kararı sayısı	768	770	800
4	Oluşturulan encümen gündemi sayısı	5.300	6.000	5.000
5	Arşivlenen encümen karar dosya sayısı	5.300	6.000	5.000
6	Gelen ve havale edilen evrak sayısı	18.460	18.300	20.000
7	Kurum arşivine gelen dosya sayısı	650	150.000	350.000
8	İmha edilen dosya sayısı	47.000	4.500	5.000
9	Teslim edilen belge sayısı	800	900	1.000
Faaliyetler/Süreçler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Meclis Gündeminin Oluşturulması ve Kararların Dağıtım Süreci	7.812,05	0,00	7.812,05
2	Meclis Oturumunun Deşifresi ve Tutanakların Hazırlanması Süreci	47.829,14	0,00	47.829,14
3	Mecliste Alınan Kararların Onaylanması ve Duyurulması Süreci	57.215,13	0,00	57.215,13
4	Encümen Gündeminin Oluşturulması ve Kararların Onaylanması Süreci	265.611,40	0,00	265.611,40
5	Encümen Kararlarının Tasnif Edilmesi Süreci	86.380,09	0,00	86.380,09
6	Evrakların Kayıt Edilmesi Süreci	305.575,28	0,00	305.575,28
7	Birim Arşivlerinin Tasnifi ve Devredilmesi Süreci	221.793,58	0,00	221.793,58
8	Ayıklama ve İmha İşleri Süreci	132.200,88	0,00	132.200,88
9	Arşivlik Malzemeden Yararlanma Süreci	75.582,45	0,00	75.582,45
Genel Toplam		1.200.000,00	0,00	1.200.000,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	DENİZLİ BELEDİYESİ			
Amaç	DENİZLİ'NİN GELİŞEN İHTİYAÇLAR ÇERÇEVESİNDE KENTLEŞME ALTYAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ			
Hedef	DENİZLİ HALKINA GÜVENİLİR, HIZLI VE EKONOMİK KENT İÇİ ULAŞIM İMKÂNI SAĞLAMAK			
Performans Hedefi	DENİZLİ HALKINA GÜVENİLİR, HIZLI VE EKONOMİK KENT İÇİ ULAŞIM İMKÂNI SAĞLAMAK			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Düzenlenen idari yaptırım karar tutanağı sayıları (pazaryeri, gerçek ve tüzel kişi)(yıllık)	2.339	3.595	3.900
2	Düzenlenen idari yaptırım durum tespit tutanağı sayısı (aylık)	734	303	800
Faaliyetler/Süreçler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Ceza ve Yaptırım Tutanaqları Düzenlenmesi Süreci	650.872,87	0,00	650.872,87
2	İdari Yaptırım Durum Tespit Tutanağı Düzenleme Süreci	650.872,87	0,00	650.872,87
Genel Toplam		1.301.745,74	0,00	1.301.745,74

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	DENİZLİ BELEDİYESİ			
Amaç	SAĞLIKLI, YAŞANABİLİR VE SÜRDÜRÜLEBİLİR BİR ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI			
Hedef	KENT SAĞLIĞINA İLİŞKİN RİSKLERİ AZALTMAK VE HALK SAĞLIĞINI İYİLEŞTİRMEYE YÖNELİK UYGULAMALARI DESTEKLEMEK			
Performans Hedefi	KENT SAĞLIĞINA İLİŞKİN RİSKLERİ AZALTMAK VE HALK SAĞLIĞINI İYİLEŞTİRMEYE YÖNELİK UYGULAMALARI DESTEKLEMEK			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Verilen SM ruhsat sayısı (yıllık)	1.106	750	1.200
2	Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine verilen ruhsat sayısı (yıllık)	92	65	110
3	Verilen 1. sınıf GSM ruhsat sayısı (yıllık)	2	2	4
4	Verilen 2. ve 3. sınıf GSM ruhsat sayısı (yıllık)	99	78	125
Faaliyetler/Süreçler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Sihhi Ruhsat Düzenleme İşlemleri Süreci	607.492,67	0,00	607.492,67
2	Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerine Ruhsat Verme Süreci	173.690,62	0,00	173.690,62
3	1. Sınıf GSM'lere Ruhsat Verme Süreci	173.690,62	0,00	173.690,62
4	2. ve 3. sınıf GSM'lere Ruhsat Verme Süreci	173.690,62	0,00	173.690,62
Genel Toplam		1.128.564,53	0,00	1.128.564,53

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	DENİZLİ BELEDİYESİ			
Amaç	KENTİN GELİŞİMİNİ DE DİKKATE ALAN GÜVENLİ VE SÜRDÜRÜLEBİLİR BİR YAŞAM ALANI OLUŞTURULMASI			
Hedef	KENTİN DÜZEN VE HUZURU İLE GIDA GÜVENLİĞİNİ SAĞLAMAYA YÖNELİK ZABITA HİZMETLERİNİ GELİŞTİRMEK			
Performans Hedefi	KENTİN DÜZEN VE HUZURU İLE GIDA GÜVENLİĞİNİ SAĞLAMAYA YÖNELİK ZABITA HİZMETLERİNİ GELİŞTİRMEK			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Yapılan tebligat sayısı (yıllık)	4.327	4.164	5.000
2	Yapılan tahkikat sayısı (yıllık)	84	30	35
3	Şikayetlerin sayısı (yıllık)	23.500	21.300	25.000
4	Hazırlanan nöbet çalışma programı (yıllık)	70	73	75
Faaliyetler/Süreçler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Tebliğat İşlemleri Süreci	477.352,05	0,00	477.352,05
2	Tahkikat İşlemleri Süreci	130.310,41	0,00	130.310,41
3	Denetim ve Şikayet Süreci	1.431.716,87	0,00	1.431.716,87
4	Nöbet Çalışma Programı Hazırlama İşlemleri Süreci	130.310,40	0,00	130.310,40
Genel Toplam		2.169.689,73	0,00	2.169.689,73

**D-Sorumlu Müdürlükler ve Faaliyetler/Süreçler Listesi**

Performans programında yer alan faaliyetler/süreçlerle bu süreçlerin yürütülmesinden doğrudan sorumlu birimler izleyen tabloda bütçede öngörülen maliyetlerle birliktegösterilmektedir.

Tablo 9: Sorumlu Müdürlük Bazında Faaliyetler/Süreçler

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER/SÜREÇLER	SORUMLU BİRİMLER
Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	Halkla İlişkiler Masası Faaliyetleri (Şikayet, Talep ve Önerilerin Takibi, Cevaplandırılması) Süreci	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	Bilgi Edinme ve Bimer İşlemleri Süreci	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Kent Halkının Katılımına Yönelik Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetler Düzenlemek	Denizli Belediyesi Düzenli Yayınlarının Çıkarılması Süreci	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Kent Halkının Katılımına Yönelik Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetler Düzenlemek	Belediye Faaliyetlerinin Duyurulabilmesi İçin Tüm Tanıtım ve İletişim Çalışmalarının Yapılması Süreci	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	Grafik Tasarım Süreci	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	Basın Bültenlerinin Hazırlanması ve Basına Dağıtılması Süreci	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	Belediye ile İlgili Haberlerin Taranması ve Arşivlenmesi Süreci	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	Belediye Başkanının Tv Programları ve Çekimlerin Organizasyonu Süreci	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Bilgi Sistemlerini Geliştirmek ve Bilgiyi Etkin Kullanan Bir Yapıya Kavuşmak	Web Uygulamaları Yetkilendirme Süreci	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Bilgi Sistemlerini Geliştirmek ve Bilgiyi Etkin Kullanan Bir Yapıya Kavuşmak	Web Uygulaması Oluşturma Süreci	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Bilgi Sistemlerini Geliştirmek ve Bilgiyi Etkin Kullanan Bir Yapıya Kavuşmak	Yazılım Uygulaması Süreci	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Bilgi Sistemlerini Geliştirmek ve Bilgiyi Etkin Kullanan Bir Yapıya Kavuşmak	Dijital Yayınlar Süreci	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Bilgi Sistemlerini Geliştirmek ve Bilgiyi Etkin Kullanan Bir Yapıya Kavuşmak	Arıza Yönetimi Süreci	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Bilgi Sistemlerini Geliştirmek ve Bilgiyi Etkin Kullanan Bir Yapıya Kavuşmak	Bilgisayar Sistemi Kurulum veya Güncellenmesi Süreci	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Bilgi Sistemlerini Geliştirmek ve Bilgiyi Etkin Kullanan Bir Yapıya Kavuşmak	Kullanıcı Yetkilendirme Süreci	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Bilgi Sistemlerini Geliştirmek ve Bilgiyi Etkin Kullanan Bir Yapıya Kavuşmak	Proje Tasarımı Süreci	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Bilgi Sistemlerini Geliştirmek ve Bilgiyi Etkin Kullanan Bir Yapıya Kavuşmak	Sistem Bakımı Süreci	Bilgi İşlem Müdürlüğü

Bilgi Sistemlerini Geliştirmek ve Bilgiyi Etkin Kullanan Bir Yapıya Kavuşmak	Yedekleme Sistemi Süreci	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Bilgi Sistemlerini Geliştirmek ve Bilgiyi Etkin Kullanan Bir Yapıya Kavuşmak	Lisans İşlemleri Süreci	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Bilgi Sistemlerini Geliştirmek ve Bilgiyi Etkin Kullanan Bir Yapıya Kavuşmak	Banka İşlemleri Süreci	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Bilgi Sistemlerini Geliştirmek ve Bilgiyi Etkin Kullanan Bir Yapıya Kavuşmak	E-Belediye Üyelik İşlemleri Süreci	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Bilgi Sistemlerini Geliştirmek ve Bilgiyi Etkin Kullanan Bir Yapıya Kavuşmak	EL Terminalleri Süreci	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Bilgi Sistemlerini Geliştirmek ve Bilgiyi Etkin Kullanan Bir Yapıya Kavuşmak	YBS Kullanıcı Yönetimi Süreci	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Bilgi Sistemlerini Geliştirmek ve Bilgiyi Etkin Kullanan Bir Yapıya Kavuşmak	YBS Talep ve İstekleri Süreci	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Bilgi Sistemlerini Geliştirmek ve Bilgiyi Etkin Kullanan Bir Yapıya Kavuşmak	Personel Ödemeleri Süreci	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Bilgi Sistemlerini Geliştirmek ve Bilgiyi Etkin Kullanan Bir Yapıya Kavuşmak	Kent Bilgi Sistemi Süreci	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Çevre ve Halk Sağlığını Gözetken Bir Katı Atık Yönetimini Sağlamak	Isınma Amaçlı Katı Yakıt Denetimi Süreci	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
Çevre ve Halk Sağlığını Gözetken Bir Katı Atık Yönetimini Sağlamak	Çevre Zabıtası ve Hava Kirliliği Denetimi Süreci	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
Çevre ve Halk Sağlığını Gözetken Bir Katı Atık Yönetimini Sağlamak	Cadde ve Sokak Temizliği ve Evsel Atıkların Toplanması Süreci	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
Çevre ve Halk Sağlığını Gözetken Bir Katı Atık Yönetimini Sağlamak	Geri Dönüşüm Atıklarının Toplanması Süreci	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
Çevre ve Halk Sağlığını Gözetken Bir Katı Atık Yönetimini Sağlamak	Siyah ve Mavi Poşet Dağıtımı Süreci	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
Çevre ve Halk Sağlığını Gözetken Bir Katı Atık Yönetimini Sağlamak	Evsel Atık ve Arıtma Çamuru Bertarafı Süreci	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
Çevre ve Halk Sağlığını Gözetken Bir Katı Atık Yönetimini Sağlamak	Tıbbi Atık Toplama, Sterilizasyon ve Bertarafı Süreci	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
Çevre ve Halk Sağlığını Gözetken Bir Katı Atık Yönetimini Sağlamak	Biyogazın Değerlendirilmesi Süreci	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
Çevre ve Halk Sağlığını Gözetken Bir Katı Atık Yönetimini Sağlamak	Müdürlük Faaliyetleri ile İlgili Halkın Bilgilendirilmesi Süreci	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
Çevre ve Halk Sağlığını Gözetken Bir Katı Atık Yönetimini Sağlamak	Vatandaş Şikayetlerinin Giderilmesi ve Geri Bildirim Süreci	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	Hizmet Alımları Denetimi Süreci	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	Hizmet Alımları Cezai İşlemler Süreci	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	Aylık Yemek Listesinin Oluşturulması Süreci	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	Yemekhane Malzemelerinin Temini Süreci	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	Yemekhane Yemek Kontrolü Süreci	Destek Hizmetleri Müdürlüğü



Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	Yemekler ile İlgili Şikayetlerin Değerlendirilmesi Süreci	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	Yemeklerin Hazırlanması Ve Sunumu Süreci	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	Yemekhane Gelir Muhasebeleştirilmesi Süreci	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	Yemekhane Gider Muhasebeleştirilmesi Süreci	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	Belediye Santrali Süreci	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	Açık İhale Usulü Süreci	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	Pazarlık Usulü ile İhale Süreci	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	Doğrudan Temin Süreci	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	Tek Kaynaktan Temin Süreci	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	DMO'dan Temin Süreci	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	Geçici Teminat İadesi Süreci	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	Mal Satışları Süreci	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	Sivil Savunma Hizmetleri Süreci	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Denizli'nin Kentsel Gelişimini İmar Planı ile Uyumlu Yönetmek	Gayrimenkul Bilgileri Temini Süreci	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Denizli'nin Kentsel Gelişimini İmar Planı ile Uyumlu Yönetmek	Kamulaştırma İşlemleri Süreci	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Denizli'nin Kentsel Gelişimini İmar Planı ile Uyumlu Yönetmek	Gayrimenkul Tahsis Alma İşlemleri Süreci	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Denizli'nin Kentsel Gelişimini İmar Planı ile Uyumlu Yönetmek	Gayrimenkul Tahsis Verme İşlemleri Süreci	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Denizli'nin Kentsel Gelişimini İmar Planı ile Uyumlu Yönetmek	Gayrimenkul Hibe İşlemleri Süreci	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Denizli'nin Kentsel Gelişimini İmar Planı ile Uyumlu Yönetmek	Gayrimenkul İrtifak Hakkı Kurulması İşlemleri Süreci	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Denizli'nin Kentsel Gelişimini İmar Planı ile Uyumlu Yönetmek	Gayrimenkulün Kiraya Verilmesi İşlemleri Süreci	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Denizli'nin Kentsel Gelişimini İmar Planı ile Uyumlu Yönetmek	Gayrimenkul Kiralama İşlemleri Süreci	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Denizli'nin Kentsel Gelişimini İmar Planı ile Uyumlu Yönetmek	Mevcut Kiracıların Takip İşlemleri Süreci	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Denizli'nin Kentsel Gelişimini İmar Planı ile Uyumlu Yönetmek	Gayrimenkul ve Kapalı Pazaryerlerindeki Tezgah ve İşyerlerinin Devir İşlemleri Süreci	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Denizli'nin Kentsel Gelişimini İmar Planı ile Uyumlu Yönetmek	Kapalı Pazaryeri Tahsis İşlemleri Süreci	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Denizli'nin Kentsel Gelişimini İmar Planı ile Uyumlu Yönetmek	Gayrimenkul Ecrimisil İşlemleri Süreci	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Denizli'nin Kentsel Gelişimini İmar Planı ile Uyumlu Yönetmek	Gayrimenkul Satış İşlemleri Süreci	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Denizli'nin Kentsel Gelişimini İmar Planı ile Uyumlu Yönetmek	Hisseli ve Artık Parsel Satış İşlemleri Süreci	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Denizli'nin Kentsel Gelişimini İmar Planı ile Uyumlu Yönetmek	Gayrimenkul Satın Alma İşlemleri Süreci	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	Toptancı Halinin İşletilmesinin Devir İşlemleri Süreci	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	Hal Kayıt İşlemleri Süreci	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	Hal Denetim İşlemleri Süreci	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	Müstahsil Kayıt ve Denetim İşlemleri Süreci	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	Hal Hakem Heyeti Karar İşlemleri Süreci	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Uluslararası Fonlardan ve Diğer Kaynaklardan Daha Çok Yararlanmak İçin Proje Yönetimi ve Uygulanması Konusunda Kapasitenin Artırılmasını Sağlamak ve Proje Geliştirmek	Proje Hazırlama Süreci	Etüt Proje Müdürlüğü
Uluslararası Fonlardan ve Diğer Kaynaklardan Daha Çok Yararlanmak İçin Proje Yönetimi ve Uygulanması Konusunda Kapasitenin Artırılmasını Sağlamak ve Proje Geliştirmek	Hibe Proje Hazırlama ve Uygulama Süreci	Etüt Proje Müdürlüğü
Kent İçi Ulaşım Altyapısını Güçlendirmek ve Trafik Güvenliğini Artırmak	Asfalt Üretimi İşlemi Süreci	Fen İşleri Müdürlüğü
Denizli Halkına Güvenilir, Hızlı ve Ekonomik Kent İçi Ulaşım İmkânı Sağlamak	Sıcak Asfaltlama İşlemi Süreci	Fen İşleri Müdürlüğü
Denizli Halkına Güvenilir, Hızlı ve Ekonomik Kent İçi Ulaşım İmkânı Sağlamak	Sathi Kaplama İşlemi Süreci	Fen İşleri Müdürlüğü
Denizli Halkına Güvenilir, Hızlı ve Ekonomik Kent İçi Ulaşım İmkânı Sağlamak	Asfalt Yama İşlemi Süreci	Fen İşleri Müdürlüğü
Denizli Halkına Güvenilir, Hızlı ve Ekonomik Kent İçi Ulaşım İmkânı Sağlamak	Karla Mücadele Çalışmaları Süreci	Fen İşleri Müdürlüğü
Denizli Halkına Güvenilir, Hızlı ve Ekonomik Kent İçi Ulaşım İmkânı Sağlamak	Kaldırım Yapılması Süreci	Fen İşleri Müdürlüğü
Denizli Halkına Güvenilir, Hızlı ve Ekonomik Kent İçi Ulaşım İmkânı Sağlamak	Kaldırım Tamirâtı Süreci	Fen İşleri Müdürlüğü
Denizli Halkına Güvenilir, Hızlı ve Ekonomik Kent İçi Ulaşım İmkânı Sağlamak	Metruk Binaların Yıkım İşleri Süreci	Fen İşleri Müdürlüğü
Denizli Halkına Güvenilir, Hızlı ve Ekonomik Kent İçi Ulaşım İmkânı Sağlamak	Kazı, Dolgu ve Yol Açma İşlemleri Süreci	Fen İşleri Müdürlüğü
Denizli Halkına Güvenilir, Hızlı ve Ekonomik Kent İçi Ulaşım İmkânı Sağlamak	Kırmızı Kot İşlemleri Süreci	Fen İşleri Müdürlüğü
Kent İçi Ulaşım Altyapısını Güçlendirmek ve Trafik Güvenliğini Artırmak	Akaryakıt İkmali Süreci	Fen İşleri Müdürlüğü
Kent İçi Ulaşım Altyapısını Güçlendirmek ve Trafik Güvenliğini Artırmak	Araç ve İş Makinelerinin Bakım Onarımı Süreci	Fen İşleri Müdürlüğü
Kent İçi Ulaşım Altyapısını Güçlendirmek ve Trafik Güvenliğini Artırmak	Elektrik, Telsiz ve Telefon Arıza İşlemleri Süreci	Fen İşleri Müdürlüğü



Kent İçi Ulaşım Altyapısını Güçlendirmek ve Trafik Güvenliğini Artırmak	Boya, Demir İşleri, Korkuluk İmalatı Süreci	Fen İşleri Müdürlüğü
Kent İçi Ulaşım Altyapısını Güçlendirmek ve Trafik Güvenliğini Artırmak	Kazi İzin İşlemleri Süreci	Fen İşleri Müdürlüğü
Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	Elektrik Aboneliği Alınması Süreci	Fen İşleri Müdürlüğü
Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	Doğalgaz Aboneliği Alınması Süreci	Fen İşleri Müdürlüğü
Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	Telefon Aboneliği Alınması Süreci	Fen İşleri Müdürlüğü
Kent İçi Ulaşım Altyapısını Güçlendirmek ve Trafik Güvenliğini Artırmak	İhale Edilen İşlerin Kontrollük İşlemi Süreci	Fen İşleri Müdürlüğü
Kent İçi Ulaşım Altyapısını Güçlendirmek ve Trafik Güvenliğini Artırmak	Hakediş İnceleme İşlemi Süreci	Fen İşleri Müdürlüğü
Kent İçi Ulaşım Altyapısını Güçlendirmek ve Trafik Güvenliğini Artırmak	Kesin Kabul İşlemi Süreci	Fen İşleri Müdürlüğü
Hukuk Süreçlerini Etkinleştirmek ve Farkındalığını Artırmak	Adli ve İdari Davaların Takip Edilmesi Süreci	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Hukuk Süreçlerini Etkinleştirmek ve Farkındalığını Artırmak	Belediye Alacaklarının İcra Takibi Süreci	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Hukuk Süreçlerini Etkinleştirmek ve Farkındalığını Artırmak	Belediye Aleyhine Açılan İcra Takibi Süreci	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Hukuk Süreçlerini Etkinleştirmek ve Farkındalığını Artırmak	Hukuki Görüş Bildirme Süreci	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Denizli'nin Kentsel Gelişimini İmar Planı ile Uyumlu Yönetmek	İmar Planı Yapımı ve Değişikliği Süreci	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Denizli'nin Kentsel Gelişimini İmar Planı ile Uyumlu Yönetmek	İmar Durumu İşlemleri Süreci	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Denizli'nin Kentsel Gelişimini İmar Planı ile Uyumlu Yönetmek	İmar (18. Madde) Uygulaması Süreci	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Denizli'nin Kentsel Gelişimini İmar Planı ile Uyumlu Yönetmek	Tevhid-İfraz-Terk-İhdas İşlemleri Süreci	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Denizli'nin Kentsel Gelişimini İmar Planı ile Uyumlu Yönetmek	Ada Parselasyonu Süreci	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Bilgi Sistemlerini Geliştirmek ve Bilgiyi Etkin Kullanan Bir Yapıya Kavuşmak	Adres Yönetimi İşlemleri Süreci	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Denizli'nin Kentsel Gelişimini İmar Planı ile Uyumlu Yönetmek	Şuyulandırma Şerhinin Kaldırılması Süreci	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Denizli'nin Kentsel Gelişimini İmar Planı ile Uyumlu Yönetmek	Zemin Etüdü İşlemleri Süreci	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Denizli'nin Kentsel Gelişimini İmar Planı ile Uyumlu Yönetmek	Çatı Planlarının Onaylanması Süreci	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Denizli'nin Kentsel Gelişimini İmar Planı ile Uyumlu Yönetmek	Yeni Yapı Ruhsatı, Tadilat Ruhsatı, Kat İlavesi, Yeniden Ruhsat ve Kaçak Yapı Ruhsatı İşlemleri Süreci	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Denizli'nin Kentsel Gelişimini İmar Planı ile Uyumlu Yönetmek	Ruhsat Yenileme, Müteahhit Değişikliği ve Yapı Denetim Değişikliği Süreci	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Denizli'nin Kentsel Gelişimini İmar Planı ile Uyumlu Yönetmek	Yapı Denetim Hizmet Bedeli Ödeme Takibi İşlemleri Süreci	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Denizli'nin Kentsel Gelişimini İmar Planı ile Uyumlu Yönetmek	Kat Mülkiyeti ve Kat İrtifakı İşlemleri Süreci	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Denizli'nin Kentsel Gelişimini İmar Planı ile Uyumlu Yönetmek	Paraf ve Ruhsat Gerektirmeyen Proje Değişiklikleri Süreci	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Denizli'nin Kentsel Gelişimini İmar Planı ile Uyumlu Yönetmek	Yapı Denetim İşlemleri Süreci	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Denizli'nin Kentsel Gelişimini İmar Planı ile Uyumlu Yönetmek	Kaçak Yapı Kontrol İşlemleri Süreci	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Denizli'nin Kentsel Gelişimini İmar Planı ile Uyumlu Yönetmek	Binalarda İş Bitirme Süreci	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Denizli'nin Kentsel Gelişimini İmar Planı ile Uyumlu Yönetmek	Yapı Kullanma Ruhsatı İşlemleri Süreci	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	Memur Personel (ÖSYM Yerleştirmesi) Alım İşlemleri Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	Memur Personel (657 S.K.-92-97 Md.) Alım İşlemleri Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	İşçi Personel Alım İşlemleri Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	Sözleşmeli Alım İşlemleri Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	Aday Memurların Asalet Tasdik İşlemleri Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	Memur-Sözleşmeli-İşçi İzin İşlemleri Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	Müdür İzin İşlemleri Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	Başkan Yardımcısı İzin İşlemleri Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü



Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	Yıllık İzin Planlaması İşlemleri Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	Aylıksız İzin İşlemleri Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	Memur İkramiye İşlemleri Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	Memur Ödül İşlemleri Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	İşçi Personelin Prim ve Ödül İşlemleri Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	Memur Disiplin İşlemleri Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	İşçi Disiplin İşlemleri Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	Memur Disiplin Kurulu Oluşturulması İşlemleri Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	İşçi Disiplin Kurulu Oluşturulması İşlemleri Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	Dış Kurumlara Verilen Geçici Görevlendirme İşlemleri Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	Dış Kurumlardan Gelen Geçici Görevlendirme İşlemleri Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	Kadro Ünvanı Değişikliği İşlemleri Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	Yer Değişikliği İşlemleri Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	Memur, Sözleşmeli, İşçi Personelin Görevden Ayrılma İstifa Fesih İşlemleri Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	Memur Emeklilik İşlemleri Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	İşçi Emeklilik İşlemleri Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	Öğrenim Değişikliği İşlemleri Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	Memurların Derece ve Kademe Değişikliği İşlemleri Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	Personel Çipsiz Yaka Kartı Çıkartılması İşlemleri Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	Personel Çipli Giriş ve Çıkış Kartı İşlemleri Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	Mal Bildirim İşlemleri Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	5620 Sayılı Kanuna Göre Geçici İşçi Vize İşlemleri Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü



Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	Fazla Mesai İşlemleri Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	Sözleşmeli Personel Çalıştırılması İzin ve Ücret İşlemleri Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	İkinci Görev Aylığı İşlemleri Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	İçişleri Bakanlığı İzin İşlemleri Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	Müdür ve Üstü Görevlendirme İşlemleri Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	Yurt İçi Görevlendirme İşlemleri Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	Yurt Dışı Görevlendirme İşlemleri Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	Belediye Başkanı Görev ve Yetki Dağılımı İşlemleri Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	Şeflik/Birim Sorumlularının Belirlenmesi İşlemleri Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	Görev ve Çalışma Yönergeleri İşlemleri Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	Yönetmelik İşlemleri Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	SDTS ve Toplu İş Sözleşmesi İşlemleri Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	Yeşil Pasaport İşlemleri Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	Hizmet Pasaportu İşlemleri Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	Birimlerin Haberleşme Kodları Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	Eğitim Görevlendirme Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	Eğitim Kurulunun Oluşturulması Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	Eğitim Organizasyon Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	Eğitim Planının Hazırlanması Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	Ödnek, Maaş ve Ücret Bordrosu İşlemleri Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	Memur Fiili Hizmet Süresi Zammı İşlemleri Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	İşçi Fiili Hizmet Süresi Zammı İşlemleri Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü



Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	İcra ve Nafaka Kesintileri İşlemleri Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	Sendika Kesintileri ile İlgili İşlemler Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	Memur Aylık Prim ve Hizmet Bildirgeleri İşlemleri Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	İşçi Aylık Prim ve Hizmet Bildirgeleri İşlemleri Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	GSS Primlerinin Bildirilmesi İşlemleri Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	SGK Tarafından Ödemesi Yapılan Emekli İkramesi ve Ölüm Yardımlarının Ödenmesi İşlemleri Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	Huzur Hakkı ve Komisyon Ücreti İşlemleri Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	Kefalet Sandığı Aidat Cüzdanı İsteme İşlemleri Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	Kefalet Sandığı Kesintilerinin Ödenmesi İşlemleri Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	Kefalet Sandığına Kesilen Aidatların Geri İadesi İşlemleri Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Afet, Yangın ve Trafik Kazalarına Zamanında ve Etkin Müdahale Etmek	Yangına Müdahale İşlemleri Süreci	İtfaiye Müdürlüğü
Afet, Yangın ve Trafik Kazalarına Zamanında ve Etkin Müdahale Etmek	Rutin Bakım ve Kontrol Çalışmaları Süreci	İtfaiye Müdürlüğü
Afet, Yangın ve Trafik Kazalarına Zamanında ve Etkin Müdahale Etmek	Yer Altı ve Yer Üstü Kurtarma Faaliyetleri Süreci	İtfaiye Müdürlüğü

Afet, Yangın ve Trafik Kazalarına Zamanında ve Etkin Müdahale Etmek	Su Altı ve Su Üstü Arama Kurtarma Faaliyeti Süreci	İtfaiye Müdürlüğü
Afet, Yangın ve Trafik Kazalarına Zamanında ve Etkin Müdahale Etmek	Kurum İçi Eğitim Faaliyeti Süreci	İtfaiye Müdürlüğü
Afet, Yangın ve Trafik Kazalarına Zamanında ve Etkin Müdahale Etmek	Kurum Dışı Eğitim Faaliyeti Süreci	İtfaiye Müdürlüğü
Afet, Yangın ve Trafik Kazalarına Zamanında ve Etkin Müdahale Etmek	Baca Temizliği Süreci	İtfaiye Müdürlüğü
Afet, Yangın ve Trafik Kazalarına Zamanında ve Etkin Müdahale Etmek	İşyeri ve Proje Denetimi Süreci	İtfaiye Müdürlüğü
Afet, Yangın ve Trafik Kazalarına Zamanında ve Etkin Müdahale Etmek	Kimyasal Olay ve Duruma Müdahale Faaliyeti Süreci	İtfaiye Müdürlüğü
Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	Evlendirme İşlemleri Süreci	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Sosyal Yardımların Etkinliğini Artırmak ve Yoksullukla Mücadele Etmek	Bilgi Evleri ve Kurs Merkezleri Kayıtları Süreci	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Kent Halkının Katılımına Yönelik Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetler Düzenlemek	Konservatuvar, Tiyatro ve Spor Kurs Kayıtları Süreci	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Dezavantajlı Grupların Toplumsal Yaşamla Bütünleşmesini Sağlamak	Görme Engelliler İçin Ekipman Yardımı Süreci	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Dezavantajlı Grupların Toplumsal Yaşamla Bütünleşmesini Sağlamak	Engelli Aracı Servis Hizmeti Süreci	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Dezavantajlı Grupların Toplumsal Yaşamla Bütünleşmesini Sağlamak	Akülü-Tekerlekli Sandalye Yardımı Süreci	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Sosyal Yardımların Etkinliğini Artırmak ve Yoksullukla Mücadele Etmek	Nakdi Yardımlar Süreci	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Sosyal Yardımların Etkinliğini Artırmak ve Yoksullukla Mücadele Etmek	Gıda Yardımı Süreci	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Sosyal Yardımların Etkinliğini Artırmak ve Yoksullukla Mücadele Etmek	Yakacak Yardımı Süreci	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Sosyal Yardımların Etkinliğini Artırmak ve Yoksullukla Mücadele Etmek	Lise Öğrencilerine Öğrenim Yardımı Süreci	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Kültürel Zenginliğe ve Kültürel Değerlere İlişkin Farkındalığı Artırmak	Sergi, Konser, Seminer, Konferans, Dinleti Faaliyetleri Hazırlığı Süreci	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Kültürel Zenginliğe ve Kültürel Değerlere İlişkin Farkındalığı Artırmak	Sergi, Konser, Seminer, Konferans, Dinleti Faaliyetleri Süreci	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Kültürel Zenginliğe ve Kültürel Değerlere İlişkin Farkındalığı Artırmak	Festival Faaliyetleri Süreci	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Kent Halkının Katılımına Yönelik Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetler Düzenlemek	Sahne, Salon ve Diğer Etkinlik Alanlarının Kiralanması Süreci	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Kültürel Zenginliğe ve Kültürel Değerlere İlişkin Farkındalığı Artırmak	Bando Konseri Süreci	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Dezavantajlı Grupların Toplumsal Yaşamla Bütünleşmesini Sağlamak	Kültür Yayınları Süreci	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü



Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşlanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	Taşınır Kesin Hesabını Hazırlama Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Sosyal Yardımların Etkinliğini Artırmak ve Yoksullukla Mücadele Etmek	Asker Ailesi Yardımı Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşlanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	Belediyenin Stratejik Planını Hazırlama Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşlanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	Yıllık Performans Programını Hazırlama Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşlanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	Yıllık Faaliyet Raporu Hazırlama Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşlanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	Yıllık Bütçe Hazırlama Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşlanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	Kesin Hesap Hazırlama Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşlanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	Belediye Meclisi Onayı ile Ödenek Aktarma Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşlanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	Başkanlık ve Belediye Encümeni Onayı ile Ödenek Aktarma Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü

Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	Belediye Borçlanması ile İlgili İş ve İşlemlerin Yapılması Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	Yönetim Dönemi Hesabı Hazırlama Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	Plan ve Bütçe Komisyonu Raporlarını Hazırlama Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Hizmetlerin Daha İyi Yürütülebilmesi İçin İç Kontrol Sistemini Kurmak	İç Kontrol Eylem Planının Oluşturulması ve Revizyonu Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Hizmetlerin Daha İyi Yürütülebilmesi İçin İç Kontrol Sistemini Kurmak	Eylem Planının Uygulanması Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Hizmetlerin Daha İyi Yürütülebilmesi İçin İç Kontrol Sistemini Kurmak	Ön Mali Kontrol İşlemleri Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	Eğlence Vergisi Payı Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	Kişİ Borcu Takibi Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	Kültür ve Turizm Bakanlığı Payı Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	Teslimat Müzekkeresi Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü



Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	Aylık Vergi Beyanname Düzenlenmesi Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	Zamanaşımı Süresini Dolduran Bütçe Emanet Hesaplarını İrad Kaydetme Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	Gelirlerin Muhasebeleştirilmesi Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	Banka Hesaplarının Kontrolü Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	Giderlerin Muhasebeleştirilmesi Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	KDV Mahsubunun Yapılması Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	Bankalar Arası Virman İşlemleri Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	Dönem Sonu İşlemleri Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	İnternet ve Kiosktan Kredi Kartı ile Yapılan Ödemelerin Kontrolü Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü

Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	PTT ve Anlaşmalı Bankalar Aracılığıyla Yapılan Tahsilatların Kontrolü Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	Belediyeye Ait Diğer Gelirlerinin Tahakkuku Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	İşgaliye Tahakkuku Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	T-M-S Plaka Devir Tahakkukları Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	Eğlence Vergisi İşlemleri Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	El İlanı ve Afiş Mühürleme Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	İlan ve Reklam Vergisi, ÇTV Beyanı Alınması Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	İlan ve Reklam, ÇTV Yoklaması Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	İşyeri Terk, İş ve Adres Değişikliği Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü



Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	Uzlaşma Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	VUK 376 Uygulanması Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	Harcamalara Katılım Payı Şerh Kaldırma İşlemleri Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	Yıllık Ücret, Harç ve Tarifeleri Hazırlama Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	Su Tahsilatları ile İlgili Abonenin Ödeme İmkanına Göre Taksitlendirme Yapma ve Takip Etme Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	Banka ve Posta ile Yapılan Tahsilatlar Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	Eksilten, Geri İade ve Mahsup İşlemleri Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	Resmi Dairelerin Su Borçlarının Tahsilatı Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	Vezne Tahsilatları Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü

Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	Teminat Mektubunun Verilmesi ve Alınması Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	Su Tahakkuku Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	Abone İptali Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	Diğer Ödeme İşlemleri Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	Ön Ödeme İşlemleri Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	Geçici ve Sürekli Görev Yolluklarını Hesaplama ve Ödemesini Yapma Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	Belediye Elektrik ve Telefon Faturalarını Kontrol Etme ve Ödemesini Yapma Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	Personel Maaş ve İkramiyelerin Ödemesini Yapma Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	Taahhütler Defterini İşleme Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü



Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	Haciz Defterini İşleme ve Haciz İşlerinin Takibini Yapma Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	Sicil Kayıt İşlemleri Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	Emeklilik Muafiyeti Uygulaması Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	Emlak Bildirimi ve Tahakkuk Kayıtları Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	Gayrimenkul Tespit Kaydı Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	Arsa m ² Birim Değeri Tespit Çalışmalarının Yürütülmesi Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	Sondaj Suyu Abonesi Verilmesi Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	Su Abone Kaydı, Su Abone Tür ve İsim Değişikliği İşlemleri Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	Su Abone Devirlerinin Gerçekleştirilmesi Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü

Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	Kaçak Su Kullanımını Önleme Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	Su Açma Kapama Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	Yeni Abonelerin Sayaçlarını Bağlama Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	Arızalı Sayaç Değişmesi Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	Ölçü ve Tartı Aletlerinin Muayene Damgalarını Yapma Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	İcra İşlemleri Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	Tellâliye İşlemleri Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Karşılanması, Finansman Yönetiminin Yapılması ve Planlama – Programlama ve Bütçeleme ile Raporlama Kapasitesinin Geliştirilmesi İçin Mali Yönetimin Güçlendirilmesini Sağlamak	Sayaçların Okunması vb. İşlemler Süreci	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	Başkanın Randevu Programının Hazırlanması Süreci	Özel Kalem Müdürlüğü
Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	Toplantıların Planlanması ve Organize Edilmesi Süreci	Özel Kalem Müdürlüğü



Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	Vatandaşın Şahsen Başvuru ile Gelen Talep ve Şikayetlerin Karşılama Süreci	Özel Kalem Müdürlüğü
Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	Yurt İçi Konukların Karşılama, Ağırlandırma ve Uğurlama Süreci	Özel Kalem Müdürlüğü
Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	Yurt Dışı Konukların Karşılama, Ağırlandırma ve Uğurlama Süreci	Özel Kalem Müdürlüğü
Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	İç Denetim Süreci	Özel Kalem Müdürlüğü
Kültürel Zenginliğe ve Kültürel Değerlere İlişkin Farkındalığı Artırmak	Kardeş Şehir İlişkileri ve Protokollerini Düzenleme Süreci	Özel Kalem Müdürlüğü
Halkın Sağlıklı Yaşam Alışkanlıklarını Geliştirmek ve Buna Uygun Mekanlar Oluşturmak	Proje Hazırlık Süreci	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Kent İçi Yeşil Alanları Artırmak	Proje Hazırlık Süreci	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Kent İçi Yeşil Alanları Artırmak	Ağaç Dikiminin Yapılması Süreci	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Kent İçi Yeşil Alanları Artırmak	Çim Ekiminin Yapılması Süreci	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Kent İçi Yeşil Alanları Artırmak	Budama Yapılması Süreci	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Kent İçi Yeşil Alanları Artırmak	Park Tesisatı ve Ekipmanlarının Bakım Onarımı Süreci	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Kent İçi Yeşil Alanları Artırmak	Pulvazatörle İlaçlama Süreci	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Kent İçi Yeşil Alanları Artırmak	Sulama Yapılması Süreci	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Kent Sağlığına İlişkin Riskleri Azaltmak ve Halk Sağlığını İyileştirmeye Yönelik Uygulamaları Desteklemek	Cenaze İşlerinin Yürütülmesi Süreci	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Kent Sağlığına İlişkin Riskleri Azaltmak ve Halk Sağlığını İyileştirmeye Yönelik Uygulamaları Desteklemek	Vektör Kontrol ve Haşereyle Mücadele Hizmetlerinin Verilmesi Süreci	Sağlık İşleri Müdürlüğü
Kent Sağlığına İlişkin Riskleri Azaltmak ve Halk Sağlığını İyileştirmeye Yönelik Uygulamaları Desteklemek	Kapalı Alan veya Vatandaş Talebi Üzerine Yapılan İlaçlama İşlemleri Süreci	Sağlık İşleri Müdürlüğü
Kent Sağlığına İlişkin Riskleri Azaltmak ve Halk Sağlığını İyileştirmeye Yönelik Uygulamaları Desteklemek	Klor Seviyelerinin Kontrolü Süreci	Sağlık İşleri Müdürlüğü
Kent Sağlığına İlişkin Riskleri Azaltmak ve Halk Sağlığını İyileştirmeye Yönelik Uygulamaları Desteklemek	Klor Cihazlarının Kontrolü Süreci	Sağlık İşleri Müdürlüğü
Kent Sağlığına İlişkin Riskleri Azaltmak ve Halk Sağlığını İyileştirmeye Yönelik Uygulamaları Desteklemek	Personele Yönelik Sağlık Hizmetinin Verilmesi Süreci	Sağlık İşleri Müdürlüğü

Kent Sağlığına İlişkin Riskleri Azaltmak ve Halk Sağlığını İyileştirmeye Yönelik Uygulamaları Desteklemek	Portör Hizmetinin Verilmesi Süreci	Sağlık İşleri Müdürlüğü
Kent Sağlığına İlişkin Riskleri Azaltmak ve Halk Sağlığını İyileştirmeye Yönelik Uygulamaları Desteklemek	Ölüm Raporu Düzenleme Hizmetinin Verilmesi Süreci	Sağlık İşleri Müdürlüğü
Kent Sağlığına İlişkin Riskleri Azaltmak ve Halk Sağlığını İyileştirmeye Yönelik Uygulamaları Desteklemek	Laboratuvar Analiz Hizmetinin Verilmesi Süreci	Sağlık İşleri Müdürlüğü
Kent Sağlığına İlişkin Riskleri Azaltmak ve Halk Sağlığını İyileştirmeye Yönelik Uygulamaları Desteklemek	Laboratuvar Atık İşlemleri Süreci	Sağlık İşleri Müdürlüğü
Kent Sağlığına İlişkin Riskleri Azaltmak ve Halk Sağlığını İyileştirmeye Yönelik Uygulamaları Desteklemek	Sokak Hayvanlarının Rehabilitasyon Hizmetinin Verilmesi Süreci	Sağlık İşleri Müdürlüğü
Kent Sağlığına İlişkin Riskleri Azaltmak ve Halk Sağlığını İyileştirmeye Yönelik Uygulamaları Desteklemek	Sağlıklı Kentler Proje Çalışmalarının Yürütülmesi Süreci	Sağlık İşleri Müdürlüğü
Denizli Halkına Sağlıklı ve Sürdürülebilir İçme Suyu ve Kanalizasyon Hizmeti Sunmak	Şebeke ve Tesislerin İşletilmesi, İçmesuyu Hatları, Pompa ve Depoların Düzenli Bakımı Süreci	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Denizli Halkına Sağlıklı ve Sürdürülebilir İçme Suyu ve Kanalizasyon Hizmeti Sunmak	Belediye İş Gücü Ve Araçları ile Yapım ve Onarımı Süreci	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Denizli Halkına Sağlıklı ve Sürdürülebilir İçme Suyu ve Kanalizasyon Hizmeti Sunmak	Yeni İçmesuyu Kaynaklarının Tespiti, Sondaj Noktalarının Belirlenmesi ve İşletilmesi Süreci	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Denizli Halkına Sağlıklı ve Sürdürülebilir İçme Suyu ve Kanalizasyon Hizmeti Sunmak	Su Kalite Göstergelerinin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi Süreci	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Denizli Halkına Sağlıklı ve Sürdürülebilir İçme Suyu ve Kanalizasyon Hizmeti Sunmak	Şebeke ve Tesislerin İşletilmesi, Kanalizasyon ve Yağmursuyu Hatları ile Izgara Sistemlerinin Düzenli Bakımı Süreci	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Denizli Halkına Sağlıklı ve Sürdürülebilir İçme Suyu ve Kanalizasyon Hizmeti Sunmak	Kanal Görüntüleme, Kanal Açma ve Vidanjör Aracı İşletimi Süreci	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Denizli Halkına Sağlıklı ve Sürdürülebilir İçme Suyu ve Kanalizasyon Hizmeti Sunmak	Ön Arıtma Proje Onayı ve Kanal Bağlantı İzin Belgeleri Verilmesi Süreci	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Denizli Halkına Sağlıklı ve Sürdürülebilir İçme Suyu ve Kanalizasyon Hizmeti Sunmak	Atıksu Arıtma Tesisi İşletmecisinin Denetimi Süreci	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Denizli Halkına Sağlıklı ve Sürdürülebilir İçme Suyu ve Kanalizasyon Hizmeti Sunmak	Etüt Proje Veri Çözümleme Planlama ve Tasarım Süreci	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Denizli Halkına Sağlıklı ve Sürdürülebilir İçme Suyu ve Kanalizasyon Hizmeti Sunmak	Kazı İzinleri Süreci	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Denizli Halkına Sağlıklı ve Sürdürülebilir İçme Suyu ve Kanalizasyon Hizmeti Sunmak	Şebekeye Verilen Hasar Yönetimi Süreci	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü



Denizli Halkına Sağlıklı ve Sürdürülebilir İçme Suyu ve Kanalizasyon Hizmeti Sunmak	Açık İhale Usulüyle Yapım İş İhalesi Süreci	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Denizli Halkına Sağlıklı ve Sürdürülebilir İçme Suyu ve Kanalizasyon Hizmeti Sunmak	Doğrudan Temin Süreci	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Denizli Halkına Sağlıklı ve Sürdürülebilir İçme Suyu ve Kanalizasyon Hizmeti Sunmak	Dış Kaynaklı Projelerde Danışman Seçim Süreci	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Denizli Halkına Sağlıklı ve Sürdürülebilir İçme Suyu ve Kanalizasyon Hizmeti Sunmak	Yapım Çalışmalarının Kontrollük Denetimleri Süreci	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Denizli Halkına Sağlıklı ve Sürdürülebilir İçme Suyu ve Kanalizasyon Hizmeti Sunmak	Geçici ve Kesin Kabul İşlemlerinin Yapılması Süreci	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Denizli Halkına Sağlıklı ve Sürdürülebilir İçme Suyu ve Kanalizasyon Hizmeti Sunmak	Dış Kaynaklı Projelerin Yürütülmesi Süreci	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Denizli Halkına Sağlıklı ve Sürdürülebilir İçme Suyu ve Kanalizasyon Hizmeti Sunmak	Araç, İş Makinesi ve Makine Teçhizatın Bakım Onarım Süreci	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Kent İçi Ulaşım Altyapısını Güçlendirmek ve Trafik Güvenliğini Artırmak	Sinyalizasyon Sistemi Kurulması Süreci	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
Kent İçi Ulaşım Altyapısını Güçlendirmek ve Trafik Güvenliğini Artırmak	Yol-Bordür, Çizgi-Boya Çalışmaları Süreci	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
Kent İçi Ulaşım Altyapısını Güçlendirmek ve Trafik Güvenliğini Artırmak	Kontrollü Kavşak Yönetimi ile Yatay ve Düşey Trafik İşaretlemelerinin Bakım ve Onarım Yapılması Süreci	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
Denizli Halkına Güvenilir, Hızlı ve Ekonomik Kent İçi Ulaşım İmkânı Sağlamak	Servis, Minibüs, Ticari (S-M-T) Plaka Devir İşlemlerinin Yapılması Süreci	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
Denizli Halkına Güvenilir, Hızlı ve Ekonomik Kent İçi Ulaşım İmkânı Sağlamak	Taşımacılıkla İlgili İzin Belgesi Verilmesi Süreci	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
Denizli Halkına Güvenilir, Hızlı ve Ekonomik Kent İçi Ulaşım İmkânı Sağlamak	Servis, Minibüs, Ticari (S-M-T) Plakalı Araçlar ile Belediye Denetimli Özel Halk Otobüsleri Çalışma Ruhsatı Düzenlenmesi Süreci	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
Denizli Halkına Güvenilir, Hızlı ve Ekonomik Kent İçi Ulaşım İmkânı Sağlamak	Toplu Taşıma Araçlarının Güzergahlarını Belirleme Süreci	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
Kent İçi Ulaşım Altyapısını Güçlendirmek ve Trafik Güvenliğini Artırmak	Açık Otopark İşletmeciliği Süreci	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
Denizli Halkına Güvenilir, Hızlı ve Ekonomik Kent İçi Ulaşım İmkânı Sağlamak	Denetim İşlemlerinin Yapılması Süreci	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
Denizli Halkına Güvenilir, Hızlı ve Ekonomik Kent İçi Ulaşım İmkânı Sağlamak	Peron Tahsis Belgesi Verilmesi Süreci	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
Kent İçi Ulaşım Altyapısını Güçlendirmek ve Trafik Güvenliğini Artırmak	Terminale Araç Giriş-Çıkış İşlemleri Süreci	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	Belediyemize Ait Araçların Vize, Sigorta İşlemleri Süreci	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	Proje İşlemleri Süreci	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	İş Makinalarının Ruhsatlandırılması Süreci	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

Kent İçi Ulaşım Altyapısını Güçlendirmek ve Trafik Güvenliğini Artırmak	Trafik Eğitim Parkında Öğrencilere Trafik ile İlgili Teorik ve Pratik Eğitim Verilmesi Süreci	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
Kent İçi Ulaşım Altyapısını Güçlendirmek ve Trafik Güvenliğini Artırmak	Otobüs ve Minibüs Durak Yerlerinin Belirlenmesi ve Değiştirilmesi Süreci	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkanları Geliştirmek	Araç Kiralanması Hizmet Alımının Yapılması Süreci	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
Kurumsal Karar Verme Sürecini Etkin Yönetmek ve Kararlara Erişimi Sağlamak	Meclis Gündeminin Oluşturulması ve Kararların Dağıtımı Süreci	Yazı İşleri Müdürlüğü
Kurumsal Karar Verme Sürecini Etkin Yönetmek ve Kararlara Erişimi Sağlamak	Meclis Oturumunun Deşifresi ve Tutanakların Hazırlanması Süreci	Yazı İşleri Müdürlüğü
Kurumsal Karar Verme Sürecini Etkin Yönetmek ve Kararlara Erişimi Sağlamak	Mecliste Alınan Kararların Onaylanması ve Duyurulması Süreci	Yazı İşleri Müdürlüğü
Kurumsal Karar Verme Sürecini Etkin Yönetmek ve Kararlara Erişimi Sağlamak	Encümen Gündeminin Oluşturulması ve Kararların Onaylanması Süreci	Yazı İşleri Müdürlüğü
Kurumsal Karar Verme Sürecini Etkin Yönetmek ve Kararlara Erişimi Sağlamak	Encümen Kararlarının Tasnif Edilmesi Süreci	Yazı İşleri Müdürlüğü
Kurumsal Karar Verme Sürecini Etkin Yönetmek ve Kararlara Erişimi Sağlamak	Evrakların Kayıt Edilmesi Süreci	Yazı İşleri Müdürlüğü
Kurumsal Karar Verme Sürecini Etkin Yönetmek ve Kararlara Erişimi Sağlamak	Birim Arşivlerinin Tasnifi ve Devredilmesi Süreci	Yazı İşleri Müdürlüğü
Kurumsal Karar Verme Sürecini Etkin Yönetmek ve Kararlara Erişimi Sağlamak	Ayıklama ve İmha İşleri Süreci	Yazı İşleri Müdürlüğü
Kurumsal Karar Verme Sürecini Etkin Yönetmek ve Kararlara Erişimi Sağlamak	Arşivlik Malzemenin Yararlanma Süreci	Yazı İşleri Müdürlüğü
Denizli Halkına Güvenilir, Hızlı ve Ekonomik Kent İçi Ulaşım İmkânı Sağlamak	Ceza ve Yaptırım Tutanakları Düzenlenmesi Süreci	Zabıta Müdürlüğü
Denizli Halkına Güvenilir, Hızlı ve Ekonomik Kent İçi Ulaşım İmkânı Sağlamak	İdari Yaptırım Durum Tespit Tutanağı Düzenleme Süreci	Zabıta Müdürlüğü
Kentin Düzen ve Huzuru ile Gıda Güvenliğini Sağlamaya Yönelik Zabıta Hizmetlerini Geliştirmek	Tebliğat İşlemleri Süreci	Zabıta Müdürlüğü
Kentin Düzen ve Huzuru ile Gıda Güvenliğini Sağlamaya Yönelik Zabıta Hizmetlerini Geliştirmek	Tahkikat İşlemleri Süreci	Zabıta Müdürlüğü
Kentin Düzen ve Huzuru ile Gıda Güvenliğini Sağlamaya Yönelik Zabıta Hizmetlerini Geliştirmek	Denetim ve Şikayet Süreci	Zabıta Müdürlüğü
Kentin Düzen ve Huzuru ile Gıda Güvenliğini Sağlamaya Yönelik Zabıta Hizmetlerini Geliştirmek	Nöbet Çalışma Programı Hazırlama İşlemleri Süreci	Zabıta Müdürlüğü
Kent Sağlığına İlişkin Riskleri Azaltmak ve Halk Sağlığını İyileştirmeye Yönelik Uygulamaları Desteklemek	Sihhi Ruhsat Düzenleme İşlemleri Süreci	Zabıta Müdürlüğü



Kent Sağlığına İlişkin Riskleri Azaltmak ve Halk Sağlığını İyileştirmeye Yönelik Uygulamaları Desteklemek	Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerine Ruhsat Verme Süreci	Zabıta Müdürlüğü
Kent Sağlığına İlişkin Riskleri Azaltmak ve Halk Sağlığını İyileştirmeye Yönelik Uygulamaları Desteklemek	1. Sınıf GSM'lere Ruhsat Verme Süreci	Zabıta Müdürlüğü
Kent Sağlığına İlişkin Riskleri Azaltmak ve Halk Sağlığını İyileştirmeye Yönelik Uygulamaları Desteklemek	2. ve 3. Sınıf GSM'lere Ruhsat Verme Süreci	Zabıta Müdürlüğü

E- Toplam Kaynak İhtiyacı

Tablo 10: İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı Tablosu

	Ekonomik Kod		Faaliyet/Süreç Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam (TL)
Bütçe Kaynak İhtiyacı	01	Personel Giderleri	37.002.592,00	0,00	0,00	37.002.592,00
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	5.869.580,00	0,00	0,00	5.869.580,00
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	160.447.413,00	0,00	0,00	160.447.413,00
	04	Faiz Giderleri	0,00	9.500.000,00	0,00	9.500.000,00
	05	Cari Transferler	5.907.965,00	3.430.000,00	0,00	9.337.965,00
	06	Sermaye Giderleri	317.142.450,00	0,00	0,00	317.142.450,00
	07	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	08	Borç verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	09	Yedek Ödenek	0,00	25.700.000,00	0,00	25.700.000,00
		Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		526.370.000,00	38.630.000,00	0,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye		0,00	0,00	0,00	0,00
	Diğer Yurt İçi		0,00	0,00	0,00	0,00
	Yurt Dışı		0,00	0,00	0,00	0,00
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00	0,00		0,00

III. EKLER

EK: 1 Belediyemizin Görev Alanına İlişkin Hukuki Düzenlemeler

A. Görev Alanına İlişkin Hukuki Düzenlemeler	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
5393 Sayılı Belediye Kanunu	Bu Kanunun amacı, belediyenin kuruluşunu, organlarını, yönetimini, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usûl ve esaslarını düzenlemektir.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
<p>Belediyenin görev ve sorumlulukları</p> <p>Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;</p> <p>a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafî ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000’i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.</p> <p>b) (...) (1) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekteğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.</p>	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu	Bu Kanunun amacı; hayvanların rahat yaşamlarını ve hayvanlara iyi ve uygun muamele edilmesini temin etmek, hayvanların acı, ıstırap ve eziyet çekmelerine karşı en iyi şekilde korunmalarını, her türlü mağduriyetlerinin önlenmesini sağlamaktır.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
<p>Kanun’un 4.maddesi; “k) Kontrolsüz üremeyi önlemek amacıyla, toplu yaşanan yerlerde beslenen ve barındırılan kedi ve köpeklerin sahiplerince kısırlaştırılması esastır. Bununla birlikte, söz konusu hayvanlarını yavratmak isteyenler, doğacak yavruları belediyece kayıt altına alarak bakmakla ve/veya dağıtımını yapmakla yükümlüdür.”</p> <p>Kanun’un 6.maddesi; “Hiçbir kazanç ve menfaat sağlamamak kaydıyla sadece insanî ve vicdanî amaçlarla sahipsiz ve güçten düşmüş hayvanlara bakan veya bakmak isteyen ve bu Kanunda öngörülen şartları taşıyan gerçek ve tüzel kişilere; belediyeler, orman idareleri, Maliye Bakanlığı, Özelleştirme İdaresi Başkanlığı tarafından, mülkiyeti idarelerde kalmak koşuluyla arazi ve buna ait binalar ve demirbaşlar tahsis edilebilir. Tahsis edilen arazilerin üzerinde amaca uygun tesisler ilgili Bakanlığın/İdarenin izni ile yapılır.</p> <p>Kanun’un 15.maddesine göre, il hayvanları koruma kurulu kurulmakta, valinin başkanlığında, sadece hayvanların korunması ve mevcut sorunlar ile çözümlerine yönelik olmak üzere toplanmaktadır. Söz konusu kurulun toplantılarına belediye başkanı ile belediyelerin veteriner işleri müdürü de katılmak zorundadır.</p>	



Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
1593 Umumi Hıfzıssıhha Kanunu	Bu Kanunda, belediyenin sorumlu ve yetkili kıldığı görev ve hizmetlerle sınırlı olarak, 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanunu hükümlerine aykırılık bulunması durumunda, 5393 sayılı Kanun hükümlerinin uygulanacağı, söz konusu Kanunun 84 üncü maddesi ile hüküm altına alınmıştır.

Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri

Madde 4 – Doğrudan doğruya şehir ve kasabalar, köyler hıfzıssıhhasına veya tıbbi ve içtimai muavenete mütaallik işlerin ifası belediyelere ve idareihusuisyelere ve sair mahalli idarelere tevdi edilir. Vekaletindelicap bu idarelere rehber olmak üzere bazı mahallerde nümune tesisatı vücade getirir.

Madde 20 – Belediyelerin umumi hıfzıssıhha ve içtimai muavenete taallük eden mesaildenifasiyle mükellef oldukları vazifelere aşağıda zikredilmiştir.

- 1 - İçilecek ve kullanılacak evsafı fenniyeyi haiz su celbi.
- 2 - Lağım ve mecralar tesisatı.
- 3 - Mezbaha inşaatı.
- 4 - Mezarlıklar tesisatı ve mevta defni ve nakli işleri.
- 5 - Her nevi muzahrafatıteb'it ve imhası.
- 6 - Meskenlerin sıhhi ahvaline nezaret.
- 7 - Sıcak ve soğuk hamamlar tesisi.
- 8 - (Mülga: 24/6/1995-KHK-560/21 md.; Aynen kabul: 27/5/2004-5179/37 md.)
- 9 - Umumi mahallerde halkın sıhhatine zarar veren amilleri izale.
- 10 - Sari hastalıklarla mücadele işlerine muavenet.
- 11 - Hususi eczane bulunmayan yerlerde eczane küşadı.
- 12 - İlk tıbbi imdat ve muavenet teşkilatı.
- 13 - Hastane, dispanser, süt çocuğu, muayene ve tedavi evi, aceze ve ihtiyar yurtları ve doğum evi tesis ve idaresi.
- 14 - Meccani doğum yardımı için ebe istihdamı.

Madde 23 – Her vilayet merkezinde bir umumi hıfzıssıhha meclisi toplanır. Bu meclis mahalli sıhhat ve içtimai muavenet müdürü, nafia mühendisi, maarif, baytar müdürü, mevcutsa sahil sıhhiye merkezi tabibi, bir hükümet ve belediye tabibi ve hastane baştabibi ile garnizon ve kıt'a bulunan yerlerde en büyük askeri tabip ve serbest sanat icra eden bir tabip ve bir eczacıdan ve belediye reisinden mürekkeptir. Meclis valinin veya valiyeye bilvekele sıhhiye müdürünün riyaseti altında içtima eder. Valinin tensip edeceği bir zat kitabet vazifesini ifa ve zabıtları tanzim eder.

Madde 65 – Sari bir hastalık zuhur ettiği veya zuhurundan şüphelenildiği veya sari ve salgın bir hastalıktan vefat vuku bulduğu veyahut vefatın sari ve salgın bir hastalık tesiri ile husule geldiğinden şüphe edildiği ihbar olunur olunmaz hükümet tabipleri veya bulunmadığı mahallerde belediye tabipleri mahallinde lazım gelen tetkikatı icra ve hastalığın muhakkak olup olmadığını ve zuhuru sebeplerini tahkik ile mafevke işar eyler. Sari hastalıklar tetkikatı yapan tabiplere bütün Devlet kuvvetleri müzaheretle mecburdurlar.

Madde 86 – İçinde sari ve salgın hastalıklardan biri çıkan binalarla bitişik binalar sahipleri hastalığın izalesine hadim ve yayılmasına mani olmak üzere sıhhiye memurlarının gösterecekleri sıhhi mahzurları ıslaha mecburdurlar. Sahipleri yapmazsa Hükümet veya belediyelerce yapılp, masarifi, maliye memurlarınca Tahsili Enval Kanununa tevfiikan tahsil olunur.

Madde 105 – Frengi ve belsoğukluğu ve yumuşak şankr müptelaları bütün resmi sıhhat müesseselerinde veya Hükümet ve belediye tabipleri tarafından parasız tedavi edilir.

Madde 161 – Metruk çocukları altı yaşını ikmal edinceye kadar mahalli belediyeleri, belediye olmayan yerlerde köy heyeti ihtiyariyeleri himayeye mecburdurlar. Hususi müesseseleri olmayan yerlerde belediyeler bu çocukları icap ederse bir ücret mukabilinde bakılmak ve büyütölmek üzere aileler nezdine verirler. Altı yaşından sonra bu çocukların himayesi ve tahsil ettirilmesi Maarif Vekaletincederuhde olunur.

Madde 181 – (...) umumi sıhhatte taallük edip (183) ncü maddede envai zikredilen eşya ve levazım, Sıhhat ve İçtimai Muavenet Vekaletinin teftiş ve murakabesine tabidir. Belediye teşekkül etmiş olan mahallerde bu murakabe vekaletinin bu kanun dairesinde ıstar edeceği nizamnamelerle talimatlara tevfiikan belediye tarafından ve belediyelerin bulunmadığı yerlerde vekalet sıhhi teşkilatına mensup memurlar tarafından icra edilir.

Madde 216 – Belediye tabipleri olan yerlerde defin ruhsatıyeleri bu tabipler tarafından, bulunmadığı takdirde Hükümet tabipleri tarafından mevtanın muayenesinden sonra verilir. Ölümüne sebep olan hastalık esnasında tedavi eden tabibin verdiği ruhsatname resmi tabipler tarafından tasdik edilmek şartıyla muteberdir.

Madde 266 – Her şehir ve kasaba belediyesi bu kanunun mer'iyeti tarihinden itibaren bir sene zarfında o şehir veya kasabanın ihtiyaçlarına göre bu kanunun gösterdiği sıhhi hususlara ait bir zabıta talimatnamesi tertip eder. Bu nizamname, meskenlerin ihtiva etmeleri lazım gelen asgari müştemilatı, umumi ve müşterek ikametgahlardaki ikamet şeraitini, gıda maddeleri satılan veya sair temizliğe mütaallik işlerle iştilal edilen mahallerin, han, otel, misafirhane, eğlence mahalleriyle bütün umumi yerlerin sıhhi şartlarını ve umumiyetle şehrin sıhhat ve temizliğine taallük eden hususlara ait riyetleri lazım gelen kaideleri ihtiva eder.

Madde 283 – (Değişik: 23/1/2008-5728/49 md.)

Bu Kanunda yazılı belediye vazifelerine taallük edip 266 ncü maddede gösterilen sıhhi zabıta nizamnamesinde mezkur memnuiyetlere muhalif hareket edenlerle mecburiyetlere riyet etmeyenler, 15/5/1930 tarihli ve 1608 sayılı Kanunla değişik 16/4/1924 tarihli ve 486 sayılı Kanun mucibince cezalandırılır.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
3194 sayılı İmar Kanunu	Bu Kanun, yerleşme yerleri ile bu yerlerdeki yapılaşmaların; plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkülünü sağlamak amacıyla düzenlenmiştir.

Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri

Halihazır harita ve imar planları:

Madde 7 – Halihazır harita ve imar planlarının yapılmasında aşağıda belirtilen hususlara uyulur.

a) Halihazır haritası bulunmayan yerleşim yerlerinin halihazır haritaları belediyeler veya valiliklerce yapılır veya yaptırılır. Bu haritaların tasdik mercii belediyeler ve valilikler olup tasdikli bir nüshası Bakanlığa, diğer bir nüshası da ilgili tapu dairesine gönderilir.

b) Son nüfus sayımında, nüfusu 10.000’i aşan yerleşmelerin imar planlarının yaptırılmaları mecburidir.

Son nüfus sayımında nüfus 10.000’i aşmayan yerleşmelerde, imar planı yapılmasının gerekli olup olmadığına belediye meclisi karar verir. Mevcut imar planları yürürlüktedir.

c) Mevcut planların yerleşmiş nüfusa yetersiz olması durumunda veya yeni yerleşme alanlarının acilen kullanmaya açılmasını temin için; belediyeler veya valiliklerce yapılacak mevzi imar planlarına veya imar planı olmayan yerlerde Bakanlıkça hazırlanacak yönetmelik esaslarına göre uygulama yapılır.

Haritaların alınmasına veya imar planlarının tatbikatına memur edilen vazifeliler, vazifelerini yaparlarken 2613 sayılı Kadastro ve Tapu Tahriri Kanunu’nun 7 nci maddesindeki selahiyeti haizdirler.

Planların hazırlanması ve yürürlüğe konulması:

Madde 8 – Planların hazırlanmasında ve yürürlüğe konulmasında aşağıda belirtilen esaslara uyulur.

a) Bölge planları; sosyo - ekonomik gelişme eğilimlerini, yerleşmelerin gelişme potansiyelini, sektörel hedefleri, faaliyetlerin ve alt yapıların dağılımını belirlemek üzere hazırlanacak bölge planlarını, gerekli gördüğü hallerde Devlet Planlama Teşkilatı yapar veya yaptırır.

b) İmar Planları; Nazım İmar Planı ve Uygulama İmar Planından meydana gelir. Mevcut ise bölge planı ve çevre düzeni plan kararlarına uygunluğu sağlanarak, belediye sınırları içinde kalan yerlerin nazım ve uygulama imar planları ilgili belediyelerce yapılır veya yaptırılır. Belediye meclisince onaylanarak yürürlüğe girer. (Değişik dördüncü cümle: 8/8/2011- KHK-648/21 md.) Bu planlar onay tarihinden itibaren belediye başkanlığınca tespit edilen ilan yerlerinde ve ilgili idarelerin internet sayfalarında bir ay süreyle eş zamanlı olarak ilan edilir. Bir aylık ilan süresi içinde planlara itiraz edilebilir. Belediye başkanlığınca belediye meclisine gönderilen itirazlar ve planları belediye meclisi onbeş gün içinde inceleyerek kesin karara bağlar.

Belediye ve mücavir alan dışında kalan yerlerde yapılacak planlar valilik veya ilgisince yapılır veya yaptırılır. Valilikçe uygun görüldüğü takdirde onaylanarak yürürlüğe girer. (Değişik üçüncü cümle: 8/8/2011- KHK-648/21 md.) Onay tarihinden itibaren valilikçe tespit edilen ilan yerinde ve ilgili idarelerin internet sayfalarında bir ay süreyle eş zamanlı olarak ilan edilir. Bir aylık ilan süresi içinde planlara itiraz edilebilir. İtirazlar valiliğe yapılır, valilik itirazları ve planları onbeş gün içerisinde inceleyerek kesin karara bağlar.

Onaylanmış planlarda yapılacak değişiklikler de yukarıdaki usullere tabidir.

Kesinleşen imar planlarının bir kopyası, Bakanlığa gönderilir.

İmar planları alenidir. Bu aleniyeti sağlamak ilgili idarelerin görevidir. Belediye Başkanlığı ve mülki amirlikler, imar planının tamamını veya bir kısmını kopyalar veya kitapçıklar haline getirip çoğaltarak tespit edilecek ücret karşılığında isteyenlere verir.

c) (Ek: 3/7/2005 - 5403/25 md.) Tarım arazileri, Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanununda belirtilen izinler alınmadan tarımsal amaç dışında kullanılmak üzere plânlanamaz.

İmar programları, kamulaştırma ve kısıtlılık hali:

Madde 10 – Belediyeler; imar planlarının yürürlüğe girmesinden en geç 3 ay içinde, bu planı tatbik etmek üzere 5 yıllık imar programlarını hazırlarlar. Beş yıllık imar programlarının görüşülmesi sırasında ilgili yatırımcı kamu kuruluşlarının temsilcileri görüşleri esas alınmak üzere Meclis toplantısına katılır. Bu programlar, belediye meclisinde kabul edildikten sonra kesinleşir. Bu program içinde bulunan kamu kuruluşlarına tahsis edilen alanlar, ilgili kamu kuruluşlarına bildirilir. Beş yıllık imar programları sınırları içinde kalan alanlardaki kamu hizmet tesislerine tahsis edilmiş olan yerleri ilgili kamu kuruluşları, bu program süresi içinde kamulaştırırlar. Bu amaçla gerekli ödenek, kamu kuruluşlarının yıllık bütçelerine konulur.

İmar programlarında, umumi hizmetlere ayrılan yerler ile özel kanunları gereğince kısıtlama konulan gayrimenkuller kamulaştırılincaya veya umumi hizmetlerle ilgili projeler gerçekleştirilinceye kadar bu yerlerle ilgili olarak diğer kanunlarla verilen haklar devam eder.



Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
2872 Sayılı Çevre Kanunu	Bu Kanunun amacı, bütün canlıların ortak varlığı olan çevrenin, sürdürülebilir çevre ve sürdürülebilir kalkınma ilkeleri doğrultusunda korunmasını sağlamaktır.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
775 Gecekondu Kanunu	Mevcut gecekonduların ıslahı, tasfiyesi, yeniden gecekondu yapımının önlenmesi ve bu amaçlarla alınması gereken tedbirler hakkında bu kanun hükümleri uygulanır.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun	Bu Kanunun amacı, kamu yararına uygun olarak tüketicinin sağlık ve güvenliği ile ekonomik çıkarlarını koruyucu, aydınlatıcı, eğitici, zararlarını tazmin edici, çevresel tehlikelerden korunmasını sağlayıcı önlemleri almak ve tüketicilerin kendilerini koruyucu girişimlerini özendirmek ve bu konudaki politikaların oluşturulmasında gönüllü örgütlenmeleri teşvik etmeye ilişkin hususları düzenlemektir.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	Bu Kanunun amacı; demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmalarına ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun	Bu Kanunun amacı, sanayi, tarım ve diğer işyerleri ile her türlü işletmeleri, işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının verilmesi işlerinin basitleştirilmesi ve kolaylaştırılmasıdır.

Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
5378 Sayılı Özürlüler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun	Bu Kanunun amacı; özürllülüğün önlenmesi, özürllülerin sağlık, eğitim, rehabilitasyon, istihdam, bakım ve sosyal güvenliğine ilişkin sorunlarının çözümü ile her bakımdan gelişmelerini ve önlerindeki engelleri kaldırmayı sağlayacak tedbirleri alarak topluma katılımlarını sağlamak ve bu hizmetlerin koordinasyonu için gerekli düzenlemeleri yapmaktır.

Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
5395 Sayılı Çocuk Koruma Kanunu	Bu Kanunun amacı, korunma ihtiyacı olan veya suça sürüklenen çocukların korunmasına, haklarının ve esenliklerinin güvence altına alınmasına ilişkin usûl ve esasları düzenlemektir.

Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Kanunu	Bu Kanunun amacı; korunması gerekli taşınır ve taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları ile ilgili tanımları belirlemek, yapılacak işlem ve faaliyetleri düzenlemek, bu konuda gerekli ilke ve uygulama kararlarını alacak teşkilatın kuruluş ve görevlerini tespit etmektir.

Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
5393 Sayılı Kanun'un 37 ve 60 ıncı Maddeleri ile 4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun	5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 37 ve 60'ıncı maddelerinde sınırları açıkça belirtilmemiş, ölçütleri belirlenmemiş de olsa yoksul ve muhtaçlara yardım konusunda Belediye başkanına yetki vermekte olup, ayrıca 4109 Sayılı yasayla Asker Ailelerinden Muhtaç olanlara yardım konusunda Belediyeleri görevli kılmıştır.

Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri

4109 sayılı Kanun;

Madde 1 – Hazarda ve seferde 45 günden ziyade müddetle askerlik hizmetinde bulunanların muhtaç ailelerine yardım yapılır.

Bu yardım askerin hizmete alındığı tarihten başlar, terhisini takip eden 15 günün hitamında sona erer.

Kanuni sebep ve salahiyyete müstenit olmaksızın vazifesinden ayrılmış olanların ailelerine yapılmakta olan yardım, resmi ittila tarihinden itibaren, iltihakında tekrar devam olunmak üzere derhal kesilir.

**B. Belediyenin Yetkilerine İlişkin Hukuki Düzenlemeler****5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15.maddesinde yer alan görev yetki ve sorumluluklar**

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atıksu ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atıksu ve yağmursuyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) 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.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) 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.
- n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksit sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.
- (l) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

Bu Kanunun amacı, kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemektir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanunu

Bu Kanunun amacı, kamu hukukuna tâbi olan veya kamunun denetimi altında bulunan veyahut kamu kaynağı kullanan kamu kurum ve kuruluşlarının yapacakları ihalelerde uygulanacak esas ve usulleri belirlemektir.

2464 sayılı Belediye Gelirleri ve 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu

Bu Kanun, belediye vergileri düzenlemektedir:

1. Belediye Vergileri

- 1.1. İlan ve Reklam Vergisi (12.md - 16.md.)
- 1.2. Eğlence Vergisi (17.md. – 22.md.)
- 1.3. Çeşitli Vergiler
 - 1.3.1. Haberleşme Vergisi (29.md. – 33.md.)
 - 1.3.2. Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi (34.md. – 39.md.)
 - 1.3.3. Yangın Sigortası Vergisi (40.md. – 44.md.)
 - 1.3.4. Çevre Temizlik Vergisi (mükerrer madde 44)

2. Belediye Harçları

- 2.1. İşgal Harcı (52.md. – 57.md.)
- 2.2. Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı (58.md. – 62.md.)
- 2.3. Kaynak Suları Harcı (63.md. – 66.md.)
- 2.4. Tellallık Harcı (67.md. – 71.md.)
- 2.5. Hayvan Kesimi, Muayene ve Denetleme Harcı (72.md. – 75.md.)
- 2.6. Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı (76.md. – 78.md.)
- 2.7. Bina İnşaat Harcı (ek madde -1 – ek madde -7)
- 2.8. Çeşitli Harçlar (79.md. – 85.md.)
 - 2.8.1. Kayıt ve suret harcı
 - 2.8.2. İmar ile ilgili harçlar
 - 2.8.3. İşyeri açma izni harcı
 - 2.8.4. Muayene, ruhsat ve rapor harcı
 - 2.8.5. Sağlık belgesi harcı
 - 2.8.6. Esnaf muafiyeti belgesi harcı

3. Harcamalara Katılma Payları (86.md. – 94.md.)

2380 Sayılı Belediyelere ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun

Payların hesaplanması ve dağıtımı ile tahsiline ilişkin esaslar, bu Kanun hükümlerine göre yapılmaktadır.

213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve 6183 sayılı Amme Alacaklarını Tahsil Usulü Hakkında Kanun

Belediye vergilerinin, tarh, tahakkuk, tebliğ ve tahsiline ilişkin hükümler, bu Kanunlarda yer almaktadır.

C. Belediyenin ve Belediye Görevlilerinin Sorumlulukları

5237 sayılı Türk Ceza Kanunu

Ceza Kanununun amacı; kişi hak ve özgürlüklerini, kamu düzen ve güvenliğini, hukuk devletini, kamu sağlığını ve çevreyi, toplum barışını korumak, suç işlenmesini önlemektir. Kanunda, bu amacın gerçekleştirilmesi için ceza sorumluluğunun temel esasları ile suçlar, ceza ve güvenlik tedbirlerinin türleri düzenlenmiştir.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

Bu Kanun, Genel ve Katma Bütçeli Kurumlar, İl Özel İdareleri, Belediyeler, İl Özel İdareleri ve Belediyelerin kurdukları birlikler ile bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlarda, kanunlarla kurulan fonlarda, kefalet sandıklarında veya Beden Terbiyesi Bölge Müdürlüklerinde çalışan memurlar hakkında uygulanır. Sözleşmeli ve geçici personel hakkında bu Kanunda belirtilen özel hükümler uygulanır.

4857 sayılı İş Kanunu

Bu Kanunun amacı işverenler ile bir iş sözleşmesine dayanarak çalıştırılan işçilerin çalışma şartları ve çalışma ortamına ilişkin hak ve sorumluluklarını düzenlemektir.

D. Belediye Karar Organlarının Görevleri



D.1. Belediye Başkanı	<p>Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:</p> <p>a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.</p> <p>b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.</p> <p>c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.</p> <p>d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.</p> <p>e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.</p> <p>f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.</p> <p>g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.</p> <p>h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.</p> <p>i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.</p> <p>j) Belediye personelini atamak.</p> <p>k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.</p> <p>l) Şartsız bağışları kabul etmek.</p> <p>m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.</p> <p>n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürülüler merkezini oluşturmak.</p> <p>o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.</p> <p>p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.</p>
-----------------------	--

D.2. Belediye Meclisi

Meclisin görev ve yetkileri

Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesinhesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı ayrı hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücrettarifesini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyumsuzluklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.
- s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.



D.3. Belediye
Encümeni

Encümenin görev ve yetkileri

Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

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



T.C.
DENİZLİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Mali Hizmetler Müdürlüğü

Sayı : 24511506 - 602.08.01 - 333 - 5140
Konu : 2014 Yılı Performans Programı

13./06/2013

..... MÜDÜRLÜĞÜNE

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 41. maddesine göre Belediyemizin 2012-2016 yıllarını kapsayan Stratejik Planına uygun olarak hazırlanması gereken 2014 yılı Performans Programının, dbfile/belediye/Belediye Genel/2014 Performans Programı klasöründe yer alan formata uygun bir şekilde hazırlanarak 12 Temmuz 2013 tarihine kadar Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmesi gerekmektedir.

Bilgi ve gereğini önemle rica ederim.

Osman ZOLAN
Belediye Başkanı

13.06.2013 Tarihi Dalg. Bel. No: E.0021
13.06.2013 Mali Hizmetler Müdürlüğü Y.1306/13
13.06.2013 Tarihi Performans Programı M.0001

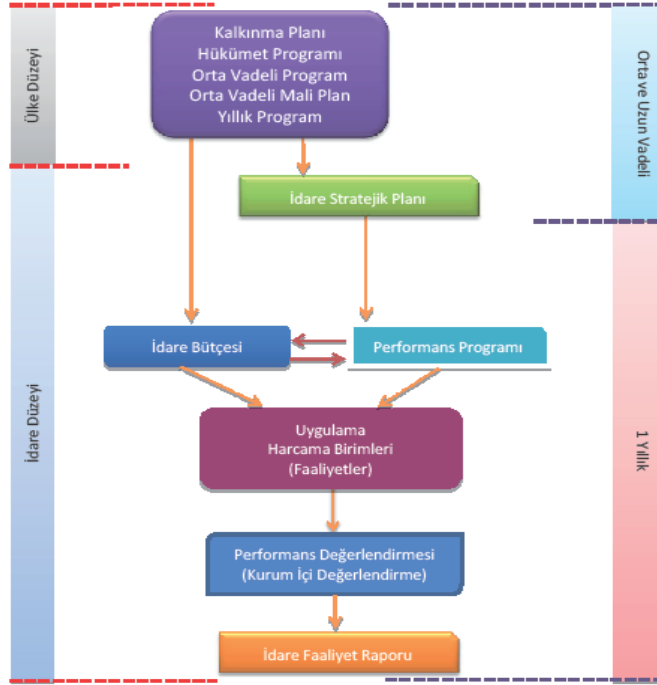
Denizli Belediyesi'nde ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi uygulanmaktadır.

Altıntop Mah. Lise Cad. No:2 20100 DENİZLİ
Tel: 0(258)-265 21 37 Fax: 0(258)-265 21 77
e-posta: Elk.Ag: www.denizli.bel.tr

İrtibat : S.OĞUZHAN - İşçi
Dahili: 1046 Fax: 0(258)-265 21 77
e-posta: soguzhan@denizli.bel.tr EBYS : 1973271

EK: 2 Denizli Belediye Başkanlığı'nın 13.06.2013 tarihli Bütçe Çağrısı

EK: 5 Stratejik Plan, Performans Programı ve Bütçe İlişkisi





2014 Yılı
Performans Programı

2014



Denizli Belediyesi