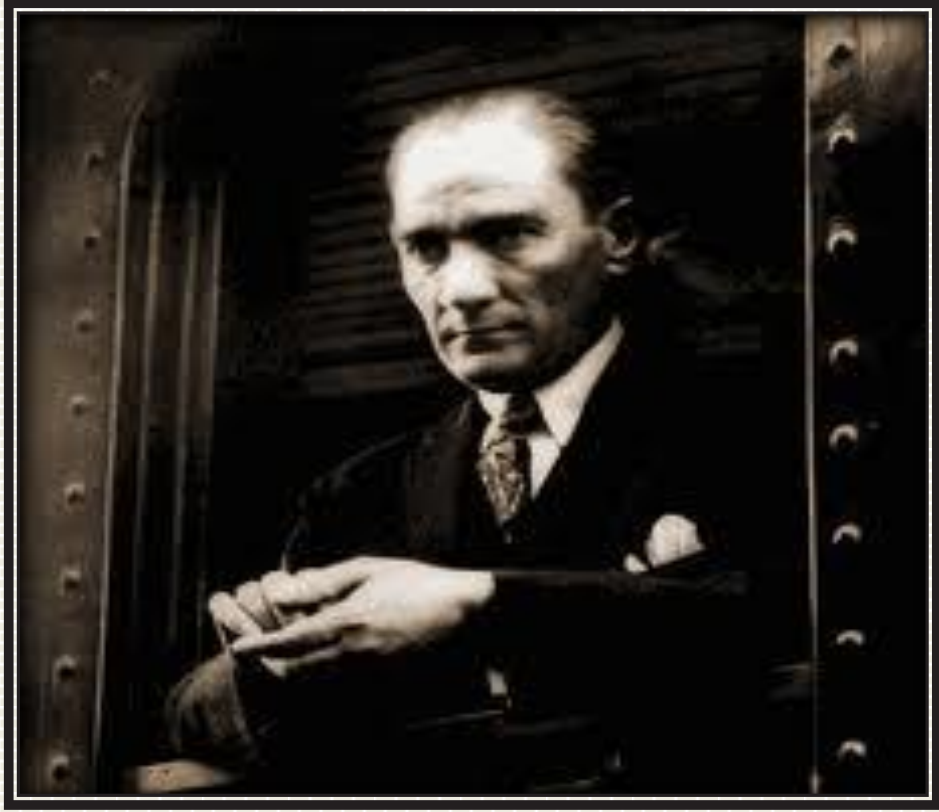




Büyük olmak için kimseye iltifat etmeyeceksin, hiç kimseyi aldatmayacaksın, ülke için gerçek amaç ne ise onu görecek o hedefe yürüyeceksin.

Herkes senin aleyhinde bulunacaktır. Herkes seni yolundan çevirmeye çalışacaktır. Fakat sen buna karşı direneceksin, önüne sonsuz engeller de yığacaklardır.

Kendini büyük değil küçük, zayıf, araçsız hiç sayarak, kimseden yardım gelmeyeceğine inanarak bu engelleri aşacaksın.

Bundan sonra da sana büyük derlerse bunu söyleyenlere güleceksin.

K. Atatürk



Saygıdeğer Meclis Üyeleri, Sevgili Hemşerilerim,

Marmara'nın incisi Tekirdağ'ımızın aydınlık yarınlarını sadece hayal etmedik; tesadüflerin ve şansın hayallerimizi gerçekleştirmeye yetmeyeceğinin bilinciyle planladık, programladık ve hayata geçirdik. Yerel kalkınmada sürdürülebilirliği sağlamak için yol haritası çizilmiş planlı kent ile çağdaşlık yolunda yeni bir Tekirdağ fotoğrafı oluşturmanın haklı gururunu yaşıyoruz. Tekirdağ'ımızı Büyük Şehir Belediyesi yapma yolunda verimlilik, etkinlik, ekonomiklik, sürdürülebilirlik temel ilkeleri çerçevesinde, çıktı ve sonuçsal etkililik odaklı yönetim ve hizmet üretme anlayışını benimsedik.

Birbirine sıkı sıkıya bağlı Tekirdağ'lılardan aldığımız güçle, uygarlıkların mirasını ve doğal zenginliklerimizi turizm ekonomisine, işgücü birikimi ve eğitim potansiyelimizi, bilgi ekonomisini, tarımsal kaynaklarımızı, ekolojik ekonomiye dönüştürerek Tekirdağ'ı iyi planlanmış, rahat ve konforlu ulaşım alt yapısına sahip, yeşil teknolojide öncü sağlıklı tüm hizmetlerden adil şekilde yararlanan hemşerilerimin bugün ve gelecekte içinde daha mutlu ve parlak bir gelecek için çalışmalarımız devam etmektedir.

Hizmet ve çalışmalarımızda sağladığımız başarıya teşekkürü borç bildiğim, başta siz değerli meclis üyelerimiz olmak üzere belediyemizin her kademesinde görev yapan çalışma arkadaşlarımızın gayretleriyle hazırlanan 2011 yılı Faaliyet Raporumuz değerli bilgi ve görüşlerinize sunulmuştur.

En içten saygı, sevgi ve teşekkürlerimle.....

Op.Dr. Adem DALGIÇ
Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

- A- MİSYON VE VİZYON, VE İLKELERİMİZ
- B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR
- C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER
 - 1- Fiziksel Yapı
 - 2- Örgüt Yapısı
 - 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
 - 4- İnsan Kaynakları
 - 5- Sunulan Hizmetler
 - 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A- MALİ BİLGİLER
 - 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
 - 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
 - 3- Mali Denetim Sonuçları
- B- PERFORMANS BİLGİLERİ
 - 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri
 - 2- Performans Sonuçları Tablosu
 - 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
 - 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

- A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ
- B- TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

IV- İDARENİN KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ.

- A- ÜSTÜNLÜKLER
- B- ZAYIFLIKLAR
- C- DEĞERLENDİRME

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

VI- EKLER

- 1- Mali Hizmetler Birim Yöneticisi Beyanı
- 2- Üst Yönetici İç Kontrol Beyanı



I- GENEL BİLGİLER



A-)

MİSYONUMUZ;

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

VİZYONUMUZ;

Tekirdağ'ı Türkiye'nin modern yüzü ve batıya açılan kapısı olarak, evrensel değerler ile yerel ve tarihi kapasiteyi buluşturan, sürdürülebilir kentsel yaşam kalitesini sürekli arttırarak yaşamaktan mutluluk ve huzur duyulan bir Kent haline getirmek.



İlkelerimiz;

- 1. İnsan odaklılık,*
- 2. Saydamlık, dürüstlük,*
- 3. Kentlilik bilincinin gelişmesini sağlamak.*
- 4. Hizmetlerde yerindelik, kalite ve vatandaş memnuniyeti,*
- 5. Çalışmaları ihtiyaca uygun planlı ve programlı yapmak,*
- 6. Kaynak kullanımında etkinlik ve verimlilik,*
- 7. Katılımcı anlayışla yönetim,*
- 8. Hizmetlerde tarafsızlık, adalet ve hukuka uygunluk,*
- 9. Sürdürülebilir gelişme ve çevre bilincinin geliştirilmesi,*
- 10. Sürekli gelişim ve değişim,*
- 11. Etkin bir yönetim organizasyonu için tam koordinasyon ve kurumsal eşgüdüm,*
- 12. Çalışmaların performans ve motivasyonunu sürekli arttırmak,*
- 13. Yerel kalkınma ve girişimci belediyecilik, hedef ve sonuç odaklı çalışmak.*



B-) YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

- İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans şehir içi trafik defin ve mezarlıklar ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar konut kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000’i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

- Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir, sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir, bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. 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.

- Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

- Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özür, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.

- Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

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

- Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

- Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

- Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

- Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak, vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

- Müktesep haklar saklı kalmak üzere içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak, atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettiirmek kaynak sularını işletmek veya işlettiirmek.

- Toplu taşıma yapmak bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettiirmek.

- Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

- Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan



C-) İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-) Fiziksel Yapı

TAPUDA KAYITLI OLAN TAŞINMAZLAR								
TAŞINMAZIN CİNSİ	GEÇEN YILDAN DEVREDEN		YIL İÇİNDE EDİNİLEN		YIL İÇİNDE ELDEN ÇIKAN		GELECEK YILA DEVREDEN	
	ADET	YÜZÖLÇÜMÜ (m2)	ADET	YÜZÖLÇÜMÜ (m2)	ADET	YÜZÖLÇÜMÜ (m2)	ADET	YÜZÖLÇÜMÜ (m2)
ARAZİ VE ARSALAR	523	402.657	15	8.359,51	14	1.484,57	524	409.531,94
Araziler	60	176.299,27	2	5296	-	-	62	181.595,27
Tarla	45	123.738,37	2	5296	-	-	47	129.034,37
Bağ-Bahçe	6	8.835.14	-	-	-	-	6	8.835.14
Çayır ve Otlaklar	7	41744	-	-	-	-	7	41744
Tarım Dışı Alanlar	2	1.981.76	-	-	-	-	2	1.981.76
Arsalar	463	226.357.73	13	3.063,51	14	1.484.57	462	227.936,67
YER ALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ	44	113.697,75	1	2.886.88	-	-	45	116.584,63
Enerji Nakil Hatları	7	1.698.37	-	-	-	-	7	1.698.37
Yollar	19	18.320,72	1	2.886.88	-	-	20	21.207,6
TOPLU TAŞIMA HATLARI VE İSTASYONLARI	5	2.721.71	-	-	-	-	5	2.721.71
Demiryolu Hatları ve İstasyonları	5	2.721.71	-	-	-	-	5	2.721.71
KUYULAR	7	940.15	-	-	-	-	7	940,15
Su Kuyuları	7	940.15	-	-	-	-	7	940,15
DİĞER YER ALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ	6	90.016.80	-	-	-	-	6	90.016.80
Mezarlıklar	2	89.650.75	-	-	-	-	2	89.650.75
Diğer Yer altı ve Yerüstü Düzenleri	4	366.05	-	-	-	-	5	366.05
BİNALAR	115	33.919.33	1	26,04	-	-	116	33.945,37
BETON, KAGIR, DEMİR VE ÇELİK BİNALAR	40	20.902.72	1	26,04	-	-	41	20.928,76



TEKİRDAĞ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2011 FAALİYET RAPORU

TAPUDA KAYITLI OLAN TAŞINMAZLAR

TAŞINMAZIN CİNSİ	GEÇEN YILDAN DEVREDEN		YIL İÇİNDE EDİNİLEN		YIL İÇİNDE ELDEN ÇIKAN		GELECEK YILA DEVREDEN	
	ADET	YÜZÖLÇÜMÜ (m2)	ADET	YÜZÖLÇÜMÜ (m2)	ADET	YÜZÖLÇÜMÜ (m2)	ADET	YÜZÖLÇÜMÜ (m2)
İdare Binaları	4	13.395,48	-	-	-	-	4	13.395,48
Hizmet Binaları	4	13.395,48	-	-	-	-	4	13.395,48
Sosyal Amaçlı Binalar	3	450,93	-	-	-	-	3	450,93
Misafirhaneler	1	327,32	-	-	-	-	1	327,32
İbadet Yerleri	1	35,86	-	-	-	-	1	35,86
Hayvan Barınakları	1	87,75	-	-	-	-	1	87,75
Turizm ve Dinlenme Amaçlı Binalar	2	2.038,83	-	-	-	-	1	2.038,83
Kamping ve Günübirlik Alanları	2	2.038,83	-	-	-	-	2	2.038,83
Ticaret Amaçlı Binalar	26	4.417,74	1	26,04	-	-	27	4.443,78
Restoranlar, Lokantalar	1	848	-	-	-	-	1	848
Dükkan ve İşyeri	25	3.569,74	1	26,04	-	-	26	3.595,78
Depolama Amaçlı Binalar	4	594,06	-	-	-	-	4	594,06
Diğer	4	594,06	-	-	-	-	4	594,06
Tarihi Yapılar	1	5,68	-	-	-	-	1	5,68
Diğer	1	5,68	-	-	-	-	1	5,68

TAPUDA KAYITLI OLAN TAŞINMAZLAR

TAŞINMAZIN CİNSİ	GEÇEN YILDAN DEVREDEN		YIL İÇİNDE EDİNİLEN		YIL İÇİNDE ELDEN ÇIKAN		GELECEK YILA DEVREDEN	
	ADET	YÜZÖLÇÜMÜ (m2)	ADET	YÜZÖLÇÜMÜ (m2)	ADET (m2)	YÜZÖLÇÜMÜ (m2)	ADET	YÜZÖLÇÜMÜ (m2)
AHŞAP- KERPIÇ BİNALAR	16	9.180,86	-	-	-	-	16	9.180,86
İdare Binaları	14	5.189,17	-	-	-	-	14	5.189,17
Diğer	14	5.189,17	-	-	-	-	14	5.189,17
Sosyal ve Kültürel Amaçlı Binalar	1	199,69	-	-	-	-	1	199,69
Kütüphaneler	1	199,69	-	-	-	-	1	199,69
Turizm ve Dinlenme Amaçlı Binalar	1	3.792	-	-	-	-	1	3.792
Kamping ve Günübirlik Alanları	1	3.792	-	-	-	-	1	3.792
Galip malzemesi teneke muvakkat bara	59	3.835,75	-	-	-	-	59	3.835,75
Tarihi Yapılar	59	3.835,75	-	-	-	-	59	3.835,75
Diğer	59	3.835,75	-	-	-	-	59	3.835,75



TAPUDA KAYITLI OLMAYAN TAŞINMAZLAR

TAŞINMAZIN CİNSİ	GEÇEN YILDAN DEVREDEN		YIL İÇİNDE EDİNİLEN		YIL İÇİNDE ELDEN ÇIKAN		GELECEK YILA DEVREDEN	
	ADET	YÜZÖLÇÜMÜ (m2)	ADET	YÜZÖLÇÜMÜ (m2)	ADET	YÜZÖLÇÜMÜ (m2)	ADET	YÜZÖLÇÜMÜ (m2)
YER ALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ	1395	2.794.031,72	-	-	-	-	1395	2.794.031,72
Boru Hatları	2	-	-	-	-	-	2	-
Su İsale Hatları	1	-	-	-	-	-	1	-
Kanalizasyon Hatları	1	-	-	-	-	-	1	-
Köprü ve geçitler	7	-	-	-	-	-	7	-
Köprüler	2	-	-	-	-	-	2	-
Üst geçitler	5	-	-	-	-	-	5	-
Yollar	1352	2.794.031,72	-	-	-	-	1352	2.794.031,72
Kuyular	31	-	-	-	-	-	31	-
Su Kuyuları	31	-	-	-	-	-	31	-
Duraklar	1	-	-	-	-	-	1	-

GENEL HİZMET ALANLARI

TAŞINMAZIN CİNSİ	GEÇEN YILDAN DEVREDEN		YIL İÇİNDE EDİNİLEN		YIL İÇİNDE ELDEN ÇIKAN		GELECEK YILA DEVREDEN	
	ADET	YÜZÖLÇÜMÜ (m2)	ADET	YÜZÖLÇÜMÜ (m2)	ADET	YÜZÖLÇÜMÜ (m2)	ADET	YÜZÖLÇÜMÜ (m2)
Parklar ve Yeşil Alanlar	317	1.806.709,23	-	-	-	-	317	1.806.709,23



KULLANILABİLİR DURUMDA ARAÇ LİSTESİ

SIRA NO	PLAKA NO	MARKASI	MODEL	DURUMU	MÜDÜRLÜĞÜ
1.	59 00-1	VOLVO G 740 B GRAYDER	2005	FAAL	FEN İŞL. MÜD.
2.	59 00-2	NEW HOLLAND ESKAVATÖR	2005	FAAL	FEN İŞL. MÜD.
3.	59 00-3	NEW HOLLAND BEKO KAZICI	2005	FAAL	FEN İŞL. MÜD.
4.	59 00-4	NEW HOLLAND BEKO KAZICI	2005	FAAL	FEN İŞL. MÜD.
5.	59 00-5	NEW HOLLAND BEKO KAZICI	2005	FAAL	FEN İŞL. MÜD.
6.	59 00-6	NEW HOLLAND BEKO KAZICI	2005	FAAL	FEN İŞL. MÜD.
7.	59 00-7	NEW HOLLAND BEKO KAZICI	2008	FAAL	FEN İŞL. MÜD.
8.	59 00-8	NEW HOLLAND BEKO KAZICI	2008	FAAL	FEN İŞL. MÜD.
9.	59 00-9	GALİON DRESSER	1986	FAAL	FEN İŞL. MÜD.
10.	59 00-10	Ç.OVA BEKO	1999	FAAL	FEN İŞL. MÜD.
11.	59 00-11	STAYR TRAKTÖR	1984	FAAL	FEN İŞL. MÜD.
12.	59 00-12	WA.320 KOM.LODER KEPÇE	1990	FAAL	FEN İŞL. MÜD.
13.	59 00-13	BİTELLİ SİLİNDİR	1995	FAAL	FEN İŞL. MÜD.
14.	59 00-14	CAT.955 PALETLİ DOZER	1978	FAAL	FEN İŞL. MÜD.
15.	59 00-15	FİNİŞER ASFALT SERİCİ	1986	FAAL	FEN İŞL. MÜD.
16.	59 00-17	YÜKLEYİCİ LASTİK TEKERLEK	2006	FAAL	FEN İŞL. MÜD.
17.	59 EC 596	FİAT 640 TRAKTÖR	1984	FAAL	SU ve KANAL MÜD.
18.	59 DH 357	FİAT TRAKTÖR	1976	FAAL	FEN İŞL. MÜD.
19.	59 EE 980	FORD CARGO KAMYON	2001	FAAL	FEN İŞL. MÜD.
20.	59 DH 358	FİAT TRAKTÖR	1977	FAAL	FEN İŞL. MÜD.



KULLANILABİLİR DURUMDA ARAÇ LİSTESİ

SIRA NO	PLAKA NO	MARKASI	MODEL	DURUMU	MÜDÜRLÜĞÜ
21.	59 ER 150	FİAT 50 NC KAMYONET	1986	FAAL	FEN İŞL. MÜD.
22.	59 ER 349	1850 YAVUZ KAMYON	1986	FAAL	FEN İŞL. MÜD.
23.	59 AT 432	ASFALT ROBOTU	1997	FAAL	FEN İŞL. MÜD.
24.	59 EF 761	162 FATİH KAMYON	1991	FAAL	İTFAİYE MÜD.
25.	59 AT 433	170 FATİH KAMYON	1997	FAAL	İTFAİYE MÜD.
26.	59 AT 431	170 FATİH KAMYON	1997	FAAL	TEMİZLİK İŞL.MÜD.
27.	59 DH 315	110 FATİH KAMYON	1999	FAAL	SU ve KANAL MÜD.
28.	59 DT 878	1210 FORD ARAZÖZ	1981	FAAL	PARK BAH.MÜD.
29.	59 AP 058	162 FATİH SULAMA ARACI	1992	FAAL	İTFAİYE MÜD.
30.	59 EU 813	220-20-SHT FATİH İTFAİYE	1995	FAAL	İTFAİYE MÜD.
31.	59 DS 517	HİNO İTFAİYE ARACI	2001	FAAL	İTFAİYE MÜD.
32.	59 ER 149	FİAT 50 NC KAMYONET	1986	FAAL	PARK ve BAH. MÜD.
33.	59 KC 001	131 KARTAL	1990	FAAL	FEN İŞL. MÜD.
34.	59 DZ 178	BMC LEVEND CENAZE	2001	FAAL	SAĞLIK İŞL.MÜD.
35.	59 EK 989	BMC LEVEND CENAZE	1993	FAAL	SAĞLIK İŞL.MÜD.
36.	59 KC 665	FORD TRANSİT AMBULANS	1998	FAAL	SAĞLIK İŞL.MÜD.
37.	59 KA 456	FORD TRANSİT	1993	FAAL	FEN İŞL. MÜD.
38.	59 AT 001	TEMPRA SW.	1996	FAAL	FEN İŞL. MÜD.
39.	59 DE 001	FİAT MAREA	2000	FAAL	MALİ HİZ.MÜD.
40.	59 EZ 118	DESOTO PD.250	1994	FAAL	SU ve KANAL MÜD.
41.	59 AK 181	MAN KUKA ARACI	1987	FAAL	SU ve KANAL MÜD.
42.	59 DN 770	İVEKO OTOBÜS	1992	FAAL	ULAŞIM MÜD.



KULLANILABİLİR DURUMDA ARAÇ LİSTESİ

SIRA NO	PLAKA NO	MARKASI	MODEL	DURUMU	MÜDÜRLÜĞÜ
43.	59 AL 153	302-MERCEDES OTOBÜS	1994	FAAL	ULAŞIM MÜD.
44.	59 AL 154	302-MERCEDES OTOBÜS	1994	FAAL	ULAŞIM MÜD.
45.	59 AL 155	302-MERCEDES OTOBÜS	1994	FAAL	ULAŞIM MÜD.
46.	59 AL 156	302-MERCEDES OTOBÜS	1994	FAAL	ULAŞIM MÜD.
47.	59 AL 157	302-MERCEDES OTOBÜS	1994	FAAL	ULAŞIM MÜD.
48.	59 AL 158	302-MERCEDES OTOBÜS	1994	FAAL	ULAŞIM MÜD.
49.	59 EH 746	DESOTO PD.250	1995	FAAL	SU ve KANAL MÜD.
50.	59 EH 632	DESOTO PD.250	1995	FAAL	SU ve KANAL MÜD.
51.	59 AC 522	DESOTO PD.250	1992	FAAL	VETERİNER İŞL.MÜD.
52.	59 DV 079	BMC PİKAP	2001	FAAL	SU ve KANAL MÜD.
53.	59 DS 376	HEMA TRAKTÖR	2001	FAAL	SU ve KANAL MÜD.
54.	59 DS 375	HEMA TRAKTÖR	1999	FAAL	FEN İŞL. MÜD.
55.	59 AY 059	MERCEDES VİTO	2004	FAAL	ÖZEL KALEM MÜD.
56.	59 AD 999	CİTROEN BERLİNGO	2005	FAAL	ZABITA MÜD.
57.	59 KA 059	CİTROEN BERLİNGO	2005	FAAL	FEN İŞL. MÜD.
58.	59 AZ 153	CİTROEN BERLİNGO	2005	FAAL	ZABITA MÜD.
59.	59 AF 110	BMC FATİH ARAZÖZ	2005	FAAL	İTFAİYE MÜD.
60.	59 AK 247	FARGO AS-26.260 SN KAM.	2005	FAAL	FEN İŞL. MÜD.
61.	59 AK 248	FARGO AS-26.260 SN KAM.	2005	FAAL	FEN İŞL. MÜD.
62.	59 AK 249	FARGO AS-26.260 SN KAM.	2005	FAAL	FEN İŞL. MÜD.
63.	59 AK 382	HYUNDAİSTAREX VAN	2006	FAAL	P. BAHÇELER MÜD.
64.	59 DN 061	DESOTO AS 250 PLATFORM	2006	FAAL	FEN İŞL. MÜD.



KULLANILABİLİR DURUMDA ARAÇ LİSTESİ

SIRA NO	PLAKA NO	MARKASI	MODEL	DURUMU	MÜDÜRLÜĞÜ
65.	59 AK 980	MAN KOMBİNE KUKA ARACI	1993	FAAL	SU ve KANAL MÜD.
66.	59 AK 040	DAMPERLİ KAMYON	2006	FAAL	FEN İŞL. MÜD.
67.	59 AP 150	FORD CONNEKT	2008	FAAL	İMAR İŞL. MÜD.
68.	59 DD 112	FORD TRANSİT HASTA NAKİL	2008	FAAL	SAĞLIK İŞL.MÜD.
69.	59 DE 859	FORD TRANSİT CENAZE NAKİL	2008	FAAL	SAĞLIK İŞL.MÜD.
70.	59 AT 368	FİAT 50 NC KAMYONET	1985	FAAL	PARK BAHÇELER MÜD.
71.	59 AK 766	FORD CONNEKT	2008	FAAL	MALİ HİZ.MÜD.
72.	59 AK 908	BMC LEVENT	2008	FAAL	FEN İŞL. MÜD.
73.	59 DF 110	İSUZU NFR KÖPÜK VE KURTARMA ARACI	2008	FAAL	İTFAİYE MÜD.
74.	59 EZ 290	MERCEDES BENZ VİDANJÖR	2003	FAAL	SU ve KANAL MÜD.
75.	59 AK 001	AUDİ A 6 2.OT SEDAN	2007	FAAL	ÖZEL KALEM MÜD.
76.	59 KD 703	FORD TRANSİT CONNECT KAPALI KASA	2011	FAAL	ULAŞIM MÜD.
77.	59 KD 620	TATA KAMYONET ÇİFT KABİN	2011	FAAL	ULAŞIM MÜD.
78.	59 DU 377	İSUZU PİKAP 4X4	2011	FAAL	FEN İŞL. MÜD.
79.	59 EK 796	FORD CONNEKT	2011	FAAL	ULAŞIM MÜD.
80.	59 EU 341	REGAL RAPTOR DD 250E-9B MOTORSKLT	2011	FAAL	ULAŞIM MÜD.
81.	59 AC 172	170 FATİH DAMP.KAMYON	2000	FAAL	FEN İŞL. MÜD.
82.	59 EU 759	PD950AS DAMP.KAMYON	1995	FAAL	FEN İŞL. MÜD.
83.	59 EU 821	PD950AS DAMP.KAMYON	1995	FAAL	FEN İŞL. MÜD.
84.	59 DV 361	170 FATİH KAMYON TRAYLER	1998	FAAL	FEN İŞL. MÜD.
85.	59 ER 148	FİAT 50 NC KAMYONET	1986	FAAL	FEN İŞL. MÜD.
86.	59 EY 547	FORD CARGO KUKA ARACI	1998	FAAL	SU ve KANAL MÜD.



KULLANILABİLİR DURUMDA ARAÇ LİSTESİ

SIRA NO	PLAKA NO	MARKASI	MODEL	DURUMU	MÜDÜRLÜĞÜ
87.	59 AT 430	170 FATİH SULAMA ARACI	1997	FAAL	P. BAHÇELER MÜD.
88.	59 DP 153	ISUZU PİKAP	2011	FAAL	ZABITA MÜD.
89.	59 DE 874	FİAT LİNEA 1.4 FIRE AKTİVE PLUS	2011	FAAL	R. DENETİM.MÜD.
90.	59 KD 619	FORD TRANSİT CONNECT	2011	FAAL	Ç. KONTROL MÜD.
91.	59 KD 403	FİAT LİNEA 1.4 FIRE 77 HP ACT PLUS	2011	FAAL	HUKUK İŞL.MÜD.



2-) Örgüt Yapısı



3-) Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Vatandaşlara hizmet noktasında önemli bir görev üstlenen Tekirdağ Belediyesi üzerine düşen görev ve sorumluluğun bilincinde faaliyetlerini gerçekleştirmektedir.

İçerisinde bulunduğumuz bilgi çağında yaşanan gelişmeler ve değişimler kurumumuz tarafından izlenmekte ve değerlendirilmektedir. Bu sayede yürütülen hizmetlerimiz çağın gerekliliklerine uygun ve kaliteli bir şekilde Tekirdağ halkına sunulmaktadır. Kurumumuz bilişim alanında sistem, donanım, yazılım ve iletişim bilgi sistemleri birimlerini bünyesinde bulundurmaktadır. Kaynaklarımızın etkin ve verimli kullanılması amacıyla hareket eden kurumumuz modern teknolojinin sağladığı avantajlardan faydalanmaktadır. Bu doğrultuda teknolojik araç ve gereçlerimiz her geçen gün yenilemekte, çalışan personelimize verilen eğitimlerle bu yenilikler hakkında güncel bilgiler sunulmaktadır.

Donanım



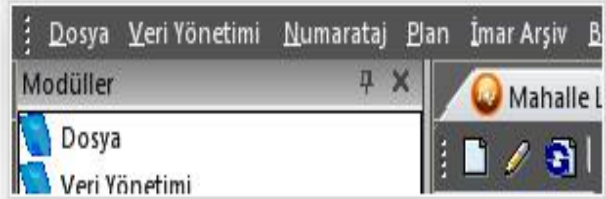
Network ve İletişim Altyapısı



Sistem ve Güvenlik Yazılımları



MIS Yönetim Bilgi Sistemi Yazılımları



CAD/GIS Coğrafi Bilgi Sistemi Yazılımları



Bilgi Paylaşım ve Entegrasyon Uygulamaları



Vatandaş Odaklı Uygulamalar



Çağrı/İletişim Merkezi Uygulamaları





Tekirdağ'da binalara, cadde ve sokaklara, mükelleflere ve kişilere ait eski ve yeni bilgiler tek bir veri tabanında toplandı. **"Akıllı Kent Otomasyonu Bilgi Sistemi" (AKOS) projesi Tekirdağ'da hayata geçirildi.**

Ülkemizde hızla yaygınlaşan ve Belediyeler ile halkın iletişimine çağdaş çözümler sunan "e-devlet" uygulamasına altyapı oluşturmak, deprem risk haritalarının oluşturulması ve olası doğal afetlere karşı alınacak olan önlemleri hızlı ve etkin olarak planlamaya yardımcı olmak amacıyla, Belediyemiz tarafından "Akıllı Kent Otomasyonu Bilgi Sistemi" isimli projenin çalışmaları tamamlanarak uygulamaya geçirilmiştir.

Bu kapsamda; Tekirdağ Belediyesi'nin oluşturduğu 27 kişilik bir ekip, yaklaşık 1 yıl; Tekirdağ il sınırları dahilinde bulunan tüm bina, bağımsız bölüm, arazi, kişi vb. bilgileri tespit ederek "Tekirdağ Belediyesi Veri Havuzu"na aktardı. Bu bilgiler tamamıyla gizli tutulmakta olup, sadece yetkili Belediye personeli tarafından bilgi amaçlı olarak sınırlı yetki düzeylerinde kullanılmaktadır.

Bir şehri iyi yönetebilmek; tanımak ve doğru karar vermekten geçer. Tanımak ise; o şehrin sosyal ve mekansal yapısı hakkında doğru bilgilere sahip olmak, anlayabilmek ve analiz yapmakla mümkün olur.

Paylaşılabilecek bilgiler ne kadar eksiksiz ve doğru olursa, modern dünya kenti Tekirdağ hayalimiz AKOS projesinin büyük katkısıyla o kadar çabuk gerçeğe dönüşecektir.

AKOS SİSTEMİNİN TEKİRDAĞ'A KAZANDIRDIKLARI;

- Hem vatandaşın hem de belediyenin yükü hafifledi.
- Bürokratik işlemlerin çoğu ortadan kaldırıldı.
- 7 gün 24 saat vatandaşla hizmet veriliyor.
- Doğru yere doğru hizmet yapılması imkanı oluşturuldu.
- Daha kolay, hızlı ve kaliteli hizmet sunuluyor.
- Sosyal ve Demografik gerçeğin ortaya çıkarılması ve planlanması bir tuş kadar yakın oldu.
- İl sınırları içerisine yerleştirilecek KİOSK'larla; Tekirdağ ile ilgili tüm bilgilerle, kentin sanal haritası çıkartılacak, ildeki tüm hastaneler, eczaneler, belediye, banka şubeleri gibi yerlerin adreslerine ve alternatif ulaşım yollarına erişim sağlanacaktır.
- Teknik altyapı, abone ve şebeke verileri, telefon, elektrik, su, kanalizasyon, gaz abone bilgileri bilgisayarlara yüklenerek, ilgili kurumlar arasındaki işbirliği sağlanıyor.
- Doğal Afetlere karşı alınacak önlemler hızlı ve etkin bir şekilde planlanabiliyor.
- İnternet üzerinden ve KİOSK'larla; Hesap Ekstreleri, ödeme izleme, beyan/bildirim listeleme, kredi kartı ile borç ödemelerini yapabiliyor.
- Hizmet Masası erişimi, yalnızca kişinin şahsen müracaatı, telefonla erişimi şeklinde değil ayrıca internet sitemizden de şikâyet istek ve takibi şeklinde de yapılıyor.
- İnternet sitemizden ihale ilanları, ödemeler listesi, kent rehberi ile adres bulma ve tüm birimlere ait işlem ve raporların yayınları yapılıyor.
- Mükelleflerimiz internet üzerinden emlak, çevre temizlik, ilan reklam, tabela vergileri gibi ödemelerini e-belediye ile kolaylıkla yapabildikleri gibi tarih, makbuz numarası bazında sıralı olarak takip edebiliyor.

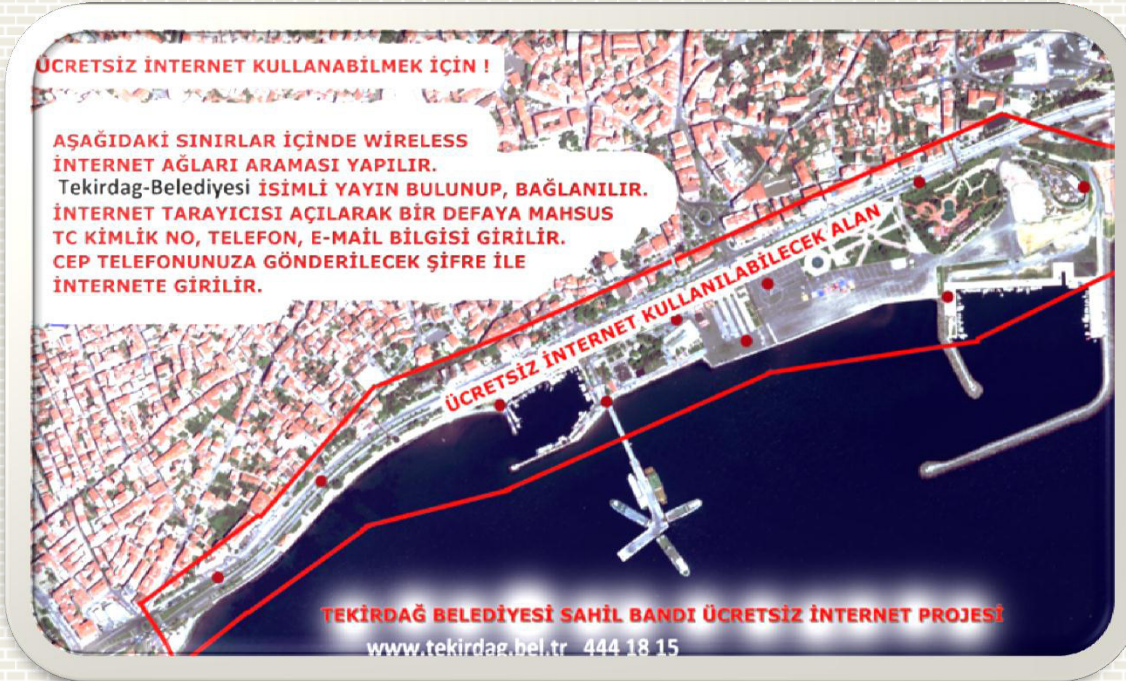


TEKİRDAĞ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2011 FAALİYET RAPORU

İnternet erişim imkanı olmayanlar için kurduğumuz **T-Belediye (Telefon Belediyeciliği) sistemi** ile vatandaşlarımız, belediye birimleri ve hizmetlerle ilgili bilgi alabiliyor, şikayet ve önerilerini iletebiliyor, vergilerini sorgulayabiliyor ve kredi kartı ile vergilerini ödeyebiliyor.



Tekirdağ Belediyesi, Sahil Bandı boyunca her noktada mobil internet bağlantısı sağlayan, "**Sahil Bandı ücretsiz internet**" projesini hayata geçirdi. Anfi Tiyatro ile Yelken Klüp arasında yaklaşık 3 km'lik bir hat boyunca, kablosuz internet erişimi hizmeti, 10 Mbps kapasiteli olarak hizmet verecek.



Tekirdağ Belediyesi tarafından yürütülen "Akıllı Kent Projesi"nin bir parçası olarak uygulamaya geçen proje ile daha fazla sayıda Tekirdağlının kablosuz internet olanağından ücretsiz olarak yararlanması ve Türkiye'nin e-dönüşüm sürecine katkı amaçlanıyor.



"Tekirdağ-Belediyesi" isimli Access Pointler vasıtasıyla sisteme bağlanan her bir kullanıcı; Proxy, Firewall (Güvenlik Duvarı), Virüs koruyucuların güvenliği ile e-maillerine ulaşabilecek, Web Sörf, Chat ve Video Konferans yapabilecek, geniş band internet erişimi keyfini yaşayacak.



Tekirdağ Belediyesi ve TURKSAT işbirliğiyle, **hayata geçirilen kesintisiz kablosuz internet erişimi hizmeti**, kapsadığı alan ve hızı açısından Trakya'da bir ilk olma özelliği taşıyor. Benzer uygulamalar dünyanın birçok ülkesinde bir kamu hizmeti olarak geniş alanları kapsayacak şekilde hayata geçiriliyor.

e-tekirdağ



Dünyada hızla yayılan e-dönüşüm sürecinin uzantısı olan e-Avrupa kavramı bağlamında ucuz haberleşme, hızlı ve güvenli internet hizmeti ve eğitimleriyle e-devlet, e-sağlık, e-çevre gibi alanlarda internet kullanımının yaygınlaştırılması hedefleniyor. Tekirdağ Belediyesi de bu dönüşüm çerçevesinde, uzun zamandır **e-belediyecilik** alanında çalışmalarını sürdürüyor.

Tekirdağ Belediyesi, bilişim toplumuna giden süreçte Türkiye'de hızlı ve güvenli internet erişimini Tekirdağ'lıların hizmetine ücretsiz olarak sunarken, belediye hizmetlerinin kalitesini de kesintisiz kablosuz erişim teknolojisiyle yükseltmeyi hedefliyor.

4-)İnsan Kaynakları



Kurumsal hedeflere ulaşmada insan kaynağı kurum kültürüne uygun donanımlı olmalı ve yerleştirilmesi, organizasyonu, ücretlendirilmesi, iş güvenliği ve sağlığı ile özlük hakları korunup gözetilmelidir. Bu bilinç doğrultusunda hareket eden Tekirdağ Belediyesi personel temini ve çalışmasını izlediği insan kaynakları politikası ile yapmaktadır. İnsan kaynağından en etkin verimli şekilde faydalanabilmek için eğitimler çok önemli bir unsur olarak karşımıza çıkmaktadır. Doğru personel seçiminden sonra desteklenen eğitim programları ile personel gelişimi sağlanacak ve kurumun geleceği garanti altına alınacaktır. Ve bu amaçla tüm birimlerimizde eğitim ihtiyaçları belirlenmekte, teknolojinin gelişimi ve değişen mevzuat göz önünde bulundurularak eğitim planları yapılmakta ve gereken eğitimler sağlanmaktadır.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu kurumlarında yapılması zorunlu hale gelmiş olan performansa dayalı yönetim ve personel değerlendirilmesi ilkesi çerçevesinde performansa dayalı ödül ve ceza sisteminin izleyen yıllarda hayata geçirilmesi planlanmaktadır.

Kurumumuzun insan kaynaklarına ilişkin tablolar aşağıda sunulmuştur,

MEVCUT PERSONEL KADRO DURUMU				
KADRO DURUMU	NORMA GÖRE TOPLAM	DOLU	BOŞ	DONDURULAN
MEMUR	457	176	312	-
DAİMI İŞÇİ	227	364	-	-
GEÇİCİ İŞÇİ (5620 Y.Göre Sözleşmeli Personel Statüsüne geçen)	-	20	-	-
TOPLAM	684	560	312	-



MEMUR KADROLARININ MÜDÜRLÜKLER BAZINDA DAĞILIMI

SIRA NO	BİRİMİ	MEMUR		TOPLAM
		ERKEK	KADIN	
1	Belediye Başkan Yardımcıları	2	1 (Geçici Görevli)	3
2	Özel Kalem Müdürlüğü	3	3	6
3	Hukuk İşleri Müdürlüğü	1	1	2
4	Zabıta Müdürlüğü	23	1	24
5	İtfaiye Müdürlüğü	30	1	31
6	Yazı İşleri Müdürlüğü	3	3	6
7	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	4	2	6
8	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	-	1	1
9	Sağlık İşleri Müdürlüğü	1	2	3
10	Mali Hizmetler Müdürlüğü	23	5	28
11	Veteriner İşleri Müdürlüğü	3	-	3
12	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	12	-	12
13	Temizlik İşleri Müdürlüğü	2	1	3
14	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	11	-	11
15	Fen İşleri Müdürlüğü	19	-	19



TEKİRDAĞ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2011 FAALİYET RAPORU

16	Plan ve Proje Müdürlüğü	3	1	4
17	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	4	-	4
18	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2	1	3
19	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1	2	3
20	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	1	1	2
21	Bilgi İşlem Müdürlüğü	2	1	3
GENEL TOPLAM		150	27	177

MEMUR PERSONELİN ÖĞRENİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI TABLOSU

EĞİTİM DURUMU	ERKEK	BAYAN	TOPLAM
OKUR-YAZAR	-	-	-
İLKOKUL	58	-	58
ORTAOKUL	21	-	21
LİSE	40	11	51
YÜKSEKOKUL	12	6	18
FAKÜLTE	17	8	25
YÜKSEK LİSANS	2	1	3
EĞİTİM DURUMU TOPLAMI	150	26	176



MEMUR PERSONELİN TOPLAM HİZMET SÜRELERİNE GÖRE DAĞILIM TABLOSU

HİZMET YILI	ERKEK	BAYAN	TOPLAM
1-5 YIL	1	1	2
5-10 YIL	4	-	4
10-15 YIL	21	5	26
15-20 YIL	42	9	51
20-25 YIL	61	10	71
25 YIL VE ÜSTÜ	21	1	22
TOPLAM	150	26	176



İŞÇİ PERSONELİN ÖĞRENİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI TABLOSU

EĞİTİM DURUMU	ERKEK	BAYAN	TOPLAM
OKUR-YAZAR	2	-	2
İLKOKUL	224	3	227
ORTAOKUL	30	-	30
LİSE	50	33	83
YÜKSEKOKUL	2	4	6
FAKÜLTE	6	10	16
EĞİTİM DURUMU TOPLAMI	314	50	364



İŞÇİ PERSONELİN TOPLAM HİZMET SÜRELERİNE GÖRE DAĞILIM TABLOSU

HİZMET YILI	ERKEK	BAYAN	TOPLAM
1-5 YIL	5	-	5
5-10 YIL	62	17	79
10-15 YIL	184	32	216
15-20 YIL	63	1	64
20-25 YIL	-	-	-
25 YIL VE ÜSTÜ	-	-	-
TOPLAM	314	50	364



İŞÇİ PERSONELİN MÜDÜRLÜKLER BAZINDA DAĞILIMI

SIRA NO	BİRİMİ	DAİMİ İŞÇİ		TOPLAM
		ERKEK	KADIN	
1	Özel Kalem Müdürlüğü	8	4	12
2	Hukuk İşleri Müdürlüğü	-	3	3
3	Zabıta Müdürlüğü	7	-	7
4	İtfaiye Müdürlüğü	16	1	17
5	Yazı İşleri Müdürlüğü	2	5	7
6	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	3	1	4
7	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	4	2	6
8	Sağlık İşleri Müdürlüğü	10	3	13
9	Mali Hizmetler Müdürlüğü	33	15	48
10	Veteriner İşleri Müdürlüğü	1	-	1
11	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	23	2	25
12	Temizlik İşleri Müdürlüğü	2	1	3
13	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	75	1	76
14	Fen İşleri Müdürlüğü	87	1	88
15	Plan ve Proje Müdürlüğü	-	1	1



TEKİRDAĞ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2011 FAALİYET RAPORU

16	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	24	-	24
17	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	3	3	6
18	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	9	4	13
19	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	2	-	2
20	Bilgi İşlem Müdürlüğü	5	3	8
GENEL TOPLAM		314	50	364



SÖZLEŞMELİ PERSONELİN MÜDÜRLÜKLER BAZINDA DAĞILIMI

SIRA NO	BİRİMİ	DAİMİ İŞÇİ		TOPLAM
		ERKEK	KADIN	
1	Hukuk İşleri Müdürlüğü	1	1	2
2	İtfaiye Müdürlüğü	1	-	1
3	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	4	2	6
4	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	1	-	1
5	Sağlık İşleri Müdürlüğü	1	-	1
6	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	2	-	2
7	Fen İşleri Müdürlüğü	1	-	1
8	Plan ve Proje Müdürlüğü	-	3	3
9	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1	-	1
10	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	1	1	2
GENEL TOPLAM		13	7	20



SÖZLEŞMELİ PERSONELİN ÖĞRENİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI TABLOSU

EĞİTİM DURUMU	ERKEK	BAYAN	TOPLAM
YÜKSEKOKUL	1	1	2
FAKÜLTE	12	6	18
YÜKSEK LİSANS	-	-	-
TOPLAM	13	7	20

SÖZLEŞMELİ PERSONELİN TOPLAM HİZMET SÜRELERİNE GÖRE DAĞILIM TABLOSU

HİZMET YILI	ERKEK	BAYAN	TOPLAM
1-5 YIL	5	2	7
5-10 YIL	7	3	10
10-15 YIL	1	2	3
15-20 YIL	-	-	-
20-25 YIL	-	-	-
25 YIL VE ÜSTÜ	-	-	-
TOPLAM	13	7	20

Yukarıdaki tablolar incelendiğinde; Kurumumuzda 31.12.2011 tarihi itibarıyla 176 kişi memur, 364 kişi daimi işçi ve 20 kişi sözleşmeli personel mevcuttur. 312 adet boş memur kadromuz bulunmaktadır.

5-) Sunulan Hizmetler

Tekirdağ Belediyesi kurumsal gelişim ve yönetim, kentsel yaşam ve sosyal belediyeçilik, sürdürülebilir kentsel gelişim ve bütünleşik planlama sistemi, sürdürülebilir doğal ve fiziki, kültürel çevre ile ekolojik uyum, yerel kalkınma ve ihtisaslaşmış sektörel hizmet kenti olmak üzere beş ana hizmet dalında Tekirdağ iline yönelik hizmet sunmaktadır.

Kurumumuzda hizmetler, Belediye Başkanına bağlı 5 Başkan Yardımcısı ve Başkan Yardımcılarımıza bağlı 20 Müdürlük elinden yürütülmektedir. Kurumumuz bünyesinde mevcut müdürlükler tarafından sunulan hizmetler aşağıda belirtilmiştir;



ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediyenin katılımcı, şeffaf, hakla bütünleşen yönetim anlayışı içinde hizmet üretmesine katkıda bulunmak,
- Şehir halkının istek, ihtiyaç ve sorunları konusunda vatandaş taleplerinin en iyi ve en kısa sürede Başkanlık Makamına ulaştırılmasının ortam ve imkanını sağlamak.
- Şehir halkının komşuluk ünitesi, semt ve mahalle ölçeğinde katılımını sağlamak üzere, Belediye yönetimine yerel sorunlarının tespiti ve çözülmesi konusunda vatandaşla iletişimi sağlamak.
- Şehir sakinlerinin Belediye Başkanlığı'nın tutum ve tavrıyla ilgili görüş ve düşüncelerini tespit amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırmalarının yapılmasını sağlamak.
- Demokratik yönetim anlayışı çerçevesinde Başkanlık Makamı ile personel arasında iletişimi sağlamak üzere kurum içi toplantılar organize etmek.
- Temsil Ağırılama ve Tören Giderleri Yönergesinde belirtilen iş ve işlemleri gerçekleştirmek.
- Başkanlığın, kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri, üniversiteler ve sosyal yardım kuruluşları gibi örgütlerle diyalogunu sağlamak.
- Başkanlığın çalışma programını oluşturmak, Başkanlık Makamına yönelik yerli, yabancı, özel ve resmi misafirlerin karşılanarak ağırlanmasını sağlamak.
- Başkanlık Makamının yapılan ve yapılacak etkinlik ve hizmetlerini halka duyurmak amacıyla belediyenin ilgili diğer birimleri ile diyalog kurmak.
- Belediye, yerel yönetimler ve Belediyeyi ilgilendiren yayınları izlemek, gerekli görünenleri Başkanlık Makamına sunmak.
- Resmi ve özel günlerde ve beldenin örf, adet, gelenek ve göreneklerini yaşatmak amacıyla Belediye Başkanı ile halkın bütünleşmesini sağlamak.
- Belediye Başkanının kentte halkı ilgilendiren sosyal, kültürel ve ekonomik toplantılara katılımı konusunda gerekli özeni göstermek.
- Başkanlığa gelen şikayet, arz, talep, mektup, dilekçe ve isteklerin ilgili birime iletilmesini sağlamak.
- Şehir halkının Belediye çalışmalarına aktif ve gönüllü katılımını sağlamak için bir iletişim ortamı oluşmasına katkıda bulunmak.
- Halkın Belediye çalışmalarına katılımı için yeni iletişim, halkla ilişkiler ve yönetim konusunda etkin metodlar geliştirmek ve Başkanlığa sunmak.

- Müdürlük yazışmalarını, büro hizmetlerini, personelin özlük işleri ve sosyal hakları ile ilgili işlemleri yürütmek, devam durumunu takip etmek ve denetleyerek ilgili birimlerle koordinasyonunu sağlamak.
- Danışma ve uygulama birimleri arasındaki koordinasyonu en iyi şekilde sağlayarak kaynakları ekonomik, verimli ve etkin kullanmak, sistematik ve disiplinli çalışmayı en iyi şekilde yürütmek.
- Belediye hizmetlerinin daha iyi organize edilmesi amacıyla ilgili sosyal gruplara, sivil toplum kuruluşları etkinliklerine katılım ve katkı sağlanması.
- Birim performans programı, bütçesi ve faaliyet raporunu hazırlamak.
- Tekirdağ İli merkezinde ikamet eden vatandaşlarımızın nikah işlemlerini yerine getirmek.



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediyenin, tüm bilgi işlem hizmetlerini yürütmek, koordine etmek, donanım yazılım ve benzeri bilgi işlem ihtiyaçlarını karşılamak, bilgisayar donanım, yazılım, sarf vb. ürünlerin alımında rehberlik etmek.
- Belediyenin hizmet ve işlemlerinin genel belediye mevzuatı çerçevesinde, verimlilik ilkelerine uyulmak suretiyle hızlı ve doğru sonuç alınacak şekilde, bilgisayar destekli olarak yürütülmesini sağlayacak çalışmaları yapmak.
- Belediyenin ihtiyaç duyduğu bilgi işlem yazılımlarını yapmak veya yaptırmak, uygulama programlarını geliştirerek test etmek, bilgi işlem sistemlerinin donanım, yazılım, bakım, onarım ve iletişim alt yapısının sürekli çalışabilirliğini sağlamak çerçevesinde; yapılacak bilgisayar alımlarında, bakım anlaşmalarında, web tabanlı uygulamaların yaptırılmasında karar vermek ve takip edilmesini sağlamak.
- Mevcut yazılım ve sistemlerin güncelleştirilmesini sağlamak ve bu sistemleri lisanslandırmak.
- Belediye bilgi işlemlerinin kamu kurum ve kuruluşlarının donanım, yazılım, veri tabanı ve sistemlerinin ortak kullanımına yönelik çalışmalar yapmak.
- Birim performans programı, bütçesi ve faaliyet raporunu hazırlamak.
- Belediyenin tanıtımı ve diğer işler ile ilgili web sayfasının devamlılığını sağlamak.
- Belediye bilgi işlem sistemi için gerekli olan ağ yapılandırmalarını sağlamak.
- İlimizde Sosyal yardım faaliyetlerini yürütmek ve devamlılığını sağlamak.



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- 5393 Sayılı Belediye Kanunu, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği, diğer Yasa ve Yönetmelikler ile verilmiş görevleri eksiksiz yerine getirmek.
- 657,485,5510 Sayılı Kanun vb. Belediye ve bağlı kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik, Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik hükümlerini, K.H.K. ve Tebliğleri belediye personeline uygulamak.
- Belediye personelinin özlük işleri ile ilgili işlemlerini yapmak.
- Birim performans programı, bütçesi ve faaliyet raporunu hazırlamak.



HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediye Başkanı adına tüm yargı mercilerinde, Hakemler, İcra Daireleri ile Noterlerde Hukuk İşleri Müdürü, müdürlük bünyesinde görev yapan avukatlar vasıtası ile Belediye Tüzel kişiliğini temsil etmek, icra işlemlerini yürütmek, dava açmak, açılan davalarda gerekli savunmalarda bulunarak sonuçlandırmak.
- Tüm yargı mercileri, Hakemler, İcra Daireleri ile Noterlerden yapılacak tebliğleri Belediye Başkanlığı adına alarak ilgili mercilere iletmek, ilgili mercilerin verecekleri bilgi üzerine hukuksal gerekleri yerine getirmek.
- Başkanlık Makamı veya Belediye Merkez Daireleri ve Müdürlükleri ile Belediyeye bağlı müesseseler ve şube müdürlüklerinin çözemedikleri tereddüde düştükleri, hukuki, mali, cezai sonuç doğuracak işlemler hakkında görüş bildirmek.
- Belediyenin menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirler almak, anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun yapılmasında rehberlik etmek.
- Belediyenin amaçlarını daha iyi geliştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını temin etmek amacıyla gerekli hukuki teklifleri hazırlamak ve Başkanlık Makamına sunmak.
- Belediyenin, müdürlükleri tarafından hazırlanacak plan ve programlar ile çalışma yönetmeliklerini hukuki açıdan incelenerek doğru hazırlanmasına rehberlik etmek.
- Belediye personelinin özlük işleri ile ilgili işlemlerini yapmak.
- Birim performans programı, bütçesi ve faaliyet raporunu hazırlamak.
- İç ve Dış denetimler esnasında denetçilere ve yargıya intikal eden hususlarda mahkemelere bilgi, belge ve kolaylıklar sağlamak.



BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediyemiz güncel haberleri ve duyurularının yer aldığı “Belediye Haber” gazetesinin basımı ve dağıtımı.
- Yerel basının takip edilmesi ve güncelliğinin sağlanması.
- Belediye faaliyetlerinin günlük olarak web sayfasında ve yerel basında yer almasının sağlanması.
- Bimer (Bilgi Edinme Merkezi) ile yazışmaların güncel olarak yapılması.
- İlimiz halkına tarihi ve kültürel zenginliklerimizi tanıtıcı etkinliklerin düzenlenmesi.
- Önemli gün ve haftaların, Resmi Bayramların etkinliklerle kutlanması organizasyonlarını gerçekleştirmek.
- İlimizde ulusal ve uluslar arası davetliler ve etkinlikle Kiraz Festivalinin kutlanmasını sağlamak.
- Kültür gezileri düzenlemek ve halkımızın katılımını sağlamak.
- Belediye konservatuvarının işletilmesinin ve düzenlenecek her türlü faaliyetlerinin organizasyonunu sağlamak.
- Gençlik Merkezinin işletilmesinin ve düzenlenecek her türlü faaliyetlerinin organizasyonunu sağlamak.
- Birim performans programı, bütçesi ve faaliyet raporunu hazırlamak.



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- 5018 Sayılı Kanunun 60. Maddesi gereği harcama birimlerinin talebi ve üst yöneticinin onayıyla müdürlüğe bildirilen tüm ihale işlemlerinin 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun hükümleri çerçevesinde temin edilerek, kamu hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesini sağlamak.
- Belediyemiz taşınmaz mallarının kiralanması, satışı ve değerlendirmesi işlemlerinin 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu’na uygun yerine getirilmesini sağlamak.
- Belediyemizin yemek, güvenlik, giyim ve yakacak ihalelerinin Kanun ve mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilmesini sağlamak.
- İhtiyaç halinde Belediye ek hizmet binalarının kiralanması ve diğer giderlerinin karşılanmasını sağlamak.
- Müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda hurda satışını ve ihalesini yapmak.
- Birim performans programı, bütçesi ve faaliyet raporunu hazırlamak.



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- İlimizde planlar dahilinde alt yapı ve üst yapı çalışmalarını hayata geçirmek.
- Daha sağlıklı ve modern bir çevre düzeni sağlamak.
- Doğal afetler ve çevreden gelecek zararlara karşı önlem almak.
- Şehir içindeki elektrik, hoparlör ve sinyalizasyon arızalarının giderilmesi ve bakımını yapmak.
- Birim performans programı, bütçesi ve faaliyet raporunu hazırlamak.



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

- 3194 sayılı İmar Kanunu, İmar Yönetmeliği, Deprem Bölgelerinde Yapılacak Yapılar Hakkında Yönetmelik ve diğer ilgili yönetmelikler çerçevesinde betonarme projeleri tetkik ederek onaylamak.
- İmar Yönetmeliğine göre Temel demir vizelerini yapmak.
- İmar Yönetmeliğine göre Zemin iyileştirme amacıyla hafriyat iznini düzenlemek.
- Ruhsat yenileme, yapı denetim hak ediş, kaba inşaat ve oturma raporu aşamalarında yapıları yerinde tetkik etmek.
- 4708 sayılı Yapı Denetim Hakkındaki Kanun gereği Müdürlükteki tüm işlemleri yürütmek.
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununa uygun olarak iş deneyim Belgeleri (Yüklenici iş durum-Yüklenici iş bitirme-Alt yüklenici iş bitirme) düzenlenmek.
- Tekirdağ Belediye sınırları içinde parsellere talep halinde kat adedi-Yaklaşma mesafeleri inşaat nizamlarını belirten imar durum belgelerinin tanzimi "Harita biriminden imar kanununun 16 ve 18 maddelerine göre iletilen harita uygulamaları parselasyon planları değerlendirmek.
- İlçemiz sınırları içinde özel mülkiyete tabi yapılacak olan yeni inşaat ruhsatı taleplerinde imar planı imar kanunu " imar yönetmeliği ve eki otopark, sığınak yönetmelikleri "4708 sayılı yapı denetim yasası çerçevesinde incelenir, yapı inşaat alanı-Yapı denetim Alanı-Sığınak hesaplarını yapmak. Ruhsatlı binalarda da tadilat, Ruhsat yenileme, ilave inşaat talepleri, aynı yasalar çerçevesinde değerlendirmek.
- 1957 yılı öncesinde yapılmış olan, Özel İdare kaydı bulunan yapıların hali hazır durumunu gösteren röleve projeleri yerinde tetkik edilerek onaylanır. Bu yapılardaki tadilat tek bir yürürlükteki İmar mevzuatına göre inceleyerek onaylamak.
- K.V.T.V.K. Kurulunca tescili yapılan Eski Eser niteliğindeki yapıların hali hazır durumunu gösteren röleve projeleri yerinde tetkik edilerek, restorasyon ve tadilat projelerini İlgi yönetmeliklere göre değerlendirmek.
- Tekirdağ sınırları içindeki parsellere kat adedi-yaklaşım mesafesi-inşaat nizamlarını belirten imar durum belgesi tanzim etmek.
- Parselin bulunduğu yapı adasına ait imar durum bilgilerini içeren kitle etütlerinin imar planlarında güncelleştirmek.



- İmara açılan yeni alanlar ve imar planı değişikliklerine göre güncellenmesi gereken kitlelerin etütlerini yapmak.
- İmar yönetmeliğinin göre plan-proje ve imar- şehircilik Müdürlüklerinden oluşan teknik komisyonunda görev üstlenmek.
- Harita alt biriminden imar kanununun 16 ve 18.maddesine göre, Müdürlüğümüze iletilen harita uygulamalarının değerlendirmek.
- Bayındırlık ve İskân Bakanlığı tarafından yayınlanıp yürürlüğe giren bina ve bina türü yapılar için Zemin ve Temel Etüdü Raporu Genel Formatı ve Zemin ve Temel Etütlerinin Hazırlanmasına İlişkin Esaslar ile 3194 sayılı İmar Kanunu, İmar Yönetmeliği, Deprem Bölgelerinde Yapılacak Yapılar Hakkında Yönetmelik ve diğer ilgili yönetmelikler çerçevesinde Zemin ve Temel Etüt Raporlarının Jeofizik Tetkiklerini yapmak.
- Bayındırlık ve İskân Bakanlığı tarafından yayınlanıp yürürlüğe giren bina ve bina türü Yapılar İçin Zemin ve Temel Etüdü Raporu Genel Formatı ve Zemin ve Temel Etütlerinin Hazırlanmasına İlişkin Esaslar ile 3194 sayılı İmar Kanunu, İmar Yönetmeliği, Deprem Bölgelerinde Yapılacak Yapılar Hakkında Yönetmelik ve diğer ilgili yönetmelikler çerçevesinde Zemin ve Temel Etüt Raporlarının Jeoloji Tetkiklerini yapmak.
- 3194 sayılı İmar Kanunu ve İmar Yönetmeliği gereği kadastral ve imar parsellerinin imar planına göre isabet ettikleri konumlarını belirlemek, yola terk, tevhid, ifraz, ihdas vb. uygulamalara göre parsellerin incelemelerini yapmak.
- Yeni inşaat ve tadilat ruhsatı müracaatlarında metrajları, tadilat ve ruhsat yenileme müracaatlarında ruhsatı düzenlemek.
- Yeni inşaat ruhsatı müracaatlarında inşaaata başlanıp başlanmadığını ve tadilat ruhsatı ile ruhsat yenileme müracaatlarında projeye uygunluğunu tespit etmek için yerinde tetkiki yapmak.
- 4708 sayılı Yapı Denetim Hakkındaki Kanun gereği Yeni inşaat müracaatlarında YİBF evraklarını inceler, hak ediş evraklarını inceler ve ödeme emrini Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderir, binaların yerinde kontrolünü yapar, kaba inşaat vizesini yapmak, yılsonu seviye tespitlerini onaylamak, İş Bitirme belgelerini onaylamak.
- Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenebilmesi için İmar Kanunu, İmar Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuata göre arşivdeki gerekli belgeleri tamamlattırarak binayı ruhsat eki projesiyle yerinde tetkik eder, yapı kullanma izin belgesini düzenler, fotoğraf tasdikini yapar, işyeri açacak bağımsız bölümlerde işyerlerinin projesine uygun olduğunu belirleyerek uygunluk belgesini düzenlemek.
- Birim performans programı, bütçesi ve faaliyet raporunu hazırlamak.



İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

- Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek.
- Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma vb. durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilkyardım hizmetlerini yürütmek, arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yürütmek.
- Su baskınlarına müdahale etmek.
- Doğal afetler ve olağanüstü durumlar sonucunda oluşan enkaz ve çöküntüler altında can ve mal kurtarma çalışmalarına katılmak.
- 2002/4390 Karar Sayılı “Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik” in ilgili maddelerinde itfaiye teşkilatına verilen görevleri yapmak.
- 18 Temmuz 1964 tarih ve 11757 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 6/3150 Karar Sayılı “Sivil Savunma ile İlgili Teşkil ve Tedbirler Tüzüğü” gereğince kurulan İtfaiye servisi mükelleflerini eğitmek, NBC (Nükleer, Biyolojik, Kimyasal) maddeleri ile kirlenmelerde dekontaminasyon (temizleme) işlerine yardımcı olmak.
- Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak aydınlatmak, alınacak önlemler konusunda eğitmek, bu konuda örnek tatbikatlar yapmak.
- Kamu ve Özel Kuruluşlar ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye kuruluşlarının personelinin eğitim ve yetiştirilmelerine yardım etmek, bina, araç, gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve bu birimlere Yangın Yeterlilik Belgesi vermek.
- Belediye sınırları içerisinde Belediye Meclisince tespit edilecek ücret karşılığında baca temizliklerini gerçekleştirmek.
- Parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek, işyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşları ile kamu kuruluşlarını yangın önlemleri yönünden denetlemek, mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermek.
- Birim performans programı, bütçesi ve faaliyet raporunu hazırlamak.



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

- İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödenğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak faaliyet raporunu hazırlamak.
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin cetvellerin konsolide edilmesini sağlamak.
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- Ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmek.
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- Belediyemizi ilgilendiren mevzuatları takip etmek ve uygulanması için ilgili müdürlüklere tebliğ etmek.
- Su gelirlerinin tahakkuk, tahsil ve takibinin yapılması.



PARK VE BAHCELER MÜDÜRLÜĞÜ

- İmar planında dinlenme alanları, çocuk bahçesi, spor alanları, yaya bölgeleri ve yeşil alan olarak tesis edilecek yerleri tespit ederek projelendirmek ve hayata geçirmek.
- Mevcut alanların bank, kent mobilyaları, sulama, bakım, ot alımı, çapalama, ilaçlama, gübreleme, temizlik ve onarımlarının yapılmasını ve yaptırılmasını sağlamak.
- Belediye sorumluluk alanları içerisinde bulunan kaldırım ve refüjlerdeki ağaç ve çalı grubu bitkilerin bakım ve korunmasını sağlamak.
- İlimiz yeşil dokusunun korunması ve artırılması amacıyla sera ve fidanlık alanlarımızı ileriye yönelik genişletmek, yeni bitkisel materyal üretmek, satın almak ve ağaçlandırma çalışmaları yapmak.
- Vatandaşlardan, kamu kurum ve kuruluşlarından gelen talepleri (ağaçlandırma, budama, çiçek ve ağaç temini, bank vb.) karşılamak.
- Ağaç dikim kampanyaları düzenleyerek yeterli yeşil alan oluşturmak.
- Gerekli araştırma, geliştirme ve projelendirme bürosu ile her türlü kentsel tasarım ve peyzaj uygulama projeleri hazırlanması ve uygulanması.
- Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin 5393 Sayılı Belediye Kanununa uygun aldığı tüm kararları uygulamak.
- Birim performans programı, bütçesi ve faaliyet raporunu hazırlamak.



RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

- Sıhhi ve gayrisıhhi Müesseseler sınıfındaki işyerlerinin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları başvurularının kabul edilmesi, gerekli evrakların istenmesi, işyerlerinin kontrol edilmesi, ruhsatlarının düzenlenmesi veya reddedilmesi ile ilgili tüm işlemleri gerçekleştirmek.
- Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerlerinin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat başvurularının değerlendirilmesi, bu tip işyerleriyle alakalı olarak Emniyet Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü ile koordineli çalışma ve yazışmalar, Ruhsat kriterleri açısından uygun olup olmadığı il ilgili ruhsat düzenlenmeden önce kontrollerin yapılması, rapor tanzim edilmesi ve bunların sonucunda İşyeri Ruhsatı düzenlenmesi veya talebin reddi ile ilgili tüm işlemleri gerçekleştirmek.
- Esnaf ile mal sahibi arasında doğacak veya esnaf ile diğer şahıslar arasında doğan anlaşmazlıklardan dolayı açılacak davalarda iş mahkemelerine veya ilgili mahkemelere gerekli bilgi ve belgeleri sunmak.
- Sıhhi Müesseseler, Gayrisıhhi Müesseseler, Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerleri sınıfına giren işyerlerinin denetlenmesi, gerek duyulduğunda ilgili diğer birimlerle koordine sağlanarak ortak denetimlerin yapılması, yapılan denetim sonucunda tanzim edilen tutanaklara istinaden mevzuatın yetki verdiği konularda işlem yapılmasını sağlamak.
- İşyerleri ile ilgili gerek duyulan konuların Belediye Encümeni'ne veya Belediye Meclisi'ne havale edilmesi ve çıkan kararları, işyeri sahiplerine tebliğ etmek ve benzeri konular ile ilgili her türlü işlemleri yapmak ve yaptırmak.
- İşyerini kapatan esnaf ile ilgili İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının iptali ile ilgili her türlü işlemi yapmak.

- Hafta tatili (Pazar) ruhsatlarıyla ilgili her türlü iş ve işlemleri, Yönetmelikte belirtilen bazı işyerlerine canlı müzik yayın izni verilmesi ile ilgili tüm işlem ve yazışmaları yapmak ve gerektiğinde verilen canlı yayın müzik izninin iptali ile ilgili çalışmalar yapmak.
- 2559 sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanununun 8. maddesinde belirtilen fiiller sebebi ile 3 defa faaliyetten men edilen işyerlerinde bu fiillerin tekrarı halinde İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının iptal edilmesi ve bununla ilgili tüm işlemler ve tebliğleri gerçekleştirmek.
- Verilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının aylık olarak Sigorta İl Müdürlüğü'ne ilgili Ticaret Sicili'ne ve Tarım İl Müdürlüğüne gönderilmesi Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri Ruhsatlarının da Tekirdağ Valiliği Emniyet İl Müdürlüğü'ne bildirilmesi
- Emniyet İl Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü tarafından gönderilen ruhsatlı işyerlerinde işlenen suçlarla ilgili tutanaklara istinaden ilgili işyerlerine cezai işlem uygulanması ile ilgili her türlü işlemleri gerçekleştirmek.
- Ruhsatlı işyerlerinin sahibinin ölümü halinde kanuni mirasçılar adına Ruhsat intibakının yapılması, işyerinin devredilmesi halinde ise tüm ruhsatla ilgili devir işlemlerini gerçekleştirmek.
- Birim performans programı, bütçesi ve faaliyet raporunu hazırlamak.



SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediyemiz mevcut personeline ve bakmakla yükümlü oldukları eş ve çocuklarının, anne ve babalarının muayeneleri ve hasta sevklerini gerçekleştirmek.
- Başvuran ve sosyal güvencesi olmayan kimsesiz ve muhtaç durumdaki vatandaşın ücretsiz muayenelerini gerçekleştirmek.
- Umuma açık her türlü sıhhi ve gayrisıhhi müesseselerin insan sağlığı açısından uygunluğunun denetimini yapmak.
- Mezarlıklar Hakkındaki Kanun gereği ölüm ve defin işlemlerinin uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Bulaşıcı hastalıklara karşı vazifeli diğer sağlık kurumları ile işbirliği yaparak önlemler alınmasını sağlamak.
- İlk yardım ve hasta nakil (ambulans) hizmetlerinin yönetmeliklere uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Sağlıkla ilgili kamuoyunu bilgilendirecek toplantı ve seminer düzenlemek, koruyucu sağlık hizmetleri ile ilgili hizmetleri yerine getirmek
- Birim performans programı, bütçesi ve faaliyet raporunu hazırlamak.



SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

- Şehrin içme ve kullanma suyu ihtiyacını karşılamak.
- Şehirdeki içme suyu hatlarının kontrolünü yapmak.
- Şehre getirilen suyun, su depoları arasındaki su seviyesini sürekli kontrol altında tutmak.
- Şehirde oluşan su arızalarına zamanında müdahale etmek ve su israfını önlemek.
- Şehirdeki isale hatlarının, su kuyularının, su depolarının ve terfi merkezlerinin bakımlarını yapmak.
- Yeni su hatlarını döşemek.
- Belediye Sağlık İşleri Müdürlüğü tarafından yapılan, içme suyu dezenfekte çalışmalarına yardımcı olmak.
- Şehrin uç noktalarındaki klor seviyesini kontrol altında tutulması çalışmalarına destek vermek.
- Şehirdeki kanal arızalarına müdahale etmek, kanalizasyon bacalarını sürekli temizlemek ve kontrol etmek.
- Belirlenen güzergahlara yeni kanal hatları döşemek, kaçak kanal bağlantılarını takip etmek ve engellemek.
- Yağmursuyu ızgaralarını ve yağmur suyu hatlarının bakımını ve temizliğini yapmak, atık suların ve yağmur sularının alıcı ortamlara verilmesini sağlamak.
- Şehrin su, kanalizasyon ve yağmursuyu hatlarının tamamını kontrol altında bulundurarak ihtiyaç duyulan yerlerin planlamalarını yapmak.
- Şehirdeki evsel atık suları biyolojik olarak arıtmak, günlük analizlerini yaptırmak.
- İlimizde alt yapısı açısından en verimli hale getirilmesi için gerekli araştırmaları yapmak, alt yapı ile ilgili planlama, kontrol ve koordinasyonu sağlamak ve bu amaçla koordinasyon toplantıları düzenlemek.
- Birim performans programı, bütçesi ve faaliyet raporunu hazırlamak.



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Cadde ve sokaklarda bulunan katı atık konteynirlerinde katı atıkların toplanması ve depolama alanına naklinin sağlanması.
- Katı atık konteynirlerinin cadde ve sokaklarda uygun yerlere yerleştirilmesi, eskiyen konteynirler ile değişimlerinin ve temizliklerinin sağlanması.
- Sabit semt pazar yerlerine kurulan ve pazar esnafından kaynaklanan katı atıkların temizlenmesi, temizlettirilmesi ile pazar yerlerinin yıkanmasının sağlanması.
- Kent genelinde cadde, bulvar ve sahil tretuvarlarının bir program dahilinde süpürme araçları ile temizliğinin sağlanması.
- Eğitim kurumları, ibadet yerleri ve sağlık hizmetleri gibi kamu hizmetinin gerçekleştirildiği yapı alanları ile çevrelerinin genel temizliğine katkıda bulunmak.
- Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan plajlar, mesire yerleri vb. yerlerin temizliğinin çalışma programı dahilinde yapılmasının sağlanması.

sağlayarak yapmak.

- Sağlık kuruluşlardan kaynaklanan tıbbi atıkların ilgili yönetmelik kapsamında toplanarak, bertaraf edilmesinin sağlanması.
- Mevcut katı atık toplama sistemini geliştirerek yeni sistemlerin bulunması hususunda çalışmalar yapmak.
- Düzensiz katı atık depolama alanının çevreye zararlarını en aza indirmek amacıyla günlük gelen katı atıkların kireçlenerek kapatılması, haşere ve kötü kokunun önlenmesi.
- Birim performans programı, bütçesi ve faaliyet raporunu hazırlamak.



ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- 5393 Sayılı Belediye Kanunu gereğince kent halkının toplu ulaşım ihtiyacını karşılamak amacıyla toplu ulaşım hatları oluşturmak, toplu taşıma görevini yerine getirmek, araçları ve güzergahları işletmek, ihale ederek denetlemek dahil her türlü düzenlemeleri gerçekleştirmek.
- Her takvim yılına ait müdürlük yatırım programlarını hazırlamak ve karara bağlanması amacı ile ilgili makamlara sunmak.
- Şehir içinde hizmet veren özel halk otobüsleri güzergah ve tarifelerini, durak yerlerini, durak şekil ve tefrişatını, donanımını ve içeriklerini belirlemek denetleyerek devamlılığını sağlamak.
- Kanunla Belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye karar organlarınca uygun görülenleri yürütmek.
- Belediyece yapılan alt ve üstyapı çalışmaları sırasında belediyenin yetkili dairesinden talep edilen gerekli trafik önlemlerini almak.
- Tekirdağ genelinde ana, ara ve tali arterler üzerinde yol ve sürüş güvenliğini sağlamak amacıyla yatay-düşey trafik işaretlemelerini yapmak, bakımını ve işletilmesini sağlamak.
- Açık veya kapalı otoparklar ile yol üstü veya kenarı otopark hizmetlerini planlamak, işletmek ve bu amaçla tesisler oluşturmak.
- Trafik etkinliğinin geliştirilmesini sağlamak amacıyla, müdürlük personeline örgün eğitim kuruluşları ile vatandaşlara; ilgili birimlerle koordine sağlanarak genel ve gerekli hallere uzmanlık içeren trafik eğitiminin verilmesine yardımcı olmak.
- İl Emniyet Müdürlüğü, Trafik Şube Müdürlüğü ve İl Trafik Komisyonu ile koordinasyonu sağlamak ve ortak çalışmalar yapmak.
- Şehrimize gelen-giden yolcuların taşınmasında çalışan otobüs, minibüs, taksi vs. gibi araçlara terminal hizmeti verilmesi, her türlü düzenin ve tedbirin alınması, terminal içerisinde faaliyette bulunan işletmelerin yasa ve yönetmeliklere göre gerekli düzenlemelerinin yapılarak işletilmesini sağlamak.
- Ana arterler üzerindeki kavşaklarda tesis edilen sinyalizasyon şebekesinin trafik akışını sürekli kılacak şekilde çalışmasının temini için gerekli çalışmaları yapmak.



- Etkin bir trafik yönetiminin sağlanması amacıyla, kamera, sensor, değişken mesajlı bilgilendirme panoları v.b. araçlarla trafik yoğunluk bilgilerini bir merkezde toplayarak anlık ve yerinde yapılacak bilgilendirmelerle ana arterdeki trafiği kontrol etmek, vatandaşları bilgilendirmek.
- Ulaşım hizmetlerinde kullanılacak taksi, minibüs, otobüs, servis aracı, vidanjör, kamyon, kamyonet vs. gibi araçların ruhsatlandırılması, güzergâh hatlarının, durak yerlerinin tespiti mer-i mevzuata uygun yapılmasının sağlanması.
- Karayolu araçlarının, taşıtlarının sürücü ve şoförlerinin, araç görevlilerinin ve araç sahiplerinin şehir içi ve şehirlerarası ulaşım hizmetleri yapabilmeleri için gerekli görülen yasal işlemleri ile düzenlenmesi gereken yetki belgesi, tescil ve onaylarını yapmak, denetlemek ve gerekli idari veya mali cezalarını uygulamak.
- Yetki belgesi sahibi ile yolcu arasında akdedilen, yolcunun taşınması yükümlülüğünü içeren ve bu Yönetmelikle belirlenen şekil ve şartları ihtiva eden ve yolcuya verilmesi zorunlu olan belgelerin düzenlenmesini ve denetimlerini gerçekleştirmek.
- Ulaşım hizmet-ödeme şeklinin, ulaşım talebi büyüklükleri, şekilleri ve sosyo-ekonomik şartlara göre ücretlendirilmesini sağlamak, bu amaçla yıllık tarifelere yansıyacak gerekçeli raporunun ilgili Meclis toplantısından bir ay önce Başkanlık Makamına sunulmak üzere hazırlamak.
- Ulaşım hizmetleri ücret tarifelerini hazırlamak, bu amaçla yolcu biletlerinin basılması ve denetlenmesini gerçekleştirmek, ulaşım hizmetlerinin bilet dışındaki bir sistemle ücretlendirilmesi durumunda gerekli hazırlık ve düzenlemeleri yapmak.
- Belediye sınırları içerisinde alışveriş merkezi, büyük ölçekli konut ve konut dışı kentsel çalışma alanları, hastane, spor tesisleri, otel ve turizm yatırımları, her türlü sanayi tesisi, terminal, garaj, otoparklar, servis istasyonu, her türlü akaryakıt istasyonu, muayene istasyonları, deniz, kara ve demir yolu kesişim ve benzeri transfer merkezleri tesisleri, lojistik merkezleri vb. ana ulaşım sistemlerinde etkisiz olacak arazi kullanım kararlarına değişiklikler getiren yapı, tesis, alan düzenlemeleri için "Ulaşım Uygunluk Raporu" düzenlemek.
- Birim performans programı, bütçesi ve faaliyet raporunu hazırlamak.



VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Başıboş ve sahihsiz sokak hayvanlarının sağlıklarını korumak ve üremelerini kontrol altına almak amacıyla kısırlaştırma, aşılama ve tedavi işlemlerinin ardından sahiplendirmek veya işaretlendirerek alındıkları ortama bırakmak.
- Isırık vakalarında İl Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ve Devlet Hastanesi ile işbirliği yapıp, ısırık hayvanın Rehabilitasyon Merkezi bünyesinde karantina süresince bakım ve muayenelerini yapmak.
- Başıboş ve sahihsiz sokak hayvanları ile ilgili şikayetleri değerlendirmek.
- Vektör mücadelesi için karasinek ve sivrisinek alanlarında ilaçlama ve dezenfeksiyon çalışmaları yapmak.
- Mesleki konularda, birim içi ve dışı eğitim çalışmaları yapmak.
- Yasa ve yönetmeliklere uygun Kurban kesimleri yapmak veya yaptırmak.
- Birim performans programı, bütçesi ve faaliyet raporunu hazırlamak.



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
- Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek.
- Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.
- Cumhuriyet Bayramında işyerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.
- Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.



- Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- 02/01/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.
- Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.
- 28/04/1996 tarih ve 831 Sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre; umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.
- 25/04/2006 tarih ve 5490 Sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/07/2006 tarih ve 25245 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Adres ve Numaralandırmaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.
- 23/02/1995 tarih ve 4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.
- Kanunen Belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri takip etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.
- 30/06/1934 tarih ve 2548 Sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/08/1941 tarih ve 4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.
- 26/05/1981 tarihli ve 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.
- 31/08/1956 tarih ve 6831 Sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak.
- 12/09/1960 tarih ve 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15'nci maddesinin 58'nci bendine tevfi kanun, 24/06/1995 tarih ve 552 sayılı yaş sebze ve meyve ticaretinin düzenlenmesi ve toptancı halleri hakkında kanun hükmünde kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.
- 15/05/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.
- 11/01/1989 tarih ve 3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemi yapmak.
- 14/06/1989 tarihli ve 3571 Sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/07/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı

ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.

- 05/12/1951 tarihli ve 58546 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, CVD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.
- 21/07/1953 tarih ve 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.
- 13/03/2005 tarih ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.
- Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.
- Birim performans programı, bütçesi ve faaliyet raporunu hazırlamak.



ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde oluşan atıkların kaynağında azaltılması, ayrı toplanması, taşınması ve Çevre Kanununa uygun şekilde bertaraf edilmesi için gerekli çalışmalar yapılması.
- Tıbbi atıkların ilgili yönetmelikte belirtilen esaslar doğrultusunda bertaraf edilmesi amacıyla çalışmalar yapılması veya yaptırılması.
- Vatandaşların ve çeşitli kuruluşların çevreye ilişkin dilek ve şikayetlerinin alınması, değerlendirilmesi ve gereğinin yerine getirilmesi.
- Belediyenin diğer birimlerinin yetki alanına giren çalışma alanlarında da çevre konularında gerektiğinde tedbir alınmasının talep edilmesi, alınan tedbirler hakkında görüş istendiğinde görüş beyan edilmesi ve gerektiğinde yaptırım uygulanması.
- Gayri sıhhi müesseselere ruhsat verilmesi ile ilgili yasal mevzuat çerçevesinde oluşturulan komisyonlarda görev alınması ve konunun Çevre Kanunu açısından incelenerek görüş beyan edilmesi.
- Çevre hizmetleri konusunda Belediye'nin üyesi bulunduğu birlik, kurum ve kuruluşlar ile birlikte projeler üretilmesi, koordineli olarak çalışılması ve tanıtımların yapılması amacı ile etkinliklerde bulunulması.
- Görev alanı dahilinde eğitim ve araştırma yapmak, halkın çevre bilincini geliştirici ve katılımını sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak.
- Hafriyat toprağı, yıkıntı ve inşaat atıklarının ilgili yönetmelik kapsamında çevreye zarar vermeyecek şekilde gerekli çalışmaların sürdürülmesi.
- Gürültü kirliliğine neden olan işyeri, konut veya kişilerin denetimini yapmak, gürültü kaynaklarını tespit ederek ölçümlerini yapmak, gürültü unsurlarını önlemek ve ortadan kaldırılmasını sağlamak.
- Belediye sınırları içerisinde oluşan tehlikeli atık ve kimyasalların ilgili yönetmeliklerde belirtilen esaslar doğrultusunda toplanması ve uzaklaştırılması konusunda denetimler sağlamak.
- Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde kızartmalık yağ üretilen yerlerin (otel, lokanta, yemekhane vb.) denetimlerinin yapılarak kullanılmış kızartmalık yağların kanalizasyonlara

dökülmesinin önlenmesi amacıyla lisanslı firmalar ile işyerlerinin yıllık sözleşmelerinin kontrollerini yaparak geri dönüşümün sağlanması.

- Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması, taşınması ve geri kazanımı için gerekli her türlü çalışmaların yapılmasını sağlamak.
- Atık pil ve akümülatörlerin evsel atıklarla birlikte toplanmasını önlemek, ayrı toplanmasını sağlamak ve halkı bu konuda bilinçlendirmek.
- Ömrünü tamamlamış lastiklerin katı atık düzenli depolama sahasında toplanması, açık alanda biriktirilmesi ve yakılmasını önlemek amacıyla üreticilerle işbirliği yapılarak ayrı bir şekilde muhafaza edilerek lisansla firmalara verilmesini sağlamak.
- Isınmadan kaynaklanan hava kirliliğinin önlenmesi amacıyla gerekli çalışmaların yapılması.
- Birim performans programı, bütçesi ve faaliyet raporunu hazırlamak.



PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

- 3194 sayılı İmar Kanunu ve Yönetmelikleri başta olmak üzere ilgili tüm kanun ve yönetmelikler ile Bakanlık, ilgili Bakanlıklar ve Belediye Başkanlığı Genelge Talimat ve Bildiriler çerçevesinde olmak üzere; Belediye sınırları içerisindeki imar planı bulunmayan alanların bölgenin sosyo ekonomik yapısına uygun olarak 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarını hazırlamak, kamu ihale kanunu hükümleri doğrultusunda hazırlattırmak, onaylatmak.
- 1/5000 ölçekli imar planı bulunmayan veya ihtiyaca cevap vermeyen alanlarda 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı veya 1/5000 ölçekli Revizyon Nazım İmar Planı teklifi hazırlamak.
- Yürürlükteki mevcut imar planlarının aksayan kısımlarının revizyonunu yapmak, yaptırmak, onaylatmak.
- Plan askı süresi içerisinde 1/1000 ölçekli onanlı imar planlarına yapılan itirazları incelemek, değerlendirmek ve Belediye Meclisine sunmak, bu konuya ilişkin olarak alınan meclis kararının gereğini yapmak.
- 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı ve bu planlara ait değişiklik tekliflerini değerlendirmek ve Belediye Meclisine sunmak, bu konuya ilişkin olarak alınan meclis kararının gereğini yapmak.
- Mevcut imar planı olan bölgelerden gelen mevzii imar planı ve plan tadilat tekliflerini ilgili kanun ve yönetmelik hükümlerine göre inceleyerek Belediye meclisine sunmak, bu konuya ilişkin olarak alınan meclis kararının gereğini yapmak.
- Plan yapım sürecinde;
 - a) Halihazır haritaları temin etmek,
 - b) Kamu Kurum ve Kuruluşlarından görüş almak,
 - c) Arazi tespiti için mevcut durum, topografya, jeomorfolojik, jeolojik-jeoteknik zemin etütlerini temin etmek.
- Onaylanan planların uygulayıcı müdürlüklere dağıtımını yapmak.
- Alınan meclis kararları doğrultusunda kararların gereği için ilgili makam ve birimleri bilgilendirmek.
- Yapılan plan değişikliklerinin bilgisayar ortamına aktarılmasını sağlamak.
- Onanlı planlar hakkında açılan her türlü davaya ait teknik rapor hazırlamak.
- Onanlı 1/5000 ve 1/1000 ölçekli imar planları hakkında tereddüde düşülen konularda görüş vermek.
- Üst ölçekli plan çalışmaları ile ilgili üzerine düşen görevleri yerine getirmek.
- Kentin ihtiyaçları doğrultusunda her ölçekte kentsel tasarım projeleri yapmak veya yaptırmak.
- Tekirdağ Belediyesi'nin yatırımlarını, plan altlıklarını, yatırım projelerini ve bu projelerin ihale dosyalarını oluşturmak ,yatırım projelerinin yap-işlet dahil Belediye adına her türlü kontrollük işlemlerini yapmak.



Müdürlük görev alanıyla ilgili her türlü konunun ayrıntılı araştırmasını, Meri İmar durumunun tespitini, gerekirse imar planına veri teşkil edecek proje ve kentsel tasarım önerilerinin hazırlanmasını, ilgili birimlerde takibini, mülkiyet-kadastral-halihazır ve istilak durumlarının incelenmesini yapmak veya yaptırmak.

- İmar Planlarına uygun olarak yapılacak veya planlara altlık niteliğindeki öneriler dahil her türlü kentsel tasarım analitik etütlerini, analiz çalışmalarını, gerektiğinde fizibilite raporlarını yapmak, yaptırmak.
- Her türlü jeolojik-jeoteknik etüt raporları ile zemin ve temel etüt raporlarını hazırlamak ve kontrol etmek.
- Tekirdağ Belediyesi mülkiyetinde bulunan gayrimenkul ve arsalarına, belediyenin ve kentin ihtiyaçları doğrultusunda ilgili mevzuat ve standartlar çerçevesinde fikir, ön ve uygulama projeleri olmak üzere mimari, statik, mekanik, elektrik ve peyzaj projeleri ile keşif ve metrajları hazırlamak, hazırlatmak.
- Cephe tasarımları, cephe ıslah çalışmaları yapmak, İlan, Reklam ve Tanıtım Yönetmeliği çerçevesinde yürütme ve denetleme yetkisini kullanmak.
- Kentsel tasarım proje ve standartlarını oluşturmak, tretuvar, meydan düzenlemeleri v.b. bu alanların görüntü kullanım ve mekan kalitelerini arttıracak her türlü ilave değerlerin konabilmesi için araştırma, inceleme ve teknik geziler yapmak.
- Doğal Sit alanı ilan edilen bölgeler, göller, Milli Parklar veya Anıtlar Yüksek Kurulu veya Bölge Kurullarınca Sit Alanı ilan edilen bölgelerde koruma amaçlı, rekreatif amaçlı plan altlıkları ve önerileri yapmak veya yaptırmak.
- İmar planları doğrultusunda Kentsel ve Doğal Sit Alanlarının mekansal kalitelerini yükseltmek amacıyla, düzenleme, altyapı ve üstyapı geliştirme çalışmaları yapmak.
- Kent estetiğini bozan, görüntü kirliliğine neden olan tüm olumsuzlukların önüne geçilmesi amacı ile Zabıta Müdürlüğü ile koordinasyon sağlamak.
- Kent kimliğini belirleyici kentsel tasarım ilkeleri oluşturmak.
- Kent bütününde oluşan fiziki ve sosyal bakımından az gelişmiş, kentin çöküntü ya da çarpık yapılaşmış alanlarına ilişkin kentsel tasarım projeleri geliştirmek.
- Proje üretme konusunda yeni teknolojileri öğrenmek, takip etmek, personelin bu amaçla eğitimini sağlamak
- Ulusal ve uluslararası kuruluşlar, üniversiteler ve meslek örgütleri ile proje teknolojileri ile ilgili diyaloglar kurmak teknoloji ve bilgi alışverişi sağlamak, toplantılara katılmak seminer ve toplantılar düzenlemek.
- Müdürlük faaliyet alanlarıyla ilgili kaynak, model araştırma, plan proje geliştirme, yerli/ yabancı uzman ve destek kuruluşlarıyla çalışmalar yapmak.
- Avrupa Birliği'nce; üye ve aday ülkelere, veya üçüncü ülkelere sağlanan fon-hibe destek kredileri ile ilgili araştırmalar ve çalışmalar yapmak, AB kurumları ve diğer uluslararası kuruluşlarca sağlanan fon-hibe destek kredilerine ilişkin projeler oluşturmak, ilgili kurumlara başvuru yapmak ve proje yürütmek, projenin her aşamasında, gerekli görülen kapasite artırma çalışmalarına katılmak veya bu çalışmaları düzenlemek,
- Müdürlük faaliyet alanları ile Belediyenin ilgili birimlerinin ihtiyaç duyacağı fon, hibe, destek kredileri için ilgili mercilerin uygun formatlarında Belediye için başvuru dosya ve taleplerin oluşturulması ve takibini yapmak.
- Avrupa Birliği norm ve standartları çerçevesinde proje geliştirmek konusunda literatürü takip etmek, personelin bu amaç doğrultusunda eğitimini sağlamak,
- Belediye adına, üyesi olduğumuz, Tarihi Kentler Birliği ve Marmara ve Boğazları Belediyeler Birliği Doğu-Batı Trakya Belediyeler Birliği v.b. kurumlar ile ilgili her türlü resmi işlemlerin takibi ve yürütülmesini; bu kurumlarla ortak işbirliği çerçevesinde projeler üretilmesi ve ilgili panel, seminer, çalıştay, sempozyum, kongre ve benzeri organizasyonların düzenlenmesini sağlamak ve katılmak
- Dünya Sağlık Örgütü' nün öngördüğü sağlıklı kent kriterleri doğrultusunda "HERKES İÇİN SAĞLIK" ilkesini hayata geçirmek, kentte yaşayanların, çalışanların yaşam kalitelerini ve sağlık düzeylerini yükseltmek amacıyla program ve projeler geliştirmek,
- Avrupa ve global ölçekte yerel yönetimlerle beraber sağlık hareketinin gelişimi ile ilgili politika, bilgi, birikim paylaşımı ve ortaklık çalışmalarını gerçekleştirmek,
- Kent kullanıcılarının çevresel, sosyal, kültürel, ekonomik gereksinimler ile ilgili sorunlarını saptamak, buna ilişkin projeler üretmek, planlamak; ortaklık ilkelerinden hareketle, Belediye Birimleri ile ilçe ve kent ölçeğindeki kullanıcılarla birlikte çalışma platformları geliştirmek, mevcut platformlara Belediye adına destek verilmesini sağlamak,
- Kardeş kentler ile iletişim sağlamak ve proje uygulamaları yapmak,
- Proje üretme konusunda yeni teknolojileri öğrenmek, takip etmek, personelin bu amaçla eğitimini sağlamak üzere hizmet alımı ihalesi yapmak.



- Belediye sınırları içerisindeki taşınmazlardan hisseli ve / veya kadastral parsellerin 3194 sayılı imar kanununun 18. Maddesine göre yönetmelik ve mevzuat çerçevesinde ifraz veya tevhit işlemlerini yapmak
- İmar planlarının uygulamasını yapmak.
- 2981 /3290 ve 3194 sayılı kanunlara göre gerekli ifraz çalışmalarını ve imar uygulamaları yapmak.
- İmar uygulaması sonucu kamulaştırmaya esas olan hesabat haritaları çıkarmak.
- Kent rehberi hazırlamak, Halihazır haritaları yapmak / yaptırmak veya güncellemek
- Aplikasyon ve ölçüm işlemleri yapmak.
- İhdas iş ve işlemlerini yapmak sonuçlandırmak.
- İmar uygulamaları ile alakalı yargıya intikal etmiş durumlarda mahkemelere ve Hukuk İşleri Müdürlüğü'ne savunmaya ilişkin gerekli bilgi ve belgeleri vermek.
- 3194 sayılı İmar kanunun 15 ve 16 18. Maddelerine göre yapılacak imar uygulamaları kapsamındaki iş işlemleri yürüterek bunları Belediye Encümenine sevk etmek.
- Araziye ilişkin kot- kesit çalışmalarını yapmak.
- Birim performans programı, bütçesi ve faaliyet raporunu hazırlamak.



6-) Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yönetim Sistemi

Tekirdağ Belediye teşkilatı norm kadro esaslarına uygun olarak Başkan Yardımcıları ve Müdürlerden oluşur. Belediye; Başkan, Başkan Yardımcısı, Müdür, Şefler, Memur ve İşçilerden oluşan altı kademeli hiyerarşik bir yapıya sahiptir. Belediye Başkanı Belediye idaresin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye Başkanı Belediye teşkilatının en üst amiridir. Belediye Başkan Yardımcıları Belediye Başkanının Meclis üyeleri arasından görevlendirilmesi suretiyle diğer başkan yardımcıları kadro karşılığı atanması suretiyle görevlendirilir. Belediyede beş başkan yardımcısı ve belediye başkan yardımcılarına bağlı yirmi müdürlük bulunmaktadır.



İç Kontrol Sistemi

İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür. Kamu İdarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini, her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında, güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini, varlıkların kötüye kullanılmasını ve israfını önlemek, kayıplara karşı korunmasını sağlamaktadır.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun Mali Hizmetler Biriminin görevlerinin sayıldığı 60. Maddesi ile emredilen ve İç Kontrol Sisteminin bir unsuru olan harcama öncesi ön mali kontrolün Mali Hizmetler Birim Yöneticisi adına icra edilmesi belediyenin iç birimin görevidir. İdarenin, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 58. ve 60. Maddeleri ile İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasları Yönetmeliği çerçevesinde, ön mali kontrole tabi olan harcamaya ilişkin mali karar ve işlemlerin, kurumun stratejik planı, performans programı, finans programı ve bütçesi ile Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve genel harcama mevzuatı yönünden kontrolünün sağlanması başlıca görevleridir.

Ayrıca 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 30. Maddesinde hesap verilebilirlik ve mali saydamlık ilkesi gereği; genel yönetim kapsamındaki idarelerin, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefleri ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklaması gerekmektedir.



Ön mali kontrol süreci açısından mali hizmetler biriminin ön mali kontrole tabi mali karar ve işlemleri kontrol edilmek üzere mali hizmetler birimine gönderilir. Mali hizmetler birimince kontrol edilen işlemler hakkında görüş yazısı düzenlenerek ilgili birime gönderilir. Ön mali kontrol sonucunda eğer yazılı görüş düzenlenmişse bu yazılı görüşler ayrıntılı, açık ve gerekçeli olması gerekmektedir. Ön mali kontrol sonucunda uygun görüş verilip verilmemesi, danışma ve önleyici niteliğe haiz olup, mali karar ve işlemlerin harcama yetkilisi tarafından uygulanmasında da bağlayıcı nitelikte değildir. Ön mali kontrol süreci, mali karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ile belgelendirilmesinden oluşmaktadır.

Harcama yetkilileri, yardımcıları veya hiyerarşik olarak kendisine en yakın üst kademe yöneticileri arasından bir veya daha fazla sayıda gerçekleştirme görevlisini ödeme emri belgesi düzenlenmekle görevlendirilebilir. Görevlendirilen kişiler ödeme emri belgesi ve ekli belgeler üzerinde ön mali kontrol yaparlar. Bu gerçekleştirme görevlileri tarafından yapılan kontrol sonucunda, ödeme emri belgesi üzerine "Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür." Şerhi düşülerek imzalanır.

Belediyelerde mali hizmetler biriminin ön mali kontrolüne tabi mali karar ve işlemlerin kontrolü, birimin iç kontrol alt birimi tarafından yerine getirileceği öngörülmektedir. Harcama birimlerinde ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde ön mali kontrol görevi, ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirilen gerçekleştirme görevlisi tarafından yerine getirilecektir.

İç kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 17. Maddesinde, "İdarelerin ihale kanunlarına tabi olsun veya olmasın, harcamayı gerektirecek taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından tutarı mal ve hizmet alımları için Birmilyon Türk Lirasını, yapım işleri için ise İkimilyon Yeni Türk Lirasını aşanlar kontrole tabidir. Bu tutarlara katma değer vergisi tabi değildir" hükmü yer almaktadır. Ayrıca, Belediyeler açısından 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu kapsamında yapılan harcamalara ilişkin taahhüt evrakının tutarı ne olursa olsun bu harcamaların kontrole tabi tutulmayacağı da belirtilmektedir. Bu maddelerle ön mali kontrole esasen bir sınır çizilmektedir. Bunlara ilişkin tüm bilgi ve belgeleri içerecek şekilde bir işlem dosyası olarak harcama yetkilisi tarafından mali hizmetler birimine gönderilir. Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları, en geç on iş günü içinde kontrol edilir. Yapılan kontrol sonucunda düzenlenen görüş yazısı, işlem dosyası ile birlikte ilgili harcama yetkilisine gönderilir.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 18. Maddesine göre bütçe ödeneklerinin dağıtımı, ödenek gönderme belgesiyle yapılmaktadır. Ödenek gönderme belgeleri harcama yetkilisi tarafından imzalandıktan sonra kontrol edilmek üzere mali hizmetler birimine gönderilir. Bu kontrol, merkezi yönetim bütçe kanununa veya bütçe bütçesine, bütçe tertibine, ayrıntılı harcama veya finansman programlarına, bütçe ödeneklerinin dağıtım ve kullanımına ilişkin usul ve esaslara uygunluk yönünden yapılır. Kontrol edilen ve uygun bulunan ödenek gönderme belgeleri, en geç üç iş günü içinde sonuçlandırılır. Uygun görülmeyen ödenek gönderme belgeleri ise gerekçeli bir yazı ile harcama yetkilisine gönderilir.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 19. Maddesine göre, merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin Kanun ve Merkezi yönetim bütçe kanunu uyarınca bütçeleri içinde yapacakları aktarmalar ile diğer idarelerin ilgili düzenlemeler çerçevesinde bütçeleri içinde yapacakları aktarmalar, harcama birimlerinin talebi üzerine mali hizmetler biriminin stratejik plan, bütçe ve performans birimi tarafından hazırlanır ve üst yöneticinin onayına sunulmadan önce iç kontrol alt birimi tarafından kontrol edilir. Bu şekilde yapılacak aktarmalar ilgisine göre Kanun, yılı merkezi



yönetim bütçe kanunu ve bütçe işlemlerine ilişkin düzenlemeler çerçevesinde kontrol edilerek en geç iki iş günü içinde sonuçlandırılır.

Mevzuatına aykırı bulunan aktarma talepleri, gerekçeli bir yazı ile harcama yetkilisine gönderilir. Dolayısıyla, belediyelerde yapılacak ödenek gönderme işlemleri, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin ilgili hükümleri dikkate alınarak yapılmaktadır.

Stratejik plan, bütçe ve performans birimi ödenek ayrılıp ayrılmadığını, hazırlanan ödenek, aktarma tekliflerinin kontrolü ile ödenek aktarma işlemlerinde kaynak karşılığını kontrol ederek, mali hizmetler müdürlüğüne gönderilir. İhale müdürlüğü ise, ihale komisyonuna bu evrakları havale ederek sözleşmenin idari açıdan kontrolünü yapar.

Kontrol; gerçekleştirme görevlisi kontrolü, harcama yetkilisi kontrolü, muhasebe yetkilisi kontrolü, mali hizmetler birimi kontrolü şeklinde yapılır. Dolayısıyla belediyemizde "iç kontrol" kabaca dört aşamadan meydana gelmektedir.

- 1- Harcama birimindeki kontrol
- 2- Ön mali kontrol
- 3- Muhasebe birimlerindeki kontrol
- 4- İç denetçiler

1,2 ve 3'ncü maddeler harcama öncesi kontroldür. İç denetçiler kontrolü harcama sonrası yapılır. Yılda bir kez de Sayıştay denetçileri "dış denetim" yaparlar. İç Denetçileri Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 11. Maddesine göre iç denetim, iç kontrolün bir unsuru olmakla birlikte, iç kontrol alanları ile sınırlı değildir. İç denetim, iç kontrol sisteminin işleyişi, etkinliği, yeterliliği ve aksaklıklarıyla ilgili olarak yönetime bilgiler sağlayan, değerlendirmeler yapan ve önerilerde bulunan bir denetim birimidir.

Kamu idarelerinde iç denetim sonrasında belirlenen ve raporlara işlenen aksaklıklardan ise etkin bir iç kontrolün kurulmaması ve sürdürülmesi nedeniyle üst yönetici sorumludur. İç denetim, iç kontrolün önemli, ancak farklı bir boyutunu oluşturmaktadır. İç kontrol, bir kurumun, kuruma ait politikaların ve hükümet programlarının istenilen sonuçlara ulaşması; bu programlar için kullanılan kaynakların, belirlenen amaç ve organizasyon hedefleriyle uyumlu olması; programların israf, hile ve kötü yönetimden korunması; bilginin zamanında ve güvenilir kaynaklardan elde edilmesi, korunması, rapor edilmesi ve gerektiğinde karar alma mekanizmasında kullanılması amacıyla oluşturulan faaliyet bütünüdür.

Yönetim sorumluluğu altında olan iç kontrol sürecinin etkinliği ve verimliliği için yönetimin bu yapıyı düzenli bir biçimde izlemesi ve gözden geçirmesi gerekmektedir. Bu konuda iç denetim devreye girer ve yönetim için iç kontrolle ilgili olarak bilgiler sağlar, değerlendirmeler yapar ve önerilerde bulunur. Yani iç denetim iç kontrolün yerindeliğinin denetimidir.

Belediyelerde üst yönetici Belediye Başkanıdır. Üst Yönetici sorumluluğunu yerine getirmede Belediye Meclisine karşı sorumludur. Üst yöneticiler, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirirler.



II- AMAÇ VE HEDEFLER



A-) İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK ALAN 1.	Kurumsal Gelişim ve Yönetişim.
STRATEJİK AMAÇ 1.1.	Tekirdağ Belediye çalışanları ve Tekirdağ halkının koruyucu sağlık hizmetlerini yerinde ve kesintisiz olarak gerçekleştirmek.
STRATEJİK HEDEF 1.1.1.	İş sağlığı ve güvenliğine yönelik her yıl 1 kez periyodik muayenenin gerçekleştirilmesi ve gerekli görülen eğitimlerin verilmesi.
STRATEJİK HEDEF 1.1.2.	Belediye sağlık polikliniğinin tefrişat ve donanımlarını tamamlamak.
STRATEJİK HEDEF 1.1.4.	Tekirdağ belediye personelinin sağlık hizmetlerinin gerçekleştirilmesi.
STRATEJİK HEDEF 1.1.5.	Mezarlıkların bina, araç, gereç ve personel ihtiyacının karşılanması, çevre düzenlemesi dahil etkin cenaze defin hizmetlerinin gerçekleştirilmesi.
STRATEJİK HEDEF 1.1.6.	İçme ve kullanma sularının yerinde ve periyodik olarak kontrolünü gerçekleştirmek, çevre kalitesinin korunmasına yönelik faaliyetleri sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 1.1.7.	Sağlık İşleri Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ 1.2.	Belediye meclisi ve Encümeninin Mevzuata uygun çalışması, iç ve dış yazışmalarının sağlıklı yapılması, kurumun daha etkili ve verimli çalışmasına katkıda bulunmak.
STRATEJİK HEDEF 1.2.1.	Karar organlarının verimli çalışmasını sağlayan etkinliklerin Mevzuata uygun olacak şekilde tam olarak gerçekleştirilmesi.
STRATEJİK AMAÇ 1.3.	Kurumda çalışan personel profilinin niteliklerini, etkinliğini ve verimliliğini arttırmak.
STRATEJİK HEDEF 1.3.1.	Personel moral ve motivasyonu ile işveriminin artırılması amacıyla her yıl kişi başına en az 10 saat hizmet içi eğitimin verilmesini sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 1.3.2.	2012 yılı sonuna kadar iş analizlerinin ve performans ölçümlerinin yapılmasını sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 1.3.3.	Evrak doküman otomasyon sisteminin kurulması, kurum arşivinin düzenlenerek dijital arşiv sisteminin kurulması ve etkin işletilmesinin sağlanması.
STRATEJİK HEDEF 1.3.4.	Yazı İşleri Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak.



STRATEJİK AMAÇ 1.4.	Belediye Başkanlığımız ile kamu kurum ve sivil toplum kuruluşları, tüzel ve gerçek kişilerle olan ilişkilerini katılımcı ve aktif bir program dahilinde organize etmek, başkanlık makamı çalışmalarının daha verimli olması için işbirliği ve koordinasyonunu sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 1.4.1.	Başkanlık makamının tüm temsil, ağırlama, protokol, toplantı, organizasyonlar ve randevu hizmetlerini sürekli olarak etkin bir şekilde organize etmek.
STRATEJİK HEDEF 1.4.2.	Özel Kalem Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ 1.5.	Mali Kaynakları verimli kullanmak, mali yapıyı güçlendirmek, kurumun mali yapısını hesap verilebilir ve şeffaf bir yapıya kavuşturarak sürdürülebilir ve açık bir mali hizmetler sistemi oluşturmak.
STRATEJİK HEDEF 1.5.1.	Kurumun beş yıllık stratejik planını hazırlamak ve stratejik planına uygun olarak her yıl, yıllık performans programını, performansa dayalı bütçesini ve İdare Faaliyet Raporunu katılımcı ve şeffaf bir şekilde hazırlamak, her yıl performans gerçekleştirme oranını %10 arttırmak.
STRATEJİK HEDEF 1.5.2.	Kurumun borç ve alacaklarının takibi, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin her yıl düzenli ve zamanında gerçekleştirmek.
STRATEJİK HEDEF 1.5.3.	Her yıl gelir arttırıcı ve kayıpları önleyici en az bir proje ve faaliyet uygulanarak belediye gelir-gider dengesini % 10 oranında arttırmak.
STRATEJİK HEDEF 1.5.4.	Personelin özlük hakları ve büro hizmetleri aksatılmadan takip edilecektir.
STRATEJİK HEDEF 1.5.5.	Gelirlerin daha iyi yönetilmesine yönelik birimin yeniden organizasyonunu yapmak, belediye alacaklarının tamamen tahsili ve belediye gelirlerinin her yıl reel olarak %10 oranında arttırılmasını sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ 1.6.	Kurumun iş ve işlemleri konusunda birimlere hukuki mütalaalar vererek açılacak davaların azaltılmasını sağlamak ve açılan davalara karşı kurumu savunmak ve kurum adına dava ve icra takibi yaparak lehine sonuçlandırmak.
STRATEJİK HEDEF 1.6.1.	Kurum aleyhine açılan tüm dava ve icra dosyalarını %80 oranında başarıyla sonuçlandırmak.
STRATEJİK HEDEF 1.6.2.	Disiplin soruşturması iş ve işlemlerinin yasal sürelerini %100 uygulamak.
STRATEJİK HEDEF 1.6.3.	Belediyemizi ilgilendiren mevzuat değişikliklerinin takibi, getirdiği hukuksal durumların kurum lehine izlenmesi ve ilgili birimlere bilgi aktarılmasının sağlanması.
STRATEJİK HEDEF 1.6.4.	Hukuk İşleri Müdürlüğü büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ 1.7.	Kurumumuzda ve müdürlüklerimizde yürütülen bütün hizmetlerin etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde sürdürülmesi için gerekli lojistik destek hizmetlerini vermek.
STRATEJİK HEDEF 1.7.1.	Belediyemizin ihtiyacı olan mal, hizmet ve yapım ihalelerini kamu yararına etkin, şeffaf ve tarafsız bir şekilde sürdürmek.



STRATEJİK HEDEF 1.7.2.	Yapılan ihalelerde, ihale iptallerinin %1 oranını geçmemesi sağlanacaktır.
STRATEJİK HEDEF 1.7.3.	Belediyemiz mülkiyetinde bulunan gayrimenkullerin satış ve kiralama işlemlerini rayiç bedeller üzerinden ve maksimum sosyal fayda sağlayacak şekilde gerçekleştirmek.
STRATEJİK HEDEF 1.7.4.	Destek hizmetleri müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ 1.8.	Tekirdağ Belediye Başkanlığı bünyesinde yürütülen tüm çalışma ve etkinliklerin, basın-yayın, kamu kurum ve sivil toplum kuruluşları ile vatandaşlara etkili ve verimli şekilde karşılıklı olarak ulaşmasını sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 1.8.1.	Belediye hizmet ve çalışmalarının kamuoyuna duyurulması faaliyetlerinin her yıl en az %10 oranında arttırılmasını sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 1.8.2.	Belediye hizmet ve etkinliklerini %100 elektronik ortama aktarmak ve bununla ilgili süreli ve süresiz yayınlara ait envanterleri çıkarmak.
STRATEJİK HEDEF 1.8.3.	BKM Salonunun tüm yaş gruplarına ve sosyal kesimlere hizmet verecek şekilde tiyatro, sinema, konferans, konser ve her türlü görsel ve işitsel etkinliğe hazır hale getirmek ve bulundurmak.
STRATEJİK AMAÇ 1.9.	Bilgi İşlem Müdürlüğü hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi.
STRATEJİK HEDEF 1.9.1.	Belediye bilgi işlem hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde sürdürülebilmesi amacıyla tüm birimlerin iş ve işlemlerinin aksatmadan yerine getirilmesi sağlanacaktır.
STRATEJİK ALAN 2.	Kentsel Yaşam ve Sosyal Belediyecilik.
STRATEJİK AMAÇ 2.1.	Tekirdağ halkına daha kaliteli yeşil bir çevre sunabilmek için yeşil alanları arttırmak korumak ve halkın aktif kullanımına sunmak.
STRATEJİK HEDEF 2.1.1.	Kişi başına düşen yeşil alan miktarının 2012 yılına kadar 5m2, 2014 yılı sonuna kadar 10m2'ye çıkartılması.
STRATEJİK HEDEF 2.1.2.	Mevcut yeşil alanlarının tümünün yılda en az 5 kez bakımının yapılması.
STRATEJİK HEDEF 2.1.3.	Yeşil alanlar konusundaki vatandaş memnuniyeti %10 arttırılacaktır.
STRATEJİK HEDEF 2.1.4.	Park ve bahçelerimizde ihtiyaç duyulan ağaçların %25'i, bitkilerin ise %50'si kendi imkanlarımız ile belediyeye ait serada yetiştirilmesi sağlanacaktır.
STRATEJİK HEDEF 2.1.5.	Park ve Bahçeler Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ 2.2.	Tekirdağ halkına sağlıklı ve kaliteli içme suyunun teminini sağlamak ve en az kayıp ile kullanıcıya ulaştırmak.
STRATEJİK HEDEF 2.2.1.	Şehrimizin su ihtiyacını kesintisiz ve sağlıklı bir biçimde karşılamak için üst yapı, alt yapı, araç ve donanım yatırımlarını tamamlayarak kesintili gün sayısını 2012 yılına kadar %4'e, 2014 yılı sonuna kadar %1'e indirmek.



STRATEJİK HEDEF 2.2.2.	Mevcut su kuyularına %10 ilave yapılarak içme suyu kapasitesini arttırmak, su ve kuyu kalitesini sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ 2.3.	Şehir içi atık sularını ve yağmur sularını deşarj bölgesine uygun su kalitesinde çevreye en az zarar verecek şekilde uzaklaştırmak.
STRATEJİK HEDEF 2.3.1.	Şehir atık sularının 2014 yılı sonuna kadar tam arıtma bertarafını sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 2.3.2.	Yağmur suyu toplama sisteminin iyileştirilmesi.
STRATEJİK HEDEF 2.3.3.	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışması sağlanacaktır.
STRATEJİK AMAÇ 2.4.	Afetlerin direk ve dolaylı tüm etkilerine müdahale ile can ve mal kayıplarının asgari düzeyde tutulması ve bu amaçla itfaiye teşkilatı kabiliyet ve imkanlarını, yönetim ve işletim sistemlerini uluslar arası standarda ulaştırmak, güncel toplumsal bilgi ve bilinç düzeyini arttırmak.
STRATEJİK HEDEF 2.4.1.	İtfaiye Müdürlüğünün proje ve faaliyetlerini sağlıklı ve etkin bir şekilde yürütebilmesi ve afetlere karşı hazırlıklı olmasını sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 2.4.3.	2014 yılına kadar, sekizer kişilik 2 adet kurtarma afet timleri oluşturulacak ve kent içi yangınlara müdahale süresi ortalama 12 dakikaya indirilecektir.
STRATEJİK HEDEF 2.4.4.	2014 yılına kadar liman ve deniz yangınlarına yönelik ekip ve ekipmanlar tamamlanacaktır.
STRATEJİK HEDEF 2.4.5.	Gönüllü itfaiyecilik uygulaması başlatılarak 2014 yılı sonuna kadar her yıl 10 adet gönüllü itfaiyeci eğitilecektir.
STRATEJİK HEDEF 2.4.6.	Sınırı aşan afetlerde daha etkin uluslar arası müdahale yaratmak için uluslar arası işbirliğinin oluşturulması.
STRATEJİK HEDEF 2.4.7.	Çeşitli sivil toplum kuruluşlarına, köy muhtarları ve mahalle muhtarlarına eğitimler verilmesi.
STRATEJİK HEDEF 2.4.8.	İtfaiye Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışması sağlanacaktır.
STRATEJİK AMAÇ 2.5.	Tekirdağ ilinin Sosyal Kültürel gelişimine katkıda bulunacak projelerin hayata geçirilmesini sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 2.5.1.	2012 yılı sonuna kadar sosyal ve kültürel amaçlı projeler gerçekleştirmek.
STRATEJİK AMAÇ 2.6.	Şehrimizde yaşayan halkımızın beklenti ve ihtiyaçlarına yönelik kültürel anlamda ilimizi en iyi şekilde temsil etmek, tanıtmak. Şehrimizin Kültür-Sanat ve Turizm yönünden gelişmesini sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 2.6.1.	Geleneksel Kiraz Festivalinin organize edilerek düzenlenmesi.
STRATEJİK HEDEF 2.6.2.	Önemli gün ve haftaları halkımızın katılımını sağlayarak kutlamak.
STRATEJİK HEDEF 2.6.3.	Konferans, seminer, tiyatro, kurs ve öğrencilerimize yönelik eğitici programlar hazırlamak.
STRATEJİK HEDEF 2.6.5.	Kültür gezileri düzenlemek.



STRATEJİK HEDEF 2.6.6.	Kültür yayınları düzenlemek.
STRATEJİK HEDEF 2.6.7.	Şehrimize tarihi ve sanat değeri olan anıt yaptırmak.
STRATEJİK AMAÇ 2.7.	Kurumsal yapının, sosyal hizmet kapasitesinin ve toplumsal dayanışmanın gelişmesini sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 2.7.1.	Sosyal belediyecilik anlamında muhtaç durumda bulunan halkımızın tespiti yapılarak maddi manevi destek sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 2.7.2.	Kentine sahip çıkma, aktif katılım ve çözümde ortaklık ilkelerinin bütünlüğünde kentlerin yaşanabilir bir geleceğe taşınmasına katkıda bulunmak.
STRATEJİK HEDEF 2.7.3.	Bakıma ve korunmaya muhtaç ailelere sosyal amaçlı yardımlarda bulunmak.
STRATEJİK HEDEF 2.7.4.	4109 Sayılı Kanuna göre asker ailelerine yardım yapılması.
STRATEJİK HEDEF 2.7.5.	Engelli vatandaşlarımıza ulaşım hizmetinin sağlanması.
STRATEJİK AMAÇ 2.8.	Şehrimizin istek ve ihtiyaçlarına göre spor kursları ve müsabakaları düzenlemek.
STRATEJİK HEDEF 2.8.1.	Spor kulüpleri ile koordinasyonu sağlamak ve şehrimizdeki başarılı sporcuları desteklemek.
STRATEJİK AMAÇ 2.9.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün hizmetlerinden halk memnuniyetini her yıl %5 arttırılarak geliştirilmesi.
STRATEJİK HEDEF 2.9.1.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ 2.10.	Hayvanlardan insanlara geçen hastalıklarla mücadele etmek, sokak hayvanlarının rehabilitasyonu ve mezbaha denetimini etkin olarak gerçekleştirmek.
STRATEJİK HEDEF 2.10.1.	Vatandaş memnuniyetini her yıl %10 oranında arttırmak.
STRATEJİK HEDEF 2.10.2.	Sokak hayvanlarının rehabilitasyonunu her yıl %10 oranında arttırmak.
STRATEJİK ALAN 3.	Sürdürülebilir Kentsel Gelişim ve Bütünleşik Planlama Sistemi.
STRATEJİK AMAÇ 3.1.	Toplum ve Çevre sağlığı açısından kent ve kentlinin yaşam kalitesini ruhsat ve denetim hizmetleri yaparak yükseltmek.
STRATEJİK HEDEF 3.1.1.	Ruhsat başvurusunda bulunan, yasal engeli olmayan ve kurum görüşleri ile birlikte evraklarını tamamlayan işyerlerinin %100'ünün ruhsatlandırılmasını sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 3.1.2.	Sıhhi ve gayrisıhhi müessese denetimlerini Ruhsat Yönetmeliğindeki yasal süre içinde %100 gerçekleştirmek.
STRATEJİK HEDEF 3.1.3.	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ 3.2.	Belediye hizmetlerimizin daha etkin ve kalitede verilebilmesi için hizmet yapıları ve alanlarının yüksek standartlarda yapımını sağlamak.



STRATEJİK HEDEF 3.2.1.	İhtiyaç duyulan hizmet binalarının yapımını sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ 3.3.	Tekirdağ Belediye Başkanlığı sorumluluğundaki yol ve meydanların üst yapısı ile tüm yaya alt ve üst geçitlerinin imalatları, bakım ve onarımlarını sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 3.3.1.	2014 yılı sonuna kadar şehir içi tali yolların parke, ana arterlerin asfalt olarak alt yapı ve üst yapısını engelli vatandaşlarımızı da göz önünde bulundurularak %100 tamamlamak.
STRATEJİK HEDEF 3.3.2.	Meydanlar, tören alanları, kurumsal etkinlik alanları, fuar ve sergi alanlarının yapımını sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 3.3.3.	Belediye Başkanlığımıza ait tüm hizmet araçlarının etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 3.3.4.	Fen İşleri Müdürlüğünün büro ve ek hizmet birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ 3.4.	Şehrimizde sürücüler ve yayalar için kent arazi kullanımına uygun, sürdürülebilir, yaygın, hızlı, konforlu ve güvenli ulaşım sisteminin oluşturulması.
STRATEJİK HEDEF 3.4.1.	Stratejik düzeyde sürdürülebilir ulaştırma politikaları ve şehir coğrafyasına uygun ulaşım sistemini oluşturmak.
STRATEJİK HEDEF 3.4.2.	Tekirdağ Halkının yaşam kalitesini arttırmak için İl Merkezi genelinde her türlü ulaşım üst yapılarının etüt plan ve projelerini yapmak.
STRATEJİK HEDEF 3.4.3.	Tekirdağ İl merkezinde 1 km'lik prestij ulaşım aksının oluşturulması.
STRATEJİK HEDEF 3.4.4.	Tekirdağ ulaşım sisteminin etkin ve verimli işletilmesinin sağlanması için kentin 2011 yılı sonuna kadar otopark kapasitesini %50, 2014 yılı sonuna kadar %100 arttırmak.
STRATEJİK HEDEF 3.4.5.	Tekirdağ kent bütününde yayalar ve sürücüler için yol güvenliği ve sürüş emniyeti açısından yatay ve düşey işaretlemeler, yok trafik uygulama elemanlarının 2011 yılına kadar %50 oranında artırılması ve 2014 yılı sonuna kadar tamamının gerçekleştirilmesi sağlanacaktır.
STRATEJİK HEDEF 3.4.6.	Ulaşım hizmetleri müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli çalışmasını sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ 3.5.	Ekolojik uyumlu sosyo-kültürel ve ekonomik olarak yeterli, sürdürülebilir kentsel gelişmeyi sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 3.5.1.	2014 yılına kadar bütüncül planlama sistemini oluşturmak.
STRATEJİK HEDEF 3.5.2.	2012 yılı sonuna kadar modern şehircilik uygulamalarının projelendirilmesinin tamamlanması.

STRATEJİK HEDEF 3.5.3.	Afet ve risk analizlerinin yapılarak Tekirdağ bütünleşik risk önleme planının hazırlanması.
STRATEJİK HEDEF 3.5.4.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak.
STRATEJİK ALAN 4.	Sürdürülebilir Doğal ve Fiziki Kültürel Çevre İle Ekolojik Uyum.
STRATEJİK AMAÇ 4.1.	Tekirdağ halkına temiz, sağlıklı ve kaliteli bir kentsel çevrenin sağlanması amacıyla üretilen atıkların yerinde ve zamanında toplanması, bertarafı ve geri kazanımının sağlanması.
STRATEJİK HEDEF 4.1.1.	2014 yılı sonuna kadar her yıl çevre temizlik hizmetlerinde vatandaş memnuniyetini %5 oranında arttırmak.
STRATEJİK HEDEF 4.1.2.	Temizlik İşleri Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak.
STRATEJİK ALAN 5.	Yerel Kalkınma ve İhtisaslaşmış Sektörel Hizmet Kenti
STRATEJİK AMAÇ 5.1.	Tekirdağ halkının ortak kullanım alanlarından en üst düzeyde yararlanmasını sağlamak, kayıt dışı ekonomik oluşumları engellemek,tüketici haklarını korumak ve her türlü seyyar oluşumunun önüne geçmek için gerekli tedbir ve önlemleri almak.
STRATEJİK HEDEF 5.1.1.	Halkın sağlığı, huzuru ve selameti ile ilgili yetkili mercilerin almış oldukları kararları, belediye emir ve yasaklarını içeren yönetmelikleri uygulamak, sonuçlarını izlemek ve önlem almak, ayrıca Belediye Zabıtası'na verilen göre, yetki ve sorumlulukları yerine getirmek.
STRATEJİK HEDEF 5.1.2.	Zabıta müdürlüğü büro hizmetlerinin planlı, etkin ve verimli şekilde yürütülmesini sağlamak ve mevzuatı geliştirmek.
STRATEJİK HEDEF 5.1.3.	Personele, Zabıta görev ve yetki alanı ile ilgili konularda yıllık ortalama kişi başına üç (3) saatlik hizmet içi eğitim verilecektir.
STRATEJİK HEDEF 5.1.4.	Resmi törenler, dini bayramlar ve belediyemizin düzenlemiş olduğu organizasyonlarda nizam ve intizamın sağlanması.
STRATEJİK HEDEF 5.1.5.	Zabıta Müdürlüğünün kuruluş yıl dönümlerinde organizasyonlar yaparak sosyal etkinlikleri arttırmak.



B-) TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER



Tekirdağ Belediyesi olarak katılımcılık, şeffaf ve hesap verebilirlik ilkeleri ışığında geliştirilen yönetim sistemiz, ulusal düzeyde oluşturulan makro planlarda öngörülen amaç ve hedeflerle uyumlu olarak kaynaklarımızdan etkin, verimli ve rasyonel kullanımı esas alınmış ve Tekirdağ halkına daha iyi hizmet verecek şekilde yapılandırılmıştır.

Belediyemizin temel politika ve öncelikleri; stratejik planımızda belirtilen vizyon unsurlarının geliştirilmesini hedeflemektedir.

Vizyonumuzun temel unsurları Tekirdağ'ın Türkiye'nin modern yüzü ve batıya açılan kapısı olarak, evrensel değerler ile yerel ve tarihi kapasiteyi buluşturan, Tekirdağ halkının sürdürülebilir kentsel yaşam kalitesini sürekli arttırarak, yaşamaktan mutluluk ve huzur duyulan bir kent oluşturmak olarak ifade edilmiştir.

Belediyemizin hizmet, faaliyet ve projelerine yön veren temel politika ve öncelikler bu dört vizyon unsurunun gerçekleştirilmesine odaklanmıştır. Belediyemizin kurumsal yönetim felsefesi, yerel farklılıkları bağdaştırarak yerel hizmetlerin yerinden karşılanması prensibine uygun biçimde katılımcı, saydam, adil, güvenilir, verimli ve kaliteli biçimde hizmet sunmaktır. Tekirdağ Belediyesinin vizyon unsurlarına yönelik olarak temel politika ve öncelikleri şunlardır;

Tekirdağ'ın Türkiye'nin modern yüzü ve batıya açılan kapısı olarak;

"Tekirdağ'ın bölgesel ölçekteki avantajlarını ön plana çıkartmak kardeş belediye işbirliklerinin geliştirilerek öncü ve önder belediye kimliğimiz ile ilişkilerin geliştirilerek arttırılması."

Evrensel değerler ile yerel ve tarihi kapasiteyi buluşturan;

"Kentin doğal, kültürel ve tarihi mimarisini koruyup geliştirerek, tarihi kimliğini pekiştirmek adına; bu mirasa ait eser ve mekanların kullanılarak korunmasına ve bunların tanıtım faaliyetlerine ağırlık verilmektedir.

Tekirdağ'ımızda evrensel olanı kucaklarken, milli ve geleneksel olanı evrensel düzeyde tanıtmak ve sevdirmek. Bu amaçla kişi ve kuruluşlarla işbirliği yapmak suretiyle kültür ve sanatı ulusal ve uluslar arası toplum hayatında etkin olmasını sağlamak maksadıyla mevcut kültür ve sanat değerini koruyarak gelecek nesillere aktaracak sistemi oluşturmak, milli kültür ve sanat politikalarının temelidir."

Tekirdağ halkının sürdürülebilir kentsel yaşam kalitesini sürekli arttırmak, yaşamaktan mutluluk ve huzur duyulan bir kent oluşturmak;

"Şehir içi ulaşımın daha hızlı, güvenli, ucuz ve erişilebilir şekilde sağlanması ulaşım politikamızın temelini oluşturmaktadır. Yaşamaktan keyif alınan ve mutluluk duyulan daha yeşil, daha temiz, daha sağlıklı bir çevre

oluşturmak adına; ihtiyaç duyulan proje ve hizmetler AB normlarında estetik, verimli, etkili, kaliteli ve ekonomik bir biçimde üretilerek kentin ve hemşerilerimizin hizmetine sunulmaktadır.”

Doğal afetlerde hızlı ve etkin müdahale sağlamak amacıyla araç ve ekipman ile müdahalelerde görevli personellerin nitelik ve nicelik olarak yeterli düzeye ulaştırılması yönündeki çalışmalara itfaiye teşkilatının her yönüyle güçlendirilmesine önem verilmektedir.

Kentsel tasarım projeleri kapsamında kent dokusu içerisinde yer alan ruhsatsız, sağlıksız yapılaşmanın önüne geçilme çalışmaları sürdürülmektedir.

Toplum sağlığı ve refahı ile ilgili hizmetlerin geliştirilmesine yönelik çalışmalar devam etmektedir.

Sosyal Belediyecilik yönünde kültür, turizm ve sanat aktivitelerini arttırarak çeşitli sosyal mekanlar oluşturularak halkımızın kullanımına açılmaktadır.

Teknoloji ve bilgi üretimi desteğiyle halkımız ile belediye hizmetleri arasındaki prosedürleri en aza indirmek kurumsal politikamızın temelini oluşturmaktadır.”



Finansal politikalarımız belirlenirken, sermayenin/parasal kaynakların nereden geleceği ve ne şekilde kullanılacağı sorularının karşılığı aranmış, her türlü risk faktörleri değerlendirilerek gelir gider dengesinin sağlanmasına, bütçeden yatırımlara ayrılan payın yüksek tutulmasına önem verilmiştir.

Sosyal sorumluluğumuza ilişkin politikaların belirlenmesi kapsamında Belediyemizin çevreye karşı imajını koruyucu ve prestijini arttırıcı faaliyetlere yön verecek politikalar belirlenmiş misyonumuzu geliştirici politika, stratejiler geliştirilmiş ve doğru yaklaşımlarla hedefler belirlenmiş ve vizyonuna erişim sağlanmıştır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER



A-) MALİ BİLGİLER

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2010-2011 Mali Yılı Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Gerçekleşme Hedef ve Tahminleri Cetveli (TL.)				
Giderin Türü	2010 Hedeflenen	2010 Gerçekleşen	2011 Hedeflenen	2011 Gerçekleşen
Personel Giderleri	24.276.672,10	21.476.347,62	24.033.092,00	24.341.337,00
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Ödemeleri	3.506.800,75	4.059.488,61	4.859.224,31	4.260.319,55
Mal ve Hizmet Alımları	38.626.713,00	29.513.369,71	52.851.650,00	36.281.500,82
Faiz Giderleri	1.760.000,00	1.589.978,90	2.073.695,00	1.997.406,62
Cari Transferler	4.101.130,00	2.823.459,58	4.723.946,00	1.252.976,29
Sermaye Giderleri	25.209.600,00	11.330.182,46	38.351.200,00	35.206.034,72
Yedek Ödenek	7.519.084,15	-	6.107.192,69	-
TOPLAM	105.000.000,00	70.792.826,88	133.000.000,00	103.339.575,00

2010-2011 Mali Yılı Bütçe Gelir Cetveli (TL)				
Gelirin Türü	2010 Yılı Bütçe Tahmini	2010 Yılı Tahsilat	2011 Yılı Bütçe Tahmini	2011 Yılı Tahsilat
Vergi Gelirleri	5.867.000,00	8.190.427,75	10.637.000,00	9.273.088,71
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirler	22.557.000,00	25.583.575,07	46.849.000,00	30.149.865,38
Alınan Bağış Yardımlar ile Özel Gelirler	25.270.000,00	37.551,41	20.200,00	5.520,80
Diğer Gelirler	41.383.000,00	26.936.425,14	35.064.000,00	34.845.991,87
Sermaye Gelirleri	200.000,00	-	400.000,00	721.816,16
Alacaklardan Tahsilat	20.000,00	230.078,25	-	-
Red ve İadeler (-)	-297.000,00	-177.329,61	-150.000,00	-97.4071.81
Borçlanma(+)	+10.000.000,00	-	+20.000.000,00	-
TOPLAM	105.000.000,00	60.800.728,01	133.000.000,00	74.898.875.11



EKONOMİK KOD	AÇIKLAMA	TAHMİNİ TUTAR (TL.)	GERÇEKLEŞEN TUTAR (TL.)
01	İç Borçlanma	20.000.000,00	19.963.318,95
01 8	Mali Kur. Sağ. Finansman	20.000.000,00	19.963.318,95
01 8 1	Bankalar	5.000.000,00	12.496.668,40
01 8 1 1	Borçlanma+Devir	9.000.000,00	15.923.160,97
01 8 1 2	Ödeme	-4.000.000,00	-3.426.492,57
01 8 2	İller Bankasından	15.000.000,00	7.466.650,55
01 8 2 01	Borçlanma+ Devir	19.000.000,00	8.860.946,66
01 8 2 02	Ödeme	-4.000.000,00	-1.194.296,11

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Giderler :

2011 yılı gider bütçesi 133.000.000,00 TL. olarak tahmin edilmiş olup, 103.339.575,00 TL. olarak gerçekleşmiştir.

- Gider Bütçesi gerçekleşme oranı %77.70'tir.

Toplam Giderler içerisinde;

- Personel giderinin gerçekleşme oranı % 18.30'dur.
- Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Ödemelerinin gerçekleşme oranı %3.20'dir.
- Mal ve Hizmet alımlarının gerçekleşme oranı %27.28'dir.
- Faiz Giderlerinin gerçekleşme oranı %1.50'dir.
- Cari Transferlerin gerçekleşme oranı %0.94'tür.
- Sermaye Giderlerinin gerçekleşme oranı %26.48 olarak gerçekleşmiştir.

Gelir :

2011 yılı gelir bütçesi 113.000.000,00 TL. olarak tahmin edilmiş olup, finansmanın ekonomik sınıflandırılması tablosunda belirtildiği gibi 20.000.000,00TL. borçlanma uygun görülmüş ve gelir-gider bütçesi arasında denklik sağlanarak gelir bütçesi 74.898.875,11 TL. olarak gerçekleşmiştir.

- Gelir Bütçesi gerçekleşme oranı %66.20'dir.

Toplam Gelirler içerisinde;

- Vergi Gelirlerinden sağlanan gelir oranı %12.30'dur.
- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinden sağlanan gelir oranı %40.20'dir.
- Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirlerden sağlanan gelir oranı %0.1'dir.
- Diğer Gelirlerden sağlanan gelir oranı %46.50'tür.
- Sermaye Gelirlerinden sağlanan gelir oranı %0.9'dir.

Bütçe Dengesi ve Finansmanı :

- İller Bankası borçlanma+Geçmiş yıllardan devir ile birlikte 8.860.946,66 TL.



(2011 yılı içerisinde emekli olacak personele ödenen kıdem tazminatları ve kamulaştırma kredileri)

- İller Bankası Ödeme - 1.194.296,11 TL.
- Diğer Bankalardan borçlanma +Geçmiş yıllardan devir ile birlikte 15.923.160,97 TL.
- Diğer Bankalara Ödeme -3.426.492,57 TL.

ödeme yapılarak geçmiş yıllardan gelen devir bakiyesi ile birlikte toplamda 19.963.318,95 TL. iç borçlanma gerçekleştirilmiştir.

3- Mali Denetim Sonuçları

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu doğrultusunda mali denetim sistemi;

- Dış Denetim,
- İç Kontrol Sistemi,
- Belediye Meclis Denetimi olarak üç başlık altında ele alınmıştır.

- **Dış Denetim** :

5018 Sayılı Kanunun 68'nci maddesi uyarınca 2011 yılı yönetim dönemine ait mali faaliyet, karar ve işlemlerinin; Kanunlara, kurumsal amaç, hedef ve planlara uygunluk yönünden denetimi Sayıştay Başkanlığı Denetçileri tarafından denetlenmiştir. Denetim sonucunda kurumumuz 2011 yılı hesapları ve bunlara ilişkin belgeler esas alınarak, 17 Aralık 2011 tarih ve 28145 Sayılı resmi Gazetede yayımlanan Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştay'a Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 5'nci maddesinin 3'ncü bendinde yer alan hesap dönemi sonucunda verilecek defter, mali tablo ve belgeler Sayıştay Başkanlığı'na gönderilmiştir.

- **İç Kontrol Sistemi** :

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55.maddesine istinaden kamu kurum ve kuruluşlarında iç kontrol sisteminin kurulmasını sağlamak amacıyla 26.12.2007 tarihli Resmi Gazetede Kamu İç Standartları Tebliği yayımlanmıştır. Bu tebliğ hükümleri çerçevesinde Mali Hizmetler Müdürlüğünde iç kontrol sistemi kurulmuş olup, çalışmaları devam etmektedir.

- **Belediye Meclis Denetimi:**

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun öngördüğü iç kontrol sistemine ek olarak 5393 Sayılı Belediye Kanununun 25'nci maddesi gereği Tekirdağ Belediye Meclisinin kendi üyeleri arasından 04/01/2012 tarih ve 1 Nolu Belediye Meclis Kararı ile seçilen beş kişilik Denetim Komisyonu çalışmalarına başlamış olup, 2011 mali yılı uygulamalarını denetleyerek Nisan 2012 Belediye Meclisine Meclis Denetimi Komisyonu Raporunu sunacaktır.

B-) PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Tekirdağ Belediye Başkanlığı olarak ulusal ve uluslar arası temaslar ve konuklarımızın ağırlanması, önemli gün ve haftaların kutlamaları ve Belediyemiz ve İlimizin tanıtımı çalışmaları devam ettirilmiştir.

BELEDİYE BAŞKANIMIZIN TEMSİL, AĞIRLAMA VE TÖREN FAALİYETLERİNDEN GÖRÜNTÜLER



Macaristan – Sarospatak Ziyareti. Rakoczi' nin doğduğu şatonun önünde Türk - Macar Dostluk Derneği Üyesi Bayan TASNADI ve Belediye Başkanı Op.Dr.Adem DALGIÇ' ın Sarospatak Yerel Kanal ile röportajı.



Macaristan Sarospatak Kurtuluş Günü Kutlamaları sebebiyle Tekirdağ Belediye Başkanı Op.Dr.Adem DALGIÇ, Macaristan - Sarospatak Belediye Başkanı Janos AROS ile Belediye Binasında düzenlenen toplantıda



Macaristan – Sarospatak Kurtuluş Günü Kutlamaları



64.Bulgaristan – Dimitrovgrad Kurtuluş Günü sebebiyle Belediye Başkanı Op.Dr.Adem DALGIÇ, Belediye Başkanı Stefan DİMİTROV ile Dimitrovgrad Belediye Binasında toplantıda



Tekirdağ Belediye Başkanı Op.Dr.Adem DALGIÇ, Bulgaristan – Dimitrovgrad Belediye Başkanı Stefan DİMİTROV ile Dimitrovgrad Belediye Başkan Yardımcısı ve Tekirdağ Belediyesi Mali Hizmetler Müdürü Zeki SEZEN



Tekirdağ Belediye Başkanı Op.Dr.Adem DALGIÇ ve Bulgaristan – Dimitrovgrad Belediye Başkanı Stefan DİMİTROV



Bulgaristan – Kırcaali Kurtuluş Günü Kutlamaları



Almanya – Bayreuth Elektronik Atık Geri Dönüşüm Tesisi İnceleme Gezisi



Bayreuth Üniversite Rektörü ile toplantı.



Tekirdağ Belediye Başkanı Op.Dr.Adem DALGIÇ ve Almanya Bayreuth Belediye Başkanı Michael HOHL



Amerikan İstanbul Başkonsolosluğu'nda görevli Siyasi Konsolos Courtney Hood' un Tekirdağ Belediye Başkanı Op. Dr. Adem Dalgıç' ı makamında ziyareti



Yunanistan Edirne Konsolosu Sayın Paraskevi Tzeveleki' nin görevini tamamlaması sebebiyle Tekirdağ Belediye Başkanı Op. Dr. Adem Dalgıç'a Makamında veda ziyareti



Macaristan Ankara Büyükelçisi İstvan SZABO' nun Tekirdağ Belediye Başkanı Op.Dr.Adem DALGIÇ' ı Makamında ziyareti



Macaristan İstanbul Başkonsolosu Sayın Kiss Gabor' un Belediye Başkanı Op.Dr.Adem DALGIÇ' ı Makamında ziyareti



Macar Heyeti Temsilcilerinin Başkanımı'zı ziyareti



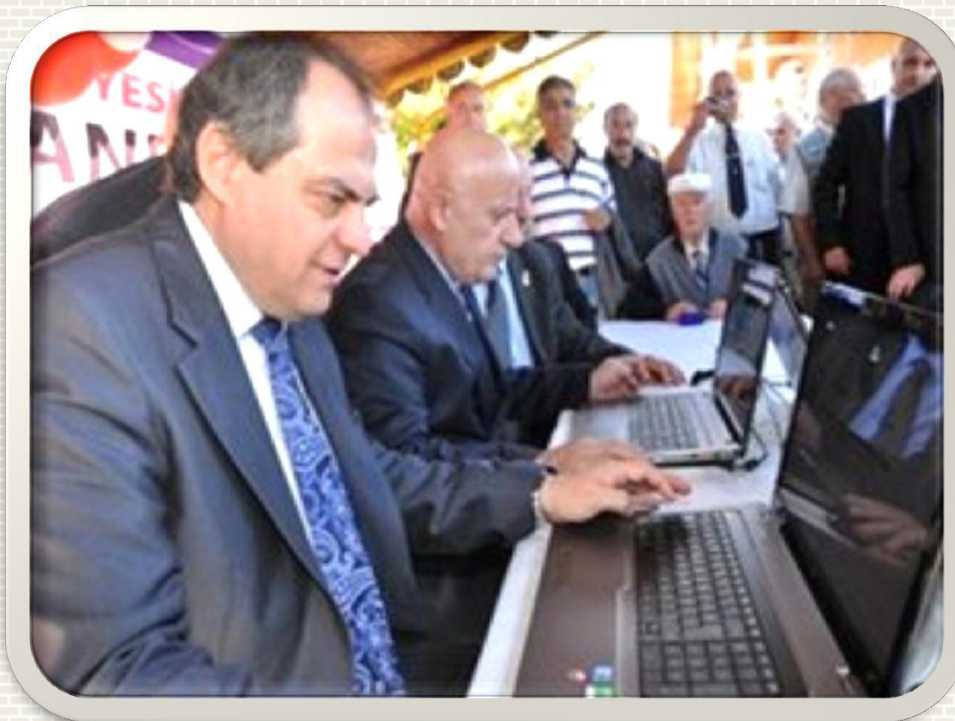
Tekirdağlıların hizmetine ücretsiz olarak sunarken, belediye hizmetlerinin kalitesini de kesintisiz kablosuz erişim teknolojisiyle yükseltmeyi hedefledik ve başardık.

Sosyal Belediyeciliğin gerekli olan yardımlaşmayı da en üst düzeyde tutan Belediyemiz, kıymetli vatandaşlarımızı da ekonomik olarak rahatlatma amaçlı Sosyal Yardım Faaliyetlerimize devam ettik.

BELEDİYEMİZ BİLGİ İŞLEM VE SOSYAL YARDIMLAŞMA FAALİYETLERİNDEN GÖRÜNTÜLER

SAHİL BANDI ÜCRETSİZ İNTERNET PROJESİ





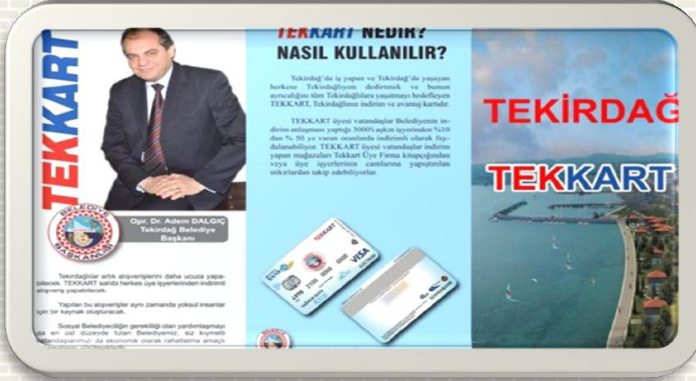
Tekirdağ Kent Rehberi hazırlandı, Akıllı Kent Hizmet Servisi çalışmalarına başlandı.





TEKİRDAĞ BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2011 FAALİYET RAPORU

Tekkart Sosyal Yardım Projesi





TEKİRDAĞ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2011 FAALİYET RAPORU

360 Derece Tekirdağ Sanal Tur.



Trakya Kalkınma Ajansı Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı...



“etr ödülleri” nde finale kaldık, tüsiad ve türkiye bilişim vakfı tarafından düzenlenen bu yıl 9’ncusu gerçekleştirilen yarışmalarda Tekirdağ Belediyesi e-devlet uygulamalarında yerel yönetimler orta ölçekli belediyeler kategorisinde finale kaldı. akıllı kent otomasyon sistemi (akos) projesi kapsamında «gelir yönetim sistemi» ile yarışmaya müracaat ettik ve finale kaldık.



Kültürel ve Sosyal Belediyecilik kapsamında, Belediyemizin tanıtımı ve hizmetleri halkımıza tanıtıldı. Kültür Gezileri, Tiyatrolar, Spor Müsabakaları, önemli gün ve haftaların kutlanması faaliyetleri, Kiraz Festivali vb kültürel etkinlikler düzenlenerek halkımızın katılımı sağlandı.

BELEDİYEMİZ TANITIM VE KÜLTÜR FAALİYETLERİNDEN GÖRÜNTÜLER



- **TİYATRO** (28.01.2011) Ankara Orta Oyuncuları tarafından sahnelenen 'Yılanların Öcü' adlı tiyatro oyunu BKM'de halkımıza ücretsiz bir şekilde 4 seans olarak sergilendi.



ÇOCUK TİYATROSU (07.02.2011) Çocuklara yönelik tiyatro etkinliklerine de önem veren Tekirdağ Belediyesi 'Kurnaz Tilki' adlı çocuk tiyatrosunu BKM'de 2 seans ve ücretsiz olarak sahnelendi.



- **TİYATRO** (08.03.2011) Tekirdağ Belediye Konservatuvarı'nın Tiyatro Bölümü Başkanı olan Ayla Algan'ın hazırladığı ve Konservatuvar öğrencilerimizin oynadığı 'Troyalı Kadınlar' adlı müzikal tiyatro BKM'de 3 seans ve ücretsiz olarak sahnelendi.



- **TİYATRO** (10.05.2011) Düşevi oyuncularından sahnelenen 'Anadolu Kadınları' adlı tiyatro oyunu BKM'de vatandaşlarımıza ücretsiz olarak gösterildi.



- **ÇOCUK TİYATROSU** (16.05.2011) Trafik Haftası dolayısıyla çocuklarımıza ücretsiz olarak 9 seans trafik konulu çocuk tiyatrosu gösterimi yapıldı. Çocuklarımız hem eğlendiler hem de bilinçlendirildi.



- **NAMIK KEMAL BÖLGE TİYATROSU** (15.10.2011) Tekirdağ Belediyesi Namık Kemal Bölge Tiyatrosu 'Şeytan doldurur, insan içer.' adlı tiyatro oyunu 2 seans sergilendi.



- **SEVGİLİLER GÜNÜ KONSERİ** (15.02.2011) 14 Şubat Sevgililer Günü dolayısıyla BKM'de Sevgi Konseri düzenlendi.



- **BALKAN ESİNTİSİ KONSERİ** (09.03.2011) Dünya Kadınlar Günü dolayısıyla Valilik ve Kent Konseyi ile birlikte BKM'de 'Balkan Esintisi Defile ve Tekirdağ Belediye Konservatuvarı Musiki Korosu Konseri' düzenlendi.



- **YAŞILARA SAYGI KONSERİ** (25.03.2011) Yaşlılar Haftası dolayısıyla BKM'de Konservatuvarımız halk oyunları ekibi gösterisi ile Musiki Korosu Konseri gerçekleştirildi.





EMİTT FUARINDA TEKİRDAĞ'I TANITTIK (09-12.02.2011) İstanbul'da gerçekleştirilen EMİTT Turizm Fuarında Tekirdağ'ımızı tanıtmak için stand kurma çalışmalarına destek verilerek tanıtımın içeriğinin zenginleştirilmesi sağlandı.



- Sevgililer Günü, Dünya Kadınlar Günü, Yaşlılar Haftası, Dünya Tiyatrolar Günü, 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı, Trafik Haftası, 19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı, 30 Ağustos Zafer Bayramı, Ahilik Haftası, 13 Kasım Tekirdağ'ın Kurtuluşu, Dünya Engelliler Günü önemli gün ve haftalar kutlandı.





KİTAP ŞENLİĞİ (18-27.02.2011) 18-27 Şubat tarihleri arasında Tekira Alışveriş Merkezi'nde ünlü yazarların da imza günleri ile katıldığı kitap şenliği düzenledik.



- **ULUSLARARASI TRAKYA KUKLA FESTİVALİ** (07.04.2011) Türkiye ile birlikte Avrupa'nın 6 ülkesinden kukla sanatçılarının katıldığı ve bu yıl 4.'sü gerçekleştirilen kukla festivali büyük ilgi gör



- **23 NİSAN ÇOCUK ŞENLİĞİ** Sosyal Belediyeciliğin en güzel örneklerini sergileyen Tekirdağ Belediyesi, çocukları da unutmuyarak 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı'nda çocuklar için ikinci bir bayram yaşattı



- **AKROBASİ SİRKİ** (13.09.2011) Sahil Amfi Tiyatroda düzenlenen etkinlikte halkımızı akrobatlarla buluşturduk.



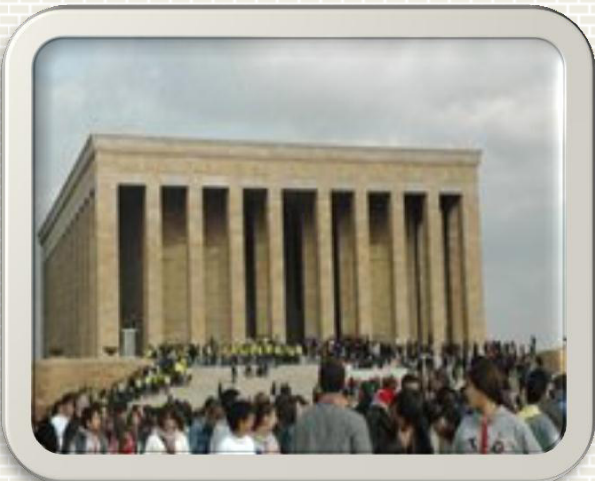
- **KICK BOKS GÖSTERİSİ** (10.09.2011) Sahil dolgu alanında düzenlenen etkinlikte halkımız kick boks sporcuları ile buluşturduk.



- **ŞEB-İ ARUS TÖRENLERİ** (18.12.2011) Hz. Mevlana Celaleddin Rumi'nin ölüm yıldönümü nedeniyle düzenlenen ŞEB-İ ARUS Törenleri katkıda bulunuldu.



Düzenlediğimiz Kültür Gezileri ile 7100 vatandaşımız Ankara, Hacı Bektaş, Çanakkale ve Edirne'ye götürüldü.



Düzenlenen **KOSGEB GİRİŞİMCİLİK KURSU** ile eğitim gören ve başarılı olan girişimci adaylarına sertifikaları verildi.



Belediyemizin ücretsiz olarak düzenlediği İngilizce kursunda; 370 öğrenci sertifika almaya hak kazandı.





İlimiz Geleneksel **Kiraz Festivali** ulusal ve uluslar arası misafirler, sanatçılar ve halkımızın da katılımı ile büyük coşkuyla kutlandı..

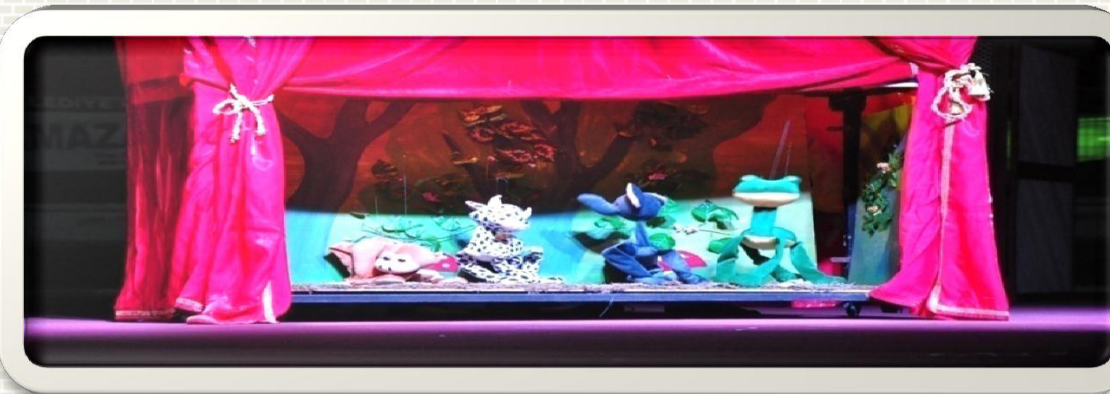




Kiraz Festivali kapsamında **Macar günü etkinlikleri** düzenlendi.









04.10.2011 Hayvan barınağı, kablosuz internet, tıbbi atık tesisi gibi açılışlarda görev aldı.







Belediyemize bağlı kurulan Kent Konseyi titiz çalışmalarıyla bir çok etkinlikte yer aldı.

Tekirdağ Kent Konseyi Kadın Meclisi üyeleri tarafından hazırlanan **elişi sergisi** Tuğlalı Park'ta açıldı.



Trakya Kent Konseyleri Birliği Platformu 4. Toplantısını Tekirdağ'da yaptı.



Tekirdağ Kent Konseyi tarafından **3 Aralık Dünya Engelliler Günü** dolayısıyla engelliler için bir kaynaşma çayı düzenlendi.



Kent Konseyi; Aydoğdu İlköğretim okulu ve Ticaret Sanayi Odası ilköğretim okulu öğrencilerinin de bulunduğu; engelli çocukları kaynaştırmak ve beraber güzel bir gün geçirebilmek adına **kaynaşma çayı** düzenlendi.



Tekirdağ Belediyesi Engelliler Koordinasyon Merkezi (Tekomer) ve Tekirdağ Kent Konseyi Engelliler Komisyonu tarafından organize edilen 'Engelsiz Yaşam Pikniği' Atatürk Orman Çiftliği'nde geniş çaplı bir katılımı ile gerçekleştirildi.



10-16 Mayıs Sakatlar Haftası Tekirdağ'da düzenlenen törenlerle kutlandı.



8 Mart Dünya Kadınlar Günü kutlamaları çerçevesinde Tekirdağ Kent Konseyi Kadın Meclisi tarafından düzenlenen Balkan Esintisi Defile ve Konser programı yoğun ilgi gördü.



BİSİKLET TURU (22-23.10.2011) Kanserle mücadele için MAVİ BİSİKLET KAMPANYASI'na destekte bulunduk.



KADINA YÖNELİK ŞİDDETE HAYIR YÜRÜYÜŞÜ (02.12.2011) Belediyemiz Kent Konseyi Kadın Meclisi ile birlikte Kadına Yönelik Şiddete HAYIR demek için yürüdük.



GELENEKSEL AŞURE GÜNÜ (16.12.2011) Geleneksel olarak düzenlenen AŞURE GÜNÜ halkımızın katılımı ile gerçekleştirildi.



Van depremi **insani yardım kampanyası** düzenlendi.



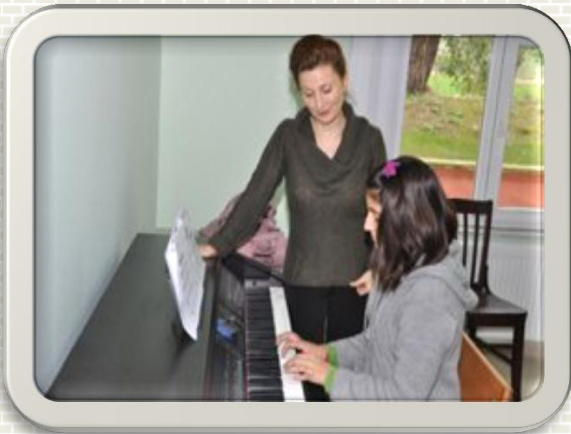
KIZILAY ile ortaklaşa çalışmalar sonucu **kan bağışı kampanyası** düzenlendi.



BELEDİYEMİZ KONSERVATUARINDAN GÖRÜNTÜLER

Belediyemiz Konservatuvarında;

Müzik Bölümü; Ses Eğitimi Programı, Çalgı Eğitimi Programı, Dans Bölümü, Halk Oyunları Eğitimi Programı, Bale Eğitimi Programı, Tiyatro Bölümü, Çağdaş Tiyatro Eğitimi Programı, Maddi Kültür Ürünleri Yapım Tasarım ve Müzik Teknolojileri Bölümü, Çalgı Yapım ve Onarım Programı eğitimleri verilmektedir.





BELEDİYEMİZ SPOR FAALİYETLERİNDEN GÖRÜNTÜLER

Tekirdağ Belediyesi Gençlik ve spor kulübü, kurulduğu tarih olan 01.11.2005 yılından bu zamana faaliyetini sürdürmekte olup, son 2 yılda branş sayısı 3 katına, sporcu sayısını 5 katına çıkararak faaliyetlerini sürdürmüştür. Özellikle 2010 -2011 Yıllarında yerel ve ulusal alanlarda birçok başarıya imza atılmıştır.



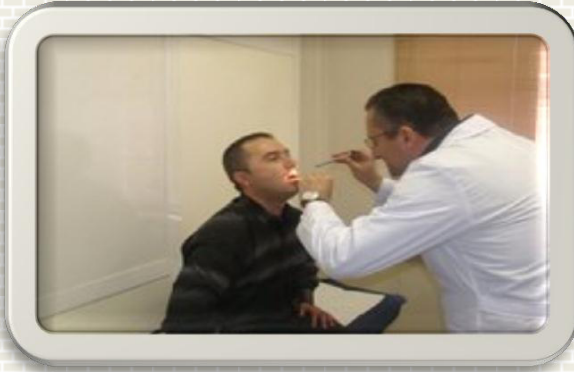




BELEDİYEMİZ SAĞLIK FAALİYETLERİNDEN GÖRÜNTÜLER

Tekirdağ Belediyesi olarak ilimizde sağlık alanında bir çok çalışmaya imza attık. İnsan ve Hayvan Sağlığı faaliyetlerimizi devam ettirdik.

Sağlık hizmetleri.



İlk Yardım ve Hasta Nakil; Ambulans Yönetmeliklerine göre Şehir içi ve Şehir dışına nakli yapılmaktadır.



Belediyemiz **cenaze ve defin işlemleri** aksatılmadan sürdürüldü.



Yönetmelikler gereği Belediye Personel sayısına uygun olarak, Müdürlüklerce belirlene kişilere Tekirdağ İl Sağlık Müdürlüğü tarafından **İlkyardım eğitim programı** düzenlenmiş, sertifikasyonu yapılmıştır.



Belediyemizde çalışan tüm işçi personele **İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimi** düzenlenmiş, sertifikasyonu yapılmıştır.



Belediyemizde çalışan işçilerin **Yıllık periyodik muayeneleri** yapılmış ve gerekli görülenlerin bir üst sağlık kuruluşuna sevki sağlanmıştır.



Belediyemiz halkın sağlığını korumak amacıyla **işyerlerine düzenli denetimler** uygulamaktadır.



Kamuya açık olan yerlerde, okullarda ve şehrimize dağıtım yapan depoların içme ve kullanma suları düzenli olarak denetim izlemeleri yapılmaktadır.



Belediyemizce insan sağlığına verilen önem; İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı düzenlenen Gayrisihhî ve Sıhhi İşyerlerinin denetlenmesiyle sürdürüldü.



Sahipsiz sokak hayvanları rehabilitasyon merkezi faaliyetlerine devam etmektedir.



BELEDİYEMİZ ALT YAPI, ÜST YAPI VE ULAŞIM FAALİYETLERİNDEN GÖRÜNTÜLER

Tekirdağ Belediyesi olarak 2011 yılında şehir içi alt yapı, üst yapı ve trafik düzenlemelerine önem verildi, cadde ve sokaklarımızın trafik düzeni, yapılandırması yeniden düzenlendi, yeni otopark sistemleri geliştirilerek gelirlerde artış sağlandı.

Alt Yapı Faaliyetleri







TEKİRDAĞ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2011 FAALİYET RAPORU

İlimiz Merkez Muratlı Caddesi Aksı Kentsel Tasarım Düzenleme ve Uygulama Projesi ihalesi yapılmış olup, uygulama işi ihalesi çalışmaları başlamıştır..



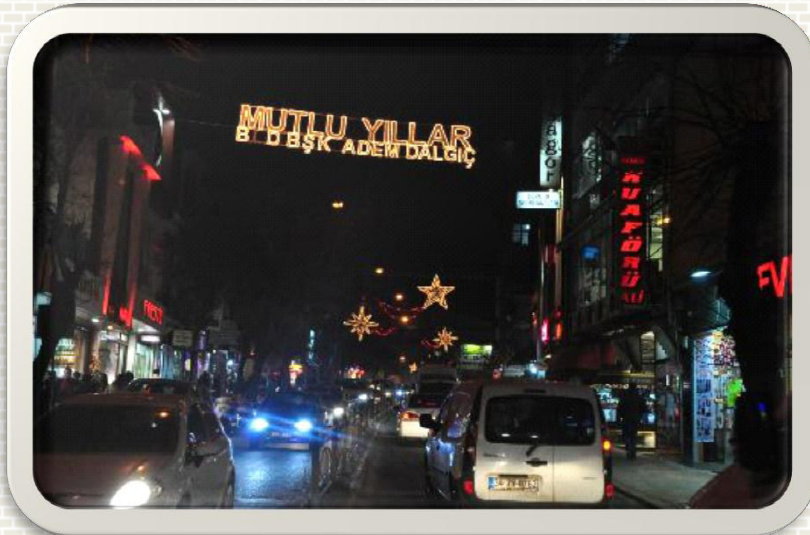




Kar ve buzla mücadele çalışmaları devam ettirildi.



Şehrimiz yeni yıla ışıklandırılmış şenliklerle dolu sokaklarında girdi...



Halkımıza ulaşım kolaylığı sağlamak amacıyla **şehiriçi ulaşım otobüsleri** sayısı arttırıldı.



Trafik Zabıtası kurulmuş olup, şehir içi trafik düzenlemelerine ağırlık verilmiştir. Ayrıca ilköğretim çocuklarımıza **Trafik Haftası** kapsamında seyyar eğitim parkı kurularak çocuklarımıza trafik hakkında eğitim verilmiştir.





Ulusal trafik mesajı fotoğraf yarışmaları düzenlenmiş ve ödül alanlara ödülleri verilmiştir.



Temiz bir Tekirdağ, temiz bir toplum sloganıyla ilimiz cadde ve sokaklarının temizliği için halkımızla el ele kampanyalar düzenlendi. **Temiz Sokak, Temiz Okul vb kampanyalar** düzenlendi. **Okullarımız, camilerimizin** periyodik olarak temizlikleri yapıldı. Çöp ve Atıkların ayrı toplanması adına bilgilendirmeler ve çalışmalara önem verildi...



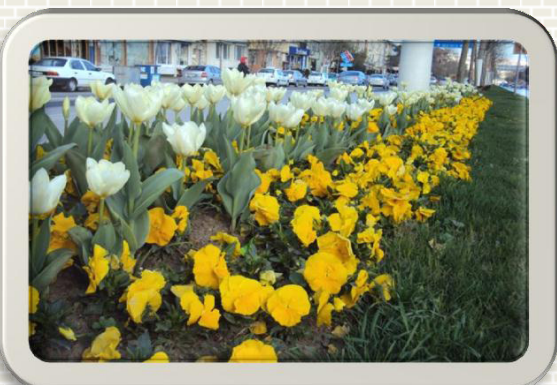








İlimizde **park ve bahçe çalışmalarına**, yeşil alanlara önem verdik.



Açık Spor alanlar ve özellikle de çocuklarımızın oyun alanlarını çoğalttık çocuklarımızın yüzünü güldürdük....



Belediyemize ait serada çiçek, ağaç ve ağaççık yetiştirme çalışmaları sürdürüldü.



Belediyemiz **itfaiye hizmetlerinde** de kendini geliştirmeye devam etti. **Gönüllü itfaiyeciler** yetiştirildi ilköğretim öğrencilerimize yangın ve deprem eğitimleri verildi...





Tekirdağ Belediyesi İtfaiye Müdürlüğü bünyesinde **Acil Kurtarma ve Yardım Ekibi** kuruldu.



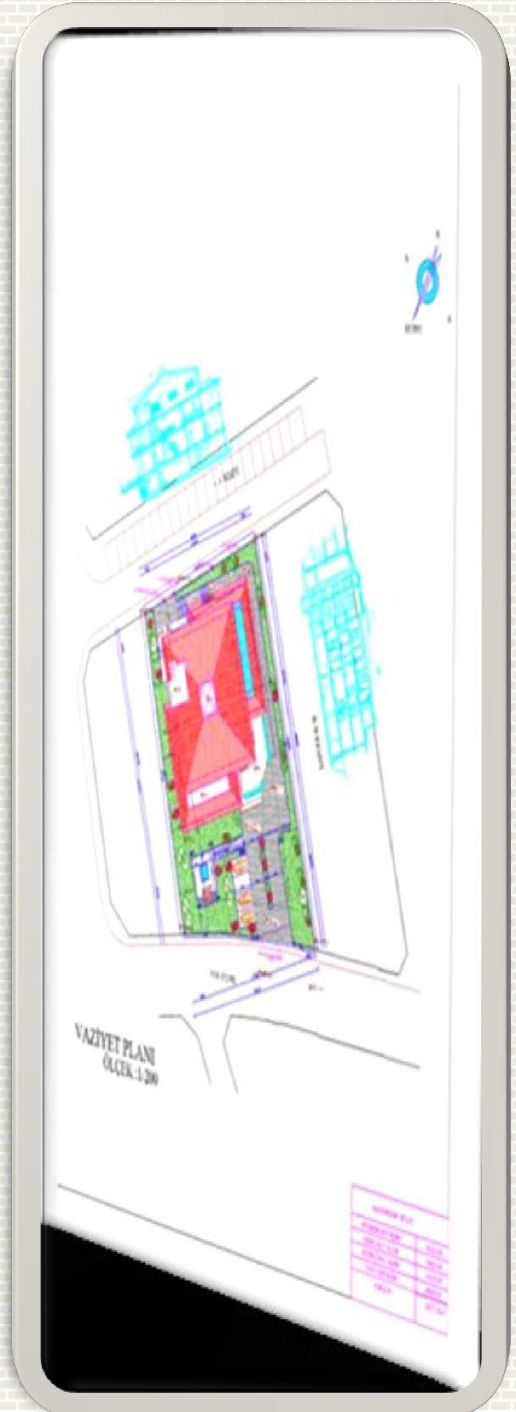
Tekirdağ'ın kardeş şehir olma yolunda büyük aşamalar kaydettiği Almanya'nın Bayreuth Kenti Belediye Başkanı Michael Hohl, Tekirdağ'daki inceleme ve gezileri kapsamında Tekirdağ Belediyesi İtfaiyesi'ni ziyaret etti.





Sosyal içerikli ihtiyaçlara cevap vermek üzere **Gündoğdu Mahallesi Semt Evi Projesi** tasarlanmış olup, toplam inşaat alanı 2312 m²'dir.

Proje kapsamında 13 derslik, sosyal yardım ofisi, aş evi, çamaşırhane, sergi salonu, Başkanlık irtibat bürosu ve çok amaçlı salon yer almaktadır.



Karadeniz Mahallesi Semt Evi Projesi

Toplam inşaat alanı 549 m²'dir. Proje kapsamında 4 derslik, sosyal yardım ofisi, sergi salonu, Başkanlık irtibat bürosu ve çok amaçlı salon yer almaktadır.



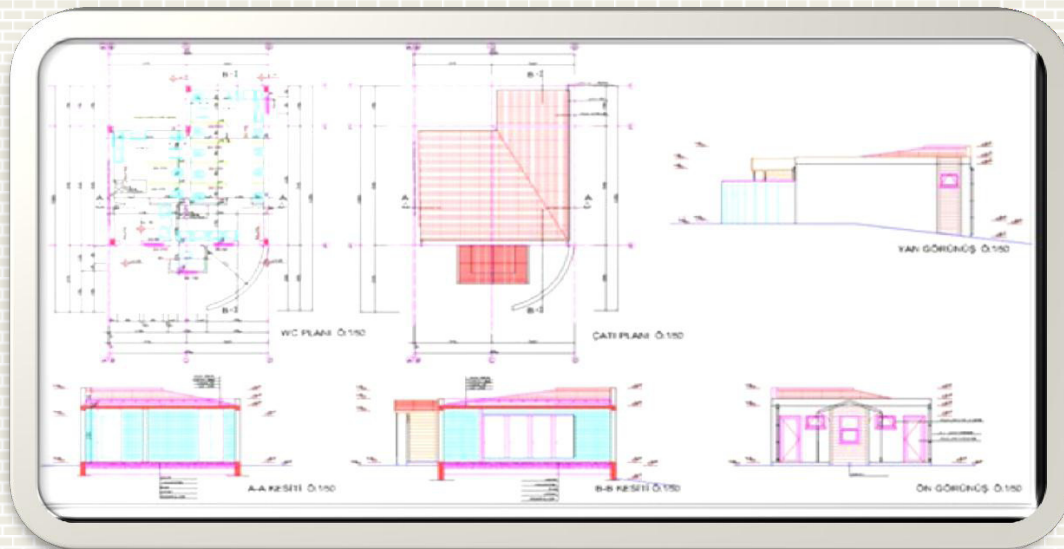
KARADENİZ MAH SEMTEVİ PROJESİ



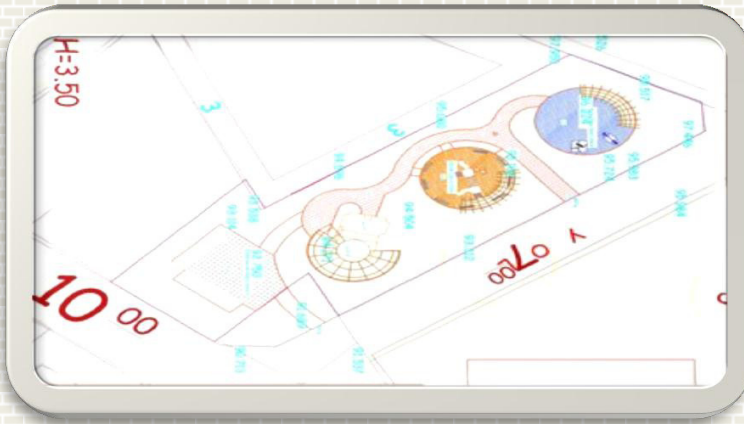
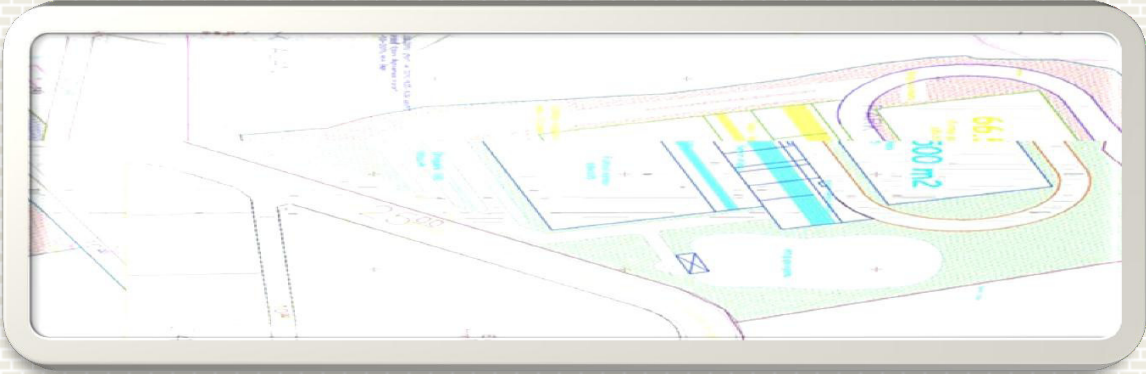
VİZİYET PLANI

Kesmekaya Sokak Düzenlemesi Projesi.

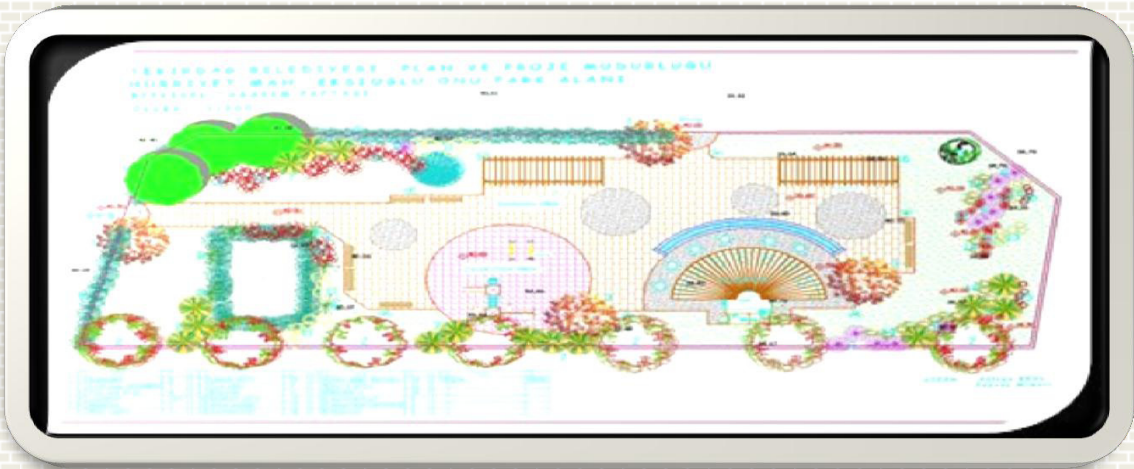
522 m2'lik alanda sokak iyileştirme projesidir. Proje kapsamında kafeterya, pergola ve sokak düzenlemesi yapılmıştır.



Gençlik Spor İl Müdürlüğü Spor Kompleksi Projesi hazırlanmıştır.



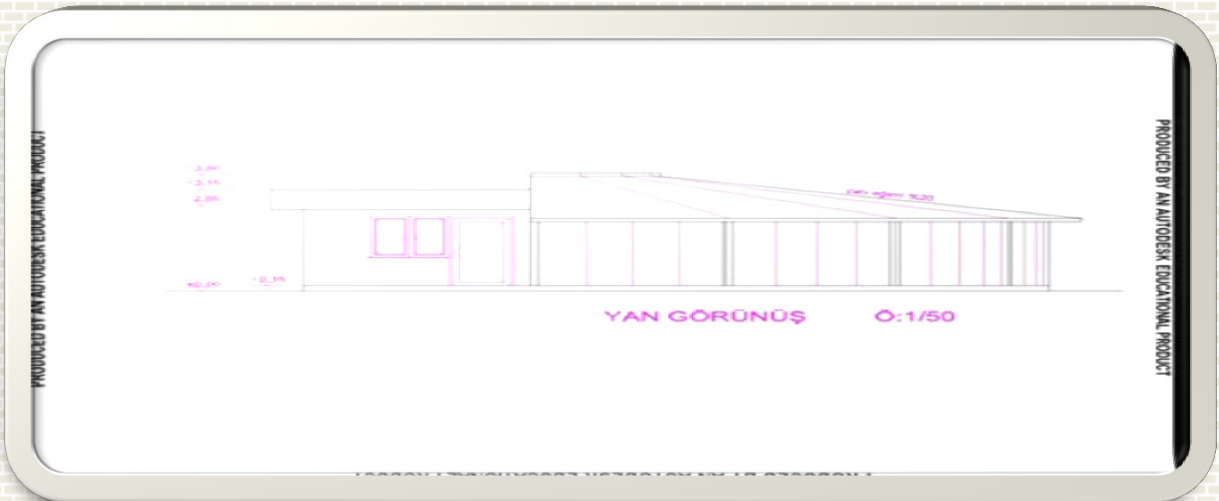
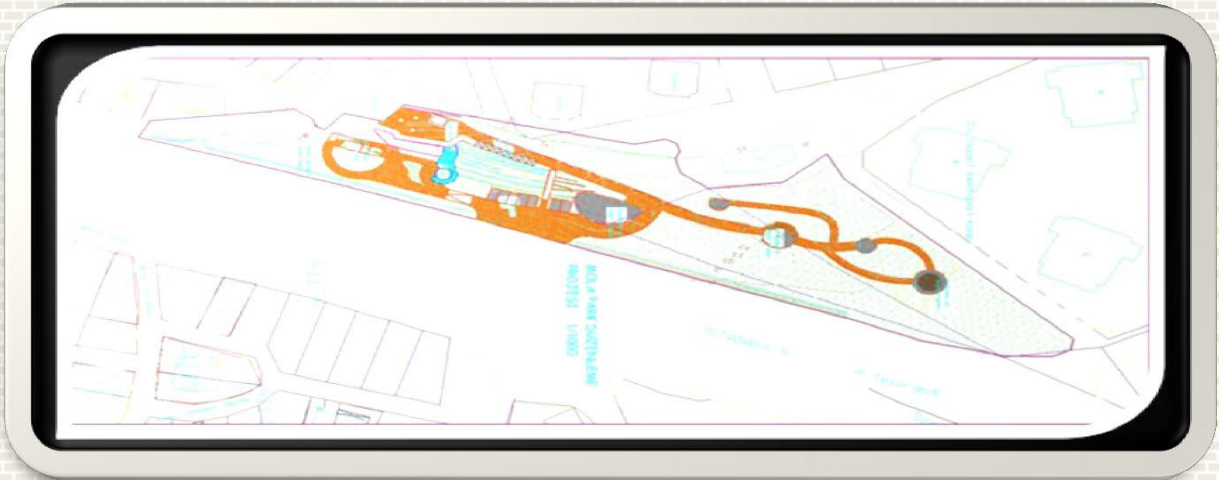
Hürriyet Mahallesi Ekşioğlu Site Önü Park Alanı Düzenleme Projesi hazırlanmıştır.



Festival Alanı Düzenleme Projesi hazırlanmıştır.



Mola Park Düzenleme Projesi hazırlanmıştır.



2- Performans Sonuçları Tablosu

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ																
Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı TL	I.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	IV.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
1.1.1.1.F1	İşçilerin periyodik muayenelerinin yapılması.	01.01.2011	31.12.2011	50.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	5.254,74	11	100
1.1.1.1.F2	İlk yardım eğitimi verilmesi.	01.01.2011	31.12.2011	20.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	4.608,00	23	100
1.1.1.1.F3	İş sağlığı ve güvenliği eğitimi verilmesi.	01.01.2011	31.12.2011	20.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	2.360,00	12	100
1.1.2.1.F1	Tefrişat ve donanım için gerekli malzemenin temin edilerek faaliyete geçirilmesini sağlamak.	01.01.2011	31.12.2011	30.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
1.1.4.1.F1	Hastaların muayene edilmesi ve gerekli tıbbi müdahalenin yapılması.	01.01.2011	31.12.2011	155.000,00	0,00	0	25	1.989,99	8	25	0,00	0	25	2.320,00	1	25
1.1.4.1.F2	Şehir içi ve şehir dışı hasta nakil hizmetini etkin bir şekilde yapılmasını sağlamak, araç, gereç ve teçhizat temini.	01.01.2011	31.12.2011	160.000,00	7.698,28	5	25	4.917,21	3	25	4.587,87	3	25	9.860,43	6	25
1.1.5.1.F1	Eski ve yeni mezarlık yerimizin bina,araç, gereç hizmetlerinin karşılanması.	01.01.2011	31.12.2011	100.000,00	0,00	0	25	0,00	0	25	8.581,00	9	25	660,00	1	25
1.1.5.1.F2	Eski ve yeni şehir mezarlığının çevre düzenlenmesinin yapılması.	01.01.2011	31.12.2011	500.000,00	12.803,00	3	50	27.553,00	6	50	0,00	0	0	0,00	0	0
1.1.5.1.F3	Mezarlık envanterinin (otomasyon) dijital ortama geçirilmesi ve işletim sisteminin oluşturulması.	01.01.2011	31.12.2011	50.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
1.1.5.1.F4	Şehir içi ve şehir dışı cenaze nakil hizmetlerinin yapılması.	01.01.2011	31.12.2011	70.000,00	13.549,95	19	25	9.952,04	14	25	7.198,00	10	25	14.750,00	21	25

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ													
Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	I.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
1.1.6.1.F1	İçme ve kullanma suyu laboratuvarını kurmak.	01.01.2011	31.12.2011	50.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
1.1.6.1.F2	Klor ölçümü hizmeti.	01.01.2011	31.12.2011	40.00,00	5.995,93	15	25	4.099,43	10	25	7.840,57	20	25
1.1.6.1.F3	İçme suyunun bakteriyolojik ve kimyasal kontrolünün yapılması.	01.01.2011	31.12.2011	80.000,00	5.262,60	7	25	6.353,34	8	25	1.626,68	2	25
1.1.6.1.F4	Kamuya açık içme sularının içme suyu kalitesinin kontrolünü yapmak, eğitim ve öğretim kurumlarının kullanma sularının kalitesinin ölçülmesi.	01.01.2011	31.12.2011	20.000,00	1.315,67	7	25	1.588,34	8	25	406,67	2	25
1.1.6.1.F5	Şehir içme suyu içilebilir kalitesinin sağlanması.	01.01.2011	31.12.2011	20.000,00	1.315,67	7	25	1.588,34	8	25	406,67	2	25
1.1.7.1.F1	Müdürlük personel giderleri, büro çalışmaları, mal ve hizmet alımlarının 4734 Sayılı Kanunun gereklerine göre zamanında ve tam olarak uygulamak.	01.01.2011	31.12.2011	1.003.200,00	144.754,36	14	25	260.837,18	26	25	366.968,19	37	25

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ													
Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	I.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II.Dönem Harcama TL.	Nakdi %	Fiziki %	III.Dönem Harcama TL.	Nakdi %	Fiziki %
2.4.1.1.F1	Yangın söndürme faaliyetlerinin devamlılığının sağlanması.	01.01.2011	31.12.2011	100.000,00	0,00	0	0	885,00	89	5	19.335,00	19	30
	Su altı arama kurtarma ekibi faaliyetlerinin devamlılığının sağlanması.	01.01.2011	31.12.2011	90.000,00	0,00	0	0	13.953,30	15,51	50	0,00	0	10
2.4.1.1.F2	Afet-Arama kurtarma ekibi faaliyetlerinin devamlılığının sağlanması.	01.01.2011	31.12.2011		0,00	0	20	0,00	0	25	0,00	0	30
2.4.1.1.F3	Spor ve Kondisyon faaliyetlerinin devamlılığının sağlanması.	01.01.2011	31.12.2011		0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
2.4.1.1.F4	Stratejik acil durum malzemelerinin alımının yapılması.	01.01.2011	31.12.2011	15.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
2.4.1.1.F5	Araç, makine teçhizat bakım ve onarım faaliyetleri.	01.01.2011	31.12.2011	237.000,00	6.578,86	2,78	10	21.047,68	8,88	20	6.681,01	2,82	10
2.4.1.1.F6	Güvenlik ve savunmaya yönelik faaliyetlerin devamlının sağlanması.	01.01.2011	31.12.2011	120.000,00	14.579,50	12,15	1	10.506,04	8,76	8	52.643,00	44	48
2.4.1.1.F7	Eğitim ve Danışmanlık faaliyetlerinin devamlının sağlanması.	01.01.2011	31.12.2011	105.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
2.4.1.1.F8	Diğer hizmet faaliyetlerinin devamlının sağlanması.	01.01.2011	31.12.2011	30.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	1.764,10	6	10
2.4.1.1.F9	Afet planlarının yapılması ve periyodik olarak güncellenmesi.	01.01.2011	31.12.2011	0,00	0,00	0	50	0,00	0	20	0,00	0	20
2.4.1.1.F10													

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ													
Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	I.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II.Dönem Harcama TL.	Nakdi %	Fiziki %	III.Dönem Harcama TL.	Nakdi %	Fiziki %
2.4.1.1.F11	İşyerlerinin yangın güvenlik denetimlerinin yapılması.	01.01.2011	31.12.2011	0,00	0,00	0	20	0,00	0	30	0,00	0	25
2.4.1.1.F12	İşyerlerine yangın güvenlik raporu verilmesi.	01.01.2011	31.12.2011	0,00	0,00	0	30	0,00	0	20	0,00	0	20
2.4.2.1.P1	İtfaiye Müdürlüğünde araç ihtiyacının taşıt kiralananak sağlanması.	01.01.2011	31.12.2011	50.000,00	0,00	0	0	4.318,80	8,64	10	2.879,20	5,76	10
2.4.2.1.P2	İtfaiye Müdürlüğünde yangınlara hızlı müdahaleyi sağlayabilmek amacıyla 4x4 Pickup Alımının yapılması.	01.01.2011	31.12.2011	60.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
2.4.2.1.P3	İtfaiye Müdürlüğüne dar sokaklardaki yangınlara hızlı müdahale edebilmek amacıyla ufak itfaiye aracı alımının yapılması.	01.01.2011	31.12.2011	180.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
2.4.2.1.P4	Şehrimizin 1 noktasına prefabrik müfreze hizmet binası yapılması.	01.01.2011	31.12.2011	200.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
2.4.2.1.P5	Sel, su baskını vb. afet durumlarında kullanılmak üzere deniz ve su yolu taşıtı alımı.	01.01.2011	31.12.2011	50.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
2.4.3.1.P1	Arama kurtarma timinin devamlılığının sağlanması.	01.01.2011	31.12.2011	100.000,00	0,00	0	0	6.254,00	6,25	6	12.160,80	12	20
2.4.3.1.P2	Şehir içi risk haritalarının güncellenmesi ve devamlılığının sağlanması.	01.01.2011	31.12.2011	10.000,00	0,00	0	20	0,00	0	30	0,00	0	0

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ													
Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	I.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
2.4.3.1.P3	Yangın hidrandı döşenmesi ve temini.	01.01.2011	31.12.2011	20.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
2.4.3.1.P4	Periyodik yangın ve deprem tatbikatı yapılması.	01.01.2011	31.12.2011	20.000,00	0,00	0	0	0,00	0	30	0,00	0	0
2.4.3.1.P5	İtfaiye Müdürlüğüne arazi yangınlarına müdahale edebilmek amacıyla arazi aracının alımının yapılması.	01.01.2011	31.12.2011	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
2.4.3.1.P6	İtfaiye Müdürlüğü'ne afetlere hızlı müdahaleyi sağlamak amacıyla 4x4 pickup alımının yapılması.	01.01.2011	31.12.2011	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
2.4.4.1.F1	Liman, Deniz yangınlarına müdahale edebilmek amacıyla yangın söndürme gemisi alınması.	01.01.2011	31.12.2011	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
2.4.5.1.F1	Gönüllü İtfaiyecilik faaliyetinin başlatılması ve yürütülmesi maksadıyla gönüllü itfaiyecilerin giyim, kuşam, eğitim ve bunlarla ilgili her türlü masrafin karşılanması.	01.01.2011	31.12.2011	35.000,00	0,00	0	0	0,00	0	40	4.082,40	12	10
2.4.6.1.F1	Sınırı aşan afetlere daha etkin uluslar arası müdahale yaratmak için uluslar arası işbirliğinin oluşturulması için gerekli alt yapı faaliyetlerinin yürütülmesi.	01.01.2011	31.12.2011	20.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ													
Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	I.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II.Dönem Harcama TL.	Nakdi %	Fiziki %	III.Dönem Harcama TL.	Nakdi %	Fiziki %
2.4.7.1.F1	Çeşitli sivil toplum kuruluşlarına, köy muhtarları ve mahalle muhtarlarına eğitimler verilmesi için gerekli altyapının oluşturulması.	01.01.2012	31.12.2012	15.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	20
2.4.8.1.F1	İhtiyaç duyulan mal ve hizmet alımlarının gerçekleştirilmesi ve personelin giderlerinin karşılanması.	01.01.2012	31.12.2012	1.727.165,00	366.235,01	21	20	491.052,25	28,43	24	494.293,26	28,6	30

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ													
Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	I.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
1.3.4.1.F1	Müdürlik personel giderleri, büro çalışanları yapılırken mal ve hizmet alımlarının kanun ve mevzuata göre yapılmasını sağlamak.	01.01.2011	31.12.2011	783.000,00	160.000,00	20,43	25	181.574,32	23,19	25	148.807,84	19	25
1.3.1.1.F1	Kurumda çalışan personel profilinin niteliklerini, etkinliğini ve verimini arttırmak.	01.01.2011	31.12.2011	61.000,00	0,00	0	25	0,00	0	25	0,00	0	25
1.3.1.1.F2	Hizmet içi eğitimlerin gerçekleştirilmesi ve değerlendirilmesi.	01.01.2011	31.12.2011	1.000,00	0,00	0	25	0,00	0	25	0,00	0	25
1.3.1.1.F3	Eğitim ve ihtiyaç analizinin yapılması.	01.01.2011	31.12.2011	3.000,00	0,00	0	25	0,00	0	25	0,00	0	25
1.3.2.1.F1	İş analizlerinin yapılarak iş/personel uyumunun sağlanması.	01.01.2011	31.12.2011	10.000,00	0,00	0	25	0,00	0	25	0,00	0	25
1.3.2.1.F2	Bireysel performans ölçümünü 2011 yılından itibaren sürekli yapılması.	01.01.2011	31.12.2011	9.000,00	0,00	0	25	0,00	0	25	0,00	0	25
1.3.2.1.F3	2012 yılından itibaren iş süreçleri hazırlanarak süreç yönetimine geçmek.	01.01.2011	31.12.2011	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
1.3.2.1.F4	Bireysel performans sistemi kurularak, ödül ve öneri sisteminin uygulamaya geçirilmesi.	01.01.2011	31.12.2011	3.000,00	0,00	0	25	0,00	0	25	0,00	0	25
1.2.1.1.F1	İç ve dış iletişim faaliyetlerini zamanında yetiştirmek.	01.01.2011	31.12.2011	71.500,00	17.000,00	23,78	25	17.984,66	25,15	25	10.303,97	14,41	25

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ													
Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	I.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II.Dönem Harcama TL.	Nakdi %	Fiziki %	III.Dönem Harcama TL.	Nakdi %	Fiziki %
1.2.1.1.F2	Alınan Encümen Kararlarının uygulanması ve dağılımını sağlamak.	01.01.2011	31.12.2011	22.500,00	0,00	0	25	0,00	22,22	25	5.000,00	22	25
1.2.1.1.F3	Alınan Meclis Kararlarının uygulanması ve dağılımını sağlamak.	01.01.2011	31.12.2011	21.000,00	0,00	0	25	0,00	0	25	14,00	0	25
1.3.3.1.F1	Mevcut arşivin güncel şartlara göre düzenlenmesi.	01.01.2011	31.12.2011	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
1.3.3.1.F2	Dijital arşiv oluşturulması.	01.01.2011	31.12.2011	20.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	1.580,96	8	10
1.3.3.1.F3	Evrak otomasyon ve dijital arşiv sisteminin kurularak işlevinin sağlanması.	01.01.2011	31.12.2011	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ													
Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	I.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
5.1.1.1.F1	İlimizde bulunan tüm işyerlerinde denetim faaliyetlerini yerine getirmek.	01.01.2011	31.12.2011	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
5.1.1.1.F2	Semt pazarlarında düzen ve intizamın sağlanması amacıyla gerekli denetimlerin yapılması.	01.01.2011	31.12.2011	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
5.1.1.1.F3	4077 Sayılı Tüketicici Koruma Kanununun ilgili maddelerini uygulamak.	01.01.2011	31.12.2011	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
5.1.1.1.F4	Vatandaşlarımızın zaman kayıplarını önleyecek, ulaşım kolaylığını sağlayacak sistemin işletilmesini sağlamak.	01.01.2011	31.12.2011	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
5.1.1.1.F5	Halkın dini duygularını istismar ederek haksız kazanç sağlayanları önlemek ve yasal işlem yapmak.	01.01.2011	31.12.2011	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
5.1.1.1.F6	Emre aykırı davranışlarda bulunanlara yasal işlem yapmak.	01.01.2011	31.12.2011	7.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
5.1.1.1.F7	Çevre kirliliğinin önlenmesi ve uymayanlar hakkında yasal işlem yapmak.	01.01.2011	31.12.2011	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
5.1.1.1.F8	Her türlü tretuar işgallerinin önlenmesi, yasal işlem yapmak ve men etmek.	01.01.2011	31.12.2011	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
5.1.1.1.F9	Kaçak yapılaşmayı önlemek ve işlem yapmak.	01.01.2011	31.12.2011	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ													
Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	I.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
5.1.1.1.F10	775 Sayılı Gece Kondu Kanunu gereğince ilgili denetimleri yapmak.	01.01.2011	31.12.2011	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
5.1.1.1.F11	İzinsiz her türlü kazıyı önlemek ve tespitini yaparak ilgili müdürlüklere havale etmek.	01.01.2011	31.12.2011	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
5.1.1.1.F12	3516 Sayılı Ölçüler ve ayar Kanunu ile ilgili gerekli denetimleri yapmak.	01.01.2011	31.12.2011	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
5.1.1.1.F13	Kabahatler Kanunu gereği işlem yapmak.	01.01.2011	31.12.2011	3.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
5.1.1.1.F14	Görüntü kirliliğine neden olan ve izinsiz konulan afişleri, el ilanlarını toplamak ve işlem yapmak.	01.01.2011	31.12.2011	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
5.1.1.1.F15	Arabalı ekipleri çoğaltarak kaliteli ve hızlı hizmet vermek.	01.01.2011	31.12.2011	70.000,00	37.047,69	5	55	0,00	0	0	0,00	0	0
5.1.2.1.F1	Zabita personelinin etkin ve verimli çalışmalarını sağlamak için gerekli mal ve malzeme alımının temin edilmesi.	01.01.2011	31.12.2011	1.529.000,00	323.718,10	0	25	323.718,10	0	25	402.741,69	0	25
											418.193,63	0	25

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ													
Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	I.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
5.1.3.1.F1	Hizmet içi eğitim düzenlenmesi.	01.01.2011	31.12.2011	10.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
5.1.3.1.F2	Zabıta personelinin görev ve yetkileri doğrultusunda düzenlenen seminerlere katılmasını sağlamak.	01.01.2011	31.12.2011	10.00000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
5.1.4.1.F1	Resmi Tören, Dini Bayram ve Belediye etkinliklerinde nizam ve intizamı en iyi şekilde sağlamak.	01.01.2011	31.12.2011	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
5.1.5.1.F1	Zabıta görev ve yetkilerini tanıtıcı el ilanı, kitapçık, broşür bastırarak ve dağıtmak.	01.01.2011	31.12.2011	5.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
5.1.1.1.F16	Kaçak yapılaşmayı önlemek.	01.01.2011	31.12.2011	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
5.1.1.1.F16	3621 Sayılı Kıyı Kanununa göre kıyı kenar şeridinde her türlü yapılaşmayı önlemek.	01.01.2011	31.12.2011	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
5.1.1.1.F18	Tütün mamullerinin zararlarının önlenmesine dair Kanunu uygulamak.	01.01.2011	31.12.2011	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ													
Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	I.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II.Dönem Harcama TL.	Nakdi %	Fiziki %	III.Dönem Harcama TL.	Nakdi %	Fiziki %
1.8.1.1.F1	Belediye faaliyetlerinin tanıtıldığı materyallerin oluşturulması ve dağıtılmasını sağlamak. (afiş, broşür, cd, davetiye, gazete fotoğraf, kamera)	01.01.2011	31.12.2011	110.000,00	9.251,20	8	25	32.621,14	30	25	47.988,57	44	25
1.8.1.1.F2	Belediyemiz hizmetlerini ve Tekirdağ'ın kültürünü tanıtmak amaçlı sinevizyon, film, cd, broşür, kitap, reklam, promosyon malzemeleri imalatı ve dağıtılması.	01.01.2011	31.12.2011	30.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	70
1.8.1.1.F3	Kamuoyu bilgilendirmesi, önemli gün kutlamaları ve Tekirdağ'ın tanıtımı amacı ile Belediye Başkanlığımız yazılı ve görsel medyada yer alması.	01.01.2011	31.12.2011	120.000,00	2.760,00	2	15	2.360,00	2	25	21.035,43	18	30
1.8.1.1.F4	Tekirdağ'ın merkezinde sosyo-ekonomik gelişmeleri takip etmek amacıyla anket hizmeti işi almak.	01.01.2011	31.12.2011	30.000,00	4.486,40	1	100	0,00	0	0	0,00	0	0
1.8.1.1.F5	Belediyemiz ve Tekirdağ ile ilgili yerel ve ulusal medyada çıkan haberlerin takip edilmesi amacıyla çeşitli gazete dergi vb. yayınlara abone olunması.	01.01.2011	31.12.2011	20.000,00	16.133,47	81	85	800,00	4	10	0,00	0	5

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ													
Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	I.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
1.8.1.1.F6	Belediyemize yazılı ve sözel talep ve resmi başvuruların yerinde ve vatandaş odaklı olarak hızlı çözümüne yönelik sistemin (mekan, tefriş, donanım, iletişim ve personel) oluşturulması ve işletilmesi.	01.01.2011	31.12.2011	65.000,00	850,00	1	0	10.496,10	16	45	0,00	0	0
	Belediye hizmetlerinin daha iyi takip edilmesi amacıyla araç, gereç, teçhizat ve binek oto temin edilmesi.	01.01.2011	31.12.2011	30.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
1.8.2.1.F1	Belediye hizmetleriyle kent halkına ihtiyaç duyacağı güncel bilgi içeren interaktif web portalının hazırlanması yüzdesi.	01.01.2011	31.12.2011	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
	Grup mesaj servisi ile hizmetlerin kamuoyuna etkin duyurulması ve geri bildirimin sağlanması.	01.01.2011	31.12.2011	17.000,00	4.602,00	27	25	1.310,83	8	25	399,70	2	25
1.8.3.1.F1	2011 yılında BKM salonunun tüm yaş gruplarına ve sosyal kesimlere hizmet verecek şekilde tiyatro, sinema, konferans, konser ve her türlü görsel ve işitsel etkinliğe hazır hale getirilmesi.	01.01.2011	31.12.2011	18.000,00	0,00	0	0	660,00	4	0	0,00	0	0

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ													
Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	I.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II.Dönem Harcama TL.	Nakdi %	Fiziki %	III.Dönem Harcama TL.	Nakdi %	Fiziki %
1.8.4.1.F1	Müdürlük personel giderleri, büro çalışmaları, mal ve hizmet alımlarını 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun gereklerine göre zamanında ve tam olarak uygulamak.	01.01.2011	31.12.2011	437.873,00	69.249,98	15,82	25	173.991,62	39,74	25	76.166,33	17,39	25
2.8.1.1.F1	Sporcuların ulaşımını sağlamak.	01.01.2011	31.12.2011	57.200,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
2.8.1.1.F2	Lisanslı sporcu sayısını ve branşlarını arttırmak.	01.01.2011	31.12.2011	12.000,00	0,00	0	25	2.988,80	25	0	0,00	0	0
2.8.1.1.F3	Futbol ve basketbol müsabakaları düzenlemek.	01.01.2011	31.12.2011	15.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
2.8.1.1.F4	Engelli vatandaşlarımıza özel kültürel ve spor müsabakaları düzenlemek.	01.01.2011	31.12.2011	8.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
2.8.1.1.F6	Turnuvalarda sporcuların temsil ve ağırlanması.	01.01.2011	31.12.2011	18.000,00	1.000,00	6	25	3.439,90	19	75	0,00	0	0
2.8.1.1.F7	Turnuvalarda sporculara ödül verilmesi (madalya vb.)	01.01.2011	31.12.2011	32.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
2.7.2.1.F1	Çocuk meclisi, gençlik meclisi ve kadın meclisi çalışmalarının sürdürülmesi.	01.01.2011	31.12.2011	25.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
2.6.1.1.F1	Her yıl ocak ayı itibarıyla geleneksel kiraz festivalinin hazırlıklarına başlanması.	01.01.2011	31.12.2011	1.200.000,00	0,00	0	0	720.741,80	60	100	239.507,05	20	0

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ													
Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	I.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II.Dönem Harcama TL.	Nakdi %	Fiziki %	III.Dönem Harcama TL.	Nakdi %	Fiziki %
2.6.4.1.F1	Davetiler ve konuşmacılar belirlenerek belirlenen tarih ve yerlerde programların icrası.	01.01.2011	31.12.2011	20.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
2.6.6.1.F1	Kültürel amaçlı yayınlar hazırlamak.	01.01.2011	31.12.2011	60.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
2.6.5.1.F1	Ücretsiz olarak halkımıza yönelik ülkemizin tarihi yerlerinin tanıtımı.	01.01.2011	31.12.2011	600.000,00	160.716,00	27	25	39.855,00	7	15	531.489,84	89	35
2.6.3.1.F1	Yurt içi ve yurt dışında toplantı, seminer, konferans vb. organizasyon düzenlemek.	01.01.2011	31.12.2011	40.000,00	0,00	0	0	47.785,90	62	0	0,00	0	0
2.6.3.1.F2	Halkımıza ücretsiz tiyatro gösterimi sunmak.	01.01.2011	31.12.2011	100.000,00	31.429,30	31	40	18.880,00	19	20	8.260,00	8	20
2.6.2.1.F1	Ulusal ve uluslararası etkinlik ve projelerde sponsorluk üstlenerek organizasyon düzenlemek.	01.01.2011	31.12.2011	50.000,00	8.404,07	17	25	0,00	0	0	0,00	0	75
2.6.2.1.F2	Spor turnuvaları düzenlemek.	01.01.2011	31.12.2011	30.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
2.6.2.1.F3	Kapalı ve açık alanlarda halkımıza yönelik konserler düzenlemek.	01.01.2011	31.12.2011	200.000,00	12.561,00	6	20	3.595,90	2	30	1.346,00	1	10
2.6.2.1.F4	Yaz akşamları konser/şölen düzenlemek.	01.01.2011	31.12.2011	60.000,00	0,00	0	0	1.346,00	2	25	11.025,40	18	50
2.6.2.1.F5	Nikah organizasyonu düzenlemek.	01.01.2011	31.12.2011	20.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
2.6.2.1.F6	Sünnet kampanyası organizasyonu düzenlemek.	01.01.2011	31.12.2011	15.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ													
Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	I.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
2.6.2.1.F7	Çocuk şenliği organizasyonu (23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı) düzenlemek.	01.01.2011	31.12.2011	200.000,00	0,00	0	0	30.937,00	15	0	0,00	0	0
2.6.2.1.F8	Ramazan etkinlikleri organizasyonu düzenlemek.	01.01.2011	31.12.2011	100.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	65.809,32	66	75
2.9.1.1.F1	2011 Yılında Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü büro birimlerinin etkin ve verimli çalışması sağlanacaktır.	01.01.2011	31.12.2011	25.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
2.5.1.1.F1	Kongre ve kültür merkezinin tefrişatı ve işletiminin sağlanması.	01.01.2011	31.12.2011	166.250,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
2.5.1.1.F2	Gençlik merkezi tefrişatı ve işletiminin sağlanması.	01.01.2011	31.12.2011	630.000,00	0,00	0	0	472,00	1	0	18.290,00	29	100
2.5.1.1.F6	Sahil düzenleme projesi kapsamında kültür varlıkları alımı.	01.01.2011	31.12.2011	25.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
2.5.1.1.F3	Konservatuar ve şehir tiyatrosunun tefrişatı ve işletiminin sağlanması.	01.01.2011	31.12.2011	454.000,00	100.734,88	22	0	146.516,27	32	0	0,00	0	0
2.5.1.1.F5	Öğrenci yurdu tefrişatı ve işletiminin sağlanması.	01.01.2011	31.12.2011	25.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
2.5.1.1.F4	Kültür parkı tefrişatı ve işletiminin sağlanması.	01.01.2011	31.12.2011	110.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ													
Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	I.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
4.1.1.1.T.F1	Kentsel atıkların toplanması ve deponi sahasına naklini gerçekleştirmek, bütün cadde, sokak, kaldırım ve Pazar yerlerinin temizliğinin yapılmasını sağlamak.	01.01.2011	31.12.2011	150.000,00	2.455.362,66	16	25	2.581.368,65	17	25	3.185.784,87	22	25
4.1.1.1.T.F2	Temiz sokak kampanyası düzenlemek.	01.01.2011	31.12.2011	8.000,00	1.631,00	4	25	8.119,34	21	25	19.337,50	50	25
4.1.1.1.T.F3	Çevre Hizmet Birliği'ne evsel atık bedelinin ödenmesi.	01.01.2011	31.12.2011	540.000,00	31.197,00	6	25	195.767,90	36	25	112.020,65	21	25
4.1.1.1.T.F4	Çöp konteynırı, çöp kutusu, tıbbi atık konteynırı alımı.	01.01.2011	31.12.2011	550.000,00	0,00	0	25	94.872,00	17	25	111.191,40	20	25
4.1.1.1.T.F5	Çöp transfer istasyonu yapılması, faaliyete geçirilmesi ve hizmete hazır hale getirilmesi.	01.01.2011	31.12.2011	500.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
4.1.1.1.T.F6	Şehrimizdeki kamusal hizmet veren yapıların genel temizliğinin yapılması.	01.01.2011	31.12.2011	35.000,00	3.180,00	10	25	0,00	0	0	11.430,50	32	25
4.1.2.1.T.F1	2011 yılında Temizlik İşleri Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli çalışmasını sağlamak.	01.01.2011	31.12.2011	442.608,00	67.474,12	16	25	78.822,00	19	25	75.848,26	18	25

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ													
Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	I.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II.Dönem Harcama TL.	Nakdi %	Fiziki %	III.Dönem Harcama TL.	Nakdi %	Fiziki %
4.1.2.1.T.F2	Belediye hizmetlerinin daha iyi takip edilebilmesi amacıyla araç, gereç, teçhizat ve binek oto temin edilmesi.	01.01.2011	31.12.2011	13.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
4.1.1.1.T.F7	Yer altı konteynırları yapımını sağlamak.	01.01.2011	31.12.2011	100.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ													
Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	I.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II.Dönem Harcama TL.	Nakdi %	Fiziki %	III.Dönem Harcama TL.	Nakdi %	Fiziki %
1.1.6.1.V.F1	Açık ve kapalı alanlara yönelik ilaçlama yapılması için araç, gereç, ilaç ev hizmet alımının yapılmasını sağlamak.	01.01.2011	31.12.2011	250.000,00	0,00	0	0	900,00	36	20	76.558,40	30,62	30
2.10.1.1.F1	Hayvan hastalıkları ile ilgili ev ve süs hayvanları yetiştiren ve satanlara eğitim seminerleri vermek.	01.01.2011	31.12.2011	4.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
2.10.2.1.F1	Sokak hayvanlarının şikayetler doğrultusunda toplanarak veteriner hekim eşliğinde tedavi, aşılama, işaretleme ve kısırlaştırma işlemlerini tamamlayarak doğal yaşamlarına geri bırakılmasını sağlamak.	01.01.2011	31.12.2011	180.000,00	0,00	0	0	900,00	50	100	0,00	0	0
2.10.2.1.F2	2010 yılında tamamlanacak olan sahipsiz sokak hayvanları rehabilitasyon merkezine gerekli mal ve malzeme alımının sağlanması.	01.01.2011	31.12.2011	165.000,00	68.001,56	41	20	325.321,07	100	50	237.652,21	100	30
2.10.3.1.F1	Müdürlük hizmetlerinin gereği personel ve büro hizmetlerini Kanuna uygun tam ev zamanında yürütmek.	01.01.2011	31.12.2011	709.221,00	78.942,22	11	25	104.377,31	14	25	65.054,65	9	25

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ													
Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	I.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
1.9.1.1.P1	Akıllı kent otomasyon sistemi kapsamında çağrı merkezleri hizmetleri merkezinin kurulmasını sağlamak.	01.01.2011	31.12.2011	22.000,00	12.340,79	56	25	23.608,58	100	25	27.079,83	100	25
1.9.1.1.P2	Akıllı Kent Otomasyon Sistemi kapsamında şehrimizin belirli noktalarında KIOSK Kurulumunu gerçekleştirmek.	01.01.2011	31.12.2011	500.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
1.9.1.1.F1	Mevcut (E-Belediye bilgisayar sisteminin güncellenerek sürekliliğini sağlamak.	01.01.2011	31.12.2011	1.025.000,00	56.495,27	6	25	175.241,28	17	25	187.856,74	28	25
	Yeni kurulması planlanan belediye ek hizmet binasında bilgisayar donanım ve yazılım sistemlerini ve gerekli mefruşat alımlarının yapılmasını sağlamak.	01.01.2011	31.12.2011	624.000,00	160.610,32	26	25	1.137.902,40	100	25	32.232,84	5	25
1.9.1.1.P3	Sahil bandının kablolu internet ağ bağlantısı ile yapılandırılması.	01.01.2011	31.12.2011	48.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	46.604,10	97	100
1.9.1.1.F2	Belediyemiz kurumsal Web sitesinin yenilenerek devam ettirilmesi ve bağlı birimlerin Web sitesi kurulumlarını sağlamak.	01.01.2011	31.12.2011	260.000,00	0,00	0	25	1.440,00	6	25	0,00	0	25

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ														
Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	I.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II.Dönem Harcama TL.	Nakdi %	Fiziki %	III.Dönem Harcama TL.	Nakdi %	Fiziki %	Fiziki %
1.9.1.1.P5	Personel takibi amacıyla parmak izli ve turnikeli geçiş sistemi kurulması.	01.01.2011	31.12.2011	35.000,00	0,00	0	0	8.468,85	24	15	47.200,00	135	75	0
1.9.1.2.P1	Belediyemiz araçlarının GPS sistemi ile kontrol edilmesini sağlamak.	01.01.2011	31.12.2011	653.000,00	0,00	0	25	0,00	0	25	0,00	0	25	25
1.9.1.3.F1	Eğitimi verecek kurum ile anlaşarak eğitim verilmesini ve personelin sertifika karşılığında eğitim almasını sağlamak.	01.01.2011	31.12.2011	12.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0
1.9.1.1.F3	Belediyemiz bünyesindeki mevcut bilgisayarlardaki lisansların yenilenmesi.	01.01.2011	31.12.2011	30.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0
1.9.1.4.F1	Belediyeye kamera ve kamera sistemlerini temin ederek güvenlik amacıyla binaların gözetilmesini sağlamak.	01.01.2011	31.12.2011	23.000,00	0,00	0	25	25.739,81	112	25	19.225,74	84	25	25
1.9.1.5.F1	Müdürlüklerin büro hizmetlerinin, personel giderlerinin Kanun ve Mevzuat çerçevesinde yürütülmesini sağlamak.	01.01.2011	31.12.2011	1.094.346,00	135.349,30	12	25	336.463,32	31	25	219.562,83	20	25	25
2.7.1.1.F2	Sağlık yardımında bulunmak (ilaç yardımı)	01.01.2011	31.12.2011	5.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0
2.7.1.1.F3	Muhtaç durumda bulunan vatandaşlarımıza yakacak yardımında bulunmak.	01.01.2011	31.12.2011	250.000,00	120.372,11	48	60	1.450,00	1	1	0,00	0	0	39

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ													
Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	I.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
2.7.1.1.F4	Muhtaç durumda bulunan vatandaşlarımıza Ramazan ayı münasebetiyle iftar yemeği verilmesi.	01.01.2011	31.12.2011	200.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
2.7.1.1.F5	Muhtaç durumda bulunan vatandaşlarımıza gıda yardımında bulunmak. (erzak paketi)	01.01.2011	31.12.2011	200.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
2.8.1.1.F5	Amatör spor kulüplerine ve sporculara yardımda bulunmak.	01.01.2011	31.12.2011	252.000,00	134.250,00	53	25	78.050,00	31	25	38.500,00	15	25
2.7.5.1.F2	Engelli vatandaşlarımızın ulaşımının sağlanması için araç alımı.	01.01.2011	31.12.2011	65.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
2.7.4.1.F1	Asker ailelerinin müracaatlarının değerlendirilmesi ve tahakkuk işlemlerinin yapılması.	01.01.2011	31.12.2011	100.000,00	17.574,00	18	25	16.344,00	16	25	35.244,00	35	25
2.7.3.1.F1	Bakıma ve korunmaya muhtaç ailelere ve yaşlılara sosyal yardımların yapılması.	01.01.2011	31.12.2011	120.000,00	2.916,00	2	25	0,00	0	25	0,00	0	25
2.7.3.1.F2	Sünnet organizasyonu kapsamında kıyafet yardımı yapmak.	01.01.2011	31.12.2011	50.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
2.7.3.1.F3	Muhtaç durumdaki öğrencilere okul kıyafeti ve kırtasiye alımı yapmak.	01.01.2011	31.12.2011	50.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	12.858,50	25	10
2.7.3.1.F4	Nikah organizasyonu kapsamında çiftlere kıyafet yardımı yapmak.	01.01.2011	31.12.2011	50.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
2.7.3.1.F6	Muhtaç durumdaki üniversite öğrencilerine eğitim (burs) yardımı yapmak.	01.01.2011	31.12.2011	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ													
Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	I.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II.Dönem Harcama TL.	Nakdi %	Fiziki %	III.Dönem Harcama TL.	Nakdi %	Fiziki %
3.2.1.1.P8	Yeni Pazar yeri yapılması ve hak sahipliliğini sağlamak.	01.01.2011	31.12.2011	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
3.3.3.1.F1	Araç ve iş makinelinin her türü tamiir-bakım ve onarım işlemlerinin yapılması.	01.01.2011	31.12.2011	1.100.000,00	292.277,58	27	25	312.351,94	28	25	267.982,73	24	20
3.3.3.1.F2	Yıl içinde araç ve iş makinelinin kullandığı akaryakıt ve yağın sağlanması.	01.01.2011	31.12.2011	5.000.000,00	545.081,09	11	25	677.957,09	14	25	565.820,88	11	20
3.3.3.1.F3	Yıl içinde belediyemiz bünyesinde bulunan araçların zorunlu mali sorumluluk sigortalarının ve fenni muayenelerinin yapılması.	01.01.2011	31.12.2011	120.000,00	6.032,20	5	25	2.660,00	2,22	25	9.185,67	8	35
3.3.3.1.F4	Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğünde ihtiyaç duyulan araç ve iş makinelinin alimlarını gerçekleştirmek.	01.01.2011	31.12.2011	1.310.000,00	21.630,58	2	15	207.524,24	16	25	21.084,84	16	30
3.3.3.1.F5	Fen İşleri Müdürlüğü hizmetlerinde kullanılmak üzere araç, gereç ve teçhizatların temin edilmesi.	01.01.2011	31.12.2011	50.000,00	1.914,86	0	30	0,00	0	0	0,00	0	0

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ													
Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	I.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II.Dönem Harcama TL.	Nakdi %	Fiziki %	III.Dönem Harcama TL.	Nakdi %	Fiziki %
3.3.1.1.F6	Fen İşleri Müdürlüğü tarafından yapılan yol düzenleme çalışmaları (hafriyat çalışması, malzeme serilmesi, kaldırım dahil üst yapıların hazırlanması)	01.01.2011	31.12.2011	1.525.000,00	14.517,50	1	10	770.359,25	51	20	986.514,01	65	30
											1.064.324,81	70	40
3.3.1.1.F7	Fen İşleri Müdürlüğü tarafından yapılacak olan üst geçitlerin faaliyete geçirilmesi.	01.01.2011	31.12.2011	200.000,00	892,00	45	25	0,00	0	0	0,00	0	0
	Fen İşleri Müdürlüğü tarafından yapılması düşünülen hem zemin geçişlerin sağlanması.												
3.3.1.1.F8	Şehrimizde kış aylarında yollarda kar ve buzla mücadele edilmesi.	01.01.2011	31.12.2011	395.200,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
3.3.1.1.F9	Şehrimizde don oluşması ve kar nedeni ile kapanan stratejik yolların açılarak 2 saat içinde kullanıma hazır hale getirilmesi.	01.01.2011	31.12.2011	36.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
3.3.1.1.F10	Şehrimizde don oluşması ve kar nedeni ile kapanan 2. derece yolların 48 saat içinde ulaşıma açılması.	01.01.2011	31.12.2011	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
3.3.1.1.F11													

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ													
Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	I.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
3.3.1.1.F12	Şehrimiz muhtelif cadde ve sokaklarında kazı sonrası bozulan yolların asfalt yama ile düzenlenmesi.	01.01.2011	31.12.2011	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
3.3.4.1.F1	Fen İşleri Müdürlüğü büro çalışmalarının, personel giderleri ile mal ve hizmet alımlarının 4734 Sayılı Kanununa göre tam ve zamanında yapılması.	01.01.2011	31.12.2011	6.659.560,00	1.133.264,90	17	15	2.076.771,35	31	30	1.756.309,11	26	25
3.3.4.1.F2	Fen İşleri Müdürlüğü tarafından hizmet binaları, şantiye, depolar, atölye vb. birimlerin sarf ve tüketim giderleri ile bakım ve onarım giderlerinin yerinde ve zamanında karşılanması.	01.01.2011	31.12.2011	2.280.000,00	202.165,08	9	20	417.325,64	18	25	246.994,36	11	25
3.3.2.2.F1	Şehir içinde trafiği rahatlatmak amacıyla bulunan sinyalizasyon sisteminin bakım-onarım ve malzeme alımları.	01.01.2011	31.12.2011	150.000,00	0,00	0	0	1.976,50	2	25	0,00	0	0

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ													
Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	I.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
3.3.1.1.F13	Doğalgaz sonucu bozulan cadde ve sokaklar için taş alımı ve işçiliğinin yaptırılması.	01.01.2011	31.12.2011	400.000,00	0,00	0	15	0,00	0	30	0,00	0	30
	Trafik sirkülasyon planı ve yayalaştırma projesi uygulama işinin yapılması (muratlı caddesi ve cumhuriyet meydanı)	01.01.2011	31.12.2011	100.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	3.081.083,44	3	40
3.4.3.1.FEN.F1	Kongre ve Kültür Merkezi Yapılmasını sağlamak.	01.01.2011	31.12.2011	1.700.000,00	0,00	0	0	82.600,00	5	25	0,00	0	0
3.2.1.1.P1	Öğrenci yurdu yapılmasını sağlamak.	01.01.2011	31.12.2011	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
3.2.1.1.P2	Yeni belediye binası yapımını sağlamak.	01.01.2011	31.12.2011	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
3.2.1.1.P3	Semt evleri ve belediye sağlık polikliniğinin yapımını sağlamak.	01.01.2011	31.12.2011	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
3.2.1.1.P4	Kültür parkının yapımını sağlamak.	01.01.2011	31.12.2011	1.428.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
3.2.1.1.P5	Kültür parkının yapımını sağlamak.	01.01.2011	31.12.2011	350.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
3.2.1.1.P6	Atatürk Evi düzenlenmesini sağlamak.	01.01.2011	31.12.2011	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
3.2.1.1.P9	Sebze halinin revizyonu ve 2012 yılında işletmeye açılmasını sağlamak.	01.01.2011	31.12.2011	500.000,00	118.618,92	24	25	0,00	0	0	0,00	0	0

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ													
Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	I.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
3.2.1.1.P10	Balık Hali yapılmasını sağlamak.	01.01.2011	31.12.2011	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
	Yer altı ve yer üstü katlı otopark yapılmasını sağlamak.												
3.2.1.1.P11	Dere ıslahı üst yapıım işi ve çevre düzenlemesinin yapılmasını sağlamak.	01.01.2011	31.12.2011	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
3.2.1.1.P12													
3.2.1.1.P12	Yeni terminal alanı yapılmasını sağlamak.	01.01.2011	31.12.2011	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
3.2.1.1.P13													
3.2.1.1.P13	Yaşam koridoru ve toplanma alanının düzenlenmesini sağlamak.	01.01.2011	31.12.2011	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
3.2.1.1.P14													
3.2.1.1.P14	Belediye sağlık rehabilitasyon merkezinin yapılmasını sağlamak. (özürü, kadın, yaşlı ve çocukları için)	01.01.2011	31.12.2011	30.600,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
3.2.1.1.P15													
3.2.1.1.P15	Abide-i Hürriyet Meydanı ve yakın çevresi kentsel tasarım projesini uygulamak.	01.01.2011	31.12.2011	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
3.3.2.1.P1													
3.3.2.1.P1	Bedesten ve yakın çevresi kentsel tasarım yapıım projesini uygulamak.	01.01.2011	31.12.2011	265.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
3.3.2.1.P2													
3.3.2.1.P2	Hükümet Caddesi ve yakın çevresi kentsel tasarım yapıım projesini uygulamak.	01.01.2011	31.12.2011	265.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
3.3.2.1.P3													
3.3.2.1.P3	Konservatuar ve Şehir tiyatrosunun 2013 yılı sonuna kadar yapılmasını sağlamak.	01.01.2011	31.12.2011	215.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
3.2.1.1.P7													
3.2.1.1.P7		01.01.2011	31.12.2011	35.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0

PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ													
Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	I.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
2.1.1.1.1.F1	2011 yılında 6000 adet ağaç dikilmesini sağlamak.	01.01.2011	31.12.2011	200.000,00	0,00	0	0	186.882,50	93	80	0,00	0	13.117,50
2.1.1.1.1.F2	Peyzaj ve yeşil alan proje hazırlanma uygulaması uygulamasının yapılması.	01.01.2011	31.12.2011	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
2.1.2.1.1.F1	Yeşil alanların ve kamu alanlarının bakımının yapılmasını sağlamak. (Cami, okul, mezarlık vb.)	01.01.2011	31.12.2011	485.000,00	3.989,60	1	1	167.004,18	34	34	72.837,12	15	14
2.1.2.1.1.F2	Yeşil alanların bakımının yapılması için sulama kuyusu açılması.	01.01.2011	31.12.2011	210.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	4
2.1.2.1.1.F3	Mevcut havuzların ve şelalelerin bakımının yapılmasını sağlamak.	01.01.2011	31.12.2011	60.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
2.1.2.1.1.F4	Sulama tesisiati olmayan yeşil alanlara sulama tesisiati yapılması ve yaptırılması.	01.01.2011	31.12.2011	200.000,00	6.870,52	3	5	0,00	0	0	11.372,80	6	6
2.1.2.1.1.F5	Yoğun kamu kullanımındaki alanların düzenli olarak bakımının devam ettirilmesi.	01.01.2011	31.12.2011	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
2.1.3.1.F1	İhtiyaç duyulan parklara kablesuz ağ bağlantılarını kurmak.	01.01.2011	31.12.2011	5.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
2.1.3.2.F1	Çocuk parkı yapımını sağlamak.	01.01.2011	31.12.2011	950.000,00	11.328,00	1	1	38.747,82	4	4	368.472,95	39	40

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ													
Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	I.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II.Dönem Harcama TL.	Nakdi %	Fiziki %	III.Dönem Harcama TL.	Nakdi %	Fiziki %
2.1.3.2.F2	Yeni dinlenme park alanlarının oluşturulmasını sağlamak.	01.01.2011	31.12.2011	1.100.000,00	0,00	0	0	100.000,00	9	10	44.378,15	4	5
	Mevcut çocuk ve dinlenme park alanlarının sosyal tesis mefruşatlarının giderilmesini sağlamak.												
2.1.3.2.F3		01.01.2011	31.12.2011	25.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
2.1.3.2.F4	Sabit spor alanları oluşturmak.	01.01.2011	31.12.2011	375.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
2.1.3.3.F1	Anket çalışmasının yapılması.	01.01.2011	31.12.2011	15.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
	Serada çiçek, ağaç, ağaçlık yetiştirilmesinin sağlanması.												
2.1.4.1.F1		01.01.2011	31.12.2011	250.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
2.1.4.2.F1	Seranın modernize edilmesi.	01.01.2011	31.12.2011	100.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
	Müdürlük personel giderlerinin, büro çalışmalarının, mal ve hizmet alımlarının 4734 Sayılı Kanunun gereklerine göre tam ve zamanında yapılmasını sağlamak.												
2.1.5.1.F1		01.01.2011	31.12.2011	2.115.700,00	326.064,23	15	14	496.010,94	23	25	548.098,29	26	25
	2011 yılında hizmet binası için yer tespiti için yapılmasını sağlamak.												
2.1.5.2.F1		01.01.2011	31.12.2011	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
	2011 yılında hizmet binasının müteahhit firmaya yaptırılmasını sağlamak.												
2.1.5.2.F2		01.01.2011	31.12.2011	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ													
Kodu	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	I.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II.Dönem Harcama TL.	Nakdi %	Fiziki %	III.Dönem Harcama TL.	Nakdi %	Fiziki %	Fiziki %
3.4.1.1.F1	01.01.2011	31.12.2011	400.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0
3.4.2.1.F1	01.01.2011	31.12.2011	350.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0
3.4.2.1.F2	01.01.2011	31.12.2011	40.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0
3.4.4.1.F1	01.01.2011	31.12.2011	257.200,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	21	21
3.4.5.1.F1	01.01.2011	31.12.2011	195.000,00	900,00	0,46	6	42.468,20	22	25	17.518,00	9	10	25

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ													
Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	I.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
3.4.6.1.F1	Müdürlik personel giderleri, büro çalışmaları , mal ve hizmet alımlarının 4734 Sayılı Kanunun gereklerine göre tam ve zamanında uygulamak.	01.01.2011	31.12.2011	1.063.940,00	205.787,35	19	25	327.690,04	31	25	246.460,30	23	25
3.4.6.1.F2	Ulaşım Hizmetleri Müdürliğünde kullanılmak üzere taşıt temin etmek.	01.01.2011	31.12.2011	357.000,00	16.968,27	5	2	134.757,52	38	38	201.316,03	56	30
3.4.2.2.F1	Ulusal ve uluslar arası genel trafik konulu yarışmalar, seminerler ve konferanslar düzenlemek, eğitici materyaller oluşturarak çeşitli kurumlar ile etkinlikler yapmak.	01.01.2011	31.12.2011	40.000,00	0,00	0	0	30.978,10	77	77	0,00	0	0
3.4.3.1.F1	2010 yılında proje çizimi yapılan prestij ulaşım aksının yayalaştırma etüt projesinin yapılmasını sağlamaktır.	01.01.2011	31.12.2011	250.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
3.4.3.1.F2	Prestij Ulaşım aksının trafik sirkülasyon planının yayalaştırma projesinin hazırlanmasını sağlamak.	01.01.2011	31.12.2011	85.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
3.4.2.3.F1	Çocukların trafik ünitelerine alışmalarını ve trafik kurallarını öğrenmelerini sağlamak amacıyla Trafik parkı yapılmasını sağlamaktır.	01.01.2011	31.12.2011	150.000,00	0,00	0	0	12.980,00	9	10	0,00	0	0

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ													
Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	I.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
1.4.1.1.F1	Nikah işlemlerinin aksatılmadan yürütülmesi.	01.01.2011	31.12.2011	90.000,00	0,00	0	25	20.900,00	23	25	21.888,00	24	25
	İhtiyaç sahiplerine yönelik yardım faaliyetlerini zamanında ve yerinde gerçekleştirmek.												
1.4.1.1.F2		01.01.2011	31.12.2011	20.000,00	4.000,00	20	25	3.000,00	15	25	3.000,00	0	25
	Başkanlık makamının tüm temsil, ağarlama, protokol, toplantı organizasyonlar ve randevu hizmetlerinin devamlılığı sağlanacaktır.												
1.4.1.1.F3		01.01.2011	31.12.2011	350.000,00	53.864,66	15	25	67.085,29	19	25	72.834,90	21	25
	Belediye Başkanı, Başkan Yardımcıları ve meclis üyeleri ile ilgili faaliyetleri yürütmek.												
1.4.1.1.F4		01.01.2011	31.12.2011	255.207,00	54.901,45	22	25	61.748,50	24	25	64.182,81	25	25
	Özel Kalem Müdürlüğü bünyesinde yürütülen program takibi ve arşivleme gibi faaliyetleri etkin ve verimli bir şekilde gerçekleştirmek.												
1.4.1.1.F5		01.01.2011	31.12.2011	163.500,00	4.685,48	3	25	8.290,01	5	25	26.056,30	16	25

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ																
Kodu	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	I.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	Fiziki %			
1.4.1.1.F6	Başkanın çalışma programının günlük, haftalık ve aylık olarak hazırlanması, randevu, telefon takibi ve başkanlık makamı talimatlarının ilgili birimlere zamanında iletilmesinin sağlanması.	01.01.2011	31.12.2011	16.000,00	1.835,70	11	25	1.415,24	9	25	1.975,30	12	25	1.633,70	10	25
1.4.2.1.F7	2011 Yılında Özel Kalem Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışması sağlanacaktır.	01.01.2011	31.12.2011	830.010,00	163.956,85	20	25	256.333,96	31	25	266.385,14	32	25	263.282,54	32	25
2.7.5.1.F1	Engelli vatandaşlarımızın hastane, okul ve ihtiyaç halinde resmi kurumlara ulaşımını sağlamak.	01.01.2011	31.12.2011	40.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
2.7.3.1.F5	Özürlü vatandaşlarımıza sosyal yardımlarda bulunmak.	01.01.2011	31.12.2011	100.000,00	4.000,00	4	25	4.125,00	4	25	2.000,00	2	25	2.000,00	2	25

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ													
Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	I.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
1.5.1.1.F1	Bütçe kayıtlarını tutmak ve bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri değerlendirmek. Bütçe kesin hesabı ile mali istatistiklerin hazırlanmasını sağlamak.	01.01.2011	31.12.2011	4.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	1.168,00	29	100
1.5.1.1.F2	İdare faaliyet raporunun hazırlanması.	01.01.2011	31.12.2011	5.000,00	0,00	0	0	3.026,70	61	100	0,00	0	0
	Bütçe hazırlanırken öngörülmeyen hizmet karşılıklarında kullanılmak üzere müdürlüğümüz ve diğer müdürlüklerin bütçe aktarım ve yeni ödenek açılarının elektronik ortama aktarma işlemini sağlamak.	01.01.2011	31.12.2011	6.107.192,69	0,00	0	25	0,00	0	25	0,00	0	25
1.5.1.1.F3	İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesinin stratejik plan ve performans programlarına uygun olarak hazırlamak ve izleme	01.01.2011	31.12.2011	3.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	1.430,00	48	100
1.5.1.1.F4	değerlendirmesini yapmak.												

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ													
Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	I.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II.Dönem Harcama TL.	Nakdi %	Fiziki %	III.Dönem Harcama TL.	Nakdi %	Fiziki %
1.5.1.1.F5	Kurumsal Stratejik plan ve performans programlarının hazırlanmasını sağlamak, koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi.	01.01.2011	31.12.2011	10.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	4.130,00	0	100
1.5.2.1.F1	İdare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacakların tahakkuk ve tahsil işlemlerinin yürütülmesi.	01.01.2011	31.12.2011	120.000,00	17.927,15	15	25	16.586,12	14	25	22.400,79	19	25
1.5.2.1.F2	Mali konular ile ilgili mevzuatın uygulanması konusunda gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık hizmetinin sağlanması.	01.01.2011	31.12.2011	6.000,00	0,00	0	25	0,00	0	25	0,00	0	25
1.5.2.1.F3	Belediye borçlarının hak sahiplerine ödenmesi, para ve para ile ifade edilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, kişilere verilmesi, tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılmasını sağlamak.	01.01.2011	31.12.2011	0,00	0,00	0	25	0,00	0	25	0,00	0	25

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ													
Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	I.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
1.5.2.1.F4	Diğer idareler nezdindeki takibi gereken mali iş ve işlemlerin yürütülmesi.	01.01.2011	31.12.2011	5.315.641,44	496.851,70	9	25	662.631,36	12	25	535.046,90	10	25
1.5.3.1.F1	Kaçak su kullanımının önüne geçmevi sağlamak.	01.01.2011	31.12.2011	565.000,00	49.775,69	9	25	155.294,22	27	25	162.695,36	29	25
1.5.3.1.F2	Belediye hizmetlerinin zamanında faturalandırılmasını sağlamak.	01.01.2011	31.12.2011	15.000,00	0,00	0	25	0,00	0	25	5.782,00	39	25
1.5.4.1.F1	Hizmetin gerekirdiği ve mali mevzuat değişikliği olması durumunda eğitim ve seminerlere katılımın sağlanması.	01.01.2011	31.12.2011	10.000,00	0,00	0	0	2.124,00	4	25	0,00	0	0
1.5.4.1.F2	Mali Hizmetler müdürlüğüne ait diğer büro hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesi.	01.01.2011	31.12.2011	29.750,00	4.516,31	15	25	11.591,75	39	25	4.379,19	15	25
1.5.4.1.F3	Mali Hizmetler Müdürlüğünde görevli işçi ve memur personelin maaş ve sosyal güvenlik kurumuna ödemelerinin zamanında yapılmasını sağlamak.	01.01.2011	31.12.2011	5.074.763,90	799.523,14	16	25	989.904,73	20	25	1.057.552,44	21	25
1.5.5.1.F1	Gelirler biriminin yeniden organizasyon yapısını düzenlemek ve araç gereç ihtiyaçını temin etmek.	01.01.2011	31.12.2011	5.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	1.812,67	36	15
1.5.1.1.F6	İç Kontrol ve Eylem Planının uygulanması.	01.01.2011	31.12.2011	0,00	0,00	0	10	0,00	0	10	0,00	0	10

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ													
Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	I.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
1.7.1.1.F1	Belediye ana hizmet ve ek hizmet binalarının ısıtılmasının sağlanması için doğalgaz veya kömürün sağlanması.	01.01.2011	31.12.2011	500.000,00	23.081,52	11	30	13.316,28	0,06	20	0,00	0	50
1.7.1.1.F2	Belediyemizde çalışan işçi ve memur personelin kıyafet yardımı sağlamak.	01.01.2011	31.12.2011	150.000,00	0,00	0	0	200,60	0,01	100	0,00	0	0
1.7.1.1.F3	Belediyemizde işçi olarak çalışan personelin yakacak yardımı sağlamak.	01.01.2011	31.12.2011	200.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
1.7.1.1.F4	Belediye yemekhanesinin işletme ihalesini yapmak ve işletilmesini denetlemek.	01.01.2011	31.12.2011	900.000,00	40.223,30	10	20	109.272,25	27	30	71.529,48	17	30
1.7.1.1.F5	Belediye güvenliğinin sağlanabilmesi için güvenlik ihalesini yapmak ve denetlemek.	01.01.2011	31.12.2011	1.300.000,00	172.660,94	13	20	295.363,28	23	25	304.870,19	23	30
1.7.2.1.F1	Müdürliklerde teknik şartname ve ihale işlemlerini hazırlayan personele Kamu İhale Kurumu tarafından eğitim sağlamak.	01.01.2011	31.12.2011	5.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ													
Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	I.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II.Dönem Harcama TL.	Nakdi %	Fiziki %	III.Dönem Harcama TL.	Nakdi %	Fiziki %
3.5.3.1.F1	Doğal afetler ve kent makraformundan kaynaklanan risklere karşı acil durum planı ve acil durum görevlerine yönelik çalışmaların tamamlanması.	01.01.2011	31.12.2011	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
	Müdürlük personel giderlerinin, büro çalışmalarının, mal ve hizmet alımlarının 4734 Sayılı Kanunun gereklerine göre tam ve zamanında yapılmasını sağlamak.	01.01.2011	31.12.2011	1.382.000,00	234.879,42	17	25	234.879,42	17	25	234.879,42	17	25
3.5.4.1.F2	Belediye hizmetlerinin daha iyi takip edilmesi amacıyla araç temin edilmesi.	01.01.2011	31.12.2011	52.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ													
Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	I.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
3.1.1.1.F1	Ruhsatlandırma işlemlerinin gerçekleştirilmesi.	01.01.2011	31.12.2011	4.000,00	0,00	0	0	400,00	10	30	604,80	15	60
3.1.2.1.F1	İşyerlerinin denetimlerini gerçekleştirmek.	01.01.2011	31.12.2011	30.500,00	0,00	0	25	30.201,12	95	25	0,00	0	25
3.1.2.1.F2	Ruhsatlandırılarak tüm sıhhi ve gayrisihhi müesseselerin beyan uygunluk kontrollerini 1 ay içinde gerçekleştirmek.	01.01.2011	31.12.2011	500,00	0,00	0	25	300,00	60	25	0,00	0	25
3.1.2.1.F3	Kapanan, taşınan, devir olan işyerleri, ruhsatlarının iptali ve kurumlara bildirimini sağlamak.	01.01.2011	31.12.2011	2.000,00	0,00	0	25	200,00	10	25	0,00	0	25
3.1.3.1.F1	Müdürlük personel giderlerinin, büro çalışmalarının, mal ve hizmet alımlarının mevzuat gereklerine göre tam ve zamanında yapılmasını sağlamak.	01.01.2011	31.12.2011	390.160,00	85.095,33	21	25	85.095,33	21	25	127.331,35	32	25

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ													
Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	I.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II.Dönem Harcama TL.	Nakdi %	Fiziki %	III.Dönem Harcama TL.	Nakdi %	Fiziki %
4.1.1.1.F1	Tüm okullarda çevre bilincinin geliştirilmesi amacıyla yapılacak olan eğitimde kitap, broşür ve kalem yaptırılarak dağıtımını sağlamak.	01.01.2011	31.12.2011	3.000,00	0,00	0	25	0,00	0	15	0,00	0	35
	Tanıtıcı ve bilgilendirici faaliyetler ile vatandaşların çevre bilincinin artırılması amacıyla halkımıza ilan edilip, broşürlerle tanıtım yapılması.	01.01.2011	31.12.2011	10.000,00	0,00	0	25	0,00	0	25	0,00	0	25
4.1.1.2.F2	Tıbbi atık sterilizasyon tesisinin kurulmasının tamamlanması ve faaliyete başlanması. İlk (6) ay ikinci (6) ay faaliyet denetiminin yapılması.	01.01.2011	31.12.2011	0,00	0,00	0	0	0,00	0	100	0,00	0	0
4.1.1.3.F1	15 Günde bir periyodik olarak ilimizde mahallelerde gürültü ölçümleri yapmak. Hedeflenen mahalle sayısı 15 olarak hesaplanmıştır.	01.01.2011	31.12.2011	0,00	0,00	0	25	0,00	0	25	0,00	0	25
4.1.1.4.F1		01.01.2011	31.12.2011	0,00	0,00	0	25	0,00	0	25	0,00	0	25

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ													
Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	I.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II.Dönem Harcama TL.	Nakdi %	Fiziki %	III.Dönem Harcama TL.	Nakdi %	Fiziki %
4.1.1.5.F1	Ambalaj atıklarının tüm mahallelere yaygınlaştırılarak kaynağından toplanmasının sağlanması, kitap broşür bastırılması ve müteahhit firmaya ihale edilmesi.	01.01.2011	31.12.2011	300.000,00	0,00	0	0	13.210,36	4	100	0,00	0	0
4.1.1.6.F1	İlimiz Zafer mahallesinde bulunan vahşi depolama alanının rehabilite edilmesi, park ve yeşil alan düzenlenmesi yapılmasının sağlanması.	01.01.2011	31.12.2011	500.000,00	0,00	0	0	64.015,00	13	30	0,00	0	0
4.1.1.7.F1	Çevre kirliliğinin engellenmesi ve korunması amacıyla atık pillerin toplanmasında halkımızın bilinçlendirilmesi için broşür, kitap bastırılması ve tanıtım faaliyetleri yapılması.	01.01.2011	31.12.2011	5.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	398,84	8	10
											0,00	0	0

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ													
Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	I.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II.Dönem Harcama TL.	Nakdi %	Fiziki %	III.Dönem Harcama TL.	Nakdi %	Fiziki %
4.1.1.8.F1	Çevre bilincini halkımızda daha arttırmak için atık yağların zararlarının anlatılması işinin görsel kaynaklarla desteklenmesini sağlamak.	01.01.2011	31.12.2011	20.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
4.1.1.9.F1	Müdürlüğümüzde yürütülmesi gereken çalışmalarda %100 verimlilik sağlamak.	01.01.2011	31.12.2011	304.565,00	78.798,65	26	25	93.329,48	31	25	107.507,69	35	25
4.1.1.10.F1	Müdürlüğümüz ve diğer birimlerden gelen talepler doğrultusunda ÇET Raporu, Emisyon Raporu ve diğer çevre ile ilgili raporların hazırlanmasını sağlamak.	01.01.2011	31.12.2011	50.000,00	0,00	0	25	0,00	0	25	0,00	0	25

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ													
Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	I.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
3.5.1.1.F1	TRAKAP kapsamında 1/100.000 ve 1/25.000 üst ölçekli planların takibi, iletişimi ve koordinasyonunu sağlamak.	01.01.2011	31.12.2011	20.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
3.5.1.1.F2	1/15000 ölçekli Nazım İmar Planını 2013 yılına kadar tamamlamak.	01.01.2011	31.12.2011	30.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
3.5.1.1.F3	1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planlarını 2014 yılına kadar yapmak.	01.01.2011	31.12.2011	20.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
3.5.1.1.F4	Tekirdağ genelinde mevcut donatı alanlarının tespiti ve plan gereklere göre olması gereken donatı alanlarının belirlenmesi ve her yıl planlama sistemine göre gerçekleştirilmesinin yönelik ön fizibilite yol haritasının belirlenmesine dair etüt edilmesi işinin gerçekleştirilmesi.	01.01.2011	31.12.2011	135.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ													
Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	I.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III.Dönem Harcama TL.	Nakdi %	Fiziki %
3.5.1.1.F5	Muhtelif proje alanlarının plan kararlarının geliştirilmesine yönelik etüt araştırma ve yer seçimi çalışmasının yapılması (kapalı açık Pazar yeri, öğrenci yurdu, kültür parkı, balık hali, ulaşım, meydan projeleri, sosyal tesis, belediye hizmet binası, mezbaha, kapalı açık otopark, hal, kültür merkezi, terminal yenileme, kamu ortakları, turizm rekreasyon, temalı park, kültür parkı, fuar, kongre)	01.01.2011	31.12.2011	165.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
3.5.1.1.F10	Güncel uydu fotoğrafi ve hali hazır haritaların temini.	01.01.2011	31.12.2011	50.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
3.5.2.1.F1	Pazar yerinin projelendirilmesi.	01.01.2011	31.12.2011	50.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
3.5.2.1.F2	Öğrenci yurdu yerinin projelendirilmesi.	01.01.2011	31.12.2011	50.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
3.5.2.1.F3	Kültür Parkı yerinin projelendirilmesi.	01.01.2011	31.12.2011	30.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
3.5.2.1.F4	Balık hali yerinin projelendirilmesi.	01.01.2011	31.12.2011	50.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
3.5.2.1.F5	Meydan düzenlemeleri projelendirilmesi.	01.01.2011	31.12.2011	80.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
3.5.2.1.F6	Yayalandırma alanlarının projelendirilmesi.	01.01.2011	31.12.2011	50.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
3.5.2.1.F8	Sosyal tesislerin projelendirilmesi.	01.01.2011	31.12.2011	10.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	I. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II. Dönem Harcama TL.	Nakdi %	Fiziki %	III. Dönem Harcama TL.	Nakdi %	Fiziki %
3.5.2.1.F9	Yeni belediye binasının projelendirilmesi.	01.01.2011	31.12.2011	50.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
	Belediyemiz park ve bahçeler hizmetlerinin genişletilmesi amacıyla kombine hizmet binası projelendirilmesi.	01.01.2011	31.12.2011	10.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
3.5.2.1.F10	Yeni ulaşım akslarının projelendirilmesi.	01.01.2011	31.12.2011	50.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
3.5.2.1.F11	Toplu taşıma alanlarının projelendirilmesi.	01.01.2011	31.12.2011	40.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
3.5.2.1.F12	Sahil rekreasyon alanının projelendirilmesi.	01.01.2011	31.12.2011	50.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
3.5.2.1.F13	Tescilli alanların ve yapıların projelendirilmesi.	01.01.2011	31.12.2011	50.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
3.5.2.1.F14	Yer altı ve yer üstü katlı otoparkların projelendirilmesi.	01.01.2011	31.12.2011	100.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
3.5.2.1.F15	Kongre ve Kültür Merkezi Projelendirilmesi.	01.01.2011	31.12.2011	50.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
3.5.2.1.F16	Dere ıslah ve çevre düzenlemeleri projelendirilmesi.	01.01.2011	31.12.2011	50.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
3.5.2.1.F17	Terminal alanı projelendirilmesi.	01.01.2011	31.12.2011	50.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
3.5.2.1.F18													

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi Tablosu

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ													
Kodu	Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	I.Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II.Dönem Harcama TL.	Nakdi %	Fiziki %	III.Dönem Harcama TL.	Nakdi %	Fiziki %
3.5.2.1.F19	Kent içi park alanlarının projelendirilmesi.	01.01.2011	31.12.2011	5.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
3.5.2.1.F20	Tekirdağ kıyı bandı ve yakın çevresi kentsel tasarım projesi	01.01.2011	31.12.2011	5.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
3.5.2.1.F21	Semt evleri ve sağlık polikliniği projelendirmesi.	01.01.2011	31.12.2011	40.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	13	100
3.5.2.1.F22	Konservatuar ve Şehir tiyatrosu projelendirmesi.	01.01.2011	31.12.2011	40.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
3.5.2.1.F23	Belediye Sağlık Rehabilitasyon Merkezi Projelendirilmesi.	01.01.2011	31.12.2011	40.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
3.5.1.1.F21	Plan ve Proje Müdürlüğünün büro hizmetlerinin etkin ve verimli şekilde yürütülmesini sağlamak.	01.01.2011	31.12.2011	0,00	0,00	0	0	66.872,82	4	50	96.514,91	3	25

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ										
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç
1.1.1.1.F1.G1	Periyodik muayenesi yapılacak işçi sayısı	Sonuç	Kişi	Yıl	5	300	336	100	4,76	
1.1.1.1.F2.G2	Verilecek ilkyardım eğitimi sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	5	1	1	100	4,76	
1.1.1.1.F3.G3	Verilecek iş sağlığı ve güvenliği eğitimi sayısı	Kalite	Adet	Yıl	5	1	1	100	4,76	
1.1.2.1.F1.G1	Tefrişat donanım için gerekli malzemenin temin yüzdesi.	Kalite	Yüzde	Yıl	5	70	85	100	4,76	
1.1.4.1.F1.G1	Muayene edilen hasta sayısı	Kalite	Kişi	Ay	5	1.465	1.719	100	4,76	
1.1.4.1.F1.G2	Gerekli tıbbi müdahale yapılan hasta sayısı	Kalite	Kişi	Ay	5	501	800	100	4,76	
1.1.4.1.F2.G1	Şehir içi ve şehir dışı hasta nakil hizmetini etkin bir şekilde yapılmasını sağlamak.	Kalite	Yüzde	Yıl	5	80	90	100	4,76	
1.1.4.1.F2.G2	Şehir içi nakledilen hasta sayısı	Kalite	Kişi	Ay	5	191	73	35,27	1,68	
1.1.4.1.F2.G3	Şehir dışı nakledilen hasta sayısı	Kalite	Kişi	Ay	5	209	71	29,96	1,43	
1.1.5.1.F1.G1	Eski ve yeni mezarlık yerimizin bina, araç, gereç hizmetlerinin karşılanma yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yıl	5	60	90	100	4,76	
1.1.5.1.F2.G1	Eski mezarlığın çevre düzeninin yapılma yüzdesi.	Kalite	Yüzde	Yıl	5	70	90	100	4,76	
1.1.5.1.F3.G1	Mezarlık envanterinin (otomasyon) dijital ortama geçirilmesi ve işletim sisteminin oluşturulması yüzdesi.	Kalite	Yüzde	Yıl	5	80	80	100	4,76	
1.1.5.1.F4.G1	Şehir içi nakledilen cenaze sayısı.	Kalite	Adet	Ay	5	570	606	100	4,76	
1.1.5.1.F4.G2	Şehir dışı nakledilen cenaze sayısı.	Kalite	Adet	Ay	5	468	514	100	4,76	
1.1.5.1.F4.G3	Defnedilen cenaze sayısı.	Kalite	Adet	Ay	5	492	577	100	4,76	
1.1.6.1.F1.G1	İçme ve kullanma suyu laboratuvarının kurulma yüzdesi.	Kalite	Yüzde	Yıl	5	50	50	100	4,76	
1.1.6.1.F2.G1	Klor ölçümü hizmet sayısı	Kalite	Adet	Ay	5	615	731	100	4,76	

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ										
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç
1.1.6.1.F3.G1	İçme suyunun bakteriyolojik ve kimyasal kontrol sayısı	Kalite	Adet	Ay	5	497	606	100	4,76	
1.1.6.1.F4.G1	Kamuya açık içme sularının içme suyu kalitesi kontrol sayısı.	Kalite	Adet	Ay	5	167	254	100	4,76	
1.1.6.1.F5.G1	İçme suyunun bakteriyolojik ve kimyasal kontrolünün yapıldığı nokta sayısı	Kalite	Adet	Ay	5	175	309	100	4,76	
1.1.7.1.F1.G1	Müdürlük personel giderlerinin, büro çalışmaları, mal ve hizmet alımlarının kanun ve mevzuata uygun olarak yapılması yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Ay	5	100	100	100	4,76	

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ										
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç
2.4.1.1.F1.G1	Söndürülen yangın sayısı	Sonuç	Adet	Ay	5		715	100	5	
2.4.1.1.F1.G2	Yangına ortalama müdahale süresi.	Sonuç	Dakika	Ay	5	5	5	100	5	
2.4.1.1.F2.G1	Su altında yapılan arama sayısı.	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl	3		1	100	3	
2.4.1.1.F2.G2	Su altında kurtarılan kişi sayısı	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl	3		1	100	3	
2.1.1.1.F3.G1	Afet ekibinin katıldığı arama sayısı	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl	3		0	100	3	
2.4.1.1.F3.G2	Afet ekibi tarafından kurtarılan kişi sayısı	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl	4		0	100	4	
2.4.1.1.F4.G1	Spor ve kondisyon faaliyetlerinin gerçekleştirildiği gün sayısı	Sonuç	Adet	Ay	3	120	137	100	3	
2.4.1.1.F5.G1	Stratejik acil durum malzemelerinin alımının yapıla yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Ay	3		0	100	3	
2.4.1.1.F6.G1	Araç ve makine teçhizat bakım onarımların yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Ay	3		1.200	100	3	
2.4.1.1.F7.G1	Güvenlik ve savunmaya yönelik faaliyetlerin başarı yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Ay	2		24	100	2	
2.4.1.1.F8.G1	Düzenlenen eğitim faaliyetlerinin sayısı.	Sonuç	Adet	Ay	4	48	252	100	4	
2.4.1.1.F8.G2	Eğitime katılma oranı	Sonuç	Yüzde	Ay	4	100	100	100	4	
2.4.1.1.F9.G1	Diğer hizmet faaliyetlerinin sayısı (kapı açma v.b)	Sonuç	Adet	Ay	3		21	100	3	
2.4.1.1.F9.G2	Temizlenen baca sayısı	Sonuç	Adet	Ay	2		12	100	2	
2.4.1.1.F10.G1	Afet planlarının yapılma yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Ay	3		33	100	3	
2.4.1.1.F11.G1	Yıl içerisinde denetlenen işyeri sayısı	Sonuç	Adet	Ay	3	240	313	100	3	
2.4.1.1.F12.G1	Yıl içerisinde verilen yangın raporu sayısı	Sonuç	Adet	Ay	3	240	717	100	3	
2.4.2.1.P1.G1	Kiralanın taşıt sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	3		2	100	3	
2.4.2.1.P2.G1	İtfaiye Müdürlüğü hizmetlerinde kullanılmak üzere alınan 4x4 pickup adedi	Sonuç	Adet	Yıl	3		0	100	3	

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ										
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç
2.4.2.1.P3.G1	İtfaiye Müdürlüğü hizmetlerinde kullanılmak üzere alınan ufak itfaiye aracı sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	3		0	100	3	
2.4.2.1.P4.G1	Şehrimizin 2 noktasına prefabrik müfreze hizmet binası yapılması.	Sonuç	Adet	Yıl	3		0	100	3	
2.4.2.1.P5.G1	Sel, su baskını vb. afet durumlarında kullanılmak üzere deniz ve su yolu taşıtı alınması.	Sonuç	Adet	Yıl	3		0	100	3	
2.4.3.1.P1.G1	Arama kurtarma timinin devamlılığının sağlanması.	Sonuç	Yüzde	Yıl	4		4	100	4	
2.4.3.1.P2.G1	Şehir içi risk haritalarının güncellenmesi v e devamlılığının sağlanması yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Ay	2		24	100	2	
2.4.3.1.P3.G1	Döşenen yangın hidrant vanası sayısı	Sonuç	Adet	Ay	2		1	100	2	
2.4.3.1.P4.G1	Periyodik olarak yapılan yangın ve deprem tatbikatlarının sayısı	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl	4	16	21	100	4	
2.4.3.1.P5.G1	Alınan arazi aracı adedi.	Sonuç	Adet	Yıl	3		0	100	3	
2.4.3.1.P6.G1	Arama kurtarma için alınan 4x4 pickup adedi.	Sonuç	Adet	Yıl	3		0	100	3	
2.4.4.1.F1.G1	Liman, deniz yangınlarına müdahale edebilmek amacıyla yangın söndürme gemisi alınması.	Sonuç	Adet	Yıl	3		0	100	3	
2.4.5.1.F1.G1	Oluşturulacak gönüllü itfaiyeci sayısı	Sonuç	Adet	Ay	2	24	203	100	2	
2.4.6.1.F1.G1	Sınırı aşan afetlerde daha etkin Uluslar arası müdahale yaratmak için uluslar arası işbirliğinin oluşturulması için gerekli alt yapı faaliyetlerinin yürütülmesi yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Çeyrek yıl	2		0	100	2	
2.4.7.1.F1.G1	Çeşitli sivil toplum kuruluşlarına, köy muhtarları ve mahalle muhtarlarına eğitimler verilmesi için gerekli alt yapının oluşturulması yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Çeyrek yıl	4	20	226	100	4	
2.4.8.1.F1.G1	Müdürlük personel giderleri, büro çalışmaları, mal ve hizmet alımlarını 4734 Sayılı Kanunun gereklerine göre zamanında ve tam olarak karşılanma yüzdesi.	Kalite	Yüzde	Ay			1.200	100		

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ										
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç
1.3.4.1.F1.G1	Müdürlük personel giderlerinin, büro çalışmalarının, mal ve hizmet alımlarının karşılanma yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Ay	8	100	100	100	8	
1.2.1.1.F1.G1	İç ve Dış iletişim faaliyetlerinin zamanında ve tam olarak yapılma yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Ay	6	100	100	100	6	
1.2.1.1.F2.G1	Alınan Encümen kararlarının en hızlı şekilde ilgili müdürlüklere dağılımının sağlanma yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Ay	6	100	100	100	6	
1.2.1.1.F3.G1	Alınan Meclis kararlarının en hızlı şekilde ilgili müdürlüklere dağılımının sağlanma yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Ay	6	100	100	100	6	
1.3.1.1.F1.G1	Eğitim ve ihtiyaç analizinin yapılması yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Ay	6	80	70	87,5	5,25	
1.3.1.1.F2.G1	Gerçekleştirilen hizmet içi eğitim sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	6	1	1	100	6	
1.3.1.1.F2.G2	Gerçekleştirilen hizmet içi eğitimlere katılım yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	7	100	95	100	7	
1.3.1.1.F2.G3	Gerçekleştirilen hizmet içi eğitimlerden memnuniyet yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	7	100	100	100	7	
1.3.1.1.F1.G2	Personele yönelik alınan teknik hizmet içi eğitim sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	6	1	1	100	6	
1.3.1.1.F1.G3	Personele yönelik alınan özel hizmet içi eğitim sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	6	1	1	100	6	
1.3.2.1.F1.G1	İş analizlerinin tamamlanması yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	6	80	70	87,5	5,25	
1.3.2.1.F1.G2	Personel uyumunun sağlanması yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	8	80	70	87,5	7	
1.3.2.1.F2.G1	Bireysel performans sisteminin kurulması yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	7	80	80	100	7	
1.3.2.1.F4.G1	Ödül ve öneri sisteminin uygulamaya geçirilmesi yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	7	80	70	87,5	6,12	
1.3.3.1.F1.G1	2010 Yılında kurulan evrak doküman otomasyon sisteminin devam ettirilerek 2011 yılında kurum arşivinin düzenlenerek dijital arşiv sistemine geçirilmesinin sağlanma yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	8	90	90	100	8	

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ										
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç
5.1.1.1.F1.G1	Denetlenen işyeri sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	4,3		600	100	4,17	
5.1.1.1.F2.G1	Pazar yeri denetim sayısı	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl	4,3	100	100	100	4,17	
5.1.1.1.F3.G1	Etiket ve tarife denetim sayısı	Sonuç	Adet	Yarı Yıl	4,3	650	600	100	4,17	
5.1.1.1.F4.G1	Vatandaşlarımızın zaman kayıplarını önleyecek ve ulaşım kolaylığı sağlayacak sistemin işletilmesi yüzdesi.	Verimlilik	Yüzde	Yarıyıl	4,3	100	100	100	4,17	
5.1.1.1.F5.G1	Halkın dini duygularını istismar ederek haksız kazanç sağlayanların men edilme yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yarıyıl	4,3	100	100	100	4,17	
5.1.1.1.F6.G1	Emre aykırı davranışlarda bulunanların sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	4,3		58	100	4,17	
5.1.1.1.F7.G1	Çevre kirliliğinin önlenmesine yönelik yapılan işlem sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	4,3		22	100	4,17	
5.1.1.1.F8.G1	Kaldırım işgalleri ile ilgili yapılan işlem sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	4,3		130	100	4,17	
5.1.1.1.F9.G1	Tespit edilen ve işlem yapılan kaçak inşaat sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	4,3		86	100	4,17	
5.1.1.1.F10.G1	775 Sayılı Gece Kondu Kanununa göre yapılan yıkım sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	4,3		20	100	4,17	
5.1.1.1.F11.G1	İlimizde izinsiz yapılan ve tespit edilen kazı ve hasar tespit tutanağı sayısı.	Sonuç	Adet	Yarı Yıl	4,3		83	100	4,17	
5.1.1.1.F12.G1	Damgasız tespit edilen ve toplanılan terazi sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	4,3		95	100	4,17	
5.1.1.1.F13.G1	5326 Sayılı Kabahatler Kanununa göre yapılan işlem sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	4,3		191	100	4,17	
5.1.1.1.F14.G1	Çevre ve görüntü kirliliğinin önüne geçilme yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Ay	4,3	100	100	100	4,17	
5.1.1.1.F15.G1	Zabıta hizmetlerinde kullanılmak üzere 1 adet pick-up alınması.	Sonuç	Adet	Yıl	4,3		1	100	4,17	
5.1.1.1.F15.G2	Gelen şikayetleri en hızlı şekilde takibini yapmak ve sonuçlandırmak için 1 adet araç kiralamak.	Sonuç	Adet	Yıl	4,3			100	4,17	
5.1.3.1.F1.G1	Hizmet içi eğitim programına katılan personel sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	4,3		22	100	4,17	
5.1.3.1.F1.G1	Kurslara katılan personelin verimlilik oranı	Verimlilik	Yüzde	Yıl	4,3		100	100	4,17	

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ										
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç
5.1.4.1.F1.G1	Resmi Tören, dini bayram ve belediye etkinliklerinde nizam ve intizamın sağlanma yüzdesi.	Verimlilik	Yüzde	Yıl	4,3	100	100	100	4,17	
5.1.5.1.F1.G1	Bastırılacak tanıtıcı broşür sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	4,3	2.000				
5.1.1.1.F16.G1	Şehrin çarpık yapılaşması önlenerek.	Sonuç	Adet	Yıl	4,3		86	100	4,17	
5.1.1.1.F17.G1	Kıyı kenar şeridinde bulunan ortak kullanım alanlarının korunarak, halkın yararlanması %90 arttırılacak.	Kalite	Yüzde	Yıl	4,3		90	100	4,17	
5.1.1.1.F18.G1	Tütün mamullerinin zararlarının önlenmesine dair Kanunu uygulamak.	Çıktı	Adet	Yıl	4,3		3.610	100	4,17	
5.1.2.1.F1.G1	Zabita hizmetlerinin etkin ve verimli şekilde yürütülme yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Ay	4,3	100	100	100	4,17	

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ										
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç
1.6.1.1.F1.G1	Dava takiplerinin yapılması yüzdesi.	Verimlilik	Yüzde	Ay	8	100	100	100	12,12	
1.6.1.1.F1.G2	Bir önceki yıldan devreden dava sayısı	Sonuç	Adet	Yıl		46	46	100		
1.6.1.1.F1.G3	Kuruma karşı açılan dava sayısı	Girdi	Adet	Yıl		137	137	100		
1.6.1.1.F1.G4	Kurum tarafından açılan dava sayısı	Kalite	Adet	Yıl		127	127	100		
1.6.1.1.F1.G5	Belediye lehine sonuçlandırılan dava sayısı	Verimlilik	Adet	Yıl		106	106	100		
1.6.1.1.F1.G6	Belediye aleyhine sonuçlandırılan dava sayısı	Çıktı	Adet	Yıl		5	5	100		
1.6.1.1.F1.G7	Kısmen kabul, kısmen red edilen dava sayısı	Çıktı	Adet	Yıl						
1.6.1.1.F1.G8	Bir sonraki yıla devreden dava sayısı	Sonuç	Adet	Yıl		133	133	100		
1.6.1.2.F1.G1	İcra takiplerinin yapılması yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Ay	8	100	100	100	12,12	
1.6.1.2.F1.G2	Bir önceki yıldan devreden icra dosyası sayısı	Sonuç	Adet	Yıl		250	250	100		
1.6.1.2.F1.G3	Sonuçlandırılan icra dosyası sayısı	Sonuç	Adet	Yıl		37	37	100		
1.6.1.2.F1.G4	Bir sonraki yıla devreden icra dosyası sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl		193	193	100		
1.6.2.1.F1.G1	Disiplin soruşturmalarının gerçekleştirilmesi yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Ay	8	100	100	100	12,12	
1.6.2.1.F1.G2	Gerçekleştirilen disiplin soruşturması sayısı	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl		48	48	100		
1.6.2.1.F2.G1	Belediye personeline verilen eğitim sayısı	Verimlilik	Adet	Yıl	1	1	1	100	1,52	
1.6.3.1.F1.G1	Mevzuat takibinin yapılması yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Ay	8	100	100	100	12,12	
1.6.3.1.F1.G2	Mevzuat takibinin yapılması amacıyla yazılım temini yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Çeyrek Yıl	25	100	100	100	37,88	
1.6.3.1.F1.G3	Mevzuat takibinin yapılması amacıyla sağlanan abonelik sayısı.	Verimlilik	Adet	Yıl		2	2	100		
1.6.4.1.F1.G1	Müdürlük personel giderlerinin,büro çalışmalarının, mal ve hizmet alımlarının 4734 Sayılı Kanunun gereklerine göre tam ve zamanında karşılanması yüzdesi.	Verimlilik	Yüzde	Ay	8	100	100	100		

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ										
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç
1.8.1.1.F1.G1	Belediye faaliyetlerinin tanıtımı için oluşturularak dağıtılacak afiş sayısı (vinil, raket, billboard, kuşe kağıt)	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl	4,5		10.870	100	2,47	
1.8.1.1.F1.G2	Belediye faaliyetlerinin tanıtımı için oluşturularak dağıtılacak kitap sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	4,5		4.000	100	2,47	
1.8.1.1.F1.G3	Belediye faaliyetlerinin tanıtımı için oluşturularak dağıtılacak broşür sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	4,5		4.000	100	2,47	
1.8.1.1.F1.G4	Belediye faaliyetlerinin tanıtımı için oluşturularak dağıtılacak cd sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	4,5		100	100	2,47	
1.8.1.1.F1.G5	Belediye faaliyetlerinin tanıtımı için oluşturularak dağıtılacak davetiye sayısı	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl	4,5		7.750	100	2,47	
1.8.1.1.F1.G6	Belediye faaliyetlerinin tanıtımı için oluşturularak dağıtılacak gazete sayısı	Sonuç	Adet	Ay	4,5	60.000	50.000	83,33	2,06	
1.8.1.1.F2.G1	Belediye hizmetlerini ve Tekirdağ'ın kültürünü tanıtmak amaçlı imal edilerek dağıtılacak film ve cd sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	4,5		500	100	2,47	
1.8.1.1.F2.G2	Belediye hizmetlerini ve Tekirdağ'ın kültürünü tanıtmak amaçlı imal edilerek dağıtılacak broşür sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	4,5		65	100	2,47	
1.8.1.1.F2.G3	Belediye hizmetlerini ve Tekirdağ'ın kültürünü tanıtmak amaçlı imal edilerek dağıtılacak kitap sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	4,5		3.000	100	2,47	
1.8.1.1.F2.G4	Belediye hizmetlerini ve Tekirdağ'ın kültürünü tanıtmak amaçlı imal edilerek dağıtılacak reklam ve promosyon malzemesi sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	4,5		3.000	100	2,47	
1.8.1.1.F3.G1	Kamuoyu bilgilendirmesi ve önemli gün kutlamaları amacı ile Belediye Başkanlığımızın yerel yazılı medyada yer aldığı haber sayısı	Sonuç	Adet	Yarı yıl	4,5		745	100	2,47	
1.8.1.1.F3.G2	Kamuoyu bilgilendirmesi ve önemli gün kutlamaları amacı ile Belediye Başkanlığımızın ulusal yazılı medyada yer aldığı haber sayısı.	Sonuç	Adet	Yarı yıl	4,5		23	100	2,47	
1.8.1.1.F3.G3	Önemli gün kutlamaları ve program amacı ile Belediye Başkanlığımızın yerel görsel medyada yer aldığı yayın sayısı.	Sonuç	Adet	Yarı yıl	4,5		12	100	2,47	

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ										
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç
1.8.1.1.F3.G4	Önemli gün kutlamaları ve program amacı ile Belediye Başkanlığımızın ulusal görsel medyada yer aldığı yayın sayısı.	Sonuç	Adet	Yarı yıl	4,5		15	100	2,47	
1.8.1.1.F4.G1	Tekirdağ İl merkezinde sosyo-ekonomik gelişmeleri takip etmek amacıyla alınan anket hizmeti sayısı.	Sonuç	Kişi	Yıl	4,5		0	100	2,47	
1.8.1.1.F5.G1	Belediyemiz ve Tekirdağ ile ilgili yerel ve ulusal medyada çıkan haberlerin takip edilmesi amacıyla çeşitli, gazete, dergi vb. yayın sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	4,5		1	100	2,47	
1.8.1.1.F6.G1	Belediyemize yazılı, sözlü talep ve ve resmi başvuruların yerinde ve vatandaş odaklı olarak hızlı çözümüne yönelik sistemin (mekan, tefriş, donanım, iletişim ve personel) oluşturulması yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	4,5	100	100	100	2,47	
1.8.1.1.F7.G1	Belediye hizmetlerinin daha iyi takip edilmesi amacıyla araç-gereç, teçhizat ve binek oto temin edilme yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	4,5	100	100	100	2,47	
1.8.2.1.F1.G1	Belediye hizmetleriyle kent halkına ihtiyaç duyacağı bilgi içeren interaktif web portalinin hazırlanma yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	4,5	100	100	100	2,47	
1.8.2.1.F2.G1	Grup mesaj servisi ile hizmetlerin kamuoyuna etkin duyurulması ve geri bildirim sağlanma yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	4,5		100	100	2,47	
1.8.3.1.F1.G1	BKM Salonunun tüm Tekirdağ halkı, kamu kurum ve sivil toplum kuruluşlarının faaliyetlerini hızlı, güvenilir ve kolay biçimde yapabileceği bir şekilde kullanılmasının ve işletilmesinin sağlanması yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	4,5	100	100	100	2,47	
1.8.4.1.F1.G1	Müdürlük personel giderlerinin, büro çalışmalarının, mal ve hizmet alımlarının 4734 Sayılı Kanunun gereklerine göre zamanında ve tam olarak karşılanma yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	4,5	100	100	100	2,47	
2.8.1.1.F1.G1	Sporcuların ulaşımını sağlamak için alınacak araç sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	2	1	0	0	0	

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ										
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç
2.8.1.1.F1.G2	Sporcuların ulaşımalarının sağlanma yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	2	100	100	100	1,1	
2.8.1.1.F2.G1	Lisanslı futbolcu sayısı	Sonuç	Kişi	Ay	2		0	100	1,1	
2.8.1.1.F2.G2	Lisanslı branş sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	2		21	100	1,1	
2.8.1.1.F3.G1	Düzenlenen futbol ve basketbol müsabakaları sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	2	100	100	100	1,1	
2.8.1.1.F3.G2	Düzenlenen futbol ve basketbol müsabakalarına katılan sporcu sayısı	Sonuç	Kişi	Yıl	2	1.500	1.700	100	1,1	
2.8.1.1.F4.G1	Engelli vatandaşlarımıza özel olarak düzenlenen kültürel ve spor müsabaka sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	2	15	15	100	1,1	
2.8.1.1.F4.G2	Engelli vatandaşlarımıza özel olarak düzenlenen kültürel ve spor müsabakalarına katılan engelli vatandaş sayısı.	Sonuç	Kişi	Yıl	2	250	250	100	1,1	
2.8.1.1.F5.G1	Yardımda bulunan amatör spor kulübü sayısı.	Kalite	Adet	Yıl	2	10	10	100	1,1	
2.8.1.1.F6.G1	Turnuvalarda ağırlanan sporcu sayısı	Sonuç	Kişi	Yıl	2	50	300	100	1,1	
2.8.1.1.F7.G1	Turnuvalarda ödül verilen sporcu sayısı	Sonuç	Kişi	Yıl	2	50	55	100	1,1	
2.7.2.1.F1.G1	Çocuk meclisi çalışmalarının sürdürülme yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Ay	2	100	100	100	1,1	
2.7.2.1.F1.G2	Gençlik meclisi çalışmalarının sürdürülme yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Ay	2	100	100	100	1,1	
2.7.2.1.F1.G3	Kadın meclisi çalışmalarının sürdürülme yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Ay	2	100	100	100	1,1	
2.6.1.1.F1.G1	Davet edilen yurt dışı misafir ülke sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	2	5	15	100	1,1	
2.6.1.1.F1.G2	Davet edilen yurtdışı misafir kişi sayısı	Sonuç	Kişi	Yıl	2	100	100	100	1,1	
2.6.1.1.F1.G3	Davet edilen yurtiçi misafir şehir sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	2	4	4	100	1,1	
2.6.1.1.F1.G4	Davet edilen yurtiçi misafir kişi sayısı	Sonuç	Kişi	Yıl	2	80	80	100	1,1	
2.6.1.1.F1.G5	Festivalin belirlenen tarihte ve yerde icra edilen gün sayısı	Sonuç	İş günü	Yıl		4	4	100		

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ										
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç
2.6.1.1.F1.G6	Festivalin gerçekleşme yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	2	100	100	100	1,1	
2.6.4.1.F1.G1	İcra edilen program sayısı	Sonuç	Adet	Ay	2	6	22	100	1,1	
2.6.4.1.F1.G2	Programlara katılan davetli sayısı	Sonuç	Kişi	Ay	2	2.400	4.000	100	1,1	
2.6.4.1.F1.G2	İcra edilen programlara katılan konuşmacı sayısı	Sonuç	Kişi	Ay	2	11	12	100	1,1	
2.7.5.1.F2.G1	Araç alımının gerçekleşmesi yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	2	100	0	0	0	
2.6.6.1.F1.G1	Kültürel amaçlı hazırlanan yayın sayısı.	Sonuç	Adet	Ay	1			100	0,55	
2.6.6.1.F1.G2	Kültürel amaçlı hazırlanan yayınların ulaştığı kişi sayısı	Sonuç	Kişi	Ay	2	1.500	2.030	100	1,1	
2.6.5.1.F1.G1	Tarihi yerlerin tanıtımı için düzenlenen gezi sayısı	Sonuç	Adet	Ay	2	10	28	100	1,1	
2.6.5.1.F1.G2	Tarihi yerlerin tanıtımı için düzenlenen gezilere katılan kişi sayısı	Sonuç	Kişi	Ay	2	1.400	15.615	100	1,1	
2.6.3.1.F1.G1	Yurt içi ve yurt dışı düzenlenen toplantı, seminer, konferans vb. organizasyon sayısı.	Sonuç	Adet	Ay	2	4	4	100	1,1	
2.6.3.1.F1.G2	Yurt içi ve yurt dışında düzenlenen toplantı, seminer, konferans vb. organizasyonlara katılan kişi sayısı	Sonuç	Kişi	Ay	2	1.500	1.500	100	1,1	
2.6.3.1.F2.G1	Halkımıza sunulan ücretsiz tiyatro gösterim sayısı	Sonuç	Adet	Ay	1	12	18	100	0,55	
2.6.3.1.F2.G2	Halkımıza ücretsiz sunulan tiyatro gösterimine katılan kişi sayısı.	Sonuç	Kişi	Ay	1	13.500	20.200	100	0,55	
2.6.2.1.F1.G1	Ulusal ve uluslar arası etkinlik ve projelerde sponsorluk üstlenerek düzenlenen organizasyon sayısı	Sonuç	Adet	Ay	1	1	1	100	0,55	
2.6.2.1.F2.G1	Düzenlenen spor turnuva sayısı	Sonuç	Adet	Ay	1	6	11	100	0,55	
2.6.2.1.F2.G2	Düzenlenen spor turnuvalarına katılan sporcu sayısı	Sonuç	Kişi	Ay	1	2.000	6.800	100	0,55	

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ										
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç
2.6.2.1.F3.G1	Kapalı ve açık alanlarda düzenlenen konser sayısı	Sonuç	Adet	Ay	1	7	8	100	0,55	
2.6.2.1.F3.G2	Kapalı ve açık alanlarda düzenlenen konserlere davet edilen sanatçı sayısı	Sonuç	Kişi	Ay	2	4	34	100	1,1	
2.6.2.1.F5.G1	Nikah organizasyonu gerçekleştirme yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Ay	2			100	1,1	
2.6.2.1.F6.G1	Sünnet kampanyası düzenleme yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Ay	2			100	1,1	
2.6.2.1.F7.G1	Düzenlenen çocuk şenliği organizasyonu süresi	Sonuç	İş Günü	Ay	2	2	2	100	1,1	
2.6.2.1.F8.G1	Ramazan etkinlikleri organizasyonu gerçekleştirme oranı	Sonuç	Yüzde	Ay	2	100	100	100	1,1	
2.6.2.1.F8.G2	Ramazan etkinlikleri organizasyon süresi.	Sonuç	İş Günü	Ay			28			
2.6.2.1.F8.G3	Ramazan etkinlikleri organizasyon süresince düzenlenen program sayısı	Kalite	Adet	Ay	2	10	12	100	1,1	
2.6.7.1.F1.G1	Alınacak veya yapılacak tarihi ve sanat değeri olan kültür varlıkları sayısı	Sonuç	Adet	Çeyrek yıl	2	1	0	0	0	
2.5.1.1.F1.G1	Kongre ve kültür merkezinin tefrişatı, iletişimi ve işletilmesi yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	1			100	0,55	
2.5.1.1.F2.G1	Gençlik Merkezi tefrişatı, iletişimi ve işletilmesi yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Ay	1	100	100	100	0,55	
2.5.1.1.F6.G1	Sahil alanı düzenleme projesi kapsamında kültür varlıkları alınımın gerçekleştirme yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	1		0	100	0,55	
2.5.1.1.F3.G1	Konservatuar ve şehir tiyatrosunun tefrişatı, iletişimi ve işletim hizmetinin gerçekleştirme yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	1		100	100	0,55	
2.5.1.1.F5.G1	Öğrenci yurdu tefrişatı, iletişimi ve işletim hizmetinin gerçekleştirme yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	1		0	100	0,55	
2.5.1.1.F4.G1	Kültür Parkı tefrişatı, iletişimi ve işletim hizmetinin gerçekleştirme yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	1		0	100	0,55	

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ										
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç
4.1.1.1.TF1.G1	Toplanan kentsel atık miktarı yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	10	90	90	100	11,11	☐
4.1.1.1.TF1.G2	Temizlenip yıkanan kamusal açık alan yüzölçümü	Sonuç	Yüzde	Yıl	10	90	90	100	11,11	☐
4.1.1.1.TF2.G1	Temiz sokak kampanyasına dahil olacak sokak sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	10	30	30	100	11,11	☐
4.1.1.1.TF3.G1	Çevre hizmet birliğine evsel atık döküm bedelinin zamanında ödenme yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yarı yıl	10	100	100	100	11,11	☐
4.1.1.1.TF4.G1	Alınan çöp konteynır sayısı.	Sonuç	Adet	Yarı yıl	10	1.000	900	100	11,11	☐
4.1.1.1.TF4.G2	Alınan çöp kutusu sayısı	Sonuç	Adet	Yarı yıl	10	250	600	100	11,11	☐
4.1.1.1.TF4.G3	Alınan tıbbi atık konteynır sayısı	Sonuç	Adet	Yarı yıl	10	20	20	100	11,11	☐
4.1.1.1.TF5.G1	Genel temizliği yapılan kamusal hizmet binalarının sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	10	42	84	100	11,11	☐
4.1.1.1.TF6.G1	Çöp transfer istasyonuna taşınan çöp tonajı	Sonuç	Ton	Yarı yıl						
4.1.2.1.TF1.G1	Müdürlük personel giderlerinin, büro çalışmalarının, mal ve hizmet alımlarının 4734 Sayılı Kanununun gereklerine göre tam ve zamanında karşılanmasını sağlama yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Ay	10	90	90	100	11,11	☐

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ										
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç
1.1.6.1.VF1.G1	ilaçlama yapılacak açık alan yüzölçümü	Sonuç	Alan	Yıl	11	500	500	100	11	
1.1.6.1.VF1.G2	ilaçlama yapılacak kapalı alan yüzölçümü	Sonuç	Alan	Yıl	11	80	80	100	11	
1.1.6.1.VF1.G3	Haşere ile mücadelede kullanılan ilaç miktarı	Sonuç	Litre	Yıl	11		583	100	11	
2.10.1.1.F1.G1	Verilen eğitime katılan katılımcı sayısı	Sonuç	Kişi	Yıl	11		0	100	11	
2.10.2.1.F1.G1	Kısırlaştırılan hayvan sayısı	Sonuç	Adet	Yarı yıl	11		700	100	11	
2.10.2.1.F1.G2	Aşılama yapılan hayvan sayısı	Sonuç	Adet	Yarı yıl	11		700	100	11	
2.10.2.1.F1.G3	Sahiplendirilen hayvan sayısı	Sonuç	Adet	Yarı yıl	11		162	100	11	
2.10.2.1.F2.G1	Rehabilitasyon merkezinin donanımının sağlanması yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	11	80	80	100	11	
2.10.3.1.F1.G1	Müdürlük hizmetlerinin tam ve zamanında yürütülme yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Ay	12	100	100	100	12	

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ										
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç
1.9.1.1.P1.G1	Çağrı merkezi kurulum yüzdesi.	Sonuç	Adet	Yıl	6	1	1	100	5,88	
1.9.1.1.P2.G1	2011 yılında kurulacak KIOSK kurulum sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	7	5	0	0	0	
1.9.1.1.F1.G1	Akıllı Kent Otomasyon Sistemi için çalıştırılacak geçici personel sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	6	50	33	66	3,88	
1.9.1.1.P3.G1	2011 yılında sistemin tamamlanma yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Yıl	7	70	100	100	6,86	
1.9.1.1.P4.G1	Sahil bandının kablosuz internet ağı bağlantısı ile yapılandırılmasının başarı oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl	7	80	100	100	6,86	
1.9.1.1.F2.G1	Web sitesi başarı oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl	7	100	100	100	6,86	
1.9.1.1.P5.G1	Personel takibi amacıyla parmak izli ve turnikeli geçiş sistemi kurulumu başarı oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl	7	100	100	100	6,86	
1.9.1.2.P1.G1	Araç takip sisteminin kurulum oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl	7	70	100	100	6,86	
1.9.1.3.F1.G1	Eğitime tabi tutulacak personel sayısı	Sonuç	Kişi	Yıl	7	214	214	100	6,86	
1.9.1.3.F1.G2	Eğitime katılan personel sayısı	Sonuç	Kişi	Yıl	7		0	100	6,86	
1.9.1.1.F3.G1	Lisanslanan bilgisayar sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	6	100	100	100	5,88	
1.9.1.4.F1.G1	Kamera sistemlerinin kurulumları başarı oranı	Kalite	Yüzde	Yıl		100	100	100		
1.9.1.5.F1.G1	Hizmetlerin tam ve zamanında yürütülmesi.	Sonuç	Yüzde	Ay	6	100	100	100	5,88	
2.7.1.1.F1.G1	Doğal afetlerde barınma yardımı bulundurulacak kişi sayısı	Sonuç	Kişi	Ay	2	25	16	64	1,25	
2.7.1.1.F2.G1	Sağlık yardımında bulunulacak kişi sayısı	Sonuç	Kişi	Yarı yıl	2	2	0	0	0	

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ										
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç
2.7.1.1.F3.G1	Muhtaç durumda olup, yakacak yardımında bulunulacak kişi sayısı.	Sonuç	Kg	Yıl	2	2.000	8000	37,5	0,74	
2.7.1.1.F4.G1	İftar yemeği verilecek kişi sayısı	Sonuç	Kişi	Yıl	2	20.000	0	0	0	
2.7.1.1.F5.G1	Gıda yardımında (erzak paketi) bulunulacak kişi sayısı	Sonuç	Adet	Ay	2	2.000	1.000	50	0,98	
2.7.4.1.F1.G1	Müracaatları değerlendirilerek tahakkuk eden asker ailesi sayısı	Sonuç	Kişi	Ay	2	600	641	100	1,96	
2.7.3.1.F1.G1	Sosyal amaçlı yardımlarda bulunulan bakıma ve korunmaya muhtaç aile sayısı	Sonuç	Adet	Ay	2	2.004	0	0	0	
2.7.3.1.F1.G2	Sosyal amaçlı yardımlarda bulunulan bakıma ve korunmaya muhtaç yaşlı sayısı	Sonuç	Adet	Ay	2	756	0	0	0	
2.7.3.1.F2.G2	Sünnet organizasyonu kapsamında giyim yardımında bulunulan fakir ve muhtaç durumdaki çocuk sayısı	Sonuç	Adet	Ay	2		0	100	1,96	
2.7.3.1.F3.G1	Okul kıyafeti ve kırtasiye yardımında bulunulan fakir ve muhtaç durumdaki ilköğretim öğrenci sayısı	Sonuç	Kişi	Ay	2	500	500	100	1,96	
2.7.3.1.F4.G1	Nikah organizasyonu kapsamında kıyafet yardımında bulunulan fakir ve muhtaç durumdaki çift sayısı	Sonuç	Kişi	Ay	2	0	0	100	1,96	

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ										
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç
3.3.3.1.F1.G1	Yıl içinde tamir ve bakımı yapılan araç ev iş makinesi yüzdesi.	Verimlilik	Yüzde	Ay	2,23	100	100	100	2,56	
3.3.3.1.F2.G1	Araç ve iş makinelerinin yıl içinde tükettiği akaryakıt miktarı.	Sonuç	Litre	Ay	2,23	0	98.131	100	2,56	
3.3.3.1.F3.G1	Belediyemiz bünyesinde kullanılan araç ve iş makinelerinin zorunlu mali sorumluluk sigortalarının ve fenni muayenelerinin yaptırılma yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	2,23	100	100	100	2,56	
3.3.3.1.F4.G1	Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü'ne alınacak araç ve iş makinesi sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	2,23	20	0	0	0	
3.3.3.1.F5.G1	Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü hizmetlerinde kullanılmak üzere araç-hizmetlerinde kullanılmak üzere araç-gereç ve teçhizatların zamanında temin edilme yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Ay	2,23	100	100	100	2,56	
3.3.1.1.F1.G1	Döşenecek parke taş miktarı	Sonuç	M2	Çeyrek yıl	2,23	24.000	207.096	100	2,56	
3.3.1.1.F2.G1	Alınacak parke taş miktarı	Sonuç	M2	Çeyrek yıl	2,23	187.500	207.096	100	2,56	
3.3.1.1.F3.G1	Serilecek asfalt tonu (bitüm miktarı)	Sonuç	Ton	Çeyrek yıl	2,23	1.250	105.724	100	2,56	
3.3.1.1.F4.G1	Asfaltlama çalışmalarında kullanılmak üzere alınacak taş tozu miktarı	Sonuç	Ton	Çeyrek yıl	2,23	1.250	20.345	100	2,56	
3.3.1.1.F5.G1	Şehrimizde yeni açılacak olan imar yolları metresi	Sonuç	Metre	Çeyrek yıl	2,23	5.800	193.715	100	2,56	
3.3.1.1.F6.G1	Şehrimiz muhtelif mahallelerinde düzenlenecek yol çalışmalarında kullanılacak taş tozu miktarı.	Sonuç	Ton	Çeyrek yıl	2,23	10.000	9.040	100	2,56	
3.3.1.1.F8.G1	Şehrimizde yapılması düşünülen hem zemin geçiş yapılarının faaliyete geçirilmesi yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yarı yıl	2,23	100	0	0	0	
3.3.2.2.F9.G1	Şehrimizde kış aylarında kar ve buzla mücadele edilme yüzdesi.	Verimlilik	Yüzde	Yarı yıl	2,23	100	100	100	2,56	

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ										
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç
3.3.1.1.F10.G1	Şehrimizde kış aylarında don ve kar yağışı nedeni ile kapanan stratejik yolların acil olarak 2 saat içinde açılma yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yarı yıl	2,23	100	100	100	2,56	
3.3.1.1.F11.G1	Şehrimizde kış aylarında don ve kar yağışı nedeni ile kapanan 2. Derece yolların 48 saat içinde açılma yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yarı yıl	2,23	100	100	100	2,56	
3.3.1.1.F13.G1	Fen işleri müdürlüğü tarafından şehrimiz muhtelif cadde ve sokaklarına kazırlardan sonra serilecek asfalt yama miktarı.	Sonuç	Ton	Yarı yıl	2,23	0	10.647	100	2,56	
3.3.4.1.F1.G1	Fen işleri müdürlüğü büro çalışmalarının, personel giderlerinin, mal ve hizmet alımlarının 4734 Sayılı Kanunun gereklerine uygun tam ve zamanında uygulanması yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Ay	2,23	100	100	100	2,56	
3.3.4.1.F2.G1	Fen işleri müdürlüğü tarafından hizmet binaları, şantiye, depolar, atölye vb. birimlerin sarf ve tüketim giderleri ile bakım ve onarım giderlerinin yerinde ve zamanında karşılanma yüzdesi.	Verimlilik	Yüzde	Ay	2,23	100	100	100	2,56	
3.3.2.2.F1.G2	Şehir içi muhtelif sinyalizasyon sistemlerinin düzenli çalışması başarı yüzdesi	Kalite	Yüzde	Çeyrek yıl	2,23	100	100	100	2,56	
3.4.3.1.FEN.F1.G1	Uygulama yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	2,23	100	90	100	2,56	
3.2.1.1.P1.G1	Kongre ve Kültür Merkezi yapılma yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	2,23	100	0	0	0	
3.2.1.1.P2.G1	Öğrenci yurdu yapılma oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl			0			
3.2.1.1.P3.G1	Yeni Belediye binası yapım yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl			0			
3.2.1.1.P4.G1	Semt evleri ve belediye sağlık polikliniği yapım oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl	2,23	100	0	0	0	
3.2.1.1.P5.G1	Kültür Parkının yapım oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl	2,23	100	0	0	0	
3.2.1.1.P7.G1	Konservatuvar ve Şehir Tiyatrosunun yapım oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl	2,23	100	50	50	1,28	
3.2.1.1.P8.G1	Yeni Pazar yeri yapım oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl	2,23		0	100	2,56	

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ										
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç
3.2.1.1.P9.G1	Sebze halinin revizyonunun tamamlanma oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl	2,23	100	100	100	2,56	
3.2.1.1.P10.G1	Balık Hali Yapılma Oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl	2,23	0	0	100	0	
3.2.1.1.P11.G1	Yer altı ve yer üstü katlı otopark yapım oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl	2,23	100	0	0	0	
3.2.1.1.P12.G1	Dere ıslahı üstyapı yağım işi ve çevre düzenlenmesinin yapım oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl	2,23	0	0	100	2,56	
3.2.1.1.P13.G1	Yeni terminal alanı yapılma oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl	2,23	0	0	0	0	
3.2.1.1.P14.G1	Yaşam koridoru ve toplanma alanının düzenlenme oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl	2,23	100	0	0	0	
3.2.1.1.P15.G1	Belediye sağlık rehabilitasyon merkezi yapım oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl	2,23	0	0	0	0	
3.3.2.1.P1.G1	Abide-i Hürriyet meydana ve yakın çevresi kentsel tasarım yapım projesinin uygulanma oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl	2,23	100	0	0	0	
3.3.2.1.P2.G1	Bedesten ve yakın çevresi kentsel tasarım yapım projesi uygulanma oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl	2,23	100	50	50	1,28	
3.3.2.1.P3.G1	Hükümet caddesi ve yakın çevresi kentsel tasarım projesi uygulanma oranı	Sonuç	Yüzde	yıl	2,23	100	0	0	0	
3.3.1.1.F1.G2	Döşenecek oluk miktarı	Sonuç	M2	Yıl	2,23	24.000	18.926	78,86	2,02	
3.3.1.1.F1.G3	Döşenecek bordür miktarı	Sonuç	M2	Yıl	2,23	24.000	18.926	78,86	2,02	
3.3.1.1.F2.G2	Alınacak oluk taşı miktarı	Sonuç	M2	Çeyrek yıl	2,23	24.000	18.926	78,86	2,02	
3.3.1.1.F2.G3	Alınacak bordür miktarı	Sonuç	M2	Çeyrek yıl	2,23	24.000	18.926	78,86	2,02	
3.3.1.1.F4.G2	Asfaltlama çalışmalarında kullanılacak üzere alınacak micir (1-2) miktarı	Sonuç	Ton	Yıl	2,23	13.000	8.137	62,59	1,6	
3.3.1.1.F6.G2	Şehrimiz muhtelif mahallelerinde düzenlenecek yol çalışmalarında kullanılacak makadan miktarı	Sonuç	Ton	Çeyrek yıl	2,23	8.000	4.983	62,29	1,6	
3.3.1.1.F6.G3	Şehrimiz muhtelif mahallelerinde düzenlenecek yol çalışmalarında kullanılacak tüvenan miktarı	Sonuç	Ton	Çeyrek yıl	2,23	25.000	36.937	100	2,56	

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ										
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç
2.1.1.1.F1.G1	Dikilecek ağaç sayısı	Kalite	Adet	Ay	6	6.000	1.680	22,5	1,44	
2.1.1.1.F2.G1	Hazırlanacak peyzaj ve yeşil alan proje adedi	Kalite	Adet	Çeyrek yıl	6	24	24	100	6,38	
2.1.1.1.F2.G2	Peyzaj ve yeşil alan proje uygulama yüzdesi.	Kalite	Yüzde	Yıl	6	6	24	100	6,38	
2.1.2.1.F1.G1	Yeşil alanlara yapılan yıllık bakım sayısı	Kalite	Adet	Yıl	6	6	8	100	6,38	
2.1.2.1.F2.G1	Açılacak kuyu sayısı	Kalite	Adet	Yıl	6	4	0	0	0	
2.1.2.1.F3.G1	Bakımı yapılacak havuz ve şelale sayısı	Kalite	Adet	Yıl	6	6	8	100	6,38	
2.1.2.1.F4.G1	Sulama tesisi kurulan alanların m2 veya adedi	Kalite	Alan	Yıl	6	8.000	8.700	100	6,38	
2.1.3.1.F1.G1	Kablosuz ağ bağlantısı yapılacak park sayısı	Kalite	Adet	Yıl	6	6	0	0	0	
2.1.3.2.F1.G1	Çocuk parkı sayısı	Kalite	Adet	Yıl	6	8	22	100	6,38	
2.1.3.2.F2.G1	Yapılacak dinlenme parkı sayısı	Kalite	Adet	Yıl	6	8	8	100	6,38	
2.1.3.2.F3.G1	Sosyal mefruşat eksikliği giderilen park sayısı	Kalite	Adet	Yıl	5	20	22	100	5,32	
2.1.3.2.F4.G1	Yapılacak sabit spor alanı sayısı	Kalite	Adet	Yıl	6	8	9	100	6,38	
2.1.3.3.F1.G1	Uygulanacak anket çalışması sayısı	Kalite	Yüzde	Yıl	6	3	3	100	6,38	
2.1.4.1.F1.G1	Yetiştirilecek çiçek sayısı	Kalite	Adet	Yıl	6	20.000	21.700	100	6,38	
2.1.4.1.F1.G2	Yetiştirilecek ağaç, ağaççık sayısı	Kalite	Adet	Yıl	5	5.000	5.700	100	5,32	
2.1.4.2.F1.G1	Seranın tamamlanma oranı	Kalite	Yüzde	Yıl	6	100	50	50	3,19	
2.1.5.1.F1.G1	Müdürlük personel giderleri, büro çalışmaları, mal ve hizmet alımlarının 4734 Sayılı Kanunun gereklerine uygun tam ve zamanında gerçekleştirilme oranı	Kalite	Yüzde	Yıl	6	100	100	100	6,38	

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ										
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç
3.4.1.1.F1.G1	Ulaşım master planının hazırlanma süresi.	Sonuç	Yüzde	Yarı yıl	5	50	40	100	5	
3.4.2.1.F1.G1	Düzenlenecek kavşak sayısı	Sonuç	Yüzde	Yarı yıl	6	4	1	18,75	1,12	
3.4.2.1.F2.G1	Trafik sıkışıklığına neden olan ve kaldırılan ulaşım unsuru sayısı	Sonuç	Adet	Yarı yıl	5	140	140	100	5	
3.4.4.1.F1.G1	Tekirdağ kent merkezi şehir içi otopark alanlarının oluşturulması projesi	Sonuç	Adet	Yıl	6	50				
3.4.4.1.F1.G2	Tekirdağ kent merkezi şehir içi otopark projelerinin yapılma yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	6	50	50	100	6	
3.4.5.1.F1.G1	Alınacak yata işaret adedi	Sonuç	Adet	Yarı yıl	5	50	50	100	5	
3.4.5.1.F1.G2	Alınacak düşey işaret adedi	Sonuç	Adet	Yarı yıl	5	50	50	100	5	
3.4.5.1.F1.G3	Alınacak mobo kabin sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	5	10	7	70	3,5	
3.4.5.1.F1.G4	Alınacak durak sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	5	10	7	70	3,5	
3.4.5.1.F1.G5	Alınacak akıllı trafik elemanları sayısı	Sonuç	Adet	Yarı yıl	5	30	10	29,14	1,46	
3.4.2.2.F1.G1	Bastırılacak materyal sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	5	5.000	5.000	100	5	
3.4.2.2.F1.G2	Düzenlenecek konferans, seminer veya yarışma sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	5	10	10	100	5	

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ										
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç
3.4.2.2.F1.G3	Bastırılacak afiş sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	5	3.000	3.000	100	5	5
3.4.3.1.F1.G1	2011 Yılı sonuna kadar Muratlı caddesinin prestij ulaşım aksının yayalaştırma etüt projelerinin yapım yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	6	100	100	100	6	6
3.4.3.1.F2.G1	Muratlı caddesi, cumhuriyet meydanı arası yayalaştırma projesinin hazırlanma yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Yıl	6	100	100	100	6	6
3.4.6.1.F1.G1	Müdürlük hizmetlerinin etkin ve verimli şekilde yürütülmesinin sağlanması.	Verimlilik	Yüzde	Ay	10	100	100	100	10	10
3.4.6.1.F2.G1	Alınacak araç sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	5	1	1	100	5	5
3.4.6.1.F2.G2	Kiralanacak araç sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	5	1	1	100	5	5
3.4.2.3.F1.G1	Parkin oluşturulma yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl			1			1

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ										
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç
1.4.1.1.F1.G1	Nikah başvuru sayısı	Sonuç	Kişi	Yarı yıl	4		1.064	100	3,77	
1.4.1.1.F1.G2	2011 yılında kıyılan nikah sayısı	Sonuç	Kişi	Yarı yıl	4		1.059	100	3,77	
1.4.1.1.F2.G1	Nakdi yardım yapılacak kişi sayısı	Sonuç	Kişi	Çeyrek yıl	4		137	100	3,77	
1.4.1.1.F3.G1	Temsil, tanıtma, ağırlama, tören, sergileme ve fuar organizasyon faaliyetlerinin yürütülme yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	4	100	100	100	3,77	
1.4.1.1.F3.G2	Ağırlanan yerli devlet büyüğü sayısı	Sonuç	Kişi	Ay	5		422	100	4,72	
1.4.1.1.F3.G3	Ağırlanan yerli konuk sayısı	Sonuç	Kişi	Ay	5		1.062	100	4,72	
1.4.1.1.F3.G4	Ağırlanan devlet büyüğü sayısı	Sonuç	Kişi	Ay	5		286	100	4,72	
1.4.1.1.F3.G5	Ağırlanan yabancı konuk sayısı	Sonuç	Kişi	Ay	5		522	100	4,72	
1.4.1.1.F3.G6	Temsilen gidilen ülke sayısı	Sonuç	Adet	Ay	5		8	100	4,72	
1.4.1.1.F3.G7	Temsilen yurtdışına giden kişi sayısı	Sonuç	Kişi	Ay	4		13	100	3,77	
1.4.1.1.F3.G8	Başkanın katıldığı açılış, tören sayısı	Sonuç	Adet	Ay	4		147	100	3,77	
1.4.1.1.F3.G9	Başkanın katıldığı şehir içi toplantı sayısı.	Sonuç	Adet	Ay	4		64	100	3,77	
1.4.1.1.F3.G10	Başkanın katıldığı şehir dışı toplantı sayısı	Sonuç	Adet	Ay	5		26	100	4,72	
1.4.1.1.F3.G11	Başkanın katıldığı panel, konferans, seminer, çalıştay sayısı	Sonuç	Adet	Ay	4		46	100	3,77	
1.4.1.1.F3.G12	Personel görevlendirilen seminer, toplantı, konferans, çalıştay ve panel sayısı	Sonuç	Adet	Ay	4		128	100	3,77	

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ										
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç
1.4.1.1.F3.G13	Seminer, toplantı, konferans, çalıştay ve panellere görevlendirilen personel sayısı	Sonuç	Kişi	Ay	4		233	100	3,77	
1.4.1.1.F3.G14	Birim müdürleri ile yapılan toplantı yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Ay	5	100	100	100	4,72	
1.4.1.1.F3.G15	Belediye başkan yardımcılar ile yapılan toplantı yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Ay	5	100	100	100	4,72	
1.4.1.1.F3.G16	Basın, sivil toplum örgütleri, birlikler, dernekler, odalar ve esnaflar ile yapılan toplantı yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	4	100	100	100	3,77	
1.4.1.1.F4.G1	Belediye Başkanı, başkan yardımcılar ve meclis üyeleri ile ilgili faaliyetleri yürütmeye sağlanan başarı oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl	4	100	100	100	3,77	
1.4.1.1.F5.G1	Özel Kalem müdürlüğü bünyesinde yürütülen program takibi, arşivleme gibi faaliyetleri etkin ve verimli olarak yürütmeye yüzdesi.	Verimlilik	Yüzde	Yıl	4	100	100	100	3,77	
1.4.1.1.F6.G1	Başkanın çalışma programının günlük, haftalık ve aylık olarak hazırlanması randevu, telefon takibi ve Başkanlık makamı talimatlarının ilgili birimlere iletiliminin sağlanma yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	4	100	100	100	3,77	
1.4.2.1.F7.G1	Müdürlik personel giderlerinin, büro çalışmaları ile mal ve hizmet alımlarının 4734 Sayılı Kanunun gereklerine göre tam ve zamanında karşılanma oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl	4	100	100	100	3,77	
2.7.5.1.F1.G1	Engelli vatandaşlarımızın ulaşımının sağlanma yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	yıl	2	100	100	100	1,89	
2.7.5.1.F1.G2	Ulaşımı sağlanan engelli vatandaş sayısı	Sonuç	Kişi	Ay	2		660	100	1,89	
2.7.3.1.F5.G1	Sosyal yardım da bulunulan özür lü vatandaşlarımızın sayısı	Sonuç	Kişi	Ay	2	20	183	100	1,89	

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ										
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç
1.5.1.1.F1.G1	İdare bütçesinin, kesin hesabının ve mali istatistiklerin tam ve zamanında hazırlanma yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	6	100	100	100	6	
1.5.1.1.F2.G1	İdare faaliyet raporunun tam ve zamanında hazırlanma yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	6	100	100	100	6	
1.5.1.1.F3.G1	Bütçe hazırlanırken öngörülmeyen hizmet karşılıklarında kullanılmak üzere müdürlüğümüz ve diğer müdürlüklerin bütçe aktarım ve yeni ödenek açılarının elektronik ortama aktarım işlemlerinin yapım yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	6	100	100	100	6	
1.5.1.1.F4.G1	İzleyen iki yılın da bütçe tahminlerini içeren İdare Stratejik Plan ve Performans Programlarına uygun olarak hazırlamak ve izleme değerlendirme yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	7	100	100	100	7	
1.5.1.1.F5.G1	Kurumsal stratejik planının hazırlanmasını sağlamak, koordine etmek ve sonuçlarının değerlendirilme yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	6	100	100	100	6	
1.5.1.1.F6.G1	İç kontrol sisteminin kurulması yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	7	100	100	100	7	
1.5.2.1.F1.G1	İdare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacakların tahakkuk ve tahsil işlemlerinin yürütülmesi yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	6	100	100	100	6	
1.5.2.1.F2.G1	Mali konular ile ilgili mevzuatın uygulanması konusunda gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık hizmetinin sağlanma yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	6	90	100	100	6	
1.5.2.1.F3.G1	Belediye borçlarının hak sahiplerine ödenmesi para ve para ile ifade edilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, kişilere verilmesi ve mali işlemlerin kayıtların yapılmasının sağlanma yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Ay	6	70	84,17	100	6	

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ										
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç
1.5.2.1.F4.G1	Diğer idareler nezdindeki takibi gereken mali iş ve işlemlerin yürütülme yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	6	100	100	100	6	
1.5.3.1.F1.G1	Kaçak su miktarı	Sonuç	Ton	Çeyrek yıl	6		3.165.169	100	6	
1.5.3.1.F1.G2	Kaçak su önleme oranı	Sonuç	Yüzde	Çeyrek yıl	6		57,2	100	6	
1.5.4.1.F1.G1	Hizmetin gerektirdiği ve mali mevzuat değişikliği olması durumunda düzenlenecek eğitim sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	6	3	3	100	6	
1.5.4.1.F2.G1	Mali hizmetler müdürlüğüne ait diğer büro hizmetlerinin aksatılmadan yürütülme yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Ay	7	90	100	100	7	
1.5.4.1.F3.G1	Mali Hizmetler Müdürlüğünde görevli işçi ve memur personelin maaş ve sosyal güvenlik kurumuna ödemelerinin zamanında yürütülmesi yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Ay	7	100	75	75	5,25	
1.5.5.1.F1.G1	Gelirler biriminin yeniden organizasyon yapısını düzenleme oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl	6	80	20	18,75	1,12	

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ										
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç
1.7.1.1.F1.G1	Belediye ana hizmet ve ek hizmet binalarının ısıtılmasının sağlanma oranı.	Verimlilik	Yüzde	Yıl	100	100	100	100	9,9	
1.7.1.1.F2.G1	Belediyemizde çalışan memur ve işçi personelin kıyafet yardımının sağlanma oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl	100	100	100	100	9,9	
1.7.1.1.F3.G1	Belediye'de işçi olarak görevli personelin yakacak yardımının karşılanma oranı.	Sonuç	Yüzde	Yıl	100	100	100	100	9,9	
1.7.1.1.F4.G1	Belediye yemekhanesinin işletilme yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Ay	8,33	100	100	100	0,82	
1.7.1.1.F4.G2	Belediye yemekhanesi denetim sayısı	Sonuç	Adet	Ay	1	12	12	100	0,1	
1.7.1.1.F5.G1	Güvenlik hizmetinin sağlanma yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	100	100	100	100	9,9	
1.7.1.1.F5.G2	Güvenlik hizmetinin denetim sayısı	Sonuç	Adet	Ay	1	12	12	100	0,1	
1.7.2.1.F1.G1	Müdürlüklerde teknik şartname ve ihale işlemlerini hazırlayan personele Kamu ihale Kurumu tarafından eğitim sağlanma yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	100	100	100	100	9,9	
1.7.2.1.F2.G1	İhale işlemlerinin yürütülmesi aşamasında teknik ve hukuksal açıdan danışmanlık hizmetinin sağlanma yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Yıl	100	100	100	100	9,9	
1.7.3.1.F1.G1	Belediyeye ait olup da sosyal amaca uygun kullanıma imkanı olmayan gayrimenkullerden satılanların sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	100		17	100	9,9	
1.7.3.1.F1.G2	Değerlendirilerek sosyal amaca uygun ve kullanılabilecek hale getirilen gayrimenkullerin sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	100			100	9,9	
1.7.3.1.F2.G1	Belediyeye ait gayrimenkullerin gelir artırılması amacıyla öncelikle kamu kurum veya kuruluşları veya özel sektör yatırım projeleri ile değer artışlarının gerçekleştirilme yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	100	100	100	100	9,9	
1.7.4.1.F1.G1	Müdürlük personel giderlerinin, büro çalışmalarının, mal ve hizmet alımlarının kanuna göre tam ve zamanında karşılanma yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	100	100	100	100	9,9	

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ										
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç
2.2.1.1.F1.G1	Süreyle uygunluk.	Sonuç	Yüzde	Yarı yıl						
2.2.1.1.F1.G2	Döşenecek hattın uzunluğu	Sonuç	Metre	Ay	3,8		31.993	100	7,14	
2.2.1.1.F2.G1	Süreyle uygunluk	Sonuç	Yüzde	Yarı yıl	3,8		10	100	7,14	
2.2.1.1.F2.G2	5.000 m3'lük deponun fiziksel olarak yapım yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yarı yıl	3,8	10	10	18,75	1,34	
2.2.1.1.F3.G1	Yenilenecek isale hattı uzunluğu	Sonuç	Metre	Çeyrek yıl	3,8	2.000	3.770	100	7,14	
2.2.1.1.F4.G1	Tamir ve bakımı yapılan içme suyu hattı uzunluğu	Sonuç	Metre	Çeyrek yıl			738			
2.2.1.1.F4.G2	Yeni abone bağlantısı sayısı	Sonuç	Adet	Ay	3,8	300	291	100	7,14	
2.2.1.1.F4.G3	Tamir edilen abone bağlantısı sayısı	Sonuç	Adet	Ay	3,8	1.200	1.469	100	7,14	
2.2.1.1.F5.G1	Deplase edilecek hat uzunluğu	Sonuç	Metre	Çeyrek yıl	3,8		1.728	100	7,14	
2.2.2.1.F1.G1	Yeni açılacak kuyu sayısı	Sonuç	Adet	Çeyrek yıl			0			
2.2.2.1.F1.G2	Su ve kuyu kalitesi bakımı ev temizliği yapılan kuyu sayısı	Sonuç	Adet	Çeyrek yıl			0			
2.3.1.1.F1.G1	Süreyle uygunluk.	Sonuç	Yüzde	Yıl			100			
2.3.1.1.F1.G2	Döşenecek hattın uzunluğu	Sonuç	Metre	Yıl			23.635			
2.3.1.1.F2.G1	Tamir bakım ve onarımı yapılan kanalizasyon hattı uzunluğu	Sonuç	Metre	Ay	3,8	600	4.900	100	7,14	
2.3.1.1.F2.G2	Yeni abone bağlantısı sayısı	Sonuç	Adet	Ay	3,8	360	390	100	7,14	
2.3.1.1.F2.G3	Tamir edilen abone bağlantısı sayısı	Sonuç	Adet	Ay	3,8	720	912	100	7,14	
2.3.1.1.F2.G4	Tıkanıklığı giderilen evsel bağlantı sayısı	Sonuç	Adet	Ay	3,8	2.400	2.648	100	7,14	
2.3.1.1.F2.G5	Foseptik çekimi sayısı	Sonuç	Adet	Ay	3,8	300	718	100	7,14	

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ										
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç
2.3.1.1.F3.G1	Kurulacak terfi merkezi sayısı	Sonuç	Adet	Yarı yıl			0			
2.3.1.1.F3.G2	Yapılan Kollektör hattı uzunluğu	Sonuç	Metre	Yarı yıl			0			
2.3.1.1.F3.G3	Kurulacak biyolojik arıtma tesisi sayısı	Sonuç	Adet	Yarı yıl			0			
2.3.1.1.F4.G1	Tamirat sayısı.	Sonuç	Adet	Ay			32			
2.3.1.1.F5.G1	Deplase edilecek hat uzunluğu	Sonuç	Metre	Çeyrek yıl	3,8		8.946	100	7,14	
2.3.2.1.F1.G1	Süreyle uygunluk	Sonuç	Yüzde	Çeyrek yıl			100			
2.3.2.1.F1.G2	Döşenecek hattın uzunluğu	Sonuç	Metre	Ay	3,8		5.618	100	7,14	
2.3.3.1.F1.G1	Başarı oranı	Verimlilik	Yüzde	Ay			100			

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ										
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç
3.5.1.1.F4.G1	Tekirdağ genelinde mevcut donatı alanlarının tespiti ve plan gereklerine göre olması gereken donatı alanlarının gerçekleştirilmesine yönelik ön fizibilite yol haritasının belirlenmesine dair etüt edilmesi işinin tamamlanma yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	3			100	9,38	
3.5.1.1.F6.G1	Kentsel arkeolojik sit alanlarında koruma amaçlı imar planının tamamlanma yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	3		2	100	9,38	
3.5.1.1.F7.G1	Planlama sisteminin kamu düzeni, afet, risk yönetimi, imar ile entegrasyonu ve coğrafi bilgi sistemine aktarılması yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	3			100	9,38	
3.5.1.1.F8.G1	Hukuki işlemlerin tamamlanarak yıkılan kaçak yapı sayısı.	Sonuç	Yüzde	Yıl	3		100	100	9,38	
3.5.1.1.F9.G1	Muhtelif proje, düzenleme, ulaşım aksı, altyapı hizmetleri için gerekli kamulaştırması yapılan alan m2'si	Sonuç	m2	Yıl	3		100	100	9,38	
3.5.1.1.F10.G1	Temin edilen güncel uydu fotoğrafı adedi.	Sonuç	Adet	Yıl	2			100	6,25	
3.5.1.2.F7.G1	Yenileme alanlarının projelendirilmesi yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	3	50	0	0	0	
3.5.1.3.F1.G1	Doğal afetler ve kent makraformunda kaynaklanan risklere karşı acil durum planı ve acil durum görevlerine yönelik çalışmaların tamamlanması yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	3	100	0	0	0	
3.5.1.4.F1.G1	Müdürlük personel giderlerinin, büro çalışmalarının, mal ve hizmet alımlarının 4734 Sayılı Kanunun gereklerine göre tam ve zamanında karşılanması oranı.	Sonuç	Yüzde	Ay	3	100	100	100	9,38	
3.5.1.4.F2.G1	Alınacak araç sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	3	1	0	100	9,38	
3.5.1.1.F8.G2	Tespit edilen kaçak yapı sayısı	Sonuç	Adet	Ay	3		63	100	9,38	

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ										
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç
3.1.1.1.F1.G1	Tüm evrak bilgi ve belgeleri tamam olan sıhhi müesseselerin işlemlerinin gerçekleştirilme süresi.	Verimlilik	İş günü	Gün	20	1	1	100	20	
3.1.1.1.F1.G2	Tüm bilgi ve belgeleri tam olan sıhhi müesseselerin (Umuma açık istirahat ve eğlence yeri) işlemlerinin gerçekleştirme süresi.	Verimlilik	İş günü	Ay	20	30	30	100	20	
3.1.1.1.F1.G3	Tüm evrak bilgi ve belge tamam ise Gayrisihhi müessese işlemlerinin gerçekleştirme süresi.	Verimlilik	İş günü	Ay	20	5	5	100	20	
3.1.1.F1.G4	Ruhsat düzenlenen işyeri sayısı.	Sonuç	Adet	Ay			546			
3.1.2.1.F1.G1	Denetlenen işyeri sayısı	Sonuç	Adet	Ay			582			
3.1.2.1.F1.G2	Denetlenen Gayrisihhi müessese sayısı	Sonuç	Adet	Ay			61			
3.1.2.1.F2.G1	Ruhsatlandırılan tüm sıhhi gayrisihhi müesseselerin beyan uygunluk kontrollerinin gerçekleştirilmesi süresi.	Verimlilik	İş günü	Ay	20	30	30	100	20	
3.1.2.1.F3.G1	Kapanan işyeri sayısı	Kalite	Adet	Ay			6.833			
3.1.2.1.F3.G2	Encümene havale edilen idari para cezası sayısı	Kalite	Adet	Ay			2.333			
3.1.2.1.F3.G3	Devir olan işyeri sayısı	Kalite	Adet	Ay			1			
3.1.2.1.F3.G4	Kapanan devir olan işyerlerinin ruhsat iptallerinin ilgili kurumlara bildirimin sağlanma yüzdesi.	Kalite	Yüzde	Ay	20	100	100	100	20	

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç
4.1.1.1.F1.G1	Verilecek eğitim sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	10	24	24	100	8,33	
4.1.1.2.F1.G1	Düzenlenecek kampanya sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	10	1	1	100	8,33	
4.1.1.2.F1.G2	Basılacak broşür sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	10	10.000	5.000	50	4,17	
4.1.1.2.F1.G3	Basılacak rozet sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	10	5.000	0	0	0	
4.1.1.4.F1.G1	Hedeflenen mahalle sayısının ölçümlerinin daha verimli yapılabilmesi için alınan makine teçhizat sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	10	1	0	0	0	
4.1.1.5.F1.G1	Ambalaj atıklarının toplanmasında hedeflenen mahalle sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	10	15	15	100	8,33	
4.1.1.5.F1.G2	Alınacak konteynır sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	10	500	120	17,5	1,46	
4.1.1.6.F1.G1	İlimiz Zafer mahallesinde bulunan vahşi depolama alanının park ve yeşil alana çevrilmesi için plan proje tamamlanma oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl	10	100	100	100	8,33	
4.1.1.7.F1.G1	Toplanması hedeflenen pil miktarı	Sonuç	Kg	Ay	10	80	80	100	8,33	
4.1.1.7.F1.G2	Hedeflenen kg.da pillerin toplanması için alınan pil kutusu sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	10	20	20	100	8,33	
4.1.1.8.F1.G1	Atık yağ toplanacak konut sayısı	Sonuç	Adet	Ay	10	480	480	100	8,33	
4.1.1.9.F1.G1	Başarı oranı	Sonuç	Yüzde	Ay	10	100	100	100	8,33	
4.1.1.10.F1.G1	Taleplerin gerçekleştirilme oranı	Sonuç	Adet	Yıl						

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ										
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç
3.5.1.1.F1.G1	TRAKAP kapsamında 1/100.000 ve 1/25.000 ölçekli planların takibi iletimini ve koordinasyonunun sağlanma yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	3	80	100	100	4,41	
3.5.1.1.F2.G1	1/5000 ölçekli nazım imar planının tamamlanma yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	3		100	100	4,41	
3.5.1.1.F3.G1	1/1000 ölçekli uygulama imar planlarının tamamlanma yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	3		100	100	4,41	
3.5.1.1.F5.G1	Muhtelif proje alanlarının plan kararlarının geliştirilmesine yönelik etüt, araştırma ve yer seçimi çalışmasının yapılmasının tamamlanma yüzdesi. (Kapalı-açık Pazar yeri, öğrenci yurdu, kültür parkı, balık hali, ulaşım meydan projeleri, sosyal tesis, belediye hizmet binası, mezbaha, kapalı açık otopark, hal, kültür merkezi, terminal, yenileme alanları, kamu ortakları, turizm rekreasyon, temalı park, kültür parkı, fuar, kongre)	Sonuç	Yüzde	Yıl	3			100	4,41	
3.5.2.1.F1.G1	Pazar yerinin projelendirilmesi yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	2	70	0	0	0	
3.5.1.2.F2.G1	Öğrenci yurdu yerinin projelendirilmesi yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	3	50				
3.5.1.2.F3.G1	Kültür parkı yerinin projelendirme yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Yıl	3	60				
3.5.1.2.F4.G1	Balık hali yerinin projelendirilmesi yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	3		100	100	4,41	
3.5.1.2.F5.G1	Meydan düzenlemelerinin projelendirilme yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	3	65				
3.5.1.2.F6.G1	Yayalandırma alanlarının projelendirilme yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	3	75				
3.5.1.2.F8.G1	Sosyal Tesislerin projelendirilme yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Yıl	3	70				
3.5.1.2.F9.G1	Yeni Belediye binası projelendirme yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	3			100	4,41	

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ										
Kodu	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Puan	Ağırlıklı Puan	Sonuç
3.5.1.2.F10.G1	Park ve bahçeler hizmetleri için kombine hizmet binası projelendirme yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	3		0	100	4,41	
3.5.1.2.F11.G1	Yeni ulaşım akslarının projelendirme yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	3	75				
3.5.1.2.F12.G1	Toplu taşıma alanlarının projelendirme yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	3	60				
3.5.1.2.F13.G1	Sahil, rekreasyon alanının projelendirme yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	3			100	4,41	
3.5.1.2.F14.G1	Tescilli alanların ve yapıların projelendirme yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	3	100	0	0	0	
3.5.1.2.F15.G1	Yer altı ve yer üstü katlı otoparkların projelendirme yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	3			100	4,41	
3.5.2.1.F16.G1	Kongre ve Kültür Merkezi projelendirme yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	3			100	4,41	
3.5.1.1.F17.G1	Dere ıslah ve çevre düzenlemeleri projelendirme oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl	3			100	4,41	
3.5.1.1.F18.G1	Terminal alanı projelendirme oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl	3	100	0	0	0	
3.5.1.1.F19.G1	Kent içi park alanlarının projelendirme yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	3	50	50	100	4,41	
3.5.1.1.F20.G1	Tekirdağ kıyı bandı ve yakın çevresi kentsel tasarımı projesi yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl	3		100	100	4,41	
3.5.1.2.F22.G1	Semt evleri ve sağlık polikliniği projelendirme yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl		0	100	100		
3.5.1.2.F21.G1	Kongre ve kültür merkezi projelendirme yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl						
3.5.1.2.F23.G1	Konservatuar ve şehir tiyatrosu projelendirme yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl						
3.5.1.2.F24.G1	Belediye sağlık rehabilitasyon merkezi projelendirme yüzdesi.	Sonuç	Yüzde	Yıl						

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi Tablosu

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni	
1.1.1.1.F1.G1	Periyodik muayenesi yapılacak işçi sayısı	Kişi	Yıl	5	300	336			
1.1.1.1.F2.G2	Verilecek ilkyardım eğitimi sayısı	Adet	Yıl	5	1	1			
1.1.1.1.F3.G3	Verilecek iş sağlığı ve güvenliği eğitimi sayısı	Adet	Yıl	5	1	1			
1.1.2.1.F1.G1	Tefrişat donanım için gerekli malzemenin temin yüzdesi.	Yüzde	Yıl	5	70	85			
1.1.4.1.F1.G1	Muayene edilen hasta sayısı	Kişi	Ay	5	1.465	1.719			
1.1.4.1.F1.G2	Gerekli tıbbi müdahale yapılan hasta sayısı	Kişi	Ay	5	501	800			
1.1.4.1.F2.G1	Şehir içi ve şehir dışı hasta nakil hizmetini etkin bir şekilde yapılmasını sağlamak.	Yüzde	Yıl	5	80	90			
1.1.4.1.F2.G2	Şehir içi nakledilen hasta sayısı	Kişi	Ay	5	191	73		Ücretli olması ve başka kurum tarafından karşılanmasından dolayı.	
1.1.4.1.F2.G3	Şehir dışı nakledilen hasta sayısı	Kişi	Ay	5	209	71		Ücretli olması ve başka kurum tarafından karşılanmasından dolayı.	
1.1.5.1.F1.G1	Eski ve yeni mezarlık yerimizin bina, araç, gereç hizmetlerinin karşılanması yüzdesi	Yüzde	Yıl	5	60	90			
1.1.5.1.F2.G1	Eski mezarlığın çevre düzeninin yapılma yüzdesi.	Yüzde	Yıl	5	70	90			
1.1.5.1.F3.G1	Mezarlık envanterinin (otomasyon) dijital ortama geçirilmesi ve işletim sisteminin oluşturulması yüzdesi.	Yüzde	Yıl	5	80	80			
1.1.5.1.F4.G1	Şehir içi nakledilen cenaze sayısı.	Adet	Ay	5	570	606			
1.1.5.1.F4.G2	Şehir dışı nakledilen cenaze sayısı.	Adet	Ay	5	468	514			
1.1.5.1.F4.G3	Defnedilen cenaze sayısı.	Adet	Ay	5	492	577			
1.1.6.1.F1.G1	İçme ve kullanma suyu laboratuvarının kurulma yüzdesi.	Yüzde	Yıl	5	50	50			
1.1.6.1.F2.G1	Klor ölçümü hizmet sayısı	Adet	Ay	5	615	731			

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni	
1.1.6.1.F3.G1	İçme suyunun bakteriyolojik ve kimyasal kontrol sayısı	Adet	Ay	5	497	606			
1.1.6.1.F4.G1	Kamuya açık içme sularının içme suyu kalitesi kontrol sayısı.	Adet	Ay	5	167	254			
1.1.6.1.F5.G1	İçme suyunun bakteriyolojik ve kimyasal kontrolünün yapıldığı nokta sayısı	Adet	Ay	5	175	309			
1.1.7.1.F1.G1	Müdürlük personel giderlerinin, büro çalışmaları, mal ve hizmet alımlarının kanun ve mevzuata uygun olarak yapılması yüzdesi.	Yüzde	Ay	5	100	100			

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
2.4.1.1.F1.G1	Söndürülen yangın sayısı	Adet	Ay	5		715		
2.4.1.1.F1.G2	Yangına ortalama müdahale süresi.	Dakika	Ay	5	5	5		
2.4.1.1.F2.G1	Su altında yapılan arama sayısı.	Adet	Çeyrek Yıl	3		1		
2.4.1.1.F2.G2	Su altında kurtarılan kişi sayısı	Adet	Çeyrek Yıl	3		1		
2.1.1.1.F3.G1	Afet ekibinin katıldığı arama sayısı	Adet	Çeyrek Yıl	3		0		
2.4.1.1.F3.G2	Afet ekibi tarafından kurtarılan kişi sayısı	Adet	Çeyrek Yıl	4		0		
2.4.1.1.F4.G1	Spor ve kondisyon faaliyetlerinin gerçekleştirildiği gün sayısı	Adet	Ay	3	120	137		
2.4.1.1.F5.G1	Stratejik acil durum malzemelerinin alınımın yapıla yüzdesi.	Yüzde	Ay	3		0		
2.4.1.1.F6.G1	Araç ve makine teçhizat bakım onarımların yüzdesi.	Yüzde	Ay	3		1.200		
2.4.1.1.F7.G1	Güvenlik ve savunmaya yönelik faaliyetlerin başarı yüzdesi.	Yüzde	Ay	2		24		
2.4.1.1.F8.G1	Düzenlenen eğitim faaliyetlerinin sayısı.	Adet	Ay	4	48	252		
2.4.1.1.F8.G2	Eğitime katılma oranı	Yüzde	Ay	4	100	100		
2.4.1.1.F9.G1	Diğer hizmet faaliyetlerinin sayısı (kapı açma v.b)	Adet	Ay	3		21		
2.4.1.1.F9.G2	Temizlenen baca sayısı	Adet	Ay	2		12		
2.4.1.1.F10.G1	Afet planlarının yapıma yüzdesi	Yüzde	Ay	3		33		
2.4.1.1.F11.G1	Yıl içerisinde denetlenen işyeri sayısı	Adet	Ay	3	240	313		
2.4.1.1.F12.G1	Yıl içerisinde verilen yangın raporu sayısı	Adet	Ay	3	240	717		
2.4.2.1.P1.G1	Kiralanan taşıt sayısı	Adet	Yıl	3		2		
2.4.2.1.P2.G1	İtfaiye Müdürlüğü hizmetlerinde kullanılmak üzere alınan 4x4 pickup adedi	Adet	Yıl	3		0		

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
2.4.2.1.P3.G1	İtfaiye Müdürlüğü hizmetlerinde kullanılmak üzere alınan ufak itfaiye aracı sayısı.	Adet	Yıl	3		0		
2.4.2.1.P4.G1	Şehrimizin 2 noktasına prefabrik müfreze hizmet binası yapılması.	Adet	Yıl	3		0		
2.4.2.1.P5.G1	Sel, su baskını vb. afet durumlarında kullanılmak üzere deniz ve su yolu taşıtı alınması.	Adet	Yıl	3		0		
2.4.3.1.P1.G1	Arama kurtarma timinin devamlılığının sağlanması.	Yüzde	Yıl	4		4		
2.4.3.1.P2.G1	Şehir içi risk haritalarının güncellenmesi v e devamlılığının sağlanması yüzdesi.	Yüzde	Ay	2		24		
2.4.3.1.P3.G1	Döşenen yangın hidrant vanası sayısı	Adet	Ay	2		1		
2.4.3.1.P4.G1	Periyodik olarak yapılan yangın ve deprem tatbikatlarının sayısı	Adet	Çeyrek Yıl	4	16	21		
2.4.3.1.P5.G1	Alınan arazi aracı adedi.	Adet	Yıl	3		0		
2.4.3.1.P6.G1	Arama kurtarma için alınan 4x4 pickup adedi.	Adet	Yıl	3		0		
2.4.4.1.F1.G1	Liman, deniz yangınlarına müdahale edebilmek amacıyla yangın söndürme gemisi alınması.	Adet	Yıl	3		0		
2.4.5.1.F1.G1	Oluşturulacak gönüllü itfaiyeci sayısı	Adet	Ay	2	24	203		
2.4.6.1.F1.G1	Sınırı aşan afetlerde daha etkin Uluslar arası müdahale yaratmak için uluslar arası işbirliğinin oluşturulması için gerekli alt yapı faaliyetlerinin yürütülmesi yüzdesi.	Yüzde	Çeyrek yıl	2		0		
2.4.7.1.F1.G1	Çeşitli sivil toplum kuruluşlarına, köy muhtarları ve mahalle muhtarlarına eğitimler verilmesi için gerekli alt yapının oluşturulması yüzdesi.	Yüzde	Çeyrek yıl	4	20	226		
2.4.8.1.F1.G1	Müdürlük personel giderleri, büro çalışmaları, mal ve hizmet alımlarını 4734 Sayılı Kanunun gereklerine göre zamanında ve tam olarak karşılanma yüzdesi.	Yüzde	Ay			1.200		

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni	
1.3.4.1.F1.G1	Müdürlük personeli giderlerinin, büro çalışanlarının, mal ve hizmet alımlarının karşılanması yüzdesi.	Yüzde	Ay	8	100	100			
1.2.1.1.F1.G1	İç ve Dış İletişim faaliyetlerinin zamanında ve tam olarak yapılma yüzdesi	Yüzde	Ay	6	100	100			
1.2.1.1.F2.G1	Alınan Encümen kararlarının en hızlı şekilde ilgili müdürlüklere dağılımının sağlanması yüzdesi.	Yüzde	Ay	6	100	100			
1.2.1.1.F3.G1	Alınan Meclis kararlarının en hızlı şekilde ilgili müdürlüklere dağılımının sağlanması yüzdesi	Yüzde	Ay	6	100	100			
1.3.1.1.F1.G1	Eğitim ve ihtiyaç analizinin yapılması yüzdesi	Yüzde	Ay	6	80	70			
1.3.1.1.F2.G1	Gerçekleştirilen hizmet içi eğitim sayısı	Adet	Yıl	6	1	1			
1.3.1.1.F2.G2	Gerçekleştirilen hizmet içi eğitimlere katılım yüzdesi.	Yüzde	Yıl	7	100	95			
1.3.1.1.F2.G3	Gerçekleştirilen hizmet içi eğitimlerden memnuniyet yüzdesi.	Yüzde	Yıl	7	100	100			
1.3.1.1.F1.G2	Personele yönelik alınan teknik hizmet içi eğitim sayısı	Adet	Yıl	6	1	1			
1.3.1.1.F1.G3	Personele yönelik alınan özel hizmet içi eğitim sayısı.	Adet	Yıl	6	1	1			
1.3.2.1.F1.G1	İş analizlerinin tamamlanması yüzdesi.	Yüzde	Yıl	6	80	70			
1.3.2.1.F1.G2	Personel uyumunun sağlanması yüzdesi.	Yüzde	Yıl	8	80	70			
1.3.2.1.F2.G1	Bireysel performans sisteminin kurulması yüzdesi.	Yüzde	Yıl	7	80	80			
1.3.2.1.F4.G1	Ödül ve öneri sisteminin uygulamaya geçirilmesi yüzdesi.	Yüzde	Yıl	7	80	70			
1.3.3.1.F1.G1	2010 Yılında kurulan evrak doküman otomasyon sisteminin devam ettirilerek 2011 yılında kurum arşivinin düzenlenerek dijital arşiv sistemine geçirilmesinin sağlanması yüzdesi.	Yüzde	Yıl	8	90	90			

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ									
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni	
5.1.1.1.F1.G1	Denetlenen işyeri sayısı	Adet	Yıl	4,3		600			
5.1.1.1.F2.G1	Pazar yeri denetim sayısı	Adet	Çeyrek Yıl	4,3	100	100			
5.1.1.1.F3.G1	Etiket ve tarife denetim sayısı	Adet	Yarı Yıl	4,3	650	600			
5.1.1.1.F4.G1	Vatandaşlarımızın zaman kayıplarını önleyecek ve ulaşım kolaylığını sağlayacak sistemin işletilmesi yüzdesi.	Yüzde	Yarı yıl	4,3	100	100			
5.1.1.1.F5.G1	Halkın dini duygularını istismar ederek haksız kazanç sağlayanların men edilme yüzdesi.	Yüzde	Yarı yıl	4,3	100	100			
5.1.1.1.F6.G1	Emre aykırı davranışlarda bulunanların sayısı.	Adet	Yıl	4,3		58			
5.1.1.1.F7.G1	Çevre kirliliğinin önlenmesine yönelik yapılan işlem sayısı	Adet	Yıl	4,3		22			
5.1.1.1.F8.G1	Kaldırım işgalleri ile ilgili yapılan işlem sayısı.	Adet	Yıl	4,3		130			
5.1.1.1.F9.G1	Tespit edilen ve işlem yapılan kaçak inşaat sayısı.	Adet	Yıl	4,3		86			
5.1.1.1.F10.G1	775 Sayılı Gece Kondu Kanununa göre yapılan yıkım sayısı	Adet	Yıl	4,3		20			
5.1.1.1.F11.G1	limizde izinsiz yapılan ve tespit edilen kazı ve hasar tespit tutanağı sayısı.	Adet	Yarı Yıl	4,3		83			
5.1.1.1.F12.G1	Damgasız tespit edilen ve toplanılan terazi sayısı.	Adet	Yıl	4,3		95			
5.1.1.1.F13.G1	5326 Sayılı Kabahatler Kanununa göre yapılan işlem sayısı.	Adet	Yıl	4,3		191			
5.1.1.1.F14.G1	Çevre ve görüntü kirliliğinin önüne geçilme yüzdesi	Yüzde	Ay	4,3	100	100			
5.1.1.1.F15.G1	Zabıta hizmetlerinde kullanılmak üzere 1 adet pick-up alınması.	Adet	Yıl	4,3		1			
5.1.1.1.F15.G2	Gelen şikayetleri en hızlı şekilde takibini yapmak ve sonuçlandırmak için 1 adet araç kiralamak.	Adet	Yıl	4,3				Araç kiralama talebi ilgili müdürlüğe bildirilmiş, ancak olumlu cevap alınamamıştır.	
5.1.3.1.F1.G1	Hizmet içi eğitim programına katılan personel sayısı	Adet	Yıl	4,3		22			
5.1.3.1.F1.G1	Kurslara katılan personelin verimlilik oranı	Yüzde	Yıl	4,3		100			

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	
5.1.4.1.F1.G1	Resmî Tören, dini bayram ve belediye etkinliklerinde nizam ve intizamın sağlanma yüzdesi.	Yüzde	Yıl	4,3	100	100		
5.1.5.1.F1.G1	Bastırılacak tanıtıcı broşür sayısı	Adet	Yıl	4,3	2.000			Zabita Haftası Ramazan Bayramı ile aynı süreye denk geldiğinden broşür bastırılmamıştır.
5.1.1.1.F16.G1	Şehrin çarpık yapılaşması önlenerek.	Adet	Yıl	4,3		86		
5.1.1.1.F17.G1	Kıyı kenar şeridinde bulunan ortak kullanım alanlarının korunarak, halkın yararlanması %90 arttırılacak.	Yüzde	Yıl	4,3		90		
5.1.1.1.F18.G1	Tütün mamullerinin zararlarının önlenmesine dair Kanunu uygulamak.	Adet	Yıl	4,3		3.610		
5.1.2.1.F1.G1	Zabita hizmetlerinin etkin ve verimli şekilde yürütülme yüzdesi.	Yüzde	Ay	4,3	100	100		

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni	
1.6.1.1.F1.G1	Dava takiplerinin yapılması yüzdesi.	Yüzde	Ay	8	100	100			
1.6.1.1.F1.G2	Bir önceki yıldan devreden dava sayısı	Adet	Yıl		46	46			
1.6.1.1.F1.G3	Kuruma karşı açılan dava sayısı	Adet	Yıl		137	137			
1.6.1.1.F1.G4	Kurum tarafından açılan dava sayısı	Adet	Yıl		127	127			
1.6.1.1.F1.G5	Belediye lehine sonuçlandırılan dava sayısı	Adet	Yıl		106	106			
1.6.1.1.F1.G6	Belediye aleyhine sonuçlandırılan dava sayısı	Adet	Yıl		5	5			
1.6.1.1.F1.G7	Kısmen kabul, kısmen red edilen dava sayısı	Adet	Yıl						
1.6.1.1.F1.G8	Bir sonraki yıla devreden dava sayısı	Adet	Yıl		133	133			
1.6.1.2.F1.G1	İcra takiplerinin yapılması yüzdesi.	Yüzde	Ay	8	100	100			
1.6.1.2.F1.G2	Bir önceki yıldan devreden icra dosyası sayısı	Adet	Yıl		250	250			
1.6.1.2.F1.G3	Sonuçlandırılan icra dosyası sayısı	Adet	Yıl		37	37			
1.6.1.2.F1.G4	Bir sonraki yıla devreden icra dosyası sayısı.	Adet	Yıl		193	193			
1.6.2.1.F1.G1	Disiplin soruşturmalarının gerçekleştirilmesi yüzdesi.	Yüzde	Ay	8	100	100			
1.6.2.1.F1.G2	Gerçekleştirilen disiplin soruşturması sayısı	Adet	Çeyrek Yıl		48	48			
1.6.2.1.F2.G1	Belediye personeline verilen eğitim sayısı	Adet	Yıl	1	1	1			
1.6.3.1.F1.G1	Mevzuat takibinin yapılması yüzdesi.	Yüzde	Ay	8	100	100			
1.6.3.1.F1.G2	Mevzuat takibinin yapılması amacıyla yazılımın temini yüzdesi.	Yüzde	Çeyrek Yıl	25	100	100			
1.6.3.1.F1.G3	Mevzuat takibinin yapılması amacıyla sağlanan abonelik sayısı.	Adet	Yıl		2	2			
1.6.4.1.F1.G1	Müdürlük personel giderlerinin,büro çalışmalarının, mal ve hizmet alımlarının 4734 Sayılı Kanunun gereklerine göre tam ve zamanında karşılanması yüzdesi.	Yüzde	Ay	8	100	100			

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
1.8.1.1.F1.G1	Belediye faaliyetlerinin tanıtımı için oluşturularak dağıtılacak afiş sayısı (vinil, raket, billboard, kuşe kağıt)	Adet	Çeyrek Yıl	4,5		10,870		
1.8.1.1.F1.G2	Belediye faaliyetlerinin tanıtımı için oluşturularak dağıtılacak kitap sayısı.	Adet	Yıl	4,5		4.000		
1.8.1.1.F1.G3	Belediye faaliyetlerinin tanıtımı için oluşturularak dağıtılacak broşür sayısı	Adet	Yıl	4,5		4.000		
1.8.1.1.F1.G4	Belediye faaliyetlerinin tanıtımı için oluşturularak dağıtılacak cd sayısı.	Adet	Yıl	4,5		100		
1.8.1.1.F1.G5	Belediye faaliyetlerinin tanıtımı için oluşturularak dağıtılacak davetiye sayısı	Adet	Çeyrek Yıl	4,5		7.750		
1.8.1.1.F1.G6	Belediye faaliyetlerinin tanıtımı için oluşturularak dağıtılacak gazete sayısı	Adet	Ay	4,5	60.000	50.000		
1.8.1.1.F2.G1	Belediye hizmetlerini ve Tekirdağ'ın kültürünü tanıtmak amaçlı imal edilerek dağıtılacak film ve cd sayısı	Adet	Yıl	4,5		500		
1.8.1.1.F2.G2	Belediye hizmetlerini ve Tekirdağ'ın kültürünü tanıtmak amaçlı imal edilerek dağıtılacak broşür sayısı.	Adet	Yıl	4,5		65		
1.8.1.1.F2.G3	Belediye hizmetlerini ve Tekirdağ'ın kültürünü tanıtmak amaçlı imal edilerek dağıtılacak kitap sayısı	Adet	Yıl	4,5		3.000		
1.8.1.1.F2.G4	Belediye hizmetlerini ve Tekirdağ'ın kültürünü tanıtmak amaçlı imal edilerek dağıtılacak reklam ve promosyon malzemesi sayısı	Adet	Yıl	4,5		3.000		
1.8.1.1.F3.G1	Kamuoyu bilgilendirmesi ve önemli gün kutlamaları amacı ile Belediye Başkanlığımızın yerel yazılı medyada yer aldığı haber sayısı	Adet	Yarı yıl	4,5		745		
1.8.1.1.F3.G2	Kamuoyu bilgilendirmesi ve önemli gün kutlamaları amacı ile Belediye Başkanlığımızın ulusal yazılı medyada yer aldığı haber sayısı.	Adet	Yarı yıl	4,5		23		
1.8.1.1.F3.G3	Önemli gün kutlamaları ve program amacı ile Belediye Başkanlığımızın yerel görsel medyada yer aldığı yayın sayısı.	Adet	Yarı yıl	4,5		12		

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
1.8.1.1.F3.G4	Önemli gün kutlamaları ve program amacı ile Belediye Başkanlığımızın ulusal görsel medyada yer aldığı yayın sayısı.	Adet	Yarı yıl	4,5		15		
1.8.1.1.F4.G1	Tekirdağ İl merkezinde sosyo-ekonomik gelişmeleri takip etmek amacıyla alınan anket hizmeti sayısı.	Kişi	Yıl	4,5		0		
1.8.1.1.F5.G1	Belediyemiz ve Tekirdağ ile ilgili yerel ve ulusal medyada çıkan haberlerin takip edilmesi amacıyla çeşitli, gazete, dergi vb. yayın sayısı.	Adet	Yıl	4,5		1		
1.8.1.1.F6.G1	Belediyemize yazılı, sözel talep ve ve resmi başvuruların yerinde ve vatandaş odaklı olarak hızlı çözüme yönelik sistemin (mekan, tefriş, donanım, iletişim ve personel) oluşturulması yüzdesi.	Yüzde	Yıl	4,5	100	100		
1.8.1.1.F7.G1	Belediye hizmetlerinin daha iyi takip edilmesi amacıyla araç-gereç, teçhizat ve binek oto temin edilme yüzdesi.	Yüzde	Yıl	4,5	100	100		
1.8.2.1.F1.G1	Belediye hizmetleriyle kent halkına ihtiyaç duyacağı bilgi içeren interaktif web portelinin hazırlanma yüzdesi.	Yüzde	Yıl	4,5	100	100		
1.8.2.1.F2.G1	Grup mesaj servisi ile hizmetlerin kamuoyuna etkin duyurulması ve geri bildirim sağlanma yüzdesi.	Yüzde	Yıl	4,5		100		
1.8.3.1.F1.G1	BKM Salonunun tüm Tekirdağ halkı, kamu kurum ve sivil toplum kuruluşlarının faaliyetlerini hızlı, güvenilir ve kolay biçimde yapabileceği bir şekilde kullanılmasının ve işletilmesinin sağlanması yüzdesi.	Yüzde	Yıl	4,5	100	100		
1.8.4.1.F1.G1	Müdürlük personel giderlerinin, büro çalışmalarının, mal ve hizmet alımlarının 4734 Sayılı Kanunun gereklerine göre zamanında ve tam olarak karşılanma yüzdesi.	Yüzde	Yıl	4,5	100	100		
2.8.1.1.F1.G1	Sporcuların ulaşımını sağlamak için alınacak araç sayısı	Adet	Yıl	2	1	0		Araç kiralama hizmet alımı yolu ile ihtiyaç karşılanmıştır.

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ									
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni	
2.8.1.1.F1.G2	Sporcuların ulaşımının sağlanma yüzdesi.	Yüzde	Yıl	2	100	100			
2.8.1.1.F2.G1	Lisanslı futbolcu sayısı	Kişi	Ay	2		0			
2.8.1.1.F2.G2	Lisanslı branş sayısı	Adet	Yıl	2		21			
2.8.1.1.F3.G1	Düzenlenen futbol ve basketbol müsabakaları sayısı.	Adet	Yıl	2	100	100			
2.8.1.1.F3.G2	Düzenlenen futbol ve basketbol müsabakalarına katılan sporcu sayısı	Kişi	Yıl	2	1.500	1.700			
2.8.1.1.F4.G1	Engelli vatandaşlarımıza özel olarak düzenlenen kültürel ve spor müsabaka sayısı	Adet	Yıl	2	15	15			
2.8.1.1.F4.G2	Engelli vatandaşlarımıza özel olarak düzenlenen kültürel ve spor müsabakalarına katılan engelli vatandaş sayısı.	Kişi	Yıl	2	250	250			
2.8.1.1.F5.G1	Yardımda bulunan amatör spor kulübü sayısı.	Adet	Yıl	2	10	10			
2.8.1.1.F6.G1	Turnuvalarda ağırlanan sporcu sayısı	Kişi	Yıl	2	50	300			
2.8.1.1.F7.G1	Turnuvalarda ödül verilen sporcu sayısı	Kişi	Yıl	2	50	55			
2.7.2.1.F1.G1	Çocuk meclisi çalışmalarının sürdürülme yüzdesi	Yüzde	Ay	2	100	100			
2.7.2.1.F1.G2	Gençlik meclisi çalışmalarının sürdürülme yüzdesi	Yüzde	Ay	2	100	100			
2.7.2.1.F1.G3	Kadın meclisi çalışmalarının sürdürülme yüzdesi	Yüzde	Ay	2	100	100			
2.6.1.1.F1.G1	Davet edilen yurt dışı misafir ülke sayısı	Adet	Yıl	2	5	15			
2.6.1.1.F1.G2	Davet edilen yurtdışı misafir kişi sayısı	Kişi	Yıl	2	100	100			
2.6.1.1.F1.G3	Davet edilen yurtiçi misafir şehir sayısı	Adet	Yıl	2	4	4			
2.6.1.1.F1.G4	Davet edilen yurtiçi misafir kişi sayısı	Kişi	Yıl	2	80	80			
2.6.1.1.F1.G5	Festivalin belirlenen tarihte ve yerde icra edilen gün sayısı	İş günü	Yıl		4	4			

Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
2.6.1.1.F1.G6	Festivalin gerçekleşme yüzdesi.	Yüzde	Yıl	2	100	100		
2.6.4.1.F1.G1	İcra edilen program sayısı	Adet	Ay	2	6	22		
2.6.4.1.F1.G2	Programlara katılan davetli sayısı	Kişi	Ay	2	2.400	4.000		
2.6.4.1.F1.G2	İcra edilen programlara katılan konuşmacı sayısı	Kişi	Ay	2	11	12		
2.7.5.1.F2.G1	Araç alımının gerçekleşmesi yüzdesi.	Yüzde	Yıl	2	100	0		Bütçe yetersizliğinden alım yapılamadı, sonrasında engelli koordinasyon merkezi Özel Kalem Müdürlüğü'ne bağlanmıştır.
2.6.6.1.F1.G1	Kültürel amaçlı hazırlanan yayın sayısı.	Adet	Ay	1				
2.6.6.1.F1.G2	Kültürel amaçlı hazırlanan yayınların ulaştığı kişi sayısı	Kişi	Ay	2	1.500	2.030		
2.6.5.1.F1.G1	Tarihi yerlerin tanıtımı için düzenlenen gezi sayısı	Adet	Ay	2	10	28		
2.6.5.1.F1.G2	Tarihi yerlerin tanıtımı için düzenlenen gezilere katılan kişi sayısı	Kişi	Ay	2	1.400	15.615		
2.6.3.1.F1.G1	Yurt içi ve yurt dışı düzenlenen toplantı, seminer, konferans vb. organizasyon sayısı.	Adet	Ay	2	4	4		
2.6.3.1.F1.G2	Yurt içi ve yurt dışında düzenlenen toplantı, seminer, konferans vb. organizasyonlara katılan kişi sayısı	Kişi	Ay	2	1.500	1.500		
2.6.3.1.F2.G1	Halkımıza sunulan ücretsiz tiyatro gösterim sayısı	Adet	Ay	1	12	18		
2.6.3.1.F2.G2	Halkımıza ücretsiz sunulan tiyatro gösterimine katılan kişi sayısı.	Kişi	Ay	1	13.500	20.200		
2.6.2.1.F1.G1	Ulusal ve uluslararası etkinlik ve projelerde sponsorluk üstlenerek düzenlenen organizasyon sayısı	Adet	Ay	1	1	1		
2.6.2.1.F2.G1	Düzenlenen spor turnuva sayısı	Adet	Ay	1	6	11		
2.6.2.1.F2.G2	Düzenlenen spor turnuvalarına katılan sporcu sayısı	Kişi	Ay	1	2.000	6.800		

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
2.6.2.1.F3.G1	Kapalı ve açık alanlarda düzenlenen konser sayısı	Adet	Ay	1	7	8		
2.6.2.1.F3.G2	Kapalı ve açık alanlarda düzenlenen konserlere davet edilen sanatçı sayısı	Kişi	Ay	2	4	34		
2.6.2.1.F5.G1	Nikah organizasyonu gerçekleştirme yüzdesi.	Yüzde	Ay	2				
2.6.2.1.F6.G1	Sünnet kampanyası düzenlenme yüzdesi.	Yüzde	Ay	2				
2.6.2.1.F7.G1	Düzenlenen çocuk şenliği organizasyonu süresi	İş Günü	Ay	2	2	2		
2.6.2.1.F8.G1	Ramazan etkinlikleri organizasyonu gerçekleştirme oranı	Yüzde	Ay	2	100	100		
2.6.2.1.F8.G2	Ramazan etkinlikleri organizasyon süresi.	İş Günü	Ay			28		
2.6.2.1.F8.G3	Ramazan etkinlikleri organizasyon süresince düzenlenen program sayısı	Adet	Ay	2	10	12		
2.6.7.1.F1.G1	Alınacak veya yapılacak tarihi ve sanat değeri olan kültür varlıkları sayısı	Adet	Çeyrek yıl	2	1	0		Bütçe yetersizliğinden gerçekleştirilemedi.
2.5.1.1.F1.G1	Kongre ve kültür merkezinin tefrişatı, iletişimi ve işletilmesi yüzdesi.	Yüzde	Yıl	1				
2.5.1.1.F2.G1	Gençlik Merkezi tefrişatı, iletişimi ve işletilmesi yüzdesi.	Yüzde	Ay	1	100	100		
2.5.1.1.F6.G1	Sahil alanı düzenleme projesi kapsamında kültür varlıkları alımının gerçekleştirme yüzdesi.	Yüzde	Yıl	1		0		
2.5.1.1.F3.G1	Konservatuar ve şehir tiyatrosunun tefrişatı, iletişimi ve işletim hizmetinin gerçekleştirme yüzdesi.	Yüzde	Yıl	1		100		
2.5.1.1.F5.G1	Öğrenci yurdu tefrişatı, iletişimi ve işletim hizmetinin gerçekleştirme yüzdesi.	Yüzde	Yıl	1		0		
2.5.1.1.F4.G1	Kültür Parkı tefrişatı, iletişimi ve işletim hizmetinin gerçekleştirme yüzdesi.	Yüzde	Yıl	1		0		

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	
4.1.1.1. TF1.G1	Toplanan kentsel atık miktarı yüzdesi.	Yüzde	Yıl	10	90			
4.1.1.1. TF1.G2	Temizlenip yıkanan kamusal açık alan yüzölçümü	Yüzde	Yıl	10	90			
4.1.1.1. TF2.G1	Temiz sokak kampanyasına dahil olacak sokak sayısı	Adet	Yıl	10	30			
4.1.1.1. TF3.G1	Çevre hizmet birliğine evsel atık döküm bedelinin zamanında ödenme yüzdesi.	Yüzde	Yarı yıl	10	100			
4.1.1.1. TF4.G1	Alınan çöp konteynır sayısı.	Adet	Yarı yıl	10	1.000			
4.1.1.1. TF4.G2	Alınan çöp kutusu sayısı	Adet	Yarı yıl	10	250			
4.1.1.1. TF4.G3	Alınan tıbbi atık konteynır sayısı	Adet	Yarı yıl	10	20			
4.1.1.1. TF5.G1	Genel temizliği yapılan kamusal hizmet binalarının sayısı	Adet	Yıl	10	42			
4.1.1.1. TF6.G1	Çöp transfer istasyonuna taşınan çöp tonajı	Ton	Yarı yıl					Çöp Transfer istasyonu yerine biyolojik artıma yapılmak üzere tahsis değişikliğine gidilmesinden dolayı yapılamadı.
4.1.2.1. TF1.G1	Müdürlük personel giderlerinin, büro çalışmalarının, mal ve hizmet alımlarının 4734 Sayılı Kanununun gereklerine göre tam ve zamanında karşılanmasını sağlama yüzdesi.	Yüzde	Ay	10	90			

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
1.1.6.1.VF1.G1	ilaçlama yapılacak açık alan yüzölçümü	Alan	Yıl	11	500	500		
1.1.6.1.VF1.G2	ilaçlama yapılacak kapalı alan yüzölçümü	Alan	Yıl	11	80	80		
1.1.6.1.VF1.G3	Haşere ile mücadelede kullanılan ilaç miktarı	Litre	Yıl	11		583		
2.10.1.1.F1.G1	Verilen eğitime katılan katılımcı sayısı	Kişi	Yıl	11		0		Talep olmaması sebebiyle yapılamadı.
2.10.2.1.F1.G1	Kısırlaştırılan hayvan sayısı	Adet	Yarı yıl	11		700		
2.10.2.1.F1.G2	Aşılama yapılan hayvan sayısı	Adet	Yarı yıl	11		700		
2.10.2.1.F1.G3	Sahiplendirilen hayvan sayısı	Adet	Yarı yıl	11		162		
2.10.2.1.F2.G1	Rehabilitasyon merkezinin donanımının sağlanması yüzdesi.	Yüzde	Yıl	11	80	80		
2.10.3.1.F1.G1	Müdürlük hizmetlerinin tam ve zamanında yürütülme yüzdesi.	Yüzde	Ay	12	100	100		

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ									
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni	
1.9.1.1.P1.G1	Çağrı merkezi kurulum yüzdesi.	Adet	Yıl	6	1	1			
1.9.1.1.P2.G1	2011 yılında kurulacak KIOSK kurulum sayısı	Adet	Yıl	7	5	0		2011 Yılında böyle bir kurulum gerçekleştirilmemiştir.	
1.9.1.1.F1.G1	Akıllı Kent Otomasyon Sistemi için çalıştırılacak geçici personel sayısı	Adet	Yıl	6	50	33			
1.9.1.1.P3.G1	2011 yılında sistemin tamamlanma yüzdesi	Yüzde	Yıl	7	70	100			
1.9.1.1.P4.G1	Sahil bandının kablolu internet ağ bağlantısı ile yapılandırılmasının başarı oranı	Yüzde	Yıl	7	80	100			
1.9.1.1.F2.G1	Web sitesi başarı oranı	Yüzde	Yıl	7	100	100			
1.9.1.1.P5.G1	Personel takibi amacıyla parmak izli ve turnikeli geçiş sistemi kurulumu başarı oranı	Yüzde	Yıl	7	100	100			
1.9.1.2.P1.G1	Araç takip sisteminin kurulum oranı	Yüzde	Yıl	7	70	100			
1.9.1.3.F1.G1	Eğitime tabi tutulacak personel sayısı	Kişi	Yıl	7	214	214			
1.9.1.3.F1.G2	Eğitime katılan personel sayısı	Kişi	Yıl	7		0			
1.9.1.1.F3.G1	Lisanslanan bilgisayar sayısı	Adet	Yıl	6	100	100			
1.9.1.4.F1.G1	Kamera sistemlerinin kurulumları başarı oranı	Yüzde	Yıl		100	100			
1.9.1.5.F1.G1	Hizmetlerin tam ve zamanında yürütülmesi.	Yüzde	Ay	6	100	100			
2.7.1.1.F1.G1	Doğal afetlerde barınma yardımında bulunulacak kişi sayısı	Kişi	Ay	2	25	16			
2.7.1.1.F2.G1	Sağlık yardımında bulunulacak kişi sayısı	Kişi	Yarı yıl	2	2	0		2011 yılında sağlık yardımında bulunulmamıştır.	

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ									
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni	
2.7.1.1.F3.G1	Muhtaç durumda olup, yakacak yardımında bulunulacak kişi sayısı.	Kg	Yıl	2	2.000	8000			
2.7.1.1.F4.G1	iftar yemeği verilecek kişi sayısı	Kişi	Yıl	2	20.000	0		2011 yılında iftar yemeği verilmemiştir.	
2.7.1.1.F5.G1	Gıda yardımında (erzak paketi) bulunulacak kişi sayısı	Adet	Ay	2	2.000	1.000			
2.7.4.1.F1.G1	Müracaatları değerlendirilerek tahakkuk eden asker ailesi sayısı	Kişi	Ay	2	600	641			
2.7.3.1.F1.G1	Sosyal amaçlı yardımlarda bulunulan bakıma ve korunmaya muhtaç aile sayısı	Adet	Ay	2	2.004	0			
2.7.3.1.F1.G2	Sosyal amaçlı yardımlarda bulunulan bakıma ve korunmaya muhtaç yaşlı sayısı	Adet	Ay	2	756	0			
2.7.3.1.F2.G2	Sünnet organizasyonu kapsamında giyim yardımında bulunulan fakir ve muhtaç durumdaki çocuk sayısı	Adet	Ay	2		0			
2.7.3.1.F3.G1	Okul kıyafeti ve kırtasiye yardımında bulunulan fakir ve muhtaç durumdaki ilköğretim öğrenci sayısı	Kişi	Ay	2	500	500			
2.7.3.1.F4.G1	Nikah organizasyonu kapsamında kıyafet yardımında bulunulan fakir ve muhtaç durumdaki çift sayısı	Kişi	Ay	2	0	0			

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni	
3.3.3.1.F1.G1	Yıl içinde tamir ve bakımı yapılan araç ev iş makinesi yüzdesi.	Yüzde	Ay	2,23	100	100			
3.3.3.1.F2.G1	Araç ve iş makinelerinin yıl içinde tükettiği akaryakıt miktarı.	Litre	Ay	2,23	0	98.131			
3.3.3.1.F3.G1	Belediyemiz bünyesinde kullanılan araç ve iş makinelerinin zorunlu mali sorumluluk sigortalarının ve fenni muayenelerinin yaptırılma yüzdesi	Yüzde	Ay	2,23	100	100			
3.3.3.1.F4.G1	Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü'ne alınacak araç ve iş makinesi sayısı	Adet	Yıl	2,23	20	0		2011 Yılında alımı düşünülen araç ev iş makineleri kiralama yoluyla temin edilmiştir.	
3.3.3.1.F5.G1	Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü hizmetlerinde kullanılmak üzere araç-gereç ve teçhizatların zamanında temin edilme yüzdesi.	Yüzde	Ay	2,23	100	100			
3.3.1.1.F1.G1	Döşenecek parke taş miktarı	M2	Çeyrek yıl	2,23	24.000	207.096			
3.3.1.1.F2.G1	Alınacak parke taş miktarı	M2	Çeyrek yıl	2,23	187.500	207.096			
3.3.1.1.F3.G1	Serilecek asfalt tonu (bitüm miktarı)	Ton	Çeyrek yıl	2,23	1.250	105.724			
3.3.1.1.F4.G1	Asfaltlama çalışmalarında kullanılmak üzere alınacak taş tozu miktarı	Ton	Çeyrek yıl	2,23	1.250	20.345			
3.3.1.1.F5.G1	Şehrimizde yeni açılacak olan imar yolları metresi	Metre	Çeyrek yıl	2,23	5.800	193.715			
3.3.1.1.F6.G1	Şehrimiz muhtelif mahallelerinde düzenlenecek yol çalışmalarında kullanılacak taş tozu miktarı.	Ton	Çeyrek yıl	2,23	10.000	9.040			
3.3.1.1.F8.G1	Şehrimizde yapılması düşünülen hem zemin geçiş yapılarının faaliyete geçirilmesi yüzdesi.	Yüzde	Yarı yıl	2,23	100	0			
3.3.2.2.F9.G1	Şehrimizde kış aylarında kar ve buzla mücadele edilme yüzdesi.	Yüzde	Yarı yıl	2,23	100	100			

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
3.3.1.1.F10.G1	Şehrimizde kış aylarında don ve kar yağışı nedeni ile kapanan stratejik yolların acil olarak 2 saat içinde açılma yüzdesi.	Yüzde	Yarı yıl	2,23	100	100		
3.3.1.1.F11.G1	Şehrimizde kış aylarında don ve kar yağışı nedeni ile kapanan 2. Derece yolların 48 saat içinde açılma yüzdesi.	Yüzde	Yarı yıl	2,23	100	100		
3.3.1.1.F13.G1	Fen işleri müdürlüğü tarafından şehrimiz muhtelif cadde ve sokaklarına kazırlardan sonra serilecek asfalt yama miktarı.	Ton	Yarı yıl	2,23	0	10.647		
3.3.4.1.F1.G1	Fen işleri müdürlüğü büro çalışanlarının, personel giderlerinin, mal ve hizmet alımlarının 4734 Sayılı Kanunun gereklerine uygun tam ve zamanında uygulanması yüzdesi.	Yüzde	Ay	2,23	100	100		
3.3.4.1.F2.G1	Fen işleri müdürlüğü tarafından hizmet binaları, şantiye, depolar, atölye vb. birimlerin sarf ve tüketim giderleri ile bakım ve onarım giderlerinin yerinde ve zamanında karşılanma yüzdesi.	Yüzde	Ay	2,23	100	100		
3.3.2.2.F1.G2	Şehir içi muhtelif sinyalizasyon sistemlerinin düzenli çalışması başarı yüzdesi	Yüzde	Çeyrek yıl	2,23	100	100		
3.4.3.1.FEN.F1.G1	Uygulama yüzdesi.	Yüzde	Yıl	2,23	100	90		
3.2.1.1.P1.G1	Kongre ve Kültür Merkezi yapılma yüzdesi.	Yüzde	Yıl	2,23	100	0		Projesi tamamlanamadığından yapımı gerçekleştirilememiştir.
3.2.1.1.P2.G1	Öğrenci yurdu yapılma oranı	Yüzde	Yıl			0		
3.2.1.1.P3.G1	Yeni Belediye binası yapım yüzdesi.	Yüzde	Yıl			0		
3.2.1.1.P4.G1	Semt evleri ve belediye sağlık polikliniği yapım oranı	Yüzde	Yıl	2,23	100	0		Projesi tamamlanamadığından yapımı gerçekleştirilememiştir
3.2.1.1.P5.G1	Kültür Parkının yapım oranı	Yüzde	Yıl	2,23	100	0		Projesi tamamlanamadığından yapımı gerçekleştirilememiştir
3.2.1.1.P7.G1	Konservatuar ve Şehir Tiyatrosunun yapım oranı	Yüzde	Yıl	2,23	100	50		Belediye gençlik merkezi kapsamında konservatuar çalışmalarına başlandı,şehir tiyatrosu yapımı gerçekleştirilmedi.
3.2.1.1.P8.G1	Yeni Pazar yeri yapım oranı	Yüzde	Yıl	2,23		0		

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	
3.2.1.1.P9.G1	Sebze halinin revizyonunun tamamlanma oranı	Yüzde	Yıl	2,23	100	100		
3.2.1.1.P10.G1	Balık Hali Yapılma Oranı	Yüzde	Yıl	2,23	0	0		
3.2.1.1.P11.G1	Yer altı ve yer üstü katlı otopark yapım oranı	Yüzde	Yıl	2,23	100	0		Projesi tamamlanamadığından yapımı gerçekleştirilememiştir.
3.2.1.1.P12.G1	Dere ıslahı üstyapı yağım işi ve çevre düzenlenmesinin yapım oranı	Yüzde	Yıl	2,23	0	0		
3.2.1.1.P13.G1	Yeni terminal alanı yapılma oranı	Yüzde	Yıl	2,23	0	0		
3.2.1.1.P14.G1	Yaşam koridoru ve toplanma alanının düzenlenme oranı	Yüzde	Yıl	2,23	100	0		Projesi tamamlanamadığından yapımı gerçekleştirilememiştir
3.2.1.1.P15.G1	Belediye sağlık rehabilitasyon merkezi yapım oranı	Yüzde	Yıl	2,23	0	0		
3.3.2.1.P1.G1	Abide-i Hürriyet meydanı ve yakın çevresi kentsel tasarım yapım projesinin uygulanma oranı	Yüzde	Yıl	2,23	100	0		Projesi tamamlanamadığından yapımı gerçekleştirilememiştir
3.3.2.1.P2.G1	Bedesten ve yakın çevresi kentsel tasarım yapım projesi uygulanma oranı	Yüzde	Yıl	2,23	100	50		Bedesten çevresinde iyileştirme çalışmaları devam etmekte olup, yakın çevresi kentsel tasarım projesi tamamlanamadığından yapımı gerçekleştirilemedi.
3.3.2.1.P3.G1	Hükümet caddesi ve yakın çevresi kentsel tasarım projesi uygulanma oranı	Yüzde	Yıl	2,23	100	0		Projesi tamamlanamadığından yapımı gerçekleştirilememiştir
3.3.1.1.F1.G2	Döşenecek oluk miktarı	M2	Yıl	2,23	24.000	18.926		
3.3.1.1.F1.G3	Döşenecek bordür miktarı	M2	Yıl	2,23	24.000	18.926		
3.3.1.1.F2.G2	Alınacak oluk taşı miktarı	M2	Çeyrek yıl	2,23	24.000	18.926		
3.3.1.1.F2.G3	Alınacak bordür miktarı	M2	Çeyrek yıl	2,23	24.000	18.926		
3.3.1.1.F4.G2	Asfaltlama çalışmalarında kullanılmak üzere alınacak mıcır (1-2) miktarı	Ton	Yıl	2,23	13.000	8.137		
3.3.1.1.F6.G2	Şehrimiz muhtelif mahallelerinde düzenlenecek yol çalışmalarında kullanılacak makadan miktarı	Ton	Çeyrek yıl	2,23	8.000	4.983		
3.3.1.1.F6.G3	Şehrimiz muhtelif mahallelerinde düzenlenecek yol çalışmalarında kullanılacak tüvenan miktarı	Ton	Çeyrek yıl	2,23	25.000	36.937		

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
2.1.1.1.F1.G1	Dikilecek ağaç sayısı	Adet	Ay	6	6.000	1.680		Yeterli alan bulunamaması
2.1.1.1.F2.G1	Hazırlanacak peyzaj ve yeşil alan proje adedi	Adet	Çeyrek yıl	6	24	24		
2.1.1.1.F2.G2	Peyzaj ve yeşil alan proje uygulama yüzdesi.	Yüzde	Yıl	6	6	24		
2.1.2.1.F1.G1	Yeşil alanlara yapılan yıllık bakım sayısı	Adet	Yıl	6	6	8		
2.1.2.1.F2.G1	Açılacak kuyu sayısı	Adet	Yıl	6	4	0		Yer tespitlerinin yapılamaması
2.1.2.1.F3.G1	Bakımı yapılacak havuz ve şelale sayısı	Adet	Yıl	6	6	8		
2.1.2.1.F4.G1	Sulama tesisi kurulan alanların m2 veya adedi	Alan	Yıl	6	8.000	8.700		
2.1.3.1.F1.G1	Kablosuz ağ bağlantısı yapılacak park sayısı	Adet	Yıl	6	6	0		Bilgi İşlem Müdürlüğüne devredildi.
2.1.3.2.F1.G1	Çocuk parkı sayısı	Adet	Yıl	6	8	22		
2.1.3.2.F2.G1	Yapılacak dinlenme parkı sayısı	Adet	Yıl	6	8	8		
2.1.3.2.F3.G1	Sosyal mefruşat eksikliği giderilen park sayısı	Adet	Yıl	5	20	22		
2.1.3.2.F4.G1	Yapılacak sabit spor alanı sayısı	Adet	Yıl	6	8	9		
2.1.3.3.F1.G1	Uygulanacak anket çalışması sayısı	Yüzde	Yıl	6	3	3		
2.1.4.1.F1.G1	Yetiştirilecek çiçek sayısı	Adet	Yıl	6	20.000	21.700		
2.1.4.1.F1.G2	Yetiştirilecek ağaç, ağaççık sayısı	Adet	Yıl	5	5.000	5.700		
2.1.4.2.F1.G1	Seranın tamamlanma oranı	Yüzde	Yıl	6	100	50		
2.1.5.1.F1.G1	Müdürlik personel giderleri, büro çalışmaları, mal ve hizmet alımlarının 4734 Sayılı Kanunun gereklerine uygun tam ve zamanında gerçekleştirilme oranı	Yüzde	Yıl	6	100	100		

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni	
3.4.1.1.F1.G1	Ulaşım master planının hazırlanma süresi.	Yüzde	Yarı yıl	5	50	40			
3.4.2.1.F1.G1	Düzenlenecek kavşak sayısı	Yüzde	Yarı yıl	6	4	1		Projesi tamamlanamadığından yapımı gerçekleştirilememiştir	
3.4.2.1.F2.G1	Trafik sıklığına neden olan ve kaldırılan ulaşım unsuru sayısı	Adet	Yarı yıl	5	140	140			
3.4.4.1.F1.G1	Tekirdağ kent merkezi şehir içi otopark alanlarının oluşturulması projesi	Adet	Yıl	6	50				
3.4.4.1.F1.G2	Tekirdağ kent merkezi şehir içi otopark projelerinin yaptırılma yüzdesi.	Yüzde	Yıl	6	50	50			
3.4.5.1.F1.G1	Alınacak yata işaret adedi	Adet	Yarı yıl	5	50	50			
3.4.5.1.F1.G2	Alınacak düşey işaret adedi	Adet	Yarı yıl	5	50	50			
3.4.5.1.F1.G3	Alınacak mobo kabin sayısı	Adet	Yıl	5	10	7			
3.4.5.1.F1.G4	Alınacak durak sayısı	Adet	Yıl	5	10	7		Durak ihtiyacı destek hizmetleri müdürlüğünce ihalesi yapılarak karşılanmıştır.	
3.4.5.1.F1.G5	Alınacak akıllı trafik elemanları sayısı	Adet	Yarı yıl	5	30	10			
3.4.2.2.F1.G1	Bastırılacak materyal sayısı.	Adet	Yıl	5	5.000	5.000			
3.4.2.2.F1.G2	Düzenlenecek konferans, seminer veya yarışma sayısı	Adet	Yıl	5	10	10			

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni	
3.4.2.2.F1.G3	Bastırılacak afiş sayısı	Adet	Yıl	5	3.000	3.000			
3.4.3.1.F1.G1	2011 Yılı sonuna kadar Muratlı caddesinin prestij ulaşım aksının yayalaştırma etüt projelerinin yapım yüzdesi.	Yüzde	Yıl	6	100	100			
3.4.3.1.F2.G1	Muratlı caddesi, cumhuriyet meydanı arası yayalaştırma projesinin hazırlanma yüzdesi	Yüzde	Yıl	6	100	100			
3.4.6.1.F1.G1	Müdürlük hizmetlerinin etkin ve verimli şekilde yürütülmesinin sağlanması.	Yüzde	Ay	10	100	100			
3.4.6.1.F2.G1	Alınacak araç sayısı	Adet	Yıl	5	1	1			
3.4.6.1.F2.G2	Kiralanacak araç sayısı	Adet	Yıl	5	1	1			
3.4.2.3.F1.G1	Parkın oluşturulma yüzdesi.	Yüzde	Yıl			1			

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
1.4.1.1.F1.G1	Nikah başvuru sayısı	Kişi	Yarı yıl	4		1.064		
1.4.1.1.F1.G2	2011 yılında kıyılan nikah sayısı	Kişi	Yarı yıl	4		1.059		
1.4.1.1.F2.G1	Nakdi yardım yapılacak kişi sayısı	Kişi	Çeyrek yıl	4		137		
1.4.1.1.F3.G1	Temsil, tanıtma, ağırlama, tören, sergileme ve fuar organizasyon faaliyetlerinin yürütülme yüzdesi.	Yüzde	Yıl	4	100	100		
1.4.1.1.F3.G2	Ağırlanan yerli devlet büyüğü sayısı	Kişi	Ay	5		422		
1.4.1.1.F3.G3	Ağırlanan yerli konuk sayısı	Kişi	Ay	5		1.062		
1.4.1.1.F3.G4	Ağırlanan devlet büyüğü sayısı	Kişi	Ay	5		286		
1.4.1.1.F3.G5	Ağırlanan yabancı konuk sayısı	Kişi	Ay	5		522		
1.4.1.1.F3.G6	Temsilen gidilen ülke sayısı	Adet	Ay	5		8		
1.4.1.1.F3.G7	Temsilen yurtdışına giden kişi sayısı	Kişi	Ay	4		13		
1.4.1.1.F3.G8	Başkanın katıldığı açılış, tören sayısı	Adet	Ay	4		147		
1.4.1.1.F3.G9	Başkanın katıldığı şehir içi toplantı sayısı.	Adet	Ay	4		64		
1.4.1.1.F3.G10	Başkanın katıldığı şehir dışı toplantı sayısı	Adet	Ay	5		26		
1.4.1.1.F3.G11	Başkanın katıldığı panel, konferans, seminer, çalıştay sayısı	Adet	Ay	4		46		
1.4.1.1.F3.G12	Personel görevlendirilen seminer, toplantı, konferans, çalıştay ve panel sayısı	Adet	Ay	4		128		

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ									
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni	
1.4.1.1.F3.G13	Seminer, toplantı, konferans, çalıştay ve panellere görevlendirilen personel sayısı	Kişi	Ay	4		233			
1.4.1.1.F3.G14	Birim müdürleri ile yapılan toplantı yüzdesi	Yüzde	Ay	5	100	100			
1.4.1.1.F3.G15	Belediye başkan yardımcılar ile yapılan toplantı yüzdesi.	Yüzde	Ay	5	100	100			
1.4.1.1.F3.G16	Basın, sivil toplum örgütleri, birlikler, dernekler, odalar ve esnaflar ile yapılan toplantı yüzdesi.	Yüzde	Yıl	4	100	100			
1.4.1.1.F4.G1	Belediye Başkanı, başkan yardımcılar ve meclis üyeleri ile ilgili faaliyetleri yürütmede sağlanan başarı oranı	Yüzde	Yıl	4	100	100			
1.4.1.1.F5.G1	Özel Kalem müdürlüğü bünyesinde yürütülen program takibi, arşivleme gibi faaliyetleri etkin ve verimli olarak yürütme yüzdesi.	Yüzde	Yıl	4	100	100			
1.4.1.1.F6.G1	Başkanın çalışma programının günlük, haftalık ve aylık olarak hazırlanması randevu, telefon takibi ve Başkanlık makamı talimatlarının ilgili birimlere iletiminin sağlanma yüzdesi.	Yüzde	Yıl	4	100	100			
1.4.2.1.F7.G1	Müdürlik personel giderlerinin, büro çalışmaları ile mal ve hizmet alımlarının 4734 Sayılı Kanunun gereklerine göre tam ve zamanında karşılanma oranı	Yüzde	Yıl	4	100	100			
2.7.5.1.F1.G1	Engelli vatandaşlarımızın ulaşımının sağlanma yüzdesi.	Yüzde	yıl	2	100	100			
2.7.5.1.F1.G2	Ulaşımı sağlanan engelli vatandaş sayısı	Kişi	Ay	2		660			
2.7.3.1.F5.G1	Sosyal yardımda bulunulan özürli vatandaşlarımızın sayısı	Kişi	Ay	2	20	183			

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ									
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni	
1.5.1.1.F1.G1	İdare bütçesinin, kesin hesabının ve mali istatistiklerin tam ve zamanında hazırlanma yüzdesi.	Yüzde	Yıl	6	100	100			
1.5.1.1.F2.G1	İdare faaliyet raporunun tam ve zamanında hazırlanma yüzdesi.	Yüzde	Yıl	6	100	100			
1.5.1.1.F3.G1	Bütçe hazırlanırken öngörülme-yen hizmet karşılıklarında kullanılmak üzere müdürlüğümüz ve diğer müdürlüklerin bütçe aktarım ve yeni ödenek açım-larının elektronik ortama aktarım işlemlerinin yapım yüzdesi.	Yüzde	Yıl	6	100	100			
1.5.1.1.F4.G1	İzleyen iki yılın da bütçe tahminlerini içeren İdare Stratejik Plan ve Performans Programlarına uygun olarak hazırlamak ve izleme değerlendirme yüzdesi.	Yüzde	Yıl	7	100	100			
1.5.1.1.F5.G1	Kurumsal stratejik planının hazırlanmasını sağlamak, koordine etmek ve sonuçlarının değerlendirilme yüzdesi.	Yüzde	Yıl	6	100	100			
1.5.1.1.F6.G1	İç kontrol sisteminin kurulması yüzdesi.	Yüzde	Yıl	7	100	100			
1.5.2.1.F1.G1	İdare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacakların tahakkuk ve tahsil işlemlerinin yürütülmesi yüzdesi.	Yüzde	Yıl	6	100	100			
1.5.2.1.F2.G1	Mali konular ile ilgili mevzuatın uygulanması konusunda gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık hizmetinin sağlanma yüzdesi.	Yüzde	Yıl	6	90	100			
1.5.2.1.F3.G1	Belediye borçlarının hak sahiplerine ödenmesi para ve para ile ifade edilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, kişilere verilmesi ve mali işlemlerin kayıtların yapılmasının sağlanma yüzdesi.	Yüzde	Ay	6	70	84,17			

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ									
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni	
1.5.2.1.F4.G1	Diğer idareler nezdindeki takibi gereken mali iş ve işlemlerin yürütülme yüzdesi.	Yüzde	Yıl	6	100	100			
1.5.3.1.F1.G1	Kaçak su miktarı	Ton	Çeyrek yıl	6		3.165.169			
1.5.3.1.F1.G2	Kaçak su önleme oranı	Yüzde	Çeyrek yıl	6		57,2			
1.5.4.1.F1.G1	Hizmetin gerektirdiği ve mali mevzuat değişikliği olması durumunda düzenlenecek eğitim sayısı	Adet	Yıl	6	3	3			
1.5.4.1.F2.G1	Mali hizmetler müdürlüğüne ait diğer büro hizmetlerinin aksatılmadan yürütülme yüzdesi.	Yüzde	Ay	7	90	100			
1.5.4.1.F3.G1	Mali Hizmetler Müdürlüğünde görevli işçi ve memur personelin maaş ve sosyal güvenlik kurumuna ödemelerinin zamanında yürütülmesi yüzdesi.	Yüzde	Ay	7	100	75			
1.5.5.1.F1.G1	Gelirler biriminin yeniden organizasyon yapısını düzenleme oranı	Yüzde	Yıl	6	80	20			

Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
1.7.1.1.F1.G1	Belediye ana hizmet ve ek hizmet binalarının ısıtılmasının sağlanma oranı.	Yüzde	Yıl	100	100	100		
1.7.1.1.F2.G1	Belediyemizde çalışan memur ve işçi personelin kıyafet yardımının sağlanma oranı	Yüzde	Yıl	100	100	100		
1.7.1.1.F3.G1	Belediye'de işçi olarak görevli personelin yakacak yardımının karşılanma oranı.	Yüzde	Yıl	100	100	100		
1.7.1.1.F4.G1	Belediye yemekhanesinin işletilme yüzdesi.	Yüzde	Ay	8,33	100	100		
1.7.1.1.F4.G2	Belediye yemekhanesi denetim sayısı	Adet	Ay	1	12	12		
1.7.1.1.F5.G1	Güvenlik hizmetinin sağlanma yüzdesi.	Yüzde	Yıl	100	100	100		
1.7.1.1.F5.G2	Güvenlik hizmetinin denetim sayısı	Adet	Ay	1	12	12		
1.7.2.1.F1.G1	Müdürliklerde teknik şartname ve ihale işlemlerini hazırlayan personele Kamu İhale Kurumu tarafından eğitim sağlanma yüzdesi.	Yüzde	Yıl	100	100	100		
1.7.2.1.F2.G1	İhale işlemlerinin yürütülmesi aşamasında teknik ve hukuksal açıdan danışmanlık hizmetinin sağlanma yüzdesi	Yüzde	Yıl	100	100	100		
1.7.3.1.F1.G1	Belediyeye ait olup da sosyal amaca uygun kullanıma imkanı olmayan gayrimenkullerden satılanların sayısı	Adet	Yıl	100	17	17		
1.7.3.1.F1.G2	Değerlendirilerek sosyal amaca uygun ve kullanılabilecek hale getirilen gayrimenkullerin sayısı	Adet	Yıl	100				
1.7.3.1.F2.G1	Belediyeye ait gayrimenkullerin gelir artırılması amacıyla öncelikle kamu kurum veya kuruluşları veya özel sektör yatırım projeleri ile değer artışlarının gerçekleştirilme yüzdesi.	Yüzde	Yıl	100	100	100		
1.7.4.1.F1.G1	Müdürlik personel giderlerinin, büro çalışmalarının, mal ve hizmet alımlarının kanuna göre tam ve zamanında karşılanma yüzdesi.	Yüzde	Yıl	100	100	100		

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ									
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni	
2.2.1.1.F1.G1	Süreyle uygunluk.	Yüzde	Yarı yıl						
2.2.1.1.F1.G2	Döşenecek hattın uzunluğu	Metre	Ay	3,8		31.993			
2.2.1.1.F2.G1	Süreyle uygunluk	Yüzde	Yarı yıl	3,8		10			
2.2.1.1.F2.G2	5.000 m3'lük deponun fiziksel olarak yapım yüzdesi.	Yüzde	Yarı yıl	3,8	10	10			
2.2.1.1.F3.G1	Yenilenecek isale hattı uzunluğu	Metre	Çeyrek yıl	3,8	2.000	3.770			
2.2.1.1.F4.G1	Tamir ve bakımı yapılan içme suyu hattı uzunluğu	Metre	Çeyrek yıl			738			
2.2.1.1.F4.G2	Yeni abone bağlantısı sayısı	Adet	Ay	3,8	300	291			
2.2.1.1.F4.G3	Tamir edilen abone bağlantı sayısı	Adet	Ay	3,8	1.200	1.469			
2.2.1.1.F5.G1	Deplase edilecek hat uzunluğu	Metre	Çeyrek yıl	3,8		1.728			
2.2.2.1.F1.G1	Yeni açılacak kuyu sayısı	Adet	Çeyrek yıl			0			
2.2.2.1.F1.G2	Su ve kuyu kalitesi bakımı ev temizliği yapılan kuyu sayısı	Adet	Çeyrek yıl			0			
2.3.1.1.F1.G1	Süreyle uygunluk.	Yüzde	Yıl			100			
2.3.1.1.F1.G2	Döşenecek hattın uzunluğu	Metre	Yıl			23.635			
2.3.1.1.F2.G1	Tamir bakım ve onarımı yapılan kanalizasyon hattı uzunluğu	Metre	Ay	3,8	600	4.900			
2.3.1.1.F2.G2	Yeni abone bağlantısı sayısı	Adet	Ay	3,8	360	390			
2.3.1.1.F2.G3	Tamir edilen abone bağlantısı sayısı	Adet	Ay	3,8	720	912			
2.3.1.1.F2.G4	Tıkanıklığı giderilen evsel bağlantı sayısı	Adet	Ay	3,8	2.400	2.648			
2.3.1.1.F2.G5	Foseptik çekimi sayısı	Adet	Ay	3,8	300	718			

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ									
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni	
2.3.1.1.F3.G1	Kurulacak terfi merkezi sayısı	Adet	Yarı yıl			0			
2.3.1.1.F3.G2	Yapılan kollektör hattı uzunluğu	Metre	Yarı yıl			0			
2.3.1.1.F3.G3	Kurulacak biyolojik arıtma tesisi sayısı	Adet	Yarı yıl			0			
2.3.1.1.F4.G1	Tamirat sayısı.	Adet	Ay			32			
2.3.1.1.F5.G1	Deplase edilecek hat uzunluğu	Metre	Çeyrek yıl	3,8		8.946			
2.3.2.1.F1.G1	Süreyle uygunluk	Yüzde	Çeyrek yıl			100			
2.3.2.1.F1.G2	Döşenecek hattın uzunluğu	Metre	Ay	3,8		5.618			
2.3.3.1.F1.G1	Başarı oranı	Yüzde	Ay			100			

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ							
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç
3.5.1.1.F4.G1	Tekirdağ genelinde mevcut donatı alanlarının tespiti ve plan gereklerine göre olması gereken donatı alanlarının gerçekleştirilmesine yönelik ön fizibilite yol haritasının belirlenmesine dair etüt edilmesi işinin tamamlanma yüzdesi.	Yüzde	Yıl	3			
3.5.1.1.F6.G1	Kentsel arkeolojik sit alanlarında koruma amaçlı imar planının tamamlanma yüzdesi.	Yüzde	Yıl	3		2	
3.5.1.1.F7.G1	Planlama sisteminin kamu düzeni, afet, risk yönetimi, imar ile entegrasyonu ve coğrafi bilgi sistemine aktarılması yüzdesi.	Yüzde	Yıl	3			
3.5.1.1.F8.G1	Hukuki işlemlerin tamamlanarak yıkılan kaçak yapı sayısı.	Yüzde	Yıl	3		100	
3.5.1.1.F9.G1	Muhtelif proje, düzenleme, ulaşım aksı, altyapı hizmetleri için gerekli kamulaştırması yapılan alan m2'si	m2	Yıl	3		100	
3.5.1.1.F10.G1	Temin edilen güncel uydu fotoğrafi adedi.	Adet	Yıl	2			İhtiyaç duyulmadı.
3.5.1.2.F7.G1	Yenileme alanlarının projelendirilmesi yüzdesi.	Yüzde	Yıl	3	50	0	
3.5.1.3.F1.G1	Doğal afetler ve kent makraformunda kaynaklanan risklere karşı acil durum planı ve acil durum görevlilerine yönelik çalışmaların tamamlanması yüzdesi.	Yüzde	Yıl	3	100	0	
3.5.1.4.F1.G1	Müdürlük personel giderlerinin, büro çalışmalarının, mal ve hizmet alımlarının 4734 Sayılı Kanunun gereklerine göre tam ve zamanında karşılanma oranı.	Yüzde	Ay	3	100	100	
3.5.1.4.F2.G1	Alınacak araç sayısı	Adet	Yıl	3	1	0	
3.5.1.1.F8.G2	Tespit edilen kaçak yapı sayısı	Adet	Ay	3		63	

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
3.1.1.1.F1.G1	Tüm evrak bilgi ve belgeleri tamam olan sıhhi müesseselerin işlemlerinin gerçekleştirilme süresi.	İş günü	Gün	20	1	1		
3.1.1.1.F1.G2	Tüm bilgi ve belgeleri tam olan sıhhi müesseselerin (Umuma açık istirahat ve eğlence yeri) işlemlerinin gerçekleştirme süresi.	İş günü	Ay	20	30	30		
3.1.1.1.F1.G3	Tüm evrak bilgi ve belge tamam ise Gayrisihhi müessese işlemlerinin gerçekleştirme süresi.	İş günü	Ay	20	5	5		
3.1.1.F1.G4	Ruhsat düzenlenen işyeri sayısı.	Adet	Ay			546		
3.1.2.1.F1.G1	Denetlenen işyeri sayısı	Adet	Ay			582		
3.1.2.1.F1.G2	Denetlenen Gayrisihhi müessese sayısı	Adet	Ay			61		
3.1.2.1.F2.G1	Ruhsatlandırılan tüm sıhhi gayrisihhi müesseselerin beyan uygunluk kontrollerinin gerçekleştirilmesi süresi.	İş günü	Ay	20	30	30		
3.1.2.1.F3.G1	Kapanan işyeri sayısı	Adet	Ay			6.833		
3.1.2.1.F3.G2	Encümene havale edilen idari para cezası sayısı	Adet	Ay			2.333		
3.1.2.1.F3.G3	Devir olan işyeri sayısı	Adet	Ay			1		
3.1.2.1.F3.G4	Kapanan devir olan işyerlerinin ruhsat iptallerinin ilgili kurumlara bildirimin sağlanma yüzdesi.	Yüzde	Ay	20	100	100		

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ									
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni	
4.1.1.1.F1.G1	Verilecek eğitim sayısı	Adet	Yıl	10	24	24			
4.1.1.2.F1.G1	Düzenlenecek kampanya sayısı	Adet	Yıl	10	1	1			
4.1.1.2.F1.G2	Basılacak broşür sayısı	Adet	Yıl	10	10.000	5.000			
4.1.1.2.F1.G3	Basılacak rozet sayısı	Adet	yıl	10	5.000	0		Elimizde mevcut olan tanıtıcı broşürlerin fazla olmasından dolayı rozet bastırılmasına gerek duyulmadı.	
4.1.1.4.F1.G1	Hedeflenen mahalle sayısının ölçümlerinin daha verimli yapılabilmesi için alınan makine teçhizat sayısı.	Adet	Yıl	10	1	0		Elimizde mevcut olan güdültü ölçüm cihazları yeterli geldiğinden yeni alım yapılmadı.	
4.1.1.5.F1.G1	Ambalaj atıklarının toplanmasında hedeflenen mahalle sayısı	Adet	Yıl	10	15	15			
4.1.1.5.F1.G2	Alınacak konteynır sayısı.	Adet	Yıl	10	500	120		Elimizdeki konteynırlar yeterli geldiğinden sadece iç mekan kutusu alımı yapıldı.	
4.1.1.6.F1.G1	İlimiz Zafer mahallesinde bulunan vahşi depolama alanının park ve yeşil alana çevrilmesi için plan proje tamamlanma oranı	Yüzde	Yıl	10	100	100			
4.1.1.7.F1.G1	Toplanması hedeflenen pil miktarı	Kg	Ay	10	80	80			
4.1.1.7.F1.G2	Hedeflenen kg.da pillerin toplanması için alınan pil kutusu sayısı.	Adet	Yıl	10	20	20			
4.1.1.8.F1.G1	Atık yağ toplanacak konut sayısı	Adet	Ay	10	480	480			
4.1.1.9.F1.G1	Başarı oranı	Yüzde	Ay	10	100	100			
4.1.1.10.F1.G1	Taleplerin gerçekleştirilme oranı	Adet	Yıl						

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni
3.5.1.1.F1.G1	TRAKAP kapsamında 1/100.000 ve 1/25.000 ölçekli planların takibi iletimini ve koordinasyonunun sağlanma yüzdesi.	Yüzde	Yıl	3	80	100		
3.5.1.1.F2.G1	1/5000 ölçekli nazım imar planının tamamlanma yüzdesi.	Yüzde	Yıl	3		100		
3.5.1.1.F3.G1	1/1000 ölçekli uygulama imar planlarının tamamlanma yüzdesi.	Yüzde	Yıl	3		100		
3.5.1.1.F5.G1	Muhtelif proje alanlarının plan kararlarının geliştirilmesine yönelik etüt, araştırma ve yer seçimi çalışmasının yapılmasının tamamlanma yüzdesi. (Kapalı-açık Pazar yeri, öğrenci yurdu, kültür parkı, balık hali, ulaşım meydan projeleri, sosyal tesis, belediye hizmet binası, mezbaha, kapalı açık otopark, hal, kültür merkezi, terminal, yenileme alanları, kamu ortakları, turizm rekreasyon, temalı park, kültür parkı, fuar, kongre)	Yüzde	Yıl	3				
3.5.2.1.F1.G1	Pazar yerinin projelendirilmesi yüzdesi.	Yüzde	Yıl	2	70	0		Arsa sorunu çözülmediğinden sonuçlandırılmadı.
3.5.1.2.F2.G1	Öğrenci yurdu yerinin projelendirilmesi yüzdesi.	Yüzde	Yıl	3	50			
3.5.1.2.F3.G1	Kültür parkı yerinin projelendirme yüzdesi	Yüzde	Yıl	3	60			
3.5.1.2.F4.G1	Balık hali yerinin projelendirilmesi yüzdesi.	Yüzde	Yıl	3		100		
3.5.1.2.F5.G1	Meydan düzenlemelerinin projelendirilme yüzdesi.	Yüzde	Yıl	3	65			
3.5.1.2.F6.G1	Yayalandırma alanlarının projelendirilme yüzdesi.	Yüzde	Yıl	3	75			
3.5.1.2.F8.G1	Sosyal Tesislerin projelendirilme yüzdesi	Yüzde	Yıl	3	70			
3.5.1.2.F9.G1	Yeni Belediye binası projelendirme yüzdesi.	Yüzde	Yıl	3				

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ									
Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Ağırlık	Hedef	Mevcut Durum	Sonuç	Sapma Nedeni	
3.5.1.2.F10.G1	Park ve bahçeler hizmetleri için kombine hizmet binası projelendirme yüzdesi.	Yüzde	Yıl	3		0			
3.5.1.2.F11.G1	Yeni ulaşım akslarının projelendirme yüzdesi.	Yüzde	Yıl	3	75				
3.5.1.2.F12.G1	Toplu taşıma alanlarının projelendirme yüzdesi.	Yüzde	Yıl	3	60				
3.5.1.2.F13.G1	Sahil, rekreasyon alanının projelendirme yüzdesi.	Yüzde	Yıl	3					
3.5.1.2.F14.G1	Tescilli alanların ve yapıların projelendirme yüzdesi.	Yüzde	Yıl	3	100	0		Kamulaştırma süreci devam ettiği için sonuçlandırılmadı.	
3.5.1.2.F15.G1	Yer altı ve yer üstü katlı otoparkların projelendirme yüzdesi.	Yüzde	Yıl	3					
3.5.2.1.F16.G1	Kongre ve Kültür Merkezi projelendirme yüzdesi.	Yüzde	Yıl	3					
3.5.1.1.F17.G1	Dere ıslah ve çevre düzenlemeleri projelendirme oranı	Yüzde	Yıl	3					
3.5.1.1.F18.G1	Terminal alanı projelendirme oranı	Yüzde	Yıl	3	100	0		Kamulaştırma süreci devam ettiği için sonuçlandırılmadı	
3.5.1.1.F19.G1	Kent içi park alanlarının projelendirme yüzdesi.	Yüzde	Yıl	3	50	50			
3.5.1.1.F20.G1	Tekirdağ kıyı bandı ve yakın çevresi kentsel tasarım projesi yüzdesi.	Yüzde	Yıl	3		100			
3.5.1.2.F22.G1	Semt evleri ve sağlık polikliniği projelendirme yüzdesi.	Yüzde	Yıl		0	100			
3.5.1.2.F21.G1	Kongre ve kültür merkezi projelendirme yüzdesi.	Yüzde	Yıl						
3.5.1.2.F23.G1	Konservatuar ve şehir tiyatrosu projelendirme yüzdesi.	Yüzde	Yıl						
3.5.1.2.F24.G1	Belediye sağlık rehabilitasyon merkezi projelendirme yüzdesi.	Yüzde	Yıl						

IV- İDARENİN KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ



A-) ÜSTÜNLÜKLER

- Her türlü kültürel ve sanatsal etkinliği icra edebilecek kültürel mekanlara sahip olunması.
- Kurum içerisinde etkin ve yaygın bir iletişim sisteminin bulunması.
- Genç, dinamik, eğitilmiş ve ihtiyaca uygun nitelik ve nicelikte personel alımları ile kadronun destekleniyor olması.
- Mali hizmetler faaliyetlerinde kullanılan muhasebe sistemi ve diğer programların bizzat kurumda istihdam edilen, kurumu ve ihtiyacını iyi bilen personel tarafından yapılıyor olması; bu nedenle de kullanılan programların ihtiyaca uygun hızlı ve esnek olması.
- Gelir tahsilatını arttırıcı olarak vatandaşa yönelik bir çok hizmetin elektronik ortamda yapılabilmesi.
- Gelişmiş teknoloji ve modern güvenlik donanımına sahip olunması ve yeniliklerin sürekli takip ediliyor olması.
- Bilgisayar alt yapısının, teknolojiye bağlı olarak yenileniyor olması.
- İçme ve kullanma suyu teminine yönelik kaynak ve depolama sistemimizin güçlü olması.
- İlimizin ihtiyacını karşılayabilecek kapasitede katı atık bertaraf tesisimizin mevcut olması.
- Kurumumuzu destekleyici birliklere üyeliğimizin bulunması.
- Taşıt ve iş makinelerinin yeterli düzeyde teminin sağlanabiliyor olması.
- Vatandaş şikayet ve taleplerinin pratik bir strateji ile değerlendirilerek sonuca bağlanabilmesi.

B-) ZAYIFLIKLAR

- Belediyenin yetersiz finansal kaynak yapısı.
- Biyolojik arıtma tesisinin henüz kurulamamış olması.
- Yabancı dil bilen personel sayısının yetersiz olması.
- AB Projelerinden yararlanılamıyor olması.
- Hizmet binalarımızın birbirinden ayrı mekanlarda olması sebebiyle vatandaşın hizmete ulaşımı konusunda güçlükler yaşaması.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER



V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Kurumsal düzeyde hizmet kalitesinin artırılması amacıyla bütünleşik yönetim sistemleri kapsamında kalite güvence belgelerinin alınması ve personel verimliliğinin geliştirilmesine yönelik birimlerimizin talepleri doğrultusunda eğitim organizasyonlarının düzenlenmesine devam edilecektir. Bu kapsamda stratejik yönetim anlayışı çerçevesinde hizmet süreçlerimizin yeniden geliştirilmesi periyodik olarak performans analizlerinin gerçekleştirilmesi ve değerlendirilmesi ile rasyonel bir işleyişle daha kısa sürede sonuca erişilmesi öngörülmektedir. Osalı aksaklıkların kısa sürede çözülmesi ve sürekli iyileştirilmesi hususlarında periyodik denetimlerin yapılması ve bu doğrultuda iç kontrol ve iç denetim çalışmalarının etkinleştirilmesi planlanmaktadır. Ayrıca kurumsal faaliyetlerimizin zamanında ve istenilen yapıda gerçekleştirilmesine yönelik etkin mali ve mevzuatsal yönetim sistemlerinin de eşgüdümü ile ilerlemesi sağlanacaktır.

Kurumsal faaliyetlerimizin paydaşlarımızla koordineli bir şekilde ilerlemesi ve etkin tanıtım faaliyetleriyle katılımın üst seviyeye çıkartılması için halkla ilişkiler ve protokol hizmetlerimizi daha etkin hale getirmeyi öngörmekteyiz. Dış ilişkiler odaklı etkinliklerimizi geliştirerek Tekirdağ'ımızı Marmara'nın incisi bir şehir olarak tanıtmayı hedeflemekteyiz. Bu hedefimizi gerçekleştirmek için İl genelinde tarihi ve turistik değeri olan yapılarımızın restorasyonu ve yeniden aktif duruma getirilebilmesi için kamulaştırma, restorasyon çalışmalarına, ayrıca Marmara Denizinin incisi olan bu sahilleri tekrar halkımızla buluşturma çalışmaları sürdürülecektir.

Kent içi ulaşım hatlarının dengelenmesine yönelik altgeçit, üstgeçit, otopark ve kavşak çalışmalarımız yine ihtiyaç ve program dahilinde devam edecektir. Yapılacak bu çalışmalarda kentsel yaşam kalitesinin yükseltilmesi ve şehir içi trafiğin rahatlatılması hedeflenmektedir.

Kent yapılaşmasının kontrollü bir şekilde geliştirilmesi için hazırlanan kentsel tasarım projeleri kapsamında olası afetlere maruz kalma riski bulunan bölgelerimiz ve kaçak yapılaşmalar önlenecek, kent mimarisi ve estetiğine uygun bir perspektife geliştirilecek düzenlemeler ile kentin omurgası sağlamlaştırılacak ve böylece kent yaşamı daha sağlıklı hale getirilecektir.

İlimiz doğasının ve Marmara Denizinin eşsiz güzelliğinin sürdürülebilir kılınmasına yönelik deniz kirliliğinin önlenmesi, doğaya zarar veren unsurların minimize edilmesi, hava ve gürültü kirliliğine yönelik önleyici çalışmaların yürütülmesi, yenilenebilir ve temiz enerji kaynaklarının kullanımının artırılması, bilinçli hayvancılık ve tarımsal yöntemlerin uygulanması hedeflerine yönelik faaliyetlerimize gelişerek devam edilecektir.

Kültürümüzün temelini oluşturan paylaşımcılık ve bu doğrultuda gelişen sosyal bütünleşmenin kentsel yaşamda sosyal dengeyi oluşturmada önemli bir etken olduğunun bilincindeyiz. Bu hususta kaynaklara erişim imkanı dar olan vatandaşlarımızın sağlık, eğitim ve temel ihtiyaçları öncelikli olacak şekilde bir çok alanda desteklemeye devam edilecektir. Özellikle günü kurtaran geçici destekler yerine hedef kitleyi sosyal yaşamla bütünleştirecek; sürdürülebilir etki yaratan edimler kazanılacaktır.

VI- EKLER

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali Hizmetler Birim Yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2011 yılı Faaliyet Raporunun Mali Bilgiler bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Zeki SEZEN
Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst Yönetici olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Op. Dr. Adem DALGIÇ
Belediye Başkanı

