



TEKİRDAĞ
BELEDİYE BAŞKANLIĞI



2013 İDARE FAALİYET RAPORU



TEKİRDAĞ
BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Mimar Sinan Cad. No:50 59030 TEKİRDAĞ

444 18 15

2013 İDARE FAALİYET RAPORU

444 18 15

www.tekirdag.bel.tr



Sizler, yani yeni Türkiye'nin genç evlatları! Yorulsanız dahi beni takip edeceksiniz...

Dinlenmemek üzere yürümeye karar verenler, asla ve asla yorulmazlar.

Türk Gençliği gayeye, bizim yüksek idealimize durmadan, yorulmadan yürüyecektir...





Sunuş
Saygıdeğer Meclis Üyeleri,
Değerli Hemşerilerim;

Beş yıl önce halkımızdan aldığımız yetkiyle göreve geldiğimizde, en büyük hedeflerimizden biri de Marmara'nın incisi güzel şehrimizi layık olduğu güzellik ve yaşam standartlarına kavuşturmaktır. İşe altyapı ve üstyapı çalışmaları ve çevre düzenlemeleri ile başladık. Böylece halkımızın ve bölge esnafının sosyal ve kültürel yaşamlarına zenginlikler kazandırdık.

Tekirdağ'ımızı çağın koşullarıyla donanmış, modern bir kent yapma arzusuyla çıktığımız bu yolda geriye dönüp baktığımızda onlarca yıl yapılamayan hizmetlerle dolu geçen bir çalışma tablosu görmekteyiz.

Değişim ve dönüşümün en parlak örneklerinden biri haline getirdiğimiz Tekirdağ'ımızı 2013 yılında da yeni hizmetlerle buluşturmaya devam ettik. Bir yandan kronik sorunları çözüme kavuşturuyor, öte yandan çağdaş belediyeceilik anlayışı doğrultusunda yeni projelerimizi bir bir hayata geçirdik.

Çalışma arkadaşlarımızın da emekleriyle hayat bulan yatırımların, hizmet ve faaliyetlerin Stratejik Planımıza uygun olarak derlenerek 2013 Yılı Faaliyet Raporu ile sizlere duyurmanın haklı gururu içerisindeyiz.

Göreve geldiğimiz andan bu güne kadar hizmetlerimize destek sağlayan değerli meclis üyelerimize, çalışma arkadaşlarıma ve siz halkımıza teşekkürü bir borç bilirim.

Saygılarımla...

Op. Dr. Adem DALGIÇ
Tekirdağ Belediye Başkanı



İÇİNDEKİLER

I-GENEL BİLGİLER

- A- MİSYON, 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

II-AMAÇ VE HEDEFLER

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

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ, BELGE 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.

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-) MİSYON, VİZYON VE İLKELERİMİZ



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.



İLKELERİMİZ;

- 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



Türkiye’de Belediyelerin Yetki, Görev ve Sorumlulukları 5393 Sayılı Belediye Kanunu’nda düzenlenmiştir. İlgili Kanunun **14.,15. ve 16.ncı** maddelerine göre;

Madde 14; Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla ;

- ✓ 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.
- ✓ Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; 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. Gerektiğinde, 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.
- ✓ Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır.
- ✓ 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 özürlü, yaşlı, düşük 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.



Madde 15.- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- ✓ Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- ✓ Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- ✓ Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- ✓ Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- ✓ Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- ✓ Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
- ✓ Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- ✓ Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- ✓ Borç almak, bağış kabul etmek.
- ✓ Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- ✓ Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- ✓ Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- ✓ Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- ✓ Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- ✓ Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sivilaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.



- ✓ Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

(I) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

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

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

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

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

Madde 16. Belediyeye tanınan muafiyet;

- ✓ Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşaa ve kullanımları her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muaftır.



C-) İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- FİZİKSEL YAPI

TAPUDA KAYITLI OLAN TAŞINMAZLAR									
TAŞINMAZIN KODU	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)
1.250	ARAZİ VE ARSALAR	526	440958.83	29	21022.86	25	10424.35	530	451557.34
1.25001	Araziler	62	179989.23	4	6301.94	2	653.54	64	185637.63
1.25000101	Tarla	47	127428.33	4	6301.94	2	653.54	49	133076.73
1.2500102	Bağ Bahçe	6	8835.14	-	-	-	-	6	8835.14
1.2500103	Çayır ve Otlaklar	7	41744	-	-	-	-	7	41744
1.2500104	Tarım Dışı Alanları	2	1981.76	-	-	-	-	2	1981.76
1.25002	Arsalar	464	260969.6	25	14720.92	23	9770.81	466	265919.71
1.251	YER ALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ	45	116584.63	4	2088.01	-	-	49	118672.64
1.25102	Enerji Nakil Hatları	7	1698.37	-	-	-	-	7	1698.37
1.25107	Yollar	20	21207.6	2	132.25	-	-	22	21339.85
1.25117	Toplu Taşıma Hatları ve İstasyonları	5	2721.71	-	-	-	-	5	2721.71
1.2511701	Demiryolu Hatları ve İstasyonları	5	2721.71	-	-	-	-	5	2721.71
1.25118	Park ve Bahçeler	-	-	2	1955.76	-	-	2	1955.76
1.25119	Kuyular	7	940.15	-	-	-	-	7	940.15
1.2511901	Su Kuyuları	7	940.15	-	-	-	-	7	940.15

T.C.
TEKİRDAĞ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2013 YILI FAALİYET RAPORU



TAPUDA KAYITLI OLAN TAŞINMAZLAR									
TAŞINMAZIN KODU	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)
1.25199	Diğer Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri	6	90016.8	-	-	-	-	6	90016.8
1.2519901	Mezarlıklar	2	89650.75	-	-	-	-	2	89650.75
1.2519999	Diğer Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri	4	366.05	-	-	-	-	4	366.05
1.252	BİNALAR	123	33495.28	12	1729.08	15	944.33	120	34280.03
1.25201	Beton, Kagir, Demir ve Çelik Binalar	46	20261.35	11	1672.48	14	940.58	43	20993.25
1.2520101	İdare Binaları	4	13395.48	8	1747.89	-	-	12	14870.37
1.252010101	Hizmet Binaları	4	13395.48	-	-	-	-	4	13395.48
1.252010199	Diğer	-	-	8	1474.89	-	-	8	1474.89
1.2520102	Eğitim ve Öğretim Amaçlı Binalar	-	-	1	128.04	-	-	1	128.04
1.252010299	Diğer -	-	-	1	128.04	-	-	1	128.04
1.2520104	Sosyal ve Kültürel Amaçlı Binalar	3	450.93	-	-	-	-	3	450.93
1.252010104	Misafirhaneler	1	327.32	-	-	-	-	1	327.32
1.252010411	İbadet Yerleri	1	35.86	-	-	-	-	1	35.86
1.252010415	Hayvan Barınakları	1	87.75	-	-	-	-	1	87.75
1.2520106	Turizm ve Dinlenme Amaçlı Binalar	2	2038.83	-	-	-	-	2	2038.83

T.C.
TEKİRDAĞ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2013 YILI FAALİYET RAPORU



TAPUDA KAYITLI OLAN TAŞINMAZLAR									
TAŞINMAZIN KODU	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)
1.252010607	Kamping ve Günübirlik Alanları	2	2038.83	-	-	-	-	2	2038.83
1.2520107	Konutlar	-	-	1	44.94	-	-	1	44.94
1.252010799	Diğer Binalar	-	-	1	44.94	-	-	1	44.94
1.2520109	Ticaret Amaçlı Binalar	30	3706.64	1	24.61	9	580.89	22	3150.36
1.252010904	Restoranlar, Lokantalar	1	848	-	-	-	-	1	848
1.252010905	Dükkan ve İşyeri	29	2858.64	1	24.61	9	580.89	21	2302.36
1.2520110	Depolama Amaçlı Binalar	6	663.79	-	-	-	-	6	663.79
1.252011099	Diğer	6	663.79	-	-	5	359.69	1	304.1
1.2520111	Tarihi Yapılar	1	5.68	-	-	-	-	1	5.68
1.252011199	Diğer	1	5.68	-	-	-	-	1	5.68
1.25202	Ahşap-Kerpiç Binalar	18	9398.18	1	56.6	-	-	19	9454.78
1.2520201	İdare Binaları	16	5406.49	1	56.6	-	-	17	5463.09
1.252020199	Diğer	16	5406.49	1	56.6	-	-	17	5463.09
1.2520204	Sosyal ve Kültürel Amaçlı Binalar	1	199.69	-	-	-	-	1	199.69
1.252020407	Kütüphaneler	1	199.69	-	-	-	-	1	199.69

T.C.
TEKİRDAĞ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2013 YILI FAALİYET RAPORU



TAPUDA KAYITLI OLAN TAŞINMAZLAR									
TAŞINMAZIN KODU	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)
1.2520206	Turizm ve Dinlenme Amaçlı Binalar	1	3792	-	-	-	-	1	3792
1.252020607	Kamping ve Günübirlık Alanları	1	3792	-	-	-	-	1	3792
1.25204	Galip Malzemesi Teneke Muvakkat Bar.	59	3835.75	-	-	1	3.75	58	3832
1.2520411	Tarihi Yapılar	59	3835.75	-	-	1	3.75	58	3832
1.252041199	Diğer	59	3835.75	-	-	1	3.75	58	3832

T.C.
TEKİRDAĞ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2013 YILI FAALİYET RAPORU



TAPUDA KAYITLI OLMAYAN TAŞINMAZLAR									
TAŞINMAZIN KODU	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)
2.250	ARAZİ VE ARSALAR	1	1717.58	-	-	-	-	1	1717.58
2.25001	Araziler	1	1717.58	-	-	-	-	1	1717.58
2.2500101	Tarla	1	1717.58	-	-	-	-	1	1717.58
2.251	YER ALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ	1395	2794031.72	1	280.17	-	-	1396	2794311.89
2.25101	Boru Hatları	2	0	-	-	-	-	2	0
2.25103	Su İsale Hatları	1	0	-	-	-	-	1	0
2.25104	Kanalizasyon Hatları	1	0	-	-	-	-	1	0
2.25106	Köprü ve Geçitler	7	0	-	-	-	-	7	0
2.2510601	Köprüler	2	0	-	-	-	-	2	0
2.2510603	Üst Geçitler	5	0	-	-	-	-	5	0
2.25107	Yollar	1352	2794031.72	-	-	-	-	1352	2794031.72
2.25118	Park ve Bahçeler	-	-	1	280.17	-	-	1	280.17
2.25119	Kuyular	31	0	-	-	-	-	31	0
2.2511901	Su Kuyuları	31	0	-	-	-	-	31	0
2.25120	Duraklar	1	0	-	-	-	-	1	0
2.252	BİNALAR	1	18.69	-	-	-	-	1	18.69
2.25201	Beton, Kagir, Demir ve Çelik Binalar	1	18.69	-	-	-	-	1	18.69

T.C.
TEKİRDAĞ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2013 YILI FAALİYET RAPORU



TAPUDA KAYITLI OLMAYAN TAŞINMAZLAR									
TAŞINMAZIN KODU	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)
2.2520109	Ticaret Amaçlı Binalar	1	18.69	-	-	-	-	1	18.69
2.252010905	Dükkan ve İşyeri	1	18.69	-	-	-	-	1	18.69

GENEL HİZMET ALANLARI İÇİN									
TAŞINMAZIN KODU	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)
4.2.	Parklar ve Yeşil Alanlar	316	1809762.23	-	-	-	-	316	1809762.23

ORTA MALLARI İÇİN									
TAŞINMAZIN KODU	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)
3.2.	Yaylaklar (Yaylalar)	1	1136	-	-	-	-	1	1136



TEKİRDAĞ BELEDİYESİ KULLANILABİLİR DURUMDA ARAÇ LİSTESİ

SIRA NO	PLAKA NO	MARKASI	MODEL	DURUMU	MÜDÜRLÜĞÜ
1	59 AK 247	Fargo	2006	Faal	Fen İşleri Müdürlüğü
2	59 AK 248	Fargo	2006	Faal	Fen İşleri Müdürlüğü
3	59 AK 249	Fargo	2006	Faal	Fen İşleri Müdürlüğü
4	59 AC 172	Fatih	2000	Faal	Fen İşleri Müdürlüğü
5	59 EU 759	Fargo	1995	Faal	Fen İşleri Müdürlüğü
6	59 EU 821	Fargo	1995	Faal	Fen İşleri Müdürlüğü
7	59 AK 040	Mercedes	2006	Faal	Fen İşleri Müdürlüğü
8	59 AT 432	Bmc	1997	Faal	Fen İşleri Müdürlüğü
9	59 EE 980	Ford	2001	Faal	Fen İşleri Müdürlüğü
10	59 DV 361	Dodge	1997	Faal	Fen İşleri Müdürlüğü



TEKİRDAĞ BELEDİYESİ KULLANILABİLİR DURUMDA ARAÇ LİSTESİ

SIRA NO	PLAKA NO	MARKASI	MODEL	DURUMU	MÜDÜRLÜĞÜ
11	59 ER 349	Bmc	1986	Faal	Fen İşleri Müdürlüğü
12	59 AT 431	Fatih	1997	Faal	Fen İşleri Müdürlüğü
13	59 AT 368	İveco	1992	Faal	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
14	59 AK 980	Man	1993	Faal	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
15	59 EZ 290	Mercedes	2003	Faal	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
16	59 AK 181	Man	1987	Faal	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
17	59 EH 632	Fargo	1995	Faal	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
18	59 EY 547	Kuka Aracı	----	Faal	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
19	59 AT 430	Fatih	1997	Faal	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
20	Kepçe	New Holland	2005	Faal	Fen İşleri Müdürlüğü



TEKİRDAĞ BELEDİYESİ KULLANILABİLİR DURUMDA ARAÇ LİSTESİ

SIRA NO	PLAKA NO	MARKASI	MODEL	DURUMU	MÜDÜRLÜĞÜ
21	Kepçe	New Holland	2005	Faal	Fen İşleri Müdürlüğü
22	Kepçe	New Holland	2005	Faal	Fen İşleri Müdürlüğü
23	Kepçe	New Holland	2005	Faal	Fen İşleri Müdürlüğü
24	Kepçe	New Holland	2008	Faal	Fen İşleri Müdürlüğü
25	Kepçe	New Holland	2008	Faal	Fen İşleri Müdürlüğü
26	Kepçe	Çukurova	1999	Faal	Fen İşleri Müdürlüğü
27	Kepçe	Komatsu	1990	Faal	Fen İşleri Müdürlüğü
28	Kepçe	Daewoo	2006	Faal	Fen İşleri Müdürlüğü
29	Kepçe	New Holland	2005	Faal	Fen İşleri Müdürlüğü
30	Greyder	Volvo	2005	Faal	Fen İşleri Müdürlüğü



TEKİRDAĞ BELEDİYESİ KULLANILABİLİR DURUMDA ARAÇ LİSTESİ

SIRA NO	PLAKA NO	MARKASI	MODEL	DURUMU	MÜDÜRLÜĞÜ
31	Greyder	Dresser	1986	Faal	Fen İşleri Müdürlüğü
32	Silindir	Bitelli	1995	Faal	Fen İşleri Müdürlüğü
33	Dozer	955-Cat	1997	Faal	Fen İşleri Müdürlüğü
34	Finişer	Asfalt Serici	1986	Faal	Fen İşleri Müdürlüğü
35	59 KA 059	Citroen	2006	Faal	Fen İşleri Müdürlüğü
36	59 ER 150	50 NC	Faal	2002	Fen İşleri Müdürlüğü
37	59 DN 061	Dodge	Faal	2006	Fen İşleri Müdürlüğü
38	59 AK 908	Pick-Up	Faal	2008	Fen İşleri Müdürlüğü
39	59 DV 079	Bmc	Faal	2001	Fen İşleri Müdürlüğü
40	59 AD 999	Citroen	Faal	2005	Zabıta Müdürlüğü



TEKİRDAĞ BELEDİYESİ KULLANILABİLİR DURUMDA ARAÇ LİSTESİ

SIRA NO	PLAKA NO	MARKASI	MODEL	DURUMU	MÜDÜRLÜĞÜ
41	59 AZ 153	Citroen	Faal	2006	Zabıta Müdürlüğü
42	59 DP 153	Isuzu	Faal	2001	Zabıta Müdürlüğü
43	59 EZ 118	Desoto	Faal	1994	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
44	59 EH 746	Dodge	Faal	1995	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
45	59 DH 315	Fatih	Faal	1999	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
46	59 AL 162	Dodge	Faal	1994	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
47	59 AK 382	Hyundai	Faal	2006	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
48	59 ER 149	Iveco	1986	Faal	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
49	59 EK 796	Ford	2010	Faal	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
50	59 KD 703	Ford	2011	Faal	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü



TEKİRDAĞ BELEDİYESİ KULLANILABİLİR DURUMDA ARAÇ LİSTESİ

SIRA NO	PLAKA NO	MARKASI	MODEL	DURUMU	MÜDÜRLÜĞÜ
51	59 KD 620	Tata	2011	Faal	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
52	59 KD 619	Ford	2011	Faal	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
53	59 AK 766	Ford	2008	Faal	Mali Hizmetler Müdürlüğü
54	59 AP 150	Ford	2008	Faal	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
55	59 DH 357	Fiat	1974	Faal	Fen İşleri Müdürlüğü
56	59 DS 376	Hema	2001	Faal	Fen İşleri Müdürlüğü
57	59 EC 596	Fiat	1984	Faal	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
58	59 DH 358	Başak	1987	Faal	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
59	59 DS 375	John	1999	Faal	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
60	59 AT 059	Audi	2007	Faal	Özel Kalem Müdürlüğü



TEKİRDAĞ BELEDİYESİ KULLANILABİLİR DURUMDA ARAÇ LİSTESİ					
SIRA NO	PLAKA NO	MARKASI	MODEL	DURUMU	MÜDÜRLÜĞÜ
61	59 AT 001	Fiat Tempra	1996	Faal	Fen İşleri Müdürlüğü
62	59 KC 001	Kartal	1990	Faal	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
63	59 DE 001	Fiat	2000	Faal	Mali Hizmetler Müdürlüğü
64	59 KD 403	Fiat	2011	Faal	Hukuk İşleri Müdürlüğü
65	59 DE 874	Fiat	2011	Faal	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
66	59 KK 423	Mondial	2012	Faal	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
67	59 KK 424	Mondial	2012	Faal	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
68	59 EU 341	Regal	2011	Faal	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
69	59 KA 456	Ford	1993	Faal	Fen İşleri Müdürlüğü
70	59 AY 059	Mercedes	2004	Faal	Özel Kalem Müdürlüğü



TEKİRDAĞ BELEDİYESİ KULLANILABİLİR DURUMDA ARAÇ LİSTESİ

SIRA NO	PLAKA NO	MARKASI	MODEL	DURUMU	MÜDÜRLÜĞÜ
71	59 DN 770	İveco	1992	Faal	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
72	59 AL 153	Mercedes	1994	Faal	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
73	59 AL 154	Mercedes	1994	Faal	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
74	59 AL 155	Mercedes	1994	Faal	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
75	59 AL 156	Mercedes	1994	Faal	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
76	59 AL 157	Mercedes	1994	Faal	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
77	59 AL 158	Mercedes	1994	Faal	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
78	Kato	Komatsu	1986	Faal	Fen İşleri Müdürlüğü
79	Silindir	-	-	Faal	Fen İşleri Müdürlüğü
80	59 DE 859	Ford Transit	2008	Faal	Sağlık İşleri Müdürlüğü

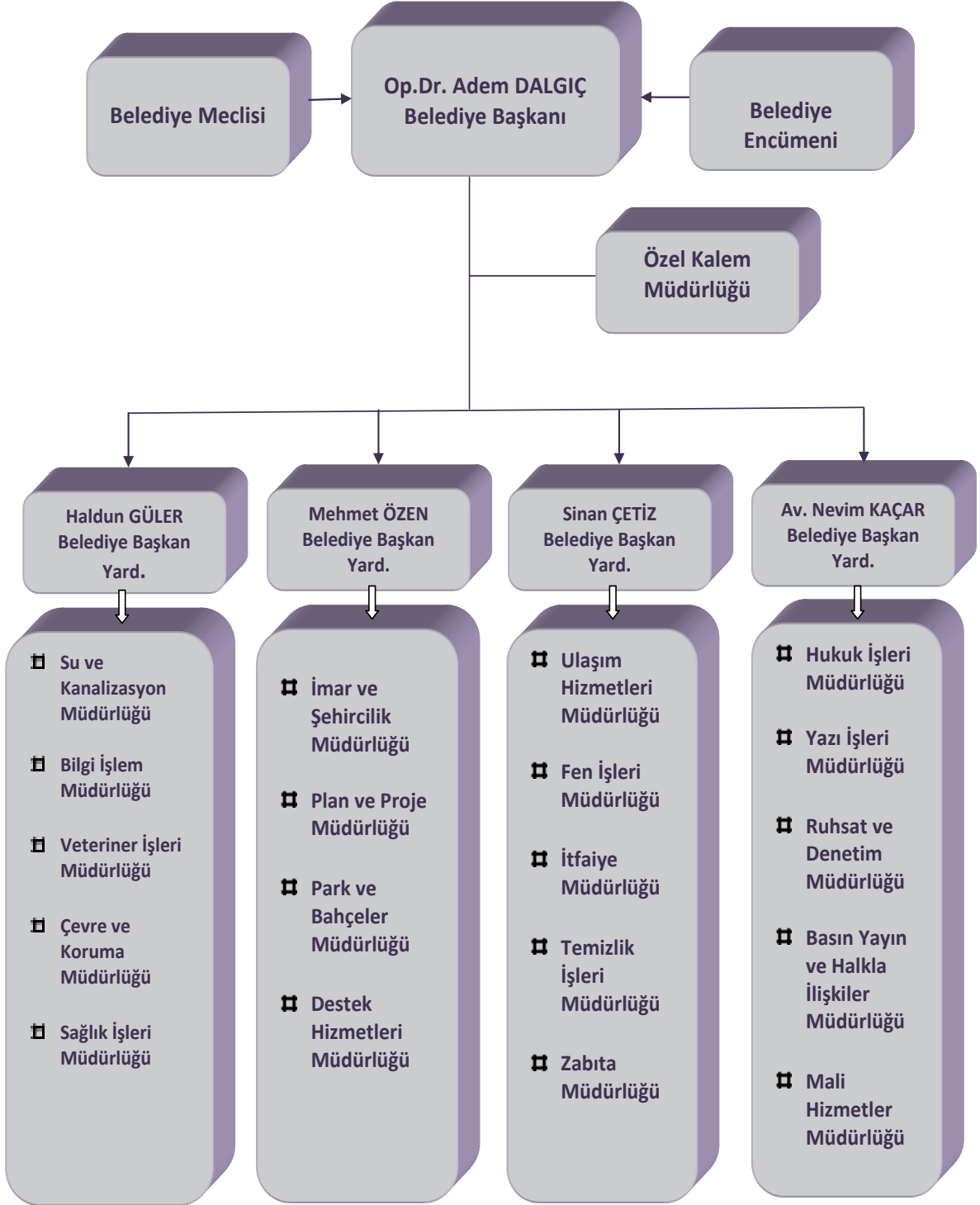


TEKİRDAĞ BELEDİYESİ KULLANILABİLİR DURUMDA ARAÇ LİSTESİ

SIRA NO	PLAKA NO	MARKASI	MODEL	DURUMU	MÜDÜRLÜĞÜ
81	59 DD 112	Ford Transit	2008	Faal	Sağlık İşleri Müdürlüğü
82	59 AZ 188	Wolkswagen Transporter	2005	Faal	Sağlık İşleri Müdürlüğü
83	59 DZ 178	Bmc	2001	Faal	Sağlık İşleri Müdürlüğü
84	59 EH 110	2520 Ford Cargo	1998	Faal	İtfaiye Müdürlüğü
85	59 AF 110	280 Fatih	2005	Faal	İtfaiye Müdürlüğü
86	59 EU 813	220-26 Fatih	1995	Faal	İtfaiye Müdürlüğü
87	59 AT 433	170-25 Fatih	1997	Faal	İtfaiye Müdürlüğü
88	59 EF 761	136-25 Fatih	1991	Faal	İtfaiye Müdürlüğü
89	59 AP 058	169-25	1992	Faal	İtfaiye Müdürlüğü
90	59 DF 110	ISUZU NPR	2008	Faal	İtfaiye Müdürlüğü
91	59 DS 517	HİNO	2001	Faal	İtfaiye Müdürlüğü
92	59 DU 377	ISUZU D-MAX 4X4	2010	Faal	İtfaiye Müdürlüğü
93	-	JOKER BOT	2006	Faal	İtfaiye Müdürlüğü



2- ÖRGÜT YAPISI





3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR



BİLİŞİM SİSTEMLERİ	
YAZILIM	
SUNUCU İŞLETİM SİSTEMİ VE BAĞLANTI	
ADI	KULLANICI
WINDOWS 2008 SERVER R2	1
WINDOWS 2003 SERVER	10
WINDOWS SERVER CAL	266
WINDOWS SERVER RDP SERVICE	266
LINUX RED HAT-UNIX	3



KULLANICI İŞLETİM SİSTEMİ	
ADI	KULLANICI
WINDOWS 7 PRO	100
VERİTABANI	
ADI	KULLANICI
ORACLE	SINIRSIZ
OFİS	
ADI	KULLANICI
MS OFFICE XP PRO	-
MS OFFICE 2003 SBS	-
MS OFFICE 2007	-
MS OFFICE 2010	150
OPEN OFFICE	SINIRSIZ
THINKFREE	20



GIS-CAD-ÇİZİM	
ADI	KULLANICI
SISCAD	2
SIS KBS-VIEWER	40
SIS WORLD – MODELLER	15
NETCAD	8
AUTOCAD	11
INFRA STRUCTURE SUITE	1
ADOBE PHOTOSHOP	2
STA4CAD	1
ANTI-VIRUS	
ADI	KULLANICI
KASPERSKY SUNUCU	1
KASPERSKY	200
BİLİŞİM SİSTEMLERİ AĞ BAĞLANTILARI	
METRO ETHERNET	1
UYDU NET	1
ADSL BAĞLANTI+MODEM	10
FİBEROPTİK BAĞLANTI	9
SWITCH	82
GÜVENLİK DUVARI CİHAZI	1



BİLİŞİM SİSTEMLERİ	
DONANIM	
SUNUCU	18
MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	184
DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	43
EL TERMİNALİ	6
NOKTA VURUŞLU YAZICI	8
LAZER VE KARTUŞLU YAZICI	85
ÇOK AMAÇLI YAZICI	2
FOTOKOPİ MAKİNASI	25
FAKS	20
TARAYICI	5
ELEKTRONİK DAKTİLO	-
PROJEKSİYON VE PERDESİ	8
GÜVENLİK KAMERASI	89
FOTOĞRAF MAKİNASI	26
TELEFON	164
SANTRAL	6
TV	9
GÜÇ KAYNAĞI	46
JENERATÖR	3
DEPREM UYARI CİHAZI	1
SES CİHAZLARI	1



4- İNSAN KAYNAKLARI



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	454+3	217	268	-
DAİMİ İŞÇİ	227	354	-	-
GEÇİCİ İŞÇİ (5620 Y. Göre Sözleşmeli Personel Statüsüne geçen)	-	1	-	-
TOPLAM		572	268	-

T.C.
TEKİRDAĞ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2013 YILI FAALİYET RAPORU



MEMUR KADROLARININ MÜDÜRLÜKLER BAZINDA DAĞILIMI				
SIRA NO	BİRİMİ	MEMUR		TOPLAM
		ERKEK	KADIN	
1	Belediye Başkan Yardımcıları	2	1	3
2	Özel Kalem Müdürlüğü	2	2	4
3	Bilgi İşlem Müdürlüğü	3	2	5
4	Yazı İşleri Müdürlüğü	3	3	6
5	Hukuk İşleri Müdürlüğü	3	1	4
6	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	3	4	7
7	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2	-	2
8	Fen İşleri Müdürlüğü	22	1	23
9	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	7	4	11
10	İtfaiye Müdürlüğü	3	-	35
11	Mali Hizmetler Müdürlüğü	23	5	28
12	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	5	-	5
13	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	1	1	2
14	Sağlık İşleri Müdürlüğü	4	2	6
15	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	11	1	12
16	Temizlik İşleri Müdürlüğü	3	1	4
17	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	9	-	9
18	Veteriner İşleri Müdürlüğü	3	-	3
19	Zabıta Müdürlüğü	35	1	36
20	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	3	1	4
21	Plan ve Proje Müdürlüğü	3	5	8
GENEL TOPLAM		182	35	217



MEMUR PERSONELİN ÖĞRENİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI TABLOSU			
ÖĞRENİM DURUMU	MEMUR		TOPLAM
	ERKEK	KADIN	
İLKOKUL	53	-	53
ORTAOKUL	24	-	24
LİSE	50	11	61
YÜKSEKOKUL	21	7	28
FAKÜLTE	30	15	45
YÜKSEK LİSANS	4	2	6
TOPLAM	182	35	217

MEMUR PERSONELİN TOPLAM HİZMET SÜRELERİNE GÖRE DAĞILIMI TABLOSU			
HİZMET YILI	MEMUR		TOPLAM
	ERKEK	KADIN	
1-5 YIL	26	8	34
5-10 YIL	9	5	14
10-15 YIL	18	4	22
15-20 YIL	14	2	16
20-25 YIL	69	13	82
25 YIL VE ÜSTÜ	46	3	49
HİZMET SÜRELERİ TOPLAMI	182	35	217



İŞÇİ PERSONELİN ÖĞRENİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI TABLOSU			
ÖĞRENİM DURUMU	İŞÇİ		TOPLAM
	ERKEK	KADIN	
OKUR - YAZAR	2	-	2
İLKOKUL	213	2	215
ORTAOKUL	29	1	30
LİSE	52	33	85
YÜKSEKOKUL	2	4	6
FAKÜLTE	6	10	16
TOPLAM	304	50	354

İŞÇİ PERSONELİN TOPLAM HİZMET SÜRELERİNE GÖRE DAĞILIMI TABLOSU			
HİZMET YILI	İŞÇİ		TOPLAM
	ERKEK	KADIN	
1-5 YIL	-	-	-
5-10 YIL	10	3	13
10-15 YIL	79	24	103
15-20 YIL	170	23	193
20-25 YIL VE ÜSTÜ	45	-	45
TOPLAM	304	50	354



İŞÇİ PERSONELİN MÜDÜRLÜKLER BAZINDA DAĞILIMI				
SIRA NO	BİRİMİ	İŞÇİ		TOPLAM
		ERKEK	KADIN	
1	Özel Kalem Müdürlüğü	8	5	13
2	Bilgi İşlem Müdürlüğü	2	2	4
3	Yazı İşleri Müdürlüğü	1	5	6
4	Hukuk İşleri Müdürlüğü	2	3	5
5	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	8	3	11
6	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	4	3	7
7	Fen İşleri Müdürlüğü	85	1	86
8	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	3	1	4
9	İtfaiye Müdürlüğü	17	1	18
10	Mali Hizmetler Müdürlüğü	28	13	41
11	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	22	2	24
12	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	4	2	6
13	Sağlık İşleri Müdürlüğü	9	3	12
14	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	71	2	73
15	Temizlik İşleri Müdürlüğü	3	1	4
16	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	22	2	24
17	Veteriner İşleri Müdürlüğü	1	-	1
18	Zabıta Müdürlüğü	7	-	7
19	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	3	1	4
20	Plan ve Proje Müdürlüğü	2	1	3
TOPLAM		304	50	354



SÖZLEŞMELİ PERSONELİN MÜDÜRLÜKLER BAZINDA DAĞILIMI				
SIRA NO	BİRİMİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL		TOPLAM
		ERKEK	KADIN	
1	Özel Kalem Müdürlüğü	-	-	-
2	Bilgi İşlem Müdürlüğü	-	-	-
3	Yazı İşleri Müdürlüğü	-	-	-
4	Hukuk İşleri Müdürlüğü	-	-	-
5	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	-	-	-
6	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	-	-	-
7	Fen İşleri Müdürlüğü	1	-	1
8	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-	-	-
9	İtfaiye Müdürlüğü	-	-	-
10	Mali Hizmetler Müdürlüğü	-	-	-
11	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	-	-	-
12	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	-	-	-
13	Sağlık İşleri Müdürlüğü	-	-	-
14	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	-	-	-
15	Temizlik İşleri Müdürlüğü	-	-	-
16	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	-	-	-
17	Veteriner İşleri Müdürlüğü	-	-	-
18	Zabıta Müdürlüğü	-	-	-
19	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	-	-	-
20	Plan ve Proje Müdürlüğü	-	-	-
TOPLAM		1	-	1



SÖZLEŞMELİ PERSONELİN ÖĞRENİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI TABLOSU			
ÖĞRENİM DURUMU	SÖZLEŞMELİ PERSONEL		TOPLAM
	ERKEK	KADIN	
YÜKSEKOKUL	1	-	1
FAKÜLTE	-	-	-
YÜKSEK LİSANS	-	-	-
TOPLAM	1	-	1

SÖZLEŞMELİ PERSONELİN TOPLAM HİZMET SÜRELERİNE GÖRE DAĞILIMI TABLOSU			
HİZMET YILI	SÖZLEŞMELİ PERSONEL		TOPLAM
	ERKEK	KADIN	
1-5 YIL	1	-	1
5-10 YIL	-	-	-
10-15 YIL	-	-	-
15-20 YIL	-	-	-
20-25 YIL	-	-	-
25 YIL VE ÜSTÜ	-	-	-
TOPLAM	1	-	1



5- SUNULAN HİZMETLER

Tekirdağ Belediyesi kurumsal gelişim ve yönetim, kentsel yaşam ve sosyal belediyecilik, sürdürülebilir kentsel gelişim ve bütünlük 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 İline yönelik hizmet sunmaktadır.

Kurumumuzda hizmetler, Belediye Başkanına bağlı ??? 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 çözümlenmesi 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 Ağır lama 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 ağır lanmasını 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 metotlar 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 uluslararası davetliler ve etkinlikle Kiraz Festivalinin kutlanmasını sağlamak.
- Kültür gezileri düzenlemek ve halkımızın katılımını sağlamak.
- Belediye konservatuarının 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 kiralınması, 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 kiralınması 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 İş 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, İlave 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 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 Jeoloji Tetkiklerini yapmak.
- 3194 sayılı İmar Kanunu ve İmar Yönetmeliği gereği kadastral ve imar parsellerinin imar planına göre isabet ettikleri konumlarını belirlemek, yola terk, tevhit, 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 ödeneğin 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 yönetime 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 BAHÇELER 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 esnaflar 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 Salahiyet 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, temizletilmesi 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.
- Atıkların kaynağında ayrı toplanarak ekonomiye geri dönmesini sağlamak, depolanacak atık miktarının azaltılmasını sağlamak için gerekli çalışmaları diğer kamu kuruluşları ve halkın katılımını 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 tespitinin 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

- Başiboş 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.
- Başiboş 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 Belediye Kanununa göre kurulan toptancı hallerinin sureti İdaresi hakkında 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 çalışmaların 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 İmar 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 istimlak 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- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

YÖNETİM SİSTEMİ

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 yardımcılarını kadro karşılığı atanması suretiyle görevlendirilir. Belediyede beş başkan yardımcısı ve belediye başkan yardımcılarının bağlı yirmi müdürlük bulunmaktadır.

İÇ KONTROL SİSTEMİ

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 verilir 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 girişilmesi, 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 Bir milyon Türk Lirasını, yapım işleri için ise İki milyon 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 kontrole 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 Müdürlüğü'nün 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 Müdürlüğü'nün 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 Müdürlüğü'nün 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 5m ² , 2014 yılı sonuna kadar 10m ² '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 imkânlarımız 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 uluslararası 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 uluslararası müdahale yaratmak için uluslararası 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 Müdürlüğü'nün hizmetlerinden halk memnuniyetini her yıl %5 arttırılarak geliştirilmesi.
STRATEJİK HEDEF 2.9.1.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün 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.	Sihhi ve gayrisihhi müessese denetimlerini Ruhsat Yönetmeliğindeki yasal süre içinde %100 gerçekleştirmek.
STRATEJİK HEDEF 3.1.3.	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'nün 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 Müdürlüğü'nün 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 bütünlük 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 verilebilirlik ilkeleri ışığında geliştirilen yönetim sistemimiz, 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 artırarak, 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 önde belediye kimliğimiz ile ilişkilerin geliştirilerek artırılması.”

- **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 erişebilir 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 ve 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 vizyonumuza erişim sağlanmıştır.



III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

T.C.
TEKİRDAĞ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2013 YILI FAALİYET RAPORU



A- MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

2012-2013 Mali Yılı Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Gerçekleşme Hedef ve Tahminleri Cetveli (TL.)				
GİDERİN TÜRÜ	2012 Hedeflenen	2012 Gerçekleşen	2013 Hedeflenen	2013 Gerçekleşen
Personel Giderleri	31.607.316,48	25.846.621,02	28.649.589,00	29.474.788,18
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Ödemeleri	5.350.061,49	4.723.542,71	4.646.593,00	5.105.504,06
Mal ve Hizmet Alımları	57.788.480,00	45.613.783,80	65.204.100,00	49.688.518,58
Faiz Giderleri	1.620.000,00	3.052.351,17	2.506.000,00	3.106.859,71
Cari Transferler	2.339.325,56	2.852.247,14	2.492.147,00	2.612.086,93
Sermaye Giderleri	64.808.100,00	32.793.391,32	185.445.000,00	46.494.706,69
Sermaye Transferi	303.815,88	1.186.527,04	374.467,00	374.466,77
Yedek Ödenek	6.182.900,59	-	20.682.104,00	-
TOPLAM	170.000.000,00	116.068.464,20	310.000.000,00	136.856.930,88

2012-2013 Mali Yılı Bütçe Gelir Cetveli (TL.)				
GELİRİN TÜRÜ	2012 Bütçe Tahmini	2012 Tahsilat	2013 Bütçe Tahmini	2013 Tahsilat
Vergi Gelirleri	14.800.000,00	9.953.319,57	22.050.000,00	11.124.929,78
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	34.430.000,00	59.251.110,41	51.925.000,00	38.959.088,22
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	50.000,00	1.279.980,21	1.850.000,00	1.424.308,09
Diğer Gelirler	94.323.000,00	41.751.013,18	106.170.000,00	56.812.183,36
Sermaye Gelirleri	1.500.000,00	2.176.216,61	3.250.000,00	1.985.446,60
Bütçe Gelirleri Toplamı	145.103.000,00	114.411.639,98	185.245.000,00	110.305.956,00
Red ve İadeler (-)	-103.000,00	-415.934,71	-245.000,00	-447.327,60
TOPLAM	145.000.000,00	113.995.705,27	185.000.000,00	109.858.628,45

T.C.
TEKİRDAĞ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2013 YILI FAALİYET RAPORU



EKONOMİK KOD				AÇIKLAMA	TAHMİNİ TUTAR (TL.)	GERÇEKLEŞEN TUTAR (TL.)
01				İç Borçlanma	125.000.000,00	22.170.095,05
01	8			Mali Kur. Sağlanan Finansman	125.000.000,00	22.170.095,05
01	8	1		Bankalar	9.500.000,00	22.170.095,05
01	8	1	01	Borçlanma+Devir	22.170.366,03	27.415.966,54
01	8	1	02	Ödeme	-13.210.366,03	-16.198.355,77
01	8	2		İller Bankasından	115.500.000,00	10.952.484,28
01	8	2	01	Borçlanma+Devir	118.405.754,92	16.842.303,52
01	8	8	02	Ödeme	-2.905.754,92	-5889.819,24

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Gider :

2013 yılı gider bütçesi 310.000.000,00TL. olarak tahmin edilmiş olup, 136.856.930,88TL. olarak gerçekleşmiştir.

📊 Gider Bütçesi gerçekleşme oranı %44,14'tür.

Toplam Giderler içerisinde :

- 📊 Personel Giderinin gerçekleşme oranı %21,53'tür.
- 📊 Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Ödemelerinin gerçekleşme oranı %3,73'tür.
- 📊 Mal ve Hizmet Alımlarının gerçekleşme oranı %36,32'dir.
- 📊 Faiz Giderlerinin gerçekleşme oranı %2,28'dir.
- 📊 Cari Transferlerin gerçekleşme oranı %1,90'dır.
- 📊 Sermaye Giderlerinin gerçekleşme oranı %33,97'dir.
- 📊 Sermaye Transferlerinin gerçekleşme oranı %0,27 olarak gerçekleşmiştir.

Gelir :

2013 yılı gelir bütçesi 185.000.000,00TL. olarak tahmin edilmiş olup, finansmanın ekonomik sınıflandırılması tablosunda belirtildiği gibi 125.000.000,00TL. borçlanma uygun görülmüş ve gelir – gider bütçesi arasında denklik sağlanarak gelir bütçesi 109.858.628,45TL. olarak gerçekleşmiştir.

📊 Gelir Bütçesi gerçekleşme oranı %59,38'dir.

Toplam Gelirler içerisinde :

- 📊 Vergi gelirlerinden sağlanan gelir oranı %11'dir.
- 📊 Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinden sağlanan gelir oranı %35,20'dir.
- 📊 Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirlerden sağlanan gelir oranı %1,30'dur.
- 📊 Diğer Gelirlerden sağlanan gelir oranı %51,68'dir.
- 📊 Sermaye Gelirlerinden sağlanan gelir oranı %1,81 olarak gerçekleşmiştir.



Bütçe Dengesi ve Finansmanı :

- İller Bankası borçlanma + Geçmiş yıllardan devir ile birlikte 16.842.303,52 TL.dir.
(2013 yılı içerisinde emekli olacak personele ödenen kıdem tazminatları ve kamulaştırma kredileri)
- İller Bankası 2013 döneminde ödenen ana para 5.889.819,24TL.'dir.
- Diğer Bankalardan borçlanma + Geçmiş yıllardan devir ile birlikte 27.415.966,54TL.'dir.
- Diğer Bankalara Ödeme 16.198.355,77TL. ödeme yapılarak geçmiş yıllardan gelen devir bakiyesi ile birlikte toplamda 22.170.095,05TL. 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 2013 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 2012 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 Yetkililerinin 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 08/01/2014 tarih ve 1 nolu Belediye Meclis Kararı ile seçilen 5(beş) kişilik Denetim Komisyonu çalışmalarına başlamış olup, 2013 mali yılı uygulamalarını denetleyerek Nisan 2014 Belediye Meclisine Meclis Denetim Komisyonu Raporunu sunacaktır.



B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

TEKİRDAĞ BELEDİYE BAŞKANI SAYIN OP.DR.ADEM DALGIÇ'IN YURTIÇİ ZİYARETLERİ



Tekirdağ Belediye Başkanı Sayın Op.Dr.Adem DALGIÇ' ın CHP Genel Başkanı Sayın Kemal KILIÇDAROĞLU' nu makamında ziyareti



Tekirdağ Belediye Başkanı Sayın Op.Dr.Adem DALGIÇ'IN CHP Genel Başkan Yardımcısı Adnan KESKİN'i makamında ziyareti



Amerikan Özgürlük Günü Resepsiyonu



Tekirdağ Belediye Başkanı Sayın Op.Dr.Adem DALGIÇ öğrencilerle birlikte



BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCILARI İLE HER HAFTA PAZARTESİ GÜNLERİ DÜZENLİ OLARAK TOPLANTILAR YAPILMIŞTIR



Başkan yardımcılar toplantısı

BİRİM MÜDÜRLERİ İLE HER AY DÜZENLİ OLARAK TOPLANTILAR YAPILMIŞTIR



Müdürler Toplantısı



**TEKİRDAĞ BELEDİYE BAŞKANI SAYIN OP.DR.ADEM DALGIÇ'A YURTİÇİ VE YURTDIŞI DEVLET BÜYÜKLERİ VE YERLİ KONUKLAR
TARAFINDAN YAPILAN ZİYARETLER**



Aile ve Sosyal Politikalar Bakanı Sayın Fatma ŞAHİN'in Tekirdağ Belediye Başkanı Sayın Op.Dr. Adem DALGIÇ'ı makamında ziyareti



Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanı Sayın Nihat ERGÜN'ün Tekirdağ Belediye Başkanı Sayın Op.Dr.Adem Dalgıç'ı makamında ziyareti



Bulgaristan sliven,Parvomay ve Pomori ekipleri ziyareti



Bulgaristan Sliven,Parvomay ve Pomori ekiplerinin Tekirdağ Belediye Başkanı Sayın Op.Dr.Adem DALGIÇ'ı makamında ziyaretleri



Burgaz Başkonsolosu Cem ULUSOY'un Tekirdağ Belediye Başkanı Sayın Op.Dr.Adem DALGIÇ'ı makamında ziyareti



Burgaz Valisi Sayın Pavel MARİNOV'un Tekirdağ Belediye Başkanı Sayın Op.Dr.Adem DALGIÇ'ı makamında ziyareti



CHP Genel Başkan Yardımcısı ve İstanbul Milletvekili Sayın Şafak Pavey'in Tekirdağ Belediye Başkanı Sayın Op.Dr.Adem DALGIÇ'ı makamında ziyareti



Chp Tekirdağ Milletvekili Dr. Candan YÜCEER'in Tekirdağ Belediye Başkanı Sayın Op.Dr. Adem DALGIÇ'ı makamında ziyareti



Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı Sayın Faruk ÇELİK'in Tekirdağ Belediye Başkanı Sayın Op.Dr.Adem DALGIÇ'ı makamında ziyareti



Güney Kore Pyongtaek Ekibi'nin Tekirdağ Belediye Başkanı Sayın Op.Dr.Adem DALGIÇ'ı makamında ziyareti



Kardeş Şehrimiz Almanya Bayreut Belediye Meclis Üyeleri



Macar Heyetinin Tekirdağ Belediye Başkanı Op.Dr.Adem DALGIÇ'ı makamında ziyareti



Macar Büyükelçisi ve Milletvekili'nin Tekirdağ Belediye Başkanı Sayın Op.Dr.Adem DALGIÇ'ı ziyareti



Macar Heyetinin Tekirdağ Belediye Başkanı Op.Dr.Adem DALGIÇ'ı makamında ziyareti



Macar Meclis Başkanı Laszlo KÖVER'in Tekirdağ Belediye Başkanı Sayın Op.Dr. Adem DALGIÇ'ı makamında ziyareti



Macaristan Ankara Büyükelçisi Janos HOVARİ ve heyetinin Tekirdağ Belediye Başkanı Sayın Op.Dr. Adem DALGIÇ'ı makamında ziyareti



Macaristan İstanbul Başkonsolosu Gabor KISS Ve Heyetinin Tekirdağ Belediye Başkanı Sayın Op.Dr. Adem DALGIÇ'ı makamında ziyareti



Romanya İstanbul Başkonsolosu Stephana GREAVU'nun Tekirdağ Belediye Başkanı Sayın Op.Dr.Adem DALGIÇ'ı makamında ziyareti



Tekirdağ Ticaret ve Sanayi Odası Başkanı Cengiz GÜNAY ve Üyelerinden Tekirdağ Belediye Başkanı Sayın Op.Dr.Adem DALGIÇ'ı makamında ziyareti



Ticaret Borsası Romanya Bulgaristan Başkonsolosu ziyareti



TEKİRDAĞ BELEDİYE BAŞKANI SAYIN OP.DR.ADEM DALGIÇ'IN YURTDIŞI TEMASLARI



Kardeş şehir Bulgaristan- Sliven motokros pisti açılış konuşması



Bulgaristan-Purmovay Motokros Yarışlarında Yerel Basınla yapılan röportaj



Bulgaristan işadamları toplantısı



Muhtarlarla Bulgaristan a yapılan teknik inceleme ve araştırma gezisi



Tekirdağ Belediye Başkanı Sayın Op.Dr. Adem DALGIÇ'ın Tekirdağ Mahalle Muhtarları ile Bulgaristan Haskova Ticaret Odası Başkanını ziyaretleri



Tekirdağ Belediye Başkanı Sayın Op.Dr. Adem DALGIÇ'ın Tekirdağ Mahalle Muhtarları ile Kardeş Şehir Kırcaali Belediye Başkanı Hasan AZİS'i ziyaretleri



Tekirdağ Belediye Başkanı Sayın Op.Dr. Adem DALGIÇ'ın Bulgaristan işadamları gezisi



Tekirdağ Belediye Başkanı Sayın Op.Dr. Adem DALGIÇ'ın Kardeş Şehir Bulgaristan-Filibe özel organize sanayi bölgesindeki teknik inceleme ve araştırma gezisi



Tekirdağ Belediye Başkanı Sayın Op.Dr. Adem DALGIÇ'ın Bulgaristan işadamları teknik inceleme ve araştırma gezisi



Tekirdağ Belediye Başkanı Sayın Op.Dr.Adem DALGIÇ'ın Bulgaristan teknik inceleme ve araştırma gezisi(Aliminyum Fabrikası)



Tekirdağ Belediye Başkanı Sayın Op.Dr. Adem DALGIÇ'ın Tekirdağ Mahalle Muhtarları ile Bulgaristan'a yapılan teknik inceleme ve araştırma gezisi



Tekirdağ Belediye Başkanı Sayın Op.Dr. Adem DALGIÇ'ın Tekirdağ Mahalle Muhtarları ile Bulgaristan'a yapılan teknik inceleme ve araştırma gezisi



Kardeş şehrimiz Romanya-Tekirgöl festivalinin açılış töreni



Tekirdağ Belediye Başkanı Sayın Op.Dr. Adem DALGIÇ'ın Romanya ziyareti



19. Fırka Anıtı açılış töreni

TEKİRDAĞ BELEDİYE BAŞKANI SAYIN OP.DR.ADEM DALGIÇ'IN NİKAH VE DÜĞÜN TÖRENLERİNE KATILIMI



Tekirdağ Belediye Başkanı Sayın Op.Dr.Adem DALGIÇ Genç çiftlerin nikahını kıydı.



Tekirdağ Belediye Başkanı Sayın Op.Dr.Adem DALGIÇ'ın düğün tebriği



İlimizde faaliyet gösteren iş yerleri eğitici ve öğretici tutum sergilenmek sureti ile denetlendi.



Tespit edilen ve işlem yapılan ruhsatsız işyerleri



İşyerlerine yapılan etiket ve tarife denetimleri



Bölgemizde görüntü kirliliğine sebep olan her türlü atık toplatılarak olumsuzlukların giderilmesine çalışıldı



Belediye emir ve yasaklarına uymadan sağlıksız ortamda, sokak veya caddelerde mahalle halkını rahatsız ederek satış yapan seyyar satıcı satıştan men edilerek cezai işlem uygulandı.



Emre aykırı davranışlarda bulunan işyerlerine durum tespit tutanakları ile gerekli cezai işlemler uygulandı.



4207 Sayılı Kanun Kapsamında Tütün ve Tütün Mamullerinin Zararlarının önlenmesi ile ilgili Kanun gereğince Valilik tarafından kurulan ve zabıta memurlarımızın da görev aldığı komisyonca işyeri denetimleri yapıldı.



İş yerlerinin ön tarafında teşhir veya satış amacı ile konulan işgaller kaldırıldı. İş yerinin ön tarafını işgal etmekte olan iş yerlerine hakkında Kabahatler Kanununa istinaden gerekli işlem yapıldı.



- ✚ Semt pazarlarında faaliyet gösteren esnafların vatandaşlarımızı yanıltıcı veya mevzuata uygun olmayan etiket kullanımı hususunda gerekli denetimler yapılmıştır.
- ✚ Vatandaşımızın pazardan aldığı ürünün gerçek kilosunda olup olmadığının tespiti amacıyla tüm pazarlarımızda hassas terazi konularak ölçümler yapıldı.



Belediyemiz sınırları dâhilinde kamu kurum veya kuruluşlarına ait arsa üzerine yapılan kaçak yapılar 775 Sayılı Yasanın 18.maddesi gereğince yıkmaktadır.



3194 sayılı İmar Kanununa istinaden yapılan emre aykırı yapılara yapı durdurma tutanakları düzenlendi.



Hafriyat inşaat atığı dökümü yapanlara tutanak uygulandı.



İzinsiz yapılan ve tespit edilen kazılara ve harslara tutanak tutuldu.



Ana arterler başta olmak üzere Cadde ,sokak, park ve meydanlarda sağlıksız olarak satış yapan seyyar satıcılar hakkında 5393 Sayılı Belediye Kanunun 15/m maddesi ile 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu gereğince gerekli yasal işlem yapıldı.



Cami önleri, alt geçit ve meydanlar gibi halkın yoğun olduğu bölgelerde insanların dini ve vicdani duygularını istismar ederek haksız kazanç elde eden 8 kişi hakkında 82 Kabahatler Kanununa göre işlem yapıldı.



Tekirdağ belediye sınırları içerisinde bulunan cadde ve sokakların çöp alımları ve temizlikleri düzenli olarak gerçekleştirildi.



Nüfus yoğunluğu ve trafik sirkülasyonunun yoğun olduğu cadde ve sokaklarda rink araçlarımız anlık müdahaleler ile gündüzleri görev yapmaktadır.



Bölgede bulunan çöp konteynırları yıkama aracı ile periyodik olarak temizlenmektedir.



Semt pazarları kuruldukları günün akşamında sokaklarımızın temizlik ve dezenfekte işlemleri gerçekleştirilmiştir.



Sahil dolgu alanları, rekreasyon alanları, ana arter ve caddelerimiz düzenli olarak temizlenmektedir.



Yol kenarlarında ve tretuvarlarda çıkan yabancı otlar ekiplerimiz tarafından misinalı aletlerle düzenli olarak temizlenmektedir.



Boş arsa ve yıkıntılar çevresine atılan moloz ve benzeri atıklar ekiplerimiz tarafından çevre kirliliğine mahal vermeden alınmaktadır.



Özellikle yaz mevsiminde deniz kıyısında oluşan yosunlar ekiplerimiz tarafından temizlenmektedir

- 1) Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan anıt ve heykeller periyodik olarak yıkanmakta ve temizlenmektedir.



Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan anıt ve heykeller periyodik olarak temizlenmektedir.



Şehrimizde bulunan çöp evler vatandaşlarımızdan gelen talepler doğrultusunda temizlenmektedir.



Bölgede bulunan konteynırların tekerlek ve diğer arızaları ile bakımları periyodik olarak yapılmaktadır.



Bayram ve özel günlerde mezarlık temizliklerimizi gerçekleştirdik.



Şehrimizde mevcut ilkokullarımızın temizliklerini gerçekleştirdik.



Temiz sokak kampanyasıyla halkımızla birlikte kapılarımızın önünü temizledik.



BİLGİ İŞLEM CNR ŞEHİRCİLİK VE KENTSEL DÖNÜŞÜM FUARINDA



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ 2013

BİLGİ İŞLEM CNR ŞEHİRCİLİK VE KENTSEL DÖNÜŞÜM FUARINDA



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ 2013



MEZARLIK BİLGİ SİSTEMİ HAZIR



MEZARLIKLARDA
«MEZARLIK BİLGİ
SİSTEMİ» HAZIR



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ 2013

MEZARLIK BİLGİ SİSTEMİ HAZIR



YENİ MEZARLIK 'TA
MEZARLIK BİLGİ
SİSTEMİ HAZIR



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ 2013

T.C.
TEKİRDAĞ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2013 YILI FAALİYET RAPORU



AKARYAKIT TAKİP OTOMASYON SİSTEMİ TAMAMLANDI

AKARYAKIT TAKİP OTOMASYONU'YLA BELEDİYEDEN MAZOT ALAN ARAÇLARIN TAKİBİ VE RAPORLAMASI YAPILMAKTADIR.



MECLİS KARAR NO: 2013/10

MUHTELAR OTOMASYON SİSTEMİ PROJESİ DEVAM EDİYOR



TEKİRDAĞ MERKEZ MAHALLESİ MUHTARLARINI TEK BİR OTOMASYON SİSTEMİYLE AKOS'YA BAĞLAMA PROJESİDİR. BÖYLECE MUHTARLARIMIZIN GİRİŞİ BİLGİLER HER AN GÜNCEL KALACAK VE SİSTEMDE GÜVENLİ OLARAK SAKLANACAKTIR.



MECLİS KARAR NO: 2013/11

BASIN BÜROSU TAŞINDI

YENİ BASIN BÜROSU MOBİLYASININ ALTYAPISI TAMAMLANDI.



MECLİS KARAR NO: 2013/12

ANA BİNA - OTOGAR EK HİZMET BİNASI FİBER HATTI YENİLENDİ



MECLİS KARAR NO: 2013/13

KAMERA SİSTEMLERİNİN BAKIMLARI YAPILDI



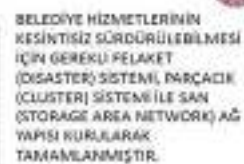
TEKİRDAĞ BELEDİYE BAŞKANLIĞI'NA AİT TÜM BİNALARDAKİ KAMERA SİSTEMLERİNİN BAKIMI YAPILDI.

MECLİS KARAR NO: 2013/14

AKOS - SİS CAD FİBER OPTİK KABLO HATTI KATMANI ÇİZİLDİ



MECLİS KARAR NO: 2013/15

ZİLÇİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ 2013

PAGE ITEM MODIFIED 2013

T.C.
TEKİRDAĞ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2013 YILI FAALİYET RAPORU



SAHİL BANDI KABLOSUZ İNTERNET SİSTEMİ BAKIMI YAPILDI



İKLİM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ, 2013

LED EKŞANLARIN BAKIMLARI YAPILDI



İKLİM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ, 2013

360° TEKİRDAĞ MOBİL HARİTALAMA ÇALIŞMASI SONLANDI



İKLİM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ, 2013

360° TEKİRDAĞ MOBİL HARİTALAMA ÇALIŞMASI SONLANDI



3.000 Km TEKİRDAĞ MAHALLELERİ VE CADDELERİ 3D MODELLEME YAPILARAK SUNUCULARA YÜKLENDİ.

AKOS İLA 9.100 ENTEGRE OLARAK ÇAUŞACAK SİSTEMDE KENT REHBERİ ÜZERİNDEN TÜM ŞEHİRİN CADDE – SOKAK GÖRÜNTÜSEL BİLGİLERİNE ULAŞMAK MÜMKÜN OLACAK.

İKLİM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ, 2013



BİLGİ İŞLEM KIRAZ FESTİVALİ 'NDE...



BİLGİ İŞLEM KIRAZ FESTİVALİ 'NDE...





ANA BİNA SİRAMATİK SİSTEMİ KURULDU



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ, 2013

ANA BİNA SİRAMATİK SİSTEMİ KURULDU



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ, 2013

T.C.
TEKİRDAĞ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2013 YILI FAALİYET RAPORU



TEKİRDAĞ BELEDİYE BAŞKANLIĞI WEB SİTESİ YENİLENDİ



TEKİRDAĞ BELEDİYE BAŞKANLIĞI WEB SİTESİ
ÇAĞDAŞ VE ÖNCÜ BİR DİZAYNLA YENİLENEREK,
DAHA HIZLI VE GÜNCELLENMİŞ SERVİSLERLE
VATANDAŞA SUNULDU.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ_2013

SOSYAL MEDYA'DA TANITIM ÇALIŞMALARI BAŞLADI



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ_2013

SOSYAL MEDYA'DA TANITIM ÇALIŞMALARI BAŞLADI



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ_2013



YANGIN SÖNDÜRME VE GÜVENLİK ARTIRILDI



İSGİ İŞLEM MODÜRLÜĞÜ_2013

YANGIN SÖNDÜRME VE GÜVENLİK ARTIRILDI



İSGİ İŞLEM MODÜRLÜĞÜ_2013

T.C.
TEKİRDAĞ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2013 YILI FAALİYET RAPORU



CEP VATANDAŞ UYGULAMASINI TANITICI ÇALIŞMALAR YAPILDI



İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ, 2013

CEP VATANDAŞ UYGULAMASINI TANITICI ÇALIŞMALAR YAPILDI



MÜHÜR MÜDÜRLÜĞÜ, 2013

CEP VATANDAŞ UYGULAMASINI TANITICI ÇALIŞMALAR YAPILDI



MÜHÜR MÜDÜRLÜĞÜ, 2013

ARIZA TAKİP SİSTEMİ OLUŞTURULDU



İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ, 2013

TEKİRDAĞ BELEDİYE BAŞKANLIĞI WEB SİTESİ YENİLENDİ



TEKİRDAĞ BELEDİYE BAŞKANLIĞI WEB SİTESİ
ÇALIŞAN VE ÖZEL BİR DÜZENLEMEYERİNE,
ZARAR KİMLİ VE GİZLİLİKLERİNE SERVİSİLE
KATILIMLA SUNULDU.

İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ, 2013



Tekirdağ merkez hürriyet mahallesi çandarlı zade ibrahim paşa caddesi üzerinde yapılacak olan Tekirdağ merkez 5000m³ 'lük betonarme gömme depo ve tahliye hattı inşaatı yapım işinin 02.05.2013 tarihinde sözleşmesi imzalanarak, 14.05.2013 tarihinde yer teslimi yapılmıştır. inşaat çalışmaları devam etmektedir.



Muhtelif cadde ve sokaklarda eski içme suyu boruları yeni pe 100 borular ile değiştirildi.



Muratlı yolu üzerinde bulunan 1000 tonluk kayı su deposunun çevre düzenleme çalışması yapıldı.



Şehrimizin içme suyu ihtiyacının bir bölümünü karşılayan çorlu, sağlık mahallesi sarılar mevkiinde bulunan çorlu su kuyularına ulaşımı sağlayan yol üzerinde, menfez imalatı gerçekleştirilmiştir.



İçme suyu depolarının rutin temizlikleri yapıldı.



Hürriyet mahallesi otogar yanı içme suyu şebeke ilave çalışmaları yapıldı.



112



Tekirdağ Belediyesi ile İller Bankası A.Ş. arasında Japonya Uluslararası İş Birliği Ajansı(JICA) destekli ‘Tekirdağ Belediyesi Atıksu-Yağmursuyu şebekeleri Atıksu Arıtma Tesisleri ve Terfi Merkezleri yapım işi’ için alt kredi anlaşması imzalanmıştır.

T.C.
TEKİRDAĞ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2013 YILI FAALİYET RAPORU

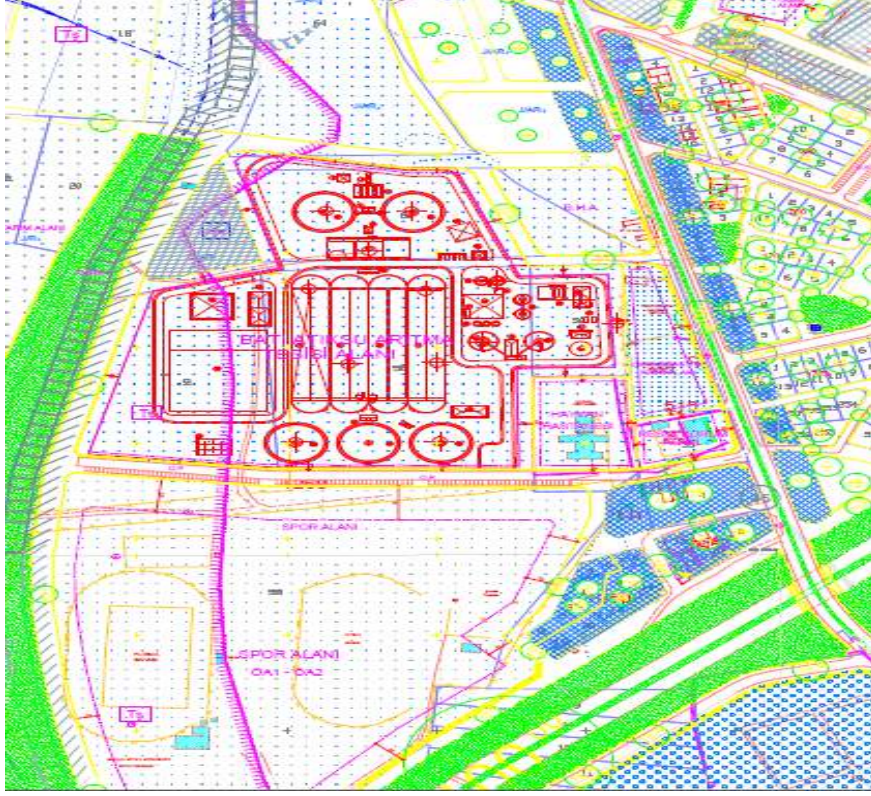


22.03.2013 tarihinde Tekirdağ Belediyesi Kanalizasyon ve Yağmursuyu şebekeleri Atıksu Arıtma Tesisleri ve Terfi Merkezleri işine ait Fizibilite Raporları, Atıksu Arıtma Tesisine ait ön proje raporları, kanalizasyon - yağmursuyu şebekelerine ait Çevre Yönetim Planı(ÇYP) ve atıksu - yağmur suyu şebeke projeleri onaylanmıştır.

Tekirdağ Belediyesi Kanalizasyon ve Yağmursuyu şebekeleri, Atıksu Arıtma Tesisleri ve Terfi Merkezleri işi kapsamında planlanan 'Batı Atıksu Arıtma ve Kojenerasyon Tesisi Projesi ile ilgili olarak Çevre ve Şehircilik Bakanlığına Sunulan ÇED Raporu 27.02.2013 tarih ve 2902 sayılı Karar No'lu ÇED Olumlu Belgesi ile Tekirdağ ili Merkez ilçesi Karadeniz(Yavuz) Mahallesi 1268 Ada, 52-56-58-68 No'lu Parseller için Çevresel Etki Değerlendirmesi Olumlu Kararı alınmıştır.



Tekirdağ (merkez) 1.kısım kanalizasyon ve yağmursuyu inşaatı yapım işi inşaat çalışmaları devam etmektedir.



Atıksu arıtma tesisi projesi İller Bankası A.Ş. Genel Müdürlüğü tarafından onaylanmıştır.



Kombine araçla şehrin muhtelif caddelerindeki atıksu şebeke hattı temizleme çalışmaları tamamlandı.



Su ve kanalizasyon müdürlüğüne ait altınova mahallesinde bulunan derin deniz deşarj tesisi pompa bakım ve manevra odasındaki kollektör hattı yenileme çalışmaları tamamlanmıştır.



Aydınpınar deresi üzerinde bulunan alkaya atıksu terfi merkezi ile baykallar mevkiinde bulunan papatya atıksu terfi merkezinin kapasiteleri arttırılarak artan nüfus yoğunluğuna cevap verecek şekilde revize edilmiştir. denize olması muhtemel kaçak ve deşarjlar önlenmiş, deniz kirliliğinin önüne geçmek için önemli bir adım atılmıştır.



Alkaya atıksu terfi merkezinin rutin temizlik işlemleri yapıldı.



Baykallar mevkiinde bulunan papatya atıksu terfi merkezinin bakım, onarım ve temizlik işlemleri yapıldı.



Toki 1. bölge konutlarındaki paket arıtma tesisi bakım ve onarım çalışmaları yapıldı.



Sahil dolgu sahada bulunan $\varnothing 1000$ - $\varnothing 1200$ mm $\varnothing$ aplarında atıksu kollektör hattının temizlik işlemleri kombine araçla yapıldı.



Şehrin ihtiyaç duyulan yerlerinde yağmursuyu alıcı mazgal imalatları yapıldı.



Tekirdağ Belediyesi sınırları içerisinde oluşan ambalaj atıkları(kağıt, karton, cam, plastik, metal, kompozit) 4 ayrı Toplama Ayırma Tesis Lisanslı firma ile yapılan sözleşmeler doğrultusunda kaynağında ayrı toplanmaktadır.



Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından yayınlanan Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde atık motor yağlarının toplanması, taşınması, geri kazanımı ve bertarafı sağlanmaktadır.



Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Belediyemiz sınırları içerisinde kaynağında ayrı toplanması faaliyeti gerçekleştirilmektedir.



Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından yayımlanan Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde; lokantalar, oteller, yemekhane ve hazır yemek yapan firmalar, pastaneler ile diğer ilgili yerlerde oluşan kullanılmış kızartmalık yağların ayrı toplanmaktadır.



Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde; kullanılmış pillerin ayrı toplanması için çalışmalar devam etmektedir. Bakanlık tarafından yetkilendirilmiş kuruluş olan Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği(TAP) ile protokol imzalanmış ve bu protokol kapsamında dernek tarafından temin edilen pil bidonları, karton kutular mahalle muhtarlıkları, okullar, alışveriş merkezleri, süpermarketler, kamu kurumları v.b yerlerden oluşan 191 noktada atık pil toplama merkezi kurulmuştur. Ayrıca dış mekanda bulunan vatandaşların görebileceği gibi 10 adet atık pil bidonu Müdürlüğümüzce temin edilerek direklere monte edilmiştir.



Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği kapsamında, şikâyet ve rutin denetimler gerçekleştirildi.



Tekirdağ İli Çevre Hizmetleri Birliği ile Exitcom Recycling firması ile yapılan sözleşme ile Elektrikli ve Elektronik atıkların toplanmasına başlanmıştır.



Tıbbi Atık Sterilizasyon tesisinin kurulumu çerçevesinde sağlık kuruluşlarından kaynaklanan tıbbi atıklar ayrı toplanmaya ve inşa edilen tesiste zararsız hale getirilmeye başlanmıştır.



Tekirdağ Belediyesi sınırları içerisinde 1 adet izinli hafriyat toprağı sahası bulunmakta olup TİÇHİB'e ait düzenli depolama alanına ise hafriyat toprağı ve inşaat atığı kabul edilebilmektedir. Bu sahalar dışına hafriyat toprağı ve inşaat atığı döküm yapıldığına dair gelen şikayetler Müdürlüğümüz personelleri ve Zabıta Müdürlüğü personelleri ile birlikte yerinde incelenerek sonuçlandırılmaktadır.



Vahşi depolama alanının rehabilitasyonu yapım işine başlanılmış olup, söz konusu alan eski görüntüsünden kurtararak kent ormanı haline getirilmiştir.



Belediye sınırları içerisinde bulunan park ve yeşil alanların yıl boyunca çim biçimi, ağaç ve çalı türlerinin budanması, çim gübrelemesi, kamyonla veya elle çim sulaması, bitki kök diplerinin kazılarak havalandırılması, park alanında bulunan yabancı otların temizlenmesi yapıldı, ağaçların budanması, ekilmesi ve sulanması, otların biçilmesi rutin olarak yapılmaktadır.



Yeni park alanlarımıza toplamda 10.000 M2 çimlendirme yapılmış ve otomatik sulama sistemi kurulmuştur.



Eskimiş çocuk oyun grupları ve spor aletleri yenileri ile değiştirildi



Yeni park ve Dinlenme alanları hizmete açıldı



Yeşil alan ve orta şeritlere çiçek ekimi yapıldı



Ağaçlandırma çalışmalarımız tüm hızıyla devam etmektedir.



Kaçak yapılara taviz verilmedi.



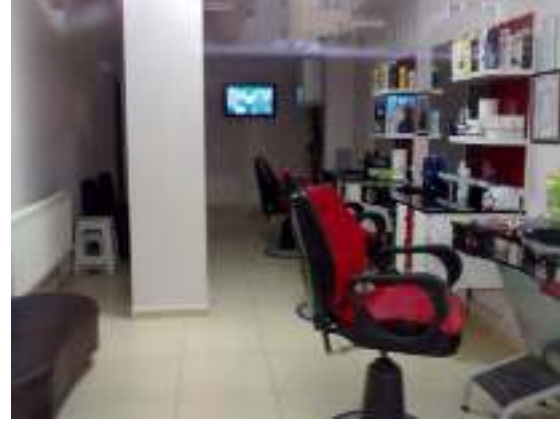
Yol ve Sosyal Alan için Arsa ve Arazi Kamulaştırmaları yapılarak Belediyemiz gayrimenkulleri arasına dahil edilmiş ve halkımızın kullanımına sunulmuştur.



Ruhsat düzenlenmeden önce umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin beyan uygunluk kontrolleri yapılıyor.



Ruhsat düzenlenen Gayri Sihhi Müesseselerin uygunluk kontrolleri gerçekleştiriliyor



Ruhsat düzenlenen Sıhhi İşyerlerinin beyan uygunlukları denetleniyor.



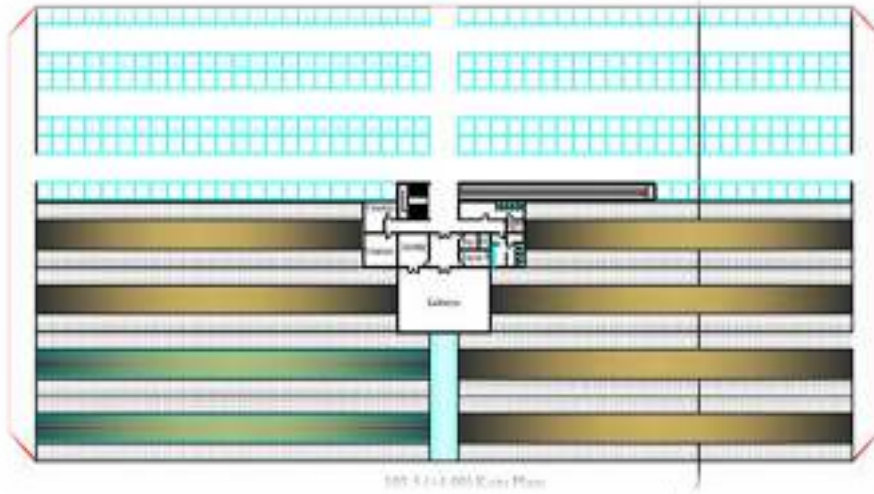
ÖPA1 Kentsel Tasarım projesi ile Tarihi Kent Merkezi yeniden tasarlanmış ve kentin sosyal, yönetim merkezi haline dönüştürülmüştür. Düzenleme alanı içerisinde bulunan yapıların ve sokakların, yapısal ve tarihsel kimlikleri ile korunarak çevreleri ile bütünleşmelerinin sağlanması amaçlanmıştır.



Özel Proje Alanı 2 Kentsel Tasarım Projesi, Tekirdağ Tarihi Kent Merkezinin güneybatı kesiminde kalan tarihi konut ve sokak dokusunun korunması ve yaşatılmasını sağlayacak fonksiyonlar ile Tekirdağ halkının kamusal alan ihtiyacını karşılayacak olan park düzenlemelerini kapsamaktadır.



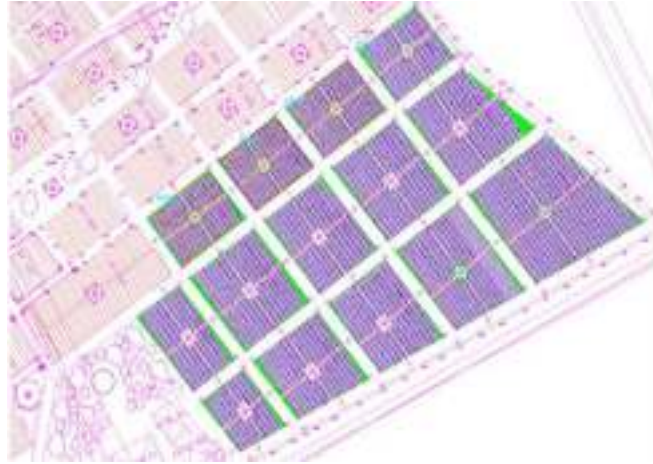
Özel Proje Alanı 3 Kentsel Tasarım Projesi, Tekirdağ Tarihi Kent Merkezinin doğusunda yer alan tarihi dokunun korunması ve yaşatılmasını sağlayacak fonksiyonlar ile günlük yaşamı daha keyifli hale getiren açık alan düzenlemelerini ve meydan tasarımını kapsamaktadır.



Şehrimize yakışır daha modern ve yeni teknolojiye uygun bir pazar yerinin planlaması hedeflenmiştir. Proje kapsamında pazar tezgahları, halkın genel ihtiyaçlarını karşılamak için kafeterya, otopark, umumi bay-bayan WC, ve yönetim birimlerinden oluşan pazar alanı fikir projesi hazırlanmıştır.



Tekirdağ İl Emniyet Müdürlüğü ile Tekirdağ Belediye Başkanlığı arasında KGYS TEDES binası yapımı için imzalanan protokole istinaden Tekirdağ Belediyesi sınırları içerisinde Karayolların da can ve mal güvenliğini sağlamak ve güvenli trafik akışını temin etmek üzere kullanılacak Trafik Elektronik Denetleme Sistemlerinin bulunacağı bina projesi hazırlanmıştır.



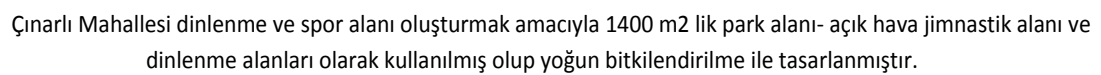
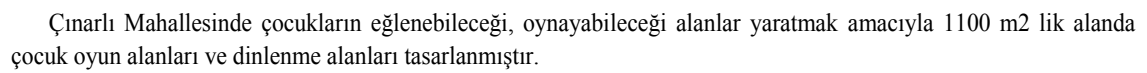
Yeni şehir mezarlığında adaların düzenlenmesi, mezarlık girişine ana giriş kapısı planlanması ve de bekleme salonu planlanması yapılmıştır..



Altınova Mahallesi'nin Futbol Sahası ihtiyacının giderilmesi için 2745 m2 lik alanda 1100 m2 futbol sahası ile birlikte çay bahçesi soyunma, odaları, wc, duş gibi kapalı alanları, 120 m2 çocuk oyun alanı bulunan bir proje tasarlanmıştır.



135





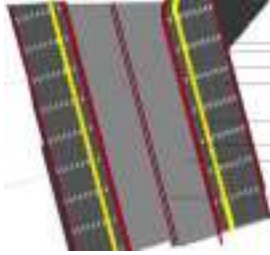
Anaokulun yan tarafında bulunan 600 m² 'lık boş alanın çocukların oyun oynayabileceği bir parka dönüştürülmesi planlanmıştır.



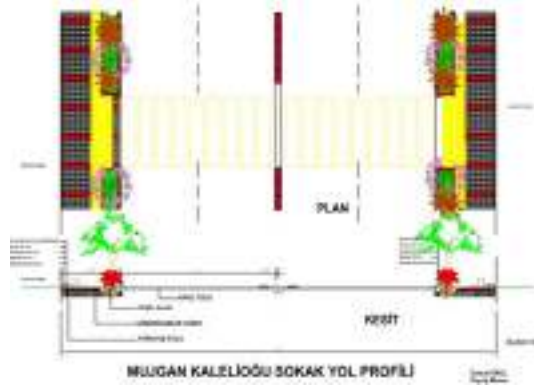
Kavşağın görsel anlamda iyileştirilmesi için çınar, ıhlamur, oya ağacı, ılgın gibi yoğun bitkiler kullanılarak proje hazırlanmıştır.



Hüseyin Pehlivan Caddesi



Peştemalcı Caddesi



Müjgan Kaleli Sokak

ESKİ ESER BİNALARIN RÖLEVE-RESTİTÜSYON RESTORASYON PROJELERİNİN YAPILMASI İÇİN HAZIRLANAN PROJELER



Hürriyet Mahallesi 247 ada 5 parselden kayıtlı tarihi binanın restorasyonu yapılarak kamu binası olarak kullanılması amaçlanmıştır.

- Tekirdağ Belediyesi mülkiyetinde olup, zaman içerisinde kullanılmaz duruma gelmiş bulunan 7 adet tarihi çeşmenin rölöve, restitüsyon ve restorasyon projeleri hazırlanarak, günümüze kazandırılması ve korunarak yaşatılması hedeflenmiştir.



Karabayır Çeşmesi Rölöve, Restitüsyon,
Restorasyon Projesi



Hamami Mehmet Paşa Çeşmesi Rölöve Restitüsyon,
Restorasyon Projesi



Kazım Karabekir Çeşmesi Rölöve, Restitüsyon,
Restorasyon Projesi



Özdoğuran Camii Yanı Çeşmesi Rölöve Restitüsyon,
Restorasyon Projesi



Vakıfavlı Çeşmesi Rölöve, Restitüsyon,
Restorasyon Projesi



Kahvecioğlu Süleymanağa Çeşmesi Rölöve Restitüsyon,
Restorasyon Projesi



Çiftlik Önü Şadırvan Çeşmesi Rölöve, Restitüsyon, Restorasyon Projesi

PLAN ÇALIŞMALARI(1/5000,1/1000,1/25000) ÖLÇEKLİ İMAR PLANLARININ UYGULANMASI



Hürriyet Gündoğdu Mahalleleri, Tekirdağ Doğu Çevre Yolu Kuzeyi Mevkii, 1/25000 Ölçekli Tekirdağ İl Çevre Düzeni Planı Değişikliği Hazırlanması İşİ



Bahçelievler Mahallesi Körfez Boğazı Mevkii 1/25000 Ölçekli Üst Planla Uyumlaştırma Amaçlı 1/5000 Ölçekli Nazım Ve 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği



Yat Limanı-Değirmenaltı Arası Dolgu Planı Tekirdağ Merkez Değirmenaltı Mahallesi ile Yat Limanı arasındaki 5000m uzunluğunda 20 m genişliğindeki alanı kapsayan 1/1000 Ölçekli Dolgu İmar Planı Çevre ve Şehircilik Bakanlığı onayına sunulmuştur.



BETON PARKE TAŞ FAALİYETLERİ



ASFALT YOL UYGULAMASI VE
YENİ İMAR YOLU AÇIMI





YOL TEMEL MALZEMESİ SERİM FAALİYETLERİ





BELEDİYEMİZ MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM ATÖLYESİNDE İŞ MAKİNASI TAMİRİ



MARANGOZHANEDE BANK YAPIMLARI





ATÖLYEMİZDE PARKLARA VE MERDİVENLERE DEMİR KORKULUKAR YAPILMIŞTIR





ENGELLİ VATANDAŞLARIMIZ İÇİN RAMPA DÜZENLEMELERİ YAPILDI.



MAZGAL YAPIMLARI



YENİ YIL IŞIKLANDIRMA ÇALIŞMALARI İLE ŞEHİRİMİZ RENKLİ BİR GÖRÜNTÜYE KAVUŞTURULDU.



ŞEHİRİMİZDE MEVCUT ÜST GEÇİTLERE IŞIKLANDIRMA ÇALIŞMALARI YAPILDI.



DİĞER İNŞAAT FAALİYETLERİ



TARİHİ BELEDİYE BİNASININ RESTORASYONU ASLINA UYGUN ŞEKİLDE YAPILMIŞTIR.



EKMEKÇİOĞLU OKUL DUVARI YAPILMIŞTIR.



GÜNDÖĞDU SEMT EVİ İNŞAATI DEVAM ETMEKTEDİR.



AYDINPINAR DERESİ MENFEZ İMALATI YAPILMIŞTIR.



- ✚ Tekirdağ Belediyesi Sınırları ve Mücavir Alan içinde Tekirdağ Belediyesi Özel Halk Otobüsleri adı altında Toplu Taşıma Hizmetlerinin yönetim, denetim ve organizasyonunu sağlamak amacı ile eski ihalenin süresi 02/03/2013 tarihinde bittiğinden, 7 yıllığına yeni ihale yapılarak sözleşme imzalanmış ve 03.03.2013 tarihinde 16 hat üzerinden 70 araç ile hizmet vermeye başlanılmıştır.





Özel Halk Otobüsleri Başkanlığımız Ulaşım Müdürlüğü Trafik Zabıta Ekiplerince düzenli olarak denetlendi.





- ✚ Tekirdağ Belediye Başkanlığı'na ait eski otobüslerin bakımları yapılarak, çeşitli faaliyetlerde görevlendirmeleri yapılarak ücretsiz olarak halkımızın eğitim, kültür, spor, cenaze ve şehir mezarlığına ile personelimizin servis ulaşimleri için temin edildi.



- ✚ Şehrimiz otogarına gelen yolcuların hür iradesi ile seyahat etmek istedikleri firmayı seçebilmelerini engelleyen yazıhane sahiplerine ait çığırtkan olarak çalışan kişilerin çalıştığı firmalara idari para cezası uygulanmıştır



- 2013 yılı Trafik ve Karayolları Haftası etkinlikleri içinde seyyar Çocuk Trafik Eğitim Parkında ilköğretim 5. Sınıf öğrencilerine yaklaşık olarak 3550 öğrenciye trafik eğitimi verildi.





- ✚ Belediyemiz Trafik Zabıtası tarafından trafik kurallarına uymayan Ticari (M,T,J) Plakalı Araçlara ve özel araçlara Tekirdağ Belediyesi Emir ve Yasakları kanunu gereğince ceza uygulaması yapılmıştır.





2013 yılı Trafik ve Karayolları Haftası etkinlikleri olarak; 4.Ulusal Fotoğraf yarışması, ilimiz öğrenciler için öykü, karikatür, resim yarışmaları düzenlenerek dereceye girenlere ödülleri verildi.



1 . Kemal ÖZKILIÇ - Giresun



2 . Sebahattin ÖZVEREN - İstanbul



Ali Haydar CEYLAN - Kocaeli





Fotoğraf atölyesi öğrencilerinin Pazar konulu sergisi Tekira A.V.M.'de açılmıştır.





- ✚ Belediyemiz Trafik Zabıta Amirliğimizce yıpranmış ve eskimiş trafik levhaları yenilenerek yeni levha asılmıştır. Şehrin muhtelif yerlerine Işıklı Kompozit ve Trafik güvenliğini sağlamak amacı ile kasis konulmuştur.



T.C.
TEKİRDAĞ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2013 YILI FAALİYET RAPORU



2013 yılında her ay 5000 adet, yıllık 50.000 adet Tekirdağ Belediye Haber' gazetesi bastırılıp dağıtılarak halkımızın Belediyemiz hizmetlerinden haberdar olması sağlandı.



İlimizi ve Belediyemizi temsilen yerel ve ulusal televizyon ve radyolarda programlarına katıldık.





Kültürel faaliyetler kapsamında ücretsiz tiyatrolar (Televizyon Cumhuriyeti, Nalınlar, Yedi Kocalı Hürmüz, Neyzen, Sakıncasız, Matruşka, Ben Kadınım Sen, Levent Kırca Tiyatrosu, Söz Meclisten İçeri) düzenleyerek halkımıza sanatla buluşturduk.

SOSYAL ETKİNLİKLERİMİZDE ÇOCUKLARIMIZI UNUTMADIK



Kültürel faaliyetlerimizde çocuklarımızı da unutmadık Tekirdağ Belediyesi Tarafından Düzenlenen 7 Çocuk Tiyatro Gösterimi(40 Mucit, Barış Kurtaralım, Nasrettin Hoca ve Karakaçan, Uluslar Arası Trakya Kukla Festivali, Kitap Şenliği, Ramazan Çocuk Eğlenceleri, Ben Çöp Değilim) Ücretsiz Olarak Halkımıza Sunuldu.



**KÜLTÜR DEĞERLERİMİZE SAHİP ÇIKTIK
ÖZEL GÜNLERDE TOPLUMUN HER KESİMİYLE İÇİÇE OLDUK**



Dünya Kadınlar Günü



Sevgililer Günü



Sinema Günleri



Kitap Günleri



Kandil Kutlaması Lokma Dağıtımı



Halka Aşure Dağıtımı



Bayramda Vatandaşlarımıza Bayrak Dağıtımı



**BELEDİYE KONSERVATUVARIMIZI KURARAK TEKİRDAĞ'IN SANAT POTANSİYELİNİ ORTAYA ÇIKARDIK
TEKİRDAĞ BELEDİYE KONSERVATUVARI 2012-2013 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI**



KÜLTÜR ATEŞİNİ TÜM İLÇELERDE YAKTIK
TEKİRDAĞ BELEDİYESİ İLÇELERDE KONSERLER VERDİ



Kültür Ateşi Şarköy'de



Kültür Ateşi Malkara'da



Kültür Ateşi Hayrabolu'da



Kültür Ateşi Marmara Ereğlisi'nde



Kültür Ateşi Çerkezköy'de



Kültür Ateşi Saray'da

BELEDİYE KONSERVATUVARIMIZIN YILSONU SUNUMU



Konservatuvar Halkoyunları Gösterisi



Konservatuvar Dans Gurubu Gösterisi



Konservatuvarın Gençlik Haftası Gösterileri



Türk Müziği Konseri



Tiyatro Bölümü Gösterileri



Bale Bölümü Gösterileri

- Kültürel faaliyetlerimizde kapsamında konser ve gösterilerimizle her zaman halkımızla beraber olduk, Tekirdağ belediyesi tarafından düzenlenen ücretsiz konserlerimiz ve gösterilerimiz.



Kurtuluş Konseri Beğeniyle İzlendi



Gürcistan Halk Dansları Topluluğu



Sema Gösterilerimiz Beğeniyle İzlendi



Şiir Gecesi



✚ Tanıtım Fuarlarında ilimizi ve Belediyemizi en iyi şekilde temsil ettik...



Ankara Tanıtım Günleri



Trakya Balkan Tanıtım Günleri



İstanbul Sosyal Belediyecilik Fuarı



Emitt Fuarı



Karaevli Köyü Tarım Fuarı



✚ Güzel Şehrimizi anıt ve heykellerle donattık...



Eski Belediye Başkanı Fuat Bey'in Büstü



Eski Belediye Başkanı Halis Bey'in Büstü



Üçlü Kiraz Heykeli



19.Fırka Anıtı

✚ Farklı sosyal ve sportif etkinliklerimizle fark yarattık...



SOLO TÜRK NEFES KESTİ



Tekirdağ Belediyesi spor etkinlikleri çerçevesinde organize edilen 4. Aras Ring Arenası Kickbox Turnuvası Sahil Amfi Tiyatro'da gerçekleştirildi.

✚ Bilgi evi'ni açarak gençlerimizi ücretsiz internetle buluşturduk...



Vatandaş ve öğrencilerimize bilgisayar ve interneti bilinçli bir şekilde ve ihtiyaç doğrultusunda kullanmayı öğretmek amacıyla 5.840 kişi Bilgi Evinden faydalanmıştır.



Bilgi Evi Projesi kapsamında Eğitimciler tarafından 6 tane Bilgisayar Kursu düzenlenmiştir.



✚ Kent Konseyi'ni yönetime katılan aktif bir yapıya büründürdük...



Kent Konseyi Kurulu



Kent Konseyi Sergi Açılışı



Kent Konseyi ve Halk Eğitim Merkezi İşbirliğiyle
El İşi Sergisi



Kent Konseyi Kadın Meclisi El İşi Sergisi



KÜLTÜR GEZİLERİMİZLE ÜLKEMİZİN DEĞERLERİNİ HALKIMIZA TANITTIK

- ✚ Düzenlediğimiz Kültür Gezileri ile 9.966 vatandaşımız yurtiçi ve yurtdışında çeşitli il ve ilçelere götürülmüştür.



- 57. ALAY YÜRÜYÜŞÜ Tekirdağ için büyük önem taşıyan 57. Alay için gerçekleştirilen yürüyüşe belediyemiz tarafından büyük destek verildi.
- ANITKABİR GEZİSİ Ulu Önder Mustafa Kemal Atatürk'ün ölümünün 73. Yıl dönümünde vatandaşımızı Anıtkabir'e götürdük.
- ÇANAKKALE ŞEHİTLİK GEZİSİ 18 Mart Çanakkale Şehitlerini Anma Günü dolayısıyla Belediyemiz tarafından Çanakkale Şehitliğine gezi düzenlenerek vatandaşlarımızın Şehitliği Gezmesi Sağlandı.
- İSTANBUL GEZİSİ Camii ziyaretlerine götürüldü.
- EDİRNE GEZİSİ Ramazan Ayı nedeniyle 1 ay boyunca Edirne'ye gezi düzenlenerek vatandaşlarımızın Camileri gezmesi sağlandı ve iftar yemeği verildi.



**GENÇLİK MERKEZİ'Nİ
ÜLKE ÇAPINDA ÖNEMLİ BİR YERE SAHİP BİR SPOR KULÜBÜ HALİNE GETİRDİK**

- ✚ Tekirdağ Belediyesi Gençlik ve Spor Kulübü, kurulduğu tarih olan 01.11.2005 yılından bu zamana faaliyetini sürdürmekte olup, son yıllarda branş sayısını ve sporcu sayısını arttırarak faaliyetlerini sürdürmüştür.





KAZANILAN MADALYALAR



Turnuvalardan kazanılan 228 madalyalar

TEKİRDAĞ BELEDİYESİ GENÇLİK VE SPOR KULÜBÜ	
BRANŞLAR	
1	GÜREŞ
2	JUDO
3	HALK OYUNLARI
4	TENİS
5	MASA TENİSİ
6	VOLEYBOL
7	BASKETBOL
8	TAEKWANDO
9	SATRAŇ
10	SOKAK LİĞİ
11	YÜZME
12	ATLETİZM
13	BOKS
14	VÜCUT GELİŞTİRME
15	HENTBOL
16	SUALTI SPORLARI
17	ATICILIK
18	BRIÇ
19	ÖZEL SPORLAR
20	DAĞCILIK





GENÇLİK MERKEZİ





HER YIL DÜZENLİ FESTİVALİMİZE ULUSLARARASI BOYUT KAZANDIRDIK

49. TEKİRDAĞ ULUSLAR ARASI KIRAZ FESTİVALİ ETKİNLİKLERİ





✚ Kiraz Festivalinin “Kiraz Cümbüşü” olarak başlatıldığı Naip Köyü’nde açılış...



Naip Açılış Konuşması



Mehter Takımı



Yerel ve Ulusal Halkoyunları Ekipleri Gösterileri



49. TEKİRDAĞ ULUSLAR ARASI KİRAZ FESTİVALİ STANDLARIMIZ





✚ FESTİVAL KOKTEYL



Türkiye Giresun Belediyesiyle 12.06.2013 tarihinde Kardeş Şehir Protokolü imzalanmıştır. Böylelikle Tekirdağ Belediyesi'nin Kardeş Şehir sayısı 9 olmuştur.





✚ KORTEJ





49. KIRAZ FESTİVALİ ETKİNLİKLERİ



Bulgaristan Kırcaali Heyeti'nin ziyareti



Bulgaristan Heyetleri'nin Başkana Ziyareti



Macaristan Büyükelçisi ve Başkonsolosu'nun
Başkan'a Ziyareti



Macaristan İstanbul Başkonsolosu'nun Ziyareti



Macar Günü Kutlandı





✚ AÇILIŞLARIMIZ



Resim Atölyesi Sergisi



Şakar Makine Açılışı



Hüseyin Pehlivan Anıtına Çelenk Koyma



Kale Seyahat Açılışı

✚ YELKEN VE BRİÇÇİLERE YARIŞMALAR DÜZENLENDİ



Başkan Yelkencilerin Yanında



Briç Şampiyonlarına Ödülleri verildi

TEKİRDAĞLI HÜSEYİN PEHLİVAN YAĞLI GÜREŞLERİ



KIRAZ YARIŞMASI





FESTİVAL KONSERLERİ



Aile Gazinosu Konseri



Işın KARACA Konseri



Gökhan TEPE Konseri

2- Performans Sonuçları Tablosu

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 %	IV. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
1.1.1.1.F1	İşçilerin periyodik muayenelerinin yapılmasını sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013	20.000,00 TL			0,00			0,00			0,00	15.438,60	77,19	100,00
1.1.1.1.F2	Belediye personeline ilk yardım eğitimi verilmesini sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013	20.000,00 TL			0,00			0,00				5.376,00	26,88	
1.1.1.1.F3	Belediye Personeline iş sağlığı ve güvenliği eğitimi verilmesi .	01.01.2013	31.12.2013	20.000,00 TL			0,00			0,00						
1.1.2.1.F1	Belediye Sağlık Hizmetleri Polikliniğinin teftişat ve donanımının sağlanması.	01.01.2013	31.12.2013	30.000,00 TL			25,00			25,00						
1.1.4.1.F1	Belediye Sağlık Polikliniğinde hastaların muayene edilmesi ve gerekli tıbbi müdahalelerin yapılması.	01.01.2013	31.12.2013	110.000,00 TL	2.370,26	2,15	25,00			25,00						
1.1.4.1.F2	Şehirci ve şehirdışı hasta nakil hizmetini etkin bir şekilde yapılmasını sağlamak araç, gereç ve teçhizat temini.	01.01.2013	31.12.2013	70.000,00 TL	1.587,90	2,27	25,00	2.350,74	3,36	25,00	5.326,32	7,61		6.849,32	9,78	
1.1.5.1.F1	Eski ve yeni mezarlık yerimizin bina araç, gereç hizmetlerinin karşılanması.	01.01.2013	31.12.2013	360.000,00 TL			0,00			0,00				10.502,00	2,92	
1.1.5.1.F2	Eski ve yeni şehir mezarlığının çevre düzeninin ve bakımının yapılması.(Adaların oluşturulması,mezarlık yollarının taş bordür ve oluklarının döşenmesinin yapılması)	01.01.2013	31.12.2013	1.300.000,00 TL			0,00			0,00	15.664,50	1,20				
1.1.5.1.F3	Şehirci ve şehir dışı cenaze nakil hizmetlerinin yapılması.	01.01.2013	31.12.2013	120.000,00 TL	18.562,90	15,47	25,00	6.630,00	5,53	25,00	6.143,79	5,12		16.142,40	13,45	
1.1.6.1.F1	Belediyemiz bünyesinde içme ve kullanma suyu laboratuvarını kurmak.	01.01.2013	31.12.2013	50.000,00 TL			0,00			0,00	517,55	1,04				
1.1.6.1.F2	Şehir içme ve kullanma şebeke suyu klor ölçümünü yapmak.	01.01.2013	31.12.2013	20.000,00 TL			25,00			25,00	345,28	1,73				
1.1.6.1.F3	Şehir içme ve kullanma şebeke suyunun bakteriyolojik ve kimyasal kontrol ve kalite kontrolünü yapmak.	01.01.2013	31.12.2013	80.000,00 TL	4.545,00	5,68	25,00	2.365,00	2,96	25,00	4.505,00	5,63		5.640,00	7,05	
1.1.7.1.F1	Sağlık İşleri Müdürlüğü büro birimlerinin etkin ve verimli çalışmasını sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013	140.000,00 TL	2.273,34	1,62	25,00	6.669,18	4,76	25,00	4.898,00	3,50		6.003,53	4,29	
46590238	Genel Gider	01.01.2013	31.12.2013	1.236.912,00 TL	223.794,05	18,09	25,00	310.118,95	25,07	25,00	300.836,96	24,32		299.677,90	24,23	

[illegible]

[illegible]

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ																
Kodu	Adı	BaşlamaTarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	I. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	IV. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
1.3.4.1.F1	Yazı İşleri Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin verimli bir şekilde yürütülmesi.	01.01.2013	31.12.2013	103.000,00 TL	17.676,29	17,16	25,00	20.363,96	19,77	25,00	16.048,35	15,58	25,00	11.194,35	10,87	25,00
1.3.1.1.F1	Kurumda çalışan personel profilinin niteliklerini, etkinliğini ve verimini arttırmak.	01.01.2013	31.12.2013	5.000,00 TL												
1.3.1.1.F2	Hizmet içi eğitimlerin gerçekleştirilmesi ve değerlendirilmesi.	01.01.2013	31.12.2013	5.000,00 TL												
1.3.2.1.F1	İş analizlerinin yapılarak iş / personel uyumunun sağlanması.	01.01.2013	31.12.2013													
1.3.2.1.F2	Bireysel Performans ölçümlerinin yapılmasını sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013													
1.2.1.1.F1	İç ve dış iletişim faaliyetlerini zamanında yetiştirmek.	01.01.2013	31.12.2013	40.000,00 TL	10.000,00	25,00	25,00	5.000,00	12,50	25,00	10.000,00	25,00	25,00	10.000,00	25,00	25,00
1.2.1.1.F2	Alınan encümen kararlarının uygulanması ve dağılımını sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013	10.000,00 TL												
1.2.1.1.F3	Alınan Meclis Kararlarının uygulanması ve dağılımını sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013	10.000,00 TL	4.119,75	41,20	25,00	4.004,45	40,04	25,00	4.062,92	40,63	25,00	3.964,80	39,65	25,00
1.3.3.1.F1	Personel özlük dosyalarının dijital ortama geçirilerek devamlılığını sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013													
1.3.4.1.F2	Yayınlanan mevzuat, kanun,yönetmelik, K.H.K. ve Tebliğleri en kısa süre içerisinde Belediyemiz kadrolarına uygulamak.	01.01.2013	31.12.2013	60.000,00 TL												
1.3.3.1.F3	Evrak otomasyon sisteminin güncel olarak devam ettirilmesi.	01.01.2013	31.12.2013													
46590218	Genel Gider	01.01.2013	31.12.2013	864.235,00 TL	174.327,95	20,17	25,00	221.703,83	25,65	25,00	168.437,50	19,49	25,00	218.293,76	25,26	25,00

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ																
Kodu	Adı	BaşlamaTarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	I. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	IV. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
5.1.1.1.F3	Emre aykırı davranışlarda bulunanlara yasal işlem yapmak.	01.01.2013	31.12.2013	5.000,00 TL			25,00			25,00	950,00	19,00	25,00			25,00
5.1.1.1.F9	Kabahatler Kanunu gereği işlem yapmak.	01.01.2013	31.12.2013	10.000,00 TL			25,00			25,00			25,00			25,00
5.1.1.1.F10	Zabıta denetimleri için arabalı ekipleri çoğaltarak kaliteli ve hızlı hizmet vermek.	01.01.2013	31.12.2013	0,00 TL			0,00			0,00			0,00			0,00
5.1.2.1.F1	Zabıta personelinin etkin ve verimli çalışmalarını sağlamak için gerekli mal ve malzeme alımının temin edilmesi.	01.01.2013	31.12.2013	172.000,00 TL	32,00	0,02	25,00	7.342,52	4,27	25,00	1.607,04	0,93	25,00	20.979,68	12,20	25,00
5.1.3.1.F1	Zabıta Hizmetleri ile ilgili Zabıta ekiplerine Hizmet içi eğitim düzenlemesi	01.01.2013	31.12.2013	20.000,00 TL	26.386,27	131,93	25,00			25,00			25,00			25,00
5.1.3.1.F2	Zabıta personelinin görev ve yetkileri doğrultusunda düzenlenen seminerlere katılmasını sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013	20.000,00 TL			25,00			25,00			25,00			25,00
5.1.5.1.F1	Vatandaşa Zabitanın görev ve yetkilerini tanıtmak amacıyla el ilanı, kitapçık, broşür bastırmak ve dağıtmak.	01.01.2013	31.12.2013	10.000,00 TL			25,00			25,00			25,00			25,00
5.1.1.1.F11	Zabıta Destek Personeli olarak kaliteli ve hızlı hizmet vermek.	01.01.2013	31.12.2013	0,00 TL			25,00			25,00			25,00			25,00
5.1.4.1.F1	Resmi tören, dini bayramlar ve Belediyemizin hazırlamış olduğu organizasyonlarda nizam ve intizamı sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013				25,00			25,00			25,00			25,00
46590243	Genel Gider	01.01.2013	31.12.2013	1.597.144,00 TL	496.965,91	31,12	25,00	399.298,39	25,00	25,00	483.870,15	30,30	25,00	467.992,19	29,30	25,00

HUKUK 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 %	IV. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
1.6.1.1.F1	Dava takiplerinin yapılması faaliyetlerinin yürütülmesi.	01.01.2013	31.12.2013	153.000,00 TL	107.329,11	70,15		22.765,10	14,88		42.937,24	28,06		34.095,02	22,28	
1.6.1.2.F1	İcra takiplerinin yapılması faaliyetlerinin yürütülmesi.	01.01.2013	31.12.2013	100.000,00 TL				74.602,32	74,60		11.602,15	11,60		4.679,80	4,68	
1.6.2.1.F2	Belediye personeline disiplin yönetmeliği ve hukuki konularda hizmetiçi eğitim semineri verilmesi.	01.01.2013	31.12.2013	2.000,00 TL												
1.6.3.1.F1	Hukuk İşleri Müdürlüğünün, büro hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013	18.000,00 TL				354,00	1,97							
46590224	Genel Gider	01.01.2013	31.12.2013	452.327,00 TL	73.732,31	16,30		107.828,24	23,84		129.605,83	28,65		121.551,12	26,87	

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

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 %	IV. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
1.1.6.1.V.F1	Açık ve kapalı alanlara yönelik ilaçlama yapılması için araç, gereç, ilaç ve hizmet alımının yapılmasını sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013	180.000,00 TL			0,00			40,00	43.070,00	23,93	50,00	8.614,00	4,79	10,00
2.10.1.1.F1	Hayvan hastalıkları ile ilgili ev ve süs hayvanları yetiştiren ve satanlara yönelik eğitim seminerleri vermek.	01.01.2013	31.12.2013	15.000,00 TL			0,00			0,00			0,00			0,00
2.10.2.1.F1	Sokak hayvanlarının geçici bakımevinde toplanarak veteriner hekim eşliğinde tedavi, aşılama, işaretleme ve kısırlaştırma işlemlerinin tamamlanmasının ardından doğal yaşamlarına geri bırakılmasını sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013	520.000,00 TL	75.152,18	14,45	25,00	98.299,29	18,90	25,00	100.521,39	19,33	25,00	138.621,35	26,66	25,00
2.10.3.1.F1	Veteriner İşleri Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin verimli bir şekilde yürütülmesi.	01.01.2013	31.12.2013	42.000,00 TL			25,00	950,00	2,26	25,00	379,00	0,90	25,00			25,00
46590242	Genel Gider	01.01.2013	31.12.2013	250.402,00 TL	49.004,29	19,57	25,00	52.049,38	20,79	25,00	53.358,77	21,31	25,00	50.502,07	20,17	25,00

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ																
Kodu	Adı	BaşlamaTarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	I. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	IV. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
1.9.1.1.F1	Mevcut (E-Belediye) bilgisayar sisteminin güncellenerek sürekliliğini sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013	600.000,00 TL	93.661,32	15,61	25,00	93.661,32	15,61	25,00	172.842,86	28,81	25,00	234.153,30	39,03	25,00
1.9.1.1.F4	Sahil bandının kablosuz internet ağ bağlantısı ile yapılandırılmasının devamlılığını sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013	30.000,00 TL	16.514,10	55,05	25,00			25,00	77,50	0,26	25,00			25,00
1.9.1.1.F2	Belediyemiz kurumsal Web sitesi hizmetlerinin güncellenerek devamlılığının sağlanması.	01.01.2013	31.12.2013	6.000,00 TL	750,00	12,50	25,00			25,00			25,00	3.998,10	66,64	25,00
1.9.1.2.F1	Belediyemiz araçlarının GPS sistemi ile kontrol edilmesini sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013	25.000,00 TL	3.695,30	14,78	25,00	3.698,70	14,79	25,00	3.844,50	15,38	25,00	4.540,80	18,16	25,00
1.9.1.1.F3	Belediyemiz bünyesindeki mevcut bilgisayarlardaki lisansların yenilenmesi.	01.01.2013	31.12.2013	200.000,00 TL			25,00	56.415,80	28,21	25,00	731,60	0,37	25,00			25,00
1.9.1.4.F1	Belediye güvenliğini sağlamak amaçlı kurulan kamera sistemlerinin düzenli olarak bakımlarının sağlanması.	01.01.2013	31.12.2013	60.000,00 TL	16.402,00	27,34	25,00	11.894,40	19,82	25,00			25,00	1.569,40	2,62	25,00
1.9.1.5.F1	Bilgi İşlem Müdürlüğünün büro hizmetlerini kanun ve mevzuat çerçevesinde yürütülmesini sağlamak .	01.01.2013	31.12.2013	119.000,00 TL	39.684,88	33,35	25,00	43.493,87	36,55	25,00	53.526,55	44,98	25,00	74.360,77	62,49	25,00
2.7.4.1.F1	Asker ailelerinin müracaatlarının değerlendirilmesi ve tahakkuk işlemlerinin yapılması.	01.01.2013	31.12.2013	100.000,00 TL	38.441,00	38,44	25,00	30.859,00	30,86	25,00	31.681,00	31,68	25,00	17.068,00	17,07	25,00
1.9.1.6.F1	Belediyemizde mevcut tüm birimlerin büro ve işyeri makine teçhizat alımlarının sağlanması.	01.01.2013	31.12.2013	250.000,00 TL	35.099,10	14,04	25,00	161.225,47	64,49	25,00	41.255,46	16,50	25,00	28.593,76	11,44	25,00
1.9.1.6.F2	Belediyemiz tüm birimlerinde mevcut büro ve işyeri makine ve teçhizatın bakım ve onarımlarının ve Diğer Hizmet Alımlarının gerçekleştirilmesini sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013	150.000,00 TL	22.623,45	15,08	25,00	18.103,22	12,07	25,00	16.061,39	10,71	25,00	8.252,13	5,50	25,00
1.9.1.8.F1	Gelirlerin artırılmasına yönelik yasal takip sisteminin kurulması. Çağrı merkezinin donanım ve yazılım altyapısının oluşturulması.	01.01.2013	31.12.2013	250.000,00 TL	247.752,80	99,10	25,00			25,00			25,00			25,00
2.7.1.1.F1	Şehrimizde yaşayan ihtiyaç sahiplerine tek kart sistemiyle sosyal yardımlarda bulunmak.	01.01.2013	31.12.2013	550.000,00 TL	168.124,00	30,57	25,00	2.000,00	0,36	25,00	79.000,00	14,36	25,00	105.097,00	19,11	25,00
2.8.1.1.F1.BL G	Spor kulüplerine sosyal yardım faaliyetleri.	01.01.2013	31.12.2013	200.000,00 TL	119.250,00	59,63	25,00	43.500,00	21,75	25,00	121.922,00	60,96	25,00	45.000,00	22,50	25,00
1.9.1.3.F1	Doğal Afetlere hazırlıklı olabilmek için Belediyemizin Dizaster yedeklerinin farklı bir sistemde oluşturularak korunmasını sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013	150.000,00 TL			0,00			0,00	143.469,12	95,65	100,00			0,00

[illegible]

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ																
Kodu	Adı	BaşlamaTarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	I. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	IV. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
3.2.1.1.P5	Yeni (Kapalı)Pazar yeri yapılması ve hak sahipliğini sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013	0,00 TL			0,00			0,00			0,00			0,00
3.3.3.1.F1	Araç ve iş makinelerinin her türlü tamir - bakım ve onarım işlemlerinin yapılması ve yaptırılması.	01.01.2013	31.12.2013	1.800.000,00 TL	266.795,92	14,82	10,00	497.936,02	27,66	25,00	497.352,00	27,63	30,00	921.812,08	51,21	35,00
3.3.3.1.F2	Yıl içinde araç ve iş makinelerinin kullandığı akaryakıt ve yağ alımlarını gerçekleştirmek.	01.01.2013	31.12.2013	6.000.000,00 TL	737.188,11	12,29	20,00	707.049,44	11,78	15,00	1.301.561,91	21,69	35,00	1.089.967,51	18,17	30,00
3.3.3.1.F3	Belediyemiz bünyesinde bulunan araçların zorunlu mali sorumluluk sigortalarının ve fenni muayenelerinin yaptırılması.	01.01.2013	31.12.2013	100.000,00 TL	7.182,92	7,18	10,00	27.287,86	27,29	30,00	30.278,36	30,28	50,00	8.376,62	8,38	10,00
3.3.3.1.F4	Belediyemiz Fen İşleri hizmetlerinin gereği ihtiyaç duyulan Araç ve İş Makinesi alımlarını gerçekleştirmek.	01.01.2013	31.12.2013	1.050.000,00 TL	17.936,00	1,71	5,00	123.989,68	11,81	20,00	502.754,34	47,88	30,00	765.244,16	72,88	45,00
3.3.3.1.F5	Makine İkmal Bakım Biriminde kullanılmak üzere araç - gereç ve teçhizatların temin edilmesi.	01.01.2013	31.12.2013	50.000,00 TL			0,00			0,00			0,00	8.948,35	17,90	100,00
3.3.1.1.F1	Şehrimizin cadde ve sokaklarına kilitli parke taş, bordür ve oluk taşının müteahhit firmaya ihale suretiyle yaptırılması.(ışıklık+malzeme)	01.01.2013	31.12.2013	3.500.000,00 TL	539.636,00	15,42	20,00	504.905,75	14,43	15,00	1.209.270,97	34,55	25,00	1.816.617,34	51,90	40,00
3.3.1.1.F2	Fen İşleri Müdürlüğü tarafından şehrimiz muhtelif cadde ve sokaklarına kilitli parke taş, bordür ve oluk taşı döşeme işinde kullanılmak üzere kilitli parke taş, bordür ve oluk taşı alımı.(sadece malzeme alımı)	01.01.2013	31.12.2013	2.500.000,00 TL			0,00	16.638,00	0,67	20,00	121.843,50	4,87	40,00	80.809,59	3,23	40,00
3.3.1.1.F3	Şehrimiz muhtelif cadde ve sokaklarında serilecek olan asfalt üretimi ve uygulaması için bitüm alımı.	01.01.2013	31.12.2013	1.700.000,00 TL	16.541,71	0,97	10,00	346.604,37	20,39	45,00	255.000,00	15,00	25,00	142.000,00	8,35	20,00
3.3.1.1.F4	Şehrimiz muhtelif cadde ve sokaklarında serilecek olan asfalt ve asfalt yama üretiminde kullanılacak bitüm nakliyesini sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013	300.000,00 TL			0,00			0,00			0,00	26.261,14	8,75	100,00
3.3.1.1.F6	Şehrimize yeni imar yolları açılması, ve mevcut bakımı gereken yol düzenleme çalışmalarını yapmak.(yeni yol açımı, hafriyat çalışması, malzeme serilmesi, kaldırım dahil üst yapılarının hazırlanması)(0.5 taştözü,1 nolu mıcır 2 nolu mıcır,12/19 tüvenan,0.2"alt temel,0.5"alt temel malz. alımı için)	01.01.2013	31.12.2013	3.000.000,00 TL			0,00	433.867,51	14,46	25,00	936.411,49	31,21	40,00	928.001,89	30,93	35,00

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ																
Kodu	Adı	BaşlamaTarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	I. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	IV. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
3.3.1.1.F7	Fen İşleri Müdürlüğü tarafından yapılacak olan üst geçitlerin faaliyete geçirilmesi.	01.01.2013	31.12.2013	150.000,00 TL			0,00	14.285,19	9,52	35,00	26.343,50	17,56	65,00			0,00
3.3.1.1.F8	Hem zemin geçişlerin yapılması.(köprülüt kavşak yol geçişi)	01.01.2013	31.12.2013	400.000,00 TL			0,00			0,00			0,00			0,00
3.3.1.1.F5	Şehrimizde kış aylarında yollarda kar ve buzla mücadele edilmesi.	01.01.2013	31.12.2013	60.000,00 TL			0,00			0,00			0,00			0,00
3.3.1.1.F10	Şehrimizde don oluşması ve kar nedeni ile kapanan stratejik yolların açılarak iki saat içinde kullanıma hazır hale getirilmesi.	01.01.2013	31.12.2013				0,00			0,00			0,00			0,00
3.3.1.1.F11	Şehrimizde oluşan don ve kar yağışı nedeni ile kapanan 2. derece yolların 48 saat içinde ulaşma açılması.	01.01.2013	31.12.2013													
3.3.4.1.F1	Fen İşleri Müdürlüğü büro çalışmalarının,etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013	1.630.000,00 TL	603.104,16	37,00	35,00	349.714,15	21,45	20,00	462.004,16	28,34	35,00	274.938,06	16,87	10,00
3.3.4.1.F2	Belediyemiz Hizmet Binaları, Şantiye, Depolar, Atölye v.b. birimlerin sarf ve tüketim giderleri ile bakım ve onarımların giderlerinin yerinde ve zamanında karşılanması.	01.01.2013	31.12.2013	2.790.000,00 TL	993.686,84	35,62	35,00	853.724,42	30,60	20,00	437.965,52	15,70	15,00	839.518,01	30,09	30,00
3.3.2.2.F1	Şehirinde trafiği rahatlatmak amacıyla bulunan sinyalizasyon sisteminin bakım ve onarımının yapılması ve malzeme alımı.	01.01.2013	31.12.2013	600.000,00 TL	950,00	0,16	10,00	15.148,13	2,52	40,00	33.618,00	5,60	10,00	15.068,60	2,51	40,00
3.2.1.1.P1	Kongre ve Kültür Merkezi yapısını sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013	0,00 TL			0,00			0,00			0,00			0,00
3.2.1.1.P3	Yeraltı ve yer üstü katlı otopark yapısını sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013	0,00 TL			0,00			0,00			0,00			0,00
3.2.1.1.P6	Dere Islahı üstyapı yapım işi ve çevre düzenlemesinin yapılmasını sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013	1.000.000,00 TL			0,00			0,00			0,00			0,00
3.2.1.1.P7	Yaşam Koridoru ve toplanma alanının düzenlenmesini sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013	100.000,00 TL			0,00			0,00			0,00			0,00
3.3.2.1.P1	Abide-i Hürriyet Meydanı ve yakın çevresi kentsel tasarım yapım projesini uygulamak.	01.01.2013	31.12.2013	300.000,00 TL	372.971,64	124,3 2	40,00	352.320,86	117,44	40,00	144.323,19	48,11	10,00	130.384,31	43,46	10,00
3.3.2.1.P2	Bedesten ve yakın çevresi, kentsel tasarım yapım projesini uygulamak.	01.01.2013	31.12.2013	300.000,00 TL			0,00			0,00			0,00			0,00

[illegible]

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 %	IV. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
2.1.1.1.F1	Peyzaj ve yeşil alanlar için projelerin hazırlanması ve uygulanması.	01.01.2013	31.12.2013				0,00			0,00			0,00			0,00
2.1.2.1.F1	Yeşil alanların ve kamu alanlarının bakımının yapılmasını sağlamak (Cami,Okul,Mezarlık vb.)	01.01.2013	31.12.2013	2.023.000,00 TL	26.044,48	1,29	1,00	273.957,36	13,54	14,00	314.585,88	15,55	15,00	375.282,40	18,55	19,00
2.1.2.1.F2	Yeşil alanların bakımının yapılması için sulama kuyusu açılması.	01.01.2013	31.12.2013	240.000,00 TL			0,00			0,00			0,00			0,00
2.1.2.1.F3	Mevcut havuzların ve şelalelerin bakımının yapılmasını sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013	250.000,00 TL			0,00			0,00	11.151,00	4,46	5,00			0,00
2.1.2.1.F4	Sulama tesisatı olmayan yeşil alanlara sulama tesisatı yapılması ve yaptırılması.	01.01.2013	31.12.2013	170.000,00 TL			0,00			0,00	24.388,24	14,35	14,00			0,00
2.1.2.1.F5	Yoğun kamu kullanımındaki alanların düzenli olarak bakımının devam ettirilmesi.	01.01.2013	31.12.2013	750.000,00 TL			0,00	32.597,50	4,35	5,00	169.566,00	22,61	23,00	709.563,50	94,61	94,00
2.1.3.2.F1	Çocuk parkları yapılmasını sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013	1.000.000,00 TL			0,00	92.684,48	9,27	10,00	126.377,08	12,64	13,00	1.172.507,00	117,25	117,00
2.1.3.2.F2	Yeni dinlenme park alanlarının oluşturulmasını sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013	2.600.000,00 TL			0,00	91.418,20	3,52	4,00	663.743,44	25,53	25,00	715.538,61	27,52	28,00
2.1.3.2.F3	Mevcut çocuk ve dinlenme park alanlarının sosyal tesis mefruşatlarının eksiklerinin giderilmesini sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013	60.000,00 TL			0,00			0,00			0,00			0,00
2.1.3.2.F4	Sabit spor alanları oluşturmak.	01.01.2013	31.12.2013	250.000,00 TL			0,00			0,00			0,00			0,00
2.1.4.1.F1	Serada çiçek,ağaç,ağaççık yetiştirilmesini sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013	100.000,00 TL			0,00			0,00			0,00			0,00
2.1.5.1.F1	Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün büro biriminin etkin ve verimli çalışmasını sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013	284.100,00 TL	88.641,44	31,20	31,00	18.583,65	6,54	6,00	108.762,23	38,28	39,00	76.713,11	27,00	27,00
46590236	Genel Gider	01.01.2013	31.12.2013	2.482.135,00 TL	483.711,29	19,49	20,00	523.912,25	21,11	20,00	512.867,15	20,66	21,00	528.680,09	21,30	21,00

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 %	IV. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
3.4.1.1.F1	Ulaşım master planının yapılmasını sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013	100.000,00 TL	92.630,00	92,63	50,00				46.315,00	46,32	50,00			
3.4.2.1.F1	Cumhuriyet meydanı, çiftlikönü, ördekli dere ve ihtiyaç duyulan yerlere kavşak düzenleme projelerinin hayata geçirilmesini sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013	275.000,00 TL			50,00			50,00						
3.4.2.1.F2	Şehir içi trafik sıkışıklığına neden olan ulaşım unsurlarının kaldırılmasını sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013	40.000,00 TL			25,00			25,00			25,00			25,00
3.4.4.1.F1	Tekirdağ Kent Merkezi, şehir içi otopark alanlarının oluşturulması için projelerin çizdirilmesi ve projelerin uygulamasını sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013	200.000,00 TL			0,00			100,00						
3.4.5.1.F1	Yol güvenliği ve sürüş emniyetini sağlayabilmek için trafik elemanları ve malzeme alımını gerçekleştirmek. (Yatay İşaretlemeler-Düsey İşaretlemeler-Mobo Kabin alımı-Durak Alımı- Akıllı Trafik Elemanları)	01.01.2013	31.12.2013	170.000,00 TL			25,00	17.287,00	10,17	25,00	3.067,00	1,80	25,00	39.872,00	23,45	25,00
3.4.6.1.F1	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü'nün büro birimlerinin etkin verimli bir şekilde çalışmasını sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013	206.000,00 TL	9.879,77	4,80	25,00	8.942,75	4,34	25,00	17.252,56	8,38	25,00	20.116,98	9,77	25,00
3.4.6.1.F2	Belediyemiz hizmetlerinde ulaşım ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla taşıt kiralama yöntemiyle taşıt temin edilmesi.	01.01.2013	31.12.2013	1.200.000,00 TL	2.596,00	0,22	10,00	366.832,13	30,57	40,00	301.788,14	25,15	25,00	399.460,00	33,29	25,00
3.4.2.2.F1	Ulusal ve Uluslararası genel trafik konulu yarışmalar, seminerler, konferanslar yapmak eğitici materyaller oluşturmak çeşitli kurumlar ile etkinlikler yapmak.	01.01.2013	31.12.2013	70.000,00 TL				14.283,00	20,40	50,00	11.000,00	15,71	50,00			
3.4.3.1.F1	Karadeniz Mah. Huzuevi, Trabzon Caddesi, Mezarlık önünden Hükümet Caddesi Tekira kavşağı, Cumhuriyet meydanına kadar olan Prestij ulaşım aksının yayalaştırma etüt projesinin yapılmasını sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013	150.000,00 TL			50,00			50,00						
3.4.2.3.F1	Çocukların trafik ünitelerine alışmalarını ve trafik kurallarını öğrenmelerini sağlamak amacıyla Trafik Parkı yapılmasını sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013	175.000,00 TL						100,00						
46590241	Genel Gider	01.01.2013	31.12.2013	2.206.267,00 TL	378.670,85	17,16	25,00	530.079,52	24,03	25,00	504.863,92	22,88	25,00	533.847,12	24,20	25,00

[illegible]

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 %	IV. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
2.7.3.1.F2 TEKOMER	İlgili mevzuata göre sosyal güvencesi olmayan ve ekonomik durumu yetersiz olan engellilere aynı yardımda bulunmak.	01.01.2013	31.12.2013	30.000,00 TL							1.300,00	4,33				
2.7.5.1.F1 TEKOMER	İhtiyaç halinde engellilerin durumlarına uygun araçlarla bulundukları mekanlardan hastane, okul ve rehabilitasyon merkezi gibi yerlere ulaşımını sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013	15.000,00 TL												
1.4.1.1.F4	Belediye Başkanı, Başkan Yardımcıları ve Meclis Üyeleri ile ilgili faaliyetleri yürütmek.	01.01.2013	31.12.2013													
46590202	Genel Gider	01.01.2013	31.12.2013	1.746.057,00 TL	320.773,41	18,37		412.765,20	23,64		389.747,80	22,32		434.846,13	24,90	

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 %	IV. 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.	01.01.2013	31.12.2013	4.000,00 TL			25,00			25,00	35,40	0,89	25,00			25,00
1.5.1.1.F2	İdare faaliyet raporunun hazırlanması.	01.01.2013	31.12.2013	7.000,00 TL			25,00	491,00	7,01	25,00	2.183,00	31,19	25,00			25,00
1.5.1.1.F3	Bütçe hazırlanırken öngörülmemeyen hizmet karşılıklarında kullanılmak üzere müdürlüğümüz ve diğer müdürlüklerin bütçe aktarım ve yeni ödenek açıklamalarını elektronik ortama aktarma işlemini sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013	20.682.104,00 TL			25,00			25,00			25,00			25,00
1.5.1.1.F4	İzleyen iki yılın bütçe tahminlerindeki içeren idare bütçesinin stratejik plan ve performans programlarına uygun olarak hazırlamak ve izleme değerlendirmesini yapmak.	01.01.2013	31.12.2013	4.000,00 TL			25,00			25,00	59,00	1,48	25,00	6.480,00	162,00	25,00
1.5.1.1.F5	Kurumsal stratejik plan ve performans programlarının hazırlanmasını sağlamak, koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi.	01.01.2013	31.12.2013	11.000,00 TL			25,00			25,00	6.726,00	61,15	25,00			25,00
1.5.2.1.F1	İdare gelirlerini tahakkuk ettirmek gelir ve alacakların tahakkuk ve tahsil işlemlerinin yürütülmesi	01.01.2013	31.12.2013	130.000,00 TL	25.056,90	19,27	25,00	1.958,85	1,51	25,00	11.237,12	8,64	25,00	7.805,50	6,00	25,00
1.5.2.1.F2	Mali konular ile ilgili mevzuatın uygulanması konusunda gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık hizmetinin sağlanması.	01.01.2013	31.12.2013	6.000,00 TL	530,25	8,84	25,00			25,00	195,00	3,25	25,00			25,00
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.	01.01.2013	31.12.2013				25,00			25,00			25,00			25,00
1.5.2.1.F4	Diğer idareler nezdindeki takibi gereken mali iş ve işlemlerin yürütülmesi.	01.01.2013	31.12.2013	2.106.614,00 TL	1.143.554,52	54,28		388.606,01	18,45		453.565,06	21,53		278.749,43	13,23	
1.5.3.1.F1	Kaçak su kullanımının önüne geçmeyi sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013	30.000,00 TL	153.725,24	512,42	25,00	30.656,55	102,19	25,00	11.117,49	37,06	25,00	681,40	2,27	25,00
1.5.3.1.F2	Belediye hizmetlerinin zamanında faturalandırılmasını sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013	30.000,00 TL							590,00	1,97		2.065,00	6,88	

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 %	IV. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
1.5.4.1.F1	Hizmetin gerektirdiği ve mali mevzuat değişikliği olması durumunda düzenlenecek eğitim ve seminerlere katılımın sağlanması.	01.01.2013	31.12.2013	10.000,00 TL			25,00			25,00			25,00			25,00
1.5.4.1.F2	Mali Hizmetler Müdürlüğüne ait diğer büro hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesini sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013	39.000,00 TL	1.453,89	3,73	25,00	2.243,32	5,75	25,00	2.553,90	6,55	25,00	1.328,94	3,41	25,00
1.5.1.1.F6	İç kontrol ve eylem planının uygulanması.	01.01.2013	31.12.2013				0,00			0,00			0,00			0,00
46590235	Genel Gider	01.01.2013	31.12.2013	4.251.282,00 TL	788.754,85	18,55	25,00	1.002.019,02	23,57	25,00	1.014.734,92	23,87	25,00	1.008.053,06	23,71	25,00

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 %	IV. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
1.7.1.1.F1	Belediye ana hizmet ve ek hizmet binalarının ısıtılmasının sağlanması için doğalgaz veya kömürün sağlanması.	01.01.2013	31.12.2013	200.000,00 TL	24.502,96	12,25	25,00	7.318,18	3,66	5,00	57.631,72	28,82	50,00	40.921,40	20,46	20,00
1.7.1.1.F2	Belediyemizde çalışan işçi ve memur personelin kıyafet yardımını sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013	20.000,00 TL			0,00			0,00			0,00			100,00
1.7.1.1.F3	Belediye güvenliğinin sağlanması için güvenlik ihalesini yapmak ve denetlemek.	01.01.2013	31.12.2013	1.800.000,00 TL	211.545,29	11,75	25,00	322.632,45	17,92	25,00	357.700,05	19,87	25,00	538.991,55	29,94	25,00
1.7.2.1.F1	İhale işlemlerini hazırlayan personele Kamu İhale Kurumu tarafından eğitim sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013	10.000,00 TL	920,40	9,20	20,00			0,00			0,00	1.321,60	13,22	80,00
1.7.2.1.F2	İhale işlemlerinin yürütülmesi aşamasında teknik ve hukuksal açıdan danışmanlık hizmet alımını sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013	10.000,00 TL			0,00			0,00			0,00			100,00
1.7.3.1.F1	Belediyeye ait sosyal amacı uygun kullanıma imkanı olmayan gayrimenkullerin satılmasını sağlamak ve sosyal amaca uygun kullanılabilecek gayrimenkullerin değerlendirilmesini sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013	390.000,00 TL	51.556,35	13,22	35,00	52.508,00	13,46	35,00	49.086,00	12,59	20,00	55.068,00	14,12	10,00
1.7.3.1.F2	Belediyeye ait gayrimenkullerin gelir artırılması amacıyla öncelikle kamu kurum ve kuruluşları veya özel sektör yatırım projeleri ile değer artışlarını sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013				0,00			0,00			0,00			0,00
1.7.4.1.F1	Destek Hizmetleri Müdürlüğü büro çalışmalarında, mal ve hizmet alımlarını kanunun gerektirdiği şekilde yapılmasını sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013	719.000,00 TL	85.611,95	11,91	30,00	131.306,72	18,26	40,00	38.619,06	5,37	15,00	55.002,87	7,65	15,00
46590230	Genel Gider	01.01.2013	31.12.2013	563.714,00 TL	102.767,96	18,23	20,00	140.277,53	24,88	30,00	123.780,70	21,96	20,00	137.703,86	24,43	30,00

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ																
Kodu	Adı	BaşlamaTarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	I. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	IV. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
2.2.1.1.F1	Şehrin ihtiyaç görülen yerlerinde içme suyu şebekesinin yenilenmesi, imar planında yer alan yeni yerleşim alanlarına içme suyu şebeke hattının döşenmesi için gerekli projelerin çizdirilmesi ve uygulamasının yapılması.	01.01.2013	31.12.2013	1.900.000,00 TL	561.232,23	29,54	25,00	17.110,00	0,90	25,00						
2.2.1.1.F2	50000m ³ lük içme suyu deposu yapılması.	01.01.2013	31.12.2013	2.600.000,00 TL			0,00			0,00						
2.2.1.1.F4	İçme suyu ana isale hattının her yıl ihtiyaç duyulan bölümlerinin yenilenmesi.	01.01.2013	31.12.2013	3.000.000,00 TL			0,00			0,00	3.708,00	0,12		50.445,00	1,68	
2.2.1.1.F5	Şehrin içme suyu hatlarında meydana gelen arızaların giderilmesi, tamir bakım ve onarımlarının yapılması.	01.01.2013	31.12.2013	920.000,00 TL	135.859,30	14,77	25,00	60.398,30	6,57	25,00	476.410,25	51,78		605.993,72	65,87	
2.2.1.1.F6	Mevcut su kuyuları, terfi merkezleri pompa arızalarının giderilmesi için mal ve malzeme alınması.	01.01.2013	31.12.2013	980.000,00 TL	56.498,40	5,77	25,00	208.043,15	21,23	25,00	255.615,14	26,08		60.042,25	6,13	
2.2.2.1.F1	Mevcut su kuyularına ilave olarak her yıl en az 2 adet su kuyusu açılması ve mevcut su kuyularının en az 4 adetinin temizlik ve bakımının yapılması.	01.01.2013	31.12.2013	500.000,00 TL			0,00			0,00						
2.3.1.1.F1	Şehrin ihtiyaç görülen yerlerinde kanalizasyon şebeke hattının yenilenmesi, imar planında yer alan yeni yerleşim alanlarına kanalizasyon şebeke hattının döşenmesi için gerekli projelerin çizdirilmesi ve uygulamasının yapılması.	01.01.2013	31.12.2013	3.100.000,00 TL	535.195,96	17,26	25,00			25,00				21.067,70	0,68	
2.3.1.1.F2	Şehrin kanalizasyon hatlarında meydana gelen arızaların giderilmesi, tamir bakım ve onarımının yapılması.	01.01.2013	31.12.2013	2.060.000,00 TL	382.158,84	18,55	25,00	89.656,40	4,35	25,00	362.212,80	17,58		344.607,20	16,73	
2.3.1.1.F3	Belediye Kanalizasyon Şebeke ve Atıksu Arıtma Tesislerinin yapılması.	01.01.2013	31.12.2013	115.950.000,00 TL	114.585,60	0,10	0,00	9.260,00	0,01	0,00	273.966,78	0,24		119.000,00	0,10	
2.3.1.1.F5	Kanalizasyon kanal terfi merkezleri arızaları ve derin deşarj merkezi arızalarının giderilmesi.	01.01.2013	31.12.2013	500.000,00 TL	18.337,20	3,67	25,00	30.302,40	6,06	25,00	177.081,42	35,42		45.251,82	9,05	
2.3.2.1.F1	Şehrin ihtiyaç görülen yerlerinde yağmur suyu şebeke hattının yenilenmesi, imar planında yer alan yeni yerleşim alanlarına yağmur suyu şebeke hatlarının döşenmesi için gerekli	01.01.2013	31.12.2013	1.580.000,00 TL	169.707,60	10,74	25,00	52.623,28	3,33	25,00	114.843,28	7,27		226.412,73	14,33	

SU VE KANALİZASYON 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 %	IV. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
	projelerin çizdirilmesi ve yapımına başlanması.															
2.3.3.1.F1	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü'nün bro birimlerinin etkin ve verimli çalışmasını sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013	8.440.000,00 TL	1.566.987,12	18,57	25,00	1.535.539,84	18,19	25,00	1.650.841,50	19,56		1.762.696,64	20,89	
2.2.1.1.F7	Şehrin ihtiyaç duyulan bölgelerinde, içme suyu hatlarının bakım ve onarımının yapılması.	01.01.2013	31.12.2013	2.000.000,00 TL			25,00	43.587,00	2,18	25,00						
2.3.1.1.F6	Şehrimizin yeni kurulan iki mahallesinin atık sularının terfi edilmesi için iki adet terfi merkezi yapımı ve mevcut terfi merkezlerinin iyileştirilmesine yönelik çalışmaların yapılması.	01.01.2013	31.12.2013	300.000,00 TL			10,00			15,00						
2.3.1.1.F7	Şehrin ihtiyaç duyulan bölgelerinde kanalizasyon hatlarının bakım ve onarımlarının yapılması.	01.01.2013	31.12.2013	3.100.000,00 TL	2.090.691,33	67,44	25,00	1.159.367,81	37,40	25,00	351.193,24	11,33		6.490,00	0,21	
2.3.2.1.F2	Şehrin ihtiyaç görülen yerlerinde yağmur suyu hatlarının tamir, bakım ve onarımının yapılması.	01.01.2013	31.12.2013	1.050.000,00 TL			25,00			25,00						
2.3.2.1.F3	Şehrimize yeni yağmur suyu hatlarının yapılması, varolan hatların revize edilmesi.	01.01.2013	31.12.2013	500.000,00 TL			25,00			25,00						
2.2.1.1.F8	İçme suyu depolarının çevre düzenlemesi ve gerekli istinat duvarlarının yapılması, ayrıca ilave malzeme deposu tesis edilmesi.	01.01.2013	31.12.2013	300.000,00 TL			0,00			0,00						
2.2.1.1.F3	5.000m3'lük deponun 2010 yılında yapımı tamamlanmış olan 10.000m'lük depo ile bağlantı hatlarının yapılması, ayrıca 10.000m'lük deponun 3.kademe inşaatının yapılması.	01.01.2013	31.12.2013	5.000.000,00 TL			0,00	47.172,32	0,94	0,00	124.552,00	2,49				
2.2.1.1.F9	Yol güzergahlarının altından yatay delgi (yatay sondaj) yöntemiyle geçiş yapılması.	01.01.2013	31.12.2013	400.000,00 TL	156.055,00	39,01	25,00			0,00						
2.3.1.1.F4	Yapılacak olan, Batı Atıksu Arıtma Tesisi yerinin hazırlanması için toprak hafriyatının yapılması.	01.01.2013	31.12.2013	1.000.000,00 TL			0,00			0,00						
2.3.2.1.F4	Şehrin ihtiyaç duyulan sokaklarına muhtelif genişlik ve boyda yağmur suyu mazgal imalatı yapılması.	01.01.2013	31.12.2013	200.000,00 TL	67.496,00	33,75	25,00			25,00	191.659,55	95,83		105.357,53	52,68	
46590239	Genel Gider	01.01.2013	31.12.2013	3.252.181,00 TL	1.226.813,16	37,72	25,00	1.525.415,09	46,90	25,00	1.535.421,60	47,21		1.571.594,78	48,32	

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 %	IV. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
3.5.1.1.F2	Kaçak yapıların tespiti, hukuki işlemlerinin tamamlanması ve yıkılması.	01.01.2013	31.12.2013	400.000,00 TL												
3.5.1.1.F3	Muhtelif proje, düzenleme, ulaşım aksı, altyapı hizmetleri için gerekli kamulaştırmaların yapılması.	01.01.2013	31.12.2013	2.350.000,00 TL	1.769.359,41	75,29		5.080.222,11	216,18		976.744,97	41,56		539.126,08	22,94	
3.5.3.1.F1	Doğal afetler ve kent makraformunda kaynaklanan risklere karşı acil durum planı ve acil durum görevlerine yönelik çalışmaların tamamlanması	01.01.2013	31.12.2013	60.000,00 TL										5.192,00	8,65	
3.5.4.1.F1	İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün büro hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013	651.000,00 TL	143.262,97	22,01		238.322,87	36,61		221.507,18	34,03		237.904,43	36,54	
3.5.1.1.F1	Güncel uydu fotoğrafı ve hali hazır haritaların temin edilmesi.	01.01.2013	31.12.2013	50.000,00 TL												
46590232	Genel Gider	01.01.2013	31.12.2013	923.759,00 TL	192.938,41	20,89		222.833,32	24,12		262.961,28	28,47		214.572,63	23,23	

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 %	IV. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
3.1.1.1.F1	Ruhsatlandırma işlemlerinin gerçekleştirilmesi.	01.01.2013	31.12.2013	10.000,00 TL			25,00			25,00	800,00	8,00	25,00	421,20	4,21	25,00
3.1.2.1.F1	İşyerlerinin denetimlerini gerçekleştirmek.	01.01.2013	31.12.2013	9.000,00 TL			25,00	292,05	3,25	25,00			25,00			25,00
3.1.2.1.F2	Ruhsatlandırılan tüm sıhhi ve gayrisıhhi müesseselerin beyan uygunluk kontrollerini 1 ay içinde gerçekleştirmek.	01.01.2013	31.12.2013	4.000,00 TL			25,00			25,00			25,00			25,00
3.1.2.1.F3	Kapanan taşınan devir olan işyerleri ruhsatlarının iptalinin kurumlara bildirilmesini sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013	4.000,00 TL			25,00			25,00			25,00			25,00
3.1.3.1.F1	Ruhsat Denetim Müdürlüğünün büro birimin etkin ve verimli bir şekilde çalışmasını sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013	15.000,00 TL			25,00			25,00			25,00			25,00
46590237	Genel Gider	01.01.2013	31.12.2013	553.730,00 TL	92.874,83	16,77	25,00	133.235,91	24,06	25,00	132.609,76	23,95	25,00	131.913,02	23,82	25,00

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ																
Kodu	Adı	BaşlamaTarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	I. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	IV. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
4.1.1.2.F1	Öğrenci ve vatandaşlara çevre bilincinin geliştirilmesi amacıyla yapılacak olan eğitimde kitap, broşür, afiş vb.tanıtıcı doküman yaptırılarak dağıtımını sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013	10.000,00 TL	300,00	3,00	25,00	897,39	8,97	25,00			25,00			25,00
4.1.1.3.F1	Gürültü haritasının oluşturulması için aylık olarak gürültü ölçümlerinin yapmak ve gerekli tedbirleri almak.	01.01.2013	31.12.2013				0,00			0,00			0,00			0,00
4.1.1.5.F1	İlimiz Zafer Mahallesinde bulunan vahşi depolama alanının rehabilite edilmesi, park ve yeşil alan düzenlemesi yapılmasının sağlanması.	01.01.2013	31.12.2013		1.254.391,19	0,00	40,00	276.863,40	0,00	50,00	1.205.016,55	0,00	5,00	371.627,74	0,00	5,00
4.1.1.7.F1	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'nün büro hizmetlerinin yürütülmesi gereken çalışmalarında %100 verimliliği sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013	31.000,00 TL	82.370,71	265,71	25,00	25.489,53	82,22	25,00	21.795,19	70,31	25,00	4.558,63	14,71	25,00
4.1.1.8.F1	Müdürlüğümüze diğer birimlerden gelen talepler doğrultusunda ÇED Raporu, Emisyon Raporu ve diğer çevre ile ilgili raporların hazırlanmasını sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013	50.000,00 TL			0,00			0,00			0,00			0,00
4.1.1.2.F2	Çevre bilincinin geliştirilmesi amacıyla ödül ve promosyon ürünleri yaptırmak, dağıtımını sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013	10.000,00 TL			0,00			0,00			0,00			0,00
4.1.1.4.F2	İhtiyaca göre yeni geri kazanım konteyneri, kafesi ve iç mekan kutusu almak, kullanım sonucu eskleyen konteynır ve kafeslerin bakımını yapmak ve yenileri ile değişimini sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013	90.000,00 TL	34.395,85	38,22	25,00			25,00			25,00	2.090,00	2,32	25,00
4.1.1.4.F3	Atık pili toplama noktalarının yaygınlaştırılması ve kampanyalar düzenlenerek vatandaş ve öğrencileri atık pilleri ayrı toplamalarını teşvik ederek ödüllendirme mekanizmasını geliştirmek.	01.01.2013	31.12.2013				25,00			25,00			25,00			25,00
4.1.1.4.F5	Ömrünü tamamlamış taşıt ve iş makinelerine ait lastiklerin Bakanlık ve Tekirdağ Belediyesi iş birliği ile toplanmasını sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013				25,00			25,00			25,00			25,00
4.1.1.4.F4	Deniz suyu ve arıtma çıkışı atık suların kalitesinin takibini yapmak, gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013	10.000,00 TL			0,00			0,00			0,00			0,00
4.1.1.4.F7	Kullanım dışı kalan atık madeni yağların kaynağında ayrı toplanarak biriktirilmesi ve lisanslı toplayıcılara	01.01.2013	31.12.2013				25,00			25,00			25,00			25,00

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ																
Kodu	Adı	BaşlamaTarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	I. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	IV. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
	verilmesini sağlamak.															
46590244	Genel Gider	01.01.2013	31.12.2013	476.298,00 TL	6.430,69	1,35	25,00	109.124,83	22,91	25,00	125.991,85	26,45	25,00	126.219,95	26,50	25,00

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ																
Kodu	Adı	BaşlamaTarihi	Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	I. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	II. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	III. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %	IV. Dönem Harcama TL	Nakdi %	Fiziki %
3.5.1.1.F2.PL. PRJ	Plan çalışmaları(1/5000,1/1000,1/2 5000) yapılımasını sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013	500.000,00 TL	33.866,00	6,77	20,00			20,00	16.815,00	3,36	30,00	50.740,00	10,15	30,00
3.5.2.1.F4.PL. PRJ	Yeni Pazar Yerinin Projelendirilmesi.	01.01.2013	31.12.2013	200.000,00 TL			15,00			15,00			10,00			10,00
3.5.2.1.F8.PL. PRJ	Kent genelinde cadde ve meydan düzenleme projelerini hazırlamak.	01.01.2013	31.12.2013	100.000,00 TL			35,00			35,00			15,00			15,00
3.5.2.1.F5.PL. PRJ	Hizmet sektöründe (sosyal,kültürel,yönetim,ulaşı m,terminal,vb.)tesis projeleri üretilmesi.	01.01.2013	31.12.2013	500.000,00 TL	33.394,00	6,68	25,00	1.755,84	0,35	25,00	50.740,00	10,15	25,00			25,00
3.5.2.1.F6.PL. PRJ	Rekreasyon alanları ve yeşil alanlara yönelik proje üretilmesi.	01.01.2013	31.12.2013	500.000,00 TL			30,00			30,00			20,00	33.984,00	6,80	20,00
3.5.2.2.F9.PL. PRJ	Eski eser binaların ve tarihi çeşmelerin rölöve-restitüsyon restorasyon projelerinin yapılması ve yaptırılması.(Kuruldan gerekli onayların alınması)	01.01.2013	31.12.2013	250.000,00 TL			25,00	20.200,00	8,08	25,00			25,00	13.500,00	5,40	25,00
3.5.2.1.F7.PL. PRJ.	Kentsel doku iyileştirme projesinin hazırlanması.	01.01.2013	31.12.2013	100.000,00 TL	8.000,00	8,00	40,00			40,00			10,00			10,00
3.5.1.5.F3.PL. PRJ.	Plan ve Proje Müdürlüğünün büro hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesini sağlamak.	01.01.2013	31.12.2013	273.000,00 TL	175,00	0,06	25,00	14.634,72	5,36	25,00	812,80	0,30	25,00	7.056,00	2,58	25,00
2.6.7.1.F1.PL. PRJ	Tarihi ve sanat değeri olan (resim, tablo, heykel, film, minyatür ,el yazması vb.)Kültür varlıkları projeleri üretilmesi.	01.01.2013	31.12.2013	500.000,00 TL			0,00			0,00			0,00			0,00
3.5.1.1.F3.PL. PRJ	Belediyemiz hizmetleri gereği harita çalışmaları yapmak veya yaptırmak.	01.01.2013	31.12.2013	300.000,00 TL	175,00	0,06	25,00	3.304,00	1,10	25,00			25,00	41.418,00	13,81	25,00
46590245	Genel Gider	01.01.2013	31.12.2013	541.777,00 TL	121.263,76	22,38	25,00	148.891,73	27,48	25,00	193.308,47	35,68	25,00	154.021,34	28,43	25,00

2- Performans Sonuçları Tablosu

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 90, Yıllık Toplam Puan Değeri = 95											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
1.1.1.1. F1.G1	Periyodik muayenesi yapılacak işçi sayısı.	Sonuç	kişi	Yıl	5	346	365	351	100	5,26	●
1.1.1.1. F2.G2	Verilecek ilkyardım eğitimi sayısı	Kalite	Adet	Yıl	5	1	1	1	100	5,26	●
1.1.1.1. F3.G3	Verilecek iş sağlığı ve güvenliği eğitimi sayısı	Kalite	Adet	Yıl	5	1	1	3	100	5,26	●
1.1.2.1. F1.G1	Tefrişat donanım için gerekli malzemenin temin edilme yüzdesi	Kalite	yüzde	Yıl	5	100	75	85	100	5,26	●
1.1.4.1. F1.G1	Muayene edilecek hasta sayısı	Kalite	kişi	Ay	5	1.317		1.222	100	5,26	
1.1.4.1. F1.G2	Gerekli tıbbi müdahale yapılacak hasta sayısı	Kalite	kişi	Ay	5	617		614	100	5,26	

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlük Puanı = 90, Yıllık Toplam Puan Değeri = 95

Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
1.1.4.1. F2.G1	Şehir içi ve şehirdışı hasta nakil hizmetini etkin bir şekilde yapılmasını sağlamak amacıyla araç,gereç ve teçizatın temin edilme oranı	Kalite	yüzde	Yıl	5	100	80	85	100	5,26	●
1.1.4.1. F2.G2	Şehir içi nakledilecek hasta sayısı	Kalite	kişi	Ay	5	28		13	100	5,26	
1.1.4.1. F2.G3	Şehirdışı nakledilen hasta sayısı	Kalite	kişi	Ay	5	36		13	100	5,26	
1.1.5.1. F1.G1	Eski ve yeni mezarlık yerimizin bina araç ve gereç hizmetlerinin karşılanması yüzdesi.	Kalite	yüzde	Yıl	5	100	70	100	100	5,26	●
1.1.5.1. F2.G1	Eski mezarlığın çevre düzeninin yapılması yüzdesi	Kalite	yüzde	Yıl	5	100	70	100	100	5,26	●
1.1.5.1. F3.G1	Şehir içi nakledilecek cenaze sayısı	Kalite	Adet	Ay	5	574		519	100	5,26	

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 90, Yıllık Toplam Puan Değeri = 95											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
1.1.5.1. F3.G2	Şehir dışı nakledilecek cenaze sayısı	Kalite	Adet	Ay	5	596		698	100	5,26	
1.1.5.1. F3.G3	Defnedilecek cenaze sayısı	Kalite	Adet	Ay	5	1.166		1.217	100	5,26	
1.1.6.1. F1.G1	İçme ve kullanma suyu laboratuvarının kurulma yüzdesi	Kalite	yüzde	Yıl	5	100	50				
1.1.6.1. F2.G1	Şehir içme kullanma şebeke suyu klor ölçümü hizmet sayısı	Kalite	Adet	Ay	5	655	613	627	100	5,26	●
1.1.6.1. F3.G1	Şehir içme ve kullanma şebeke suyunun Bakteriolojik ve Kimyasal kontrol ve kalite kontrol sayısı	Kalite	Adet	Ay	5	508	613	630	100	5,26	●
1.1.6.1. F3.G2	İçme ve kullanma suyunun Bakteriolojik ve Kimyasal kontrolünün yapılacağı nokta sayısı	Kalite	Adet	Ay	5	186	168	181	100	5,26	●

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 90, Yıllık Toplam Puan Değeri = 95											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
1.1.7.1. F1.G1	Müdürlük personel giderleri büro çalışmaları mal ve hizmet alımlarının kanun ve mevzuata uygun olarak yapılması yüzdesi	Sonuç	yüzde	Ay	5	100	100	100	100	5,26	●

2- Performans Sonuçları Tablosu

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 97, Yıllık Toplam Puan Değeri = 95											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
2.4.1.1. F1.G1	Söndürülen yangın sayısı.	Sonuç	Adet	Ay	10	756		655	100	10,53	
2.4.1.1. F1.G2	Yangına ortalama müdahale süresi. (dakika)	Sonuç	dakika	Ay	10	5	5	5	100	10,53	●
2.4.1.1. F2.G1	Sualtında yapılan arama sayısı.	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl	2	9		4	100	2,11	
2.4.1.1. F2.G2	Sualtında kurtarılan kişi sayısı.	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl	3	7		5	100	3,16	
2.4.1.1. F3.G1	Afet ekibinin katıldığı arama sayısı.	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl	2	22		4	100	2,11	
2.4.1.1. F3.G2	Afet ekibi tarafından kurtarılan kişi sayısı.	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl	3	12		5	100	3,16	

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 97, Yıllık Toplam Puan Değeri = 95											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
2.4.1.1. F4.G1	Spor ve kondisyon faaliyetlerinin gerçekleştirileceği gün sayısı.	Sonuç	Adet	Ay	2	183	96	150	100	2,11	●
2.4.1.1. F5.G1	Stratejik acil durumlara hazırlık yüzdesi.	Sonuç	yüzde	Ay	2	50		100	100	2,11	
2.4.1.1. F6.G1	Araç ve makine teçhizat bakım ve onarımlarının gerçekleştirilme yüzdesi.	Sonuç	yüzde	Ay	4	100		100	100	4,21	
2.4.1.1. F7.G1	Güvenlik ve savunmaya yönelik faaliyetlerin başarı yüzdesi.	Sonuç	yüzde	Ay	2	100		100	100	2,11	
2.4.1.1. F8.G1	Düzenlenecek eğitim faaliyetlerinin sayısı.	Sonuç	Adet	Ay	8	548	48	122	100	8,42	●
2.4.1.1. F8.G2	Eğitime katılma oranı.	Sonuç	yüzde	Ay	6	100	100	100	100	6,32	●
2.4.1.1. F9.G1	Gerçekleştirilecek diğer hizmet faaliyetlerinin sayısı (Kapı Açma v.b.)	Sonuç	Adet	Ay	2	46		38	100	2,11	

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 97, Yıllık Toplam Puan Değeri = 95											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
2.4.1.1. F9.G2	Temizlenecek baca sayısı.	Sonuç	Adet	Ay	2	10		0	100	2,11	
2.4.1.1. F10.G1	Afet Planlarının yapılması yüzdesi.	Sonuç	yüzde	Ay	5	99,17		100	100	5,26	
2.4.1.1. F11.G1	Yıl içerisinde denetlenen işyeri sayısı.	Sonuç	Adet	Ay	5	1.139	300	1.003	100	5,26	●
2.4.1.1. F12.G1	Yıl içerisinde verilen yangın güvenlik raporu sayısı.	Sonuç	Adet	Ay	3	1.289	300	1.003	100	3,16	●
2.4.2.1. P2.G1	İtfaiye Müdürlüğü için temin edilecek merdivenli araç sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	1	0		0	100	1,05	
2.4.2.1. P3.G1	İtfaiye Müdürlüğü İçin Alınacak Ufak İtfaiye Aracı Adedi.	Sonuç	Adet	Yıl	1	0		0	100	1,05	
2.4.3.1. P1.G1	Arama Kurtarma Timinin Devamlılığının Sağlanma yüzdesi.	Sonuç	yüzde	Yıl	1	100		100	100	1,05	

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 97, Yıllık Toplam Puan Değeri = 95											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
2.4.3.1. P2.G1	Şehiriçi Risk Haritalarının Güncellenmesi ve Devamlılığının Sağlanma Yüzdesi.	Sonuç	yüzde	Ay	2	95,83		100	100	2,11	
2.4.3.1. P3.G1	Döşenecek Yangın Hidrant Vanası Sayısı.	Sonuç	Adet	Ay	2	1		0	100	2,11	
2.4.3.1. P4.G1	Periyodik Olarak Yapılacak Yangın ve Deprem Tatbikatlarının Sayısı.	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl	2	85		18	100	2,11	
2.4.3.1. P5.G1	Alınacak arazi aracı adedi.	Sonuç	Adet	Yıl	1	0		0	100	1,05	
2.4.3.1. P6.G1	Arama Kurtarma için alınacak 4x4 Pickup adedi.	Sonuç	Adet	Yıl	1	1		0	100	1,05	
2.4.5.1. F1.G1	Yetiştirilecek gönüllü itfaiyeci sayısı.	Sonuç	Adet	Ay	5	286	24	117	100	5,26	●
2.4.7.1. F1.G1	Çeşitli Sivil Toplum Kuruluşlarına, Köy Muhtarları ve Mahalle Muhtarlarına Eğitimler verilmesi	Sonuç	yüzde	Çeyrek Yıl	2	400		277	100	2,11	

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlük Puanı = 97, Yıllık Toplam Puan Değeri = 95

Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
	için gerekli, alt yapının oluşturulma yüzdesi.										
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	5	100	100	100	100	5,26	
2.4.2.1. P1.G1	Kiralanacak Taşıt Sayısı	Kalite	Adet	Yıl	1	2		1	100	1,05	

2- Performans Sonuçları Tablosu

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 100, Yıllık Toplam Puan Değeri = 100											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
1.3.4.1. F1.G1	Müdürlük personel giderlerinin büro çalışmalarının mal ve hizmet alımlarının tam olarak karşılanma yüzdesi.	Sonuç	yüzde	Ay	8	50	100	100	100	8	●
1.2.1.1. F1.G1	İç ve Dış İletişim Faaliyetlerinin zamanında yerine getirilme yüzdesi	Sonuç	yüzde	Ay	8	100	100	100	100	8	●
1.2.1.1. F2.G1	Alınan Encümen Kararlarının uygulanmasının en hızlı şekilde ilgili Müdürlüklere dağılımının sağlanması yüzdesi.	Sonuç	yüzde	Ay	8	100	100	100	100	8	●
1.2.1.1. F3.G1	Alınan Meclis Kararlarının en hızlı şekilde dağılımının sağlanma yüzdesi.	Sonuç	yüzde	Ay	8	100	100	100	100	8	●
1.3.1.1. F2.G1	Gerçekleştirilecek Hizmet içi eğitim sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	5	1	1	1	100	5	●

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 100, Yıllık Toplam Puan Değeri = 100											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
1.3.1.1. F2.G2	Gerçekleştirilecek hizmet içi eğitimlere katılım yüzdesi.	Sonuç	yüzde	Yıl	5	80	100	100	100	5	●
1.3.1.1. F2.G3	Gerçekleştirilecek Hizmet içi eğitimlerden memnuniyet yüzdesi.	Sonuç	yüzde	Yıl	5	80	100	100	100	5	●
1.3.1.1. F1.G2	Personele yönelik düzenlenecek teknik hizmet içi eğitim sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	6	1	1	1	100	6	●
1.3.1.1. F1.G3	Personele yönelik düzenlenecek özel hizmet içi eğitim sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	6	1	1	1	100	6	●
1.3.2.1. F1.G1	İş analizlerinin tamamlanması yüzdesi.	Sonuç	yüzde	Yıl	5	80	100	100	100	5	●
1.3.2.1. F1.G2	Personel Uyumunun sağlanması yüzdesi.	Sonuç	yüzde	Yıl	5	80	100	100	100	5	●
1.3.2.1. F2.G1	Bireysel Performans sisteminin kurulması yüzdesi.	Sonuç	yüzde	Yıl	5	100	100	100	100	5	●

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlük Puanı = 100, Yıllık Toplam Puan Değeri = 100

Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
1.3.3.1. F1.G1	Personel Özlük Dosyalarının dijital ortama geçirilmesi yüzdesi.	Sonuç	yüzde	Yıl	9	80	100	100	100	9	●
1.3.4.1. F2.G1	Yayınlanan Mevzuat, Kanun, Yönetmelik, K.H.K. ve Tebliğleri en kısa süre içerisinde Belediyemiz kadrolarına uygulanma yüzdesi.	Sonuç	yüzde	Yıl	10	100	100	100	100	10	●
1.3.3.1. F3.G3	2010 Yılında kurulan evrak otomasyon sisteminin 2013 yılında devamlılığının sağlanma yüzdesi.	Kalite	yüzde	Yıl	7	80	100	100	100	7	●

2- Performans Sonuçları Tablosu

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 80, Yıllık Toplam Puan Değeri = 95											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
5.1.1.1. F1.G1	Denetlenen işyeri sayısı.	Sonuç	Adet	Ay				1.248			
5.1.1.1. F2.G1	Denetlenecek pazar yeri sayısı.	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl	10	288	288	288	100	10,53	●
5.1.1.1. F3.G1	Emre Aykırı davranışlarda bulunanlara uygulanan cezai işlem sayısı.	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl		311		232			
5.1.1.1. F4.G1	Çevre Kirliliğinin önlenmesine yönelik yapılan işlem sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	10	10		22	100	10,53	
5.1.1.1. F5.G1	Kaldırım işgalleri ile ilgili yapılan cezai işlem sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl		62		154			
5.1.1.1. F9.G1	5326 sayılı Kabahatler Kanununa aykırı hareket edenlere yapılan	Sonuç	Adet	Yarı Yıl		106		211			

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 80, Yıllık Toplam Puan Değeri = 95											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
	işlem sayısı										
5.1.1.1. F7.G1	İlimizde izinsiz yapılan ve tespit edilen kazı ve hasar tespit tutanağı sayısı.	Sonuç	Adet	Yarı Yıl		71		37			
5.1.1.1. F8.G1	Damgalanan terazi sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl		1998		1729			
5.1.1.1. F10.G1	Zabita hizmetlerinde kullanılmak üzere 1 adet pick-up alınması.	Sonuç	Adet	Yıl							
5.1.3.1. F1.G1	Hizmetiçi eğitim programına katılan personel sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl		20		30			
5.1.3.1. F1.G2	Kurslara katılan personelin verimlilik oranı	Verimlilik	yüzde	Yıl	25	80	100	100	100	26,32	●
5.1.4.1. F1.G1	Resmi Tören, Dini Bayram ve Belediye etkinliklerinde nizam ve intizamın sağlanma yüzdesi.	Verimlilik	yüzde	Yıl	10	100	100	100	100	10,53	●

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 80, Yıllık Toplam Puan Değeri = 95											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
5.1.5.1. F1.G1	Bastırılacak tanıtıcı broşür sayısı	Sonuç	Adet	Yıl							
5.1.1.1. F6.G1	Kaçak yapı tespitinde yapılan mühürleme sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl		83		131			
5.1.2.1. F1.G1	Zabıta büro hizmetlerinin etkin ve verimli şekilde yürütülme yüzdesi.	Sonuç	yüzde	Ay	20	100	100	100	100	21,05	●
5.1.1.1. F11.G1	Alınacak Zabıta Destek Personeli sayısı.	Kalite	Adet	Yıl	20	10	10	12			

2- Performans Sonuçları Tablosu

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 100, Yıllık Toplam Puan Değeri = 40											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
1.6.1.1. F1.G1	Dava takiplerinin yapılması yüzdesi.	Verimlilik	yüzde	Ay	8	100	100	100	100	20	●
1.6.1.1. F1.G2	Bir önceki yıldan devreden dava sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl		77		118			
1.6.1.1. F1.G3	Kuruma karşı açılan dava sayısı	Girdi	Adet	Yıl		190		122			
1.6.1.1. F1.G4	Kurum tarafından açılan dava sayısı.	Kalite	Adet	Yıl		118		115			
1.6.1.1. F1.G5	Belediye lehine sonuçlandırılan dava sayısı.	Verimlilik	Adet	Yıl				74			
1.6.1.1. F1.G6	Belediye aleyhine sonuçlandırılan dava sayısı	Çıktı	Adet	Yıl		4		4			

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 100, Yıllık Toplam Puan Değeri = 40											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
1.6.1.1. F1.G7	Kısmen kabul kısmen red edilen dava sayısı.	Çıktı	Adet	Yıl				1			
1.6.1.1. F1.G8	Bir sonraki yıla devreden dava sayısı	Sonuç	Adet	Yıl		194		170			
1.6.1.2. F1.G1	İcra Takiplerinin Yapılması Yüzdesi	Sonuç	yüzde	Ay	8	100	100	100	100	20	●
1.6.1.2. F1.G2	Bir önceki yıldan devreden icra dosyası sayısı	Sonuç	Adet	Yıl		174		246			
1.6.1.2. F1.G3	Sonuçlandırılan icra dosyası sayısı	Sonuç	Adet	Yıl		45		28			
1.6.1.2. F1.G4	Bir sonraki yıla devreden icra dosyası sayısı	Sonuç	Adet	Yıl		262		321			
1.6.2.1. F1.G1	Disiplin soruşturmalarının gerçekleştirilmesi yüzdesi.	Sonuç	yüzde	Ay	8	100	100	100	100	20	●

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 100, Yıllık Toplam Puan Değeri = 40											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
1.6.2.1. F1.G2	Gerçekleştirilen disiplin soruşturması sayısı	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl				56			
1.6.2.1. F2.G1	Belediye Personeline hukuki konularda verilen hizmetiçi eğitim semineri sayısı	Verimlilik	Adet	Yıl		1		1			
1.6.3.1. F1.G1	Dava ve İcra takibine konu olmuş işlemlerle ilgili Hukuki Mevzuat takibinin yapılması yüzdesi.	Sonuç	yüzde	Ay	8	100	100	100	100	20	●
1.6.4.1. F1.G1	Müdürlük personel giderlerinin, büro çalışmalarının, mal ve hizmet alımlarının 4734 Sayılı Kanunun gereklerine göre zamanında ve tam olarak karşılanma yüzdesi.	Verimlilik	yüzde	Ay	8	50	100	100	100	20	●
1.6.2.1. F2.G2	Hukuki konularda verilen hizmetiçi eğitim seminerine katılan personel sayısı	Verimlilik	Adet	Yıl		28		36			

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 100, Yıllık Toplam Puan Değeri = 40											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
1.6.1.1. F1.G9	Temyiz ve itiraz edilen dava sayısı	Sonuç	Adet	Yıl				28			
1.6.1.2. F1.G5	Takibe konulan icra dosyası sayısı	Sonuç	Adet	Yıl				282			

2- Performans Sonuçları Tablosu

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 93, Yıllık Toplam Puan Değeri = 99											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı 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	2	5.300	4.000	4.577	100	2,02	
1.8.1.1. F1.G2	Belediye faaliyetlerinin tanıtımı için oluşturularak dağıtılacak davetiye sayısı.	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl	2	12.200	8.000	12.330	100	2,02	
1.8.1.1. F1.G3	Belediye faaliyetlerinin tanıtımı için oluşturularak dağıtılacak gazete sayısı.	Sonuç	Adet	Ay	2	66.000	50.000	50.000	100	2,02	
1.8.1.1. F2.G1	Belediye hizmetlerini ve Tekirdağ'ın kültürünü tanıtmak amaçlı imal edilerek dağıtılacak film ve cd sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	1	500	500	0	0	0	

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 93, Yıllık Toplam Puan Değeri = 99											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
1.8.1.1. F2.G2	Belediye hizmetlerini ve Tekirdağ'ın kültürünü tanıtmak amaçlı imal edilerek dağıtılacak broşür sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	1	16.000	10.000	10.200	100	1,01	
1.8.1.1. F2.G3	Belediye hizmetlerini ve Tekirdağ'ın kültürünü tanıtmak amaçlı imal edilerek dağıtılacak kitap sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	2	10.000	7.500	15.000	100	2,02	
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	2	19.000	10.000	10.000	100	2,02	
1.8.1.1. F3.G1	Kamuoyu bilgilendirmesi ve önemli gün kutlamaları amacı ile Belediye Başkanlığımızın yerel yazılı medyada yer alacağı haber sayısı.	Sonuç	Adet	Yarı Yıl	2	900	1.000	1.110	100	2,02	

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlük Puanı = 93, Yıllık Toplam Puan Değeri = 99

Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
1.8.1.1. F3.G2	Kamuoyu bilgilendirmesi, önemli gün kutlamaları ve Tekirdağ'ın tanıtım amacı ile Belediye Başkanlığımızın ulusal yazılı medyada yer alacağı haber sayısı.	Sonuç	Adet	Yarı Yıl	2	50	40	75	100	2,02	●
1.8.1.1. F3.G3	Önemli gün kutlamaları ve program amacı ile Belediye Başkanlığımızın yerel görsel medyada yer alacağı yayın sayısı.	Sonuç	Adet	Yarı Yıl	2	30	30	50	100	2,02	●
1.8.1.1. F3.G4	Kamuoyu bilgilendirmesi, önemli gün kutlamaları ve Tekirdağ'ın tanıtım amacı ile Belediye Başkanlığımızın ulusal görsel medyada yer alacağı yayın sayısı.	Sonuç	Adet	Yarı Yıl	2	20	20	55	100	2,02	●

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlük Puanı = 93, Yıllık Toplam Puan Değeri = 99

Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
1.8.2.1. F1.G1	Grup mesaj servisi ile hizmetlerin kamuoyuna etkin duyurulması ve geri bildirimin sağlanması yüzdesi.	Sonuç	yüzde	Yıl	2	100	100	100	100	2,02	
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	2	100	100	100	100	2,02	
2.8.1.1. F1.G1	Sporcuların ulaşımını sağlamak için temin edilecek araç sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	2	0	3	5	100	2,02	
2.8.1.1. F1.G2	Sporcuların ulaşımının sağlanma yüzdesi	Sonuç	yüzde	Yıl	1	100	100	100	100	1,01	
2.8.1.1. F2.G1	Lisanslı sporcu sayısı	Sonuç	kişi	Ay	2			1.300	100	2,02	

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlük Puanı = 93, Yıllık Toplam Puan Değeri = 99

Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
2.8.1.1. F2.G2	Lisanslı branş sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	1	20	21	20	100	1,01	
2.8.1.1. F3.G1	Düzenlenecek futbol ve basketbol müsabakaları sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	2	10	1	2	100	2,02	
2.8.1.1. F3.G2	Düzenlenecek futbol ve basketbol müsabakalarına katılması hedeflenen sporcu sayısı	Sonuç	kişi	Yıl	2	500	240	400	100	2,02	
2.8.1.1. F4.G1	Engelli vatandaşlarımıza özel olarak düzenlenecek kültürel ve spor müsabaka sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	2	4	2	3	100	2,02	
2.8.1.1. F4.G2	Engelli vatandaşlarımıza özel olarak düzenlenecek kültürel ve spor müsabakalarına katılımı hedeflenen engelli vatandaş sayısı	Sonuç	kişi	Yıl	1	1.600	200	250	100	1,01	

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlük Puanı = 93, Yıllık Toplam Puan Değeri = 99

Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
2.8.1.1. F5.G1	Turnuvalarda ağırlanacak sporcu sayısı	Sonuç	kişi	Yıl	2	4.000	300	350	100	2,02	●
2.8.1.1. F6.G1	Turnuvalarda ödül verilecek sporcu sayısı	Sonuç	kişi	Yıl	2	50	100	110	100	2,02	●
2.7.2.1. F1.G1	Çocuk Meclisi çalışmalarının sürdürülmesi yüzdesi	Sonuç	yüzde	Ay	1	100	100	100	100	1,01	●
2.7.2.1. F1.G2	Gençlik Meclisi çalışmalarının sürdürülmesi yüzdesi	Sonuç	yüzde	Ay	1	100	100	100	100	1,01	●
2.7.2.1. F1.G3	Kadın Meclisi çalışmalarının sürdürülmesi yüzdesi	Sonuç	yüzde	Ay	1	100	100	100	100	1,01	●
2.6.1.1. F1.G1	Davet edilecek yurt dışı misafir ülke sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	2	7	10	13	100	2,02	●
2.6.1.1. F1.G2	Davet edilecek yurtdışı misafir kişi sayısı.	Sonuç	kişi	Yıl	2	255	400	405	100	2,02	●

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 93, Yıllık Toplam Puan Değeri = 99											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
2.6.1.1. F1.G3	Davet edilecek yurt içi misafir şehir sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	2	3	4	10	100	2,02	●
2.6.1.1. F1.G4	Davet edilecek yurt içi misafir kişi sayısı	Sonuç	kişi	Yıl	2	120	150	175	100	2,02	●
2.6.1.1. F1.G5	Festivalin belirlenen tarihte ve yerde icra edileceği gün sayısı	Sonuç	İş Günü	Yıl	2	5	4	4	100	2,02	●
2.6.1.1. F1.G6	Festivalin gerçekleşme yüzdesi	Sonuç	yüzde	Yıl	2	100	100	100	100	2,02	●
2.6.6.1. F1.G1	Kültürel amaçlı alınacak yayın sayısı	Sonuç	Adet	Yarı Yıl	2	5	6	7	100	2,02	●
2.6.5.1. F1.G1	Tarihi yerlerin tanıtımı için düzenlenecek gezi sayısı il bazında	Sonuç	Adet	Ay	1	33	20	31	100	1,01	●
2.6.5.1. F1.G2	Tarihi yerlerin tanıtımı için düzenlenecek gezilere katılacak kişi sayısı	Sonuç	kişi	Ay	2	10.450	9.900	9.966	100	2,02	●

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlük Puanı = 93, Yıllık Toplam Puan Değeri = 99

Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
2.6.3.1. F1.G1	Yurt içi ve yurt dışı düzenlenecek toplantı,seminer, konferans vb. organizasyon sayısı	Sonuç	Adet	Ay	1	7		3	100	1,01	
2.6.3.1. F1.G2	Yurt içi ve yurt dışında düzenlenecek toplantı, seminer, konferans vb. organizasyonlara katılacak kişi sayısı	Sonuç	kişi	Ay	2	3.950		30.000	100	2,02	
2.6.3.1. F2.G1	Halkımıza sunulacak ücretsiz tiyatro gösterim sayısı	Sonuç	Adet	Ay	2	17	20	37	100	2,02	●
2.6.3.1. F2.G2	Halkımıza ücretsiz sunulacak tiyatro gösterimine katılacak kişi sayısı	Sonuç	kişi	Ay	2	9.000	11.200	14.100	100	2,02	●
2.6.2.1. F1.G1	Ulusal ve Uluslararası etkinlik ve projelerde sponsorluk üstlenerek düzenlenecek organizasyon sayısı	Sonuç	Adet	Ay	2	0	2	3	100	2,02	●

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlük Puanı = 93, Yıllık Toplam Puan Değeri = 99

Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
2.6.2.1. F2.G1	Kapalı ve açık alanlarda düzenlenecek konser sayısı	Sonuç	Adet	Ay	1	18	20	23	100	1,01	
2.6.2.1. F3.G2	Kapalı ve açık alanlarda düzenlenecek konserlere davet edilecek sanatçı sayısı	Sonuç	kişi	Ay	2	16	13	11	84,62	1,71	
2.6.2.1. F4.G1	Düzenlenecek çocuk şenliği organizasyonun süresi	Sonuç	İş Günü	Ay	1	2	2	2	100	1,01	
2.6.2.1. F5.G1	Ramazan etkinlikleri organizasyonu başarı oranı	Sonuç	yüzde	Yıl	1	7	100	100	100	1,01	
2.6.2.1. F5.G2	Ramazan etkinlikleri organizasyon süresi	Sonuç	İş Günü	Yıl	1	1	10	1	0	0	
2.6.2.1. F5.G3	Ramazan etkinlikleri organizasyon süresince düzenlenecek program sayısı	Kalite	Adet	Yıl	2	1	10	1	0	0	

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlük Puanı = 93, Yıllık Toplam Puan Değeri = 99

Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
2.6.7.1. F1.G1	Alınacak veya yaptırılacak tarihi ve sanat değeri olan kültür varlıkları sayısı	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl	2	3	2	3	100	2,02	●
2.5.1.1. F1.G1	Sahil alanı düzenleme projesi kapsamında kültür varlıkları alımının gerçekleşme yüzdesi.	Sonuç	yüzde	Yıl	2	100	100	100	100	2,02	●
2.7.2.1. F1.G4	Kent Konseyi Başkanlığının Belediye Meclisine sunacağı proje sayısı.	Sonuç	Adet	Yarı Yıl	1	3	2	1	50	0,51	●
2.7.2.1. F1.G5	Onaya sunulacak proje sayısı.	Sonuç	Adet	Yarı Yıl	1	2	2	0	0	0	●
2.7.2.1. F1.G6	Kent Konseyi Başkanlığının gerçekleştireceği proje sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	1	5	1	1	100	1,01	●
2,5,1,2. F2.G1	Belediye Konservatuarının Gösterimde bulunacağı program sayısı.	Sonuç	Adet	Yarı Yıl	2	20	20	34	100	2,02	●

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlük Puanı = 93, Yıllık Toplam Puan Değeri = 99

Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
2.5.1.2. F2.G2	Gösterilerde görev alacak öğrenci sayısı.	Sonuç	Adet	Yarı Yıl	2	190	250	372	100	2,02	●
2.5.1.2. F1.G1	Belediye Konservatuarının teşrişat,iletişim ve donanım hizmetlerinin tam ve zamanında karşılanma yüzdesi	Sonuç	yüzde	Yarı Yıl	2	200	100	100	100	2,02	●
2.8.1.1. F7.G1	Belediyemiz gençlik ve spor merkezinin donanım ve tefrişat malzemelerinin tam ve zamanında karşılanma yüzdesi.	Sonuç	yüzde	Yarı Yıl	1	100	100	100	100	1,01	●
2.9.1.1. F1.G1	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasının sağlanma yüzdesi.	Sonuç	yüzde	Ay	2	100	100	100	100	2,02	●
2.7.2.2. F1.G1	Bilgi evinde bilgisayar kullanımını eğitimi görececek öğrenci sayısı.	Sonuç	kişi	Çeyrek Yıl	2		400	5.840	100	2,02	●

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 93, Yıllık Toplam Puan Değeri = 99											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
2.7.2.2. F2.G1	Bilgi evi projesi kapsamında yapılacak bilinçlendirme toplantı sayısı	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl	1		8	8	100	1,01	●
1.8.1.5. F1.G1	Belediye hizmetlerinden halkın memnuniyet oranı tespiti için yapılan anket sayısı	Verimlilik	Adet	Yıl	2		2	1	50	1,01	●

2- Performans Sonuçları Tablosu

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 77, Yıllık Toplam Puan Değeri = 92,92											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
4.1.1.1 T F1.G1	Toplanacak kentsel atık miktarı	Sonuç	ton	Yıl				65.687			
4.1.1.1 T F1.G2	Temizlenip yıkanacak cadde ve sokak sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	7,69	2.176	2.176	2.176	100	8,28	●
4.1.1.1 T.F2.G 1	Temiz sokak kampanyasına dahil olacak sokak sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	7,69	12	12	12	100	8,28	●
4.1.1.1 T F3 G1	Çevre Hizmet birliğine evsel atık döküm bedelinin zamanında ödeme yüzdesi.	Sonuç	yüzde	Yarı Yıl	8,33	100	100	100	100	8,96	●
4.1.1.1 T F6 G1	Genel temizliği yapılacak Kamusal hizmet binalarının yapılma yüzdesi	Sonuç	yüzde	Yıl	7,69	121	100	100	100	8,28	●
4.1.2.1 T F1 G1	Müdürlük personel giderlerinin büro çalışmalarının mal ve hizmet alımlarının	Sonuç	yüzde	Yıl	7,69	100	100	100	100	8,28	●

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 77, Yıllık Toplam Puan Değeri = 92,92											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
	4734 sayılı kamu ihale Kanunun gereklerine göre zamanında ve tam olarak karşılanma yüzdesi.										
4.1.1.1 T.F2 G2	Temiz okul kampanyasına dahil olacak okul sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	7,69	10	12	15	100	8,28	●
4.1.1.1 T.F7 G1	Alınacak yeraltı konteynır sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	7,69	0	300	0	0	0	●
4.1.1.1 T.F7 G2	Alınacak yerüstü konteynır sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	7,69	0	300	0	0	0	●
4.1.1.1 T F4.G1	Konteynır tamirinde kullanılacak konteynır tekerleği alımı.	Sonuç	Adet	Yıl	7,69	1.650	2.000	2.400	100	8,28	●
4.1.1.1 T F5 G1	Alınacak Çöp konteynır sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	7,69		600	400	66,67	5,52	●
4.1.1.1 T F5 G2	Alınacak çöp kutusu sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	7,69		400	302	75,5	6,25	●

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlük Puanı = 77, Yıllık Toplam Puan Değeri = 92,92

Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
4.1.2.1 T F2.G1	Kiralanacak iş makinası sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	7,69		2	2	100	8,28	
4.1.1.1 T F10 G1	Temiz Çarşı Sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl				1			
4.1.1.1 T F10 G2	Temiz Pasaj Sayısı.	Kalite	Adet	Yıl				1			

2- Performans Sonuçları Tablosu

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 82, Yıllık Toplam Puan Değeri = 100											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
1.1.6.1. V.F1.G 1	Haşere ile Mücadelede Kullanılacak İlaç Miktarı.	Sonuç	Litre	Yıl	18	255		260	100	18	
2.10.1. 1.F1.G 1	Verilecek Eğitim Sayısı.	Sonuç	kişi	Yıl	18	18	1	0	0	0	●
2.10.2. 1.F1.G 1	Kısırlaştırılacak Hayvan Sayısı.	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl	18	724	720	1.064	100	18	●
2.10.2. 1.F1.G 2	Aşılamaya Yapılacak Hayvan Sayısı.	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl	18	724	720	1.216	100	18	●
2.10.2. 1.F1.G 3	Sahiplendirilecek Hayvan Sayısı.	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl	18	187		123	100	18	
2.10.3. 1.F1.G 1	Müdürlük Hizmetlerinin Tam ve Zamanında Yürütülme Yüzdesi.	Sonuç	yüzde	Ay	10	100	100	100	100	10	●

2- Performans Sonuçları Tablosu

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 64, Yıllık Toplam Puan Değeri = 99											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
1.9.1.1. F4.G1	Sahil bandı kablosuz ağ bağlantısının devamlılığının sağlanma yüzdesi.	Sonuç	yüzde	Yıl	5	100	100	100	100	5,05	●
1.9.1.1. F2.G1	Web sitesinin devamlılığının sağlanma yüzdesi.	Sonuç	yüzde	Yıl	5	100	100	100	100	5,05	●
1.9.1.2. F1.G1	Araç takip sistemi kurulacak araç sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	5	25	10	0	0	0	●
1.9.1.1. F3.G1	Lisanslanacak bilgisayar sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	5	75	10	0	0	0	●
1.9.1.4. F1.G1	Bakım ve onarımı yapılacak güvenlik kamerası sayısı.	Kalite	Adet	Çeyrek Yıl	5	70	80	163	0	0	●
1.9.1.5. F1.G1	Hizmetlerin tam ve zamanında yürütülmesi yüzdesi	Sonuç	yüzde	Ay	5	100	100	100	100	5,05	●

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 64, Yıllık Toplam Puan Değeri = 99											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
2.7.4.1. F1.G1	Müracaatları değerlendirilerek tahakkuk edecek asker aile sayısı	Sonuç	kişi	Ay	4	903	870	850	100	4,04	●
1.9.1.6. F1.G1	Alımı yapılacak şerit,kartuş ve toner sayısı.	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl		231		811			
1.9.1.6. F1.G2	Alımı yapılacak donanıma yönelik makine techizat sayısı.	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl		0		439			
1.9.1.6. F2.G1	Tamir ve Bakımı yapılacak büro ve işyeri mekine techizat sayısı.	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl		0		0			
1.9.1.8. F1.G2	Belediye Gelirlerindeki artış yüzdesi.	Verimlilik	yüzde	Yarı Yıl	5	10	10	10	100	5,05	●
1.9.1.1. F3.G2	Alınacak Autocad Yazılım Sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	5	0	5	5	100	5,05	●
1.9.1.1. F3.G3	Alınacak Photoshop Yazılım sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	5	0	5	5	100	5,05	●

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 64, Yıllık Toplam Puan Değeri = 99											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
1.9.1.1. F3.G4	Alınacak StaCAD Yazılım Sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	5	0	1	0	0	0	●
1.9.1.1. F3.G5	Alınacak Office Yazılım Sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	5	40	50	0	0	0	●
1.9.1.1. F3.G6	Alınacak Windows 7 Pro Yazılım Sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	5	75	50	0	0	0	●
1.9.1.1. F3.G7	Alınacak OSKA Yazılım Sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl		1		0			
1.9.1.1. F3.G8	Alınacak Palmiye Yazılım Sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl		0		0			
1.9.1.1. F3.G9	Alınacak Sp.Net Yazılım Sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	5	1	1	1	100	5,05	●
2.7.1.1. F1.G1	Sosyal Yardım Kapsamında olacak tek kart sahibi sayısı	Sonuç	Adet	Yarı Yıl	5	2.504	800	1.656	100	5,05	●

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 64, Yıllık Toplam Puan Değeri = 99											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
2.7.1.1. F1.G2	Tek kart sahibi olupta yakacak yardımında bulunulacak kişi sayısı.	Sonuç	Adet	Yarı Yıl	5	800	400	1.527	100	5,05	●
2.7.1.1. F1.G3	Tek kart sahibi olupta erzak yardımında bulunulacak kişi sayısı.	Sonuç	Adet	Yarı Yıl	5	1.445	1.100	3.236	100	5,05	●
2.7.1.1. F1.G4	Tek kart sahibi olupta giyecek yardımında bulunulacak kişi sayısı	Sonuç	Adet	Yarı Yıl		0		0			
2.8.1.1 F1.BLG .G1	Yardım Yapılacak Spor Klubü Sayısı	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl	5	37	28	27	100	5,05	●
1.9.1.1 F1.G1	E- Belediye sisteminin güncellenerek sürekliliğinin sağlanması yüzdesi.	Verimlilik	yüzde	Çeyrek Yıl	5		100	100	100	5,05	●
1.9.1.1. F5.G1	Akıllı Kent Otomasyon Sistemi Kapsamında hizmet alımı yapılacak personel sayısı.	Verimlilik	yüzde	Yıl				0			
1.9.1.3. F1.G1	Dizaster sisteminin oluşturulma yüzdesi.	Sonuç	yüzde	Yıl				100			

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 64, Yıllık Toplam Puan Değeri = 99											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
1.9.1.7. F1.G1	Network hizmetlerinin verimlilik oranı.	Verimlilik	yüzde	Yıl				100			
1.9.1.9. F1.G1	Şehrimizin mobil haritalanmasının başarı yüzdesi.	Sonuç	yüzde	Yıl				100			
1.9.1.1 4.F1.G 1	AKOS sistemine entegre edilerek devreye alınacak muhtarlık sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl				0			
2.7.1.2. BLG.F1 .G1	Sosyal Markettin oluşturulma yüzdesi.	Sonuç	yüzde	Yarı Yıl				0			
1.9.1.F 1.11.G 2	Kurulacak ip kamera sayısı	Sonuç	Adet	Yarı Yıl				0			
1.9.1.1 2.F1	Mobil belediyecilik projesinin kurulum yüzdesi	Sonuç	yüzde	Yıl				100			
1.9.1.1 3.F1	Veri ambarı bakımı yapım yüzdesi	Verimlilik	yüzde	Yıl				100			

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 64, Yıllık Toplam Puan Değeri = 99											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
1.9.1.1 0.F1.G 1	Alınacak led tv sayısı	Sonuç	Adet	Yarı Yıl	5		2	0	0	0	●
1.9.1.1 1.F1.G 1	Döşenecek Fiber Optik Kablo Uzunluğu	Kalite	Adet	Yıl				0			

2- Performans Sonuçları Tablosu

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 62, Yıllık Toplam Puan Değeri = 99											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
3.3.3.1. F1.G1	Yıl İçinde Tamir ve Bakımı Yapılan Araç ve İş Makinesi Yüzdesi.	Verimlilik	yüzde	Ay	3	100	100	100	100	3,03	●
3.3.3.1. F2.G1	Araç ve İş Makinalarının Yıl İçinde Tükettiği Akaryakıt Litresi.	Sonuç	Litre	Ay		1.200		858.304			
3.3.3.1. F3.G1	Belediyemiz Bünyesinde Kullanılacak Araç ve İş Makinelerinin Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortalarının ve Fenni Muayenelerinin zamanında yaptırılma yüzdesi.	Sonuç	yüzde	Ay	3	100	100	100	100	3,03	●
3.3.3.1. F4.G1	Alınacak Damperli Kamyon sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl		0		0			

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 62, Yıllık Toplam Puan Değeri = 99											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
3.3.3.1. F5.G1	Makine İkmal Bakım Birimine gerekli Araç - Gereç ve Teçhizatların Zamanında Temin Edilme yüzdesi .	Sonuç	yüzde	Ay	3	100	100	100	100	3,03	
3.3.1.1. F1.G1	Müteahhit firma tarafından döşenecek parketaş miktarı. (metrekare)	Sonuç	metrekare	Çeyrek Yıl	3	213.291	90.000	304.000	100	3,03	
3.3.1.1. F2.G1	Belediyemizce alınacak parke taş miktarı.(metrekare)	Sonuç	metrekare	Çeyrek Yıl	2	103.228	60.000	47.134	78,56	1,59	
3.3.1.1. F3.G1	Satın alınacak olan bitüm (50/70) miktarı.(ton)	Sonuç	ton	Çeyrek Yıl	3	753	1.200	574	47,33	1,43	
3.3.1.1. F6.G1	Şehrimiz muh. mahallelerinde asfalt betonu (binder) imalatında kullanılacak 0,5 taş tozu miktarı. (Asfalt Şantiye)(ton)	Sonuç	ton	Çeyrek Yıl	3	8.651	11.000	8.861	80,56	2,44	
3.3.1.1. F8.G1	Şehrimizde Yapılması Düşünelen Hem Zemin Geçiş Yapılarının Faaliyete Geçirilme Yüzdesi.	Sonuç	yüzde	Yarı Yıl	1	0		0	100	1,01	

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 62, Yıllık Toplam Puan Değeri = 99											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
3.3.1.1. F5.G1	Şehrimizde Kış Aylarında Kar ve Buzla Mücadele Edilme Yüzdesi	Verimlilik	yüzde	Yarı Yıl	2	100	95	95	100	2,02	●
3.3.1.1. F10.G1	Şehrimizde Kış Aylarında Don ve Kar Yağışı Nedeni İle Kapanan Stratejik Yolların Acil Olarak 2 Saat İçinde Açılması başarı Yüzdesi.	Sonuç	yüzde	Yarı Yıl	2	100	95	95	100	2,02	●
3.3.1.1. F11.G1	Şehrimizde Kış Aylarında Oluşan Don ve Yağan Kar Nedeni İle 2. Derece Yolların 48 Saat İçinde Açılması başarı yüzdesi.	Sonuç	yüzde	Yarı Yıl	2	100	95	95	100	2,02	●
3.3.1.1. F3.G3	Fen İşleri Müdürlüğü Tarafından Şehrimiz Muhtelif Cadde ve Sokaklarına Serilecek Asfalt Betonlu (Binder)Tonu	Sonuç	ton	Çeyrek Yıl	3	16.289	24.000	14.641	61	1,85	●
3.3.4.1. F1.G1	Fen İşleri Müdürlüğü Büro Çalışmalarının, Personel Giderleri İle Mal ve Hizmet Alımlarının 4734 Sayılı Kamu İhale	Sonuç	yüzde	Ay	3	100	100	100	100	3,03	●

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 62, Yıllık Toplam Puan Değeri = 99											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
	Kanununa Göre Zamanında ve Tam Olarak Karşılanması ve Hazırlanması Başarı Oranı Yüzdesi.										
3.3.4.1. F2.G1	Fen İşleri Müdürlüğü Tarafından Hizmet Binaları, Şantiye, Depolar, Atölye v.b. Birimlerin Sarf ve Tüketim Giderleri ile Bakım ve Onarım Giderlerinin Yerinde ve Zamanında Karşılanması Yüzdesi.	Verimlilik	yüzde	Ay	3	100	100	100	100	3,03	
3.3.2.2. F1.G1	Şehiriçi Muhtelif Sinyalizasyon Sistemlerinin Düzenli Çalışması Başarı Yüzdesi.	Kalite	yüzde	Çeyrek Yıl	2	100	100	100	100	2,02	
3.2.1.1. P1.G1	Kongre ve Kültür Merkezi Yapılma yüzdesi	Sonuç	yüzde	Yıl	2	0	90	0	0	0	
3.2.1.1. P3.G1	Yeraltı ve Yerüstü Katlı Otopark Yapım Yüzdesi	Sonuç	yüzde	Yıl	2	45	90	0	0	0	

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 62, Yıllık Toplam Puan Değeri = 99											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
3.2.1.1. P5.G1	Kapalı Pazar yeri yapılma yüzdesi.	Sonuç	yüzde	Yıl	2	0	70	0	0	0	●
3.2.1.1. P6.G1	Dere Islahı üstyapı yapım işi ve çevre düzenlemesinin yapılma oranı	Sonuç	yüzde	Yıl	2	90	90	90	100	2,02	●
3.2.1.1. P7.G1	Yaşam Koridoru ve toplanma alanının düzenlenme oranı	Sonuç	yüzde	Yıl	2	0	70	0	0	0	●
3.3.2.1. P1.G1	Abide-i Hürriyet Meydanı ve yakın çevresi kentsel tasarım yapım projesini uygulanma Oranı	Sonuç	yüzde	Yıl	2	50	80	100	100	2,02	●
3.3.2.1. P2.G1	Bedesten ve yakın çevresi kentsel tasarım yapım projesini uygulanma Oranı	Sonuç	yüzde	Yıl	2	50	90	100	100	2,02	●
3.3.1.1. F1.G2	Müteahhit firma tarafından döşenecek bordür miktarı. (metrekare)	Sonuç	metrekare	Çeyrek Yıl	3	20.803	18.000	47.142	100	3,03	●

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 62, Yıllık Toplam Puan Değeri = 99											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
3.3.1.1. F2.G2	Belediyemizce alınacak bordür miktarı(metrekare).	Sonuç	metrekare	Çeyrek Yıl	2	16.398	15.000	1.800	2,5	0,05	●
3.3.1.1. F6.G2	Şehrimiz muh. mahallelerinde asfalt betonu (Binder) imalatında kullanılacak 1 nolu (5-12 mm) mıcır miktarı (ton)	Sonuç	ton	Çeyrek Yıl	3	7.501	10.000	6.738	67,38	2,04	●
3.3.1.1. F6.G3	Şehrimiz muh. mahallelerinde asfalt betonu (Binder) imalatında kullanılacak 2 no (12-19 mm) mıcır miktarı. (ton)	Sonuç	ton	Çeyrek Yıl	3	4.000	6.000	4.696	78,27	2,37	●
3.3.1.1. F3.G2	Alınacak olan FM2 B2 Bitümlü bağlayıcı miktarı (Yakıt) (ton)	Sonuç	ton	Çeyrek Yıl	3	26	200	26	3,59	0,11	●
3.3.1.1. F6.G4	Şehrimiz muh. mahallelerinde düzenlenecek yol çalışmalarında kullanılacak 25 mm 1" tüvenan miktarı. (ton)	Sonuç	ton	Çeyrek Yıl	3	37.901	30.000	282.087	100	3,03	●

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 62, Yıllık Toplam Puan Değeri = 99											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
3.3.1.1. F6.G5	Şehrimiz muh. mahallelerinde düzenlenecek yol çalışmalarında kullanılacak 02" alt temel malzeme miktarı (Teknik Uygulama)(ton)	Sonuç	ton	Çeyrek Yıl	3	12.373	10.000	14.386	100	3,03	●
3.3.1.1. F6.G6	Şehrimiz muh. mahallelerinde düzenlenecek yol çalışmalarında kullanılacak 05" alt temel malzeme miktarı.(ton)	Sonuç	ton	Çeyrek Yıl	3	34.376	30.000	36.538	100	3,03	●
3.3.1.1. F6.G7	Yeni açılacak imar yolu m2 si.	Sonuç	metre	Çeyrek Yıl	2	234	150.000	44.697	24,75	0,5	●
3.3.1.1. F7.G1	Yapılacak üst geçit sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl		0		0			
3.2.1.1. P2.G1	Belediye Sosyal Tesis Yapım Yüzdesi.	Sonuç	yüzde	Yıl	2	0	90	0	0	0	●

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 62, Yıllık Toplam Puan Değeri = 99											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
3.2.1.1. P4.G1	Yeni Terminal Alanı Yapım Yüzdesi.	Sonuç	yüzde	Yıl	2	0	90	0	0	0	●
3.3.2.1. P3.G1	Hükümet ve Hayrabolu yolu kentsel tasarım projesi yapım yüzdesi	Sonuç	yüzde	Yıl	2	0	90	0	0	0	●
3.3.2.1. P4.G1	Altınova Sahil Alanı Spor Sahası Yapım Yüzdesi.	Sonuç	yüzde	Yıl	2	0	90	0	0	0	●
3.3.2.1. P5.G1	Turgut Mahallesi Dolgu Sahası ve Altınova Mahallesi Sahil Düzenleme Yüzdesi	Sonuç	yüzde	Yıl	2	0	90	0	0	0	●
3.3.3.1. F4.G3	Alınacak Silindir (Lastikli + Kampanalı) sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl		0		0			
3.3.3.1. F4.G4	Alınacak Silindir (Kampanalı + Sulamalı) sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl		0		0			
3.3.3.1. F4.G5	Alınacak Loder (Yükleyici) sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl		0		0			

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 62, Yıllık Toplam Puan Değeri = 99											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
3.3.3.1. F4.G6	Alınacak Servis Aracı (BMC - Hundai V.s.) sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl		0		0			
3.3.3.1. F4.G7	Alınacak Sepetli Araç sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl		0		0			
3.3.3.1. F4.G8	Alınacak Motorlu El Kompresörü sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl		0		0			
3.3.3.1. F4.G10	Alınacak Kompaktör sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl		0		0			
3.3.3.1. F4.G11	Alınacak Beton Makinesi sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl		0		0			
3.3.3.1. F4.G12	Alınacak Asfalt Kemirici sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl		0		0			
3.3.3.1. F4.G2	Alınacak Finişer (Asfalt Serici) sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl		0		0			

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 62, Yıllık Toplam Puan Değeri = 99											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
3.3.1.1. F6.G8	Şehrimiz muh. mahallelerinde düzenlenecek yol çalışmalarında kullanılacak 0,5" taş tozu miktarı. (Teknik Uygulama)(ton)	Sonuç	ton	Çeyrek Yıl	2	16.085	12.000	15.052	100	2,02	●
3.3.1.1. F2.G3	Doğalgaz Sonucu Döşenecek Parke Taş Miktarı.(metrekare)	Sonuç	metrekare	Çeyrek Yıl	3		10.000	50.032	100	3,03	●
3.3.1.1. F2.G4	Doğalgaz Sonucu Döşenecek Bordür Miktarı.(metrekare)	Kalite	metrekare	Çeyrek Yıl	3		10.000	4.805	47,57	1,44	●
3.2.1.1. P8.G1	Atatürk Evi Yapım Yüzdesi.	Sonuç	yüzde	Yıl	2		80	0	0	0	●
3.2.1.1. P9.G1	Kültür Parkı Yapım Yüzdesi.	Sonuç	yüzde	Yıl	2		70	0	0	0	●

2- Performans Sonuçları Tablosu

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 77, Yıllık Toplam Puan Değeri = 88											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
2.1.2.1. F5.G1	Dikilecek ağaç sayısı	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl	6	1.410	2.800	3.816	100	6,82	●
2.1.1.1. F2.G1	Hazırlanacak peyzaj ve yeşil alan proje adedi	Kalite	Adet	Çeyrek Yıl	0	0	0	0	100	0	●
2.1.1.1. F2.G2	Peyzaj ve yeşil alan proje uygulama yüzdesi	Kalite	yüzde	Yıl	6	0	20	20	100	6,82	●
2.1.2.1. F1.G1	Yeşil alanlara yapılacak yıllık bakım sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	6	6	6	8	100	6,82	●
2.1.2.1. F2.G1	Açılacak kuyu sayısı	Sonuç	Adet	Yarı Yıl	5	0	4	0	0	0	●
2.1.2.1. F3.G1	Bakımı yapılacak havuz ve şelale sayısı	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl	6	14	9	15	100	6,82	●

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 77, Yıllık Toplam Puan Değeri = 88											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
2.1.2.1. F4.G1	Sulama tesisatı kurulacak alanların M2	Kalite	metrek are	Yarı Yıl	6	12.500	10.000	13.520	100	6,82	●
2.1.3.2. F1.G1	2013 Yılında yapılacak çocuk parkı sayısı	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl	6	10	20	22	100	6,82	●
2.1.3.2. F2.G1	2013 Yılında yapılacak dinlenme parkı sayısı	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl	6	5	8	5	62,5	4,26	●
2.1.3.2. F3.G1	Sosyal mefruşat eksikliği giderilecek park sayısı	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl	6	70	55	73	100	6,82	●
2.1.3.2. F4.G1	Yapılacak sabit spor alanı sayısı	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl	6	5	8	0	0	0	●
2.1.4.1. F1.G1	Belediye serasında yetiştirilerek dikilecek çiçek sayısı	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl	6	10.790	20.000	13.900	69,5	4,74	●
2.1.4.1. F1.G2	Belediye serasında yetiştirilerek dikilecek ağaç ve ağaçcık sayısı	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl	5	8.580	5.000	1.090	14,75	0,84	●

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 77, Yıllık Toplam Puan Değeri = 88											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
2.1.5.1. F1.G1	Müdürlük personel giderleri,büro çalışmaları, mal ve hizmet alımlarının 4734 sayılı kanunun gereklerine göre zamanında ve tam olarak karşılanması yüzdesi.	Verimlilik	yüzde	Ay	6	75	100	100	100	6,82	
2.1.2.1. F5.G2	Dikilecek çiçek sayısı	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl	6	426.500	180.000	657.000	100	6,82	
2.1.2.1. F5.G3	Dikilecek ağaççık ve çalı sayısı	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl	6	13.586	50.000	30.459	60,92	4,15	
2.1.2.1. F5.G4	Yıl içinde biçilecek yeşil alanların m2 si	Sonuç	metrek are	Yarı Yıl	0		0	0	100	0	

2- Performans Sonuçları Tablosu

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 61, Yıllık Toplam Puan Değeri = 100											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
3.4.1.1. F1.G1	Ulaşım master planının hazırlanma yüzdesi.	Sonuç	yüzde	Yarı Yıl	5	50	15	15	100	5	●
3.4.2.1. F1.G1	Düzenlenecek Kavşak Sayısı	Sonuç	Adet	Yarı Yıl	6		4				
3.4.2.1. F2.G1	Trafik sıkışıklığına neden olan ve kaldırılacak ulaşım unsurları sayısı.	Sonuç	Adet	Yarı Yıl	5	140	150	150	100	5	●
3.4.4.1. F1.G1	Tekirdağ Kent Merkezi Şehir içi otopark alanları için oluşturulacak proje sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	5		1	1	100	5	●
3.4.4.1. F1.G2	Tekirdağ Kent Merkezi şehir içi otopark projelerinin uygulanma yüzdesi.	Sonuç	yüzde	Yıl	5		75				
3.4.5.1. F1.G1	Alınacak yatay işaret adedi.	Sonuç	Adet	Yarı Yıl	5	100	200	200	100	5	●

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 61, Yıllık Toplam Puan Değeri = 100											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
3.4.5.1. F1.G2	Alınacak düşey işaret adedi.	Sonuç	Adet	Yarı Yıl	5	100	250	250	100	5	
3.4.5.1. F1.G3	Alınacak Mobo Kabin sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	5	7	3	1	29,17	1,46	
3.4.5.1. F1.G4	Alınacak durak sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	5		15				
3.4.5.1. F1.G5	Alınacak Akıllı Trafik Elemanları sayısı	Sonuç	Adet	Yarı Yıl	5	30	60	0	0	0	
3.4.2.2. F1.G1	Trafik Haftası etkinlikleri kapsamında bastırılacak materyel sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	5	5.000	5.000	5.000	100	5	
3.4.2.2. F1.G2	Trafik haftası nedeniyle düzenlenecek konferans, seminer veya yarışma sayısı ve yarışmalarda dereceye girenlere ödülleri ödemesi	Sonuç	Adet	Yıl	5	5	5	5	100	5	

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 61, Yıllık Toplam Puan Değeri = 100											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
3.4.2.2. F1.G3	Trafik haftası nedeniyle bastırılacak afiş sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	5	3.000	3.000	3.000	100	5	●
3.4.3.1. F1.G1	2013 yılı sonuna kadar Karadeniz Mahallesi, Huzurevi-Trabzon caddesi-Mezarlık önünden-Hükümet Caddesi-Tekira kavşağı-Cumhuriyet Meydanına kadar olan prestij ulaşım aksının yayalaştırma etüt projelerinin yapılma yüzdesi.	Sonuç	yüzde	Yıl	5		100				
3.4.6.1. F1.G1	Müdürlük hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi yüzdesi	Verimlilik	yüzde	Ay	5	100	100	100	100	5	●
3.4.6.1. F2.G1	Alınacak araç sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	4	1	2				
3.4.6.1. F2.G2	Kiralanacak araç sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	10	27	20	36	100	10	●

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 61, Yıllık Toplam Puan Değeri = 100											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
3.4.2.3. F1.G1	Trafik eğitim parkı oluşturulma yüzdesi.	Sonuç	Adet	Yıl	5	100	2				
3.4.6.1. F1.G2	Trafik Zabıta Amirliğinde çalışmak üzere Trafik Destek Personeli hizmet alımının gerçekleştirilmesi.	Sonuç	Adet	Yıl	5		8	12	100	5	●

2- Performans Sonuçları Tablosu

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 99, Yıllık Toplam Puan Değeri = 517											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
1.4.1.1. F1.G1	Nikah Başvuru Sayısı	Sonuç	kişi	Yarı Yıl		1.133		1.321			
1.4.1.1. F1.G2	2013 Yılında Kınılacak Nikah Sayısı.	Sonuç	kişi	Yarı Yıl		1.121		1.292			
1.4.1.1. F2.G1	Nakdi Yardım Yapılacak Kişi Sayısı.	Sonuç	kişi	Çeyrek Yıl		198		236			
1.4.1.1. F3 G1	Temsil Tanıtma; Ağırılama, Tören, Sergileme ve Fuar Organizasyon Faaliyetlerinin Yürütülmesi Yüzdesi	Organizasyon	yüzde	Yıl	100	100	100	100	100	19,34	
1.4.1.1. F3 G2	Ağırlanacak Yerli Devlet Büyüğü Sayısı	Sonuç	kişi	Ay		30		32			

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlük Puanı = 99, Yıllık Toplam Puan Değeri = 517

Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
1.4.1.1. F3 G3	Ağırlanacak Yerli Konuk Sayısı	Sonuç	kişi	Ay		852		1.196			
1.4.1.1. F3 G4	Ağırlanacak Devlet Büyüğü Sayısı	Sonuç	kişi	Ay		32		36			
1.4.1.1. F3 G5	Ağırlanacak Yabancı Konuk Sayısı	Sonuç	kişi	Ay		221		586			
1.4.1.1. F3 G6	Temsilen Gidilecek Ülke Sayısı	Sonuç	Adet	Ay		14		11			
1.4.1.1. F3 G7	Temsilen Yurtdışına Gidecek Kişi Sayısı	Sonuç	kişi	Ay		63		68			
1.4.1.1. F3 G8	Başkanın Katılacağı Açılış, Tören Sayısı	Sonuç	Adet	Ay		170		444			
1.4.1.1. F3 G9	Başkanın Katılacağı Şehiriçi Toplantı Sayısı	Sonuç	Adet	Ay		69		185			

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 99, Yıllık Toplam Puan Değeri = 517											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
1.4.1.1. F3 G10	Başkanın Katılacağı Şehirdışı Toplantı Sayısı.	Sonuç	Adet	Ay		20		52			
1.4.1.1. F3 G11	Başkanın Katılacağı Panel, Konferans, Seminer, Çalıştay Sayısı	Sonuç	Adet	Ay		42		78			
1.4.1.1. F3 G12	Personel Görevlendirilecek Seminer, Toplantı, Konferans,Çalıştay ve Panel Sayısı	Sonuç	Adet	Ay		131		114			
1.4.1.1. F3 G13	Seminer, Toplantı, Konferans, Çalıştay ve Panellere Görevlendirilecek Personel Sayısı	Sonuç	kişi	Ay		331		205			
1.4.1.1. F3 G14	Birim Müdürleri ile Yapılacak Toplantı Yüzdesi	Sonuç	yüzde	Ay	8	100	100	100	100	1,55	●
1.4.1.1. F3 G15	Belediye Başkan Yardımcıları ile Yapılacak Toplantı Yüzdesi	Sonuç	yüzde	Ay	9	100	100	100	100	1,74	●
1.4.1.1. F3 G16	Basın, Sivil Toplum Örgütleri, Birlikler, Dernekler, Odalar ve Esnafılar ile Yapılacak	Sonuç	yüzde	Yıl	100	100	100	100	100	19,34	●

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 99, Yıllık Toplam Puan Değeri = 517											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
	Toplantı Yüzdesi										
1.4.1.1. F4 G1	Belediye Başkanı, Başkan Yardımcıları ve Meclis Üyeleri ile İlgili Faaliyetleri Yürütmede Sağlanacak Başarı Oranı	Sonuç	yüzde	Yıl	100	100	100	100	100	19,34	
1.4.1.1. F5 G1	Müdürlük Personel Giderlerinin, Büro Çalışmaları ile Mal ve Hizmet Alımlarının 4734 Sayılı Kanunun Gereklere Göre Zamanında ve Tam Olarak Karşılama Yüzdesi	Verimlilik	yüzde	Yıl	100	100	100	100	100	19,34	
1.4.1.1. F6 G1	Başkanın Çalışma Programının Günlük, Haftalık ve Aylık Olarak Hazırlanması; Randevu, Telefon Takibi ve Başkanlık Makamı Talimatlarının İlgili Birimlere Zamanında İletilmesinin	Sonuç	yüzde	Yıl	100	100	100	100	100	19,34	

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlük Puanı = 99, Yıllık Toplam Puan Değeri = 517

Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
	Sağlanması Yüzdesi										
2.6.2.1. F1.G1 TEKO MER	Önemli Gün ve Haftalarda Engellilere Gönderilecek Yazılı ve Görsel Yayın Sayısı	Kalite	Adet	Çeyrek Yıl				0			
2.6.2.1. F2.G1 TEKO MER	Kültürel Etkinliklerde Dağıtım Yapılacak Promosyon Malzemelerinin Sayısı	Kalite	Adet	Çeyrek Yıl				0			
2.6.4.1. F1.G1 TEKO MER	Engelli Vatandaşlar İçin Düzenlenecek Resim Sergisi Sayısı	Kalite	Adet	Yıl				1			
2.7.1.1. F1.G1 TEKO MER	Engelli Vatandaşlar İçin Düzenlenecek Konferans, Seminer ve Sempozyum Sayısı.	Kalite	Adet	Çeyrek Yıl				0			
2.7.3.1. F1.G1 TEKO MER	Bakım Hizmetinden Yararlanacak Engelli Vatandaş Sayısı	Kalite	Adet	Çeyrek Yıl				48			

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 99, Yıllık Toplam Puan Değeri = 517											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
2.7.3.1. F2.G1 TEKO MER	Sosyal Yardımda Bulunulacak Engelli Vatandaş Sayısı	Kalite	Adet	Çeyrek Yıl				21			
2.7.5.1. F1.G1 TEKO MER	Ulaşımı Sağlanacak Engelli Vatandaş Sayısı	Kalite	Adet	Çeyrek Yıl				1.182			

2- Performans Sonuçları Tablosu

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 99, Yıllık Toplam Puan Değeri = 100											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
1.5.1.1. F1.G1	İdare bütçesinin, kesin hesabının ve mali istatistiklerin tam ve zamanında hazırlama yüzdesi.	Sonuç	yüzde	Yıl	8	100	100	100	100	8	●
1.5.1.1. F2.G1	İdare faaliyet raporunun tam ve zamanında hazırlanma yüzdesi.	Sonuç	yüzde	Yıl	8	100	100	100	100	8	●
1.5.1.1. F3.G1	Bütçe hazırlanırken öngörülmeleyen hizmet karşılıklarında kullanılmak üzere Müdürlüğümüz ve diğer müdürlüklerin bütçe aktarım ve yeni ödenek açımalarını elektronik ortama aktarma işleminin yapılma yüzdesi.	Sonuç	yüzde	Yıl	9	100	100	100	100	9	●
1.5.1.1. F4.G1	İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini içeren idare bütçesinin Stratejik plan ve performans	Sonuç	yüzde	Yıl	9	100	100	100	100	9	●

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 99, Yıllık Toplam Puan Değeri = 100											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
	programlarına uygun olarak hazırlanması ve izleme değerlendirme yüzdesi.										
1.5.1.1. F5.G1	Kurumsal stratejik plan hazırlanmasını sağlamak, koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi yüzdesi	Sonuç	yüzde	Yıl	8	100	100	100	100	8	●
1.5.1.1. F6.G1	İç kontrol sisteminin kurulma yüzdesi.	Sonuç	yüzde	Yıl	8	100	100	85	85	6,8	●
1.5.2.1. F1.G1	İdare gelirlerini tahakkuk ettirmek gelir ve alacakların tahakkuk ve tahsil işlemlerinin yürütülme yüzdesi	Sonuç	yüzde	Yıl	9	100	100	100	100	9	●
1.5.2.1. F2.G1	Mali Konular ile ilgili mevzuatın uygulanması konusunda gerekli bilgileri sağlamak ve danışmalık hizmetinin sağlanması yüzdesi.	Sonuç	yüzde	Yıl	8	100	100	100	100	8	●

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlük Puanı = 99, Yıllık Toplam Puan Değeri = 100

Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
1.5.2.1. F3.G1	Belediye borçlarının hak sahiplerine ödenmesi,para ve para ile ifade edilen değerler ile emanetlerin alınması,saklanması, kişilere verilmesi tüm mali işlemlerin kayıtların yapılmasının sağlanması yüzdesi.	Sonuç	yüzde	Ay	9	100	100	100	100	9	
1.5.2.1. F4.G1	Diğer idareler nezdindeki takibi gereken mali iş ve işlemlerin yürütülme yüzdesi.	Sonuç	yüzde	Yıl	8	100	100	100	100	8	
1.5.3.1. F1.G1	Kaçak su miktarı.	Sonuç	Litre	Çeyrek Yıl							
1.5.3.1. F1.G2	Kaçak su önleme miktarı.	Sonuç	Litre	Çeyrek Yıl							
1.5.4.1. F1.G1	Hizmetin gerektirdiği ve mali mevzuat değişikliği olması durumunda düzenlenecek eğitim	Sonuç	Adet	Yıl	8	1	1	1	100	8	

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 99, Yıllık Toplam Puan Değeri = 100											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
	sayısı										
1.5.4.1. F2.G1	Mali Hizmetler Müdürlüğüne ait diğer büro hizmetlerinin aksatılmadan yürütülme yüzdesi.	Sonuç	yüzde	Ay	8	100	100	100	100	8	●

2- Performans Sonuçları Tablosu

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 97, Yıllık Toplam Puan Değeri = 609											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
1.7.1.1. F1.G1	Belediye ana hizmet ve ek hizmet binalarının ısıtılmasının sağlanma yüzdesi	Verimlilik	yüzde	Yıl	100	100	100	100	100	16,42	●
1.7.1.1. F2.G1	Belediyemizde çalışan memur ve işçi personelin kıyafet yardımının sağlanma yüzdesi.	Verimlilik	yüzde	Yıl	100	100	100	100	100	16,42	●
1.7.1.1. F3.G1	Güvenlik hizmetinin sağlanma yüzdesi	Verimlilik	yüzde	Ay	8	100	100	100	100	1,31	●
1.7.1.1. F3.G2	Güvenlik hizmetinin denetim sayısı	Sonuç	Adet	Ay	1	12	12	12	100	0,16	●
1.7.2.1. F1.G1	Müdürlüğümüzde ihale işlemlerini hazırlayan personele Kamu İhale Kurumu tarafından gerekli eğitimlerin sağlanma yüzdesi	Verimlilik	yüzde	Yıl	100	100	100	100	100	16,42	●

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 97, Yıllık Toplam Puan Değeri = 609											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
1.7.2.1. F2.G1	İhale işlemlerinin yürütülmesi aşamasında Teknik ve Hukuksal açıdan alınacak danışmanlık hizmet alımı sayısı.	Sonuç	yüzde	Yıl	100	0	100	100	100	16,42	
1.7.3.1. F1.G1	Belediyeye ait olup da sosyal amaca uygun kullanılma imkanı olmayıp satılacak gayrimenkul sayısı	Sonuç	Adet	Yıl		5		18			
1.7.3.1. F1.G2	Değerlendirilerek sosyal amaca uygun ve kullanılabilecek hale getirilecek gayrimenkul sayısı	Sonuç	Adet	Yıl		5		0			
1.7.3.1. F2.G1	Belediyeye ait gayrimenkullerin gelir artırılması amacıyla öncelikle kamu kurum ve kuruluşları veya özel sektör yatırım projeleri ile değer artışlarının gerçekleştirilme yüzdesi	Verimlilik	yüzde	Yıl	100	100	100	100	100	16,42	

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 97, Yıllık Toplam Puan Değeri = 609											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
1.7.4.1. F1.G1	Müdürlük personel giderlerinin, büro çalışmalarının, mal ve hizmet alımlarının kanuna göre zamanında ve tam olarak karşılanma yüzdesi	Verimlilik	yüzde	Yıl	100	100	100	100	100	16,42	●

2- Performans Sonuçları Tablosu

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 87, Yıllık Toplam Puan Değeri = 235											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
2.2.1.1. F1.G1	Şehrin ihtiyaç görülen yerlerine döşenecek içme suyu hattı uzunluğu.	Sonuç	metre	Çeyrek Yıl		11.761		15.765			
2.2.1.1. F3.G1	Su deposu bağlantı hatları ve 10.000m3'lük deponun 3.kademe inşaatında süreye uygunluk.	Sonuç	yüzde	Yarı Yıl	10	10	100	0	0	0	●
2.2.1.1. F2.G1	5000m3'lük deponun fiziksel olarak yapım yüzdesi.	Sonuç	yüzde	Yarı Yıl	10	10	100	30	25	1,06	●
2.2.1.1. F4.G1	Yenilenecek isale hattı uzunluğu.	Sonuç	metre	Çeyrek Yıl		0		0			
2.2.1.1. F5.G1	Tamir ve bakımı yapılacak içme suyu hattı uzunluğu.	Sonuç	Adet	Ay	25	483	300	1.230	100	10,64	●

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 87, Yıllık Toplam Puan Değeri = 235											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
2.2.1.1. F5.G2	Yeni abone bağlantısı sayısı.	Sonuç	Adet	Ay	25	392	300	353	100	10,64	●
2.2.1.1. F5.G3	Tamir edilen abone bağlantısı sayısı.	Sonuç	Adet	Ay	25	3.122	1.200	3.255	100	10,64	●
2.2.2.1. F1.G1	Yeni açılacak kuyu sayısı.	Sonuç	Adet	Yarı Yıl	10	0	2	0	0	0	●
2.2.2.1. F1.G2	Su ve kuyu kalitesi bakımı ve temizliği yapılacak kuyu sayısı	Sonuç	Adet	Yarı Yıl	10	0	4	0	0	0	●
2.3.1.1. F1.G1	Şehrin ihtiyaç duyulan yerlerine döşenecek kanalizasyon hattı uzunluğu.	Sonuç	metre	Çeyrek Yıl		9.061		25.796			
2.3.1.1. F2.G1	Yeni kanalizasyon abone bağlantısı sayısı.	Sonuç	Adet	Ay	25	444	360	356	100	10,64	●
2.3.1.1. F2.G2	Tamir edilecek kanalizasyon abone bağlantısı sayısı.	Sonuç	Adet	Ay	25	480	720	1.074	100	10,64	●

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 87, Yıllık Toplam Puan Değeri = 235											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
2.3.1.1. F2.G3	Tıkanıklığı giderilecek evsel bağlantı sayısı.	Sonuç	Adet	Ay	25	3.388	2.400	3.144	100	10,64	●
2.3.1.1. F2.G4	Fosseptik çekimi sayısı.	Sonuç	Adet	Ay	25	1.426	400	1.792	100	10,64	●
2.3.1.1. F3.G1	Kurulacak terfi merkezi sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl		0		0			
2.3.1.1. F3.G2	Yapılacak kolektör hattı uzunluğu.	Sonuç	metre	Yıl		0		0			
2.3.1.1. F3.G3	Kurulacak biyolojik arıtma tesisi sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl		0		0			
2.3.1.1. F5.G1	Kanal terfi merkezleri ve derin deşarj merkezi tamirat sayısı.	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl		8		9			
2.3.2.1. F1.G1	Şehrin ihtiyaç görülen yerlerine döşenecek yağmur suyu hattın uzunluğu.	Sonuç	metre	Çeyrek Yıl		1.783		3.838			

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlük Puanı = 87, Yıllık Toplam Puan Değeri = 235

Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
2.3.3.1. F1.G1	Başarı oranı.	Verimlilik	yüzde	Çeyrek Yıl	20	100	100	100	100	8,51	
2.2.1.1. F7.G1	Şehrin ihtiyaç duyulan bölgelerinde içme suyu hatlarında yapılacak tamirat sayısı.	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl		100		3.255			
2.3.1.1. F6.G1	İki yeni mahalleye terfi merkezi kurulması ve mevcut terfi merkezlerinin iyileştirilmesi yapım yüzdesi.	Sonuç	yüzde	Yarı Yıl		15		50			
2.3.1.1. F7.G1	Şehrin ihtiyaç duyulan bölgelerinde kanalizasyon hatlarında yapılacak tamirat sayısı.	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl		100		1.074			
2.3.2.1. F2.G1	Şehrin ihtiyaç duyulan bölgelerinde yağmur suyu hatlarında yapılacak tamirat sayısı.	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl		100		188			
2.3.2.1. F3.G1	Yeni yaptırılacak yağmur suyu hattı uzunluğu.	Sonuç	metre	Çeyrek Yıl		10		1.461			

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 87, Yıllık Toplam Puan Değeri = 235											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
2.2.1.1. F6.G1	Su kuyuları ve terfi merkezleri tamirat sayısı.	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl				19			
2.3.2.1. F4.G1	Yeni yaptırılacak yağmur suyu mazgalı uzunluğu.	Sonuç	metre	Çeyrek Yıl				731			

2- Performans Sonuçları Tablosu

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 100, Yıllık Toplam Puan Değeri = 40											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
3.5.1.1. F2.G1	Hukuki işlemlerinin tamamlanarak yıkılması hedeflenen kaçak yapı sayısı.	Sonuç	Adet	Yarı Yıl		5		13			
3.5.1.1. F3.G1	Muhtelif proje, düzenleme, ulaşım aksı, altyapı hizmetleri için gerekli kamulaştırması yapılacak alan m2 si	Sonuç	metrek are	Yıl	16	36.549		12.515	100	40	
3.5.1.1. F1.G1	Temin edilecek güncel uydu fotoğrafı adeti	Sonuç	Adet	Yarı Yıl		2		2			
3.5.3.1. F1.G1	Doğal afetler ve kent makraformundan kaynaklanan risklere karşı acil durum planı ve acil durum görevlilerine yönelik çalışmaların tamamlanma yüzdesi	Sonuç	yüzde	Yıl	16	100	100	100	100	40	

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 100, Yıllık Toplam Puan Değeri = 40											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
3.5.4.1. F1.G1	Müdürlük personel giderlerinin, büro çalışmalarının, mal ve hizmet alımlarının 4734 Sayılı Kanunun gereklerine göre zamanında ve tam olarak karşılanma yüzdesi	Verimlilik	yüzde	Ay	8	100	100	100	100	20	
3.5.1.1. F2.G2	Tespit edilmesi hedeflenen kaçak yapı sayısı	Sonuç	Adet	Yarı Yıl		90		137			
3.5.1.1. F4.G1	Eski binalara erişilebilirlik yönünden yapılacak denetim sayısı	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl							
3.5.3.1. F2.G2	Afet riski altında bulunan ve tespiti yapılacak alan ve bina sayısı	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl							

2- Performans Sonuçları Tablosu

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 100, Yıllık Toplam Puan Değeri = 80											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
3.1.1.1. F1.G1	Tüm evrak bilgi ve belgeleri tamam olan sıhhi müesseselerin işlemlerinin gerçekleştirilme süresi.	Verimlilik	İş Günü	Ay			1	1			
3.1.1.1. F1.G2	Tüm bilgi ve belgeleri tam olan sıhhi müesseselerin (Umuma açık istirahat ve eğlence yeri) işlemlerinin gerçekleşme süresi	Verimlilik	İş Günü	Ay	20	30	30	30	100	25	●
3.1.1.1. F1.G3	Belgelerini tamamlayarak Gayrisihhi müessese ruhsat başvurusunda bulunan vatandaşın işlemlerinin gerçekleşme gün süresi.	Verimlilik	İş Günü	Ay	20	5	5	5	100	25	●
3.1.1.1. F1.G4	Ruhsat düzenlenen işyeri sayısı	Sonuç	Adet	Ay		706		755			

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 100, Yıllık Toplam Puan Değeri = 80											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
3.1.2.1. F1.G1	Denetlenen İşyeri sayısı	Sonuç	Adet	Ay		706		755			
3.1.2.1. F1.G2	Denetlenen Gayrisihhi Müessese sayısı	Sonuç	Adet	Ay		86		115			
3.1.2.1. F2.G1	Ruhsatlandırılan tüm sıhhi Gayrisihhi Müesseselerin beyan uygunluk kontrollerinin gerçekleştirilme süresi(gün).	Verimlilik	İş Günü	Ay	20	30	30	30	100	25	
3.1.2.1. F3.G1	Kapanan İşyeri sayısı	Sonuç	Adet	Ay		134		140			
3.1.2.1. F3.G2	Encümene havale edilecek idari para cezası sayısı	Kalite	Adet	Ay		42		22			
3.1.2.1. F3.G3	Devir olan işyeri sayısı	Sonuç	Adet	Ay		5		8			

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlük Puanı = 100, Yıllık Toplam Puan Değeri = 80

Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
3.1.2.1. F3.G4	Kapanan devir olan devir olan işyerlerinin ruhsat iptallerinin ilgili kurumlara bildiriminin sağlanma yüzdesi	Kalite	yüzde	Ay	10	100	100	100	100	12,5	
3.1.3.1. F1.G1	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışma yüzdesi.	Sonuç	yüzde	Ay	10	100	100	100	100	12,5	
3.1.1.1. F1.G5	Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı düzenlenen İşyeri Sayısı	Sonuç	Adet	Ay				397			

2- Performans Sonuçları Tablosu

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 69, Yıllık Toplam Puan Değeri = 89											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
4.1.1.1. F1.G1	Verilecek eğitim sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	4	42	35	0	0	0	●
4.1.1.2. F1.G1	Basılacak kitap sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl		2		0			
4.1.1.2. F1.G2	Basılacak Broşür Sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl		2.000		0			
4.1.1.2. F1.G3	Basılacak afiş sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl		0		0			
4.1.1.3. F1.G1	Gürültü ölçümü yapılacak nokta sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	3	17	130	17	3,85	0,13	●
4.1.1.4. F1.G1	Ambalaj Atıklarının Toplanması Hedeflenen Mahalle sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	2	16	16	16	100	2,25	●

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlük Puanı = 69, Yıllık Toplam Puan Değeri = 89

Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
4.1.1.4. F2.G1	Alınacak Konteynır sayısı.	Sonuç	Adet	Yarı Yıl	4	0	70	0	0	0	
4.1.1.5. F1.G1	Vahşi Depolama alanı rehabilitasyon projeleri ve ihale dokümanlarının hazırlanması	Sonuç	yüzde	Yıl	4	30	100	100	100	4,49	
4.1.1.6. F1.G1	Atık Yağ Toplanacak Konut sayısı.	Sonuç	Adet	Yarı Yıl		94		195			
4.1.1.7. F1.G1	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünün büro hizmetlerinin etkin ve verimli yürütülme oranı.	Sonuç	yüzde	Yıl	3		100	100	100	3,37	
4.1.1.8. F1.G1	Taleplerin Gerçekleştirilmesi oranı.	Sonuç	yüzde	Yarı Yıl	3	100	50	50	100	3,37	
4.1.1.2. F2.G1	Bastırılacak promosyon ürün sayısı	Sonuç	Adet	Yarı Yıl		0		0			

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 69, Yıllık Toplam Puan Değeri = 89											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
4.1.1.4. F1.G2	Toplanacak ambalaj atığı miktarı.	Sonuç	ton	Yarı Yıl	4	2.363	3.800	2.174	57,21	2,57	●
4.1.1.4. F2.G2	Alınacak kafes sayısı.	Sonuç	Adet	Yarı Yıl	4	10	50	50	100	4,49	●
4.1.1.4. F2.G3	Değişimi yapılacak konteynır sayısı.	Sonuç	Adet	Yarı Yıl	4	28	30	22	73,33	3,3	●
4.1.1.4. F2.G4	Değişimi yapılacak kafes sayısı	Sonuç	Adet	Yarı Yıl	4	6	5	5	100	4,49	●
4.1.1.4. F3.G1	Toplanacak Atık Pil Miktarı	Sonuç	Kilogram	Yarı Yıl	4	1.339	1.500	1.200	80	3,6	●
4.1.1.4. F5.G1	Toplanacak ömrünü tamamlamış lastik miktarı	Sonuç	ton	Yarı Yıl	2	143	500	394	78,8	1,77	●
4.1.1.4. F4.G1	Yapılacak deniz suyu analiz sayısı.	Sonuç	Adet	Yarı Yıl	2	0	2	0	0	0	●

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 69, Yıllık Toplam Puan Değeri = 89											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
4.1.1.6. F1.G2	Denetim yapılacak işletme sayısı	Sonuç	Adet	Ay		5		20			
4.1.1.4. F2.G5	Alınacak iç mekan kutusu sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	4		2.000	1.140	57	2,56	●
4.1.1.4. F3.G2	Tamirâtı yapılacak atık pil kutusu sayısı.	Sonuç	Adet	Yıl	3		20	10	50	1,69	●
4.1.1.4. F6.G1	Toplanacak Elektrikli ve Elektronik atık miktarı (kg)	Sonuç	Kilogram	Yıl	3		1.500	6.080	100	3,37	●
4.1.1.4. F7.G1	Toplanacak atık madeni yağ miktarı (lt)	Sonuç	Litre	Yıl	2		100.000	90.742	100	2,25	●
4.1.1.4. F8.G1	Sterilize edilecek tıbbi atık miktarı (kg)	Sonuç	Kilogram	Yıl	4		100.000	159.239	100	4,49	●
4.1.1.4. F9.G1	Atık suların Kanalizasyon şebekesine Deşarj Yönetmeliği Kapsamında yapılacak	Sonuç	yüzde	Yıl	3		100	100	100	3,37	●

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 69, Yıllık Toplam Puan Değeri = 89											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
	başvuruların belgelendirme oranı (%)										
4.1.1.4. F10.G1	İlimizde toplanan Bitkisel Atık Yağ Miktarı (lt)	Sonuç	Litre	Yıl	4		40.000	59.656	100	4,49	●
4.1.1.5. F1.G2	Vahşi depolama alanı rehabilitasyon yapım yüzdesi	Sonuç	yüzde	Yıl	4		100	100	100	4,49	●
4.1.1.9. F1.G1	Hafriyat toprakları ve inşaat yıkıntı atıkları ile ilgili başvuruların belgelendirme oranı.	Sonuç	yüzde	Yıl	4		100	100	100	4,49	●
4.1.1.9. F1.G2	Ayrı toplanacak hafriyat topraklarının kamyon sayı miktarı	Sonuç	Adet	Yıl	4		500	1.096	100	4,49	●
4.1.1.9. F1.G3	Ayrı toplanacak inşaat yıkıntı atıklarının kamyon sayı miktarı.	Sonuç	Adet	Yıl			250	57	16		●
4.1.1.9. F1.G4	Hafriyat toprakları ve inşaat yıkıntı atıklarının ayrı toplanması ile ilgili bilgilendirme yapılacak inşaat	Sonuç	Adet	Yıl	3		50	0	0	0	●

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 69, Yıllık Toplam Puan Değeri = 89											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
	sayısı.										
4.1.1.1 0.F1.G 1	Tıbbi atıkların toplanması, taşınması ve bertaraf işlemlerinin takibinin yapılması.	Yatırım Planı	yüzde	Yıl	4		100	100	100	4,49	●

2- Performans Sonuçları Tablosu

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = , Yıllık Toplam Puan Değeri =											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
3.5.2.1. F4.G1. PL.PRJ	Yeni Pazar yerinin projelendirilme yüzdesi.	Sonuç	yüzde	Yıl		0	100	50	50		●
3.5.2.1. F8.G1. PL.PRJ	Kent genelinde cadde ve meydan düzenleme proje sayısı	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl				4			
3.5.2.1. F5.G1. PL.PRJ	Hizmet sektöründe (sosyal, kültürel, yönetim, ulaşım, terminal, vb.)proje sayısı.	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl				4			
3.5.2.1. F6.G1. PL.PRJ	Rekreasyon alanları ve yeşil alanlara yönelik düzenlenecek proje sayısı	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl				5			
3.5.2.2. F9.G1. PL.PRJ	Eski eser binaların roleve-restitüsyon restorasyon projelerinin yapılması için hazırlanacak proje sayısı.(Kuruldan	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl				8			

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = , Yıllık Toplam Puan Değeri =											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Önceki Yıl Gerçekleşen	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
	gerekli onayların alınması)										
3.5.2.2. F9.G2. PL.PRJ	Onarımı yapılacak tarihi çeşmelerin sayısı.	Sonuç	Adet	Yarı Yıl				0			
3.5.2.1. F7.G1. PL.PRJ	Kentsel Doku İyileştirme Proje sayısı.	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl		1	2	3	100		●
3.5.1.5. F3.G1. PL.PRJ	Büro hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesi yüzdesi.	Sonuç	Adet	Ay		100	100	100	100		●
3.5.1.1. F2.G1. PL.PRJ	Plan Çalışmaları(1/5000,1/1000,1/25000) ölçekli İmar Planlarının uygulanması oranı	Sonuç	yüzde	Yıl				100			
2.6.7.1. F1.G1. PL.PRJ	Tarihi ve sanat değeri olan kültür varlıkları proje sayısı	Sonuç	Adet	Yıl				0			
3.5.1.1. F3.G1. PL.PRJ	Harita çalışmalarının uygulanma oranı	Sonuç	alan	Yıl				100			

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
1.1.1.1. F1.G1	Periyodik muayenesi yapılacak işçi sayısı.	kişi	Yıl	5	365	351	●	Emekliye ayrılan ve hastanede yatan personellerin olması
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	3	●	
1.1.2.1. F1.G1	Tefrişat donanım için gerekli malzemenin temin edilme yüzdesi	yüzde	Yıl	5	75	85	●	
1.1.4.1. F1.G1	Muayene edilecek hasta sayısı	kişi	Ay	5		1.222		
1.1.4.1. F1.G2	Gerekli tıbbi müdahale yapılacak hasta sayısı	kişi	Ay	5		614		

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
1.1.4.1. F2.G1	Şehir içi ve şehir dışı hasta nakil hizmetini etkin bir şekilde yapılmasını sağlamak amacıyla araç,gereç ve teçhizatın temin edilme oranı	yüzde	Yıl	5	80	85	●	
1.1.4.1. F2.G2	Şehir içi nakledilecek hasta sayısı	kişi	Ay	5		13		Sağlık İl Müdürlüğü tarafından belediye ambulansı hasta nakil aracı olarak onaylanmamıştır.; 27/12/2013 tarihi itibariyle cenaze nakil aracına dönüştürülmüştür.
1.1.4.1. F2.G3	Şehir dışı nakledilen hasta sayısı	kişi	Ay	5		13		Sağlık İl Müdürlüğü tarafından belediye ambulansı hasta nakil aracı olarak onaylanmamıştır.; 27/12/2013 tarihi itibariyle cenaze nakil aracına dönüştürülmüştür.
1.1.5.1. F1.G1	Eski ve yeni mezarlık yerimizin bina araç ve gereç hizmetlerinin karşılanması yüzdesi.	yüzde	Yıl	5	70	100	●	
1.1.5.1.F2 .G1	Eski mezarlığın çevre düzeninin yapılması yüzdesi	yüzde	Yıl	5	70	100	●	

1.1.5.1. F3.G1	Şehir içi nakledilecek cenaze sayısı	Adet	Ay	5		519		
1.1.5.1. F3.G2	Şehir dışı nakledilecek cenaze sayısı	Adet	Ay	5		698		
1.1.5.1. F3.G3	Defnedilecek cenaze sayısı	Adet	Ay	5		1.217		
1.1.6.1. F1.G1	İçme ve kullanma suyu laboratuvarının kurulma yüzdesi	yüzde	Yıl	5	50			Büyükşehir statüsüne geçilmesi nedeniyle kurulmamıştır.
1.1.6.1. F2.G1	Şehir içme kullanma şebeke suyu klor ölçümü hizmet sayısı	Adet	Ay	5	613	627	●	
1.1.6.1. F3.G1	Şehir içme ve kullanma şebeke suyunun Bakteriyojik ve Kimyasal kontrol ve kalite kontrol sayısı	Adet	Ay	5	613	630	●	
1.1.6.1.	İçme ve	Adet	Ay	5	168	181		

F3.G2	kullanma suyunun Bakteriyoloji k ve Kimyasal kontrolünün yapılacağı nokta sayısı							
1.1.7.1. F1.G1	Müdürlük personel giderleri büro çalışmaları mal ve hizmet alımlarının kanun ve mevzuata uygun olarak yapılması yüzdesi	yüzde	Ay	5	100	100		

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
2.4.1.1. F1.G1	Söndürülen yangın sayısı.	Adet	Ay	10		655		
2.4.1.1. F1.G2	Yangına ortalama müdahale süresi. (dakika)	dakika	Ay	10	5	5	●	
2.4.1.1. F2.G1	Sualtında yapılan arama sayısı.	Adet	Çeyrek Yıl	2		4		
2.4.1.1. F2.G2	Sualtında kurtarılan kişi sayısı.	Adet	Çeyrek Yıl	3		5		
2.4.1.1. F3.G1	Afet ekibinin katıldığı arama sayısı.	Adet	Çeyrek Yıl	2		4		
2.4.1.1. F3.G2	Afet ekibi tarafından kurtarılan kişi sayısı.	Adet	Çeyrek Yıl	3		5		
2.4.1.1. F4.G1	Spor ve kondisyon faaliyetlerini	Adet	Ay	2	96	150	●	

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
	gerçekleştiril eceği gün sayısı.							
2.4.1.1. F5.G1	Stratejik acil durumlara hazırlık yüzdesi.	yüzde	Ay	2		100		
2.4.1.1. F6.G1	Araç ve makine teçhizat bakım ve onarımlarını n gerçekleştiril me yüzdesi.	yüzde	Ay	4		100		
2.4.1.1. F7.G1	Güvenlik ve savunmaya yönelik faaliyetlerin başarı yüzdesi.	yüzde	Ay	2		100		
2.4.1.1. F8.G1	Düzenlenec ek eğitim faaliyetlerini n sayısı.	Adet	Ay	8	48	122	●	
2.4.1.1. F8.G2	Eğitime katılma oranı.	yüzde	Ay	6	100	100	●	
2.4.1.1. F9.G1	Gerçekleştiri lecek diğer hizmet faaliyetlerini	Adet	Ay	2		38		

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin Adı)	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
	n sayısı (Kapı Açma v.b.)							
2.4.1.1. F9.G2	Temizlenecek baca sayısı.	Adet	Ay	2		0		
2.4.1.1. F10.G1	Afet Planlarının yapılması yüzdesi.	yüzde	Ay	5		100		
2.4.1.1. F11.G1	Yıl içerisinde denetlenen işyeri sayısı.	Adet	Ay	5	300	1.003	●	
2.4.1.1. F12.G1	Yıl içerisinde verilen yangın güvenlik raporu sayısı.	Adet	Ay	3	300	1.003	●	
2.4.2.1. P2.G1	İtfaiye Müdürlüğü için temin edilecek merdivenli araç sayısı	Adet	Yıl	1		0		
2.4.2.1. P3.G1	İtfaiye Müdürlüğü için Alınacak Ufak İtfaiye Aracı Adedi.	Adet	Yıl	1		0		
2.4.3.1. P1.G1	Arama Kurtarma	yüzde	Yıl	1		100		

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
	Timinin Devamlılığın ın Sağlanma yüzdesi.							
2.4.3.1. P2.G1	Şehir içi Risk Haritalarının Güncellenmesi ve Devamlılığın ın Sağlanma Yüzdesi.	yüzde	Ay	2		100		
2.4.3.1. P3.G1	Döşenecek Yangın Hidrant Vanası Sayısı.	Adet	Ay	2		0		
2.4.3.1. P4.G1	Periyodik Olarak Yapılacak Yangın ve Deprem Tatbikatların ın Sayısı.	Adet	Çeyrek Yıl	2		18		
2.4.3.1. P5.G1	Alınacak arazi aracı adedi.	Adet	Yıl	1		0		
2.4.3.1. P6.G1	Arama Kurtarma için alınacak 4x4 Pickup adedi.	Adet	Yıl	1		0		

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
2.4.5.1. F1.G1	Yetiştirilecek gönüllü itfaiyeci sayısı.	Adet	Ay	5	24	117	●	
2.4.7.1. F1.G1	Çeşitli Sivil Toplum Kuruluşların a, Köy Muhtarları ve Mahalle Muhtarlarına Eğitimler verilmesi için gerekli, alt yapının oluşturulma yüzdesi.	yüzde	Çeyrek Yıl	2		277		
2.4.8.1. F1.G1	Müdürlük personel giderleri, büro çalışmaları, mal ve hizmet alımlarını 4734 Sayılı Kanunun gereklerine göre zamanında ve tam	yüzde	Ay	5	100	100	●	

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin Adı)	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
	olarak karşılanma yüzdesi.							
2.4.2.1. P1.G1	Kiralanacak Taşıt Sayısı	Adet	Yıl	1		1		

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
1.3.4.1. F1.G1	Müdürlük personel giderlerinin büro çalışmalarını n mal ve hizmet alımlarının tam olarak karşılanma yüzdesi.	yüzde	Ay	8	100	100	●	
1.2.1.1. F1.G1	İç ve Dış İletişim Faaliyetlerini n zamanında yerine getirilme yüzdesi	yüzde	Ay	8	100	100	●	
1.2.1.1. F2.G1	Alınan Encümen Kararlarının uygulanması nın en hızlı şekilde ilgili Müdürlükler e	yüzde	Ay	8	100	100	●	

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
	dağılımının sağlanması yüzdesi.							
1.2.1.1. F3.G1	Alınan Meclis Kararlarının en hızlı şekilde dağılımının sağlanma yüzdesi.	yüzde	Ay	8	100	100	●	
1.3.1.1. F2.G1	Gerçekleştirilecek Hizmet içi eğitim sayısı.	Adet	Yıl	5	1	1	●	
1.3.1.1. F2.G2	Gerçekleştirilecek hizmet içi eğitimlere katılım yüzdesi.	yüzde	Yıl	5	100	100	●	
1.3.1.1. F2.G3	Gerçekleştirilecek Hizmet içi eğitimlerden memnuniyet yüzdesi.	yüzde	Yıl	5	100	100	●	
1.3.1.1. F1.G2	Personele yönelik düzenlenecek teknik hizmet içi eğitim	Adet	Yıl	6	1	1	●	

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
	sayısı.							
1.3.1.1. F1.G3	Personele yönelik düzenlenecek özel hizmet içi eğitim sayısı.	Adet	Yıl	6	1	1	●	
1.3.2.1. F1.G1	İş analizlerinin tamamlanması yüzdesi.	yüzde	Yıl	5	100	100	●	
1.3.2.1. F1.G2	Personel Uyumunun sağlanması yüzdesi.	yüzde	Yıl	5	100	100	●	
1.3.2.1. F2.G1	Bireysel Performans sisteminin kurulması yüzdesi.	yüzde	Yıl	5	100	100	●	
1.3.3.1. F1.G1	Personel Özlük Dosyalarının dijital ortama geçirilmesi yüzdesi.	yüzde	Yıl	9	100	100	●	
1.3.4.1. F2.G1	Yayınlanan Mevzuat, Kanun, Yönetmelik, K.H.K. ve	yüzde	Yıl	10	100	100	●	

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
	Tebliğleri en kısa süre içerisinde Belediyemiz kadrolarına uygulanma yüzdesi.							
1.3.3.1. F3.G3	2010 Yılında kurulan evrak otomasyon sisteminin 2013 yılında devamlılığını n sağlanma yüzdesi.	yüzde	Yıl	7	100	100		

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
5.1.1.1. F1.G1	Denetlenen işyeri sayısı.	Adet	Ay			1.248		
5.1.1.1. F2.G1	Denetlenecek pazar yeri sayısı.	Adet	Çeyrek Yıl	10	288	288	●	
5.1.1.1. F3.G1	Emre Aykırı davranışlarda bulunanlara uygulanan cezai işlem sayısı.	Adet	Çeyrek Yıl			232		
5.1.1.1. F4.G1	Çevre Kirliliğinin önlenmesine yönelik yapılan işlem sayısı.	Adet	Yıl	10		22		
5.1.1.1. F5.G1	Kaldırım işgalleri ile ilgili yapılan cezai işlem sayısı.	Adet	Yıl			154		
5.1.1.1. F9.G1	5326 sayılı Kabahatler Kanununa aykırı	Adet	Yarı Yıl			211		

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
	hareket edenlere yapılan işlem sayısı							
5.1.1.1. F7.G1	İlimizde izinsiz yapılan ve tespit edilen kazı ve hasar tespit tutanağı sayısı.	Adet	Yarı Yıl			37		
5.1.1.1. F8.G1	Damgalanan terazi sayısı.	Adet	Yıl			1.729		
5.1.1.1. F10.G1	Zabita hizmetlerinde kullanılmak üzere 1 adet pick-up alınması.	Adet	Yıl					Araç Kiralaması yapıldığından dolayı
5.1.3.1. F1.G1	Hizmet içi eğitim programına katılan personel sayısı.	Adet	Yıl			30		
5.1.3.1. F1.G2	Kurslara katılan personelin verimlilik oranı	yüzde	Yıl	25	100	100	●	

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
5.1.4.1. F1.G1	Resmi Tören, Dini Bayram ve Belediye etkinliklerind e nizam ve intizamın sağlanma yüzdesi.	yüzde	Yıl	10	100	100	●	
5.1.5.1. F1.G1	Bastırılacak tanıtıcı broşür sayısı	Adet	Yıl					Zabıta Haftası Kutlanmadığından dolayı
5.1.1.1. F6.G1	Kaçak yapı tespitinde yapılan mühürleme sayısı.	Adet	Yıl			131		
5.1.2.1. F1.G1	Zabıta büro hizmetlerinin etkin ve verimli şekilde yürütülme yüzdesi.	yüzde	Ay	20	100	100	●	
5.1.1.1. F11.G1	Alınacak Zabıta Destek Personeli sayısı.	Adet	Yıl	20	10	12		

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	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			118		
1.6.1.1. F1.G3	Kuruma karşı açılan dava sayısı	Adet	Yıl			122		
1.6.1.1. F1.G4	Kurum tarafından açılan dava sayısı.	Adet	Yıl			115		
1.6.1.1. F1.G5	Belediye lehine sonuçlandırılan dava sayısı.	Adet	Yıl			74		
1.6.1.1. F1.G6	Belediye aleyhine sonuçlandırılan dava sayısı	Adet	Yıl			4		
1.6.1.1. F1.G7	Kısmen kabul	Adet	Yıl			1		

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
	kısmen red edilen dava sayısı.							
1.6.1.1. F1.G8	Bir sonraki yıla devreden dava sayısı	Adet	Yıl			170		
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			246		
1.6.1.2. F1.G3	Sonuçlandırılan icra dosyası sayısı	Adet	Yıl			28		
1.6.1.2. F1.G4	Bir sonraki yıla devreden icra dosyası sayısı	Adet	Yıl			321		
1.6.2.1. F1.G1	Disiplin soruşturmal arının gerçekleştiril mesi yüzdesi.	yüzde	Ay	8	100	100	●	

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Sonuç	Sapma Nedeni
1.6.2.1. F1.G2	Gerçekleştirilen disiplin soruşturması sayısı	Adet	Çeyrek Yıl			56		
1.6.2.1. F2.G1	Belediye Personeline hukuki konularda verilen hizmet içi eğitim semineri sayısı	Adet	Yıl			1		
1.6.3.1. F1.G1	Dava ve İcra takibine konu olmuş işlemlerle ilgili Hukuki Mevzuat takibinin yapılması yüzdesi.	yüzde	Ay	8	100	100	●	
1.6.4.1. F1.G1	Müdürlük personel giderlerinin, büro çalışmalarının, mal ve hizmet alımlarının 4734 Sayılı Kanunun	yüzde	Ay	8	100	100	●	

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Sonuç	Sapma Nedeni
	gereklerine göre zamanında ve tam olarak karşılanma yüzdesi.							
1.6.2.1. F2.G2	Hukuki konularda verilen hizmet içi eğitim seminerine katılan personel sayısı	Adet	Yıl			36		
1.6.1.1. F1.G9	Temyiz ve itiraz edilen dava sayısı	Adet	Yıl			28		
1.6.1.2. F1.G5	Takibe konulan icra dosyası sayısı	Adet	Yıl			282		

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
1.8.1.1. F1.G1	Belediye faaliyetlerini n tanıtımı için oluşturularak dağıtılacak afiş sayısı.(vinil,r aket,billboard,kuşe kağıt)	Adet	Çeyrek Yıl	2	4.000	4.577	●	
1.8.1.1. F1.G2	Belediye faaliyetlerini n tanıtımı için oluşturularak dağıtılacak davetiye sayısı.	Adet	Çeyrek Yıl	2	8.000	12.330	●	
1.8.1.1. F1.G3	Belediye faaliyetlerini n tanıtımı için oluşturularak dağıtılacak gazete sayısı.	Adet	Ay	2	50.000	50.000	●	

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
1.8.1.1. F2.G1	Belediye hizmetlerini ve Tekirdağ'ın kültürünü tanıtmak amaçlı imal edilerek dağıtılacak film ve cd sayısı.	Adet	Yıl	1	500	0		
1.8.1.1. F2.G2	Belediye hizmetlerini ve Tekirdağ'ın kültürünü tanıtmak amaçlı imal edilerek dağıtılacak broşür sayısı.	Adet	Yıl	1	10.000	10.200		
1.8.1.1. F2.G3	Belediye hizmetlerini ve Tekirdağ'ın kültürünü tanıtmak amaçlı imal edilerek dağıtılacak kitap sayısı.	Adet	Yıl	2	7.500	15.000		

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
1.8.1.1. F2.G4	Belediye hizmetlerini ve Tekirdağ'ın kültürünü tanıtmak amaçlı imal edilerek dağıtılacak reklam ve promosyon malzemesi sayısı.	Adet	Yıl	2	10.000	10.000		
1.8.1.1. F3.G1	Kamuoyu bilgilendirme si ve önemli gün kutlamaları amacı ile Belediye Başkanlığım ızın yerel yazılı medyada yer alacağı haber sayısı.	Adet	Yarı Yıl	2	1.000	1.110		
1.8.1.1. F3.G2	Kamuoyu bilgilendirme si, önemli gün kutlamaları ve	Adet	Yarı Yıl	2	40	75		

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
	Tekirdağ'ın tanıtım amacı ile Belediye Başkanlığım ızın ulusal yazılı medyada yer alacağı haber sayısı.							
1.8.1.1. F3.G3	Önemli gün kutlamaları ve program amacı ile Belediye Başkanlığım ızın yerel görsel medyada yer alacağı yayın sayısı.	Adet	Yarı Yıl	2	30	50	●	
1.8.1.1. F3.G4	Kamuoyu bilgilendirme si, önemli gün kutlamaları ve Tekirdağ'ın tanıtımı amacı ile Belediye Başkanlığım	Adet	Yarı Yıl	2	20	55	●	

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
	ızın ulusal görsel medyada yer alacağı yayın sayısı.							
1.8.2.1. F1.G1	Grup mesaj servisi ile hizmetlerin kamuoyuna etkin duyurulması ve geri bildirimin sağlanması yüzdesi.	yüzde	Yıl	2	100	100	●	
1.8.3.1. F1.G1	BKM Salonunun tüm Tekirdağ halkı,kamu kurum ve sivil toplum kuruluşlarını n faaliyetlerini hızlı, güvenilir ve kolay biçimde yapabileceği bir şekilde kullanılması	yüzde	Yıl	2	100	100	●	

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
	nın ve işletilmesinin sağlanması yüzdesi.							
2.8.1.1. F1.G1	Sporcuların ulaşımını sağlamak için temin edilecek araç sayısı.	Adet	Yıl	2	3	5	●	
2.8.1.1. F1.G2	Sporcuların ulaşımının sağlanma yüzdesi	yüzde	Yıl	1	100	100	●	
2.8.1.1. F2.G1	Lisanslı sporcu sayısı	kişi	Ay	2		1.300		
2.8.1.1. F2.G2	Lisanslı branş sayısı	Adet	Yıl	1	21	20	●	
2.8.1.1. F3.G1	Düzenlenec ek futbol ve basketbol müsabakalar ı sayısı	Adet	Yıl	2	1	2	●	
2.8.1.1. F3.G2	Düzenlenec ek futbol ve basketbol müsabakalar ına katılması hedeflenen sporcu sayısı	kişi	Yıl	2	240	400	●	

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
2.8.1.1. F4.G1	Engelli vatandaşları mıza özel olarak düzenlenecek kültürel ve spor müsabaka sayısı	Adet	Yıl	2	2	3	●	
2.8.1.1. F4.G2	Engelli vatandaşları mıza özel olarak düzenlenecek kültürel ve spor müsabakalarına katılımı hedeflenen engelli vatandaş sayısı	kişi	Yıl	1	200	250	●	
2.8.1.1. F5.G1	Turnuvalarda ağırlanacak sporcu sayısı	kişi	Yıl	2	300	350	●	
2.8.1.1. F6.G1	Turnuvalarda ödül verilecek sporcu sayısı	kişi	Yıl	2	100	110	●	

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Sonuç	Sapma Nedeni
2.7.2.1. F1.G1	Çocuk Meclisi çalışmalarının sürdürülmesi yüzdesi	yüzde	Ay	1	100	100	●	
2.7.2.1. F1.G2	Gençlik Meclisi çalışmalarının sürdürülmesi yüzdesi	yüzde	Ay	1	100	100	●	
2.7.2.1. F1.G3	Kadın Meclisi çalışmalarının sürdürülmesi yüzdesi	yüzde	Ay	1	100	100	●	
2.6.1.1. F1.G1	Davet edilecek yurt dışı misafir ülke sayısı.	Adet	Yıl	2	10	13	●	
2.6.1.1. F1.G2	Davet edilecek yurtdışı misafir kişi sayısı.	kişi	Yıl	2	400	405	●	
2.6.1.1. F1.G3	Davet edilecek yurt içi misafir şehir sayısı.	Adet	Yıl	2	4	10	●	
2.6.1.1.	Davet	kişi	Yıl	2	150	175		

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
F1.G4	edilecek yurt içi misafir kişi sayısı						●	
2.6.1.1. F1.G5	Festivalin belirlenen tarihte ve yerde icra edileceği gün sayısı	İş Günü	Yıl	2	4	4	●	
2.6.1.1. F1.G6	Festivalin gerçekleşme yüzdesi	yüzde	Yıl	2	100	100	●	
2.6.6.1. F1.G1	Kültürel amaçlı alınacak yayın sayısı	Adet	Yarı Yıl	2	6	7	●	
2.6.5.1. F1.G1	Tarihi yerlerin tanıtımı için düzenlenecek gezi sayısı il bazında	Adet	Ay	1	20	31	●	
2.6.5.1. F1.G2	Tarihi yerlerin tanıtımı için düzenlenecek gezilere katılacak kişi sayısı	kişi	Ay	2	9.900	9.966	●	
2.6.3.1. F1.G1	Yurt içi ve yurt dışı düzenlenecek	Adet	Ay	1		3		

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
	k toplantı,seminer, konferans vb. organizasyon sayısı							
2.6.3.1. F1.G2	Yurt içi ve yurt dışında düzenlenecek toplantı, seminer, konferans vb. organizasyonlara katılacak kişi sayısı	kişi	Ay	2		30.000		
2.6.3.1. F2.G1	Halkımıza sunulacak ücretsiz tiyatro gösterim sayısı	Adet	Ay	2	20	37	●	
2.6.3.1. F2.G2	Halkımıza sunulacak tiyatro gösterimine katılacak kişi sayısı	kişi	Ay	2	11.200	14.100	●	
2.6.2.1.	Ulusal ve	Adet	Ay	2	2	3		

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
F1.G1	Uluslararası etkinlik ve projelerde sponsorluk üstlenerek düzenlenecek organizasyon sayısı							
2.6.2.1. F2.G1	Kapalı ve açık alanlarda düzenlenecek konser sayısı	Adet	Ay	1	20	23		
2.6.2.1. F3.G2	Kapalı ve açık alanlarda düzenlenecek konserlere davet edilecek sanatçı sayısı	kişi	Ay	2	13	11		
2.6.2.1. F4.G1	Düzenlenecek çocuk şenliği organizasyonunun süresi	İş Günü	Ay	1	2	2		

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Sonuç	Sapma Nedeni
2.6.2.1. F5.G1	Ramazan etkinlikleri organizasyon başarı oranı	yüzde	Yıl	1	100	100	●	
2.6.2.1. F5.G2	Ramazan etkinlikleri organizasyon süresi	İş Günü	Yıl	1	10	1	●	
2.6.2.1. F5.G3	Ramazan etkinlikleri organizasyon süresince düzenlenecek program sayısı	Adet	Yıl	2	10	1	●	
2.6.7.1. F1.G1	Alınacak veya yaptırılacak tarihi ve sanat değeri olan kültür varlıkları sayısı	Adet	Çeyrek Yıl	2	2	3	●	
2.5.1.1. F1.G1	Sahil alanı düzenleme projesi kapsamında kültür varlıkları alımının gerçekleşme	yüzde	Yıl	2	100	100	●	

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
	yüzdesi.							
2.7.2.1. F1.G4	Kent Konseyi Başkanlığını n Belediye Meclisine sunacağı proje sayısı.	Adet	Yarı Yıl	1	2	1		
2.7.2.1. F1.G5	Onaya sunulacak proje sayısı.	Adet	Yarı Yıl	1	2	0		
2.7.2.1. F1.G6	Kent Konseyi Başkanlığını n gerçekleştire ceği proje sayısı.	Adet	Yıl	1	1	1		
2.5.1.2. F2.G1	Belediye Konservatua rının Gösterimde bulunacağı program sayısı.	Adet	Yarı Yıl	2	20	34		
2.5.1.2. F2.G2	Gösterilerde görev alacak öğrenci sayısı.	Adet	Yarı Yıl	2	250	372		
2.5.1.2. F1.G1	Belediye Konservatua rının	yüzde	Yarı Yıl	2	100	100		

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
	tefrişat,iletişim ve donanım hizmetlerinin tam ve zamanında karşılanma yüzdesi							
2.8.1.1. F7.G1	Belediyemiz gençlik ve spor merkezinin donanım ve tefrişat malzemelerinin tam ve zamanında karşılanma yüzdesi.	yüzde	Yarı Yıl	1	100	100	●	
2.9.1.1. F1.G1	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışmasının sağlanma yüzdesi.	yüzde	Ay	2	100	100	●	

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
2.7.2.2. F1.G1	Bilgi evinde bilgisayar kullanımını eğitimi görececek öğrenci sayısı.	kişi	Çeyrek Yıl	2	400	5.840	●	
2.7.2.2. F2.G1	Bilgi evi projesi kapsamında yapılacak bilinçlendirm e toplantı sayısı	Adet	Çeyrek Yıl	1	8	8	●	
1.8.1.5. F1.G1	Belediye hizmetlerind en halkın memnuniyet oranı tespiti için yapılan anket sayısı	Adet	Yıl	2	2	1	●	

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
4.1.1.1 T F1.G1	Toplanacak kentsel atık miktarı	ton	Yıl			65.687		
4.1.1.1 T F1.G2	Temizlenip yıkanacak cadde ve sokak sayısı	Adet	Yıl	7,69	2.176	2.176	●	
4.1.1.1 T.F2.G1	Temiz sokak kampanyası na dahil olacak sokak sayısı.	Adet	Yıl	7,69	12	12	●	
4.1.1.1 T F3 G1	Çevre Hizmet birliğine evsel atık döküm bedelinin zamanında ödeme yüzdesi.	yüzde	Yarı Yıl	8,33	100	100	●	
4.1.1.1 T F6 G1	Genel temizliği yapılacak Kamusal hizmet	yüzde	Yıl	7,69	100	100	●	

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
	binalarının yapılma yüzdesi							
4.1.2.1 T F1 G1	Müdürlük personel giderlerinin büro çalışmalarını n mal ve hizmet alımlarının 4734 sayılı kamu ihale Kanunun gereklerine göre zamanında ve tam olarak karşılanma yüzdesi.	yüzde	Yıl	7,69	100	100		
4.1.1.1 T.F2 G2	Temiz okul kampanyası na dahil olacak okul sayısı.	Adet	Yıl	7,69	12	15		Talep fazla olduğu için sayı artmıştır
4.1.1.1 T.F7 G1	Alınacak yeraltı konteynır sayısı.	Adet	Yıl	7,69	300	0		Yeraltı konteynırlarının konulması gereken yerlerle ilgili yasal altyapı oluşturulamadı.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
4.1.1.1 T.F7 G2	Alınacak yerüstü konteynır sayısı.	Adet	Yıl	7,69	300	0		Alınacak konteynırların koyulacağı yerlerin düzenleme çalışmaları tamamlanamadı.
4.1.1.1 T F4.G1	Konteynır tamirinde kullanılacak konteynır tekerleği alımı.	Adet	Yıl	7,69	2.000	2.400		İhtiyaç miktarı kadar alınmıştır.
4.1.1.1 T F5 G1	Alınacak Çöp konteynır sayısı.	Adet	Yıl	7,69	600	400		İhtiyaç miktarı kadar alınmıştır.
4.1.1.1 T F5 G2	Alınacak çöp kutusu sayısı.	Adet	Yıl	7,69	400	302		İhtiyaç miktarı kadar alınmıştır.; İhtiyaç miktarı kadar alınmıştır.
4.1.2.1 T F2.G1	Kiralanacak iş makinası sayısı.	Adet	Yıl	7,69	2	2		
4.1.1.1 T F10 G1	Temiz Çarşı Sayısı.	Adet	Yıl			1		
4.1.1.1 T F10 G2	Temiz Pasaj Sayısı.	Adet	Yıl			1		

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
1.1.6.1. V.F1.G1	Haşere ile Mücadelede Kullanılacak İlaç Miktarı.	Litre	Yıl	18		260		
2.10.1.1 .F1.G1	Verilecek Eğitim Sayısı.	kişi	Yıl	18	1	0	●	Talep olmaması nedeniyle eğitim düzenlenmemiştir.
2.10.2.1 .F1.G1	Kısırlaştırılacak Hayvan Sayısı.	Adet	Çeyrek Yıl	18	720	1.064	●	
2.10.2.1 .F1.G2	Aşılama Yapılacak Hayvan Sayısı.	Adet	Çeyrek Yıl	18	720	1.216	●	
2.10.2.1 .F1.G3	Sahiplendirilecek Hayvan Sayısı.	Adet	Çeyrek Yıl	18		123		
2.10.3.1 .F1.G1	Müdürlük Hizmetlerinin Tam ve Zamanında Yürütülme Yüzdesi.	yüzde	Ay	10	100	100	●	

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
1.9.1.1. F4.G1	Sahil bandı kablosuz ağ bağlantısının devamlılığını n sağlanma yüzdesi.	yüzde	Yıl	5	100	100	●	
1.9.1.1. F2.G1	Web sitesinin devamlılığını n sağlanma yüzdesi.	yüzde	Yıl	5	100	100	●	
1.9.1.2. F1.G1	Araç takip sistemi kurulacak araç sayısı.	Adet	Yıl	5	10	0	●	
1.9.1.1. F3.G1	Lisanslanacak bilgisayar sayısı.	Adet	Yıl	5	10	0	●	
1.9.1.4. F1.G1	Bakım ve onarımı yapılacak güvenlik kamerası sayısı.	Adet	Çeyrek Yıl	5	80	163	●	
1.9.1.5. F1.G1	Hizmetlerin tam ve zamanında	yüzde	Ay	5	100	100	●	

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
	yürütülmesi yüzdesi							
2.7.4.1. F1.G1	Müracaatları değerlendirilerek tahakkuk edecek asker aile sayısı	kişi	Ay	4	870	850	●	
1.9.1.6. F1.G1	Alımı yapılacak şerit,kartuş ve toner sayısı.	Adet	Çeyrek Yıl			811		
1.9.1.6. F1.G2	Alımı yapılacak donanımaya yönelik makine teçhizat sayısı.	Adet	Çeyrek Yıl			439		
1.9.1.6. F2.G1	Tamir ve Bakımı yapılacak büro ve işyeri makine teçhizat sayısı.	Adet	Çeyrek Yıl			0		
1.9.1.8. F1.G2	Belediye Gelirlerindeki artış yüzdesi.	yüzde	Yarı Yıl	5	10	10	●	

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
1.9.1.1. F3.G2	Alınacak Autocad Yazılım Sayısı	Adet	Yıl	5	5	5	●	
1.9.1.1. F3.G3	Alınacak Photoshop Yazılım sayısı.	Adet	Yıl	5	5	5	●	
1.9.1.1. F3.G4	Alınacak StaCAD Yazılım Sayısı	Adet	Yıl	5	1	0	●	
1.9.1.1. F3.G5	Alınacak Office Yazılım Sayısı	Adet	Yıl	5	50	0	●	
1.9.1.1. F3.G6	Alınacak Windows 7 Pro Yazılım Sayısı.	Adet	Yıl	5	50	0	●	
1.9.1.1. F3.G7	Alınacak OSKA Yazılım Sayısı.	Adet	Yıl			0		
1.9.1.1. F3.G8	Alınacak Palmiye Yazılım Sayısı.	Adet	Yıl			0		
1.9.1.1. F3.G9	Alınacak Sp.Net Yazılım Sayısı	Adet	Yıl	5	1	1	●	

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
2.7.1.1. F1.G1	Sosyal Yardım Kapsamında olacak tek kart sahibi sayısı	Adet	Yarı Yıl	5	800	1.656	●	
2.7.1.1. F1.G2	Tek kart sahibi olupta yakacak yardımında bulunulacak kişi sayısı.	Adet	Yarı Yıl	5	400	1.527	●	Yakacak yardımı 2. yarı dönem yapılmamıştır.
2.7.1.1. F1.G3	Tek kart sahibi olup da erzak yardımında bulunulacak kişi sayısı.	Adet	Yarı Yıl	5	1.100	3.236	●	Ramazan ve kurban bayramları olmak üzere 2 kez erzak yardımı yapılmıştır.
2.7.1.1. F1.G4	Tek kart sahibi olup da giyecek yardımında bulunulacak kişi sayısı	Adet	Yarı Yıl			0		Tek kart sahibi olanlara sadece para yardımında bulunmaktadır; tek kart sahibi olanlara TL yüklemesi yapılmaktadır.
2.8.1.1F 1.BLG. G1	Yardım Yapılacak Spor Kulübü Sayısı	Adet	Çeyrek Yıl	5	28	27	●	

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
1.9.1.1 F1.G1	E- Belediye sisteminin güncellenerek sürekliliğinin sağlanması yüzdesi.	yüzde	Çeyrek Yıl	5	100	100		
1.9.1.1. F5.G1	Akıllı Kent Otomasyon Sistemi Kapsamında hizmet alımı yapılacak personel sayısı.	yüzde	Yıl			0		
1.9.1.3. F1.G1	Dizaster sisteminin oluşturulma yüzdesi.	yüzde	Yıl			100		Proje izleyen yıla ertelenmiştir.
1.9.1.7. F1.G1	Network hizmetlerinin verimlilik oranı.	yüzde	Yıl			100		
1.9.1.9. F1.G1	Şehrimizin mobil haritalanmasının başarı yüzdesi.	yüzde	Yıl			100		

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
1.9.1.14 .F1.G1	AKOS sistemine entegre edilerek devreye alınacak muhtarlık sayısı.	Adet	Yıl			0		Bu proje bu yıl faaliyete geçirilmemiştir.
2.7.1.2. BLG.F1. G1	Sosyal Markettin oluşturulma yüzdesi.	yüzde	Yarı Yıl			0		Büyükşehir statüsüne geçilmesi nedeni ile proje ertelenmiştir.
1.9.1.F1 .11.G2	Kurulacak ip kamera sayısı	Adet	Yarı Yıl			0		
1.9.1.12 .F1	Mobil belediyecilik projesinin kurulum yüzdesi	yüzde	Yıl			100		
1.9.1.13 .F1	Veri ambarı bakımı yapım yüzdesi	yüzde	Yıl			100		
1.9.1.10 .F1.G1	Alınacak led tv sayısı	Adet	Yarı Yıl	5	2	0		
1.9.1.11 .F1.G1	Döşenecek Fiber Optik Kablo Uzunluğu	Adet	Yıl			0		Bu yıl fiber optik kablo döşemesine ihtiyaç duyulmamıştır.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
3.3.3.1. F1.G1	Yıl İçinde Tamir ve Bakımı Yapılan Araç ve İş Makinesi Yüzdesi.	yüzde	Ay	3	100	100	●	
3.3.3.1. F2.G1	Araç ve İş Makinalarının Yıl İçinde Tükettiği Akaryakıt Litresi.	Litre	Ay			858.304		
3.3.3.1. F3.G1	Belediyemiz Bünyesinde Kullanılacak Araç ve İş Makinelerinin Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortalarının ve Fenni Muayenelerini n zamanında yaptırılma yüzdesi.	yüzde	Ay	3	100	100	●	

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
3.3.3.1. F4.G1	Alınacak Damperli Kamyon sayısı.	Adet	Yıl			0		
3.3.3.1. F5.G1	Makine İkmal Bakım Birimine gerekli Araç - Gereç ve Teçhizatların Zamanında Temin Edilme yüzdesi .	yüzde	Ay	3	100	100	●	
3.3.1.1. F1.G1	Müteahhit firma tarafından döşenecek parke taş miktarı. (metrekare)	metrekare	Çeyrek Yıl	3	90.000	304.000	●	
3.3.1.1. F2.G1	Belediyemiz ce alınacak parke taş miktarı.(metrekare)	metrekare	Çeyrek Yıl	2	60.000	47.134	●	Taş yapım ihalelerine malzemeli çıkılığında taş alımı az Gerçekleşmiştir.
3.3.1.1. F3.G1	Satın alınacak olan bitüm (50/70) miktarı.(ton)	ton	Çeyrek Yıl	3	1.200	574	●	İlk 1. Çeyrekte Kış Şartları nedeni ve izleyen aylarda Ekonomik Sebeplerden Dolayı gerekli Ücret Yatıralamadığından, Planlanan Miktar Alınamamış ve Asfalt Betonu (Binder) Üretilmemiştir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
3.3.1.1. F6.G1	Şehrimiz muh. mahallelerin de asfalt betonu (binder) imalatında kullanılacak 0,5 taş tozu miktarı. (Asfalt Şantiye)(ton)	ton	Çeyrek Yıl	3	11.000	8.861	●	Planlanan Asfalt Betonu İçin gerekli ücret yatırılmayacağı ve teminde güçlük çekileceği anlaşıldığından üretim için planlanan taş tozunun tamamı satın alınmadı.
3.3.1.1. F8.G1	Şehrimizde Yapılması Düşünülen Hem Zemin Geçiş Yapılarının Faaliyete Geçirilme Yüzdesi.	yüzde	Yarı Yıl	1		0	●	
3.3.1.1. F5.G1	Şehrimizde Kış Aylarında Kar ve Buzla Mücadele Edilme Yüzdesi	yüzde	Yarı Yıl	2	95	95	●	
3.3.1.1. F10.G1	Şehrimizde Kış Aylarında Don ve Kar	yüzde	Yarı Yıl	2	95	95	●	

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Sonuç	Sapma Nedeni
	Yağışı Nedeni İle Kapanan Stratejik Yolların Acil Olarak 2 Saat İçinde Açılması başarı yüzdesi.							
3.3.1.1. F11.G1	Şehrimizde Kış Aylarında Oluşan Don ve Yağan Kar Nedeni İle 2. Derece Yolların 48 Saat İçinde Açılması başarı yüzdesi.	yüzde	Yarı Yıl	2	95	95	●	
3.3.1.1. F3.G3	Fen İşleri Müdürlüğü Tarafından Şehrimiz Muhtelif Cadde ve Sokaklarına Serilecek Asfalt Betonu (Binder)Tonu	ton	Çeyrek Yıl	3	24.000	14.641	●	Kış Şartlarından dolayı seri üretime geçilmemiştir. ; özellikle tüpraşa bitüm temini için gerekli ücret yatırılamayıp gerekli bitüm temin edilemeyince planlanan üretim miktarına ulaşılammıştır.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
3.3.4.1. F1.G1	Fen İşleri Müdürlüğü Büro Çalışmalarını n, Personel Giderleri ile Mal ve Hizmet Alımlarının 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa Göre Zamanında ve Tam Olarak Karşılansması ve Hazırlanması Başarı Oranı Yüzdesi.	yüzde	Ay	3	100	100	●	
3.3.4.1. F2.G1	Fen İşleri Müdürlüğü Tarafından Hizmet Binaları, Şantiye, Depolar, Atölye v.b. Birimlerin Sarf ve Tüketim Giderleri ile Bakım ve Onarım Giderlerinin Yerinde ve	yüzde	Ay	3	100	100	●	

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
	Zamanında Karşılanması Yüzdesi.							
3.3.2.2. F1.G1	Şehir içi Muhtelif Sinyalizasyon Sistemlerinin Düzenli Çalışması Başarı Yüzdesi.	yüzde	Çeyrek Yıl	2	100	100		
3.2.1.1. P1.G1	Kongre ve Kültür Merkezi Yapılma yüzdesi	yüzde	Yıl	2	90	0		Projenin Yapımından Vazgeçildi.
3.2.1.1. P3.G1	Yeraltı ve Yerüstü Katlı Otopark Yapım Yüzdesi	yüzde	Yıl	2	90	0		Projenin Yapımından vazgeçildi.
3.2.1.1. P5.G1	Kapalı Pazar yeri yapılma yüzdesi.	yüzde	Yıl	2	70	0		Projenin Yapımından vazgeçildi.
3.2.1.1. P6.G1	Dere Islahı üstyapı yapım işi ve çevre düzenlemesinin yapılma oranı	yüzde	Yıl	2	90	90		

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
3.2.1.1. P7.G1	Yaşam Koridoru ve toplanma alanının düzenlenme oranı	yüzde	Yıl	2	70	0		Projenin Yapımından vazgeçildi.
3.3.2.1. P1.G1	Abide-i Hürriyet Meydanı ve yakın çevresi kentsel tasarım yapım projesini uygulanma Oranı	yüzde	Yıl	2	80	100		
3.3.2.1. P2.G1	Bedesten ve yakın çevresi kentsel tasarım yapım projesini uygulanma Oranı	yüzde	Yıl	2	90	100		
3.3.1.1. F1.G2	Müteahhit firma tarafından döşenecek bordür miktarı.	metrek are	Çeyrek Yıl	3	18.000	47.142		

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
	(metrekare)							
3.3.1.1. F2.G2	Belediyemiz ce alınacak bordür miktarı(metr ekare).	metrek are	Çeyrek Yıl	2	15.000	1.800	●	Taş ve Bordür Yapım İhalelerinde Malzemeli Çıkıldığından Bordür Alımı Gerçekleşmemiştir.
3.3.1.1. F6.G2	Şehrimiz muh. mahallelerin de asfalt betonu (Binder) imalatında kullanılacak 1 nolu (5-12 mm) mıcır miktarı (ton)	ton	Çeyrek Yıl	3	10.000	6.738	●	Kış sezonu olduğundan seri üretime geçilmemiştir. ; planlanan asfalt betonu için gerekli ücret yatırılamayacağı ve teminde güçlük çekileceği anlaşıldığından üretim için planlanan 1 no mıcırın tamamı satın alınmadı.
3.3.1.1. F6.G3	Şehrimiz muh. mahallelerin de asfalt betonu (Binder) imalatında kullanılacak 2 no (12-19 mm) mıcır miktarı. (ton)	ton	Çeyrek Yıl	3	6.000	4.696	●	Kış sezonu olduğundan seri üretime geçilmemiştir. ; planlanan asfalt betonu için gerekli ücret yatırılamayacağı ve teminde güçlük çekileceği anlaşıldığından üretim için planlanan 2 no mıcırında tamamı satın alınmadı.
3.3.1.1. F3.G2	Alınacak olan FM2 B2 Bitümlü bağlayıcı	ton	Çeyrek Yıl	3	200	26	●	Ekonomik sebeplerden dolayı gerekli ücret yatırılamadığından, planlanan miktar alınamamış ve asfalt betonu (binder) üretilmemiştir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
	miktarı (Yakıt) (ton)							
3.3.1.1. F6.G4	Şehrimiz muh. mahallelerin de düzenlenecek yol çalışmalarında kullanılacak 25 mm 1" tüvanan miktarı. (ton)	ton	Çeyrek Yıl	3	30.000	282.087	●	2012 Yılından depomuzda kalan malzeme kullanılmış olup; planlanan satın alınmış ayrıca kış aylarındaki ihtiyacın karşılanabilmesi için % 20 keşif artışıda yapılmıştır.
3.3.1.1. F6.G5	Şehrimiz muh. mahallelerin de düzenlenecek yol çalışmalarında kullanılacak 02" alt temel malzeme miktarı (Teknik Uygulama)(ton)	ton	Çeyrek Yıl	3	10.000	14.386	●	2013 Yılı Yol Malzemeleri İhale Aşamasında

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
3.3.1.1. F6.G6	Şehrimiz muh. mahallelerin de düzenlenecek yol çalışmalarının da kullanılacak 05" alt temel malzeme miktarı.(ton)	ton	Çeyrek Yıl	3	30.000	36.538	●	Planlanan satın alınmış ayrıca kış aylarındaki ihtiyacın karşılanabilmesi için % 20 keşif artışıda yapılmıştır.
3.3.1.1. F6.G7	Yeni açılacak imar yolu m2 si.	metre	Çeyrek Yıl	2	150.000	44.697	●	
3.3.1.1. F7.G1	Yapılacak üst geçit sayısı.	Adet	Yıl			0		
3.2.1.1. P2.G1	Belediye Sosyal Tesis Yapım Yüzdesi.	yüzde	Yıl	2	90	0	●	Projenin yapımından vazgeçildi.
3.2.1.1. P4.G1	Yeni Terminal Alanı Yapım Yüzdesi.	yüzde	Yıl	2	90	0	●	Projenin Yapımından vazgeçildi.
3.3.2.1.P 3.G1	Hükümet ve Hayrabolu yolu kentsel tasarım projesi yapım yüzdesi	yüzde	Yıl	2	90	0	●	Projenin yapımından vazgeçildi.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
3.3.2.1. P4.G1	Altınova Sahil Alanı Spor Sahası Yapım Yüzdesi.	yüzde	Yıl	2	90	0	●	Projenin Yapımından vazgeçildi.
3.3.2.1. P5.G1	Turgut Mahallesi Dolgu Sahası ve Altınova Mahallesi Sahil Düzenleme Yüzdesi	yüzde	Yıl	2	90	0	●	Projenin Yapımından vazgeçildi.
3.3.3.1. F4.G3	Alınacak Silindir (Lastikli + Kampanalı) sayısı.	Adet	Yıl			0		
3.3.3.1. F4.G4	Alınacak Silindir (Kampanalı + Sulamalı) sayısı.	Adet	Yıl			0		
3.3.3.1. F4.G5	Alınacak Loder (Yükleyici) sayısı.	Adet	Yıl			0		
3.3.3.1.F 4.G6	Alınacak Servis Aracı (BMC - Hyundai V.s.)	Adet	Yıl			0		

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
	sayısı.							
3.3.3.1. F4.G7	Alınacak Sepetli Araç sayısı.	Adet	Yıl			0		
3.3.3.1. F4.G8	Alınacak Motorlu El Kompresörü sayısı.	Adet	Yıl			0		
3.3.3.1. F4.G10	Alınacak Kompaktör sayısı.	Adet	Yıl			0		
3.3.3.1. F4.G11	Alınacak Beton Makinesi sayısı.	Adet	Yıl			0		
3.3.3.1. F4.G12	Alınacak Asfalt Kemirici sayısı.	Adet	Yıl			0		
3.3.3.1. F4.G2	Alınacak Finişer (Asfalt Serici) sayısı.	Adet	Yıl			0		
3.3.1.1. F6.G8	Şehrimiz muh. mahallelerin de düzenlenecek yol çalışmalarında	ton	Çeyrek Yıl	2	12.000	15.052	●	

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
	kullanılacak 0,5" taş tozu miktarı. (Teknik Uygulama)(ton)							
3.3.1.1. F2.G3	Doğalgaz Sonucu Döşenecek Parke Taş Miktarı.(metrekare)	metrekare	Çeyrek Yıl	3	10.000	50.032	●	
3.3.1.1. F2.G4	Doğalgaz Sonucu Döşenecek Bordür Miktarı.(metrekare)	metrekare	Çeyrek Yıl	3	10.000	4.805	●	Hava Şartlarından dolayı hedeflenen çalışmanın tamamı yapılamamıştır.
3.2.1.1. P8.G1	Atatürk Evi Yapım Yüzdesi.	yüzde	Yıl	2	80	0	●	Projenin yapımından vazgeçildi.
3.2.1.1. P9.G1	Kültür Parkı Yapım Yüzdesi.	yüzde	Yıl	2	70	0	●	Projenin Yapımından vazgeçildi.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
2.1.2.1. F5.G1	Dikilecek ağaç sayısı	Adet	Çeyrek Yıl	6	2.800	3.816	●	
2.1.1.1. F2.G1	Hazırlanacak peyzaj ve yeşil alan proje adedi	Adet	Çeyrek Yıl	0	0	0	●	
2.1.1.1. F2.G2	Peyzaj ve yeşil alan proje uygulama yüzdesi	yüzde	Yıl	6	20	20	●	
2.1.2.1. F1.G1	Yeşil alanlara yapılacak yıllık bakım sayısı	Adet	Yıl	6	6	8	●	
2.1.2.1. F2.G1	Açılacak kuyu sayısı	Adet	Yarı Yıl	5	4	0	●	YER TESBİTİNİN YAPILAMAMASI
2.1.2.1. F3.G1	Bakımı yapılacak havuz ve şelale sayısı	Adet	Çeyrek Yıl	6	9	15	●	
2.1.2.1. F4.G1	Sulama tesisatı kurulacak alanların M2	metrekare	Yarı Yıl	6	10.000	13.520	●	

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
2.1.3.2. F1.G1	2013 Yılında yapılacak çocuk parkı sayısı	Adet	Çeyrek Yıl	6	20	22	●	
2.1.3.2. F2.G1	2013 Yılında yapılacak dinlenme parkı sayısı	Adet	Çeyrek Yıl	6	8	5	●	İhale işlemlerinin sonuçlanmaması
2.1.3.2. F3.G1	Sosyal mefruşat eksikliği giderilecek park sayısı	Adet	Çeyrek Yıl	6	55	73	●	
2.1.3.2. F4.G1	Yapılacak sabit spor alanı sayısı	Adet	Çeyrek Yıl	6	8	0	●	Yer tespitinin yapılamaması
2.1.4.1. F1.G1	Belediye serasında yetiştirilerek dikilecek çiçek sayısı	Adet	Çeyrek Yıl	6	20.000	13.900	●	Mevsim şartları nedeni ile 1. çeyrekte çiçek dikimi yapılamamıştır.
2.1.4.1. F1.G2	Belediye serasında yetiştirilerek dikilecek ağaç ve ağaççık sayısı	Adet	Çeyrek Yıl	5	5.000	1.090	●	Mevsim şartları nedeni ile hedeflenen ağaç dikimi gerçekleştirilememiştir.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Sonuç	Sapma Nedeni
2.1.5.1. F1.G1	Müdürlük personel giderleri,bür o çalışmaları, mal ve hizmet alımlarının 4734 sayılı kanunun gereklerine göre zamanında ve tam olarak karşılanması yüzdesi.	yüzde	Ay	6	100	100	●	
2.1.2.1. F5.G2	Dikilecek çiçek sayısı	Adet	Çeyrek Yıl	6	180.000	657.000	●	
2.1.2.1. F5.G3	Dikilecek ağaççık ve çalı sayısı	Adet	Çeyrek Yıl	6	50.000	30.459	●	Uygun alanların bulunamaması nedeni ile hedefe ulaşamamıştır.
2.1.2.1. F5.G4	Yıl içinde biçilecek yeşil alanların m2 si	metrekare	Yarı Yıl	0	0	0	●	

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
3.4.1.1. F1.G1	Ulaşım master planının hazırlanma yüzdesi.	yüzde	Yarı Yıl	5	15	15	●	
3.4.2.1. F1.G1	Düzenlenec ek Kavşak Sayısı	Adet	Yarı Yıl	6	4			Ulaşım Master Planı kapsamında yapıldı.
3.4.2.1. F2.G1	Trafik sıkışıklığına neden olan ve kaldırılacak ulaşım unsurları sayısı.	Adet	Yarı Yıl	5	150	150	●	
3.4.4.1. F1.G1	Tekirdağ Kent Merkezi Şehir içi otopark alanları için oluşturulacak proje sayısı.	Adet	Yıl	5	1	1	●	
3.4.4.1. F1.G2	Tekirdağ Kent Merkezi	yüzde	Yıl	5	75			

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
	şehir içi otopark projelerinin uygulanma yüzdesi.							
3.4.5.1. F1.G1	Alınacak yatay işaret adedi.	Adet	Yarı Yıl	5	200	200	●	
3.4.5.1. F1.G2	Alınacak düşey işaret adedi.	Adet	Yarı Yıl	5	250	250	●	
3.4.5.1. F1.G3	Alınacak Mobo Kabin sayısı.	Adet	Yıl	5	3	1	●	
3.4.5.1. F1.G4	Alınacak durak sayısı.	Adet	Yıl	5	15			Şehiriçi otobüs durakları reklam firmasına belli sayıda ihale edildiğinden yeni alım yapılamamıştır.
3.4.5.1. F1.G5	Alınacak Akıllı Trafik Elemanları sayısı	Adet	Yarı Yıl	5	60	0	●	Önceki yıllardan gelen mevcutlar kullanıldığından ihtiyaç olmamıştır.
3.4.2.2. F1.G1	Trafik Haftası etkinlikleri kapsamında bastırılacak materyal sayısı.	Adet	Yıl	5	5.000	5.000	●	
3.4.2.2. F1.G2	Trafik haftası nedeniyle düzenlenecek konferans,	Adet	Yıl	5	5	5	●	

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
	seminer veya yarışma sayısı ve yarışmalarda dereceye girenlere ödülleri ödemesi							
3.4.2.2. F1.G3	Trafik haftası nedeniyle bastırılacak afiş sayısı	Adet	Yıl	5	3.000	3.000	●	
3.4.3.1. F1.G1	2013 yılı sonuna kadar Karadeniz Mahallesi, Huzurevi-Trabzon caddesi-Mezarlık önünden-Hükümet Caddesi-Tekira kavşağı-Cumhuriyet Meydanına kadar olan prestij	yüzde	Yıl	5	100			Özel Proje (ÖPA) alanı 1/2/3 Proje Müdürlüğü tarafından yapıldı

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Sonuç	Sapma Nedeni
	ulaşım aksının yayalaştırma etüt projelerinin yapılma yüzdesi.							
3.4.6.1. F1.G1	Müdürlük hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi yüzdesi	yüzde	Ay	5	100	100	●	
3.4.6.1. F2.G1	Alınacak araç sayısı	Adet	Yıl	4	2			Büyükşehir Statüsüne geçildiğinden araç alımları durdurulmuştur. Bu neden ile alım yapılmamıştır. ihtiyaçlar Kiralama yöntemi ile gerçekleştirilmiştir.
3.4.6.1. F2.G2	Kiralanacak araç sayısı.	Adet	Yıl	10	20	36	●	
3.4.2.3. F1.G1	Trafik eğitim parkı oluşturulma yüzdesi.	Adet	Yıl	5	2			Mevcut trafik parklarıyla öğrencilere eğitim verilmiştir.
3.4.6.1.F1 .G2	Trafik Zabıta Amirliğinde çalışmak üzere Trafik Destek Personeli hizmet alımının gerçekleştirilmesi.	Adet	Yıl	5	8	12	●	Personel Hizmet alım işi Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirildi.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Sonuç	Sapma Nedeni
1.4.1.1. F1.G1	Nikah Başvuru Sayısı	kişi	Yarı Yıl			1.321		Bilgi için
1.4.1.1. F1.G2	2013 Yılında Kınılacak Nikah Sayısı.	kişi	Yarı Yıl			1.292		Bilgi için
1.4.1.1. F2.G1	Nakdi Yardım Yapılacak Kişi Sayısı.	kişi	Çeyrek Yıl			236		Bilgi için
1.4.1.1. F3 G1	Temsil Tanıtma; Ağırlama, Tören, Sergileme ve Fuar Organizasyon Faaliyetlerinin Yürütülmesi Yüzdesi	yüzde	Yıl	100	100	100	●	
1.4.1.1. F3 G2	Ağırlanacak Yerli Devlet Büyüğü Sayısı	kişi	Ay			32		Bilgi için

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
1.4.1.1. F3 G3	Ağırlanacak Yerli Konuk Sayısı	kişi	Ay			1.196		Bilgi için
1.4.1.1. F3 G4	Ağırlanacak Devlet Büyüğü Sayısı	kişi	Ay			36		Bilgi için
1.4.1.1. F3 G5	Ağırlanacak Yabancı Konuk Sayısı	kişi	Ay			586		Bilgi için
1.4.1.1. F3 G6	Temsilen Gidilecek Ülke Sayısı	Adet	Ay			11		Bilgi için
1.4.1.1. F3 G7	Temsilen Yurtdışına Gidecek Kişi Sayısı	kişi	Ay			68		Bilgi için
1.4.1.1. F3 G8	Başkanın Katılacağı Açılış, Tören Sayısı	Adet	Ay			444		Bilgi için
1.4.1.1. F3 G9	Başkanın Katılacağı Şehir içi Toplantı Sayısı	Adet	Ay			185		Bilgi için
1.4.1.1. F3 G10	Başkanın Katılacağı Şehir dışı Toplantı Sayısı.	Adet	Ay			52		Bilgi için

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
1.4.1.1. F3 G11	Başkanın Katılacağı Panel, Konferans, Seminer, Çalıştay Sayısı	Adet	Ay			78		Bilgi için
1.4.1.1. F3 G12	Personel Görevlendiril ecek Seminer, Toplantı, Konferans,b Çalıştay ve Panel Sayısı	Adet	Ay			114		Bilgi için
1.4.1.1. F3 G13	Seminer, Toplantı, Konferans, Çalıştay ve Panellere Görevlendiril ecek Personel Sayısı	kişi	Ay			205		Bilgi için
1.4.1.1. F3 G14	Birim Müdürleri ile Yapılacak Toplantı Yüzdesi	yüzde	Ay	8	100	100	●	
1.4.1.1. F3 G15	Belediye Başkan Yardımcıları	yüzde	Ay	9	100	100	●	

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
	ile Yapılacak Toplantı Yüzdesi							
1.4.1.1. F3 G16	Basın, Sivil Toplum Örgütleri, Birlikler, Dernekler, Odalar ve Esnaflar ile Yapılacak Toplantı Yüzdesi	yüzde	Yıl	100	100	100		Bilgi için
1.4.1.1. F4 G1	Belediye Başkanı, Başkan Yardımcıları ve Meclis Üyeleri ile İlgili Faaliyetleri Yürütmede Sağlanacak Başarı Oranı	yüzde	Yıl	100	100	100		
1.4.1.1. F5 G1	Müdürlük Personel Giderlerinin, Büro Çalışmaları ile Mal ve Hizmet Alımlarının	yüzde	Yıl	100	100	100		

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
	4734 Sayılı Kanunun Gereklere Göre Zamanında ve Tam Olarak Karşılama Yüzdesi							
1.4.1.1. F6 G1	Başkanın Çalışma Programının Günlük, Haftalık ve Aylık Olarak Hazırlanması; Randevu, Telefon Takibi ve Başkanlık Makamı Talimatlarının İlgili Birimlere Zamanında İletilmesinin Sağlanması Yüzdesi	yüzde	Yıl	100	100	100	●	
2.6.2.1. F1.G1 TEKOMER	Önemli Gün ve Haftalarda Engellilere	Adet	Çeyrek Yıl			0		Bilgi için

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
	Gönderilecek Yazılı ve Görsel Yayın Sayısı							
2.6.2.1. F2.G1 TEKOM ER	Kültürel Etkinliklerde Dağıtım Yapılacak Promosyon Malzemelerinin Sayısı	Adet	Çeyrek Yıl			0		Bilgi için
2.6.4.1. F1.G1 TEKOM ER	Engelli Vatandaşlar İçin Düzenlenecek Resim Sergisi Sayısı	Adet	Yıl			1		Bilgi için
2.7.1.1. F1.G1 TEKOM ER	Engelli Vatandaşlar İçin Düzenlenecek Konferans, Seminer ve Sempozyum Sayısı.	Adet	Çeyrek Yıl			0		Bilgi için
2.7.3.1. F1.G1 TEKOM ER	Bakım Hizmetinden Yararlanacak Engelli Vatandaş	Adet	Çeyrek Yıl			48		Bilgi için

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
	Sayısı							
2.7.3.1. F2.G1 TEKOM ER	Sosyal Yardım da Bulunulacak Engelli Vatandaş Sayısı	Adet	Çeyrek Yıl			21		Bilgi için
2.7.5.1. F1.G1 TEKOM ER	Ulaşımı Sağlanacak Engelli Vatandaş Sayısı	Adet	Çeyrek Yıl			1.182		Bilgi için

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
1.5.1.1. F1.G1	İdare bütçesinin, kesin hesabının ve mali istatistiklerin tam ve zamanında hazırlama yüzdesi.	yüzde	Yıl	8	100	100	●	
1.5.1.1. F2.G1	İdare faaliyet raporunun tam ve zamanında hazırlanma yüzdesi.	yüzde	Yıl	8	100	100	●	
1.5.1.1. F3.G1	Bütçe hazırlanırken öngörülen hizmet karşılıklarında kullanılmak üzere Müdürlüğümüz ve diğer	yüzde	Yıl	9	100	100	●	

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
	müdürlükleri n bütçe aktarım ve yeni ödenek açımalarını elektronik ortama aktarma işleminin yapılma yüzdesi.							
1.5.1.1. F4.G1	İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini içeren idare bütçesinin Stratejik plan ve performans programların a uygun olarak hazırlanması ve izleme değerlendir me yüzdesi.	yüzde	Yıl	9	100	100	●	
1.5.1.1. F5.G1	Kurumsal stratejik plan hazırlanması nı sağlamak, koordine etmek ve	yüzde	Yıl	8	100	100	●	

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Sonuç	Sapma Nedeni
	sonuçlarının konsolide edilmesi yüzdesi							
1.5.1.1. F6.G1	İç kontrol sisteminin kurulma yüzdesi.	yüzde	Yıl	8	100	85	●	
1.5.2.1. F1.G1	İdare gelirlerini tahakkuk ettirmek gelir ve alacakların tahakkuk ve tahsil işlemlerinin yürütülme yüzdesi	yüzde	Yıl	9	100	100	●	
1.5.2.1. F2.G1	Mali Konular ile ilgili mevzuatın uygulanması konusunda gerekli bilgileri sağlamak ve danışmalık hizmetinin sağlanması yüzdesi.	yüzde	Yıl	8	100	100	●	

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
1.5.2.1. F3.G1	Belediye borçlarının hak sahiplerine ödenmesi,para ve para ile ifade edilen değerler ile emanetlerin alınması,saklanması, kişilere verilmesi tüm mali işlemlerin kayıtların yapılmasının sağlanması yüzdesi.	yüzde	Ay	9	100	100		
1.5.2.1. F4.G1	Diğer idareler nezdindeki takibi gereken mali iş ve işlemlerin yürütülme yüzdesi.	yüzde	Yıl	8	100	100		

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Sonuç	Sapma Nedeni
1.5.3.1. F1.G1	Kaçak su miktarı.	Litre	Çeyrek Yıl					
1.5.3.1. F1.G2	Kaçak su önleme miktarı.	Litre	Çeyrek Yıl					
1.5.4.1. F1.G1	Hizmetin gerektirdiği ve mali mevzuat değişikliği olması durumunda düzenlenecek eğitim sayısı	Adet	Yıl	8	1	1	●	
1.5.4.1. F2.G1	Mali Hizmetler Müdürlüğüne ait diğer büro hizmetlerinin aksatılmadığını yürütülme yüzdesi.	yüzde	Ay	8	100	100	●	

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
1.7.1.1. F1.G1	Belediye ana hizmet ve ek hizmet binalarının ısıtılmasının sağlanma yüzdesi	yüzde	Yıl	100	100	100	●	
1.7.1.1. F2.G1	Belediyemiz de çalışan memur ve işçi personelin kıyafet yardımının sağlanma yüzdesi.	yüzde	Yıl	100	100	100	●	
1.7.1.1. F3.G1	Güvenlik hizmetinin sağlanma yüzdesi	yüzde	Ay	8	100	100	●	
1.7.1.1. F3.G2	Güvenlik hizmetinin denetim sayısı	Adet	Ay	1	12	12	●	
1.7.2.1. F1.G1	Müdürlüğüm üzde ihale işlemlerini	yüzde	Yıl	100	100	100	●	

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
	hazırlayan personele Kamu İhale Kurumu tarafından gerekli eğitimlerin sağlanma yüzdesi							
1.7.2.1. F2.G1	İhale işlemlerinin yürütülmesi aşamasında Teknik ve Hukuksal açıdan alınacak danışmanlık hizmet alımı sayısı.	yüzde	Yıl	100	100	100	●	
1.7.3.1. F1.G1	Belediyeye ait olup da sosyal amaca uygun kullanılma imkanı olmayıp satılacak gayrimenkul sayısı	Adet	Yıl			18		
1.7.3.1.	Değerlendiril	Adet	Yıl			0		

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Sonuç	Sapma Nedeni
F1.G2	erek sosyal amaca uygun ve kullanılabilecek hale getirilecek gayrimenkul sayısı							
1.7.3.1. F2.G1	Belediyeye ait gayrimenkullerin gelir artırılması amacıyla öncelikle kamu kurum ve kuruluşları veya özel sektör yatırım projeleri ile değer artışlarının gerçekleştirilme yüzdesi	yüzde	Yıl	100	100	100	●	
1.7.4.1. F1.G1	Müdürlük personel giderlerinin, büro çalışmalarının, mal ve	yüzde	Yıl	100	100	100	●	

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
	hizmet alımlarının kanuna göre zamanında ve tam olarak karşılanma yüzdesi							

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Sonuç	Sapma Nedeni
2.2.1.1. F1.G1	Şehrin ihtiyaç görülen yerlerine döşenecek içme suyu hattı uzunluğu.	metre	Çeyrek Yıl			15.765		
2.2.1.1. F3.G1	Su deposu bağlantı hatları ve 10.000m3'lük deponun 3.kademe inşaatında süreye uygunluk.	yüzde	Yarı Yıl	10	100	0	●	Hattın Gececeği Güzergahlardaki İmar Yollarının Kırmızı Kotlarının Oluşması Beklenmektedir.; İhale İşlemleri Tamamlandı Yüklenici İle Yer Teslimi Yapıldı.
2.2.1.1. F2.G1	5000m3'lük deponun fiziksel olarak yapım yüzdesi.	yüzde	Yarı Yıl	10	100	30	●	İhale Süreci Sona Erdi Yüklenici İle Sözleşme İmzalanarak Yer Teslimi Yapıldı; Yapım Çalışmaları Devam Ediyor.
2.2.1.1. F4.G1	Yenilenecek isale hattı uzunluğu.	metre	Çeyrek Yıl			0		Gerek Görülmediğinden.
2.2.1.1. F5.G1	Tamir ve bakımı	Adet	Ay	25	300	1.230	●	

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
	yapılacak içme suyu hattı uzunluğu.							
2.2.1.1. F5.G2	Yeni abone bağlantısı sayısı.	Adet	Ay	25	300	353	●	
2.2.1.1. F5.G3	Tamir edilen abone bağlantısı sayısı.	Adet	Ay	25	1.200	3.255	●	
2.2.2.1. F1.G1	Yeni açılacak kuyu sayısı.	Adet	Yarı Yıl	10	2	0	●	İhtiyaç Duyulmadığından.
2.2.2.1. F1.G2	Su ve kuyu kalitesi bakımı ve temizliği yapılacak kuyu sayısı	Adet	Yarı Yıl	10	4	0	●	İhtiyaç Duyulmadığından.
2.3.1.1. F1.G1	Şehrin ihtiyaç duyulan yerlerine döşenecek kanalizasyon hattı uzunluğu.	metre	Çeyrek Yıl			25.796		
2.3.1.1. F2.G1	Yeni kanalizasyon abone bağlantısı	Adet	Ay	25	360	356	●	

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
	sayısı.							
2.3.1.1. F2.G2	Tamir edilecek kanalizasyon abone bağlantısı sayısı.	Adet	Ay	25	720	1.074	●	
2.3.1.1. F2.G3	Tıkanıklığı giderilecek evsel bağlantı sayısı.	Adet	Ay	25	2.400	3.144	●	
2.3.1.1. F2.G4	Fosseptik çekimi sayısı.	Adet	Ay	25	400	1.792	●	
2.3.1.1. F3.G1	Kurulacak terfi merkezi sayısı.	Adet	Yıl			0		İhale Çalışmasında Son Aşamaya Gelindi.
2.3.1.1. F3.G2	Yapılacak kolektör hattı uzunluğu.	metre	Yıl			0		İhale Çalışmasında Son Aşamaya Gelindi.
2.3.1.1. F3.G3	Kurulacak biyolojik arıtma tesisi sayısı.	Adet	Yıl			0		
2.3.1.1. F5.G1	Kanal terfi merkezleri ve derin deşarj merkezi tamirat sayısı.	Adet	Çeyrek Yıl			9		

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Sonuç	Sapma Nedeni
2.3.2.1. F1.G1	Şehrin ihtiyaç görülen yerlerine döşenecek yağmur suyu hattın uzunluğu.	metre	Çeyrek Yıl			3.838		
2.3.3.1. F1.G1	Başarı oranı.	yüzde	Çeyrek Yıl	20	100	100		
2.2.1.1. F7.G1	Şehrin ihtiyaç duyulan bölgelerinde içme suyu hatlarında yapılacak tamirat sayısı.	Adet	Çeyrek Yıl			3.255		
2.3.1.1. F6.G1	İki yeni mahalleye terfi merkezi kurulması ve mevcut terfi merkezlerini n iyileştirilmesi yapım yüzdesi.	yüzde	Yarı Yıl			50		
2.3.1.1. F7.G1	Şehrin ihtiyaç duyulan	Adet	Çeyrek Yıl			1.074		

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
	bölgelerinde kanalizasyon hatlarında yapılacak tamirat sayısı.							
2.3.2.1. F2.G1	Şehrin ihtiyaç duyulan bölgelerinde yağmur suyu hatlarında yapılacak tamirat sayısı.	Adet	Çeyrek Yıl			188		
2.3.2.1. F3.G1	Yeni yaptırılacak yağmur suyu hattı uzunluğu.	metre	Çeyrek Yıl			1.461		
2.2.1.1. F6.G1	Su kuyuları ve terfi merkezleri tamirat sayısı.	Adet	Çeyrek Yıl			19		
2.3.2.1. F4.G1	Yeni yaptırılacak yağmur suyu mazgalı uzunluğu.	metre	Çeyrek Yıl			731		

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
3.5.1.1. F2.G1	Hukuki işlemlerinin tamamlanarak yıkılması hedeflenen kaçak yapı sayısı.	Adet	Yarı Yıl			13		
3.5.1.1. F3.G1	Muhtelif proje, düzenleme, ulaşım aksı, altyapı hizmetleri için gerekli kamulaştırması yapılacak alan m2 si	metrekare	Yıl	16		12.515		
3.5.1.1. F1.G1	Temin edilecek güncel uydu fotoğrafı adedi	Adet	Yarı Yıl			2		Belediye Mücavir Alan Sınırları Kapsıyan 2 adet güncel uydu fotorafı alınmıştır.
3.5.3.1. F1.G1	Doğal afetler ve kent makraformundan	yüzde	Yıl	16	100	100		

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
	kaynaklanan risklere karşı acil durum planı ve acil durum görevlilerine yönelik çalışmaların tamamlanma yüzdesi							
3.5.4.1. F1.G1	Müdürlük personel giderlerinin, büro çalışmalarının, mal ve hizmet alımlarının 4734 Sayılı Kanunun gereklerine göre zamanında ve tam olarak karşılanma yüzdesi	yüzde	Ay	8	100	100	●	
3.5.1.1. F2.G2	Tespit edilmesi hedeflenen kaçak yapı sayısı	Adet	Yarı Yıl			137		

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
3.5.1.1. F4.G1	Eski binalara erişilebilirlik yönünden yapılacak denetim sayısı	Adet	Çeyrek Yıl					
3.5.3.1. F2.G2	Afet riski altında bulunan ve tespiti yapılacak alan ve bina sayısı	Adet	Çeyrek Yıl					

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
3.1.1.1. F1.G1	Tüm evrak bilgi ve belgeleri tamam olan sıhhi müesseseler in işlemlerinin gerçekleştiril me süresi.	İş Günü	Ay		1	1		
3.1.1.1. F1.G2	Tüm bilgi ve belgeleri tam olan sıhhi müesseseler in (Umuma açık istirahat ve eğlence yeri) işlemlerinin gerçekleşme süresi	İş Günü	Ay	20	30	30	●	
3.1.1.1. F1.G3	Belgelerini tamamlayarak Gayrisihhi müessese ruhsat	İş Günü	Ay	20	5	5	●	

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
	başvurusunda bulunan vatandaşın işlemlerinin gerçekleşme gün süresi.							
3.1.1.1. F1.G4	Ruhsat düzenlenen işyeri sayısı	Adet	Ay			755		
3.1.2.1. F1.G1	Denetlenen İşyeri sayısı	Adet	Ay			755		
3.1.2.1. F1.G2	Denetlenen Gayrisihhi Müessese sayısı	Adet	Ay			115		
3.1.2.1. F2.G1	Ruhsatlandırılan tüm sıhhi Gayrisihhi Müesseselerin beyan uygunluk kontrollerinin gerçekleştirilme süresi(gün).	İş Günü	Ay	20	30	30	●	
3.1.2.1. F3.G1	Kapanan İşyeri sayısı	Adet	Ay			140		
3.1.2.1. F3.G2	Encümene havale edilecek idari para	Adet	Ay			22		

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
	cezası sayısı							
3.1.2.1. F3.G3	Devir olan işyeri sayısı	Adet	Ay			8		
3.1.2.1. F3.G4	Kapanan devir olan devir olan işyerlerinin ruhsat iptallerinin ilgili kurumlara bildiriminin sağlanma yüzdesi	yüzde	Ay	10	100	100	●	
3.1.3.1. F1.G1	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğün ün büro birimlerinin etkin ve verimli şekilde çalışma yüzdesi.	yüzde	Ay	10	100	100	●	
3.1.1.1. F1.G5	Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı düzenlenen İşyeri Sayısı	Adet	Ay			397		

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
4.1.1.1. F1.G1	Verilecek eğitim sayısı	Adet	Yıl	4	35	0	●	
4.1.1.2. F1.G1	Basılacak kitap sayısı.	Adet	Yıl			0		
4.1.1.2. F1.G2	Basılacak Broşür Sayısı.	Adet	Yıl			0		
4.1.1.2. F1.G3	Basılacak afiş sayısı.	Adet	Yıl			0		
4.1.1.3. F1.G1	Gürültü ölçümü yapılacak nokta sayısı.	Adet	Yıl	3	130	17	●	
4.1.1.4. F1.G1	Ambalaj Atıklarının Toplanması nda Hedeflenen Mahalle sayısı.	Adet	Yıl	2	16	16	●	
4.1.1.4. F2.G1	Alınacak Konteynır sayısı.	Adet	Yarı Yıl	4	70	0	●	
4.1.1.5. F1.G1	Vahşi Depolama alanı rehabilitasyo	yüzde	Yıl	4	100	100	●	

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
	n projeleri ve ihale dokümanları nın hazırlanması							
4.1.1.6. F1.G1	Atık Yağ Toplanacak Konut sayısı.	Adet	Yarı Yıl			195		
4.1.1.7. F1.G1	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğün ün büro hizmetlerinin etkin ve verimli yürütülme oranı.	yüzde	Yıl	3	100	100	●	
4.1.1.8. F1.G1	Taleplerin Gerçekleştirilme oranı.	yüzde	Yarı Yıl	3	50	50	●	
4.1.1.2. F2.G1	Bastırılacak promosyon ürün sayısı	Adet	Yarı Yıl			0		
4.1.1.4. F1.G2	Toplanacak ambalaj atığı miktarı.	ton	Yarı Yıl	4	3.800	2.174	●	
4.1.1.4. F2.G2	Alınacak kafes sayısı.	Adet	Yarı Yıl	4	50	50	●	

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
4.1.1.4. F2.G3	Değişimi yapılacak konteynır sayısı.	Adet	Yarı Yıl	4	30	22	●	
4.1.1.4. F2.G4	Değişimi yapılacak kafes sayısı	Adet	Yarı Yıl	4	5	5	●	
4.1.1.4. F3.G1	Toplanacak Atık Pıl Miktarı	Kilogra m	Yarı Yıl	4	1.500	1.200	●	
4.1.1.4. F5.G1	Toplanacak ömrünü tamamlamış lastik miktarı	ton	Yarı Yıl	2	500	394	●	
4.1.1.4. F4.G1	Yapılacak deniz suyu analiz sayısı.	Adet	Yarı Yıl	2	2	0	●	
4.1.1.6. F1.G2	Denetim yapılacak işletme sayısı	Adet	Ay			20		
4.1.1.4. F2.G5	Alınacak iç mekan kutusu sayısı.	Adet	Yıl	4	2.000	1.140	●	
4.1.1.4. F3.G2	Tamirâtı yapılacak atık pıl kutusu sayısı.	Adet	Yıl	3	20	10	●	
4.1.1.4.	Toplanacak	Kilogra	Yıl	3	1.500	6.080	●	

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
F6.G1	Elektrikli ve Elektronik atık miktarı (kg)	m						
4.1.1.4. F7.G1	Toplanacak atık madeni yağ miktarı (lt)	Litre	Yıl	2	100.000	90.742	●	
4.1.1.4. F8.G1	Sterilize edilecek tıbbi atık miktarı (kg)	Kilogram	Yıl	4	100.000	159.239	●	
4.1.1.4. F9.G1	Atık suların Kanalizasyon şebekesine Deşarj Yönetmeliği Kapsamında yapılacak başvuruların belgelendirme oranı (%)	yüzde	Yıl	3	100	100	●	
4.1.1.4. F10.G1	İlimizde toplanan Bitkisel Atık Yağ Miktarı (lt)	Litre	Yıl	4	40.000	59.656	●	
4.1.1.5.F1 .G2	Vahşi depolama alanı rehabilitasyon yapım yüzdesi	yüzde	Yıl	4	100	100	●	

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Sonuç	Sapma Nedeni
4.1.1.9. F1.G1	Hafriyat toprakları ve inşaat yıkıntı atıkları ile ilgili başvuruların belgelendirm e oranı.	yüzde	Yıl	4	100	100		
4.1.1.9. F1.G2	Ayrı toplanacak hafriyat topraklarının kamyon sayı miktarı	Adet	Yıl	4	500	1.096		
4.1.1.9. F1.G3	Ayrı toplanacak inşaat yıkıntı atıklarının kamyon sayı miktarı.	Adet	Yıl		250	57		
4.1.1.9. F1.G4	Hafriyat toprakları ve inşaat yıkıntı atıklarının ayrı toplanması ile ilgili bilgilendirme yapılacak inşaat sayısı.	Adet	Yıl	3	50	0		

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
4.1.1.10 .F1.G1	Tıbbi atıkların toplanması, taşınması ve bertaraf işlemlerinin takibinin yapılması.	yüzde	Yıl	4	100	100	●	

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
3.5.2.1. F4.G1.P L.PRJ	Yeni Pazar yerinin projelendirilme yüzdesi.	yüzde	Yıl		100	50	●	
3.5.2.1. F8.G1.P L.PRJ	Kent genelinde cadde ve meydan düzenleme proje sayısı	Adet	Çeyrek Yıl			4		
3.5.2.1. F5.G1.P L.PRJ	Hizmet sektöründe (sosyal,kültürel,yönetim,ulaşım,termin al,vb.)proje sayısı.	Adet	Çeyrek Yıl			4		
3.5.2.1. F6.G1.P L.PRJ	Rekreasyon alanları ve yeşil alanlara yönelik düzenlenecek proje sayısı	Adet	Çeyrek Yıl			5		

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
3.5.2.2. F9.G1.P L.PRJ	Eski eser binaların röleve-restitüsyon restorasyon projelerinin yapılması için hazırlanacak proje sayısı.(Kurul dan gerekli onayların alınması)	Adet	Çeyrek Yıl			8		
3.5.2.2. F9.G2.P L.PRJ	Onarımı yapılacak tarihi çeşmelerin sayısı.	Adet	Yarı Yıl			0		
3.5.2.1. F7.G1.P L.PRJ.	Kentsel Doku İyileştirme Proje sayısı.	Adet	Çeyrek Yıl		2	3	●	
3.5.1.5. F3.G1.P L.PRJ.	Büro hizmetlerinin aksatılmada n yürütülmesi yüzdesi.	Adet	Ay		100	100	●	

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge(İşin) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (iş)	Sonuç	Sapma Nedeni
3.5.1.1. F2.G1.P L.PRJ	Plan Çalışmaları(1/5000,1/10 00,1/25000) ölçekli İmar Planlarının uygulanması oranı	yüzde	Yıl			100		
2.6.7.1. F1.G1.P L.PRJ	Tarihi ve sanat değeri olan kültür varlıkları proje sayısı	Adet	Yıl			0		
3.5.1.1. F3.G1.P L.PRJ	Harita çalışmalarını n uygulanma oranı	alan	Yıl			100		



IV- İDARENİN KURUMSAL
KABİLİYET VE
KAPASİTESİNİN
DEĞERLENDİRİLMESİ



A- ÜSTÜNLÜKLER

- Belediyemizin Büyükşehir Belediyesi olmaya hak kazanması.
- 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 vatandaşlara yönelik bir çok hizmetin elektronik ortamda yapılabiliyor olması.
- 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.
- Biyolojik arıtma tesisinin oluşturulma çalışmalarının başlatılması.

B-) ZAYIFLIKLAR

- Belediyenin yetersiz finansal kaynak yapısı.
- 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



ÖNERİ VE TEDBİRLER

Kurumsal düzeyde hizmet kalitesinin artırılması amacıyla bütünsel 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 edininimler 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 yönetime raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2013 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 dâhilinde;

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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Op. Dr. Adem DALGIÇ
Belediye Başkanı