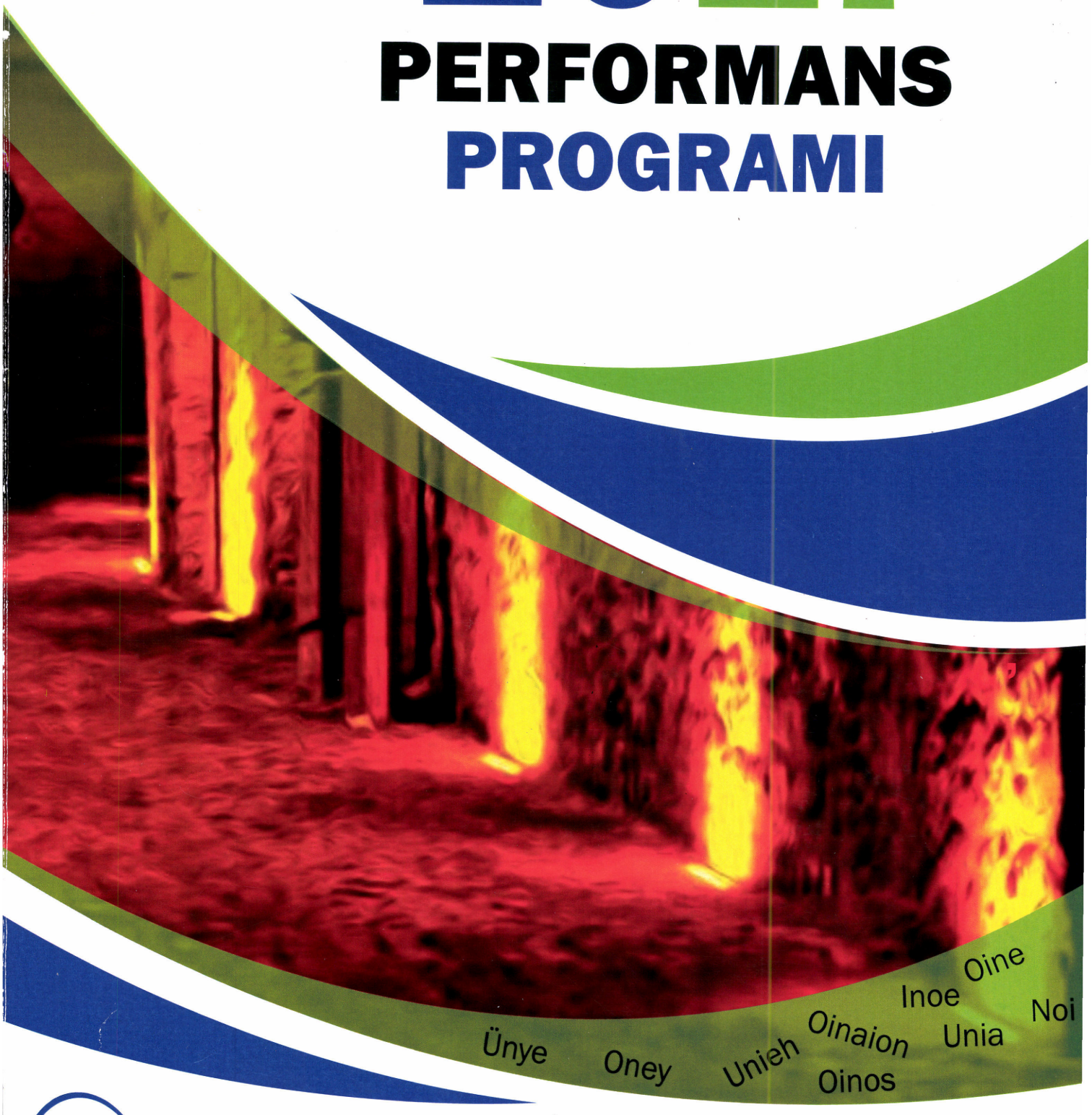
2017
PERFORMANS PROGRAMI



ÜNYE BELEDİYE BAŞKANLIĞI


"Hizmet, toplumun yaşamını kolaylaştırmaktır."
Av. Ahmet ÇAMYAR
Belediye Başkanı



GAZİ MUSTAFA KEMAL ATATÜRK

ÜNYE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Planlı
Belediyecilik
Şeffaf
Yönetim

2017

PERFORMANS PROGRAMI

Ünye Belediye Başkanlığı olarak hazırladığımız bu kitapçık 2017 yılı kurumumuza ait tüm teşkilat yapılanması, yetki görev ve sorumluluklarını,fiziksel kaynaklar ve insan kaynaklarımız, toplam kaynak ihtiyaçlarımızı,amaç ve hedeflerimizi, performans hedef ve göstergeleri ile faaliyetleri konu almaktadır.

ÜNYE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Strateji Geliştirme Müdürlüğü

www.unye.bel.tr



RECEP TAYYİP ERDOĞAN
CUMHURBAŞKANI



BİNALİ YILDIRIM
BAŞBAKAN



AV.AHMET ÇAMYAR
BELEDİYE BAŞKANI

SUNUŞ

Planlar uzun vadeli yatırımların temellerini oluşturur. Bu uzun vadeli yatırımlar insanların yaşamını kolaylaştırmak için yapılırsa toplumun huzuru sağlanıyor demektir. Bizlerde toplumun ortak müşterek ihtiyaçlarını karşılamak için çıktığımız bu kutlu yolda Ünye'mize hak ettiği değeri verebilmek adına 3 yıla yakın bir zamanı geride bırakırken, her geçen gün hedeflerimize bir adım daha yaklaşmanın heyecanı içerisindeyiz.

Toplumun refahı ve huzuru varsa insanlar hayattan haz duyuyor demektir. Eğer refah seviyesi alt düzeyde ve asgari müşterek ihtiyaçları karşılayamacak bir toplımda huzur adına bir emareden bahsedemeyiz.

21. yy yaşanırken dünya medeniyetleri içerisinde övünülecek bir maziye sahip bir medeniyetin emanetinin sorumluluğunu omuzlarımızda taşıyoruz. Bu sorumluluk insanların dünya medeniyetleri içerisinde en üstün hizmeti görebilmesini sağlayabilme sorumluluğudur. Bu sorumluluk sırtımızda bir yük değil, omuzlarımızda gururla taşıyabileceğimiz bir nişandır.

Bizler ise bu nişanı her kesimi kucaklayan bir belediyecilik anlayışını ortaya koyarak verdiğimiz sözlerden daha fazlasını sizlere sunmanın gayreti içerisindeyiz.

İnsanların hayatlarını kolaylaştırmak ve geçmişin rehavetinden sıyrılarak insana hak ettiği değeri verebilmek istiyoruz. Bu bağlamda stratejik hedeflerimize uygun olarak hazırlanan 2017 Yılı Performans Programının çalışanlarımızın mesai mefhumu gözetmeksizin ortaya koyacakları performans ile birleşince optimum faydanın sağlanacağı hiç şüphesizdir.

Bugünü imar eden, geleceği inşa eder. Ünyemizi imar ediyor ve gelecek kuşaklara atalarımızdan aldığımızdan aldığımız emaneti muasır medeniyetler seviyesinin üstüne çıkararak teslim etmek istiyoruz.

Bu kararlılıkla tükenmez heyecanımızın ve kararlı adımlarımızın her geçen gun daha da buyuyeceğini belirterek, halkımızdan aldığımız guç ile Ünye'mize hizmetlerin en guzelini kazandırmaya devam edeceğimizi ifade ediyorum.

Bu vesile ile Ünyeli hemşerilerime selam ve saygılarımı sunuyorum.

İÇİNDEKİLER TABLOSU

GENEL BİLGİLER **8**

MİSYON VE VİZYON **8**

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR **9**

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER **12**

FİZİKSEL YAPI 12

ÖRGÜT YAPISI 14

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR 15

İNSAN KAYNAKLARI 22

AMAÇ VE HEDEFLER **29**

İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ **29**

TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER **35**

PERFORMANS BİLGİLERİ **36**

GENEL BİLGİLER

MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz

Çevre duyarlı, sürdürülebilir kalkınma anlayışıyla, kaynakları etkin biçimde ve doğru kullanarak Ünye halkının sosyal, ekonomik ve kültürel ihtiyaçlarının çağdaş bir belediyecilik anlayışıyla karşılamaktır.

Vizyonumuz

Çok iyi yetişmiş kalifiye personel ile kurumsallaşmasını tamamlayarak, verimliliği esas alarak, gelişimde ve değişimde öncü, katılımcı, şeffaf ve örnek model bir belediye olmaktır.

İlkelerimiz

Ünye Belediyesi olarak, halkına hizmet üretirken aşağıdaki belirtilen ilkeler bağlı kalınacaktır.

1. *İlçemizde yaşayan tüm halkımızın yaşam kalitesini yükseltmek,*
2. *Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık ve açıklık,*
3. *Temel insan hak ve özgürlükleri çerçevesinde sosyal belediyecilik,*
4. *Belediye olarak vatandaş odaklı hizmet üretmek,*
5. *Belediyemiz faaliyetlerinde karar alma ve uygulamada hukuka uygunluk,*
6. *Belediyemiz karar ve uygulamaların adalete dayanarak, hizmette adil ve eşit olunması,*
7. *Yerel demokrasiyi güçlendirerek vatandaş, belediye iş birliği ile katılımcılığı sağlamak.*

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyenin yetki, görev ve sorumlulukları 5393 Sayılı Belediye Kanununun üçüncü bölümünde "Belediyenin görev ve sorumlulukları" başlıklı 14.maddesi ve "Belediyenin yetkileri ve imtiyazları" başlıklı 15.maddesi aşağıdaki gibi anlatılmıştır:

MADDE 14- BELEDİYENİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

b) ( )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.

(İptal İkinci Fıkra: Anayasa Mahkemesi'nin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile)

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, düşkün ve dar gelirlilerin 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.

(Ek fıkra: 1/7/2006-5538/29 md.) Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

MADDE 15- BELEDİYENİN YETKİLERİ VE İMTİYAZLARI

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

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

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

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

e) 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 işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

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

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

h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

l) Gayrisıhhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisıhhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

p) 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.

(l) bendinde belirtilen gayrisıhhî 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 Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz 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 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

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

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

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

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

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

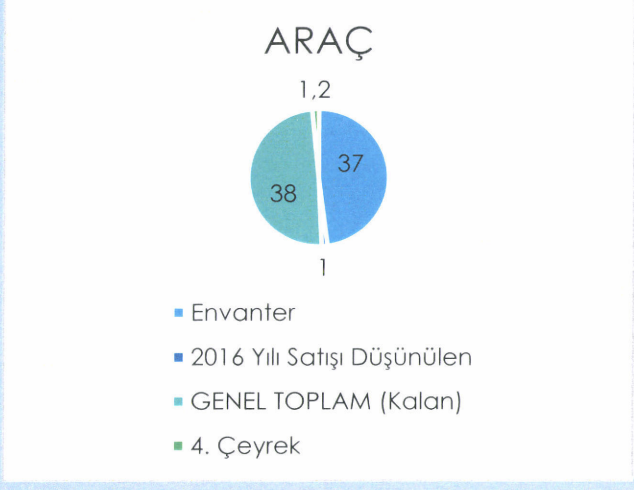
Ünye Belediyesinde bulunan 20 müdürlük ve 9 adet sosyal tesis, vatandaşlara daha uygun ve yerinde hizmet sağlamak maksadıyla şehrimizin muhtelif bölgelerinde bulunan binalarımızda hizmet vermektedir. Aşağıda belediye birimlerinin hizmet verdiği bölge ve mekânlar gösteril mektedir.

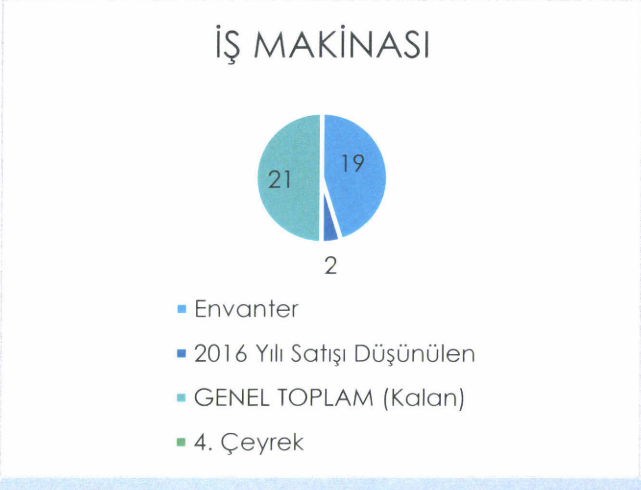
BELEDİYE BAŞKANLIK HİZMET BİNASI	
1	Belediye Başkanlığı Makamı
2	Belediye Başkan Yardımcıları
3	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
4	Fen İşleri Müdürlüğü
5	Hukuk İşleri Müdürlüğü
6	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
7	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
8	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü
9	Mali Hizmetler Müdürlüğü
10	Özel Kalem Müdürlüğü
11	Plan ve Proje Müdürlüğü
12	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
13	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
14	Yazı İşleri Müdürlüğü
15	Bilgi İşlem Müdürlüğü
16	Temizlik İşleri Müdürlüğü
17	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
18	Zabıta Müdürlüğü
19	Evlendirme Şefliği
20	Numarataj
21	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
ÇEVRE YOLU ŞANTİYE HİZMET BİNASI	
22	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
TEKKİRAZ ŞANTİYE HİZMET BİNASI	
23	Koordinasyon Müdürlüğü
24	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
BELEDİYE SOSYAL TESİSLERİ	
25	Binicilik Tesisleri ve Rahvan Kahve
26	Atatürk Parkı Restaurant
27	Atatürk Parkı Kafeterya
28	Atatürk Parkı Otopark
29	Atatürk Parkı Spor Kompleksi
30	Hayvan Pazarı Kafeterya
31	Gogina Parkı Çay Bahçesi
32	Kapalı Spor Salonu Otopark
33	Asarkaya Kent Ormanı Tesisleri

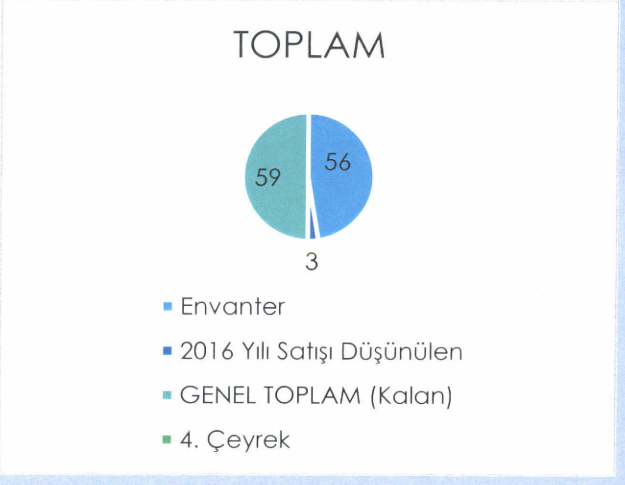
ARAÇ LİSTESİ

	ARAÇ	İŞ MAKİNASI	TOPLAM
Envanter	37	19	**56**
2016 Yılı Satışı Düşünülen	1	2	**3**
GENEL TOPLAM (Kalan)	**38**	**21**	**59**

Belediyemize kayıtlı 38 adet araç ve 21 iş makinesi, 7 adet de kiralık araç olup toplam 59 adet araç bulunmaktadır. Belediyemize ait araç listesi aşağıda sunulmuştur.

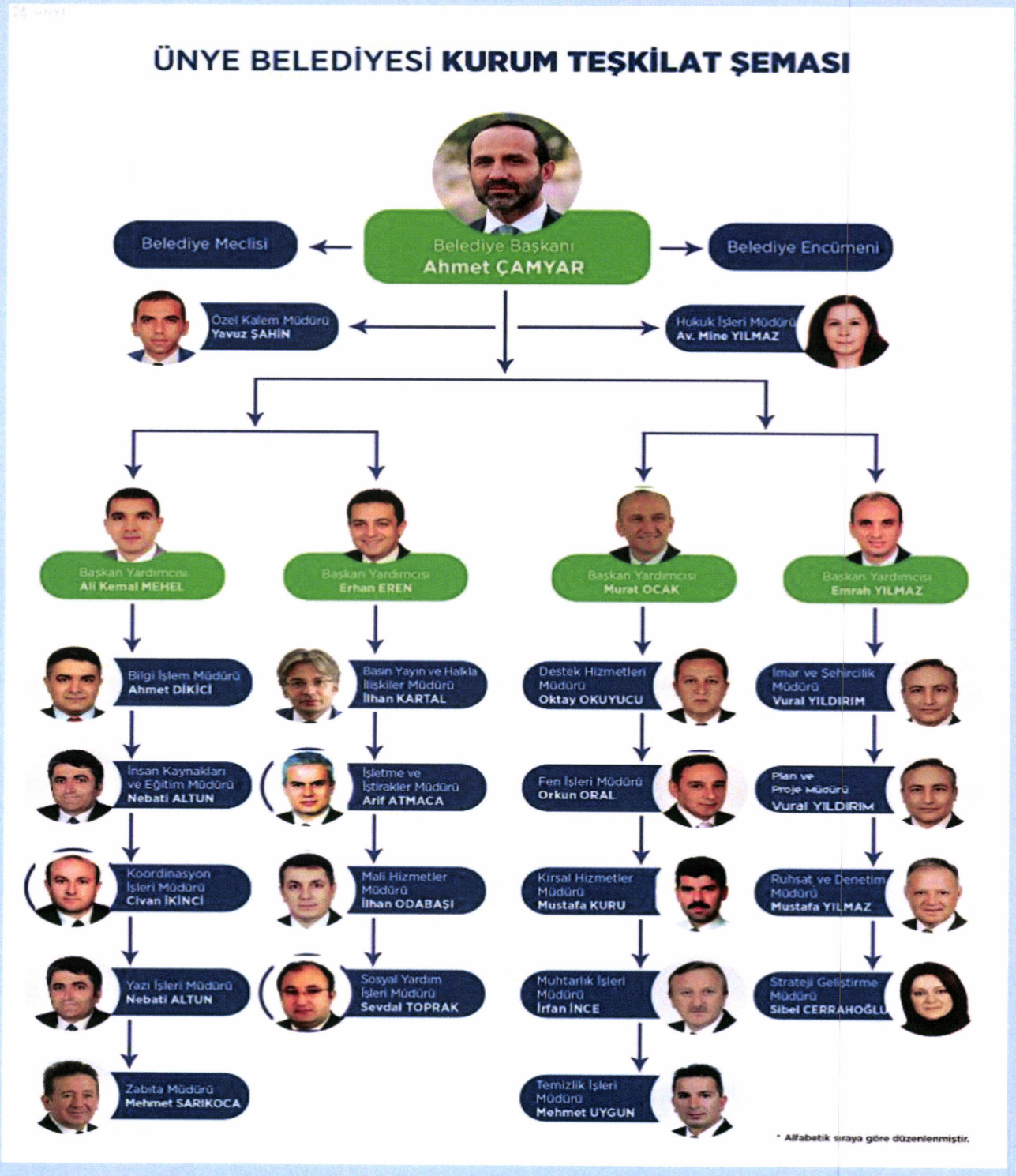






ÖRGÜT YAPISI

Teşkilat yapısının yeniden düzenlenmesi ile ilgili 5393 sayılı belediye kanunu'nun 48. Maddesi ve 2.02.2007 tarih ve 22647 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "belediye ve bağlı kuruluşları ile mahalli idare birlikleri norm kadro ilke ve standartlarına dair yönetmelik" doğrultusunda kurulan 20 birimle belediyemiz hizmetleri yürütülmektedir.



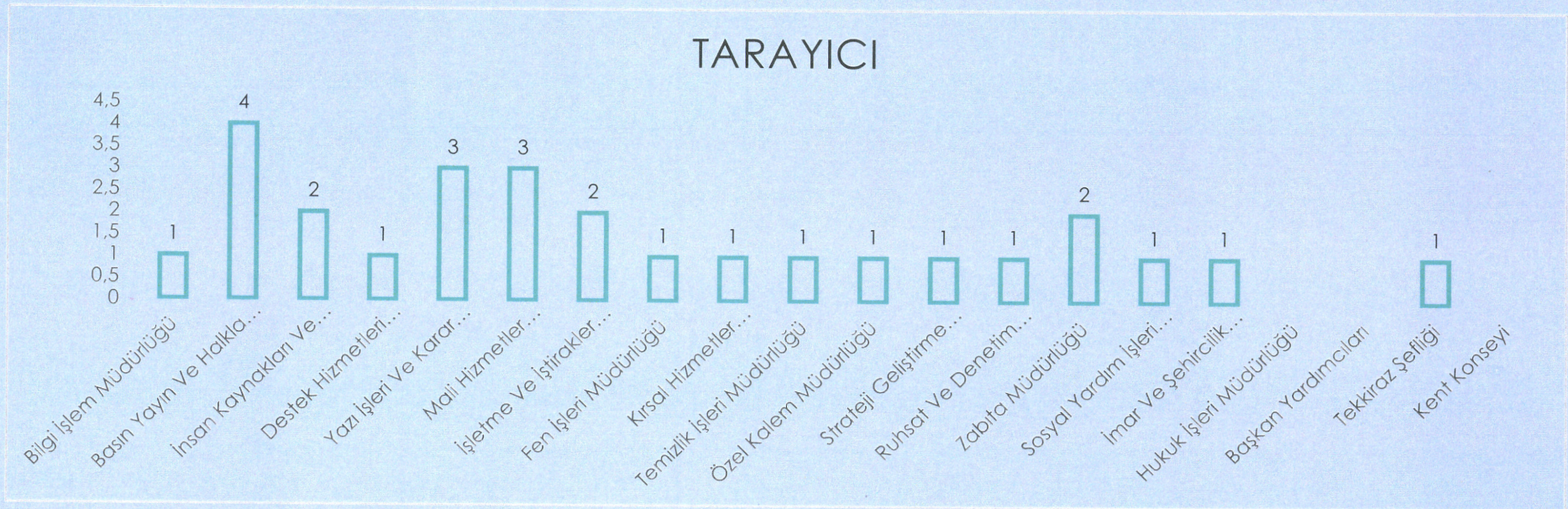
BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

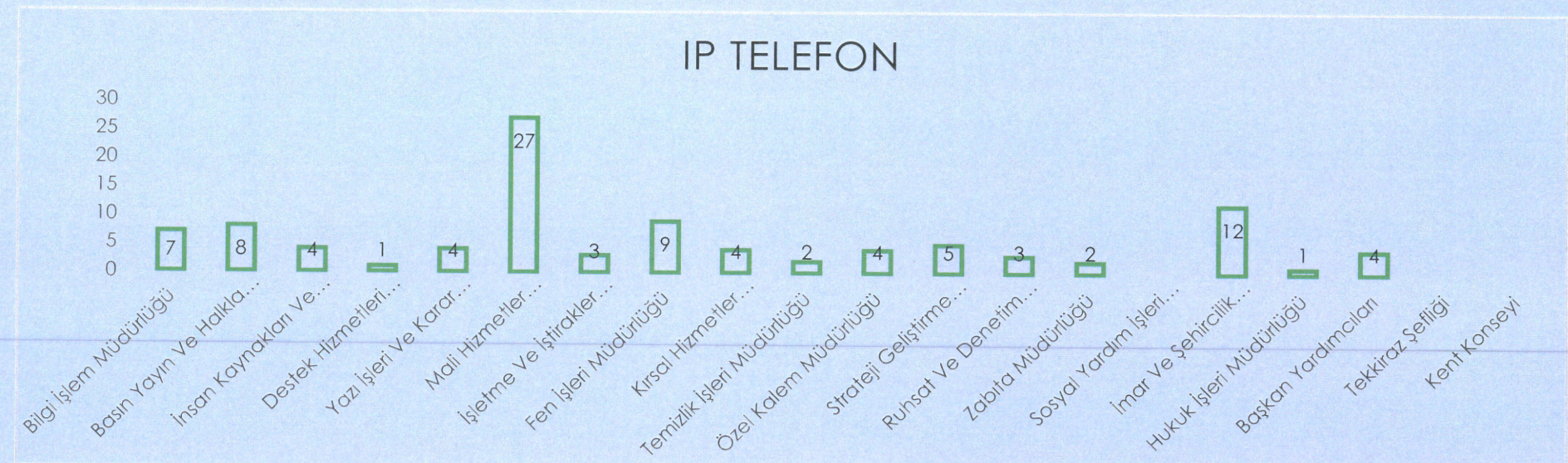
BİLGİ İŞLEM ENVANTERİ					
	BİLGİSAYAR	YAZICI/FOTOKOPİ	TARAYICI	IP TELEFON	FAKS
Bilgi İşlem Müdürlüğü	10	5	1	7	
Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	8	4	4	8	1
İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü	4	4	2	4	
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	5	3	1	1	1
Yazı İşleri Ve Karar Müdürlüğü	3	3	3	4	
Mali Hizmetler Müdürlüğü	35	14	3	27	2
İşletme Ve İştirakler Müdürlüğü	6	4	2	3	1
Fen İşleri Müdürlüğü	9	3	1	9	
Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	4	4	1	4	
Temizlik İşleri Müdürlüğü	2	2	1	2	
Özel Kalem Müdürlüğü	5	2	1	4	1
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	5	4	1	5	
Ruhsat Ve Denetim Müdürlüğü	4	2	1	3	
Zabıta Müdürlüğü	4	3	2	2	
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	7	3	1		
İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	12	12	1	12	
Hukuk İşleri Müdürlüğü	1	1		1	
Başkan Yardımcıları	4	4		4	
Tekkiraz Şefliği	3	1	1		

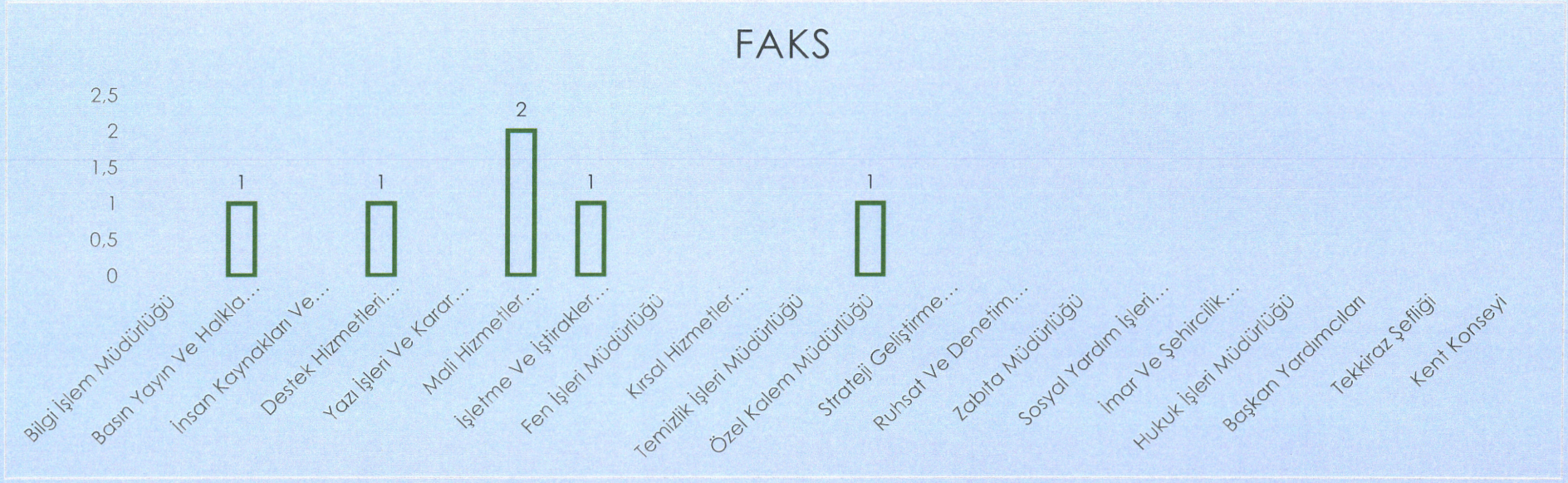
Kent Konseyi	1	1			
TOPLAM:	132	79	20	100	6

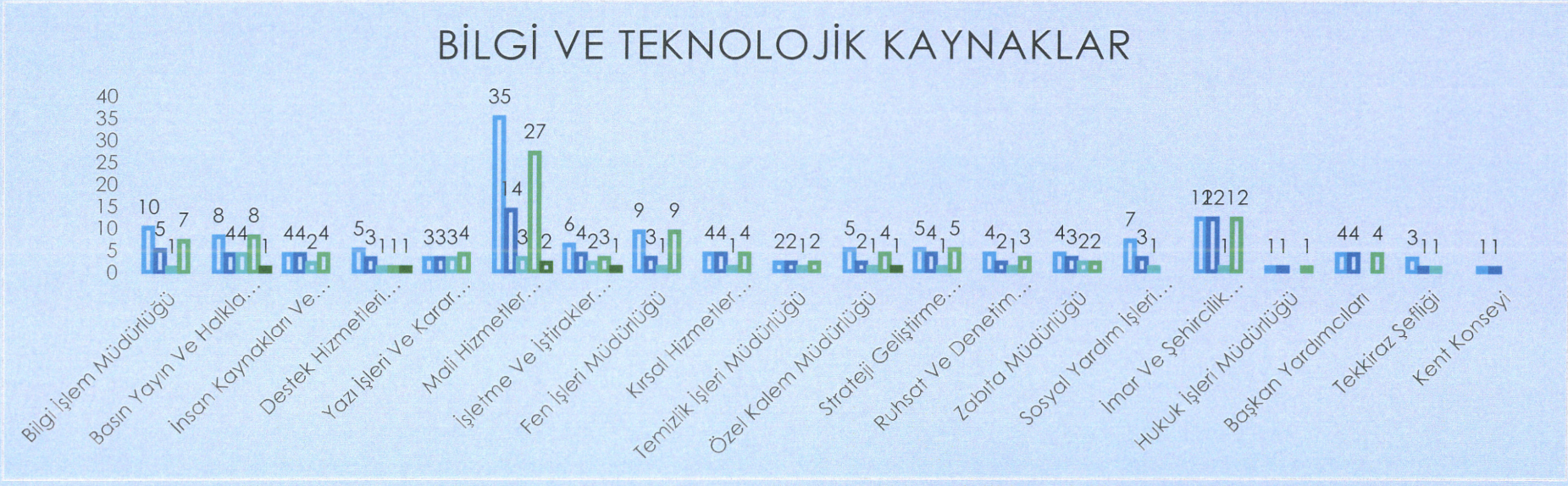

BİLGİSAYAR
40
35
30
25
20
15
10
5
0
10
8
4
5
3
35
6
9
4
2
5
5
4
4
7
12
1
4
3
1
Bilgi İşlem Müdürlüğü
Basın Yayın Ve...
İnsan Kaynakları...
Destek Hizmetleri...
Yazı İşleri Ve Karar...
Mali Hizmetler...
İşletme Ve...
Fen İşleri Müdürlüğü
Kırsal Hizmetler...
Temizlik İşleri...
Özel Kalem...
Strateji Geliştirme...
Ruhsat Ve...
Zabıta Müdürlüğü
Sosyal Yardım İşleri...
İmar Ve Şehircilik...
Hukuk İşleri...
Başkan Yardımcıları
Tekkiraz Şefliği
Kent Konseyi


YAZICI/FOTOKOPİ
16
14
12
10
8
6
4
2
0
5
4
4
3
3
14
4
3
4
2
2
4
2
3
3
12
1
4
1
1
Bilgi İşlem Müdürlüğü
Basın Yayın Ve...
İnsan Kaynakları...
Destek Hizmetleri...
Yazı İşleri Ve Karar...
Mali Hizmetler...
İşletme Ve...
Fen İşleri Müdürlüğü
Kırsal Hizmetler...
Temizlik İşleri...
Özel Kalem...
Strateji Geliştirme...
Ruhsat Ve...
Zabıta Müdürlüğü
Sosyal Yardım İşleri...
İmar Ve Şehircilik...
Hukuk İşleri...
Başkan Yardımcıları
Tekkiraz Şefliği
Kent Konseyi


TARAYICI
4,5
4
3,5
3
2,5
2
1,5
1
0,5
0
1
4
2
1
3
3
2
1
1
1
1
1
1
2
1
1
1
Bilgi İşlem Müdürlüğü
Basın Yayın Ve Halkla...
İnsan Kaynakları Ve...
Destek Hizmetleri...
Yazı İşleri Ve Karar...
Mali Hizmetler...
İşletme Ve İştirakler...
Fen İşleri Müdürlüğü
Kırsal Hizmetler...
Temizlik İşleri Müdürlüğü
Özel Kalem Müdürlüğü
Strateji Geliştirme...
Ruhsat Ve Denetim...
Zabıta Müdürlüğü
Sosyal Yardım İşleri...
İmar Ve Şehircilik...
Hukuk İşleri Müdürlüğü
Başkan Yardımcıları
Tekkiraz Şefliği
Kent Konseyi


IP TELEFON
30
25
20
15
10
5
0
7
8
4
1
4
27
3
9
4
2
4
5
3
2
12
1
4
Bilgi İşlem Müdürlüğü
Basın Yayın Ve Halkla...
İnsan Kaynakları Ve...
Destek Hizmetleri...
Yazı İşleri Ve Karar...
Mali Hizmetler...
İşletme Ve İştirakler...
Fen İşleri Müdürlüğü
Kırsal Hizmetler...
Temizlik İşleri Müdürlüğü
Özel Kalem Müdürlüğü
Strateji Geliştirme...
Ruhsat Ve Denetim...
Zabıta Müdürlüğü
Sosyal Yardım İşleri...
İmar Ve Şehircilik...
Hukuk İşleri Müdürlüğü
Başkan Yardımcıları
Tekkiraz Şefliği
Kent Konseyi

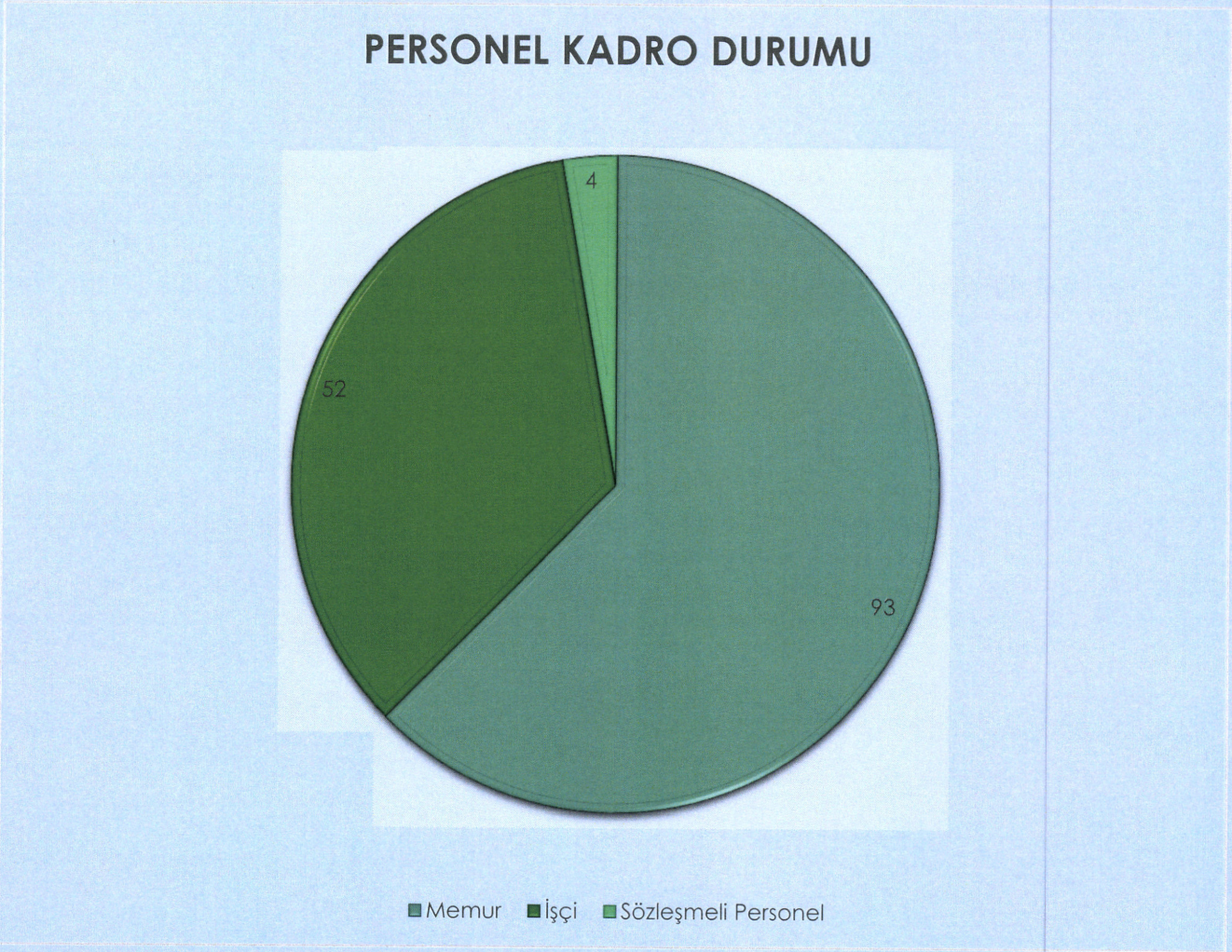

FAKS
2,5
2
1,5
1
0,5
0
1
1
2
1
1
Bilgi İşlem Müdürlüğü
Basın Yayın Ve Halkla...
İnsan Kaynakları Ve...
Destek Hizmetleri...
Yazı İşleri Ve Karar...
Mali Hizmetler...
İşletme Ve İştirakler...
Fen İşleri Müdürlüğü
Kırsal Hizmetler...
Temizlik İşleri Müdürlüğü
Özel Kalem Müdürlüğü
Strateji Geliştirme...
Ruhsat Ve Denetim...
Zabıta Müdürlüğü
Sosyal Yardım İşleri...
İmar Ve Şehircilik...
Hukuk İşleri Müdürlüğü
Başkan Yardımcıları
Tekkiraz Şefliği
Kent Konseyi


BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR
40
35
30
25
20
15
10
5
0
Bilgi İşlem Müdürlüğü
Basın Yayın Ve Halkla...
İnsan Kaynakları Ve...
Destek Hizmetleri...
Yazı İşleri Ve Karar...
Mali Hizmetler...
İşletme Ve İştirakler...
Fen İşleri Müdürlüğü
Kırsal Hizmetler...
Temizlik İşleri Müdürlüğü
Özel Kalem Müdürlüğü
Strateji Geliştirme...
Ruhsat Ve Denetim...
Zabıta Müdürlüğü
Sosyal Yardım İşleri...
İmar Ve Şehircilik...
Hukuk İşleri Müdürlüğü
Başkan Yardımcıları
Tekkiraz Şefliği
Kent Konseyi

NETWORK BAĞLANTILARI		
S.NO	AÇIKLAMA	MİKTARI
1.	Yüksek Frekans WİFİ Anten	10
2.	Switch(Yönetilebilir)	18
3	Güvenlik Duvarı Cihazı	1
4.	Fiber Optik Kablo Hattı	3 Km
KULLANICI PROGRAMLARI		
S.NO	AÇIKLAMA	MARKA-FİRMA
1.	Mevzuat Programları	Sinerji
2.	Evrak Takip Otomasyon Programı	enVision.CbkSOFT-EŞKOM
3.	Personel Takip Programı	Mikroper
4.	Toplu Mesaj Programı	TTMesaj
5.	Cad Programları	Autocad-Netcad-Archicad
6.	Otomasyon Programı	CbkSOFT-EŞKOM
7.	Demirbaş Kayıt Programı	EŞKOM
8.	Döküman Yönetim Sistemi	CbkSOFT-EŞKOM
9.	Kent Bilgi Sistemi	Netcad-EŞKOM
10.	Arşiv Programı	PaperPlus
İŞLETİM SİSTEMİ VE YAZILIMLAR		
ÜRÜN SINFI	AÇIKLAMA	LİSANS ADEDİ
İşletim Sistemi	Win Call	5
	Win 7 Pro 64 Bit	80

	Win 10	20
	Windows Server 2012	5
	MAC OX	3
Antivirüs	Esed Nod 32	150
Veritabanı Yönetim Sistemi	Mssql Server 2012	1
Cad Programları	Netcad 6.0	10
	Autocad 2013 2 B	5
	Archicad	1

PERSONEL KADRO DURUMU			
	BAYAN	**ERKEK**	**TOPLAM**
Memur	23	70	**93**
İşçi	3	49	**52**
Sözleşmeli Personel	1	3	**4**
GENEL TOPLAM	**27**	**122**	**149**



SUNULAN HİZMETLER

Ünye Belediyesi'nde Eylül 2016 itibariyle müdürlükler ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıda sunulmuştur.

Koordinasyon İşleri Müdürlüğü

Birimler arası koordinasyonun sağlanması amacıyla hizmet vermektedir.

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

Muhtarlar ve STK ile belediye arasındaki koordinasyonun sağlanması maksadıyla hizmetlerini yürütmektedir.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün temel fonksiyonu; belediye hizmet alanı kapsamında bulunan mahallelerde, belde sakinlerinin belediye hizmetleri ile ilgili görüş ve düşüncelerini, istek ve şikâyetlerini cevaplamaktır. Ayrıca, kişilerin niteliğine uygun dilekçe ve başvuruları değerlendiren, ilgili birimlere yönlendiren ve cevaplarını tekrar başvuru sahiplerine ileten, müdürlükler arası koordinasyonu sağlayan müdürlük, demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkeleri çerçevesinde, tüm bu görevlerin kanun ve mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamaktadır. Ayrıca ; kent genelinde gerçekleştirdiği kültürel ve sosyal etkinliklerle kentlilik bilinci oluşturmak, vatandaşların yaşadığımız yüzyılın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek bilgi ve becerileri kazanmış, kültürel ve sosyal açıdan gelişen yaşadığı yerin ve toplumun sorunları ile ilgilenen duyarlı bireyler haline gelmesine katkı sunmaktır.

Bilgi İşlem Müdürlüğü

Bilgi İşlem Müdürlüğü'nün temel fonksiyonu; Ünye Belediye Başkanlığı'na bağlı çalışmakta olan birimlerin yazılım donanım, program ihtiyaçlarını temin etmek, güncellemek, kent bilgi sistemini kurmak, internet-web sitesi oluşturmak, network alt yapısını oluşturarak iç ve dış haberleşme ağını kurmak ve bunlarla ilgili bakımlarını yapmak ve/veya yaptırmak, mevcut sistemi 7 gün 24 saat faal halde tutmak ve sistemin sürekliliğini sağlamak üzere, teknolojik gelişmeleri gününde takibini yaparak yenilemektir.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün temel fonksiyonu; belediye hizmet birimlerinin ve belediye personelinin görevlerini verimli bir şekilde yürütmesi için gerekli önlemleri almak ve uygulamaktır. Müdürlük birimlerin fiziki koşullarını sürekli olarak iyileştirmekte, personelinin iş güvenliği ve iş sağlığı yönünden risk oluşabilecek alanlarda gerekli önlemleri almaktadır.

Fen İşleri Müdürlüğü

Fen İşleri Müdürlüğü'nün temel fonksiyonu; kentsel gelişimin sağlanması kapsamında kent merkezinde yol yenileme ve onarım çalışmalarını gerçekleştirmek; yol, meydan, bulvar ve yaya yollarının çağın gereklerine ve standartlara uygun yapılmasını sağlamaktır. Müdürlük; hizmet binaları, diğer kamu kurumları ve okulların yapım, bakım ve onarımlarının yapılması, kent donatılarının kurulması, alt ve üst yapı hizmetlerinin tesisi ve denetlenmesini yapmaktadır. Belediye sınırları dahilinde 18 mahallede her türlü park, bahçe, spor alanı, rekreasyon alanı, kavşak ve orta refüjlerin projelendirilip düzenlenmesi ile bölgedeki yeşil alanların bakım, onarım ve korunması hizmetlerini yürütmektedir.

Hukuk İşleri Müdürlüğü

Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün temel fonksiyonu; belediyenin açtığı veya aleyhine açılan dava ve icra takiplerinde avukatlar vasıtası ile Belediye Başkanı'nın verdiği vekalete istinaden Belediye tüzel kişiliğini temsil etmektir.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün temel fonksiyonu; İlçe sakinlerinin imar işleriyle ilgili taleplerini mevzuat doğrultusunda bilgi teknolojilerinden de faydalanmak suretiyle karşılamak, gerçekleştirdiği imar izin, ruhsat ve denetimleriyle, ilçenin tarihi ve kültürel mirasının korunarak geliştirilmesi ve aynı zamanda çağdaş, yaşanabilir, özgün bir kent haline getirilmesini sağlamaktır.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün temel fonksiyonu; belediyenin personel ihtiyacını belirleyerek gerekli görülen zamanlarda memur, sözleşmeli personel ve işçilerin işe alınması, özlük hakları, hizmet şartları, nakil işlemleri derece ve kademe terfileri, disiplin işlemleri, askerlik, pasaport, öğrenim değişikliği, eski hizmetlerin birleştirilmesi, emeklilik işlemleri ve gerektiğinde iş akitlerinin feshi gibi işlemleri yapmaktır.

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

Ünye Belediyemizin iştiraklerinin resmi iş, işlem ve kayıtlarını yapıp, kontrolünü sağlamak, İştiraklerin ekonomik ve verimlilik esaslarına göre idaresi, planlanması, programlanması ve işletilmesini sağlamak üzere, belediye ile şirketler arasında haberleşme, bilgi alışverişi, borç-alacak ilişkisi vb. konularda raporlama faaliyetlerini yürütmek ve koordine etmek, Belediye ortaklığında kurulacak şirketlerin mevzuata uygun şekilde kuruluş çalışmalarını yapmak, Belediye ortaklığında kurulacak birliklerin kuruluş işlemlerini yürütmek, Belediye ve İştirakleri arasında haberleşme ve koordinasyonunu sağlamak, Belediyenin İştiraklerindeki ortaklık payından doğan mali ve yasal haklarını korumak, Şirketlerin genel kurullarını takip etmek ve belediyenin genel kurulda temsilini sağlamak, İştiraklerin sermaye artışıyla ilgili taleplerini değerlendirip, Belediyenin yetkili organlarına karar verilmek üzere sevkini sağlamak, İştiraklerin verimlilik esaslarına göre işletilmesini takip etmek, Şirketlerin veya iştiraklerin ortaklıktan ayrılma ve fesih işlemlerinin takibini sağlamak.

Kırsal Hizmetler Müdürlüğü

Kırsal Hizmetler Müdürlüğü'nün temel fonksiyonu; kırsal alanların kentsel gelişimini sağlanması kapsamında ilçe kırsal mahallelerinde yol yenileme ve onarım çalışmalarını gerçekleştirmek; yol, meydan, bulvar ve yaya yollarının çağın gereklerine ve standartlara uygun yapılmasını sağlamaktır. Müdürlük; kırsal alandaki hizmet binaları, diğer kamu kurumları ve okulların yapım, bakım ve onarımlarının yapılması, kırsal mahalle donatılarının kurulması, alt ve üst yapı hizmetlerinin tesisi ve denetlenmesini yapmaktadır. Belediye sınırları dahilinde 67 mahallede her türlü park, bahçe, spor alanı, rekreasyon alanı, kavşak ve orta refüjlerin projelendirilip düzenlenmesi ile bölgedeki yeşil alanların bakım, onarım ve korunması hizmetlerini yürütmektedir.

Mali Hizmetler Müdürlüğü

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün temel fonksiyonu; kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, bütçenin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemektir.

Özel Kalem Müdürlüğü

Özel Kalem Müdürlüğü'nün temel fonksiyonu; Belediye Başkanının programlarının hazırlanması ve organize edilmesi, randevuların organize edilmesi, Belediye Başkanına intikal eden yazılı ve sözlü istek ve talepleri ilgili birimlere ileterek takibi işlemlerini yürütmektir. Basında belediye adına çıkan tüm haberlerin günlük takibi yapılarak ilgili birimlere iletilmektedir.

Plan ve Proje Müdürlüğü

Plan ve Proje Müdürlüğü'nün temel fonksiyonu; arazi verilerinin, sektörel verilerin ve temin edilmiş mülkiyet verilerinin değerlendirilmesini takiben, yapılan tüm planlama öncesi çalışmalar sonucunda, uygulama imar planlarını ve imar plan tadilatlarını yapmak/yaptırmaktır. Planları Ünye Belediye Meclisi onayına sunmak, plan itirazlarını incelemek, değerlendirmek ve Ünye Belediye Meclisi'ne iletmek, imar planı değişiklik taleplerini incelemek ve uygulama sırasında ilgili Müdürlüklere planlar hakkında yazılı ve şifahi bilgiler vererek planların uygulanmasını sağlamak; her türlü mahkeme kararını incelemek, değerlendirmek ve rapor hazırlamakla yükümlüdür.

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'nün temel fonksiyonu; İlçe sınırları içerisinde bulunan işyerlerini mevzuat hükümleri çerçevesinde ruhsatlandırarak kayıt altına almak, sağlıklı, huzurlu ticaret ve alışveriş yapılabilecek yaşanabilir ilçe olması için çalışmaktır

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'nün temel fonksiyonu; İlçe dahilinde ikamet eden sosyal yardım talebinde bulunan vatandaşların sosyal yardım durum tespitinin yapılması ve belirlenen ihtiyaç sahiplerine verilen elektronik kartlarıyla ekmek temininin yapılması

Strateji Geliştirme Müdürlüğü

Strateji Geliştirme Müdürlüğü, 4734 sayılı Devlet İhale Kanunu ile genelge ve tebliğlerdeki değişiklik ve yenilikleri takip etmek, Kentin daha yaşanabilir ve çağdaş kılınması yönünde her türlü program ve proje yapmak veya yaptırmak, Fen İşleri Müdürlüğü ve Ünye Belediyesi'nin diğer birimlerince üretilecek projelerle ilgili bütünlük ve eşgüdüm sağlamak, Kent paydaşları ile birlikte proje üretilmesini ve uygulanmasını sağlamak, Müdürlüğün görev alanıyla ilgili olarak çağdaş uygulama ve örnek projeleri izlemek, değerlendirmek ve öneriler hazırlamak, Hazırlanan projeleri uygulayıcı birimlere iletmek; talep edilmesi halinde açıklayıcı bilgi vermek ve uygulamaları işbirliği içinde izlemek; söz konusu projelerin uygulanmasında ortaya çıkacak sorunlarda çözüm üretmek ve gerekirse proje revizyonlarını yapmak.

Belediyemizin başvurabileceği ulusal ve uluslararası açılan fonları takip etmek, projelerin hazırlanmasını sağlamak ve çalıştaylar düzenlemek suretiyle yeni ve özgün projelerin oluşturularak fon ve destek programlarından Ünye Belediyesi'nin en etkin şekilde faydalanmasını sağlamak, Belediyemizin ilgili birimlerine proje yazma desteği vermek, Avrupa Birliği'ne katılım sürecinde ulusal ve uluslararası düzeyde gerçekleşecek etkinlerden haberdar olmak, çeşitli etkinliklere ve toplantılara aktif olarak katılmak, Kurum ve Kuruluşlar ile (kamu, stk, üniversite, özel ve tüzel kişilikler) çözüm ortaklığı sağlamak amacıyla işbirliği yapmak, Belediyemizde yapılan faaliyetlerin yabancı misyon temsilcilerine tanıtılması, yurt içinde ve yurt dışında düzenlenen çeşitli etkinliklerde sunulması amacıyla yazılı, görsel materyal geliştirilmesi ve temin edilmesi, Kardeş şehir uygulamaları ile farklı kültürlerin birbirlerini

tanıması ve yakınlaşmasını temin etmek, halklar arasında kardeşlik duygusunu geliştirecek etkinlikler düzenlemek, belediyemizi ve ülkemizi tanıtmak amacıyla uluslar arası fuarlara katılma hizmetlerini gerçekleştirmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun değişik 60. madde hükmü ve Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin ilgili maddeleri uyarınca, stratejik yönetim ve planlama, performans ve kalite ölçütleri geliştirme ve yönetim bilgi sistemi fonksiyonları kapsamındaki görevleri yürütmek; Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak, İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek, İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak, İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak, Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek, İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek, verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek, Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek, Birimler tarafından hazırlanan birim performans programları esas alınarak idare performans programının, hazırlanması ve değiştirilmesi çalışmalarını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek, Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak, İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek, İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak, Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak, Yatırım İzleme Raporları ve Brifing Raporlarını düzenleyerek ilgili mercilere göndermek, İdarenin vizyon, misyon ve kalite politikasının belirlenmesi, gözden geçirilmesi çalışmalarını yürütmek, Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere karşı tedbirler alınmasını sağlamak, Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve paydaş memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak, İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek, İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek, İdarenin faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek, İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek, yorumlayarak yönetime sunmak, İdarenin ve/veya birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirerek üst yöneticiye sunmak, Toplam Kalite çalışmalarını koordine etmek, iç tetkikleri gerçekleştirmek, Yönetim Gözden Geçirme Toplantılarının yapılmasını sağlamak, kayıtlarını muhafaza etmek, Amaçlar ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek, Kanuna ve mevzuatta belirlenen standartlara aykırı olmamak şartıyla, idarece gerekli görülen her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar hazırlayarak, belediye başkanının onayına sunmak, Kent ve kent halkıyla ilgili araştırmalar yapmak, yaptırmak ve yayınlamak, Kentin

sorunlarıyla ilgili birimleri çözüm önerileri ve proje geliştirmesini sağlamak.

Temizlik İşleri Müdürlüğü

Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün temel fonksiyonu; İlçe sınırları içerisindeki görsel ve çevresel kirliliği engelleyerek ilçe sakinlerine sağlıklı, temiz, yeşil ve yaşanılır bir çevre sunmaktır. Müdürlük, ilçe sınırlarındaki tüm temizlik hizmetlerinin yapılması ve çevrenin korunmasıyla ilgili görevleri yerine getirmektedir.

Yazı İşleri Müdürlüğü

Yazı İşleri Müdürlüğü'nün temel fonksiyonu; belediyenin karar organlarının (Meclisi, Encümen ve İhale Komisyonu) çalışmaları ile ilgili iş ve işlemlerin takibi, ihale işlerinde sekretarya işleri, belediyeye gelen ve giden tüm evrakların konularına göre tasnifi ile ilgili iç ve dış birimlere ulaştırmak, evlenecek çiftlerin başvurularını almak ve nikâh akitlerini yapmak ve MERNİS belgelerini zamanında Nüfus Müdürlüğü'ne göndermektir.

Zabıta Müdürlüğü

Zabıta Müdürlüğü'nün temel fonksiyonu; belde halkının sıhhat, selamet ve huzurunu temin maksadı ile belediyenin diğer birimleri ile koordinasyon halinde çalışarak yetkili birimlerin almış olduğu kararların uygulanmasını sağlamaktır.

YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Yönetim:

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun Belediye Başkanı'nın görev ve yetkilerine ilişkin 38. maddesinin (a) bendi uyarınca, "Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak" belediye başkanının görev ve yetkisindedir. Başkan en üst amir olarak idareyi sevk ve idare ederken gerektiğinde kendi yetkisinde olan bazı yetkilerini yardımcılarına devretmektedir. Ünye Belediyesinde Başkan adına imzaya yetkili makamları belirlemek, verilen yetkileri belli ilkelere bağlamak, alt kademelere yetki tanıyarak, üst makamların önemli konularda daha etkin kararlar almasını kolaylaştırmak, hizmetlerde sürat ve verimliliği attırmak amacıyla 133 24 Ünye Belediye Başkanlığı İmza Yetkileri Yönergesi yayınlanmıştır. Başkan yardımcıları bağlı müdürlüklerle görevlerini ifa ederken Başkan'a karşı sorumludurlar.

Doğrudan Temin ve İhaleler:

İhale mevzuatının kapsamlı ve süreç içinde değişikliklere uğraması nedeniyle ihale mevzuatının dikkatli takip edilmesini zaruri hale getirmektedir. İhale işlemleri dikkatle takip edilmesi gereken bir süreçtir. Zira bu süreçteki küçük bir dikkatsizlik hukuki ve cezai sorumlulukları neticesi doğuracağı da kesindir. Bu nedenle ihale işlemlerinin zamanında yürütülmesi, ihale konusunda uzmanlığa gidilmesi maksadıyla Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde Satın Alma Şefliği kurulmuştur. Birimler talep ve onay aşaması tamamlandıktan sonra dosyalarını Satın Alma Şefliğine göndermekte, müteakiben piyasa araştırmaları kamu yararı gözetilerek; adil ve şeffaf bir şekilde kamu israfına meydan vermeden Satın Alma şefliği piyasa araştırma komisyonu görevlileri tarafından sonuçlandırılmaktadır. Alınan teklifler 4734 sayılı kanun çerçevesinde, istekli katılımcıların huzurunda değerlendirilir. İhale işlemleri ise İhale Birimi tarafından takip edilmektedir. İhale onayları Harcama Yetkililerinden alınmakta, belediyelerde harcama yetkilisi sıfatı olan kişilerin aynı zamanda ihale yetkilisi sıfatının da olduğu,

bu onayın ilgili birim müdüründen ihale birimi tarafından alınması dışında, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile ilgili işlemler kurulan Satın Alma Şefliği eliyle yürütülmektedir. İhale ilgili tüm dokümanlar sayısallaştırılıp dijital ortamda muhafaza edilmektedir. Tüm ihalelerimiz 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında güvenilirlik ve şeffaflık ilkesine istinaden kamera ve müşahitler huzurunda yapılmaktadır.

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamındaki işlemler Belediye Encümeni tarafından yapılmaktadır.

İç Kontrol:

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunuyla kamu mali yönetim sistemimiz uluslararası standartlar ve Avrupa Birliği uygulamalarına uygun bir şekilde yeniden düzenlenmiş ve bu kapsamda etkin bir iç kontrol sisteminin oluşturulması amaçlanmıştır. 5018 sayılı Kanunun 55 inci maddesi iç kontrolü; "idarenin 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, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünü" olarak tanımlanmıştır.

26 Aralık 2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinde üst yöneticilere, iç kontrol sisteminin kurulması ve gözetilmesi, iç kontrol sisteminin bir gereği olarak yazılı prosedür ve talimatların oluşturulması gibi her türlü düzenlemelerin yapılması, harcama yetkililerine ise görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari ve malî karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişini sağlama sorumluluğu verilmiş bulunmaktadır. Aynı zamanda iç kontrol sistemlerinin iç kontrol standartlarına uyumunu sağlamak için eylem planı hazırlanması zorunluluğu getirilmiştir.

Bu bağlamda Ünye Belediye Başkanlığı 2014-2016 Yılı İç Kontrol Uyum Eylem Planı ilk olarak 31.12.2014 tarihinde hazırlanmış ve halen uygulanmaktadır.

Maliye Bakanlığı'nca Kamu İç Kontrol Rehberi Hazırlanmış ve 07 Şubat 2014'de yayımlanmıştır. 2014 yılında iç kontrol eylem planında öngörülen eylemlerin takibi yapıldığı gibi, iç kontrol rehberinde tanımlanmış hususlarla eylem planımızda yer alan eylemler karşılaştırılmış, tamamlanması gereken noktalar belirlenmiştir.

Ön Mali Kontrol:

Belediyemizde yürütülen ön mali kontrol görevi Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde oluşturulmuştur.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Yönetmelik gereğince Başkanlığımızda uygulanacak ön mali kontrole ilişkin hususlar Kamu iç kontrol standartlarına göre uygun bir kontrol ortamında sürdürülmektedir.

Ön Mali Kontrole İlişkin 01.01.2015 - 31.12.2015 tarihleri arasında 6031 adet dosyanın ön mali kontrolü gerçekleşmiştir.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünce ön mali kontrolle ilgili birim müdürlerine, gerçekleştirme görevlilerine ve muayene kabul komisyonlarında görev alan personele eğitim verilmesi 2016 yılı içerisinde planlanmıştır.

AMAÇ VE HEDEFLER

İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Stratejik Alanlar

1. Kurumsal Yönetişim
2. Engelsiz Kentsel Tasarım
3. Sosyal Ve Kültürel Belediyecilik
4. Ekonomik Yapının Geliştirilmesi
5. Kamu Düzeni Ve Çevre Koruma Hizmetleri

STRATEJİK AMAÇLAR VE HEDEFLER	
1.STRATEJİK ALAN	**KURUMSAL YÖNETİŞİM**
1.1. Stratejik Amaç	Yönetişimde Etkin, Verimli, Şeffaf Ve Çağdaş Bir Yönetim Modeli Oluşturmak
1.1.1. Stratejik Hedef	2019 Yılı Sonuna Kadar Yapılacak Hizmetlerde Proje Demokrasisi Uygulanarak Vatandaş Memnuniyeti %85'e Çıkarılacaktır
1.2. Stratejik Amaç	Genel Evrak İşlem Sürecinin Hızlandırmak
1.2.1. Stratejik Hedef	2015 yılı Sonuna Kadar E-imza Uygulamasına Geçilecektir
1.3. Stratejik Amaç	Birimler Arası Koordinasyonu Etkin Bir Şekilde Sağlamak.
1.3.1. Stratejik Hedef	2019 Yılı Sonuna Kadar Her Yıl 3 Ayda 1 Defa Stk Ve Muhtarlar İle Toplantı Yapılarak Memnuniyet Oranları %80'e Çıkarılacaktır
1.4. Stratejik Amaç	Yönetimde Etkinlik, Katılımcılık, Şeffaflık Ve Dürüstlük Sağlamak
1.4.1. Stratejik Hedef	2019 Yılı Sonuna Kadar Belediye Meclis Toplantısı Ve Encümen Toplantısı Kararlarının %100'ü Ve Gündemleri Web Sitesinde Yayınlanacaktır
1.4.2. Stratejik Hedef	2015 Yılı Haziran Ayına Kadar Meclis Kararlarının Yazım Süresi 5 Güne Düşürülecektir

1.4.3. Stratejik Hedef	2015 Yılı Sonuna Kadar Ortak Akıl Oluşturmak Amacıyla Ünye Kent Konseyinin Toplanarak Belediyeden Memnuniyet Oranı %90'a Çıkarılacaktır
1.5. Stratejik Amaç	Çalışan Memnuniyeti Esas Alınarak, Çalışanların Sosyal Haklarını Zamanında Ve Adil Bir Şekilde Vermek Ve İnsan Kaynaklarının Niteliğini Artırmak
1.5.1. Stratejik Hedef	2019yılı Sonuna Kadar Yılda 1 Kez Çalışanların Beklenti Ve Memnuniyetleri Anketle Ölçülerek Çalışan Memnuniyet Oranı %85'e Çıkarılacaktır
1.5.2. Stratejik Hedef	2018 Yılı Sonuna Kadar Her Yıl Memurlarımızın Performansı Değerlendirilerek %2'sine Başarı Belgesi Verilecektir.
1.6. Stratejik Amaç	Kent Bilgi Sistemi Ve Otomasyon Sistemi Verilerinden De Faydalanarak Yoklama Ve Denetim Süreci Etkinleştirilerek Tahakkuk Ve Tahsilat Bazında Gelirleri Artırmak.
1.6.1. Stratejik Hedef	2019 Yılına Kadar Belediye Gelirlerinin Oranları %10 Oranında Ve Tahsilat Oranları %10 Oranında Artırılacaktır
1.7. Stratejik Amaç	Belediyemizin Makine-İkmal, Ulaşım İhtiyaçlarını En Uygun Maliyetle En Kaliteli Bir Şekilde Karşılamak.
1.7.1. Stratejik Hedef	2019 Yılı Sonuna Kadar Her Yıl Diğer Müdürlüklerin Destek Hizmetleri Müdürlüğünden Memnuniyet Oranı % 90'a Çıkarılacaktır
1.8. Stratejik Amaç	Donanım, Sistem, Yazılım Hizmetlerini En Kaliteli Bir Şekilde Sunmak Ve Bilişim Hizmetleri Altyapısını Tamamlamak.
1.8.1. Stratejik Hedef	2019 Yılı Sonuna Kadar Her Yıl Diğer Müdürlüklerin Bilgi İşlem Müdürlüğünden Memnuniyet Oranı % 90'a Çıkarılacaktır
1.8.2. Stratejik Hedef	2019 Yılı Sonuna Kadar Her Yıl Donanımla İlgili Çalışanlardan Gelen Taleplerin Ortalama 1 Gün İçinde Sonuçlandırılacaktır.
1.9. Stratejik Amaç	Satın Alma Ve Taşınır Mal Takip Süreçlerini Dijital Ortamda Yürütmek
1.9.1. Stratejik Hedef	2018 Yılı Sonuna Kadar Satın Alma Dosya Hazırlık Süresi 5 Güne Düşürülecektir
1.10. Stratejik Amaç	Belediyemiz Hizmet Binalarının Bakım-Onarım İhtiyaçlarını Sürekli Takip Etmek
1.10.1. Stratejik Hedef	2015 Yılı Sonuna Kadar Kurum İçi İstek Ve Şikayetler 1 Gün İçinde Giderilecektir
1.11. Stratejik Amaç	Hukuki Danışmanlık Ve Avukatlık Hizmetlerini Etkin Bir Şekilde Yürütmek Ve Mevzuata Aykırı İdari İşlemlerin Önüne Geçilerek Belediyemizi 3. Kişilere Karşı En İyi Şekilde Korumak
1.11.1. Stratejik Hedef	2018 Yılı Sonuna Kadar Birimlerden / Personelden Gelen Tüm Hukuki Danışmanlık / Hukuki Görüş Taleplerine Ortalama 1 Gün İçinde Cevap Verilecektir
1.11.2. Stratejik Hedef	2018 Yılı Sonuna Kadar Belediyemiz Aleyhine Ve Lehine Açılan Davaların %70'i Belediye Lehine Sonuçlanacaktır
1.12. Stratejik Amaç	Belediye Emlaklerinin Envanterlerini Çıkararak Etkin Bir Şekilde Kamu Hizmetine Sunmak
1.12.1. Stratejik Hedef	2018 Yılı Sonuna Kadar Belediyeye Ait Emlakların Envanteri Çalışması %100 Tamamlanacaktır.
	2. STRATEJİK ALAN ENGELSİZ KENTSEL TASARIM
2.1. Stratejik Amaç	Ünye'deki Park, Bahçe Ve Yeşil Alanların Fonksiyonları Artırılarak Her Yaş Grubuna Uygun Hale Getirmek, Nitelik Ve Niceliğini Artırmak

2.1.1. Stratejik Hedef	2019 Yılı Sonuna Kadar Her Yıl Belediye Parklarından Halkın Memnuniyet Oranı %90'a Çıkarılacaktır.
2.1.2. Stratejik Hedef	2019 Yılı Sonuna Kadar Belediye Bünyesinde Mevsimlik Çiçek Yetiştirmek İçin 1 Adet Sera Kurulacaktır.
2.1.3. Stratejik Hedef	2019 Yılı Sonuna Kadar 1 Adet Temalı Park Yapılacaktır
2.1.4. Stratejik Hedef	2019 Yılı Sonuna Kadar Ünye'deki Aktif Yeşil Alan Miktarı %10 Arttırılacaktır
2.1.5. Stratejik Hedef	2015 Yılı Sonuna Kadar Anıt Ağaç Envanteri Tamamlanacaktır
2.2. Stratejik Amaç	Ünye Yol Ağını Uzatarak, Yol Ve Kaldırımların Standartlarını Yükseltmek
2.2.1. Stratejik Hedef	2017 Yılı Sonuna Kadar Kent Merkezinde 2 Adet Cadde/Sokak Yayalaştırılarak Cazibe Merkezi Yapılacaktır
2.2.2. Stratejik Hedef	2019 Yılı Sonuna Kadar İlçemizde 2000 M Bisiklet Yolu Açılacaktır
2.2.3. Stratejik Hedef	2019 Yılı Sonuna Kadar Her Yıl Yapılacak Ankette Vatandaşların Fen İşlerinden Memnuniyet Oranı %80 Seviyesine Çıkarılacaktır.
2.2.4. Stratejik Hedef	2019 Yılı Sonuna Kadar 1 Adet Beton Santrali Kurulacaktır
2.2.5. Stratejik Hedef	2019 Yılı Sonuna Kadar İlçemiz Sınırlarında Engelliler İçin Hissedilebilir Zemin Yapımı %40'a Çıkarılacaktır
2.3. Stratejik Amaç	Modern Belediyecilik Anlayışıyla Hizmeterimizi Sürdürmek
2.3.1. Stratejik Hedef	2019 Yılı Sonuna Kadar Obb İle Koordineli Olarak Belediyenin İhtiyaç Duyacağı Binalar Yapılacaktır
2.4. Stratejik Amaç	Daha Yaşanabilir Bir Ünye İçin Projeler Üretmek
2.4.1. Stratejik Hedef	2019 Yılı Sonuna Kadar Vizyon Projeler Hayata Geçirilecektir
2.5. Stratejik Amaç Kent Altyapısı Sağlanacak.	Alternatif Ulaşım İmkânları Ve Ulaşım Destek Hizmetleri (Otopark Vb.) Geliştirilecek Ve Yayaların Rahatlıkla Dolaşabileceği Bir
2.5.1. Stratejik Hedef	2019 Yılı Sonuna Kadar Obb İle Koordineli Olarak 1 Adet Minibüs Garajı Yapılacaktır
2.5.2. Stratejik Hedef	2019 Yılı Sonuna Kadar İlgili Kuruluşlarla Koordineli Olarak İhtiyaçlar Dahilinde Otopark Sayısı 5'e Çıkarılacaktır
2.6. Stratejik Amaç	Yapı Ruhsatlandırma Ve Denetim Süreçlerini Etkin Hale Getirmek Ve İlçemizde Sağlıklı Bir Yapı Stokunun Olmasını Sağlamak.
2.6.1. Stratejik Hedef	2019 Yılı Sonuna Kadar İlçemizdeki Yapı Stoku Envanteri Kent Bilgi Sistemi Çalışmaları Çerçevesinde Tamamlanacaktır
2.6.2. Stratejik Hedef	2019 Yılı Sonuna Kadar Belediyemize Yapılan Tadilat Raporu Başvurularının Eksiksiz Müracaatlarda 15 Gün İçinde Sonuçlandırılacaktır
2.6.3. Stratejik Hedef	2019 Yılı Sonuna Kadar Belediyemize Yapılan İnşaat Ruhsatı Başvurularının Eksiksiz Müracaatlarda 15 Gün İçinde Sonuçlandırılacaktır
2.6.4. Stratejik Hedef Sonuçlandırılacaktır	2019 Yılı Sonun Kadar Belediyemize Yapılan Yapı Kullanma İzin Belgesi Başvurularının Eksiksiz Müracaatlarda 5 Gün İçinde
2.6.5. Stratejik Hedef	2019 Yılı Sonuna Kadar 2 Cadde Veya Sokakta Cephe Düzenleme/Rehabilitasyon Çalışması Yapılacaktır

2.7. Stratejik Amaç	İmar Planları Hazırlanarak Şehirleşmenin İmar Planları Doğrultusunda Büyümesini Sağlamak.
2.7.1. Stratejik Hedef	2019 Yılı Sonuna Kadar Planlı Alanların Oranı Ünye Merkezinde %30'a Çıkarılacaktır
2.7.2. Stratejik Hedef	2019 Yılı Sonuna Kadar İlçe Merkezinin Ve Merkez Mahallelerin 1/1000'lik Planları Çıkarılacaktır
2.7.3. Stratejik Hedef	2019 Yılı Sonuna Kadar Ünye'nin % 30'unun 1/1000'lik Planları Çıkarılacaktır
2.7.4. Stratejik Hedef	2019 Yılı Sonuna Kadar İmar Planları Ve İmar Durum Değişikliklerinin %100'ü Web Sitemiz Aracılığıyla Kamuoyuyla Paylaşılacaktır
2.7.5. Stratejik Hedef	2019 Yılı Sonuna Kadar İmar Durum Belgesinin Başvuruları 5 Gün İçinde Sonuçlandırılacaktır
2.7.6. Stratejik Hedef	2016 Yılı Sonuna Kadar İlçemizin Tarihi Eser Envanteri Çıkarılacaktır
2.7.7. Stratejik Hedef	2019 Yılı Sonuna Kadar İlçemizin Restorasyona İhtiyacı Olan Tarihi Eserlerden 10 Adedi Restore Edilecektir
2.7.8. Stratejik Hedef	2019 Yılı Sonuna Kadar 2 Bölgede Kentsel Dönüşüm Projesi Uygulanmaya Başlanacaktır
2.8. Stratejik Amaç	İlçenin Güncel, Hâlihazır, Kadastral Vb Harita Altyapısı Hazırlanarak Numarataj İşlemlerini Yürütmek.
2.8.1. Stratejik Hedef	2019 Yılı Sonuna Kadar İlçenin %30'unun Jeodezik-Hâlihazır Haritaları Tamamlanacaktır
2.9. Stratejik Amaç	Ünye'yi Engelsiz Bir Kent Haline Dönüştürmek
2.9.1. Stratejik Hedef	2019 Yılı Sonuna Kadar Engellilerin Kent Yaşamında Memnuniyet Oranı % 80 Arttırılacaktır
2.9.2.Stratejik Hedef	2019 Yılı Sonuna Kadar Haftanın 1 Günü Uygun Bir Yerde Engelli Semt Pazarı Günü Olarak Tesis Edilecektir
3. STRATEJİK ALAN	**SOSYAL VE KÜLTÜREL HİZMETLER**
3.1. Stratejik Amaç	E-Belediyecilik Uygulamalarıyla Vatandaşlarımıza En Etkin Bir Şekilde Belediyecilik Hizmetlerini Ulaştırmak
3.1.1. Stratejik Hedef	2019 Yılı Sonuna Kadar 5 Hizmet Süreci Web Sitesi Yoluyla Takip Edilmeye Başlanacaktır
3.2. Stratejik Amaç	Bülten, Web Sitesi Vb. Tanıtım Araçlarıyla Belediyemiz Ve Hizmetlerini En Etkin Şekilde Halkımıza Tanıtmak
3.2.1. Stratejik Hedef	2019 Yılı Sonuna Kadar Ünye Bülteni Yılda 1 Kez Yayınlanacaktır
3.3. Stratejik Amaç	Belediye Hizmetlerine Katılımcılık Sağlanarak Hemşerilik Bilinci Artırılacak Ve Vatandaş Odaklı Bir Yönetim Modelinin Oluşturulmak
3.3.1. Stratejik Hedef	2019 Yılı Sonuna Kadar Beyaz Masa Büroları Projesinden Halkın Memnuniyet Oranı %85'e Çıkarılacaktır
3.3.2. Stratejik Hedef	2019 Yılı Sonuna Kadar Her Büyük Mahallede Halk-Danış Büroları Projesi Uygulamaya Konulacaktır
3.4. Stratejik Amaç	Yazılı Ve Görsel Basınla Etkili Bir İletişim Sistemi Kurularak Yerli Ve Ulusal Basında Ünye Ve Ünye Belediyesinin Hak Ettiği Ölçüde Öne Çıkmasını Sağlamak.
3.4.1. Stratejik Hedef	2019 Yılına Kadar Ünye'nin Markalaşmasını Sağlamak Amacıyla Her Yıl Yerel Ve Ulusal Bazda Basın Ödülleri Dağıtılacaktır
3.5. Stratejik Amaç	Evlendirme Hizmetlerini Bilişim Teknolojileri De Kullanılarak Hızlı Ve Kaliteli Bir Şekilde Sunmak
3.5.1. Stratejik Hedef	2019 Yılı Sonuna Kadar Nikâh Salonu Binası Yenileme Çalışması Yapılacaktır

3.5.2. Stratejik Hedef	2019 Yılı Sonuna Kadar Belediyemize Başvuran Tüm İhtiyaç Sahibi Çiftler Toplu Nikâh Şöleniyle Evlendirilecektir
3.6. Stratejik Amaç	Ailelere Sosyal-Psikolojik Destek Vererek Aileleri Güçlendirmek Ve Baskı Gören Kadın-Çocuk Vb. Bireyleri Korumak
3.6.1. Stratejik Hedef	2019 Yılı Sonuna Kadar Kadın Sığınma Evi Kurulacaktır
3.7. Stratejik Amaç	Sosyal Belediyeciliğe Önem Verilerek Dezavantajlı Gruplara Sosyal- Ekonomik-Psikolojik Anlamda İhtiyaç Duydukları Hususlarda Tam Destek Vermek
3.7.1. Stratejik Hedef	2019 Yılı Sonuna Kadar Engelli Ve Yaşlı Rehabilitasyon Merkezi Kurulacaktır
3.7.2. Stratejik Hedef	2019 Yılı Sonuna Kadar Her Yıl Toplu Sünnet Hizmetleri Kapsamında Başvuran Tüm İhtiyaç Sahibi Çocukların Sünnet Edilmesi Sağlanacaktır
3.7.3. Stratejik Hedef	2019 Yılına Kadar Her Yıl Yaz Spor Okulları Açılması Ve Başvuranların Yaz Spor Okulları Memnuniyet Oranının %90'a Çıkarılacaktır
3.7.4 Stratejik Hedef	2019 Yılına Kadar Her Yıl Milli Eğitim, Halk Eğitim Ve Diğer STK' larla İş Birliği İçinde 6 Adet Branşta Meslek Edindirme Kursu Açılacaktır
3.7.6. Stratejik Hedef	2019 Yılına Kadar Her Yıl Zafer Bayramında Ve Cumhuriyet Bayramında Zafer Takı Kurularak Cumhuriyet Yürüyüşü Yapılacaktır
3.8. Stratejik Amaç	Sosyal Yardım Hizmetlerinin Şeffaf, Objektif Kriterlere Göre Ve İhtiyaç Sahiplerinin Onurunu Kırmadan Verilmesini Sağlamak
3.8.1. Stratejik Hedef	2019 Yılı Sonuna Kadar Gıda Ve İhtiyaç Bankası Oluşturulması Projesi Hayata Geçirilecektir
3.8.2. Stratejik Hedef	2019 Yılı Sonuna Kadar Belediyemize Başvuru Yapan Amatör Spor Kulüplerine Malzeme Desteği Verilecektir
3.8.3. Stratejik Hedef	2019 Yılı Sonuna Kadar Her Yıl 250 Yoksul Çocuk Yılda 2 Kez Giydirilecektir
3.9. Stratejik Amaç	Eğitimde Fırsat Eşitliğini Sağlayacak Şekilde Destekleyici Çalışmalar Yapmak
3.9.1. Stratejik Hedef	2018 Yılına Kadar Fakülte Kampüs Alanı İçin Gerekli İmar, Altyapı Ve Yer Tahsisi Çalışmaları Yapılacaktır.
3.10. Stratejik Amaç	Ünye'nin Kültürel Merkezlerini Arttırmak Canlı Ve Nitelikli Kültürel Etkinlikler Ve Yayınlarla Ordu'nun Önemli Kültür Merkezlerinden Biri Olmasını Sağlamak
3.10.1. Stratejik Hedef	2018 Yılı Sonuna Kadar OBB İle Koordineli Olarak 1 Adet Kültür Merkezi Yapılacaktır
3.10.2. Stratejik Hedef	2018 Yılı Sonuna Kadar Her Yıl Anneler Gününde Yılın Annesinin Seçilip Ödüllendirilecektir
3.11. Stratejik Amaç	Ünye'nin Tarih Envanterini Çıkarmak, Korunmasını Sağlamak Ve Halkımızın Tarih Bilincini Güçlendirmek
3.11.1. Stratejik Hedef	2017 Yılı Sonuna Kadar Ünye Tarihi Eser Envanteri Çıkarılacaktır
3.11.2. Stratejik Hedef	2017 Yılı Sonuna Kadar Sözlü Tarih Projesi Hayata Geçirilecektir
3.12. Stratejik Amaç	Gençlik Ve Spor Hizmetlerine Önem Verilerek, Gençliğin Kültürel Ve Sportif Etkinliklere Katılımını Artırmak
3.12.1. Stratejik Hedef	2019 Yılına Kadar Her Yıl Belediye Başkanının Katılımıyla 2 Kez Doğa Yürüyüşü Etkinliği Düzenlenecektir
4. STRATEJİK ALAN	**EKONOMİK YAPININ GELİŞTİRİLMESİ**

4.1. Stratejik Amaç Amacıyla Avrupa Birliği.	Sosyal Riski Azaltma, İşgücüne Katılma, İleri Tarım Teknikleri, Bilişim Teknolojileri Ve Tarihi Değerlerin Korunmasını Sağlamak Fonlarının Kullanımını Sağlamak
4.1.1. Stratejik Hedef	2019 Yılı Sonuna Kadar Halkın İhtiyacı Doğrultusunda Projeler Hazırlanarak Destek Kuruluşlarına Sunulacaktır
4.2. Stratejik Amaç Sosyal-Ekonomik	Tarım Ve Hayvancılık Alanları Korunarak Nitelikli Tarım Ve Hayvancılık Yapılması İçin Yol Gösterici Çalışmalar Yapmak Ve Çiftçileri Olarak Desteklemek
4.2.1. Stratejik Hedef	2019 Yılı Sonuna Kadar OBB İle Koordineli Olarak Çiftçilerimizin Kendi Ürünlerini Pazarlayabilmesi İçin Kapalı Pazar Yeri Yapılacaktır
4.2.2. Stratejik Hedef	2018 Yılı Sonuna Kadar Olağan Üstü Durumlar Haricinde Ramazan Etkinlikleri Her Yıl Düzenli Olarak Devam Edecektir
4.3. Stratejik Amaç Şekilde Ticareti Geliştirmek	Ünye'nin Coğrafi Konumunun Avantajlarından da Yararlanarak, Tarım-Sanayi-Turizm Sektörlerinin Yapısını da Destekleyecek
4.3.1. Stratejik Hedef	2017 Yılı Sonuna Kadar Hanımeli Pazarı Projesi Hayata Geçirilecektir.
4.3.2. Stratejik Hedef	2016 Yılı Sonuna Kadar OBB İle Koordineli Olarak Hayvan Pazarı Yapılacaktır
4.4. Stratejik Amaç	Balıkçılığın Gelişmesi İçin Barınak Vb. Tesislerin İyileşmesi Sağlanacak Ve Ünye'nin Balıkçılığın Bir Marka Olması Sağlanacaktır.
4.4.1. Stratejik Hedef	2017 Yılı Sonuna Kadar Yerel Balıkçıların Günü Birlik Tuttukları Balıkları Satabilecekleri Düzenli Bir Ortam Oluşturulması
4.5. Stratejik Amaç	Turizmin Geliştirmek Ve Türlerini Çeşitlendirmek
4.5.1. Stratejik Hedef	2019 Yılı Sonuna Kadar 2 Adet Doğa Yürüyüşü Parkuru Yapılacaktır
5. STRATEJİK ALAN	**KAMU DÜZENİ VE ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ**
5.1. Stratejik Amaç	İşyeri Denetimlerinin Etkinleştirilmek
5.1.1. Stratejik Hedef	2019 Yılı Sonuna Kadar Her Yıl Sıhhi, Gayrisıhhi Ve Umuma Açık İşyerlerinin %100'ü Yılda En Az İki Kez Denetlenecektir
5.1.2. Stratejik Hedef	2016 Yılına Kadar Ölçü Ve Tartı Kullanan Tüm İşyerlerinin Envanteri Oluşturulacak Ve Her Yıl %100'ü Denetlenecektir
5.2. Stratejik Amaç	Açık Alanda Kamu Düzenin Sağlanması Ve Kentsel Suç Oranını Azaltmak
5.2.1. Stratejik Hedef Ve Kaldırım	2015 Yılı Sonuna Kadar Açık Alanda Satış Yapılacak Yerlerin Planının Hazırlanması Ve 2019 Yılı Sonuna Kadar Her Yıl İlçede Sürekli Seyyar İşgali Denetimleri Sürdürülerek İzinsiz Seyyar Ve İşgaliye %100 Önlenecektir
5.2.2. Stratejik Hedef	2019 Yılı Sonuna Kadar Zabıta Birimine Gelen Şikayetlerin Aynı Gün İçerisinde Çözümlendirilecektir
5.3. Stratejik Amaç	Temizlik Hizmetlerinin Etkinleştirilerek 7 Gün 24 Saat Temiz Bir Ünye'de Yaşanılmasını Sağlamak
5.3.1. Stratejik Hedef Yapılacaktır	2019 Yılı Sonuna Kadar Sitelerde Yer Altı Konteyner Sistemine Geçiş Projesi Kapsamında 50 Noktada Yer Altı Konteyner Sistemine Geçiş
5.3.2. Stratejik Hedef	2015 Yılı Sonuna Kadar Alo Moloz Ve Alo Yol- Bakım Hattı Faaliyete Geçirilecektir
5.3.3.Stratejik Hedef	2015 Yılı Sonuna Kadar Alo Çöp Hattı Faaliyete Geçirilecektir

5.4. Stratejik Amaç	Denizin Ve Sahillerin Temiz, Düzenli Ve Her Zaman Halkımızın Kullanımına Açık Olmasını Sağlanmak
5.4.1. Stratejik Hedef	2019 Yılı Sonuna Kadar Her Yıl Çevre Haftası Etkinlikleri Çerçevesinde STK İşbirliğiyle Okullarda Kıyı Temizliği Şenliği Gerçekleştirilecektir
5.5. Stratejik Amaç	Çevre Koruma Bilincinin Artırılması Ve Çevre Denetimlerinin Etkinleştirmek
5.5.1 Stratejik Hedef	2019 Yılı Sonuna Kadar Birim Bünyesinde Tahmin Edilen Gelirlerin Tahsilât Oranı %15 arttırılacaktır
5.5.2 Stratejik Hedef	2019 Yılı Sonuna Kadar Her İşin Tek Seferde Doğru Ve Kısa Zamanda Yapılabilmesi İçin Gerekli 60 Adet İş Geliştirme Çalışması Yapılacaktır

TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

1. Belediyede Çağdaş Yönetim Anlayışını Ve Kurumsal Yapıyı Geliştirmek
2. Ünye'nin Tarihsel Kimliğini Korumak Ve Yaşatmak
3. Ünye'yi Çağdaş Bir Kent Yapmak
4. Belediyemiz Hizmetlerini Sosyal Ve Kültürel Belediyecilik Anlayışı İçinde Geliştirmek Ve Yaygınlaştırmak
5. İmar Ve Şehircilik Hizmetlerini Modernleştirmek
6. Çevresel Değerleri Korumak, Çevre Bilincinin Geliştirilmesini Sağlayarak, Çevre Sağlığına Önem Vermek
7. Etkili Ve Verimli Hizmeti Sunabilmek İçin Bilgi Ve İletişim Teknolojisinden En Üst Seviyede Yararlanmak
8. Yeşil Alan Ve Park Sayılarını Arttırmak
9. Belediyede Mevcut Bulunana Mali Yapıyı Güçlendirmek
10. Toplumun Yaşamını Kolaylaştırmak
11. Vatandaşlık Bilincini Geliştirmek

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ					
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İDARE ADI		**ÜNYE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**			
AMAÇ		**1.1.**	**Yönetişimde etkin, verimli, şeffaf ve çağdaş bir yönetim modeli oluşturmak**		
HEDEF		**1.1.1.**	**Etkin bir yönetim Sistemi oluşturmak**		
PERFORMANS HEDEFİ		**A.**	**İnsan kaynakları yönetimini geliştirmek maksadıyla çalışanların kapasitesini, verimliliğini ve motivasyonunu yükseltmek**		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		**BİRİM**	**2016**	**2017**	**2018**
A1	**Personel Öneri ve Değerlendirme Anketi**	**Adet**	**2**	**3**	**4**
A2	**Hizmetiçi Eğitim Sayısı**	**Adet**	**4**	**5**	**6**
A3	**İş sağlığı ve güvenliği toplantısında alınan kararların uygulanma oranı**	**%**	**100**	**100**	**100**
A4	**Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği konusunda bilgilendirilmesi ve eğitim verilmesi**	**Adam/ Saat**	**4**	**4**	**4**
A5	**Kurum içi eğitim verilen "memur personel" sayısı**	**Adet**	**VY**	**VY**	**VY**
A6	**Kurum içi eğitim verilen "hizmet personeli" sayısı**	**Adet**	**VY**	**VY**	**VY**
A7	**"Kurum dışı eğitim verilen personel sayısı (memur + hizmet personeli)"**	**Adet**	**VY**	**VY**	**VY**
A8	**Eğitim verilen konu sayısı**	**Adet**	**VY**	**VY**	**VY**
A9	**Kişi başına düşen eğitim saati (memurlar için)**	**Adet**	**VY**	**VY**	**VY**
A10	**Eğitimlerden memnuniyet oranı**	**%**	**VY**	**VY**	**VY**
A11	**Personele yönelik motivasyon arttırıcı sosyal faaliyet sayısı**	**Adet**	**4**	**4**	**4**

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İDARE ADI		ÜNYE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
AMAÇ		1.1.	Yönetişimde etkin, verimli, şeffaf ve çağdaş bir yönetim modeli oluşturmak		
HEDEF		1.1.1.	Etkin bir yönetim Sistemi oluşturmak		
PERFORMANS HEDEFİ		B.	Kurumsal karar verme süreçlerini etkin yönetmek ve kararlara hızlı erişimi sağlamak		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		BİRİM	2016	2017	2018
B1	Alınan Meclis ve Encümen Kararlarının Yazılması	Gün	5	4	4
B2	Gelen evrakların ilgili müdürlüğe ulaştırılması süresi	Gün	1	1	1
B3	EBYS 'de üretilen belgelerin Arşivde ilişkilendirilmesi	%	100	100	100
B4	Kent Konseyi Önerilerinin Uygulanma Oranı	%	100	100	100
B5	Elektronik Belge Yönetim Sistemi'ne geçişin tamamlanma oranı	%	100	100	100
B6	Birimden hizmet alan vatandaş memnuniyeti	%	100	100	100
B7	Müdürlüğün "yıllık" evrak sirkülasyonu	Adet	VY	VY	VY
B8	Gelen evrak sayısı	Adet	VY	VY	VY
B9	Giden evrak sayısı	Adet	VY	VY	VY
B10	Toplam dilekçe kayıt sayısı	Adet	VY	VY	VY
B11	Meclis karar sayısı	Adet	VY	VY	VY
B12	Encümen karar sayısı	Adet	VY	VY	VY
B13	Müdürlüğün "günlük ortalama" evrak sirkülasyonu	Adet	VY	VY	VY
FAALİYETLER			KAYNAK İHTİYACI ₺		
			BÜTÇE	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM
B1	Karar verme organlarının (Encümen ve Meclis) sekretarya hizmetlerinin yürütülmesi Faaliyeti		100.000,00		100.000,00

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI		ÜNYE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
AMAÇ		1.1.	Yönetişimde Etkin, Verimli, Şeffaf Ve Çağdaş Bir Yönetim Modeli Oluşturmak		
HEDEF		1.1.3.	Etkin Ve Vatandaş Odaklı Halkla İlişkiler Yönetimi Oluşturmak		
PERFORMANS HEDEFİ		C.	Kurum İçi Ve Dışı İletişim Geliştirilecektir		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		BİRİM	2016	2017	2018
C1	Başkanın İlçede Hizmet Vermeye Başlayan İşyeri ,Sağlık Kurumları, Hizmet Kurumları Vb Açılış Törenlerine Katılım Oranı	%	100	100	100
C2	Başkanın İlçede Cenaze Katılım Oranı	%	100	100	100
C3	Personele Verilen Kokteyl Sayısı	Adet	3	4	4
C4	Ziyaret Edilen Dernek Sayısı Ve Kuruluş Sayısı	Adet	16	20	25

FAALİYETLER		KAYNAK İHTİYACI ₺		
		BÜTÇE	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM
C1	Çözüm Odaklı Ziyaret Programları	150.000,00		150.000,00
C2	Serbest Ziyaret Programı, Protokol Ve Ağırlama Hizmetleri	1.100.000,00		1.100.000,00
C3	Dernek, Vakıf Ve Stk Ziyaretleri	50.000,00		50.000,00
C4	Cenaze Törenlerine Katılım - Taziye Ve Yeni Doğan Ziyaretler	50.000,00		50.000,00
C5	Haftalık Başkanlık Koordinasyon Toplantısı	250.000,00		250.000,00
C6	Birim Müdürleri Toplantısı	50.000,00		50.000,00
C7	Grup Ve Meclis Toplantıları	50.000,00		50.000,00
C8	Mahalle Muhtarlarımız İle İstişare Toplantıları	50.000,00		50.000,00
C9	Şehirdışı Ve Yurtdışı Programları	300.000,00		300.000,00
C10	Tören Ve Organizasyon Programları	1.000.000,00		1.000.000,00
C11	Açılış Ve Temel Atma Törenleri	350.000,00		350.000,00
C12	Resmi Törenler	100.000,00		100.000,00

B2	Kurum içi ve dışı evrak takip ve arşivleme faaliyetinin yapılması	58.000,00		58.000,00
B3	Nikah Hizmetleri Faaliyeti	50.000,00		50.000,00
B4	Halkın karar ve uygulamalara Katılım Faaliyeti	30.000,00		30.000,00
B5	Hedefle ilgili personel giderleri	191.145,17		191.145,17
GENEL TOPLAM				429.145,17

C13	Düğün Ve Nikâh Programları	100.000,00		100.000,00
C14	Başkanımızın Konuşmacı Olarak Katıldığı Dış Programlar	200.000,00		200.000,00
C15	Gündem Ve Randevuların Planlanması	0,00		0,00
C16	Vatandaş Taleplerinin Karşılanması	47.217,88		47.217,88
C17	Kutlama, Tebrik, Telgraf Ve Çiçek Gönderme	200.000,00		200.000,00
C18	Yedek Ödenek	400.000,00		400.000,00
GENEL TOPLAM				4.447.217,88

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ					
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İDARE ADI		ÜNYE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
AMAÇ		1.2.	Yönetimde Etkinlik Katılımcılık Şeffaflık Ve Dürüstlük Sağlamak		
HEDEF		1.2.1.	Akılcı, Yenilikçi Ve İnovatif Bir Yönetim Modeli Oluşturmak		
PERFORMANS HEDEFİ		D.	Kurumun Ulusal Ve Uluslararası Katılım Projeleri Oluşturma Kapasitesini Artırmak		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		BİRİM	2016	2017	2018
D1	Hazırlanan Kentsel Tasarım Projesi	Adet	-	1	2
D2	Hazırlanan Peyzaj Projesi Sayısı	Adet	20	25	30
D3	Hazırlanan Cephe Sağlıklaştırma Projesi Sayısı	Adet	4	2	2
D4	Hazırlanan Sokak Sağlıklaştırma Projesi	Adet	2	2	3
D5	Çizilen 3 Boyutlu Proje Sayısı	Adet	30	35	45
D6	Çizilen Statik Proje Sayısı	Adet	10	15	20
D7	Çizilen Mimari Proje Sayısı	Adet	30	35	45
D8	Yaklaşık Maliyetlendirilen Proje Sayısı	Adet	30	35	45
D9	Tasarlandıktan Sonra Birimlerce Uygulanan Proje Sayısı	Adet	15	20	20
D10	Belediye Yapım İşlerinde Kontrolörlük Sayısı	Adet	4	5	6
D11	Yurdışı Hibe Programlarına Başvurulan Proje Sayısı	Adet	0	1	1
D12	Yurtiçi Hibe Programlarına Başvurulan Proje Sayısı	Adet	4	4	4
D13	Yurtiçi İşbirliğine Dayalı Proje Sayısı	Adet	4	4	4
D14	Ulusal Ve Uluslararası İlişkiler Konulu Konferans, Panel, Temsil Faaliyetleri Sayısı	Adet	5	5	5
D15	Ulusal Ve Uluslararası İlişkiler Konulu Eğitim Sayısı	Adet	2	2	2
D16	AB/Dış İlişkiler Konulu Konferans, Panel, Temsil Faaliyetleri Sayısı	Adet	5	5	5
D17	AB/Dış İlişkiler Konulu Eğitim Sayısı	Adet	2	2	2
D18	Toplam Kardeş Şehir Sayısı	Adet		2	2

D14	Yurtiçi Ve Yurtdışında İlçenin Tanıtımının Yapılarak Bilinirliğinin Arttırılması Faaliyeti (Çalıştay, Kolokyum, Sempozyum Vb)	10.000,00		10.000,00
D15	Ulusal Ve Uluslar Arası Hibe Programlarından Yararlanılması İçin Proje Hazırlama Ve Uygulama Faaliyeti	20.000,00		20.000,00
D16	Hemşehri Dernekleri, STK, Kamu Kurumları Koordinasyon Ve İşbirliğini Sağlayarak Ortak Projeler Geliştirme Faaliyeti	10.000,00		10.000,00
D17	İdarenin Görev Alanı İle İlgili Arge Faaliyeti	9.201,28		9.201,28
D18	Müdürlük Çalışma Yönetmeliklerinin Güncellenmesi Faaliyeti	5.000,00		5.000,00
D19	İç Kontrol Sistemi Kurulması, Standartlarının Uygulanması Ve Geliştirilmesi Faaliyeti	0,00		0,00
D20	Müdürlük İş Analizlerinin Yapılması Faaliyeti	0,00		0,00
D21	Hedefle İlgili Personel Gideri	500.000,00		500.000,00
			GENEL TOPLAM	1.054.201,28

D19	Kardeş Şehir Faaliyetleri Sayısı	Adet	X	4	4
D20	Yıllık Performans Programının Hazırlanması	√	√	√	√
D21	Yarı Dönem Ve Yılsonu Performans Raporlarının Hazırlanması	√	√	√	√
D22	Faaliyet Raporları Ve Performans Programıylailgili Elektronik Veritabanı Oluşturulması	√	√	√	√
D23	Yıllık İdari Faaliyet Raporu"Nun Hazırlanması	√	√	√	√
D24	Müdürlük Çalışma Yönetmeliklerinin Güncellenmesi	√	√	√	√
D25	İş Analizi Tamamlanan Müdürlük Sayısı	Adet	2	19	2
D26	İç Kontrol Sistemi Kurulması, Standartlarının Uygulanması	√	√	√	√

FAALİYETLER		KAYNAK İHTİYACI ₺		
		BÜTÇE	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM
D1	3 Boyutlu Çizim Faaliyeti	20.000,00		20.000,00
D2	Peyzaj Projesi Çizim Faaliyeti	0,00		0,00
D3	Statik Proje Çizim Faaliyeti	100.000,00		100.000,00
D4	Mimari Proje Çizim Faaliyeti	100.000,00		100.000,00
D5	Sıhhi Trsisat Projesi Çizim Faaliyeti	60.000,00		60.000,00
D6	Jeoloji-Jepfizik Raporu Hazırlama Faaliyeti	25.000,00		25.000,00
D7	Harita Projeleri Hazırlama Faaliyeti	0,00		0,00
D8	Elektrik Proje Çizim Faaliyeti	60.000,00		60.000,00
D9	Yaklaşık Maliyet Hesabı Faaliyeti	0,00		0,00
D10	Yapım İşlerinde Kontrolörlük Faaliyeti	10.000,00		10.000,00
D11	Performans Essaslı Bütçeleme Ve Raporlamanın Otomasyona Dahil Edilmesi Faaliyeti	115.000,00		115.000,00
D12	Kurumsal Performans Programının Hazırlanması Ve Basımı Faaliyet	5.000,00		5.000,00
D13	Yıllık İdari Faaliyet Raporunun Hazırlanması Ve Basımı	5.000,00		5.000,00

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU						
İDARE ADI		ÜNYE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
AMAÇ		1.3.	Belediyenin beşeri, fiziki ve mali kaynaklarını geliştirmek ve etkin kullanmak.			
HEDEF		1.3.2.	Belediyemiz taraf olduğu hukuki süreçlerin etkin takibi, iş ve işlemlerin yürürlükteki mevzuata uygunluğunu temin etmek.			
PERFORMANS HEDEFİ		F.	Dava ve icra dosyalarının takip ederek belediye lehine sonuçlandırmak			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		BİRİM	2016	2017	2018	
F1	Birimlerin hukuki görüş taleplerinin karşılanma süresi	Gün	3	1	1	
F2	Belediye Lehine Sonuçlandırılan Dava Sayısı	Adet	100	100	100	
F3	Belediye Aleyhine Sonuçlanan Dava Sayısı	Adet	100	100	100	
F4	Sonuçlandırılan icra işleri sayısı	Adet	100	100	100	
FAALİYETLER			KAYNAK İHTİYACI ₺			
			BÜTÇE	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM	
F1	Hukuki danışmanlık faaliyetleri		50.000,00		50.000,00	
F2	Dava ve icra dosyalarının takibi faaliyeti		488.237,66		488.237,66	
GENEL TOPLAM					538.237,66	

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İDARE ADI		ÜNYE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
AMAÇ		2.1.	Daha Yaşanılabilir Engelsiz Kent		
HEDEF		2.1.1.	Rekreasyon Alanlarını Geliştirmek		
PERFORMANS HEDEFİ		I.	Mevcut yeşil alanların kalitesini artırmak ve kişi başına düşen yeşil alan miktarını kentsel standartlar düzeyine çıkartmak		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		BİRİM	2016	2017	2018
I1	Düzenlenen Yeşil Alan sayısı	Adet	5	10	10
I2	Yapılan semt ve oyun sahası sayısı	Adet	5	6	100
I3	Yapılan Park ve Bahçe Düzenlemesi Faaliyeti	%	100	100	100
I4	Bakımı Yapılan Yeşil Alan Oranı	%	100	100	100
FAALİYETLER			KAYNAK İHTİYACI ₺		
			BÜTÇE	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM
I1	Yeşil alan ve çevre düzenlemesi faaliyeti		300.000,00		300.000,00
I2	Semt ve Oyun Sahası yapılması faaliyeti		800.000,00		800.000,00
I3	Ağaç ve yan sanayi ürünleri ve bitki alınması faaliyeti		110.000,00		110.000,00
I4	Tarım Aletleri alımı ve bakımı		30.000,00		30.000,00
GENEL TOPLAM					1.240.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İDARE ADI		ÜNYE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
AMAÇ		2.1.	Daha Yaşanılabilir Engelsiz Kent		
HEDEF		2.1.2.	Rekreasyon Alanlarını Geliştirmek		
PERFORMANS HEDEFİ		I.	Mevcut yeşil alanların kalitesini artırmak ve kişi başına düşen yeşil alan miktarını kentsel standartlar düzeyine çıkartmak		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		BİRİM	2016	2017	2018

I5	Yapılan Fitness Saha Alanı	Adet	2	5	5
I6	Yapılan Çocuk Parkı Sayısı	Adet	5	6	100
FAALİYETLER			KAYNAK İHTİYACI ₺		
			BÜTÇE	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM
I5	Dekoratif Şehir Mobilyası Alınması Faaliyeti		150.000,00		150.000,00
I6	Çocuk Parkı ve Fitness alanı düzenlemesi faaliyeti		350.000,00		350.000,00
GENEL TOPLAM					500.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İDARE ADI		ÜNYE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
AMAÇ		2.1.	Daha Yaşanılabilir Engelsiz Kent		
HEDEF		2.1.2.	Ünye Yol Ağı Uzatılarak Ulaşım Sistemleri Geliştirilecektir		
PERFORMANS HEDEFİ		I.	Ulaşım Ağını Arttırmak		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		BİRİM	2016	2017	2018
I7	Yapılan Asfalt Yol Miktarı	m²	VY	VY	VY
I8	Yapılan Beton Yol Miktarı	m²	VY	VY	VY
I9	Döşenen Parke Yol Miktarı	m²	VY	VY	VY
I10	Yapılan Altyapı Faaliyeti	m²	VY	VY	VY
FAALİYETLER			KAYNAK İHTİYACI ₺		
			BÜTÇE	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM
I7	Parke , Asfalt, Beton Yol Yapılması Faaliyeti		1.500.000,00		1.500.000,00
I8	Alt Yapı Yapılması Faaliyeti		700.000,00		700.000,00
I9	Yol Elemanları, inşaat ve hırdavat malzemeleri temini faaliyeti		1.500.000,00		1.500.000,00
I10	Perde ve taş duvar yapım faaliyeti		500.000,00		500.000,00
GENEL TOPLAM					4.200.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU	
İDARE ADI	ÜNYE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

AMAÇ		2.1.	Daha Yaşanılabilir Engelsiz Kent		
HEDEF		2.1.3.	Modern Belediyecilik Anlayışı ile Hizmetlerini Sürdürmek		
PERFORMANS HEDEFİ		I.	Daha Yaşanılabilir Ünye İçin Projeler Üretmek		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		BİRİM	2016	2017	2018
I11	Yerleştirilen Balıkçı Sayısı	Adet	VY	VY	VY
I12	Yapılan Taksi Durağı Sayısı	Adet	VY	VY	VY
I13	Yapılan Muhtar Evi Sayısı	Adet	VY	VY	VY
I14	Sağlıklaştırılan Cephe Sayısı	Adet	VY	VY	VY
I15	Bakım Onarım Oranı	%	100	100	100
FAALİYETLER			KAYNAK İHTİYACI ₺		
			BÜTÇE	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM
I11	Balık Pazarı Yapılması Faaliyeti		250.000,00		250.000,00
I12	Taksi Durağı Yapılması Faaliyeti		100.000,00		100.000,00
I13	Muhtar Evi Yapılması Faaliyeti		150.000,00		150.000,00
I14	Hizmet Binası yapım bakım ve onarım faaliyeti		4.021.974,59		4.021.974,59
GENEL TOPLAM					4.521.974,59

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI		**ÜNYE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**			
AMAÇ		**2.1.**	**Daha Yaşanılabilir Engelsiz Kent**		
HEDEF		**2.1.4.**	**İmar Kirliliğini Ortadan Kaldırmak**		
PERFORMANS HEDEFİ		**J.**	**Yapı ruhsatlandırma ve denetim süreçlerini etkin hale getirmek ve ilçemizde sağlıklı bir yapı stokunun olmasını sağlamak**		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		**BİRİM**	**2016**	**2017**	**2018**
J.1	İlçedeki Riskli Yapı Sayısı Azaltma Ve Ruhsatlandırma Oranı	%	VY	VY	VY
J.2	Hazırlanan Plankote Sayısı	Adet	VY	VY	VY
J.3	Hazırlanan İmar Durum Belgesi Sayısı	Adet	VY	VY	VY
J.4	Yapılan Tarihi Yapı Proje Sayısı	Adet	VY	VY	VY
J.5	Yıllık Ortalama İnşaat Ruhsatı Sayısı	Adet	VY	VY	VY
J.6	Yıllık Ruhsat Verilen İnşaat Alanı	m2	VY	VY	VY
J.7	Bir Yılda "Gelen Evrak" Sayısı	Adet	VY	VY	VY
J.8	İmar Hizmetlerinden Vatandaşın Memnuniyeti	%	VY	VY	VY
J.9	Vatandaş Şikayet Ve Taleplerine Ortalama Cevap Verme Süresi	Gün	VY	VY	VY
J.10	Vatandaştan Gelen Yıllık Ortalama Şikayet-Talep Sayısı	Adet	VY	VY	VY
J.11	"Ruhsat Ve Eki Projelerin İnceleme Süresi (İnşaat Alanı 2000 M2 Üstü)"	Gün	VY	VY	VY
J.12	"Avan Proje İnceleme Süresi (İnşaat Alanı 2000 M2 Ye Kadar)"	Gün	VY	VY	VY
J.13	"Avan Proje İnceleme Süresi (İnşaat Alanı 2000 M2 Üstü)"	Gün	VY	VY	VY
J.14	"Tadilat Ruhsatı Ve Eki Projelerin İnceleme Süresi (İnşaat Alanı 2000 M2 Ye Kadar)"	Gün	VY	VY	VY
J.15	"Tadiat Ruhsatı Ve Eki Projelerin İnceleme Süresi (İnşaat Alanı 2000 M2 Üstü)"	Gün	VY	VY	VY
J.16	Ruhsat Yenileme Süresi	Gün	VY	VY	VY
J.17	Ruhsat Temdidi İşlem Süresi	Gün	VY	VY	VY



RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İDARE ADI		ÜNYE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
AMAÇ		5.1.	Belde Halkının Esenlik, Huzur Ve Güven İçinde Yaşamlarını Sürdürebilmeleri Ve Ortak Kullanım Alanlarından En Üst Düzeyde Yararlanabilmelerini Sağlamak		
HEDEF		5.1.1.	İşyeri Denetimlerini Etkinleştirmek		
PERFORMANS HEDEFİ		N.	İlçe Genelinde İşyerlerini Azami Düzeyde Ruhsatlandırmak Ve Ruhsatlı, Ruhsatsız, Sıhhi, Gayrisıhhi, Umuma Açık İşyerlerinin Gıda Ve İşyeri Hijyeni, İşçi Sağlığı Ve İş Güvenliği Yönünden Denetimleri %100 Yapmak.		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		BİRİM	2016	2017	2018
N1	Toplam Verilen "Ruhsat Sayısı (Daimi+Geçici)	Adet	VY	VY	VY
N2	İşyeri Denetim Oranı	%	VY	VY	VY
N3	İşyeri Önleyici Denetim Oranı	%	VY	VY	VY
N4	İşyeri Denetleme Sayısı	Adet	VY	VY	VY
N5	İhtar İşlemi Yapılan İşyeri Sayısı	Adet	VY	VY	VY
N6	Kapatma Cezası Verilen İşyeri Sayısı	Adet	VY	VY	VY
N7	Mühürlenen İşyeri Sayısı	Adet	VY	VY	VY
N8	Mühür Fekki Yapılan İşyeri Sayısı	Adet	VY	VY	VY
N9	Vatandaş Memnuniyeti (Birime Gelerek Hizmet Alan)	%	VY	VY	VY
N10	Toplam "Ruhsatlı İşyeri" Sayısı1 (Kümülatif)	Adet	VY	VY	VY
N11	Toplam "Ruhsatlı İşyeri" Oranı	%	VY	VY	VY
N12	Sıhhi İşyeri Ruhsat Verme Süresi	Gün	VY	VY	VY
N13	Gayrisıhhî İşyeri Ruhsat Verme Süresi	Gün	VY	VY	VY
N14	Umuma Açık İşyeri Ruhsatı Verme Süresi	Gün	VY	VY	VY
N15	Verilen "Hafta Tatili Ruhsatı" Sayısı	Adet	VY	VY	VY
N16	Müdürlük Faaliyet Geliri	TL	VY	VY	VY
N17	Müdürlük Faaliyet Geliri Artış/Azalış Oranı	%	VY	VY	VY

FAALİYETLER		KAYNAK İHTİYACI ₺		
		BÜTÇE	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM
N1	İş Yeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi Faaliyeti	10.000,00		10.000,00
N2	İşyeri Denetim Faaliyeti	10.000,00		10.000,00
N3	İşyeri Önleyici Denetim Hizmetlerinin Yürütülmesi Faaliyeti	8.000,00		8.000,00
N4	Ölçü Ayar Kontrol Faaliyeti	8.000,00		8.000,00
N5	Hedefle İlgili Personel Giderleri	354.318,71		354.318,71
GENEL TOPLAM				390.318,71

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI		**ÜNYE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**			
AMAÇ		**5.1.**	**Belde Halkının Esenlik, Huzur Ve Güven İçinde Yaşamlarını Sürdürebilmeleri Ve Ortak Kullanım Alanlarından En Üst Düzeyde Yararlanabilmelerini Sağlamak**		
HEDEF		**5.1.2.**	**Kent Suçları İle Mücadele , Kamu Düzeni Ve Güvenlik Hizmetlerini Etkin Bir Şekilde Sürdürmek.**		
PERFORMANS HEDEFİ		**O.**	**Koruma Ve Güvenlik Hizmetlerinin %100 Sağlanması**		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		**BİRİM**	**2016**	**2017**	**2018**
O1	Belediye Binalarının Güvenliğini Sağlama Oranı	%	VY	VY	VY
O2	Kent Suçları İle Mücadele Oranı	%	VY	VY	VY
O3	Çevre Koruma Önleyici Denetim Oranı	%	VY	VY	VY
O4	Kaçak Yapı Ve Ruhsatsız İşleri Önleyici Denetim Oranı	%	VY	VY	VY
O5	Zabıtayla İlgili Şikâyetlerin Ortalama Karşılanma Süresi	Gün	VY	VY	VY
O6	Zabıta Hizmetlerinden Vatandaşın Memnuniyeti	%	VY	VY	VY
O7	Zabıta Hizmetleriyle İlgili Gelen "Toplam Şikayet/Talep" Sayısı	Adet	VY	VY	VY
O8	Doğrudan Birime Gelene Başvuru (Telefon/ Şahsen)	Adet	VY	VY	VY
O9	Çözüm Merkezi Aracılığıyla Gelen Başvuru	Adet	VY	VY	VY
O10	Müdahale Edilen "Seyyar İşgali" Sayısı	Adet	VY	VY	VY
O11	Müdahale Edilen "İşyeri Önü İşgali" Sayısı	Adet	VY	VY	VY
O12	Denetlenen Ve Gözetim Altında Tutulan "Pazaryeri" Sayısı	Adet	VY	VY	VY
O13	Belediye Birimlerinde Hizmet Veren "Güvenlik Personeli" Sayısı	Adet	VY	VY	VY
O14	Zabıta Hizmetleriyle İlgili İstihdam Edilen "Yardımcı Hizmet Personeli" Sayısı	Adet	VY	VY	VY
O15	Hizmet Binaları "Güvenlik Noktası" Sayısı	Adet	VY	VY	VY

O16	Kurban Satış Ve Kesim Organizasyonu	√	VY	VY	VY
O17	Ramazan Ayı Etkinlik Alanı Düzen Ve Tedbir Hizmetleri	√	VY	VY	VY
O18	Çevre, Görüntü Ve Gürültü Kirliliği Denetim Sayısı	Adet	VY	VY	VY
O19	"Önlenen Görüntü Kirliliği Sayısı (Kaldırılan Tente, Tabela Vb. İlan Ve Reklam Malzemesi İşgali	Adet	VY	VY	VY
O20	Önlenen Gürültü Kirliliği Sayısı	Adet	VY	VY	VY
O21	Müdürlük Faaliyet Geliri	TL	VY	VY	VY

FAALİYETLER		KAYNAK İHTİYACI ₺		
		BÜTÇE	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM
O1	Koruma Ve Güvenlik Faaliyeti	120.000,00		120.000,00
O2	Kent Suçları İle Mücadele Ve Kamu Düzeni Faaliyeti	1.800.000,00		1.800.000,00
O3	Çevre Koruma Hizmeti Faaliyeti	100.000,00		100.000,00
O4	Kaçak Yapı Ve Ruhsatsız İşleri Önleme Faaliyeti	161.493,13		161.493,13
GENEL TOPLAM				2.181.493,13

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI		**ÜNYE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**			
AMAÇ		1.3.	Belediyenin beşeri, fiziki ve mali kaynaklarını geliştirmek ve etkin kullanmak.		
HEDEF		1.3.1.	Taşıt ve iş makinalarının etkin kullanılmasını sağlamak		
PERFORMANS HEDEFİ		E.	Belediye Bina,satın alma, araç, bakım ve yakıt yönetimini etkin bir şekilde sürdürmek		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		**BİRİM**	**2016**	**2017**	**2018**
E1	Çalışanların destek hizmetlerinden memnuniyet oranı (araç)	%	100	100	100
E2	Birimlerin bina bakım onarım çalışmalarının karşılanma yüzdesi	%	100	100	100
E3	Hizmet birimlerinin iş makinesi ihtiyacının karşılanması	%	100	100	100
E4	Makine Teçhizat Bakım Onarımı Oranı	%	100	100	100
E5	Yıllık yaklaşık araç talep sayısı (müracaat)	Adet	1765	1800	1800
E6	Karşılanan talep sayısı	Adet	1765	1800	1800
E7	Araç-makine parkının günlük faal tutulma oranı	%	95%	95%	95%
E8	Birimlerin araç taleplerinin karşılanma oranı	%	100%	100%	100%
E9	Mal alım ihale sayısı	Adet	9	10	5
E10	Hizmet alım ihale sayısı	Adet	23	5	5
E12	Yapım işi ihale sayısı	Adet	3	5	20
E13	İdare veya KİK tarafından iptal edilen ihale sayısı	Adet	7	3	2
E14	Toplam ihale dosyası sayısı	Adet	42	23	32
E15	Taşınır Taşınmaz Kiralama ve Satın Alma	Adet	0	2	2
E16	İhale hazırlama ve tamamlanma süreleri (4734 Sayılı Kanunun 13b/1 kapsamındaki ihaleler)	Gün	33 gün 16,5 saat	33 gün 16,5 saat	33 gün 16,5 saat
E17	İhale hazırlama ve tamamlanma süreleri (4734 Sayılı Kanunun 13b/2 kapsamındaki ihaleler)	Gün	40 gün 16,5 sat	40 gün 16,5 sat	40 gün 16,5 sat

E18	İhale hazırlama ve tamamlanma süreleri (4734 Sayılı Kanunun 13b/3 kapsamındaki ihaleler)	Gün	47 gün 16,5 saat	47 gün 16,5 saat	47 gün 16,5 saat
E19	İhale hazırlama ve tamamlanma süreleri (4734 Sayılı Kanunun 13a kapsamındaki ihaleler	Gün	66 gün 16,5 saat	66 gün 16,5 saat	66 gün 16,5 saat
E20	Yapılan İhalelerin Toplam Yaklaşık Maliyetleri	[₺]	33.524.015,55 ₺	10,782,596.58 ₺	50.000.000,00 ₺
E21	Yapılan İhalelerin Toplam İhale Bedelleri	[₺]	27.850.061,63 ₺	8,821,334.04 ₺	35.000.000,00 ₺
E22	Yapılan İhalelerin Maliyet ve İhale Bedel Farkları	[₺]	5.673.953,92 ₺	1,961,262.54 ₺	15.000.000,00 ₺
E23	İhalelerin KİK ve Yerel Basında Yayınlanma Bedelleri	[₺]	115.248,00 ₺	63.112,00 ₺	87.808,00 ₺
E24	Mal, Hizmet ve Yapım İşi ihale talebinde bulunan müdürlüklerin İhale müracaat formu doldurma oranları	[%]	5,00%	20,00%	70,00%
E25	Mal, Hizmet ve Yapım İşi ihale talebinde bulunan müdürlüklerin sağlıklı bir şekilde Teknik Şartname hazırlama oranları	[%]	40,00%	60,00%	85,00%
E26	Mal, Hizmet ve Yapım İşi ihale talebinde bulunan müdürlüklerin sağlıklı bir şekilde piyasa analizleri ve yaklaşık maliyet hesaplama oranları	[%]	40,00%	60,00%	85,00%
E27	Mal, Hizmet ve Yapım İşi ihale talebinde bulunan müdürlüklerin ihalelerini yürütülmesi ve sonlandırılması aşamasına kadar takip eden İhale Biriminden memnuniyet oranları	[%]	75,00%	90,00%	100,00%

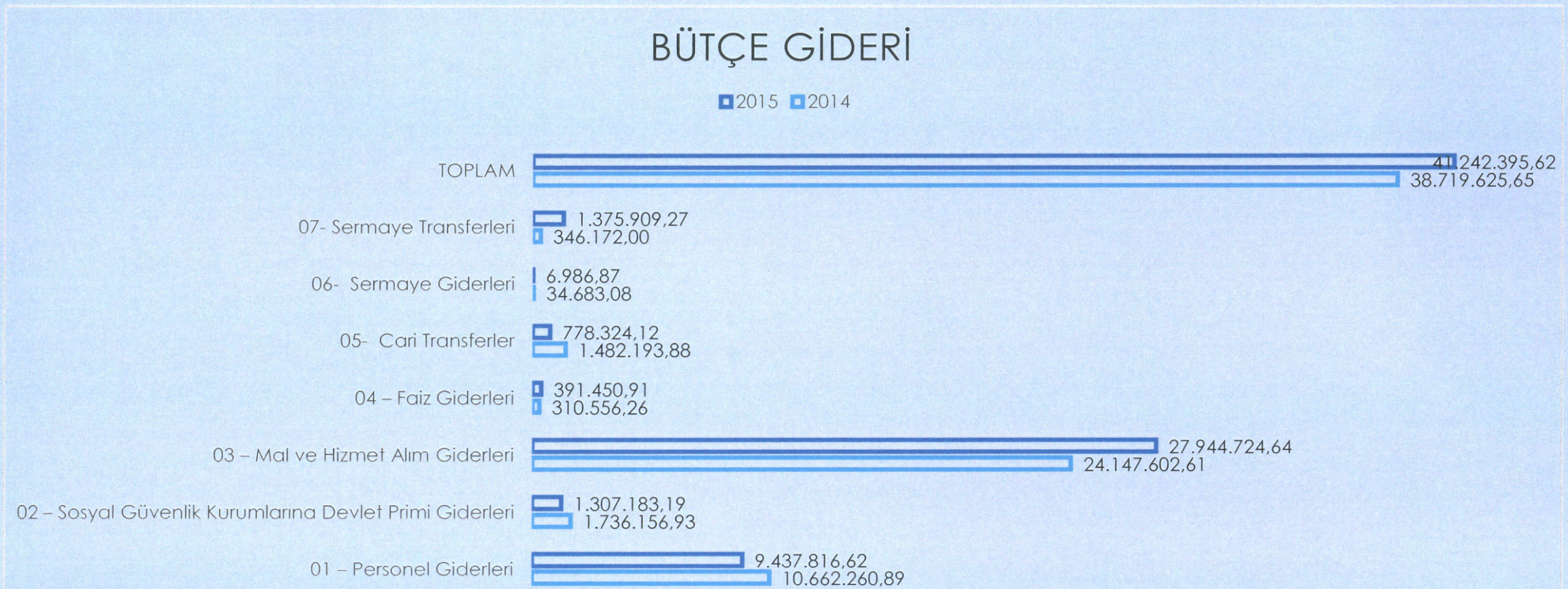
FAALİYETLER		**KAYNAK İHTİYACI ₺**		
		BÜTÇE	**BÜTÇE DIŞI**	**TOPLAM**
E1	Bina ve tesis bakım faaliyeti	600.000,00		**600.000,00**
E2	Taşıt ve iş makinalarının etkin kullanılmasını sağlamak	200.000,00		**200.000,00**
E3	Makine İkmal işleri faaliyeti(Yedek Parça Tedarik Hizmeti)	500.000,00		**500.000,00**
E4	Araç ve İş Makinesi Kiralama hizmeti	500.000,00		**500.000,00**
E5	Araç ve iş makineleri bakım-onarım hizmeti	500.000,00		**500.000,00**
E6	Yeni Araç ve/veya İş Makinesi Alımları	150.000,00		**150.000,00**
E7	Akaryakıt tedarik hizmeti	1.200.000,00		**1.200.000,00**

E8	Personel tedarik hizmeti	250.000,00		**250.000,00**
E9	Zorunlu trafik poliçelerinin yenilenmesi hizmet alımı.	150.000,00		**150.000,00**
E10	Düzenli bakım onarım hizmeti	1.000.000,00		**1.000.000,00**
E11	Madeni Yağ Alım Faaliyeti	200.000,00		**200.000,00**
E12	Avadanlık Ve Demirbaş Alımı Faaliyeti	200.000,00		**200.000,00**
E13	Mıobilya be Tefrişat Hizmetleri Faaliyeti	100.000,00		**100.000,00**
E14	Hızlı tüketimi olan (sarf malzemesi türü) malların toptan alımı ve tek merkezden dağıtımı yapılması	300.000,00		**300.000,00**
E15	Yerel esnafa, idaremiz personeline kurum içi ve kurum dışı ihale mevzuatı, EKAP sistemine giriş ile ilgili eğitimlerin verilmesi-alınması	50.000,00		**50.000,00**
E16	Hedefle İlgili Personel Gideri	600.000,00		**600.000,00**
GENEL TOPLAM				**6.500.000,00**

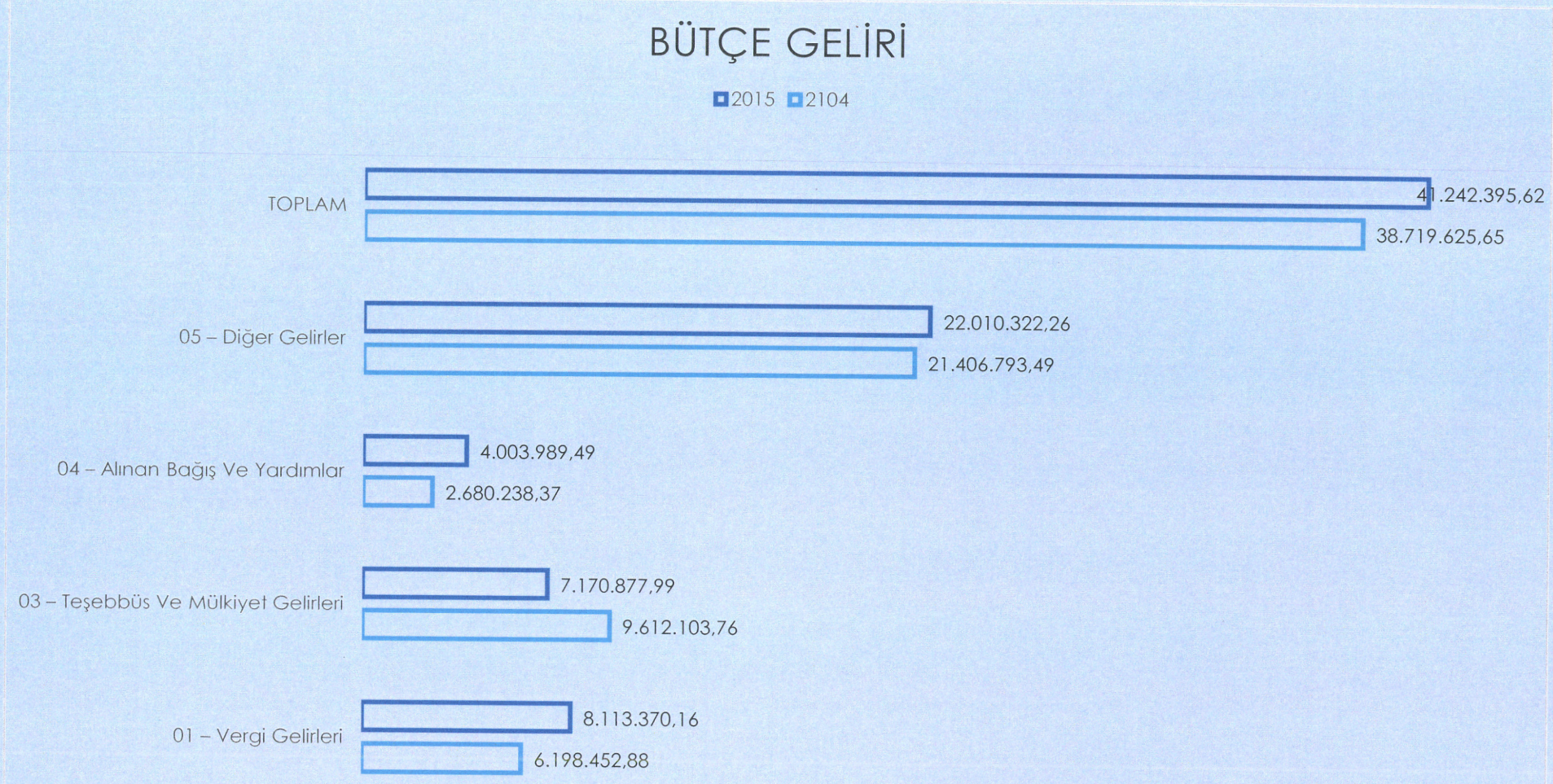
I. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

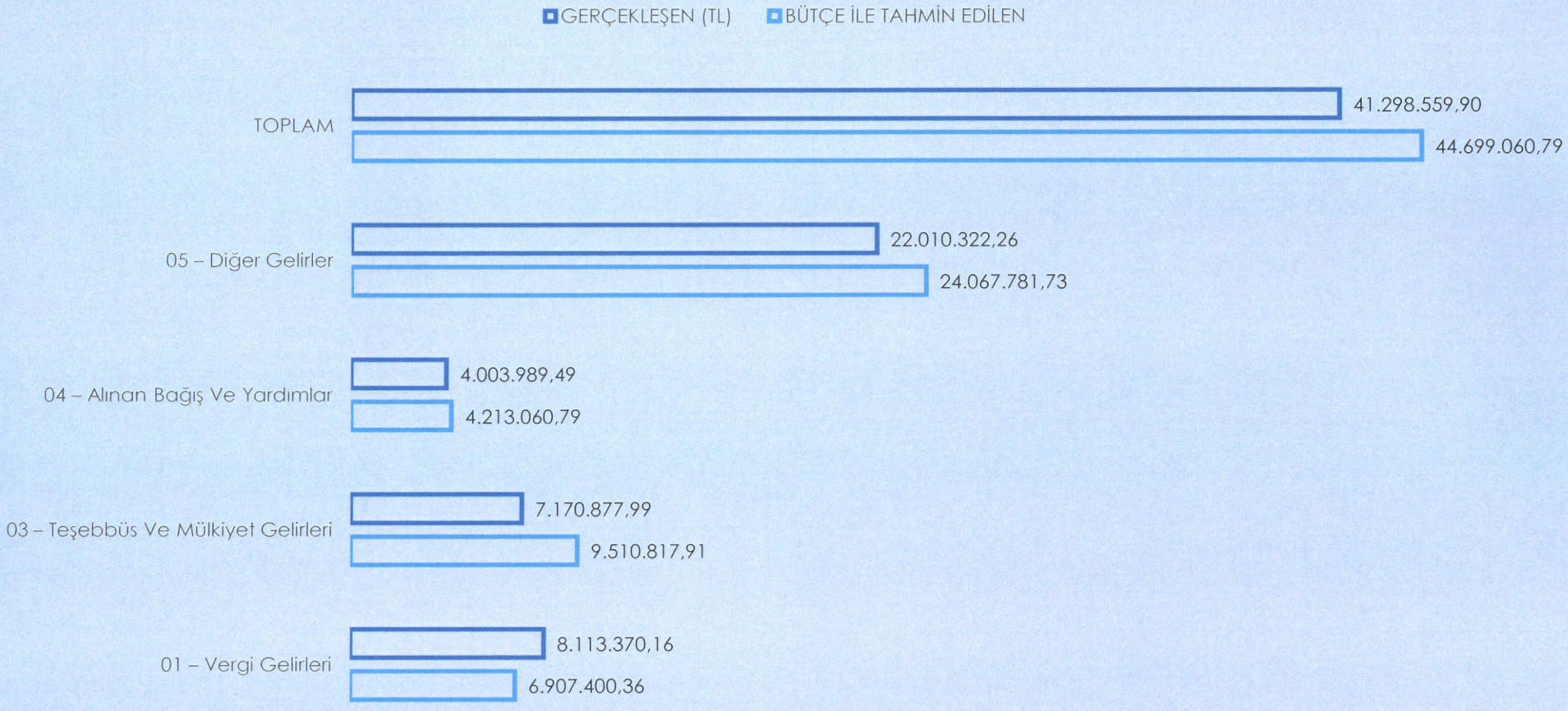


	01 – Personel Giderleri	02 – Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	03 – Mal ve Hizmet Alım Giderleri	04 – Faiz Giderleri	05- Cari Transferler	06- Sermaye Giderleri	07- Sermaye Transferleri	TOPLAM
2015	9.437.816,62	1.307.183,19	27.944.724,64	391.450,91	778.324,12	6.986,87	1.375.909,27	41.242.395,62
2014	10.662.260,89	1.736.156,93	24.147.602,61	310.556,26	1.482.193,88	34.683,08	346.172,00	38.719.625,65



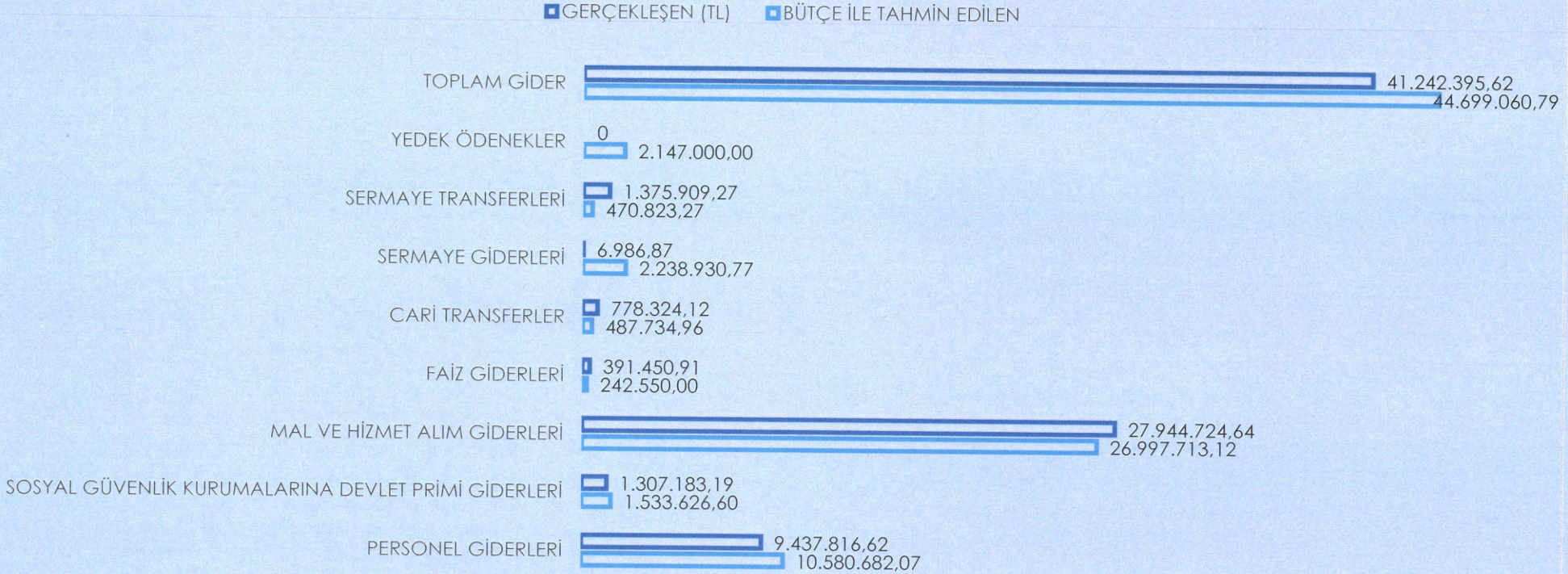
	01 – Vergi Gelirleri	03 – Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	04 – Alınan Bağış Ve Yardımlar	05 – Diğer Gelirler	TOPLAM
2015	8.113.370,16	7.170.877,99	4.003.989,49	22.010.322,26	41.242.395,62
2104	6.198.452,88	9.612.103,76	2.680.238,37	21.406.793,49	38.719.625,65

2015 YILI GELİR BÜTÇESİNE GÖRE GERÇEKLEŞME



	01 – Vergi Gelirleri	03 – Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	04 – Alınan Bağış Ve Yardımlar	05 – Diğer Gelirler	TOPLAM
GERÇEKLEŞEN (TL)	8.113.370,16	7.170.877,99	4.003.989,49	22.010.322,26	41.298.559,90
BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	6.907.400,36	9.510.817,91	4.213.060,79	24.067.781,73	44.699.060,79

2015 YILI GİDER BÜTÇESİNE GÖRE GERÇEKLEŞME



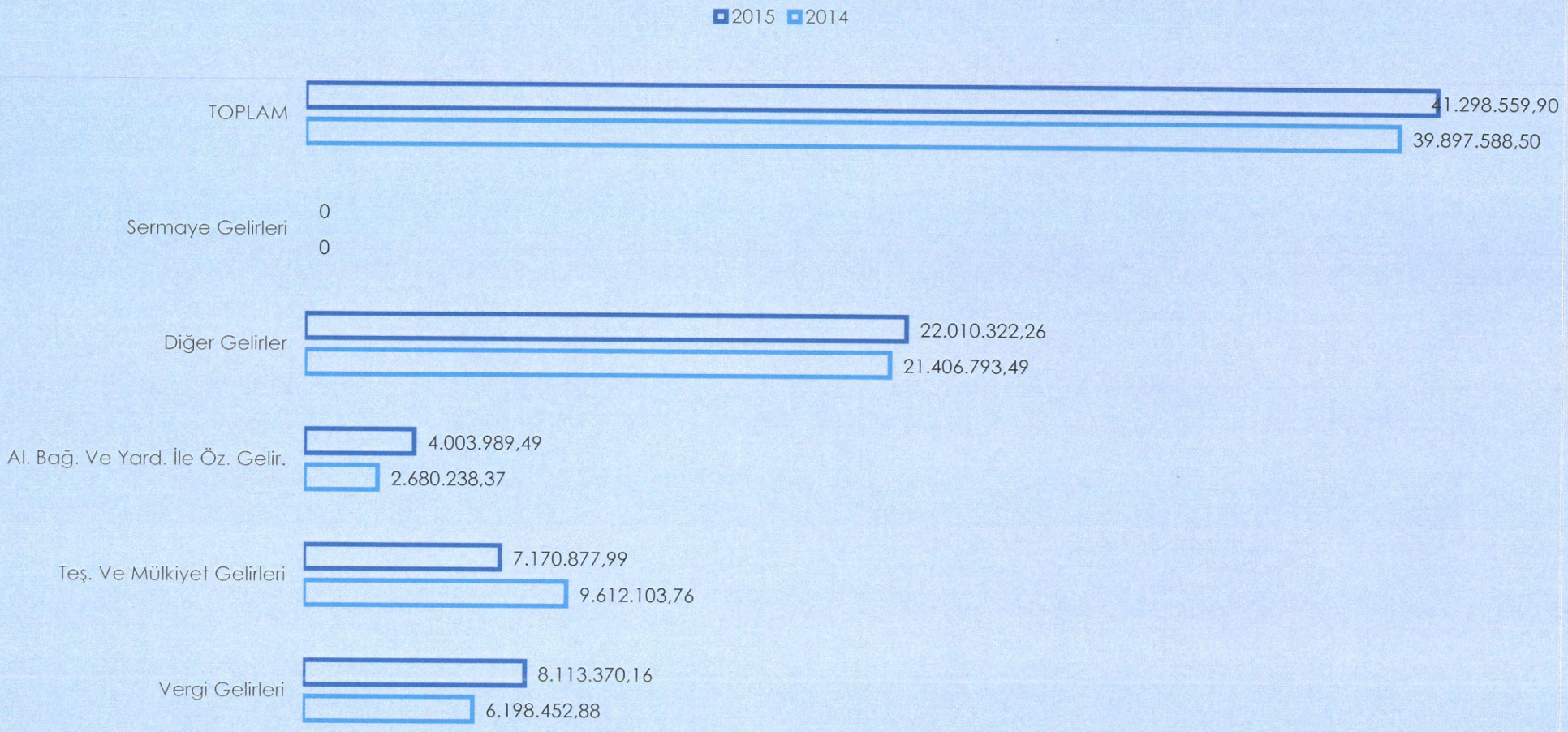
	PERSONEL GİDERLERİ	SOSYAL GÜVENLİK KURUMALARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANSFERLER	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANSFERLERİ	YEDEK ÖDENEKLER	TOPLAM GİDER
GERÇEKLEŞEN (TL)	9.437.816,62	1.307.183,19	27.944.724,64	391.450,91	778.324,12	6.986,87	1.375.909,27	0	41.242.395,62
BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	10.580.682,07	1.533.626,60	26.997.713,12	242.550,00	487.734,96	2.238.930,77	470.823,27	2.147.000,00	44.699.060,79

KARŞILAŞTIRMALI GİDER BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

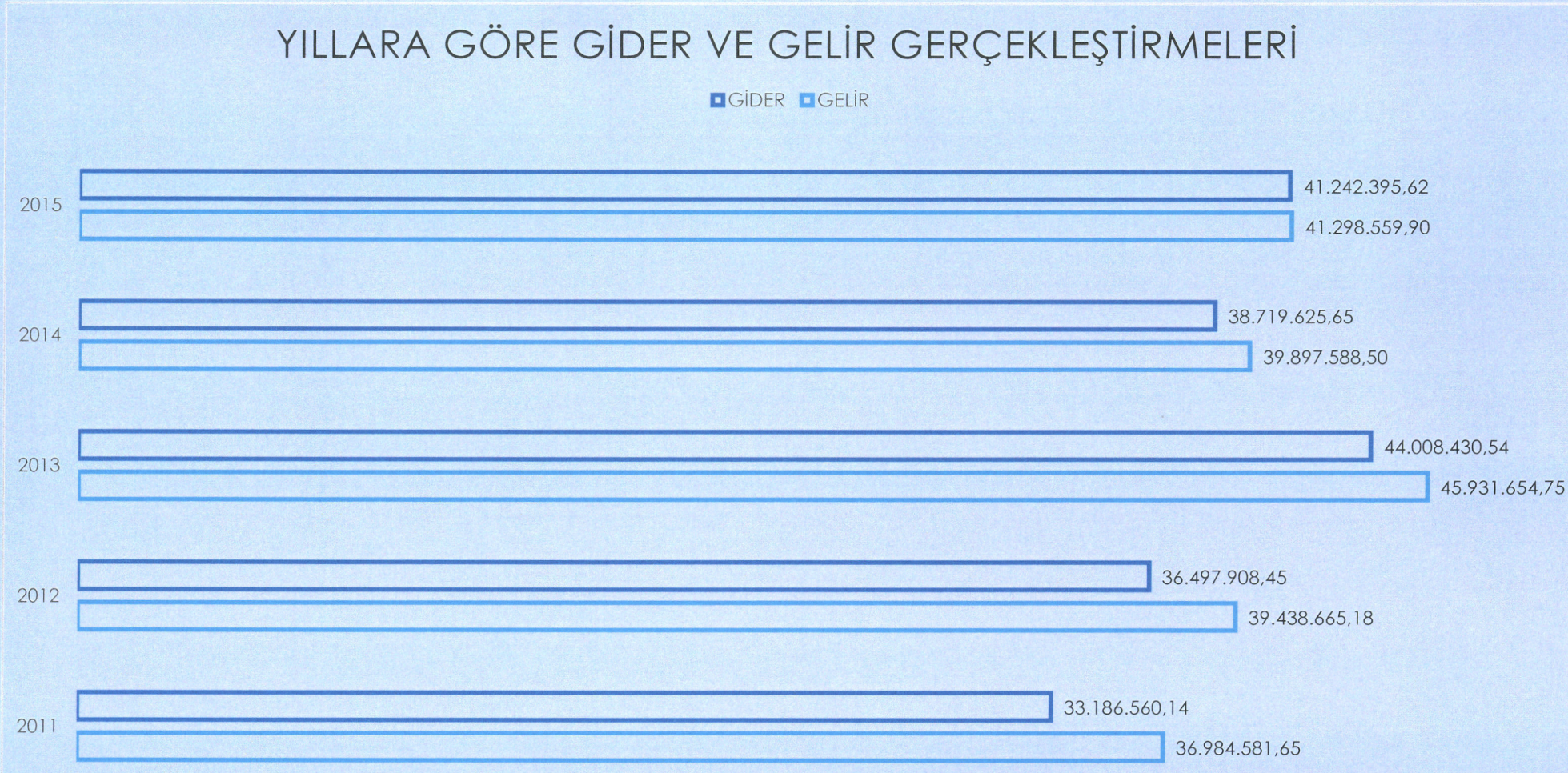


	Personel Giderleri	Sosyal Güv. Devlet Prim	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferi	Yedek Ödenek	TOPLAM
2015	9.437.816,62	1.307.183,19	27.944.724,64	391.450,91	778.324,12	6.986,87	1.375.909,27	0	41.242.395,62
2014	10.662.260,89	1.736.156,93	24.147.602,61	310.556,26	1.482.193,88	34.683,08	346.172,00	0	38.719.625,65

KARŞILAŞTIRMALI GELİR BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

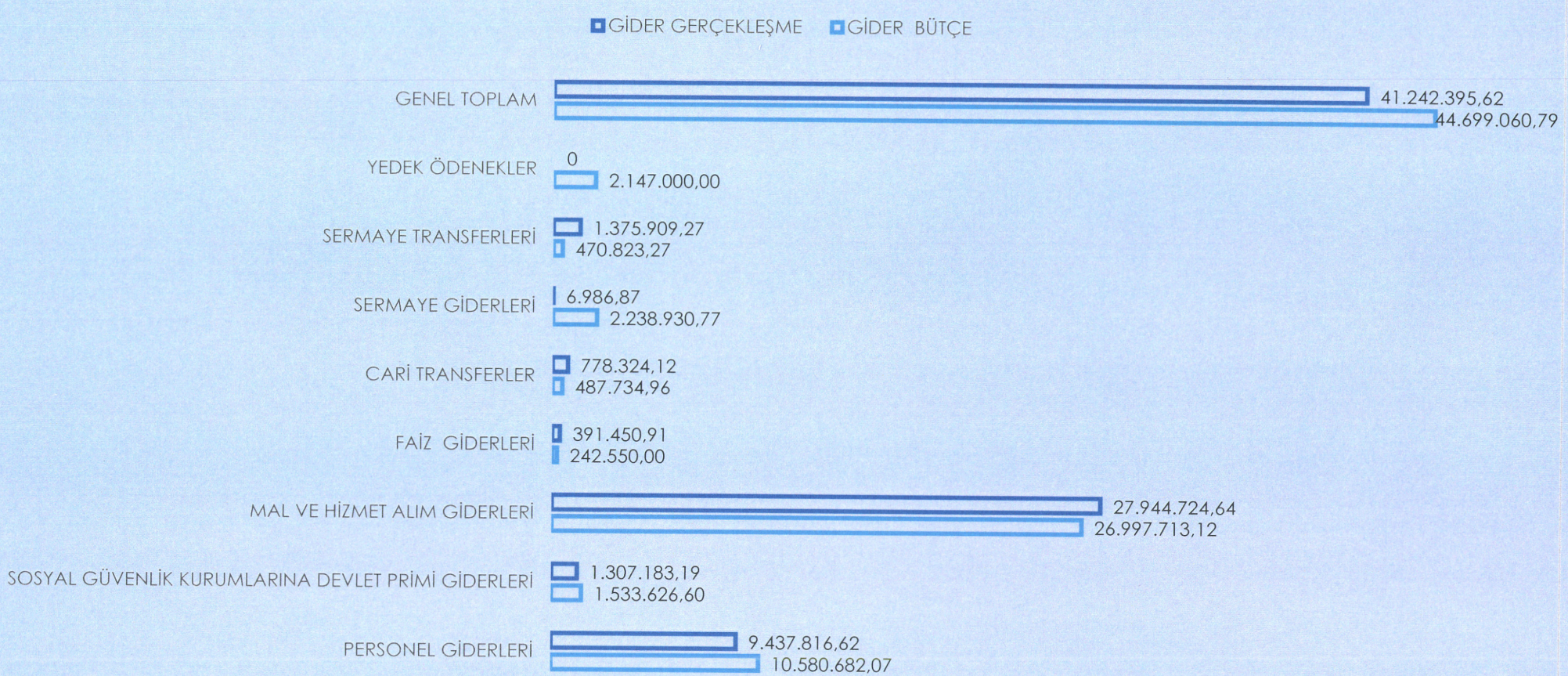


	Vergi Gelirleri	Teş. Ve Mülkiyet Gelirleri	Al. Bağ. Ve Yard. İle Öz. Gelir.	Diğer Gelirler	Sermaye Gelirleri	TOPLAM
2015	8.113.370,16	7.170.877,99	4.003.989,49	22.010.322,26	0	41.298.559,90
2014	6.198.452,88	9.612.103,76	2.680.238,37	21.406.793,49	0	39.897.588,50



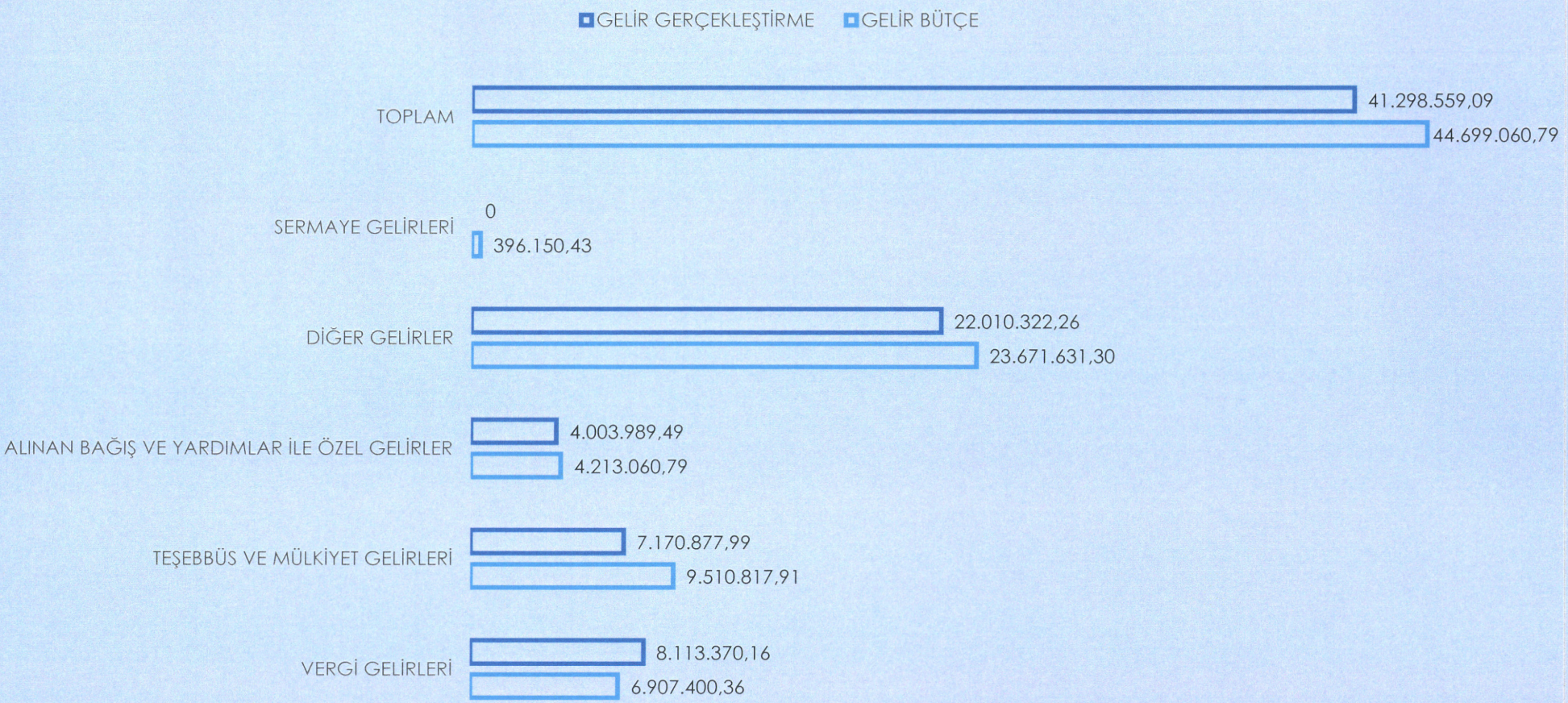
	2011	2012	2013	2014	2015
GİDER	33.186.560,14	36.497.908,45	44.008.430,54	38.719.625,65	41.242.395,62
GELİR	36.984.581,65	39.438.665,18	45.931.654,75	39.897.588,50	41.298.559,90

2015 YILI GİDER BÜTÇE VE GİDER GERÇEKLEŞTİRMESİ

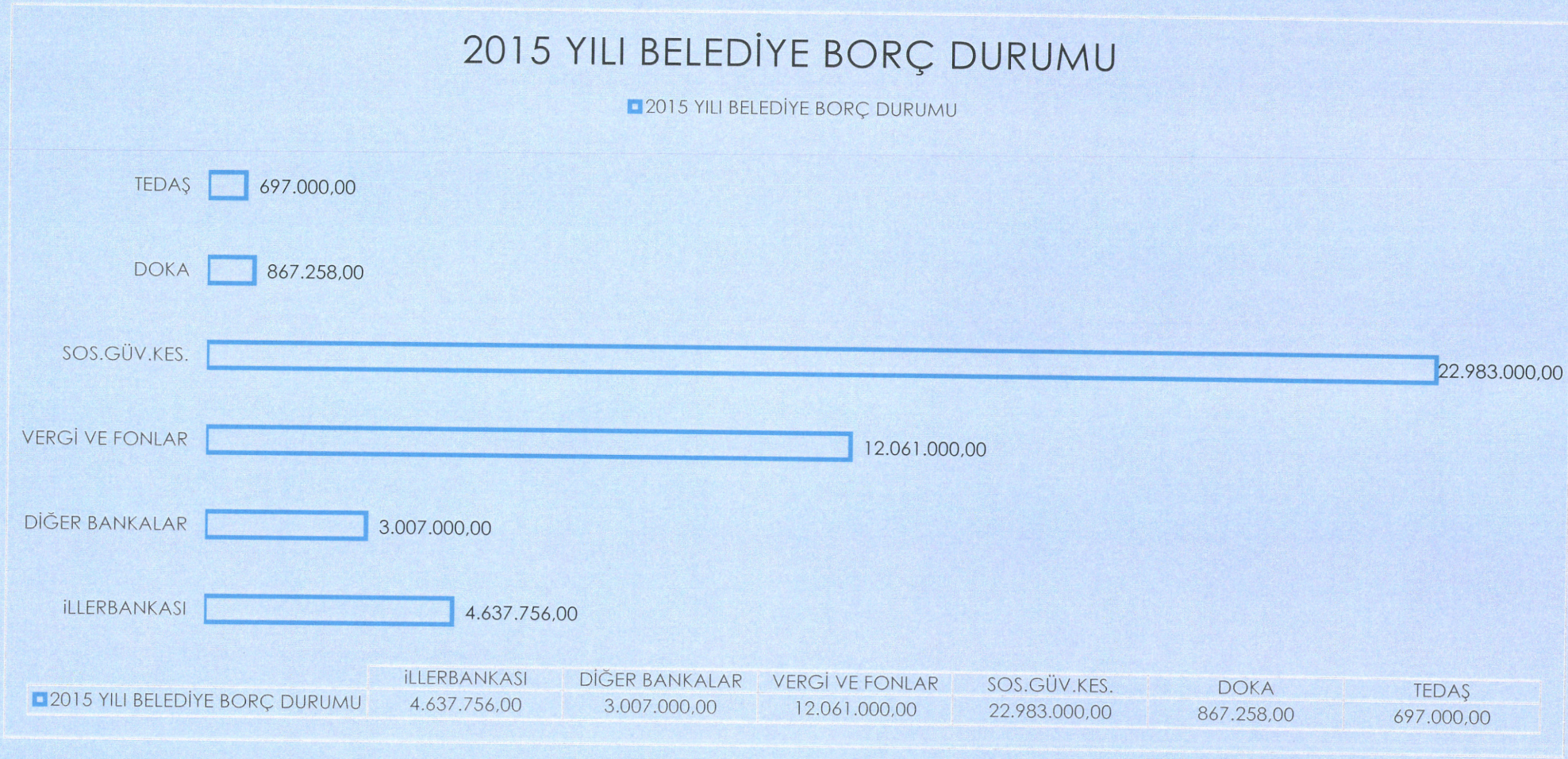


	PERSONEL GİDERLERİ	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANSFERLER	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANSFERLERİ	YEDEK ÖDENEKLER	GENEL TOPLAM
GİDER GERÇEKLEŞME	9.437.816,62	1.307.183,19	27.944.724,64	391.450,91	778.324,12	6.986,87	1.375.909,27	0	41.242.395,62
GİDER BÜTÇE	10.580.682,07	1.533.626,60	26.997.713,12	242.550,00	487.734,96	2.238.930,77	470.823,27	2.147.000,00	44.699.060,79

2015 YILI GELİR BÜTÇE VE GELİR GERÇEKLEŞTİRMESİ



	VERGİ GELİRLERİ	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	DİĞER GELİRLER	SERMAYE GELİRLERİ	TOPLAM
GELİR GERÇEKLEŞTİRME	8.113.370,16	7.170.877,99	4.003.989,49	22.010.322,26	0	41.298.559,09
GELİR BÜTÇE	6.907.400,36	9.510.817,91	4.213.060,79	23.671.631,30	396.150,43	44.699.060,79



	İLLERBANKASI	DİĞER BANKALAR	VERGİ VE FONLAR	SOS.GÜV.KES.	DOKA	TEDAŞ
2015 YILI BELEDİYE BORÇ DURUMU	4.637.756,00	3.007.000,00	12.061.000,00	22.983.000,00	867.258,00	697.000,00

2015 yılı borç durumu yukarıdaki gibidir. Amme borçlarımız iller bankası hisselerimizden kesilmektedir. Yapılan hizmetlerin finansmanında kullanılmak üzere alınan özel banka kredilerimiz düzenli olarak ödenmektedir. Belediye hizmetlerimizin yerine getirilmesi için yapılan mal ve hizmet alımları ile ilgili olarak piyasa borcumuz bulunmamaktadır.

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Belediyenin Gelir ve Gider Bütçeleri arasında açık ve fazlanın finansmanı yukarıdaki tablolarda gösterildiği biçimde düzenlenmiştir.

Tahmin edilen gelire göre gerçekleşen gelir oranı %92,40'dır. Bu oran belediye gelir bütçesinin gerçekçi bir şekilde hazırlandığını göstermektedir.

Tahmin edilen gidere göre gerçekleşen gider oranı % 92,27'dir. Bu oran belediye gider bütçesinin iyi tahmin edilerek hazırlandığını göstermektedir.

Belediyemiz 2011 yılı gider gerçekleşmesine göre 2012 yılı gider gerçekleşmesi artış oranı %9,98'dir. 2012 yılı gider gerçekleşmesine göre de 2013 yılı gider gerçekleşmesi artış oranı % 20,58'dir. 2013 yılı gider gerçekleşmesine göre de 2014 yılı gider gerçekleşmesi artış oranı %- 12,01'dir. 2014 yılı gider gerçekleşmesine göre 2015 yılı gider gerçekleşmesi artış oranı % 6,52 olarak sonuçlanmıştır.

Belediyemiz gelirleri 2012 yılında bir önceki yıla göre %6,64 artmış, 2013 yılında bir önceki yıla göre % 16,47 artmış, 2014 yılında bir önceki yıla göre %-13,13 azalmış ve 2015 yılında bir önceki yıla göre % 3,52 artmıştır. 2016 yılı verileri Faaliyet Raporunda detaylı olarak açıklanacaktır.

3. Mali Denetim Sonuçları

Belediyemizin denetimi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol kanunu hükümlerine göre iç ve dış denetim olarak yapılır. Belediyemizin iç denetimi iş ve işlemler sırasında üst yönetim, harcama yetkilileri ve görevli memurlar tarafından yapılır. 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. Maddesi gereğince meclis üyeleri arasından oluşturulan denetim komisyonu 2015 yılı gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerin denetimini yapmış ve denetim raporunu hazırlamıştır.

Belediyemiz, Sayıştay'ın dış denetimine tabidir. Bu denetim sırasında Sayıştay; kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılıp kullanılmadığını; İdarenin hesaplarını ve bunlara ilişkin belgeleri esas alarak, mali tabloların güvenirliliğini ve doğruluğunu; gelir, gider ve mallara ilişkin mali işlemlerin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu denetler.

2014 yılı hesaplarımızın denetimi Sayıştay Müfettişi Sait AYAZ tarafından gerçekleştirilmiştir.

2016 yılı denetimi İçişleri Bakanlığı BaşMüfettişi Osman CAN tarafından gerçekleştirilmiştir.

2017 YILI BÜTÇESİ

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

EKONOMİK KOD		EKONOMİK KODLAR	2017 ÖDENEĞİ	2018 ÖDENEĞİ	2019 ÖDENEĞİ
I.	II.				
01		**PERSONEL GİDERLERİ**	**775.717,25**	**804.102,51**	**833.803,02**
01	01	MEMURLAR	205.313,10	215.578,76	226.357,69
01	03	İŞÇİLER	309.338,89	324.805,83	341.046,13
01	04	GEÇİCİ PERSONEL	1.050,00	1.102,50	1.157,63
01	05	DİĞER PERSONEL	260.015,26	262.615,42	265.241,57
02		**SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ**	**96.084,03**	**100.888,23**	**105.932,64**
02	01	MEMURLAR	23.136,65	24.293,48	25.508,15
02	03	İŞÇİLER	72.947,38	76.594,75	80.424,49
03		**MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ**	**2.871.882,00**	**3.191.175,73**	**3.382.734,58**
03	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	815.718,20	939.703,64	978.688,82
03	03	YOLLUKLAR	43.697,59	45.882,47	48.176,59
03	04	GÖREV GİDERLERİ	71.672,68	80.256,34	89.269,17
03	05	HİZMET ALIMLARI	647.696,83	690.081,71	734.585,83
03	06	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	1.200.000,00	1.337.500,00	1.429.375,00
03	07	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	87.399,92	91.769,95	96.358,46
03	08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	3.150,00	3.307,50	3.472,89
03	09	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	2.546,78	2.674,12	2.807,82
05		**CARİ TRANSFERLER**	**19.935,72**	**33.163,26**	**47.052,22**
05	01	GÖREV ZARARLARI	4.627,33	4.858,70	5.101,64
05	03	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	385,00	12.635,00	25.497,50
05	04	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	13.873,39	14.567,06	15.295,45
05	08	GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	1.050,00	1.102,50	1.157,63
06		**SERMAYE GİDERLERİ**	**12.733,88**	**13.370,57**	**14.039,10**

06	01	MAMUL MAL ALIMLARI	12.733,88	13.370,57	14.039,10
07		**SERMAYE TRANSFERLERİ**	**26.250,00**	**27.562,50**	**28.940,63**
07	01	YURTİÇİ SERMAYE TRANSFERLERİ	26.250,00	27.562,50	28.940,63
09		**YEDEK ÖDENEKLER**	**400.000,00**	**425.000,00**	**451.250,00**
09	06	YEDEK ÖDENEK	400.000,00	425.000,00	451.250,00
		BİRİM TOPLAMI	**4.202.602,88**	**4.595.262,80**	**4.863.752,19**

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

EKONOMİK KOD		EKONOMİK KODLAR	2017 ÖDENEĞİ	2018 ÖDENEĞİ	2019 ÖDENEĞİ
I.	II.				
01		**PERSONEL GİDERLERİ**	**203.992,91**	**214.192,57**	**224.902,21**
01	01	MEMURLAR	135.928,08	142.724,49	149.860,72
01	03	İŞÇİLER	68.064,83	71.468,08	75.041,49
02		**SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ**	**38.475,75**	**40.399,54**	**42.419,52**
02	01	MEMURLAR	23.106,39	24.261,71	25.474,80
02	03	İŞÇİLER	15.369,36	16.137,83	16.944,72
03		**MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ**	**3.175.270,17**	**3.334.033,68**	**3.500.735,42**
03	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	995.750,00	1.045.537,50	1.097.814,40
03	03	YOLLUKLAR	2.100,00	2.205,00	2.315,25
03	04	GÖREV GİDERLERİ	2.100,00	2.205,00	2.315,26
03	05	HİZMET ALIMLARI	2.165.423,39	2.273.694,56	2.387.379,30
03	07	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	9.896,78	10.391,62	10.911,21
05		**CARİ TRANSFERLER**	**247.636,27**	**247.787,33**	**247.945,95**
05	01	GÖREV ZARARLARI	3.021,27	3.172,33	3.330,95
05	03	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	244.615,00	244.615,00	244.615,00
06		**SERMAYE GİDERLERİ**	**3.820,17**	**4.011,18**	**4.211,73**
06	01	MAMUL MAL ALIMLARI	3.820,17	4.011,18	4.211,73
09		**YEDEK ÖDENEKLER**	**250.000,00**	**262.500,00**	**275.625,00**
09	06	YEDEK ÖDENEK	250.000,00	262.500,00	275.625,00
		BİRİM TOPLAMI	**3.919.195,27**	**4.102.924,30**	**4.295.839,83**

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EKONOMİK KOD		EKONOMİK KODLAR	2017 ÖDENEĞİ	2018 ÖDENEĞİ	2019 ÖDENEĞİ
I.	II.				
01		**PERSONEL GİDERLERİ**	**1.234.304,46**	**1.296.019,68**	**1.360.820,67**
01	01	MEMURLAR	156.724,20	164.560,41	172.788,43
01	03	İŞÇİLER	1.077.580,26	1.131.459,27	1.188.032,24
02		**SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ**	**275.038,37**	**288.790,30**	**303.229,82**
02	01	MEMURLAR	22.529,11	23.655,57	24.838,35
02	03	İŞÇİLER	252.509,26	265.134,73	278.391,47
03		**MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ**	**4.157.250,00**	**4.847.612,50**	**5.146.868,19**
03	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	1.958.350,00	2.308.767,50	2.461.705,89
03	03	YOLLUKLAR	7.500,00	7.875,00	8.268,75
03	04	GÖREV GİDERLERİ	8.550,00	8.977,50	9.426,38
03	05	HİZMET ALIMLARI	937.000,00	1.088.850,00	1.143.292,53
03	07	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	1.194.800,00	1.379.540,00	1.467.892,01
03	08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	51.050,00	53.602,50	56.282,63
05		**CARİ TRANSFERLER**	**4.105,83**	**4.311,12**	**4.526,68**
05	01	GÖREV ZARARLARI	4.105,83	4.311,12	4.526,68
06		**SERMAYE GİDERLERİ**	**292.996,78**	**495.596,62**	**520.376,47**
06	01	MAMUL MAL ALIMLARI	288.350,00	490.717,50	515.253,39
06	02	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	2.100,00	2.205,00	2.315,26
06	03	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	2.546,78	2.674,12	2.807,82
09		**YEDEK ÖDENEKLER**	**400.000,00**	**525.000,00**	**551.250,00**
09	06	YEDEK ÖDENEK	400.000,00	525.000,00	551.250,00
		BİRİM TOPLAMI	**6.363.695,44**	**7.457.330,22**	**7.887.071,83**

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

EKONOMİK KOD		EKONOMİK KODLAR	2017 ÖDENEĞİ	2018 ÖDENEĞİ	2019 ÖDENEĞİ
I.	II.				
01		**PERSONEL GİDERLERİ**	**141.733,19**	**148.819,85**	**156.260,87**
01	01	MEMURLAR	123.883,19	130.077,35	136.581,23
01	02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	10.500,00	11.025,00	11.576,25
01	03	İŞÇİLER	7.350,00	7.717,50	8.103,39
02		**SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ**	**48.811,92**	**51.252,52**	**53.815,15**
02	01	MEMURLAR	26.761,92	28.100,02	29.505,02
02	02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	14.700,00	15.435,00	16.206,75
02	03	İŞÇİLER	7.350,00	7.717,50	8.103,38
03		**MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ**	**1.990.250,00**	**2.089.762,50**	**2.194.250,64**
03	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	815.000,00	855.750,00	898.537,50
03	03	YOLLUKLAR	10.000,00	10.500,00	11.025,00
03	04	GÖREV GİDERLERİ	10.000,00	10.500,00	11.025,00
03	05	HİZMET ALIMLARI	652.500,00	685.125,00	719.381,25
03	07	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	502.750,00	527.887,50	554.281,89
05		**CARİ TRANSFERLER**	**5.152,38**	**5.410,00**	**5.680,50**
05	01	GÖREV ZARARLARI	5.152,38	5.410,00	5.680,50
06		**SERMAYE GİDERLERİ**	**81.500,00**	**85.575,00**	**89.853,76**
06	01	MAMUL MAL ALIMLARI	71.000,00	74.550,00	78.277,50
06	03	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	10.500,00	11.025,00	11.576,26
09		**YEDEK ÖDENEKLER**	**510.000,00**	**520.500,00**	**531.025,00**
09	01	PERSONEL GİDERLERİNİ KARŞILAMA ÖDENEĞİ	10.000,00	10.500,00	11.025,00
09	06	YEDEK ÖDENEK	500.000,00	510.000,00	520.000,00
		BİRİM TOPLAMI	**2.777.447,49**	**2.901.319,87**	**3.030.885,92**

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

EKONOMİK KOD		EKONOMİK KODLAR	2017 ÖDENEĞİ	2018 ÖDENEĞİ	2019 ÖDENEĞİ
I.	II.				
01		**PERSONEL GİDERLERİ**	**531.357,50**	**643.425,37**	**676.334,16**
01	01	MEMURLAR	149.007,50	156.457,87	164.280,77
01	02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	5.250,00	5.512,50	5.788,13
01	03	İŞÇİLER	312.100,00	401.205,00	421.265,26
01	04	GEÇİCİ PERSONEL	65.000,00	80.250,00	85.000,00
02		**SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ**	**25.878,58**	**27.172,51**	**28.531,16**
02	01	MEMURLAR	17.478,58	18.352,51	19.270,14
02	02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	6.300,00	6.615,00	6.945,76
02	03	İŞÇİLER	2.100,00	2.205,00	2.315,26
03		**MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ**	**260.200,00**	**332.210,00**	**354.820,57**
03	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	50.500,00	53.025,00	55.676,27
03	03	YOLLUKLAR	15.000,00	15.750,00	16.537,50
03	05	HİZMET ALIMLARI	181.550,00	249.627,50	268.108,91
03	07	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	13.150,00	13.807,50	14.497,89
05		**CARİ TRANSFERLER**	**3.495,71**	**3.670,50**	**3.854,03**
05	01	GÖREV ZARARLARI	3.495,71	3.670,50	3.854,03
06		**SERMAYE GİDERLERİ**	**3.150,00**	**3.307,50**	**3.472,89**
06	01	MAMUL MAL ALIMLARI	3.150,00	3.307,50	3.472,89
09		**YEDEK ÖDENEKLER**	**50.000,00**	**52.500,00**	**55.125,00**
09	06	YEDEK ÖDENEK	50.000,00	52.500,00	55.125,00
		BİRİM TOPLAMI	**874.081,79**	**1.062.285,88**	**1.122.137,81**

STRATEJİ VE PLANLAMA MÜDÜRLÜĞÜ

EKONOMİK KOD		EKONOMİK KODLAR	2017 ÖDENEĞİ	2018 ÖDENEĞİ	2019 ÖDENEĞİ
I.	II.				
01		**PERSONEL GİDERLERİ**	**228.031,12**	**239.432,67**	**251.404,33**
01	01	MEMURLAR	151.512,03	159.087,63	167.042,03
01	02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	73.469,09	77.142,54	80.999,67
01	03	İŞÇİLER	3.050,00	3.202,50	3.362,63
02		**SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ**	**52.605,67**	**55.235,95**	**57.997,76**
02	01	MEMURLAR	17.071,19	17.924,75	18.820,99
02	02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	24.150,00	25.357,50	26.625,38
02	03	İŞÇİLER	11.384,48	11.953,70	12.551,39
03		**MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ**	**666.150,25**	**699.457,76**	**743.930,72**
03	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	64.050,25	67.252,76	70.615,40
03	03	YOLLUKLAR	16.250,00	16.562,50	16.890,63
03	04	GÖREV GİDERLERİ	1.050,00	1.102,50	1.157,63
03	05	HİZMET ALIMLARI	570.100,00	599.105,00	639.060,28
03	07	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	14.700,00	15.435,00	16.206,78
05		**CARİ TRANSFERLER**	**3.214,24**	**3.374,95**	**3.543,70**
05	01	GÖREV ZARARLARI	3.214,24	3.374,95	3.543,70
06		**SERMAYE GİDERLERİ**	**4.200,00**	**4.410,00**	**4.630,51**
06	01	MAMUL MAL ALIMLARI	4.200,00	4.410,00	4.630,51
09		**YEDEK ÖDENEKLER**	**100.000,00**	**105.000,00**	**110.250,00**
09	06	YEDEK ÖDENEK	100.000,00	105.000,00	110.250,00
		BİRİM TOPLAMI	**1.054.201,28**	**1.106.911,33**	**1.171.757,02**

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EKONOMİK KOD		EKONOMİK KODLAR	2017 ÖDENEĞİ	2018 ÖDENEĞİ	2019 ÖDENEĞİ
I.	II.				
01		**PERSONEL GİDERLERİ**	**64.169,31**	**67.377,77**	**70.746,66**
01	01	MEMURLAR	64.169,31	67.377,77	70.746,66
02		**SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ**	**10.320,68**	**10.836,71**	**11.378,55**
02	01	MEMURLAR	10.320,68	10.836,71	11.378,55
03		**MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ**	**458.733,54**	**507.670,23**	**538.053,83**
03	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	13.650,00	14.332,50	15.049,15
03	03	YOLLUKLAR	1.050,00	1.102,50	1.157,63
03	04	GÖREV GİDERLERİ	310.000,00	330.500,00	352.025,00
03	05	HİZMET ALIMLARI	127.935,30	155.332,07	163.098,72
03	07	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	6.098,24	6.403,16	6.723,33
05		**CARİ TRANSFERLER**	**1.864,13**	**1.957,34**	**2.055,21**
05	01	GÖREV ZARARLARI	1.864,13	1.957,34	2.055,21
06		**SERMAYE GİDERLERİ**	**3.150,00**	**3.307,50**	**3.472,89**
06	01	MAMUL MAL ALIMLARI	3.150,00	3.307,50	3.472,89
		BİRİM TOPLAMI	**538.237,66**	**591.149,55**	**625.707,14**

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EKONOMİK KOD		EKONOMİK KODLAR	2017 ÖDENEĞİ	2018 ÖDENEĞİ	2019 ÖDENEĞİ
I.	II.				
01		**PERSONEL GİDERLERİ**	**90.650,13**	**95.182,63**	**99.941,77**
01	01	MEMURLAR	88.550,13	92.977,63	97.626,51
01	03	İŞÇİLER	2.100,00	2.205,00	2.315,26
02		**SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ**	**13.769,05**	**14.457,51**	**15.180,39**
02	01	MEMURLAR	11.505,92	12.081,22	12.685,28
02	03	İŞÇİLER	2.263,13	2.376,29	2.495,11
03		**MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ**	**271.374,81**	**288.443,56**	**305.865,81**
03	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	144.450,00	150.672,50	157.206,15
03	03	YOLLUKLAR	1.050,00	1.102,50	1.157,63
03	04	GÖREV GİDERLERİ	2.323,39	2.439,56	2.561,54
03	05	HİZMET ALIMLARI	107.300,00	117.665,00	128.048,28
03	07	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	16.251,42	16.564,00	16.892,21
05		**CARİ TRANSFERLER**	**2.301,18**	**2.416,24**	**2.537,05**
05	01	GÖREV ZARARLARI	2.301,18	2.416,24	2.537,05
06		**SERMAYE GİDERLERİ**	**1.050,00**	**1.102,50**	**1.157,63**
06	01	MAMUL MAL ALIMLARI	1.050,00	1.102,50	1.157,63
09		**YEDEK ÖDENEKLER**	**50.000,00**	**52.500,00**	**55.125,00**
09	06	YEDEK ÖDENEK	50.000,00	52.500,00	55.125,00
		BİRİM TOPLAMI	**429.145,17**	**454.102,44**	**479.807,65**

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

EKONOMİK KOD		EKONOMİK KODLAR	2017 ÖDENEĞİ	2018 ÖDENEĞİ	2019 ÖDENEĞİ
I.	II.				
01		**PERSONEL GİDERLERİ**	**1.078.978,86**	**1.132.927,82**	**1.189.574,21**
01	01	MEMURLAR	873.525,49	917.201,77	963.061,85
01	03	İŞÇİLER	205.453,37	215.726,05	226.512,36
02		**SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ**	**170.639,88**	**179.171,88**	**188.130,48**
02	01	MEMURLAR	127.236,70	133.598,54	140.278,47
02	03	İŞÇİLER	43.403,18	45.573,34	47.852,01
03		**MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ**	**750.622,86**	**788.154,02**	**827.561,76**
03	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	114.256,86	119.969,70	125.968,20
03	03	YOLLUKLAR	4.422,33	4.643,45	4.875,62
03	04	GÖREV GİDERLERİ	1.050,00	1.102,50	1.157,63
03	05	HİZMET ALIMLARI	600.774,12	630.812,83	662.353,50
03	07	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	27.019,55	28.370,54	29.789,05
03	08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	3.100,00	3.255,00	3.417,76
04		**FAİZ GİDERLERİ**	**350.000,00**	**367.500,00**	**385.875,00**
04	02	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	350.000,00	367.500,00	385.875,00
05		**CARİ TRANSFERLER**	**189.497,34**	**193.972,21**	**198.670,83**
05	01	GÖREV ZARARLARI	125.447,34	126.719,71	128.055,70
05	08	GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	64.050,00	67.252,50	70.615,13
06		**SERMAYE GİDERLERİ**	**5.250,00**	**5.512,50**	**5.788,13**
06	01	MAMUL MAL ALIMLARI	5.250,00	5.512,50	5.788,13
07		**SERMAYE TRANSFERLERİ**	**1.026.040,00**	**1.077.342,00**	**1.131.209,10**
07	01	YURTİÇİ SERMAYE TRANSFERLERİ	1.026.040,00	1.077.342,00	1.131.209,10
09		**YEDEK ÖDENEKLER**	**500.000,00**	**510.000,00**	**520.500,00**
09	06	YEDEK ÖDENEK	500.000,00	510.000,00	520.500,00
		BİRİM TOPLAMI	**4.071.028,94**	**4.254.580,43**	**4.447.309,51**

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

EKONOMİK KOD		EKONOMİK KODLAR	2017 ÖDENEĞİ	2018 ÖDENEĞİ	2019 ÖDENEĞİ
I.	II.				
01		**PERSONEL GİDERLERİ**	**1.292.204,89**	**1.356.815,14**	**1.424.655,89**
01	01	MEMURLAR	1.287.154,89	1.351.512,64	1.419.088,26
01	03	İŞÇİLER	5.050,00	5.302,50	5.567,63
02		**SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ**	**175.982,26**	**184.781,37**	**194.020,44**
02	01	MEMURLAR	173.982,26	182.681,37	191.815,44
02	03	İŞÇİLER	2.000,00	2.100,00	2.205,00
03		**MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ**	**595.939,36**	**634.736,35**	**674.973,22**
03	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	203.674,12	213.857,83	224.550,74
03	03	YOLLUKLAR	5.000,00	5.250,00	5.512,50
03	04	GÖREV GİDERLERİ	1.273,39	1.337,06	1.403,91
03	05	HİZMET ALIMLARI	346.070,85	372.374,39	399.493,12
03	07	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	27.651,45	29.034,04	30.485,76
03	08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	12.269,55	12.883,03	13.527,19
05		**CARİ TRANSFERLER**	**34.796,45**	**36.536,27**	**38.363,08**
05	01	GÖREV ZARARLARI	34.796,45	36.536,27	38.363,08
06		**SERMAYE GİDERLERİ**	**10.120,17**	**10.626,18**	**11.157,49**
06	01	MAMUL MAL ALIMLARI	10.120,17	10.626,18	11.157,49
09		**YEDEK ÖDENEKLER**	**72.450,00**	**76.072,50**	**79.876,13**
09	06	YEDEK ÖDENEK	72.450,00	76.072,50	79.876,13
		BİRİM TOPLAMI	**2.181.493,13**	**2.299.567,81**	**2.423.046,25**

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EKONOMİK KOD		EKONOMİK KODLAR	2017 ÖDENEĞİ	2018 ÖDENEĞİ	2019 ÖDENEĞİ
I.	II.				
01		**PERSONEL GİDERLERİ**	**102.210,81**	**107.321,35**	**112.687,41**
01	01	MEMURLAR	63.414,44	66.585,16	69.914,41
01	03	İŞÇİLER	38.796,37	40.736,19	42.773,00
02		**SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ**	**11.047,58**	**11.599,96**	**12.179,96**
02	01	MEMURLAR	9.047,58	9.499,96	9.974,96
02	03	İŞÇİLER	2.000,00	2.100,00	2.205,00
03		**MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ**	**10.728.501,05**	**11.902.976,12**	**12.289.674,95**
03	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	211.628,73	222.210,17	233.320,70
03	03	YOLLUKLAR	5.000,00	5.250,00	5.512,50
03	05	HİZMET ALIMLARI	10.472.701,42	11.634.386,50	12.007.655,83
03	07	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	38.170,90	40.079,45	42.083,42
03	08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	1.000,00	1.050,00	1.102,50
05		**CARİ TRANSFERLER**	**1.809,52**	**1.900,00**	**1.995,00**
05	01	GÖREV ZARARLARI	1.809,52	1.900,00	1.995,00
06		**SERMAYE GİDERLERİ**	**6.646,78**	**6.979,12**	**7.328,08**
06	01	MAMUL MAL ALIMLARI	6.646,78	6.979,12	7.328,08
09		**YEDEK ÖDENEKLER**	**100.000,00**	**105.000,00**	**110.250,00**
09	06	YEDEK ÖDENEK	100.000,00	105.000,00	110.250,00
		BİRİM TOPLAMI	**10.950.215,74**	**12.135.776,55**	**12.534.115,40**

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EKONOMİK KOD		EKONOMİK KODLAR	2017 ÖDENEĞİ	2018 ÖDENEĞİ	2019 ÖDENEĞİ
I.	II.				
01		**PERSONEL GİDERLERİ**	**194.936,41**	**204.683,22**	**214.917,39**
01	01	MEMURLAR	151.167,56	158.725,93	166.662,23
01	02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	5.250,00	5.512,50	5.788,13
01	03	İŞÇİLER	38.518,85	40.444,79	42.467,03
02		**SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ**	**52.085,35**	**54.689,62**	**57.424,11**
02	01	MEMURLAR	39.985,48	41.984,75	44.083,99
02	02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	3.150,00	3.307,50	3.472,88
02	03	İŞÇİLER	8.949,87	9.397,37	9.867,24
03		**MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ**	**326.450,00**	**342.772,50**	**359.911,21**
03	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	72.350,00	75.967,50	79.765,90
03	03	YOLLUKLAR	10.500,00	11.025,00	11.576,25
03	04	GÖREV GİDERLERİ	2.100,00	2.205,00	2.315,26
03	05	HİZMET ALIMLARI	235.250,00	247.012,50	259.363,15
03	07	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	4.150,00	4.357,50	4.575,39
03	08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	1.050,00	1.102,50	1.157,63
03	09	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	1.050,00	1.102,50	1.157,63
05		**CARİ TRANSFERLER**	**1.362.997,10**	**1.430.999,46**	**1.502.349,46**
05	01	GÖREV ZARARLARI	3.797,10	3.986,96	4.186,31
05	04	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	1.359.200,00	1.427.012,50	1.498.163,15
09		**YEDEK ÖDENEKLER**	**300.000,00**	**305.000,00**	**310.000,00**
09	06	YEDEK ÖDENEK	300.000,00	305.000,00	310.000,00
		BİRİM TOPLAMI	**2.236.468,86**	**2.338.144,80**	**2.444.602,17**

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

EKONOMİK KOD		EKONOMİK KODLAR	2017 ÖDENEĞİ	2018 ÖDENEĞİ	2019 ÖDENEĞİ
I.	II.				
01		**PERSONEL GİDERLERİ**	**794.630,89**	**834.362,44**	**876.080,57**
01	01	MEMURLAR	645.636,55	677.918,38	711.814,30
01	02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	3.000,00	3.150,00	3.307,50
01	03	İŞÇİLER	145.994,34	153.294,06	160.958,77
02		**SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ**	**108.662,37**	**114.095,48**	**119.800,26**
02	01	MEMURLAR	70.556,19	74.084,00	77.788,20
02	02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	3.245,45	3.407,72	3.578,11
02	03	İŞÇİLER	34.860,73	36.603,76	38.433,95
03		**MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ**	**7.814.422,18**	**7.950.143,29**	**8.190.150,55**
03	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	78.800,00	82.740,00	86.877,02
03	03	YOLLUKLAR	15.000,00	15.750,00	16.537,50
03	04	GÖREV GİDERLERİ	23.453,91	24.626,61	25.857,96
03	05	HİZMET ALIMLARI	3.677.337,06	3.806.203,91	4.039.014,16
03	07	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	4.081,21	4.285,27	4.499,53
03	08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	4.015.750,00	4.016.537,50	4.017.364,38
05		**CARİ TRANSFERLER**	**14.111,23**	**14.816,79**	**15.557,63**
05	01	GÖREV ZARARLARI	14.111,23	14.816,79	15.557,63
06		**SERMAYE GİDERLERİ**	**7.300,00**	**7.665,00**	**8.048,28**
06	01	MAMUL MAL ALIMLARI	4.200,00	4.410,00	4.630,52
06	04	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	3.100,00	3.255,00	3.417,76
09		**YEDEK ÖDENEKLER**	**420.000,00**	**441.000,00**	**463.050,00**
09	06	YEDEK ÖDENEK	420.000,00	441.000,00	463.050,00
		BİRİM TOPLAMI	**9.159.126,67**	**9.362.083,00**	**9.672.687,29**

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EKONOMİK KOD		EKONOMİK KODLAR	2017 ÖDENEĞİ	2018 ÖDENEĞİ	2019 ÖDENEĞİ
I.	II.				
01		**PERSONEL GİDERLERİ**	**1.792.645,90**	**1.882.278,21**	**1.976.392,12**
01	01	MEMURLAR	580.486,05	609.510,36	639.985,88
01	03	İŞÇİLER	1.212.159,85	1.272.767,85	1.336.406,24
02		**SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ**	**358.918,58**	**376.864,51**	**395.707,73**
02	01	MEMURLAR	76.775,50	80.614,28	84.644,99
02	03	İŞÇİLER	282.143,08	296.250,23	311.062,74
03		**MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ**	**5.862.449,36**	**6.465.571,87**	**6.823.850,52**
03	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	387.507,82	406.883,22	427.227,40
03	03	YOLLUKLAR	6.366,94	6.685,29	7.019,55
03	04	GÖREV GİDERLERİ	6.366,94	6.685,29	7.019,55
03	05	HİZMET ALIMLARI	2.500.155,46	2.925.163,24	3.101.421,45
03	07	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	87.502,20	91.877,33	96.471,19
03	08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	2.874.550,00	3.028.277,50	3.184.691,38
05		**CARİ TRANSFERLER**	**15.355,10**	**16.122,86**	**16.929,00**
05	01	GÖREV ZARARLARI	15.355,10	16.122,86	16.929,00
06		**SERMAYE GİDERLERİ**	**152.605,65**	**160.235,96**	**168.247,81**
06	01	MAMUL MAL ALIMLARI	20.150,82	21.158,37	22.216,28
06	04	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	1.050,00	1.102,50	1.157,63
06	05	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	114.172,25	119.880,86	125.874,92
06	06	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	6.665,64	6.998,94	7.348,91
06	07	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	10.566,94	11.095,29	11.650,07
09		**YEDEK ÖDENEKLER**	**1.000.000,00**	**1.050.000,00**	**1.102.500,00**
09	06	YEDEK ÖDENEK	1.000.000,00	1.050.000,00	1.102.500,00
		BİRİM TOPLAMI	**9.181.974,59**	**9.951.073,41**	**10.483.627,18**

KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

EKONOMİK KOD		EKONOMİK KODLAR	2017 ÖDENEĞİ	2018 ÖDENEĞİ	2019 ÖDENEĞİ
I.	II.				
01		**PERSONEL GİDERLERİ**	**301.000,00**	**316.050,00**	**331.852,50**
01	01	MEMURLAR	201.000,00	211.050,00	221.602,50
01	03	İŞÇİLER	100.000,00	105.000,00	110.250,00
02		**SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ**	**95.000,00**	**99.750,00**	**104.737,50**
02	01	MEMURLAR	65.000,00	68.250,00	71.662,50
02	03	İŞÇİLER	30.000,00	31.500,00	33.075,00
03		**MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ**	**5.864.000,00**	**6.682.200,00**	**7.016.310,00**
03	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	306.000,00	321.300,00	337.365,00
03	03	YOLLUKLAR	5.000,00	5.250,00	5.512,50
03	04	GÖREV GİDERLERİ	7.000,00	7.350,00	7.717,50
03	05	HİZMET ALIMLARI	994.000,00	1.358.700,00	1.426.635,00
03	07	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	52.000,00	54.600,00	57.330,00
03	08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	4.500.000,00	4.935.000,00	5.181.750,00
06		**SERMAYE GİDERLERİ**	**5.000,00**	**5.250,00**	**5.512,50**
06	01	MAMUL MAL ALIMLARI	5.000,00	5.250,00	5.512,50
09		**YEDEK ÖDENEKLER**	**500.000,00**	**525.000,00**	**551.250,00**
09	07	YENİ KURULACAK DAİRE VE İDARELERİN İHTİYAÇLARINI KARŞILAMA ÖDENEĞİ	500.000,00	525.000,00	551.250,00
		BİRİM TOPLAMI	**6.765.000,00**	**7.628.250,00**	**8.009.662,50**

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EKONOMİK KOD		EKONOMİK KODLAR	2017 ÖDENEĞİ	2018 ÖDENEĞİ	2019 ÖDENEĞİ
I.	II.				
01		**PERSONEL GİDERLERİ**	**213.000,00**	**223.650,00**	**234.832,50**
01	01	MEMURLAR	210.000,00	220.500,00	231.525,00
01	03	İŞÇİLER	3.000,00	3.150,00	3.307,50
02		**SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ**	**67.000,00**	**70.350,00**	**73.867,50**
02	01	MEMURLAR	65.000,00	68.250,00	71.662,50
02	03	İŞÇİLER	2.000,00	2.100,00	2.205,00
03		**MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ**	**1.144.000,00**	**1.201.200,00**	**1.261.260,00**
03	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	71.000,00	74.550,00	78.277,50
03	03	YOLLUKLAR	5.000,00	5.250,00	5.512,50
03	04	GÖREV GİDERLERİ	10.000,00	10.500,00	11.025,00
03	05	HİZMET ALIMLARI	1.055.000,00	1.107.750,00	1.163.137,50
03	07	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	3.000,00	3.150,00	3.307,50
06		**SERMAYE GİDERLERİ**	**5.900.000,00**	**8.150.000,00**	**8.307.500,00**
06	04	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	5.900.000,00	8.150.000,00	8.307.500,00
09		**YEDEK ÖDENEKLER**	**300.000,00**	**300.000,00**	**300.000,00**
09	06	YEDEK ÖDENEK	300.000,00	300.000,00	300.000,00
		BİRİM TOPLAMI	**7.624.000,00**	**9.945.200,00**	**10.177.460,00**

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

EKONOMİK KOD		EKONOMİK KODLAR	2017 ÖDENEĞİ	2018 ÖDENEĞİ	2019 ÖDENEĞİ
I.	II.				
01		**PERSONEL GİDERLERİ**	**267.705,60**	**281.090,88**	**295.145,42**
01	01	MEMURLAR	154.798,58	162.538,51	170.665,44
01	03	İŞÇİLER	112.907,02	118.552,37	124.479,98
02		**SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ**	**83.227,85**	**87.389,25**	**91.758,72**
02	01	MEMURLAR	57.801,31	60.691,38	63.725,95
02	03	İŞÇİLER	25.426,54	26.697,87	28.032,77
03		**MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ**	**34.125,00**	**35.831,25**	**37.622,88**
03	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	21.000,00	22.050,00	23.152,53
03	03	YOLLUKLAR	1.050,00	1.102,50	1.157,63
03	04	GÖREV GİDERLERİ	1.050,00	1.102,50	1.157,63
03	05	HİZMET ALIMLARI	8.925,00	9.371,25	9.839,84
03	07	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	2.100,00	2.205,00	2.315,25
05		**CARİ TRANSFERLER**	**4.210,26**	**4.420,77**	**4.641,81**
05	01	GÖREV ZARARLARI	4.210,26	4.420,77	4.641,81
06		**SERMAYE GİDERLERİ**	**1.050,00**	**1.102,50**	**1.157,63**
06	01	MAMUL MAL ALIMLARI	1.050,00	1.102,50	1.157,63
		BİRİM TOPLAMI	**390.318,71**	**409.834,65**	**430.326,46**

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

EKONOMİK KOD		EKONOMİK KODLAR	2017 ÖDENEĞİ	2018 ÖDENEĞİ	2019 ÖDENEĞİ
I.	II.				
01		**PERSONEL GİDERLERİ**	**550.000,00**	**577.500,00**	**606.375,00**
01	01	MEMURLAR	250.000,00	262.500,00	275.625,00
01	03	İŞÇİLER	300.000,00	315.000,00	330.750,00
02		**SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ**	**80.000,00**	**84.000,00**	**88.200,00**
02	01	MEMURLAR	30.000,00	31.500,00	33.075,00
02	03	İŞÇİLER	50.000,00	52.500,00	55.125,00
03		**MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ**	**4.904.000,00**	**5.274.200,00**	**5.552.910,00**
03	01	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	2.000,00	2.100,00	2.205,00
03	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	2.300.000,00	2.415.000,00	2.535.750,00
03	05	HİZMET ALIMLARI	1.944.000,00	2.166.200,00	2.289.510,00
03	07	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	420.000,00	441.000,00	463.050,00
03	08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	238.000,00	249.900,00	262.395,00
06		**SERMAYE GİDERLERİ**	**946.000,00**	**993.300,00**	**1.042.965,00**
06	01	MAMUL MAL ALIMLARI	187.000,00	196.350,00	206.167,50
06	02	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	20.000,00	21.000,00	22.050,00
06	03	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	20.000,00	21.000,00	22.050,00
06	04	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	1.000,00	1.050,00	1.102,50
06	06	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	569.000,00	597.450,00	627.322,50
06	07	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	149.000,00	156.450,00	164.272,50
09		**YEDEK ÖDENEKLER**	**520.000,00**	**546.000,00**	**573.300,00**
09	06	YEDEK ÖDENEK	520.000,00	546.000,00	573.300,00
		BİRİM TOPLAMI	**7.000.000,00**	**7.475.000,00**	**7.863.750,00**

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EKONOMİK KOD		EKONOMİK KODLAR	2017 ÖDENEĞİ	2018 ÖDENEĞİ	2019 ÖDENEĞİ
I.	II.				
01		**PERSONEL GİDERLERİ**	**124.883,19**	**129.410,00**	**134.520,00**
01	01	MEMURLAR	124.883,19	129.410,00	134.520,00
09		**YEDEK ÖDENEKLER**	**50.000,00**	**75.000,00**	**100.000,00**
09	07	YENİ KURULACAK DAİRE VE İDARELERİN İHTİYAÇLARINI KARŞILAMA ÖDENEĞİ	50.000,00	75.000,00	100.000,00
		BİRİM TOPLAMI	**174.883,19**	**204.410,00**	**234.520,00**

KOORDİNASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EKONOMİK KOD		EKONOMİK KODLAR	2017 ÖDENEĞİ	2018 ÖDENEĞİ	2019 ÖDENEĞİ
I.	II.				
01		**PERSONEL GİDERLERİ**	**124.883,19**	**133.107,56**	**143.159,56**
01	01	MEMURLAR	124.883,19	133.107,56	143.159,56
09		**YEDEK ÖDENEKLER**	**50.000,00**	**75.000,00**	**100.000,00**
09	07	YENİ KURULACAK DAİRE VE İDARELERİN İHTİYAÇLARINI KARŞILAMA ÖDENEĞİ	50.000,00	75.000,00	100.000,00
		BİRİM TOPLAMI	**174.883,19**	**208.107,56**	**243.159,56**

EKONOMİK KOD		ÜNYE BELEDİYESİ 2017 BÜTÇESİ EKONOMİK KODLAR	2017 ÖDENEĞİ	2018 ÖDENEĞİ	2019 ÖDENEĞİ
I.	II.				
01		**PERSONEL GİDERLERİ**	**10.107.035,61**	**10.687.749,67**	**11.214.406,26**
01	01	MEMURLAR	5.742.037,48	6.029.402,22	6.332.908,47
01	02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	97.469,09	102.342,54	107.459,68
01	03	İŞÇİLER	3.941.463,78	4.212.036,99	4.422.638,91
01	04	GEÇİCİ PERSONEL	66.050,00	81.352,50	86.157,63
01	05	DİĞER PERSONEL	260.015,26	262.615,42	265.241,57
02		**SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ**	**1.763.547,92**	**1.851.725,34**	**1.944.311,69**
02	01	MEMURLAR	867.295,46	910.660,25	956.193,28
02	02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	51.545,45	54.122,72	56.828,88
02	03	İŞÇİLER	844.707,01	886.942,37	931.289,53
03		**MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ**	**51.875.620,58**	**56.568.151,36**	**59.201.484,85**
03	01	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	2.000,00	2.100,00	2.205,00
03	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	8.623.685,98	9.389.569,82	9.887.548,57
03	03	YOLLUKLAR	153.986,86	161.186,21	168.745,53
03	04	GÖREV GİDERLERİ	457.990,31	490.889,86	525.434,42
03	05	HİZMET ALIMLARI	27.223.719,43	30.117.455,46	31.541.378,65
03	06	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	1.200.000,00	1.337.500,00	1.429.375,00
03	07	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	2.510.721,67	2.760.757,86	2.917.670,87
03	08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	11.699.919,55	12.304.915,53	12.725.161,36
03	09	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	3.596,78	3.776,62	3.965,45
04		**FAİZ GİDERLERİ**	**350.000,00**	**367.500,00**	**385.875,00**

04	02	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	350.000,00	367.500,00	385.875,00
05		**CARİ TRANSFERLER**	**1.910.482,46**	**2.000.859,10**	**2.095.702,15**
05	01	GÖREV ZARARLARI	227.309,07	233.674,54	240.358,29
05	03	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	245.000,00	257.250,00	270.112,50
05	04	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	1.373.073,39	1.441.579,56	1.513.458,60
05	08	GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	65.100,00	68.355,00	71.772,76
06		**SERMAYE GİDERLERİ**	**7.436.573,43**	**9.951.352,13**	**10.198.919,90**
06	01	MAMUL MAL ALIMLARI	626.871,82	846.165,42	888.473,77
06	02	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	22.100,00	23.205,00	24.365,26
06	03	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	33.046,78	34.699,12	36.434,08
06	04	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	5.905.150,00	8.155.407,50	8.313.177,89
06	05	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	114.172,25	119.880,86	125.874,92
06	06	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	575.665,64	604.448,94	634.671,41
06	07	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	159.566,94	167.545,29	175.922,57
07		**SERMAYE TRANSFERLERİ**	**1.052.290,00**	**1.104.904,50**	**1.160.149,73**
07	01	YURTİÇİ SERMAYE TRANSFERLERİ	1.052.290,00	1.104.904,50	1.160.149,73
09		**YEDEK ÖDENEKLER**	**5.572.450,00**	**5.951.072,50**	**6.240.376,13**
09	01	PERSONEL GİDERLERİNİ KARŞILAMA ÖDENEĞİ	10.000,00	10.500,00	11.025,00
09	06	YEDEK ÖDENEK	4.962.450,00	5.265.572,50	5.478.101,13
09	07	YENİ KURULACAK DAİRE VE İDARELERİN İHTİYAÇLARINI KARŞILAMA ÖDENEĞİ	600.000,00	675.000,00	751.250,00
		KURUM TOPLAMI	**80.068.000,00**	**88.483.314,60**	**92.441.225,71**

1. Performans Sonuçları Tablosu

2016 YILI FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİ UYGULAMA AÇIKLAMALARI					
İdare Adı				ÜNYE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
PH.KOD	*PERFORMANS HEDEFİ*	KOD	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER	FAALİYET SONUCU
A.	***İnsan kaynakları yönetimini geliştirmek maksadıyla çalışanların kapasitesini, verimliliğini ve motivasyonunu yükseltmek***	A1	Personel Hizmetleri Faaliyeti	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	Sürekli Devam Etmektedir
		A2	Hizmet İçi Eğitim Faaliyeti		Sürekli Devam Etmektedir
		A3	İş Sağlığı ve Güvenliği Faaliyeti		Sürekli Devam Etmektedir
		A4	Sağlık hizmeti faaliyeti		Sürekli Devam Etmektedir
B.	***Kurumsal karar verme süreçlerini etkin yönetmek ve kararlara hızlı erişimi sağlamak***	B1	Karar verme organlarının (Encümen ve Meclis) sekretarya hizmetlerinin yürütülmesi Faaliyeti	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Sürekli Devam Etmektedir
		B2	Kurum içi ve dışı evrak takip ve arşivleme faaliyetinin yapılması		Sürekli Devam Etmektedir
		B3	Nikah Hizmetleri Faaliyeti		Sürekli Devam Etmektedir
		B4	Halkın karar ve uygulamalara Katılım Faaliyeti	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	Sürekli Devam Etmektedir
C.	***Kurum İçi ve dışı iletişim geliştirilecektir***	C1	Belediye Başkanının Temsil Tören ve Organizasyon Katılım Faaliyeti	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	Sürekli Devam Etmektedir
		C2	Başkan Adına Yapılan Temsil Tören ve Organizasyon Düzenleme Faaliyeti		Sürekli Devam Etmektedir
		C3	Çalışanların Moral ve Motivasyonunun Arttırılması Faaliyeti		Sürekli Devam Etmektedir
		C4	Dezavantajlı Gruplara ve Amatör Spor Klüplerine Yardım Faaliyeti		Sürekli Devam Etmektedir
D.	***Kurumun ulusal ve uluslararası katılım projeleri oluşturma kapasitesini artırmak***	D1	Teknik Proje Çizim ve Maliyetlendirme Faaliyeti	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	Sürekli Devam Etmektedir
		D2	Performans Essaslı Bütçeleme ve Raporlama Faaliyeti		Sürekli Devam Etmektedir
		D3	Yurtiçi ve Yurtdışında ilçenin tanıtımının yapılarak bilinirliğinin arttırılması faaliyeti		Sürekli Devam Etmektedir
		D4	Ulusal ve uluslar arası hibe programlarından yararlanılması proje hizmeti		Sürekli Devam Etmektedir
E.	***Belediye Bina, araç; bakım ve yakıt yönetimini etkin bir şekilde sürdürmek***	E1	Belediye maden iyağ ve yakıt tüketim yönetimi faaliyeti	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Sürekli Devam Etmektedir
		E2	Bina ve tesis bakım faaliyeti		Sürekli Devam Etmektedir
		E3	Taşıt ve iş makinalarının etkin kullanılmasını sağlamak		Sürekli Devam Etmektedir

		E4	Makine İkmal işleri faaliyeti		Sürekli Devam Etmektedir
F.	***Dava ve icra dosyalarının takip ederek belediye lehine sonuçlandırmak***	F1	Hukuki danışmanlık faaliyetleri	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Sürekli Devam Etmektedir
		F2	Dava ve icra dosyalarının takibi faaliyeti		Sürekli Devam Etmektedir
G.	***Mali kaynakları etkin ve verimli yönetmek.***	G1	Bütçe ve muhasebe hizmetleri	**MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**	Sürekli Devam Etmektedir
		G2	Taşınır kayıt hizmetleri faaliyeti		Sürekli Devam Etmektedir
		G3	Gelir gerçekleşme faaliyeti		Sürekli Devam Etmektedir
		G4	Satın alma süreçleri faaliyeti		Sürekli Devam Etmektedir
H.	***Bilgi teknolojileri kapsamında kurum ihtiyaçlarının karşılanması***	H1	Bilgi teknolojik hizmetlerinin güvenliğinin sağlanması ve güncelleme faaliyeti	**BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ**	Sürekli Devam Etmektedir
		H2	Bilgisayar bakım onarım faaliyeti		Sürekli Devam Etmektedir
		H3	Kent Bilgi Sistemi geliştirme faaliyeti		Sürekli Devam Etmektedir
		H4	Yazılım ve Donanım Geliştirme Faaliyeti		Sürekli Devam Etmektedir
I.	***Rekreasyon Alanlarını Arttırmak***	I1	Yeşil alan ve çevre düzenlemesi faaliyeti	**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**	Sürekli Devam Etmektedir
		I2	Semt ve Oyun Sahası yapılması faaliyeti		Sürekli Devam Etmektedir
		I3	Ağaç ve yan sanayi ürünleri ve bitki alınması faaliyeti		Sürekli Devam Etmektedir
		I4	Tarım Aletleri alımı ve bakımı		Sürekli Devam Etmektedir
	Mevcut yeşil alanların kalitesini artırmak ve kişi başına düşen yeşil alan miktarını kentsel standartlar düzeyine çıkartmak	I5	Dekoratif Şehir Mobilyası Alınması Faaliyeti		Sürekli Devam Etmektedir
		I6	Çocuk Parkı ve Fitness alanı düzenlemesi faaliyeti		Sürekli Devam Etmektedir
	Ulaşım Ağını Arttırmak	I7	Parke , Asfalt, Beton Yol Yapılması Faaliyeti		Sürekli Devam Etmektedir
		I8	Alt Yapı Yapılması Faaliyeti		Sürekli Devam Etmektedir
		I9	Yol Elemanları, inşaat ve hırdavat malzemeleri temini faaliyeti		Sürekli Devam Etmektedir
		I10	Perde ve taş duvar yapım faaliyeti		Sürekli Devam Etmektedir
	Daha Yaşanılabilir Ünye İçin Projeler Üretmek	I11	Balık Pazarı Yapılması Faaliyeti		Proje Tamamlanmıştır
		I12	Taksi Durağı Yapılması Faaliyeti		Proje Tamamlanmıştır

		I13	Muhtar Evi Yapılması Faaliyeti		Proje Tamamlanmıştır
		I14	Ortaçarşı Cephe Sağlıklaştırma Faaliyeti		Proje Tamamlanmıştır
		I15	Hizmet Binası yapım bakım ve onarım faaliyeti		Proje Tamamlanmıştır
		I16	Köylü Pazarı ve Semt Pazarı Yapılması		Proje Tamamlanmıştır
İ.	***Kırsal Bölgelerin Ulaşım Altyapı ve Rekreasyon Alanlarını Geliştirerek Kırsal Mahallelleri Kalkındırmak***	S	Perde Duvar , Beton Yol Yapılması Faaliyeti	KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	Sürekli Devam Etmektedir
		İ2	Alt Yapı Yapılması Faaliyeti		Sürekli Devam Etmektedir
		İ3	Yol Elemanları, inşaat ve hırdavat malzemeleri temini faaliyeti		Sürekli Devam Etmektedir
		İ4	Asfalt Yol Yapılması Faaliyeti		Sürekli Devam Etmektedir
		İ5	Hizmet Binası yapım bakım ve onarım faaliyeti		Sürekli Devam Etmektedir
		İ6	Park Yapım Bakım ve Onarımı		Sürekli Devam Etmektedir
J.a	***Yapı ruhsatlandırma ve denetim süreçlerini etkin hale getirmek ve ilçemizde sağlıklı bir yapı stokunun olmasını sağlamak***	**J.a.1.**	İmar Uygulaması ve Parselasyon Faaliyeti	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	Sürekli Devam Etmektedir
		J.a.2.	İmara Aykırı Yapı Kontrol ve Yıkım Faaliyeti		Sürekli Devam Etmektedir
		J.a.3.	Yatırım Projelerinin Altyapı Tanzimi		Sürekli Devam Etmektedir
		J.a.4.	İmar Yolu Proje Faaliyeti		Proje Tamamlanmıştır
		J.a.5.	İmar Yollarının Kırmızı Kot Projelerinin Yapılması		Sürekli Devam Etmektedir
		J.a.6.	Tarihi Yapıların Korunması Proje Faaliyeti (Röleve- Restorasyon-Restutisyon)		İhtiyaç Halinde Devam Edilecektir
J.b.	***Planlı ve İmarlı Yapılaşmanın Şehrin Tümüne Uygulanması***	**J.b.1**	İmar Planı Revizyon Faaliyeti	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	Proje Devam Etmektedir
		J.b.2	Emlak ve istimlak faaliyeti		İhtiyaç Halinde Sürekli Devam Etmektedir
K.	***Ekonomik Yapının ve Turizmin Geliştirilmesine Destek Verilecektir.***	K1	Basın Yayın Faaliyeti	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	Sürekli Devam Etmektedir
		K2	Gençlik ve Spor Müsabakası ve Kurs Faaliyeti		Proje Tamamlanmıştır
		K3	Turizm Festivali Düzenlenmesi Faaliyeti		Proje Tamamlanmıştır
		K4	Farklı Yerlerde Başkan Doğa Yürüyüşü Faaliyeti		Proje Tamamlanmıştır
		K5	Tören ve organizasyon faaliyeti		Sürekli Devam Etmektedir
		K6	Halkla İlişkiler Etkinlik Faaliyetleri		Sürekli Devam Etmektedir
L.		L1	Sosyal güçsüzlere nakdi yardım yapılması		Sürekli Devam Etmektedir

	Sosyal Adalet Anlayışı Geliştirilecek ve Gelir Dağılımı Adaleti Sağlanacaktır	L2	Sosyal güçsüzlere ayni yardım yapılması	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Sürekli Devam Etmektedir
		L3	Toplu Nikah Töreni Faaliyeti		Proje Tamamlanmıştır
		L4	Toplu Sünnet Töreni Faaliyeti		Proje Tamamlanmıştır
		L5	Ramazan İftar Programı Faaliyeti		Proje Tamamlanmıştır
		L6	Annelere ve Çocuklara Önleyici Seminer Faaliyeti		Proje Tamamlanmıştır
M.	***Halkın Sosyal Alanlardaki Huzuru Temin Edilecektir***	L1	Otoparklar İşletme Faaliyeti	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	Sürekli Devam Etmektedir
		L2	Atatürk Parkı Restoran İşletme Faaliyeti		Sürekli Devam Etmektedir
		L3	Atatürk Parkı Kafeterya İşletme Faaliyeti		Sürekli Devam Etmektedir
		L4	Athanı ve Rahvan Kahve İşletme Faaliyeti		Sürekli Devam Etmektedir
		L5	Asarkaya Kent Ormanı İşletme Faaliyeti		Sürekli Devam Etmektedir
		L6	Gogina Parkı Kafeterya İşletme Faaliyeti		Sürekli Devam Etmektedir
N.	***İlçe genelinde işyerlerini azami düzeyde ruhsatlandırmak ve Ruhsatlı, ruhsatsız, Sıhhi, Gayrisıhhi, Umuma Açık İşyerlerinin gıda ve işyeri hijyeni, işçi sağlığı ve iş güvenliği yönünden denetimleri %100 yapmak.***	N1	İş yeri açma ve çalışma ruhsatı verilmesi faaliyeti	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	Sürekli Devam Etmektedir
		N2	İşyeri denetim faaliyeti		Sürekli Devam Etmektedir
		N3	İşyeri Önleyici denetim hizmetlerinin yürütülmesi faaliyeti		Sürekli Devam Etmektedir
		N4	Ölçü Ayar Kontrol Faaliyeti		Sürekli Devam Etmektedir
O.	***Koruma ve Güvenlik hizmetlerinin %100 sağlanması***	O1	Koruma ve Güvenlik Faaliyeti	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	Sürekli Devam Etmektedir
		O2	Kent Suçları İle Mücadele ve Kamu Düzeni Faaliyeti		Sürekli Devam Etmektedir
		O3	Çevre Koruma Hizmeti Faaliyeti		Sürekli Devam Etmektedir
		O4	Kaçak Yapı ve Ruhsatsız İşleri Önleme Faaliyeti		Sürekli Devam Etmektedir
P.	***Çevreye ve doğaya zarar veren her türlü atıkların bertaraf edilmesini sağlamak***	P1	Yeraltı Çöp Konteyner Yerleştirilmesi Faaliyeti	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Sürekli Devam Etmektedir
		P2	Konteyner Bakım ve Dezenfekte Faaliyeti		Sürekli Devam Etmektedir
		P3	Haşerelerle Karşı İlaçlama Faaliyeti		Sürekli Devam Etmektedir
		P4	Çöp Dökme Alanının Düzenlenmesi Faaliyeti		Sürekli Devam Etmektedir
		P5	Cadde ve Sokakların Mekanik Araç ve El Gücü Süpürülme Faaliyeti		Sürekli Devam Etmektedir

		P6	Cami Temizleme Faaliyeti		Sürekli Devam Etmektedir

2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2015-2019 dönemi Stratejik Planının ikinci uygulama dilimi olan 2016 yılı Performans Programımızda 27 adet performans hedefi ve bu hedefleri ölçmek amacıyla 62 adet performans göstergesi belirlenmiştir. Göstergelere ilişkin sonuçlar 2015 yılı faaliyet raporumuz aracılığıyla kamuoyuyla paylaşılmıştır. Performans Programı uygulama sonuçları, önceki yıllarda olduğu gibi harcama birimleri tarafından üçer aylık dönemler itibarıyla Ünye Belediyesi SGM izleme ve değerlendirme müdürlüğüne gönderilen veriler aracılığıyla takibi yapılmış ve üçer aylık dönemler itibarıyla üst yöneticiye raporlanmıştır. Ayrıca yılsonunda elde edilen veriler Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından konsolide edilmiş ve değerlendirmesi yapılarak Performans Programı kapsamında 20 adet harcama biriminin gösterge gerçekleşmeleri izlenmiştir. Performans Programında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme değerleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde idarelerin, teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite unsurları açısından içsel durum değerlendirmesi sonuçlarına ve yıl içinde tespit edilen üstün ve zayıf yönlere yer verilir.

Stratejik planı olan idareler, stratejik plan çalışmalarında kuruluş içi analiz çerçevesinde tespit ettikleri güçlü- zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer verirler.

A. Üstünlükler

1. Belediyemizin teknolojik donanım ve yazılımlar açısında güçlü olması ve yeniliklere uyum sağlanması
2. Sosyal ve kültürel belediyecilik anlayışının ön plana çıkmış olması
3. Belediye başkanının vizyon sahibi, genç, kararlı ve halkla iç içe olması
4. Belediye hizmet binalarının yeterli olması,
5. Belediyemiz bünyesinde faaliyet gösteren binicilik tesisinin olması
6. Belediyemizin, mali kaynakların etkinlik ve verimli kullanılıyor olması
7. Vatandaşlarımızın internet üzerinden güvenli bir şekilde borçlarına ve beyan bilgilerine görebilecekleri e-belediyecilik otomasyon sistemine geçilmiş olmaması
8. Belediyemiz bünyesinde ÜNBEL'in kurulmuş olması
9. Belediye personelinin mesleki bilgi ve becerisinin yüksek olması
10. Personel maaşlarının zamanında ödenmesi
11. Belediyemizin Tarihi Kentler Birliğine üye olması
12. Ünye Kent Konseyi'nin olması
13. Üst yönetim demokratik, katılımcı, halkın ihtiyaçlarına karşılıksız olarak cevap vermede kararlı yapısı
14. Üst yönetimin karar alma sürecinin hızlı işlemesi
15. Belediye meclisinin ve encümenin uyumlu çalışması
16. Kardeş Belediye uygulamasının olması

17. Proje üretebilme ve uygulayabilme yeteneğinin olması
18. Stratejik Plan, Performans planlarının ve bütçesini insan kaynaklarıyla oluşturabilen ender kurumlardan biri olması
19. AB Projeler ve Ar-ge biriminin var olması
20. Halk sağlığı konusunda karar alma ve uygulama yetkisinin olması
21. Makine ve araç parkının var olması
22. Belediyeye ait bir internet sayfasının olması
23. Yeterli teknik donanıma sahip olması
24. Araç bakım onarım ve üretim atölyesine sahip olunması
25. Belediye tiyatro ve spor kulübünün bulunması
26. Belediyeye ait Binicilik Tesisi ve Kent Ormanı'nın bulunması
27. Belediyeye ait Yaşayan Kültürel Miras Müzesinin bulunması

B. Zayıflıklar

1. Belediyemiz bünyesinde birimlerin dağınık olması sebebiyle evrak ve işlemlerde gecikme Belediyemiz yaşanması
2. İlçe mülki sınırlarının genişlemesiyle birlikte belediye taşınmaz envarterinin hazırlanmış olmaması
3. Birim içi ve birimler arasında çalışanların iletişim eksikliği
4. Ünye'nin kırsalında belediye bürosunun bulunmaması
5. Belediyemizin araç sayısının yetersizliği
6. Tahakkuk eden alacaklarımızın düzenli olarak tahsil edilmemesi

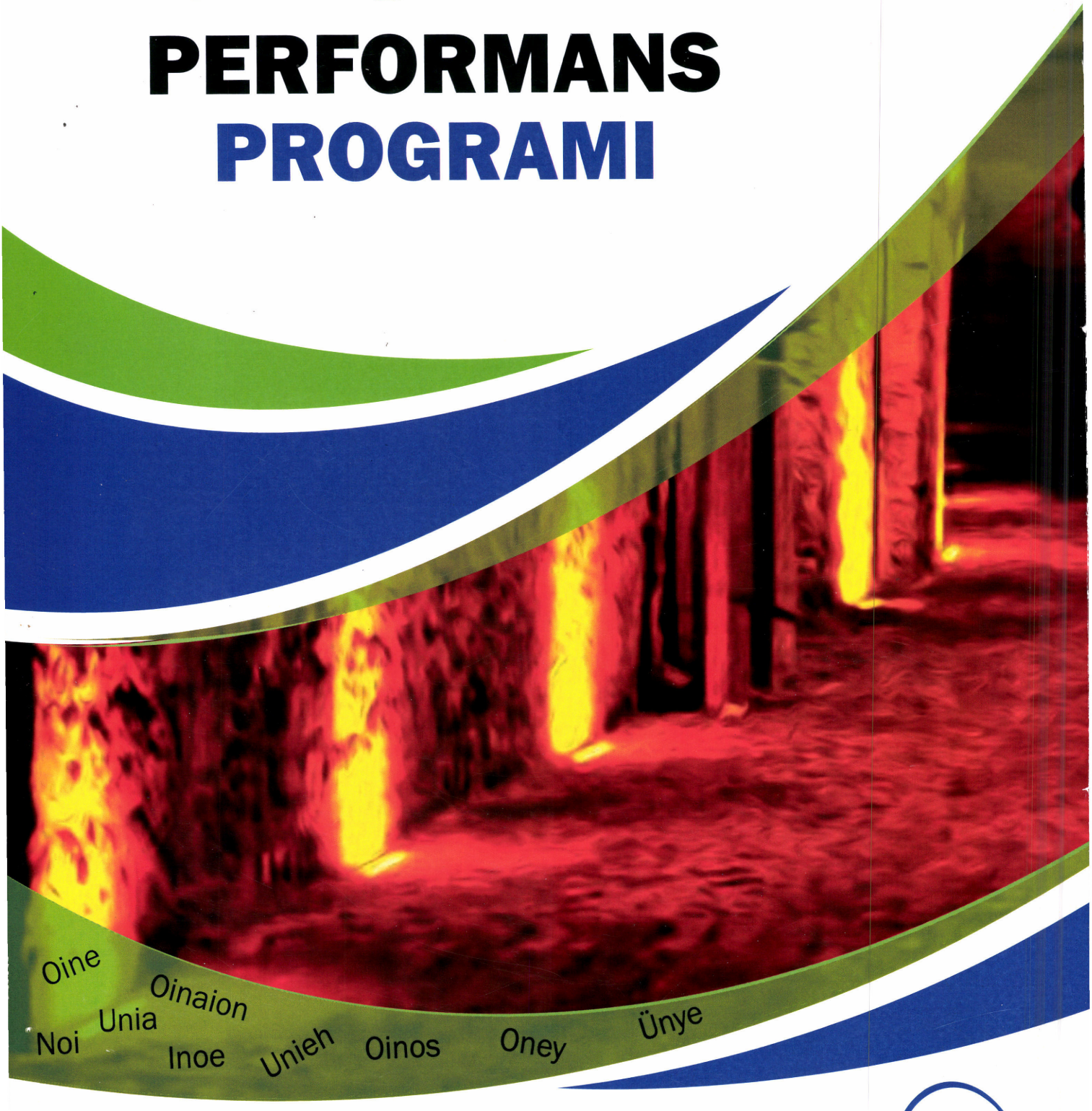
C. Değerlendirme

Belediyemize ait tüm üstünlük ve zayıflıklar yukarıda belirtilmiş olup, bu üstünlükleri avantaja çevirip zayıflıkların yol açabileceği risklerin bertaraf edilmesi maksadıyla tüm birimler kanunlar çerçevesinde tedbirlerini almalıdırlar

Bugünü
imar eden, geleceği
inşa eder.

Av. Ahmet ÇAMYAR
Belediye Başkanı

2017
PERFORMANS PROGRAMI



ÜNYE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

grafik tasarım
ahmetelkin

ÜNYE BELEDİYESİ