

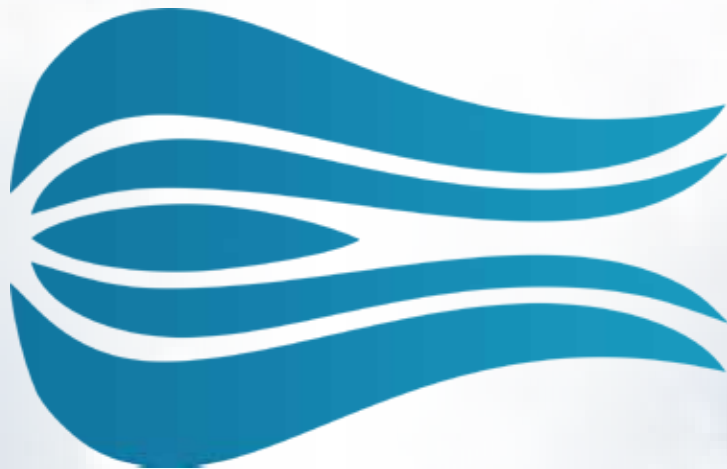


**SİNCAN
BELEDİYE
BAŞKANLIĞI**

2016

**PERFORMANS
PROGRAMI**

www.sincan.bel.tr / 444 4 762



Ankara Sincan Belediye Başkanlığı 2016 Bütçe Yılı Performans Programı
Mali Hizmetler Müdürlüğü koordinesinde aşağıdaki ekip tarafından hazırlanmıştır.

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

Basım Yılı	: ANKARA - 2015
Grafik Tasarım	: Bünyamin GÜNDOĞDU



SİNCAN
BELEDİYE
BAŞKANLIĞI

2016

PERFORMANS
PROGRAMI

www.sincan.bel.tr / 444 4 762



M. Kemal ATATÜRK

K. Atatürk





*Biz Türkler, bütün tarihimiz boyunca
hürriyet ve istiklâlâle timsal olmuş
bir milletiz.*

Recep Tayyip ERDOĞAN

Cumhurbaşkanı





Prof. Dr. Ahmet DAVUTOĞLU

Başbakan





İ. Melih GÖKÇEK

Ankara Büyükşehir Belediye Başkanı





Doç. Dr. Mustafa TUNA

Sincan Belediye Başkanı







Planlı ve
akılcı çalışmalarını
halkın desteęiyle
her daim yürüten
Sincan Belediyesi,
dev projeleriyle
geleceğe yatırım
yapıyor.

Sunuş



Nüfusu ve sanayisiyle her geçen gün hızla yükselen bir değer haline gelen Sincan; Planlı ve akılcı projeleri ile geleceğe hızla hazırlanmaktadır. Bu amaçla hizmetlerimizi nitelik ve nicelik olarak artırarak çalışmalarımıza devam etmeliyiz ve etmekteyiz. Daha iyi hizmeti sunabilmek için gayret etmekte ve bulunduğumuz noktadan bir adım daha ileri nasıl gidebileceğimizin hesabını ve planını yaparak ilerlemekteyiz. Hizmetlerimizi verimli ve etkin kılacak plan ve programlarımızı büyük bir özenle hazırlamaktayız.

Belediye mali yapısını güçlü kılmak ve kaynaklarımızı artırmak için çalışmalar yapmaktayız. Bütçe sistemimizi planlama, bütçeleme, uygulama ile izleme ve değerlendirme süreçlerinin etkinliğini artırma hedeflerimizde bunun en önemli göstergesidir.

“İnsan Odaklı Hizmet” anlayışını göreve geldiğimiz günden beri yaptığımız tüm proje yatırımlarla gösteren yönetim anlayışımız, bu yıl hazırladığımız performans programında da hedeflediği faaliyetlerle devam ettirmek amacındadır.

Kurumumuzda stratejik yönetim sürecinin tüm aşamalarının etkili bir biçimde işleyebilmesi için üst politika belgelerinde yer alan orta vadeli çerçeve doğrultusunda hareket edilmesi sağlanmaktadır. Orta vadeli programlar ve kalkınma planları çerçevesinde hazırlanan Stratejik Planımızda ilçemizin gelişimini sağlayacak tüm çalışmalar yer almaktadır. Amaç ve hedeflerimiz sistematik bir şekilde ele alınmıştır. Tüm belediye birimlerimiz yerinde ve zamanında hizmet uygularken aynı zamanda performanslarını yüksek tutacak çalışmalar yapmaktadır.

2016 yılı performans programımız hazırlık çalışmalarında, sosyal ve kültürel alanlarda ihtiyaçlar tespit edilmiş, ilçemizin tüm bölgelerini kapsayacak şekilde insana ve yaşamsal alanlara yönelik hizmetlerin üretilmesine özen gösterilmiş, kentin ve vatandaşımızın ihtiyaçlarına yönelik projeler üretilmiştir.

Sevgili Hemşehrilerim ve Saygıdeğer Meclis Üyesi Arkadaşlarım,

Gelişen ve büyüyen yapısıyla devamlı yükselen bir değer olan Sincan'ımız için yeni projeler, faaliyetler ve hizmet alanı ile çalışmaya devam etmekteyiz. Bu çerçevede;

- Bugünün ve gelecek nesillerin çevre kalitesi yüksek ve daha temiz bir çevre şartlarını güvence altına alacak şekilde çevrenin korunması ve kalitesinin yükseltilmesi*
- İnsan ve toplum ihtiyaçlarına en iyi şekilde cevap veren, daha geniş ortak kullanım alanlarına sahip, üst standartlarda yaşanabilir mekânları Sincan'ımıza kavuşturulması*
- Toplumun bütünlüğünü ve dayanışmasını pekiştirilmesi, güçlü bir toplum olma yolunda tüm vatandaşlarımızın sosyal hayata katılımlarının artırılması*
- Milli ve manevi değerlerimize sahip çıkarak onların gelecek nesillere aktarılması için çalışmalarımızı yürütüyoruz. Proje ve faaliyetlerimiz ile ilgili uygulama adımlarımızı gösteren ve gelir-gider dengesini göz önünde tutarak kaynakların verimli bir şekilde kullanılmasını sağlayan 2016 bütçe yılı performans programımız sizlere ve tüm vatandaşlarımızın bilgisine sunulmuştur.*

Bizlere desteğini her zaman cömertçe gösteren Sincanlı hemşehrilerimize, ilçemizin yükselen bir değer haline gelmesinde büyük payı bulunan siz değerli meclis üyelerine, 2016 bütçe yılı performans programı hazırlanması aşamasında destek veren tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkür eder ve programın ilçemize ve Ankaramıza hayırlı olmasını dilerim.


Doç. Dr. Mustafa TUNA
Belediye Başkanı

***Sincan Belediyesi sürekli gelişmeyi yaşam
biçimi olarak benimsemiştir***

içindekiler

01

Genel
Bilgiler

02

Performans
Bilgileri

03

Mali
Bilgiler



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

12

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

12

- A. Mali Bilgiler*

12

01

Genel Bilgiler

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



Vizyonumuz

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

Misyonumuz

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

Değerlerimiz

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

İlkelerimiz

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



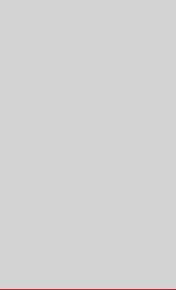
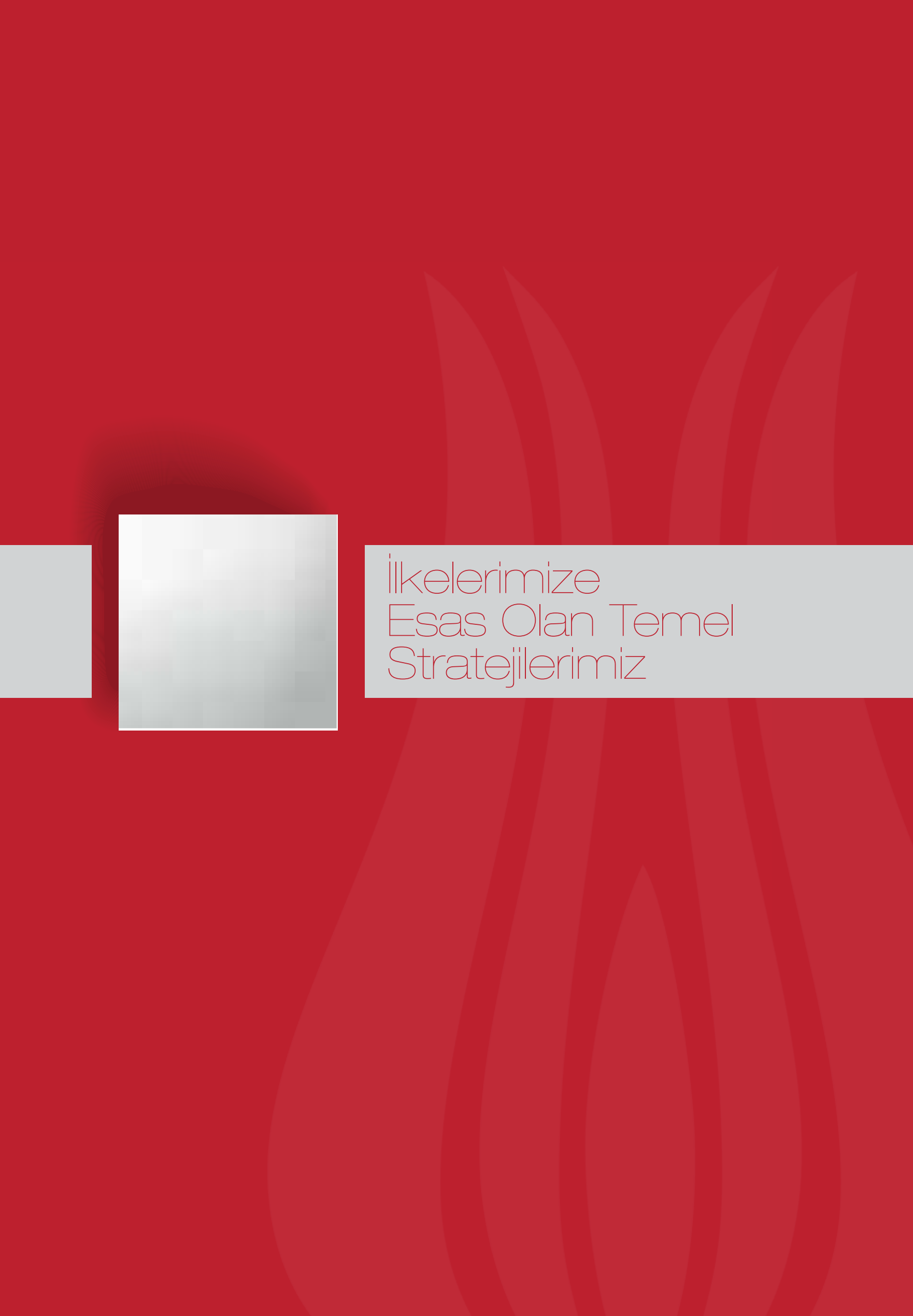
Kalite Politikamız

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

Uygulama Stratejilerimiz

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





İlkelerimize Esas Olan Temel Stratejilerimiz

1. Planlı, etkin ve verimli çalışmak

İlçemizin modern şehircilik normlarına uygun olarak gelişmesinde verimlilik ve etkinlik en önemli unsurlar arasında yer almaktadır.

Verimlilik, genel anlamıyla girdiler ile çıktılar arasındaki üretim miktarıdır. Bu nedenle belediyemizde yürütülen hizmetlerin üretimi için gerekli giderlerin, üretim sonucu elde edilen ürün veya hizmetin değerinden fazla olmaması gerekmektedir. Hizmette kalite ve verimliliğin altında yatan neden kaynakların doğru, zamanında ve etkin kullanılmasına bağlı bulunmaktadır. Büyümenin yarısını verimlilik artışı oluşturmaktadır.

Etkinlik, yapılan faaliyetlerimizin vizyonumuzu gerçekleştirme derecesidir. Amaçların gerçekleştirilmesinde uygunluk göstergesidir. Yönetim anlayışımızda verimlilik kadar önemli olan bir başka unsur da etkinliktir. Etkinlik 5018 sayılı yasanın da özünü oluşturmaktadır.

Belediyemiz kaynaklarının doğru kullanımı, faaliyetlerin ilk seferde doğru biçimde yapılması ve hizmetlerin etkin biçimde yerine getirilmesi için planlı ve programlı çalışma esastır. Belediyeler, günü birlik karar ve icraat değil, doğru hazırlanmış planlar ve programlar çerçevesinde hareket eder ve plan ve programlarının da önceden ilan ederek kamu kontrolüne imkân sağlarlar.



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

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

3. Şeffaf ve hesap verebilir olmak

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

4. Bilgi işlem teknolojilerinden en üst düzeyde yararlanmak

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



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

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

6. Belediye hizmetlerinde vatandaş memnuniyetini sağlamak

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

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

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



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

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

9. Etik değerlerimize önem vermek ve vatandaşlarımızın haklarını korumak

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

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

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

11. Hizmetlerde estetik, ergonomik ve ekonomikliğe önem vermek

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



B

Yetki, Görev ve
Sorumluluklar

B Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

Buna göre Sincan Belediye Başkanlığının görev ve sorumlulukları şunlardır:

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

Sincan Belediye Başkanlığının yetki ve imtiyazları ise şunlardır:

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

ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

3. Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
4. Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak.
5. Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
6. Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
7. Borç almak, bağış kabul etmek.
8. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
9. Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
10. Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
11. Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
12. Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

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

Belediye Meclisinin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

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

- j. Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına, belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k. Meclis Başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l. Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m. Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n. Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o. Diğer mahalli idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p. Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığı'nın izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahalli idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- q. Fahri hemşerilik payesi ve beratı vermek.
- r. Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- s. Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- t. İmar planlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

Belediye Encümeninin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, mali hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden oluşur.

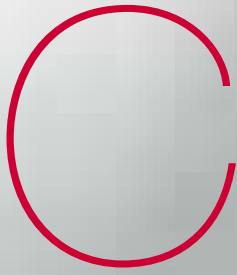
Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder. Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağırabilir.

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

Belediye Başkanının Yetki, Görev ve Sorumlulukları

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

- Belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilatını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- Belediyeyi stratejik plana uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- Belediyeyi devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümen yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- Belediye personelini atamak.
- Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- Şartsız bağışları kabul etmek.
- Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özörlülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özörlüler merkezini oluşturmak.
- Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.



Organizasyon Yapısı

C Organizasyon Yapısı



D

İnsan
Kaynakları

D İnsan Kaynakları

Yerel yönetimlerin çok çeşitli kentsel ihtiyaçları karşılaması, daha etkin ve verimli hizmet üretmesi bir zorunluluk olarak karşımıza çıkmaktadır. Yerel yönetimler ancak iyi bir yönetim sergileyerek hizmet verdiği vatandaşlarını memnun edebilecektir.

Son dönemde kamu kurumlarında çok yaygın olarak görülen stratejik yönetim önemli bir kavram olarak karşımıza çıkmaktadır. Artık yönetim stratejik bir rol üstlenmektedir.

Kurumlar stratejik yönetimin önemini kavrayarak yönetim sistemlerini oluşturmaktadırlar. Bu çerçevede insan kaynağı da insan kaynakları yönetimi olarak planlanmaktadır. Bir kurumda maddi kaynaklarını yönetecek etkili bir insan kaynağına sahip değilse amaçlarını gerçekleştirmesi mümkün değildir.

İnsan Kaynakları Yönetiminin temelini insan kaynaklarının planlanması oluşturmaktadır. İnsan kaynakları planlamasının sonucunda kurumların ihtiyacı olan nitelik ve sayıda personel istihdamına gidilir. Belediyemizde yapılan insan kaynakları planlaması da etkili ve verimli kamu hizmeti sunulabilmesi için gerekli olan nitelikte ve sayıdaki personel ihtiyacını belirleme amacı gütmektedir. Ayrıca personelin uygun zamanda ve yerinde kullanımı sağlanmaktadır.

Belediyemizde ihtiyaç duyulan personel, Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Yönetmelik gereğince belediyemizde yürütülen görevler analiz edilerek ve bunlardan birbirine benzer ödevler yerine getirilmekte böylece ihtiyaç duyulan sayı ve nitelikte personel belirlenmektedir. Bu şekilde belirlenen personelle iş görülmesi ile kamu kaynaklarının kullanılmasında tasarruf sağlanmaktadır.

Norm kadro uyarınca nitelik ve sayı olarak belirlenen kurum çalışanlarından istenen verimin elde edilmesi büyük bir önem arz etmektedir. Bu yüzden kurum olarak hizmet sunumunda kaliteyi artırmak için insan kaynaklarını, personelin etkin kullanımını sağlayacak şekilde temin etmekte, personelin gelişimi içinde yatırımlar yapmakta, kurum geleceği ve vizyonunu gerçekleştire

mede ona ayrı bir yer ve değer vermektedir.

Belediyemizde, işe alımdan emekliliğe kadar bütün süreçlerde hizmet kalitesi ve personel verimliliğinin yükseltilmesi temel amaçtır. Etkili bir çalışma ekibi ortaya çıkarabilmek için her bir çalışanın bireysel kapasitesini mümkün olan en üst düzeyde çalışma arzusunu artırmak için çalışmalar yapılmaktadır.

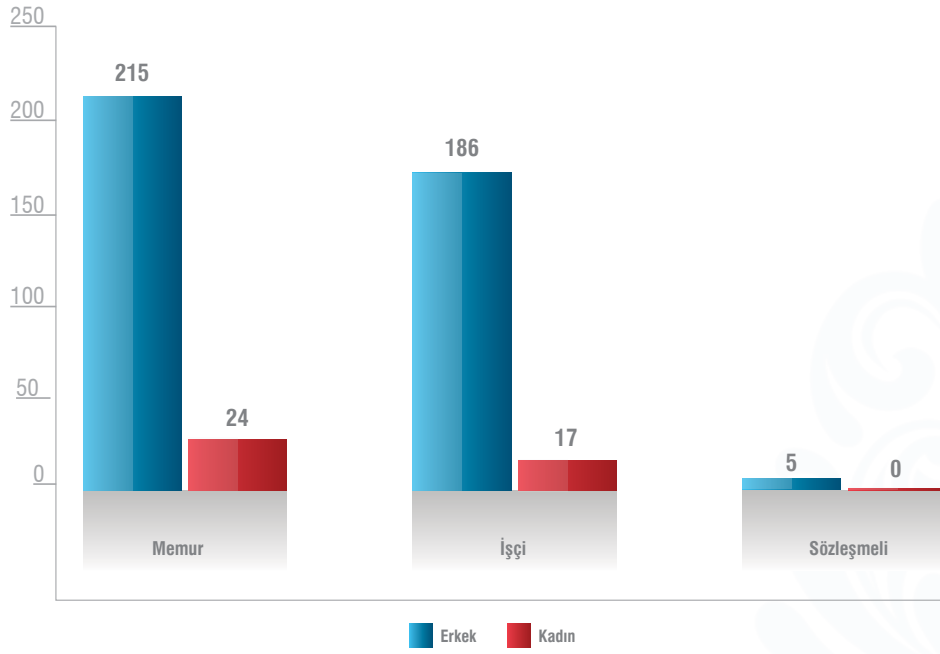
Personelin gelişimini sağlamaya yönelik eğitim ihtiyaç analizi yapılarak hizmet içi eğitimler etkin ve verimli bir şekilde yürütülmektedir. Bu sayede personelin bilgi ve beceri düzeyinin artırılması amaçlanmaktadır. Hizmet içi eğitim uygulamalarının yaygınlaştırılması suretiyle tüm çalışanların eğitimlerden faydalanması istenmektedir.

Hizmetlerimizi en iyi şekilde sunabilmek için yoğun bir çaba harcamaktayız. Tecrübeli ve alanında uzman kişilerle ve ekiplerimizle gözden geçirme toplantıları düzenlenmektedir. Bu toplantılarda personelin görüşleri alınmakta ve iyileştirme çalışmaları planlanmaktadır.

Belediyemizde çalışan personellere yönelik yapılan işlemlerin sonucunu anlık olarak görmek, kontrol etmek ve takibini yapabilmek, bilgiyi en hızlı ve doğru bir şekilde toplayıp yorumlamak, doğru ve hızlı kararlar alabilmek amacıyla personel özlük programı kullanılmaktadır. Bu program ile 657 sayılı Devlet Memurları kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili diğer mevzuat ve yönetmeliklerin belirlendiği görev yetki ve sorumluluk çerçevesinde olmak üzere memur ve işçi personellerimizin özlük hakları ve maaş işlemleri gerçekleştirilmektedir. Bu kapsamda belediyemizde görevli personelin, kademe ilerlemeleri, derece yükselmeleri, öğrenim değişikliği intibakları, askerlik borçlanma işlemleri, sosyal güvenlik kurumlarında geçen hizmetlerin hesaplanması ve emeklilik intibakları, emekliye sevk, nakil işlemleri veya hizmetle ilişkilerinin kesilmesi, özlük ve sicil dosyalarının tanzimi ve muhafazası işlemleri yürütülmektedir.

Genel Personel Durumu

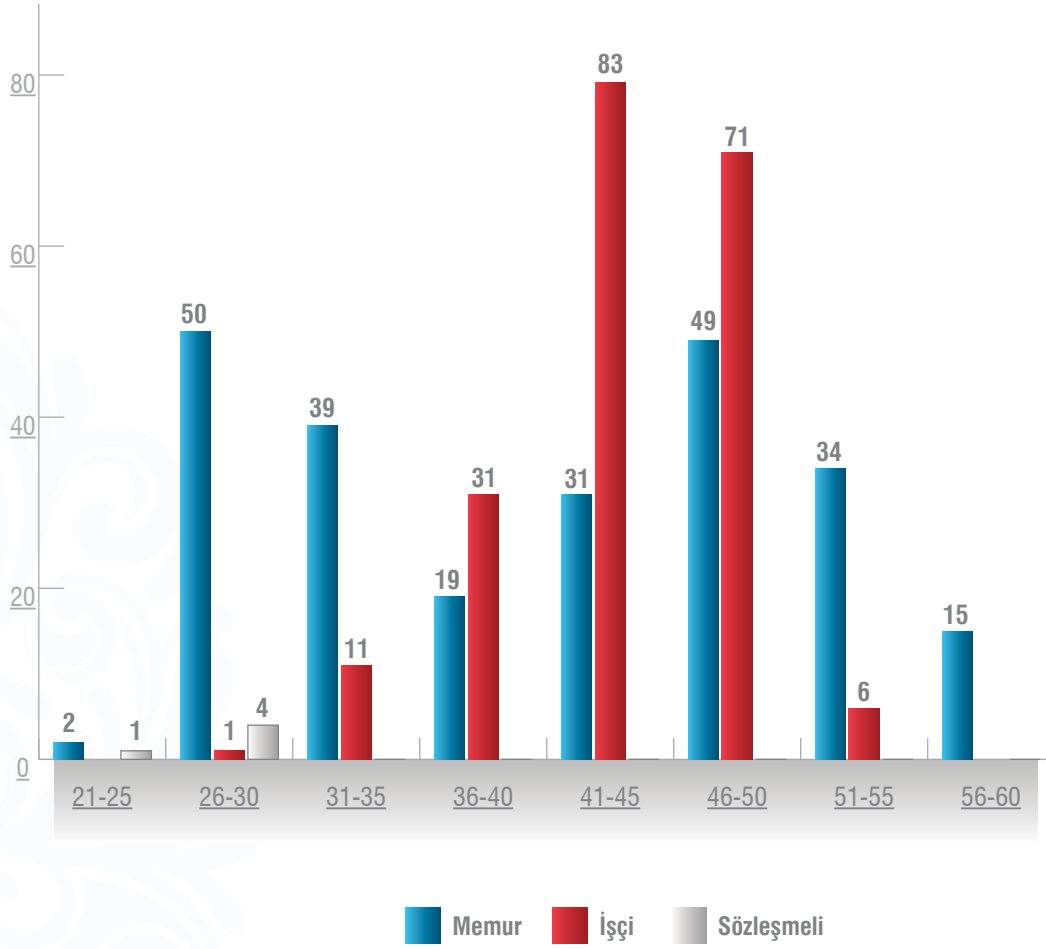
Aşağıda 15.08.2015 tarihi itibarıyla belediyemiz insan kaynaklarına ilişkin ayrıntılı bilgilere tablolar halinde yer verilmektedir:



Genel Personel Durumu				
	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
Erkek	215	186	5	406
Kadın	24	17	-	41
Toplam	239	203	5	447



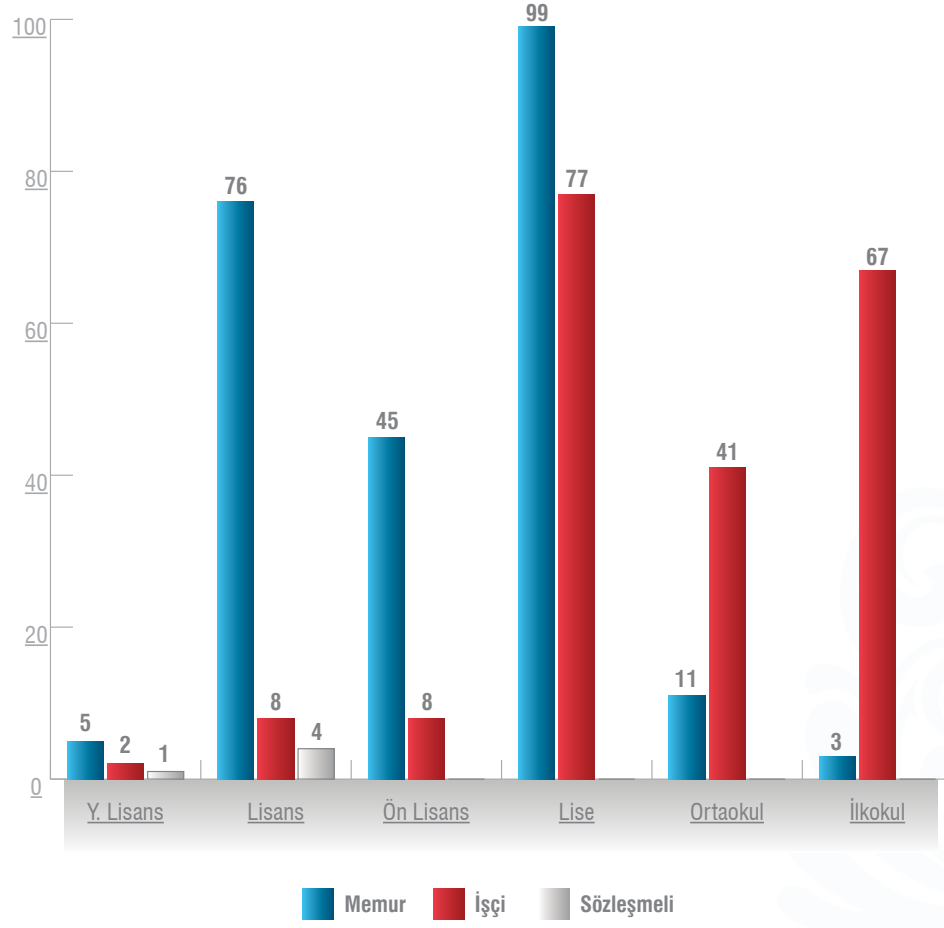
Yaş Durumuna Göre Personel Dağılımı



Yaş Durumuna Göre Personel Durumu				
	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
21-25	2	-	1	3
26-30	50	1	4	55
31-35	39	11	-	50
36-40	19	31	-	50
41-45	31	83	-	114
46-50	49	71	-	120
51-55	34	6	-	40
56-60	15	-	-	15
Toplam	239	203	5	447



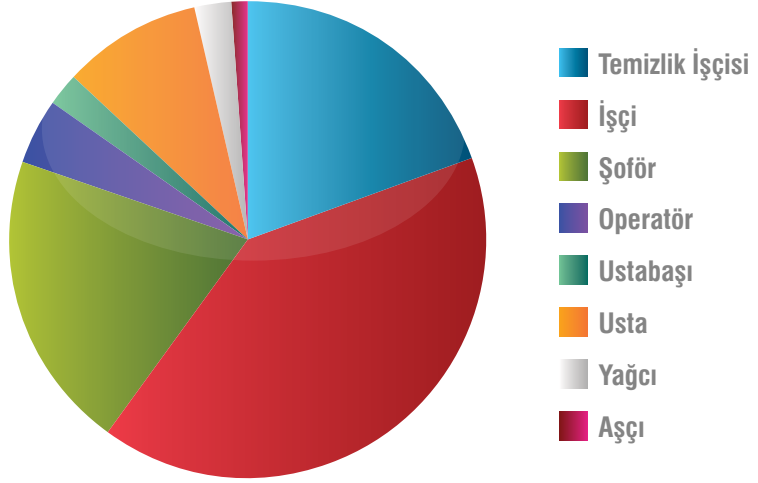
Personel Öğrenim Durumu



Personel Öğrenim Durumu			
Öğrenim Durumu	Memur	İşçi	Sözleşmeli
Y. Lisans	5	2	1
Lisans	76	8	4
Ön Lisans	45	8	-
Lise	99	77	-
Ortaokul	11	41	-
İlkokul	3	67	-
Toplam	239	203	5

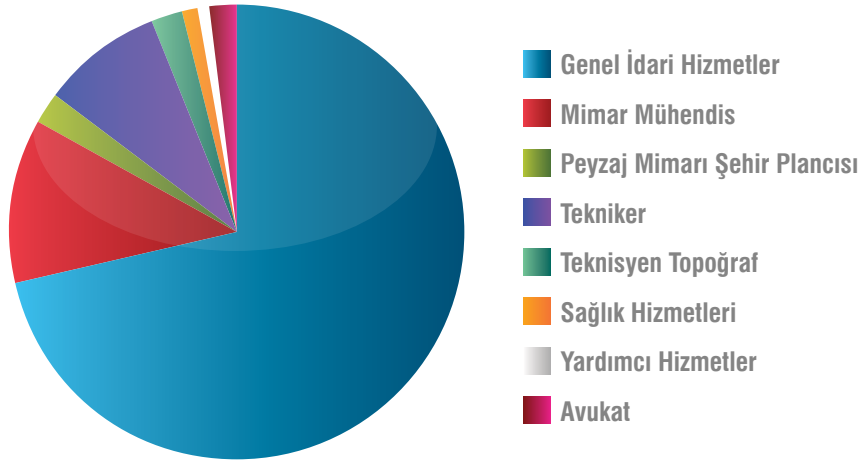
İşçi Personel Kadro Durumu

İşçi Personel Kadro Durumu	
Temizlik İşçisi	40
İşçi	82
Şoför	41
Operatör	9
Ustabaşı	5
Usta	19
Yağcı	5
Aşçı	2
Toplam	203



Memur Personel Kadro Durumu

Memur Personel Kadro Durumu	
Genel İdari Hizmetler	171
Mimar Mühendis	28
Peyzaj Mimarı Şehir Plancısı	5
Tekniker	21
Teknisyen Topoğraf	5
Sağlık Hizmetleri	3
Yardımcı Hizmetler	2
Avukat	4
Toplam	239



Herşey Sincan için...

43

Herşey sizin için...



Personelin İstihdam Durumu ve Birimlere Göre Dağılımı

Birim	Memur	İşçi	Toplam	Toplam
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Md.lüğü	4	-	-	4
Bilgi İşlem Müdürlüğü	4	3	-	7
Çevre Koruma ve Kontrol Md.lüğü	2	2	-	4
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	3	3	-	6
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	3	2	1	6
Fen İşleri Müdürlüğü	18	73	-	91
Hukuk İşleri Müdürlüğü	6	-	-	6
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	24	7	4	35
İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.lüğü	6	-	-	6
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1	11	-	12
Mali Hizmetler Müdürlüğü	26	14	-	40
Özel Kalem Müdürlüğü	9	8	-	17
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	12	22	-	34
Plan ve Proje Müdürlüğü	10	-	-	10
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	6	29	-	35
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	1	-	-	1
Temizlik İşleri Müdürlüğü	5	21	-	26
Yazı İşleri Müdürlüğü	2	6	-	8
Zabıta Müdürlüğü	97	2	-	99
Toplam	239	203	5	447



SİNCAN
BELEDİYE
BAŞKANLIĞI





Fiziksel Kaynaklar

E Fiziksel Kaynaklar

Kurumlarda hizmetleri yürütmek için çalışma ortamının oluşturulması büyük bir önem arz etmektedir. Fiziki yapılar kurumların bu hizmetleri sunabileceği alanlar olarak ilk sırada yer almaktadır. Kurumumuzda fiziksel kaynaklar, hizmet üretiminin başlangıcından sonuçlanıp halka sunulduğu zamana kadar kullandığı tüm bina, araç-gereç ve ekipmanları kapsamaktadır.

Kurumumuzda en önemli yapılardan ilki ana hizmet binamızdır. Hizmetlerimizin üretildiği ve doğrudan vatandaşlarımıza ulaştırdığımız en önemli mekânlardan biri sahip olduğumuz hizmet binalarımızdır. Ana hizmet binamız belediye birimlerinin çoğunluğunun yer aldığı özellikle vatandaşlarımızın ihtiyacı olan hizmeti doğrudan sağlayacak şekilde ilçe merkezinde yer almaktadır. Burada yer almayan birimlerimiz ise daha çok ilçemizin alt yapı üst yapı ve temizlik hizmetlerini yürüten ve bu hizmetleri uygulamak için kendine özgü ayrı çalışma ve yerleşme alanlarına ihtiyaç duyan birimler olarak şehir merkezi dışında konumlanmıştır.

Zaman içerisinde yerel yönetimlerin etkinliği ve önemi giderek artmıştır. Diğer kamu kurum ve kuruluşlarının görevlerini bir kısmı belediyelerin sorumluluğuna verilmiştir. Belediyeler hem halka çok yakın olmakta hem de kaliteli hizmet vermek zorundadırlar. Belediye hizmet binaları halkın kolayca ulaşabileceği noktalarda bulunmak zorundadır. Hizmet binalarımız; Sincan, Yenikent ve Temelli bölgelerinde olmak üzere üç ayrı merkezde yerleşmiş bulunmaktadır. Mücavir alan sınırlarının genişliği düşünüldüğünde bu noktalarda daha hızlı ve yerinde hizmet verilebileceği anlaşılmaktadır.

Aynı zamanda zaman ve kaynak israfı önlenecektir. Hizmet binalarımız bulunduğu bölgenin ihtiyaçlarını karşılayacak ve vatandaşlarımızın taleplerini karşılaması amaçlanmıştır. Bu şekilde yürütülen hizmetler sonucunda vatandaş memnuniyetinin artırılması sağlanacaktır.

Kurum çalışanları hizmet üretme ve sunma aşamasında gerekli motivasyon ile desteklenmeleri etkin hizmet sunumu için büyük önem arz etmektedir. Bu sayede verimli bir çalışma elde edilebilir. Bu noktada çalışma ortamı iş yapma biçimini kolaylaştıracak, üretkenliği artıracak bir anlayışla düzenlenmelidir. Belediye binalarımızın fiziki ortamı bu çalışma düzenini sağlayacak şekilde düzenlenmiş, oluşabilecek eksiklikler giderilmiştir. Bu amaçla özellikle vatandaşlarımızın en çok hizmet aldıkları yerlerden biri olan emlak servisinde vatandaşlarımızı daha rahat ettirecek yeni düzenlemeler yapılmıştır.

Belediye Ana Hizmet Binası giriş katında "Emlak Servisi", "Beyaz Masa" ve "İlan ve Reklam Servisi"; Bodrum katta Arşiv; 1.Katta imar, yapı kontrol, Bilgi İşlem ve Destek Hizmetleri müdürlükleri; 2. Katta başkanlık, meclis salonu, parti grupları; 3. Katta ise Muhasebe Servisi, Yazı İşleri, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler, İnsan Kaynakları Müdürlükleri yer almıştır.

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

Herşey Sincan için...

47

Herşey sizin için...



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

Solda Belediye Ana Hizmet Binası kat yerleşimine ilişkin bilgilere yer verilmiştir.

İlçemizin çeşitli yerlerinde Ana Hizmet Binası dışında hizmet vermekte olan ek hizmet binalarımız liste halinde aşağıda tablo halinde belirtilmiştir.

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



Belediyemizde mevcut olan araç ve gereçlere ait liste aşağıda tablo halinde belirtilmiştir.

Araç-Gereç Durumu		
Sıra No	Motorlu Taşıt	Adet
1	Hizmet Araçları	2
2	Otobüsler	9
3	Minibüsler	6
4	Minivanlar	1
5	Tırlar	10
6	Kamyonlar	54
7	Kamyonetler	10
8	Pick-uplar	14
9	Traktörler	8
10	İş Makinaları	58
11	Yol Süpürme ve Yıkama Taşıtları	7
12	Çöp Kamyonları	41
13	Motosikletler	3
14	Römorklar	17
15	Motor Botlar	1
16	Yelkenliler	1
17	Çekili Cenaze Yıkama Aracı	1
	Toplam	243





Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

F Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Günümüzde bilginin önemi ve internet teknolojisinin her eve ve iş hayatına girmesi insan yaşamında bilgi teknolojilerinin ne kadar önemli bir yerde olduğunu bize göstermektedir.

Bilgi ve teknoloji çağında yaşanan gelişmeler çok hızlı bir şekilde gerçekleşmektedir. Bu gelişim insan yaşamı üzerine olumlu etkileri olmakta ve hayatı kolaylaştırmakta, kaliteyi artırmaktadır.

Belediyemizde vatandaş talep ve beklentilerini karşılayabilmenin önemli bir sorumluluk olduğunun bilincindeyiz. Bu durum çok hızlı bir şekilde ilerleyen teknolojik gelişmeleri izlemeyi ve kuruma uygun teknolojileri uyarlamayı bu doğrultuda hizmet kalitesinin artırılmasını gerektirmiştir. Bu şekilde kullanılan teknolojiler hem vatandaşlara hem de kuruma avantajlar sağlamaktadır.

Belediye hizmetlerini en yeni teknolojileri kullanarak; en yüksek kalitede ve en hızlı şekilde verilmesini amaç edinmiş olan Belediyemiz gelişen teknolojiyi yakından takip etmekte ve yeni teknolojilerin imkânlar doğrultusunda belediyemize entegrasyonunu sağlamaktadır. Her türlü veri, bilgi ve dokümanların doğru bir şekilde elde edilip saklanması amacıyla alt yapı çalışmalarımız tamamlanmıştır.

Belediye bünyesinde personellerimizin bilgiye kolay ve hızlı bir şekilde ulaşması için bilgisayarlar arasında veri iletişimini kolayca sağlayabilecek ortak paylaşım alanları oluşturulmuştur. Bu sayede dijital ortamda belge ve bilgi paylaşımı çok kısa sürelerde gerçekleşmektedir. Böylece birimler ve çalışanlarımız arasında ihtiyaç olan bilgiye en kısa sürede ve kolayca erişebilmektedirler. Bilgi güvenliğini en üst seviyede sağlayacak çalışmalar büyük bir dikkat ve önemle yapılmaktadır. Belediyemiz sunucularına ve kullanıcı bilgisayarlarına dışarıdan gelebilecek tehditler yine alınan önlemler sayesinde engellenmektedir.

Kurumsal web sitemiz olan www.sincan.bel.tr adresinde hizmet sunmaya devam etmekteyiz. Bu sayede vatandaşlarımızın bize ulaşması çok kolay bir şekilde sağlanmaktadır. Web adresimizde belediyemiz ve ilçemize yönelik hizmetler hakkında bilgi alınabilmekte, online işlemler yapılabilmektedir. Ayrıca şehir merkezleri ve parklarımıza yerleştirdiğimiz kameraların görüntüleri web sitesi üzerinden izlenebilmektedir.

Online olarak hizmet sunarak vatandaşlarımızın evlerinde, işyerlerinde hatta mobil olarak birçok işlem yapılabilmesi e-Belediyecilik ile sağlanabilmektedir. Bu sayede adres sorgulamaları, ada parsel sorgusu, mülkiyet sorgusu, mahalle-adres sorgusu, sokak-adres sorgusu, otomatik e-İmar durumu sorgusu, yapı sorgusu, bağımsız bölüm, kapı, beyan ve ruhsat sorguları yapılabilmektedir.

Kurumumuzdaki belge ve bilgi alış verişinin elektronik ortama aktarılmasını ve internet üzerinden bu bilgilerin anlık olarak yönetilmesini sağlamak için Elektronik Belge Yönetim Sistemine geçilmiştir. Bu sayede kurum içi ve kurum dışı yazışmalarımıza ait süreçlerimiz belirli bir standart haline getirilmiştir. Yazışmalar için harcanan kaynakların (kâğıt, fotokopi, toner, insan gücü) minimuma indirilmesi de amaçlanmıştır. Elektronik Belge Yönetim Sisteminin belediyemize sağladığı en önemli avantajlarından biri de fiziksel ortamdaki yaşanan sorunların (belgelerin kaybolması, ulaşım süreleri ile ilgili sorunlar, fakslarda yaşanan gecikme ve kopukluklar, personel açığından kaynaklanan sıkıntılar) önlenmesi veya en aza indirilmesidir.

Aşağıdaki mevcut bilgi ve teknolojik kaynaklarımıza yönelik güncel bilgilerin yer aldığı liste gösterilmektedir.

Teknolojik Araç ve Gereçler	Adet
Masa Üstü Bilgisayar	297
Diz Üstü Bilgisayar	15
Yazıcı	106
Çok fonksiyonlu faks ve fotokopi cihazı	30
Televizyon	60
Plotter	1
GPS Set	1
Total Station Ölçüm Cihazı	1
Arazi Ölçüm Cihazı (Nivo)	2
Telefon	310
Eİ Telsiz	94
Kamera	837
A4 Tarayıcı	37
Sunucu	9
Güç Kaynağı (UPS)	30
Ses Kayıt Cihazı	5
Uydu Alıcı	49

02

Performans Bilgileri

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



2016 Bütçe Yılı Performans Programı Hazırlama Süreci

2016 Bütçe Yılı Performans Programının Hazırlama Süreci

Stratejik planlama, belediyemizin varlığını daha etkili bir biçimde sürdürebilmesi ve kamu yönetiminin daha etkin, verimli, hesap verebilir hale gelmesi, değişim ve yeniliklere açık bir yapıya kavuşturabilmesi için temel bir araç olarak gündeme gelmiştir. Mali ve idari gelişmeler dikkate alındığında belediyelerin faaliyetlerini planlı bir şekilde yerine getirmeleri giderek önem kazandığı görülmektedir.

Planlı hizmet sunumu, politika geliştirme, belirlenen politikaları somut iş programlarına ve bütçelere dayandırma ile uygulamayı etkili bir şekilde izleme ve değerlendirmelerini sağlamaya yönelik "stratejik planlama" temel bir araç olarak benimsenmiştir. Stratejik planlama; bir yandan belediyemizin mali yönetimine etkinlik kazandırırken, diğer yandan kurumsal kültür ve kimliğin gelişimine ve güçlendirilmesine destek olmaktadır.

Kamu idarelerinde "5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu" ile stratejik plan hazırlama yasal zorunluluk haline getirilmiştir. 5018 sayılı Kanunda stratejik plan, "kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plan" olarak tanımlanmıştır. Kanunda, kamu idarelerine kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve uygulamanın izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla, katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama görevi verilmiştir.

Bu kanun ve bu kanuna bağlı çıkarılan yönetmelikler çerçevesinde yerel seçimleri takiben altı ay içerisinde yerel yönetimlerin stratejik planların hazırlamaları ve kamuoyuna sunmaları yasal zorunluluk hâline getirilmiştir. Bu hüküm uyarınca Sincan Belediyesi olarak 2015-2019 stratejik plan çalışmalarımız başlatılmış ve bu çalışma kapsamında ilk olarak planlama dönemi-ne ilişkin halkın ve kentin ihtiyaçları tespit edilmiştir. Bu ihtiyaçlar öncelik sırasına ve mali yapıya bağlı olarak sıralanmıştır.

Beş yıllık süre içerisinde hedefler ve bu hedeflerin nasıl yerine getireceği ayrıntılı olarak belirlenmiştir.

Stratejik planlama ile katılımcı ve esnek bir planlama yaklaşımı benimsenmiştir. Mevcut durum analizinden hareketle misyon ve temel ilkeleri gözden geçirmek, geleceğe dair bir vizyon oluşturmak, bu misyon ve vizyon çerçevesinde yeni uygulanabilir hedefler belirlemek ve ölçülebilir göstergelerle bu hedeflerin uygulanma düzeylerini doğru, hızlı ve gerçekçi biçimde izlemek ve değerlendirebilmek stratejik planın genel yapısını oluşturmuştur.



Performans Programı ile hizmetlerin sunulmasında etkinlik, verimlilik, hesap verilebilirlik, şeffaflık gibi temel ilkeler dikkate alınmıştır. 2016 Bütçe Yılı Performans Programı üç genel aşama içinde hazırlanmıştır.

- » **A. Üst yönetim ve harcama yetkilileri tarafından**
 1. Öncelikli stratejik amaç ve hedeflerin belirlenmesi
 2. Performans hedef ve göstergelerinin belirlenmesi
 3. Faaliyetlerin belirlenmesi
- » **B. Harcama birimleri tarafından**
 4. Faaliyetlerle doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetlerin tespiti

5. Genel yönetim giderleri ile diğer idarelere transfer edilecek kaynakların tespiti

» C. Mali hizmetler birimi tarafından

6. Kaynak ihtiyacının konsolide edilmesi (Faaliyetler, performans hedefleri, genel yönetim giderleri ve diğer idarelere transfer edilecek kaynaklar)
7. İdare performans programının oluşturulması

Bu üç aşamada yapılacak çalışmalar ele alınarak, öncelikle 2016 Bütçe Yılı Performans Programı Rehberi" hazırlanmıştır. "Stratejik Planlama Üst Kurulu" toplantıları ile 2016 yılı performans hedefleri tüm birimlerim yöneticilerini görüş ve katkıları ile oluşturulmuştur. Birim performans hedef ve göstergeleri esas alınarak idari performans programı hazırlama çalışmaları başlatılmıştır. Programın oluşturulması aşamasında temel süreçler titizlikle takip edilmiş, buna bağlı kritik ve alt süreçler de planlanmıştır.

Belediyemizde 2016 bütçe yılına ait Performans Programının hazırlanması sürecinde 2016 yılında gerçekleştirilmesi düşünülen faaliyet ve projeler belirlenirken kentimizde yaşayan vatandaşlarımızın; hayatını kolaylaştıracak, daha sağlıklı, temiz ve güvenli bir kent beklentilerini en üst seviyede karşılayacak ihtiyaçların belirlenmesi noktasından hareket edilmiş ve hızlı çözüm bekleyen projelere öncelik tanınmıştır. 2016 yılı faaliyet ve projeleri; tüm çalışanlarımızın katılımı ile Sincanlı hemşehrilerimizin huzur ve mutluluğunu sağlayacak şekilde ele alınmış ve ilçemizin yaşam kalitesi daha yüksek ve modern bir kent hâline dönüştürecek 2015-2019 yıllarını kapsayan stratejik planımıza uygun olarak belirlenmiştir.

Performans programı, stratejik planın yıllık dilimlerini ifade etmektedir. Her yıl hassasiyetle hazırlanan program 2016 yılında gerçekleştirilecek faaliyet ve projelerin belirlenmesinin yanında bu faaliyet ve projelerin kaynak ihtiyaçlarını, kaynakların yerinde ve amacına uygun kullanılmasını, performans hedef ve göstergelerini içermekte, aynı zamanda ilerlenen çizgide ne aşamada olduğunu ifade etmekte ve idare bütçesi ile idare faaliyet raporunun hazırlanmasına da dayanak oluşturmaktadır.

Performans Programı Hazırlama Yasal Boyutu:

1. 5018 Sayılı KMKYK Kanunun 9. Md. "Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını, önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar."
2. 5393 sayılı Belediye Kanununun 18, 34, 38 ve 41. maddeleri.
3. Maliye Bakanlığı tarafından 05 Temmuz 2008 tarih ve 26927 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Performans Programı Hazırlama Yönetmeliği"
- 15.07.2009 tarih ve 27289 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Performans Programı Hazırlama Rehberi"

Performans Programı Süreci

Hazırlık Aşaması: Mayıs-Haziran 2015

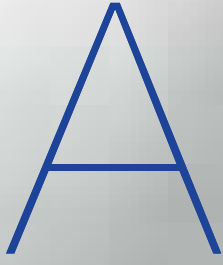
1. 5018 Sayılı KMYK Kanunu'nun ilgili maddeleri
2. Performans Programı Hazırlama Yönetmeliği
3. Performans programı hazırlama rehberinin hazırlanması
4. Resmi çağrı yazısının birimlere yazılması

Birim Bilgilerinin Derlenmesi: Haziran-Temmuz 2015

5. Performans programı hazırlama ekibinin oluşturulması
6. Ön bilgilendirme eğitiminin verilmesi
7. Harcama yetkilileri ile her birimden görevli en az iki kişiye performans programı hazırlama eğitiminin verilmesi
8. Birimler bazında rehberlik yapılması

Toplam Kaynak İhtiyacının Konsolide Edilmesi: Ağustos-Eylül 2015

9. Faaliyet-Bütçe İlişkilerinin Kurulması



Temel Politika ve Öncelikler

A Fiziksel Kaynaklar

GÜÇLÜ MALİ YAPI

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

ÇEVREYE DUYARLI

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

TARİHİ VE KÜLTÜREL DEĞERLERE SAYGILI

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

GELİŞİME AÇIK

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



GÜÇLÜ İNSAN KAYNAĞI

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

GÜÇLÜ YÖNETİM

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

BİLİŞİM

- Bilişim ve teknoloji alanındaki gelişmeler yakından takip edilerek hizmet sunumunda etkin kullanım sağlanacaktır.
- E-belediye üzerinden vergi tahsilât, bilgi sorgulama vb. gibi hizmetlerin kapsamı genişletilecektir.

- Birimler ve kurumlar arası koordinasyon ve iletişimde yazışmalar ve diğer dokümanlar oluşturulan dijital arşivleme sistemine dâhil edilecektir.

İLETİŞİM

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

SOSYAL BELEDİyecİLİK

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

SPORA SAYGILI

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



SINCAN
BELEDİYE
BAŞKANLIĞI

B

Amaç ve
Hedefler

B Amaç ve Hedefler

2016 yılı performans programı döneminde yer alan stratejik amaç ve hedeflerimiz aşağıda sunulmuştur:

Özel Kalem Müdürlüğü	Stratejik Amaç:1	Uluslar arası kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde modern belediyecilik anlayışını hayata geçirmek
	Stratejik Hedef:1	Değişen ve gelişen yönetim anlayışına uygun olarak toplumsal ve kurumsal işbirlikleri geliştirmek
	Stratejik Hedef:2	Paydaşlarımız ile etkin işbirliği yaparak hizmetlerin kalitesini ve niceliğini arttırmak.
İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Stratejik Amaç:2	Personel niteliği ve verimliliğini yükseltecek "İnsan Kaynakları Yönetim" sistemini devam ettirmek.
	Stratejik Hedef:1	İnsan kaynakları yönetiminde liyakati ve etik değerleri ön plana çıkararak kurumsal yapıyı güçlendirmek.
	Stratejik Hedef:2	Hizmet içi eğitimlere önem vererek personelin mesleki ve kişisel gelişim düzeyini yükseltmek.
Bilgi İşlem Müdürlüğü	Stratejik Amaç:3	Bilgi ve iletişim teknolojilerini üst düzeyde kullanarak hizmet sunumunda güveni ve kaliteyi artırmak.
	Stratejik Hedef:1	Yazılım ve donanım altyapısını güçlendirerek, hizmetlerin elektronik ortamda takibini sağlamak.
	Stratejik Hedef:2	e-belediyeciliği tüm unsurlarıyla hayata geçirmek.
	Stratejik Hedef:3	Bilgi ve teknolojik yenilikleri uygulayarak kaynak kullanımında etkinlik ve verimliliği arttırmak.
Yazı İşleri Müdürlüğü	Stratejik Amaç:4	Hizmetlerin yerindeliğini sağlayacak birimler ve organlar arası koordinasyonu üst düzeyde sağlamak.
	Stratejik Hedef:1	Meclis ve encümen kararlarının etkin biçimde yürütülmesi için birimlere, kurum ve kuruluşlara hızlı bir şekilde ulaştırılmasını sağlamak.
	Stratejik Hedef:2	Kurum yazışmalarını ve Kent Konseyi faaliyetlerini hızlı, doğru ve etkin biçimde koordine etmek.
Hukuk İşleri Md. Teftiş Kurulu Md.	Stratejik Amaç:5	Hizmetlerin yürütülmesinde mevzuata uygunluğu sağlamak, denetlemek, iş ve işlemlerden kaynaklanan uyuşmazlıkların çözümünde belediye menfaatlerini korumak.
	Stratejik Hedef:1	Denetleme ve raporlama faaliyetleriyle hizmet sunumunda kalite ve etkinliği artırmak.
	Stratejik Hedef:2	Adli ve idari yargı organları karşısında belediye hak ve menfaatlerini üst düzeyde korumak, hukuki görüş bildirmek.
Basın Yayın ve Halk. İliş. Md.	Stratejik Amaç:6	Yazılı ve görsel iletişim araçlarını kullanarak kurum imajını yükseltecek tanıtım çalışmalarını etkin bir şekilde yürütmek.
	Stratejik Hedef:1	Hizmetlerin kamuoyuna etkin bir şekilde tanıtılmasını sağlayarak sonuçlarını ölçmek.
Çevre Koruma ve Kont. Md.	Stratejik Amaç:7	Sağlıklı, sürdürülebilir hijyenik çevre şartlarını oluşturmak ve korumak için tedbirler almak.
	Stratejik Hedef:1	Sağlıklı bir çevre hayatına katkı sağlayacak faaliyetleri etkin biçimde yürütmek.
Yapı Kontrol Müdürlüğü	Stratejik Amaç:8*	Modern ve marka bir kent oluşumunu sağlayacak uygulamaları hayata geçirmek.
	Stratejik Hedef:1	Yaşanabilir kent oluşumunu sağlayacak plan ve projelerin uygunluğunu denetlemek ve onaylamak
	Stratejik Hedef:2	Modern ve ihtiyaca cevap verebilir yeterlikte yeni kent meydanı projeleri üretmek ve uygulamak.
	Stratejik Hedef:3	Sincan kent merkezi içerisinde kamu kurumlarıyla işbirliği yaparak yaşamı kolaylaştırıcı projeler geliştirmek ve uygulamak.

Kültür ve Sosyal İşler Md.	Stratejik Amaç:9	Milli, manevi ve kültürel değerlerimizi yaşatarak gelecek nesillere aktarmak.
	Stratejik Hedef:1	Toplumsal bilinci artıracak, dayanışmayı ve kaynaşmayı tesis edecek projeler üretmek.
	Stratejik Hedef:2	Toplumsal yaşamı kucaklayan kültürel, sanatsal, bilimsel ve sportif etkinlikler düzenlemek ve desteklemek.
	Stratejik Hedef:3	Bireylerin bilinçli ve huzurlu yaşamları için toplumun her kesimine yönelik projeleri hayata geçirmek.

Emlak ve İstimlak Md.	Stratejik Amaç:10	Kentsel gelişimi sağlayacak biçimde taşınmazlara ilişkin faaliyetleri yürütmek.
	Stratejik Hedef:1	Gayrimenkullerin değerlendirme, kiralama ve alım-satım işlemlerini etkin biçimde yürütmek.

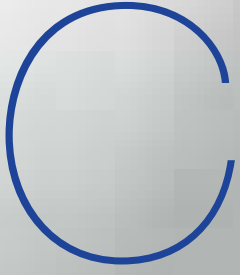
Fen İşleri Md.	Stratejik Amaç:11	Özgün ve modern bir kent oluşumu için gerekli olan alt ve üst yapı çalışmalarını etkin biçimde yürütmek.
	Stratejik Hedef:1	Kent yaşamında ortaya çıkan fiziksel ihtiyaçların giderilmesine yönelik alt ve üst yapı hizmetleri sunmak.
	Stratejik Hedef:2	İmara açılan yerler ile ihtiyaç duyulan alanlarda yol yapımı ve bakımı çalışmalarını etkin biçimde yürütmek.
	Stratejik Hedef:3	Belediyemiz araç - gereçlerinin alımı ve bakımı gibi faaliyetleri hızlı ve ekonomik biçimde yürütmek.
	Stratejik Hedef:4	Okul, cami, STK vb. kamusal kurumların etkin hizmet yapmalarına katkı sağlamak.

Mali Hizmetler Md.	Stratejik Amaç:12	Sürdürülebilir hizmet anlayışı ve stratejik yönetim unsurlarını esas alarak mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde yönetmek.
	Stratejik Hedef:1	Stratejik yönetim ilkeleri ve aşamalarını tüm boyutlarıyla hayata geçirmek.
	Stratejik Hedef:2	Mali iş ve işlemleri şeffaf, hesap verilebilir ve mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek
	Stratejik Hedef:3	Kaynakların etkin kullanılması için PEB oluşturmak ve uygulamak.
	Stratejik Hedef:4	Kalite ve iç kontrol sistemlerini geliştirmek ve sürekli hale getirerek uygulamak.
	Stratejik Hedef:5	Taşınır mal faaliyetlerini doğru ve eksiksiz biçimde yürütmek.
	Stratejik Hedef:6	Faaliyetlerin stratejik plan ve performans bütçeye dayalı olarak gerçekleştirilmesini sağlamak.
	Stratejik Hedef:7	Üst yönetici ve harcama yetkililerine mali ve idari konularda etkin danışmalık yapmak ve raporlamak.

Sosyal Yardım İşleri Md.	Stratejik Amaç:13	Sosyal dayanışma içinde ihtiyaç duyan kesimlerin hayat standartlarını yükseltecek hizmetler sunmak.
	Stratejik Hedef:1	Dar gelirli ve engelli vatandaşlarımıza yeterli miktarda yardımda bulunmak.
	Stratejik Hedef:2	Cenaze hizmetlerini etkin biçimde yürütmek.
	Stratejik Hedef:3	Engelli vatandaşlarımıza akülü araba ve tekerlekli sandalye vb. yardımlarda bulunmak.
	Stratejik Hedef:4	Kötü alışkanlıklara karşı STK ve kamu kurumları ile işbirliği yaparak gençlerimize sahip çıkmak.
	Stratejik Hedef:5	Kadınlarımıza yönelik sığınma evleri açmak.
	Stratejik Hedef:6	Emekli ve yaşlı vatandaşlarımız için sosyal yaşamı destekleyici evler açmak.
	Stratejik Hedef:7	Katılımcı anlayışla toplumun tüm kesimlerini madden ve manen geliştirecek projeler üretmek, uygulamak

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Stratejik Amaç:14*	Tarihi kültürel ve coğrafi dokuya uygun estetik, güvenli, sürdürülebilir marka bir kent oluşturmak.
	Stratejik Hedef:1	Kentin sosyo-ekonomik ve fiziksel gelişimine yön verecek yapılaşmayı oluşturmak ve kontrolünü sağlamak
	Stratejik Hedef:2	Kentsel dönüşümü ve gelişimi destekleyecek uygulamaları hayata geçirmek.
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Stratejik Amaç:15	Doğal dokuyu koruyarak kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak ve yaşam kalitesini yükseltmek.
	Stratejik Hedef:1	"Yeşil kent" anlayışı ile rekreasyon alanları ve yeşil alanlar oluşturmak, bakım ve onarımlarını gerçekleştirmek.
	Stratejik Hedef:2	Park ve bahçelerimiz için estetik, ekolojik ve ekonomik projeler üretmek ve uygulamak.
Destek Hizmetleri Md.	Stratejik Amaç:16	Hizmetlerin yürütülmesinde etkinlik ve verimliliği sağlayacak tedbirleri üst düzeyde almak.
	Stratejik Hedef:1	Hizmet birimlerinin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmet alımlarını en uygun ve hızlı bir şekilde karşılamak.
Temizlik İşleri Md.	Stratejik Amaç:17	Sürdürülebilir, hijyenik çevre bilinci oluşturmak ve ekolojik dengeyi korumak.
	Stratejik Hedef:1	Sağlıklı bir çevre için temizlik yapmak, atıkların hijyenik biçimde toplanmasını sağlamak.
Zabıta Müdürlüğü	Stratejik Amaç:18	Vatandaşlarımızın sağlık, huzur ve güvenliğini sağlamak için denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini en etkin bir şekilde yürütmek.
	Stratejik Hedef:1	Modern bir kent oluşumunda düzenin sağlanarak gerekli denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini yürütmek.
	Stratejik Hedef:2	Gıda üretiminde hijyen ve sağlığa uygunluk kontrolleri yapmak.
	Stratejik Hedef:3	Toplumsal yaşamı destekleyici caydırıcı ve bilgilendirici zabıta hizmetlerini etkin biçimde sunmak.
	Stratejik Hedef:4	Pazar yerleri ile kurban kesim yerlerini denetlemek ve düzenlemek.
	Stratejik Hedef:5	Toplumsal güvenliğin sağlanmasına katkı sağlamak.

*2015-19 yıllarını kapsayan Sincan Belediyesi stratejik planında belirtilen 8 no'lu amaç ve ilgili hedefler Yapı Kontrol Müdürlüğü bünyesinde gerçekleştirilmesi öngörülmüşken, stratejik planın onayını izleyen yılda yapılan değişikliklerle bahsi geçen müdürlüğün görevlerini İmar ve Şehircilik Müdürlüğü üstlenmiştir. Aynı şekilde stratejik amaç 14'de yer alan imar ve şehircilik müdürlüğünün ilgili amaç ve hedeflerini ise yeni kurulan plan ve proje müdürlüğü gerçekleştirecektir.



Performans Hedef
Göstergeleri ile Faaliyetler ve
Kaynak İhtiyacı

C Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler ve Kaynak İhtiyacı

1 Performans Hedefi Tabloları

Özel Kalem Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 1	Uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde modern belediyecilik anlayışını hayata geçirmek.				
Stratejik Hedef 1.1	Değişen ve gelişen yönetim anlayışına uygun olarak toplumsal ve kurumsal işbirlikleri geliştirmek.				
Performans Hedefi 1.1.A	Kurum içi ve dışı iletişim ve tanıtım faaliyetlerinin, etkinliğini ve niteliğini geliştirerek çağdaş belediyecilik anlayışını benimsetmek.				
Performans Göstergeleri	2014	2015	2016		
1 Temasta bulunan uluslararası kurum ve kuruluş sayısı	2	2	1		
2 Mevcut kardeş şehir sayısı	13	2	1		
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2016 (TL)				
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam		
1 Belediyemiz faaliyetlerinde ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.	-	-	-		
2 Karşılıklı olarak kardeş şehir uygulamasını gerçekleştirmek.	-	-	-		
Genel Toplam	-	-	-		

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



Özel Kalem Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 1	Uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde modern belediyecilik anlayışını hayata geçirmek.				
Stratejik Hedef 1.2	Paydaşlarımız ile etkin işbirliği yaparak hizmetlerin kalitesini ve niceliğini arttırmak.				
Performans Hedefi 1.2.A	Sivil Toplum Örgütleri, Kamu Kurum ve Kuruluşlarıyla İşbirliklerinin geliştirilerek Belediyemiz Faaliyetlerinin etkinliğini arttıracak çalışmalar yapmak.				
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016	
1	Ziyarete gelen kişi sayısı	5.000	5.500	6.000	
2	Randevu ile görüşen kişi sayısı	3.000	3.500	4.000	
3	Telefon ile görüşen kişi sayısı	3.000	3.500	3.800	
4	Halk günlerine gelen ziyaretçi sayısı	5.000	5.500	6.000	
5	Esnaf ziyareti sayısı	3.000	3.500	3.900	
6	Evlenen çiftlere gönderilen tebrik mesaj sayısı	4.000	5.000	5.500	
7	Gönderilen taziyeye mesaj sayısı	1.500	2.000	2.200	
8	Beyaz masa servisine müracaat eden kişi sayısı	2.000	2.600	3.000	
9	Nikâh aktiflerinin sayısı	4.000	5.000	5.500	
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2016 (TL)			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Başkanımızın randevu ve telefon ile görüşmelerini sağlamak ve diğer görev sorumlulukları kapsamında faaliyetleri düzenlemek.	50.000,00	-	50.000,00	
2	Vatandaşlarımızın düzenlenen halk günü ile başkanımızla görüşmesini sağlamak.*	-	-	-	
3	Nikâh işlemlerini yürütmek.	200.000,00	-	200.000,00	
4	Beyaz Masa Servisi ile vatandaşlarımızın istek, talep ve şikâyetlerini alarak çözüme kavuşturmak.*	-	-	-	
Genel Toplam		250.000,00	-	250.000,00	

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

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 2	Personel niteliği ve verimliliğini yükseltecek “İnsan Kaynakları Yönetim” sistemini devam ettirmek.				
Stratejik Hedef 2.1	İnsan kaynakları yönetiminde liyakati ve etik değerleri ön plana çıkararak kurumsal yapıyı güçlendirmek.				
Performans Hedefi2.1.A	Çalışanlarla ilgili tüm işlemlerde kurum değerlerine sahip çıkarak etkin personel politikalarını uygulamak ve sürekliliğini sağlamak.				
Performans Göstergeleri	2014	2015	2016		
1Özlük işlemleri yürütülen personel sayısı	465	447	435		
2Emekli olan personel sayısı	23	12	25		
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2016 (TL)				
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam		
1Personelin özlük işlemlerini yürütmek.*	-	-	-		
2Birimlerin yürüttüğü işlerde işin kapasitesine göre personel dağılımını gerçekleştirmek.*	-	-	-		
Genel Toplam				-	-

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



İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 2	Personel niteliği ve verimliliğini yükseltecek “İnsan Kaynakları Yönetim” sistemini devam ettirmek.				
Stratejik Hedef 2.2	Hizmet içi eğitimlere önem vererek personelin mesleki ve kişisel gelişim düzeyini yükseltmek.				
Performans Hedefi2.2.A	Kurum personeline hizmet içi eğitimler vermek.				
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016	
1 Gerçekleştirilen hizmet içi eğitim sayısı		4	6	5	
2 Yapılan iş sağlığı ve güvenliği eğitimi sayısı		2	1	1	
3 Yapılan ilkyardım eğitimi sayısı		-	-	1	
4 Yapılan mevzuat eğitimi sayısı		2	5	3	
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2016 (TL)			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1 Mesleki hizmet içi eğitimleri gerçekleştirmek.		13.000,00	-	13.000,00	
2 İş Sağlığı ve güvenliği eğitimi yapmak.		1.500,00	-	1.500,00	
3 ilkyardım eğitimi yapmak.		8.000,00	-	8.000,00	
4 Mevzuat eğitimleri yapmak.		8.400,00	-	8.400,00	
Genel Toplam		30.900,00	-	30.900,00	

Bilgi İşlem Müdürlüğü

Bilgi İşlem Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 3		Bilgi ve iletişim teknolojilerini üst düzeyde kullanarak hizmet sunumunda güveni ve kaliteyi arttırmak.			
Stratejik Hedef 3.1		Yazılım ve donanım altyapısını güçlendirerek, hizmetlerin elektronik ortamda takibini sağlamak.			
Performans Hedefi3.1.A		Elektronik ortamda bilgi alışverişini hızlı, etkin ve verimli bir şekilde sağlayacak altyapı çalışmaları yapmak			
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016	
1	Online Tahsilatı kullanan mükellef sayısı	13.500	13.000	14.000	
2	Personele verilen e-posta adresi sayısı	125	55	65	
3	Aktif halde kullanılan bilgisayar sayısı	238	240	245	
4	Kurulan billboard sayısı	6	7	8	
5	Ücretsiz internet sağlanan park sayısı	60	65	90	
6	Web sayfasını ziyaret eden kişi sayısı	200.000	350.000	400.000	
7	Web sitemizde görüntüsü yer alan park ve mahalle sayısı	86	87	100	
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2016 (TL)			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	E-belediyecilik ile ilgili faaliyetleri yürütmek.	20.000,00	-	20.000,00	
2	İnteraktif WEB sayfası oluşturmak, görsel ve kullanım açısından nitelikli hale getirmek, çalışanlara e-posta adresleri sağlamak.	10.000,00	-	10.000,00	
3	Teknolojik iletişim araçlarının ve donanımın en üst seviyede kullanımını sağlamak ve etkin hale getirmek.	295.000,00	-	295.000,00	
4	Dijital Billboard kurmak.	250.000,00	-	250.000,00	
5	Park ve Bahçelerde vatandaşla ücretsiz internet imkânı sunmak.	35.000,00	-	35.000,00	
6	Parklarda ve mahallelerdeki kamera görüntülerini webde yayınlamak.*	-	-	-	
Genel Toplam		610.000,00	-	610.000,00	

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



Bilgi İşlem Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 3	Bilgi ve iletişim teknolojilerini üst düzeyde kullanarak hizmet sunumunda güveni ve kaliteyi artırmak.				
Stratejik Hedef 3.2	e-Belediyeçiliği tüm unsurlarıyla hayata geçirmek.				
Performans Hedefi3.2.A	Hizmetlerin daha hızlı yürütülmesini sağlayacak Elektronik Belge Yönetim Sistemi çalışmalarını yürütmek.				
Performans Göstergeleri	2014	2015	2016		
1	Sayısal ortama aktarılması için taranan belge sayısı	4.000.000	3.650.000	3.500.000	
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2016 (TL)			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
		550.000,00	-	550.000,00	
1	Dijital Arşiv Çalışmasına başlayarak etkin bir Elektronik Belge Yönetim Sistemine sahip olmak.	550.000,00	-	550.000,00	
Genel Toplam		550.000,00	-	550.000,00	

Bilgi İşlem Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 3	Bilgi ve iletişim teknolojilerini üst düzeyde kullanarak hizmet sunumunda güveni ve kaliteyi artırmak.				
Stratejik Hedef 3.3	Bilgi ve teknolojik yenilikleri uygulayarak kaynak kullanımında etkinlik ve verimliliği arttırmak.				
Performans Hedefi 3.3.A	Teknolojik gelişmeleri yakından takip ederek ihtiyaç duyulan yenilikleri kurumumuza uygulayacak çalışmalar yapmak.				
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016	
1	Gezilen fuar sayısı	2	2	2	
2	Abone olunan bilim-teknoloji dergi ve yayın sayısı	-	-	2	
3	Belediyemizde kullanılan yazılım sayısı	33	35	35	
4	Birlikte çalışma ve projeler yürütmek için protokol imzalanan kurum sayısı	6	6	6	
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2016 (TL)			Toplam
		Bütçe	Bütçe Dışı		
1	Belediye hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi için en güncel bilgisayar yazılım ve donanımları kullanmak.	1.390.000,00	-		1.390.000,00
2	Birimler arası bilgisayar ağının etkinleştirme ve bilgi alışverişini elektronik ortamda sağlamak.	300.000,00	-		300.000,00
3	Paydaş kurum ve kuruluşlar ile belediyemiz arasında etkin bilgi işlem bağlantılarını yapmak.	30.000,00	-		30.000,00
4	Ulusal ve uluslararası teknoloji, telekomünikasyon ve bilgisayar fuarlarını ziyaret ederek gelişmeleri yakından takip etmek.*	-	-		-
Genel Toplam		1.720.000,00	-		1.720.000,00

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



Yazı İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 4	Hizmetlerin yerindeliğini sağlayacak birimler ve organlar arası koordinasyonu üst düzeyde sağlamak.				
Stratejik Hedef 4.1	Meclis ve encümen kararlarının etkin biçimde yürütülmesi için birimlere, kurum ve kuruluşlara hızlı bir şekilde ulaştırılmasını sağlamak.				
Performans Hedefi 4.1.A	Belediye meclis ve encümen kararlarının etkin bir şekilde duyurulmasını sağlayacak çalışmalar yapmak				
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016	
1	Hazırlanan ve duyurulan meclis gündemi sayısı	12	12	12	
2	Hazırlanan ve duyurulan encümen gündemi sayısı	54	54	54	
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2016 (TL)			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
	1	Belediye meclisi ve encümenin gündemini tespit etmek ve duyurmak.	-	-	-
	Genel Toplam	-	-	-	

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

Yazı İşleri Müdürlüğü

Yazı İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 4		Hizmetlerin yerindeliğini sağlayacak birimler ve organlar arası koordinasyonu üst düzeyde sağlamak.			
Stratejik Hedef 4.2		Kurum yazışmalarını ve Kent Konseyi faaliyetlerini hızlı, doğru ve etkin biçimde koordine etmek.			
Performans Hedefi 4.2.A		Kurum yazışmalarının doğru ve güvenli bir şekilde iletimini sağlamak için gerekli tüm işlemleri yürütmek			
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016	
1	Belediye meclisince alınan karar sayısı	254	300	350	
2	Belediye encümenince alınan karar sayısı	1.030	1.250	1.350	
3	Gelen evrak sayısı	33.935	34.000	34.500	
4	Giden evrak sayısı	7.375	9.030	9.500	
5	Taraması yapılarak evrak kayıt sistemi altına alınan belge sayısı	33.935	34.000	34.500	
6	Yapılan ilan sayısı	968	1.000	1.100	
7	Evrak kayıt servisine gönderilen posta sayıları	12.678	13.000	13.500	
8	Kurumumuza yapılan bilgi edinme başvuru sayısı	262	280	300	
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2016 (TL)			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Belediyemiz birimleri ile diğer kişi ve kurumlar arasında sekretarya görevi yapmak.*	-	-	-	
2	Belediye başkanlığımıza gelen dilekçe ve resmi evrakları kabul etmek, havale etmek ve dağıtmak.*	-	-	-	
3	Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen ilanları yapmak ve tutanakları yazmak.*	-	-	-	
4	Belediyemiz evraklarının posta gönderimlerini yapmak.	23.000,00		23.000,00	
5	Bilgi edinme başvuruları ve yerel bilgi sistemine veri giriş işlemlerini yapmak.*	-	-	-	
Genel Toplam		23.000,00	-	23.000,00	



Teftiş Kurulu Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 5	Hizmetlerin yürütülmesinde mevzuata uygunluğu sağlamak, denetlemek, iş ve işlemlerden kaynaklanan uyumsuzlukların çözümünde belediye menfaatlerini korumak.				
Stratejik Hedef 5.1	Denetleme ve raporlama faaliyetleriyle hizmet sunumunda kalite ve etkinliği arttırmak.				
Performans Hedefi 5.1.A	Görev alanındaki hizmetlerin yerine getirilmesinde hızlı, etkin ve hatasız çalışmalarla iyi yönetim uygulamalarını gerçekleştirmek				
Performans Göstergeleri	2014	2015	2016		
1	Yapılan disiplin soruşturma sayısı	9	6	5	
2	Hazırlanan ön inceleme rapor sayısı	2	6	5	
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2016 (TL)				
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam		
1	Disiplin soruşturması yapmak.*	-	-	-	
2	Belediye birimlerinde denetimler yapmak.*	-	-	-	
3	Ön inceleme yapmak.*	-	-	-	
Genel Toplam		-	-	-	

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

Hukuk İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 5		Hizmetlerin yürütülmesinde mevzuata uygunluğu sağlamak, denetlemek, iş ve işlemlerden kaynaklanan uyumsuzlukların çözümünde belediye menfaatlerini korumak.			
Stratejik Hedef 5.2		Adli ve idari yargı organları karşısında belediye hak ve menfaatlerini üst düzeyde korumak, hukuki görüş bildirmek.			
Performans Hedefi 5.2.A		Belediyemizin dahil olduğu tüm adli ve idari davalarla ilgili işlemleri yürütmek, birimlere hukuki görüş vermek.			
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016	
1	Açılan adli ve idari dava sayısı	114	130	150	
2	Birimlere verilen hukuki görüş sayısı	6	15	20	
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2016 (TL)			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Belediyemiz leh ve aleyhine açılan davalarla takip ederek gerekli tüm işlemleri yürütmek.	3.020.000,00	-	3.020.000,00	
3	Birimlere hukuki görüş vermek. *	-	-	-	
Genel Toplam		3.020.000,00	-	3.020.000,00	

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



Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 6		Yazılı ve görsel iletişim araçlarını kullanarak kurum imajını yükseltecek tanıtım çalışmalarını etkin bir şekilde yürütmek.			
Stratejik Hedef 6.1		Hizmetlerin kamuoyuna etkin bir şekilde tanıtılmasını sağlayarak sonuçlarını ölçmek.			
Performans Hedefi 6.1.A		Belediye hizmetlerinin halka doğru ve eksiksiz tanıtımını yapmak, sonuçlarını izlemek.			
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016	
1	Web Sitesinde yayınlamak için yapılan haber sayısı	121	270	285	
Açıklamalar: Web Sitesinde yayınlamak için yapılan haber sayısına ilgili olarak fazla artışı olan sebebi içerisinde banner reklamlar, basın bülteni ve basın ilanına yer verilmesidir.					
2	Yapılan tasarım sayısı	650	900	1.000	
3	Video montaj ve kurgulaması	1	5	11	
4	Çekilen fotoğraf sayısı	45.000	75.000	85.000	
5	Arşivlenen fotoğrafların veri miktarı (gb)	600	1.850	3.000	
6	Görsel basında çıkan haber sayısı	500	800	1.250	
7	Haber Bülteni Hazırlama ve sunumu	7.300	9.125	11.120	
8	Led ekran sayısı	6	7	9	
9	Totem billboard sayısı	10	11	13	
10	Düzenlenen anket sayısı	4	2	6	

Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2016 (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Belediye Web Sitesinde Haberlerin Yayınlanması ve takibini sağlamak.	225.000,00	-	225.000,00
2 Belediyemizin faaliyetlerini tanıtıcı grafik tasarım çalışmalarını yürütmek.	625.000,00	-	625.000,00
3 Belediye faaliyetlerinin tanıtılması ve duyurulması amacıyla video kurgusu hazırlamak.	225.000,00	-	225.000,00
4 Belediye hizmetleri ile ilgili fotoğraf çekimlerini ve arşivlemesini sağlamak.	245.500,00	-	245.500,00
5 Haber ve Medya takibini etkin bir şekilde yapmak.	20.200,00	-	20.200,00
6 Belediye Haber Bülteni ve dergi hazırlama ve dağıtımını yapmak.	250.000,00	-	250.000,00
7 Kamuoyu eğilimlerinin ölçmek için anketler düzenlemek.	120.000,00	-	120.000,00
Genel Toplam	1.710.700,00	-	1.710.700,00

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



Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 7	Sağlıklı, sürdürülebilir hijyenik çevre şartlarını oluşturmak ve korumak için tedbirler almak.				
Stratejik Hedef 7.1	Sağlıklı bir çevre hayatına katkı sağlayacak faaliyetleri etkin biçimde yürütmek.				
Performans Hedefi 7.1.A	Çevre sağlığı ve veterinerlik hizmeti kapsamını genişletmek ve hizmet niteliğini artırmak.				
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016	
1 İş yerlerine yapılan sağlık denetimi sayısı		459	215	350	
2 Sokak hayvanlarına yönelik yapılan ihbar ve şikâyet sayısı		878	1.559	1.750	
3 Tedavi edilen hayvan sayısı		320	450	600	
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2016 (TL)			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1 Çevre ve hayvan sağlığının korunması için sahipsiz sokak hayvanlarının yakalanmasını sağlamak.		10.000,00	-	10.000,00	
2 Hayvan barınağında sokak hayvanlarına yönelik tedavi, bakım ve aşıları yapmak.		60.000,00	-	60.000,00	
3 Tıbbi atıkları toplamak ve bertaraf edilmesini sağlamak.		1.000,00	-	1.000,00	
4 Doğal ortamda bulunan sokak hayvanlarının beslenmesini sağlamak.		50.000,00	-	50.000,00	
5 İhtiyaç duyulan personel alımını gerçekleştirilmek.		220.000,00	-	220.000,00	
6 Kurban pazarlarında hayvanlara yönelik sağlık denetimleri yapmak.*		-	-	-	
7 İlçemiz sınırları dâhilindeki iş yerlerinin sağlık denetimlerini yapmak.*		-	-	-	
8 Bölgemizde su, hava ve toprak kirliliğini önlemek için denetimler yapmak.*		-	-	-	
Genel Toplam		341.000,00	-	341.000,00	

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

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 8	Modern ve marka bir kent oluşumunu sağlayacak uygulamaları hayata geçirmek.				
Stratejik Hedef 8.1	Yaşanabilir kent oluşumunu sağlayacak plan ve projelerin uygunluğunu denetlemek ve onaylamak				
Performans Hedefi 8.1.A	Kentin gelişimine uygun imar ve parselasyon planları yapmak.				
Performans Göstergeleri	2014	2015	2016		
1 Verilen yapı ruhsatı sayısı	711	600	650		
2 Verilen iskân sayısı	448	520	570		
3 Yapılan denetim sayısı	455	500	600		
4 Aykırı bina yıkımı	19	4	10		
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2016 (TL)				
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam		
1 Kaçak yapılaşmanın önlenmesi için denetimler yapmak.*	-	-	-		
2 İmar planı ve yapı ruhsatına uygun yapılaşmanın sağlanması amacıyla denetimler yapmak, konu ile ilgili şikâyetleri değerlendirmek.*	-	-	-		
3 İmar planına uygun yapılaşmanın sağlanması için her türlü proje ve etüt kontrolleri yapmak.	30.000,00	-	30.000,00		
4 Yapı belgelerini vermek ve yapıya ait bilgi, belge ve projeleri arşivlemek.*	-	-	-		
Genel Toplam	30.000,00	-	30.000,00		

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



Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 9	Milli, manevi ve kültürel değerlerimizi yaşatarak gelecek nesillere aktarmak.				
Stratejik Hedef 9.1	Toplumsal bilinci artıracak, dayanışmayı ve kaynaşmayı tesis edecek projeler üretmek.				
Performans Hedefi 9.1.A	İlçemiz vatandaşlarına yönelik sosyal ve kültürel aktivitelerin gerçekleştirilmesini sağlamak.				
Performans Göstergeleri	2014	2015	2016		
1 Önemli gün ve haftalarda düzenlenen etkinlik sayısı	18	19	22		
2 Kardeş şehir sayısı	13	15	16		
3 Tarihi ve turistik yerlere düzenlenen kültür gezileri sayısı	145	170	180		
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2016 (TL)				
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam		
1 Önemli gün ve haftalarda etkinlikler düzenlemek.	400.000,00	-	400.000,00		
2 Kardeş şehirlerimizle işbirliklerini geliştirmek.	650.000,00	-	650.000,00		
3 Kültür gezileri düzenleyerek tarihi ve kültürel öneme sahip yerleri tanıtmak.	900.000,00	-	900.000,00		
Genel Toplam			1.950.000,00	-	1.950.000,00

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 9	Milli, manevi ve kültürel değerlerimizi yaşatarak gelecek nesillere aktarmak.				
Stratejik Hedef 9.2	Toplunun tamamını kucaklayan kültürel, sanatsal, bilimsel ve sportif etkinlikler düzenlemek ve desteklemek.				
Performans Hedefi 9.2.A	İlçe genelinde birlik ve beraberlik bilincinin gelişimini sağlayacak sosyal ve kültürel aktiviteler gerçekleştirmek.				
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016	
1	Düzenlenen festival, fuar ve şenlik sayısı	7	8	10	
2	Düzenlenen açılış programları sayısı	7	8	9	
3	Konferans ve Bilgilendirme Toplantıları sayısı	247	370	380	
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2016 (TL)			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Ulusal ve uluslararası düzeyde festival, fuar ve şenlikler düzenlemek.	1.353.000,00	-	1.353.000,00	
2	Kültür merkezi, sanat evleri, park vb. açılış programlarını düzenlemek.	120.000,00	-	120.000,00	
3	Konferans ve bilgilendirme toplantıları düzenlemek	300.000,00	-	300.000,00	
	Genel Toplam	1.773.000,00	-	1.773.000,00	
Stratejik Hedef 9.3	Bireylerin bilinçli ve huzurlu yaşamları için toplumun her kesimine yönelik projeleri hayata geçirmek.				
Performans Hedefi 9.3.A	Toplunun genelini kapsayacak şekilde beklenti ve ihtiyaçlara uygun aktiviteler yapmak.				
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016	
1	Düzenlenen sinema ve tiyatro gösterimleri seans sayısı	513	450	500	
2	Düzenlenen Animasyon gösterimleri seans sayısı	288	252	260	
3	Hobi ve meslek kurslarına katılan öğrenci sayısı	1384	1400	1450	
4	KOSGEB girişimcilik eğitimine katılan öğrenci sayısı	240	240	270	
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2016 (TL)			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Halkın yaş grupları ve kültür düzeyine uygun sinema, tiyatro ve animasyon gösterimleri yapmak.	450.000,00	-	450.000,00	
2	Hobi ve meslek kursları düzenlemek.	270.000,00	-	270.000,00	
	Genel Toplam	720.000,00	-	720.000,00	



Emlak ve İstimlak Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 10	Kentsel gelişimi sağlayacak biçimde taşınmazlara ilişkin faaliyetleri yürütmek.				
Stratejik Hedef 10.1	Gayrimenkullerin değerlendirme, kiralama ve alım-satım işlemlerini etkin biçimde yürütmek.				
Performans Hedefi 10.1.A	Kentsel gelişimi sağlayacak projeleri hayata geçirmek				
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016	
1	Satış yapılan müstakil parsel miktarı (m2)	-	-	20	
2	Satış yapılan hisseli parsel miktarı (m2)	17	50	90	
3	Satın alınan ve kamulaştırılan arsa/bina miktarı(m2)	-	-	25.000	
4	Kiraya verilen yer sayısı (Adet)	2	120	120	
5	Kiralanın yer sayısı	2	120	120	
6	Kentsel yenileme araştırma geliştirme Projesi(Adet)	1	1	1	
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2016 (TL)				
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
	1	Müstakil parsel satış işlerini yürütmek. *	-	-	-
	2	Belediye hisseli satışlarını yapmak. *	-	-	-
	3	Belediyemize ait taşınmazların plan amacına uygun kullanımı üzere tahsis ve devir işlemlerini yürütmek. *	-	-	-
	4	Taşınmazların tahsis ve devir almak. *	-	-	-
	5	Taşınmazların alımı ve kamulaştırmasını yapmak.	1.500.000,00	-	1.500.000,00
	6	Kamu kurumlarıyla işbirliği ile çalışmalar yürütmek.	2.000.000,00	-	2.000.000,00
	7	Gıda ve meşrubat büfeleri çiçek satış yeri, çay ocağı, kafeterya, GSM ve ATM yerlerini kiraya vermek. *	-	-	-
	8	Bina, yer kiralaması yapmak ve aidat giderlerini karşılamak.	100.000,00	-	100.000,00
9	Çöküntü alanı tespiti ve kentsel yenileme proje geliştirme çalışmalarını yürütmek.	2.000.000,00	-	-	2.000.000,00
Genel Toplam		5.600.000,00	-	-	5.600.000,00

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

Fen İşleri Müdürlüğü

Stratejik Amaç 11	Özgün ve modern bir kent oluşumu için gerekli olan alt ve üst yapı çalışmalarını etkin biçimde yürütmek.				
Stratejik Hedef 11.1	Kent yaşamında ortaya çıkan fiziksel ihtiyaçların giderilmesine yönelik alt ve üst yapı hizmetleri sunmak.				
Performans Hedefi 11.1.A	Üst yapı bakım, onarım ve yapım çalışmalarının yüksek kalitede ve artan verimle yerine getirilmesiyle kentsel yaşam gereklilerini karşılamak.				
Performans Göstergeleri	2014	2015	2016		
1	Yapılan kaldırım ve bordür miktarı (m)	30.000	30.000	37.000	
2	Yapılan kilit taşı ve tretuvar miktarı (m2)	40.000	40.000	50.000	
3	Yapılan hizmet binası sayısı	1	3	4	
4	Bakım ve onarımı yapılan gayrimenkul sayısı	2	5	5	
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2016 (TL)				
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam		
1	Kaldırım ve tretuvar yapmak.	2.000.000,00	-	2.000.000,00	
2	İhtiyaç duyulan hizmet binalarını yapmak.	19.900.000,00	-	19.900.000,00	
3	Mevcut gayrimenkullerimizin bakım ve onarımlarını yapmak.	850.000,00	-	850.000,00	
	Genel Toplam	22.750.000,00	-	22.750.000,00	
Stratejik Hedef 11.2	İmara açılan yerler ile ihtiyaç duyulan alanlarda yol yapımı ve bakımı çalışmalarını etkin biçimde yürütmek.				
Performans Hedefi 11.2.A	İlçede ulaşımın hızlı, güvenli ve konforlu olmasını sağlayacak yol çalışmaları ile ilgili tüm işlemleri yürütmek				
Performans Göstergeleri	2014	2015	2016		
1	Atılan asfalt kaplama miktarı (ton)	80.000	90.000	100.000	
2	Açılan yol uzunluğu (m2)	50	40	45	
3	Dökülen stabilize malzeme miktarı (ton)	500.000	500.000	550.000	
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2016 (TL)				
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam		
1	Yol açımı, stabilize yol yapımı, yol asfalt kaplama ve onarım çalışmalarını gerçekleştirmek.	7.000.000,00	-	7.000.000,00	
	Genel Toplam	7.000.000,00	-	7.000.000,00	



Fen İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 11	Özgün ve modern bir kent oluşumu için gerekli olan alt ve üst yapı çalışmalarını etkin biçimde yürütmek.				
Stratejik Hedef 11.3	Belediyemiz araç - gereçlerinin alımı ve bakımı gibi faaliyetleri hızlı ve ekonomik biçimde yürütmek.				
Performans Hedefi 11.3.A	Hizmet kalitesini artıracak modern araç ve gereçleri temin etmek ve etkin kullanılmasını sağlamak				
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016	
1	Alınan iş makinası ve araç miktarı	8	7	4	
2	Alınan akaryakıt miktarı (litre)	2.800.000	4.000.000	4.000.000	
3	Kiralanana araç ve iş makinesi miktarı.	75	77	80	
4	Muayene, sigorta ve harç yatırılan araç sayısı	214	220	226	
5	Makine-tesisat bakım ve onarım sayısı	450	500	400	
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2016 (TL)			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Hizmetlerimizi daha etkin yürütmek için modern araç ve iş makinelerine sahip olmak.	1.480.000,00	-	1.480.000,00	
2	Belediyemizde kullanılmakta olan araç ve iş makinelerinin akaryakıtlarını temin etmek.	13.500.000,00	-	13.500.000,00	
3	İş makinası ve araç kiralamalarını yapmak.	9.300.000,00	-	9.300.000,00	
4	Belediyemize ait araçların muayene, sigorta, ruhsat, harç vb. gibi işlemlerini yürütmek.	460.000,00	-	460.000,00	
5	Belediyemize ait araç ve iş makinalarının periyodik bakım, onarımlarını yapmak.	4.110.000,00	-	4.110.000,00	
Genel Toplam		28.850.000,00		28.850.000,00	

Fen İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 11	Özgün ve modern bir kent oluşumu için gerekli olan alt ve üst yapı çalışmalarını etkin biçimde yürütmek.				
Stratejik Hedef 11.4	Okul, cami, STK vb. kamusal kurumların etkin hizmet yapmalarına katkı sağlamak.				
Performans Hedefi 11.4.A	İlçemizde bulunan kamu kurumlarının etkin hizmet yapmalarına yardımcı olmak				
Performans Göstergeleri	2014	2015	2016		
1	İlçemizde bulunan okullara verilen boya miktarı (litre)	31.500	50.000	55.000	
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2016 (TL)			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
		250.000,00	-	250.000,00	
1	İlçemizde bulunan kamu kurumlarının ihtiyaç duyduğu bakım-onarım işlerini yürütmek.	Genel Toplam		250.000,00	250.000,00

Mali Hizmetler Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 12	Sürdürülebilir hizmet anlayışı ve stratejik yönetim unsurlarını esas alarak mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde yönetmek.				
Stratejik Hedef 12.1	Stratejik yönetim ilkeleri ve aşamalarını tüm boyutlarıyla hayata geçirmek.				
Performans Hedefi 12.1.A	Kurumumuzda Stratejik yönetim çalışmalarını etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak				
Performans Göstergeleri					
1	Hazırlanan idare performans programı sayısı	2014	2015	2016	
2	Yapılan hizmet içi eğitim sayısı	1	1	1	
		2	2	2	
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2016 (TL)				
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarını konsolide etmek.	110.000,00	-	110.000,00	
2	Personellerin bilgi düzeylerini geliştirmek için eğitim seminerleri düzenlemek.	180.000,00	-	180.000,00	
	Genel Toplam	290.000,00	-	290.000,00	

Mali Hizmetler Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 12		Sürdürülebilir hizmet anlayışı ve stratejik yönetim unsurlarını esas alarak mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde yönetmek.			
Stratejik Hedef 12.2		Mali iş ve işlemleri şeffaf, hesap verilebilir ve mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek.			
Performans Hedefi 12.2.A		Mali disiplin içerisinde belediyenin gelir kapasitesini artırarak, gelir gider dengesini sağlamak.			
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016	
1	Alınan Emlak ve ÇTV beyan sayısı	59.277	70.000	71.000	
2	Elektronik ortamda muhasebe yevmiye kaydı sayısı	5.446	5.900	6.200	
3	Gelir bütçesi gerçekleştirme oranı	%88	%89	%92	
4	Gider bütçesi gerçekleştirme oranı	%82	%72	%84	
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2016 (TL)			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Belediyemize gelir getirecek tüm unsurları elektronik ortama kaydetmek.*	-	-	-	
2	Elektronik ortamda kaydedilen tüm bilgileri güncellemek ve takiplerini sağlamak.	85.000,00	-	85.000,00	
3	Bütçe kesin hesabı ve mali istatistikleri hazırlamak.	65.000,00	-	65.000,00	
4	Gelirleri tahakkuk ettirerek gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.	120.000,00	-	120.000,00	
5	İdarenin diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini sonuçlandırmak.	70.000,00	-	70.000,00	
Genel Toplam		340.000,00	-	340.000,00	

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

Mali Hizmetler Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 12	Sürdürülebilir hizmet anlayışı ve stratejik yönetim unsurlarını esas alarak mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde yönetmek.				
Stratejik Hedef 12.3	Kaynakların etkin kullanılması için PEB oluşturmak ve uygulamak.				
Performans Hedefi 12.3.A	Faaliyetlerimizi stratejik plan ve performans programıyla uyumlu hale getirerek gerçekleştirmek				
Performans Göstergeleri					
1	Hazırlanan mali durum analiz ve raporları sayısı	2014	2015	2016	
		4	5	5	
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2016 (TL)			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
		400.000,00	-	400.000,00	
1	Bütçeleri stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak sağlamak ve idare faaliyetlerini bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.	400.000,00	-	400.000,00	
	Genel Toplam	400.000,00	-	400.000,00	

Mali Hizmetler Müdürlüğü						
Stratejik Amaç 12	Sürdürülebilir hizmet anlayışı ve stratejik yönetim unsurlarını esas alarak mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde yönetmek.					
Stratejik Hedef 12.4	Kalite ve iç kontrol sistemlerini geliştirmek ve sürekli hale getirerek uygulamak.					
Performans Hedefi 12.4.A	Kalite ve iç kontrol sistemlerinin etkin olarak yürütülmesini sağlamak.					
Performans Göstergeleri						
1	Birimlerle yapılan gözden geçirme toplantıları sayısı	2014	2015	2016		
		1	1	1		
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2016 (TL)					
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam		
1	İç Kontrol Sisteminin etkin olarak yürütülmesini sağlamak.	350.000,00	-	350.000,00		
2	ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili çalışmalar yapmak.	170.000,00	-	170.000,00		
	Genel Toplam	520.000,00	-	520.000,00		
Stratejik Hedef 12.5	Taşınır mal faaliyetlerini doğru ve eksiksiz biçimde yürütmek.					
Performans Hedefi 12.5.A	Belediye taşınır mallarıyla ilgili işlemleri etkin bir şekilde yürütmek					
Performans Göstergeleri						
1	Taşınır kesin hesabının hazırlanması	2014	2015	2016		
		%100	%100	%100		
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2016 (TL)					
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam		
1	Belediye taşınır mallarına ilişkin kayıt ve kontrolleri konsolide etmek.	60.000,00	-	60.000,00		
	Genel Toplam	60.000,00	-	60.000,00		

Mali Hizmetler Müdürlüğü						
Stratejik Amaç 12	Sürdürülebilir hizmet anlayışı ve stratejik yönetim unsurlarını esas alarak mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde yönetmek.					
Stratejik Hedef 12.6	Faaliyetlerin stratejik plan ve performans bütçeye dayalı olarak gerçekleştirilmesini sağlamak.					
Performans Hedefi 12.6.A	Faaliyet raporunun stratejik plan ve performans programına uygunluğunu sağlamak					
Performans Göstergeleri						
1	Faaliyet raporunun hazırlanmış olması	2014	2015	2016		
		%100	%100	%100		
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2016 (TL)					
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam		
1	Birimlere dayalı olarak idare faaliyet raporunu hazırlamak.	150.000,00	-	-	150.000,00	
	Genel Toplam	150.000,00	-	-	150.000,00	
Stratejik Hedef 12.7	Üst yönetici ve harcama yetkililerine mali ve idari konularda etkin danışmanlık yapmak ve raporlamak.					
Performans Hedefi 12.7.A	Üst yönetici ve harcama yetkililerine mali ve idari konularla ilgili danışmanlık yapmak					
Performans Göstergeleri						
1	Mali ve idari görüş verilen birim sayısı	2014	2015	2016		
		18	18	18		
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2016 (TL)					
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam		
1	Birimlere mali ve idari konular hakkında danışmanlık yapmak.*	-	-	-	-	
	Genel Toplam	-	-	-	-	

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



Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 13	Sosyal dayanışma içinde ihtiyaç duyan kesimlerin hayat standartlarını yükseltecek hizmetler sunmak.				
Stratejik Hedef 13.1	Dar gelirli ve engelli vatandaşlarımıza yeterli miktarda yardımda bulunmak.				
Performans Hedefi 13.1.A	Sosyal güçsüzlere yönelik yardımlarda bulunmak.				
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016	
1 Verilen gıda kolisi sayısı		3.300	3.500	4000	
2 Yardım yapılan aile sayısı		196	230	240	
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2016 (TL)			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1 Vatandaşlarımıza ihtiyaç duydukları gıda, yemek, giyim, yakacak vb. yardımlar yapmak.		1.500.000,00	-	1.500.000,00	
2 Tüm vatandaşlarımıza yönelik sabah iş vakitlerinde belirli alanlarda sıcak çorba ikramında bulunmak.		30.000,00	-	30.000,00	
	Genel Toplam	1.530.000,00	-	1.530.000,00	
Stratejik Hedef 13.2	Cenaze hizmetlerini etkin biçimde yürütmek.				
Performans Hedefi 13.2.A	Cenaze hizmetlerini planlı bir şekilde yürütmek.				
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016	
1 Cenaze raporu ve defin sayısı		2.126	2.200	2.250	
2 Şehir dışına nakil edilen cenaze sayısı		594	600	850	
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2016 (TL)			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1 Cenaze raporu düzenlemek, cenaze yakınları için servis hizmeti sağlamak.		766.000,00	-	766.000,00	
	Genel Toplam	766.000,00	-	766.000,00	



Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 13	Sosyal dayanışma içinde ihtiyaç duyan kesimlerin hayat standartlarını yükseltecek hizmetler sunmak.				
Stratejik Hedef 13.3	Engelli vatandaşlarımıza akülü araba ve tekerlekli sandalye yardımlarıyla ilgili gerekli işlemleri yürütmek				
Performans Hedefi 13.3.A	Engelli vatandaşlarımıza akülü araba ve tekerlekli sandalye yardımlarıyla ilgili gerekli işlemleri yürütmek				
Performans Göstergeleri					
1	Birimimize başvuran engelli vatandaşlarımıza yönelik danışmanlık hizmet sayısı	2014	2015	2016	
		50	50	55	
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2016 (TL)				
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Engelli vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını belirlemek ve temin etmek amacıyla ilgili kurum ve kuruluşlara yönlendirmek.*	-	-	-	
	Genel Toplam	-	-	-	
Stratejik Hedef 13.6	Emekli ve yaşlı vatandaşlarımız için sosyal yaşamı destekleyici evler açmak.				
Performans Hedefi 13.6.A	Emekli ve yaşlı vatandaşlarımız için çalışmalar yürütmek				
Performans Göstergeleri					
1	Konaklardan faydalanan kişi sayısı	2014	2015	2016	
		553.710	575.000	590.000	
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2016 (TL)				
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Emekli ve yaşlı vatandaşlarımız için sosyal yaşamı destekleyici konaklar açmak.	1.184.000,00	-	1.184.000,00	
	Genel Toplam	1.184.000,00	-	1.184.000,00	

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

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 14	Tarihi kültürel ve coğrafi dokuya uygun estetik, güvenli, sürdürülebilir marka bir kent oluşturmak.				
Stratejik Hedef 14.1	Kentin sosyo-ekonomik ve fiziksel gelişimine yön verecek yapılaşmayı oluşturmak ve kontrolünü sağlamak.				
Performans Hedefi 14.1.A	Kentin gelişimine uygun imar ve parselasyon planları yapmak.				
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016	
1	Yapılan parselasyon planı (ha)	7	18	50	
2	Yapılan plan değişikliği (revizyon) adeti	70	30	40	
3	Yapılan imar planı (ha)	80	200	1500	
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2016 (TL)			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	İmar planı bulunan alanların parselasyon planlarını yapmak.	700.000,00	-	700.000,00	
2	İmar planlarının yetersiz olduğu bölgede plan tadilatları revizyonu ve imar planı yapmak.	1.050.000,00	-	1.050.000,00	
3	Nüfus işgücü dengelerini de kuracak bir biçimde sanayi- konut bağlantılı planlar revize etmek.	400.000,00	-	400.000,00	
Genel Toplam		2.150.000,00	-	2.150.000,00	



Park ve Bahçeler Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 15	Doğal dokuyu koruyarak kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak ve yaşam kalitesini yükseltmek.				
Stratejik Hedef 15.1	“Yeşil kent” anlayışı ile rekreasyon alanları ve yeşil alanlar oluşturmak, bakım ve onarımlarını gerçekleştirmek.				
Performans Hedefi 15.1.A	İlçemizde bulunan yeşil alanlar için bitki üretimi yapmak ve bakımlarını gerçekleştirmek.				
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016	
1	Dikilen ağaç ve fidan miktarı (adet)	33.685	15.000	20.000	
2	Üretilen iç ve dış mekân bitki miktarı (adet)	29.049	25.000	25.000	
3	Bakım onarımı ve yenilenmesi yapılan park miktarı (m2)	11.102	5.000	50.000	
4	Dikilen lale soğanı sayısı (adet)	1.220.400	1.250.000	1.500.000	
5	Alınan iş makinası sayısı (adet)	-	-	1	
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2016 (TL)			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Ağaç ve fidan dikimleri gerçekleştirmek.	300.000,00	-	300.000,00	
2	İç ve dış mekân bitki üretimi yapmak.	100.000,00	-	100.000,00	
3	Parkların bakım, onarım ve yenilemesini yapmak.	12.315.000,00	-	12.315.000,00	
Genel Toplam		12.715.000,00	-	12.715.000,00	

Park ve Bahçeler Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 15	Doğal dokuyu koruyarak kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak ve yaşam kalitesini yükseltmek.				
Stratejik Hedef 15.2	Park ve bahçelerimiz için estetik, ekolojik ve ekonomik projeler üretmek ve uygulamak.				
Performans Hedefi 15.2.A	İlçemizde yeşil alanları artırmak ve vatandaş memnuniyetini sağlamak için park, yeşil alan ve fidanlık alanlar oluşturmak.				
Performans Göstergeleri					
1	Yeni yapılan park, yeşil alan ve rekreasyon alanı miktarı (m2)	2014	2015	2016	
		25.785	40.000	50.000	
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2016 (TL)				
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Estetik, ekolojik ve ekonomik şekilde yeni park ve yeşil alanlar oluşturmak.	5.055.000,00	-	5.055.000,00	
	Genel Toplam	5.055.000,00	-	5.055.000,00	

Destek Hizmetleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 16	Hizmetlerin yürütülmesinde etkinlik ve verimliliği sağlayacak tedbirleri üst düzeyde almak.				
Stratejik Hedef 16.1	Hizmet birimlerinin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmet alımlarını en uygun ve hızlı bir şekilde karşılamak.				
Performans Hedefi 16.1.A	Mal ve hizmet alımlarını kaliteli ve ekonomik şekilde temin etmek.				
Performans Göstergeleri					
1	Yapılan doğrudan temin işlemi sayısı	2014	2015	2016	
		430	440	440	
2	Yapılan ihale işlemi sayısı	45	45	45	
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2016 (TL)				
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	İhale işlerini, satın alma ve doğrudan temin işlerini yürütmek.	2.780.000,00	-	2.780.000,00	
	Genel Toplam	2.780.000,00	-	2.780.000,00	

Temizlik İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 17	Sürdürülebilir, hijyenik çevre bilinci oluşturmak ve ekolojik dengeyi korumak.				
Stratejik Hedef 17.1	Sağlıklı bir çevre için temizlik yapmak, atıkların hijyenik biçimde toplanmasını sağlamak.				
Performans Hedefi 17.1.A	Temiz ve yaşanabilir bir çevre için çalışmalar yürütmek.				
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016	
1 Toplanan evsel atık miktarı		138.242	139.624	141.021	
2 Temizlik hizmetlerinde kullanılan araç sayısı		62	63	65	
3 Toplanan katı atık miktarı		8.400	8.484	8.569	
4 Yapılan denetim ve işlem sayısı		Sürekli	Sürekli	Sürekli	
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2016 (TL)			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1 İçerimiz sınırları içerisinde günlük olarak evsel atıkları toplamak ve taşımak.		13.000.000,00	-	13.000.000,00	
2 İçerimiz cadde ve sokaklarının araç, personel ve ekipmanlarla süpürülerek temizliğini sağlamak.		1.400.000,00	-	1.400.000,00	
3 Tadilat artıkları, eski eşya vb. kentsel kaba atıkları toplamak ve taşımak.		570.000,00	-	570.000,00	
4 Çevre denetim ve bilgilendirme çalışmaları yapmak.*		-	-	-	
5 Geri dönüşüm projeleri ve çalışmaları yapmak.		100.000,00	-	100.000,00	
6 Çöp kovası, çöp konteyneri temini, tamir ve bakım çalışmaları yapmak.		720.300,00	-	720.300,00	
	Genel Toplam	15.790.300,00	-	15.790.300,00	

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



Zabıta Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 18		Vatandaşlarımızın sağlık, huzur ve güvenliğini sağlamak için denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini en etkin bir şekilde yürütmek.			
Stratejik Hedef 18.1		Modern bir kent oluşumunda düzenin sağlanarak gerekli denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini yürütmek.			
Performans Hedefi 18.1.A		İşyerlerine yönelik denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini en iyi şekilde yürütmek.			
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016	
1	Denetimi Yapılan Ruhsatsız İşyeri Sayısı	171	205	220	
2	Esnaf ve Seyyar Satıcılara Yapılan İşlem Sayısı	1.102	1.212	1.232	
3	İdari Yaptırım Karar Tutanağı, Durum Tespit İdari Yaptırım Tutanağı	642	651	655	
4	Verilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat sayısı	459	548	584	
5	Verilen Hafta Tatil Ruhsatları	205	230	246	
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2016 (TL)			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	İçde faaliyet gösteren tüm işyerlerinin mevzuat hükümlerinde belirtilen standartlarda ruhsatlandırılması için denetimler yapmak.*	-	-	-	
Genel Toplam		-	-	-	

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



Zabıta Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 18		Vatandaşlarımızın sağlık, huzur ve güvenliğini sağlamak için denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini en etkin bir şekilde yürütmek.			
Stratejik Hedef 18.3		Toplumsal yaşamı destekleyici caydırıcı ve bilgilendirici Zabıta Hizmetlerini etkin biçimde sunmak			
Performans Hedefi 18.3.A		Zabıta Hizmetlerinin etkinliğinin artırmak amacı ile çalışmalar yürütmek			
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016	
1	Seyyar satıcılara yönelik yapılan işlem sayısı	121	198	230	
2	Denetim Yapılan Esnaf Sayısı	521	601	610	
3	Güvenlik Hizmetinin Sağlanması İçin Hizmet Alımı ile Alınan Personel Sayısı	55	55	60	
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2016 (TL)			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Kayıt dışı seyyar satıcılara mücadele etmek.	-	-	-	
2	Belediyemiz hizmet binaları ve müştemilatlarını korumak ve güvenliğini sağlamak.	2.100.000,00	-	2.100.000,00	
3	Zabıta personelimizin ilgili mevzuatlar çerçevesinde uzman kadrolarca hizmet içi eğitime tabi tutmak.	-	-	-	
Genel Toplam		2.100.000,00	-	2.100.000,00	

Zabıta Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 18	Vatandaşlarımızın sağlık, huzur ve güvenliğini sağlamak için denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini en etkin bir şekilde yürütmek.				
Stratejik Hedef 18.4	Pazar yerleri ile kurban kesim yerlerini denetlemek ve düzenlemek				
Performans Hedefi 18.4.A	İlçemiz sınırları içerisinde kurulmakta olan semt pazarlarında, kurban kesim yerlerinde yönetmenliğin gerektirdiği kıstaslar doğrultusunda denetimler ve düzenlemeler yapmak.				
Performans Göstergeleri		2014	2015	2016	
1	Denetim yapılan pazarcı esnaf sayısı	3.487	3.654	3.750	
2	Yapılan Pazar denetimleri sırasında tutulan tutanak	159	51	100	
3	Kurulmakta olan semt Pazar sayısı (Adet)	11	12	12	
4	Ev Hanımlarına Açılan Elişi Pazarı Sayısı (Adet)	2	3	3	
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2016 (TL)			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Vatandaşlarımızın ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda yeni Pazar yeri açmak ve daha modern Pazar yerleri oluşturmak. *	-	-	-	
2	Ev hanımlarının evlerinin ekonomisine katkıda bulunmaları amacı ile kendi yaptıkları ürünleri satmaları için Pazar yeri oluşturmak. *	-	-	-	
Genel Toplam		-	-	-	

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

Zabıta Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 18	Vatandaşlarımızın sağlık, huzur ve güvenliğini sağlamak için denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini en etkin bir şekilde yürütmek.				
Stratejik Hedef 18.5	Toplumsal güvenliğin sağlanmasına katkı sağlamak.				
Performans Hedefi 18.5.A	Toplumsal güvenliğin için modern araç, gereç ve teçhizat ihtiyacı uygun şekilde temin etmek				
Performans Göstergeleri					
1	Alınan zabıta kıyafeti sayısı	2014	2015	2016	
		91	91	91	
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2016 (TL)				
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Zabıta hizmetlerinin yürütülmesinde etkinliğin sağlanması amacıyla modern araç, gereç ve ekipman sağlamak.	125.000,00	-	125.000,00	
	Genel Toplam	125.000,00	-	125.000,00	

2 Faaliyet Maliyetleri Tabloları

Faaliyetin Adı		2016 Yılı Kaynak İhtiyacı (TL)
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	Belediyemiz faaliyetlerinde ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.*	-
	Karşılıklı olarak kardeş şehir uygulamasını gerçekleştirmek.*	-
	Başkanımızın randevu ve telefon ile görüşmelerini sağlamak ve diğer görev sorumlulukları kapsamındaki faaliyetleri düzenlemek.	50.000,00
	Vatandaşlarımızın düzenlenen halk günü ile başkanımızla görüşmesini sağlamak.*	-
	Nikâh işlemlerini yürütmek.	200.000,00
	Beyaz Masa Servisi ile vatandaşlarımızın istek, talep ve şikâyetlerini alarak çözüme kavuşturmak.*	-

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

Faaliyetin Adı		2016 Yılı Kaynak İhtiyacı (TL)
İNSAN KAY. VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	Personelin özlük işlemlerini yürütmek.*	-
	Birimlerin yürüttüğü işlerde işin kapasitesine göre personel dağılımını gerçekleştirmek.*	-
	Mesleki hizmet içi eğitimleri gerçekleştirmek.	13.000,00
	İş Sağlığı ve güvenliği eğitimi yapmak.	1.500,00
	İlkyardım eğitimi yapmak.	8.000,00
	Mevzuat eğitimleri yapmak.	8.400,00

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

Faaliyetin Adı		2016 Yılı Kaynak İhtiyacı (TL)
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	E-belediyecilik ile ilgili faaliyetleri yürütmek.	20.000,00
	İnteraktif WEB sayfası oluşturmak, görsel ve kullanım açısından nitelikli hale getirmek, çalışanlara e-posta adresleri sağlamak.	10.000,00
	Teknolojik iletişim araçlarının ve donanımın en üst seviyede kullanımını sağlamak ve etkin hale getirmek.	295.000,00
	Dijital Billboard kurmak.	250.000,00
	Park ve Bahçelerde vatandaşlara ücretsiz internet imkânı sunmak.	35.000,00
	Parklarda ve mahallelerdeki kamera görüntülerini webde yayınlamak.*	-
	Dijital Arşiv Çalışmasına başlayarak etkin bir Elektronik Belge Yönetim Sistemine sahip olmak.	550.000,00
	Belediye hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi için en güncel bilgisayar yazılım ve donanımları kullanmak.	1.390.000,00
	Birimler arası bilgisayar ağının etkinleştirmek ve bilgi alışverişini elektronik ortamda sağlamak.	300.000,00
	Paydaş kurum ve kuruluşlar ile belediyemiz arasında etkin bilgi işlem bağlantılarını yapmak.	30.000,00
	Ulusal ve uluslararası teknoloji, telekomünikasyon ve bilgisayar fuarlarını ziyaret ederek gelişmeleri yakından takip etmek.*	-

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

Faaliyetin Adı		2016 Yılı Kaynak İhtiyacı (TL)
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Belediye meclisi ve encümenin gündemini tespit etmek ve duyurmak.	-
	Belediyemiz birimleri ile diğer kişi ve kurumlar arasında sekretarya görevi yapmak.*	-
	Belediye başkanlığımıza gelen dilekçe ve resmi evrakları kabul etmek, havale etmek ve dağıtmak.*	-
	Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen ilanları yapmak ve tutanakları yazmak.*	-
	Belediyemiz evraklarının posta gönderimlerini yapmak.	23.000,00
	Bilgi edinme başvuruları ve yerel bilgi sistemine veri giriş işlemlerini yapmak.*	-

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

Faaliyetin Adı		2016 Yılı Kaynak İhtiyacı (TL)
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	Disiplin soruşturması yapmak.*	-
	Belediye birimlerinde denetimler yapmak.*	-
	Ön inceleme yapmak.*	-

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

Faaliyetin Adı		2016 Yılı Kaynak İhtiyacı (TL)
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Belediyemiz leh ve aleyhine açılan davaları takip ederek gerekli tüm işlemleri yürütmek.	3.020.000,00
	Birimlere hukuki görüş vermek.*	-

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

Faaliyetin Adı		2016 Yılı Kaynak İhtiyacı (TL)
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	Belediye Web Sitesinde Haberlerin Yayınlanması ve takibini sağlamak.	225.000,00
	Belediyemizin faaliyetlerini tanıtıcı grafik tasarım çalışmalarını yürütmek.	625.000,00
	Belediye faaliyetlerinin tanıtılması ve duyurulması amacıyla video kurgusu hazırlamak.	225.000,00
	Belediye hizmetleri ile ilgili fotoğraf çekimlerini ve arşivlemesini sağlamak.	245.500,00
	Haber ve Medya takibini etkin bir şekilde yapmak.	20.200,00
	Belediye Haber Bülteni ve dergi hazırlama ve dağıtımını yapmak.	250.000,00
	Kamuoyu eğilimlerinin ölçmek için anketler düzenlemek.	120.000,00

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

Faaliyetin Adı		2016 Yılı Kaynak İhtiyacı (TL)
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre ve hayvan sağlığının korunması için sahipsiz sokak hayvanlarının yakalanmasını sağlamak.	10.000,00
	Hayvan barınağında sokak hayvanlarına yönelik tedavi, bakım ve aşıları yapmak.	60.000,00
	Tıbbi atıkları toplamak ve bertaraf edilmesini sağlamak.	1.000,00
	Doğal ortamda bulunan sokak hayvanlarının beslenmesini sağlamak.	50.000,00
	İhtiyaç duyulan personel alımını gerçekleştirmek.	220.000,00
	Kurban pazarlarında hayvanlara yönelik sağlık denetimleri yapmak.*	-
	İlçemiz sınırları dâhilindeki iş yerlerinin sağlık denetimlerini yapmak.*	-
	Bölgemizde su, hava ve toprak kirliliğini önlemek için denetimler yapmak.*	-

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

Faaliyetin Adı		2016 Yılı Kaynak İhtiyacı (TL)
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	Kaçak yapılaşmanın önlenmesi için denetimler yapmak.*	-
	İmar planı ve yapı ruhsatına uygun yapılaşmanın sağlanması amacıyla denetimler yapmak, konu ile ilgili şikâyetleri değerlendirmek.*	-
	İmar planına uygun yapılaşmanın sağlanması için her türlü proje ve etüt kontrolleri yapmak.	30.000,00
	Yapı belgelerini vermek ve yapıya ait bilgi, belge ve projeleri arşivlemek.*	-

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

Faaliyetin Adı		2016 Yılı Kaynak İhtiyacı (TL)
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	Önemli gün ve haftalarda etkinlikler düzenlemek.	400.000,00
	Kardeş şehirlerimizle işbirliklerini geliştirmek.	650.000,00
	Kültür gezileri düzenleyerek tarihi ve kültürel öneme sahip yerleri tanıtmak.	900.000,00
	Ulusal ve uluslararası düzeyde festival, fuar ve şenlikler düzenlemek.	1.353.000,00
	Kültür merkezi, sanat evleri, park vb. açılış programlarını düzenlemek.	120.000,00
	Konferans ve bilgilendirme toplantıları düzenlemek	300.000,00
	Halkın yaş grupları ve kültür düzeyine uygun sinema, tiyatro ve animasyon gösterimleri yapmak.	450.000,00
	Hobi ve meslek kursları düzenlemek.	270.000,00

Faaliyetin Adı		2016 Yılı Kaynak İhtiyacı (TL)
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	Müstakil parsel satış işlerini yürütmek.*	-
	Belediye hisseli satışlarını yapmak.*	-
	Belediyemize ait taşınmazların plan amacına uygun kullanım üzere tahsis ve devir işlemlerini yürütmek.*	-
	Taşınmazları tahsis ve devir almak.*	-
	Taşınmazların alımı ve kamulaştırmasını yapmak.	1.500.000,00
	Kamu kurumlarıyla işbirliği ile çalışmalar yürütmek.	2.000.000,00
	Gıda ve meşrubat büfeleri çiçek satış yeri, çay ocağı, kafeterya, GSM ve ATM yerlerini kiraya vermek.*	-
	Bina, yer kiralaması yapmak ve aidat giderlerini karşılamak.	100.000,00
	Çöküntü alanı tespiti ve kentsel yenileme proje geliştirme çalışmalarını yürütmek.	2.000.000,00

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

Faaliyetin Adı		2016 Yılı Kaynak İhtiyacı
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Kaldırım ve trotuar yapmak.	2.000.000,00
	İhtiyaç duyulan hizmet binalarını yapmak.	19.900.000,00
	Mevcut gayrimenkullerimizin bakım ve onarımlarını yapmak.	850.000,00
	Yol açımı, stabilize yol yapımı, yol asfalt kaplama ve onarım çalışmalarını gerçekleştirmek.	7.000.000,00
	Hizmetlerimizi daha etkin yürütmek için modern araç ve iş makinelerine sahip olmak.	1.480.000,00
	Belediyemizde kullanılmakta olan araç ve iş makinelerinin akaryakıtlarını temin etmek.	13.500.000,00
	İş makinası ve araç kiralamalarını yapmak.	9.300.000,00
	Belediyemize ait araçların muayene, sigorta, ruhsat, harç vb. gibi işlemlerini yürütmek.	460.000,00
	Belediyemize ait araç ve iş makinalarının periyodik bakım, onarımlarını yapmak.	4.110.000,00
	İlçemizde bulunan kamu kurumlarının ihtiyaç duyduğu bakım-onarım işlerini yürütmek.	250.000,00

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

	Faaliyetin Adı	2016 Yılı Kaynak İhtiyacı
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarını konsolide etmek.	110.000,00
	Personellerin bilgi düzeylerini geliştirmek için eğitim seminerleri düzenlemek.	180.000,00
	Belediyemize gelir getirecek tüm unsurları elektronik ortama kaydetmek.*	-
	Elektronik ortamda kaydedilen tüm bilgileri güncellemek ve takiplerini sağlamak.	85.000,00
	Bütçe kesin hesabı ve mali istatistikleri hazırlamak.	65.000,00
	Gelirleri tahakkuk ettirerek gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.	120.000,00
	İdarenin diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini sonuçlandırmak.	70.000,00
	Bütçeleri stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak sağlamak ve idare faaliyetlerini bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.	400.000,00
	İç Kontrol Sisteminin etkin olarak yürütülmesini sağlamak.	350.000,00
	ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili çalışmalar yapmak.	170.000,00
	Belediye taşınır mallarına ilişkin kayıt ve kontrolleri konsolide etmek.	60.000,00
	Birimlere dayalı olarak idare faaliyet raporunu hazırlamak.	150.000,00
	Birimlere mali ve idari konular hakkında danışmanlık yapmak.*	-

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

	Faaliyetin Adı	2016 Yılı Kaynak İhtiyacı
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Vatandaşlarımıza ihtiyaç duydukları gıda, yemek, giyim, yakacak vb. yardımlar yapmak.	1.500.000,00
	Tüm vatandaşlarımıza yönelik sabah iş vakitlerinde belirli alanlarda sıcak çorba ikramında bulunmak.	30.000,00
	Cenaze raporu düzenlemek, cenaze yakınları için servis hizmeti sağlamak.	766.000,00
	Engelli vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını belirlemek ve temin etmek amacıyla ilgili kurum ve kuruluşlara yönlendirmek.*	-
	Emekli ve yaşlı vatandaşlarımız için sosyal yaşamı destekleyici konaklar açmak.	1.184.000,00

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

	Faaliyetin Adı	2016 Yılı Kaynak İhtiyacı
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	İmar planı bulunan alanların parselasyon planlarını yapmak.	700.000,00
	İmar planlarının yetersiz olduğu bölgede plan tadilatları revizyonu ve imar planı yapmak.	1.050.000,00
	Nüfus işgücü dengelerini de kuracak bir biçimde sanayi- konut bağlantılı planlar revize etmek.	400.000,00

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

	Faaliyetin Adı	2016 Yılı Kaynak İhtiyacı
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	Ağaç ve fidan dikimleri gerçekleştirmek.	300.000,00
	İç ve dış mekân bitki üretimi yapmak.	100.000,00
	Parkların bakım, onarım ve yenilemesini yapmak.	12.315.000,00
	Estetik, ekolojik ve ekonomik şekilde yeni park ve yeşil alanlar oluşturmak.	5.055.000,00

	Faaliyetin Adı	2016 Yılı Kaynak İhtiyacı
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	İhale işlerini, satın alma ve doğrudan temin işlerini yürütmek.	2.780.000,00

	Faaliyetin Adı	2016 Yılı Kaynak İhtiyacı
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	İlçemiz sınırları içerisinde günlük olarak evsel atıkları toplamak ve taşımak.	13.000.000,00
	İlçemiz cadde ve sokaklarının araç, personel ve ekipmanlarla süpürülerek temizliğini sağlamak.	1.400.000,00
	Tadilat artıkları, eski eşya vb. kentsel kaba atıkları toplamak ve taşımak.	570.000,00
	Çevre denetim ve bilgilendirme çalışmaları yapmak.*	-
	Geri dönüşüm projeleri ve çalışmaları yapmak.	100.000,00
	Çöp kovası, çöp konteyneri temini, tamir ve bakım çalışmaları yapmak.	720.300,00

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

	Faaliyetin Adı	2016 Yılı Kaynak İhtiyacı
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	İlçede faaliyet gösteren tüm işyerlerinin mevzuat hükümlerinde belirtilen standartlarda ruhsatlandırılması için denetimler yapmak.	-
	Kayıt dışı seyyar satıcılarla mücadele etmek.	-
	Belediyemiz hizmet binaları ve müşterilatiflerini korumak ve güvenliğini sağlamak.	2.100.000,00
	Zabıta personelimizin ilgili mevzuatlar çerçevesinde uzman kadrolarla hizmet içi eğitime tabi tutmak.	-
	Vatandaşlarımızın ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda yeni Pazar yeri açmak ve daha modern Pazar yerleri oluşturmak.	-
	Ev hanımlarının evlerinin ekonomisine katkıda bulunmaları amacı ile kendi yaptıkları ürünleri satmaları için Pazar yeri oluşturmak.	-
	Zabıta hizmetlerinin yürütülmesinde etkinliğin sağlanması amacıyla modern araç, gereç ve ekipman sağlamak.	125.000,00

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

D

İdarenin Toplam
Kaynak İhtiyacı

D İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı

1 İdare Performans Tabloları

Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
1.1.A Kurum içi ve dışı iletişim ve tanıtım faaliyetlerinin, etkinliğini ve niteliğini geliştirerek çağdaş belediyecilik anlayışını benimsetmek.	1.1.1	Belediyemiz faaliyetlerinde ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.*	-	-	-
	1.1.2	Karşılıklı olarak kardeş şehir uygulamasını gerçekleştirmek.*	-	-	-
1.2.A Sivil Toplum Örgütleri, Kamu Kurum ve Kuruluşlarıyla İşbirliklerinin geliştirilerek Belediyemiz Faaliyetlerinin etkinliğini arttıracak çalışmalar yapmak.	1.2.1	Başkanımızın randevu ve telefon ile görüşmelerini sağlamak ve diğer görev sorumlulukları kapsamında faaliyetleri düzenlemek.	50.000,00	-	50.000,00
	1.2.2	Vatandaşlarımızın düzenlenen halk günü ile başkanımızla görüşmesini sağlamak.*	-	-	-
	1.2.3	Nikâh işlemlerini yürütmek.	200.000,00	-	200.000,00
	1.2.4	Beyaz Masa Servisi ile vatandaşlarımızın istek, talep ve şikâyetlerini alarak çözüme kavuşturmak.*	-	-	-
2.1.A Çalışanlarla ilgili tüm işlemlerde kurum değerlerine sahip çıkarak etkin personel politikalarını uygulamak ve sürekliliğini sağlamak	2.1.1	Personelin öznlük işlemlerini yürütmek.*	-	-	-
	2.1.2	Birimlerin yürüttüğü işlerde işin kapasitesine göre personel dağılımını gerçekleştirmek.*	-	-	-
2.2.A Kurum personeline hizmet içi eğitimler vermek	2.2.1	Mesleki hizmet içi eğitimleri gerçekleştirmek.	13.000,00	-	13.000,00
	2.2.2	İş Sağlığı ve güvenliği eğitimi yapmak.	1.500,00	-	1.500,00
	2.3.3	İlkaydım eğitimi yapmak.	8.000,00	-	8.000,00
	2.3.4	Mevzuat eğitimleri yapmak.	8.400,00	-	8.400,00
3.1.A Elektronik ortamda bilgi alışverişini hızlı, etkin ve verimli bir şekilde sağlayacak altyapı çalışmaları yapmak	3.1.1	E-belediyecilik ile ilgili faaliyetleri yürütmek.	20.000,00	-	20.000,00
	3.1.2	İnteraktif WEB sayfası oluşturmak, görsel ve kullanım açısından nitelikli hale getirmek, çalışanlara e-posta adresleri sağlamak.	10.000,00	-	10.000,00
	3.1.3	Teknolojik iletişim araçlarının ve donanımın en üst seviyede kullanımını sağlamak ve etkin hale getirmek.	295.000,00	-	295.000,00
	3.1.4	Dijital Billboard kurmak.	250.000,00	-	250.000,00
	3.1.5	Park ve Bahçelerde vatandaşlara ücretsiz internet imkanı sunmak.	35.000,00	-	35.000,00
	3.1.6	Parklarda ve mahallelerdeki kamera görüntülerini webde yayınlamak.*	-	-	-

Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
3.2.A Hizmetlerin daha hızlı yürütülmesini sağlayacak Elektronik Belge Yönetim Sistemi çalışmalarını yürütmek.	3.2.1	Dijital Arşiv Çalışmasına başlayarak etkin bir Elektronik Belge Yönetim Sistemine sahip olmak.	550.000,00	-	550.000,00
3.3.A Teknolojik gelişmeleri yakından takip ederek ihtiyaç duyulan yenilikleri kurumunuza uygulayacak çalışmalar yapmak.	3.3.1	Belediye hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi için en güncel bilgisayar yazılım ve donanımları kullanmak.	1.390.000,00	-	1.390.000,00
	3.3.2	Birimler arası bilgisayar ağının etkinleştirilme ve bilgi alışverişini elektronik ortamda sağlamak.	300.000,00	-	300.000,00
	3.3.3	Paydaş kurum ve kuruluşlar ile belediyemiz arasında etkin bilgi işlem bağlantılarını yapmak.	30.000,00	-	30.000,00
	3.3.4	Ulusal ve uluslararası teknoloji, telekomünikasyon ve bilgisayar fuarlarını ziyaret ederek gelişmeleri yakından takip etmek.*	-	-	-
4.1.A Belediye meclis ve encümen kararlarının etkin bir şekilde duyurulmasını sağlayacak çalışmalar yapmak	4.1.1	Belediye meclis ve encümenin gündemini tespit etmek ve duyurmak.	-	-	-
4.2.A Kurum yazışmalarının doğru ve güvenli bir şekilde iletimini sağlamak için gerekli tüm işlemleri yürütmek	4.2.1	Belediyemiz birimleri ile diğer kişi ve kurumlar arasında sekreterya görevi yapmak.*	-	-	-
	4.2.2	Belediye başkanlığımıza gelen dilekçe ve resmi evrakların kabul etmek, havale etmek ve dağıtmak.*	-	-	-
	4.2.3	Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen ilanları yapmak ve tutanakları yazmak.*	-	-	-
	4.2.4	Belediyemiz evraklarının posta gönderimlerini yapmak.	23.000,00	-	23.000,00
	4.2.5	Bilgi edinme başvuruları ve yerel bilgi sistemine veri giriş işlemlerini yapmak.*	-	-	-
5.1.A Görev alanındaki hizmetlerin yerine getirilmesinde hızlı, etkin ve hatasız çalışmalarla iyi yönetim uygulamalarını gerçekleştirmek	5.1.1	Disiplin soruşturması yapmak.*	-	-	-
	5.1.2	Belediye birimlerinde denetimler yapmak.*	-	-	-
	5.1.3	Ön inceleme yapmak.*	-	-	-

Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
5.2.A Belediyemizin dahil olduğu tüm adli ve idari davalarda ilgili işlemleri yürütmek, birimlere hukuki görüş vermek.	5.2.1	Belediyemiz leh ve aleyhine açılan davaların takip ederek gerekli tüm işlemleri yürütmek.	3.020.000,00	-	3.020.000,00
	5.2.2	Birimlere hukuki görüş vermek.*	-	-	-
6.1.A Belediye hizmetlerinin halka doğru ve eksiksiz tanıtımını yapmak, sonuçlarını izlemek.	6.1.1	Belediye Web Sitesinde Haberlerin Yayınlanması ve takibini sağlamak.	225.000,00	-	225.000,00
	6.1.2	Belediyemizin faaliyetlerini tanıtıcı grafik tasarım çalışmalarını yürütmek.	625.000,00	-	625.000,00
	6.1.3	Belediye faaliyetlerinin tanıtılması ve duyurulması amacıyla video kurgusu hazırlamak.	225.000,00	-	225.000,00
	6.1.4	Belediye hizmetleri ile ilgili fotoğraf çekimlerini ve arşivlemesini sağlamak.	245.500,00	-	245.500,00
	6.1.5	Haber ve Medya takibini etkin bir şekilde yapmak.	20.200,00	-	20.200,00
	6.1.6	Belediye Haber Bülteni ve dergi hazırlama ve dağıtımını yapmak.	250.000,00	-	250.000,00
7.1.A Çevre sağlığı ve veterinerlik hizmeti kapsamını genişletmek ve hizmet niteliğini artırmak.	6.1.7	Kamuoyu eğilimlerinin ölçmek için anketler düzenlemek.	120.000,00	-	120.000,00
	7.1.1	Çevre ve hayvan sağlığının korunması için sahipsiz sokak hayvanların yakalanmasını sağlamak.	10.000,00	-	10.000,00
	7.1.2	Hayvan barınağında sokak hayvanlarına yönelik tedavi, bakım ve aşıları yapmak.	60.000,00	-	60.000,00
	7.1.3	Tıbbi atıkları toplamak ve bertaraf edilmesini sağlamak.	1.000,00	-	1.000,00
	7.1.4	Doğal ortamda bulunan sokak hayvanlarının beslenmesini sağlamak.	50.000,00	-	50.000,00
	7.1.5	İhtiyaç duyulan personel alımını gerçekleştirmek.	220.000,00	-	220.000,00
	7.1.6	Kurban pazarlarında hayvanlara yönelik sağlık denetimleri yapmak.*	-	-	-
	7.1.7	İçerimiz sınırları dâhilindeki iş yerlerinin sağlık denetimlerini yapmak.*	-	-	-
	7.1.8	Bölgemizde su, hava ve toprak kirliliğini önlemek için denetimler yapmak.*	-	-	-
			-	-	-



Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
8.1.A Kentlin gelişimine uygun imar ve parselasyon planları yapmak.	8.1.1	Kaçak yapılaşmanın önlenmesi için denetimler yapmak.*	-	-	-
	8.1.2	İmar planı ve yapı ruhsatına uygun yapılaşmanın sağlanması amacıyla denetimler yapmak, konu ile ilgili şikâyetleri değerlendirmek.*	-	-	-
	8.1.3	İmar planına uygun yapılaşmanın sağlanması için her türlü proje ve etüt kontrolleri yapmak.	30.000,00	-	30.000,00
	8.1.4	Yapı belgelerini vermek ve yapıya ait bilgi, belge ve projeleri arşivlemek.*	-	-	-
9.1.A İlçemiz vatandaşlarına yönelik sosyal ve kültürel aktivitelerin gerçekleştirilmesini sağlamak.	9.1.1	Önemli gün ve haftalarda etkinlikler düzenlemek.	400.000,00	-	400.000,00
	9.1.2	Kardeş şehirlerimizle işbirliklerini geliştirmek.	650.000,00	-	650.000,00
	9.1.3	Kültür gezileri düzenleyerek tarihi ve kültürel öneme sahip yerleri tanıtmak.	900.000,00	-	900.000,00
9.2.A İlçe genelinde birlik ve beraberlik bilincinin gelişimini sağlayacak sosyal ve kültürel aktiviteler gerçekleştirmek.	9.2.1	Ulusal ve uluslararası düzeyde festival, fuar ve şenlikler düzenlemek.	1.353.000,00	-	1.353.000,00
	9.2.2	Kültür merkezi, sanat evleri, park vb. açılış programlarını düzenlemek.	120.000,00	-	120.000,00
	9.2.3	Konferans ve bilgilendirme toplantıları düzenlemek	300.000,00	-	300.000,00
9.3.A Toplunun genelini kapsayacak şekilde beklenti ve ihtiyaçlara uygun aktiviteler yapmak.	9.3.1	Halkın yaş grupları ve kültür düzeyine uygun sinema, tiyatro ve animasyon gösterimleri yapmak.	450.000,00	-	450.000,00
	9.3.2	Hobi ve meslek kursları düzenlemek.	270.000,00	-	270.000,00

Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
10.1.A Kentsel gelişimi sağlayacak projeleri hayata geçirmek	10.1.1	Müstakil parsel satış işlerini yürütmek.*	-	-	-
	10.1.2	Belediye hisseli satışlarını yapmak.*	-	-	-
	10.1.3	Belediyemize ait taşınmazların plan amacına uygun kullanım üzere tahsis ve devir işlemlerini yürütmek.*	-	-	-
	10.1.4	Taşınmazları tahsis ve devir almak.*	-	-	-
	10.1.5	Taşınmazların alımı ve kamulaştırmasını yapmak.	1.500.000,00	-	1.500.000,00
	10.1.6	Kamu kurumlarıyla işbirliği ile çalışmalar yürütmek.	2.000.000,00	-	2.000.000,00
	10.1.7	Gıda ve meşrubat büfeleri çiçek satış yeri, çay ocağı, kafe-terya, GSM ve ATM yerlerini kiraya vermek.*	-	-	-
	10.1.8	Bina, yer kiralaması yapmak ve aidat giderlerini karşılamak.	100.000,00	-	100.000,00
	10.1.9	Çöküntü alanı tespiti ve kentsel yenileme proje geliştirme çalışmalarını yürütmek.	2.000.000,00	-	2.000.000,00
11.1.A Üst yapı bakım, onarım ve yapım çalışmalarının yüksek kalitede ve artan verimle yerine getirilmesiyle kentsel yaşam gereklilerini karşılamak.	11.1.1	Kaldırım ve trotuar yapmak.	2.000.000,00	-	2.000.000,00
	11.1.2	İhtiyaç duyulan hizmet binalarını yapmak.	19.900.000,00	-	19.900.000,00
	11.1.3	Mevcut gayrimenkulimizin bakım ve onarımlarını yapmak.	850.000,00	-	850.000,00
11.2.A İlçede ulaşımın hızlı, güvenli ve konforlu olmasını sağlayacak yol çalışmaları ile ilgili tüm işlemleri yürütmek	11.2.1	Yol açımı, stabilize yol yapımı, yol asfalt kaplama ve onarım çalışmalarını gerçekleştirilmek.	7.000.000,00	-	7.000.000,00
	11.3.1	Hizmetlerimizi daha etkin yürütmek için modern araç ve iş makinelerine sahip olmak.	1.480.000,00	-	1.480.000,00
11.3.A Hizmet kalitesini artıracak modern araç ve gereçleri temin etmek ve etkin kullanılmasını sağlamak	11.3.2	Belediyemizde kullanılmakta olan araç ve iş makinelerinin akaryakıtlarını temin etmek.	13.500.000,00	-	13.500.000,00
	11.3.3	İş makinası ve araç kiralamalarını yapmak.	9.300.000,00	-	9.300.000,00
	11.3.4	Belediyemize ait araçların muayene, sigorta, ruhsat, harç vb. gibi işlemlerini yürütmek.	460.000,00	-	460.000,00
	11.3.5	Belediyemize ait araç ve iş makinelerinin periyodik bakım, onarımlarını yapmak.	4.110.000,00	-	4.110.000,00



Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe İçİ	Bütçe Dışİ	Toplam
11.4.A İlçemizde bulunan kamu kurumlarının etkin hizmet yapmalarına yardımcı olmak	11.4.1	İlçemizde bulunan kamu kurumlarının ihtiyaç duyduğu bakım-onarım işlerini yürütmek.	250.000,00	-	250.000,00
12.1.A Kurumumuzda Stratejik yönetim çalışmalarını etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak	12.1.1	İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarını konsolide etmek.	110.000,00	-	110.000,00
	12.1.2	Personellerin bilgi düzeylerini geliştirmek için eğitim seminerleri düzenlemek.	180.000,00	-	180.000,00
	12.2.1	Belediyemize gelir getirecek tüm unsurları elektronik ortama kaydetmek.*	-	-	-
12.2.A Mali disiplin içerisinde belediyenin gelir kapasitesini artırarak, gelir gider dengesini sağlamak.	12.2.2	Elektronik ortamda kaydedilen tüm bilgileri güncellemek ve takiplerini sağlamak.	85.000,00	-	85.000,00
	12.2.3	Bütçe kesin hesabı ve mali istatistikleri hazırlamak.	65.000,00	-	65.000,00
	12.2.4	Gelirleri tahakkuk ettirerek gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.	120.000,00	-	120.000,00
	12.2.5	İdarenin diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini sonuçlandırmak.	70.000,00	-	70.000,00
12.3.A Faaliyetlerimizi stratejik plan ve performans programıyla uyumlu hale getirerek gerçekleştirmek	12.3.1	Bütçeleri stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak sağlamak ve idare faaliyetlerini bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.	400.000,00	-	400.000,00
12.4.A Kalite ve iç kontrol sistemlerinin etkin olarak yürütülmesini sağlamak	12.4.1	İç Kontrol Sisteminin etkin olarak yürütülmesini sağlamak.	350.000,00	-	350.000,00
	12.4.2	ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili çalışmalar yapmak.	170.000,00	-	170.000,00
12.5.A Belediye taşınır mallarıyla ilgili işlemleri etkin bir şekilde yürütmek	12.5.1	Belediye taşınır mallarına ilişkin kayıt ve kontrolleri konsolide etmek.	60.000,00	-	60.000,00
12.6.A Faaliyet raporunun stratejik plan ve performans programına uygunluğunu sağlamak	12.6.1	Birimlere dayalı olarak idare faaliyet raporunu hazırlamak.	150.000,00	-	150.000,00
12.7.A Üst yönetici ve harcama yetkililerine mali ve idari konularla ilgili danışmanlık yapmak	12.7.1	Birimlere mali ve idari konular hakkında danışmanlık yapmak.*	-	-	-

13.1.A Sosyal güçsüzlere yönelik yardımlarda bulunmak.	13.1.1	Vatandaşlarımıza ihtiyaç duydukları gıda, yemek, giyim, yakacak vb. yardımlar yapmak.	1.500.000,00	0,83	-	-	1.500.000,00	0,83
	13.1.2	Tüm vatandaşlarımıza yönelik sabah iş vakitlerinde belirli alanlarda sıcak çorba ikramında bulunmak.	30.000,00	0,02	-	-	30.000,00	0,02
	13.2.1	Cenaze raporu düzenlemek, cenaze yakınları için servis hizmeti sağlamak.	766.000,00	0,43	-	-	766.000,00	0,43
13.2.A Cenaze hizmetlerini planlı bir şekilde yürütmek.								
13.3.A Engelli vatandaşlarımıza akülü araba ve tekerlekli sandalye yardımlarıyla ilgili gerekli işlemleri yürütmek	13.3.1	Engelli vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını belirlemek ve temin etmek amacıyla ilgili kurum ve kuruluşlara yönlendirmek.*	-	-	-	-	-	-
13.6.A Emekli ve yaşlı vatandaşlarımız için çalışmalar yürütmek	13.6.1	Emekli ve yaşlı vatandaşlarımız için sosyal yaşamı destekleyici konaklar açmak.	1.184.000,00	0,66	-	-	1.184.000,00	0,66
14.1.A Kentin gelişimine uygun imar ve parselasyon planları yapmak.	14.1.1	İmar planı bulunan alanların parselasyon planlarını yapmak.	700.000,00	0,39	-	-	700.000,00	0,39
	14.1.2	İmar planlarının yetersiz olduğu bölgede plan tadilatları revizyonu ve imar planı yapmak.	1.050.000,00	0,58	-	-	1.050.000,00	0,58
	14.1.3	Nüfus işgücü dengesini de kuracak bir biçimde sanayi-konut bağlantılı planlar revize etmek.	400.000,00	0,22	-	-	400.000,00	0,22
15.1.A İlçemizde bulunan yeşil alanlar için bitki üretimi yapmak ve bakımlarını gerçekleştirmek.	15.1.1	Ağaç ve fidan dikimleri gerçekleştirmek.	300.000,00	0,17	-	-	300.000,00	0,17
	15.1.2	İç ve dış mekân bitki üretimi yapmak.	100.000,00	0,06	-	-	100.000,00	0,06
	15.1.3	Parkların bakım, onarım ve yenilenmesini yapmak.	12.315.000,00	6,84	-	-	12.315.000,00	6,84
15.2.A İlçemizde yeşil alanları artırmak ve vatandaş memnuniyetini sağlamak için park, yeşil alan ve fidanlık alanlar oluşturmak.	15.2.1	Estetik, ekolojik ve ekonomik şekilde yeni park ve yeşil alanlar oluşturmak.	5.055.000,00	2,81	-	-	5.055.000,00	2,81
16.1.A Mal ve hizmet alımlarını kaliteli ve ekonomik şekilde temin etmek.	16.1.1	İhale işlemleri, satın alma ve doğrudan temin işlemleri yürütmek.	2.780.000,00	1,54	-	-	2.780.000,00	1,54



17.1.A Temiz ve yaşanabilir bir çevre için çalışmalar yürütmek.	17.1.1	İlçemiz sınırları içerisinde günlük olarak evsel atıkları toplamak ve taşımak.	13.000.000,00	7,22	-	-	13.000.000,00	7,22
	17.1.2	İlçemiz cadde ve sokaklarının araç, personel ve ekipmanlarla süpürülerek temizliğini sağlamak.	1.400.000,00	0,78	-	-	1.400.000,00	0,78
	17.1.3	Tadilat artıkları, eski eşya vb. kentsel kaba atıkları toplamak ve taşımak.	570.000,00	0,32	-	-	570.000,00	0,32
	17.1.4	Çevre denetim ve bilgilendirme çalışmaları yapmak.*	-	-	-	-	-	-
	17.1.5	Geri dönüşüm projeleri ve çalışmaları yapmak.	100.000,00	0,06	-	-	100.000,00	0,06
	17.1.6	Çöp kovası, çöp konteyneri temini, tamir ve bakım çalışmaları yapmak.	720.300,00	0,40	-	-	720.300,00	0,40
18.1.A İşyerlerine yönelik denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini en iyi şekilde yürütmek.	18.1.1	İlçede faaliyet gösteren tüm işyerlerinin mevzuat hükümlerinde belirtilen standartlarda ruhsatlandırılması için denetimler yapmak.	-	-	-	-	-	-
18.3.A Zabıta Hizmetlerinin etkinliğinin artırmak amacıyla ile çalışmalar yürütmek	18.3.1	Kayıt dışı seyyar satıcılarla mücadele etmek.	-	-	-	-	-	-
	18.3.2	Belediyemiz hizmet binaları ve müstemilatlarını korumak ve güvenliğini sağlamak.	2.100.000,00	1,17	-	-	2.100.000,00	1,17
	18.3.3	Zabıta personelinizin ilgili mevzuatlar çerçevesinde uzman kadrolarca hizmet içi eğitime tabi tutmak.	-	-	-	-	-	-
18.4.A İlçemiz sınırları içerisinde kurulmakta olan semt pazarlarında, kurban kesim yerlerinde yönetmeliğin gerektirdiği kısıtlar doğrultusunda denetimler ve düzenlemeler yapmak.	18.4.1	Vatandaşlarımızın ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda yeni Pazar yeri açmak ve daha modern Pazar yerleri oluşturmak.	-	-	-	-	-	-
	18.4.2	Ev hanımlarının evlerinin ekonomisine katkıda bulunmaları amacıyla ile kendi yaptıkları ürünleri satmaları için Pazar yeri oluşturmak.	-	-	-	-	-	-
18.5.A Toplumsal güvenliği için modern araç, gereç ve teçhizat ihtiyacı uygun şekilde temin etmek	18.5.1	Zabıta hizmetlerinin yürütülmesinde etkinliğin sağlanması amacıyla modern araç, gereç ve ekipman sağlamak.	125.000,00	0,07	-	-	125.000,00	0,07
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			123.133.900,00	68,4	-	-	123.133.900,00	68,4
Genel Yönetim Giderleri			53.707.530,15	29,8	-	-	53.707.530,15	29,8
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı			3.158.569,85	1,75	-	-	3.158.569,85	1,75
Genel Toplam			180.000.000,00	100	-	-	180.000.000,00	100

3 Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimlerine İlişkin Tablo

Ekonomik Kod	Faaliyet Toplamı	Genel yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam TL
01 Personel Giderleri	-	29.012.160,18	-	29.012.160,18
02 SGK Devlet Primi Giderleri	-	4.751.669,97	-	4.751.669,97
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	77.653.600,00	1.123.700,00	-	78.777.300,00
04 Faiz Giderleri	-	820.000,00	-	820.000,00
05 Cari Transferler	1.650.000,00	-	3.158.569,85	4.808.569,85
06 Sermaye Giderleri	43.830.300,00	-	-	43.830.300,00
07 Sermaye Transferler	-	-	-	-
08 Borç Verme	-	-	-	-
09 Yedek Ödenek	-	18.000.000,00	-	18.000.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	123.133.900,00	53.707.530,15	3.158.569,85	180.000.000,00
Döner Sermaye	-	-	-	-
Diğer Yurt İçi	-	-	-	-
Yurt Dışı	-	-	-	-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	-	-	-	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	123.133.900,00	53.707.530,15	3.158.569,85	180.000.000,00

Bütçe Kaynak İhtiyacı

Bütçe Dışı Kaynak



Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
Kurum içi ve dışı iletişim ve tanı-tım faaliyetlerinin, etkinliğini ve niteliğini geliştirerek çağdaş belediyeçilik anlayışını benimsetmek.	Belediyemiz faaliyetlerinde ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.*	Özel Kalem Müdürlüğü
	Karşılıklı olarak kardeş şehir uygulama-sını gerçekleştirilmek.*	
Sivil Toplum Örgütleri, Kamu Kurum ve Kuruluşlarıyla işbirlikleri-nin geliştirilerek Belediyemiz Faaliyetlerinin etkinliğini artırarak çalışmalar yapmak.	Başkanımızın randevu ve telefon ile görüşmelerini sağlamak ve diğer görev sorumlulukları kapsamındaki faaliyetleri düzenlemek.	Özel Kalem Müdürlüğü
	Vatandaşlarımızın düzenlenen halk günü ile başkanımızla görüşmesini sağlamak.*	
Çalışanlarla ilgili tüm işlemlerde kurum değerlerine sahip çıkarak etkin personel politikalarını uygulamak ve sürekliliğini sağlamak	Nikâh işlemlerini yürütmek.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
	Beyaz Masa Servisi ile vatandaşların-mızın istek, talep ve şikâyetlerini alarak çözüme kavuşturmak.*	
Kurum personeline hizmet içi eğitimler vermek	Personelin özülük işlemlerini yürüt-mek.*	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
	Birimlerin yürüttüğü işlerde işin ka-pasitesine göre personel dağılımını gerçekleştirmek.*	
Elektronik ortamda bilgi alışverişi-ni hızlı, etkin ve verimli bir şekilde sağlayacak altyapı çalışmaları yapmak	Mesleki hizmet içi eğitimleri gerçek-leştirmek.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	İş Sağlığı ve güvenliği eğitimi yapmak.	
Hizmetlerin daha hızlı yürütülme-sini sağlayacak Elektronik Belge Yönetim Sistemi çalışmalarını yürütmek.	İlkaydım eğitimi yapmak.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	Mevzuat eğitimleri yapmak.	
Elektronik ortamda bilgi alışverişi-ni hızlı, etkin ve verimli bir şekilde sağlayacak altyapı çalışmaları yapmak	E-belediyeçilik ile ilgili faaliyetleri yürütmek.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	İnteraktif WEB sayfası oluşturmak, görsel ve kullanım açısından nitelikli hale getirmek, çalışanlara e-posta adresleri sağlamak.	
Hizmetlerin daha hızlı yürütülme-sini sağlayacak Elektronik Belge Yönetim Sistemi çalışmalarını yürütmek.	Teknolojik iletişim araçlarının ve donanımın en üst seviyede kullanı-mını sağlamak ve etkin hale getir-mek.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	Dijital Billboard kurmak.	
Hizmetlerin daha hızlı yürütülme-sini sağlayacak Elektronik Belge Yönetim Sistemi çalışmalarını yürütmek.	Park ve Bahçelerde vatandaşlar üç-retsiz internet imkânı sunmak.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	Parklarda ve mahallelerdeki kamera görüntülerini webde yayımlanmak.*	
Hizmetlerin daha hızlı yürütülme-sini sağlayacak Elektronik Belge Yönetim Sistemi çalışmalarını yürütmek.	Dijital Arşiv Çalışmasına başlatılarak etkin bir Elektronik Belge Yönetim Sistemine sahip olmak.	Bilgi İşlem Müdürlüğü

Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
Teknolojik gelişmeleri yakından takip ederek ihtiyaç duyulan yeni-likleri kurumumuza uygulayacak çalışmalar yapmak.	Belediye hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi için en güncel bilgisayar yazılım ve donanımları kullanmak.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	Birimler arası bilgisayar ağının etkinleş-tirmek ve bilgi alışverişini elektronik ortamda sağlamak.	
	Paydaş kurum ve kuruluşlar ile beledi-yemiz arasında etkin bilgi işlem bağlan-tılarını yapmak.	
	Ulusal ve uluslararası teknoloji, teleko-münikasyon ve bilgisayar fuarlarını ziyaret ederek gelişmeleri yakından takip etmek.*	
Belediye meclis ve encümen kararlarının etkin bir şekilde du-yurulmasını sağlayacak çalışmalar yapmak	Belediye meclisi ve encümenin gün-demini tespit etmek ve duyurmak.	Yazı İşleri Müdürlüğü
Kurum yazışmalarının doğru ve güvenli bir şekilde iletimini sağla-mak için gerekli tüm işlemleri yürütmek	Belediyemiz birimleri ile diğer kişi ve kurumlar arasında sekretarya görevi yapmak.*	Yazı İşleri Müdürlüğü
	Belediye başkanlığımıza gelen dilekçe ve resmi evrakları kabul etmek, hava-le etmek ve dağıtmak.*	
	Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen ilanları yapmak ve tutanakları yaz-mak.*	
	Belediyemiz evraklarının posta gön-derimlerini yapmak.	
	Bilgi edinme başvuruları ve yerel bilgi sistemine veri giriş işlemlerini yap-mak.*	
Görev alanındaki hizmetlerin yerine getirilmesinde hızlı, etkin ve hatasız çalışmalara iyi yönetim uygulamalarını gerçekleştirmek	Disiplin soruşturması yapmak.*	Tetfifş Kurulu Müdürlüğü.
	Belediye birimlerinde denetimler yap-mak.*	
	Ön inceleme yapmak.*	
Belediyemizin dahil olduğı tüm adli ve idari davalarla ilgili işlemler-i yürütmek, birimlere hukuki görüş vermek.	Belediyemiz leh ve aleyhine açılan davaları takip ederek gerekli tüm işlem-leri yürütmek.	Hukuk İşleri Müdürlüğü
	Birimlere hukuki görüş vermek.*	
Belediye hizmetlerinin halka doğ-ru ve eksiksiz tanıtımını yapmak, sonuçlarını izlemek.	Belediye Web Sitesinde Haberlerin Yayınlanması ve takibini sağlamak.	Basın Yayın ve Halkla İlişki-ler Müdürlüğü
	Belediyemizin faaliyetlerini tanıtıcı grafik tasarımı çalışmalarını yürütmek.	
	Belediye faaliyetlerinin tanıtılması ve duyurulması amacıyla video kurgusu hazırlamak.	
	Belediye hizmetleri ile ilgili fotoğraf çekimlerini ve arşivlemesini sağlamak.	
	Haber ve Medya takibini etkin bir şekilde yapmak.	
	Belediye Haber Bülteni ve dergi hazır-lama ve dağıtımını yapmak.	
	Kamuyu eğilimlerinin ölçmek için anketler düzenlemek.	



Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
Çevre sağlığı ve veterinerlik hizmetini genişletmek ve hizmet niteliğini artırmak.	Çevre ve hayvan sağlığının korunması için sahihsiz sokak hayvanlarının yaka-lanmasını sağlamak.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
	Hayvan barınağında sokak hayvanları-na yönelik tedavi, bakım ve aşıları yapmak.	
	Tıbbi atıkları toplamak ve bertaraf edilmesini sağlamak.	
	Doğal ortamda bulunan sokak hayvan-larının beslenmesini sağlamak.	
	İhtiyaç duyulan personel alımını ger-çekleştirmek.	
	Kurban pazarlarında hayvanlara yö-nelik sağlık denetimleri yapmak.*	
	İçemiz sınırları dâhilindeki iş yerle-rinin sağlık denetimlerini yapmak.*	
	Bölgemizde su, hava ve toprak kirliliğini önlemek için denetimler yap-mak.*	
Kentin gelişimine uygun imar ve parselasyon planları yapmak.	Kaçak yapılaşmanın önlenmesi için denetimler yapmak.*	İmar ve Şehircilik Müdürlü-ğü
	İmar planı ve yapı ruhsatına uygun yapılaşmanın sağlanması amacıyla denetimler yapmak, konu ile ilgili şikâyetleri değerlendirmek.*	
	İmar planına uygun yapılaşmanın sağlanması için her türlü proje ve etüt kontrolleri yapmak.	
	Yapı belgelerini vermek ve yapıya ait bilgi, belge ve projeleri arşiv-lemek.*	
	Önemli gün ve haftalarda etkinlikler düzenlemek.	
İçemiz vatandaşlarına yönelik sosyal ve kültürel aktivitelerin gerçekleştirilmesini sağlamak.	Kardeş şehirlerimizle işbirliklerini geliştirmek.	Kültür ve Sosyal İşler Mü-dürlüğü
	Kültür gezileri düzenleyerek tarihi ve kültürel öneme sahip yerleri tanıtmak.	
	Ulusal ve uluslararası düzeyde festi-val, fuar ve şenlikler düzenlemek.	
	Kültür merkezi, sanat evleri, park vb. açılış programlarını düzenlemek.	
Toplumsal genelinde birlik ve beraberlik bilincinin gelişimini sağlayacak sos-yal ve kültürel aktiviteler gerçekleşt-irmek.	Konferans ve bilgilendirme toplantı-ları düzenlemek	Kültür ve Sosyal İşler Mü-dürlüğü
	Halkın yaş grupları ve kültür düzeyi-ne uygun sinema, tiyatro ve animas-yon gösterimleri yapmak.	
Toplumsal genelinde kapsayacak şe-kilde beklenti ve ihtiyaçlara uygun aktiviteler yapmak.	Hobi ve meslek kursları düzenle-mek.	Kültür ve Sosyal İşler Mü-dürlüğü

Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
Kentsel gelişimi sağlayacak projeleri hayata geçirmek	Müstaklil parsel satış işlerini yürüt-mek.*	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
	Belediye hisseli satışlarını yap-mak.*	
	Belediyemize ait taşınmazların plan amacına uygun kullanım üzere tah-sis ve devir işlemlerini yürüt-mek.*	
	Taşınmazları tahsis ve devir al-mak.*	
	Taşınmazların alımı ve kamulaştır-masını yapmak.	
	Kamu kurumlarıyla işbirliği ile ça-lışmalar yürüt-mek.	
	Gıda ve meşrubat büfeleri çiçek satış yeri, çay ocağı, kafeterya, GSM ve ATM yerlerini kiraya ver-mek.*	
	Bina, yer kiralaması yapmak ve ai-dat giderlerini karşılamak.	
	Çöküntü alanı tespiti ve kentsel yenileme proje geliştirme ça-lışma-larını yürüt-mek.	
	Kaldırım ve tretuvar yapmak.	
Üst yapı bakım, onarım ve yapım çalışmalarının yüksek kalitede ve artan verimle yerine getirilmesiyle kentsel yaşam gereklerini karşıla-mak.	İhtiyaç duyulan hizmet binalarını yapmak.	Fen İşleri Müdürlüğü
İlçede ulaşımın hızlı, güvenli ve konforlu olmasını sağlayacak yol çalışmaları ile ilgili tüm işlemleri yürüt-mek	Mevcut gayrimenkulümüzün bakım ve onarımlarını yapmak.	Fen İşleri Müdürlüğü
Hizmet kalitesini artıracak modern araç ve gereçleri temin etmek ve etkin kullanımlarını sağlamak	Yol açımı, stabilize yol yapımı, yol asfalt kaplama ve onarım çalışma-larını gerçekleştirmek.	Fen İşleri Müdürlüğü
	Hizmetlerimizi daha etkin yürüt-mek için modern araç ve iş makinelerine sahip olmak.	Fen İşleri Müdürlüğü
	Belediyemizde kullanılmakta olan araç ve iş makinelerinin akaryakıtla-rını temin etmek.	Fen İşleri Müdürlüğü
	İş makinesi ve araç kiralamalarını yapmak.	Fen İşleri Müdürlüğü
	Belediyemize ait araçların muayene, sigorta, ruhsat, harç vb. gibi işlemlerini yürüt-mek.	Fen İşleri Müdürlüğü
İlçemizde bulunan kamu kurumları-nın etkin hizmet yapmalarına yar-dımcı olmak	Belediyemize ait araç ve iş makina-larının periyodik bakım, onarımlarını yapmak.	Fen İşleri Müdürlüğü
Kurumumuzda Stratejik yönetim çalışmalarını etkin bir şekilde yürü-tülmesini sağlamak	İlçemizde bulunan kamu kurumları-nın ihtiyaç duyduğu bakım-onarım işlerini yürüt-mek.	Fen İşleri Müdürlüğü
	İdarenin stratejik plan ve perfor-mans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarını kon-solid e etmek.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	Personellerin bilgi düzeylerini gelişt-irmek için eğitim seminerleri dü-zenlemek.	



Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
Mali disiplin içerisinde belediyenin gelir kapasitesini arttırarak, gelir gider dengesini sağlamak.	Belediyemize gelir getirecek tüm unsurları elektronik ortama kay-detmek.*	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	Elektronik ortamda kaydedilen tüm bilgileri güncellemek ve takiplerini sağlamak.	
	Bütçe kesin hesabı ve mali istatistik-leri hazırlamak.	
	Gelirleri tahakkuk ettirerek gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.	
Faaliyetlerimizi stratejik plan ve performans programıyla uyumlu hale getirerek gerçekleştirilmek	İdarenin diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini sonuçlandırmak.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	Bütçeleri stratejik plan ve yıllık per-formans programına uygun olarak sağlamak ve idare faaliyetlerini bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.	
Kalite ve iç kontrol sistemlerinin etkin olarak yürütülmesini sağlamak	İç Kontrol Sisteminin etkin olarak yürütülmesini sağlamak.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Belediye taşınır mallarıyla ilgili iş-lemeleri etkin bir şekilde yürütmek	ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sis-temi ile ilgili çalışmalar yapmak.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Faaliyet raporunun stratejik plan ve performans programına uygunluğu-nu sağlamak	Belediye taşınır mallarına ilişkin kayıt ve kontrolleri konsolide et-mek.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Üst yönetici ve harcama yetkilileri-ne mali ve idari konularla ilgili da-nışmanlık yapmak	Birimlere dayalı olarak idare faaliyet raporunu hazırlamak.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Sosyal güççüzlere yönelik yardım-larda bulunmak.	Birimlere mali ve idari konular hak-kında danışmalk yapmak.*	Sosyal Yardım İşleri Müdür-lüğü
	Vatandaşlarımıza ihtiyaç duyduk-ları gıda, yemek, giyim, yakacak vb. yardımlar yapmak.	
Cenaze hizmetlerini planlı bir şekil-de yürütmek.	Tüm vatandaşlarımızı yönelik sa-bah iş vakitlerinde belirli alanlar-da sıcak çorba ikramında bulun-mak.	Sosyal Yardım İşleri Müdür-lüğü
	Cenaze raporu düzenlemek, cenaze yakınları için servis hizmeti sağ-la-mak.	
Engelli vatandaşlarımıza akülü araba ve tekerlekli sandalye yardımlarıyla ilgili gerekli işlemleri yürütmek	Engelli vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını belirlemek ve temin etmek amacıyla ilgili kurum ve kuruluşlara yönlendirmek.*	Sosyal Yardım İşleri Müdür-lüğü
Emekli ve yaşlı vatandaşlarımız için çalışmalar yürütmek	Emekli ve yaşlı vatandaşlarımız için sosyal yaşamı destekleyici konaklar açmak.	Sosyal Yardım İşleri Müdür-lüğü
Kentin gelişimine uygun imar ve parselasyon planları yapmak.	İmar planı bulunan alanların parse-lasyon planlarını yapmak.	Plan ve Proje Müdürlüğü
	İmar planlarının yetersiz olduğu bölgede plan tadilatları revizyonu ve imar planı yapmak.	
	Nüfus işgücü dengelerini de kuracak bir biçimde sanayi- konut bağlantılı planlar revize etmek.	

Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
İlçemizde bulunan yeşil alanlar için bitki üretimi yapmak ve bakımlarını gerçekleştirmek.	Ağaç ve fidan dikimleri gerçekleştirilmek.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	İç ve dış mekân bitki üretimi yap-mak.	
	Parkların bakım, onarım ve yenile-mesini yapmak.	
İlçemizde yeşil alanları artırmak ve vatandaş memnuniyetini sağlamak için park, yeşil alan ve fidanlık alan-lar oluşturmak.	Estetik, ekolojik ve ekonomik şekil-de yeni park ve yeşil alanlar oluş-turmak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Mal ve hizmet alımlarını kaliteli ve ekonomik şekilde temin etmek.	İhale işlerini, satın alma ve doğrudan temin işlerini yürütmek.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Temiz ve yaşanabilir bir çevre için çalışmalar yürütmek.	İlçemiz sınırları içerisinde günlük olarak evsel atıkları toplamak ve taşımak.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
	İlçemiz cadde ve sokaklarının araç, personel ve ekipmanlarla süpürüle-rek temizliğini sağlamak.	
	Tadilat atıkları, eski eşya vb. kentsel kaba atıkları toplamak ve taşımak.	
	Çevre denetim ve bilgilendirme çalışmaları yapmak.*	
	Geri dönüşüm projeleri ve çalışma-ları yapmak.	
İşyerlerine yönelik denetim ve ruh-satlandırma faaliyetlerini en iyi şe-klide yürütmek.	Çöp kovası, çöp konteyneri temini, tamir ve bakım çalışmaları yapmak.	Zabıta Müdürlüğü
	İlçede faaliyet gösteren tüm işyerle-rinin mevzuat hükümlerinde belirti-len standartlarda ruhsatlandırılması için denetimler yapmak.	
	Kayıt dışı seyyar satıcılarla mücadele etmek.	
Zabıta Hizmetlerinin etkinliğinin artırmak amacı ile çalışmalar yürüt-mek	Belediyemiz hizmet binaları ve müş-temilatlarını korumak ve güvenliğini sağlamak.	Zabıta Müdürlüğü
	Zabıta personelinizin ilgili mevzuat-lar çerçevesinde uzman kadrolarca hizmet içi eğitime tabi tutmak.	
	Vatandaşlarımızın ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda yeni Pazar yeri aç-mak ve daha modern Pazar yerleri oluşturmak.	
İlçemiz sınırları içerisinde kurulumak-ta olan semt pazarlarında, kurban kesim yerlerinde yönetiminin gerektirdiği kıstaslar doğrultusunda denetimler ve düzenlemeler yap-mak.	Ev hanımlarının evlerinin ekonomi-sine katkıda bulunmaları amacı ile kendi yaptıkları ürünleri satmaları için Pazar yeri oluşturmak.	Zabıta Müdürlüğü
Toplumsal güvenliği için modern araç, gereç ve teçhizat ihtiyaca uygun şekilde temin etmek	Zabıta hizmetlerinin yürütülmesinde etkinliğin sağlanması amacıyla mo-dern araç, gereç ve ekipman sağla-mak.	Zabıta Müdürlüğü

03

Mali
Bilgiler

A. Mali Bilgiler

12



A Mali Bilgiler

2016 Yılı Gelir Bütçesi

2016 Yılı Gelir Bütçesi		
E.Kod	Gelir Türü	Bütçe Tahmini(TL)
01	Vergi Gelirleri	48.642.000,00
03	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelir-leri	3.020.000,00
05	Diğer Gelirler	126.388.000,00
06	Sermaye Gelirleri	2.050.000,00
09	Red ve İadeler (-)	100.000,00
Toplam Gelir		180.000.000,00

2016 Yılı Gider Bütçesi

2016 Yılı Gider Bütçesi		
E.Kod	Gider Türü	Bütçe Tahmini(TL)
01	Personel Giderleri	29.012.160,18
02	SGK Devlet Prim Giderleri	4.751.669,97
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	78.777.300,00
04	Faiz Giderleri	820.000,00
05	Cari Transferler	4.808.569,85
06	Sermaye Giderleri	43.830.300,00
09	Yedek Ödenek	18.000.000,00
Toplam Gider		180.000.000,00

Yıllara Göre Gelir Gider Tablosu

Yıllara Göre Gelir Gider Tablosu					
Yılı	Bütçesi (TL)	Gelir Gerçekleşme (TL)	Gider Gerçekleşme (TL)	Gelir Gerçekleşme Oranı (%)	Gider Gerçekleşme Oranı (%)
2010	93.600.000,00	83.538.259,28	70.209.545,85	89,00	75,00
2011	101.000.000,00	99.551.069,12	88.733.199,51	98,57	87,85
2012	125.000.000,00	111.611.443,87	115.180.513,74	89,00	92,00
2013	160.000.000,00	126.115.202,57	125.527.122,55	78,82	78,45
2014	160.600.000,00	140.772.678,62	131.737.621,75	87,65	82,00

2016 Yılı Belediye Birim Bütçeleri

2016 Yılı Belediye Birim Bütçeleri		
Müdürlükler		Bütçesi (TL)
1	Özel Kalem Müdürlüğü	1.720.861,65
2	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	632.603,56
3	Bilgi İşlem Müdürlüğü	3.333.245,81
4	Yazı İşleri Müdürlüğü	1.760.595,74
5	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	84.740,14
6	Hukuk İşleri Müdürlüğü	3.321.335,86
7	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1.927.838,61
8	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	821.852,41
9	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2.663.536,40
10	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	5.379.358,48
11	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	6.013.682,85
12	Fen İşleri Müdürlüğü	65.958.325,39
13	Mali Hizmetler Müdürlüğü	26.634.745,26
14	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	7.217.949,65
15	Plan ve Proje Müdürlüğü	2.871.135,54
16	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	20.286.859,71
17	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	3.245.701,09
18	Temizlik İşleri Müdürlüğü	17.908.068,68
19	Zabıta Müdürlüğü	8.217.563,17
TOPLAM		180.000.000,00



Fonksiyonel ve Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde 2016 Yılı Bütçe Giderleri

Fonksiyonel ve Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde 2016 Yılı Bütçe Giderleri									
Kodu	01	02	03	04	05	06	09	Toplam	
AÇIKLAMA	Personel Giderleri	SGK Devlet Prım Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Yedek Ödenekler		
01 Genel Kamu Hiz-metleri	13.306.457,78	1.997.165,48	37.047.800,00	820.000,00	3.158.569,85	34.290.000,00	18.000.000,00	108.619.993,11	
03 Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmet-leri	5.234.821,28	757.741,89	2.225.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.217.563,17	
05 Çevre Koruma Hizmetleri	2.188.659,36	406.661,73	15.444.300,00	0,00	0,00	690.300,00	0,00	18.729.921,09	
06 İskân ve Toplum Refahı Hizmetleri	3.171.932,42	545.322,37	4.481.100,00	0,00	150.000,00	3.200.000,00	0,00	11.548.354,79	
07 Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri	2.887.367,01	564.751,18	16.564.100,00	0,00	0,00	5.650.000,00	0,00	25.666.218,19	
08 Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri	2.222.922,33	480.027,32	3.015.000,00	0,00	1.500.000,00	0,00	0,00	7.217.949,65	
TOPLAM	29.012.160,18	4.751.669,97	78.777.300,00	820.000,00	4.808.569,85	43.830.300,00	18.000.000,00	180.000.000,00	

Kurumsal ve Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde 2016 Yılı Bütçe Giderleri

Kurumsal ve Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde 2016 Yılı Bütçe Giderleri									
Ekonomik Kod	01	02	03	04	05	06	09	Toplam	
Harcama Birimi Adı	Personel Giderleri	SGK Devlet Prim Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Yedek Ödenekler		
Özel Kalem Müdürlüğü	1.258.602,70	192.258,95	270.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.720.861,65	
İnsan Kaynakları ve Eğ-tim Müdürlüğü	550.477,65	51.225,91	30.900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	632.603,56	
Bilgi İşlem Müdürlüğü	382.015,48	71.230,33	2.570.000,00	0,00	0,00	310.000,00	0,00	3.333.245,81	
Yazı İşleri Müdürlüğü	1.642.011,58	93.384,16	25.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.760.595,74	
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	72.947,16	11.792,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	84.740,14	
Hukuk İşleri Müdürlüğü	255.460,13	45.875,73	1.020.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	3.321.335,86	
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	186.359,43	30.779,18	1.710.700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.927.838,61	
Çevre Koruma ve Kont-rol Müdürlüğü	410.554,90	69.197,51	342.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	821.852,41	
İmar ve Şehircilik Mü-dürlüğü	2.237.778,53	394.657,87	31.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.663.536,40	
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	769.919,90	166.438,58	4.443.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.379.358,48	
Emlak ve İstimlak Müdür-lüğü	348.153,89	65.528,96	4.100.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00	6.013.682,85	
Fen İşleri Müdürlüğü	6.080.280,48	1.022.544,91	27.575.500,00	0,00	0,00	31.280.000,00	0,00	65.958.325,39	
Mali Hizmetler Müdürlü-ğü	2.486.199,42	404.475,99	1.765.500,00	820.000,00	3.158.569,85	0,00	18.000.000,00	26.634.745,26	
Sosyal Yardım İşleri Mü-dürlüğü	2.222.922,33	480.027,32	3.015.000,00	0,00	1.500.000,00	0,00	0,00	7.217.949,65	
Plan ve Proje Müdürlüğü	586.000,00	85.135,54	350.000,00	0,00	150.000,00	1.700.000,00	0,00	2.871.135,54	
Park ve Bahçeler Müdür-lüğü	2.117.447,11	398.312,60	12.121.100,00	0,00	0,00	5.650.000,00	0,00	20.286.859,71	
Destek Hizmetleri Mü-dürlüğü	392.103,75	73.597,34	2.080.000,00	0,00	0,00	700.000,00	0,00	3.245.701,09	
Temizlik İşleri Müdürlüğü	1.778.104,46	337.464,22	15.102.200,00	0,00	0,00	690.300,00	0,00	17.908.068,68	
Zabıta Müdürlüğü	5.234.821,28	757.741,89	2.225.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.217.563,17	
Toplam	29.012.160,18	4.751.669,97	78.777.300,00	820.000,00	4.808.569,85	43.830.300,00	18.000.000,00	180.000.000,00	



SINCAN
BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



Herşey Sincan için...

130

Herşey sizin için...