



**BAŞİSKELE**  
BELEDİYESİ

*Güzel* İS L E R



# 2021

## PERFORMANS PROGRAMI

basiskele.bel.tr  
☎ 444 41 10

## İÇİNDEKİLER TABLOSU

SUNUŞ .....	4
I- GENEL BİLGİLERİ .....	5
A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar .....	7
B- Teşkilat Yapısı .....	15
C- Fiziksel Kaynaklar .....	16
D- İnsan Kaynakları .....	21
E- Mali Kaynaklar .....	23
F- Diğer Hususlar .....	25
II- PERFORMANS BİLGİLERİ .....	27
A- Temel Politika ve Öncelikler .....	27
B- Misyon, Vizyon ve Temel Değerler .....	28
C- Stratejik Amaçlar .....	29
D- Stratejik Hedefler .....	30
E- İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı .....	32
F- Bütçenin Stratejik Amaçlara Göre Dağılımı .....	33
G- Performans Hedef Göstergeleri ve Faaliyetleri Tabloları .....	35
H- Stratejik Amaç, Hedef ve Faaliyetlerin Müdürlük Bazında Dağılımı .....	55
III- EKLER .....	74
EK-1 Bütçe Çağrısı .....	74
EK-2 Stratejik Plan, Performans Programı ve Bütçe İlişkisi .....	78
EK-3 Performans Programı Hazırlama Süreci .....	79
EK-4 Performans Programı Süreci .....	80

## TABLULAR

Tablo 1: Belediye Meclis Üyeleri.....	13
Tablo 2 Meclis ve Birlik Üye Listesi .....	14
Tablo 3 Encümen ve Denetleme Komisyon Üyeleri .....	14
Tablo 4 Komisyon Üyeleri .....	14
Tablo 5: Belediye Hizmet Binaları ve Adresleri .....	16
Tablo 6: Kültür Merkezleri .....	16
Tablo 7 Kapalı Pazar Yerleri .....	16
Tablo 8: Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezleri .....	17
Tablo 9 Erkek Spor Merkezleri .....	17
Tablo 10 Kadın Spor Merkezleri.....	17
Tablo 11 Muhtarlık İrtibat Büroları.....	18
Tablo 12: Araç ve İş Makinesi Envanteri .....	19
Tablo 13: Belediye Öngörülen Norm Kadro Sayıları.....	21
Tablo 14: Personel İstihdam Durumu .....	21
Tablo 15: Personel Cinsiyet Düzeylerine Göre Dağılımı .....	21
Tablo 16: Personel Yaş Düzeylerine Göre Dağılımı .....	21
Tablo 17: Personel Eğitim Düzeylerine Göre Dağılımı .....	22
Tablo 18: Personel Kıdem Düzeylerine Göre Dağılımı .....	22
Tablo 19: Sözleşmeli Personel Dağılımı .....	22
Tablo 20: Yıllara Göre Verilen Eğitim Sayısı ve Saati.....	22
Tablo 21: 2015-2019 Gelir ve Gider Tablosu .....	23
Tablo 22 Başiskele Belediye Başkanlığı Organizasyon Yapısı .....	24
Tablo 23: Stratejik Amaçlar.....	29
Tablo 24: Stratejik Hedefler .....	31
Tablo 25: Toplam Kaynak İhtiyaç Tablosu.....	32
Tablo 26: Bütçesinin Stratejik Amaçlara Göre Dağılımı .....	33
Tablo 27: Stratejik Amaç 1'in Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı.....	33
Tablo 28: Stratejik Amaç 2'nin Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı .....	34
Tablo 29: Stratejik Amaç 3'ün Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı .....	34
Tablo 30: Stratejik Amaç 4'ün Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı .....	34
Tablo 31: Hedef 1.1'in Performans Hedefleri Tablosu.....	35
Tablo 32: Hedef 1.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu .....	35
Tablo 33: Hedef 1.2'nin Performans Hedefleri Tablosu.....	36
Tablo 34: Hedef 1.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu .....	36
Tablo 35: Hedef 1.3'ün Performans Hedefleri Tablosu.....	36
Tablo 36: Hedef 1.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu .....	36
Tablo 37: Hedef 1.4'ün Performans Hedefleri Tablosu.....	37
Tablo 38: Hedef 1.4'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu .....	37
Tablo 39: Hedef 1.5'in Performans Hedefleri Tablosu.....	37
Tablo 40: Hedef 1,5'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu .....	37
Tablo 41: Hedef 1.6'nin Performans Hedefleri Tablosu.....	38
Tablo 42: Hedef 1.6'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu .....	38
Tablo 43: Hedef 1.7'nin Performans Hedefleri Tablosu.....	39
Tablo 44: Hedef 1.7'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu .....	39
Tablo 45: Hedef 1.8'in Performans Hedefleri Tablosu.....	39
Tablo 46: Hedef 1.8'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu .....	40
Tablo 47: Hedef 1.9'in Performans Hedefleri Tablosu.....	40
Tablo 48: Hedef 1.9'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu .....	40
Tablo 49: Hedef 1.10'un Performans Hedefleri Tablosu.....	41
Tablo 50: Hedef 1.10'un Faaliyet Maliyetleri Tablosu .....	41
Tablo 51: Hedef 1.11'in Performans Hedefleri Tablosu.....	41
Tablo 52: Hedef 1.11'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu .....	41
Tablo 53: Hedef 1.12'nin Performans Hedefleri Tablosu.....	42
Tablo 54: Hedef 1.12'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu .....	42
Tablo 55: Hedef 2.1'in Performans Hedefleri Tablosu.....	43

Tablo 56: Hedef 2.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu .....	43
Tablo 57: Hedef 2.2'nin Performans Hedefleri Tablosu.....	44
Tablo 58: Hedef 2.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu .....	44
Tablo 59: Hedef 3.3'ün Performans Hedefleri Tablosu.....	45
Tablo 60: Hedef 2.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu .....	45
Tablo 61: Hedef 2.4'ün Performans Hedefleri Tablosu.....	46
Tablo 62: Hedef 2.4'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu .....	46
Tablo 63: Hedef 3.1'in Performans Hedefleri Tablosu.....	47
Tablo 64: Hedef 3.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu .....	47
Tablo 65: Hedef 3.2'nin Performans Hedefleri Tablosu.....	48
Tablo 66: Hedef 3.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu .....	48
Tablo 67: Hedef 3.3'ün Performans Hedefleri Tablosu.....	48
Tablo 68: Hedef 3.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu .....	48
Tablo 69: Hedef 3.4'ün Performans Hedefleri Tablosu.....	49
Tablo 70: Hedef 3.4'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu .....	49
Tablo 71: Hedef 3,5'in Performans Hedefleri Tablosu.....	49
Tablo 72: Hedef 3.5'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu .....	50
Tablo 73: Hedef 3.6'nın Performans Hedefleri Tablosu.....	50
Tablo 74: Hedef 3.6'nın Faaliyet Maliyetleri Tablosu .....	50
Tablo 75: Hedef 4.1'in Performans Hedefleri Tablosu.....	50
Tablo 76: Hedef 4.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu .....	51
Tablo 77: Hedef 4.2'nin Performans Hedefleri Tablosu.....	51
Tablo 78: Hedef 4.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu .....	51
Tablo 79: Hedef 4.3'ün Performans Hedefleri Tablosu.....	52
Tablo 80: Hedef 4.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu .....	52
Tablo 81: Hedef 4.4'ün Performans Hedefleri Tablosu.....	52
Tablo 82: Hedef 4.4'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu .....	52
Tablo 83: Hedef 4.5'in Performans Hedefleri Tablosu.....	53
Tablo 84: Hedef 4.5'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu .....	53
Tablo 85: Hedef 4.6'nın Performans Hedefleri Tablosu.....	53
Tablo 86: Hedef 4.6'nın Faaliyet Maliyetleri Tablosu .....	53
Tablo 87: Hedef 4.7'nin Performans Hedefleri Tablosu.....	54
Tablo 88: Hedef 4.7'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu .....	54
Tablo 89: Hedef 4.8'in Performans Hedefleri Tablosu.....	54
Tablo 90: Hedef 4.8'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu .....	54
Tablo 91: Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu.....	55
Tablo 92: Bilgi İşlem Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu .....	56
Tablo 93: Destek Hizmetleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu.....	57
Tablo 94: Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu.....	58
Tablo 95: Fen İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu.....	59
Tablo 96: Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu .....	60
Tablo 97: Hukuk İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu .....	61
Tablo 98: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu .....	62
Tablo 99: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu.....	63
Tablo 100: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu .....	64
Tablo 101: Mali Hizmetler Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu.....	65
Tablo 102: Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu.....	66
Tablo 103: Özel Kalem Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu .....	67
Tablo 104: Park ve Bahçeler Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu.....	68
Tablo 105: Teftiş Kurulu Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu .....	68
Tablo 106: Temizlik İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu.....	69
Tablo 107: Yapı Kontrol İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu .....	70
Tablo 108: Yazı İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu .....	71
Tablo 109: Zabıta Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu .....	72
Tablo 110: Stratejik Amaç Bazında Faaliyet ve Hedef Sayısı .....	73
Tablo 111: Harcama Birimleri Bütçeleri ve Toplam Bütçe İçindeki Payı .....	73

## SUNUŞ



*Kıymetli Başiskeleli Hemşehrilerim,*

*Performans Programları, Stratejik Planların uygulama adımlarıdır. Planda yer alan 5 yıllık hedefleri gerçekleştirmek amacıyla kamu idarelerinin hayata geçirecekleri faaliyet ve projeleri ile bu faaliyet ve projeler için gerekli olan kaynak ihtiyacını, performans hedef ve ölçütlerini göstermektedir. 2021 yılı Performans Programımızda toplam 4 adet stratejik amaç ve 30 adet stratejik hedefle ilişkili faaliyet ve performans göstergeleri belirlenmiştir. Gerçekleştirilmesi düşünülen stratejik amaç ve hedeflere bağlı olarak da 124 faaliyet ve 178 adet performans göstergesi ve bütçeleri tablolar halinde verilmiştir.*

*Kentin ihtiyaçları ve paydaş beklentileri göz önünde bulundurularak 2021 yılı Performans Programımızı ve buna bağlı bütçemizi tüm birimlerimizin katılımı ile hazırlamış bulunmaktayız.*

*Hazırlamış olduğumuz 2021 yılı Performans Programımızın Başiskelemize hayırlı olmasını diler, bu programın hazırlanması merhalesinde emeği geçen siz değerli meclis üyelerimize ve çalışma arkadaşlarıma teşekkür ederim.*

Mehmet Yasin ÖZLÜ  
Başiskele Belediye Başkanı

## I- GENEL BİLGİLERİ

Başiskele İlçesi, Kocaeli İlinin güneyinde yer alan deniz ve bitki örtüsünün kucaklaştığı eski yerleşim birimlerini, tarihi ve tabii zenginlikleri içinde barındırmakta olup; kuzeyi İzmit Körfezi ve İzmit İlçesi, güneyi Bursa ve Sakarya İli, doğusu Kartepe İlçesi, batısı Gölcük İlçesi ve Bursa İli ile çevrilidir. İlçenin yüz ölçümü 215 km<sup>2</sup> olup, bunun % 59'u ormanlık, % 28'i tarım arazisi, % 0,7'si mera ve yaylak ve % 12,3'ü kentsel alanlardır. Kocaeli ilinin % 6,29'unu kaplamaktadır. Başiskele'nin homojen bir kültür yapısı yoktur. Türkiye'nin her bölgesinden, hatta Kafkas ve Balkanlardan göç aldığı için çok kültürlü bir yapıya sahiptir. İlçenin 37 mahallesi vardır. Nüfusu 102.241'dir.

İlçe, adını Kocaeli Körfezinde yer alan ilk iskelenin bulunduğu mevki manasında kullanılan "Başiskele" den almıştır. Başiskele, daha önce ilçe sınırları içinde yer alan ve ayrı belediye statüsündeki; Bahçecik, Karşıyaka, Kullar, Yeniköy ve Yuvacık beldelerinin 2008 yılında çıkarılan 5747 sayılı Büyükşehir Belediyesi Sınırları İçerisinde İlçe Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunla tüzel kişilikleri kaldırılarak sınırları birleştirilmiş ve yeni bir ilçe haline gelmiştir.



Harita 1 Kocaeli İli İçinde Başiskele'nin Konumu



Harita 2 Başiskele Mahalle Haritası

## A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Anayasamızın 127. maddesinde, mahallî idareler; il, belediye veya köy halkının mahallî müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, yine kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişileri şeklinde tanımlanmıştır.

Anayasamızın yukarıda yer verilen maddesinde, “Mahallî idarelerin kuruluş ve görevleri ile yetkileri, yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenlenir” hükmü bulunduğundan, Belediyemizin görev, yetki ve sorumlulukları çeşitli kanunlarla ortaya konulmuştur.

Belediye Başkanlığımızın, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen birçok kanun olmakla birlikte, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu belirleyici olmaktadır. Bunun nedeni, belediye kanunları ile görev alanı, yetkileri ve sorumlu oldukları tespit edilmiş, 5018 sayılı kanun ile de gelir ve gider süreci, mali işlemlerde görev alanlar ve bunların mali sorumluluklar ortaya konulmuştur.

5393 sayılı Belediye Kanununda belediyeler şu şekilde tanımlanmaktadır: “Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idarî ve malî özerkliğe sahip kamu tüzel kişisi”

Mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan belediyemiz, kaynağı başta Anayasamız olmak üzere çeşitli mevzuat düzenlemeleri kapsamında görevleri yerine getirmekte, bu görevlerini yerini getirirken yine değişik mevzuat hükümlerinden kaynaklanan yetkileri kullanmakta, nihayetinde bu görev ve yetkileri dolayısıyla birçok sorumluluklar üstlenmektedir.

Belediye Kanununda beldede yaşayanların belediye yönetimine katılmasına ilişkin hususlara da yer verilmiştir. Bunlardan, mahalle yönetimi ve hemşehri hukukuna ilişkin olanlara değinmek gerekir.

Herkes ikamet ettiği beldenin hemşehrisidir. Hemşehrilerin, belediye karar ve hizmetlerine katılma, belediye faaliyetleri hakkında bilgilendirme ve belediye idaresinin yardımlarından yararlanma hakları vardır. Yardımların insan onurunu zedelemeyecek koşullarda sunulması zorunludur.

Mahalle, muhtar ve ihtiyar heyeti tarafından yönetilir. Belediye sınırları içinde mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, bölünmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesi, belediye meclisinin kararı ve kaymakamın görüşü üzerine valinin onayı ile olur. Muhtar, mahalle sakinlerinin gönüllü katılımıyla ortak ihtiyaçları belirlemek, mahallenin yaşam kalitesini geliştirmek, belediye ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkilerini yürütmek, mahalle ile ilgili konularda görüş bildirmek, diğer kurumlarla iş birliği yapmak ve kanunlarla verilen diğer görevleri yapmakla yükümlüdür

Belediye, hemşehriler arasında sosyal ve kültürel ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel değerlerin korunması konusunda gerekli çalışmaları yapar. Bu çalışmalarda üniversitelerin, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının, sendikaların, sivil toplum kuruluşları ve uzman kişilerin katılımını sağlayacak önlemler alınır. Belediye sınırları içinde oturan, bulunan veya ilişkisi olan her şahıs, belediyenin kanunlara dayanan kararlarına, emirlerine ve duyurularına uymakla ve belediye vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarını ödemekle yükümlüdür.

Belediyelerin yasal yükümlülükleri, görev ve yetki alanları ile ilgili mevzuata ve karar organlarının görevlerine aşağıdaki tabloda yer verilmiştir.



## Belediye ile İlgili Hukuki Düzenlemeler

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
5393 sayılı Belediye Kanunu	Bu kanunun amacı, belediyenin kuruluşunu, organlarını, yönetimini, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usûl ve esaslarını düzenlemektir.
5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu	Bu Kanunun amacı, büyükşehir belediyesi yönetiminin hukukî statüsünü düzenlemek, hizmetlerin plânlı, programlı, etkin, verimli ve uyum içinde yürütülmesini sağlamaktır. Bu Kanun, büyükşehir belediyesiyle büyükşehir sınırları içindeki belediyeleri kapsar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Bu kanunun amacı, kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemektir.
3194 sayılı İmar Kanunu	Bu kanun, yerleşme yerleri ile bu yerlerdeki yapılaşmaların; plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkülünü sağlamak amacıyla düzenlenmiştir.
2872 sayılı Çevre Kanunu	Bu kanunun amacı, bütün canlıların ortak varlığı olan çevrenin, sürdürülebilir çevre ve sürdürülebilir kalkınma ilkeleri doğrultusunda korunmasını sağlamaktır.
775 sayılı Gecekondu Kanunu	Mevcut gecekonduların ıslahı, tasfiyesi, yeniden gecekondu yapımının önlenmesi ve bu amaçlarla alınması gereken tedbirler hakkında bu kanun hükümleri uygulanır.
3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun	Bu kanunun amacı, sanayi, tarım ve diğer işyerleri ile her türlü işletmeleri, işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının verilmesi işlerinin basitleştirilmesi ve kolaylaştırılmasıdır.
6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun	Bu kanunun amacı, kamu yararına uygun olarak tüketicinin sağlık ve güvenliği ile ekonomik çıkarlarını koruyucu, aydınlatıcı, eğitici, zararlarını tazmin edici, çevresel tehlikelerden korunmasını sağlayıcı önlemleri almak ve tüketicilerin kendilerini koruyucu girişimlerini özendirmek ve bu konudaki politikaların oluşturulmasında gönüllü örgütlenmeleri teşvik etmeye ilişkin hususları düzenlemektir.
4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	Bu kanunun amacı; demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmalarına ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir.
5378 sayılı Engelliler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun	Bu kanunun amacı; engellilerin temel hak ve özgürlüklerden faydalanmasını teşvik ve temin ederek ve doğuştan sahip oldukları onura saygıyı güçlendirerek toplumsal hayata diğer bireylerle eşit koşullarda tam ve etkin katılımlarının sağlanması ve engelliği önleyici tedbirlerin alınması için gerekli düzenlemelerin yapılmasını sağlamaktır.
2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu	Bu kanunun amacı; korunması gerekli taşınır ve taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları ile ilgili tanımları belirlemek, yapılacak işlem ve faaliyetleri düzenlemek, bu konuda gerekli ilke ve uygulama kararlarını alacak teşkilatın kuruluş ve görevlerini tespit etmektir.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
5393 sayılı Belediye Kanununun 38 ve 60. maddeleri ile 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun	5393 sayılı Belediye Kanununun 38 ve 60. maddelerinde sınırları açıkça belirtilmemiş, ölçütleri belirlenmemiş de olsa yoksul ve muhtaçlara yardım konusunda belediye başkanına yetki vermekte olup, ayrıca 4109 Sayılı yasayla asker ailelerinden muhtaç olanlara yardım konusunda belediyeleri görevli kılmıştır.
5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu	Bu kanunun amacı, korunma ihtiyacı olan veya suça sürüklenen çocukların korunmasına, haklarının ve esenliklerinin güvence altına alınmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.
5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu	Bu kanunun amacı; hayvanların rahat yaşamlarını ve hayvanlara iyi ve uygun muamele edilmesini temin etmek, hayvanların acı, ıstırap ve eziyet çekmelerine karşı en iyi şekilde korunmalarını, her türlü mağduriyetlerinin önlenmesini sağlamaktır.
1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu	Bu kanunda, belediyenin sorumlu ve yetkili kılındığı görev ve hizmetlerle sınırlı olarak, 03.07.2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanunu hükümlerine aykırılık bulunması durumunda, 5393 sayılı kanun hükümlerinin uygulanacağı, söz konusu kanunun 84. maddesi ile hüküm altına alınmıştır.
4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu	Bu kanunun amacı, kamu hukukuna tâbi olan veya kamunun denetimi altında bulunan veyahut kamu kaynağı kullanan kamu kurum ve kuruluşlarının yapacakları ihalelerde uygulanacak esas ve usulleri belirlemektir.
2464 sayılı Belediye Gelirleri ve 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu	Bu Kanun, belediye vergilerini düzenlemektedir. Belediye Vergileri, Belediye Harçları ve Harcamalara Katılma Payları
5779 sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun	Payların hesaplanması ve dağıtımı ile tahsiline ilişkin esaslar, bu kanun hükümlerine göre yapılmaktadır.
213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve 6183 sayılı Amme Alacaklarını Tahsil Usulü Hakkında Kanun	Belediye vergilerinin, tarh, tahakkuk, tebliğ ve tahsiline ilişkin hükümler, bu kanunlarda yer almaktadır.
5237 sayılı Türk Ceza Kanunu	Ceza kanununun amacı; kişi hak ve özgürlüklerini, kamu düzen ve güvenliğini, hukuk devletini, kamu sağlığını ve çevreyi, toplum barışını korumak, suç işlenmesini önlemektir. Kanunda, bu amacın gerçekleştirilmesi için ceza sorumluluğunun temel esasları ile suçlar, ceza ve güvenlik tedbirlerinin türleri düzenlenmiştir.
657 sayılı Devlet Memurları Kanunu	Bu kanun, Genel ve Katma Bütçeli Kurumlar, İl Özel İdareleri, Belediyeler, İl Özel İdareleri ve Belediyelerin kurdukları birlikler ile bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlarda, kanunlarla kurulan fonlarda, kefalet sandıklarında veya Beden Terbiyesi Bölge Müdürlüklerinde çalışan memurlar hakkında uygulanır. Sözleşmeli ve geçici personel hakkında bu kanunda belirtilen özel hükümler uygulanır.
4857 sayılı İş Kanunu	Bu kanunun amacı işverenler ile bir iş sözleşmesine dayanarak çalıştırılan işçilerin çalışma şartları ve çalışma ortamına ilişkin hak ve sorumluluklarını düzenlemektir.
696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname	696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname kapsamında çalışanlar ile ilgili hükümleri içermektedir.

## Belediye Karar Organlarının Görevleri

<p><b>1.</b> <b>Belediye Başkanı</b></p>	<p><b><i>Belediye Başkanının görev ve yetkileri</i></b></p> <p>Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye yönetiminin yürütme organıdır. Belediye başkanı belediye sınırları içerisinde yaşayan seçmenler tarafından tek dereceli ve çoğunluk sistemi ile 5 yıllığına seçilir. Anayasa ve Kanunlarda yazılı şartlara uygun olarak, seçilme yeterliğine sahip olan her vatandaş, bir siyasi parti listesinden veya bağımsız olarak belediye başkanlığına adaylığını koyabilir. Belediye başkanının doğrudan doğruya halk tarafından seçilmesinin ona belediye yönetiminde güçlü bir liderlik konumu kazandırdığı ifade edilebilir. Belediyelerde hizmetler büyük ölçüde belediye başkanının koordinasyonu ve denetiminde yürütülür. Belediye başkanı görevinin devamı süresince siyasi partilerin idare ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve idaresinde bulunamaz. Belediye başkanının görev ve yetkilerini Belediye Kanununda sayılmıştır. Yasada sayılan bu görevlerin özeti, belediye başkanı “belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisi sıfatıyla belediye teşkilatını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak” olarak ifade edilebilir.</p> <p>Başkanın bu görevleri yerine getirmek için de kullanacağı birtakım yetkileri bulunmaktadır. Bunlar arasında meclise ve encüme başkanlık etmek, sözleşme yapmak, belediye personelini atamak, belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek sayılabilir. başkanlığı, ölüm ve istifa hallerinde kendiliğinden sona erer. Belediye başkanının, mazeretsiz ve kesintisiz olarak yirmi günden fazla görevini terk etmesi ve bu durumun mahallin mülki idare amiri tarafından belirlenmesi; seçilme yeterliğini kaybetmesi, görevini sürdürmesine engel bir hastalık veya engellilik durumunun yetkili sağlık kuruluşu raporuyla belgelenmesi; meclisin feshine neden olan eylem ve işlemlere katılması hallerinden birinin meydana gelmesi durumunda İçişleri Bakanlığının başvurusu üzerine Danıştay kararıyla başkanlık sıfatı sona erer.</p> <p>Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:</p> <p>a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.</p> <p>b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.</p> <p>c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.</p> <p>d) Meclise ve encüme başkanlık etmek.</p> <p>e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.</p> <p>f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.</p> <p>g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.</p> <p>h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.</p> <p>i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.</p> <p>j) Belediye personelini atamak.</p> <p>k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.</p> <p>l) Şartsız bağışları kabul etmek.</p> <p>m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.</p> <p>n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.</p> <p>o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.</p> <p>p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.</p>
--	---

<p><b>2.</b> <b>Belediye</b> <b>Meclisi</b></p>	<p><b><i>Meclisin görev ve yetkileri</i></b></p> <p>Belediyenin karar ve müzakere organı olan belediye meclisleri ilgili 2972 sayılı Mahalli İdareler ile Mahalle Muhtarlıkları ve İhtiyar Heyetleri Seçimi Hakkında Kanun'da gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Belediye meclisi üyelikleri için yapılan seçimlerde, onda birlik baraj uygulamalı nispi temsil sistemi, uygulanır. Üyelik için 18 yaşını doldurmak gerekir. Anayasa ve Kanunlarda yazılı şartlara uygun olarak, seçilme yeterliğine sahip olan her vatandaş, bir siyasi parti listesinden veya bağımsız olarak belediye meclisi üyeliğine adaylığını koyabilir. Belediye meclisinin görev süresi 5 yıldır. Meclise belediye başkanı başkanlık etmektedir. Meclis başkanı, meclis çalışmalarında düzeni sağlamakla yükümlüdür. Belediye meclisi, her ayın ilk haftası, önceden kararlaştırdığı günde toplanır ve resmi tatile rastlayan günlerde çalışmasına ara verebilir.</p> <p>Belediye meclisi her yıl bir ay tatil kararı alabilir. Bütçe görüşmesine rastlayan toplantı süresi en çok yirmi gün, diğer toplantıların süresi en çok beş gündür. Meclis toplantılarının yeri ve zamanı mutlak usullerle belde halkına duyurulur. Meclis toplantıları halka açıktır. Belediye meclisinin başlıca görev ve yetkilerinden bazıları şu şekilde sıralanabilmektedir: Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek. Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak. Belediyenin imar planlarını görüşmek ve onaylamak. Borçlanmaya karar vermek. 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 30. maddesine göre; belediye meclisi, kendisine kanunla verilen görevleri süresi içinde yapmayı ihmal eder ve bu durum belediyeye ait işleri sekteye veya gecikmeye uğrattırsa; İçişleri Bakanlığı'nın bildirimine üzerine Danıştay'ın kararı ile feshedilebilir. Bu şekilde feshedilen meclisin yerine seçilen meclis, kalan süreyi tamamlar. Belediye Meclisi, belediyenin karar organı olup bu bağlamda örneğin stratejik planın, performans programının ve belediye bütçesinin kabul edileceği ve yine yıllık faaliyet raporunun müzakere edileceği organdır.</p> <p>Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.</li> <li>Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.</li> <li>Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.</li> <li>Borçlanmaya karar vermek.</li> <li>Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralınmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.</li> <li>Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.</li> <li>Şartlı bağışları kabul etmek.</li> <li>Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragatle karar vermek.</li> <li>Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.</li> <li>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.</li> </ol>
---	---

	<p>k)Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.</p> <p>l)Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.</p> <p>m)Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.</p> <p>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.</p> <p>o)Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.</p> <p>p)Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.</p> <p>r)Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.</p> <p>s)Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.</p> <p>t)Mücvir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.</p> <p>u)İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.</p>
--	--

<p><b>3.</b> <b>Belediye</b> <b>Encümeni</b></p>	<p><b><i>Encümenin görev ve yetkileri</i></b></p> <p>Belediye encümeni, belediye yönetiminin ikinci derecede karar ve danışma organıdır. Belediye encümeni iki tür üyeden oluşmaktadır. Birinci türde yer alan üyeler seçimle gelen üyelerdir; bunlar her yıl belediye meclisi üyeleri arasından gizli oyla seçilirler. İkinci tür üyeler ise atamayla gelen üyelerdir. 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 çağrılabilir. Belediye encümeni, haftada birden az olmamak üzere önceden belirlenen gün ve saatte toplanır. Belediye Başkanı acil durumlarda encümeni toplantıya çağırabilir. Encümen üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve katılanların salt çoğunluğuyla karar verir. Encümenin 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu uyarınca ihale komisyonu olarak yapacağı toplantılarda da bu hüküm geçerlidir. Oyların eşitliği durumunda başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır. Çekimser oy kullanılmaz</p> <p>Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:</p> <p>a)Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.</p> <p>b)Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.</p> <p>c)Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.</p> <p>d)Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.</p> <p>e)Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.</p> <p>f)Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.</p> <p>g)Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.</p> <p>h)Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.</p> <p>i)Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.</p>
--	---

**Tablo: Mevzuat Analizi**

## BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



AK PARTİ



AK PARTİ



AK PARTİ



AK PARTİ



AK PARTİ



AK PARTİ



AK PARTİ



AK PARTİ



AK PARTİ



AK PARTİ



AK PARTİ



AK PARTİ



AK PARTİ



AK PARTİ



AK PARTİ



AK PARTİ



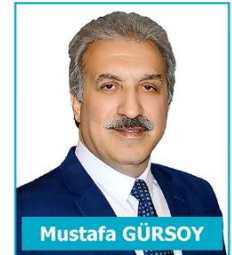
AK PARTİ



MHP



MHP



SAADET PARTİSİ



SAADET PARTİSİ



SAADET PARTİSİ



SAADET PARTİSİ



CHP



BAĞIMSIZ

Tablo 1: Belediye Meclis Üyeleri

<b>Meclis 1.Başkan Vekili</b>	Hasan Numan TONKA
<b>Meclis 2.Başkan Vekili</b>	Sadullah KELEŞ
<b>Meclis Kâtip Üyeler (Asıl)</b>	Melih ÖZKARAASLAN – Saim ANLAĞAN
<b>Meclis Kâtip Üyeler (Yedek)</b>	Ali DEĞİRMENCİ – Veysel BOYUNEĞMEZ

<b>Türk Dünyası Belediyeler Birliği</b>
<b>Doğal Üye:</b> Mehmet Yasin ÖZLÜ <b>Asıl Üye:</b> Metin KIRCI
<b>Tarihi Kentler Birliği</b>
<b>Doğal Üye:</b> Mehmet Yasin ÖZLÜ <b>Asıl Üye:</b> Veysel BOYUNEĞMEZ <b>Yedek Üye:</b> Ömer BAYRAM
<b>Termal Turizm Birliği</b>
<b>Doğal Üye:</b> Mehmet Yasin ÖZLÜ <b>Asıl Üye:</b> Murat EŞDOĞAN – Ali DEĞİRMENCİ <b>Yedek Üye:</b> Metin KIRCI - Zeynel AYZ
<b>Enerji Kentler Birliği</b>
<b>Doğal Üye:</b> Mehmet Yasin Özlü <b>Asıl Üye:</b> Zeynel AYZ <b>Yedek Üye:</b> Ali DEĞİRMENCİ
<b>Marmara Belediyeler Birliği</b>
<b>Doğal Üye:</b> Mehmet Yasin ÖZLÜ <b>Asıl Üye:</b> Emre KAHRAMAN <b>Yedek Üye:</b> Saim ANLAĞAN
<b>Avrupa Belediyeler Birliği</b>
<b>Doğal Üye:</b> Mehmet Yasin ÖZLÜ
<b>Türkiye Belediyeler Birliği</b>
<b>Doğal Üye:</b> Mehmet Yasin ÖZLÜ

Tablo 2 Meclis ve Birlik Üye Listesi

<b>Encümen Üyeleri</b>	
Mehmet Yasin ÖZLÜ	Belediye Başkanı
Nurettin HOYLAN	Belediye Meclis Üyesi
Şakir ÖZKARAASLAN	Belediye Meclis Üyesi
Serhat BEYAZIT	Belediye Meclis Üyesi
Fevzi KARATAŞ	Yazı İşleri Müdürü
Zekeriya ÖZBAY	Mali Hizmetler Müdürü
İbrahim KARDİL	İmar ve Şehircilik Müdürü

Tablo 3 Encümen ve Denetleme Komisyon Üyeleri

<b>Denetleme Komisyonu Üyeleri</b>	
Serhat BEYAZIT	Ak Parti
Murat EŞDOĞAN	Ak Parti
Ali DEĞİRMENCİ	Ak Parti
Sema ARAT	Ak Parti
Nuray SAVCI GÜÇLÜ	Saadet Partisi

<b>Plan ve Bütçe Komisyonu Üyeleri</b>	
Hasan Numan TONKA	Ak Parti
Zülküf TANTA	Ak Parti
Muzaffer CAN	Ak Parti
Veysel BOYUNEĞMEZ	Ak Parti
Zeki KARATAŞ	Saadet Partisi

<b>İmar Komisyonu Üyeleri</b>	
Sadullah KELEŞ	Ak Parti
Ali DEĞİRMENCİ	Ak Parti
Adilay FURUNCU	Ak Parti
Metin DEMİR	MHP
Mustafa GÜR SOY	Saadet Partisi

Tablo 4 Komisyon Üyeleri

## B- Teşkilat Yapısı

Belediyemiz teşkilat yapısı, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48, 49. ve 50. maddelerine göre kurulmaktadır. Söz konusu kanun maddeleri incelendiğinde, aşağıdaki hususlar belediye teşkilatları açısından oldukça önemli hükümler olarak karşımıza çıkmaktadır.

Belediye teşkilâtı, norm kadroya uygun olarak yazı işleri, malî hizmetler, fen işleri ve zabıta birimlerinden oluşur.

Beldenin nüfusu, fizikî ve coğrafî yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak ihtiyaca göre diğer birimler oluşturulabilir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararıyla olur.

Belediye personeli, belediye başkanı tarafından atanır. Birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadrolarına yapılan atamalar ilk toplantıda belediye meclisinin bilgisine sunulur.

Belediye ve bağlı kuruluşlarında, norm kadroya uygun olarak çevre, sağlık, veterinerlik, teknik, hukuk, ekonomi, bilişim ve iletişim, plânlama, araştırma ve geliştirme, eğitim ve danışmanlık alanlarında avukat, mimar, mühendis, şehir ve bölge plâncısı, çözümleyici ve programcı, tabip, uzman tabip, ebe, hemşire, veteriner, kimyager, teknisyen ve tekniker gibi uzman ve teknik personel yıllık sözleşme ile çalıştırılabilir. Kamu kurum ve kuruluşlarında istihdam edilen memurlar, belediye başkanının talebi, kendilerinin ve kurumlarının muvafakatiyle, belediyelerin birim müdürü ve üstü yönetici kadrolarında geçici olarak görevlendirilebilirler.

Norm kadrosunda belediye başkan yardımcısı bulunan belediyelerde norm kadro sayısına bağlı kalınmaksızın; belediye başkanı, zorunlu gördüğü takdirde, nüfusu 50.000'e kadar olan belediyelerde bir, nüfusu 50.001-200.000 arasında olan belediyelerde iki, nüfusu 200.001-500.000 arasında olan belediyelerde üç, nüfusu 500.000 ve fazla olan belediyelerde dört belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilir.

Belediyenin yıllık toplam personel giderleri, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarın yüzde otuzunu aşamaz.



## C- Fiziksel Kaynaklar

Hizmet Birimleri ve Adresleri	
Müdürlük Adı	Adresi
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Ana Hizmet Binası Serdar Mah. Selahattin Eyyubi Cad. No:1 41190 Başiskele-KOCAELİ
Bilgi İşlem Müdürlüğü	
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	
Hukuk İşleri Müdürlüğü	
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
Mali Hizmetler Müdürlüğü	
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	
Özel Kalem Müdürlüğü	
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	
Yapı Kontrol Müdürlüğü	
Yazı İşleri Müdürlüğü	
Zabıta Müdürlüğü	
Fen İşleri Müdürlüğü	Ovacık Mah. Kullar Cad.No:180 41140 Başiskele-KOCAELİ
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Fatih Mah. Hoca Ahmet Yesevi Cad. No:66 41190 Başiskele-KOCAELİ
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Yeniköy Merkez Mah. Beyoğlu Cad. No:24 41275 Başiskele-KOCAELİ

Tablo 5: Belediye Hizmet Binaları ve Adresleri

Bina Adı	Adresi
Bahçecik Kültür Merkezi	Kılıçarslan Mah. Hürriyet Cad. No:286 41030 Başiskele-KOCAELİ
Kullar Kültür Merkezi	Mehmetağa Mah. Dereboyu Sk. No:2 41140 Başiskele-KOCAELİ
Yeniköy Kültür Merkezi	Yeniköy Merkez Mah. Vatan Cad. No:63 41275 Başiskele-KOCAELİ
Yuvacık Kültür Merkezi	Fatih Mah. Hoca Ahmet Yesevi Cad. No:33 41190 Başiskele-KOCAELİ
Başiskele Çocuk Üniversitesi	Şehitekrem Mah. Kocaorman Cad. No:2 41030 Başiskele-KOCAELİ
Çocuk Trafik Eğitim Parkı	Barbaros Mah. Köşem Sk. No:27 41090 Başiskele-KOCAELİ
15 Temmuz Milli İrade Parkı	Yeşilyurt Mah. 17 Ağustos Cad. No:111 41190 Başiskele-KOCAELİ
Halil İbrahim Aşevi	Yeniköy Merkez Mah. Cevizlik Cad. No:1 41275 Başiskele-KOCAELİ
Hayır Çarşısı	Yeniköy Merkez Mah. Vatan Cad. No:63 41275 Başiskele-KOCAELİ
Sağlık İşleri Birimi	Seymen Mah. D 130 Karayolu Cad. No:32 41245 Başiskele-KOCAELİ

Tablo 6: Kültür Merkezleri

Sıra	Kapalı Pazar Yerleri	Adresi
1	Barbaros Kapalı Pazar Yeri	Barbaros Mah. Yürüyüş Cad. No:63 41090 Başiskele-KOCAELİ
2	Kullar Kapalı Pazar Yeri	Kullar Yakacık Mah. Yakacık Cad. No.8 41140 Başiskele-KOCAELİ
3	Yeniköy Hanlı Kapalı Pazar Yeri	Yeniköy Merkez Mah. Kültür Cad. No:1341275 Başiskele-KOCAELİ

Tablo 7 Kapalı Pazar Yerleri

Sıra	Semt Konakları ve Sosyal Yaşam Merkezi	Adresi
1	Camidüzü Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi	Camidüzü Mah. Camidüzü Merkez Mevkii No:42 41090 Başiskele-KOCAELİ
2	Doğantepe Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi	Doğantepe Mah. Doğantepe Hürriyet Cad. No:107 41090 Başiskele-KOCAELİ
3	Sepetlipınar Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi	Sepetlipınar Mah. Murgul Sk. No:1 41275 Başiskele-KOCAELİ
4	Serindere Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi	Serindere Mah. Serindere Merkez Mevkii No:17 41090 Başiskele-KOCAELİ
5	Şehit Engin Özkaradeniz Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi	Şehitekrete Mah. Hürriyet Cad. No:390 41030 Başiskele-KOCAELİ
6	Tepecik Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi	Tepecik Mah. Tepecik Merkez Mevkii No:55 41090 Başiskele-KOCAELİ
7	Vezirçiftliği Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi	Vezirçiftliği Mah. Ayvaz Sk. No:8 41140 Başiskele-KOCAELİ
8	Yeşilkent Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi	Yeşilkent Mah. Manzara Cad. No:26 41030 Başiskele-KOCAELİ

**Tablo 8: Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezleri**

Sıra	Erkek Spor Merkezleri	Adresi
1	Bahçecik Sosyal Yaşam Gençlik ve Spor Merkezi	Şehitekrete Mah. Hürriyet Cad. No:388 41030 Başiskele-KOCAELİ
2	Diriliş Fetih Gençlik ve Spor Merkezi	Mehmetağa Mah. Kullar Cad. No:45 41140 Başiskele-KOCAELİ
3	Karadenizliler Mahallesi Sosyal Yaşam Gençlik ve Spor Merkezi	Karadenizliler Mah. Ordulular Sk. No:74 41140 Başiskele-KOCAELİ
4	Kullar Spor Kulübü Gençlik Eğitim ve Kamp Merkezi	Ovacık Mah. Yeni Yol Cad.No.15 41140 Başiskele-KOCAELİ
5	Öncü Gençlik Merkezi ve Spor Salonu	Fatih Mah. Cumhuriyet Cad. No:38 41190 Başiskele-KOCAELİ
6	Serdar Mahallesi Sosyal Yaşam Gençlik ve Spor Merkezi	Serdar Mah. Derebey Sk. No:9 41190 Başiskele-KOCAELİ
7	Vezirçiftliği Sosyal Yaşam Gençlik ve Spor Merkezi	Vezirçiftliği Mah. Vezir Cad. No:27 41140 Başiskele-KOCAELİ
8	Yaylacık Mahallesi Sosyal Yaşam Gençlik ve Spor Merkezi	Yaylacık Mah. Mert İnan Sk. No:68 41140 Başiskele-KOCAELİ
9	Yeşilyurt Mahallesi Sosyal Yaşam Gençlik ve Spor Merkezi	Yeşilyurt Mah. Çuhadar Cad. No:11 41190 Başiskele-KOCAELİ

**Tablo 9 Erkek Spor Merkezleri**

Sıra	Kadın Spor Merkezleri	Adresi
1	Azize Hatun Kadın Spor Merkezi	Yeniköy Merkez Mah. Kolej Cad. No:26 41275 Başiskele-KOCAELİ
2	Bala Hatun Sepetlipınar Kadın Spor Merkezi	Sepetlipınar Mah. Kent Sk. No.2 41275 Başiskele-KOCAELİ
3	Havuzlubahçe Kirazlıkent Konutları Spor Merkezi	Havuzlubahçe Mah. Kirazlıkent Konutları 41275 Başiskele-KOCAELİ
4	Hayme Hatun Kadın Spor Merkezi	Mehmetağa Mah. Kullar Cad. No:50 4140 Başiskele-KOCAELİ
5	Hüma Hatun Kadın Spor Merkezi	Yeşilyurt Mah. Zeytin Sk. No:8 41190 Başiskele-KOCAELİ
6	Nene Hatun Kadın Spor Merkezi	Fatih Mah. Cumhuriyet Cad. No:7 41190 Başiskele-KOCAELİ
7	Rabia Hatun Kadın Spor Merkezi	Altinkent Mah. 29 Ekim Cad. No:103 41090 Başiskele-KOCAELİ

**Tablo 10 Kadın Spor Merkezleri**

<b>Başiskele İlçesi Muhtarlık İrtibat Büroları</b>			
<b>Sıra</b>	<b>Muhtarlık</b>	<b>Adresi</b>	<b>Mülkiyet Durumu</b>
1	Aksığın	Aksığın Mah. Harmansirt Mevkii No:32 41090 Başiskele-KOCAELİ	Kocaeli Büyükşehir
2	Altinkent	Altinkent Mah. 29 Ekim Cad. No:83 41090 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
3	Atakent	Atakent Mah. Saraçoğlu Cad. No:2 41275 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
4	Aydinkent	Aydinkent Mah. Hacı Mecit Cad. No:120 41190 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
5	Barbaros	Barbaros Mah. Atatürk Cad. No:23 41090 Başiskele-KOCAELİ	Kocaeli Büyükşehir
6	Camidüzü	Camidüzü Mah. Camidüzü Merkez Mevkii No:42 41090 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
7	Damlar	Damlar Mah. Hacı Aslan Cad. No:35 41245 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
8	Doğantepe	Doğantepe Mah. Doğantepe Cumhuriyet Cad. No:119 41090 Başiskele-KOCAELİ	Doğantepe M. Camii
9	Döngel	Döngel Mah. Yarbay Mustafa Cad. No:3 41090 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
10	Fatih	Fatih Mah. Hoca Ahmet Yesevi Cad. No:15 41190 Başiskele-KOCAELİ	Özel Mülkiyet
11	Havuzlubahçe	Havuzlubahçe Mah. Kirazlıbahçe Cad. No:76 41030 Başiskele-KOCAELİ	Özel Mülkiyet
12	Karadenizliler	Karadenizliler Mah. Ordulular Sk. No:37 41140 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
13	Karşıyaka	Karşıyaka Mah. Latife Hanım Cad. No:30 41275 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
14	Kazandere	Kazandere Mah. Kazandere Yukarı Mevkii No:85 41090 Başiskele-KOCAELİ	Özel Mülkiyet
15	Kılıçarslan	Kılıçarslan Mah. Hürriyet Cad. No: 41030 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
16	Körfez	Körfez Mah. Kıvırcık Mustafa Sk. No:2 41245 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
17	Kullar Tepecik	Mehmetağa Mah. Turan Sk. No:2 41140 Başiskele-KOCAELİ	Özel Mülkiyet
18	Kullar Yakacık	Mehmetağa Mah. Turan Sk. No:9 41140 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
19	Mahmutpaşa	Yeşilyurt Mah. Çuhadar Cad. No:30 41190 Başiskele-KOCAELİ	Özel Mülkiyet
20	Mehmetağa	Mehmetağa Mah. Turan Sk. No:3/A 41140 Başiskele-KOCAELİ	Özel Mülkiyet
21	Ovacık	Mehmetağa Mah. Turan Sk. No:3/A 41140 Başiskele-KOCAELİ	Özel Mülkiyet
22	Paşadağ	Paşadağ Mah. Cumhuriyet Cad. No:214 41190 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
23	Sahil	Sahil Mah. Güvenlik Cad. No:39 41090 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
24	Sepetlipınar	Seperlipınar Mah. Lozan Cad. No:23 41275 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
25	Serdar	Serdar Mah. Pasinler Cad. No:22 41190 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
26	Serindere	Serindere Mah. Serindere Merkez Mevkii No:17 41090 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
27	Servetiye Cami	Servetiye Cami Mah. Servetiye Camii Merkez Mevkii No:17 41090 Başiskele-KOCAELİ	Kocaeli Büyükşehir
28	Servetiye Karşı	Şehitekrem Mah. Hürriyet Cad. No:390 41030 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
29	Seymen	Seymen Mah. Hürriyet Cad. No:9 41245 Başiskele-KOCAELİ	Özel Mülkiyet
30	Şehitekrem	Şehitekrem Mah. Hürriyet Cad. No:390 41030 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
31	Tepecik	Tepecik Mah. Tepecik Merkez Mevkii No:55 41090 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
32	Vezirçiftliği	Vezirçiftliği Mah. Ayvaz Sk. No:8 41140 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
33	Yaylacık	Yaylacık Mah. İlbahar Sk. No:64 41140 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
34	Yeniköy Merkez	Yeniköy Merkez Mah. Vatan Cad. No:15 41275 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
35	Yeşilkent	Yeşilkent Mah. Mahmut Çavuş Cad. No:135 41245 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
36	Yeşilyurt	Yeşilyurt Mah. 17 Ağustos Fay Hattı Cad. No:31 41190 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
37	Yuvacık Yakacık	Fatih Mah. Bağçeşme Sk. No:2 41190 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi

**Tablo 11 Muhtarlık İrtibat Büroları**

<b>Araç ve İş Makinesi Envanteri</b>				
<b>Sıra</b>	<b>Cinsi</b>	<b>Resmi</b>	<b>Kiralık</b>	<b>Toplam</b>
1	Cenaze Aracı	1	2	3
2	Çift Kabin Kamyonet	11		11
3	Çift Kabin Pickup	4	6	10
4	Çöp Kamyonu	12		12
5	Çöp Taksi	2		2
6	Dorse	1		1
7	Ekskavatör	5		5
8	Greyder	4		4
9	Kamyon	19	2	21
10	Kamyonet	7		7
11	Kazıcı Yükleyici	7		7
12	Kepçe	3		3
13	Konteyner Yıkama Aracı	1		1
14	Loder	3		3
15	Minibüs	1	1	2
16	Minivan	35	1	36
17	Otobüs	6		6
18	Otomobil	4	5	9
19	Sepetli Araç		2	2
20	Silindir	3		3
21	Su Tankeri	4		4
22	Süpürge Aracı	3		3
23	Traktör	2		2
24	Treyler	1		1
	<b>Toplam</b>	<b>139</b>	<b>19</b>	<b>158</b>

**Tablo 12: Araç ve İş Makinesi Envanteri**

\*Kiralık olarak belirtilen 2 cenaze aracı Kocaeli Büyükşehir Belediyesine aittir.

## Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Teknoloji ve bilişim altyapısı analizinde, belediyenin sahip olduğu bilişim sistemleri ile teknik donanım incelenerek mevcut durum belirlenir. Daha sonra belediyenin geleceğe bakışı dikkate alınarak teknoloji ve bilişim altyapısına ilişkin olması gereken durum tespit edilir. Bu bağlamda;

Belediyemiz Merkez Binasına dış bağlantıları sağlamak amacıyla 100 Mbps Ttnet metro internet hattı tesis edilmiştir. Türk Telekom un Ttvpn hizmetinden yararlanılarak; Fen İşleri Müdürlüğü binası 20 Mbps internet, Temizlik İşleri Müdürlüğü binası 5 Mbps internet, Park ve Bahçeler Müdürlüğü binası 10 Mbps internet ve Yeniköy Kültür Merkezi Hayır Çarşısı 3 Mbps internet ile Merkez Binamıza bağlanmıştır.

Merkez Binamızda hali hazırda bağlı ve kullanımda; iki adet güvenlik duvarı, iki adet 3.katman Ağ anahtarlama cihazı (omurga), 10 adet 2.katman ağ anahtarlama cihazı, 13 adet kablosuz ağ yönetim cihazı mevcuttur.

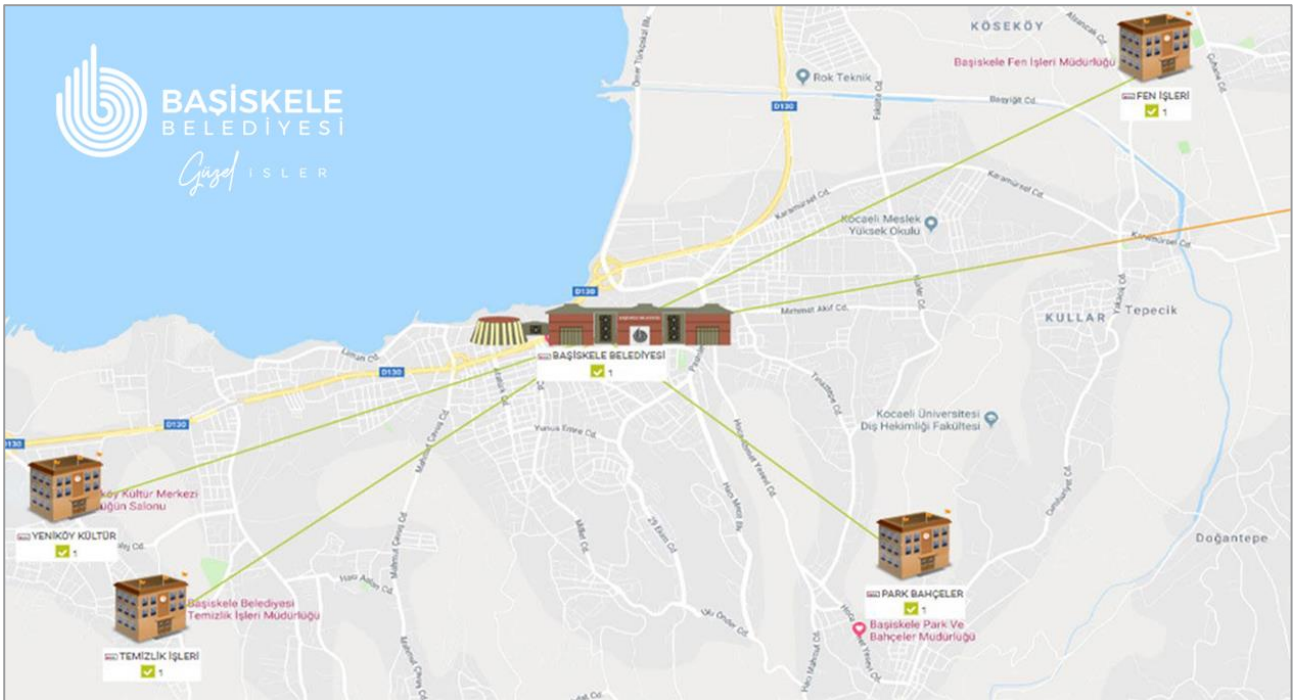
Fen İşleri Müdürlüğü Binası, Park ve Bahçeler Müdürlüğü Binası, Temizlik İşleri Müdürlüğü Binası ve Yeniköy Kültür Merkezi Binasında yönetilemeyen (hub) 1'er adet ağ anahtarlama cihazımız mevcuttur.

Ağ sistemimizin güvenliği için Belediyemiz Merkez Binasında yedekli olarak çalışan(Aktif/Pasif) iki adet güvenlik duvarı kullanılmaktadır.

Fen İşleri Müdürlüğü Binası, Park ve Bahçeler Müdürlüğü Binası, Temizlik İşleri Müdürlüğü Binası ve Yeniköy Kültür Merkezi Binasının ağ sisteminin güvenliği Merkez Binamızdan TTPVN kapalı devresi ile sağlanmaktadır. Ayrıca Belediyemizin tüm verileri ana sistem odasında tek yerde fakat iki ayrı fiziksel cihazda yedeklenmektedir.

Belediyemiz Merkez Binasında bulunan Bilgi İşlem Ana Sistem odasındaki donanım sistemleri iki ayrı UPS ve Jeneratör sistemi ile beslenerek, kurumun bilişim hizmetlerinin kesintisiz çalışması sağlanmaktadır. Aynı zamanda ortam izleme, FM 200 yangın söndürme ve parmak izi okuma kapı giriş/çıkış sistemleri ile ana sistem odasının fiziksel güvenliği sağlanmaktadır.

Belediyemiz ile Türk Telekom arasında PRI Hizmet Sözleşmesi imzalanmıştır. Bu sistem LG santral üzerinden sağlanmaktadır.



## D- İnsan Kaynakları

Başiskele Belediye Başkanlığı insan kaynakları istatistik tabloları bulunmaktadır. Başiskele Belediye Başkanlığı, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. maddesine göre norm kadrosunu oluşturmuştur. Personel istihdamı ise gerek sözü edilen madde gerekse de bu maddeye dayanılarak çıkarılan "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" hükümleri doğrultusunda yapılmaktadır. Bu yönetmelikteki 08.04.2020 tarihli ve 31093 sayılı değişiklikte belediyemiz, C-11 (250.000-299.999) Grubunda Yer Alan Belediyelere dahil edilmiştir. İnsan Kaynakları ile ilgili veriler 01.10.2020 tarihli bilgileri içermektedir.

Norm Kadro Durumu	Dolu	Boş	Toplam
Memur	98+35*	145	278
İşçi	59	68	127

Tablo 13: Belediye Meclis Tarafından Onaylanılan Norm Kadro Sayıları

\*Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel

Başiskele Belediye Başkanlığı Personel Dağılımı										
Yılı	Memur		Sözleşmeli		İşçi		Şirket-KHK İşçi		Toplam	
	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran
2016	103	18,80%	18	3,28%	71	12,96%	356	64,96%	548	100%
2017	103	17,88%	21	3,65%	69	11,98%	383	66,49%	576	100%
2018	97	16,55%	30	5,12%	64	10,92%	395	67,41%	586	100%
2019	98	15,03%	34	5,21%	60	9,20%	460	70,55%	652	100%
2020	98	15,19%	35	5,43%	59	9,15%	453	70,23%	645	100%

Tablo 14: Personel İstihdam Durumu

Personel Cinsiyet Durumlarına Göre Dağılımı										
Cinsiyet	Memur		Sözleşmeli		İşçi		Şirket-KHK İşçi		Toplam	
	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran
Erkek	79	80,61%	17	48,57%	58	98,31%	371	81,90%	525	81,40%
Kadın	19	19,39%	18	51,43%	1	1,69%	82	18,10%	120	18,60%
<b>Toplam</b>	<b>98</b>	<b>100%</b>	<b>35</b>	<b>100%</b>	<b>59</b>	<b>100%</b>	<b>453</b>	<b>100%</b>	<b>645</b>	<b>100%</b>

Tablo 15: Personel Cinsiyet Düzeylerine Göre Dağılımı

Personel Yaş Düzeylerine Göre Dağılımı										
Yaş Aralığı	Memur		Sözleşmeli		İşçi		Şirket-KHK İşçi		Toplam	
	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran
< 25	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	26	5,74%	26	4,03%
26-35	16	16,33%	28	80,00%	0	0,00%	167	36,87%	211	32,71%
36-45	32	32,65%	7	20,00%	15	25,42%	182	40,18%	236	36,59%
46-55	34	34,69%	0	0,00%	44	74,58%	75	16,56%	153	23,72%
56 >	16	16,33%	0	0,00%	0	0,00%	3	0,66%	19	2,95%
<b>Toplam</b>	<b>98</b>	<b>100%</b>	<b>35</b>	<b>100%</b>	<b>59</b>	<b>100%</b>	<b>453</b>	<b>100%</b>	<b>645</b>	<b>100%</b>

Tablo 16: Personel Yaş Düzeylerine Göre Dağılımı

Personel Eğitim Durumlarına Göre Dağılımı										
Eğitim Durumu	Memur		Sözleşmeli		İşçi		Şirket-KHK İşçi		Toplam	
	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran
İlkokul	1	1,02%	0	0,00%	30	50,85%	141	31,13%	174	26,98%
Ortaokul	7	7,14%	0	0,00%	11	18,64%	126	27,81%	142	22,02%
Lise	23	23,47%	0	0,00%	10	16,95%	91	20,09%	124	19,22%
Ön Lisans	17	17,35%	6	17,14%	5	8,47%	34	7,51%	62	9,61%
Lisans	43	43,88%	26	74,29%	3	5,08%	57	12,58%	129	20,00%
Y.Lisans, Doktora	7	7,14%	3	8,57%	0	0,00%	4	0,88%	14	2,17%
<b>Toplam</b>	<b>98</b>	<b>100%</b>	<b>35</b>	<b>100%</b>	<b>59</b>	<b>100%</b>	<b>453</b>	<b>100%</b>	<b>645</b>	<b>100%</b>

Tablo 17: Personel Eğitim Düzeylerine Göre Dağılımı

Personel Kıdem Düzeylerine Göre Dağılımı										
Kıdem Yılı	Memur		Sözleşmeli		İşçi		Şirket-KHK İşçi		Toplam	
	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran
00-05	4	4,08%	34	97,14%	0	0,00%	218	48,12%	256	39,69%
06_10	17	17,35%	1	2,86%	2	3,39%	153	33,77%	173	26,82%
11_15	21	21,43%	0	0,00%	1	1,69%	82	18,10%	104	16,12%
16_20	8	8,16%	0	0,00%	18	30,51%	0	0,00%	26	4,03%
21_25	11	11,22%	0	0,00%	19	32,20%	0	0,00%	30	4,65%
26_>	37	37,76%	0	0,00%	19	32,20%	0	0,00%	56	8,68%
<b>Toplam</b>	<b>98</b>	<b>100%</b>	<b>35</b>	<b>100%</b>	<b>59</b>	<b>100%</b>	<b>453</b>	<b>100%</b>	<b>645</b>	<b>100%</b>

Tablo 18: Personel Kıdem Düzeylerine Göre Dağılımı

Sözleşmeli Personel Dağılımı			
Unvanı	Sayı	Unvanı	Sayı
Avukat	3	Mühendis	15
Diyetisten	1	Psikolog	1
Ekonomist	3	Şehir Plancısı	2
İstatistikçi	1	Tekniker	6
Mimar	3	<b>Toplam</b>	<b>35</b>

Tablo 19: Sözleşmeli Personel Dağılımı

Yıllara Göre Verilen Eğitim Sayısı ve Saati		
Yıllar	Eğitim Sayısı	Eğitim Saati
2015	28	7,11
2016	18	5,43
2017	34	12,47
2018	36	13,75
2019	18	7,19

Tablo 20: Yıllara Göre Verilen Eğitim Sayısı ve Saati

## E- Mali Kaynaklar

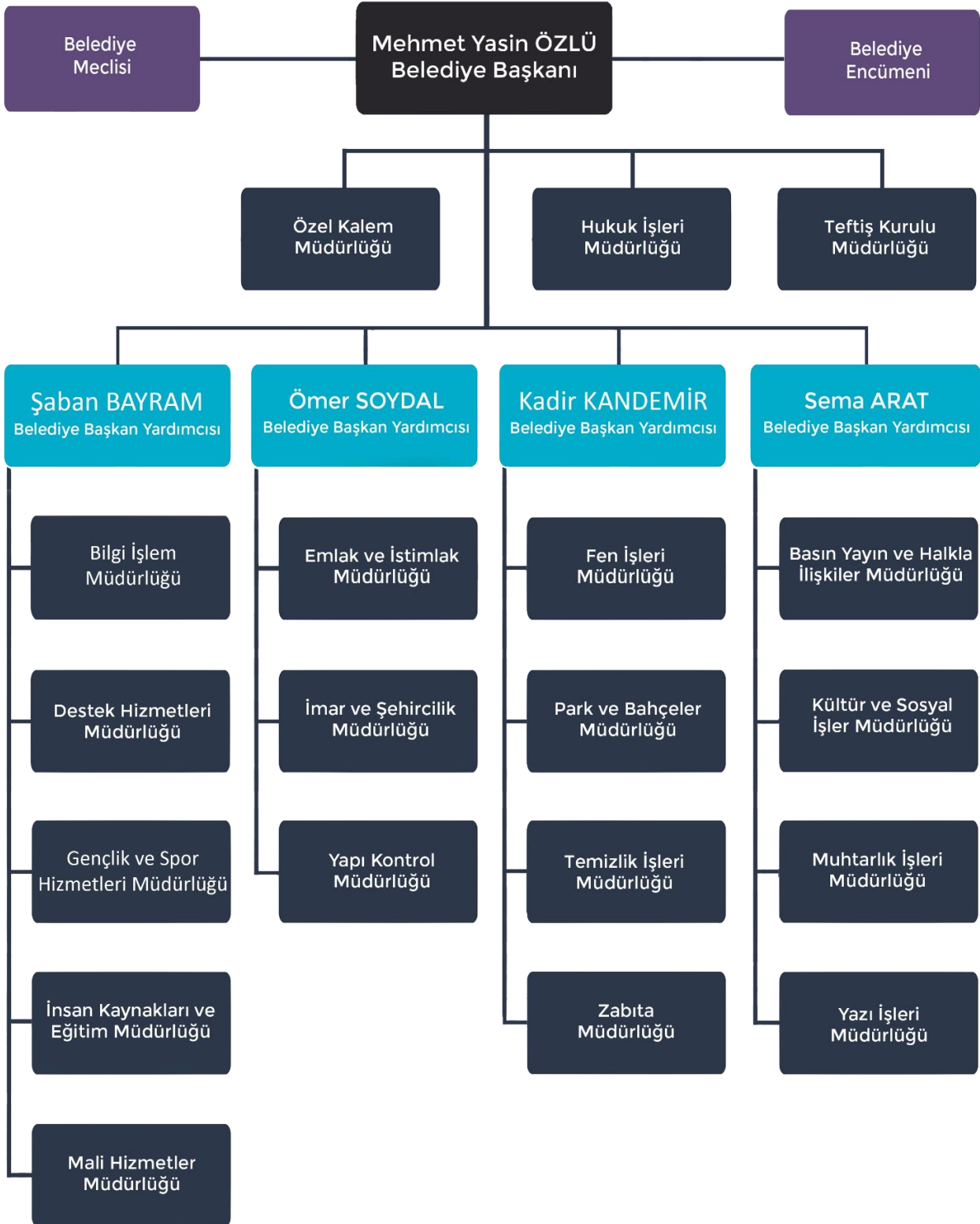
Aşağıda Başiskele Belediyesi'nin 2015-2019 yılları arasında kaynak dağılımı ve gerçekleşen bütçesine ait grafik verilmiştir.

Yıl	Bütçede Hedeflenen Gelir ve Gider (TL)	Gerçekleşen Gelir (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşen Gider (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
2015	78.351.000,00	63.584.762,80	81,15	68.830.546,97	87,85
2016	98.184.000,00	85.017.224,35	86,59	88.728.185,62	90,37
2017	108.550.000,00	118.323.347,58	109,00	103.701.279,38	95,53
2018	144.908.000,00	131.578.882,37	97,53	139.858.997,16	96,52
2019	161.756.000,00	103.903.444,60	64,23	141.718.988,99	87,61

Tablo 21: 2015-2019 Gelir ve Gider Tablosu



## Başiskele Belediye Başkanlığı Organizasyon Yapısı



Tablo 22 Başiskele Belediye Başkanlığı Organizasyon Yapısı

\*Bu tablo 08.01.2020 tarihli ve E-62115407-601.02-34 sayılı yazıya göre düzenlenmiştir.

## F- Diğer Hususlar

Stratejik yönetimin Belediyemizde kurumsallaşması için 2020 yılı Performans Programı hazırlık çalışmaları, mayıs ayında program dönemi önceliklerini belirlenerek başlanılmıştır. 2021 yılı Performans Programı çalışmaları 12.06.2020 tarihli ve E- 29047053-602.08.01-236 sayılı Başkanlık Makamı tarafından imzalanan genelge ile başlamıştır (EK-1).

Ayrıca çalışmalarda, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik ile Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan "Performans Programı Hazırlama Rehberi" esas alınarak hazırlanmıştır.

Performans programı çalışmalarının

ilgili mevzuata uygun yürütülmesi ve uygulama birliğinin sağlanması amacıyla hazırlanan bu çalışmalarda aşağıdaki hususlara değinilmiştir.

- Performans programı hazırlanırken karşılaşılan kavramların tanımlarına yer verilmiştir,
- Kamu Mali Yönetim ve Dönüşüm Genel Müdürlüğü tarafından yayımlanan Rehberin ekinde yer alan tabloların doldurulması hakkında bilgi verilmiştir,
- Performans hedefine ilişkin teknik bilgilendirme yapılmıştır,
- Faaliyet kavramı ve faaliyetlerin maliyetlendirilmesi hakkında bilgilendirme yapılmıştır,
- Tüm müdürlüklerden personel bildirilmesi talep edilerek, çalışma grubu oluşturulmuştur.

Faaliyet kavramı, belirli bir amaca ve hedefe yönelik, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetler şeklinde tanımlanmıştır. Dolayısıyla, faaliyetlerin bu çerçevede belirlenmesi istenmiştir.

Faaliyet maliyeti tespit edilirken faaliyet ile doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetlerin dikkate alınması istenmiştir. Doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetler faaliyetin gerçekleştirilmesi halinde ortaya çıkacak maliyetler olarak değerlendirilmiş olup, diğer bir deyişle faaliyetten vazgeçilmesi halinde ortadan kalkacak maliyet şeklinde algılanması istenmiştir.

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

### Faaliyetlerin maliyetleri belirlenirken aşağıdaki kurallara dikkat edilmesi istenmiştir:

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

Maliyetlendirmelerde girdi fiyatları ve diğer ekonomik değerler gerçeği ortaya koymalı, tahmini belirlemeler gerçekçi öngörülere dayanmalıdır, Kaynaklarla faaliyetler arasındaki ilişki iyi kurulmalı, kullanılacak olası oransal yöntemler tutarlı ve açıklanabilir olmalıdır.

### Performans göstergeleri için aşağıdaki kurallar belirlenmiştir:

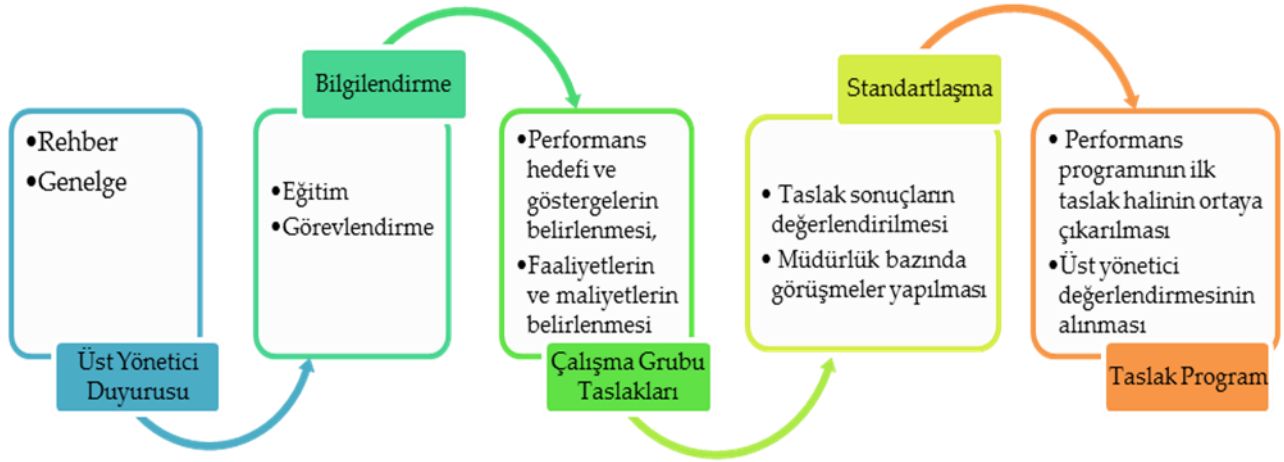
Performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ölçebilmelidir, Ölçülebilir, ulaşılabilir, güvenilir veri sunacak nitelikte olmalıdır, Hem geçmiş dönemlerle hem de diğer idarelerin benzer göstergeleriyle karşılaştırılabilir olmalıdır, Verilerinin elde edilme ve değerlendirme maliyetleri makul ve kabul edilebilir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

Performans programı çalışmaları kapsamında tüm müdürlüklerin katılımıyla toplantı düzenlenmiştir. Söz konusu eğitim ile performans programının mevzuat altyapısı, rehberde yer alan ilke ve kurallar, tabloların doldurulmasına ilişkin hususlar ile iyi uygulama örneklerine değinilmiştir.

**Faaliyetler belirlenirken aşağıdaki kurallara dikkat edilmesi istenmiştir:**

- İdarenin görev ve yetkileri çerçevesinde yürüteceği ve elindeki kaynakları tahsis edeceği iş ve hizmetleri yansıtmalıdır,
- Performans hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik olarak belirlenmelidir,
- Aynı hedef altındaki faaliyetler birbirleriyle çelişmemeli, hedefin gerçekleşmesi açısından tamamlayıcı olmalıdır,
- Bir hedefe yönelik olarak fazla sayıda faaliyet belirlenmemelidir. Benzer nitelik taşıyan faaliyetler ayrı ayrı gösterilmemeli ve tek bir faaliyet olarak belirlenmelidir,
- Ekonomik sınıflandırmanın cari, sermaye, transfer ve borç verme unsurlarından bir veya daha fazlası aynı faaliyet içerisinde yer alabilir,
- Hedefin gerçekleşmesine ne ölçüde katkı sağlayacağı tanımlanabilir olmalıdır,
- Uygulanabilir olmalıdır,
- Maliyetlendirilebilmelidir,
- Girdi niteliğinde faaliyet belirlenmemelidir.

**Tüm bu çalışmalar aşağıdaki iş akış şemasında gösterilmiştir.**



## II- PERFORMANS BİLGİLERİ

### A- Temel Politika ve Öncelikler

Üst politika belgeleri; ulusal düzeyde kalkınma planı, Cumhurbaşkanlığı programı, orta vadeli program, yıllık program; bölge düzeyinde mekânsal strateji planı, bölge planı, çevre düzeni planı, şehir düzeyinde ise il gelişim planı ve nazım imar planını ifade eder.

Üst politika belgelerindeki hedef, eylem, tedbir ve benzeri isimler altında verilen görevler incelenirken; doğrudan genel olarak belediyelere ya da belirli bir belediyeye atıfla sorumlu ya da ilgili olarak tanımlanan bir rol olup olmadığı ve belediyelere atıf olmasa bile belediyenin mevcut işlevleriyle katkı verebileceği bir rol olup olmadığına bakılır. Bu kapsamda 2020-2024 Stratejik Planımız ve buna bağlı olarak hazırlanan Performans Programlarımız üst politika belgeleri dikkate alınarak hazırlanmıştır.

Bu belgeler:

11. Kalkınma Planı (2019 -2023)

Yeni Ekonomi Programı (2019 -2021)

Türkiye Turizm Stratejisi (2023)

Bütünleşik Kentsel Gelişme Stratejisi ve Eylem Planı (2010-2023)

Doğu Marmara Bölge Planı (2014-2023)

AB Entegre Çevre Uyum Stratejisi (2016-2023)

## B- Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

### MİSYONUMUZ

Yerel ve Ortak İhtiyaçları Önce İnsan Memnuniyetini Gözeterek, Bilim ve Teknoloji Işığında, Çevreyi, Doğayı Önemseyen, Yaşanılabilir Yeni Nesil Belediyecilik Anlayışıyla Yönetmek.

### VİZYONUMUZ

Başiskelemizi Gönül Belediyeciliği Anlayışı İle Huzur, Refah ve Memnuniyeti Yüksek Bir Cazibe Merkezi Haline Getirmek

### TEMEL DEĞERLERİMİZ

Adalet ve Eşitlik

Çevreye ve Doğaya Duyarlılık

Katılımcılık

Paydaş Memnuniyeti

Sürdürülebilirlik

Şeffaflık

Verimlilik ve Etkinlik

Yenilikçilik

### C- Stratejik Amaçlar

Başiskele Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planın 4 alan içerisinde oluşturulmuştur. Oluşturulan kurumsal gelişim, kentsel planlama, çevre ve halk sağlığı ve toplumsal gelişimi kapsayan alanlar için stratejik amaç ve hedefler belirlenmiştir.

Çalışma Alanları	Stratejik Amaçlar
Kurumsal Gelişim	SA.1.Kurumsal Kapasiteyi Artırarak Geliştirmek
Kentsel Planlama	SA.2.Planlı, Modern ve Estetik Kentleşmeyi Oluşturmak
Çevre ve Halk Sağlığı	SA.3.Yaşanabilir, Güvenli, Temiz, Sağlıklı Çevre Oluşturmak ve Sürdürülmesini Sağlamak
Toplumsal Gelişim	SA.4.Kültürel ve Sosyal Hayatta Paydaşlarına Değer Katmak

Tablo 23: Stratejik Amaçlar

## D- Stratejik Hedefler

2020-2024 yılları için oluşturulan 4 stratejik amaç için 30 adet stratejik hedef belirlenmiştir.

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef
<b>SA.1.</b> Kurumsal Kapasiteyi Artırarak Geliştirmek	<b>SH.1.1.</b> Çalışanların kapasitesini, verimliliğini ve motivasyonunu yükselterek insan kaynaklarını yönetmek ve güvenli çalışma ortamı sağlamak
	<b>SH.1.2.</b> İdarenin bilgi ve belge yönetimini ve kurumsal arşiv sistemini etkin bir şekilde yürütmek
	<b>SH.1.3.</b> Meclis ve encümen kararlarını mevzuata uygun olarak yönetmek ve denetime açık bir şekilde muhafaza etmek
	<b>SH.1.4.</b> Denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma işlemlerini mevzuata uygun olarak yürütmek
	<b>S.H.1.5</b> Adli, idari ve icra davalarında kurumun hak ve çıkarlarını korumak, idareye ve birimlere hukuki görüş vermek
	<b>SH.1.6.</b> Bilgi sistemleri ve teknolojik ekipmanların güvenli kullanılmasını sağlamak ve e-belediye uygulamalarını yaygınlaştırmak.
	<b>SH.1.7.</b> Mali disiplin içerisinde gelir-gider dengesini sağlayarak mali yapıyı iyileştirmek ve geliştirmek
	<b>SH.1.8.</b> Kurumun orta ve uzun vadeli hedeflerini planlamak, iyileştirmeler yaparak kurumu geleceğe hazırlamak
	<b>SH.1.9.</b> Başkanlık programlarını katılımcı bir anlayışla etkin bir şekilde yönetmek ve paydaşlarla olan ilişkileri sağlıklı bir şekilde yürütmek
	<b>SH.1.10.</b> Talep, öneri, şikâyet ve bilgi edinme başvurularında paydaş beklentilerini hızlı ve sağlıklı bir şekilde karşılayarak yönetmek
	<b>SH.1.11.</b> Hizmet araçlarını etkin bir şekilde yöneterek hizmette sürekliliği sağlamak
	<b>SH.1.12.</b> Hizmetlerinin yürütülmesi için fiziki ihtiyaçları karşılamak ve tedarik hizmetlerini sağlamak

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef
<b>SA.2.</b> Planlı, Modern ve Estetik Kentleşmeyi Oluşturmak	<b>SH.2.1.</b> Çevreye ve doğaya saygılı bir planlama anlayışı ile estetik, nitelikli, sağlıklı, güvenli yaşam alanları oluşturmak ve denetlemek
	<b>SH.2.2.</b> İmar planlarına uygun kentsel alanlar oluşturmak ve taşınmazları etkin bir şekilde yönetmek
	<b>SH.2.3.</b> Yol üst ve altyapılarını projelendirmek, gerçekleştirmek, bakım ve onarımlarını yaparak trafik ulaşımını güvenli hale getirmek
	<b>SH.2.4.</b> Aktif yeşil alanlar ve spor alanları oluşturmak, kalitesini artırmak ve korumak

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef
<b>SA.3.</b> Yaşanabilir, Güvenli, Temiz, Sağlıklı Çevre Oluşturmak ve Sürdürülmesini Sağlamak	<b>SH.3.1.</b> Sürdürülebilir bir çevre için kirlilik kaynaklarını tespit ederek kontrol altına almak ve evsel nitelikli katı atıkları etkin yönetmek
	<b>SH.3.2.</b> Hayvan sağlığını koruyan faaliyetleri etkin bir şekilde yürütmek, sokak hayvanlarının barınmasını ve korunmasını temin ederek güvenli bir çevre oluşturmak
	<b>SH.3.3.</b> Esenlik ve güvenlik hizmetleri ile denetim faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütmek
	<b>SH.3.4.</b> İşyerlerinin ruhsatlandırılması ve tüketici haklarını koruyarak ticari hayatın geliştirilmesine katkı sağlamak
	<b>SH.3.5.</b> Sağlıklı ve huzurlu bir yaşam ortamına katkı sunmak için paydaşlara sağlık hizmetleri ve farkındalık eğitimleri sunmak
	<b>SH.3.6.</b> Afetlere karşı ilgili kuruluşlarla ve gönüllü katılımcılarla iş birliği ve koordinasyonu sağlamak, gerekli çalışmaları yürütmek

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef
<b>SA.4.</b> Kültürel ve Sosyal Hayatta Paydaşlarına Değer Katmak	<b>SH.4.1.</b> Kültürel ve sosyal yaşam seviyesini iyileştirmek, hemşehri ilişkilerini güçlendirmek ve turizmin gelişmesine katkı sağlamak
	<b>SH.4.2.</b> Dezavantajlı grupların sosyal yaşam şartlarını iyileştirmek
	<b>SH.4.3.</b> Faaliyet, etkinlik, proje ve hizmetleri paydaşlara duyurmak ve ilçemizin tanıtılmasını sağlamak
	<b>SH.4.4.</b> İlçemizdeki istihdama katkı sağlamak
	<b>SH.4.5.</b> İlçemizdeki çocukların gelişimine katkı sağlamak ve okuma kültürünü geliştirmek
	<b>SH.4.6.</b> Gençlerin fizik, moral güç ve yeteneklerini sağlayacak, kötü alışkanlıklardan korunması için gerekli imkânları sağlamak ve yürütmek
	<b>SH.4.7.</b> Hemşehrilerimizin özel günlerinde yanlarında olmak, talep ve ihtiyaçlarını karşılamak
	<b>SH.4.8.</b> Paydaşların yönetime katılımlarını sağlamak ve birlikte yönetme kültürünü geliştirmek

Tablo 24: Stratejik Hedefler



## E- İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU						
	Ekonomik Kodlar		Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar + Yedek	Genel Toplam
	Bütçe Kaynak İhtiyacı	1	Personel Giderleri	23.909.000,00	0,00	0,00
2		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	4.169.000,00	0,00	0,00	4.169.000,00
3		Mal ve Hizmet Alım Giderleri	64.075.000,00	1.659.000,00	0,00	65.734.000,00
04		Faiz Giderleri	0,00	1.018.000,00	0,00	1.018.000,00
05		Cari Transferler	4.009.000,00	0,00	0,00	4.009.000,00
06		Sermaye Giderleri	37.950.000,00	0,00	0,00	37.950.000,00
07		Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
08		Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00
09		Yedek Ödenekler	0,00	12.000.000,00	0,00	12.000.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		134.112.000,00	14.677.000,00	0,00	148.789.000,00	
Bütçe Dışı Kaynak		Döner Sermaye		0,00	0,00	0,00
	Diğer Yurt İçi		0,00	0,00	0,00	0,00
	Yurt Dışı		0,00	0,00	0,00	0,00
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak		0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>			<b>134.112.000,00</b>	<b>14.677.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>148.789.000,00</b>

Tablo 25: Toplam Kaynak İhtiyaç Tablosu

**F- Bütçenin Stratejik Amaçlara Göre Dağılımı**

No	Stratejik Amaçlar	Ödenek (TL)	Pay (%)
SA.1	Kurumsal Kapasiteyi Artırarak Geliştirmek	59.393.000	39,92%
SA.2	Planlı, Modern ve Estetik Kentleşmeyi Oluşturmak	56.223.000	37,79%
SA.3	Yaşanabilir, Güvenli, Temiz, Sağlıklı Çevre Oluşturmak ve Sürdürülmesini Sağlamak	9.543.000	6,41%
SA.4	Kültürel ve Sosyal Hayatta Paydaşlarına Değer Katmak	8.953.000	6,02%
<b>Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı</b>		<b>134.112.000</b>	<b>90,14%</b>
	Genel Yönetim Giderleri- Yedek Ödenek	<b>14.677.000</b>	9,86%
<b>Bütçe Toplamı</b>		<b>148.789.000</b>	<b>100%</b>

**Tablo 26: Bütçenin Stratejik Amaçlara Göre Dağılımı**

Hedef No	Stratejik Hedefler	Ödenek (TL)	Pay (%)
SH.1.1	Çalışanların kapasitesini, verimliliğini ve motivasyonunu yükselterek insan kaynaklarını yönetmek ve güvenli çalışma ortamı sağlamak	31.846.000	21,40%
SH.1.2	İdarenin bilgi ve belge yönetimini ve kurumsal arşiv sistemini etkin bir şekilde yürütmek	281.000	0,19%
SH.1.3	Meclis ve encümen kararlarını mevzuata uygun olarak yönetmek ve denetime açık bir şekilde muhafaza etmek	235.000	0,16%
SH.1.4	Denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma işlemlerini mevzuata uygun olarak yürütmek	0	0,00%
SH.1.5	Adli, idari ve icra davalarında kurumun hak ve çıkarlarını korumak, idareye ve birimlere hukuki görüş vermek	683.000	0,46%
SH.1.6	Bilgi sistemleri ve teknolojik ekipmanların güvenli kullanılmasını sağlamak ve e- belediye uygulamalarını yaygınlaştırmak.	2.088.000	1,40%
SH.1.7	Mali disiplin içerisinde gelir-gider dengesini sağlayarak mali yapıyı iyileştirmek ve geliştirmek	956.000	0,64%
SH.1.8	Kurumun orta ve uzun vadeli hedeflerini planlamak, iyileştirmeler yaparak kurumu geleceğe hazırlamak	520.000	0,35%
SH.1.9	Başkanlık programlarını katılımcı bir anlayışla etkin bir şekilde yönetmek ve paydaşlarla olan ilişkileri sağlıklı bir şekilde yürütmek	2.066.000	1,39%
SH.1.10	Talep, öneri, şikâyet ve bilgi edinme başvurularında paydaş beklentilerini hızlı ve sağlıklı bir şekilde karşılayarak yönetmek	217.000	0,15%
SH.1.11	Hizmet araçlarını etkin bir şekilde yöneterek hizmette sürekliliği sağlamak	12.851.000	8,64%
SH.1.12	Hizmetlerinin yürütülmesi için fiziki ihtiyaçları karşılamak ve tedarik hizmetlerini sağlamak	7.650.000	5,14%
<b>Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı</b>		<b>59.393.000</b>	<b>39,92%</b>

**Tablo 27: Stratejik Amaç 1'in Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı**

Hedef No	Stratejik Hedefler	Ödenek (TL)	Pay (%)
SH.2.1	Çevreye ve doğaya saygılı bir planlama anlayışı ile estetik, nitelikli, sağlıklı, güvenli yaşam alanları oluşturmak ve denetlemek	4.150.000	2,79%
SH.2.2	İmar planlarına uygun kentsel alanlar oluşturmak ve taşınmazları etkin bir şekilde yönetmek	8.631.000	5,80%
SH.2.3	Yol üst ve altyapılarını projelendirmek, gerçekleştirmek, bakım ve onarımlarını yaparak trafik ulaşımını güvenli hale getirmek	30.091.000	20,22%
SH.2.4	Aktif yeşil alanlar ve spor alanları oluşturmak, kalitesini artırmak ve korumak	13.351.000	8,97%
<b>Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı</b>		<b>56.223.000</b>	<b>37,79%</b>

Tablo 28: Stratejik Amaç 2'nin Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı

Hedef No	Stratejik Hedefler	Ödenek (TL)	Pay (%)
SH.3.1	Sürdürülebilir bir çevre için kirlilik kaynaklarını tespit ederek kontrol altına almak ve evsel nitelikli katı atıkları etkin yönetmek	4.812.000	3,23%
SH.3.2	Hayvan sağlığını koruyan faaliyetleri etkin bir şekilde yürütmek, sokak hayvanlarının korunmasını ve barınmasını temin ederek güvenli bir çevre oluşturmak	221.000	0,15%
SH.3.3	Esenlik ve güvenlik hizmetleri ile denetim faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütmek	1.943.000	1,31%
SH.3.4	İşyerlerinin ruhsatlandırılması ve tüketici haklarını koruyarak ticari hayatın geliştirilmesine katkı sağlamak	1.937.000	1,30%
SH.3.5	Sağlıklı ve huzurlu bir yaşam ortamına katkı sunmak için paydaşlara sağlık hizmetleri ve farkındalık eğitimleri sunmak	547.000	0,37%
SH.3.6	Afetlere karşı ilgili kuruluşlarla ve gönüllü katılımcılarla iş birliği ve koordinasyonu sağlamak, gerekli çalışmaları yürütmek	83.000	0,06%
<b>Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı</b>		<b>9.543.000</b>	<b>6,41%</b>

Tablo 29: Stratejik Amaç 3'ün Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı

Hedef No	Stratejik Hedefler	Ödenek (TL)	Pay (%)
SH.4.1	Kültürel ve sosyal yaşam seviyesini iyileştirmeye yönelik etkinlikler gerçekleştirmek, hemşehri ilişkilerini güçlendirmek ve turizmin gelişmesine katkı sağlamak	1.164.000	0,78%
SH.4.2	Dezavantajlı grupların sosyal yaşam şartlarını iyileştirmek	2.461.000	1,65%
SH.4.3	Faaliyet, etkinlik, proje ve hizmetleri paydaşlara duyurmak ve ilçemizin tanıtılmasını sağlamak	2.259.000	1,52%
SH.4.4	İlçemizdeki istihdama katkı sağlamak	84.000	0,06%
SH.4.5	İlçemizdeki çocukların gelişimine katkı sağlamak ve okuma kültürünü geliştirmek	692.000	0,47%
SH.4.6	Gençlerin fizik, moral güç ve yeteneklerini sağlayacak, kötü alışkanlıklardan korunması için gerekli imkânları sağlamak ve yürütmek	1.124.000	0,76%
SH.4.7	Hemşehrilerimizin özel günlerinde yanlarında olmak, talep ve ihtiyaçlarını karşılamak	779.000	0,52%
SH.4.8	Paydaşların yönetime katılımlarını sağlamak ve birlikte yönetme kültürünü geliştirmek	390.000	0,26%
<b>Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı</b>		<b>8.953.000</b>	<b>6,02%</b>

Tablo 30: Stratejik Amaç 4'ün Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı

## G- Performans Hedef Göstergeleri ve Faaliyetleri Tabloları

Performans Hedef Tablosu	
<b>İdare Adı</b>	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı
<b>Stratejik Amaç</b>	Kurumsal Kapasiteyi Artırarak Geliştirmek
<b>Stratejik Hedef</b>	Çalışanların kapasitesini, verimliliğini ve motivasyonunu yükselterek insan kaynaklarını yönetmek ve güvenli çalışma ortamı sağlamak
<b>Performans Hedefi</b>	Çalışanların kapasitesini, verimliliğini ve motivasyonunu yükselterek insan kaynaklarını yönetmek ve güvenli çalışma ortamı sağlamak
<b>Açıklamalar</b>	

PG.No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2019	2020	P.Hedefi
PG.1.1.1.1	Personel devir oranı	yüzde	Azalış	3,29		3,5
PG.1.1.1.2	Personel devamsızlık oranı	yüzde	Azalış	4,08		2,75
PG.1.1.2	Etik eğitim verilen çalışan oranı	yüzde	Artış	18,20		20
PG.1.1.3.1	Çalışan memnuniyeti puanı	yüzde	Artış	72,20		75
PG.1.1.3.2	Çalışan memnuniyet anketi katılım oranı	yüzde	Artış	49,10		60
PG.1.1.4.1	Performans Yönetim Sistemi memnuniyet puanı	adet	Artış	80,04		70
PG.1.1.4.2	Ödüllendirme, tanıma ve takdir yönetimi memnuniyet puanı	yüzde	Artış	68,20		70
PG.1.1.5.1	Kişi başı verilen eğitim saati	saat	Artış	7,19		10
PG.1.1.5.2	Eğitimlerden memnuniyet puanı	yüzde	Artış	70,02		72
PG.1.1.6.1	İş sağlığı ve güvenliği toplantı sayısı	adet	Artış	12		12
PG.1.1.6.2	İş kazası sayısı	adet	Azalış	9	0	0
PG.1.1.7	Büro personeli puantaj işlemleri tamamlanma süresi	gün	Azalış	2	2	2
PG.1.1.8	Saha personeli puantaj işlemleri tamamlanma süresi	gün	Azalış	2	2	2

Tablo 31: Hedef 1.1'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2021) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
F.1.1.1	Çalışanların istihdam ve özlük işlemlerini yürütmek	90.000	0	90.000
F.1.1.2	Etik ve disiplin işlemlerini yürütmek	83.000	0	83.000
F.1.1.3	Çalışan memnuniyeti anketi ve iyileştirmeleri yapmak	84.000	0	84.000
F.1.1.4	Çalışanların performansını ölçmek ve ödüllendirmek	113.000	0	113.000
F.1.1.5	Çalışanlara eğitim vermek ve etkililiğini ölçmek	105.000	0	105.000
F.1.1.6	İş sağlığı ve güvenliği işlemlerini yürütmek	183.000	0	183.000
F.1.1.7	Büro personeli hizmet alımı işlemleri	14.074.000	0	14.074.000
F.1.1.8	Saha personeli hizmet alımı işlemleri	17.114.000	0	17.114.000
<b>Genel Toplam</b>		<b>31.846.000</b>	<b>0</b>	<b>31.846.000</b>

Tablo 32: Hedef 1.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
<b>İdare Adı</b>	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı
<b>Stratejik Amaç</b>	Kurumsal Kapasiteyi Artırarak Geliştirmek
<b>Stratejik Hedef</b>	İdarenin bilgi ve belge yönetimini ve kurumsal arşiv sistemini etkin bir şekilde yürütmek
<b>Performans Hedefi</b>	İdarenin bilgi ve belge yönetimini ve kurumsal arşiv sistemini etkin bir şekilde yürütmek
<b>Açıklamalar</b>	

PG. No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2019	2020	P.Hedefi
PG.1.2.1	Yazıların sistemden iletme süresi	gün	Azalış	1		1
PG.1.2.2	Arşiv denetim uygunsuzluk sayısı	adet	Azalış	0		0

**Tablo 33: Hedef 1.2'nin Performans Hedefleri Tablosu**

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2021) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.2.1	Gelen ve giden evrak işlemlerini yürütmek	165.000	0	165.000
F.1.2.2	Kurumsal arşiv hizmetlerinin yürütmek	116.000	0	116.000
<b>Genel Toplam</b>		<b>281.000</b>	<b>0</b>	<b>281.000</b>

**Tablo 34: Hedef 1.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu**

Performans Hedef Tablosu	
<b>İdare Adı</b>	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı
<b>Stratejik Amaç</b>	Kurumsal Kapasiteyi Artırarak Geliştirmek
<b>Stratejik Hedef</b>	Meclis ve encümen kararlarını mevzuata uygun olarak yönetmek ve denetime açık bir şekilde muhafaza etmek
<b>Performans Hedefi</b>	Meclis ve encümen kararlarını mevzuata uygun olarak yönetmek ve denetime açık bir şekilde muhafaza etmek
<b>Açıklamalar</b>	

PG.No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2019	2020	P.Hedefi
PG.1.3.1	Meclis kararlarının müdürlüklere iletme süresi	gün	Azalış	7		7
PG.1.3.2	Encümen kararlarının müdürlüklere iletme süresi	gün	Azalış	5		3

**Tablo 35: Hedef 1.3'ün Performans Hedefleri Tablosu**

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2021) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.3.1	Meclis toplantı işlemlerini yürütmek	119.000	0	119.000
F.1.3.2	Encümen toplantı işlemlerini yürütmek	116.000	0	116.000
<b>Genel Toplam</b>		<b>235.000</b>	<b>0</b>	<b>235.000</b>

**Tablo 36: Hedef 1.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu**

Performans Hedef Tablosu	
<b>İdare Adı</b>	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı
<b>Stratejik Amaç</b>	Kurumsal Kapasiteyi Artırarak Geliştirmek
<b>Stratejik Hedef</b>	Denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma işlemlerini mevzuata uygun olarak yürütmek
<b>Performans Hedefi</b>	Denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma işlemlerini mevzuata uygun olarak yürütmek
<b>Açıklamalar</b>	

PG.No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2019	2020	P.Hedefi
PG.1.4.1	Teftiş planına uyum oranı	yüzde	Artış	--	--	100

Tablo 37: Hedef 1.4'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2021) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.4.1	Denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma yapmak	0	0	0
<b>Genel Toplam</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Tablo 38: Hedef 1.4'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
<b>İdare Adı</b>	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı
<b>Stratejik Amaç</b>	Kurumsal Kapasiteyi Artırarak Geliştirmek
<b>Stratejik Hedef</b>	Adli, idari ve icra davalarında kurumun hak ve çıkarlarını korumak, idareye ve birimlere hukuki görüş vermek
<b>Performans Hedefi</b>	Adli, idari ve icra davalarında kurumun hak ve çıkarlarını korumak, idareye ve birimlere hukuki görüş vermek
<b>Açıklamalar</b>	

PG.No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2019	2020	P.Hedefi
PG.1.5.1	Davaları kazanma oranı	yüzde	Artış	73		75
PG.1.5.2	Belediye birimlerinin hukuki görüşüne dönüş süresi	gün	Azalış	2		2

Tablo 39: Hedef 1.5'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2021) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.5.1	Davaları takip etmek ve kurumu temsil etmek	556.000	0	556.000
F.1.5.2	Bilgi edinme ve hukuki görüş oluşturma işlemlerini yürütmek	127.000	0	127.000
<b>Genel Toplam</b>		<b>683.000</b>	<b>0</b>	<b>683.000</b>

Tablo 40: Hedef 1,5'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
<b>İdare Adı</b>	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı
<b>Stratejik Amaç</b>	Kurumsal Kapasiteyi Artırarak Geliştirmek
<b>Stratejik Hedef</b>	Bilgi sistemleri ve teknolojik ekipmanların güvenli kullanılmasını sağlamak ve e- belediye uygulamalarını yaygınlaştırmak.
<b>Performans Hedefi</b>	Bilgi sistemleri ve teknolojik ekipmanların güvenli kullanılmasını sağlamak ve e- belediye uygulamalarını yaygınlaştırmak.
<b>Açıklamalar</b>	

PG.No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2019	2020	P.Hedefi
PG.1.6.1.1	Donanımsal arıza giderilme oranı	yüzde	Artış	90		92
PG.1.6.1.2	Donanımsal arıza giderilme süresi	saat	Azalış	6		5,5
PG.1.6.2.1	Yazılımsal arızaların giderilme oranı	yüzde	Artış	95		96
PG.1.6.2.2	Yazılımsal arızaların giderilme süresi	saat	Azalış	4		3,8
PG.1.6.3.1	Serverlerin faal olma oranı	yüzde	Artış	99		99
PG.1.6.3.2	Bilgi teknolojileri iç paydaş memnuniyet puanı	yüzde	Artış	80		85
PG.1.6.4	e- belediye hizmet sayısı	adet	Artış	22		30

**Tablo 41: Hedef 1.6'nın Performans Hedefleri Tablosu**

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2021) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.6.1	Bilgi teknolojileri donanım ve network yönetim işlemlerini yürütmek	661.000	0	661.000
F.1.6.2	Bilgi teknolojileri yazılım işlemlerini yürütmek	733.000	0	733.000
F.1.6.3	Bilgi güvenliği çalışmalarının yürütmek	164.000	0	164.000
F.1.6.4	e-belediyecilik uygulamalarını yürütmek	530.000	0	530.000
<b>Genel Toplam</b>		<b>2.088.000</b>	<b>0</b>	<b>2.088.000</b>

**Tablo 42: Hedef 1.6'nın Faaliyet Maliyetleri Tablosu**

Performans Hedef Tablosu						
<b>İdare Adı</b>	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı					
<b>Stratejik Amaç</b>	Kurumsal Kapasiteyi Artırarak Geliştirmek					
<b>Stratejik Hedef</b>	Mali disiplin içerisinde gelir-gider dengesini sağlayarak mali yapıyı iyileştirmek ve geliştirmek					
<b>Performans Hedefi</b>	Mali disiplin içerisinde gelir-gider dengesini sağlayarak mali yapıyı iyileştirmek ve geliştirmek					
<b>Açıklamalar</b>						
PG. No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2019	2020	P Hedefi
PG.1.7.1.1	Tahakkuk tahsilat oranı	yüzde	Artış	69,60		70
PG.1.7.1.2	e-belediye tahsilatının toplam tahsilata oranı	yüzde	Artış	4,34		5
PG.1.7.2	Gerçekleşen gelir borç oranı	yüzde	Azalış	30,49		7
PG.1.7.3	Tebliğatların tahsil edilme oranı	yüzde	Artış	20,04		70
PG.1.7.4	Gelirin gideri karşılama oranı	yüzde	Artış	73,31		96

Tablo 43: Hedef 1.7'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2021) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.7.1 Tahakkuk tahsilat işlemlerini yapmak	312.000	0	312.000
F.1.7.2 Nakit akışı ve ödeme işlemlerini yapmak	324.000	0	324.000
F.1.7.3 Belediyenin amme alacaklarına ilişkin icra işlemlerini yapmak	95.000	0	95.000
F.1.7.4 Bütçe çalışmalarını yapmak	225.000	0	225.000
<b>Genel Toplam</b>	<b>956.000</b>	<b>0</b>	<b>956.000</b>

Tablo 44: Hedef 1.7'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu						
<b>İdare Adı</b>	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı					
<b>Stratejik Amaç</b>	Kurumsal Kapasiteyi Artırarak Geliştirmek					
<b>Stratejik Hedef</b>	Kurumun orta ve uzun vadeli hedeflerini planlamak, iyileştirmeler yaparak kurumu geleceğe hazırlamak					
<b>Performans Hedefi</b>	Kurumun orta ve uzun vadeli hedeflerini planlamak, iyileştirmeler yaparak kurumu geleceğe hazırlamak					
<b>Açıklamalar</b>						
PG. No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2019	2020	P.Hedefi
PG.1.8.1	Performans programına uyum oranı	yüzde	Artış	93,68		95
PG.1.8.2	Faaliyet raporunun hazırlanması	adet	Artış	4		4
PG.1.8.3	İç kontrol uyum eylem planına uyum oranı	yüzde	Artış	95		95
PG.1.8.4	İyileştirme programına uyum oranı	yüzde	Artış	100		95
PG.1.8.5	Paydaş algılama anketi sayısı	adet	Artış	10		17

Tablo 45: Hedef 1.8'in Performans Hedefleri Tablosu



Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2021) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.8.1	Performans programını hazırlamak ve çalışmalarını yürütmek	91.000	0	91.000
F.1.8.2	Faaliyet raporu hazırlamak	90.000	0	90.000
F.1.8.3	İç kontrol uyum eylem planı çalışmalarını yürütmek	90.000	0	90.000
F.1.8.4	Kurumsal risk yönetimi çalışmalarını koordine etmek	89.000	0	89.000
F.1.8.5	Paydaş algılama anketleri çalışmalarını yürütmek	160.000	0	160.000
<b>Genel Toplam</b>		<b>520.000</b>	<b>0</b>	<b>520.000</b>

Tablo 46: Hedef 1.8'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu						
<b>İdare Adı</b>	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı					
<b>Stratejik Amaç</b>	Kurumsal Kapasiteyi Artırarak Geliştirmek					
<b>Stratejik Hedef</b>	Başkanlık programlarını katılımcı bir anlayışla etkin bir şekilde yönetmek ve paydaşlarla olan ilişkileri sağlıklı bir şekilde yürütmek					
<b>Performans Hedefi</b>	Başkanlık programlarını katılımcı bir anlayışla etkin bir şekilde yönetmek ve paydaşlarla olan ilişkileri sağlıklı bir şekilde yürütmek					
<b>Açıklamalar</b>						
PG. No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2019	2020	P.Hedefi
PG.1.9.1	Randevu taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	100		90
PG.1.9.2	Kurumsal toplantı planına uyum oranı	yüzde	Artış	100		90
PG.1.9.3	STK ve kurumların toplantı taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	100		90
PG.1.9.4	Ziyaret yapılan kişi sayısı	kişi	Artış	1.226		800

Tablo 47: Hedef 1.9'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2021) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.9.1	Başkanlık randevuları oluşturmak ve yürütmek	513.000	0	513.000
F.1.9.2	Kurumsal değerlendirme toplantıları yapmak	484.000	0	484.000
F.1.9.3	STK ve kurumlarla toplantılar yapmak	637.000	0	637.000
F.1.9.4	Hasta ve yaşlı ziyaretlerini yapmak	432.000	0	432.000
<b>Genel Toplam</b>		<b>2.066.000</b>	<b>0</b>	<b>2.066.000</b>

Tablo 48: Hedef 1.9'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
<b>İdare Adı</b>	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı
<b>Stratejik Amaç</b>	Kurumsal Kapasiteyi Artırarak Geliştirmek
<b>Stratejik Hedef</b>	Talep, öneri, şikâyet ve bilgi edinme başvurularında paydaş beklentilerini hızlı ve sağlıklı bir şekilde karşılayarak yönetmek
<b>Performans Hedefi</b>	Talep, öneri, şikâyet ve bilgi edinme başvurularında paydaş beklentilerini hızlı ve sağlıklı bir şekilde karşılayarak yönetmek
<b>Açıklamalar</b>	

PG. No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2019	2020	P.Hedefi
PG.1.10.1.1	Talep, öneri ve şikâyet cevap verme süresi	gün	Azalış	2		2
PG.1.10.1.2	Talep, öneri ve şikâyet çözüm oranı	yüzde	Artış	99		85
PG.1.10.1.3	BAŞTİM vatandaş memnuniyet puanı	yüzde	Artış	92		80
PG.1.10.2.1	Bilgi edinme başvurularına cevap verme süresi	gün	Azalış	14		10
PG.1.10.2.2	CİMER başvurularına cevap verme süresi	gün	Azalış	14		14

**Tablo 49: Hedef 1.10'un Performans Hedefleri Tablosu**

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2021) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.10.1	Talep, öneri ve şikâyetlerinin yönetilmesi	103.000	0	103.000
F.1.10.2	Bilgi edinme ve CİMER işlemlerini yürütmek	114.000	0	114.000
<b>Genel Toplam</b>		<b>217.000</b>	<b>0</b>	<b>217.000</b>

**Tablo 50: Hedef 1.10'un Faaliyet Maliyetleri Tablosu**

Performans Hedef Tablosu						
<b>İdare Adı</b>	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı					
<b>Stratejik Amaç</b>	Kurumsal Kapasiteyi Artırarak Geliştirmek					
<b>Stratejik Hedef</b>	Hizmet araçlarını etkin bir şekilde yöneterek hizmette sürekliliği sağlamak					
<b>Performans Hedefi</b>	Hizmet araçlarını etkin bir şekilde yöneterek hizmette sürekliliği sağlamak					
<b>Açıklamalar</b>						
PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2019	2020	P.Hedefi
PG.1.11.1	Taşınır sayımına uyum oranı	yüzde	Artış	100		100
PG.1.11.2	Abonelik işlemlerinden tasarruf oranı	yüzde	Artış	7,93		5
PG.1.11.3	Araç taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	90		90
PG.1.11.4	Bakım ve onarım maliyetlerinin azalma oranı	yüzde	Azalış	71		20

**Tablo 51: Hedef 1.11'in Performans Hedefleri Tablosu**

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2021) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.11.1	Taşınır mal kayıt işlemleri yapmak	220.000	0	220.000
F.1.11.2	Abonelik işlemlerini yapmak	4.248.000	0	4.248.000
F.1.11.3	Araç sevk ve takip işlemlerini yürütmek	7.010.000	0	7.010.000
F.1.11.4	Makine ve araç talep, bakım ve onarım işlemleri	1.373.000	0	1.373.000
<b>Genel Toplam</b>		<b>12.851.000</b>	<b>0</b>	<b>12.851.000</b>

**Tablo 52: Hedef 1.11'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu**

Performans Hedef Tablosu						
<b>İdare Adı</b>	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı					
<b>Stratejik Amaç</b>	Kurumsal Kapasiteyi Artırarak Geliştirmek					
<b>Stratejik Hedef</b>	Hizmetlerinin yürütülmesi için fiziki ihtiyaçları karşılamak ve tedarik hizmetlerini sağlamak					
<b>Performans Hedefi</b>	Hizmetlerinin yürütülmesi için fiziki ihtiyaçları karşılamak ve tedarik hizmetlerini sağlamak					
<b>Açıklamalar</b>						
PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2019	2020	P.Hedefi
PG.1.12.1	İhale ile yapılan satınalmaların toplam satınalmalar içindeki oranı	yüzde	Artış	79		90
PG.1.12.2	Doğrudan teminlerin toplam bütçeye oranı	yüzde	Artış	8,53		10
PG.1.12.3.1	Bina temizlik hizmetlerinden memnuniyet puanı	yüzde	Artış	77,80		70
PG.1.12.3.2	Yiyecek ve içecek taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	100		100
PG.1.12.3.3	Bina ve büro bakım onarım taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	80		80
PG.1.12.4	Organizasyon taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	80		80
PG.1.12.5	Hizmet binalarının bakım ve onarım taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	100		100
PG.1.12.6	Temizlik İşleri binası tamamlanma oranı	yüzde	Artış	-		100
PG.1.12.7	Termal Havuz tamamlanma oranı	yüzde	Artış	-		100

**Tablo 53: Hedef 1.12'nin Performans Hedefleri Tablosu**

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2021) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.12.1	İhale işlemlerini yürütmek (4734 sayılı kanuna göre)	595.000	0	595.000
F.1.12.2	Satın alma ve doğrudan temin işlemlerini yapmak	378.000	0	378.000
F.1.12.3	Hizmet birimlerinin taleplerini karşılamak	1.818.000	0	1.818.000
F.1.12.4	Açılış ve organizasyon hizmetlerini yürütmek	273.000	0	273.000
F.1.12.5	Hizmet binalarının bakım ve onarımlarını yapmak	728.000	0	728.000
F.1.12.6	Temizlik İşleri Hizmet Binası yapım işi	1.793.000	0	1.793.000
P.1.12.7	Termal Havuz yapım işi	2.065.000	0	2.065.000
<b>Genel Toplam</b>		<b>7.650.000</b>	<b>0</b>	<b>7.650.000</b>

**Tablo 54: Hedef 1.12'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu**

Performans Hedef Tablosu						
<b>İdare Adı</b>	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı					
<b>Stratejik Amaç</b>	Planlı, Modern ve Estetik Kentleşmeyi Oluşturmak					
<b>Stratejik Hedef</b>	Çevreye ve doğaya saygılı bir planlama anlayışı ile estetik, nitelikli, sağlıklı, güvenli yaşam alanları oluşturmak ve denetlemek					
<b>Performans Hedefi</b>	Çevreye ve doğaya saygılı bir planlama anlayışı ile estetik, nitelikli, sağlıklı, güvenli yaşam alanları oluşturmak ve denetlemek					
<b>Açıklamalar</b>						
PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2019	2020	P.Hedefi
PG.2.1.1.1	Uygulama imar planı revizyonlarının tamamlanma oranı	yüzde	Artış	0		100
PG.2.1.1.2	Gelişme alanları uygulama imar planlarının tamamlanma oranı	yüzde	Artış	90		100
PG.2.1.2	İmar durumu belgesi düzenleme süresi	gün	Azalış	7		7
PG.2.1.3.1	Projelerin ön incelenme süresi	gün	Azalış	10		10
PG.2.1.3.2	Projenin incelenmesi ve yapı ruhsatının düzenlenme süresi	gün	Azalış	15		15
PG.2.1.4.1	Zemin durumu belgesi düzenleme süresi	gün	Azalış	3		3
PG.2.1.4.2	Jeotermal kaynak koruma imar planının tamamlanma oranı	yüzde	Artış	0		100
PG.2.1.5	Asansör onay belgesi verilme süresi	gün	Azalış	3		3
PG.2.1.6	Yapı kullanım belgesinin düzenlenme ve onay süresi	gün	Azalış	2		14
PG.2.1.7	Kaçak ve ruhsat eklerine aykırı yapıların tespit edilme süresi	gün	Azalış	5		10
PG.2.1.8.1	Yapıların yerinde kontrol işlemlerinin yapılma süresi	gün	Azalış	7		7
PG.2.1.8.2	Fesih işlemlerin tamamlanma süresi	gün	Azalış	7		7
PG.2.1.9	Kat irtifakı ve mülkiyeti onaylama işlemi süresi	gün	Azalış	2		4
PG.2.1.10.1	Yanan yıkılan yapılar formu düzenleme süresi	gün	Azalış	1		5
PG.2.1.10.2	Yıkım izin belgesi düzenleme süresi	gün	Azalış	3		7
PG.2.1.11	Basit tamir ve tadilat izin işlemleri süresi	gün	Azalış	4		3

**Tablo 55: Hedef 2.1'in Performans Hedefleri Tablosu**

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2021) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.2.1.1	İmar planlama çalışmalarının yürütülmesi	944.000	0	944.000
F.2.1.2	İmar durumu belgesi düzenlemek	165.000	0	165.000
F.2.1.3	Yapıların ruhsatlandırma çalışmalarını yürütmek	744.000	0	744.000
F.2.1.4	Zemin ve yer altı kaynakları çalışmaları yürütmek	743.000	0	743.000
F.2.1.5	Asansör ruhsatı (tescil) düzenleme işlemini yürütmek	165.000	0	165.000
F.2.1.6	Yapı kullanma izin belgesi işlemlerini yürütmek	278.000	0	278.000
F.2.1.7	Kaçak yapı ile mücadele çalışmaları yapmak	278.000	0	278.000
F.2.1.8	Yapı denetim kontrol işlemlerini yürütmek	389.000	0	389.000
F.2.1.9	Kat irtifakı kat mülkiyeti işlemlerini yürütmek	111.000	0	111.000
F.2.1.10	Yanan yıkılan yapı formu işlemlerini yürütmek	222.000	0	222.000
F.2.1.11	Basit tamir ve tadilat izin işlemlerini yürütmek	111.000	0	111.000
<b>Genel Toplam</b>		<b>4.150.000</b>	<b>0</b>	<b>4.150.000</b>

**Tablo 56: Hedef 2.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu**

Performans Hedef Tablosu						
<b>İdare Adı</b>	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı					
<b>Stratejik Amaç</b>	Planlı, Modern ve Estetik Kentleşmeyi Oluşturmak					
<b>Stratejik Hedef</b>	İmar planlarına uygun kentsel alanlar oluşturmak ve taşınmazları etkin bir şekilde yönetmek					
<b>Performans Hedefi</b>	İmar planlarına uygun kentsel alanlar oluşturmak ve taşınmazları etkin bir şekilde yönetmek					
<b>Açıklamalar</b>						
PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2019	2020	P.Hedefi
PG.2.2.1	Plankote (kot kesit) belgesi kontrol etme süresi	gün	Azalış	4		3
PG.2.2.2	Yapı aplikasyon belgesi kontrol etme süresi	gün	Azalış	4		3
PG.2.2.3	Bina tespit krokisi işlemi kontrol etme süresi	gün	Azalış	4		3
PG.2.2.4	Temel üstü vizesi kontrol etme süresi	gün	Azalış	4		3
PG.2.2.5	Vaziyet bağımsız bölüm planı kontrol etme süresi	gün	Azalış	4		3
PG.2.2.6	15, 16 ve 17.madde uygulaması işlemlerinin tamamlanma süresi	gün	Azalış	15		12
PG.2.2.7	Planlı alanlarda yapılan 18. madde uygulaması yapılan alan oranı	yüzde	Artış	61		15
PG.2.2.8	Kamulaştırma bütçesi gerçekleşme oranı	yüzde	Artış	100		90
PG.2.2.9	Takas işleminin tamamlanma süresi	gün	Azalış	40		40
PG.2.2.10.1	Taşınmaz satın alma bütçesi gerçekleştirme oranı	yüzde	Artış	95		90
PG.2.2.10.2	Kiralama bütçesi gerçekleştirme oranı	yüzde	Artış	80		80
PG.2.2.10.3	Kira gelirleri tahakkuk/tahsilat oranı	yüzde	Artış	80		80
PG.2.2.11	Tapu tahsis işleminin tamamlanma süresi	gün	Azalış	40		40
PG.2.2.12.1	Hisseli taşınmazların tahakkuk/tahsilat oranı	yüzde	Artış	80		80
PG.2.2.12.2	Hisseli taşınmazların satış işlemleri tamamlanma süresi	gün	Azalış	6		6

Tablo 57: Hedef 2.2'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2021) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.2.2.1	Plankote (Kot Kesit) işlemlerini yürütmek	45.000	0	45.000
F.2.2.2	Yapı aplikasyon işlemlerini yürütmek	45.000	0	45.000
F.2.2.3	Bina tespit işlemlerini yürütmek	45.000	0	45.000
F.2.2.4	Temel üstü vizesi işlemlerini yürütmek	45.000	0	45.000
F.2.2.5	Vaziyet, bağımsız bölüm planı işlemlerini yürütmek	45.000	0	45.000
F.2.2.6	15, 16 ve 17.madde uygulaması işlemlerini yürütmek	73.000	0	73.000
F.2.2.7	18. madde uygulama işlemlerini yürütmek	1.128.000	0	1.128.000
F.2.2.8	Kamulaştırma işlemlerini yürütmek	5.690.000	0	5.690.000
F.2.2.9	Takas işlemlerini yürütmek	90.000	0	90.000
F.2.2.10	Satın alma ve kiralama işlemlerini yürütmek	1.245.000	0	1.245.000
F.2.2.11	Tahsis işlemlerini yürütmek	90.000	0	90.000
F.2.2.12	Belediye hisseli taşınmazların satış işlemlerini yürütmek	90.000	0	90.000
<b>Genel Toplam</b>		<b>8.631.000</b>	<b>0</b>	<b>8.631.000</b>

Tablo 58: Hedef 2.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu						
<b>İdare Adı</b>	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı					
<b>Stratejik Amaç</b>	Planlı, Modern ve Estetik Kentleşmeyi Oluşturmak					
<b>Stratejik Hedef</b>	Yol üst ve altyapılarını projelendirmek, gerçekleştirmek, bakım ve onarımlarını yaparak trafik ulaşımını güvenli hale getirmek					
<b>Performans Hedefi</b>	Yol üst ve altyapılarını projelendirmek, gerçekleştirmek, bakım ve onarımlarını yaparak trafik ulaşımını güvenli hale getirmek					
<b>Açıklamalar</b>						
PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2019	2020	P.Hedefi
PG.2.3.1	Açılan yol miktarı	m	Azalış	7.390		9.000
PG.2.3.2.1	Serilen asfalt miktarı	ton	Artış	17.852		9.000
PG.2.3.2.2	Yama yapılan asfalt miktarı	ton	Artış	11.498		5.000
PG.2.3.2.3	Sathi kaplama yapılan yol miktarı	m <sup>2</sup>	Artış	0		145.000
PG.2.3.3.1	Parke yapımı miktarı	m <sup>2</sup>	Artış	72.929		70.000
PG.2.3.3.2	Parke tamir miktarı	m <sup>2</sup>	Artış	18.826		40.000
PG.2.3.3.3	Bordür yapımı miktarı	m	Artış	22.103		25.000
PG.2.3.4.1	Beton yol yama miktarı	m <sup>2</sup>	Artış	3.289		1.500
PG.2.3.4.2	Desenli beton kaldırım miktarı	m <sup>2</sup>	Artış	8.893		6.000
PG.2.3.5	Altyapı kazı ruhsatı verme süresi	gün	Azalış	7		5
PG.2.3.6.1	Taş duvar miktarı	m <sup>3</sup>	Artış	50		3.000
PG.2.3.6.2	Perde duvar miktarı	m <sup>3</sup>	Artış	698		200
PG.2.3.7	Karla mücadele taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	100		100

**Tablo 59: Hedef 3.3'ün Performans Hedefleri Tablosu**

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2021) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
F.2.3.1	Yol açma ve genişletme çalışmaları yapmak	3.238.000	0	3.238.000
F.2.3.2	Asfalt çalışmaları yapmak	13.772.000	0	13.772.000
F.2.3.3	Parke yol, bordür, kaldırım yapım ve onarım çalışmaları yapmak	6.577.000	0	6.577.000
F.2.3.4	Beton yol ve desenli beton kaldırım çalışmaları yapmak	2.872.000	0	2.872.000
F.2.3.5	Altyapı ruhsatları yönetimi işlemleri	573.000	0	573.000
F.2.3.6	İstinat ve iksa duvarı yapmak	1.637.000	0	1.637.000
F.2.3.7	Karla mücadele çalışmaları yapılması	1.422.000	0	1.422.000
<b>Genel Toplam</b>		<b>30.091.000</b>	<b>0</b>	<b>30.091.000</b>

**Tablo 60: Hedef 2.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu**

Performans Hedef Tablosu						
<b>İdare Adı</b>	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı					
<b>Stratejik Amaç</b>	Planlı, Modern ve Estetik Kentleşmeyi Oluşturmak					
<b>Stratejik Hedef</b>	Aktif yeşil alanlar ve spor alanları oluşturmak, kalitesini artırmak ve korumak					
<b>Performans Hedefi</b>	Aktif yeşil alanlar ve spor alanları oluşturmak, kalitesini artırmak ve korumak					
<b>Açıklamalar</b>						
PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2019	2020	P.Hedefi
PG.2.4.1.1	Park ve mesire yapılan alan miktarı	m <sup>2</sup>	Artış	5.815		30.000
PG.2.4.1.2	Bakım ve onarımı yapılan park sayısı	adet	Artış	111		120
PG.2.4.1.3	Parklar ve yeşil alanlardan memnuniyet puanı	yüzde	Artış	70		70
PG.2.4.2.1	Yapılan spor alanı sayısı	adet	Artış	0		2
PG.2.4.2.2	Bakım ve onarımı yapılan spor alanı sayısı	adet	Artış	0		10
PG.2.4.3.1	Dikim yapılan ağaç sayısı	adet	Artış	1.133		2.000
PG.2.4.3.2	Üretilen fidan miktarı	adet	Artış	0		150
PG.2.4.4	Çim biçme ve yabancı otlarla mücadele yapılan alan	dekar	Artış	8.860		6.100
PG.2.4.5.1	Bakımı yapılan sembol anıt sayısı	adet	Artış	7		7
PG.2.4.5.2	Kameriye, piknik masası ve bank sayısı	adet	Artış	71		70
PG.2.4.6.1	Yapılan peyzaj alan miktarı	m <sup>2</sup>	Artış	793		1.000
PG.2.4.6.2	Bakımı yapılan peyzaj alan miktarı	m <sup>2</sup>	Artış	6.300		10.000

**Tablo 61: Hedef 2.4'ün Performans Hedefleri Tablosu**

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2021) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
F.2.4.1	Park alanlarının yapım, bakım ve onarımını yapmak	7.345.000	0	7.345.000
F.2.4.2	Spor alanlarının yapım, bakım ve onarımını yapmak	789.000	0	789.000
F.2.4.3	Yeşil alan ve ağaçlandırma çalışmaları yapmak	1.340.000	0	1.340.000
F.2.4.4	Çim biçme ve yabancı otlarla mücadele yapmak	1.578.000	0	1.578.000
F.2.4.5	Kent mobilyalarının yönetimi işlemleri	964.000	0	964.000
F.2.4.6	Kentsel peyzaj yapım, bakım ve onarımlarını yapmak	1.335.000	0	1.335.000
<b>Genel Toplam</b>		<b>13.351.000</b>	<b>0</b>	<b>13.351.000</b>

**Tablo 62: Hedef 2.4'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu**

Performans Hedef Tablosu	
<b>İdare Adı</b>	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı
<b>Stratejik Amaç</b>	Yaşanabilir, Güvenli, Temiz, Sağlıklı Çevre Oluşturmak ve Sürdürülmesini Sağlamak
<b>Stratejik Hedef</b>	Sürdürülebilir bir çevre için kirlilik kaynaklarını tespit ederek kontrol altına almak ve evsel nitelikli katı atıkları etkin yönetmek
<b>Performans Hedefi</b>	Sürdürülebilir bir çevre için kirlilik kaynaklarını tespit ederek kontrol altına almak ve evsel nitelikli katı atıkları etkin yönetmek
<b>Açıklamalar</b>	

PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2019	2020	P.Hedefi
PG.3.1.1.1	Evsel atıklar içindeki organik atıkların oranı	yüzde	Artış	40		42
PG.3.1.1.2	Evsel atık toplama vatandaş memnuniyet puanı	yüzde	Artış	66		75
PG.3.1.2.1	Süpürülen cadde ve sokak oranı	yüzde	Artış	58,64		70
PG.3.1.2.2	Yıkanan cadde ve sokak oranı	yüzde	Artış	78,79		70
PG.3.1.3	Moloz hafriyat şikayet/talep çözüm oranı	yüzde	Artış	100		90
PG.3.1.5.1	Değişimi, bakımı ve onarımı yapılan konteyner oranı	yüzde	Artış	36		40
PG.3.1.5.2	Yıkama-dezenfekte yapılan konteyner oranı	yüzde	Artış	11		40
PG.3.1.6	Temizliği yapılan kanal ve alt geçit sayısı	adet	Artış	28		24
PG.3.1.7	Eğitim verilen kişi sayısı	kişi	Artış	1.805		2.000
PG.3.1.8	Çevre denetim sayısı	adet	Artış	374		400
PG.3.1.9.1	Nüfus başına toplanan ambalaj atığı miktarı	kg	Artış	3,36		2,7
PG.3.1.9.2	Evsel atıklar içindeki ambalaj atıkları oranı	yüzde	Artış	27		27
PG.3.1.9.3	Ambalaj atığı toplama memnuniyet puanı	yüzde	Artış	66		75
PG.3.1.10	Toplanan AEEE miktarı	kg	Artış	3.139		2.500
PG.3.1.11	Toplanan bitkisel atık yağ miktarı	kg	Artış	2.000		2.000
PG.3.1.12	Toplanan atık pil miktarı	kg	Artış	1.569		1.300
PG.3.1.13	Toplanan tekstil atık miktarı	kg	Artış	73.436		73.000

**Tablo 63: Hedef 3.1'in Performans Hedefleri Tablosu**

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2021) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.3.1.1	Evsel katı atık toplamak	639.000	0	639.000
F.3.1.2	Cadde ve sokakları temizlemek	544.000	0	544.000
F.3.1.3	Moloz ve hafriyat atıklarını toplamak	481.000	0	481.000
F.3.1.4	Kamu kurum ve kuruluşlarına temizlik hizmeti vermek	846.000	0	846.000
F.3.1.5	Konteyner temin etmek, bakım ve onarımlarını yapmak	216.000	0	216.000
F.3.1.6	Kanal, alt geçit ve dere temizliği yapmak	158.000	0	158.000
F.3.1.7	Çevre kirliliği ve geri dönüşüm atıklar konusunda bilinçlendirme çalışmaları yapmak	150.000	0	150.000
F.3.1.8	Çevre denetimleri yapmak	963.000	0	963.000
F.3.1.9	Ambalaj atıklarını toplamak	333.000	0	333.000
F.3.1.10	Atık elektrikli ve elektronik eşyaları toplamak	158.000	0	158.000
F.3.1.11	Bitkisel atık yağları toplamak	158.000	0	158.000
F.3.1.12	Atık pil ve akümülatörleri toplamak	158.000	0	158.000
F.3.1.13	Tekstil atıklarını toplamak	158.000	0	158.000
<b>Genel Toplam</b>		<b>4.812.000</b>	<b>0</b>	<b>4.812.000</b>

**Tablo 64: Hedef 3.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu**



Performans Hedef Tablosu						
<b>İdare Adı</b>	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı					
<b>Stratejik Amaç</b>	Yaşanabilir, Güvenli, Temiz, Sağlıklı Çevre Oluşturmak ve Sürdürülmesini Sağlamak					
<b>Stratejik Hedef</b>	Hayvan sağlığını koruyan faaliyetleri etkin bir şekilde yürütmek, sokak hayvanlarının korunmasını ve barınmasını temin ederek güvenli bir çevre oluşturmak					
<b>Performans Hedefi</b>	Hayvan sağlığını koruyan faaliyetleri etkin bir şekilde yürütmek, sokak hayvanlarının korunmasını ve barınmasını temin ederek güvenli bir çevre oluşturmak					
<b>Açıklamalar</b>						
PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2019	2020	P.Hedefi
PG.3.2.1.1	Veterinerlik hizmetleri memnuniyet puanı	yüzde	Artış	75		75
PG.3.2.1.2	Muayene ve tıbbi müdahale taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	91,73		80

Tablo 65: Hedef 3.2'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2021) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.3.2.1 Veterinerlik hizmetlerini yürütmek	221.000	0	221.000
<b>Genel Toplam</b>	<b>221.000</b>	<b>0</b>	<b>221.000</b>

Tablo 66: Hedef 3.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu						
<b>İdare Adı</b>	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı					
<b>Stratejik Amaç</b>	Yaşanabilir, Güvenli, Temiz, Sağlıklı Çevre Oluşturmak ve Sürdürülmesini Sağlamak					
<b>Stratejik Hedef</b>	Esenlik ve güvenlik hizmetleri ile denetim faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütmek					
<b>Performans Hedefi</b>	Esenlik ve güvenlik hizmetleri ile denetim faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütmek					
<b>Açıklamalar</b>						
PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2019	2020	P.Hedefi
PG.3.3.1.1	Zabıta hizmetlerinden memnuniyet puanı	yüzde	Artış	62		85
PG.3.3.1.2	Zabıta şikayetlerinin çözüm oranı	yüzde	Artış	90		95
PG.3.3.2	Alan güvenliği taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	100		100

Tablo 67: Hedef 3.3'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2021) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.3.3.1 Zabıta hizmetleri ve kabahatlerle mücadele çalışmaları yapmak	980.000	0	980.000
F.3.3.2 Tesislerin ve hizmetlerin güvenliğini sağlamak	963.000	0	963.000
<b>Genel Toplam</b>	<b>1.943.000</b>	<b>0</b>	<b>1.943.000</b>

Tablo 68: Hedef 3.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu						
<b>İdare Adı</b>	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı					
<b>Stratejik Amaç</b>	Yaşanabilir, Güvenli, Temiz, Sağlıklı Çevre Oluşturmak ve Sürdürülmesini Sağlamak					
<b>Stratejik Hedef</b>	İşyerlerinin ruhsatlandırılması ve tüketici haklarını koruyarak ticari hayatın geliştirilmesine katkı sağlamak					
<b>Performans Hedefi</b>	İşyerlerinin ruhsatlandırılması ve tüketici haklarını koruyarak ticari hayatın geliştirilmesine katkı sağlamak					
<b>Açıklamalar</b>						
PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2019	2020	P.Hedefi
PG.3.4.1.1	Ruhsat için başvuran işyerlerinin ruhsatlandırılma oranı	yüzde	Artış	80,26		95
PG.3.4.1.2	Ruhsatlandırma süreci memnuniyet puanı	yüzde	Artış	80		82
PG.3.4.2	İşyeri denetim planına uyum oranı	yüzde	Artış	100		90

Tablo 69: Hedef 3.4'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2021) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.3.4.1	İşyerlerini incelemek ve ruhsatlandırmak	974.000	0	974.000
F.3.4.2	İşyerlerini, semt pazarlarını ve seyyar satıcıları denetlemek	963.000	0	963.000
<b>Genel Toplam</b>		<b>1.937.000</b>	<b>0</b>	<b>1.937.000</b>

Tablo 70: Hedef 3.4'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu						
<b>İdare Adı</b>	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı					
<b>Stratejik Amaç</b>	Yaşanabilir, Güvenli, Temiz, Sağlıklı Çevre Oluşturmak ve Sürdürülmesini Sağlamak					
<b>Stratejik Hedef</b>	Sağlıklı ve huzurlu bir yaşam ortamına katkı sunmak için paydaşlara sağlık hizmetleri ve farkındalık eğitimleri sunmak					
<b>Performans Hedefi</b>	Sağlıklı ve huzurlu bir yaşam ortamına katkı sunmak için paydaşlara sağlık hizmetleri ve farkındalık eğitimleri sunmak					
<b>Açıklamalar</b>						
PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2019	2020	P.Hedefi
PG.3.5.1.1	Evde sağlık hizmetlerinin karşılanma oranı	yüzde	Artış	100		100
PG.3.5.1.2	Sağlık hizmetleri memnuniyet puanı	yüzde	Artış	93		95
PG.3.5.2.1	Aile danışmanlığı taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	100		100
PG.3.5.2.2	Bilinçlendirme konusunda verilen eğitim sayısı	adet	Artış	5		8
PG.3.5.3	Psikolojik destek hizmetleri taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	100		100
PG.3.5.4	Sağlıklı beslenme ve diyet hizmeti taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	100		100

Tablo 71: Hedef 3,5'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2021) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.3.5.1	Vatandaşa sağlık hizmeti vermek	218.000	0	218.000
F.3.5.2	Aile danışmanlığı ve sağlık bilinçlendirme hizmeti vermek	103.000	0	103.000
F.3.5.3	Psikolojik destek hizmeti vermek	103.000	0	103.000
F.3.5.4	Sağlıklı beslenme ve diyet hizmeti vermek	123.000	0	123.000
<b>Genel Toplam</b>		<b>547.000</b>	<b>0</b>	<b>547.000</b>

**Tablo 72: Hedef 3.5'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu**

Performans Hedef Tablosu						
<b>İdare Adı</b>	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı					
<b>Stratejik Amaç</b>	Yaşanabilir, Güvenli, Temiz, Sağlıklı Çevre Oluşturmak ve Sürdürülmesini Sağlamak					
<b>Stratejik Hedef</b>	Afetlere karşı ilgili kuruluşlarla ve gönüllü katılımcılarla iş birliği ve koordinasyonu sağlamak, gerekli çalışmaları yürütmek					
<b>Performans Hedefi</b>	Afetlere karşı ilgili kuruluşlarla ve gönüllü katılımcılarla iş birliği ve koordinasyonu sağlamak, gerekli çalışmaları yürütmek					
<b>Açıklamalar</b>						
PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2019	2020	P.Hedefi
PG.3.6.1.1	Acil durum tatbikat sayısı	adet	Artış	5		4
PG.3.6.1.2	Temel afet bilinci eğitimi sayısı	adet	Artış	5		5

**Tablo 73: Hedef 3.6'nın Performans Hedefleri Tablosu**

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2021) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.3.6.1	Afet ve acil durum çalışmalarını yürütmek	83.000	0	83.000
<b>Genel Toplam</b>		<b>83.000</b>	<b>0</b>	<b>83.000</b>

**Tablo 74: Hedef 3.6'nın Faaliyet Maliyetleri Tablosu**

Performans Hedef Tablosu						
<b>İdare Adı</b>	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı					
<b>Stratejik Amaç</b>	Kültürel ve Sosyal Hayatta Paydaşlarına Değer Katmak					
<b>Stratejik Hedef</b>	Kültürel ve sosyal yaşam seviyesini iyileştirmeye yönelik etkinlikler gerçekleştirmek, hemşehri ilişkilerini güçlendirmek ve turizmin gelişmesine katkı sağlamak					
<b>Performans Hedefi</b>	Kültürel ve sosyal yaşam seviyesini iyileştirmeye yönelik etkinlikler gerçekleştirmek, hemşehri ilişkilerini güçlendirmek ve turizmin gelişmesine katkı sağlamak					
<b>Açıklamalar</b>						
PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2019	2020	P.Hedefi
PG.4.1.1.1	Kültürel ve sanatsal organizasyon sayısı	yüzde	Artış	6		10
PG.4.1.1.2	Kültürel ve sanatsal organizasyonlar memnuniyet puanı	adet	Artış	90		75
PG.4.1.2	Gezi ve turizm faaliyet sayısı	adet	Artış	7		5
PG.4.1.3	Belirli gün ve haftalarda yapılan program sayısı	adet	Artış	12		13
PG.4.1.4	Düzenlenen kurs sayısı	adet	Artış	24		20

**Tablo 75: Hedef 4.1'in Performans Hedefleri Tablosu**

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2021) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.4.1.1	Kültürel ve sanatsal organizasyon yapmak	553.000	0	553.000
F.4.1.2	Gezi ve turizm amaçlı etkinlik yapmak	206.000	0	206.000
F.4.1.3	Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışmalar yapmak	202.000	0	202.000
F.4.1.4	Semt konağı ve sosyal yaşam merkezleri çalışmalarını yürütmek	203.000	0	203.000
<b>Genel Toplam</b>		<b>1.164.000</b>	<b>0</b>	<b>1.164.000</b>

**Tablo 76: Hedef 4.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu**

Performans Hedef Tablosu						
<b>İdare Adı</b>	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı					
<b>Stratejik Amaç</b>	Kültürel ve Sosyal Hayatta Paydaşlarına Değer Katmak					
<b>Stratejik Hedef</b>	Dezavantajlı grupların sosyal yaşam şartlarını iyileştirmek					
<b>Performans Hedefi</b>	Dezavantajlı grupların sosyal yaşam şartlarını iyileştirmek					
<b>Açıklamalar</b>						
PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2019	2020	P.Hedefi
PG.4.2.1	Sosyal yardım taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	90		85
PG.4.2.2	Aşevi yemek taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	100		100
PG.4.2.3	Asker aile yardımı taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	18,40		30
PG.4.2.4	Kamu ve STK yardım taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	70		70

**Tablo 77: Hedef 4.2'nin Performans Hedefleri Tablosu**

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2021) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.4.2.1	İhtiyaç sahiplerine gerekli yardımları sağlamak	1.103.000	0	1.103.000
F.4.2.2	Halil İbrahim Aşevi çalışmalarını yürütmek	453.000	0	453.000
F.4.2.3	Asker aile yardımları yapmak	202.000	0	202.000
F.4.2.4	Kamu ve STK yardım taleplerini karşılamak	703.000	0	703.000
<b>Genel Toplam</b>		<b>2.461.000</b>	<b>0</b>	<b>2.461.000</b>

**Tablo 78: Hedef 4.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu**

Performans Hedef Tablosu						
<b>İdare Adı</b>	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı					
<b>Stratejik Amaç</b>	Kültürel ve Sosyal Hayatta Paydaşlarına Değer Katmak					
<b>Stratejik Hedef</b>	Faaliyet, etkinlik, proje ve hizmetleri paydaşlara duyurmak ve ilçemizin tanıtılmasını sağlamak					
<b>Performans Hedefi</b>	Faaliyet, etkinlik, proje ve hizmetleri paydaşlara duyurmak ve ilçemizin tanıtılmasını sağlamak					
<b>Açıklamalar</b>						
PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2019	2020	P.Hedefi
PG.4.3.1.1	Basında yer alan haber sayısı	adet	Artış	2.566		2.600
PG.4.3.1.2	Dergi bülten sayısı	adet	Artış	0		12
PG.4.3.2.1	Gönderilen SMS sayısı	adet	Artış	412.530		425.000
PG.4.3.2.2	Hazırlanan ilan sayısı	adet	Artış	41		45
PG.4.3.2.3	Hazırlanan billboard, pano, v.b sayısı	adet	Artış	20		25
PG.4.3.3	Resmi internet sitesinin ziyaretçi sayısı	adet	Artış	710.671		800.000
PG.4.3.4	Sosyal medya takipçi sayısının nüfusa oranı	yüzde	Artış	30		35

**Tablo 79: Hedef 4.3'ün Performans Hedefleri Tablosu**

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2021) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.4.3.1	Basınla ilişkilerin koordinasyonu ve hizmetlerle ilgili kamuoyunu bilgilendirmek	553.000	0	553.000
F.4.3.2	Paydaşlara yönelik bilgilendirme ve tebrik hizmetlerini yürütmek	1.272.000	0	1.272.000
F.4.3.3	Kurumsal internet sitesini güncellemek ve veri girişi yapmak	232.000	0	232.000
F.4.3.4	Kurumun sosyal medya veri girişlerini yönetmek	202.000	0	202.000
<b>Genel Toplam</b>		<b>2.259.000</b>	<b>0</b>	<b>2.259.000</b>

**Tablo 80: Hedef 4.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu**

Performans Hedef Tablosu						
<b>İdare Adı</b>	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı					
<b>Stratejik Amaç</b>	Kültürel ve Sosyal Hayatta Paydaşlarına Değer Katmak					
<b>Stratejik Hedef</b>	İlçemizdeki istihdama katkı sağlamak					
<b>Performans Hedefi</b>	İlçemizdeki istihdama katkı sağlamak					
<b>Açıklamalar</b>						
PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2019	2020	P.Hedefi
PG.4.4.1.1	BAŞKİM memnuniyet puanı	yüzde	Artış	70		70
PG.4.4.1.2	Gelen başvurular arasında işe yönlendirme oranı	yüzde	Artış	60		60

**Tablo 81: Hedef 4.4'ün Performans Hedefleri Tablosu**

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2021) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.4.4.1	Kariyer ve istihdam merkezi çalışmalarını yürütmek	84.000	0	84.000
<b>Genel Toplam</b>		<b>84.000</b>	<b>0</b>	<b>84.000</b>

**Tablo 82: Hedef 4.4'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu**

Performans Hedef Tablosu						
<b>İdare Adı</b>	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı					
<b>Stratejik Amaç</b>	Kültürel ve Sosyal Hayatta Paydaşlarına Değer Katmak					
<b>Stratejik Hedef</b>	İlçemizdeki çocukların gelişimine katkı sağlamak ve okuma kültürünü geliştirmek					
<b>Performans Hedefi</b>	İlçemizdeki çocukların gelişimine katkı sağlamak ve okuma kültürünü geliştirmek					
<b>Açıklamalar</b>						
PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2019	2020	P.Hedefi
PG.4.5.1.1	Çocuk üniversitesi çocuk memnuniyet puanı	yüzde	Artış	95		96
PG.4.5.1.2	Çocuk üniversitesi veli memnuniyet puanı	yüzde	Artış	98		98
PG.4.5.2	Çocuk Trafik Eğitim Parkı eğitim taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	90		100
PG.4.5.3	Gençlik Merkezinden yararlanan kişi sayısı	yüzde	Artış	250		300

Tablo 83: Hedef 4.5'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2021) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.4.5.1	Çocuk Üniversitesi ve akademi çalışmalarını yürütmek	254.000	0	254.000
F.4.5.2	Çocuk Trafik Eğitim Parkı çalışmalarını yürütmek	53.000	0	53.000
F.4.5.3	Gençlik merkezi çalışmalarını yürütmek	385.000	0	385.000
<b>Genel Toplam</b>		<b>692.000</b>	<b>0</b>	<b>692.000</b>

Tablo 84: Hedef 4.5'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu						
<b>İdare Adı</b>	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı					
<b>Stratejik Amaç</b>	Kültürel ve Sosyal Hayatta Paydaşlarına Değer Katmak					
<b>Stratejik Hedef</b>	Gençlerin fizik, moral güç ve yeteneklerini sağlayacak, kötü alışkanlıklardan korunması için gerekli imkânları sağlamak ve yürütmek					
<b>Performans Hedefi</b>	Gençlerin fizik, moral güç ve yeteneklerini sağlayacak, kötü alışkanlıklardan korunması için gerekli imkânları sağlamak ve yürütmek					
<b>Açıklamalar</b>						
PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2019	2020	P.Hedefi
PG.4.6.1.1	Sportif etkinliklerinden yararlanan kişi sayısı	yüzde	Artış	2.792		500
PG.4.6.1.2	Sportif etkinlik memnuniyet puanı	yüzde	Artış	70		90

Tablo 85: Hedef 4.6'nın Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2021) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.4.6.1	Sportif etkinlik çalışmalarını yürütmek	1.124.000	0	1.124.000
<b>Genel Toplam</b>		<b>1.124.000</b>	<b>0</b>	<b>1.124.000</b>

Tablo 86: Hedef 4.6'nın Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu						
İdare Adı	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı					
Stratejik Amaç	Kültürel ve Sosyal Hayatta Paydaşlarına Değer Katmak					
Stratejik Hedef	Hemşehrilerimizin özel günlerinde yanlarında olmak, talep ve ihtiyaçlarını karşılamak					
Performans Hedefi	Hemşehrilerimizin özel günlerinde yanlarında olmak, talep ve ihtiyaçlarını karşılamak					
Açıklamalar						
PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2019	2020	P.Hedefi
PG.4.7.1	Çadır, masa, sandalye taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	90		90
PG.4.7.2	Nikah işlemleri memnuniyet puanı	yüzde	Artış	85		85
PG.4.7.3.1	Bakım ve onarımı yapılan mezarlık sayısı	adet	Artış	73		73
PG.4.7.3.2	Cenaze hizmetleri memnuniyet puanı	yüzde	Artış	78		85

Tablo 87: Hedef 4.7'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2021) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.4.7.1	Çadır, masa, sandalye taleplerini karşılamak	213.000	0	213.000
F.4.7.2	Evlendirme işlemlerini gerçekleştirmek	228.000	0	228.000
F.4.7.3	Cenaze ve defin hizmetlerini yürütmek	338.000	0	338.000
<b>Genel Toplam</b>		<b>779.000</b>	<b>0</b>	<b>779.000</b>

Tablo 88: Hedef 4.7'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu						
İdare Adı	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı					
Stratejik Amaç	Kültürel ve Sosyal Hayatta Paydaşlarına Değer Katmak					
Stratejik Hedef	Paydaşların yönetime katılımlarını sağlamak ve birlikte yönetme kültürünü geliştirmek					
Performans Hedefi	Paydaşların yönetime katılımlarını sağlamak ve birlikte yönetme kültürünü geliştirmek					
Açıklamalar						
PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2019	2020	P.Hedefi
PG.4.8.1.1	Muhtar toplantı sayısı	adet	Artış	8		12
PG.4.8.1.2	Muhtar memnuniyet puanı	yüzde	Artış	82		85

Tablo 89: Hedef 4.8'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2021) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.4.8.1	Muhtarlarla ilişkilerin yürütülmesi	390.000	0	390.000
<b>Genel Toplam</b>		<b>390.000</b>	<b>0</b>	<b>390.000</b>

Tablo 90: Hedef 4.8'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

## H- Stratejik Amaç, Hedef ve Faaliyetlerin Müdürlük Bazında Dağılımı

2021 yılı Performans Programı için 19 müdürlük, 124 adet faaliyet alanı ve 178 adet performans göstergesi belirlenmiştir. Stratejik Amaç ve Hedef bazında müdürlüklerin faaliyetleri ve maliyet dağılımı gösterilmektedir.

25 Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü			
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.1.10.1	Talep, öneri ve şikayetlerinin yönetilmesi	103.000	4,36%
F.4.3.1	Basınla ilişkilerin koordinasyonu ve hizmetlerle ilgili kamuoyunu bilgilendirmek	553.000	23,41%
F.4.3.2	Paydaşlara yönelik bilgilendirme ve tebrik hizmetlerini yürütmek	1.272.000	53,85%
F.4.3.3	Kurumsal internet sitesini güncellemek ve veri girişi yapmak	232.000	9,82%
F.4.3.4	Kurumun sosyal medya veri girişlerini yönetmek	202.000	8,55%
<b>Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı</b>		<b>2.362.000</b>	<b>100%</b>

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	427.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	84.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.851.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>2.362.000,00</b>
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>2.362.000,00</b>

Tablo 91: Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu



10 Bilgi İşlem Müdürlüğü			
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.1.6.1	Bilgi teknolojileri donanımı ve network yönetim işlemlerini yürütmek	661.000	31,66%
F.1.6.2	Bilgi teknolojileri yazılım işlemlerini yürütmek	733.000	35,11%
F.1.6.3	Bilgi güvenliği çalışmalarının yürütmek	164.000	7,85%
F.1.6.4	e-belediyeçilik uygulamalarını yürütmek	530.000	25,38%
<b>Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı</b>		<b>2.088.000</b>	<b>100%</b>

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	339.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	54.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.145.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	550.000,00
08	Borç verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>2.088.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>2.088.000,00</b>

Tablo 92: Bilgi İşlem Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

31 Destek Hizmetleri Müdürlüğü			
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.1.1.7	Büro personeli hizmet alımı işlemleri	14.074.000	48,82%
F.1.11.1	Taşınır mal kayıt işlemleri yapmak	220.000	0,76%
F.1.11.2	Abonelik işlemlerini yapmak	4.248.000	14,74%
F.1.11.3	Araç sevk ve takip işlemlerini yürütmek	7.010.000	24,32%
F.1.12.1	İhale işlemlerini yürütmek (4734 sayılı kanuna göre)	595.000	2,06%
F.1.12.2	Satın alma ve doğrudan temin işlemlerini yapmak	378.000	1,31%
F.1.12.3	Hizmet birimlerinin taleplerini karşılamak	1.818.000	6,31%
F.1.12.4	Açılış ve organizasyon hizmetlerini yürütmek	273.000	0,95%
F.4.7.1	Çadır, masa, sandalye taleplerini karşılamak	213.000	0,74%
<b>Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı</b>		<b>28.829.000</b>	<b>100%</b>

Ekonomik Kod		(Ödenek (TL))
01	Personel Giderleri	1.731.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	333.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	26.765.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>28.829.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>28.829.000,00</b>

Tablo 93: Destek Hizmetleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

<b>39 Emlak ve İstimlak Müdürlüğü</b>			
<b>F.Kodu</b>	<b>Faaliyet Adı</b>	<b>Bütçe (TL)</b>	<b>Pay (%)</b>
F.2.2.1	Plankote (Kot Kesit) işlemlerini yürütmek	45.000	0,52%
F.2.2.2	Yapı aplikasyon işlemlerini yürütmek	45.000	0,52%
F.2.2.3	Bina tespit işlemlerini yürütmek	45.000	0,52%
F.2.2.4	Temel üstü vizesi işlemlerini yürütmek	45.000	0,52%
F.2.2.5	Vaziyet, bağımsız bölüm planı işlemlerini yürütmek	45.000	0,52%
F.2.2.6	15, 16 ve 17.madde uygulaması işlemlerini yürütmek	73.000	0,85%
F.2.2.7	18. madde uygulama işlemlerini yürütmek	1.128.000	13,07%
F.2.2.8	Kamulaştırma işlemlerini yürütmek	5.690.000	65,93%
F.2.2.9	Takas işlemlerini yürütmek	90.000	1,04%
F.2.2.10	Satın alma ve kiralama işlemlerini yürütmek	1.245.000	14,42%
F.2.2.11	Tahsis işlemlerini yürütmek	90.000	1,04%
F.2.2.12	Belediye hisseli taşınmazların satış işlemlerini yürütmek	90.000	1,04%
<b>Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı</b>		<b>8.631.000</b>	<b>100%</b>

<b>Ekonomik Kod</b>		<b>Ödenek (TL)</b>
01	Personel Giderleri	657.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	86.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.838.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	6.050.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>8.631.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>8.631.000,00</b>

Tablo 94: Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

32		Fen İşleri Müdürlüğü	
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.1.1.9	Saha personeli hizmet alımı işlemleri	17.114.000	32,19%
F.1.11.4	Makine ve araç talep, bakım ve onarım işlemleri	1.373.000	2,58%
F.1.12.5	Hizmet binalarının bakım ve onarımlarını yapmak	728.000	1,37%
P.1.12.6	Temizlik İşleri Hizmet Binası yapım işi	1.793.000	3,37%
P.1.12.7	Termal Havuz yapım işi	2.065.000	3,88%
F.2.3.1	Yol açma ve genişletme çalışmaları yapmak	3.238.000	6,09%
F.2.3.2	Asfalt çalışmaları yapmak	13.772.000	25,90%
F.2.3.3	Parke yol, bordür, kaldırım yapım ve onarım çalışmaları yapmak	6.577.000	12,37%
F.2.3.4	Beton yol ve desenli beton kaldırım çalışmaları yapmak	2.872.000	5,40%
F.2.3.5	Altyapı ruhsatları yönetimi işlemleri	573.000	1,08%
F.2.3.6	İstinat ve iksa duvarı yapmak	1.637.000	3,08%
F.2.3.7	Karla mücadele çalışmaları yapılması	1.422.000	2,67%
<b>Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı</b>		<b>53.164.000</b>	<b>100%</b>

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	4.275.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	871.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	24.768.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	23.250.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>53.164.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>53.164.000,00</b>

Tablo 95: Fen İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

42 Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü			
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.4.5.1	Çocuk Üniversitesi ve akademi çalışmalarını yürütmek	254.000,	13,99%
F.4.5.2	Çocuk Trafik Eğitim Parkı çalışmalarını yürütmek	53.000	2,92%
F.4.5.3	Gençlik merkezi çalışmalarını yürütmek	385.000	21,20%
F.4.6.1	Sportif etkinlik çalışmalarını yürütmek	1.124.000	61,89%
<b>Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı</b>		<b>1.816.000</b>	<b>100%</b>

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	121.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	13.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.382.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	300.000,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.816.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.816.000,00</b>

Tablo 96: Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

24 Hukuk İşleri Müdürlüğü			
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.1.5.1	Davaları takip etmek ve kurumu temsil etmek	556.000	81,41%
F.1.5.2	Bilgi edinme ve hukuki görüş oluşturma işlemlerini yürütmek	127.000	18,59%
<b>Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı</b>		<b>683.000</b>	<b>100%</b>

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	368.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	57.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	258.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>683.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>683.000,00</b>

Tablo 97: Hukuk İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

33 İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.2.1.1	İmar planlama çalışmalarının yürütülmesi	944.000	34,19%
F.2.1.2	İmar durumu belgesi düzenlemek	165.000	5,98%
F.2.1.3	Yapıların ruhsatlandırma çalışmalarını yürütmek	744.000	26,95%
F.2.1.4	Zemin ve yer altı kaynakları çalışmaları yürütmek	743.000	26,91%
F.2.1.5	Asansör ruhsatı (tescil) düzenleme işlemini yürütmek	165.000	5,98%
<b>Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı</b>		<b>2.761.000</b>	<b>100,00%</b>

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	1.569.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	237.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	455.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	500.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>2.761.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>2.761.000,00</b>

Tablo 98: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

5 İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.1.1.1.1	Çalışanların istihdam ve özlük işlemlerini yürütmek	90.000	10,91%
F.1.1.1.2	Etik ve disiplin işlemlerini yürütmek	83.000	10,06%
F.1.1.1.3	Çalışan memnuniyeti anketi ve iyileştirmeleri yapmak	84.000	10,18%
F.1.1.1.4	Çalışanların performansını ölçmek ve ödüllendirmek	113.000	13,70%
F.1.1.1.5	Çalışanlara eğitim vermek ve etkililiğini ölçmek	105.000	12,73%
F.1.1.1.6	İş sağlığı ve güvenliği işlemlerini yürütmek	183.000	22,18%
F.3.6.1	Afet ve acil durum çalışmalarını yürütmek	83.000	10,06%
F.4.4.1	Kariyer ve istihdam merkezi çalışmalarını yürütmek	84.000	10,18%
<b>Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı</b>		<b>825.000</b>	<b>100,00%</b>

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	591.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	74.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	160.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>825.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>825.000,00</b>

Tablo 99: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu



34 Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.3.5.1	Vatandaşa sağlık hizmeti vermek	218.000	4,95%
F.3.5.2	Aile danışmanlığı ve sağlık bilinçlendirme hizmeti vermek	103.000	2,34%
F.3.5.3	Psikolojik destek hizmeti vermek	103.000	2,34%
F.3.5.4	Sağlıklı beslenme ve diyet hizmeti vermek	123.000	2,80%
F.4.1.1	Kültürel ve sanatsal organizasyon yapmak	553.000	12,57%
F.4.1.2	Gezi ve turizm amaçlı etkinlik yapmak	206.000	4,68%
F.4.1.3	Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışmalar yapmak	202.000	4,59%
F.4.1.4	Semt konağı ve sosyal yaşam merkezleri çalışmalarını yürütmek	203.000	4,61%
F.4.2.1	İhtiyaç sahiplerine gerekli yardımları sağlamak	1.103.000	25,07%
F.4.2.2	Halil İbrahim Aşevi çalışmalarını yürütmek	453.000	10,30%
F.4.2.3	Asker aile yardımları yapmak	202.000	4,59%
F.4.2.4	Kamu ve STK yardım taleplerini karşılamak	703.000	15,98%
F.4.7.2	Evlendirme işlemlerini gerçekleştirmek	228.000	5,18%
<b>Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı</b>		<b>4.400.000</b>	<b>100,00%</b>

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	1.142.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	195.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.013.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	2.050.000,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>4.400.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>4.400.000,00</b>

Tablo 100: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

23 Mali Hizmetler Müdürlüğü			
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.1.7.1	Tahakkuk tahsilat işlemlerini yapmak	312.000	21,14%
F.1.7.2	Nakit akışı ve ödeme işlemlerini yapmak	324.000	21,95%
F.1.7.3	Belediyenin amme alacaklarına ilişkin icra işlemlerini yapmak	95.000	6,44%
F.1.7.4	Bütçe çalışmalarını yapmak	225.000	15,24%
F.1.8.1	Performans programını hazırlamak ve çalışmalarını yürütmek	91.000	6,17%
F.1.8.2	Faaliyet raporu hazırlamak	90.000	6,10%
F.1.8.3	İç kontrol uyum eylem planı çalışmalarını yürütmek	90.000	6,10%
F.1.8.4	Kurumsal risk yönetimi çalışmalarını koordine etmek	89.000	6,03%
F.1.8.5	Paydaş algılama anketleri çalışmalarını yürütmek	160.000	10,84%
<b>Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı</b>		<b>1.476.000</b>	<b>100,00%</b>

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	1.115.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	180.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	181.000,00
04	Faiz Giderleri	1.018.000,00
05	Cari Transferler	1.659.000,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
09	Yedek Ödenek	12.000.000,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>16.153.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>16.153.000,00</b>

Tablo 101: Mali Hizmetler Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

<b>41</b>	<b>Muhtarlık İşleri Müdürlüğü</b>		
<b>F.Kodu</b>	<b>Faaliyet Adı</b>	<b>Bütçe (TL)</b>	<b>Pay (%)</b>
F.4.8.1	Muhtarlarla ilişkilerin yürütülmesi	390.000	100%
	<b>Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı</b>	<b>390.000</b>	<b>100%</b>

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	289.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	49.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	52.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>390.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>390.000,00</b>

Tablo 102: Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

2 Özel Kalem Müdürlüğü			
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.1.9.1	Başkanlık randevuları oluşturmak ve yürütmek	513.000	24,83%
F.1.9.2	Kurumsal değerlendirme toplantıları yapmak	484.000	23,43%
F.1.9.3	STK ve kurumlarla toplantılar yapmak	637.000	30,83%
F.1.9.4	Hasta ve yaşlı ziyaretlerini yapmak	432.000	20,91%
<b>Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı</b>		<b>2.066.000</b>	<b>100%</b>

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	1.398.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	132.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	536.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>2.066.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>2.066.000,00</b>

Tablo 103: Özel Kalem Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

35 Park ve Bahçeler Müdürlüğü			
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.2.4.1	Park alanlarının yapım, bakım ve onarımını yapmak	7.345.000	53,66%
F.2.4.2	Spor alanlarının yapım, bakım ve onarımını yapmak	789.000	5,76%
F.2.4.3	Yeşil alan ve ağaçlandırma çalışmaları yapmak	1.340.000	9,79%
F.2.4.4	Çim biçme ve yabancı otla mücadele yapmak	1.578.000	11,53%
F.2.4.5	Kent mobilyalarının yönetimi işlemleri	964.000	7,04%
F.2.4.6	Kentsel peyzaj yapım, bakım ve onarımlarını yapmak	1.335.000	9,75%
F.4.7.3	Cenaze ve defin hizmetlerini yürütmek	338.000	2,47%
<b>Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı</b>		<b>13.689.000</b>	<b>100%</b>

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	2.393.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	484.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.212.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	7.600.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>13.689.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>13.689.000,00</b>

Tablo 104: Park ve Bahçeler Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

20 Teftiş Kurulu Müdürlüğü			
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.1.4.1	Denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma yapmak	Bütçe Dışı	----
<b>Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı</b>		<b>Bütçe Dışı</b>	<b>----</b>

Tablo 105: Teftiş Kurulu Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Teftiş Kurulu Müdürlüğünün 1 faaliyeti için ödenek bütçe ödeneği tahsis edilmemiştir.

<b>36 Temizlik İşleri Müdürlüğü</b>			
<b>F.Kodu</b>	<b>Faaliyet Adı</b>	<b>Bütçe (TL)</b>	<b>Pay (%)</b>
F.3.1.1	Evsel katı atık toplamak	639.000	15,70%
F.3.1.2	Cadde ve sokakları temizlemek	544.000	13,37%
F.3.1.3	Moloz ve hafriyat atıklarını toplamak	481.000	11,82%
F.3.1.5	Konteyner temin etmek, bakım ve onarımlarını yapmak	846.000	20,79%
F.3.1.6	Kanal, alt geçit ve dere temizliği yapmak	216.000	5,31%
F.3.1.7	Çevre kirliliği ve geri dönüştürülebilir atıklar konusunda bilinçlendirme çalışmaları yapmak	158.000	3,88%
F.3.1.9	Ambalaj atıklarını toplamak	333.000	8,18%
F.3.1.10	Atık elektrikli ve elektronik eşyaları toplamak	158.000	3,88%
F.3.1.11	Bitkisel atık yağları toplamak	158.000	3,88%
F.3.1.12	Atık pil ve akümülatörleri toplamak	158.000	3,88%
F.3.1.13	Tekstil atıklarını toplamak	158.000	3,88%
F.3.2.1	Veterinerlik hizmetlerini yürütmek	221.000	5,43%
<b>Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı</b>		<b>4.070.000</b>	<b>100,00%</b>

<b>Ekonomik Kod</b>		<b>Ödenek (TL)</b>
01	Personel Giderleri	1.858.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	361.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.851.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>4.070.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>4.070.000,00</b>

Tablo 106: Temizlik İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

40 Yapı Kontrol Müdürlüğü			
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.2.1.6	Yapı kullanma izin belgesi işlemlerini yürütmek	278.000	20,01%
F.2.1.7	Kaçak yapı ile mücadele çalışmaları yapmak	278.000	20,01%
F.2.1.8	Yapı denetim kontrol işlemlerini yürütmek	389.000	28,01%
F.2.1.9	Kat irtifakı kat mülkiyeti işlemlerini yürütmek	111.000	7,99%
F.2.1.10	Yanan yıkılan yapı formu işlemlerini yürütmek	222.000	15,98%
F.2.1.11	Basit tamir ve tadilat izin işlemlerini yürütmek	111.000	7,99%
<b>Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı</b>		<b>1.389.000</b>	<b>100,00%</b>

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	1.179.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	207.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.389.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.389.000,00</b>

Tablo 107: Yapı Kontrol İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

<b>37 Yazı İşleri Müdürlüğü</b>			
<b>F.Kodu</b>	<b>Faaliyet Adı</b>	<b>Bütçe (TL)</b>	<b>Pay (%)</b>
F.1.2.1	Gelen ve giden evrak işlemlerini yürütmek	165.000	26,19%
F.1.2.2	Kurumsal arşiv hizmetlerinin yürütmek	116.000	18,41%
F.1.3.1	Meclis toplantı işlemlerini yürütmek	119.000	18,89%
F.1.3.2	Encümen toplantı işlemlerini yürütmek	116.000	18,41%
F.1.10.2	Bilgi edinme ve CİMER işlemlerini yürütmek	114.000	18,10%
<b>Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı</b>		<b>630.000</b>	<b>100,00%</b>

<b>Ekonomik Kod</b>		<b>Ödenek (TL)</b>
01	Personel Giderleri	489.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	85.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	56.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>630.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>630.000,00</b>

Tablo 108: Yazı İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu



<b>38 Zabıta Müdürlüğü</b>			
<b>F.Kodu</b>	<b>Faaliyet Adı</b>	<b>Bütçe (TL)</b>	<b>Pay (%)</b>
F.3.1.8	Çevre denetimleri yapmak	963.000	19,88%
F.3.3.1	Zabıta hizmetleri ve kabahatlerle mücadele çalışmaları yapmak	980.000	20,24%
F.3.3.2	Tesislerin ve hizmetlerin güvenliğini sağlamak	963.000	19,88%
F.3.4.1	İşyerlerini incelemek ve ruhsatlandırmak	974.000	20,11%
F.3.4.2	İşyerlerini, semt pazarlarını ve seyyar satıcıları denetlemek	963.000	19,88%
<b>Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı</b>		<b>4.843.000</b>	<b>100,00%</b>

<b>Ekonomik Kod</b>		<b>Ödenek (TL)</b>
01	Personel Giderleri	3.968.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	667.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	208.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>4.843.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>4.843.000,00</b>

Tablo 109: Zabıta Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

<b>Stratejik Amaç Bazında Hedef, Faaliyet ve Gösterge Sayısı</b>					
Stratejik Amaç	SA.1	SA.2	SA.3	SA.4	<b>Toplam</b>
Hedef Sayısı	12	4	6	8	30
Faaliyet Sayısı	45	36	22	21	124
Gösterge Sayısı	59	56	33	30	178

Tablo 110: Stratejik Amaç Bazında Faaliyet ve Hedef Sayısı

Sıra	Müdürlük Adı	Bütçe Kodu	Toplam Bütçe	Bütçe Payı (%)	Faaliyet Sayısı	Hedef Sayısı
1	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler	25	2.362.000	1,59%	5	10
2	Bilgi İşlem	10	2.088.000	1,40%	4	7
3	Destek Hizmetleri	31	28.829.000	19,38%	9	11
4	Emlak ve İstimlak	39	8.631.000	5,80%	12	15
5	Fen İşleri	32	53.164.000	35,73%	12	18
6	Gençlik ve Spor Hizmetleri	43	1.816.000	1,22%	4	6
7	Hukuk İşleri	24	683.000	0,46%	2	2
8	İmar ve Şehircilik	33	2.761.000	1,86%	5	8
9	İnsan Kaynakları ve Eğitim	5	825.000	0,55%	8	15
10	Kültür ve Sosyal İşler	34	4.400.000	2,96%	13	16
11	Mali Hizmetler (GYG Dahil)	23	16.153.000	10,86%	9	10
12	Muhtarlık İşleri	41	390.000	0,26%	1	2
13	Özel Kalem	2	2.066.000	1,39%	4	4
14	Park ve Bahçeler	35	13.689.000	9,20%	7	14
15	Teftiş Kurulu	20	0	0,00%	1	1
16	Temizlik İşleri	36	4.070.000	2,74%	12	18
17	Yapı Kontrol	40	1.389.000	0,93%	6	8
18	Yazı İşleri	37	630.000	0,42%	5	6
19	Zabıta	38	4.843.000	3,25%	5	7
<b>Toplam</b>			<b>148.789.000</b>	<b>100%</b>	<b>124</b>	<b>178</b>

Tablo 111: Harcama Birimleri Bütçeleri ve Toplam Bütçe İçindeki Payı

### III- EKLER

#### EK-1 Bütçe Çağrısı

T.C.  
BAŞISKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
Mali Hizmetler Müdürlüğü

**Sayı** : E-29047053 - 841.01.01 - 232  
**Konu** : 2021 - 2023 Dönemi Bütçe Çağrısı

11.06.2020

#### DAĞITIM YERLERİNE

Bilindiği üzere bütçe, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3. maddesinde, belirli bir dönemdeki gelir ve gider tahminleri ile bunların uygulanmasına ilişkin hususları gösteren ve usulüne uygun olarak yürürlüğe konulan belge şeklinde tanımlanmıştır.

Diğer taraftan, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 22. maddesinde de, belediye başkanlarının, her yıl Haziran ayının sonuna kadar stratejik plân ve performans programına uygun olarak gider bütçelerini hazırlamak üzere birimlere çağrı yapacağı hüküm altına alınmıştır.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri doğrultusunda, Belediyemiz 2020 Mali Yılı Bütçe Çağrısı aşağıdaki esaslar çerçevesinde belirlenmiştir. Belediyemiz harcama birimlerinin bütçe çalışmalarını bu esasları dikkate alarak yürütmeleri gerekmektedir.

**1.** Bilindiği üzere, yeni kamu mali yönetim sisteminin merkezinde amaca yönelik bir yönetim anlayışı çerçevesinde plana ve programa dayalı bir yönetim anlayışı bulunmaktadır. Performans denetiminin de özünü oluşturan, plan, program ve bütçe ilişkisinin temini açısından, stratejik plana uygun bir performans programı oluşturularak 2021 Mali Yılı Bütçesi yapılacaktır. Bu nedenle Harcama Birimleri, bütçe ödeneklerini, analitik bütçe sınıflandırmasının yanı sıra, performans programı uygulamasını da yürütmek açısından "Genel Yönetim Giderleri", "Diğer Kamu İdarelerine Yapılacak Transferler" ve "Faaliyet Maliyetleri" şeklinde üçe ayıracaklar ve bütçe hazırlık çalışmalarının yürütülmesi sırasında, gerçekçi bir yaklaşık maliyet çalışması yapacaklardır. Unutulmamalıdır ki, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu uyarınca, ödeneği bulunmayan hiçbir iş için ihaleye çıkılmaz.

**2.** Harcama birimlerimizin tamamı, "Gider Bütçe Fişini" (EK-1<sup>1</sup>) kullanarak, 2021 mali yılı bütçe gider teklifleri ile 2022 ve 2023 yılı gider tahminlerini ayrıntılı bir şekilde hazırlayacaklardır. Gider bütçe fişleri her faaliyet için ayrı ayrı düzenlenecektir. Söz konusu belgeye "Ödenek Cetveli" (EK-2<sup>2</sup>) de eklenecektir. Bu iki belge birbiriyle tutarlı ve aynı zamanda ayrıntılı bilgiler içerecek şekilde hazırlanacaktır. Ekonomik kodlamanın 01 Personel Giderleri ve 02 Sosyal Güvenlik Destek Primi Ödemelerinde yer alacak bütçe gider teklifleri için gider bütçe fişi hazırlanmasına gerek bulunmamaktadır. Mevzuatımızda yer alan bu belgelerin yanı sıra Başkanlığımızca yayımlanan performans programı hazırlama rehberi ekindeki tabloların da bildirilmesi gerekmektedir.

**3.** Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 23. maddesi gereği, tüm müdürlüklerimiz tarafından, "Ayrıntılı Harcama Programı" (EK-3<sup>3</sup>) hazırlanarak, hangi faaliyetin hangi

<sup>1</sup> Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek-3/A formu

<sup>2</sup> Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek-9 formu

<sup>3</sup> Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek-27 formu

dönemde yapılacağı belirlenecektir. Bu tabloya da, “Hizmet Gerekçesi ve Hedefleri” (Ek-4<sup>4</sup>) tablosu eklenecektir. Söz konusu iki tablo da, Mali Hizmetler Müdürlüğümüzle görüşülerek hazırlanacaktır.

4. Belediyemiz gider bütçesi öngörülen gelir hedefine uygun olarak hazırlanması sürdürülebilir bir mali yönetim anlayışı açısından zorunludur. Bu nedenle harcama birimlerince gider tekliflerini bu hassasiyetle oluşturması gerekmektedir. Mali Hizmetler Müdürlüğümüz bütçe tekliflerini Belediyemiz bütçe tasarısı haline dönüştürürken öngörülen gider teklifleri ile bütçe gelir tavanı arasında bir ilişki kuracak ve tekliflerde bazı değişiklikler yapacaktır.

5. Belediyemizin tamamını ilgilendiren bazı harcamaların, aşağıdaki tabloda gösterildiği üzere, Belediyemiz birimlerine dağıtılarak karşılanması kararlaştırıldığından, bu harcamalara ilişkin adı geçen müdürlükler dışından gider teklifinde bulunulmayacaktır.

<b>BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b> <b>Ortak Harcamaların Birimlere Dağılımı</b>	
<b>Giderin Konusu</b>	<b>Sorumlu Birim</b>
Kent Konseyi Harcamaları	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Kiralama Giderleri	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Bilgisayar yazılımları, bilgisayar, yazıcı, tarayıcı ve bilgisayarlara ait toner, kartuş alımları	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Yakıt alımı, araç kiralama işlemleri, doğal gaz, elektrik, su, haberleşme, temizlik, kırtasiye malzemeleri alımları ve büro malzemeleri alımları	Destek Hizmetleri Müdürlüğü

6. Gider fişleri Analitik Bütçe Sınıflandırmasına uygun bir şekilde doldurulurken, ekonomik sınıflandırmada aşağıdaki kurallara uyulmasına dikkat edilecektir.

<b>Ekonomik Sınıflandırma</b>		<b>Açıklama</b>
<b>I.Düzei</b>		
1	Personel Giderleri	a)Önceki 2 yılın gerçekleşen (kesin hesap bilgilerinden) personel giderlerinin ortalamasına uygun bir şekilde teklifler oluşturulacaktır. b)Personel sayılarındaki artış veya azalış değerlendirilecektir.
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	c)Maaş ve ücret artışı öngörülleri değerlendirilecektir.
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	a)Mal ve hizmet alımı ya da yapım işi için hizmet gerekçeleri ayrıntılı bir şekilde hazırlanacaktır. b)Gerçekleştirilmek istenen faaliyetin maliyeti, 2020 mali yılı Performans Programında da yer alacaktır. Dolayısıyla, Stratejik Plan ile belirlenen hangi amaç ve hedef kapsamında faaliyetin yapılmak istendiği, performans göstergesi de belirlenmek suretiyle ortaya konulacaktır. Bu belirlemeler Performans Programının ilgili tablolarına aktarılacaktır. c)İdarenin bütününe ilgilendiren ve bazı birimler tarafından yapılacak harcamalara yer verilmeyecektir. d)Maliyet hesaplamaları ve gider teklifleri oluşturulurken, öncelikle daha önce aynı nitelikli iş yapılmışsa bu maliyetler, yoksa mal alımlarında piyasa rayiç değerleri, hizmet alımlarında işçilik maliyetleri, yapım işlerinde ise kamudan temin edilebilen birim fiyatlar dikkate alınarak ortalama rakamlar üzerinden tespitler yapılacaktır.

<sup>4</sup> Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek-2 formu

		<p>e)Sadece zorunlu hallerde döşeme ve demirbaş alımı için ödenek talep edilecek ve ihtiyacın zorunluluğu ayrıntılı bir şekilde gerekçelendirilecektir. Döşeme ve demirbaş alımı için ödenek talep edilirken demirbaş standardizasyonu ilkelerine uyulacak ve mevcut imkânlarla yetinme gayreti içinde olunacaktır.</p> <p>f)Bilgisayar ve bilgi işlem sistemlerinin yenilenmesi ve genişletilmesine ilişkin olarak mevcut kapasitenin etkili, ekonomik ve verimli kullanımı esas alınacaktır. Bu amaçla teklif edilecek ödeneklerde mevcut kapasite ile hizmet hedefleri arasındaki ilişki göz önünde bulundurulacaktır.</p>
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	Normal ömrü bir yıldan fazla olan mal ve hizmet alımları ile sabit sermaye edinimleri ve gayri maddi aktiflerin edinimi için yapılan, bütçe hazırlama rehberi ve bütçe kanunları ile belirlenmiş asgari değeri aşan ödeme, buraya gider olarak yazılacaktır.
7	Sermaye Transferleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü dışında hiçbir müdürlük ödenek koymayacaktır.
8	Borç Verme	Mali Hizmetler Müdürlüğü dışında hiçbir müdürlük ödenek koymayacaktır.
9	Yedek Ödenekler	Mali Hizmetler Müdürlüğü dışında hiçbir müdürlük ödenek koymayacaktır.

7. Bütçe tekliflerinin hazırlanmasında her bir birimin yürütmekte olduğu hizmetler gözden geçirilerek ihtiyaç duyulmayan, öncelik taşımayan veya mükerrerlik arz eden hizmetler ile tamamlanmış işler için ödenek teklif edilmeyecek, devamına ihtiyaç duyulan hizmetler için önceki yıl verileri de ortaya konularak Bütçe Çağrısında belirtilen esaslar dâhilinde ödenek teklif edilecektir.

8. Bütçe hazırlık çalışmalarının yürütülmesinde, önceki yıl kesin hesap ve faaliyet raporlarından, muhasebe bilgilerinden, mali raporlardan, yönetim politikalarından, istatistiki çalışmalardan ve gerektiğinde fayda maliyet, doğrusal programlama gibi analizi tekniklerinden yararlanılacak, tarife, nispet ve mevzuat değişikliklerinin etkileri mutlak surette bütçede yer alacaktır. Diğer kamu idarelerine yapılacak transferler, tüm yasal yükümlülüklerimiz dikkate alınarak, özenli bir şekilde ayrı ayrı bütçe fişleri düzenlemek suretiyle gösterilecektir.

9. Performans programı bütçe bağının sağlıklı bir şekilde kurulabilmesi amacıyla harcama birimlerimize bir bütçe tavanı oluşturulmasına karar verilmiştir. Ekonomik kodlamada yer alan 1 ve 2 nolu personele yönelik giderler dışında harcama birimlerimizin bütçe ve performans programında esas alacakları bütçe tavanı aşağıda yer aldığı gibidir.

Sıra	Harcama Biriminin Adı	2021 Mali Yılı Bütçe Tavanı
1	Özel Kalem Müdürlüğü	2.500.000
2	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2.000.000
3	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	800.000
4	Bilgi İşlem Müdürlüğü	1.500.000
5	Mali Hizmetler Müdürlüğü	18.000.000
6	Hukuk İşleri Müdürlüğü	650.000
7	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	1.600.000
8	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	23.000.000
9	Fen İşleri Müdürlüğü	50.000.000

10	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	4.000.000
11	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	4.500.000
12	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	11.000.000
13	Temizlik İşleri Müdürlüğü	6.000.000
14	Yazı İşleri Müdürlüğü	600.000
15	Zabıta Müdürlüğü	4.250.000
16	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	3.000.000
17	Yapı Kontrol Müdürlüğü	1.500.000
18	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	400.000

10. 2020 Mali Yılı Bütçesine yönelik bu yıl yürütülecek iş takvimi aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Yapılacak İşlem	Süre
Üst Yönetici tarafından birimlere bütçe çağrısının yapılması	Haziran ayı sonuna kadar
Birimlerin gider tekliflerini Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermesi	Temmuz ayı sonuna kadar
Üst yönetici tarafından gerekli inceleme ve düzeltme yapıldıktan sonra bütçe tasarısının encümenine havale edilmesi	Ağustos ayının sonuna kadar
Bütçe tasarısının Çevre ve Şehircilik Bakanlığına gönderilmesi	Eylül ayının ilk haftası içinde
Bütçe tasarısının encümen görüşü ile birlikte üst yöneticiye verilmesi	En geç Eylül ayının son haftası içinde
Bütçe tasarısının üst yönetici tarafından Meclis'e sunulması	Ekim ayı toplantısında görüşülmek üzere
Bütçe tasarısının, Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilmesi	Ekim ayı toplantısının ilk oturumunda
Kesinleşen Bütçenin Büyükşehir Meclisine sunulması	Kasım ayı toplantısında

11. Çok yıllık bütçeleme anlayışı, kamu harcamalarının etkin bir şekilde önceliklendirilmesine dayandığından, harcama birimlerinin, izleyen yıl tekliflerini hazırlarken, belirli katsayılarla ödenekleri artırarak değil, hizmet önceliklerini iyi belirlemek suretiyle kaynak dağılımını sağlıklı bir şekilde yapmaları gerekmektedir.

12. Ödenek tekliflerinde, 1.000 TL katlarıyla tutarlar girilecektir, bu tutarın altındakiler yukarıya yuvarlanacaktır. Ayrıca, bütçe tertibinde ödenek bulunmasa bile bütün tertipler açılmış sayılacağından, ödenek cetvellerine iz bedeli olarak tutarlar girilmeyecektir.

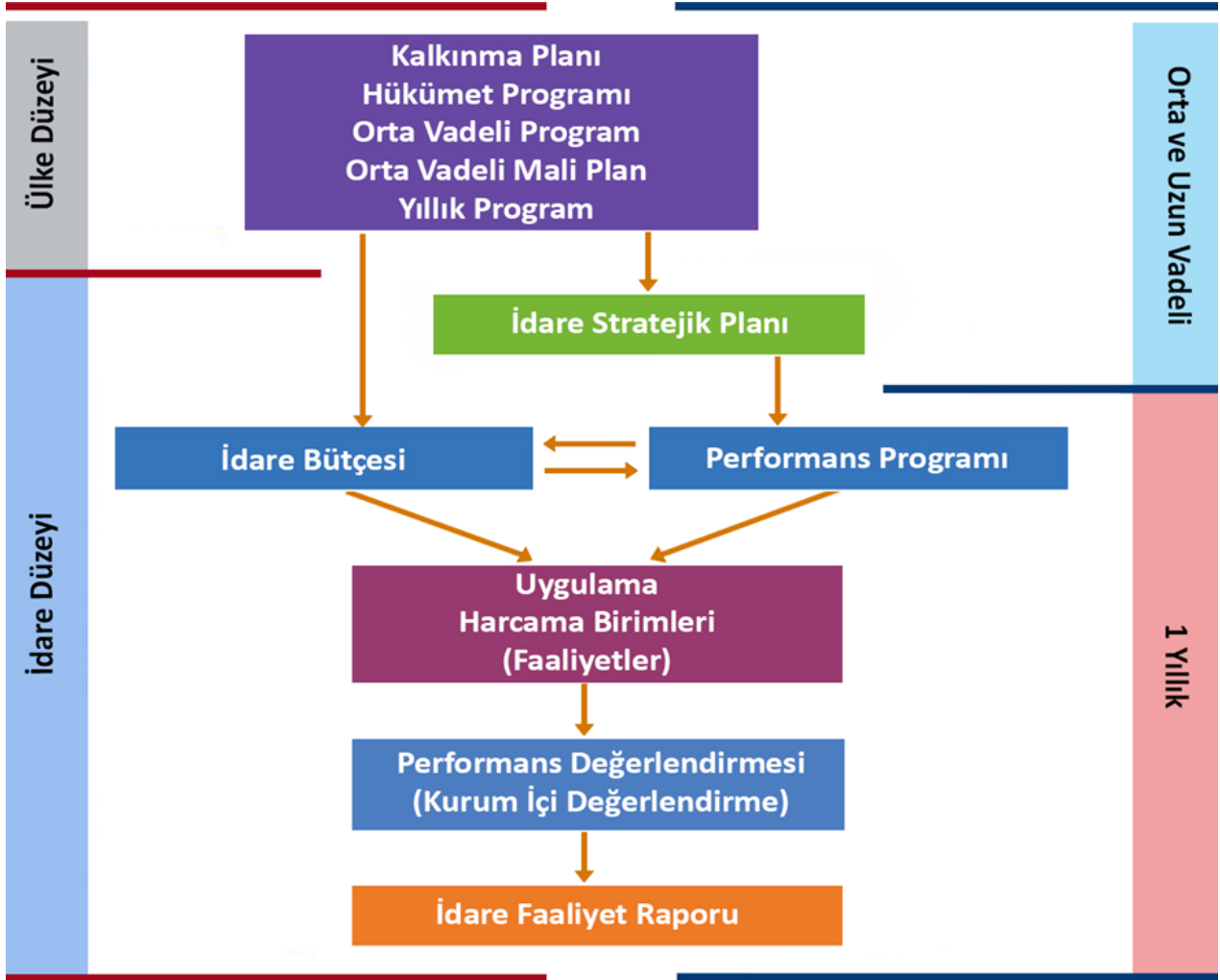
2021 – 2023 yılları bütçe hazırlık çalışmalarına katılacak tüm personelime, yoğun emek ve mesai isteyen bu süreçte üzerlerine düşecek görevi en iyi şekilde yerine getirecekleri inancıyla başarılar diler, bilgi ve gereğini önemle rica ederim.

Şaban BAYRAM  
Belediye Başkanı a.  
Belediye Başkan Yardımcısı

Ek : Gider Bütçe Fişi ,Bütçe Hazırlama Rehberi

Dağıtım:  
Tüm Müdürlüklere

## EK-2 Stratejik Plan, Performans Programı ve Bütçe İlişkisi



### EK-3 Performans Programı Hazırlama Süreci

<p><b>Öncelikli stratejik amaç ve hedeflerin belirlenmesi</b></p> <p><b>Performans hedef ve göstergelerinin belirlenmesi</b></p> <p><b>Faaliyetlerin belirlenmesi</b></p>	<p><b>Üst Yönetim Harcama Yetkilileri</b></p>
<p><b>Faaliyetlerle doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetlerin tespiti</b></p> <p><b>Genel yönetim giderleri ile diğer idarelere transfer edilecek kaynakların tespiti</b></p>	<p><b>Harcama Birimleri</b></p>
<p><b>Kaynak ihtiyacının konsolide edilmesi (Faaliyetler, genel yönetim giderleri ve diğer idarelere transfer edilecek kaynaklar)</b></p>	<p><b>Mali Hizmetler Birimi</b></p>
<p><b>İdare Performans Programının oluşturulması</b></p>	<p><b>Mali Hizmetler Birimi</b></p>



#### EK-4 Performans Programı Süreci

Mayıs Sonu	Program Dönemi Stratejisinin belirlenmesi	Bu aşamada kamu idaresinin üst yöneticisi ve harcama yetkilileri tarafından; Stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerden program döneminde öncelik verilecek olanlar, İdare performans hedef ve göstergeleri, hedeflerden sorumlu harcama birimleri belirlenir.
Temmuz Sonu	Harcama Birimlerinin "Faaliyet Maliyetleri Tablosu"nu Doldurması	
Ağustos Sonu	İdare Teklif Performans Programının Hazırlanması	
Ağustos Sonu	İdare Teklif Performans Programının Encümenine Sunulması	Belediyelerde, teklif performans programı belediye başkanınca hazırlanarak belediye encümenine sunulur.
Eylül Ayının Son Haftası	İdare Tasarı Performans Programının Hazırlanması	Teklif performans programı, belediye encümeni tarafından belirlenen bütçe teklifine göre düzeltilerek tasarı performans programı haline getirilir.
Eylül Ayının Son Günü	İdare Tasarı Performans Programının Meclise Sunulması	Sosyal güvenlik kurumları ve mahalli idarelerin performans programları, üst yöneticileri tarafından bütçe teklifleri ile birlikte ilgili mevzuatında belirlenen tarihte yetkili organlara sunulur.
Ekim Ayı İçinde Bütçenin Kabulünden Önce	İdare Performans Programının Kabulü	Stratejik plân ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.
Ocak Ayı İçi	Kamuoyuna Sunma	Üst yönetici tarafından kamuoyuna sunulur. Kamuoyuna açıklanan performans programları ilgili idarelerin internet sitelerinde yayımlanır.
Mart Ayının 15'ine Kadar	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ve T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına Gönderilmesi	Ocak ayı içinde kamuoyuna açıklanan performans programlarını en geç Mart ayının on beşine kadar Çevre ve Şehircilik Bakanlığına ve T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderirler.



**BAŞISKELE**  
BELEDİYESİ

*Güzel* İS L E R



# 2021

## PERFORMANS PROGRAMI

Serdar Mah. Selahattin Eyyubi Cad. No:1 41190 Başiskele/KOCAELİ  
Telefon No: (0262) 310 12 00 Faks No: (0262) 343 21 44  
e-Posta: malihizmetler@basiskele.bel.tr İnternet Adresi: www.basiskele.bel.tr

[basiskele.bel.tr](http://basiskele.bel.tr)  
☎ 444 41 10

    [basiskelebel](https://www.youtube.com/basiskelebel)



**KEOS**  
Kent Otomasyon  
Sistemi

 0533 200 41 99 