



BAŞISKELE
BELEDİYESİ

Güzel İŞLER

PERFORMANS PROGRAMI 2023





İÇİNDEKİLER TABLOSU

SUNUŞ	4
I- GENEL BİLGİLERİ	6
A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	8
B- Teşkilat Yapısı	17
C- Fiziksel Kaynaklar	19
D- İnsan Kaynakları	25
E- Mali Kaynaklar	27
F- Diğer Hususlar	28
II- PERFORMANS BİLGİLERİ	30
A- Temel Politika ve Öncelikler	30
B- Misyon, Vizyon ve Temel Değerler	31
C- Stratejik Amaçlar	32
D- Stratejik Hedefler	33
E- İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı	35
F- Bütçenin Stratejik Amaçlara Göre Dağılımı	36
G- Performans Hedef Göstergeleri ve Faaliyetleri Tabloları	38
H- Stratejik Amaç, Hedef ve Faaliyetlerin Harcama Birimleri Bazında Dağılımı	57
III- EKLER	78
EK-1 Bütçe Çağrısı	78
EK-2 Stratejik Plan, Performans Programı ve Bütçe İlişkisi	82
EK-3 Performans Programı Hazırlama Süreci	83
EK-4 Performans Programı Süreci	84

TABLolar

Tablo 1: Belediye Meclis Üyeleri	14
Tablo 2: Üye Olduğumuz Birlikler ve Üyeler	15
Tablo 3: Belediye Encümen Üyeleri	15
Tablo 4: Meclis Komisyon ve Üyeleri	16
Tablo 5: Kardeş Belediyelerimiz	16
Tablo 6: Teşkilat Yapısı	18
Tablo 7: Belediye Hizmet Binaları ve Adresleri	19
Tablo 8: Kapalı Pazar Yerleri	20
Tablo 9: Semt Konağı Ve Sosyal Yaşam Merkezleri	20
Tablo 10: Erkek Spor Merkezleri	20
Tablo 11: Kadın Spor Merkezleri	20
Tablo 12: Muhtarlık İrtibat Büroları	21
Tablo 13: Taşıt ve İş Makinesi Envanteri	22
Tablo 14: Bilgisayarlar ve Diğer Sarf Cihazlar	24
Tablo 15: Belediye Meclis Tarafından Onaylanılan Norm Kadro Sayıları	25
Tablo 16: Personel İstihdam Durumu	25
Tablo 17: Personel Cinsiyet Düzeylerine Göre Dağılımı	25
Tablo 18: Personel Yaş Düzeylerine Göre Dağılımı	25
Tablo 19: Personel Eğitim Düzeylerine Göre Dağılımı	26
Tablo 20: Personel Kıdem Düzeylerine Göre Dağılımı	26
Tablo 21: Sözleşmeli Personel Dağılımı	26
Tablo 22: Eğitim Sayısı ve Saati 2019-2021	26
Tablo 23: Gelir ve Gider Tablosu 2019-2021	27
Tablo 24: Tahakkuk ve Tahsilât Oranları 2019-2021	27
Tablo 25: Stratejik Amaçlar	32
Tablo 26: Stratejik Hedefler	34
Tablo 27: Toplam Kaynak İhtiyaç Tablosu	35
Tablo 28: Bütçesinin Stratejik Amaçlara Göre Dağılımı	36
Tablo 29: Stratejik Amaç 1'in Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı	36
Tablo 30: Stratejik Amaç 2'nin Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı	37
Tablo 31: Stratejik Amaç 3'ün Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı	37
Tablo 32: Stratejik Amaç 4'ün Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı	37
Tablo 33: Hedef 1.1'in Performans Hedefleri Tablosu	38
Tablo 34: Hedef 1.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu	38
Tablo 35: Hedef 1.2'nin Performans Hedefleri Tablosu	39
Tablo 36: Hedef 1.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu	39
Tablo 37: Hedef 1.3'ün Performans Hedefleri Tablosu	39
Tablo 38: Hedef 1.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu	39
Tablo 39: Hedef 1.5'in Performans Hedefleri Tablosu	40
Tablo 40: Hedef 1.5'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu	40
Tablo 41: Hedef 1.6'nin Performans Hedefleri Tablosu	40
Tablo 42: Hedef 1.6'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu	41
Tablo 43: Hedef 1.7'nin Performans Hedefleri Tablosu	41
Tablo 44: Hedef 1.7'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu	41
Tablo 45: Hedef 1.8'in Performans Hedefleri Tablosu	42
Tablo 46: Hedef 1.8'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu	42
Tablo 47: Hedef 1.9'in Performans Hedefleri Tablosu	42
Tablo 48: Hedef 1.9'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu	43
Tablo 49: Hedef 1.10'un Performans Hedefleri Tablosu	43
Tablo 50: Hedef 1.10'un Faaliyet Maliyetleri Tablosu	43
Tablo 51: Hedef 1.11'in Performans Hedefleri Tablosu	44
Tablo 52: Hedef 1.11'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu	44
Tablo 53: Hedef 1.12'nin Performans Hedefleri Tablosu	44
Tablo 54: Hedef 1.12'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu	45
Tablo 55: Hedef 2.1'in Performans Hedefleri Tablosu	45
Tablo 56: Hedef 2.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu	46



Tablo 57: Hedef 2.2'nin Performans Hedefleri Tablosu.....	46
Tablo 58: Hedef 2.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu	47
Tablo 59: Hedef 3.3'ün Performans Hedefleri Tablosu.....	47
Tablo 60: Hedef 2.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu	48
Tablo 61: Hedef 2.4'ün Performans Hedefleri Tablosu.....	48
Tablo 62: Hedef 2.4'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu	48
Tablo 63: Hedef 3.1'in Performans Hedefleri Tablosu	49
Tablo 64: Hedef 3.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu	49
Tablo 65: Hedef 3.2'nin Performans Hedefleri Tablosu.....	50
Tablo 66: Hedef 3.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu	50
Tablo 67: Hedef 3.3'ün Performans Hedefleri Tablosu.....	50
Tablo 68: Hedef 3.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu	50
Tablo 69: Hedef 3.4'ün Performans Hedefleri Tablosu.....	51
Tablo 70: Hedef 3.4'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu	51
Tablo 71: Hedef 3.5'in Performans Hedefleri Tablosu	51
Tablo 72: Hedef 3.5'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu	52
Tablo 73: Hedef 3.6'nın Performans Hedefleri Tablosu.....	52
Tablo 74: Hedef 3.6'nın Faaliyet Maliyetleri Tablosu	52
Tablo 75: Hedef 4.1'in Performans Hedefleri Tablosu	52
Tablo 76: Hedef 4.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu	53
Tablo 77: Hedef 4.2'nin Performans Hedefleri Tablosu.....	53
Tablo 78: Hedef 4.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu	53
Tablo 79: Hedef 4.3'ün Performans Hedefleri Tablosu.....	53
Tablo 80: Hedef 4.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu	54
Tablo 81: Hedef 4.4'ün Performans Hedefleri Tablosu.....	54
Tablo 82: Hedef 4.4'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu	54
Tablo 83: Hedef 4.5'in Performans Hedefleri Tablosu.....	54
Tablo 84: Hedef 4.5'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu	55
Tablo 85: Hedef 4.6'nın Performans Hedefleri Tablosu.....	55
Tablo 86: Hedef 4.6'nın Faaliyet Maliyetleri Tablosu	55
Tablo 87: Hedef 4.7'nin Performans Hedefleri Tablosu.....	56
Tablo 88: Hedef 4.7'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu	56
Tablo 89: Hedef 4.8'in Performans Hedefleri Tablosu.....	56
Tablo 90: Hedef 4.8'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu	56
Tablo 91 Arşiv Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	57
Tablo 92: Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu.....	58
Tablo 93: Bilgi İşlem Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	59
Tablo 94: Destek Hizmetleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	60
Tablo 95: Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu.....	61
Tablo 96: Fen İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu.....	62
Tablo 97: Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	63
Tablo 98: Hukuk İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	64
Tablo 99: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	65
Tablo 100: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu.....	66
Tablo 101: Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	67
Tablo 102: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	68
Tablo 103: Mali Hizmetler Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu.....	69
Tablo 104: Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	70
Tablo 105: Özel Kalem Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	71
Tablo 106: Park ve Bahçeler Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu.....	72
Tablo 107: Temizlik İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu.....	73
Tablo 108: Yapı Kontrol İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	74
Tablo 109: Yazı İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	75
Tablo 110: Zabıta Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	76
Tablo 111: Stratejik Amaç Bazında Faaliyet ve Hedef Sayısı	77
Tablo 112: Harcama Birimleri Bütçeleri ve Bütçe İçindeki Payı	77

SUNUŞ



Kıymetli Başiskeleli Hemşehrilerim,

Doğal güzellikleri ile kendine herkesi hayran bırakan, görenlerin mesken tuttuğu, güzelliğine hayran kaldığı, mavisıyla yeşiliyle cennet ilçemiz Başiskele'mizde hizmetlerimizi bu güzelliğe yakıştır, doğal yapı ve çevreyi koruma düşüncesiyle sürdürmeye devam ediyoruz. Faaliyetlerimizi bu vizyonla gerçekleştirirken bir sonraki yılın performans programını da aynı minvalde planladık.

Üst yapı hizmetlerinden, kalıcı birçok kamu hizmet yapısına başlamış olduğumuz 2022 yılında devam eden ve kentimize değer katacak birçok vizyon proje daha hemşehrilerimiz ile buluşuyor.

Yeni nesil gençlik merkezinden, kütüphanelere, yeni gençhane ve millet bahçelerimizden çevre projelerine kadar birçok hizmet ile faaliyetlerimiz devam etmektedir.

Kentimizin kültürel ve turizm değerini de göz önünde bulunduracak Tarih Yolu projemiz ve Günöbirlik Termal Turizm Tesisi projelerimize başlıyoruz.

Ödüllü projemiz "Genc-i Âlâ" ile Başiskele ilçemizde başlattığımız model ile her alanda öncü, gümbür gümbür bir gençlik geliyor. Bizler de güçlü bir Türkiye için bu gençlerimizle yeni hizmet ve projelerde buluşmaya en güzel yatırımı gençlerimize yapmaya devam ediyoruz.

Toplumsal en önemli yapı taşları olan ve topluma yön veren kadınlara yönelik yaptığımız çalışmalar ile aile yapısını ele alıyor ve kale gibi sağlam aileler inşa ediyoruz. Aile Danışma ve Yaşam Merkezi ile ücretsiz olarak ailenin her bireyine yönelik ihtiyaç duyulan psikolojik danışmanlık, sağlıklı beslenme gibi hizmetlerimizi düzenli olarak sürdürüyoruz. Başkem mağazamızla kadınlara ekonomik özgürlüklerini kazanabilecekleri pazar alanı sunarken aile akademisi ile düzenli kişisel gelişim seminerlerini 'Konumuz Aile' başlığı altında gerçekleştiriyoruz. Evlilik Okulu projemiz ile ve 'Konumuz Aile' mottosu ile Aile akademisi projemiz ile ailelerimize yönelik çalışmalarımızı sürdürüyoruz.



Çağın teknolojilerini en yakından takip ederek başlatmış olduğumuz Dijital Dönüşüm hareketi ile akıllı şehir yönetimine geçiyoruz. Çizdiğimiz yol haritamız da her birimizin faaliyetlerini vatandaşın en kolay ve hızlı erişebileceği modele dönüştürüyoruz. Raporlama ve geri dönüşüm ile de geleceğe yatırım yaptığımız iş yönetim modeli ile de işlerimizi dijitalleştirerek şeffaf, hesap verilebilir bir yönetim sağlıyoruz.

37 mahallemizi kapsayacak bir şekilde kentin ihtiyaçları ve paydaş beklentileri göz önünde bulundurularak 2023 yılı Performans Programımızı ve buna bağlı bütçemizi tüm birimlerimizin katılımı ile hazırlamış bulunmaktayız.

2023 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 116 faaliyet ve 159 adet performans göstergesi ve bütçeleri tablolar halinde verilmiştir.

Hazırlamış olduğumuz 2023 yılı Performans Programımızın Başiskelemize hayırlı olmasını diler, bu programın hazırlanmasında emeği geçen siz değerli meclis üyelerimize ve çalışma arkadaşlarıma teşekkür ederim.

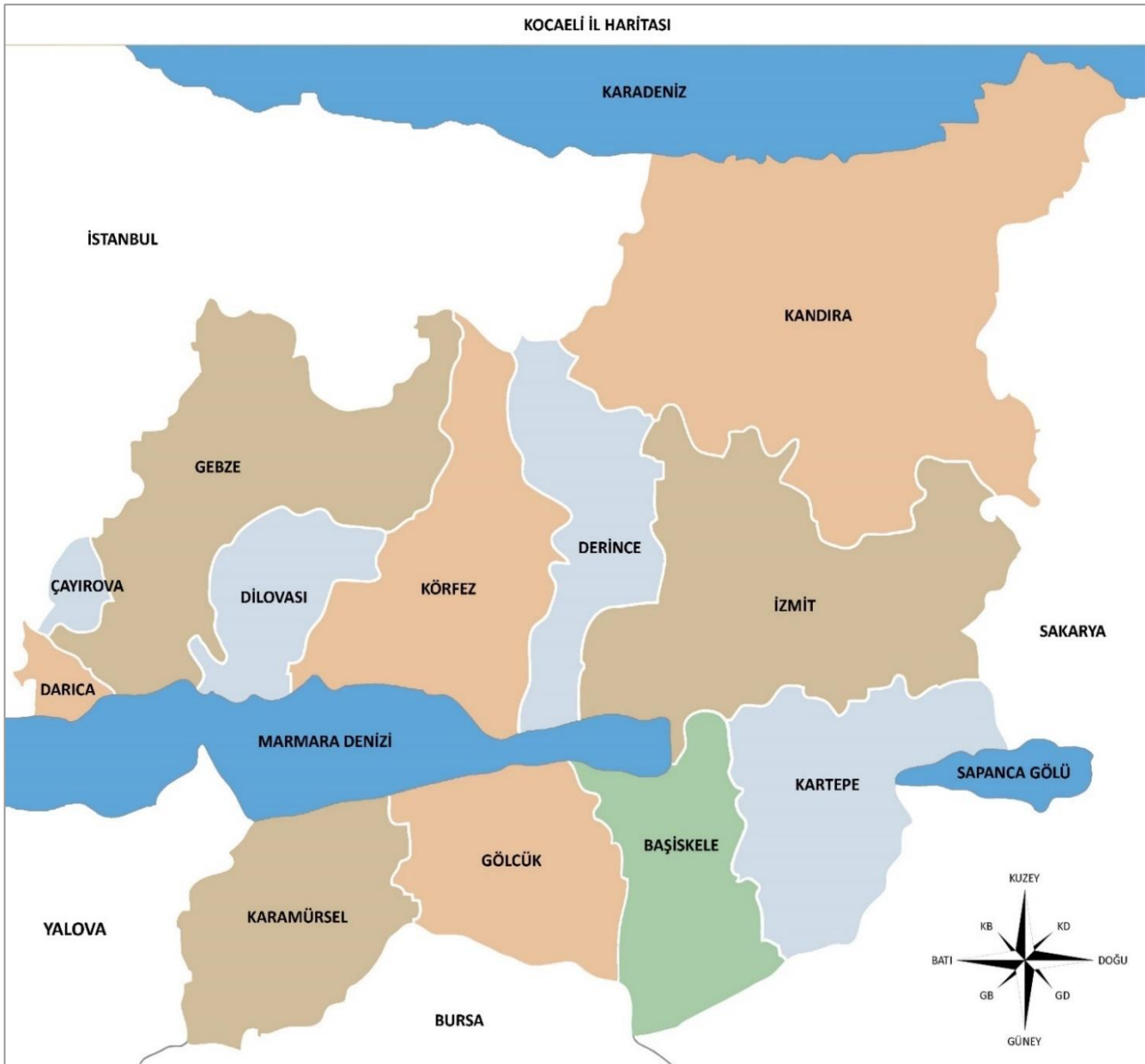
Güzel ve huzurlu günleri birlikte yaşamak dileğimle...

Mehmet Yasin ÖZLÜ
Başiskele Belediye Başkanı

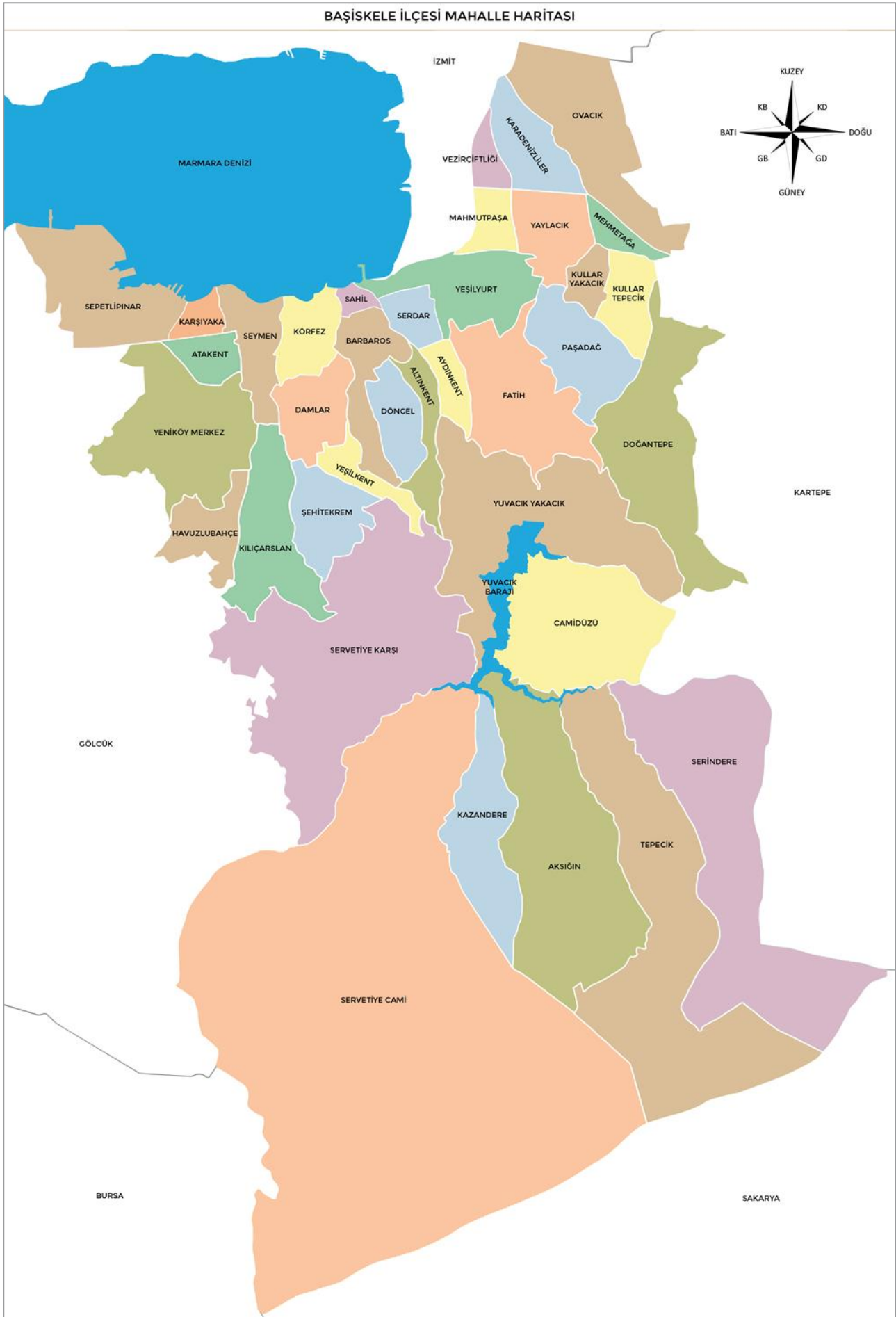
I- GENEL BİLGİLERİ

Başiskele İlçesi, Kocaeli ilinin 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 217 km² olup, bunun % 55,6'sı ormanlık, % 27'si tarım arazisi, % 0,6'sı mera ve yaylak ve % 16,8'i kentsel alanlardır. Kocaeli ilinin % 6'sını 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 111.641'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'nci 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 bilgilenme 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 Kararnamelerde 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 Kanunun 38'inci ve 60'ıncı maddeleri ile 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun	5393 sayılı Belediye Kanununun 38'inci ve 60'ncı 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, koruma 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'üncü 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

1. Belediye Başkanı	Belediye Başkanının görev ve yetkileri 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. Başkanın bu görevleri yerine getirmek için de kullanacağı birtakım yetkileri bulunmaktadır. Bunlar arasında meclise ve encümene başkanlık etmek, sözleşme yapmak, belediye personelinin 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. Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır: a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak. 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. c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek. d) Meclise ve encümene başkanlık etmek. e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek. f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek. g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak. h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak. i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek. j) Belediye personelinin atamak. k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek. l) Şartsız bağışları kabul etmek. m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak. n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak. o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak. p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
--------------------------------------	--

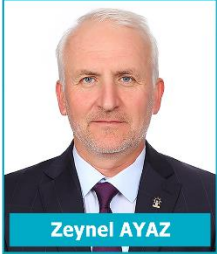
2. Belediye Meclisi	Meclisin görev ve yetkileri Belediyenin karar ve müzakere organı olan belediye meclisleri ilgili 2972 sayılı Mahalli İdareler ile Mahalle Muhtarlıkları ve İhtiyar Heyetleri Seçimi Hakkında Kanun'da gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Belediye meclisi üyelikleri 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. 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'uncu 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 bildirimi 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. Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır: a)Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek. b)Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak. c)Belediyenin imar 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. d)Borçlanmaya karar vermek. e)Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek. f)Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek. g)Şartlı bağışları kabul etmek. h)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. i)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. j)Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
------------------------------------	---

	k)Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek. l)Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek. m)Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek. n)Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek. o)Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek. 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, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek. r)Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek. s)Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak. t)Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek. u)İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.
--	---

3. Belediye Encümeni	<i>Encümenin görev ve yetkileri</i> 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 kullanılamaz Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır: a)Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek. b)Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak. c)Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek. d)Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak. e)Kanunlarda öngörülen cezaları vermek. f)Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek. g)Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek. h)Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek. i)Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.
-------------------------------------	---

Tablo: Mevzuat Analizi

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ

 Mehmet Yasin ÖZLÜ Belediye Başkanı				
 Emre KAHRAMAN AK PARTİ	 Sema ARAT AK PARTİ	 Zülküf TANTA AK PARTİ	 Hasan Numan TONKA AK PARTİ	 Nurettin HOYLAN AK PARTİ
 Sadullah KELEŞ AK PARTİ	 Serhat BEYAZIT AK PARTİ	 Muzaffer CAN AK PARTİ	 Zeynel AYAZ AK PARTİ	 Murat EŞDOĞAN AK PARTİ
 Melih ÖZKARAASLAN AK PARTİ	 Adilay FURUNCU AK PARTİ	 Veyssel BOYUNEĞMEZ AK PARTİ	 Şakir ÖZKARAASLAN AK PARTİ	 Saim ANLAĞAN AK PARTİ
 Ali DEĞİRMENCİ AK PARTİ	 Ömer BAYRAM AK PARTİ	 Metin DEMİR MHP	 Metin KIRCI MHP	 Mustafa GÜRSOY SAADET PARTİSİ
 Zeki KARATAŞ SAADET PARTİSİ	 Nuray SAVCI GÜÇLÜ SAADET PARTİSİ	 Kadir ÖZTONGA SAADET PARTİSİ	 Sedat ACAR SAADET PARTİSİ	 Emine ÖZKAR CHP

Tablo 1: Belediye Meclis Üyeleri

Meclis 1'inci Başkan Vekili	Hasan Numan TONKA
Meclis 2'nci Başkan Vekili	Sadullah KELEŞ
Meclis Kâtip Üyeler (Asıl)	Melih ÖZKARAASLAN – Saim ANLAĞAN
Meclis Kâtip Üyeler (Yedek)	Ali DEĞİRMENCİ – Veysel BOYUNEĞMEZ

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

Tablo 2: Üye Olduğumuz Birlikler ve Üyeler

Encümen Üyeleri	
Mehmet Yasin ÖZLÜ	Belediye Başkanı
Nurettin HOYLAN	Belediye Meclis Üyesi
Şakir ÖZKARAASLAN	Belediye Meclis Üyesi
Serhat BEYAZIT	Belediye Meclis Üyesi
Tayfun SERTKAYA	Yazı İşleri Müdür V.
Zekeriya ÖZBAY	Mali Hizmetler Müdür V.
Onur Alp KARANFİLCİ	Emlak ve İstimlak Müdür V.

Tablo 3: Belediye Encümen Üyeleri

Denetleme Komisyonu Üyeleri	
Murat EŞDOĞAN	Ak Parti
Melih ÖZKARAASLAN	Ak Parti
Saim ANLAĞAN	Ak Parti
Metin KIRCI	Ak Parti
Kadir ÖZTONGA	Saadet Partisi

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

İmar Komisyonu Üyeleri	
Sadullah KELEŞ	Ak Parti
Ömer BAYRAM	Ak Parti
Adilay FURUNCU	Ak Parti
Metin DEMİR	MHP
Mustafa GÜRSOY	Saadet Partisi

Eğitim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyonu Üyeleri	
Saim ANLAĞAN	Ak Parti
Melih ÖZKARAASLAN	Ak Parti
Ali DEĞİRMENCİ	Ak Parti
Emre KAHRAMAN	Ak Parti
Sedat ACAR	Saadet Partisi

Kadın, Aile ve Sosyal Hizmetler Komisyonu Üyeleri	
Sema ARAT	Ak Parti
Nuray SAVCI GÜÇLÜ	Saadet Partisi
Emine ÖZKAR	CHP
Murat EŞDOĞAN	Ak Parti
Zeynel AYAZ	Ak Parti

Tablo 4: Meclis Komisyon ve Üyeleri

Kardeş Şehirlerimiz		
Belediye Adı	Meclis Karar Tarihi	Karar Sayısı
Bosna Hersek Jablanica Belediyesi	04.02.2010	18
Polonya Cumhuriyeti Smigiel Belediyesi	01.10.2014	58
İzmir Kemalpaşa Belediyesi	02.01.2015	7
Bosna Hersek Vareş Belediyesi	05.10.2021	73

Tablo 5: Kardeş Belediyelerimiz

B- Teşkilat Yapısı

5393 Sayılı Belediye Kanunu'na göre Belediye idaresi; Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanı'ndan oluşmaktadır.

Belediye Meclisi

Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usûllere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Başiskele Belediye Meclisi üye sayısı 25'tir. Belediye Meclisi, stratejik plan ve faaliyet raporlarının onaylanması, bütçe ve performans ölçütlerinin belirlenmesi, il çevre düzeni planının ve imar planlarının onaylanması gibi genel hizmet politikaları ve stratejilerinin belirlenmesinin yanı sıra norm kadro kapsamında belediye kadro ihdası ve değiştirilmesine karar verilmesi gibi iç örgütlenmeye dönük kararları alır.

Belediye Encümeni

Belediye Encümeni, Belediye Başkanının Başkanlığında, Belediye Meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden oluşur. Belediye Encümeni; stratejik plan ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip Belediye Meclisine görüş bildirir, kamulaştırma ve ihale kararlarını alır, denetimler sonucundaki cezaları karara bağlar, taşınmaz mal alım, satım ve trampası ile ilgili meclis kararlarını uygular.

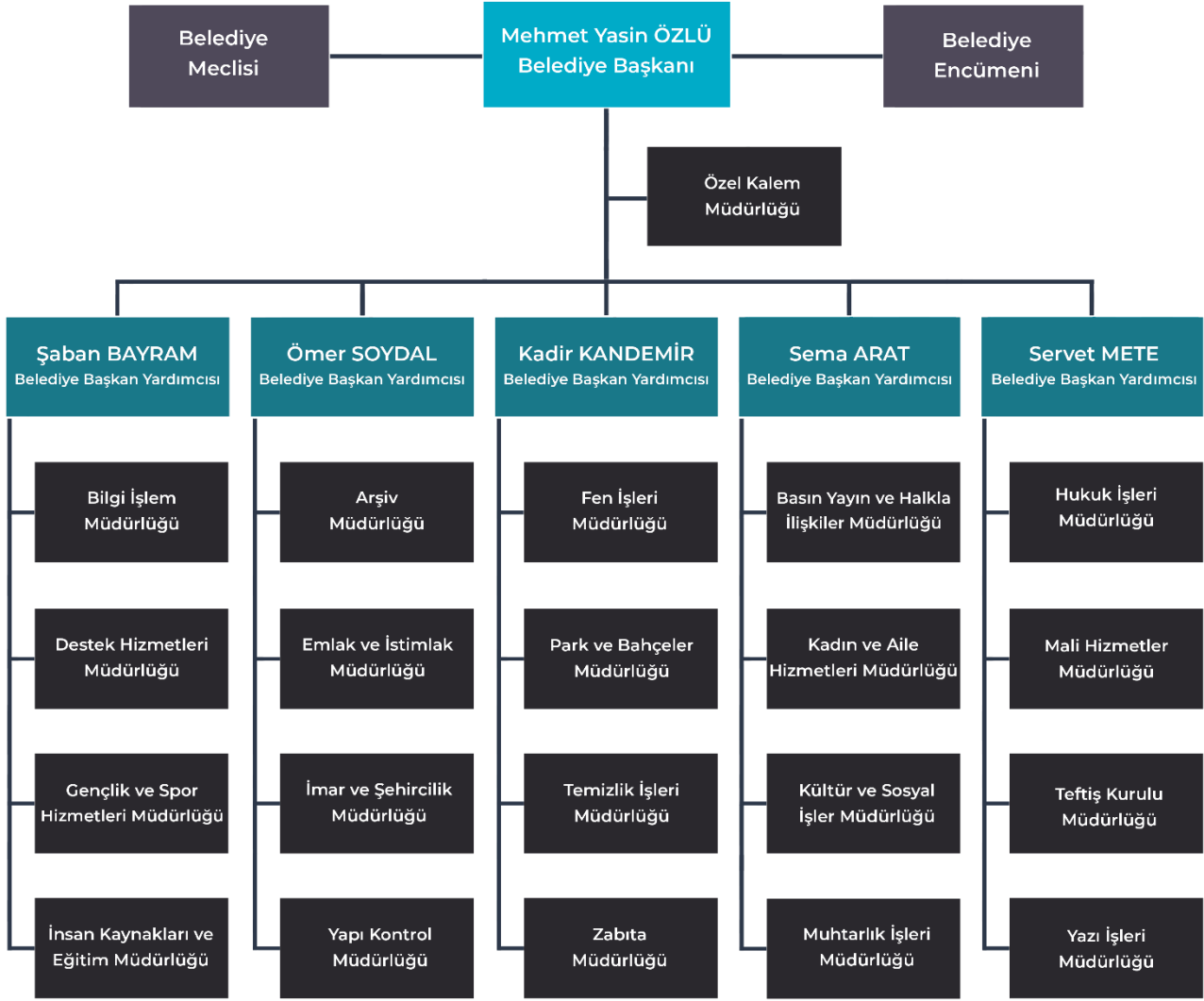
Belediye Başkanı

Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, Başiskele Belediyesi sınırları içindeki seçmenler tarafından doğrudan seçilir. Belediye Başkanı; belediyeyi stratejik plana uygun olarak yönetmekten, belediye kaynaklarını ve teşkilatını sevk ve idare etmekten, Belediye Meclisinin ve Belediye Encümeninin aldığı kararları uygulamaktan sorumludur.

Organizasyon Yapısı

Başiskele Belediyesi'nde başkan, belediye başkan yardımcıları ve müdürlerden oluşan hiyerarşik bir yapı bulunmaktadır. Başiskele Belediyesi, 5 belediye başkan yardımcısı ve 21 müdürlükten oluşmaktadır.

Başiskele Belediye Başkanlığı Teşkilat Yapısı



Tablo 6: Teşkilat Yapısı

C- Fiziksel Kaynaklar

Hizmet Birimleri ve Adresleri	
Müdürlük Adı	Adresi
Arşiv Müdürlüğü	Ana Hizmet Binası Serdar Mah. Selahattin Eyyubi Cad. No:1 41190 Başiskele-KOCAELİ
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
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	
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	Barbaros Mah. Kiraz Çiçeği Sk. No:10 41090 Başiskele-KOCAELİ
Fen İşleri Müdürlüğü Park ve Bahçeler Müdürlüğü Temizlik İşleri Müdürlüğü	Ovacık Mah. Kullar Cad. No:180 41140 Başiskele-KOCAELİ

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	Şehitekreman 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	Serdar Mah. Kumlu Sk. No:19 41190 Başiskele-KOCAELİ
Bahçecik Gençhane	Şehitekreman Mah. Hürriyet Cad. No:388 41030 Başiskele-KOCAELİ
Karadenizliler Gençhane	Karadenizliler Mah. Ordulular Sk. No:24 41140 Başiskele-KOCAELİ
Altinkent Gençhane	Altinkent Mah. 29 Ekim Cad. No: 99 41090 Başiskele-KOCAELİ
Aile Danışmanlığı ve Yaşam Merkezi	Barbaros Mah. Kiraz Çiçeği Sk. No:10 41090 Başiskele-KOCAELİ
Çocuk Kütüphanesi	Serdar Mah. Hacı Mecit Bulvarı No:6/1 41190 Başiskele-KOCAELİ
Kitaphane	Barbaros Mah. Eyüp Sultan Cad. No:31 41090 Başiskele-KOCAELİ

Tablo 7: Belediye Hizmet Binaları ve Adresleri

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:13 41275 Başiskele-KOCAELİ
4	Yeşilyurt Kapalı Pazar Yeri	Yeşilyurt Mah. Hafız Bayram Sk. No:66 41190 Başiskele-KOCAELİ

Tablo 8: 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	Şehitekrem 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	Vezirciftliği Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi	Vezirciftliği 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 9: Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezleri

Sıra	Erkek Spor Merkezleri	Adresi
1	Bahçecik Erkek Spor Merkezi	Şehitekrem Mah. Hürriyet Cad. No:388 41030 Başiskele-KOCAELİ
2	Karadenizliler Erkek Spor Merkezi	Karadenizliler Mah. Ordulular Sk. No:74 41140 Başiskele-KOCAELİ
3	Kullar Erkek Spor Merkezi	Mehmetağa Mah. Kullar Cad. No:45 41140 Başiskele-KOCAELİ
4	Serdar Erkek Spor Merkezi	Serdar Mah. Derebey Sk. No:9 41190 Başiskele-KOCAELİ
5	Vezirciftliği Erkek Spor Merkezi	Vezirciftliği Mah. Vezir Cad. No:27 41140 Başiskele-KOCAELİ
6	Yeşilyurt Erkek Spor Merkezi	Yeşilyurt Mah. Çuhadar Cad. No:11 41190 Başiskele-KOCAELİ
7	Yuvacık Erkek Spor Salonu	Fatih Mah. Cumhuriyet Cad. No:38 41190 Başiskele-KOCAELİ

Tablo 10: 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	Hayme Hatun Kadın Spor Merkezi	Mehmetağa Mah. Kullar Cad. No:50 4140 Başiskele-KOCAELİ
3	Nene Hatun Kadın Spor Merkezi	Fatih Mah. Cumhuriyet Cad. No:7 41190 Başiskele-KOCAELİ
4	Rabia Hatun Kadın Spor Merkezi	Altinkent Mah. 29 Ekim Cad. No:103 41090 Başiskele-KOCAELİ
5	Vezirciftliği Kadın Spor Merkezi	Vezirciftliği Mah. Ayvaz Sk. No:8 41140 Başiskele-KOCAELİ

Tablo 11: Kadın Spor Merkezleri

Başiskele İlçesi Muhtarlık İrtibat Büroları			
Sıra	Muhtarlık	Adresi	Mülkiyet Durumu
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. 17. Sk. No:21 41090 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
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. Çavuşoğulları Sk. No:1 41030 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
12	Karadenizliler	Karadenizliler Mah. Ordulular Sk. No:35/C 41140 Başiskele-KOCAELİ	Cami Derneği
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	Başiskele Belediyesi
18	Kullar Yakacık	Kullar Yakacık Mah. Güzelpark Sk. No:16 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	Şehitekre Mah. Hürriyet Cad. No:390 41030 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
29	Seymen	Seymen Mah. Hürriyet Cad. No:9 41245 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
30	Şehitekre	Şehitekre 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. İlkbahar 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 12: Muhtarlık İrtibat Büroları

Sıra	Türü	Resmi	Kiralık	Toplam
1	Arazi Binek (En az 4, en fazla 8 kişilik)	1		1
2	Atık Toplama Araçları	12		12
3	Atık Toplama Araçları (Çöp Taksi)	2		2
4	Binek Otomobil	4	1	5
5	Cenaze Nakil Aracı (Panel)	2		2
6	Diğer (Binek vb. taşıtlar) Minivan	46		46
7	Diğer (İş Makineleri) Sepet		1	1
8	Diğer (Temizlik Araçları)	1		1
9	Diğer (Yük Taşıyıcıları)	4		4
10	Dozer	3		3
11	Ekskavatör (Paletli)	2		2
12	Greyder	4		4
13	Kamyon (Şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 12.000 Kg)	1		1
14	Kamyon (Şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 17.000 Kg)	23		23
15	Kamyon (Şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 3.501 Kg)	4		4
16	Kazıcı-Yükleyici	10		10
17	Konteyner Yıkama Aracı	1		1
18	Mini Ekskavatör	1		1
19	Minibüs (Sürücü dâhil en fazla 17 kişilik)	2		2
20	Minibüs (Sürücü dâhil en fazla 26 kişilik)	3		3
21	Otobüs (Sürücü dâhil en az 27, en fazla 40 kişilik)	6		6
22	Panel	2		2
23	Pick-up (Kamyonet, arazi hizmetleri için sürücü dâhil 3 veya 6 kişilik)	2		2
24	Pick-up (Kamyonet, şoför dâhil 3 veya 6 kişilik)	23		23
25	Römork	1		1
26	Silindir	6		6
27	Süpürge Aracı	3		3
28	Tanker	3		3
29	Traktör	9		9
30	Yarı Römork	1		1
TOPLAM		182	2	184

Tablo 13: Taşıt ve İş Makinesi Envanteri

Ayrıca Kocaeli Büyükşehir Belediyesine ait olan 2 adet Cenaze Nakil Aracı (Minibüs) belediyemiz bünyesinde cenaze hizmetlerinde kullanılmaktadır.

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 150 Mbps Ttnet metro internet hattı tesis edilmiştir. Türk Telekomun Ttvpn hizmetinden yararlanılarak; Kullar Hizmet binası 25 Mbps (Aynı hat) internet, Park ve Bahçeler Müdürlüğü binası 10 Mbps internet ve Yeniköy Kültür Merkezi Hayır Çarşısı 3 Mbps internet ile Merkez Binamıza bağlanmıştır.

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

Kullar Hizmet Binasında yönetilemeyen (hub) 1'er adet ağ anahtarlama cihazımız mevcuttur.

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

Kullar Hizmet Binası ve Yeniköy Kültür Merkezinde ağ sisteminin güvenliği Merkez Binamızdan TTVPN kapalı devresi ile sağlanmaktadır. Ayrıca Belediyemizin tüm verileri ana sistem odasında tek yerde iki ayrı fiziksel cihazda, Teknik Birimde 1 noktada, Ana Bina Zemin katta 1 noktada olmak üzere 4 noktada yedeklenmektedir.

Ana Hizmet Binamızda 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.

Başiskele Belediyesi genelinde sanal masaüstü bilgisayarlarının kurulumu yapılmaktadır.

Kullanılan Program ve Yazılımlar

SaySis - E-Belediye Yazılımı, NETCAD Coğrafi Bilgi Sistemleri, Mernis Sistemi, QDMS Yönetim Sistemi, PowerBI İş Zekâsı Uygulaması, Jira Proje Yönetim Uygulaması, PERKOTEK Personel Devam Kontrol Sistemleri(PDKS), Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi (TAKBİS), AMP Hakediş ve Yaklaşık Maliyet Yazılımı, AutoCAD Yazılımı, Sinerji Mevzuat ve İçtihat Programı, Asist İletişim Mesaj Sistemi, Ajans Press Medya Takip Sistemi, STAWIZ Yakıt Takip Programı, Microsoft Office Programları, e-belediye uygulamaları, Adobe uygulamaları, Sketchup, Lumion ve Corel Draw yazılımları kullanılmaktadır.

E- Belediye Uygulamaları

e-Ödeme, e-Ödeme (Üyesiz), e-Makbuz, Mevcut Borçlar, Mevcut Tahakkuklar, Mevcut Ödemeler, Bildirimler, Bildirimler (Üyesiz), Çözüm Masası, Bilgi Edinme, Doküman Yönetimi, Bugün Evlenenler, Bugün Vefat Edenler, Meclis Gündemi ve Kararları, Encümen Gündemi, Arsa m² Fiyatları, İnşaat Maliyetleri, Aşınma Oranları, Ç.T.V. Bedelleri, Sicil Arama, İmar Durumu, Kent Rehberi, İhale Rehberi, Nöbetçi Eczaneler, e-Bülten, e-Öğrenme, Online Askı

Bilgisayarlar ve Diğer Sarf Cihazlar		
Sıra	Bilgisayar Donanımı	Adet
1	Masaüstü bilgisayar sayısı	47
2	Sanal masaüstü sayısı	45
3	Dizüstü bilgisayar sayısı	118
4	Tablet bilgisayar sayısı	6
5	Görüntü monitörü sayısı	40
6	Dijital kamera sayısı	13
7	Fotoğraf makinesi sayısı	12
8	Hava çekim aracı (Drone)	2
9	Yazıcı/fotokopi makinesi sayısı	34
10	Yazıcı/fotokopisiz makine sayısı	13
11	Kart yazıcısı sayısı	2
12	Ölçüm cihazı sayısı	5
13	Kâğıt imha (Kıyma) makinesi	1
Toplam		338

Tablo 14: Bilgisayarlar ve Diğer Sarf Cihazlar

İletişim Araçları		
Sıra	Cihazlar	Adet
1	Sabit telefon sayısı	59
2	Sayısal set telefon sayısı	27
3	Telsiz telefon sayısı	59
4	Telsiz sayısı	27
5	Cep telefonu sayısı	7
Toplam		179



D- İnsan Kaynakları

Başiskele Belediye Başkanlığı insan kaynakları istatistik tabloları bulunmaktadır. Başiskele Belediye Başkanlığı, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49'uncu maddesine göre norm kadrosunu oluşturmuştur. Personel istihdamı ise gerek sözü edilen madde gerekse de bu maddeye dayanılarak 22.02.2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmi Gazete yayımlanan "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" hükümleri doğrultusunda yapılmaktadır. Bu yönetmeliğin 17.04.2022 tarihli ve 31812 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Tasnif Cetvellerine göre belediyemiz, C-11 (250.000-299.999) grubunda yer almaktadır. İnsan Kaynakları ile ilgili veriler 30.09.2022 tarihli bilgileri içermektedir.

Norm Kadro Durumu	Dolu	Boş	Toplam
Memur	100+40*	150	290
İşçi	44	83	127

Tablo 15: Belediye Meclis Tarafından Onaylanan 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
2020	99	%15,42	35	%5,45	57	%8,88	451	%70,25	642	%100
2021	97	%15,04	38	%5,89	52	%8,06	458	%71,01	645	%100
2022	100	%14,29	40	%5,71	44	%6,29	516	%73,71	700	%100

Tablo 16: 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	81	%81,00	22	%55,00	43	%97,73	429	%83,14	575	%82,14
Kadın	19	%19,00	18	%45,00	1	%2,27	87	%16,86	125	%17,86
Toplam	100	%100	40	%100	44	%100	516	%100	700	%100

Tablo 17: 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	33	%6,40	33	%4,71
26-35	16	%16,00	31	%77,50	0	%0,00	191	%37,02	238	%34,00
36-45	36	%36,00	9	%22,50	8	%18,18	207	%40,12	260	%37,14
46-55	29	%29,00	0	%0,00	36	%81,82	82	%15,89	147	%21,00
56 >	19	%19,00	0	%0,00	0	%0,00	3	%0,58	22	%3,14
Toplam	100	%100	40	%100	44	%100	516	%100	700	%100

Tablo 18: 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	%1,00	0	%0,00	21	%47,73	157	%30,43	179	%25,57
Ortaokul	4	%4,00	0	%0,00	7	%15,91	133	%25,78	144	%20,57
Lise	21	%21,00	0	%0,00	9	%20,45	122	%23,64	152	%21,71
Ön Lisans	21	%21,00	9	%22,50	2	%4,55	40	%7,75	72	%10,29
Lisans	44	%44,00	28	%70,00	5	%11,36	58	%11,24	135	%19,29
Y.Lisans, Doktora	9	%9,00	3	%7,50	0	%0,00	6	%1,16	18	%2,57
Toplam	100	%100	40	%100	44	%100	516	%100	700	%100

Tablo 19: 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	%4,00	24	%60,00	0	%0,00	255	%49,42	283	%40,43
06_10	17	%17,00	16	%40,00	0	%0,00	120	%23,26	153	%21,86
11_15	27	%27,00	0	%0,00	2	%4,55	139	%26,94	168	%24,00
16_20	7	%7,00	0	%0,00	8	%18,18	2	%0,39	17	%2,43
21_25	9	%9,00	0	%0,00	9	%20,45	0	%0,00	18	%2,57
26_>	36	%36,00	0	%0,00	25	%56,82	0	%0,00	61	%8,71
Toplam	100	%100	40	%100	44	%100	516	%100	700	%100

Tablo 20: Personel Kıdem Düzeylerine Göre Dağılımı

Sözleşmeli Personel Dağılımı			
Unvanı	Sayı	Unvanı	Sayı
Avukat	3	Mimar	3
Diyetisyen	1	Mühendis	16
Eğitmen	1	Psikolog	1
Ekonomist	3	Şehir Plancısı	2
İstatistikçi	1	Tekniker	9

Tablo 21: Sözleşmeli Personel Dağılımı

Yıllara Göre Verilen Eğitim Sayısı ve Saati		
Yıllar	Eğitim Sayısı	Eğitim Saati
2019	44	7,19
2020	18	3,10
2021	33	5,16

Tablo 22: Eğitim Sayısı ve Saati 2019-2021

E- Mali Kaynaklar

Başiskele Belediyesi'nin 2019-2021 yılları arasında kaynak dağılımı ve gerçekleşen bütçesine ait grafik aşağıda verilmiştir.

Yıl	Bütçede Hedeflenen Gelir ve Gider	Gerçekleşen Gelir	Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşen Gider	Gerçekleşme Oranı (%)
2019	161.756.000,00	103.903.444,60	%64,23	141.718.988,99	%87,61
2020	133.749.000,00	127.857.123,44	%95,59	98.386.309,87	%73,56
2021	163.789.000,00	202.542.515,60	%123,66	151.329.382,65	%92,39

Tablo 23: Gelir ve Gider Tablosu 2019-2021

Gelir bütçesinin toplam tahakkuk ve tahsilât oranları tabloda gösterilmiştir.

Yılı	Bütçe (TL)	Toplam Tahakkuk (TL)	Tahsilât (TL)	Toplam Tahsilat Oranı (%)
2019	161.756.000,00	134.839.887,71	103.903.444,60	%77,06
2020	133.749.000,00	158.779.178,82	127.857.123,44	%80,52
2021	163.789.000,00	235.091.758,63	202.542.515,60	%86,15

Tablo 24: Tahakkuk ve Tahsilât Oranları 2019-2021

F- Diğer Hususlar

Stratejik yönetimin Belediyemizde kurumsallaşması için 2023 yılı Performans Programı hazırlık çalışmaları, Mayıs ayında program dönemi önceliklerini belirlenerek başlanılmıştır. 2023 yılı Performans Programı çalışmaları 24.06.2022 tarihli ve E- 29047053-602.08.01-24322 sayılı Başkanlık Makamı tarafından imzalanan genelge ile başlamıştır.

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 yönelen, 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:

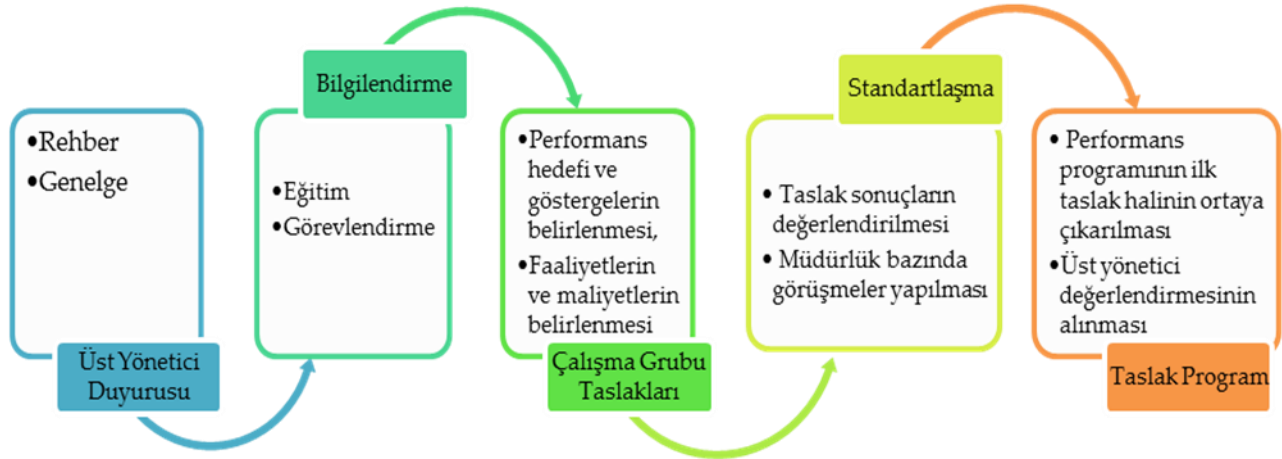
Performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ölçebilmelidir, Ölçülebilir, ulaşılabilir, güvenilir veri sunacak nitelikte olmalıdır, Hem geçmiş dönemlerle hem de diğer idarelerin benzer göstergeleriyle karşılaştırılabilir olmalıdır, Verilerinin elde edilme ve değerlendirme maliyetleri makul ve kabul edilebilir 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'nci Kalkınma Planı (2019 -2023)

Orta Vadeli Program (2023-2025)

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 ile
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 Planında 4 adet stratejik amaç ve 30 adet stratejik hedef belirlenmiştir.

Amaç Kodu	Stratejik Amaçlar
SA.1.	Kurumsal Kapasiteyi Artırarak Geliştirmek
SA.2	Planlı, Modern ve Estetik Kentleşmeyi Oluşturmak
SA.3	Yaşanabilir, Güvenli, Temiz, Sağlıklı Çevre Oluşturmak ve Sürdürülmesini Sağlamak
SA.4	Kültürel ve Sosyal Hayatta Paydaşlarına Değer Katmak

Tablo 25: Stratejik Amaçlar

D- Stratejik Hedefler

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

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

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

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

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

Tablo 26: Stratejik Hedefler

E- İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU						
Bütçe Kaynak İhtiyacı	Ekonomik Kodlar		Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar + Yedek	Genel Toplam
	1	Personel Gidenleri	73.891.000,00		0,00	73.891.000,00
	2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	10.494.000,00		0,00	10.494.000,00
	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	266.971.000,00		0,00	266.971.000,00
	04	Faiz Giderleri	0,00		0,00	0,00
	05	Cari Transferler	9.050.000,00	3.828.000,00	0,00	12.878.000,00
	06	Sermaye Giderleri	234.700.000,00		0,00	234.700.000,00
	07	Sermaye Transferleri	0,00	973.000,00	0,00	973.000,00
	08	Borç Verme	0,00		0,00	0,00
	09	Yedek Ödenekler	0,00	50.500.000,00	0,00	50.500.000,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		595.106.000,00	55.301.000,00	0,00	650.407.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye		0,00	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
Toplam Kaynak İhtiyacı			595.106.000,00	55.301.000,00	0,00	650.407.000,00

Tablo 27: Toplam Kaynak İhtiyaç Tablosu

F- Bütçenin Stratejik Amaçlara Göre Dağılımı

No	Stratejik Amaçlar	Ödenek (TL)	Pay (%)
SA.1	Kurumsal Kapasiteyi Artırarak Geliştirmek	267.765.000	41,17
SA.2	Planlı, Modern ve Estetik Kentleşmeyi Oluşturmak	266.080.000	40,91
SA.3	Yaşanabilir, Güvenli, Temiz, Sağlıklı Çevre Oluşturmak ve Sürdürülmesini Sağlamak	27.967.000	4,30
SA.4	Kültürel ve Sosyal Hayatta Paydaşlarına Değer Katmak	33.294.000	5,12
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		595.106.000	91,50
	Genel Yönetim Giderleri - Yedek Ödenek	55.301.000	8,50
Bütçe Toplamı		650.407.000	100

Tablo 28: Bütçenin Stratejik Amaçlara Göre Dağılımı

Hedef No	Stratejik Hedefler	Bütçe (TL)	Pay (%)
SH.1.1	Çalışanların kapasitesini, verimliliğini ve motivasyonunu yükselterek insan kaynaklarını yönetmek ve güvenli çalışma ortamı sağlamak	113.909.000	17,51
SH.1.2	İdarenin bilgi ve belge yönetimini ve kurumsal arşiv sistemini etkin bir şekilde yürütmek	1.732.000	0,27
SH.1.3	Meclis ve encümen kararlarını mevzuata uygun olarak yönetmek ve denetime açık bir şekilde muhafaza etmek	769.000	0,12
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	1.870.000	0,29
SH.1.6	Bilgi sistemleri ve teknolojik ekipmanların güvenli kullanılmasını sağlamak ve e- belediye uygulamalarını yaygınlaştırmak.	3.783.000	0,58
SH.1.7	Mali disiplin içerisinde gelir-gider dengesini sağlayarak mali yapıyı iyileştirmek ve geliştirmek	2.466.000	0,38
SH.1.8	Kurumun orta ve uzun vadeli hedeflerini planlamak, iyileştirmeler yaparak kurumu geleceğe hazırlamak	879.000	0,14
SH.1.9	Başkanlık programlarını katılımcı bir anlayışla etkin bir şekilde yönetmek ve paydaşlarla olan ilişkileri sağlıklı bir şekilde yürütmek	6.209.000	0,95
SH.1.10	Talep, öneri, şikâyet ve bilgi edinme başvurularında paydaş beklentilerini hızlı ve sağlıklı bir şekilde karşılayarak yönetmek	935.000	0,14
SH.1.11	Hizmet araçlarını etkin bir şekilde yöneterek hizmette sürekliliği sağlamak	54.622.000	8,40
SH.1.12	Hizmetlerinin yürütülmesi için fiziki ihtiyaçları karşılamak ve tedarik hizmetlerini sağlamak	80.591.000	12,39
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		267.765.000	41,17

Tablo 29: Stratejik Amaç 1'in Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı

Hedef No	Stratejik Hedefler	Bütçe (TL)	Pay (%)
SH.2.1	Çevreye ve doğaya saygılı bir planlama anlayışı ile estetik, nitelikli, sağlıklı, güvenli yaşam alanları oluşturmak ve denetlemek	10.470.000	1,61
SH.2.2	İmar planlarına uygun kentsel alanlar oluşturmak ve taşınmazları etkin bir şekilde yönetmek	48.637.000	7,48
SH.2.3	Yol üst ve alt yapılarını projelendirmek, gerçekleştirmek, bakım ve onarımlarını yaparak trafik ulaşımını güvenli hale getirmek	131.270.000	20,18
SH.2.4	Aktif yeşil alanlar ve spor alanları oluşturmak, kalitesini artırmak ve korumak	75.703.000	11,64
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		266.079.400	40,91

Tablo 30: Stratejik Amaç 2'nin Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı

Hedef No	Stratejik Hedefler	Bütçe (TL)	Pay (%)
SH.3.1	Sürdürülebilir bir çevre için kirlilik kaynaklarını tespit ederek kontrol altına almak ve evsel nitelikli katı atıkları etkin yönetmek	11.248.000	1,73
SH.3.2	Hayvan sağlığını koruyan faaliyetleri etkin bir şekilde yürütmek, sokak hayvanlarının korunmasını ve barınmasını temin ederek güvenli bir çevre oluşturmak	716.000	0,11
SH.3.3	Esenlik ve güvenlik hizmetleri ile denetim faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütmek	9.605.000	1,48
SH.3.4	İşyerlerinin ruhsatlandırılması ve tüketici haklarını koruyarak ticari hayatın geliştirilmesine katkı sağlamak	3.751.000	0,58
SH.3.5	Sağlıklı ve huzurlu bir yaşam ortamına katkı sunmak için paydaşlara sağlık hizmetleri ve farkındalık eğitimleri sunmak	2.472.000	0,38
SH.3.6	Afetlere karşı ilgili kuruluşlarla ve gönüllü katılımcılarla işbirliği ve koordinasyon sağlamak, gerekli çalışmaları yürütmek	175.000	0,03
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		27.967.000	4,30

Tablo 31: Stratejik Amaç 3'ün Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı

Hedef No	Stratejik Hedefler	Bütçe (TL)	Pay (%)
SH.4.1	Kültürel ve sosyal yaşam seviyesini iyileştirmeye yönelik etkinlikler gerçekleştirmek, hemşehri ilişkilerini güçlendirmek ve turizmin gelişmesine katkı sağlamak	5.522.000	0,85
SH.4.2	Dezavantajlı grupların sosyal yaşam şartlarını iyileştirmek	8.701.000	1,34
SH.4.3	Faaliyet, etkinlik, proje ve hizmetleri paydaşlara duyurmak ve ilçemizin tanıtılmasını sağlamak	4.595.000	0,71
SH.4.4	İlçemizdeki istihdama katkı sağlamak	525.000	0,08
SH.4.5	İlçemizdeki çocukların gelişimine katkı sağlamak ve okuma kültürünü geliştirmek	4.755.000	0,73
SH.4.6	Gençlerin fizik, moral güç ve yeteneklerini sağlayacak, kötü alışkanlıklardan korunması için gerekli imkânları sağlamak ve yürütmek	5.709.000	0,88
SH.4.7	Hemşehrilerimizin özel günlerinde yanlarında olmak, talep ve ihtiyaçlarını karşılamak	2.467.000	0,38
SH.4.8	Paydaşların yönetime katılımlarını sağlamak ve birlikte yönetme kültürünü geliştirmek	1.020.000	0,16
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		33.294.600	5,12

Tablo 32: Stratejik Amaç 4'ün Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı

G- Performans Hedef Göstergeleri ve Faaliyetleri Tabloları

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

PG.No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2021	2022	P.Hedefi
PG.1.1.1.1	Personel devir oranı	yüzde	Azalış	2,44	1,43	3,5
PG.1.1.2.1	Çalışan memnuniyeti puanı	yüzde	Artış	67	---	75
PG.1.1.2.2	Çalışan memnuniyet anketi katılım oranı	yüzde	Artış	33	---	60
PG.1.1.3.1	Kişi başı verilen eğitim saati	saat	Artış	5,16	3,9	10
PG.1.1.3.2	Eğitimlerden memnuniyet puanı	yüzde	Artış	60	---	70
PG.1.1.4.1	İş sağlığı ve güvenliği toplantı sayısı	adet	Artış	9	9	12
PG.1.1.4.2	İş kazası sayısı	adet	Azalış	13	8	0
PG.1.1.5	Puantaj işlemleri tamamlanma süresi (Destek)	gün	Azalış	2	2	2
PG.1.1.6	Puantaj işlemleri tamamlanma süresi (Fen İşleri)	gün	Azalış	2	2	2

Tablo 33: Hedef 1.1'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.1.1	Çalışanların istihdam ve özlük işlemlerini yürütmek	1.081.000	0	1.081.000
F.1.1.2	Çalışan memnuniyeti anketi ve iyileştirmeleri yapmak	178.000	0	178.000
F.1.1.3	Çalışanlara eğitim vermek ve etkililiğini ölçmek	729.000	0	729.000
F.1.1.4	İş sağlığı ve güvenliği çalışmalarını yürütmek	300.000	0	300.000
F.1.1.5	Personel hizmet alımı işlemlerini yürütmek (Destek Hizmetleri)	50.653.000	0	50.653.000
F.1.1.6	Personel hizmet alımı işlemlerini yürütmek (Fen İşleri)	60.968.000	0	60.968.000
Genel Toplam		113.909.000	0	113.909.000

Tablo 34: Hedef 1.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

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

PG. No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2021	2022	P.Hedefi
PG.1.2.1	Yazıları iletme süresi	gün	Azalış	1	1	1
PG.1.2.2	Arşiv denetim uygunsuzluk sayısı	adet	Azalış	0	0	0

Tablo 35: Hedef 1.2'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.2.1	Gelen ve giden evrak işlemlerini yürütmek	457.000	0	457.000
F.1.2.2	Kurumsal arşiv hizmetlerini yürütmek	1.275.000	0	1.275.000
Genel Toplam		1.732.000	0	1.732.000

Tablo 36: Hedef 1.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu

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

PG.No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2021	2022	P.Hedefi
PG.1.3.1	Meclis kararlarını müdürlüklere iletme süresi	gün	Azalış	5	5	5
PG.1.3.2	Encümen kararlarını müdürlüklere iletme süresi	gün	Azalış	3	3	3

Tablo 37: Hedef 1.3'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.3.1	Meclis toplantı işlemlerini yürütmek	387.000	0	387.000
F.1.3.2	Encümen toplantı işlemlerini yürütmek	382.000	0	382.000
Genel Toplam		769.000	0	769.000

Tablo 38: Hedef 1.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

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

PG.No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2021	2022	P.Hedefi
PG.1.5.1	Davaları kazanma oranı	yüzde	Artış	83	76	75
PG.1.5.2	Belediye birimlerinin hukuki görüşüne dönüş süresi	gün	Azalış	2	2	2

Tablo 39: Hedef 1.5'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.5.1	Davaları takip etmek ve kurumu temsil etmek	1.488.000	0	1.488.000
F.1.5.2	Bilgi edinme ve hukuki görüş oluşturma işlemlerini yürütmek	382.000	0	382.000
Genel Toplam		1.870.000	0	1.870.000

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

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

PG.No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2021	2022	P.Hedefi
PG.1.6.1.1	Donanımsal arızaları giderme oranı	yüzde	Artış	95	---	90
PG.1.6.1.2	Donanımsal arızaları giderme süresi	saat	Azalış	5,3	---	5
PG.1.6.2.1	Yazılımsal arızaları giderme oranı	yüzde	Artış	98	---	95
PG.1.6.2.2	Yazılımsal arızaları giderme süresi	saat	Azalış	3,7	---	4
PG.1.6.3.1	Serverlerin faal olma oranı	yüzde	Artış	99	99	99
PG.1.6.3.2	Bilgi teknolojileri iç paydaş memnuniyet puanı	yüzde	Artış	65	---	80
PG.1.6.4	e- belediye hizmet sayısı	adet	Artış	29	29	30

Tablo 41: Hedef 1.6'nın Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.6.1	Bilgi teknolojileri donanımı ve ağ yönetim işlemlerini yürütmek	1.096.265	0	1.096.265
F.1.6.2	Bilgi teknolojileri yazılım işlemlerini yürütmek	913.326	0	913.326
F.1.6.3	Bilgi güvenliği çalışmalarını yürütmek	378.163	0	378.163
F.1.6.4	e-belediyecilik uygulamalarını yürütmek	1.395.246	0	1.395.246
Genel Toplam		3.783.000	0	3.783.000

Tablo 42: Hedef 1.6'nın Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu						
İdare Adı	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı					
Stratejik Amaç	Kurumsal Kapasiteyi Artırarak Geliştirmek					
Stratejik Hedef	Mali disiplin içerisinde gelir-gider dengesini sağlayarak mali yapıyı iyileştirmek ve geliştirmek					
Performans Hedefi	Mali disiplin içerisinde gelir-gider dengesini sağlayarak mali yapıyı iyileştirmek ve geliştirmek					
Açıklamalar						
PG. No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2021	2022	P Hedefi
PG.1.7.1.1	Tahakkuk tahsilat oranı	yüzde	Artış	86,15	77,67	85
PG.1.7.1.2	e-belediye tahsilatının toplam tahsilata oranı	yüzde	Artış	5,53	7,2	8
PG.1.7.2	Gerçekleşen borç gelir oranı	yüzde	Azalış	9,05	7,3	7
PG.1.7.3	Gelirin gideri karşılama oranı	yüzde	Artış	133,84	104,92	95

Tablo 43: Hedef 1.7'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.7.1	Tahakkuk tahsilat işlemlerini yapmak	1.090.000	0	1.090.000
F.1.7.2	Nakit akışı ve ödeme işlemlerini yapmak	1.010.000	0	1.010.000
F.1.7.3	Bütçe çalışmalarını yapmak	366.000	0	366.000
Genel Toplam		2.466.000	0	2.466.000

Tablo 44: Hedef 1.7'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu						
İdare Adı	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı					
Stratejik Amaç	Kurumsal Kapasiteyi Artırarak Geliştirmek					
Stratejik Hedef	Kurumun orta ve uzun vadeli hedeflerini planlamak, iyileştirmeler yaparak kurumu geleceğe hazırlamak					
Performans Hedefi	Kurumun orta ve uzun vadeli hedeflerini planlamak, iyileştirmeler yaparak kurumu geleceğe hazırlamak					
Açıklamalar						
PG. No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2021	2022	P.Hedefi
PG.1.8.1	Performans programına uyum oranı	yüzde	Artış	97	80	95
PG.1.8.2	Faaliyet raporunun hazırlanması	adet	Artış	4	3	4
PG.1.8.3	İyileştirme programına uyum oranı	yüzde	Artış	100	100	95
PG.1.8.4	Paydaş anketi sayısı	adet	Artış	21	9	20

Tablo 45: Hedef 1.8'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.8.1	Performans programını hazırlamak ve çalışmaları yürütmek	183.000	0	183.000
F.1.8.2	Faaliyet raporu hazırlamak	182.000	0	182.000
F.1.8.3	Kurumsal risk yönetimi çalışmalarını yürütmek	183.000	0	183.000
F.1.8.4	Paydaş algılama anketleri çalışmalarını yürütmek	332.000	0	332.000
Genel Toplam		879.000	0	879.000

Tablo 46: Hedef 1.8'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu						
İdare Adı	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı					
Stratejik Amaç	Kurumsal Kapasiteyi Artırarak Geliştirmek					
Stratejik Hedef	Başkanlık programlarını katılımcı bir anlayışla etkin bir şekilde yönetmek ve paydaşlarla olan ilişkileri sağlıklı bir şekilde yürütmek					
Performans Hedefi	Başkanlık programlarını katılımcı bir anlayışla etkin bir şekilde yönetmek ve paydaşlarla olan ilişkileri sağlıklı bir şekilde yürütmek					
Açıklamalar						
PG. No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2021	2022	P.Hedefi
PG.1.9.1	Randevu taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	100	100	95
PG.1.9.2	Kurumsal toplantı planına uyum oranı	yüzde	Artış	100	100	95
PG.1.9.3	STK ve kurumların toplantı taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	100	100	95
PG.1.9.4	Ziyaret yapılan kişi sayısı	kişi	Artış	1.748	2.496	3.000

Tablo 47: Hedef 1.9'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.9.1	Başkanlık randevuları oluşturmak ve yürütmek	2.017.000	0	2.017.000
F.1.9.2	Kurumsal değerlendirme toplantıları yapmak	1.344.000	0	1.344.000
F.1.9.3	STK ve kurumlarla toplantılar yapmak	1.504.000	0	1.504.000
F.1.9.4	Esnaf, ev, hasta ve yaşlı ziyaretleri yapmak	1.344.000	0	1.344.000
Genel Toplam		6.209.000	0	6.209.000

Tablo 48: Hedef 1.9'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu						
İdare Adı	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı					
Stratejik Amaç	Kurumsal Kapasiteyi Artırarak Geliştirmek					
Stratejik Hedef	Talep, öneri, şikâyet ve bilgi edinme başvurularında paydaş beklentilerini hızlı ve sağlıklı bir şekilde karşılayarak yönetmek					
Performans Hedefi	Talep, öneri, şikâyet ve bilgi edinme başvurularında paydaş beklentilerini hızlı ve sağlıklı bir şekilde karşılayarak yönetmek					
Açıklamalar						
PG. No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2021	2022	P.Hedefi
PG.1.10.1.1	Talep, öneri ve şikâyetlere cevap verme süresi	gün	Azalış	2	1	1
PG.1.10.1.2	Talep, öneri ve şikâyetlerin çözüm oranı	yüzde	Artış	98	85	90
PG.1.10.2.1	Bilgi edinme başvurularına cevap verme süresi	gün	Azalış	10	10	10
PG.1.10.2.2	CİMER başvurularına cevap verme süresi	gün	Azalış	19	20	14

Tablo 49: Hedef 1.10'un Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.10.1	Talep, öneri ve şikâyetlerinin yönetilmesi	554.000	0	554.000
F.1.10.2	Bilgi edinme ve CİMER işlemlerini yürütmek	381.000	0	381.000
Genel Toplam		935.000	0	935.000

Tablo 50: Hedef 1.10'un Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu						
İdare Adı	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı					
Stratejik Amaç	Kurumsal Kapasiteyi Artırarak Geliştirmek					
Stratejik Hedef	Hizmet araçlarını etkin bir şekilde yöneterek hizmette sürekliliği sağlamak					
Performans Hedefi	Hizmet araçlarını etkin bir şekilde yöneterek hizmette sürekliliği sağlamak					
Açıklamalar						
PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2021	2022	P.Hedefi
PG.1.11.1	Taşınır sayımına uyum oranı	yüzde	Artış	100	100	100
PG.1.11.2	Abonelik işlemlerinden tasarruf oranı	yüzde	Artış	0	---	5
PG.1.11.3	Araç taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	95	100	90
PG.1.11.4	Bakım ve onarım maliyetlerini azaltma oranı	yüzde	Azalış	120	---	10

Tablo 51: Hedef 1.11'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.11.1	Taşınır mal kayıt işlemleri yapmak	507.000	0	507.000
F.1.11.2	Abonelik işlemlerini yapmak	15.153.000	0	15.153.000
F.1.11.3	Araç sevk ve takip işlemlerini yürütmek	27.458.000	0	27.458.000
F.1.11.4	Makine ve araç talep, bakım ve onarım işlemleri	11.504.000	0	11.504.000
Genel Toplam		54.622.000	0	54.622.000

Tablo 52: Hedef 1.11'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu						
İdare Adı	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı					
Stratejik Amaç	Kurumsal Kapasiteyi Artırarak Geliştirmek					
Stratejik Hedef	Hizmetlerinin yürütülmesi için fiziki ihtiyaçları karşılamak ve tedarik hizmetlerini sağlamak					
Performans Hedefi	Hizmetlerinin yürütülmesi için fiziki ihtiyaçları karşılamak ve tedarik hizmetlerini sağlamak					
Açıklamalar						
PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2021	2022	P.Hedefi
PG.1.12.1	İhale ile yapılan satın almaların toplam satın almalar içindeki oranı	yüzde	Artış	72,14	82	90
PG.1.12.2	Doğrudan teminlerin toplam bütçeye oranı	yüzde	Artış	14,10	18	10
PG.1.12.3	Hizmet birimlerinin taleplerinin karşılanma oranı	yüzde	Artış	90	100	90
PG.1.12.4	Organizasyon taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	100	100	90
PG.1.12.5	Hizmet binalarının bakım ve onarım taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	100	---	100
P.1.12.6	Kullar Yaşam Merkezi					X
P.1.12.7	Yuvacık Düğün Salonu					X
P.1.12.8	Yeşilyurt Gençlik Merkezi					X

Tablo 53: Hedef 1.12'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.12.1	İhale işlemlerini yürütmek (4734 sayılı kanuna göre)	1.085.000	0	1.085.000
F.1.12.2	Satın alma ve doğrudan temin işlemlerini yapmak	1.269.000	0	1.269.000
F.1.12.3	Hizmet birimlerinin taleplerini karşılamak	12.410.000	0	12.410.000
F.1.12.4	Açılış ve organizasyon hizmetlerini yürütmek	887.000	0	887.000
F.1.12.5	Hizmet binalarının bakım ve onarımlarını yapmak	5.435.000	0	5.435.000
F.1.12.6	Kullar Yaşam Merkezi yapım işi	18.535.000	0	18.535.000
F.1.12.7	Yuvacık Düğün Salonu yapım işi	20.535.000	0	20.535.000
P.1.12.8	Yeşilyurt Gençlik Merkezi yapım işi	20.435.000	0	20.435.000
Genel Toplam		80.591.000	0	80.591.000

Tablo 54: Hedef 1.12'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu						
İdare Adı	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı					
Stratejik Amaç	Planlı, Modern ve Estetik Kentleşmeyi Oluşturmak					
Stratejik Hedef	Çevreye ve doğaya saygılı bir planlama anlayışı ile estetik, nitelikli, sağlıklı, güvenli yaşam alanları oluşturmak ve denetlemek					
Performans Hedefi	Çevreye ve doğaya saygılı bir planlama anlayışı ile estetik, nitelikli, sağlıklı, güvenli yaşam alanları oluşturmak ve denetlemek					
Açıklamalar						
PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2021	2022	P.Hedefi
PG.2.1.1	Uygulama imar planı revizyonlarının tamamlanma oranı	yüzde	Artış	100	100	100
PG.2.1.2	İmar durumu belgesi düzenleme süresi	gün	Azalış	5	3	3
PG.2.1.3.1	Projelerin ön inceleme süresi	gün	Azalış	10	2	2
PG.2.1.3.2	Projenin incelenmesi ve yapı ruhsatını düzenleme süresi	gün	Azalış	15	10	10
PG.2.1.4	Zemin durumu belgesi düzenleme süresi	gün	Azalış	2	3	2
PG.2.1.5	Asansör onay belgesi verilme süresi	gün	Azalış	3	3	3
PG.2.1.6	Yapı kullanım belgesini düzenleme ve onay süresi	gün	Azalış	14	14	12
PG.2.1.7	Kaçak ve ruhsat eklerine aykırı yapıların tespit edilme süresi	gün	Azalış	10	10	10
PG.2.1.8.1	Yapıların yerinde kontrol işlemlerini yapma süresi	gün	Azalış	7	7	5
PG.2.1.8.2	Fesih işlemlerin tamamlanma süresi	gün	Azalış	4	7	4
PG.2.1.9	Kat irtifakı ve mülkiyeti onaylama işlemi süresi	gün	Azalış	2	4	2
PG.2.1.10.1	Yanan yıkılan yapılar formu düzenleme süresi	gün	Azalış	5	7	5
PG.2.1.10.2	Yıkım izin belgesi düzenleme süresi	gün	Azalış	7	7	5
PG.2.1.11	Basit tamir ve tadilat izin işlemleri süresi	gün	Azalış	3	3	3

Tablo 55: Hedef 2.1'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.2.1.1	İmar planlama çalışmalarının yürütülmesi	2.141.000	0	2.141.000
F.2.1.2	İmar durumu belgesi düzenlemek	532.000	0	532.000
F.2.1.3	Yapıların ruhsatlandırma çalışmalarını yürütmek	2.881.000	0	2.881.000
F.2.1.4	Zemin ve yer altı kaynakları çalışmaları yürütmek	1.323.000	0	1.323.000
F.2.1.5	Asansör ruhsatı (tescil) düzenleme işlemini yürütmek	288.000	0	288.000
F.2.1.6	Yapı kullanma izin belgesi işlemlerini yürütmek	732.000	0	732.000
F.2.1.7	Kaçak yapı ile mücadele çalışmaları yapmak	614.000	0	614.000
F.2.1.8	Yapı denetim kontrol işlemlerini yürütmek	979.000	0	979.000
F.2.1.9	Kat irtifakı kat mülkiyeti işlemlerini yürütmek	246.000	0	246.000
F.2.1.10	Yanan yıkılan yapı formu işlemlerini yürütmek	367.000	0	367.000
F.2.1.11	Basit tamir ve tadilat izin işlemlerini yürütmek	367.000	0	367.000
Genel Toplam		10.470.000	0	10.470.000

Tablo 56: Hedef 2.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu						
İdare Adı	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı					
Stratejik Amaç	Planlı, Modern ve Estetik Kentleşmeyi Oluşturmak					
Stratejik Hedef	İmar planlarına uygun kentsel alanlar oluşturmak ve taşınmazları etkin bir şekilde yönetmek					
Performans Hedefi	İmar planlarına uygun kentsel alanlar oluşturmak ve taşınmazları etkin bir şekilde yönetmek					
Açıklamalar						
PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2021	2022	P.Hedefi
PG.2.2.1	Plankote (kot kesit) belgesi kontrol etme süresi	gün	Azalış	3	3	3
PG.2.2.2	Yapı aplikasyon belgesi kontrol etme süresi	gün	Azalış	3	3	3
PG.2.2.3	Bina tespit krokisi işlemi kontrol etme süresi	gün	Azalış	3	3	3
PG.2.2.4	Temel üstü vizesi kontrol etme süresi	gün	Azalış	3	3	3
PG.2.2.5	Vaziyet bağımsız bölüm planı kontrol etme süresi	gün	Azalış	3	3	3
PG.2.2.6	15'inci, 16'ncı ve 17'nci madde uygulaması işlemlerini tamamlama süresi	gün	Azalış	10	15	10
PG.2.2.7	Planlı alanlarda 18'inci madde uygulaması yapılan alan oranı	yüzde	Artış	15	15	15
PG.2.2.8	Kamulaştırma bütçesi gerçekleştirme oranı	yüzde	Artış	35,14	4	90
PG.2.2.9	Takas işlemini tamamlama süresi	gün	Azalış	40	30	30
PG.2.2.10.1	Taşınmaz satın alma bütçesi gerçekleştirme oranı	yüzde	Artış	0	3	90
PG.2.2.10.2	Kiralama bütçesi gerçekleştirme oranı	yüzde	Artış	150	45,73	85
PG.2.2.10.3	Kira gelirleri tahakkuk/tahsilat oranı	yüzde	Artış	60	40	80
PG.2.2.11	Tapu tahsis işlemini tamamlama süresi	gün	Azalış	40	15	15
PG.2.2.12.1	Hisseli taşınmazların tahakkuk/tahsilat oranı	yüzde	Artış	99,63	99,50	80
PG.2.2.12.2	Hisseli taşınmazların satış işlemleri tamamlama süresi	gün	Azalış	3	2	2

Tablo 57: Hedef 2.2'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.2.2.1	Plankote (Kot Kesit) işlemlerini yürütmek	186.000	0	186.000
F.2.2.2	Yapı aplikasyon işlemlerini yürütmek	186.000	0	186.000
F.2.2.3	Bina tespit işlemlerini yürütmek	186.000	0	186.000
F.2.2.4	Temel üstü vizesi işlemlerini yürütmek	186.000	0	186.000
F.2.2.5	Vaziyet, bağımsız bölüm planı işlemlerini yürütmek	186.000	0	186.000
F.2.2.6	15'inci, 16'ncı ve 17'nci madde uygulaması işlemlerini yürütmek	593.000	0	593.000
F.2.2.7	18'inci madde uygulama işlemlerini yürütmek	2.849.000	0	2.849.000
F.2.2.8	Kamulaştırma işlemlerini yürütmek	40.371.000	0	40.371.000
F.2.2.9	Takas işlemlerini yürütmek	371.000	0	371.000
F.2.2.10	Satın alma ve kiralama işlemlerini yürütmek	2.781.000	0	2.781.000
F.2.2.11	Tahsis işlemlerini yürütmek	371.000	0	371.000
F.2.2.12	Belediye hisseli taşınmazların satış işlemlerini yürütmek	371.000	0	371.000
Genel Toplam		48.637.000	0	48.637.000

Tablo 58: Hedef 2.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu						
İdare Adı	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı					
Stratejik Amaç	Planlı, Modern ve Estetik Kentleşmeyi Oluşturmak					
Stratejik Hedef	Yol üst ve altyapılarını projelendirmek, gerçekleştirmek, bakım ve onarımlarını yaparak trafik ulaşımını güvenli hale getirmek					
Performans Hedefi	Yol üst ve altyapılarını projelendirmek, gerçekleştirmek, bakım ve onarımlarını yaparak trafik ulaşımını güvenli hale getirmek					
Açıklamalar						
PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2021	2022	P.Hedefi
PG.2.3.1	Açılan yol miktarı	m	Azalış	55.175	---	70.000
PG.2.3.2.1	Serilen asfalt miktarı	ton	Artış	22.287	30.000	50.000
PG.2.3.2.2	Yama yapılan asfalt miktarı	ton	Artış	13.510	10.000	25.000
PG.2.3.2.3	Sathi kaplama yapılan yol miktarı	m ²	Artış	115.315	125.000	10.000
PG.2.3.3.1	Parke yapımı miktarı	m ²	Artış	99.286	54.660	120.000
PG.2.3.3.2	Parke tamir miktarı	m ²	Artış	58.416	59.380	80.000
PG.2.3.3.3	Bordür yapımı miktarı	m	Artış	16.253	11.617	30.000
PG.2.3.4.1	Beton yol yama miktarı	m ²	Artış	450	0	5.000
PG.2.3.4.2	Desenli beton kaldırım miktarı	m ²	Artış	5.994	7.146	6.000
PG.2.3.5	Altyapı kazı ruhsatı verme süresi	gün	Azalış	5	5	5
PG.2.3.6.1	Taş duvar miktarı	m ³	Artış	5.755	823	8.000
PG.2.3.6.2	Perde duvar miktarı	m ²	Artış	76	376	5.000
PG.2.3.7	Karla mücadele taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	100	100	100

Tablo 59: Hedef 3.3'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.2.3.1	Yol açma ve genişletme çalışmaları yapmak	26.736.000	0	26.736.000
F.2.3.2	Asfalt çalışmaları yapmak	41.960.000	0	41.960.000
F.2.3.3	Parke yol, bordür, kaldırım yapım ve onarım çalışmaları yapmak	40.657.000	0	40.657.000
F.2.3.4	Beton yol ve desenli beton kaldırım çalışmaları yapmak	11.870.000	0	11.870.000
F.2.3.5	Altyapı ruhsatları yönetimi işlemleri	326.000	0	326.000
F.2.3.6	İstinat ve iksa duvarı yapmak	8.460.000	0	8.460.000
F.2.3.7	Karla mücadele çalışmaları yapılması	1.261.000	0	1.261.000
Genel Toplam		131.270.000	0	131.270.000

Tablo 60: Hedef 2.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu						
İdare Adı	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı					
Stratejik Amaç	Planlı, Modern ve Estetik Kentleşmeyi Oluşturmak					
Stratejik Hedef	Aktif yeşil alanlar ve spor alanları oluşturmak, kalitesini artırmak ve korumak					
Performans Hedefi	Aktif yeşil alanlar ve spor alanları oluşturmak, kalitesini artırmak ve korumak					
Açıklamalar						
PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2021	2022	P.Hedefi
PG.2.4.1.1	Park ve mesire yapılan alan miktarı	m ²	Artış	209.199	16.350	100.000
PG.2.4.1.2	Bakım ve onarımı yapılan park sayısı	adet	Artış	199	138	150
PG.2.4.1.3	Parklar ve yeşil alanlardan memnuniyet puanı	yüzde	Artış	69	71	70
PG.2.4.2.1	Yapılan spor alanı sayısı	adet	Artış	8	5	5
PG.2.4.2.2	Bakım ve onarımı yapılan spor alanı sayısı	adet	Artış	16	14	15
PG.2.4.3	Dikim yapılan ağaç sayısı	adet	Artış	4.683	2.164	2.500
PG.2.4.4	Çim biçme ve yabani otla mücadele yapılan alan	dekar	Artış	6.500	6.500	6.500
PG.2.4.5.1	Bakımı yapılan sembol anıt sayısı	adet	Artış	6	4	6
PG.2.4.5.2	Kameriye, piknik masası ve bank sayısı	adet	Artış	262	160	300
PG.2.4.6.1	Yapılan peyzaj alan miktarı	m ²	Artış	4.851	2.500	3.500
PG.2.4.6.2	Bakımı yapılan peyzaj alan miktarı	m ²	Artış	14.851	17.351	11.000

Tablo 61: Hedef 2.4'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.2.4.1	Park alanlarının yapım, bakım ve onarımını yapmak	55.228.000	0	55.228.000
F.2.4.2	Spor alanlarının yapım, bakım ve onarımını yapmak	3.041.000	0	3.041.000
F.2.4.3	Yeşil alan ve ağaçlandırma çalışmaları yapmak	5.153.000	0	5.153.000
F.2.4.4	Çim biçme ve yabani otla mücadele yapmak	2.163.000	0	2.163.000
F.2.4.5	Kent mobilyalarının yönetimi işlemleri	4.040.000	0	4.040.000
F.2.4.6	Kentsel peyzaj yapım, bakım ve onarımlarını yapmak	6.078.000	0	6.078.000
Genel Toplam		75.703.000	0	75.703.000

Tablo 62: Hedef 2.4'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu						
İdare Adı	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı					
Stratejik Amaç	Yaşanabilir, Güvenli, Temiz, Sağlıklı Çevre Oluşturmak ve Sürdürülmesini Sağlamak					
Stratejik Hedef	Sürdürülebilir bir çevre için kirlilik kaynaklarını tespit ederek kontrol altına almak ve evsel nitelikli katı atıkları etkin yönetmek					
Performans Hedefi	Sürdürülebilir bir çevre için kirlilik kaynaklarını tespit ederek kontrol altına almak ve evsel nitelikli katı atıkları etkin yönetmek					
Açıklamalar						
PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2021	2022	P.Hedefi
PG.3.1.1.1	Evsel atıklar içindeki organik atıkların oranı	yüzde	Artış	51,43	51,37	52
PG.3.1.1.2	Evsel atık toplama vatandaş memnuniyet puanı	yüzde	Artış	63	72	75
PG.3.1.2.1	Süpürülen cadde ve sokak oranı	yüzde	Artış	100	100	90
PG.3.1.2.2	Yıkanan cadde ve sokak oranı	yüzde	Artış	100	100	90
PG.3.1.3	Moloz hafriyat şikayet/talep çözüm oranı	yüzde	Artış	100	100	100
PG.3.1.4.1	Değişimi, bakımı ve onarımı yapılan konteyner oranı	yüzde	Artış	63	30,4	63
PG.3.1.4.2	Yıkama-dezenfekte yapılan konteyner oranı	yüzde	Artış	64	17	45
PG.3.1.5	Temizliği yapılan kanal ve alt geçit sayısı	adet	Artış	24	24	24
PG.3.1.6	Eğitim verilen kişi sayısı	kişi	Artış	237	1.453	2.100
PG.3.1.7.1	Nüfus başına toplanan ambalaj atığı miktarı	kg	Artış	2	1,44	2
PG.3.1.7.2	Evsel atıklar içindeki ambalaj atıkları oranı	yüzde	Artış	27,66	29,75	26
PG.3.1.8	Toplanan atık elektrikli ve elektronik eşya miktarı	kg	Artış	3.635	738	2.650
PG.3.1.9	Toplanan bitkisel atık yağ miktarı	kg	Artış	1.560	746	1.000
PG.3.1.10	Toplanan atık pil miktarı	kg	Artış	615	684	620
PG.3.1.11	Toplanan tekstil atık miktarı	kg	Artış	96.440	63.020	90.000

Tablo 63: Hedef 3.1'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.3.1.1	Evsel katı atık toplamak	3.595.000	0	3.595.000
F.3.1.2	Cadde ve sokakları temizlemek	1.617.000	0	1.617.000
F.3.1.3	Moloz ve hafriyat atıklarını toplamak	797.000	0	797.000
F.3.1.4	Konteyner temin etmek, bakım ve onarımlarını yapmak	4.274.000	0	4.274.000
F.3.1.5	Kanal, alt geçit ve dere temizliği yapmak	132.000	0	132.000
F.3.1.6	Çevre kirliliği ve geri dönüşüm atıklar konusunda bilinçlendirme çalışmaları yapmak	118.000	0	118.000
F.3.1.7	Ambalaj atıklarını toplamak	243.000	0	243.000
F.3.1.8	Atık elektrikli ve elektronik eşyaları toplamak	118.000	0	118.000
F.3.1.9	Bitkisel atık yağları toplamak	118.000	0	118.000
F.3.1.10	Atık pil ve akümülatörleri toplamak	118.000	0	118.000
F.3.1.11	Tekstil atıklarını toplamak	118.000	0	118.000
Genel Toplam		11.248.000	0	11.248.000

Tablo 64: Hedef 3.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu						
İdare Adı	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı					
Stratejik Amaç	Yaşanabilir, Güvenli, Temiz, Sağlıklı Çevre Oluşturmak ve Sürdürülmesini Sağlamak					
Stratejik Hedef	Hayvan sağlığını koruyan faaliyetleri etkin bir şekilde yürütmek, sokak hayvanlarının korunmasını ve barınmasını temin ederek güvenli bir çevre oluşturmak					
Performans Hedefi	Hayvan sağlığını koruyan faaliyetleri etkin bir şekilde yürütmek, sokak hayvanlarının korunmasını ve barınmasını temin ederek güvenli bir çevre oluşturmak					
Açıklamalar						
PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2021	2022	P.Hedefi
PG.3.2.1.1	Veterinerlik hizmetleri memnuniyet puanı	yüzde	Artış	64	---	75
PG.3.2.1.2	Muayene ve tıbbi müdahale taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	100	100	85

Tablo 65: Hedef 3.2'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.3.2.1	Veterinerlik hizmetlerini yürütmek	716.000	0	716.000
Genel Toplam		716.000	0	716.000

Tablo 66: Hedef 3.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu						
İdare Adı	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı					
Stratejik Amaç	Yaşanabilir, Güvenli, Temiz, Sağlıklı Çevre Oluşturmak ve Sürdürülmesini Sağlamak					
Stratejik Hedef	Esenlik ve güvenlik hizmetleri ile denetim faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütmek					
Performans Hedefi	Esenlik ve güvenlik hizmetleri ile denetim faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütmek					
Açıklamalar						
PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2021	2022	P.Hedefi
PG.3.3.1.1	Zabıta hizmetlerinden memnuniyet puanı	yüzde	Artış	59	---	85
PG.3.3.1.2	Zabıta şikâyetleri çözüm oranı	yüzde	Artış	95	90	95
PG.3.3.2	Alan güvenliği taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	100	100	100

Tablo 67: Hedef 3.3'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.3.3.1	Zabıta hizmetleri ve kabahatlerle mücadele çalışmaları yapmak	6.660.000	0	6.660.000
F.3.3.2	Tesislerin ve hizmetlerin güvenliğini sağlamak	2.945.000	0	2.945.000
Genel Toplam		9.605.000	0	9.605.000

Tablo 68: Hedef 3.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu						
İdare Adı	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı					
Stratejik Amaç	Yaşanabilir, Güvenli, Temiz, Sağlıklı Çevre Oluşturmak ve Sürdürülmesini Sağlamak					
Stratejik Hedef	İşyerlerinin ruhsatlandırılması ve tüketici haklarını koruyarak ticari hayatın geliştirilmesine katkı sağlamak					
Performans Hedefi	İşyerlerinin ruhsatlandırılması ve tüketici haklarını koruyarak ticari hayatın geliştirilmesine katkı sağlamak					
Açıklamalar						
PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2021	2022	P.Hedefi
PG.3.4.1.1	Ruhsat için başvuran işyerlerinin ruhsatlandırılma oranı	yüzde	Artış	87	72,3	90
PG.3.4.1.2	Ruhsatlandırma süreci memnuniyet puanı	yüzde	Artış	90	---	90
PG.3.4.2	İşyeri denetim planına uyum oranı	yüzde	Artış	90	95	95

Tablo 69: Hedef 3.4'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.3.4.1	İşyerlerini incelemek ve ruhsatlandırmak	2.141.000	0	2.141.000
F.3.4.2	İşyerlerini, semt pazarlarını ve seyyar satıcıları denetlemek	1.610.000	0	1.610.000
Genel Toplam		3.751.000	0	3.751.000

Tablo 70: Hedef 3.4'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu						
İdare Adı	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı					
Stratejik Amaç	Yaşanabilir, Güvenli, Temiz, Sağlıklı Çevre Oluşturmak ve Sürdürülmesini Sağlamak					
Stratejik Hedef	Sağlıklı ve huzurlu bir yaşam ortamına katkı sunmak için paydaşlara sağlık hizmetleri ve farkındalık eğitimleri sunmak					
Performans Hedefi	Sağlıklı ve huzurlu bir yaşam ortamına katkı sunmak için paydaşlara sağlık hizmetleri ve farkındalık eğitimleri sunmak					
Açıklamalar						
PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2021	2022	P.Hedefi
PG.3.5.1.1	Evde sağlık hizmetlerini karşılama oranı	yüzde	Artış	100	100	100
PG.3.5.1.2	Sağlık hizmetleri memnuniyet puanı	yüzde	Artış	79	74,7	80
PG.3.5.2.1	Aile danışmanlığı taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	100	100	100
PG.3.5.2.2	Bilinçlendirme konusunda verilen eğitim sayısı	adet	Artış	4	6	20
PG.3.5.3	Psikolojik destek hizmetleri taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	100	100	100
PG.3.5.4	Sağlıklı beslenme ve diyet hizmeti taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	100	100	100

Tablo 71: Hedef 3.5'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.3.5.1	Vatandaşa sağlık hizmeti vermek	604.000	0	604.000
F.3.5.2	Aile danışmanlığı ve sağlık bilinçlendirme hizmeti vermek	1.690.000	0	1.690.000
F.3.5.3	Psikolojik destek hizmeti vermek	89.000	0	89.000
F.3.5.4	Sağlıklı beslenme ve diyet hizmeti vermek	89.000	0	89.000
Genel Toplam		2.472.000	0	2.472.000

Tablo 72: Hedef 3.5'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu						
İdare Adı	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı					
Stratejik Amaç	Yaşanabilir, Güvenli, Temiz, Sağlıklı Çevre Oluşturmak ve Sürdürülmesini Sağlamak					
Stratejik Hedef	Afetlere karşı ilgili kuruluşlarla ve gönüllü katılımcılarla iş birliği ve koordinasyonu sağlamak, gerekli çalışmaları yürütmek					
Performans Hedefi	Afetlere karşı ilgili kuruluşlarla ve gönüllü katılımcılarla iş birliği ve koordinasyonu sağlamak, gerekli çalışmaları yürütmek					
Açıklamalar						
PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2021	2022	P.Hedefi
PG.3.6.1.1	Acil durum tatbikat sayısı	adet	Artış	4	---	4
PG.3.6.1.2	Temel afet bilinci eğitimi sayısı	adet	Artış	5	---	4

Tablo 73: Hedef 3.6'nın Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.3.6.1	Afet ve acil durum çalışmalarını yürütmek	175.000	0	175.000
Genel Toplam		175.000	0	175.000

Tablo 74: Hedef 3.6'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	Kültürel ve sosyal yaşam seviyesini iyileştirmeye yönelik etkinlikler gerçekleştirmek, hemşehri ilişkilerini güçlendirmek ve turizmin gelişmesine katkı sağlamak					
Performans Hedefi	Kültürel ve sosyal yaşam seviyesini iyileştirmeye yönelik etkinlikler gerçekleştirmek, hemşehri ilişkilerini güçlendirmek ve turizmin gelişmesine katkı sağlamak					
Açıklamalar						
PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2021	2022	P.Hedefi
PG.4.1.1.1	Kültürel ve sanatsal organizasyon sayısı	yüzde	Artış	147	149	150
PG.4.1.1.2	Kültürel ve sanatsal organizasyon memnuniyet puanı	adet	Artış	90	---	80
PG.4.1.2	Düzenlenen kurs sayısı	adet	Artış	15	11	20

Tablo 75: Hedef 4.1'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.4.1.1	Kültürel ve sanatsal organizasyon yapmak	5.157.000	0	5.157.000
F.4.1.2	Semt konağı ve sosyal yaşam merkezleri çalışmalarını yürütmek	365.000	0	365.000
Genel Toplam		5.522.000	0	5.522.000

Tablo 76: Hedef 4.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu						
İdare Adı	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı					
Stratejik Amaç	Kültürel ve Sosyal Hayatta Paydaşlarına Değer Katmak					
Stratejik Hedef	Dezavantajlı grupların sosyal yaşam şartlarını iyileştirmek					
Performans Hedefi	Dezavantajlı grupların sosyal yaşam şartlarını iyileştirmek					
Açıklamalar						
PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2021	2022	P.Hedefi
PG.4.2.1	Sosyal yardım taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	94	100	90
PG.4.2.2	Aşevi yemek taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	100	100	100
PG.4.2.3	Kamu ve STK yardım taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	84	100	85

Tablo 77: Hedef 4.2'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.4.2.1	İhtiyaç sahiplerine gerekli yardımları sağlamak	3.312.000	0	3.312.000
F.4.2.2	Halil İbrahim Aşevi çalışmalarını yürütmek	1.008.000	0	1.008.000
F.4.2.3	Kamu ve STK yardım taleplerini karşılamak	4.381.000	0	4.381.000
Genel Toplam		8.701.000	0	8.701.000

Tablo 78: Hedef 4.2'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	Faaliyet, etkinlik, proje ve hizmetleri paydaşlara duyurmak ve ilçemizin tanıtılmasını sağlamak					
Performans Hedefi	Faaliyet, etkinlik, proje ve hizmetleri paydaşlara duyurmak ve ilçemizin tanıtılmasını sağlamak					
Açıklamalar						
PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2021	2022	P.Hedefi
PG.4.3.1.1	Basında yer alan haber sayısı	adet	Artış	1.978	1.801	2.750
PG.4.3.1.2	Başiskele dergisi ve bülten sayısı	adet	Artış	24	18	24
PG.4.3.2.1	Gönderilen SMS sayısı	adet	Artış	964.730	1.596.397	800.000
PG.4.3.2.2	Hazırlanan ilan sayısı	adet	Artış	15	20	30
PG.4.3.2.3	Hazırlanan billboard, pano, vb. sayısı	adet	Artış	36	26	50
PG.4.3.3	Resmi internet sitenin ziyaretçi sayısı	adet	Artış	749.046	667.008	850.000
PG.4.3.4	Sosyal medya takipçi sayısının nüfusa oranı	yüzde	Artış	34	48	48

Tablo 79: Hedef 4.3'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.4.3.1	Basınla ilişkilerin koordinasyonu ve hizmetlerle ilgili kamuoyunu bilgilendirmek	1.088.000	0	1.088.000
F.4.3.2	Paydaşlara yönelik bilgilendirme ve tebrik hizmetlerini yürütmek	2.752.000	0	2.752.000
F.4.3.3	Kurumsal internet sitesini güncellemek ve veri girişi yapmak	285.000	0	285.000
F.4.3.4	Kurumun sosyal medya veri girişlerini yönetmek	470.000	0	470.000
Genel Toplam		4.595.000	0	4.595.000

Tablo 80: Hedef 4.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu						
İdare Adı	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı					
Stratejik Amaç	Kültürel ve Sosyal Hayatta Paydaşlarına Değer Katmak					
Stratejik Hedef	İlçemizdeki istihdama katkı sağlamak					
Performans Hedefi	İlçemizdeki istihdama katkı sağlamak					
Açıklamalar						
PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2021	2022	P.Hedefi
PG.4.4.1.1	Gelen başvurular arasında işe yönlendirme oranı	yüzde	Artış	72	---	75
PG.4.4.1.2	BAŞKİM memnuniyet puanı	yüzde	Artış	75	---	80

Tablo 81: Hedef 4.4'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.4.4.1	Kariyer ve istihdam merkezi çalışmalarını yürütmek	525.000	0	525.000
Genel Toplam		525.000	0	525.000

Tablo 82: Hedef 4.4'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu						
İdare Adı	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı					
Stratejik Amaç	Kültürel ve Sosyal Hayatta Paydaşlarına Değer Katmak					
Stratejik Hedef	İlçemizdeki çocukların gelişimine katkı sağlamak ve okuma kültürünü geliştirmek					
Performans Hedefi	İlçemizdeki çocukların gelişimine katkı sağlamak ve okuma kültürünü geliştirmek					
Açıklamalar						
PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2021	2022	P.Hedefi
PG.4.5.1	Çocuk Üniversitesi memnuniyet puanı	yüzde	Artış	92	---	90
PG.4.5.2	Çocuk Trafik Eğitim Parkı eğitim taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	100	100	100
PG.4.5.3	Gençlik Merkezlerinden yararlanan kişi sayısı	adet	Artış	3.150	4.500	5.000
PG.4.5.4	Kütüphane hizmetlerinden yararlanan kişi sayısı	adet	Artış	3.359	7.800	10.000

Tablo 83: Hedef 4.5'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.4.5.1	Çocuk Üniversitesi ve akademi çalışmalarını yürütmek	2.205.000	0	2.205.000
F.4.5.2	Çocuk Trafik Eğitim Parkı çalışmalarını yürütmek	170.000	0	170.000
F.4.5.3	Gençlik merkezi çalışmalarını yürütmek	2.160.000	0	2.160.000
F.4.5.4	Kütüphane çalışmalarını yürütmek	220.000	0	220.000
Genel Toplam		4.755.000	0	4.755.000

Tablo 84: Hedef 4.5'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu						
İdare Adı	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı					
Stratejik Amaç	Kültürel ve Sosyal Hayatta Paydaşlarına Değer Katmak					
Stratejik Hedef	Gençlerin fizik, moral güç ve yeteneklerini sağlayacak, kötü alışkanlıklardan korunması için gerekli imkânları sağlamak ve yürütmek					
Performans Hedefi	Gençlerin fizik, moral güç ve yeteneklerini sağlayacak, kötü alışkanlıklardan korunması için gerekli imkânları sağlamak ve yürütmek					
Açıklamalar						
PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2021	2022	P.Hedefi
PG.4.6.1	Erkek spor merkezleri memnuniyet puanı	yüzde	Artış	75	68,5	85
PG.4.6.2	Kadın spor merkezleri memnuniyet puanı	yüzde	Artış	75	74,2	85
PG.4.6.3	Spor okullarından yararlanan kişi sayısı	adet	Artış	2.353	2.007	4.500

Tablo 85: Hedef 4.6'nın Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.4.6.1	Erkek spor merkezi çalışmalarını yürütmek	3.230.000	0	3.230.000
F.4.6.2	Kadın spor merkezi çalışmalarını yürütmek	318.000	0	318.000
F.4.6.3	Spor okulu çalışmalarını yürütmek	2.161.000	0	2.161.000
Genel Toplam		5.709.000	0	5.709.000

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	2021	2022	P.Hedefi
PG.4.7.1	Çadır, masa, sandalye taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	95	100	90
PG.4.7.2	Nikah işlemleri memnuniyet puanı	yüzde	Artış	86	---	85
PG.4.7.3.1	Bakım ve onarımı yapılan mezarlık sayısı	adet	Artış	73	73	73
PG.4.7.3.2	Cenaze hizmetleri memnuniyet puanı	yüzde	Artış	87	---	85

Tablo 87: Hedef 4.7'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.4.7.1	Çadır, masa, sandalye taleplerini karşılamak	603.000	0	603.000
F.4.7.2	Evlendirme işlemlerini gerçekleştirmek	826.000	0	826.000
F.4.7.3	Cenaze ve defin hizmetlerini yürütmek	1.038.000	0	1.038.000
Genel Toplam		2.467.000	0	2.467.000

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	2021	2022	P.Hedefi
PG.4.8.1.1	Muhtar toplantı sayısı	adet	Artış	12	10	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 (2023 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.4.8.1	Muhtarlarla ilişkilerin yürütülmesi	1.020.000	0	1.020.000
Genel Toplam		1.020.000	0	1.020.000

Tablo 90: Hedef 4.8'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans göstergelerinin 2022 yılı gerçekleşme verileri 9 aylık dönemi kapsamaktadır. Boş olan kısımlar yıl sonu itibari ile elde edilecek verileri kapsamaktadır.

H- Stratejik Amaç, Hedef ve Faaliyetlerin Harcama Birimleri Bazında Dağılımı

2023 yılı Performans Programında 20 harcama birimi için, 116 adet faaliyet ve 159 adet performans göstergesi belirlenmiştir. Stratejik Amaç ve Hedef bazında müdürlüklerin faaliyetleri ve maliyet dağılımı gösterilmektedir.

8	Arşiv Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.1.2.2	Kurumsal arşiv hizmetlerini yürütmek	1.275.000	%100
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	1.275.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	1.128.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	143.000,00
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
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.275.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.275.000,00

Tablo 91 Arşiv Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

25	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.1.10.1	Talep, öneri ve şikâyetlerinin yönetilmesi	554.000	10,76%
F.4.3.1	Basınla ilişkilerin koordinasyonu ve hizmetlerle ilgili kamuoyunu bilgilendirmek	1.088.000	21,13%
F.4.3.2	Paydaşlara yönelik bilgilendirme ve tebrik hizmetlerini yürütmek	2.752.000	53,45%
F.4.3.3	Kurumsal internet sitesini güncellemek ve veri girişi yapmak	285.000	5,54%
F.4.3.4	Kurumun sosyal medya veri girişlerini yönetmek	470.000	9,13%
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		5.149.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	1.539.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	408.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.302.000,00
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
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		5.149.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		5.149.000,00

Tablo 92: 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 ağ yönetim işlemlerini yürütmek	1.096.265	%28,98
F.1.6.2	Bilgi teknolojileri yazılım işlemlerini yürütmek	913.326	%24,14
F.1.6.3	Bilgi güvenliği çalışmalarının yürütmek	378.163	%10,00
F.1.6.4	e-belediyeçilik uygulamalarını yürütmek	1.395.246	%36,88
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		3.783.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	1.036.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	154.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.993.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	600.000,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		3.783.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		3.783.000,00

Tablo 93: Bilgi İşlem Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

31	Destek Hizmetleri Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.1.1.5	Personel hizmet alımı işlemleri yürütmek (Destek Hizmetleri)	50.653.000	%46,04
F.1.11.1	Taşınır mal kayıt işlemleri yapmak	507.000	%0,46
F.1.11.2	Abonelik işlemlerini yapmak	15.153.000	%13,77
F.1.11.3	Araç sevk ve takip işlemlerini yürütmek	27.458.000	%24,96
F.1.12.1	İhale işlemlerini yürütmek (4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre)	1.085.000	%0,99
F.1.12.2	Satın alma ve doğrudan temin işlemlerini yapmak	1.269.000	%1,15
F.1.12.3	Hizmet birimlerinin taleplerini karşılamak	12.410.000	%11,28
F.1.12.4	Açılış ve organizasyon hizmetlerini yürütmek	887.000	%0,81
F.4.7.1	Çadır, masa, sandalye taleplerini karşılamak	603.000	%0,55
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		110.025.000	%100

Ekonomik Kod		(Ödenek (TL))
01	Personel Giderleri	4.346.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	720.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	104.959.000,00
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
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		110.025.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		110.025.000,00

Tablo 94: Destek Hizmetleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

39	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.2.2.1	Plankote (Kot Kesit) işlemlerini yürütmek	186.000	%0,38
F.2.2.2	Yapı aplikasyon işlemlerini yürütmek	186.000	%0,38
F.2.2.3	Bina tespit işlemlerini yürütmek	186.000	%0,38
F.2.2.4	Temel üstü vizesi işlemlerini yürütmek	186.000	%0,38
F.2.2.5	Vaziyet, bağımsız bölüm planı işlemlerini yürütmek	186.000	%0,38
F.2.2.6	15'inci, 16'ncı ve 17'nci madde uygulaması işlemlerini yürütmek	593.000	%1,22
F.2.2.7	18'nci madde uygulama işlemlerini yürütmek	2.849.000	%5,86
F.2.2.8	Kamulaştırma işlemlerini yürütmek	40.371.000	%83,00
F.2.2.9	Takas işlemlerini yürütmek	371.000	%0,76
F.2.2.10	Satın alma ve kiralama işlemlerini yürütmek	2.781.000	%5,72
F.2.2.11	Tahsis işlemlerini yürütmek	371.000	%0,76
F.2.2.12	Belediye hisseli taşınmazların satış işlemlerini yürütmek	371.000	%0,76
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		48.637.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	2.695.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	369.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.473.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	41.100.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		48.637.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		48.637.000,00

Tablo 95: Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

32	Fen İşleri Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.1.1.6	Personel hizmet alımı işlemleri yürütmek (Fen İşleri)	60.968.000	%22,69
F.1.11.4	Makine ve araç talep, bakım ve onarım işlemlerinin yürütülmesi	11.504.000	%4,28
F.1.12.5	Hizmet binalarının bakım ve onarımlarını yapmak	5.435.000	%2,02
P.1.12.6	Kullar Yaşam Merkezi	18.535.000	%6,90
P.1.12.7	Yuvacık Düğün Salonu	20.535.000	%7,64
P.1.12.8	Yeşilyurt Gençlik Merkezi	20.435.000	%7,61
F.2.3.1	Yol açma ve genişletme çalışmaları yapmak	26.736.000	%9,95
F.2.3.2	Asfalt çalışmaları yapmak	41.960.000	%15,62
F.2.3.3	Parke yol, bordür, kaldırım yapım ve onarım çalışmaları yapmak	40.657.000	%15,13
F.2.3.4	Beton yol ve desenli beton kaldırım çalışmaları yapmak	11.870.000	%4,42
F.2.3.5	Altyapı ruhsatları yönetimi işlemleri	326.000	%0,12
F.2.3.6	İstinat ve iksa duvarı yapmak	8.460.000	%3,15
F.2.3.7	Karla mücadele çalışmaları yapılması	1.261.000	%0,47
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		268.682.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	11.663.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.934.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	111.080.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	144.000.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		268.682.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		268.682.000,00

Tablo 96: Fen İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

43	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.4.5.1	Çocuk Üniversitesi ve akademi çalışmalarını yürütmek	2.205.000	%21,73
F.4.5.2	Çocuk Trafik Eğitim Parkı çalışmalarını yürütmek	170.000	%1,68
F.4.5.3	Gençlik merkezi çalışmalarını yürütmek	2.160.000	%21,29
F.4.5.4	Kütüphane çalışmalarını yürütmek	220.000	%2,17
F.4.6.1	Erkek spor merkezi çalışmalarını yürütmek	3.230.000	%31,84
F.4.6.3	Spor okulu çalışmalarını yürütmek	2.161.000	%21,30
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	10.146.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	1.043.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	138.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	6.965.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	2.000.000,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		10.146.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		10.146.000,00

Tablo 97: 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	1.488.000	%79,57
F.1.5.2	Bilgi edinme ve hukuki görüş oluşturma işlemlerini yürütmek	382.000	%20,43
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	1.870.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	1.094.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	157.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	619.000,00
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
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.870.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.870.000,00

Tablo 98: 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	2.141.000	%29,88
F.2.1.2	İmar durumu belgesi düzenlemek	532.000	%7,42
F.2.1.3	Yapıların ruhsatlandırma çalışmalarını yürütmek	2.881.000	%40,21
F.2.1.4	Zemin ve yeraltı kaynakları inceleme çalışmaları yapmak	1.323.000	%18,46
F.2.1.5	Asansör ruhsatı (tescil) düzenleme işlemini yürütmek	288.000	%4,02
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		7.165.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	5.417.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	743.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	255.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	750.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		7.165.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		7.165.000,00

Tablo 99: 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	1.081.000	%36,18
F.1.1.1.2	Çalışan memnuniyeti anketi ve iyileştirmeleri yapmak	178.000	%5,96
F.1.1.1.3	Çalışanlara eğitim vermek ve etkililiğini ölçmek	729.000	%24,40
F.1.1.1.4	İş sağlığı ve güvenliği çalışmalarını yürütmek	300.000	%10,04
F.3.6.1	Afet ve acil durum çalışmalarını yürütmek	175.000	%5,86
F.4.4.1	Kariyer ve istihdam merkezi çalışmalarını yürütmek	525.000	%17,57
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		2.988.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	2.479.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	315.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	194.000,00
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
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.988.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.988.000,00

Tablo 100: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

44	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.3.5.2	Aile danışmanlığı ve bilinçlendirme hizmeti vermek	1.690.000	%66,25
F.3.5.3	Psikolojik destek hizmeti vermek	89.000	%3,49
F.3.5.4	Sağlıklı beslenme ve diyet hizmeti vermek	89.000	%3,49
F.4.1.2	Semt konağı ve sosyal yaşam merkezleri çalışmalarını yürütmek	365.000	%14,31
F.4.6.2	Kadın spor merkezi çalışmalarını yürütmek	318.000	%12,47
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		2.551.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	393.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	55.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.103.000,00
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
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.551.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.551.000,00

Tablo 101: Kadın ve Aile Hizmetleri 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	604.000	%3,95
F.4.1.1	Kültürel ve sanatsal organizasyon yapmak	5.157.000	%33,73
F.4.2.1	İhtiyaç sahiplerine gerekli yardımları sağlamak	3.312.000	%21,66
F.4.2.2	Halil İbrahim Aşevi çalışmalarını yürütmek	1.008.000	%6,59
F.4.2.3	Kamu ve STK yardım taleplerini karşılamak	4.381.000	%28,66
F.4.7.2	Evlendirme işlemlerini gerçekleştirmek	826.000	%5,40
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		15.288.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	2.460.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	333.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.445.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	7.050.000,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		15.288.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		15.288.000,00

Tablo 102: 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	1.090.000	%32,59
F.1.7.2	Nakit akışı ve ödeme işlemlerini yapmak	1.010.000	%30,19
F.1.7.3	Bütçe çalışmalarını yürütmek	366.000	%10,94
F.1.8.1	Performans programı çalışmaları yürütmek	183.000	%5,47
F.1.8.2	Faaliyet raporu çalışmalarını yürütmek	182.000	%5,44
F.1.8.3	Kurumsal risk ve iyileştirme çalışmalarını yürütmek	182.000	%5,44
F.1.8.4	Paydaş algılama anketleri çalışmalarını yürütmek	332.000	%9,93
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		3.345.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	2.696.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	385.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	264.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	3.828.000,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	973,00
08	Borç verme	0,00
09	Yedek Ödenek	50.500.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		58.646.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		58.646.000,00

Tablo 103: Mali Hizmetler Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

41	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.4.8.1	Muhtarlarla ilgili işlemlerin yürütülmesi	1.020.000	%100
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	1.020.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	737.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	80.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	203.000,00
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
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.020.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.020.000,00

Tablo 104: Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

2	Özel Kalem Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.1.9.1	Başkanlık randevu işlemlerini yürütmek	2.017.000	%32,49
F.1.9.2	Kurumsal değerlendirme toplantıları yapmak	1.344.000	%21,65
F.1.9.3	STK ve kurumlarla toplantılar yapmak	1.504.000	%24,22
F.1.9.4	Esnaf, ev, hasta ve yaşlı ziyaretleri yapmak	1.344.000	%21,65
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		6.209.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	4.796.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	423.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	990.000,00
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
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		6.209.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		6.209.000,00

Tablo 105: 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	55.228.000	%71,97
F.2.4.2	Spor alanlarının yapım, bakım ve onarımını yapmak	3.041.000	%3,96
F.2.4.3	Yeşil alan ve ağaçlandırma çalışmaları yapmak	5.153.000	%6,71
F.2.4.4	Çim biçme ve yabancı otla mücadele yapmak	2.163.000	%2,82
F.2.4.5	Kent mobilyalarının yönetimi işlemleri	4.040.000	%5,26
F.2.4.6	Kentsel peyzaj yapım, bakım ve onarımlarını yapmak	6.078.000	%7,92
F.4.7.3	Cenaze ve defin hizmetlerini yürütmek	1.038.000	%1,35
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		76.741.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	9.023.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.363.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	18.855.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	47.500.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		76.741.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		76.741.000,00

Tablo 106: Park ve Bahçeler Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

36	Temizlik İşleri Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.3.1.1	Evsel katı atık toplamak	3.595.000	%30,05
F.3.1.2	Cadde ve sokakları temizlemek	1.617.000	%13,52
F.3.1.3	Moloz ve hafriyat atıklarını toplamak	797.000	%6,66
F.3.1.4	Konteyner temin etmek, bakım ve onarımlarını yapmak	4.274.000	%35,72
F.3.1.5	Kanal, altgeçit ve dere temizliği yapmak	132.000	%1,10
F.3.1.6	Çevre kirliliği ve geri dönüştürülebilir atıklar konusunda bilinçlendirme çalışmaları yapmak	118.000	%0,99
F.3.1.7	Ambalaj atıklarını toplamak	243.000	%2,03
F.3.1.8	Atık elektrikli ve elektronik eşyaları toplamak	118.000	%0,99
F.3.1.9	Bitkisel atık yağları toplamak	118.000	%0,99
F.3.1.10	Atık pil ve akümülatörleri toplamak	118.000	%0,99
F.3.1.11	Tekstil atıklarını toplamak	118.000	%0,99
F.3.2.1	Veterinerlik hizmetlerini yürütmek	716.000	%5,98
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		11.964.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	5.526.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	733.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.955.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	750.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		11.964.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		11.964.000,00

Tablo 107: 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	732.000	%22,15
F.2.1.7	Kaçak yapı ile mücadele çalışmaları yapmak	614.000	%18,58
F.2.1.8	Yapı denetim kontrol işlemlerini yürütmek	979.000	%29,62
F.2.1.9	Kat irtifakı kat mülkiyeti işlemlerini yürütmek	246.000	%7,44
F.2.1.10	Yanan yıkılan yapı formu işlemlerini yürütmek	367.000	%11,10
F.2.1.11	Basit tamir ve tadilat izin işlemlerini yürütmek	367.000	%11,10
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		3.305.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	2.944.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	358.000,00
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
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		3.305.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		3.305.000,00

Tablo 108: Yapı Kontrol İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

37	Yazı İşleri Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.1.2.1	Gelen ve giden evrak işlemlerini yürütmek	457.000	%28,44
F.1.3.1	Meclis toplantı işlemlerini yürütmek	387.000	%24,08
F.1.3.2	Encümen toplantı işlemlerini yürütmek	382.000	%23,77
F.1.10.2	Bilgi edinme ve CİMER işlemlerini yürütmek	381.000	%23,71
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		1.607.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	1.319.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	207.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	81.000,00
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
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.607.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.607.000,00

Tablo 109: Yazı İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

38	Zabıta Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.3.3.1	Zabıta hizmetleri ve kabahatlerle mücadele çalışmaları yapmak	6.660.000	%49,87
F.3.3.2	Hizmetlerin ve tesislerin güvenliğini sağlamak	2.945.000	%22,05
F.3.4.1	İşyerlerini incelemek ve ruhsatlandırmak	2.141.000	%16,03
F.3.4.2	İşyerlerini, semt pazarlarını ve seyyar satıcıları denetlemek	1.610.000	%12,05
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		13.356.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	11.556.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.576.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	224.000,00
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
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		13.356.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		13.356.000,00

Tablo 110: Zabıta Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Stratejik Amaç Bazında Hedef, Faaliyet ve Gösterge Sayısı					
Stratejik Amaç	SA.1	SA.2	SA.3	SA.4	Toplam
Hedef Sayısı	12	4	6	8	30
Faaliyet Sayısı	38	36	21	21	116
Gösterge Sayısı	47	53	31	28	159

Tablo 111: Stratejik Amaç Bazında Faaliyet ve Hedef Sayısı

Sıra	Müdürlük Adı	Bütçe Kodu	Toplam Bütçe	Bütçe Payı (%)	Faaliyet Sayısı	Gösterge Sayısı
1	Arşiv	8	1.275.000	0,20%	1	1
2	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler	25	5.149.000	0,79%	5	9
3	Bilgi İşlem	10	3.783.000	0,58%	4	7
4	Destek Hizmetleri	31	110.025.000	16,92%	9	9
5	Emlak ve İstimlak	39	48.637.000	7,48%	12	15
6	Fen İşleri	32	268.682.000	41,31%	10	16
7	Gençlik ve Spor Hizmetleri	43	10.146.000	1,56%	6	6
8	Hukuk İşleri	24	1.870.000	0,29%	2	2
9	İmar ve Şehircilik	33	7.165.000	1,10%	5	6
10	İnsan Kaynakları ve Eğitim	5	2.988.000	0,46%	6	11
11	Kadın ve Aile Hizmetleri	44	2.551.000	0,39%	5	6
12	Kültür ve Sosyal İşler	34	15.288.000	2,35%	6	8
13	Mali Hizmetler (GYG Dâhil)	23	58.646.000	9,02%	7	8
14	Muhtarlık İşleri	41	1.020.000	0,16%	1	2
15	Özel Kalem	2	6.209.000	0,95%	4	4
16	Park ve Bahçeler	35	76.741.000	11,80%	7	13
17	Temizlik İşleri	36	11.964.000	1,84%	12	17
18	Yapı Kontrol	40	3.305.000	0,51%	6	8
19	Yazı İşleri	37	1.607.000	0,25%	4	5
20	Zabıta	38	13.356.000	2,05%	4	6
	Toplam		650.407.000	100%	116	159

Tablo 112: Harcama Birimleri Bütçeleri ve Bütçe İçindeki Payı

III- EKLER

EK-1 Bütçe Çağrısı

T.C.
BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Mali Hizmetler Müdürlüğü

Sayı : E- 29047053-841.01.01-24664
Konu : 2023 - 2025 Dönemi Bütçe Çağrısı

30.06.2022

DAĞITIM YERLERİNE

Bilindiği üzere bütçe, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3'üncü 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'nci maddesinde, 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 2023 Mali Yılı Bütçe Çağrısı aşağıdaki esaslar çerçevesinde belirlenmiştir. Belediyemiz harcama birimlerinin bütçe çalışmalarını bu esasları dikkate alarak yürütmeleri gerekmektedir.

1. 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 2023 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 çıkılamaz.

2. Harcama birimlerimizin tamamı, "Gider Bütçe Fişini" (EK-1¹) kullanarak, 2023 mali yılı bütçe gider teklifleri ile 2024 ve 2025 yılı gider tahminlerini ayrıntılı bir şekilde hazırlayacaklardır. Gider bütçe fişleri her faaliyet için ayrı ayrı düzenlenecektir. Söz konusu belgeye "Ödenek Cetveli" (Ek-2²) de eklenecektir. Bu iki belge birbiriyle tutarlı ve aynı zamanda ayrıntılı bilgiler içerecek şekilde hazırlanacaktır. Ekonomik kodlamanın 01 Personel Giderleri ve 02 Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderlerinde 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'üncü maddesi gereği, tüm müdürlüklerimiz tarafından, "Ayrıntılı Harcama Programı" (Ek-3³) hazırlanarak, hangi faaliyetin hangi dönemde yapılacağı belirlenecektir. Bu tabloya da, "Hizmet Gerekçesi ve Hedefleri" (Ek-4⁴) tablosu eklenecektir. Söz konusu iki tablo da, Mali Hizmetler Müdürlüğü ile görüşülerek hazırlanacaktır.

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

² Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek-9 formu

³ Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek-27 formu

⁴ Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek-2 formu

4. Belediyemiz gider bütçesi öngörülen gelir hedefine uygun olarak hazırlanması sürdürülebilir bir mali yönetim anlayışı açısından zorunludur. Bu nedenle harcama birimlerin gider tekliflerini bu hassasiyetle oluşturması gerekmektedir. Mali Hizmetler Müdürlüğü ile 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.

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

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

Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama
I.Düzeyi		
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 belirlenmeler 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.

		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. 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.
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 dışında hiçbir müdürlük ödenek koymayacaktır.
8	Borç Verme	Mali Hizmetler dışında hiçbir müdürlük ödenek koymayacaktır.
9	Yedek Ödenekler	Mali Hizmetler 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	2023 Mali Yılı Bütçe Tavanı
1	Özel Kalem	600.000
2	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler	2.000.000
3	İnsan Kaynakları ve Eğitim	200.000
4	Bilgi İşlem	1.700.000
5	Mali Hizmetler	25.300.000
6	Hukuk İşleri	550.000
7	Gençlik ve Spor	3.000.000
8	Destek Hizmetleri	58.000.000
9	Fen İşleri	141.000.000
10	İmar ve Şehircilik	800.000

11	Kültür ve Sosyal İşler	7.000.000
12	Park ve Bahçeler	30.000.000
13	Temizlik İşleri	3.000.000
14	Yazı İşleri	80.000
15	Zabıta	200.000
16	Emlak ve İstimlak	12.000.000
17	Yapı Kontrol	50.000
18	Arşiv	50.000
19	Muhtarlık İşleri	100.000

10. 2023 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 ne göndermesi	Temmuz ayı sonuna kadar
Üst yönetici tarafından gerekli inceleme ve düzeltme yapıldıktan sonra bütçe tasarısının encümene havale edilmesi	Ağustos ayının sonuna kadar
Bütçe tasarısının Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği 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.

2023 – 2025 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.

Servet METE
Belediye Başkan Yardımcısı

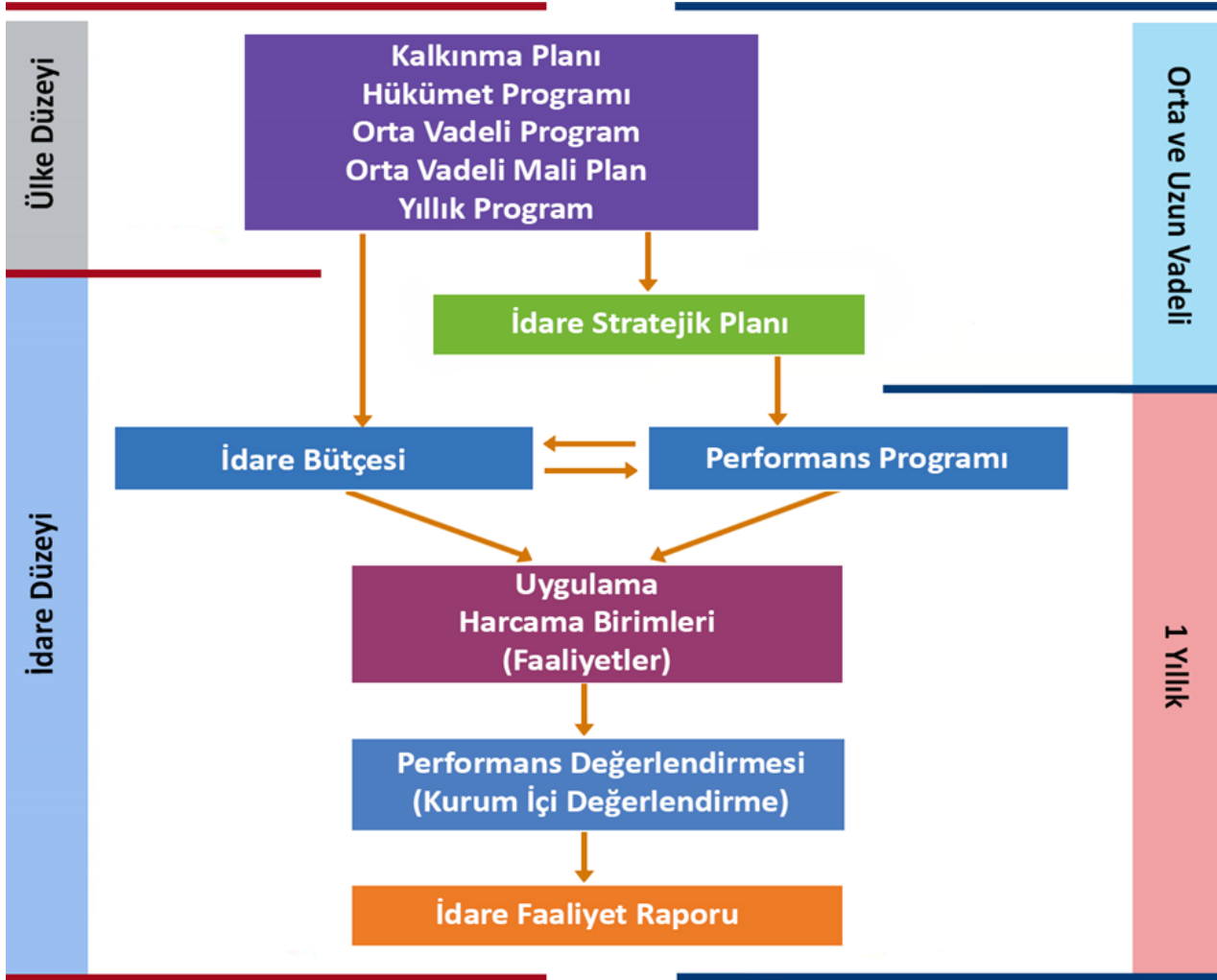
Ek:

- 1- 2023-2025 Bütçe Hazırlama Rehberi
- 2- 2023-2025 Bütçe Rehberi Genel İlkeler
- 3- 2023-2025 Bütçe Fişi Ekleri

Dağıtım:

Tüm Müdürlükler

EK-2 Stratejik Plan, Performans Programı ve Bütçe İlişkisi



EK-3 Performans Programı Hazırlama Süreci

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

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, idare performans hedef ve göstergeleri, hedeflerden sorumlu harcama birimleri belirlenir.
Temmuz Sonu	Harcama Birimlerinin Faaliyet Maliyetleri Tablosunu 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 İçerisi	Kamuoyuna Sunma	Üst yönetici tarafından kamuoyuna sunulur. Kamuoyuna açıklanan performans programları ilgili idarelerin internet sitelerinde yayımlanır.
Mart Ayının 15'ine Kadar	Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği ve T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına Gönderilmesi	Ocak ayı içinde kamuoyuna açıklanan performans programlarını en geç Mart ayının on beşine kadar Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına ve T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderirler.

PERFORMANS PROGRAMI 2023



T. 0262 310 12 00 E. cozum@basiskele.bel.tr
Serdar Mahallesi Selahattin Eyyubi Caddesi
No. 1 41190 Başiskele / Kocaeli
basiskele.bel.tr
444 41 10

