



BAŞISKELE
BELEDİYESİ

Güzel İŞLER

PERFORMANS PROGRAMI 2022



**İÇİNDEKİLER TABLOSU**

SUNUŞ	4
I- GENEL BİLGİLERİ	5
A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	7
B- Teşkilat Yapısı	15
C- Fiziksel Kaynaklar	17
D- İnsan Kaynakları	22
E- Mali Kaynaklar	24
F- Diğer Hususlar	25
II- PERFORMANS BİLGİLERİ	27
A- Temel Politika ve Öncelikler	27
B- Misyon, Vizyon ve Temel Değerler	28
C- Stratejik Amaçlar	29
D- Stratejik Hedefler	30
E- İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı	32
F- Bütçenin Stratejik Amaçlara Göre Dağılımı	33
G- Performans Hedef Göstergeleri ve Faaliyetleri Tabloları	35
H- Stratejik Amaç, Hedef ve Faaliyetlerin Harcama Birimleri Bazında Dağılımı	54
III- EKLER	74
EK-1 Bütçe Çağrısı	74
EK-2 Stratejik Plan, Performans Programı ve Bütçe İlişkisi	78
EK-3 Performans Programı Hazırlama Süreci	79
EK-4 Performans Programı Süreci	80

**TABLolar**

Tablo 1: Belediye Meclis Üyeleri.....	13
Tablo 2 Meclis Ve Birlik Üye Listesi.....	14
Tablo 3 Encümen Ve Denetleme Komisyon Üyeleri	14
Tablo 4 Komisyon Üyeleri	14
Tablo 5 Başiskele Belediye Başkanlığı Organizasyon Yapısı	16
Tablo 6: Belediye Hizmet Binaları Ve Adresleri.....	17
Tablo 7: Kültür Merkezleri	17
Tablo 8 Kapalı Pazar Yerleri	18
Tablo 9: Semt Konağı Ve Sosyal Yaşam Merkezleri.....	18
Tablo 10 Erkek Spor Merkezleri.....	18
Tablo 11 Kadın Spor Merkezleri.....	18
Tablo 12 Muhtarlık İrtibat Büroları.....	19
Tablo 13: Araç Ve İş Makinesi Envanteri.....	20
Tablo 14: Belediye Meclis Tarafından Onaylanılan Norm Kadro Sayıları	22
Tablo 15: Personel İstihdam Durumu	22
Tablo 16: Personel Cinsiyet Düzeylerine Göre Dağılımı	22
Tablo 17: Personel Yaş Düzeylerine Göre Dağılımı	22
Tablo 18: Personel Eğitim Düzeylerine Göre Dağılımı	23
Tablo 19: Personel Kıdem Düzeylerine Göre Dağılımı	23
Tablo 20: Sözleşmeli Personel Dağılımı	23
Tablo 21: Yıllara Göre Verilen Eğitim Sayısı Ve Saati	23
Tablo 22: 2018-2020 Gelir Ve Gider Tablosu	24
Tablo 23 Gelir Bütçesinin Toplam Tahakkuk Ve Tahsilât Oranları 2018-2020	24
Tablo 24: Stratejik Amaçlar.....	29
Tablo 25: Stratejik Hedefler	31
Tablo 26: Toplam Kaynak İhtiyaç Tablosu.....	32
Tablo 27: Bütçesinin Stratejik Amaçlara Göre Dağılımı	33
Tablo 28: Stratejik Amaç 1'in Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı.....	33
Tablo 29: Stratejik Amaç 2'nin Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı	34
Tablo 30: Stratejik Amaç 3'ün Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı	34
Tablo 31: Stratejik Amaç 4'ün Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı	34
Tablo 32: Hedef 1.1'in Performans Hedefleri Tablosu.....	35
Tablo 33: Hedef 1.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu	35
Tablo 34: Hedef 1.2'nin Performans Hedefleri Tablosu.....	36
Tablo 35: Hedef 1.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu	36
Tablo 36: Hedef 1.3'ün Performans Hedefleri Tablosu.....	36
Tablo 37: Hedef 1.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu	36
Tablo 38: Hedef 1.4'ün Performans Hedefleri Tablosu.....	37
Tablo 39: Hedef 1.4'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu	37
Tablo 40: Hedef 1.5'in Performans Hedefleri Tablosu.....	37
Tablo 41: Hedef 1,5'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu	37
Tablo 42: Hedef 1.6'nin Performans Hedefleri Tablosu.....	38
Tablo 43: Hedef 1.6'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu	38
Tablo 44: Hedef 1.7'nin Performans Hedefleri Tablosu.....	38
Tablo 45: Hedef 1.7'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu	39
Tablo 46: Hedef 1.8'in Performans Hedefleri Tablosu.....	39
Tablo 47: Hedef 1.8'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu	39
Tablo 48: Hedef 1.9'in Performans Hedefleri Tablosu.....	40
Tablo 49: Hedef 1.9'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu	40
Tablo 50: Hedef 1.10'un Performans Hedefleri Tablosu.....	40
Tablo 51: Hedef 1.10'un Faaliyet Maliyetleri Tablosu	40
Tablo 52: Hedef 1.11'in Performans Hedefleri Tablosu.....	41
Tablo 53: Hedef 1.11'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu	41
Tablo 54: Hedef 1.12'nin Performans Hedefleri Tablosu.....	41
Tablo 55: Hedef 1.12'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu	42



Tablo 56: Hedef 2.1'in Performans Hedefleri Tablosu.....	42
Tablo 57: Hedef 2.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu	43
Tablo 58: Hedef 2.2'nin Performans Hedefleri Tablosu.....	43
Tablo 59: Hedef 2.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu	44
Tablo 60: Hedef 3.3'ün Performans Hedefleri Tablosu.....	44
Tablo 61: Hedef 2.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu	45
Tablo 62: Hedef 2.4'ün Performans Hedefleri Tablosu.....	45
Tablo 63: Hedef 2.4'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu	46
Tablo 64: Hedef 3.1'in Performans Hedefleri Tablosu.....	46
Tablo 65: Hedef 3.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu	47
Tablo 66: Hedef 3.2'nin Performans Hedefleri Tablosu.....	47
Tablo 67: Hedef 3.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu	47
Tablo 68: Hedef 3.3'ün Performans Hedefleri Tablosu.....	48
Tablo 69: Hedef 3.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu	48
Tablo 70: Hedef 3.4'ün Performans Hedefleri Tablosu.....	48
Tablo 71: Hedef 3.4'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu	48
Tablo 72: Hedef 3.5'in Performans Hedefleri Tablosu.....	49
Tablo 73: Hedef 3.5'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu	49
Tablo 74: Hedef 3.6'nin Performans Hedefleri Tablosu.....	49
Tablo 75: Hedef 3.6'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu	49
Tablo 76: Hedef 4.1'in Performans Hedefleri Tablosu.....	50
Tablo 77: Hedef 4.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu	50
Tablo 78: Hedef 4.2'nin Performans Hedefleri Tablosu.....	50
Tablo 79: Hedef 4.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu	50
Tablo 80: Hedef 4.3'ün Performans Hedefleri Tablosu.....	51
Tablo 81: Hedef 4.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu	51
Tablo 82: Hedef 4.4'ün Performans Hedefleri Tablosu.....	51
Tablo 83: Hedef 4.4'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu	51
Tablo 84: Hedef 4.5'in Performans Hedefleri Tablosu.....	52
Tablo 85: Hedef 4.5'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu	52
Tablo 86: Hedef 4.6'nın Performans Hedefleri Tablosu.....	52
Tablo 87: Hedef 4.6'nın Faaliyet Maliyetleri Tablosu	52
Tablo 88: Hedef 4.7'nin Performans Hedefleri Tablosu.....	53
Tablo 89: Hedef 4.7'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu	53
Tablo 90: Hedef 4.8'in Performans Hedefleri Tablosu.....	53
Tablo 91: Hedef 4.8'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu	53
Tablo 92 Arşiv Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	54
Tablo 93: Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	55
Tablo 94: Bilgi İşlem Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	56
Tablo 95: Destek Hizmetleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu.....	57
Tablo 96: Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	58
Tablo 97: Fen İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu.....	59
Tablo 98: Gençlik Ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu.....	60
Tablo 99: Hukuk İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	61
Tablo 100: İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu.....	62
Tablo 101: İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	63
Tablo 102: Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu.....	64
Tablo 103: Mali Hizmetler Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu.....	65
Tablo 104: Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	66
Tablo 105: Özel Kalem Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	67
Tablo 106: Park Ve Bahçeler Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	68
Tablo 108: Temizlik İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu.....	69
Tablo 109: Yapı Kontrol İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	70
Tablo 110: Yazı İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	71
Tablo 111: Zabıta Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	72
Tablo 112: Stratejik Amaç Bazında Faaliyet Ve Hedef Sayısı.....	73
Tablo 113: Harcama Birimleri Bütçeleri Ve Toplam Bütçe İçindeki Payı.....	73

SUNUŞ



Kıymetli Başiskeleli Hemşehrilerim,

Göreve başladığımız günden bugüne sizlere verdiğimiz sözleri yerine getirmek ve siz değerli hemşehrilerimize güzel işleri sunmak için ilk günkü aşk ve heyecanla durmadan çalışıyoruz.

Devam eden belediye hizmetlerimizin yanı sıra kültür ve sanat etkinlikleri, tarih ve turizm çalışmaları, gençlik modeli ile bugünün değil yarının Başiskele'sine hizmet eden sürdürülebilir hizmetleri hayata geçirdik.

Sosyal, şeffaf, katılımcı, hesap verilebilir ve adil belediyecilik anlayışımızın gereği olarak, yatırım ve hizmet programımızı 37 mahallemizi kapsayacak bir şekilde planladık.

Pandemi koşulları rağmen siz kıymetli hemşehrilerimiz ile iletişimi hiç koparmadık. Düzenli mahalle toplantıları, esnaf ziyaretleri ve programlar ile sizlerle görüşerek ve diğer iç ve dış paydaşlarımızın görüşlerini alarak istişare kültürü ile hizmetlerimizi gerçekleştiriyoruz.

Geleceğe yatırım yapan hizmet anlayışıyla güzel işleri kentimize kazandırıyoruz. 2022 yılı içerisinde Başiskele Gençlik Merkezimiz, Gençhanelerimiz, Kitaphanemiz, Damlar Vadisi Millet Bahçemiz ve daha birçok mahallede açılacak huzur durağı millet bahçelerimiz, Tarih Yolu Projemiz, Aile Danışma ve Yaşam Merkezimiz, Kariyer ve İstihdam Merkezimiz, Hızlı İşler Merkezimiz ve Başkem mağazamız ile kadına dair sosyal projelerimiz, Sıfır Atık Parkı ve daha birçok çocuk parkımız, yeşil alanlar, semt meydanları, semt pazarları, prestij caddelerimiz, Çocuk Üniversitesi ve Çocuk Akademimiz, kültür ve sanatsal etkinliklerimiz en güzel şekilde sizlerin hizmetine sunulacak.

Kentin ihtiyaçları ve paydaş beklentileri göz önünde bulundurularak 2022 yılı Performans Programımızı ve buna bağlı bütçemizi tüm birimlerimizin katılımı ile hazırlamış bulunmaktayız.

2022 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 113 faaliyet ve 160 adet performans göstergesi ve bütçeleri tablolar halinde verilmiştir.

Hazırlamış olduğumuz 2022 yılı Performans Programımızın Başiskelemize hayırlı olmasını diler, bu programın hazırlanmasında emeği geçen siz değerli meclis üyelerimize ve çalışma arkadaşlarıma teşekkür ederim.

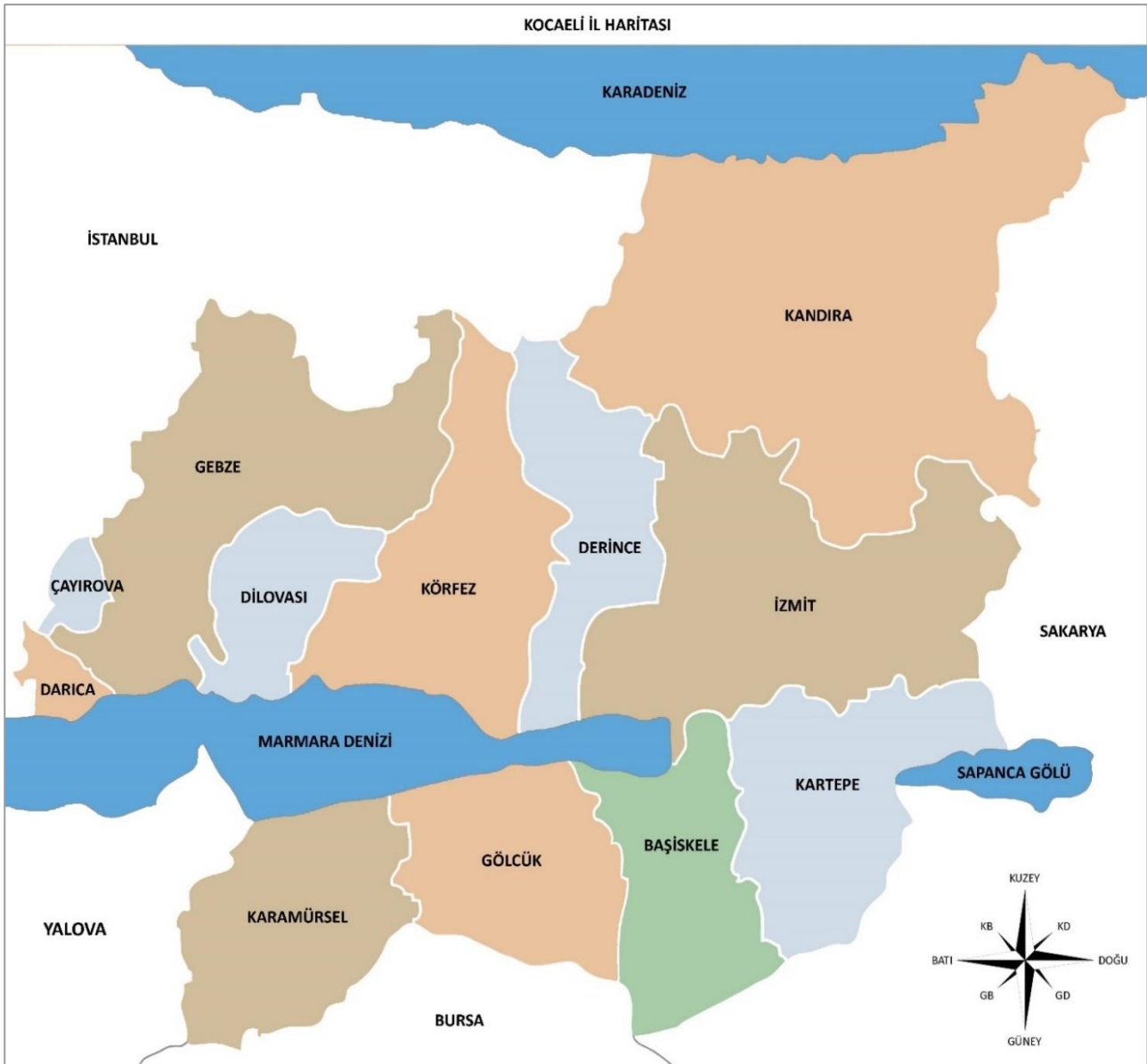
Güzel ve huzurlu günleri birlikte yaşamak dileğimle

Mehmet Yasin ÖZLÜ
Başiskele Belediye Başkanı

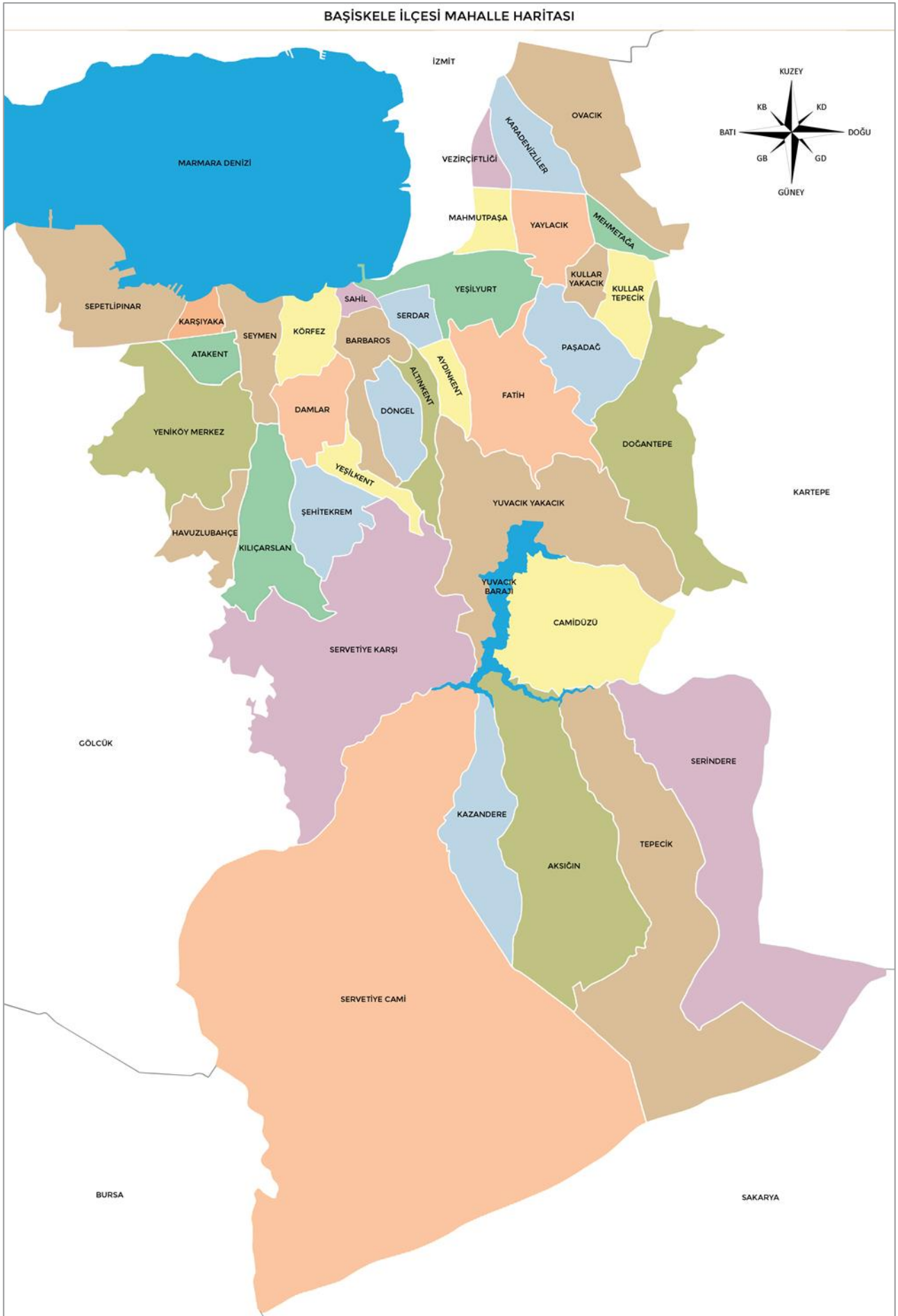
I- GENEL BİLGİLERİ

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 215 km² olup, bunun % 59'u ormanlık, % 28'i tarım arazisi, % 0,7'si mera ve yaylak ve % 12,3'ü kentsel alanlardır. Kocaeli ilinin % 6,29'unu kaplamaktadır. Başiskele'nin homojen bir kültür yapısı yoktur. Türkiye'nin her bölgesinden, hatta Kafkas ve Balkanlardan göç aldığı için çok kültürlü bir yapıya sahiptir. İlçenin 37 mahallesi vardır. Nüfusu 108.185'tir.

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





A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

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

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

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

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

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

Herkes ikamet ettiği beldenin hemşehrisidir. Hemşehrilerin, belediye karar ve hizmetlerine katılma, belediye faaliyetleri hakkında 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 ilişigi olan her şahıs, belediyenin kanunlara dayanan kararlarına, emirlerine ve duyurularına uymakla ve belediye vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarını ödemekle yükümlüdür.

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

**Belediye ile İlgili Hukuki Düzenlemeler**

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



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

Belediye Karar Organlarının Görevleri

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

**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. maddesine göre; belediye meclisi, kendisine kanunla verilen görevleri süresi içinde yapmayı ihmal eder ve bu durum belediyeye ait işleri sekteye veya gecikmeye uğrattırsa; İçişleri Bakanlığı'nın bildirimine üzerine Danıştay'ın kararı ile feshedilebilir. Bu şekilde feshedilen meclisin yerine seçilen meclis, kalan süreyi tamamlar. Belediye Meclisi, belediyenin karar organı olup bu bağlamda örneğin stratejik planın, performans programının ve belediye bütçesinin kabul edileceği ve yine yıllık faaliyet raporunun müzakere edileceği organdır.

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 kiralınmasına 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 tarifelerini 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 feragat 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.

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

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

Tablo: Mevzuat Analizi

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ

 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	 Veysel 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	 Emine ÖZKAR CHP	 Uğur BAYDAR BAĞIMSIZ

Tablo 1: Belediye Meclis Üyeleri



Meclis 1.Başkan Vekili	Hasan Numan TONKA
Meclis 2.Başkan Vekili	Sadullah KELEŞ
Meclis Kâtip Üyeler (Asıl)	Melih ÖZKARAASLAN – Saim ANLAĞAN
Meclis Kâtip Üyeler (Yedek)	Ali DEĞİRMENÇİ – 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 DEĞİRMENÇİ – Ömer BAYRAM Yedek Üye: Metin KIRCI - Zeynel AYZ
Enerji Kentler Birliği
Doğal Üye: Mehmet Yasin Özlü Asıl Üye: Zeynel AYZ Yedek Üye: Ali DEĞİRMENÇİ
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 Meclis ve Birlik Üye Listesi

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

Tablo 3 Encümen ve Denetleme Komisyon Üyeleri

Denetleme Komisyonu Üyeleri	
Zülküf TANTA	Ak Parti
Ömer BAYRAM	Ak Parti
Saim ANLAĞAN	Ak Parti
Emre KAHRAMAN	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

Tablo 4 Komisyon Üyeleri

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

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

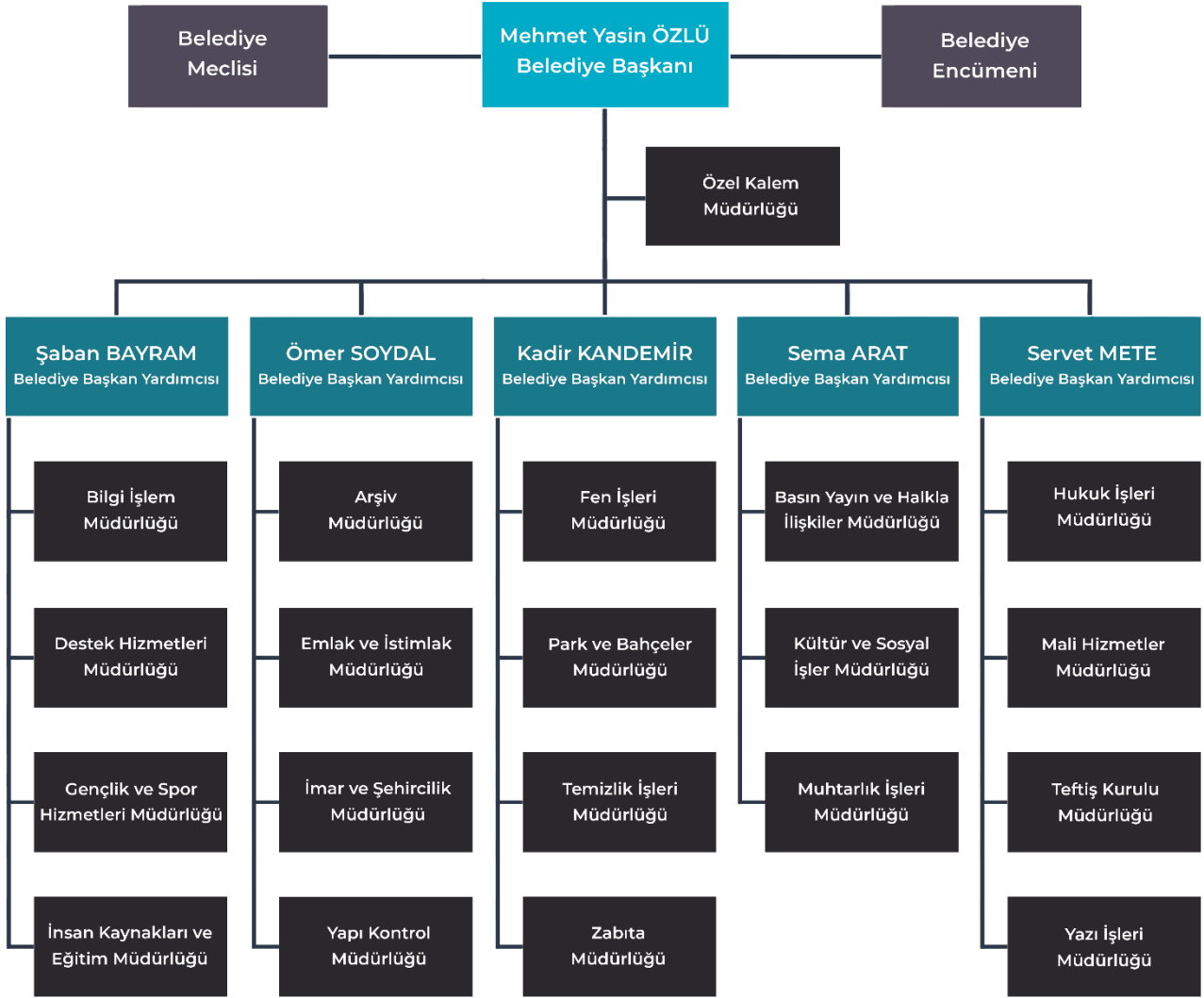
Belediye Encümeni, Belediye Başkanının Başkanlığında, Belediye Meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden oluşur. Belediye Encümeni; 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 20 müdürlükten oluşmaktadır.

Başiskele Belediye Başkanlığı Organizasyon Yapısı

Tablo 5 Başiskele Belediye Başkanlığı Organizasyon 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	
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Fatih Mah. Hoca Ahmet Yesevi Cad. No:66 41190 Başiskele-KOCAELİ
Fen İşleri Müdürlüğü	Ovacık Mah. Kullar Cad.No:180 41140 Başiskele-KOCAELİ
Temizlik İşleri Müdürlüğü	

Tablo 6: Belediye Hizmet Binaları ve Adresleri

Bina Adı	Adresi
Bahçecik Kültür Merkezi	Kılıçarslan Mah. Hürriyet Cad. No:286 41030 Başiskele-KOCAELİ
Kullar Kültür Merkezi	Mehmetağa Mah. Dereboyu Sk. No:2 41140 Başiskele-KOCAELİ
Yeniköy Kültür Merkezi	Yeniköy Merkez Mah. Vatan Cad. No:63 41275 Başiskele-KOCAELİ
Yuvacık Kültür Merkezi	Fatih Mah. Hoca Ahmet Yesevi Cad. No:33 41190 Başiskele-KOCAELİ
Başiskele Çocuk Üniversitesi	Şehitekrem Mah. Kocaorman Cad. No:2 41030 Başiskele-KOCAELİ
Çocuk Trafik Eğitim Parkı	Barbaros Mah. Köşem Sk. No:27 41090 Başiskele-KOCAELİ
15 Temmuz Milli İrade Parkı	Yeşilyurt Mah. 17 Ağustos Cad. No:111 41190 Başiskele-KOCAELİ
Halil İbrahim Aşevi	Yeniköy Merkez Mah. Cevizlik Cad. No:1 41275 Başiskele-KOCAELİ
Hayır Çarşısı	Yeniköy Merkez Mah. Vatan Cad. No:63 41275 Başiskele-KOCAELİ
Gençlik Merkezi	Altınkent Mah. 29 Ekim Cad. No: 99 41090 Başiskele-KOCAELİ
Aile Danışmanlığı ve Yaşam Merkezi	Barbaros Mah. Kiraz Çiçeği Sk. No:10 41090 Başiskele-KOCAELİ

Tablo 7: Kültür Merkezleri

Sıra	Kapalı Pazar Yerleri	Adresi
1	Barbaros Kapalı Pazar Yeri	Barbaros Mah. Yürüyüş Cad. No:63 41090 Başiskele-KOCAELİ
2	Kullar Kapalı Pazar Yeri	Kullar Yakacık Mah. Yakacık Cad. No.8 41140 Başiskele-KOCAELİ
3	Yeniköy Hanlı Kapalı Pazar Yeri	Yeniköy Merkez Mah. Kültür Cad. No: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	Vezirçiftliği Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi	Vezirçiftliği Mah. Ayvaz Sk. No:8 41140 Başiskele-KOCAELİ
8	Yeşilkent Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi	Yeşilkent Mah. Manzara Cad. No:26 41030 Başiskele-KOCAELİ

Tablo 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	Vezirçiftliği Erkek Spor Merkezi	Vezirçiftliği 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	Altınkent Mah. 29 Ekim Cad. No:103 41090 Başiskele-KOCAELİ
5	Vezirçiftliği Kadın Spor Merkezi	Vezirçiftliği Mah. Ayvaz Sk. No:8 41140 Başiskele-KOCAELİ

Tablo 11 Kadın Spor Merkezleri



Başiskele İlçesi Muhtarlık İrtibat Büroları			
Sıra	Muhtarlık	Adresi	Mülkiyet Durumu
1	Aksiğin	Aksiğin 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. Kirazlıbahçe Cad. No:76 41030 Başiskele-KOCAELİ	Özel Mülkiyet
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	Şehitekrem Mah. Hürriyet Cad. No:390 41030 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
29	Seymen	Seymen Mah. Hürriyet Cad. No:9 41245 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
30	Şehitekrem	Şehitekrem Mah. Hürriyet Cad. No:390 41030 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
31	Tepecik	Tepecik Mah. Tepecik Merkez Mevkii No:55 41090 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
32	Vezirçiftliği	Vezirçiftliği Mah. Ayvaz Sk. No:8 41140 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
33	Yaylacık	Yaylacık Mah. 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

Araç ve İş Makinesi Envanteri				
Sıra	Araç Cinsi	Resmi	Kiralık	Toplam
1	Asfalt Serme Makinesi (Finişer)	1		1
2	Binek Otomobil	4	1	5
3	Binek Otomobil (Minivan)	39		39
4	Cenaze Aracı (Diğer)	2		2
5	Çift Kabin Kamyonet	17		17
6	Çöp Kamyonu (Katı Atık Toplama Aracı)	14		14
7	Diğer Temizlik Aracı (Çöp Taksi)	1		1
8	Diğer Temizlik Aracı (Katı Atık Toplama)	2		2
9	Diğer (Yük Taşıma Treyler)	2		2
10	Ekskavatör (Paletli)	4		4
11	Greyder	4		4
12	Kamyon (Şasi-Kabin Yüklü Ağırlığı 17000 kg)	21		21
13	Kamyon (Şasi-Kabin Yüklü Ağırlığı 7500 kg)	4		4
14	Kazıcı Yükleyici	10		10
15	Konteyner Yıkama Aracı (Diğer Temizlik)	1		1
16	Mini Ekskavatör	1		1
17	Minibüs (9+1)	1		1
18	Minibüs (14+1)	1		1
19	Minibüs (16+1)	2		2
20	Minivan (Panelvan)	7		7
21	Otobüs (Sürücü Dahil Maksimum 40 Kişi)	8		8
22	Otobüs (Sürücü Dahil Maksimum 26 Kişi)	2		2
23	Pick-Up (Kamyonet-Arazi Hizmetleri)	6		6
24	Römork (Yarı Römork)	3		3
25	Sepetli Vinç		1	1
26	Silindir	4		4
27	Sokak Süpürme Aracı (Diğer Temizlik)	1		1
28	Sokak Yıkama Aracı (Arazöz)	3		3
29	Tek Kabin Kamyonet	3		3
30	Traktör	10		10
31	Yükleyici (Lastikli Loder)	3		3
	Toplam	181	2	183

Tablo 13: Araç ve İş Makinesi Envanteri

Kocaeli Büyükşehir Belediyesine ait olan 2 adet Cenaze Nakil Aracı (Minibüs) belediyemizde 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; Fen İşleri Müdürlüğü binası ve Temizlik İşleri Müdürlüğü 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.

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

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

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

Fen İşleri Müdürlüğü Binası, Park ve Bahçeler Müdürlüğü Binası, Temizlik İşleri Müdürlüğü Binası ve Yeniköy Kültür Merkezi Binasının ağ sisteminin güvenliği Merkez Binamızdan 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.

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

Başiskele Belediyesi genelinde sanal masasüstü bilgisayarlarının kurulumu yapılmaktadır.

Kullanılan Program ve Yazılımlar

SaySis - E-Belediye Yazılımı, NETCAD Coğrafi Bilgi Sistemleri, Mernis Sistemi, QDMS Yönetim Sistemi, PowerBI İş Zekası 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, Sinergi 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, Sketcup, 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



D- İnsan Kaynakları

Başiskele Belediye Başkanlığı insan kaynakları istatistik tabloları bulunmaktadır. Başiskele Belediye Başkanlığı, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. maddesine göre norm kadrosunu oluşturmuştur. Personel istihdamı ise gerek sözü edilen madde gerekse de bu maddeye dayanılarak çıkarılan "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" hükümleri doğrultusunda yapılmaktadır. Bu yönetmelikteki 08.04.2020 tarihli ve 31093 sayılı değişiklikle belediyemiz, C-11 (250.000-299.999) Grubunda Yer Alan Belediyelere dahil edilmiştir. İnsan Kaynakları ile ilgili veriler 30.09.2021 tarihli bilgileri içermektedir.

Norm Kadro Durumu	Dolu	Boş	Toplam
Memur	97+38*	154	289
İşçi	52	75	127

Tablo 14: Belediye Meclis Tarafından Onaylanılan Norm Kadro Sayıları

*Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel

Başiskele Belediye Başkanlığı Personel Dağılımı										
Yılı	Memur		Sözleşmeli		İşçi		Şirket-KHK İşçi		Toplam	
	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran
2019	98	%15,03	34	%5,21	60	%9,20	460	%70,55	652	%100
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

Tablo 15: Personel İstihdam Durumu

Personel Cinsiyet Durumlarına Göre Dağılımı										
Cinsiyet	Memur		Sözleşmeli		İşçi		Şirket-KHK İşçi		Toplam	
	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran
Erkek	79	%81,44	20	%52,63	51	%98,08	372	%81,22	522	%80,93
Kadın	18	%18,56	18	%47,37	1	%1,92	86	%18,78	123	%19,07
Toplam	97	%100	38	%100	52	%100	458	%100	645	%100

Tablo 16: 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	23	%5,02	23	%3,57
26-35	16	%16,49	30	%78,95	0	%0,00	170	%37,12	216	%33,49
36-45	31	%31,96	8	%21,05	10	%19,23	185	%40,39	234	%36,28
46-55	31	%31,96	0	%0,00	42	%80,77	76	%16,59	149	%23,10
56 >	19	%19,59	0	%0,00	0	%0,00	4	%0,87	23	%3,57
Toplam	97	%100	38	%100	52	%100	458	%100	645	%100

Tablo 17: 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	%1,03	0	%0,00	23	%44,23	135	%29,48	159	%24,65
Ortaokul	6	%6,19	0	%0,00	11	%21,15	119	%25,98	136	%21,09
Lise	20	%20,62	0	%0,00	10	%19,23	100	%21,83	130	%20,16
Ön Lisans	20	%20,62	8	%21,05	3	%5,77	35	%7,64	66	%10,23
Lisans	44	%45,36	27	%71,05	5	%9,62	65	%14,19	141	%21,86
Y.Lisans, Doktora	6	%6,19	3	%7,89	0	%0,00	4	%0,87	13	%2,02
Toplam	97	%100	38	%100	52	%100	458	%100	645	%100

Tablo 18: 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	3	%3,09	24	%63,16	0	%0,00	219	%47,82	246	%38,14
06_10	17	%17,53	14	%36,84	0	%0,00	127	%27,73	158	%24,50
11_15	24	%24,74	0	%0,00	2	%3,85	112	%24,45	138	%21,40
16_20	7	%7,22	0	%0,00	10	%19,23	0	%0,00	17	%2,64
21_25	10	%10,31	0	%0,00	13	%25,00	0	%0,00	23	%3,57
26_>	36	%37,11	0	%0,00	27	%51,92	0	%0,00	63	%9,77
Toplam	97	%100	38	%100	52	%100	458	%100	645	%100

Tablo 19: Personel Kıdem Düzeylerine Göre Dağılımı

Sözleşmeli Personel Dağılımı			
Unvanı	Sayı	Unvanı	Sayı
Avukat	2	Mühendis	17
Diyetisten	1	Psikolog	1
Ekonomist	3	Şehir Plancısı	2
İstatistikçi	1	Tekniker	8
Mimar	3	Toplam	38

Tablo 20: Sözleşmeli Personel Dağılımı

Yıllara Göre Verilen Eğitim Sayısı ve Saati		
Yıllar	Eğitim Sayısı	Eğitim Saati
2018	36	13,75
2019	44	7,19
2020	18	3,10

Tablo 21: Yıllara Göre Verilen Eğitim Sayısı ve Saati

E- Mali Kaynaklar

Aşağıda Başiskele Belediyesi'nin 2018-2020 yılları arasında kaynak dağılımı ve gerçekleşen bütçesine ait grafik verilmiştir.

Yıl	Bütçede Hedeflenen Gelir ve Gider	Gerçekleşen Gelir	Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşen Gider	Gerçekleşme Oranı (%)
2018	Gider:144.908.000,00 Gelir: 134.908.000,00	131.578.882,37	%97,53	139.858.997,16	%96,52
2019	161.756.000,00	103.903.444,60	%64,23	141.718.988,99	%87,61
2020	133.749.000,00	127.857.123,44	%95,59	98.386.309,87	%73,56

Tablo 22: 2018-2020 Gelir ve Gider Tablosu

Gelir bütçesinin toplam tahakkuk ve tahsilât oranları tabloda gösterilmiştir.

Yılı	Bütçe (TL)	Toplam Tahakkuk (TL)	Tahsilât (TL)	Toplam Tahsilat Oranı (%)
2018	134.908.000,00	150.116.672,69	131.578.882,37	%87,65
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

Tablo 23 Gelir Bütçesinin Toplam Tahakkuk ve Tahsilât Oranları 2018-2020

F- Diğer Hususlar

Stratejik yönetimin Belediyemizde kurumsallaşması için 2022 yılı Performans Programı hazırlık çalışmaları, mayıs ayında program dönemi önceliklerini belirlenerek başlanılmıştır. 2022 yılı Performans Programı çalışmaları 28.05.2021 tarihli ve E- 29047053-602.08.01-5672 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:

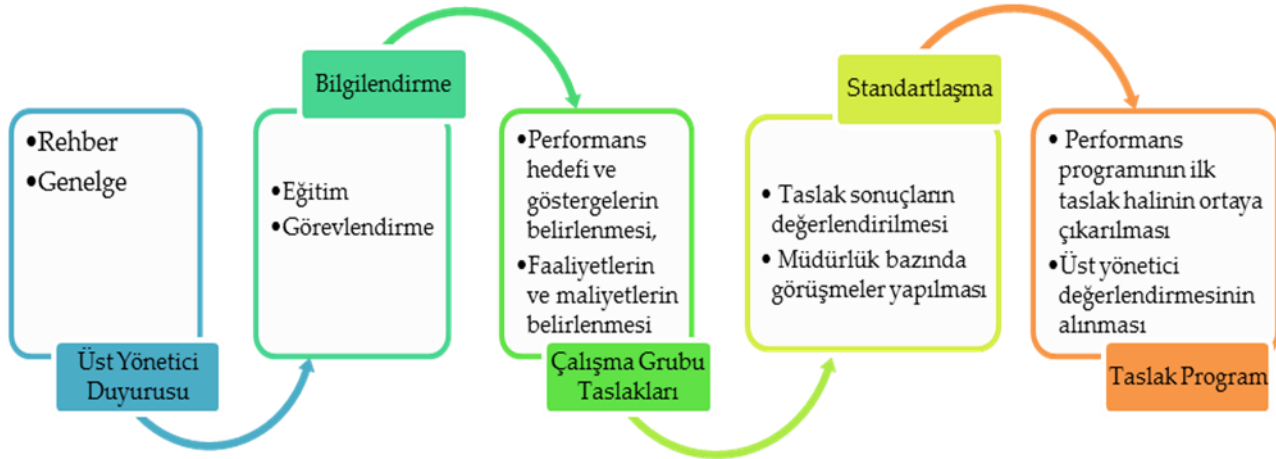
Performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ölçebilmelidir, Ölçülebilir, ulaşılabilir, güvenilir veri sunacak nitelikte olmalıdır, Hem geçmiş dönemlerle hem de diğer idarelerin benzer göstergeleriyle karşılaştırılabilir olmalıdır, Verilerinin elde edilme ve değerlendirme maliyetleri makul ve kabul edilebilir 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 Programlarımızı üst politika belgeleri dikkate alınarak hazırlanmıştır.

Bu belgeler:

11. Kalkınma Planı (2019 -2023)

Yeni Ekonomi Programı (2021-2022-2023)

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 24: 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 yönetme kültürünü geliştirmek

Tablo 25: Stratejik Hedefler

E- İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU						
	Ekonomik Kodlar		Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer idarelere Transfer Edilecek Kaynaklar + Yedek	Genel Toplam
	Bütçe Kaynak İhtiyacı	1	Personel Giderleri	29.350.000,00	0,00	0,00
2		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	4.691.000,00	0,00	0,00	4.691.000,00
3		Mal ve Hizmet Alım Giderleri	86.523.000,00	0,00	0,00	86.523.000,00
04		Faiz Giderleri	0,00	352.000,00	0,00	352.000,00
05		Cari Transferler	2.400.000,00	2.466.000,00	0,00	4.866.000,00
06		Sermaye Giderleri	74.400.000,00	0,00	0,00	74.400.000,00
07		Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
08		Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00
09		Yedek Ödenekler	0,00	21.575.000,00	0,00	21.575.000,00
		Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		197.364.000,00	24.393.000,00	0,00
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			197.364.000,00	24.393.000,00	0,00	221.757.000,00

Tablo 26: Toplam Kaynak İhtiyaç Tablosu

F- Bütçenin Stratejik Amaçlara Göre Dağılımı

No	Stratejik Amaçlar	Ödenek (TL)	Pay (%)
SA.1	Kurumsal Kapasiteyi Artırarak Geliştirmek	88.562.000	39,94
SA.2	Planlı, Modern ve Estetik Kentleşmeyi Oluşturmak	88.265.000	39,80
SA.3	Yaşanabilir, Güvenli, Temiz, Sağlıklı Çevre Oluşturmak ve Sürdürülmesini Sağlamak	10.656.000	4,81
SA.4	Kültürel ve Sosyal Hayatta Paydaşlarına Değer Katmak	9.881.000	4,46
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		197.364.000	89,00
	Genel Yönetim Giderleri - Yedek Ödenek	24.393.000	11,00
Bütçe Toplamı		221.757.000	100

Tablo 27: 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	42.229.000	19,04
SH.1.2	İdarenin bilgi ve belge yönetimini ve kurumsal arşiv sistemini etkin bir şekilde yürütmek	606.000	0,27
SH.1.3	Meclis ve encümen kararlarını mevzuata uygun olarak yönetmek ve denetime açık bir şekilde muhafaza etmek	251.000	0,11
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	971.000	0,44
SH.1.6	Bilgi sistemleri ve teknolojik ekipmanların güvenli kullanılmasını sağlamak ve e- belediye uygulamalarını yaygınlaştırmak.	2.042.000	0,92
SH.1.7	Mali disiplin içerisinde gelir-gider dengesini sağlayarak mali yapıyı iyileştirmek ve geliştirmek	1.088.000	0,49
SH.1.8	Kurumun orta ve uzun vadeli hedeflerini planlamak, iyileştirmeler yaparak kurumu geleceğe hazırlamak	405.000	0,18
SH.1.9	Başkanlık programlarını katılımcı bir anlayışla etkin bir şekilde yönetmek ve paydaşlarla olan ilişkileri sağlıklı bir şekilde yürütmek	2.788.000	1,26
SH.1.10	Talep, öneri, şikâyet ve bilgi edinme başvurularında paydaş beklentilerini hızlı ve sağlıklı bir şekilde karşılayarak yönetmek	303.000	0,14
SH.1.11	Hizmet araçlarını etkin bir şekilde yöneterek hizmette sürekliliği sağlamak	15.866.000	7,15
SH.1.12	Hizmetlerinin yürütülmesi için fiziki ihtiyaçları karşılamak ve tedarik hizmetlerini sağlamak	22.013.000	9,93
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		88.562.000	39,94

Tablo 28: 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	5.022.000	2,26
SH.2.2	İmar planlarına uygun kentsel alanlar oluşturmak ve taşınmazları etkin bir şekilde yönetmek	13.373.000	6,03
SH.2.3	Yol üst ve alt yapılarını projelendirmek, gerçekleştirmek, bakım ve onarımlarını yaparak trafik ulaşımını güvenli hale getirmek	48.329.000	21,79
SH.2.4	Aktif yeşil alanlar ve spor alanları oluşturmak, kalitesini artırmak ve korumak	21.541.000	9,71
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		88.265.000	39,80

Tablo 29: 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	4.608.000	2,08
SH.3.2	Hayvan sağlığını koruyan faaliyetleri etkin bir şekilde yürütmek, sokak hayvanlarının korunmasını ve barınmasını temin ederek güvenli bir çevre oluşturmak	235.000	0,11
SH.3.3	Esenlik ve güvenlik hizmetleri ile denetim faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütmek	3.705.000	1,67
SH.3.4	İşyerlerinin ruhsatlandırılması ve tüketici haklarını koruyarak ticari hayatın geliştirilmesine katkı sağlamak	1.442.000	0,65
SH.3.5	Sağlıklı ve huzurlu bir yaşam ortamına katkı sunmak için paydaşlara sağlık hizmetleri ve farkındalık eğitimleri sunmak	571.000	0,26
SH.3.6	Afetlere karşı ilgili kuruluşlarla ve gönüllü katılımcılarla işbirliği ve koordinasyon sağlamak, gerekli çalışmalarını yürütmek	95.000	0,04
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		10.656.000	4,81

Tablo 30: 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	1.052.000	0,47
SH.4.2	Dezavantajlı grupların sosyal yaşam şartlarını iyileştirmek	2.292.000	1,03
SH.4.3	Faaliyet, etkinlik, proje ve hizmetleri paydaşlara duyurmak ve ilçemizin tanıtılmasını sağlamak	2.371.000	1,07
SH.4.4	İlçemizdeki istihdama katkı sağlamak	141.000	0,06
SH.4.5	İlçemizdeki çocukların gelişimine katkı sağlamak ve okuma kültürünü geliştirmek	1.190.000	0,54
SH.4.6	Gençlerin fizik, moral güç ve yeteneklerini sağlayacak, kötü alışkanlıklardan korunması için gerekli imkânları sağlamak ve yürütmek	1.340.000	0,60
SH.4.7	Hemşehrilerimizin özel günlerinde yanlarında olmak, talep ve ihtiyaçlarını karşılamak	971.000	0,44
SH.4.8	Paydaşların yönetime katılımlarını sağlamak ve birlikte yönetme kültürünü geliştirmek	524.000	0,24
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		9.881.000	4,46

Tablo 31: 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	2020	2021	P.Hedefi
PG.1.1.1.1	Personel devir oranı	yüzde	Azalış	2,64	---	3,5
PG.1.1.2.1	Çalışan memnuniyeti puanı	yüzde	Artış	71,20	---	75
PG.1.1.2.2	Çalışan memnuniyet anketi katılım oranı	yüzde	Artış	43,25	---	60
PG.1.1.3.1	Kişi başı verilen eğitim saati	saat	Artış	3,15	---	10
PG.1.1.3.2	Eğitimlerden memnuniyet puanı	yüzde	Artış	66,20	---	70
PG.1.1.4.1	İş sağlığı ve güvenliği toplantı sayısı	adet	Artış	9	---	12
PG.1.1.4.2	İş kazası sayısı	adet	Azalış	13	---	0
PG.1.1.5	Büro personeli puantaj işlemleri tamamlanma süresi	gün	Azalış	2	2	2
PG.1.1.6	Saha personeli puantaj işlemleri tamamlanma süresi	gün	Azalış	2	2	2

Tablo 32: Hedef 1.1'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2022) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.1.1	Çalışanların istihdam ve özlük işlemlerini yürütmek	215.000	0	215.000
F.1.1.2	Çalışan memnuniyeti anketi ve iyileştirmeleri yapmak	96.000	0	96.000
F.1.1.3	Çalışanlara eğitim vermek ve etkililiğini ölçmek	211.000	0	211.000
F.1.1.4	İş sağlığı ve güvenliği çalışmalarını yürütmek	205.000	0	205.000
F.1.1.5	Büro personeli hizmet alımı işlemleri	19.410.000	0	19.410.000
F.1.1.6	Saha personeli hizmet alımı işlemlerini yürütmek	22.092.000	0	22.092.000
Genel Toplam		42.229.000	0	42.229.000

Tablo 33: 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	2020	2021	P.Hedefi
PG.1.2.1	Yazıların sistemden iletirme süresi	gün	Azalış	1	---	1
PG.1.2.2	Arşiv denetim uygunsuzluk sayısı	adet	Azalış	0	---	0

Tablo 34: Hedef 1.2'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2022) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.2.1	Gelen ve giden evrak işlemlerini yürütmek	178.000	0	178.000
F.1.2.2	Kurumsal arşiv hizmetlerini yürütmek	428.000	0	428.000
Genel Toplam		606.000	0	606.000

Tablo 35: 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	2020	2021	P.Hedefi
PG.1.3.1	Meclis kararlarının müdürlüklere iletirme süresi	gün	Azalış	5	---	5
PG.1.3.2	Encümen kararlarının müdürlüklere iletirme süresi	gün	Azalış	3	---	3

Tablo 36: Hedef 1.3'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2022) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.3.1	Meclis toplantı işlemlerini yürütmek	127.000	0	127.000
F.1.3.2	Encümen toplantı işlemlerini yürütmek	114.000	0	114.000
Genel Toplam		251.000	0	251.000

Tablo 37: 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	Denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma işlemlerini mevzuata uygun olarak yürütmek
Performans Hedefi	Denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma işlemlerini mevzuata uygun olarak yürütmek
Açıklamalar	

PG.No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2020	2021	P.Hedefi
PG.1.4.1	Teftiş planına uyum oranı	yüzde	Artış	---	---	---

Tablo 38: Hedef 1.4'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2022) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.4.1	Denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma yapmak	0	0	0
Genel Toplam		0	0	0

Tablo 39: Hedef 1.4'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	2020	2021	P.Hedefi
PG.1.5.1	Davaları kazanma oranı	yüzde	Artış	88	---	75
PG.1.5.2	Belediye birimlerinin hukuki görüşüne dönüş süresi	gün	Azalış	2	---	2

Tablo 40: Hedef 1.5'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2022) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.5.1	Davaları takip etmek ve kurumu temsil etmek	771.000	0	771.000
F.1.5.2	Bilgi edinme ve hukuki görüş oluşturma işlemlerini yürütmek	200.000	0	200.000
Genel Toplam		971.000	0	971.000

Tablo 41: 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	2020	2021	P.Hedefi
PG.1.6.1.1	Donanımsal arıza giderilme oranı	yüzde	Artış	100	---	90
PG.1.6.1.2	Donanımsal arıza giderilme süresi	saat	Azalış	5,5	---	5
PG.1.6.2.1	Yazılımsal arızaların giderilme oranı	yüzde	Artış	100	---	95
PG.1.6.2.2	Yazılımsal arızaların giderilme süresi	saat	Azalış	5,5	---	4
PG.1.6.3.1	Serverlerin faal olma oranı	yüzde	Artış	99	---	99
PG.1.6.3.2	Bilgi teknolojileri iç paydaş memnuniyet puanı	yüzde	Artış	72,4	---	80
PG.1.6.4	e- belediye hizmet sayısı	adet	Artış	22	---	30

Tablo 42: Hedef 1.6'nın Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2022) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.6.1	Bilgi teknolojileri donanımı ve network işlemlerini yürütmek	566.000	0	566.000
F.1.6.2	Bilgi teknolojileri yazılım işlemlerini yürütmek	487.000	0	487.000
F.1.6.3	Bilgi güvenliği çalışmalarını yürütmek	149.000	0	149.000
F.1.6.4	e-belediyeçilik uygulamalarını yürütmek	840.000	0	840.000
Genel Toplam		2.042.000	0	2.042.000

Tablo 43: 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	2020	2021	P Hedefi
PG.1.7.1.1	Tahakkuk tahsilat oranı	yüzde	Artış	69,60	---	70
PG.1.7.1.2	e-belediye tahsilatının toplam tahsilata oranı	yüzde	Artış	4,34	---	5
PG.1.7.2	Gerçekleşen gelir borç oranı	yüzde	Azalış	30,49	---	7
PG.1.7.3	Gelirin gideri karşılama oranı	yüzde	Artış	73,31	---	96

Tablo 44: Hedef 1.7'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2022) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.7.1	Tahakkuk tahsilat işlemlerini yapmak	452.000	0	452.000
F.1.7.2	Nakit akışı ve ödeme işlemlerini yapmak	482.000	0	482.000
F.1.7.3	Bütçe çalışmalarını yapmak	154.000	0	154.000
Genel Toplam		1.088.000	0	1.088.000

Tablo 45: 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	2020	2021	P.Hedefi
PG.1.8.1	Performans programına uyum oranı	yüzde	Artış	95	---	95
PG.1.8.2	Faaliyet raporunun hazırlanması	adet	Artış	4	---	4
PG.1.8.3	İyileştirme programına uyum oranı	yüzde	Artış	90	---	95
PG.1.8.4	Paydaş anketi sayısı	adet	Artış	10	---	17

Tablo 46: Hedef 1.8'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2022) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.8.1	Performans programını hazırlamak ve çalışmalarını yürütmek	77.000	0	77.000
F.1.8.2	Faaliyet raporu hazırlamak	76.000	0	76.000
F.1.8.3	Kurumsal risk yönetimi çalışmalarını koordine etmek	76.000	0	76.000
F.1.8.4	Paydaş algılama anketleri çalışmalarını yürütmek	176.000	0	176.000
Genel Toplam		405.000	0	405.000

Tablo 47: 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	2020	2021	P.Hedefi
PG.1.9.1	Randevu taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	100	---	95
PG.1.9.2	Kurumsal toplantı planına uyum oranı	yüzde	Artış	100	---	95
PG.1.9.3	STK ve kurumların toplantı taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	100	---	95
PG.1.9.4	Ziyaret yapılan kişi sayısı	kişi	Artış	1.991	---	1.500

Tablo 48: Hedef 1.9'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2022) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.9.1	Başkanlık randevuları oluşturmak ve yürütmek	919.000	0	919.000
F.1.9.2	Kurumsal değerlendirme toplantıları yapmak	593.000	0	593.000
F.1.9.3	STK ve kurumlarla toplantılar yapmak	693.000	0	693.000
F.1.9.4	Hasta ve yaşlı ziyaretlerini yapmak	583.000	0	583.000
Genel Toplam		2.788.000	0	2.788.000

Tablo 49: 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	2020	2021	P.Hedefi
PG.1.10.1.1	Talep, öneri ve şikâyet cevap verme süresi	gün	Azalış	2	---	2
PG.1.10.1.2	Talep, öneri ve şikâyet çözüm oranı	yüzde	Artış	60	---	90
PG.1.10.2.1	Bilgi edinme başvurularına cevap verme süresi	gün	Azalış	10	---	10
PG.1.10.2.2	ÇİMER başvurularına cevap verme süresi	gün	Azalış	19	---	14

Tablo 50: Hedef 1.10'un Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2022) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.10.1	Talep, öneri ve şikâyetlerinin yönetilmesi	180.000	0	180.000
F.1.10.2	Bilgi edinme ve ÇİMER işlemlerini yürütmek	123.000	0	123.000
Genel Toplam		303.000	0	303.000

Tablo 51: 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	2020	2021	P.Hedefi
PG.1.11.1	Taşınır sayımına uyum oranı	yüzde	Artış	100	---	100
PG.1.11.2	Abonelik işlemlerinden tasarruf oranı	yüzde	Artış	7,93	---	5
PG.1.11.3	Araç taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	90	---	90
PG.1.11.4	Bakım ve onarım maliyetlerinin azalma oranı	yüzde	Azalış	71	---	10

Tablo 52: Hedef 1.11'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2022) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.11.1	Taşınır mal kayıt işlemleri yapmak	218.000	0	218.000
F.1.11.2	Abonelik işlemlerini yapmak	4.240.000	0	4.240.000
F.1.11.3	Araç sevk ve takip işlemlerini yürütmek	7.953.000	0	7.953.000
F.1.11.4	Makine ve araç talep, bakım ve onarım işlemleri	3.455.000	0	3.455.000
Genel Toplam		15.866.000	0	15.866.000

Tablo 53: 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	2020	2021	P.Hedefi
PG.1.12.1	İhale ile yapılan satınalmaların toplam satınalmalar içindeki oranı	yüzde	Artış	79	---	90
PG.1.12.2	Doğrudan teminlerin toplam bütçeye oranı	yüzde	Artış	8,53	---	10
PG.1.12.3	Hizmet birimlerinin taleplerinin karşılama oranı	yüzde	Artış	90	---	90
PG.1.12.4	Organizasyon taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	80	---	80
PG.1.12.5	Hizmet binalarının bakım ve onarım taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	100	---	100
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 54: Hedef 1.12'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2022) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.12.1	İhale işlemlerini yürütmek (4734 sayılı kanuna göre)	580.000	0	580.000
F.1.12.2	Satın alma ve doğrudan temin işlemlerini yapmak	547.000	0	547.000
F.1.12.3	Hizmet birimlerinin taleplerini karşılamak	1.933.000	0	1.933.000
F.1.12.4	Açılış ve organizasyon hizmetlerini yürütmek	313.000	0	313.000
F.1.12.5	Hizmet binalarının bakım ve onarımlarını yapmak	935.000	0	935.000
F.1.12.6	Kullar Yaşam Merkezi yapım işi	3.260.000	0	3.260.000
F.1.12.7	Yuvacık Düğün Salonu yapım işi	3.260.000	0	3.260.000
P.1.12.8	Yeşilyurt Gençlik Merkezi yapım işi	11.185.000	0	11.185.000
Genel Toplam		22.013.000	0	22.013.000

Tablo 55: 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	2020	2021	P.Hedefi
PG.2.1.1.1	Uygulama imar planı revizyonlarının tamamlanma oranı	yüzde	Artış	0	---	100
PG.2.1.2	İmar durumu belgesi düzenleme süresi	gün	Azalış	4	---	4
PG.2.1.3.1	Projelerin ön incelenme süresi	gün	Azalış	4	---	4
PG.2.1.3.2	Projenin incelenmesi ve yapı ruhsatının düzenlenme süresi	gün	Azalış	10	---	10
PG.2.1.4.1	Zemin durumu belgesi düzenleme süresi	gün	Azalış	1	---	3
PG.2.1.4.2	Jeotermal kaynak koruma imar planının tamamlanma oranı	yüzde	Artış	0	---	100
PG.2.1.5	Asansör onay belgesi verilme süresi	gün	Azalış	3	---	3
PG.2.1.6	Yapı kullanım belgesinin düzenlenme ve onay süresi	gün	Azalış	13	---	12
PG.2.1.7	Kaçak ve ruhsat eklerine aykırı yapıların tespit edilme süresi	gün	Azalış	10	---	10
PG.2.1.8.1	Yapıların yerinde kontrol işlemlerinin yapılma süresi	gün	Azalış	5	---	5
PG.2.1.8.2	Fesih işlemlerin tamamlanma süresi	gün	Azalış	4	---	4
PG.2.1.9	Kat irtifakı ve mülkiyeti onaylama işlemi süresi	gün	Azalış	2	---	2
PG.2.1.10.1	Yanan yıkılan yapılar formu düzenleme süresi	gün	Azalış	5	---	5
PG.2.1.10.2	Yıkım izin belgesi düzenleme süresi	gün	Azalış	7	---	5
PG.2.1.11	Basit tamir ve tadilat izin işlemleri süresi	gün	Azalış	3	---	3

Tablo 56: Hedef 2.1'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2022) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.2.1.1	İmar planlama çalışmalarının yürütülmesi	1.002.000	0	1.002.000
F.2.1.2	İmar durumu belgesi düzenlemek	150.000	0	150.000
F.2.1.3	Yapıların ruhsatlandırma çalışmalarını yürütmek	1.057.000	0	1.057.000
F.2.1.4	Zemin ve yer altı kaynakları çalışmaları yürütmek	702.000	0	702.000
F.2.1.5	Asansör ruhsatı (tescil) düzenleme işlemini yürütmek	150.000	0	150.000
F.2.1.6	Yapı kullanma izin belgesi işlemlerini yürütmek	435.000	0	435.000
F.2.1.7	Kaçak yapı ile mücadele çalışmaları yapmak	363.000	0	363.000
F.2.1.8	Yapı denetim kontrol işlemlerini yürütmek	581.000	0	581.000
F.2.1.9	Kat irtifakı kat mülkiyeti işlemlerini yürütmek	146.000	0	146.000
F.2.1.10	Yanan yıkılan yapı formu işlemlerini yürütmek	218.000	0	218.000
F.2.1.11	Basit tamir ve tadilat izin işlemlerini yürütmek	218.000	0	218.000
Genel Toplam		5.022.000	0	5.022.000

Tablo 57: 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	2020	2021	P.Hedefi
PG.2.2.1	Plankote (kot kesit) belgesi kontrol etme süresi	gün	Azalış	3	---	3
PG.2.2.2	Yapı aplikasyon belgesi kontrol etme süresi	gün	Azalış	3	---	3
PG.2.2.3	Bina tespit krokisi işlemi kontrol etme süresi	gün	Azalış	3	---	3
PG.2.2.4	Temel üstü vizesi kontrol etme süresi	gün	Azalış	3	---	3
PG.2.2.5	Vaziyet bağımsız bölüm planı kontrol etme süresi	gün	Azalış	3	---	3
PG.2.2.6	15, 16 ve 17.madde uygulaması işlemlerinin tamamlanma süresi	gün	Azalış	10	---	10
PG.2.2.7	Planlı alanlarda 18. madde uygulaması yapılan alan oranı	yüzde	Artış	0	---	15
PG.2.2.8	Kamulaştırma bütçesi gerçekleşme oranı	yüzde	Artış	78	---	90
PG.2.2.9	Takas işleminin tamamlanma süresi	gün	Azalış	30	---	30
PG.2.2.10.1	Taşınmaz satın alma bütçesi gerçekleştirme oranı	yüzde	Artış	100	---	90
PG.2.2.10.2	Kiralama bütçesi gerçekleştirme oranı	yüzde	Artış	68	---	85
PG.2.2.10.3	Kira gelirleri tahakkuk/tahsilat oranı	yüzde	Artış	30	---	80
PG.2.2.11	Tapu tahsis işleminin tamamlanma süresi	gün	Azalış	15	---	15
PG.2.2.12.1	Hisseli taşınmazların tahakkuk/tahsilat oranı	yüzde	Artış	33	---	80
PG.2.2.12.2	Hisseli taşınmazların satış işlemleri tamamlanma süresi	gün	Azalış	4	---	4

Tablo 58: Hedef 2.2'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2022) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.2.2.1	Plankote (Kot Kesit) işlemlerini yürütmek	50.000	0	50.000
F.2.2.2	Yapı aplikasyon işlemlerini yürütmek	50.000	0	50.000
F.2.2.3	Bina tespit işlemlerini yürütmek	50.000	0	50.000
F.2.2.4	Temel üstü vizesi işlemlerini yürütmek	50.000	0	50.000
F.2.2.5	Vaziyet, bağımsız bölüm planı işlemlerini yürütmek	50.000	0	50.000
F.2.2.6	15, 16 ve 17.madde uygulaması işlemlerini yürütmek	76.000	0	76.000
F.2.2.7	18. madde uygulama işlemlerini yürütmek	1.107.000	0	1.107.000
F.2.2.8	Kamulaştırma işlemlerini yürütmek	10.099.000	0	10.099.000
F.2.2.9	Takas işlemlerini yürütmek	99.000	0	99.000
F.2.2.10	Satın alma ve kiralama işlemlerini yürütmek	1.544.000	0	1.544.000
F.2.2.11	Tahsis işlemlerini yürütmek	99.000	0	99.000
F.2.2.12	Belediye hisseli taşınmazların satış işlemlerini yürütmek	99.000	0	99.000
Genel Toplam		13.373.000	0	13.373.000

Tablo 59: 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	2020	2021	P.Hedefi
PG.2.3.1	Açılan yol miktarı	m	Azalış	11.340	---	20.000
PG.2.3.2.1	Serilen asfalt miktarı	ton	Artış	1.529	---	50.000
PG.2.3.2.2	Yama yapılan asfalt miktarı	ton	Artış	26.174	---	25.000
PG.2.3.2.3	Sathi kaplama yapılan yol miktarı	m ²	Artış	149.575	---	100.000
PG.2.3.3.1	Parke yapımı miktarı	m ²	Artış	71.607	----	80.000
PG.2.3.3.2	Parke tamir miktarı	m ²	Artış	35.902	---	50.000
PG.2.3.3.3	Bordür yapımı miktarı	m	Artış	12.183	---	25.000
PG.2.3.4.1	Beton yol yama miktarı	m ²	Artış	4.987	---	5.000
PG.2.3.4.2	Desenli beton kaldırım miktarı	m ²	Artış	6.074	---	6.000
PG.2.3.5	Altyapı kazı ruhsatı verme süresi	gün	Azalış	5	---	5
PG.2.3.6.1	Taş duvar miktarı	m ³	Artış	2.130	----	5.000
PG.2.3.6.2	Perde duvar miktarı	m ²	Artış	110	---	5.000
PG.2.3.7	Karla mücadele taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	100	---	100

Tablo 60: Hedef 3.3'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2022) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.2.3.1	Yol açma ve genişletme çalışmaları yapmak	4.866.000	0	4.866.000
F.2.3.2	Asfalt çalışmaları yapmak	18.824.000	0	18.824.000
F.2.3.3	Parke yol, bordür, kaldırım yapım ve onarım çalışmaları yapmak	18.130.000	0	18.130.000
F.2.3.4	Beton yol ve desenli beton kaldırım çalışmaları yapmak	3.216.000	0	3.216.000
F.2.3.5	Altyapı ruhsatları yönetimi işlemleri	138.000	0	138.000
F.2.3.6	İstinat ve iksa duvarı yapmak	2.610.000	0	2.610.000
F.2.3.7	Karla mücadele çalışmaları yapılması	545.000	0	545.000
Genel Toplam		48.329.000	0	48.329.000

Tablo 61: 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	2020	2021	P.Hedefi
PG.2.4.1.1	Park ve mesire yapılan alan miktarı	m ²	Artış	73.278	---	100.000
PG.2.4.1.2	Bakım ve onarımı yapılan park sayısı	adet	Artış	104	---	130
PG.2.4.1.3	Parklar ve yeşil alanlardan memnuniyet puanı	yüzde	Artış	61	---	70
PG.2.4.2.1	Yapılan spor alanı sayısı	adet	Artış	2	---	2
PG.2.4.2.2	Bakım ve onarımı yapılan spor alanı sayısı	adet	Artış	10	----	15
PG.2.4.3.1	Dikim yapılan ağaç sayısı	adet	Artış	1.600	---	2.500
PG.2.4.3.2	Üretilen fidan miktarı	adet	Artış	175	---	200
PG.2.4.4	Çim biçme ve yabancı otlarla mücadele yapılan alan	dekar	Artış	6.580	---	6.500
PG.2.4.5.1	Bakımı yapılan sembol anıt sayısı	adet	Artış	5	---	5
PG.2.4.5.2	Kameriye, piknik masası ve bank sayısı	adet	Artış	147	---	300
PG.2.4.6.1	Yapılan peyzaj alan miktarı	m ²	Artış	5.500	----	3.500
PG.2.4.6.2	Bakımı yapılan peyzaj alan miktarı	m ²	Artış	10.000	---	11.000

Tablo 62: Hedef 2.4'ün Performans Hedefleri Tablosu



Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2022) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.2.4.1	Park alanlarının yapım, bakım ve onarımını yapmak	13.868.000	0	13.868.000
F.2.4.2	Spor alanlarının yapım, bakım ve onarımını yapmak	1.134.000	0	1.134.000
F.2.4.3	Yeşil alan ve ağaçlandırma çalışmaları yapmak	2.396.000	0	2.396.000
F.2.4.4	Çim biçme ve yabancı otları mücadele yapmak	993.000	0	993.000
F.2.4.5	Kent mobilyalarının yönetimi işlemleri	1.384.000	0	1.384.000
F.2.4.6	Kentsel peyzaj yapım, bakım ve onarımlarını yapmak	1.766.000	0	1.766.000
Genel Toplam		21.541.000	0	21.541.000

Tablo 63: 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	2020	2021	P.Hedefi
PG.3.1.1.1	Evsel atıklar içindeki organik atıkların oranı	yüzde	Artış	57	---	42
PG.3.1.1.2	Evsel atık toplama vatandaş memnuniyet puanı	yüzde	Artış	75,70	---	75
PG.3.1.2.1	Süpürülen cadde ve sokak uzunluğu	km	Artış	1.395	---	26.000
PG.3.1.2.2	Yıkanan cadde ve sokak uzunluğu	km	Artış	6.552	---	16.000
PG.3.1.3	Moloz hafriyat şikayet/talep çözüm oranı	yüzde	Artış	100	---	90
PG.3.1.4.1	Değişimi, bakımı ve onarımı yapılan konteyner oranı	yüzde	Artış	63	---	40
PG.3.1.4.2	Yıkama-dezenfekte yapılan konteyner oranı	yüzde	Artış	40	---	40
PG.3.1.5	Temizliği yapılan kanal ve alt geçit sayısı	adet	Artış	28	---	24
PG.3.1.6	Eğitim verilen kişi sayısı	kişi	Artış	780	---	2.000
PG.3.1.7.1	Nüfus başına toplanan ambalaj atığı miktarı	kg	Artış	2,68	---	2,7
PG.3.1.7.2	Evsel atıklar içindeki ambalaj atıkları oranı	yüzde	Artış	28,38	---	27
PG.3.1.8	Toplanan AEEE miktarı	kg	Artış	3.150	---	2.500
PG.3.1.9	Toplanan bitkisel atık yağ miktarı	kg	Artış	2.550	---	2.000
PG.3.1.10	Toplanan atık pil miktarı	kg	Artış	686,15	---	1.300
PG.3.1.11	Toplanan tekstil atık miktarı	kg	Artış	96.180	---	73.000

Tablo 64: Hedef 3.1'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2022) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.3.1.1	Evsel katı atık toplamak	1.654.000	0	1.654.000
F.3.1.2	Cadde ve sokakları temizlemek	904.000	0	904.000
F.3.1.3	Moloz ve hafriyat atıklarını toplamak	630.000	0	630.000
F.3.1.4	Konteyner temin etmek, bakım ve onarımlarını yapmak	865.000	0	865.000
F.3.1.5	Kanal, alt geçit ve dere temizliği yapmak	70.000	0	70.000
F.3.1.6	Çevre kirliliği ve geri dönüşüm atıklar konusunda bilinçlendirme çalışmaları yapmak	50.000	0	50.000
F.3.1.7	Ambalaj atıklarını toplamak	235.000	0	235.000
F.3.1.8	Atık elektrikli ve elektronik eşyaları toplamak	50.000	0	50.000
F.3.1.9	Bitkisel atık yağları toplamak	50.000	0	50.000
F.3.1.10	Atık pil ve akümülatörleri toplamak	50.000	0	50.000
F.3.1.11	Tekstil atıklarını toplamak	50.000	0	50.000
Genel Toplam		4.608.000	0	4.608.000

Tablo 65: 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	2020	2021	P.Hedefi
PG.3.2.1.1	Veterinerlik hizmetleri memnuniyet puanı	yüzde	Artış	75	---	75
PG.3.2.1.2	Muayene ve tıbbi müdahale taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	91,73	---	80

Tablo 66: Hedef 3.2'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2022) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.3.2.1	Veterinerlik hizmetlerini yürütmek	235.000	0	235.000
Genel Toplam		235.000	0	235.000

Tablo 67: 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	2020	2021	P.Hedefi
PG.3.3.1.1	Zabıta hizmetlerinden memnuniyet puanı	yüzde	Artış	61	---	85
PG.3.3.1.2	Zabıta şikayetlerinin çözüm oranı	yüzde	Artış	95	---	95
PG.3.3.2	Alan güvenliği taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	100	---	100

Tablo 68: Hedef 3.3'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2022) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.3.3.1	Zabıta hizmetleri ve kabahatlerle mücadele çalışmaları yapmak	2.573.000	0	2.573.000
F.3.3.2	Tesislerin ve hizmetlerin güvenliğini sağlamak	1.132.000	0	1.132.000
Genel Toplam		3.705.000	0	3.705.000

Tablo 69: 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	2020	2021	P.Hedefi
PG.3.4.1.1	Ruhsat için başvuran işyerlerinin ruhsatlandırılma oranı	yüzde	Artış	91	---	90
PG.3.4.1.2	Ruhsatlandırma süreci memnuniyet puanı	yüzde	Artış	80	---	82
PG.3.4.2	İşyeri denetim planına uyum oranı	yüzde	Artış	95	---	95

Tablo 70: Hedef 3.4'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2022) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.3.4.1	İşyerlerini incelemek ve ruhsatlandırmak	823.000	0	823.000
F.3.4.2	İşyerlerini, semt pazarlarını ve seyyar satıcıları denetlemek	619.000	0	619.000
Genel Toplam		1.442.000	0	1.442.000

Tablo 71: 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	2020	2021	P.Hedefi
PG.3.5.1.1	Evde sağlık hizmetlerinin karşılanma oranı	yüzde	Artış	100	---	100
PG.3.5.1.2	Sağlık hizmetleri memnuniyet puanı	yüzde	Artış	93	---	95
PG.3.5.2.1	Aile danışmanlığı taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	100	---	100
PG.3.5.2.2	Bilinçlendirme konusunda verilen eğitim sayısı	adet	Artış	5	---	20
PG.3.5.3	Psikolojik destek hizmetleri taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	100	----	100
PG.3.5.4	Sağlıklı beslenme ve diyet hizmeti taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	100	---	100

Tablo 72: Hedef 3.5'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2022) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.3.5.1	Vatandaşa sağlık hizmeti vermek	161.000	0	161.000
F.3.5.2	Aile danışmanlığı ve sağlık bilinçlendirme hizmeti vermek	228.000	0	228.000
F.3.5.3	Psikolojik destek hizmeti vermek	86.000	0	86.000
F.3.5.4	Sağlıklı beslenme ve diyet hizmeti vermek	96.000	0	96.000
Genel Toplam		571.000	0	571.000

Tablo 73: 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	2020	2021	P.Hedefi
PG.3.6.1.1	Acil durum tatbikat sayısı	adet	Artış	1	---	4
PG.3.6.1.2	Temel afet bilinci eğitimi sayısı	adet	Artış	4	---	4

Tablo 74: Hedef 3.6'nın Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2022) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.3.6.1	Afet ve acil durum çalışmalarını yürütmek	95.000	0	95.000
Genel Toplam		95.000	0	95.000

Tablo 75: 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	2020	2021	P.Hedefi
PG.4.1.1.1	Kültürel ve sanatsal organizasyon sayısı	yüzde	Artış	6	---	25
PG.4.1.1.2	Kültürel ve sanatsal organizasyonlar memnuniyet puanı	adet	Artış	90	---	80
PG.4.1.2	Düzenlenen kurs sayısı	adet	Artış	24	---	20

Tablo 76: Hedef 4.1'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2022) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.4.1.1	Kültürel ve sanatsal organizasyon yapmak	688.000	0	688.000
F.4.1.2	Semt konağı ve sosyal yaşam merkezleri çalışmalarını yürütmek	364.000	0	364.000
Genel Toplam		1.052.000	0	1.052.000

Tablo 77: 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	2020	2021	P.Hedefi
PG.4.2.1	Sosyal yardım taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	90	---	85
PG.4.2.2	Aşevi yemek taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	100	---	100
PG.4.2.3	Kamu ve STK yardım taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	70	---	70

Tablo 78: Hedef 4.2'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2022) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.4.2.1	İhtiyaç sahiplerine gerekli yardımları sağlamak	1.250.000	0	1.250.000
F.4.2.2	Halil İbrahim Aşevi çalışmalarını yürütmek	371.000	0	371.000
F.4.2.3	Kamu ve STK yardım taleplerini karşılamak	671.000	0	671.000
Genel Toplam		2.292.000	0	2.292.000

Tablo 79: 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	2020	2021	P.Hedefi
PG.4.3.1.1	Basında yer alan haber sayısı	adet	Artış	1.978	---	2.500
PG.4.3.1.2	Başiskele dergisi ve bülten sayısı	adet	Artış	24	---	24
PG.4.3.2.1	Gönderilen SMS sayısı	adet	Artış	964.730	---	500.000
PG.4.3.2.2	Hazırlanan ilan sayısı	adet	Artış	15	---	25
PG.4.3.2.3	Hazırlanan billboard, pano, v.b sayısı	adet	Artış	36	---	45
PG.4.3.3	Resmi internet sitesinin ziyaretçi sayısı	adet	Artış	749.046	---	800.000
PG.4.3.4	Sosyal medya takipçi sayısının nüfusa oranı	yüzde	Artış	34	---	35

Tablo 80: Hedef 4.3'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2022) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
F.4.3.1	Basınla ilişkilerin koordinasyonu ve hizmetlerle ilgili kamuoyunu bilgilendirmek	581.000	0	581.000
F.4.3.2	Paydaşlara yönelik bilgilendirme ve tebrik hizmetlerini yürütmek	1.510.000	0	1.510.000
F.4.3.3	Kurumsal internet sitesini güncellemek ve veri girişi yapmak	140.000	0	140.000
F.4.3.4	Kurumun sosyal medya veri girişlerini yönetmek	140.000	0	140.000
Genel Toplam		2.371.000	0	2.371.000

Tablo 81: 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	2020	2021	P.Hedefi
PG.4.4.1.1	Gelen başvurular arasında işe yönlendirme oranı	yüzde	Artış	70	---	70
PG.4.4.1.2	BAŞKİM memnuniyet puanı	yüzde	Artış	90	---	90

Tablo 82: Hedef 4.4'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2022) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
F.4.4.1	Kariyer ve istihdam merkezi çalışmalarını yürütmek	141.000	0	141.000
Genel Toplam		141.000	0	141.000

Tablo 83: 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	2020	2021	P.Hedefi
PG.4.5.1.1	Çocuk Üniversitesi öğrenci memnuniyet puanı	yüzde	Artış	92	92	90
PG.4.5.1.2	Çocuk Üniversitesi veli memnuniyet puanı	yüzde	Artış	91	91	90
PG.4.5.2	Çocuk Trafik Eğitim Parkı eğitim taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	90	100	100
PG.4.5.3	Gençlik Merkezinden yararlanan kişi sayısı	yüzde	Artış	250	---	1.000

Tablo 84: Hedef 4.5'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2022) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.4.5.1	Çocuk Üniversitesi ve akademi çalışmalarını yürütmek	354.000	0	354.000
F.4.5.2	Çocuk Trafik Eğitim Parkı çalışmalarını yürütmek	124.000	0	124.000
F.4.5.3	Gençlik merkezi çalışmalarını yürütmek	712.000	0	712.000
Genel Toplam		1.190.000	0	1.190.000

Tablo 85: 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	2020	2021	P.Hedefi
PG.4.6.1.1	Sportif etkinliklerinden yararlanan kişi sayısı	yüzde	Artış	2.792	---	5.000
PG.4.6.1.2	Sportif etkinlik memnuniyet puanı	yüzde	Artış	70	---	85

Tablo 86: Hedef 4.6'nın Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2022) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.4.6.1	Sportif etkinlik çalışmalarını yürütmek	1.340.000	0	1.340.000
Genel Toplam		1.340.000	0	1.340.000

Tablo 87: 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	2020	2021	P.Hedefi
PG.4.7.1	Çadır, masa, sandalye taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	90	---	90
PG.4.7.2	Nikah işlemleri memnuniyet puanı	yüzde	Artış	85	---	85
PG.4.7.3.1	Bakım ve onarımı yapılan mezarlık sayısı	adet	Artış	73	---	73
PG.4.7.3.2	Cenaze hizmetleri memnuniyet puanı	yüzde	Artış	74,4	---	85

Tablo 88: Hedef 4.7'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2022) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.4.7.1	Çadır, masa, sandalye taleplerini karşılamak	285.000	0	285.000
F.4.7.2	Evlendirme işlemlerini gerçekleştirmek	253.000	0	253.000
F.4.7.3	Cenaze ve defin hizmetlerini yürütmek	433.000	0	433.000
Genel Toplam		971.000	0	971.000

Tablo 89: 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	2020	2021	P.Hedefi
PG.4.8.1.1	Muhtar toplantı sayısı	adet	Artış	10	---	12
PG.4.8.1.2	Muhtar memnuniyet puanı	yüzde	Artış	85	---	85

Tablo 90: Hedef 4.8'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2022) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.4.8.1	Muhtarlarla ilişkilerin yürütülmesi	524.000	0	524.000
Genel Toplam		524.000	0	524.000

Tablo 91: Hedef 4.8'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

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

2022 yılı Performans Programında 19 harcama birimi için, 113 adet faaliyet ve 160 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	428.000	%100
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	428.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	364.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	64.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00
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		428.000,00
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		428.000,00

Tablo 92 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 şikayetlerinin yönetilmesi	180.000	%7,06
F.4.3.1	Basınla ilişkilerin koordinasyonu ve hizmetlerle ilgili kamuoyunu bilgilendirmek	581.000	%22,78
F.4.3.2	Paydaşlara yönelik bilgilendirme ve tebrik hizmetlerini yürütmek	1.510.000	%59,19
F.4.3.3	Kurumsal internet sitesini güncellemek ve veri girişi yapmak	140.000	%5,49
F.4.3.4	Kurumun sosyal medya veri girişlerini yönetmek	140.000	%5,49
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		2.551.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	499.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	101.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.951.000,00
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 93: Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

10 Bilgi İşlem Müdürlüğü			
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.1.6.1	Bilgi teknolojileri donanımı ve network yönetim işlemlerini yürütmek	566.000	%27,72
F.1.6.2	Bilgi teknolojileri yazılım işlemlerini yürütmek	487.000	%23,85
F.1.6.3	Bilgi güvenliği çalışmalarının yürütmek	149.000	%7,30
F.1.6.4	e-belediyeçilik uygulamalarını yürütmek	840.000	%41,14
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		2.042.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	398.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	63.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.181.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	400.000,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.042.000,00
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		2.042.000,00

Tablo 94: Bilgi İşlem Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

31 Destek Hizmetleri Müdürlüğü			
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.1.1.7	Büro personeli hizmet alımı işlemleri	19.410.000	%54,71
F.1.11.1	Taşınır mal kayıt işlemleri yapmak	218.000	%0,61
F.1.11.2	Abonelik işlemlerini yapmak	4.240.000	%11,95
F.1.11.3	Araç sevk ve takip işlemlerini yürütmek	7.953.000	%22,42
F.1.12.1	İhale işlemlerini yürütmek (4734 sayılı kanuna göre)	580.000	%1,63
F.1.12.2	Satın alma ve doğrudan temin işlemlerini yapmak	547.000	%1,54
F.1.12.3	Hizmet birimlerinin taleplerini karşılamak	1.933.000	%5,45
F.1.12.4	Açılış ve organizasyon hizmetlerini yürütmek	313.000	%0,88
F.4.7.1	Çadır, masa, sandalye taleplerini karşılamak	285.000	%0,80
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		35.479.000	%100

Ekonomik Kod		(Ödenek (TL))
01	Personel Giderleri	1.856.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	332.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	33.291.000,00
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		35.479.000,00
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		35.479.000,00

Tablo 95: 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	50.000	%0,37
F.2.2.2	Yapı aplikasyon işlemlerini yürütmek	50.000	%0,37
F.2.2.3	Bina tespit işlemlerini yürütmek	50.000	%0,37
F.2.2.4	Temel üstü vizesi işlemlerini yürütmek	50.000	%0,37
F.2.2.5	Vaziyet, bağımsız bölüm planı işlemlerini yürütmek	50.000	%0,37
F.2.2.6	15, 16 ve 17.madde uygulaması işlemlerini yürütmek	76.000	%0,57
F.2.2.7	18. madde uygulama işlemlerini yürütmek	1.107.000	%8,28
F.2.2.8	Kamulaştırma işlemlerini yürütmek	10.099.000	%75,52
F.2.2.9	Takas işlemlerini yürütmek	99.000	%0,74
F.2.2.10	Satın alma ve kiralama işlemlerini yürütmek	1.544.000	%11,55
F.2.2.11	Tahsis işlemlerini yürütmek	99.000	%0,74
F.2.2.12	Belediye hisseli taşınmazların satış işlemlerini yürütmek	99.000	%0,74
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		13.373.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	721.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	100.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.852.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	10.700.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		13.373.000,00
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		13.373.000,00

Tablo 96: Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu



32	Fen İşleri Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.1.1.6	Saha personeli hizmet alımı işlemlerini yürütmek	22.092.000	%23,88
F.1.11.4	Makine ve araç talep, bakım ve onarım işlemlerinin yürütülmesi	3.455.000	%3,73
F.1.12.5	Hizmet binalarının bakım ve onarımlarını yapmak	935.000	%1,01
P.1.12.6	Kullar Yaşam Merkezi yapım işi	3.260.000	%3,52
P.1.12.7	Yuvacık Düğün Salonu yapım işi	3.260.000	%3,52
P.1.12.8	Yeşilyurt Gençlik Merkezi yapım işi	11.185.000	%12,09
F.2.3.1	Yol açma ve genişletme çalışmaları yapmak	4.866.000	%5,26
F.2.3.2	Asfalt çalışmaları yapmak	18.824.000	%20,35
F.2.3.3	Parke yol, bordür, kaldırım yapım ve onarım çalışmaları yapmak	18.130.000	%19,60
F.2.3.4	Beton yol ve desenli beton kaldırım çalışmaları yapmak	3.216.000	%3,48
F.2.3.5	Altyapı ruhsatları yönetimi işlemleri	138.000	%0,15
F.2.3.6	İstinat ve iksa duvarı yapmak	2.610.000	%2,82
F.2.3.7	Karla mücadele çalışmaları yapılması	545.000	%0,59
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		92.516.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	4.791.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	968.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	38.757.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	48.000.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		92.516.000,00
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		92.516.000,00

Tablo 97: Fen İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu



42 Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü			
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.4.5.1	Çocuk Üniversitesi ve akademi çalışmalarını yürütmek	354.000	%13,99
F.4.5.2	Çocuk Trafik Eğitim Parkı çalışmalarını yürütmek	124.000	%2,92
F.4.5.3	Gençlik merkezi çalışmalarını yürütmek	712.000	%21,20
F.4.6.1	Sportif çalışmalarını yürütmek	1.340.000	%61,89
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		2.530.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	262.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	36.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.482.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	750.000,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.530.000,00
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		2.530.000,00

Tablo 98: 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	771.000	%81,41
F.1.5.2	Bilgi edinme ve hukuki görüş oluşturma işlemlerini yürütmek	200.000	%18,59
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		971.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	583.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	80.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	308.000,00
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		971.000,00
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		971.000,00

Tablo 99: 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	1.002.000	%32,73
F.2.1.2	İmar durumu belgesi düzenlemek	150.000	%4,90
F.2.1.3	Yapıların ruhsatlandırma çalışmalarını yürütmek	1.057.000	%34,53
F.2.1.4	Zemin ve yer altı kaynakları inceleme çalışmaları yapmak	702.000	%22,93
F.2.1.5	Asansör ruhsatı (tescil) düzenleme işlemini yürütmek	150.000	%4,90
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		3.061.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	1.973.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	286.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	252.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	550.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		3.061.000,00
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		3.061.000,00

Tablo 100: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

5	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.1.1.1	Çalışanların istihdam ve özlük işlemlerini yürütmek	215.000	%22,33
F.1.1.2	Çalışan memnuniyeti anketi ve iyileştirmeleri yapmak	96.000	%9,97
F.1.1.3	Çalışanlara eğitim vermek ve etkililiğini ölçmek	211.000	%21,91
F.1.1.4	İş sağlığı ve güvenliği çalışmalarını yürütmek	205.000	%21,29
F.3.6.1	Afet ve acil durum çalışmalarını yürütmek	95.000	%9,87
F.4.4.1	Kariyer ve istihdam merkezi çalışmalarını yürütmek	141.000	%14,64
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		963.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	713.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	89.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	161.000,00
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		963.000,00
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		963.000,00

Tablo 101: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

34 Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.3.5.1	Vatandaşa sağlık hizmeti vermek	161.000	%3,86
F.3.5.2	Aile danışmanlığı ve bilinçlendirme hizmeti vermek	228.000	%5,47
F.3.5.3	Psikolojik destek hizmeti vermek	86.000	%2,06
F.3.5.4	Sağlıklı beslenme ve diyet hizmeti vermek	96.000	%2,30
F.4.1.1	Kültürel ve sanatsal organizasyon yapmak	688.000	%16,51
F.4.2.1	Semt konağı ve sosyal yaşam merkezleri çalışmalarını yürütmek	364.000	%8,73
F.4.2.2	İhtiyaç sahiplerine gerekli yardımları sağlamak	1.250.000	%29,99
F.4.2.3	Halil İbrahim Aşevi çalışmalarını yürütmek	371.000	%8,90
F.4.2.4	Kamu ve STK yardım taleplerini karşılamak	671.000	%16,10
F.4.7.2	Evlendirme işlemlerini gerçekleştirmek	253.000	%6,07
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		4.168.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	1.289.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	167.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.062.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	1.650.000,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		4.168.000,00
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		4.168.000,00

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	452.000	%30,27
F.1.7.2	Nakit akışı ve ödeme işlemlerini yapmak	482.000	%32,28
F.1.7.3	Bütçe çalışmalarını yürütmek	154.000	%10,31
F.1.8.1	Performans programı çalışmaları yürütmek	77.000	%5,16
F.1.8.2	Faaliyet raporu çalışmalarını yürütmek	76.000	%5,09
F.1.8.3	Kurumsal risk ve iyileştirme çalışmalarını yürütmek	76.000	%5,09
F.1.8.4	Paydaş algılama anketleri çalışmalarını yürütmek	176.000	%11,79
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		1.493.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	1.102.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	181.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	210.000,00
04	Faiz Giderleri	352.000,00
05	Cari Transferler	2.466.000,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
09	Yedek Ödenek	21.575.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		25.886.000,00
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		25.886.000,00

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	524.000	%100
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	524.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	339.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	58.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	127.000,00
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		524.000,00
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		524.000,00

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	919.000	%32,96
F.1.9.2	Kurumsal değerlendirme toplantıları yapmak	593.000	%21,27
F.1.9.3	STK ve kurumlarla toplantılar yapmak	693.000	%24,86
F.1.9.4	Hasta ve yaşlı ziyaretlerini yapmak	583.000	%20,91
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		2.788.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	2.048.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	205.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	535.000,00
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		2.788.000,00
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		2.788.000,00

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	13.868.000	%63,11
F.2.4.2	Spor alanlarının yapım, bakım ve onarımını yapmak	1.134.000	%5,16
F.2.4.3	Yeşil alan ve ağaçlandırma çalışmaları yapmak	2.396.000	%10,90
F.2.4.4	Çim biçme ve yabancı otla mücadele yapmak	993.000	%4,52
F.2.4.5	Kent mobilyalarının yönetimi işlemleri	1.384.000	%6,30
F.2.4.6	Kentsel peyzaj yapım, bakım ve onarımlarını yapmak	1.766.000	%8,04
F.4.7.3	Cenaze ve defin hizmetlerini yürütmek	433.000	%1,97
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		21.974.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	3.770.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	562.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.892.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	14.750.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		21.974.000,00
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		21.974.000,00

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	1.654.000	%34,15
F.3.1.2	Cadde ve sokakları temizlemek	904.000	%18,67
F.3.1.3	Moloz ve hafriyat atıklarını toplamak	630.000	%13,01
F.3.1.4	Konteyner temin etmek, bakım ve onarımlarını yapmak	865.000	%17,86
F.3.1.5	Kanal, altgeçit ve dere temizliği yapmak	70.000	%1,45
F.3.1.6	Çevre kirliliği ve geri dönüştürülebilir atıklar konusunda bilinçlendirme çalışmaları yapmak	50.000	%1,03
F.3.1.7	Ambalaj atıklarını toplamak	235.000	%4,85
F.3.1.8	Atık elektrikli ve elektronik eşyaları toplamak	50.000	%1,03
F.3.1.9	Bitkisel atık yağları toplamak	50.000	%1,03
F.3.1.10	Atık pil ve akümülatörleri toplamak	50.000	%1,03
F.3.1.11	Tekstil atıklarını toplamak	50.000	%1,03
F.3.2.1	Veterinerlik hizmetlerini yürütmek	235.000	%4,85
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		4.843.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	2.254.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	382.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.207.000,00
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		4.843.000,00
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		4.843.000,00

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	435.000	%22,18
F.2.1.7	Kaçak yapı ile mücadele çalışmaları yapmak	363.000	%18,51
F.2.1.8	Yapı denetim kontrol işlemlerini yürütmek	581.000	%29,63
F.2.1.9	Kat irtifakı kat mülkiyeti işlemlerini yürütmek	146.000	%7,45
F.2.1.10	Yanan yıkılan yapı formu işlemlerini yürütmek	218.000	%11,12
F.2.1.11	Basit tamir ve tadilat izin işlemlerini yürütmek	218.000	%11,12
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		1.961.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	1.703.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	256.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.000,00
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		1.961.000,00
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		1.961.000,00

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	178.000	%32,25
F.1.2.2	Meclis toplantı işlemlerini yürütmek	127.000	%23,01
F.1.3.1	Encümen toplantı işlemlerini yürütmek	124.000	%22,46
F.1.3.2	Bilgi edinme ve CİMER işlemlerini yürütmek	123.000	%22,28
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		552.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	432.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	61.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	59.000,00
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		552.000,00
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		552.000,00

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	2.573.000	%49,99
F.3.3.2	Hizmetlerin ve tesislerin güvenliğini sağlamak	1.132.000	%21,99
F.3.4.1	İşyerlerini incelemek ve ruhsatlandırmak	823.000	%15,99
F.3.4.2	İşyerlerini, semt pazarlarını ve seyyar satıcıları denetlemek	619.000	%12,03
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		5.147.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	4.253.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	700.000,00
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		5.147.000,00
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		5.147.000,00

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	18	113
Gösterge Sayısı	48	55	32	27	160

Tablo 111: Stratejik Amaç Bazında Faaliyet ve Hedef Sayısı

Sıra	Müdürlük Adı	Bütçe Kodu	Toplam Bütçe	Bütçe Payı (%)	Faaliyet Sayısı	Hedef Sayısı
1	Arşiv	8	428.000	%0,19	1	1
2	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler	25	2.551.000	%1,15	5	9
3	Bilgi İşlem	10	2.042.000	%0,92	4	7
4	Destek Hizmetleri	31	35.479.000	%16,00	9	9
5	Emlak ve İstimlak	39	13.373.000	%6,03	12	15
6	Fen İşleri	32	92.516.000	%41,72	10	16
7	Gençlik ve Spor Hizmetleri	43	2.530.000	%1,14	4	6
8	Hukuk İşleri	24	971.000	%0,44	2	2
9	İmar ve Şehircilik	33	3.061.000	%1,38	5	7
10	İnsan Kaynakları ve Eğitim	5	963.000	%0,43	6	11
11	Kültür ve Sosyal İşler	34	4.168.000	%1,88	10	13
12	Mali Hizmetler (GYG Dahil)	23	25.886.000	%11,67	7	8
13	Muhtarlık İşleri	41	524.000	%0,24	1	2
14	Özel Kalem	2	2.788.000	%1,26	4	4
15	Park ve Bahçeler	35	21.974.000	%9,91	7	14
16	Teftiş Kurulu	20	0	%0,00	0	0
17	Temizlik İşleri	36	4.843.000	%2,18	12	17
18	Yapı Kontrol	40	1.961.000	%0,88	6	8
19	Yazı İşleri	37	552.000	%0,25	4	5
20	Zabıta	38	5.147.000	%2,32	4	6
Toplam			221.757.000	%100	113	160

Tablo 112: Harcama Birimleri Bütçeleri ve Toplam Bütçe İçindeki Payı



III- EKLER

EK-1 Bütçe Çağrısı

T.C.
BAŞISKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Mali Hizmetler Müdürlüğü

Sayı : E-29047053-841.01.01-6200
Konu : 2022 - 2024 Dönemi Bütçe Çağrısı

10.06.2021

DAĞITIM YERLERİNE

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

Diğer taraftan, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 22. maddesinde, 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 2022 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 2022 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, 2022 mali yılı bütçe gider teklifleri ile 2023 ve 2024 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 Destek Primi Ödemelerinde yer alacak bütçe gider teklifleri için gider bütçe fişi hazırlanmasına gerek bulunmamaktadır. Mevzuatımızda yer alan bu belgelerin yanı sıra Başkanlığımızca yayımlanan performans programı hazırlama rehberi ekindeki tabloların da bildirilmesi gerekmektedir.

3. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 23. maddesi gereği, tüm müdürlüklerimiz tarafından, "Ayrıntılı Harcama Programı" (Ek-3³) hazırlanarak, hangi faaliyetin hangi dönemde yapılacağı belirlenecektir. Bu tabloya da, "Hizmet Gereçesi ve Hedefleri" (Ek-4⁴) tablosu eklenecektir. Söz konusu iki tablo da, Mali Hizmetler Müdürlüğümüzle 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 birimlerince gider tekliflerini bu hassasiyetle oluşturması gerekmektedir. Mali Hizmetler Müdürlüğümüz bütçe tekliflerini Belediyemiz bütçe tasarısı haline dönüştürürken öngörülen gider teklifleri ile bütçe gelir tavanı arasında bir ilişki kuracak ve tekliflerde bazı değişiklikler yapacaktır.

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

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

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

Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama
I.Düzevi		
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.

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

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

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

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

Sıra	Harcama Biriminin Adı	2022 Mali Yılı Bütçe Tavanı
1	Özel Kalem Müdürlüğü	600.000
2	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Md.	1.900.000
3	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	200.000
4	Bilgi İşlem Müdürlüğü	1.700.000
5	Mali Hizmetler Müdürlüğü	15.000.000
6	Hukuk İşleri Müdürlüğü	300.000
7	Gençlik ve Spor Müdürlüğü	1.700.000
8	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	25.000.000
9	Fen İşleri Müdürlüğü	47.000.000



10	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	950.000
11	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	3.000.000
12	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	10.000.000
13	Temizlik İşleri Müdürlüğü	2.000.000
14	Yazı İşleri Müdürlüğü	100.000
15	Zabıta Müdürlüğü	250.000
16	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	6.000.000
17	Yapı Kontrol Müdürlüğü	10.000
18	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	100.000

10. 2022 Mali Yılı Bütçesine yönelik bu yıl yürütülecek iş takvimi aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

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

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

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

2022 – 2024 yılları bütçe hazırlık çalışmalarına katılacak tüm personelime, yoğun emek ve mesai isteyen bu süreçte üzerlerine düşecek görevi en iyi şekilde yerine getirecekleri inancıyla başarılar diler, bilgi ve gereğini önemle rica ederim.

Şaban BAYRAM
Belediye Başkanı a.
Belediye Başkan Yardımcısı

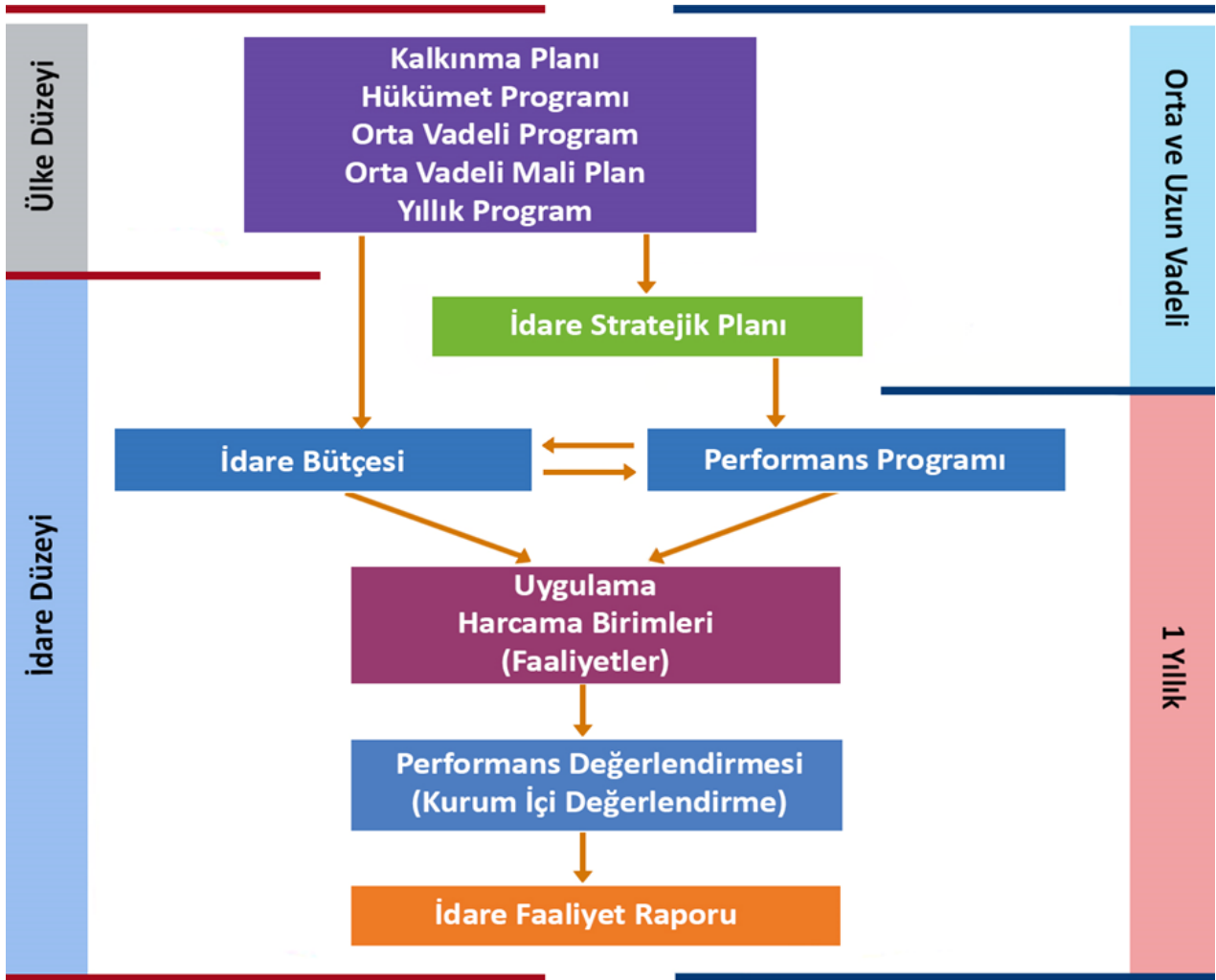
Ek :

- 1- Bütçe Fişleri
- 2- Bütçe Rehberi

Dağıtım:

Tüm Müdürlükler

EK-2 Stratejik Plan, Performans Programı ve Bütçe İlişkisi



EK-3 Performans Programı Hazırlama Süreci

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



EK-4 Performans Programı Süreci


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




BAŞISKELE
BELEDİYESİ


Güzel İŞLER

PERFORMANS PROGRAMI 2022

 Serdar Mah. Selahattin Eyyubi Cad.
No:1 41190 Başiskele-KOCAELİ

 +90 262 310 12 00 - 444 41 10

 +90 262 343 21 44

 cozum@basiskele.bel.tr

 www.basiskele.bel.tr

    basiskelebel

