



BAŞISKELE
BELEDİYESİ

Güzel İŞLER

PERFORMANS PROGRAMI

2024





İÇİNDEKİLER TABLOSU

SUNUŞ	5
I- GENEL BİLGİLERİ	7
A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	9
B- Teşkilat Yapısı	18
C- Fiziksel Kaynaklar	20
D- İnsan Kaynakları	27
E- Mali Kaynaklar	29
F- Diğer Hususlar	30
II- PERFORMANS BİLGİLERİ	32
A- Temel Politika ve Öncelikler	32
B- Misyon, Vizyon ve Temel Değerler	33
C- Stratejik Amaçlar	34
D- Stratejik Hedefler	35
E- İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı	37
F- Bütçenin Stratejik Amaçlara Göre Dağılımı	38
G- Performans Hedef Göstergeleri ve Faaliyetleri Tabloları	40
H- Stratejik Amaç, Hedef ve Faaliyetlerin Harcama Birimleri Bazında Dağılımı	59
III- EKLER	81
EK-1 Bütçe Çağrısı	81
EK-2 Stratejik Plan, Performans Programı ve Bütçe İlişkisi	85
EK-3 Performans Programı Hazırlama Süreci	85
EK-4 Performans Programı Süreci	86

**TABLolar**

Tablo 1: Belediye Meclis Üyeleri.....	15
Tablo 2: Üye Olduğumuz Birlikler Ve Üyeler	16
Tablo 3: Belediye Encümen Üyeleri.....	16
Tablo 4: Meclis Komisyon Ve Üyeleri	17
Tablo 5: Kardeş Belediyelerimiz.....	17
Tablo 6: Teşkilat Yapısı.....	19
Tablo 7: Belediye Hizmet Binaları Ve Adresleri	20
Tablo 8: Kapalı Pazar Yerleri	20
Tablo 9: Belediye Dış Hizmet Binaları Ve Adresleri	21
Tablo 10: Kadın Spor Merkezleri	21
Tablo 11: Erkek Spor Merkezleri.....	22
Tablo 12: Gençlik Merkezleri	22
Tablo 13: Semt Konakları Ve Sosyal Yaşam Merkezleri.....	22
Tablo 14: Muhtarlık İrtibat Büroları.....	23
Tablo 15: Taşıt Ve İş Makinesi Envanteri	24
Tablo 16: Bilgisayarlar Ve Diğer Sarf Cihazlar	26
Tablo 17: Belediye Meclis Tarafından Onaylanılan Norm Kadro Sayıları	27
Tablo 18: Personel İstihdam Durumu 2021-2023.....	27
Tablo 19: Personel Cinsiyet Düzeylerine Göre Dağılımı	27
Tablo 20: Personel Yaş Düzeylerine Göre Dağılımı.....	28
Tablo 21: Personel Eğitim Düzeylerine Göre Dağılımı	28
Tablo 22: Personel Kıdem Düzeylerine Göre Dağılımı	28
Tablo 23: Eğitim Sayısı Ve Saati 2020-2022	28
Tablo 24: Gelir Ve Gider Tablosu 2020-2022.....	29
Tablo 25: Tahakkuk Ve Tahsilât Oranları 2020-2022.....	29
Tablo 26: Stratejik Amaçlar	34
Tablo 27: Stratejik Hedefler.....	36
Tablo 28: Toplam Kaynak İhtiyaç Tablosu	37
Tablo 29: Bütçesinin Stratejik Amaçlara Göre Dağılımı	38
Tablo 30: Stratejik Amaç 1'in Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı.....	38
Tablo 31: Stratejik Amaç 2'nin Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı.....	39
Tablo 32: Stratejik Amaç 3'ün Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı	39
Tablo 33: Stratejik Amaç 4'ün Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı	39
Tablo 34: Hedef 1.1'in Performans Hedefleri Tablosu	40
Tablo 35: Hedef 1.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu	40
Tablo 36: Hedef 1.2'nin Performans Hedefleri Tablosu	41
Tablo 37: Hedef 1.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu	41
Tablo 38: Hedef 1.3'ün Performans Hedefleri Tablosu	41



Tablo 39: Hedef 1.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu	41
Tablo 40: Hedef 1.5'in Performans Hedefleri Tablosu	42
Tablo 41: Hedef 1,5'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu	42
Tablo 42: Hedef 1.6'nın Performans Hedefleri Tablosu	42
Tablo 43: Hedef 1.6'nın Faaliyet Maliyetleri Tablosu	43
Tablo 44: Hedef 1.7'nin Performans Hedefleri Tablosu	43
Tablo 45: Hedef 1.7'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu	43
Tablo 46: Hedef 1.8'in Performans Hedefleri Tablosu	44
Tablo 47: Hedef 1.8'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu	44
Tablo 48: Hedef 1.9'in Performans Hedefleri Tablosu	44
Tablo 49: Hedef 1.9'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu	45
Tablo 50: Hedef 1.10'un Performans Hedefleri Tablosu	45
Tablo 51: Hedef 1.10'un Faaliyet Maliyetleri Tablosu	45
Tablo 52: Hedef 1.11'in Performans Hedefleri Tablosu	46
Tablo 53: Hedef 1.11'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu	46
Tablo 54: Hedef 1.12'nin Performans Hedefleri Tablosu	46
Tablo 55: Hedef 1.12'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu	47
Tablo 56: Hedef 2.1'in Performans Hedefleri Tablosu	47
Tablo 57: Hedef 2.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu	48
Tablo 58: Hedef 2.2'nin Performans Hedefleri Tablosu	48
Tablo 59: Hedef 2.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu	49
Tablo 60: Hedef 3.3'ün Performans Hedefleri Tablosu	49
Tablo 61: Hedef 2.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu	50
Tablo 62: Hedef 2.4'ün Performans Hedefleri Tablosu	50
Tablo 63: Hedef 2.4'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu	50
Tablo 64: Hedef 3.1'in Performans Hedefleri Tablosu	51
Tablo 65: Hedef 3.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu	51
Tablo 66: Hedef 3.2'nin Performans Hedefleri Tablosu	52
Tablo 67: Hedef 3.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu	52
Tablo 68: Hedef 3.3'ün Performans Hedefleri Tablosu	52
Tablo 69: Hedef 3.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu	52
Tablo 70: Hedef 3.4'ün Performans Hedefleri Tablosu	53
Tablo 71: Hedef 3.4'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu	53
Tablo 72: Hedef 3.5'in Performans Hedefleri Tablosu	53
Tablo 73: Hedef 3.5'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu	54
Tablo 74: Hedef 3.6'nın Performans Hedefleri Tablosu	54
Tablo 75: Hedef 3.6'nın Faaliyet Maliyetleri Tablosu	54
Tablo 76: Hedef 4.1'in Performans Hedefleri Tablosu	54



Tablo 77: Hedef 4.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu	55
Tablo 78: Hedef 4.2'nin Performans Hedefleri Tablosu	55
Tablo 79: Hedef 4.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu	55
Tablo 80: Hedef 4.3'ün Performans Hedefleri Tablosu	55
Tablo 81: Hedef 4.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu	56
Tablo 82: Hedef 4.4'ün Performans Hedefleri Tablosu	56
Tablo 83: Hedef 4.4'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu	56
Tablo 84: Hedef 4.5'in Performans Hedefleri Tablosu	56
Tablo 85: Hedef 4.5'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu	57
Tablo 86: Hedef 4.6'nin Performans Hedefleri Tablosu	57
Tablo 87: Hedef 4.6'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu	57
Tablo 88: Hedef 4.7'nin Performans Hedefleri Tablosu	58
Tablo 89: Hedef 4.7'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu	58
Tablo 90: Hedef 4.8'in Performans Hedefleri Tablosu	58
Tablo 91: Hedef 4.8'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu	58
Tablo 92 Arşiv Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	59
Tablo 93: Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	60
Tablo 94: Bilgi İşlem Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	61
Tablo 95: Destek Hizmetleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	62
Tablo 96: Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	63
Tablo 97: Fen İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	64
Tablo 98: Gençlik Ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	65
Tablo 99: Hukuk İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	66
Tablo 100: İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	67
Tablo 101: İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	68
Tablo 102: Kadın Ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	69
Tablo 103: Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	70
Tablo 104: Makine İkmal Bakım Ve Onarım Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	71
Tablo 105: Mali Hizmetler Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	72
Tablo 106: Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	73
Tablo 107: Özel Kalem Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	74
Tablo 108: Park Ve Bahçeler Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	75
Tablo 109: Temizlik İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	76
Tablo 110: Yapı Kontrol İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	77
Tablo 111: Yazı İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	78
Tablo 112: Zabıta Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	79
Tablo 113: Stratejik Amaç Bazında Faaliyet Ve Hedef Sayısı	80
Tablo 114: Harcama Birimleri Bütçeleri Ve Bütçe İçindeki Payı	80

SUNUŞ



Kıymetli Başiskeleli Hemşehrilerim,

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

Üst yapı hizmetlerinden, kalıcı birçok kamu hizmet yapısına başlamış olduğumuz 2023 yılında devam eden ve kentimize değer katacak birçok vizyon proje daha hemşehrilerimiz ile buluşuyor.

Türkiye Yüzyılı Gençlik Merkezinden, kütüphanelere, yeni Gençhane ve millet bahçelerimizden çevre projelerine kadar birçok hizmet ile faaliyetlerimiz devam etmektedir.

Kentimizin kültürel ve turizm değerini de göz önünde bulunduracak Tarih Yolu ve Günöbirlik Termal Turizm Tesisi çalışmalarımız tüm hızıyla devam ediyor.

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

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

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

37 mahallemizi kapsayacak bir şekilde kentin ihtiyaçları ve paydaş beklentileri göz önünde bulundurularak 2024 yılı Performans Programımızı ve buna bağlı bütçemizi tüm birimlerimizin katılımı ile hazırlamış bulunmaktayız.

2024 yılı Performans Programımızda toplam 4 adet stratejik amaç ve 30 adet stratejik hedefle ilişkili faaliyet ve performans göstergeleri belirlenmiştir. Gerçekleştirilmesi düşünülen stratejik amaç ve hedeflere bağlı olarak da 116 faaliyet ve 159 adet performans göstergesi ve bütçeleri tablolar halinde verilmiştir.

Hazırlamış olduğumuz 2024 yılı Performans Programımızın Başiskelemize hayırlı olmasını diler, bu programın hazırlanmasında emeği geçen siz değerli meclis üyelerimize ve çalışma arkadaşlarıma teşekkür ederim.

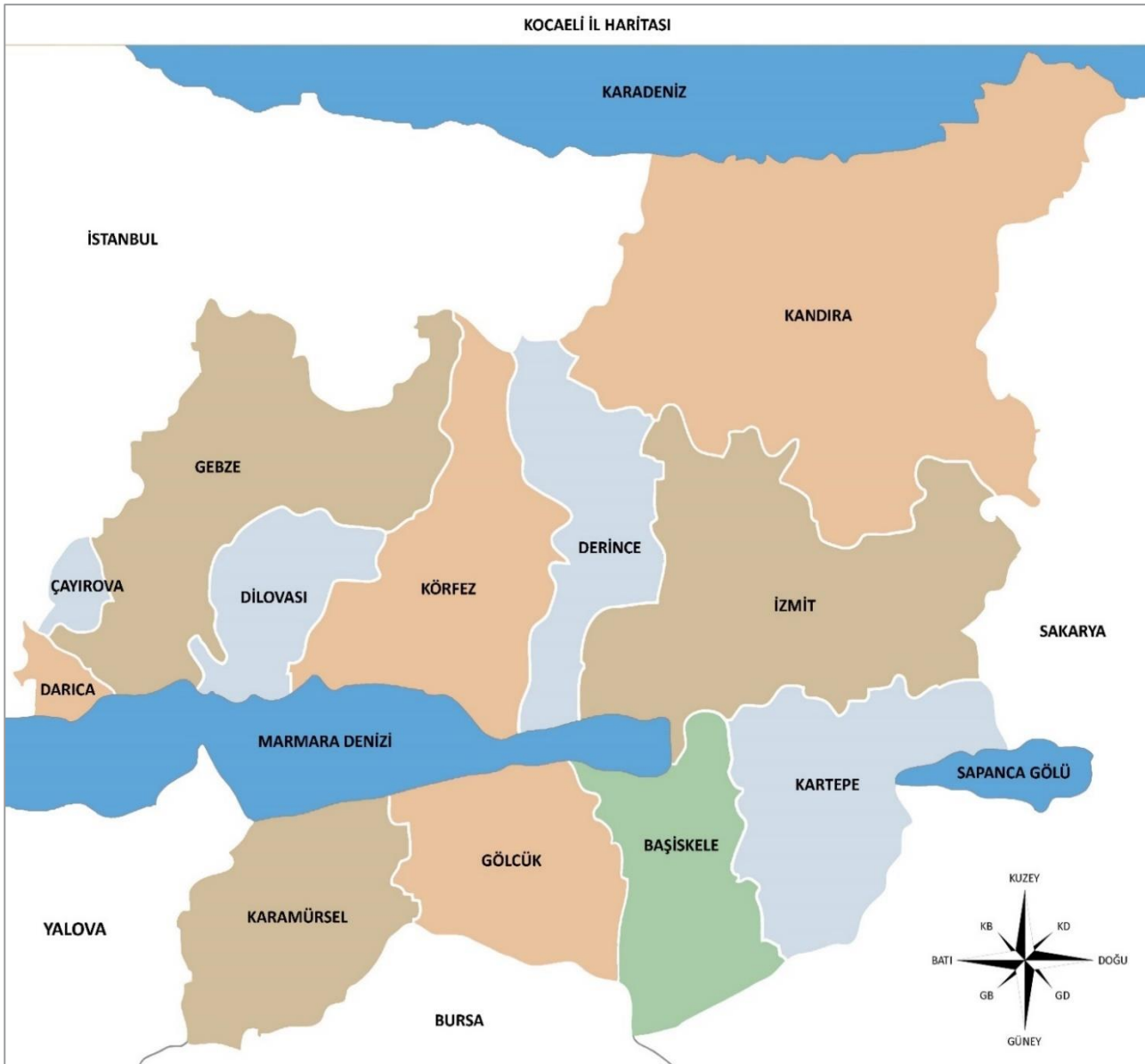
Güzel ve huzurlu günleri birlikte yaşamak dileğimle

Mehmet Yasin ÖZLÜ
Başiskele Belediye Başkanı

I- GENEL BİLGİLERİ

Başiskele İlçesi, Kocaeli ilinin güneyinde yer alan deniz ve bitki örtüsünün kucaklaştığı eski yerleşim birimlerini, tarihi ve tabii zenginlikleri içinde barındırmakta olup; kuzeyi İzmit Körfezi ve İzmit İlçesi, güneyi Bursa ve Sakarya İli, doğusu Kartepe İlçesi, batısı Gölcük İlçesi ve Bursa İli ile çevrilidir. İlçenin yüz ölçümü 217 km² olup, bunun % 55,6'sı ormanlık, % 27'si tarım arazisi, % 0,6'sı mera ve yaylak ve % 16,8'i kentsel alanlardır. Kocaeli ilinin % 6'sını kaplamaktadır. Başiskele'nin homojen bir kültür yapısı yoktur. Türkiye'nin her bölgesinden, hatta Kafkas ve Balkanlardan göç aldığı için çok kültürlü bir yapıya sahiptir. İlçenin 37 mahallesi vardır. Nüfusu 116.650'dir.

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



Harita 1 Kocaeli İli İçinde Başiskele'nin Konumu



Harita 2 Başiskele Mahalle Haritası

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Belediye ile İlgili Hukuki Düzenlemeler

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

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

Belediye Karar Organlarının Görevleri

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

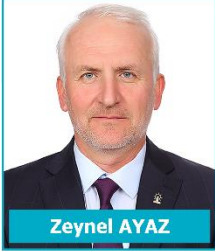
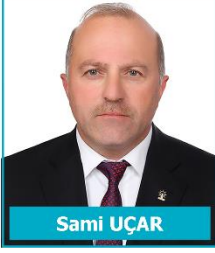
2. Belediye Meclisi	Meclisin görev ve yetkileri Belediyenin karar ve müzakere organı olan belediye meclisleri ilgili 2972 sayılı Mahalli İdareler ile Mahalle Muhtarlıkları ve İhtiyar Heyetleri Seçimi Hakkında Kanun'da gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Belediye meclisi üyelikleri için yapılan seçimlerde, onda birlik baraj uygulamalı nispi temsil sistemi, uygulanır. Üyelik için 18 yaşını doldurmak gerekir. Anayasa ve Kanunlarda yazılı şartlara uygun olarak, seçilme yeterliğine sahip olan her vatandaş, bir siyasi parti listesinden veya bağımsız olarak belediye meclisi üyeliğine adaylığını koyabilir. Belediye meclisinin görev süresi 5 yıldır. Meclise belediye başkanı başkanlık etmektedir. Meclis başkanı, meclis çalışmalarında düzeni sağlamakla yükümlüdür. Belediye meclisi, her ayın ilk haftası, önceden kararlaştırdığı günde toplanır ve resmi tatile rastlayan günlerde çalışmasına ara verebilir. Belediye meclisi her yıl bir ay tatil kararı alabilir. Bütçe görüşmesine rastlayan toplantı süresi en çok yirmi gün, diğer toplantıların süresi en çok beş gündür. Meclis toplantılarının yeri ve zamanı mutlak usullerle belde halkına duyurulur. Meclis toplantıları halka açıktır. Belediye meclisinin başlıca görev ve yetkilerinden bazıları şu şekilde sıralanabilmektedir: Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek. Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak. Belediyenin imar planlarını görüşmek ve onaylamak. Borçlanmaya karar vermek. 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 30'uncu maddesine göre; belediye meclisi, kendisine kanunla verilen görevleri süresi içinde yapmayı ihmal eder ve bu durum belediyeye ait işleri sekteye veya gecikmeye uğrattırsa; İçişleri Bakanlığı'nın bildirimi üzerine Danıştay'ın kararı ile feshedilebilir. Bu şekilde feshedilen meclisin yerine seçilen meclis, kalan süreyi tamamlar. Belediye Meclisi, belediyenin karar organı olup bu bağlamda örneğin stratejik planın, performans programının ve belediye bütçesinin kabul edileceği ve yine yıllık faaliyet raporunun müzakere edileceği organdır. Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır: a)Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek. b)Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak. c)Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır. d)Borçlanmaya karar vermek. e)Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek. f)Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek. g)Şartlı bağışları kabul etmek. h)Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragatle karar vermek. i)Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek. j)Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
--	---

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

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

Tablo: Mevzuat Analizi

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ

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

Tablo 1: Belediye Meclis Üyeleri

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

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

Tablo 2: Üye Olduğumuz Birlikler ve Üyeler

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

Tablo 3: Belediye Encümen Üyeleri

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



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

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

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

Kadın, Aile ve Sosyal Hizmetler Komisyonu Üyeleri	
Nuray SAVCI GÜÇLÜ	Saadet Partisi
Emine ÖZKAR	CHP
Murat EŞDOĞAN	Ak Parti
Zeynel AYZ	Ak Parti
Ali DEĞİRMENCİ	Ak Parti

Tablo 4: Meclis Komisyon ve Üyeleri

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

Tablo 5: Kardeş Belediyelerimiz

B- Teşkilat Yapısı

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

Belediye Meclisi

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

Belediye Encümeni

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

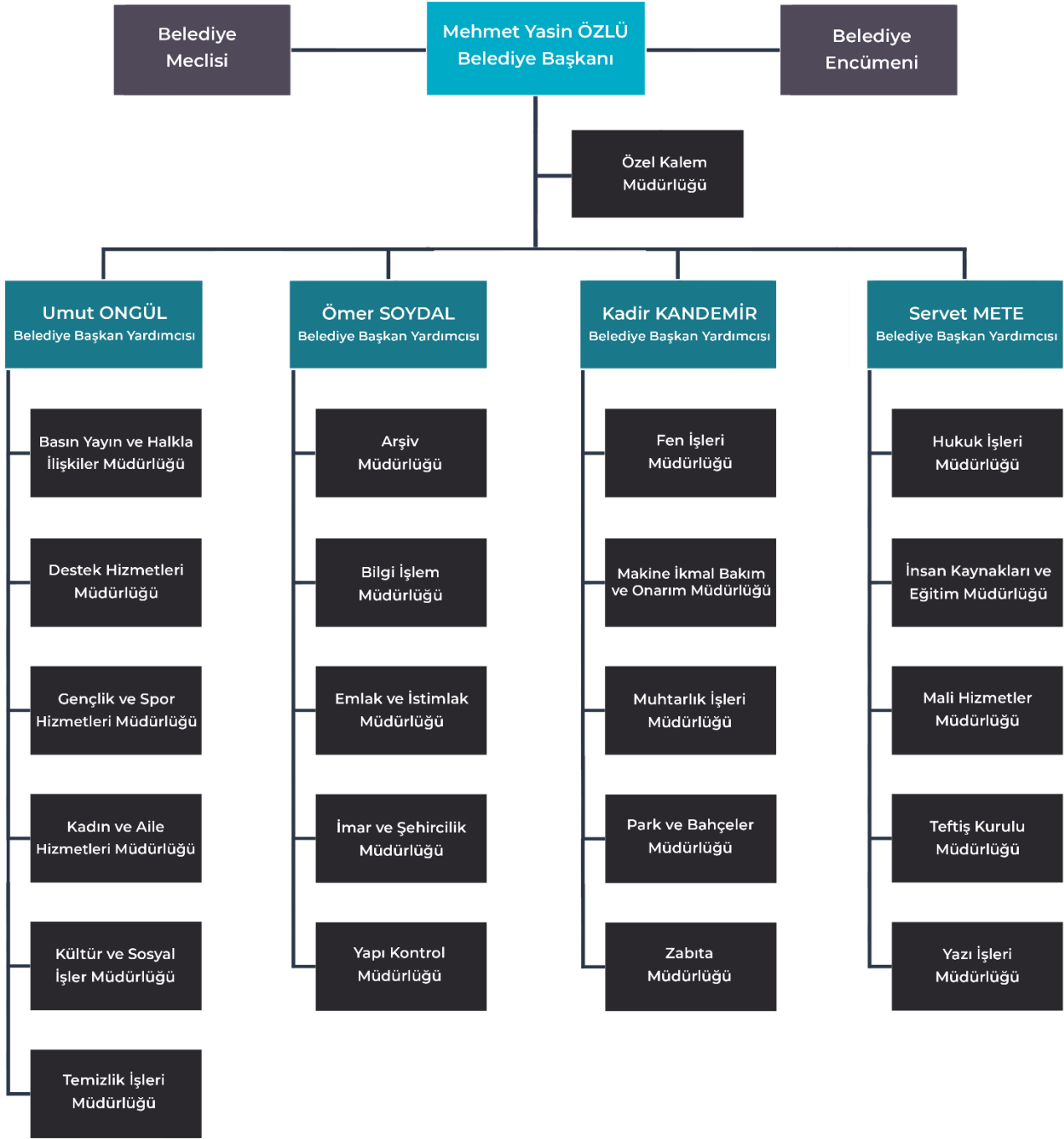
Belediye Başkanı

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

Organizasyon Yapısı

Başiskele Belediyesi'nde başkan, belediye başkan yardımcıları ve müdürlerden oluşan hiyerarşik bir yapı bulunmaktadır. Başiskele Belediyesi, 4 belediye başkan yardımcısı ve 22 müdürlükten oluşmaktadır.

Başiskele Belediye Başkanlığı Teşkilat Yapısı



19.07.2023 tarihli ve E-62115407-819-48170 sayılı yazıya göre düzenlendi.

Tablo 6: Teşkilat Yapısı

C- Fiziksel Kaynaklar

Hizmet Birimleri ve Adresleri	
Müdürlük Adı	Adresi
Arşiv Müdürlüğü	Ana Hizmet Binası Serdar Mah. Selahattin Eyyubi Cad. No:1 41190 Başiskele-KOCAELİ
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
Bilgi İşlem Müdürlüğü	
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	
Hukuk İşleri Müdürlüğü	
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
Mali Hizmetler Müdürlüğü	
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	
Özel Kalem Müdürlüğü	
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	
Yapı Kontrol Müdürlüğü	
Yazı İşleri Müdürlüğü	
Zabıta Müdürlüğü	
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	Barbaros Mah. Kiraz Çiçeği Sk. No:10 41090 Başiskele-KOCAELİ
Fen İşleri Müdürlüğü Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü Park ve Bahçeler Müdürlüğü Temizlik İşleri Müdürlüğü	Ovacık Mah. Kullar Cad. No:180 41140 Başiskele-KOCAELİ

Tablo 7: Belediye Hizmet Binaları ve Adresleri

Sıra	Kapalı Pazar Yeri Adı	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	Hizmet Birimi Adı	Adresi
1	Bahçecik Kültür Merkezi	Kılıçarslan Mah. Hürriyet Cad. No:286 41030 Başiskele-KOCAELİ
2	Karşıyaka Kültür Merkezi	Barbaros Mah. Atatürk Cad. No: 23 41090 Başiskele-KOCAELİ
3	Kullar Kültür Merkezi	Mehmetağa Mah. Dereboyu Sk. No:2 41140 Başiskele-KOCAELİ
4	Yeniköy Kültür Merkezi	Yeniköy Merkez Mah. Vatan Cad. No:63 41275 Başiskele-KOCAELİ
5	Yuvacık Kültür Merkezi	Fatih Mah. Hoca Ahmet Yesevi Cad. No:33 41190 Başiskele-KOCAELİ
6	Başiskele Çocuk Üniversitesi	Şehitekre Mah. Kocaorman Cad. No:2 41030 Başiskele-KOCAELİ
7	Çocuk Trafik Eğitim Parkı	Barbaros Mah. Köşem Sk. No:27 41090 Başiskele-KOCAELİ
8	15 Temmuz Milli İrade Parkı	Yeşilyurt Mah. 17 Ağustos Cad. No:111 41190 Başiskele-KOCAELİ
9	Halil İbrahim Aşevi	Yeniköy Merkez Mah. Cevizlik Cad. No:1 41275 Başiskele-KOCAELİ
10	Hayır Çarşısı	Serdar Mah. Kumru Sk. No:19 41190 Başiskele-KOCAELİ
11	Başiskele Çocuk Kütüphanesi	Serdar Mah. Hacı Mecit Cad. No:4 41190 Başiskele-KOCAELİ
12	Başiskele Kitaphane	Barbaros Mah. Eyüp Sultan Cad. No:31 41090 Başiskele-KOCAELİ
13	Tepecik Kamp Merkezi	Tepecik Mah. Tepecik Merkez Mevkii No:55 41090 Başiskele-KOCAELİ
14	Başiskele Müzik Okulu	Aydınkent Mah. Hacı Mecit Bulvarı No:37 41190 Başiskele-KOCAELİ
15	Başiskele Kadın El Emeği Mağazası	Ovacık Mah. D 100 Karayolu Cad. No:34 41140 Başiskele-KOCAELİ
16	Evlendirme Birimi	Barbaros Mah. Atatürk Cad. No: 23 41090 Başiskele-KOCAELİ
17	Aile Danışmanlığı ve Yaşam Merkezi	Barbaros Mah. Kiraz Çiçeği Sk. No:10 41090 Başiskele-KOCAELİ
18	Proteo Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi	Sepetlipınar Mah. Arpalık Cad. No:120 41275 Başiskele-KOCAELİ

Tablo 9: Belediye Dış Hizmet Binaları ve Adresleri

Sıra	Kadın Spor Merkezi Adı	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 10: Kadın Spor Merkezleri

Sıra	Erkek Spor Merkezi Adı	Adresi
1	Bahçecik Erkek Spor Merkezi	Şehitekrem Mah. Hürriyet Cad. No:388 41030 Başiskele-KOCAELİ
2	Kullar Erkek Spor Merkezi	Mehmetağa Mah. Kullar Cad. No:45 41140 Başiskele-KOCAELİ
3	Serdar Erkek Spor Merkezi	Serdar Mah. Derebey Sk. No:9 41190 Başiskele-KOCAELİ
4	Vezirçiftliği Erkek Spor Merkezi	Vezirçiftliği Mah. Vezir Cad. No:27 41140 Başiskele-KOCAELİ
5	Yaylacık Erkek Spor Merkezi	Yaylacık Mah. Yaylacık Cad. No:72 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 11: Erkek Spor Merkezleri

Sıra	Gençlik Merkezi Adı	Adresi
1	Türkiye Yüzyılı Gençlik Merkezi	Yeşilyurt Mah. Serkan Sk. No:4 41190 Başiskele-KOCAELİ
2	Altinkent Gençlik Merkezi	Altinkent Mah. 29 Ekim Cad. No:99 41090 Başiskele-KOCAELİ
3	Bahçecik Gençhane	Şehitekrem Mah. Hürriyet Cad. No:388 41030 Başiskele-KOCAELİ
4	Karadenizliler Gençhane	Karadenizliler Mah. Ordulular Sk. No:24 41140 Başiskele-KOCAELİ
5	Kullar Gençhane	Mehmetağa Mah. Karamürsel Cad. No:116 41140 Başiskele-KOCAELİ
6	Yeniköy Ala Mekan	Yeniköy Merkez Mah. Vatan Cad. No:63 41275 Başiskele-KOCAELİ
7	Yeşilkent Gençhane	Yeşilkent Mah. Manzara Cad. No: 26 41030 Başiskele-KOCAELİ

Tablo 12: Gençlik Merkezleri

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 Bala Hatun Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi	Sepetlipınar Mah. Osman Şenol Cad. No:68 41275 Başiskele-KOCAELİ
4	Serindere Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi	Serindere Mah. Serindere Merkez Mevkii No:17 41090 Başiskele-KOCAELİ
5	Rabia Hatun Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi	Altinkent Mah. 29 Ekim Cad. No:103 41090 Başiskele-KOCAELİ
6	Vezirçiftliği Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi	Vezirçiftliği Mah. Ayvaz Sk. No:8 41140 Başiskele-KOCAELİ
7	Yeşilkent Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi	Yeşilkent Mah. Manzara Cad. No:26 41030 Başiskele-KOCAELİ

Tablo 13: Semt Konakları ve Sosyal Yaşam Merkezleri

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

Tablo 14: Muhtarlık İrtibat Büroları

Taşıt ve İş Makinesi Envanteri				
Sıra	Türü	Resmi	Kiralık	Toplam
1	Arazi Binek (En az 4, en fazla 8 kişilik)	1	0	1
2	Atık Toplama Araçları	16	0	16
3	Binek Otomobil	4	0	4
4	Cenaze Nakil Aracı (Panel)	2	0	2
5	Diğer (Binek vb. taşıtlar) Minivan	46	0	46
6	Diğer (İş Makineleri) Sepetli Araç	2	0	2
7	Diğer (Yük Taşıyıcıları)	2	0	2
8	Loder	3	0	3
9	Ekskavatör (Paletli)	2	0	2
10	Greyder	4	0	4
11	Kamyon (Şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 12.000 Kg)	1	0	1
12	Kamyon (Şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 17.000 Kg)	23	0	23
13	Kamyon (Şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 3.501 Kg)	4	0	4
14	Kazıcı-Yükleyici	11	0	11
15	Konteyner Yıkama Aracı	1	0	1
16	Mini Ekskavatör	1	0	1
17	Minibüs (Sürücü dâhil en fazla 17 kişilik)	2	0	2
18	Minibüs (Sürücü dâhil en fazla 26 kişilik)	2	0	2
19	Otobüs (Sürücü dâhil en az 27, en fazla 40 kişilik)	6	0	6
20	Panel	2	0	2
21	Pick-up (Kamyonet, arazi hizmetleri için sürücü dâhil 3 veya 6 kişilik)	2	0	2
22	Pick-up (Kamyonet, şoför dâhil 3 veya 6 kişilik)	23	0	23
23	Römork	1	0	1
24	Silindir	6	0	6
25	Süpürge Aracı	4	0	4
26	Tanker	3	0	3
27	Traktör	9	0	9
28	Yarı Römork	1	0	1
TOPLAM		184	0	184

Tablo 15: Taşıt ve İş Makinesi Envanteri

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

Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

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

Belediyemiz Merkez Binasına dış bağlantıları sağlamak amacıyla 150 Mbps Ttnet metro internet hattı tesis edilmiştir. Türk Telekomun Ttvpn hizmetinden yararlanılarak; 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.

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

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

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

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

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

Başiskele Belediyesi genelinde sanal masaüstü bilgisayarlarının kurulumu yapılmaktadır.

Kullanılan Program ve Yazılımlar

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

E- Belediye Uygulamaları

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

Bilgisayarlar ve Diğer Sarf Cihazlar		
Sıra	Bilgisayar Donanımı	Adet
1	Masaüstü bilgisayar sayısı	83
2	Sanal masaüstü bilgisayar sayısı	69
3	Dizüstü bilgisayar sayısı	239
4	Tablet bilgisayar sayısı	6
5	Görüntü monitörü sayısı	75
6	Dijital kamera sayısı	13
7	Fotoğraf makinesi sayısı	12
8	Hava çekim aracı (Drone)	2
9	Yazıcı/fotokopi makinesi sayısı	35
10	Yazıcı/fotokopisiz makine sayısı	13
11	Kart yazıcısı sayısı	2
12	Ölçüm cihazı sayısı	5
13	Kâğıt imha (Kıyma) makinesi sayısı	1
Toplam		555

Tablo 16: Bilgisayarlar ve Diğer Sarf Cihazlar

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



D- İnsan Kaynakları

Başiskele Belediye Başkanlığı insan kaynakları istatistik tabloları bulunmaktadır. Başiskele Belediye Başkanlığı, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49'uncu maddesine göre norm kadrosunu oluşturmuştur. Personel istihdamı ise gerek sözü edilen madde gerekse de bu maddeye dayanılarak 22.02.2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmi Gazete yayımlanan "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" hükümleri doğrultusunda yapılmaktadır. Bu yönetmeliğin 17.04.2022 tarihli ve 31812 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Tasnif Cetvellerine göre belediyemiz, C-11 (250.000-299.999) grubunda yer almaktadır. İnsan Kaynakları ile ilgili veriler 15.09.2023 tarihli bilgileri içermektedir.

Norm Kadro Durumu	Dolu	Boş	Toplam
Memur	148	143	291
İşçi	6	121	127

Tablo 17: Belediye Meclis Tarafından Onaylanan Norm Kadro Sayıları

Memur Kadroları Doluluk Durumu			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	75	116	191
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	6	9	15
Teknik Hizmetleri Sınıfı	64	8	72
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.	3	1	4
Yardımcı Hizmetli	0	9	9
Toplam	148	143	291

Başiskele Belediye Başkanlığı Personel Dağılımı										
Yılı	Memur		Sözleşmeli		İşçi		Şirket-KHK İşçi		Toplam	
	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran
2021	97	15,04	38	5,89	52	8,06	458	71,01	645	100
2022	100	13,95	51	7,11	43	6,00	523	72,94	717	100
2023	148	20,03	0	0,00	6	0,81	585	79,16	739	100

Tablo 18: Personel İstihdam Durumu 2021-2023

Personel Cinsiyet Durumlarına Göre Dağılımı										
Cinsiyet	Memur		Sözleşmeli		İşçi		Şirket-KHK İşçi		Toplam	
	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran
Erkek	105	70,95	0	%	5	83,33	470	80,34	580	78,48
Kadın	43	29,05	0	%	1	16,67	115	19,66	159	21,52
Toplam	148	100	0	%	6	100	585	100	739	100

Tablo 19: 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	1	0,68%	0	%0	0	0,00%	53	9,06%	54	7,31%
26-35	47	31,76%	0	%0	0	0,00%	225	38,46%	272	36,81%
36-45	51	34,46%	0	%0	4	66,67%	225	38,46%	280	37,89%
46-55	30	20,27%	0	%0	2	33,33%	74	12,65%	106	14,34%
56 >	19	12,84%	0	%0	0	0,00%	8	1,37%	27	3,65%
Toplam	148	100%	0	%0	6	100%	585	100%	739	100%

Tablo 20: 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	0,68%	0	%0	1	16,67%	157	26,84%	159	21,52%
Ortaokul	4	2,70%	0	%0	1	16,67%	145	24,79%	150	20,30%
Lise	21	14,19%	0	%0	1	16,67%	160	27,35%	182	24,63%
Ön Lisans	31	20,95%	0	%0	0	0,00%	49	8,38%	80	10,83%
Lisans	76	51,35%	0	%0	3	50,00%	70	11,97%	149	20,16%
Y.Lisans, Doktora	15	10,14%	0	%0	0	0,00%	4	0,68%	19	2,57%
Toplam	148	100%	0	%0	6	100%	585	100%	739	100%

Tablo 21: 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	18	12,16%	0	%0	0	0,00%	346	59,15%	364	49,26%
06_10	36	24,32%	0	%0	0	0,00%	110	18,80%	146	19,76%
11_15	40	27,03%	0	%0	2	33,33%	128	21,88%	170	23,00%
16_20	10	6,76%	0	%0	2	33,33%	1	0,17%	13	1,76%
21_25	9	6,08%	0	%0	2	33,33%	0	0,00%	11	1,49%
26_>	35	23,65%	0	%0	0	0,00%	0	0,00%	35	4,74%
Toplam	148	100%	0	%0	6	100%	585	100%	739	100%

Tablo 22: Personel Kıdem Düzeylerine Göre Dağılımı

Yıllara Göre Verilen Eğitim Sayısı ve Saati		
Yıllar	Eğitim Sayısı	Eğitim Saati
2020	18	3,10
2021	33	5,16
2022	53	5,78

Tablo 23: Eğitim Sayısı ve Saati 2020-2022

E- Mali Kaynaklar

Başiskele Belediyesi'nin 2020-2022 yılları arasında kaynak dağılımı ve gerçekleşen bütçesine ait grafik aşağıda verilmiştir.

Yıl	Bütçede Hedeflenen Gelir ve Gider	Gerçekleşen Gelir	Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşen Gider	Gerçekleşme Oranı (%)
2020	133.749.000,00	127.857.123,44	%95,59	98.386.309,87	%73,56
2021	163.789.000,00	202.542.515,60	%123,66	151.329.382,65	%92,39
2022	343.135.000,00 365.135.000,00	373.818.361,56	%108,95	359.896.841,15	%98,57

Tablo 24: Gelir ve Gider Tablosu 2020-2022

Gelir bütçesinin toplam tahakkuk ve tahsilât oranları tabloda gösterilmiştir.

Yılı	Bütçe (TL)	Toplam Tahakkuk (TL)	Tahsilât (TL)	Toplam Tahsilat Oranı (%)
2020	133.749.000,00	158.779.178,82	127.857.123,44	%80,52
2021	163.789.000,00	235.091.758,63	202.542.515,60	%86,15
2022	343.135.000,00	417.750.341,96	373.818.361,56	%89,49

Tablo 25: Tahakkuk ve Tahsilât Oranları 2020-2022

F- Diğer Hususlar

Stratejik yönetimin Belediyemizde kurumsallaşması için 2024 yılı Performans Programı hazırlık çalışmaları, mayıs ayında program dönemi önceliklerini belirlenerek başlanılmıştır. 2024 yılı Performans Programı çalışmaları 04.07.2023 tarihli ve E-29047053602.08.0147116 sayılı Başkanlık Makamı tarafından imzalanan genelge ile başlamıştır.

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

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

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

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

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

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

Faaliyetlerin maliyetleri belirlenirken aşağıdaki kurallara dikkat edilmesi istenmiştir:

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

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

Performans göstergeleri için aşağıdaki kurallar belirlenmiştir:

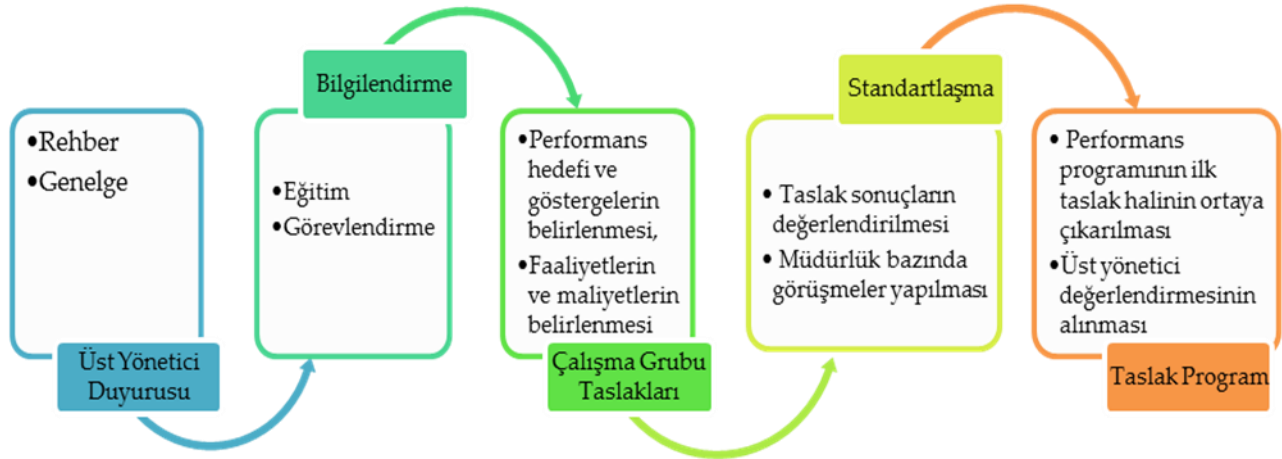
Performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ölçebilmelidir, Ölçülebilir, ulaşılabilir, güvenilir veri sunacak nitelikte olmalıdır, Hem geçmiş dönemlerle hem de diğer idarelerin benzer göstergeleriyle karşılaştırılabilir olmalıdır, Verilerinin elde edilme ve değerlendirme maliyetleri makul ve kabul edilebilir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

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

Faaliyetler belirlenirken aşağıdaki kurallara dikkat edilmesi istenmiştir:

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

Tüm bu çalışmalar aşağıdaki iş akış şemasında gösterilmiştir.





II- PERFORMANS BİLGİLERİ

A- Temel Politika ve Öncelikler

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

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

Bu belgeler:

On İkinci Kalkınma Planı (2024 - 2028)

Orta Vadeli Program (2024-2026)

2024-2026 Dönemi Bütçe Çağrısı ve Eki Bütçe Hazırlama Rehberi

**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 26: Stratejik Amaçlar

D- Stratejik Hedefler

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

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

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

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

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

Tablo 27: Stratejik Hedefler

E- İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı

Toplam Kaynak İhtiyacı Tablosu						
Bütçe Kaynak İhtiyacı	Ekonomik Kodlar		Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar + Yedek	Genel Toplam
	1	Personel Gidenleri	104.112.000,00	0,00	0,00	104.112.000,00
	2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	10.726.000,00	0,00	0,00	10.726.000,00
	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	688.468.000,00	0,00	0,00	688.468.000,00
	04	Faiz Giderleri	0,00	3.784.000,00	0,00	3.784.000,00
	05	Cari Transferler	21.120.000,00	7.335.000,00	0,00	28.455.000,00
	06	Sermaye Giderleri	258.450.000,00	0,00	0,00	258.450.000,00
	07	Sermaye Transferleri	0,00	1.805.000,00	0,00	1.805.000,00
	08	Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	09	Yedek Ödenekler	0,00	81.200.000,00	0,00	81.200.000,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.082.876.000,00	94.124.000,00	0,00	1.177.000.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye		0,00	0,00	0,00	0,00
	Diğer Yurt İçi		0,00	0,00	0,00	0,00
	Yurt Dışı		0,00	0,00	0,00	0,00
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak		0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı			1.082.876.000,00	94.124.000,00	0,00	1.177.000.000,00

Tablo 28: Toplam Kaynak İhtiyaç Tablosu

F- Bütçenin Stratejik Amaçlara Göre Dağılımı

No	Stratejik Amaçlar	Ödenek (TL)	Pay (%)
SA.1	Kurumsal Kapasiteyi Artırarak Geliştirmek	582.418.000	49,48
SA.2	Planlı, Modern ve Estetik Kentleşmeyi Oluşturmak	374.788.000	31,84
SA.3	Yaşanabilir, Güvenli, Temiz, Sağlıklı Çevre Oluşturmak ve Sürdürülmesini Sağlamak	47.202.000	4,01
SA.4	Kültürel ve Sosyal Hayatta Paydaşlarına Değer Katmak	78.468.000	6,67
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		1.082.876.000	92,00
	Genel Yönetim Giderleri - Yedek Ödenek	94.124.000	8,00
Bütçe Toplamı		1.177.000.000	100

Tablo 29: 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	371.287.000	31,55
SH.1.2	İdarenin bilgi ve belge yönetimini ve kurumsal arşiv sistemini etkin bir şekilde yürütmek	3.097.000	0,26
SH.1.3	Meclis ve encümen kararlarını mevzuata uygun olarak yönetmek ve denetime açık bir şekilde muhafaza etmek	1.131.000	0,10
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	3.126.000	0,27
SH.1.6	Bilgi sistemleri ve teknolojik ekipmanların güvenli kullanılmasını sağlamak ve e- belediye uygulamalarını yaygınlaştırmak.	10.240.000	0,87
SH.1.7	Mali disiplin içerisinde gelir-gider dengesini sağlayarak mali yapıyı iyileştirmek ve geliştirmek	4.537.000	0,39
SH.1.8	Kurumun orta ve uzun vadeli hedeflerini planlamak, iyileştirmeler yaparak kurumu geleceğe hazırlamak	1.743.000	0,15
SH.1.9	Başkanlık programlarını katılımcı bir anlayışla etkin bir şekilde yönetmek ve paydaşlarla olan ilişkileri sağlıklı bir şekilde yürütmek	10.904.000	0,93
SH.1.10	Talep, öneri, şikâyet ve bilgi edinme başvurularında paydaş beklentilerini hızlı ve sağlıklı bir şekilde karşılayarak yönetmek	1.677.000	0,14
SH.1.11	Hizmet araçlarını etkin bir şekilde yöneterek hizmette sürekliliği sağlamak	120.471.000	10,24
SH.1.12	Hizmetlerinin yürütülmesi için fiziki ihtiyaçları karşılamak ve tedarik hizmetlerini sağlamak	54.205.000	4,61
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		582.418.000	49,48

Tablo 30: 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	17.520.000	1,49
SH.2.2	İmar planlarına uygun kentsel alanlar oluşturmak ve taşınmazları etkin bir şekilde yönetmek	46.502.000	3,95
SH.2.3	Yol üst ve alt yapılarını projelendirmek, gerçekleştirmek, bakım ve onarımlarını yaparak trafik ulaşımını güvenli hale getirmek	210.592.000	17,89
SH.2.4	Aktif yeşil alanlar ve spor alanları oluşturmak, kalitesini artırmak ve korumak	100.174.000	8,51
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		374.788.400	31,84

Tablo 31: 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	18.812.000	1,60
SH.3.2	Hayvan sağlığını koruyan faaliyetleri etkin bir şekilde yürütmek, sokak hayvanlarının korunmasını ve barınmasını temin ederek güvenli bir çevre oluşturmak	1.460.000	0,12
SH.3.3	Esenlik ve güvenlik hizmetleri ile denetim faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütmek	15.668.000	1,33
SH.3.4	İşyerlerinin ruhsatlandırılması ve tüketici haklarını koruyarak ticari hayatın geliştirilmesine katkı sağlamak	6.092.000	0,52
SH.3.5	Sağlıklı ve huzurlu bir yaşam ortamına katkı sunmak için paydaşlara sağlık hizmetleri ve farkındalık eğitimleri sunmak	4.850.000	0,41
SH.3.6	Afetlere karşı ilgili kuruluşlarla ve gönüllü katılımcılarla işbirliği ve koordinasyon sağlamak, gerekli çalışmaları yürütmek	320.000	0,03
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		47.202.000	4,01

Tablo 32: 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	14.317.000	1,22
SH.4.2	Dezavantajlı grupların sosyal yaşam şartlarını iyileştirmek	19.299.000	1,64
SH.4.3	Faaliyet, etkinlik, proje ve hizmetleri paydaşlara duyurmak ve ilçemizin tanıtılmasını sağlamak	13.158.000	1,12
SH.4.4	İlçemizdeki istihdama katkı sağlamak	960.000	0,08
SH.4.5	İlçemizdeki çocukların gelişimine katkı sağlamak ve okuma kültürünü geliştirmek	12.842.000	1,09
SH.4.6	Gençlerin fizik, moral güç ve yeteneklerini sağlayacak, kötü alışkanlıklardan korunması için gerekli imkânları sağlamak ve yürütmek	12.151.000	1,03
SH.4.7	Hemşehrilerimizin özel günlerinde yanlarında olmak, talep ve ihtiyaçlarını karşılamak	4.137.000	0,35
SH.4.8	Paydaşların yönetime katılımlarını sağlamak ve birlikte yönetme kültürünü geliştirmek	1.604.000	0,14
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		78.468.600	6,67

Tablo 33: 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	2022	2023	P.Hedefi
PG.1.1.1.1	Personel devir oranı	yüzde	Azalış	3,71	4,73	3,5
PG.1.1.2.1	Çalışan memnuniyeti puanı	yüzde	Artış	70	---	75
PG.1.1.2.2	Çalışan memnuniyet anketi katılım oranı	yüzde	Artış	43	---	60
PG.1.1.3.1	Kişi başı verilen eğitim saati	saat	Artış	5,78	2,37	10
PG.1.1.3.2	Eğitimlerden memnuniyet puanı	yüzde	Artış	66	---	70
PG.1.1.4.1	İş sağlığı ve güvenliği toplantı sayısı	adet	Artış	11	8	12
PG.1.1.4.2	İş kazası sayısı	adet	Azalış	8	6	0
PG.1.1.5	Puantaj işlemleri tamamlanma süresi (Destek)	gün	Azalış	2	2	2
PG.1.1.6	Puantaj işlemleri tamamlanma süresi (Fen İşleri)	gün	Azalış	2	2	2

Tablo 34: Hedef 1.1'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2024 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.1.1	Çalışanların istihdam ve özlük işlemlerini yürütmek	1.941.000	0	1.941.000
F.1.1.2	Çalışan memnuniyeti anketi ve iyileştirmeleri yapmak	331.000	0	331.000
F.1.1.3	Çalışanlara eğitim vermek ve etkililiğini ölçmek	1.321.000	0	1.321.000
F.1.1.4	İş sağlığı ve güvenliği çalışmalarını yürütmek	470.000	0	470.000
F.1.1.5	Personel hizmet alımı işlemlerini yürütmek (Destek Hizmetleri)	162.910.000	0	162.910.000
F.1.1.6	Personel hizmet alımı işlemlerini yürütmek (Fen İşleri)	204.314.000	0	204.314.000
Genel Toplam		371.287.000	0	371.287.000

Tablo 35: 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	2022	2023	P.Hedefi
PG.1.2.1	Yazıları iletme süresi	gün	Azalış	1	1	1
PG.1.2.2	Arşiv denetim uygunsuzluk sayısı	adet	Azalış	0	0	0

Tablo 36: Hedef 1.2'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2024 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.2.1	Gelen ve giden evrak işlemlerini yürütmek	663.000	0	663.000
F.1.2.2	Kurumsal arşiv hizmetlerini yürütmek	2.434.000	0	2.434.000
Genel Toplam		3.097.000	0	3.097.000

Tablo 37: 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	2022	2023	P.Hedefi
PG.1.3.1	Meclis kararlarını müdürlüklere iletme süresi	gün	Azalış	5	5	5
PG.1.3.2	Encümen kararlarını müdürlüklere iletme süresi	gün	Azalış	3	3	3

Tablo 38: Hedef 1.3'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2024 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.3.1	Meclis toplantı işlemlerini yürütmek	568.000	0	568.000
F.1.3.2	Encümen toplantı işlemlerini yürütmek	563.000	0	563.000
Genel Toplam		1.131.000	0	1.131.000

Tablo 39: Hedef 1.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

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

PG.No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2022	2023	P.Hedefi
PG.1.5.1	Davaları kazanma oranı	yüzde	Artış	77	---	75
PG.1.5.2	Belediye birimlerinin hukuki görüşüne dönüş süresi	gün	Azalış	2	2	2

Tablo 40: Hedef 1.5'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2024 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.5.1	Davaları takip etmek ve kurumu temsil etmek	2.420.000	0	2.420.000
F.1.5.2	Bilgi edinme ve hukuki görüş oluşturma işlemlerini yürütmek	706.000	0	706.000
Genel Toplam		3.126.000	0	3.126.000

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	2022	2023	P.Hedefi
PG.1.6.1.1	Donanımsal arızaları giderme oranı	yüzde	Artış	95	---	90
PG.1.6.1.2	Donanımsal arızaları giderme süresi	saat	Azalış	5,3	---	5
PG.1.6.2.1	Yazılımsal arızaları giderme oranı	yüzde	Artış	98	---	100
PG.1.6.2.2	Yazılımsal arızaları giderme süresi	saat	Azalış	3,7	---	4
PG.1.6.3.1	Serverlerin faal olma oranı	yüzde	Artış	99	99	99
PG.1.6.3.2	Bilgi teknolojileri iç paydaş memnuniyet puanı	yüzde	Artış	67	---	80
PG.1.6.4	e- belediye hizmet sayısı	adet	Artış	29	29	30

Tablo 42: Hedef 1.6'nın Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2024 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.6.1	Bilgi teknolojileri donanımı ve ağ yönetim işlemlerini yürütmek	4.204.000	0	4.204.000
F.1.6.2	Bilgi teknolojileri yazılım işlemlerini yürütmek	2.017.000	0	2.017.000
F.1.6.3	Bilgi güvenliği çalışmalarını yürütmek	960.000	0	960.000
F.1.6.4	e-belediyeçilik uygulamalarını yürütmek	3.059.000	0	3.059.000
Genel Toplam		10.240.000	0	10.240.000

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	2022	2023	P Hedefi
PG.1.7.1.1	Tahakkuk tahsilat oranı	yüzde	Artış	76,77	---	85
PG.1.7.1.2	e-belediye tahsilatının toplam tahsilata oranı	yüzde	Artış	6,64	---	8
PG.1.7.2	Gerçekleşen borç gelir oranı	yüzde	Azalış	8,66	---	7
PG.1.7.3	Gelirin gideri karşılama oranı	yüzde	Artış	110,53	---	95

Tablo 44: Hedef 1.7'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2024 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.7.1	Tahakkuk tahsilat işlemlerini yapmak	1.865.000	0	1.865.000
F.1.7.2	Nakit akışı ve ödeme işlemlerini yapmak	2.050.000	0	2.050.000
F.1.7.3	Bütçe çalışmalarını yapmak	622.000	0	622.000
Genel Toplam		4.537.000	0	4.537.000

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	2022	2023	P.Hedefi
PG.1.8.1	Performans programına uyum oranı	yüzde	Artış	94	---	95
PG.1.8.2	Faaliyet raporunun hazırlanması	adet	Artış	4	3	4
PG.1.8.3	İyileştirme programına uyum oranı	yüzde	Artış	100	100	95
PG.1.8.4	Paydaş anketi sayısı	adet	Artış	21	---	20

Tablo 46: Hedef 1.8'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2024 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.8.1	Performans programını hazırlamak ve çalışmaları yürütmek	313.000	0	313.000
F.1.8.2	Faaliyet raporu hazırlamak	310.000	0	310.000
F.1.8.3	Kurumsal risk yönetimi çalışmalarını koordine etmek	310.000	0	310.000
F.1.8.4	Paydaş algılama anketleri çalışmalarını yürütmek	810.000	0	810.000
Genel Toplam		1.743.000	0	1.743.000

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	2022	2023	P.Hedefi
PG.1.9.1	Randevu taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	100	100	95
PG.1.9.2	Kurumsal toplantı planına uyum oranı	yüzde	Artış	100	100	95
PG.1.9.3	STK ve kurumların toplantı taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	100	100	95
PG.1.9.4	Ziyaret yapılan kişi sayısı	kişi	Artış	6.668	4.151	6.000

Tablo 48: Hedef 1.9'in Performans Hedefleri Tablosu



Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2024 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.9.1	Başkanlık randevuları oluşturmak ve yürütmek	3.250.000	0	3.250.000
F.1.9.2	Kurumsal değerlendirme toplantıları yapmak	2.368.000	0	2.368.000
F.1.9.3	STK ve kurumlarla toplantılar yapmak	2.868.000	0	2.868.000
F.1.9.4	Esnaf, ev, hasta ve yaşlı ziyaretleri yapmak	2.418.000	0	2.418.000
Genel Toplam		10.904.000	0	10.904.000

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	2022	2023	P.Hedefi
PG.1.10.1.1	Talep, öneri ve şikâyetlere cevap verme süresi	gün	Azalış	1	1	1
PG.1.10.1.2	Talep, öneri ve şikâyetlerin çözüm oranı	yüzde	Artış	98	92	95
PG.1.10.2.1	Bilgi edinme başvurularına cevap verme süresi	gün	Azalış	10	10	10
PG.1.10.2.2	CİMER başvurularına cevap verme süresi	gün	Azalış	19	14	14

Tablo 50: Hedef 1.10'un Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2024 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.10.1	Talep, öneri ve şikâyetlerinin yönetilmesi	1.115.000	0	1.115.000
F.1.10.2	Bilgi edinme ve CİMER işlemlerini yürütmek	562.000	0	562.000
Genel Toplam		1.677.000	0	1.677.000

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	2022	2023	P.Hedefi
PG.1.11.1	Taşınır sayımına uyum oranı	yüzde	Artış	100	---	100
PG.1.11.2	Abonelik işlemlerinden tasarruf oranı	yüzde	Artış	8,88	---	5
PG.1.11.3	Araç taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	100	100	90
PG.1.11.4	Bakım ve onarım maliyetlerini azaltma oranı	yüzde	Azalış	25	---	10

Tablo 52: Hedef 1.11'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2024 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.11.1	Taşınır mal kayıt işlemleri yapmak	821.000	0	821.000
F.1.11.2	Abonelik işlemlerini yapmak	36.710.000	0	36.710.000
F.1.11.3	Araç sevk ve takip işlemlerini yürütmek	53.372.000	0	53.372.000
F.1.11.4	Makine ve araç talep, bakım ve onarım işlemleri	29.568.000	0	29.568.000
Genel Toplam		120.471.000	0	120.471.000

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	2022	2023	P.Hedefi
PG.1.12.1	İhale ile yapılan satın almaların toplam satın almalar içindeki oranı	yüzde	Artış	70,14	---	90
PG.1.12.2	Doğrudan teminlerin toplam bütçeye oranı	yüzde	Artış	19,59	---	10
PG.1.12.3	Hizmet birimlerinin taleplerinin karşılanma oranı	yüzde	Artış	100	100	90
PG.1.12.4	Organizasyon taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	100	100	90
PG.1.12.5	Hizmet binalarının bakım ve onarım taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	100	100	100

Tablo 54: Hedef 1.12'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2024 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.12.1	İhale işlemlerini yürütmek (4734 sayılı kanuna göre)	2.642.000	0	2.642.000
F.1.12.2	Satın alma ve doğrudan temin işlemlerini yapmak	2.062.000	0	2.062.000
F.1.12.3	Hizmet birimlerinin taleplerini karşılamak	22.212.000	0	22.212.000
F.1.12.4	Açılış ve organizasyon hizmetlerini yürütmek	1.571.000	0	1.571.000
F.1.12.5	Hizmet binalarının bakım ve onarımlarını yapmak	25.718.000	0	25.718.000
Genel Toplam		54.205.000	0	54.205.000

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	2022	2023	P.Hedefi
PG.2.1.1	Uygulama imar planı revizyonlarının tamamlanma oranı	yüzde	Artış	100	---	100
PG.2.1.2	İmar durumu belgesi düzenleme süresi	gün	Azalış	1	---	3
PG.2.1.3.1	Projelerin ön inceleme süresi	gün	Azalış	4	---	2
PG.2.1.3.2	Projenin incelenmesi ve yapı ruhsatını düzenleme süresi	gün	Azalış	10	---	10
PG.2.1.4	Zemin durumu belgesi düzenleme süresi	gün	Azalış	3	---	2
PG.2.1.5	Asansör onay belgesi verilme süresi	gün	Azalış	3	---	3
PG.2.1.6	Yapı kullanım belgesini düzenleme ve onay süresi	gün	Azalış	12	---	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 işlemlerini yapma 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	5	---	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 (2024 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.2.1.1	İmar planlama çalışmalarının yürütülmesi	4.475.000	0	4.475.000
F.2.1.2	İmar durumu belgesi düzenlemek	965.000	0	965.000
F.2.1.3	Yapıların ruhsatlandırma çalışmalarını yürütmek	5.218.000	0	5.218.000
F.2.1.4	Zemin ve yer altı kaynakları çalışmaları yürütmek	2.492.000	0	2.492.000
F.2.1.5	Asansör ruhsatı (tescil) düzenleme işlemini yürütmek	522.000	0	522.000
F.2.1.6	Yapı kullanma izin belgesi işlemlerini yürütmek	852.000	0	852.000
F.2.1.7	Kaçak yapı ile mücadele çalışmaları yapmak	712.000	0	712.000
F.2.1.8	Yapı denetim kontrol işlemlerini yürütmek	1.141.000	0	1.141.000
F.2.1.9	Kat irtifakı kat mülkiyeti işlemlerini yürütmek	287.000	0	287.000
F.2.1.10	Yanan yıkılan yapı formu işlemlerini yürütmek	428.000	0	428.000
F.2.1.11	Basit tamir ve tadilat izin işlemlerini yürütmek	428.000	0	428.000
Genel Toplam		17.520.000	0	17.520.000

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	2022	2023	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'inci, 16'ncı ve 17'nci madde uygulaması işlemlerini tamamlama süresi	gün	Azalış	7	---	10
PG.2.2.7	Planlı alanlarda 18'inci madde uygulaması yapılan alan oranı	yüzde	Artış	15	---	15
PG.2.2.8	Kamulaştırma bütçesi gerçekleştirme oranı	yüzde	Artış	90	---	90
PG.2.2.9	Takas işlemini tamamlama süresi	gün	Azalış	30	---	30
PG.2.2.10.1	Taşınmaz satın alma bütçesi gerçekleştirme oranı	yüzde	Artış	90	---	90
PG.2.2.10.2	Kiralama bütçesi gerçekleştirme oranı	yüzde	Artış	100	---	85
PG.2.2.10.3	Kira gelirleri tahakkuk/tahsilat oranı	yüzde	Artış	100	---	80
PG.2.2.11	Tapu tahsis işlemini tamamlama süresi	gün	Azalış	15	---	15
PG.2.2.12.1	Hisseli taşınmazların tahakkuk/tahsilat oranı	yüzde	Artış	100	---	80
PG.2.2.12.2	Hisseli taşınmazların satış işlemleri tamamlama süresi	gün	Azalış	2	---	2

Tablo 58: Hedef 2.2'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2024 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.2.2.1	Plankote (Kot Kesit) işlemlerini yürütmek	620.000	0	620.000
F.2.2.2	Yapı aplikasyon işlemlerini yürütmek	310.000	0	310.000
F.2.2.3	Bina tespit işlemlerini yürütmek	620.000	0	620.000
F.2.2.4	Temel üstü vizesi işlemlerini yürütmek	620.000	0	620.000
F.2.2.5	Vaziyet, bağımsız bölüm planı işlemlerini yürütmek	620.000	0	620.000
F.2.2.6	15'inci, 16'ncı ve 17'nci madde uygulaması işlemlerini yürütmek	560.000	0	560.000
F.2.2.7	18'inci madde uygulama işlemlerini yürütmek	12.952.000	0	12.952.000
F.2.2.8	Kamulaştırma işlemlerini yürütmek	24.870.000	0	24.870.000
F.2.2.9	Takas işlemlerini yürütmek	310.000	0	310.000
F.2.2.10	Satın alma ve kiralama işlemlerini yürütmek	4.090.000	0	4.090.000
F.2.2.11	Tahsis işlemlerini yürütmek	620.000	0	620.000
F.2.2.12	Belediye hisseli taşınmazların satış işlemlerini yürütmek	310.000	0	310.000
Genel Toplam		46.502.000	0	46.502.000

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	2022	2023	P.Hedefi
PG.2.3.1	Açılan yol miktarı	m	Azalış	24.910	22.000	30.000
PG.2.3.2.1	Serilen asfalt miktarı	ton	Artış	28.820	24.000	25.000
PG.2.3.2.2	Yama yapılan asfalt miktarı	ton	Artış	20.000	17.000	15.000
PG.2.3.2.3	Sathi kaplama yapılan yol miktarı	m ²	Artış	102.430	122.000	1.000
PG.2.3.3.1	Parke yapımı miktarı	m ²	Artış	86.149	50.000	50.000
PG.2.3.3.2	Parke tamir miktarı	m ²	Artış	83.195	60.000	50.000
PG.2.3.3.3	Bordür yapımı miktarı	m	Artış	35.823	20.000	15.000
PG.2.3.4.1	Beton yol yama miktarı	m ²	Artış	135	3.000	5.000
PG.2.3.4.2	Desenli beton kaldırım miktarı	m ²	Artış	11.118	3.500	5.000
PG.2.3.5	Altyapı kazı ruhsatı verme süresi	gün	Azalış	5	5	5
PG.2.3.6.1	Taş duvar miktarı	m ³	Artış	900	100	1.000
PG.2.3.6.2	Perde duvar miktarı	m ²	Artış	757	500	500
PG.2.3.7	Karla mücadele taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	100	100	100

Tablo 60: Hedef 3.3'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2024 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.2.3.1	Yol açma ve genişletme çalışmaları yapmak	56.595.000	0	56.595.000
F.2.3.2	Asfalt çalışmaları yapmak	66.470.000	0	66.470.000
F.2.3.3	Parke yol, bordür, kaldırım yapım ve onarım çalışmaları yapmak	52.937.000	0	52.937.000
F.2.3.4	Beton yol ve desenli beton kaldırım çalışmaları yapmak	19.235.000	0	19.235.000
F.2.3.5	Altyapı ruhsatları yönetimi işlemleri	465.000	0	465.000
F.2.3.6	İstinat ve iksa duvarı yapmak	13.118.000	0	13.118.000
F.2.3.7	Karla mücadele çalışmaları yapılması	1.722.000	0	1.722.000
Genel Toplam		210.592.000	0	210.592.000

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	2022	2023	P.Hedefi
PG.2.4.1.1	Park ve mesire yapılan alan miktarı	m ²	Artış	40.820	7.500	20.000
PG.2.4.1.2	Bakım ve onarımı yapılan park sayısı	adet	Artış	156	212	220
PG.2.4.1.3	Parklar ve yeşil alanlardan memnuniyet puanı	yüzde	Artış	71	---	70
PG.2.4.2.1	Yapılan spor alanı sayısı	adet	Artış	7	3	7
PG.2.4.2.2	Bakım ve onarımı yapılan spor alanı sayısı	adet	Artış	17	25	20
PG.2.4.3	Dikim yapılan ağaç sayısı	adet	Artış	2.164	2.117	2.500
PG.2.4.4	Çim biçme ve yabani otla mücadele yapılan alan	dekar	Artış	6.500	8.718	9.000
PG.2.4.5.1	Bakımı yapılan sembol anıt sayısı	adet	Artış	8	7	8
PG.2.4.5.2	Kameriye, piknik masası ve bank sayısı	adet	Artış	182	98	200
PG.2.4.6.1	Yapılan peyzaj alan miktarı	m ²	Artış	9.666	6.489	4.000
PG.2.4.6.2	Bakımı yapılan peyzaj alan miktarı	m ²	Artış	14.851	6.479	11.000

Tablo 62: Hedef 2.4'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2024 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.2.4.1	Park alanlarının yapım, bakım ve onarımını yapmak	75.122.000	0	75.122.000
F.2.4.2	Spor alanlarının yapım, bakım ve onarımını yapmak	3.817.000	0	3.817.000
F.2.4.3	Yeşil alan ve ağaçlandırma çalışmaları yapmak	5.340.000	0	5.340.000
F.2.4.4	Çim biçme ve yabani otla mücadele yapmak	3.246.000	0	3.246.000
F.2.4.5	Kent mobilyalarının yönetimi işlemleri	5.328.000	0	5.328.000
F.2.4.6	Kentsel peyzaj yapım, bakım ve onarımlarını yapmak	7.321.000	0	7.321.000
Genel Toplam		100.174.000	0	100.174.000

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	2022	2023	P.Hedefi
PG.3.1.1.1	Evsel atıklar içindeki organik atıkların oranı	yüzde	Artış	51,43	---	52
PG.3.1.1.2	Evsel atık toplama vatandaş memnuniyet puanı	yüzde	Artış	72	---	75
PG.3.1.2.1	Süpürülen cadde ve sokak şikayet/talep/çözüm oranı	yüzde	Artış	100	100	90
PG.3.1.2.2	Yıkanan cadde ve sokak şikayet/talep/çözüm oranı	yüzde	Artış	100	100	90
PG.3.1.3	Moloz hafriyat şikâyet/talep çözüm oranı	yüzde	Artış	100	100	100
PG.3.1.4.1	Değişimi, bakımı ve onarımı yapılan konteyner oranı	yüzde	Artış	58,74	60	63
PG.3.1.4.2	Yıkama-dezenfekte yapılan konteyner oranı	yüzde	Artış	32	33	45
PG.3.1.5	Temizliği yapılan kanal ve alt geçit sayısı	adet	Artış	24	24	24
PG.3.1.6	Eğitim verilen kişi sayısı	kişi	Artış	2.350	2.330	2.500
PG.3.1.7.1	Nüfus başına toplanan ambalaj atığı miktarı	kg	Artış	1,29	0,9	2
PG.3.1.7.2	Evsel atıklar içindeki ambalaj atıkları oranı	yüzde	Artış	29,75	---	25
PG.3.1.8	Toplanan atık elektrikli ve elektronik eşya miktarı	kg	Artış	1.030	3.394	2.700
PG.3.1.9	Toplanan bitkisel atık yağ miktarı	kg	Artış	1.807	1.281	1.100
PG.3.1.10	Toplanan atık pil miktarı	kg	Artış	1.286	683	650
PG.3.1.11	Toplanan tekstil atık miktarı	kg	Artış	81.840	40.170	50.000

Tablo 64: Hedef 3.1'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2024 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.3.1.1	Evsel katı atık toplamak	5.103.000	0	5.103.000
F.3.1.2	Cadde ve sokakları temizlemek	1.868.000	0	1.868.000
F.3.1.3	Moloz ve hafriyat atıklarını toplamak	1.032.000	0	1.032.000
F.3.1.4	Konteyner temin etmek, bakım ve onarımlarını yapmak	10.025.000	0	10.025.000
F.3.1.5	Kanal, alt geçit ve dere temizliği yapmak	128.000	0	128.000
F.3.1.6	Çevre kirliliği ve geri dönüşüm atıklar konusunda bilinçlendirme çalışmaları yapmak	61.000	0	61.000
F.3.1.7	Ambalaj atıklarını toplamak	351.000	0	351.000
F.3.1.8	Atık elektrikli ve elektronik eşyaları toplamak	61.000	0	61.000
F.3.1.9	Bitkisel atık yağları toplamak	61.000	0	61.000
F.3.1.10	Atık pil ve akümülatörleri toplamak	61.000	0	61.000
F.3.1.11	Tekstil atıklarını toplamak	61.000	0	61.000
Genel Toplam		18.812.000	0	18.812.000

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	2022	2023	P.Hedefi
PG.3.2.1.1	Veterinerlik hizmetleri memnuniyet puanı	yüzde	Artış	65	---	70
PG.3.2.1.2	Muayene ve tıbbi müdahale taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	100	100	100

Tablo 66: Hedef 3.2'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2024 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.3.2.1	Veterinerlik hizmetlerini yürütmek	1.460.000	0	1.460.000
Genel Toplam		1.460.000	0	1.460.000

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	2022	2023	P.Hedefi
PG.3.3.1.1	Zabıta hizmetlerinden memnuniyet puanı	yüzde	Artış	62	---	85
PG.3.3.1.2	Zabıta şikâyetleri çözüm oranı	yüzde	Artış	95	100	95
PG.3.3.2	Alan güvenliği taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	100	100	100

Tablo 68: Hedef 3.3'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2024 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.3.3.1	Zabıta hizmetleri ve kabahatlerle mücadele çalışmaları yapmak	10.864.000	0	10.864.000
F.3.3.2	Tesislerin ve hizmetlerin güvenliğini sağlamak	4.804.000	0	4.804.000
Genel Toplam		15.668.000	0	15.668.000

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	2022	2023	P.Hedefi
PG.3.4.1.1	Ruhsat için başvuran işyerlerinin ruhsatlandırılma oranı	yüzde	Artış	73	100	95
PG.3.4.1.2	Ruhsatlandırma süreci memnuniyet puanı	yüzde	Artış	91	---	90
PG.3.4.2	İşyeri denetim planına uyum oranı	yüzde	Artış	95	100	90

Tablo 70: Hedef 3.4'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2024 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.3.4.1	İşyerlerini incelemek ve ruhsatlandırmak	3.470.000	0	3.470.000
F.3.4.2	İşyerlerini, semt pazarlarını ve seyyar satıcıları denetlemek	2.622.000	0	2.622.000
Genel Toplam		6.092.000	0	6.092.000

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	2022	2023	P.Hedefi
PG.3.5.1.1	Evde sağlık hizmetlerini karşılama oranı	yüzde	Artış	100	100	100
PG.3.5.1.2	Sağlık hizmetleri memnuniyet puanı	yüzde	Artış	85	---	80
PG.3.5.2.1	Aile danışmanlığı taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	100	100	100
PG.3.5.2.2	Bilinçlendirme konusunda verilen eğitim sayısı	adet	Artış	19	---	20
PG.3.5.3	Psikolojik destek hizmetleri taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	100	100	100
PG.3.5.4	Sağlıklı beslenme ve diyet hizmeti taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	100	100	100

Tablo 72: Hedef 3.5'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2024 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.3.5.1	Vatandaşa sağlık hizmeti vermek	1.078.000	0	1.078.000
F.3.5.2	Aile danışmanlığı ve sağlık bilinçlendirme hizmeti vermek	2.924.000	0	2.924.000
F.3.5.3	Psikolojik destek hizmeti vermek	424.000	0	424.000
F.3.5.4	Sağlıklı beslenme ve diyet hizmeti vermek	424.000	0	424.000
Genel Toplam		4.850.000	0	4.850.000

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	2022	2023	P.Hedefi
PG.3.6.1.1	Acil durum tatbikat sayısı	adet	Artış	4	---	4
PG.3.6.1.2	Temel afet bilinci eğitimi sayısı	adet	Artış	4	---	4

Tablo 74: Hedef 3.6'nın Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2024 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.3.6.1	Afet ve acil durum çalışmalarını yürütmek	320.000	0	320.000
Genel Toplam		320.000	0	320.000

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	2022	2023	P.Hedefi
PG.4.1.1.1	Kültürel ve sanatsal organizasyon sayısı	yüzde	Artış	118	---	150
PG.4.1.1.2	Kültürel ve sanatsal organizasyon memnuniyet puanı	adet	Artış	92	---	90
PG.4.1.2	Düzenlenen kurs sayısı	adet	Artış	17	---	20

Tablo 76: Hedef 4.1'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2024 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.4.1.1	Kültürel ve sanatsal organizasyon yapmak	12.890.000	0	12.890.000
F.4.1.2	Semt konağı ve sosyal yaşam merkezleri çalışmalarını yürütmek	1.427.000	0	1.427.000
Genel Toplam		14.317.000	0	14.317.000

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	2022	2023	P.Hedefi
PG.4.2.1	Sosyal yardım taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	100	100	90
PG.4.2.2	Aşevi yemek taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	100	100	100
PG.4.2.3	Kamu ve STK yardım taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	50	---	70

Tablo 78: Hedef 4.2'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2024 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.4.2.1	İhtiyaç sahiplerine gerekli yardımları sağlamak	10.626.000	0	10.626.000
F.4.2.2	Halil İbrahim Aşevi çalışmalarını yürütmek	2.170.000	0	2.170.000
F.4.2.3	Kamu ve STK yardım taleplerini karşılamak	6.503.000	0	6.503.000
Genel Toplam		19.299.000	0	19.299.000

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	2022	2023	P.Hedefi
PG.4.3.1.1	Basında yer alan haber sayısı	adet	Artış	3.803	12.323	5.000
PG.4.3.1.2	Başiskele dergisi ve bülten sayısı	adet	Artış	24	18	24
PG.4.3.2.1	Gönderilen SMS sayısı	adet	Artış	326.841	2.465.749	1.000.000
PG.4.3.2.2	Hazırlanan ilan sayısı	adet	Artış	21	14	30
PG.4.3.2.3	Hazırlanan billboard, pano, vb. sayısı	adet	Artış	33	35	35
PG.4.3.3	Resmi internet sitenin ziyaretçi sayısı	adet	Artış	857.824	412.378	500.000
PG.4.3.4	Sosyal medya takipçi sayısının nüfusa oranı	yüzde	Artış	50	51	50

Tablo 80: Hedef 4.3'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2024 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.4.3.1	Basınla ilişkilerin koordinasyonu ve hizmetlerle ilgili kamuoyunu bilgilendirmek	3.334.000	0	3.334.000
F.4.3.2	Paydaşlara yönelik bilgilendirme ve tebrik hizmetlerini yürütmek	7.458.000	0	7.458.000
F.4.3.3	Kurumsal internet sitesini güncellemek ve veri girişi yapmak	672.000	0	672.000
F.4.3.4	Kurumun sosyal medya veri girişlerini yönetmek	1.694.000	0	1.694.000
Genel Toplam		13.158.000	0	13.158.000

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	2022	2023	P.Hedefi
PG.4.4.1.1	Gelen başvurular arasında işe yönlendirme oranı	yüzde	Artış	68	72	75
PG.4.4.1.2	BAŞKİM memnuniyet puanı	yüzde	Artış	92	---	90

Tablo 82: Hedef 4.4'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2024 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.4.4.1	Kariyer ve istihdam merkezi çalışmalarını yürütmek	960.000	0	960.000
Genel Toplam		960.000	0	960.000

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	2022	2023	P.Hedefi
PG.4.5.1	Çocuk Üniversitesi memnuniyet puanı	yüzde	Artış	90	---	90
PG.4.5.2	Çocuk Trafik Eğitim Parkı eğitim taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	100	100	100
PG.4.5.3	Gençlik Merkezlerinden yararlanan kişi sayısı	adet	Artış	11.375	7.358	15.000
PG.4.5.4	Kütüphane hizmetlerinden yararlanan kişi sayısı	adet	Artış	11.791	78.292	100.000

Tablo 84: Hedef 4.5'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.4.5.1	Çocuk Üniversitesi ve akademi çalışmalarını yürütmek	5.045.000	0	5.045.000
F.4.5.2	Çocuk Trafik Eğitim Parkı çalışmalarını yürütmek	1.135.000	0	1.135.000
F.4.5.3	Gençlik merkezi çalışmalarını yürütmek	5.992.000	0	5.992.000
F.4.5.4	Kütüphane çalışmalarını yürütmek	670.000	0	670.000
Genel Toplam		12.842.000	0	12.842.000

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	2022	2023	P.Hedefi
PG.4.6.1	Erkek spor merkezleri memnuniyet puanı	yüzde	Artış	90	---	85
PG.4.6.2	Kadın spor merkezleri memnuniyet puanı	yüzde	Artış	90	---	85
PG.4.6.3	Spor okullarından yararlanan kişi sayısı	adet	Artış	4.957	5.745	6.000

Tablo 86: Hedef 4.6'nın Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2024 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.4.6.1	Erkek spor merkezi çalışmalarını yürütmek	6.153.000	0	6.153.000
F.4.6.2	Kadın spor merkezi çalışmalarını yürütmek	1.276.000	0	1.276.000
F.4.6.3	Spor okulu çalışmalarını yürütmek	4.722.000	0	4.722.000
Genel Toplam		12.151.000	0	12.151.000

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	2022	2023	P.Hedefi
PG.4.7.1	Çadır, masa, sandalye taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	100	100	90
PG.4.7.2	Nikâh işlemleri memnuniyet puanı	yüzde	Artış	92	---	85
PG.4.7.3.1	Bakım ve onarımı yapılan mezarlık sayısı	adet	Artış	73	73	73
PG.4.7.3.2	Cenaze hizmetleri memnuniyet puanı	yüzde	Artış	89	---	85

Tablo 88: Hedef 4.7'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2024 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.4.7.1	Çadır, masa, sandalye taleplerini karşılamak	1.210.000	0	1.210.000
F.4.7.2	Evlendirme işlemlerini gerçekleştirmek	2.106.000	0	2.106.000
F.4.7.3	Cenaze ve defin hizmetlerini yürütmek	821.000	0	821.000
Genel Toplam		4.137.000	0	4.137.000

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	2022	2023	P.Hedefi
PG.4.8.1.1	Muhtar toplantı sayısı	adet	Artış	14	9	12
PG.4.8.1.2	Muhtar memnuniyet puanı	yüzde	Artış	87	---	85

Tablo 90: Hedef 4.8'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2024 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.4.8.1	Muhtarlarla ilişkilerin yürütülmesi	1.604.000	0	1.604.000
Genel Toplam		1.604.000	0	1.604.000

Tablo 91: Hedef 4.8'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans göstergelerinin 2023 yılı gerçekleşme verileri 9 aylık dönemi kapsamaktadır. Boş olan kısımlar yıl sonu itibari ile elde edilecek verileri kapsamaktadır.

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

2024 yılı Performans Programında 21 harcama birimi için, 116 adet faaliyet ve 159 adet performans göstergesi belirlenmiştir. Stratejik Amaç ve Hedef bazında müdürlüklerin faaliyetleri ve maliyet dağılımı gösterilmektedir.

8	Arşiv Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.1.2.2	Kurumsal arşiv hizmetlerini yürütmek	2.434.000	%100
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	2.434.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	1.444.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	187.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	800.000,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.434.000,00
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		2.434.000,00

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 şikâyetlerinin yönetilmesi	1.115.000	10,76%
F.4.3.1	Basınla ilişkilerin koordinasyonu ve hizmetlerle ilgili kamuoyunu bilgilendirmek	3.334.000	21,13%
F.4.3.2	Paydaşlara yönelik bilgilendirme ve tebrik hizmetlerini yürütmek	7.458.000	53,45%
F.4.3.3	Kurumsal internet sitesini güncellemek ve veri girişi yapmak	672.000	5,54%
F.4.3.4	Kurumun sosyal medya veri girişlerini yönetmek	1.694.000	9,13%
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		14.273.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	3.154.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	564.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	8.555.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	2.000.000,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		14.273.000,00
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		14.273.000,00

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 ağ yönetim işlemlerini yürütmek	4.204.000	%41,05
F.1.6.2	Bilgi teknolojileri yazılım işlemlerini yürütmek	2.017.000	%19,70
F.1.6.3	Bilgi güvenliği çalışmalarının yürütmek	960.000	%9,38
F.1.6.4	e-belediyecilik uygulamalarını yürütmek	3.059.000	%29,87
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		10.240.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	1.722.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	200.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	7.718.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	600.000,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		10.240.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		10.240.000,00

Tablo 94: Bilgi İşlem Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

31	Destek Hizmetleri Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.1.1.5	Personel hizmet alımı işlemleri yürütmek (Destek Hizmetleri)	162.910.000	%70,79
F.1.11.1	Taşınır mal kayıt işlemleri yapmak	821.000	%0,36
F.1.11.2	Abonelik işlemlerini yapmak	36.710.000	%15,95
F.1.12.1	İhale işlemlerini yürütmek (4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre)	2.642.000	%1,15
F.1.12.2	Satın alma ve doğrudan temin işlemlerini yapmak	2.062.000	%0,90
F.1.12.3	Hizmet birimlerinin taleplerini karşılamak	22.212.000	%9,65
F.1.12.4	Açılış ve organizasyon hizmetlerini yürütmek	1.571.000	%0,68
F.4.7.1	Çadır, masa, sandalye taleplerini karşılamak	1.210.000	%0,53
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		230.138.000	%100

Ekonomik Kod		(Ödenek (TL))
01	Personel Giderleri	7.372.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	836.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	221.930.000,00
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		230.138.000,00
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		230.138.000,00

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	620.000	%1,33
F.2.2.2	Yapı aplikasyon işlemlerini yürütmek	310.000	%0,67
F.2.2.3	Bina tespit işlemlerini yürütmek	620.000	%1,33
F.2.2.4	Temel üstü vizesi işlemlerini yürütmek	620.000	%1,33
F.2.2.5	Vaziyet, bağımsız bölüm planı işlemlerini yürütmek	620.000	%1,33
F.2.2.6	15'inci, 16'ncı ve 17'nci madde uygulaması işlemlerini yürütmek	560.000	%1,20
F.2.2.7	18'nci madde uygulama işlemlerini yürütmek	12.952.000	%27,85
F.2.2.8	Kamulaştırma işlemlerini yürütmek	24.870.000	%53,48
F.2.2.9	Takas işlemlerini yürütmek	310.000	%0,67
F.2.2.10	Satın alma ve kiralama işlemlerini yürütmek	4.090.000	%8,80
F.2.2.11	Tahsis işlemlerini yürütmek	620.000	%1,33
F.2.2.12	Belediye hisseli taşınmazların satış işlemlerini yürütmek	310.000	%0,67
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		46.502.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	2.695.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	369.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.473.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	41.100.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		46.502.000,00
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		46.502.000,00

Tablo 96: Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

32	Fen İşleri Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.1.1.6	Personel hizmet alımı işlemlerini yürütmek	204.314.000	%46,37
F.1.12.5	Hizmet binalarının bakım ve onarımlarını yapmak	25.718.000	%5,84
F.2.3.1	Yol açma ve genişletme çalışmaları yapmak	56.595.000	%12,84
F.2.3.2	Asfalt çalışmaları yapmak	66.470.000	%15,09
F.2.3.3	Parke yol, bordür, kaldırım yapım ve onarım çalışmaları yapmak	52.937.000	%12,01
F.2.3.4	Beton yol ve desenli beton kaldırım çalışmaları yapmak	19.235.000	%4,37
F.2.3.5	Altyapı ruhsatları yönetimi işlemlerini yapmak	465.000	%0,11
F.2.3.6	İstinat ve iksa duvarı yapmak	13.118.000	%2,98
F.2.3.7	Karla mücadele çalışmaları yapılması	1.772.000	%0,40
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		440.624.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	9.822.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	992.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	267.810.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	162.000.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		440.624.000,00
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		440.624.000,00

Tablo 97: Fen İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

43	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.4.5.1	Çocuk Üniversitesi ve akademi çalışmalarını yürütmek	5.045.000	%21,89
F.4.5.2	Çocuk Trafik Eğitim Parkı çalışmalarını yürütmek	1.135.000	%4,92
F.4.5.3	Gençlik merkezi çalışmalarını yürütmek	5.992.000	%26,00
F.4.6.1	Erkek spor merkezi çalışmalarını yürütmek	6.153.000	%26,70
F.4.6.3	Spor okulu çalışmalarını yürütmek	4.722.000	%20,49
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		23.047.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	2.022.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	200.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	16.825.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	4.000.000,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		23.047.000,00
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		23.047.000,00

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	2.420.000	%77,42
F.1.5.2	Bilgi edinme ve hukuki görüş oluşturma işlemlerini yürütmek	706.000	%22,58
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	3.126.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	2.104.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	207.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	815.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		3.126.000,00
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		3.126.000,00

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	4.475.000	%32,73
F.2.1.2	İmar durumu belgesi düzenlemek	965.000	%7,06
F.2.1.3	Yapıların ruhsatlandırma çalışmalarını yürütmek	5.218.000	%38,17
F.2.1.4	Zemin ve yeraltı kaynakları inceleme çalışmaları yapmak	2.492.000	%18,23
F.2.1.5	Asansör ruhsatı (tescil) düzenleme işlemini yürütmek	522.000	%3,82
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		13.672.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	10.236.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	933.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	503.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	2.000.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		13.672.000,00
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		13.672.000,00

Tablo 100: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

5	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.1.1.1.1	Çalışanların istihdam ve özlük işlemlerini yürütmek	1.941.000	%36,33
F.1.1.1.2	Çalışan memnuniyeti anketi ve iyileştirmeleri yapmak	331.000	%6,20
F.1.1.1.3	Çalışanlara eğitim vermek ve etkililiğini ölçmek	1.321.000	%24,72
F.1.1.1.4	İş sağlığı ve güvenliği çalışmalarını yürütmek	470.000	%8,80
F.3.6.1	Afet ve acil durum çalışmalarını yürütmek	320.000	%5,99
F.4.4.1	Kariyer ve istihdam merkezi çalışmalarını yürütmek	960.000	%17,97
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		5.343.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	4.692.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	419.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	232.000,00
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		5.343.000,00
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		5.343.000,00

Tablo 101: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

44	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.3.5.2	Aile danışmanlığı ve bilinçlendirme hizmeti vermek	2.924.000	%45,16
F.3.5.3	Psikolojik destek hizmeti vermek	424.000	%6,55
F.3.5.4	Sağlıklı beslenme ve diyet hizmeti vermek	424.000	%6,55
F.4.1.2	Semt konağı ve sosyal yaşam merkezleri çalışmalarını yürütmek	1.427.000	%22,04
F.4.6.2	Kadın spor merkezi çalışmalarını yürütmek	1.276.000	%19,71
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		6.475.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	1.977.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	143.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.355.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		6.475.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		6.475.000,00

Tablo 102: Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

34	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.3.5.1	Vatandaşa sağlık hizmeti vermek	1.078.000	%2,99
F.4.1.1	Kültürel ve sanatsal organizasyon yapmak	12.890.000	%35,76
F.4.2.1	İhtiyaç sahiplerine gerekli yardımları sağlamak	10.626.000	%29,48
F.4.2.2	Halil İbrahim Aşevi çalışmalarını yürütmek	2.170.000	%6,02
F.4.2.3	Kamu ve STK yardım taleplerini karşılamak	6.503.000	%18,04
F.4.5.4	Kütüphane çalışmalarını yürütmek	670.000	%1,86
F.4.7.2	Evlendirme işlemlerini gerçekleştirmek	2.106.000	%5,84
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		36.043.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	4.251.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	444.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	14.228.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	17.120.000,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		36.043.000,00
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		36.043.000,00

Tablo 103: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu



11	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.1.11.3	Araç sevk ve takip işlemlerini yürütmek	53.372.000	%64,35
F.1.11.4	Makine ve araç talep, bakım ve onarım işlemlerini yapmak	29.568.000	%35,65
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	82.940.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	1.923.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	164.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	80.853.000,00
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		82.940.000,00
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		82.940.000,00

Tablo 104: Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

23	Mali Hizmetler Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.1.7.1	Tahakkuk tahsilat işlemlerini yapmak	1.865.000	%29,70
F.1.7.2	Nakit akışı ve ödeme işlemlerini yapmak	2.050.000	%32,64
F.1.7.3	Bütçe çalışmalarını yürütmek	622.000	%9,90
F.1.8.1	Performans programı çalışmaları yürütmek	313.000	%4,98
F.1.8.2	Faaliyet raporu çalışmalarını yürütmek	310.000	%4,94
F.1.8.3	Kurumsal risk ve iyileştirme çalışmalarını yürütmek	310.000	%4,94
F.1.8.4	Paydaş algılama anketleri çalışmalarını yürütmek	810.000	%12,90
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		6.280.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	4.560.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	697.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.023.000,00
04	Faiz Giderleri	3.784.000,00
05	Cari Transferler	7.335.000,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	1.805.000,00
08	Borç verme	0,00
09	Yedek Ödenek	81.200.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		100.404.000,00
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		100.404.000,00

Tablo 105: Mali Hizmetler Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu



41	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.4.8.1	Muhtarlarla ilgili işlemlerin yürütülmesi	1.604.000	%100
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	1.604.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	1.224.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	127.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	253.000,00
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		1.604.000,00
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		1.604.000,00

Tablo 106: 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	3.250.000	%29,81
F.1.9.2	Kurumsal değerlendirme toplantıları yapmak	2.368.000	%21,72
F.1.9.3	STK ve kurumlarla toplantılar yapmak	2.868.000	%26,30
F.1.9.4	Esnaf, ev, hasta ve yaşlı ziyaretleri yapmak	2.418.000	%22,18
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		10.904.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	8.092.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	582.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.230.000,00
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		10.904.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		10.904.000,00

Tablo 107: 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	75.122.000	%74,38
F.2.4.2	Spor alanlarının yapım, bakım ve onarımını yapmak	3.817.000	%3,78
F.2.4.3	Yeşil alan ve ağaçlandırma çalışmaları yapmak	5.340.000	%5,29
F.2.4.4	Çim biçme ve yabancı otla mücadele yapmak	3.246.000	%3,21
F.2.4.5	Kent mobilyalarının yönetimi işlemleri	5.328.000	%5,28
F.2.4.6	Kentsel peyzaj yapım, bakım ve onarımlarını yapmak	7.321.000	%7,25
F.4.7.3	Cenaze ve defin hizmetlerini yürütmek	821.000	%0,81
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		100.995.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	5.673.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	562.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	33.760.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	61.000.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		100.995.000,00
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		100.995.000,00

Tablo 108: 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	5.103.000	%25,17
F.3.1.2	Cadde ve sokakları temizlemek	1.868.000	%9,21
F.3.1.3	Moloz ve hafriyat atıklarını toplamak	1.032.000	%5,09
F.3.1.4	Konteyner temin etmek, bakım ve onarımlarını yapmak	10.025.000	%49,45
F.3.1.5	Kanal, altgeçit ve dere temizliği yapmak	128.000	%0,63
F.3.1.6	Çevre kirliliği ve geri dönüştürülebilir atıklar konusunda bilinçlendirme çalışmaları yapmak	61.000	%0,30
F.3.1.7	Ambalaj atıklarını toplamak	351.000	%1,73
F.3.1.8	Atık elektrikli ve elektronik eşyaları toplamak	61.000	%0,30
F.3.1.9	Bitkisel atık yağları toplamak	61.000	%0,30
F.3.1.10	Atık pil ve akümülatörleri toplamak	61.000	%0,30
F.3.1.11	Tekstil atıklarını toplamak	61.000	%0,30
F.3.2.1	Veterinerlik hizmetlerini yürütmek	1.460.000	%7,20
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		20.272.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	2.953.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	281.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	12.538.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	4.500.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		20.272.000,00
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		20.272.000,00

Tablo 109: 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	852.000	%22,14
F.2.1.7	Kaçak yapı ile mücadele çalışmaları yapmak	712.000	%18,50
F.2.1.8	Yapı denetim kontrol işlemlerini yürütmek	1.141.000	%29,65
F.2.1.9	Kat irtifakı kat mülkiyeti işlemlerini yürütmek	287.000	%7,46
F.2.1.10	Yanan yıkılan yapı formu işlemlerini yürütmek	428.000	%11,12
F.2.1.11	Basit tamir ve tadilat izin işlemlerini yürütmek	428.000	%11,12
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		3.848.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	3.485.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	360.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		3.848.000,00
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		3.848.000,00

Tablo 110: 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	663.000	%28,14
F.1.3.1	Meclis toplantı işlemlerini yürütmek	568.000	%24,11
F.1.3.2	Encümen toplantı işlemlerini yürütmek	563.000	%23,90
F.1.10.2	Bilgi edinme ve CİMER işlemlerini yürütmek	562.000	%23,85
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		2.356.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	2.012.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	239.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	105.000,00
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		2.356.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.356.000,00

Tablo 111: 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	10.864.000	%49,93
F.3.3.2	Hizmetlerin ve tesislerin güvenliğini sağlamak	4.804.000	%22,08
F.3.4.1	İşyerlerini incelemek ve ruhsatlandırmak	3.470.000	%15,95
F.3.4.2	İşyerlerini, semt pazarlarını ve seyyar satıcıları denetlemek	2.622.000	%12,05
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		21.760.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	19.441.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.040.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	279.000,00
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		21.760.000,00
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		21.760.000,00

Tablo 112: Zabıta Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

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

Tablo 113: Stratejik Amaç Bazında Faaliyet ve Hedef Sayısı

Sıra	Müdürlük Adı	Bütçe Kodu	Toplam Bütçe	Bütçe Payı (%)	Faaliyet Sayısı	Gösterge Sayısı
1	Arşiv	8	2.434.000	0,21	1	1
2	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler	25	14.273.000	1,21	5	9
3	Bilgi İşlem	10	10.240.000	0,87	4	7
4	Destek Hizmetleri	31	230.138.000	19,55	8	8
5	Emlak ve İstimlak	39	46.502.000	3,95	12	15
6	Fen İşleri	32	440.624.000	37,44	9	15
7	Gençlik ve Spor Hizmetleri	43	23.047.000	1,96	6	6
8	Hukuk İşleri	24	3.126.000	0,27	2	2
9	İmar ve Şehircilik	33	13.672.000	1,16	5	6
10	İnsan Kaynakları ve Eğitim	5	5.343.000	0,45	6	11
11	Kadın ve Aile Hizmetleri	44	6.475.000	0,55	5	6
12	Kültür ve Sosyal İşler	34	36.043.000	3,06	6	8
13	Makine İkmal Bakım ve Onarım	11	82.940.000	7,05	2	2
14	Mali Hizmetler	23	100.404.000	8,53	7	8
15	Muhtarlık İşleri	41	1.604.000	0,14	1	2
16	Özel Kalem	2	10.904.000	0,93	4	4
17	Park ve Bahçeler	35	100.995.000	8,58	7	13
18	Teftiş Kurulu	20	0	0,00	0	0
19	Temizlik İşleri	36	20.272.000	1,72	12	17
20	Yapı Kontrol	40	3.848.000	0,33	6	8
21	Yazı İşleri	37	2.356.000	0,20	4	5
22	Zabıta	38	21.760.000	1,85	4	6
Toplam			1.177.000.000	100	116	159

Tablo 114: Harcama Birimleri Bütçeleri ve Bütçe İçindeki Payı

Mali Hizmetler Müdürlüğü bütçesinde 94.124.000 TL Genel Yönetim Giderleri ödeneği bulunmaktadır.

III- EKLER

EK-1 Bütçe Çağrısı

T.C.

BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Mali Hizmetler Müdürlüğü

Sayı : E- 29047053-841.01.01-46333

13.06.2023

Konu : 2024 - 2026 Dönemi Bütçe Çağrısı

DAĞITIM YERLERİNE

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

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

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri doğrultusunda, Belediyemiz 2024 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 2024 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, 2024 mali yılı bütçe gider teklifleri ile 2025 ve 2026 yılı gider tahminlerini ayrıntılı bir şekilde hazırlayacaklardır. Gider bütçe fişleri her faaliyet için ayrı ayrı düzenlenecektir. Söz konusu belgeye "Ödenek Cetveli" (Ek-2²) de eklenecektir. Bu iki belge birbiriyle tutarlı ve aynı zamanda ayrıntılı bilgiler içerecek şekilde hazırlanacaktır. Ekonomik kodlamanın 01 Personel Giderleri ve 02 Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderlerinde yer alacak bütçe gider teklifleri için gider bütçe fişi hazırlanmasına gerek bulunmamaktadır. Mevzuatımızda yer alan bu belgelerin yanı sıra Başkanlığımızca yayımlanan performans programı hazırlama rehberi ekindeki tabloların da bildirilmesi gerekmektedir.

3. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 23'üncü maddesi gereği, tüm müdürlüklerimiz tarafından, "Ayrıntılı Harcama Programı" (Ek-3³) hazırlanarak, hangi faaliyetin hangi dönemde yapılacağı belirlenecektir. Bu tabloya da, "Hizmet Gerekçesi ve Hedefleri" (Ek-4⁴) tablosu eklenecektir. Söz konusu iki tablo da, Mali Hizmetler Müdürlüğü ile görüşülerek hazırlanacaktır.

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

² Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek-9 formu

³ Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek-27 formu

⁴ Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek-2 formu

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sıra	Harcama Biriminin Adı	2024 Mali Yılı Bütçe Tavanı
1	Özel Kalem Müdürlüğü	1.000.000
2	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	3.300.000
3	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	200.000
4	Bilgi İşlem Müdürlüğü	2.600.000
5	Mali Hizmetler Müdürlüğü	5.000.000
6	Hukuk İşleri Müdürlüğü	700.000
7	Gençlik ve Spor Müdürlüğü	9.000.000
8	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	80.000.000
9	Fen İşleri Müdürlüğü	250.000.000
10	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1.000.000

11	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	12.000.000
12	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	65.000.000
13	Temizlik İşleri Müdürlüğü	5.500.000
14	Yazı İşleri Müdürlüğü	90.000
15	Zabıta Müdürlüğü	250.000
16	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	40.000.000
17	Yapı Kontrol Müdürlüğü	50.000
18	Arşiv Müdürlüğü	50.000
19	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	200.000
20	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	40.000.000
21	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	2.200.000

10. 2024 Mali Yılı Bütçesine yönelik bu yıl yürütülecek iş takvimi aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

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

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

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

2024 – 2026 yılları bütçe hazırlık çalışmalarına katılacak tüm personelime, yoğun emek ve mesai isteyen bu süreçte üzerlerine düşecek görevi en iyi şekilde yerine getirecekleri inancıyla başarılar diler, bilgi ve gereğini önemle rica ederim.

Servet METE
Belediye Başkan Yardımcısı

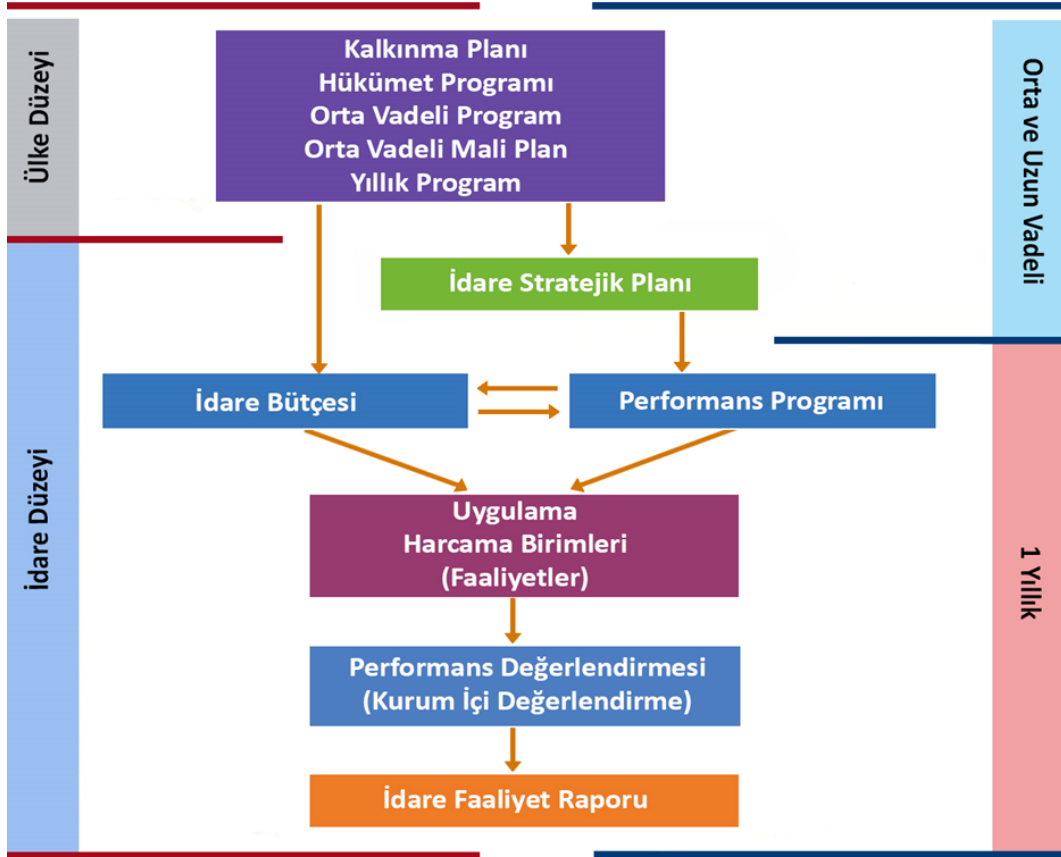
Ek:

- 1- Analitik Bütçe Sınıflandırmasına İlişkin Rehber 2024-2026
- 2- Bütçe Hazırlama Rehberi 2024-2026
- 3- Bütçe Fişi Ekleri 2024 -2026

Dağıtım:

Tüm Müdürlükler

EK-2 Stratejik Plan, Performans Programı ve Bütçe İlişkisi



EK-3 Performans Programı Hazırlama Süreci

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

EK-4 Performans Programı Süreci

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

PERFORMANS PROGRAMI 2024



BAŞİSKELE
BELEDİYESİ

Güzel İŞLER

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