



BAŞİSKELE
BELEDİYESİ

Güzel İŞLER

2025 Performans Programı



basiskele.bel.tr
☎ 444 41 10

İÇİNDEKİLER TABLOSU

SUNUŞ	5
I- GENEL BİLGİLERİ	6
A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	8
B- Teşkilat Yapısı	21
C- Fiziksel Kaynaklar	23
D- İnsan Kaynakları	30
E- Mali Kaynaklar	32
F- Diğer Hususlar	33
II- PERFORMANS BİLGİLERİ	35
A- Temel Politika ve Öncelikler	35
B- Misyon, Vizyon ve Temel Değerler	36
C- Stratejik Amaçlar	37
D- Stratejik Hedefler	38
E- İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı	40
F- Bütçenin Stratejik Amaçlara Göre Dağılımı	41
G- Performans Hedef Göstergeleri ve Faaliyetleri Tabloları	44
H- Stratejik Amaç, Hedef ve Faaliyetlerin Harcama Birimleri Bazında Dağılımı	68
III- EKLER	95
EK-1 Bütçe Çağrısı	95
EK-2 Stratejik Plan, Performans Programı ve Bütçe İlişkisi	99
EK-3 Performans Programı Hazırlama Süreci	99
EK-4 Performans Programı Süreci	100

TABLolar

Tablo 1: Mevzuat Analizi.....	16
Tablo 2: Belediye Meclis Üyeleri.....	18
Tablo 3: Üye Olduğumuz Birlikler Ve Üyeler	19
Tablo 4: Belediye Encümen Üyeleri.....	19
Tablo 6: Plan Ve Bütçe Komisyonu Üyeleri.....	20
Tablo 7: İmar Komisyonu Üyeleri	20
Tablo 8: Eğitim, Kültür, Gençlik Ve Spor Komisyonu Üyeleri.....	20
Tablo 9: Kadın, Aile Ve Sosyal Hizmetler Komisyonu Üyeleri	20
Tablo 10: Kardeş Belediyelerimiz.....	20
Tablo 11: Teşkilat Yapısı.....	22
Tablo 12: Belediye Hizmet Binaları Ve Adresleri	23
Tablo 13: Kapalı Pazar Yerleri	23
Tablo 14: Semt Konakları Ve Sosyal Yaşam Merkezleri.....	24
Tablo 15: Gençlik Merkezleri	24
Tablo 16: Erkek Spor Merkezleri.....	24
Tablo 17: Kadın Spor Merkezleri	25
Tablo 18: Başiskele Belediyesi Hizmet Yerleri	25
Tablo 19: Başiskele İlçesi Muhtarlık İrtibat Büroları	26
Tablo 20: Taşıt Ve İş Makinesi Envanteri	27
Tablo 21: Bilgisayar Ve İletişim Cihazları	29
Tablo 22: Belediye Meclisi Tarafından Onaylanılan Norm Kadro Sayıları	30
Tablo 23: İdari Personel Doluluk Durumu	30
Tablo 24: Personel İstihdam Durumu 2022-2024.....	30
Tablo 25: Personel Cinsiyet Düzeylerine Göre Dağılımı	30
Tablo 26: Personel Yaş Düzeylerine Göre Dağılımı.....	31
Tablo 27: Personel Eğitim Düzeylerine Göre Dağılımı	31
Tablo 28: Personel Kıdem Düzeylerine Göre Dağılımı.....	31
Tablo 29: Gelir Ve Gider Tablosu 2021-2023.....	32
Tablo 30: Tahakkuk Ve Tahsilât Oranları 2021-2023.....	32
Tablo 31: Stratejik Amaçlar Ve Sorumlu Müdürlükler.....	37
Tablo 32: Stratejik Hedefler.....	39
Tablo 33: Toplam Kaynak İhtiyaç Tablosu	40
Tablo 34: Bütçesinin Stratejik Amaçlara Göre Dağılımı	41
Tablo 35: Stratejik Amaç 1'in Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı.....	41
Tablo 36: Stratejik Amaç 2'nin Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı.....	42
Tablo 37: Stratejik Amaç 3'ün Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı	42
Tablo 38: Stratejik Amaç 4'ün Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı	42
Tablo 39: Stratejik Amaç 5'in Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı.....	42
Tablo 40: Stratejik Amaç 6'nın Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı.....	43
Tablo 41: Stratejik Amaç 7'nin Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı.....	43
Tablo 42: Stratejik Amaç 8'in Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı.....	43
Tablo 43: Hedef 1.1'in Performans Hedefleri Tablosu	44
Tablo 44: Hedef 1.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu	44
Tablo 45: Hedef 1.2'nin Performans Hedefleri Tablosu	44
Tablo 46: Hedef 1.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu	45

Tablo 47: Hedef 1.3'ün Performans Hedefleri Tablosu	45
Tablo 48: Hedef 1.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu	45
Tablo 49: Hedef 1.4'ün Performans Hedefleri Tablosu	46
Tablo 50: Hedef 1.4'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu	46
Tablo 51: Hedef 1.5'in Performans Hedefleri Tablosu	46
Tablo 52: Hedef 1.5'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu	46
Tablo 53: Hedef 2.1'in Performans Hedefleri Tablosu	47
Tablo 54: Hedef 2.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu	47
Tablo 55: Hedef 2.2'nin Performans Hedefleri Tablosu	47
Tablo 56: Hedef 2.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu	48
Tablo 57: Hedef 2.3'ün Performans Hedefleri Tablosu	48
Tablo 58: Hedef 2.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu	48
Tablo 59: Hedef 2.4'ün Performans Hedefleri Tablosu	49
Tablo 60: Hedef 2.4'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu	49
Tablo 61: Hedef 2.5'in Performans Hedefleri Tablosu	49
Tablo 62: Hedef 2.5'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu	50
Tablo 63: Hedef 3.1'in Performans Hedefleri Tablosu	50
Tablo 64: Hedef 3.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu	50
Tablo 65: Hedef 3.2'nin Performans Hedefleri Tablosu	51
Tablo 66: Hedef 3.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu	51
Tablo 67: Hedef 3.3'ün Performans Hedefleri Tablosu	52
Tablo 68: Hedef 3.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu	52
Tablo 69: Hedef 4.1'in Performans Hedefleri Tablosu	52
Tablo 70: Hedef 4.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu	53
Tablo 71: Hedef 4.2'nin Performans Hedefleri Tablosu	53
Tablo 72: Hedef 4.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu	53
Tablo 73: Hedef 4.3'ün Performans Hedefleri Tablosu	54
Tablo 74: Hedef 4.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu	54
Tablo 75: Hedef 5.1'in Performans Hedefleri Tablosu	54
Tablo 76: Hedef 5.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu	55
Tablo 77: Hedef 5.2'nin Performans Hedefleri Tablosu	55
Tablo 78: Hedef 5.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu	55
Tablo 79: Hedef 5.3'ün Performans Hedefleri Tablosu	56
Tablo 80: Hedef 5.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu	56
Tablo 81: Hedef 5.4'ün Performans Hedefleri Tablosu	57
Tablo 82: Hedef 5.4'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu	57
Tablo 83: Hedef 5.5'in Performans Hedefleri Tablosu	58
Tablo 84: Hedef 5.5'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu	58
Tablo 85: Hedef 6.1'in Performans Hedefleri Tablosu	59
Tablo 86: Hedef 6.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu	59
Tablo 87: Hedef 6.2'nin Performans Hedefleri Tablosu	60
Tablo 88: Hedef 6.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu	60
Tablo 89: Hedef 6.3'ün Performans Hedefleri Tablosu	61
Tablo 90: Hedef 6.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu	61
Tablo 91: Hedef 6.4'ün Performans Hedefleri Tablosu	62
Tablo 92: Hedef 6.4'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu	62

Tablo 93: Hedef 7.1'in Performans Hedefleri Tablosu	63
Tablo 94: Hedef 7.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu	63
Tablo 95: Hedef 7.2'nin Performans Hedefleri Tablosu	63
Tablo 96: Hedef 7.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu	64
Tablo 97: Hedef 7.3'ün Performans Hedefleri Tablosu	64
Tablo 98: Hedef 7.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu	64
Tablo 99: Hedef 6.4'ün Performans Hedefleri Tablosu	65
Tablo 100: Hedef 7.4'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu	65
Tablo 101: Hedef 8.1'in Performans Hedefleri Tablosu	65
Tablo 102: Hedef 8.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu	66
Tablo 103: Hedef 8.2'nin Performans Hedefleri Tablosu	66
Tablo 104: Hedef 8.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu	66
Tablo 105: Hedef 8.3'ün Performans Hedefleri Tablosu	67
Tablo 106: Hedef 8.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu	67
Tablo 107: Hedef 8.4'ün Performans Hedefleri Tablosu	67
Tablo 108: Hedef 8.4'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu	67
Tablo 109 Afet İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	68
Tablo 110 Arşiv Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	69
Tablo 111: Basın, Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	70
Tablo 112: Bilgi İşlem Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	71
Tablo 113: Destek Hizmetleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	72
Tablo 114: Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	73
Tablo 115: Fen İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	74
Tablo 116: Gençlik Ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	75
Tablo 117: Hukuk İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	76
Tablo 118: İklim Değişikliği Ve Sıfır Atık Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	77
Tablo 119: İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	78
Tablo 120: İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	79
Tablo 121: Kadın Ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	80
Tablo 122: Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	81
Tablo 123: Makine İkmal, Bakım Ve Onarım Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	82
Tablo 124: Mali Hizmetler Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	83
Tablo 125: Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	84
Tablo 126: Özel Kalem Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	85
Tablo 127: Park Ve Bahçeler Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	86
Tablo 128: Ruhsat Ve Denetim Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	87
Tablo 129: Temizlik İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	88
Tablo 130: Veteriner İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	89
Tablo 131: Yapı Kontrol İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	90
Tablo 132: Yazı İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	91
Tablo 133: Zabıta Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	92
Tablo 134: Harcama Birimleri Bütçeleri Ve Bütçe İçindeki Payı	93
Tablo 135: Stratejik Amaç Bazında Faaliyet, Hedef, Gösterge Ve Ödenek Durumu	94

SUNUŞ



Kıymetli Başiskeleli Hemşehrilerim,

Doğal güzellikleri, tarihi dokusuyla, doğaya saygılı kentleşme planlarıyla günden güne büyüyen ve gelişen ilçemiz, evimiz Başiskele'nin her bir değerine yatırımlar yapmaya ve hizmetler üretmeye büyük bir gayretle devam ediyoruz.

Gerçek Belediyecilik anlayışıyla Başiskele'mizin marka değerini ve yaşam kalitesini yükseltmek vizyonu ile faaliyetlerimizi gerçekleştirirken 2025 yılı performans programını da aynı doğrultuda planladık.

Alt ve üst yapı hizmetlerinden, ilçemizdeki her bir vatandaşımızın gönlüne dokunan vizyon projelerle 2024 yılında devam eden ve kentimize değer katacak birçok vizyon projelerimizi daha hemşehrilerimiz ile buluşturacağız.

İlçemizi Türkiye Yüzyılı'na yakışır şekilde geleceğe taşımaya hep birlikte güzel işler

yapmaya devam edeceğiz. Modern ve estetik kültür merkezlerimizi hizmete açtık. Türkiye'nin en büyük millet bahçelerinden biri kentimizde inşa edilmeye devam ediyor. Şehrimizin sağlık turizmine büyük katkı sunacak günübirlik termal tesisimizde çalışmalar tam sürat sürüyor.

Ödüllü projemiz "Genc-i Âlâ" ile geleceğimizin teminatı ve hazinesi çocuklarımıza ve gençlerimize bilimde, sanatta, teknolojiye, sporda ve eğitimde destek olmaya, KALE Modelimiz ile toplumumuzu yoğuran ve ona şekil veren kadınları ve toplumumuzun temel taşı ailelerimizi güçlendirmek için çeşitli hizmet ve eserleri kentimize kazandırıyoruz. Gerçek Belediyecilik anlayışıyla projelerimizden ve hizmet kalitemizden ödün vermeden stratejik planda ortaya koyduğumuz somut hedeflere ulaşmak ve hemşehrilerimizin yaşam kalitesini yükseltmek için çalışmalarımıza azim ve kararlılıkla devam ediyoruz.

Kamu kaynaklarımızın yine kamu yararına kullanılmasını sağlayacak şekilde bir şekilde 37 mahallemizi de kapsayarak, Başiskele'mizin ihtiyaçları ve paydaş beklentileri göz önünde bulundurularak 2025 Yılı Performans Programımızı ve buna bağlı bütçemizi tüm birimlerimizin katılımı ile hazırlamış bulunmaktayız.

Hazırlamış olduğumuz 2025 Yılı Performans Programımızın Başiskelemize hayırlı olmasını diler, bu programın hazırlanmasında emeği geçen siz değerli meclis üyelerimize ve çalışma arkadaşlarıma teşekkür ederim.

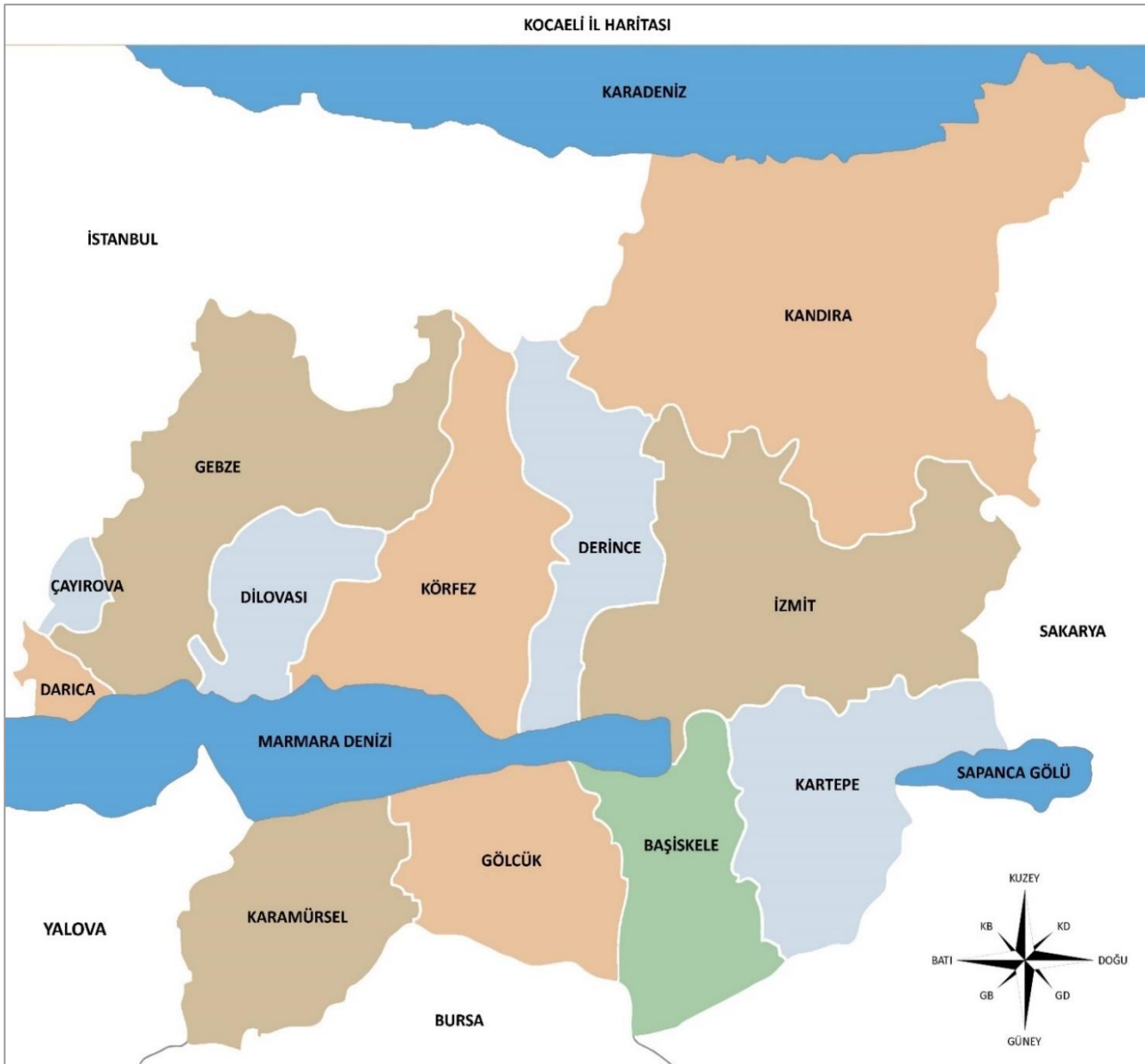
Güzel ve huzurlu günleri hep birlikte yaşamak dileğimle...

Mehmet Yasin ÖZLÜ
Başiskele Belediye Başkanı

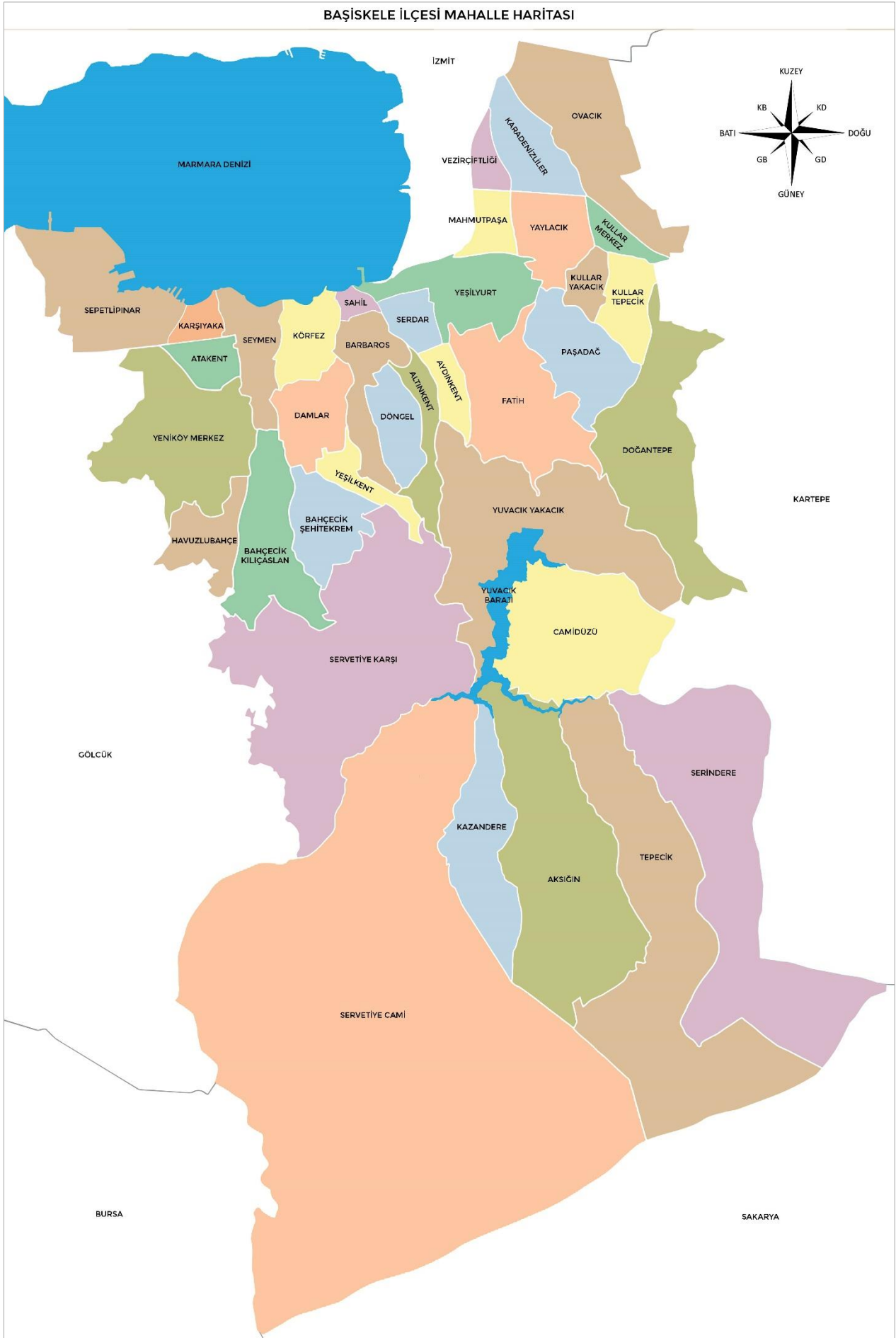
I- GENEL BİLGİLERİ

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 yüzölçümü 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 121.278'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 içinde 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.
213 sayılı Vergi Usul Kanunu	Belediye vergilerinin, tarh, tahakkuk, tebliğ ve tahsiline ilişkin hükümler, bu kanunlarda yer almaktadır.
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.
696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname	696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname kapsamında çalışanlar ile ilgili hükümleri içermektedir.
775 sayılı Gecekondu Kanunu	Mevcut gecekonduların ıslahı, tasfiyesi, yeniden gecekondu yapımının önlenmesi ve bu amaçlarla alınması gereken tedbirler hakkında bu kanun hükümleri uygulanır.
1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu	Türkiye sınırları içinde bulunan binalar bu kanun hükümlerine göre Bina Vergisine tabidir.
1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu	Memleketin sıhhi şartlarını ıslah ve milletin sıhhatine zarar veren bütün hastalıklar veya sair muzır amillerle mücadele etmek ve müstakbel neslin sıhhatli olarak yetişmesini temin ve halkı tıbbi ve içtimai muavenete mazhar eylemek umumi Devlet hizmetlerindendir.
2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu	Belediye sınırları ile mücavir alanları içinde yapılan her türlü ilan ve reklam, ilan ve reklam vergisine tabidir.
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.
2872 sayılı Çevre Kanunu	Bu kanunun amacı, bütün canlıların ortak varlığı olan çevrenin, sürdürülebilir çevre ve sürdürülebilir kalkınma ilkeleri doğrultusunda korunmasını sağlamaktır.
2886 sayılı Devlet İhale Kanunu	Genel bütçeye dâhil dairelerle katma bütçeli idarelerin, özel idare ve belediyelerin alım, satım, hizmet, yapım, kira, trampa, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ve taşıma işleri bu Kanunda yazılı hükümlere göre yürütülür.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu	Bu Kanun; kamu yararının gerektirdiği hallerde gerçek ve özel hukuk tüzelkişilerinin mülkiyetinde bulunan taşınmaz malların, Devlet ve kamu tüzelkişilerince kamulaştırılmasında yapılacak işlemleri, kamulaştırma bedelinin hesaplanmasını, taşınmaz malın ve irtifak hakkının idare adına tescilini, kullanılmayan taşınmaz malın geri alınmasını, idareler arasında taşınmaz malların devir işlemlerini, karşılıklı hak ve yükümlülükler ile bunlara dayalı uyuşmazlıkların çözüm usul ve yöntemlerini düzenler.
3194 sayılı İmar Kanunu	Bu kanun, yerleşme yerleri ile bu yerlerdeki yapılaşmaların; plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkülünü sağlamak amacıyla düzenlenmiştir.
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.
3628 Sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu	Bu Kanunun amacı, rüşvet ve yolsuzluklarla mücadele cümlesinden olarak; bu Kanunda sayılanların mal bildiriminde bulunmalarını, bildirimlerin yenilenmesini, mal edinmelerin denetimiyle, haksız mal edinme veya gerçeğe aykırı bildirimde bulunma halinde uygulanacak hükümleri, bu Kanunda belirlenen suçlarla bazı suçlardan dolayı kamu görevlileri ve suç ortakları hakkında takip ve muhakeme usulünü düzenlemektir.
4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun	4109 Sayılı yasayla asker ailelerinden muhtaç olanlara yardım konusunda belediyeleri görevli kılmıştır.
4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun	Bu Kanunun amacı; can ve mal güvenliğini teminen, imar plânına, fen, sanat ve sağlık kurallarına, standartlara uygun kaliteli yapı yapılması için proje ve yapı denetimini sağlamak ve yapı denetimine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.
4734 sayılı Kamu İhale 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.
4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu	Bu Kanunun amacı, Kamu İhale Kanununa göre yapılan ihalelere ilişkin sözleşmelerin düzenlenmesi ve uygulanması ile ilgili esas ve usulleri belirlemektir.
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.
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.
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.
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.
5316 Sayılı Ölçüler ve Ayarlar Kanunu	Bu Kanunun amacı, milli ekonominin ve ticaretin gereklerine ve kamu yararına uygun olarak Türkiye hudutları içinde her türlü ölçü ve ölçü aletlerinin doğru ayarlı ve uluslararası birimler sistemine uygun olarak imalini ve kullanılmasını sağlamaktır.
5326 Sayılı Kabahatler Kanunu	Bu Kanunda; toplum düzenini, genel ahlâkı, genel sağlığı, çevreyi ve ekonomik düzeni korumak amacıyla; a) Kabahatlere ilişkin genel ilkeler, b) Kabahatler karşılığında uygulanabilecek olan idarî yaptırımların türleri ve sonuçları, c) Kabahatler dolayısıyla karar alma süreci, d) İdarî yaptırıma ilişkin kararlara karşı kanun yolu, e) İdarî yaptırım kararlarının yerine getirilmesine ilişkin esaslar, Belirlenmiş ve çeşitli kabahatler tanımlanmıştır.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
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.
5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu	Bu kanunun amacı, korunma ihtiyacı olan veya suça sürüklenen çocukların korunmasına, haklarının ve esenliklerinin güvence altına alınmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.
5543 sayılı İskân Kanunu	Bu Kanunun amacı; göçmenlerin, göçbelerin, yerleri kamulaştırılanlar ile millî güvenlik nedeniyle yapılacak iskân çalışmalarını, köylerde fiziksel yerleşimin düzenlenmesine ilişkin uygulamaya esas şartları ve alınacak tedbirleri, iskân edilenlerin hak ve yükümlülüklerini düzenlemektir.
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.
6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu	Bu kanun 721 sayılı Türk Medenî Kanununun ayrılmaz bir parçasıdır. Bu Kanundaki hükümlerle, bir ticari işletmeyi ilgilendiren işlem ve fiillere ilişkin diğer kanunlarda yazılı özel hükümler, ticari hükümlerdir. Mahkeme, hakkında ticari bir hüküm bulunmayan ticari işlerde, ticari örf ve âdete, bu da yoksa genel hükümlere göre karar verir.
6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil ve Usulü Hakkında Kanun	Devlete, vilayet hususi idarelerine ve belediyelere ait vergi, resim, harç, ceza tahkik ve takiplerine ait muhakeme masrafı, vergi cezası, para cezası gibi asli, gecikme zammı, faiz gibi fer'i amme alacakları ve aynı idarelerin akitten, haksız fiil ve haksız iktisaptan doğanlar dışında kalan ve amme hizmetleri tatbikatından mütevellit olan diğer alacakları ile bunların takip masrafları hakkında bu kanun hükümleri tatbik olunur.
6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu	Bu Kanunun amacı; işyerlerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve mevcut sağlık ve güvenlik şartlarının iyileştirilmesi için işveren ve çalışanların görev, yetki, sorumluluk, hak ve yükümlülüklerini düzenlemektir.
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.
Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik	Bu Yönetmeliğin amacı; kamu kurum ve kuruluşlarının iş ve işlemleri sonucunda oluşan belgelerin; düzenlenmesine, gerekli şartlar altında korunmalarının teminine, herhangi bir sebepten dolayı kaybının engellenmesine, Devletin, gerçek ve tüzel kişilerin ve bilimin hizmetinde değerlendirilmelerine, kurum ve kuruluşlar ile şahıslar elinde bulunan arşiv belgeleri ve ileride arşiv belgesi haline gelecek arşivlik belgelerin tespit edilmesine, saklanması gerek görülmeyen belgelerin ayıklanmasına, imhasına ve arşiv belgelerinin Devlet Arşivleri Başkanlığına devrine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Bu Yönetmeliğin amacı; kamu idarelerince hazırlanacak stratejik planlar, performans programları ve faaliyet raporlarına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.
Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği	Bu Yönetmeliğin amacı; belediye meclisinin çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

İlgili Mevzuat Adı
394 sayılı Hafta Tatili Hakkında Kanun
492 sayılı Harçlar Kanunu
634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu
1608 Sayılı Belediye Cezalarına İlişkin Kanun
1608 sayılı Umuru Belediyeye Mütcellik Ahkâmı Cezaiye Hakkında Kanun
2828 sayılı Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Kanunu
2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu
2981 sayılı İmar Affı Kanunu
3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu
4081 sayılı Çiftçi Mallarının Korunması Hakkında Kanun
4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununu
4706 sayılı Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi ve Katma Değer Vergisi Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahallî İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik
5179 sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun
5366 sayılı Yıpranan Tarihî ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun
5378 sayılı Engelliler Kanunu
5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
5627 sayılı Enerji Verimliliği Kanunu
5846 sayılı Telif ve Sanat Eserleri Kanunu (Fikrî ve Sınâî Haklar Kanunu)
5902 sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun
5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu
6245 sayılı Harcırah Kanunu
6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun
6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu
7201 sayılı Tebligat Kanunu
7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlere Dair Kanun
7521 sayılı Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
Afetlere İlişkin Acil Yardım Teşkilatı ve Planlama Esaslarına Dair Yönetmelik
Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği
Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların (AEEE) Kont. Yönetmeliği
Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği
Atık Yağların (Motor vb.) Kontrolü Yönetmeliği
Atık Yönetimi Genel Esaslarına İlişkin Yönetmelik
Atıkların Düzenli Depolanmasına Dair Yönetmelik
Belediye Gelirleri Kanununun Çeşitli Harçlarla İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik
Belediye Gelirleri Kanununun Harcamalara Katılma Payları ile İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik
Belediye Tahsilât Yönetmeliği
Belediye Zabıta Yönetmeliği
Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği
Çevre Düzeni Planlarına Dair Yönetmelik
Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği
Danışmanlık Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği
Deprem Yönetmeliği
Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği

İlgili Mevzuat Adı
Elektronik İmza Kanununun Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
Enerji Verimliliği Yönetmeliği
İhalelere Yönelik Yapılacak Başvurular Hakkında Yönetmelik
İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik
Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik
Koruma Amaçlı İmar Planları ve Çevre Düzenleme Projelerinin Hazırlanması, Gösterimi, Uygulaması, Denetimi ve Müelliflerine İlişkin Usul ve Esaslara Ait Yönetmelik
Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgelerinde ve Turizm Merkezlerinde İmar Planlarının Hazırlanması ve Onaylanmasına İlişkin Yönetmelik
Kültür Yatırımlarının ve Girişimlerinin Belgelendirilmesine ve Niteliklerine İlişkin Yönetmelik
Mahallî İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
Mahallî İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği
Mahallî İdareler Uzlaşma Yönetmeliği
Otopark Yönetmeliği
Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği
Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
Plan Yapımına Ait Esaslara Dair Yönetmelik
Plan Yapımını Yüklenecek Müelliflerin Yeterliliği Hakkında Yönetmelik
Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği
Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği
Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği
Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
Riskli Yapı Yönetmeliği
Sıfır Atık Yönetmeliği
Tasarrufu Kısıtlanan Bina, Arsa ve Arazi Hakkında Yönetmelik
Taşınır Mal Yönetmeliği
Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Payına Dair Yönetmelik
Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği
Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği
Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
Tasarruf Tedbirleri Genelgesi
Belediye ile İlgili Tüzükler
Belediye ile İlgili Yönetmelikler
Belediye ile İlgili Genelgeler
Belediye ile İlgili Tebliğler
Belediye Müdürlükler Görev ve Çalışma Yönetmelikleri

Belediye Karar Organlarının Görevleri

1. Belediye Başkanı	<i>Belediye Başkanının görev ve yetkileri</i> 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 personelini atamak, belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek sayılabilir. Başkanlığı, ölüm ve istifa hallerinde kendiliğinden sona erer. Belediye başkanının, mazeretsiz ve kesintisiz olarak yirmi günden fazla görevini terk etmesi ve bu durumun mahallin mülki idare amiri tarafından belirlenmesi; seçilme yeterliğini kaybetmesi, görevini sürdürmesine engel bir hastalık veya engellilik durumunun yetkili sağlık kuruluşu raporuyla belgelenmesi; meclisin feshine neden olan eylem ve işlemlere katılması hallerinden birinin meydana gelmesi durumunda İçişleri Bakanlığının başvurusu üzerine Danıştay kararıyla başkanlık sıfatı sona erer. Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır: - Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak. - 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. - Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek. - Meclise ve encümene başkanlık etmek. - Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek. - Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek. - Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak. - Meclis ve encümen kararlarını uygulamak. - Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek. - Belediye personelini atamak. - Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek. - Şartsız bağışları kabul etmek. - Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak. - Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak. - Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak. - Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
--	--

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; İşleri 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:

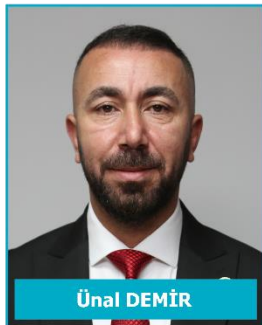
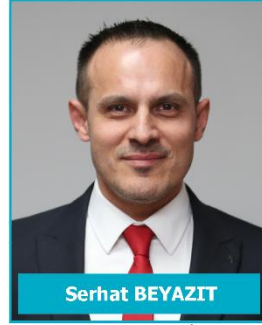
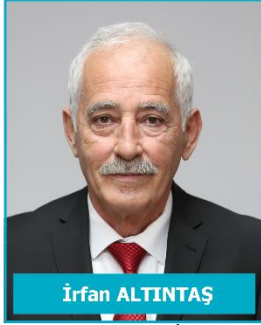
- a)Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b)Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- 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.

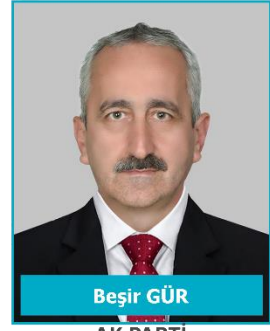
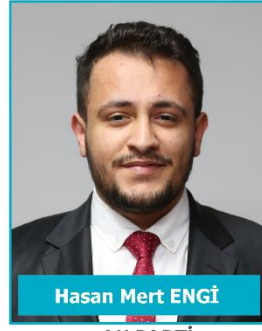
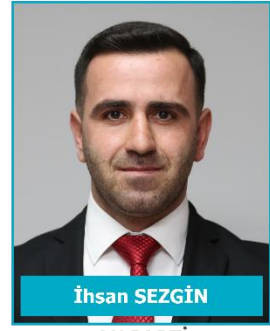
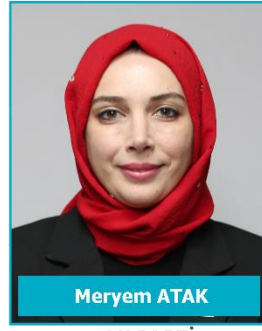
	k)Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek. l)Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek. m)Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek. n)Meydan, cadde, sokak, park, 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 1: Mevzuat Analizi

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ 2024-2029





Tablo 2: Belediye Meclis Üyeleri

Meclis 1'inci Başkan Vekili	Arif BAŞKAN
Meclis 2'nci Başkan Vekili	Halit BAYHAN
Meclis Kâtip Üyeler (Asıl)	Meryem ATAĞ – Hasan Mert ENGİ
Meclis Kâtip Üyeler (Yedek)	İhsan SEZGİN – Nuriye ÇELİKKOL

Türk Dünyası Belediyeler Birliği
Doğal Üye: Mehmet Yasin ÖZLÜ Asıl Üye: İsmail OKCAN
Termal Turizm Birliği
Doğal Üye: Mehmet Yasin ÖZLÜ Asıl Üye: Hasan BOSTAN-Cihan ŞENSES-Muharrem GÖKBAYRAK Yedek Üye: İhsan SEZGİN-Hasan Mert ENGİ
Enerji Kentler Birliği
Doğal Üye: Mehmet Yasin Özlü Asıl Üye: Nuriye ÇELİKKOL Yedek Üye: Meryem ATAĞ
Marmara Belediyeler Birliği
Doğal Üye: Mehmet Yasin ÖZLÜ Asıl Üye: Melih ÖZKARAASLAN Yedek Üye: Hasan Mert ENGİ
Türkiye Belediyeler Birliği
Doğal Üye: Mehmet Yasin ÖZLÜ

Tablo 3: Üye Olduğumuz Birlikler ve Üyeler

Encümen Üyeleri	
Mehmet Yasin ÖZLÜ	Belediye Başkanı
Mehmet USTAOĞLU	Belediye Meclis Üyesi
İrfan ALTINTAŞ	Belediye Meclis Üyesi
Serhat BEYAZIT	Belediye Meclis Üyesi
Tayfun SERTKAYA	Yazı İşleri Müdür V.
Veysel ÖZKARHAN	Mali Hizmetler Müdür V.
Onur Alp KARANFİLCİ	Emlak ve İstimlak Müdür V.

Tablo 4: Belediye Encümen Üyeleri

Plan ve Bütçe Komisyonu Üyeleri	
Ercüment YILDIRIM	Ak Parti
Faruk KELEŞ	Ak Parti
Hüseyin DUMAN	Ak Parti
Adilay FURUNCU	Ak Parti
Samet KARATAY	CHP

Tablo 5: Plan ve Bütçe Komisyonu Üyeleri

İmar Komisyonu Üyeleri	
Murat KILIÇ	Ak Parti
Ünal DEMİR	Ak Parti
Şakir ÖZKARAASLAN	Ak Parti
Muzaffer CAN	Ak Parti
Levent Mustafa SOYCAN	CHP

Tablo 6: İmar Komisyonu Üyeleri

Eğitim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyonu Üyeleri	
Melih ÖZKARAASLAN	Ak Parti
Salih ÇELİK	Ak Parti
Cihan ŞENSES	Ak Parti
Hasan Mert ENGİ	Ak Parti
Hüseyin BAYRAM	CHP

Tablo 7: Eğitim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyonu Üyeleri

Kadın, Aile ve Sosyal Hizmetler Komisyonu Üyeleri	
Nuriye ÇELİKKOL	Ak Parti
Meryem ATAK	Ak Parti
Beşir GÜR	Ak Parti
İhsan SEZGİN	Ak Parti
Elif ŞAMBA	CHP

Tablo 8: Kadın, Aile ve Sosyal Hizmetler Komisyonu 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
Kırgızistan Çolpon Ata Belediyesi	06.06.2023	95

Tablo 9: 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 31'dir. 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.

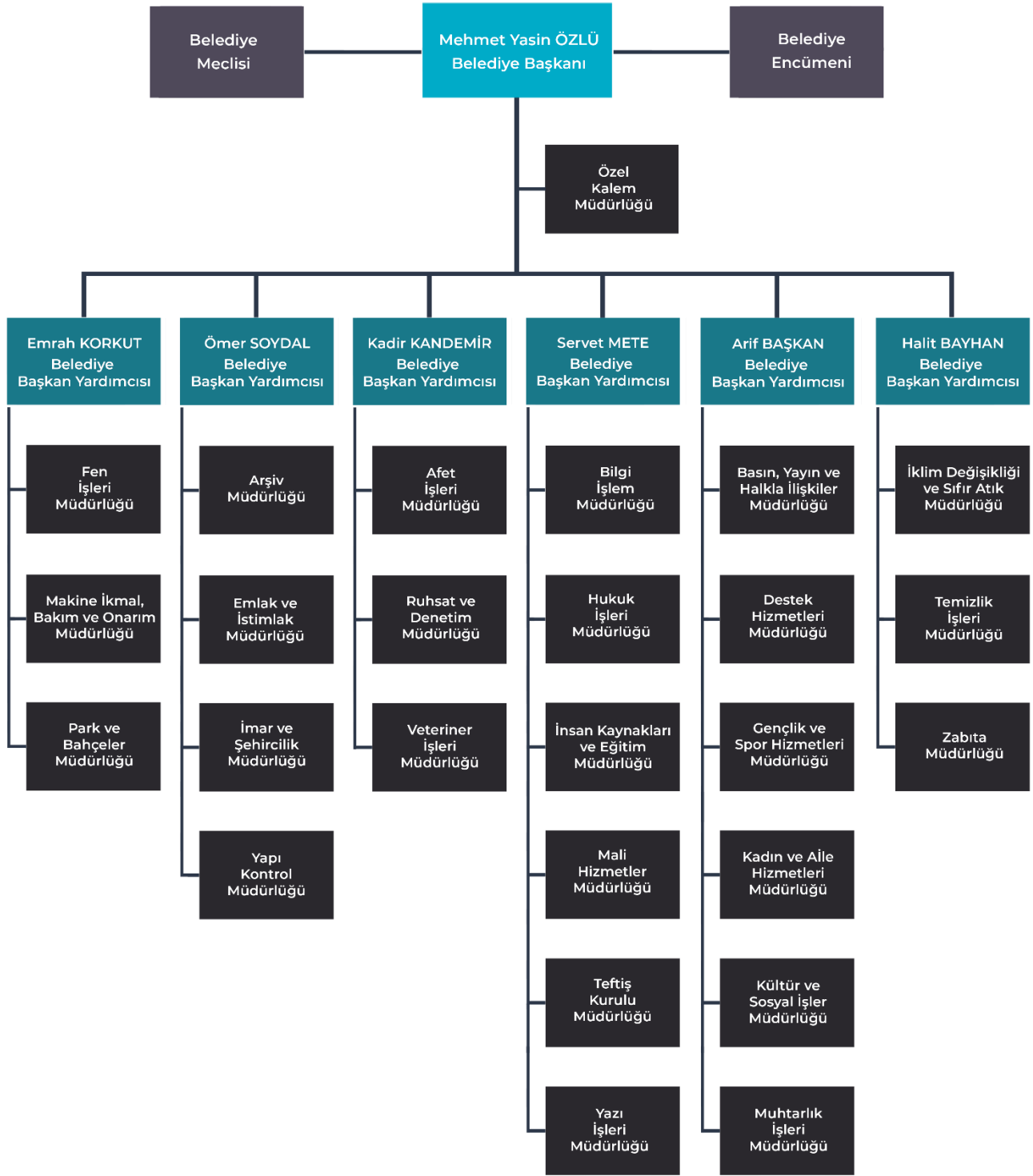
Belediye Başkanı

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, 6 belediye başkan yardımcısı ve 26 müdürlükten oluşmaktadır.

Başıskele Belediye Başkanlığı Teşkilat Yapısı



Tablo 10: Teşkilat Yapısı

16.09.2024 tarihli ve E-62115407-819-74928 sayılı yazıya göre düzenlenmiştir.

C- Fiziksel Kaynaklar

Sıra	Müdürlük	Hizmet Yerleri ve Adresleri
1	Arşiv Müdürlüğü	Ana Hizmet Binası Serdar Mah. Selahattin Eyyubi Cad. No:1 41190 Başiskele-KOCAELİ
2	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
3	Bilgi İşlem Müdürlüğü	
4	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
5	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	
6	Hukuk İşleri Müdürlüğü	
7	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
8	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	
9	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
10	Mali Hizmetler Müdürlüğü	
11	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	
12	Özel Kalem Müdürlüğü	
13	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	
14	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	
15	Yapı Kontrol Müdürlüğü	
16	Yazı İşleri Müdürlüğü	
17	Zabıta Müdürlüğü	
18	Afet İşleri Müdürlüğü	Ovacık Mah. Ezgi Cad. No:16 41140 Başiskele-KOCAELİ
19	Fen İşleri Müdürlüğü	
20	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	
21	Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü	
22	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	
23	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Yeşilyurt Mah. Serkan Sk. No:4 41190 Başiskele-KOCAELİ
24	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	
25	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	Barbaros Mah. Kiraz Çiçeği Sk. No:10 41090 Başiskele-KOCAELİ
26	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Sepetlipınar Mah. Arpalık Cad. No:120 41245 Başiskele/KOCAELİ

Tablo 11: 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 12: Kapalı Pazar Yerleri

Sıra	Semt Konakları ve Sosyal Yaşam Merkezi	Adresi
1	Camidüzü Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi	Camidüzü Mah. Camidüzü Merkez Mevkii No:42 41090 Başiskele-KOCAELİ
2	Doğantepe Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi	Doğantepe Mah. Doğantepe Hürriyet Cad. No:107 41090 Başiskele-KOCAELİ
3	Sepetlipınar 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	Altınkent 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

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

Tablo 14: Gençlik Merkezleri

Sıra	Erkek Spor Merkezi Adı	Adresi
1	Bahçecik Erkek Spor Merkezi	Bahçecik Şehitekre Mah. Hürriyet Cad. No:388 41030 Başiskele-KOCAELİ
2	Kullar Erkek Spor Merkezi	Kullar Merkez 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 15: Erkek Spor Merkezleri

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

Tablo 16: Kadın Spor Merkezleri

Sıra	Hizmet Birimi Adı	Adresi
1	Bahçecik Kültür Merkezi	Bahçecik Kılıçaslan 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	Kullar Merkez 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	Bahçecik 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 Kadın El Emeği Mağazası	Ovacık Mah. D 100 Karayolu Cad. No:34 41140 Başiskele-KOCAELİ
15	Evlendirme Memurluğu	Barbaros Mah. Atatürk Cad. No: 23 41090 Başiskele-KOCAELİ
16	Aile Danışmanlığı ve Yaşam Merkezi	Barbaros Mah. Kiraz Çiçeği Sk. No:10 41090 Başiskele-KOCAELİ
17	Cenaze Hizmetleri Birimi	Yeniköy Merkez Mah. Beyoğlu Cad. No:49 41275 Başiskele-KOCAELİ
18	Selahaddin Eyyubi Taziye Evi	Barbaros Mah. Yürüyüş Cad. No:63 41090 Başiskele-KOCAELİ

Tablo 17: Başiskele Belediyesi Hizmet Yerleri

Başiskele İlçesi Muhtarlık İrtibat Büroları		
Sıra	Muhtarlık	Adresi
1	Aksığın	Aksığın 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	Bahçecik Kılıçaslan	Bahçecik Kılıçaslan Mah. Hürriyet Cad. No: 41030 Başiskele-KOCAELİ
6	Bahçecik Şehitekremler	Bahçecik Şehitekremler Mah. Hürriyet Cad. No:390 41030 Başiskele-KOCAELİ
7	Barbaros	Barbaros Mah. Atatürk Cad. No:23 41090 Başiskele-KOCAELİ
8	Camidüzü	Camidüzü Mah. Camidüzü Merkez Mevkii No:42 41090 Başiskele-KOCAELİ
9	Damlar	Damlar Mah. Hacı Aslan Cad. No:35 41245 Başiskele-KOCAELİ
10	Doğantepe	Doğantepe Mah. 17. Sk. No:21, 41090 Başiskele-KOCAELİ
11	Döngel	Döngel Mah. Yarbay Mustafa Cad. No:3, 41090 Başiskele-KOCAELİ
12	Fatih	Fatih Mah. Bağlar Cad. No:28/A, 41190 Başiskele-KOCAELİ
13	Havuzlubahçe	Havuzlubahçe Mah. Çavuşoğulları Sk. No:1, 41030 Başiskele-KOCAELİ
14	Karadenizliler	Karadenizliler Mah. Ordulular Sk. No:35/C 41140 Başiskele-KOCAELİ
15	Karşıyaka	Karşıyaka Mah. Latife Hanım Cad. No:30 41275 Başiskele-KOCAELİ
16	Kazandere	Kazandere Mah. Kazandere Yukarı Mevkii No:124, 41090 Başiskele-KOCAELİ
17	Körfez	Körfez Mah. Kıvırcık Mustafa Sk. No:2, 41245 Başiskele-KOCAELİ
18	Kullar Merkez	Kullar Merkez Mah. Turan Sk. No:3/A, 41140 Başiskele-KOCAELİ
19	Kullar Tepecik	Kullar Tepecik Mah. Hacı Mustafa Sk. No:2, 41140 Başiskele-KOCAELİ
20	Kullar Yakacık	Kullar Yakacık Mah. Paşazade Sk. No:2, 41140 Başiskele-KOCAELİ
21	Mahmutpaşa	Mahmutpaşa Mah. Gökçe Sk. No:18 41140 Başiskele-KOCAELİ
22	Ovacık	Kullar Merkez Mah. Kullar Cad. No:50/E, 41140 Başiskele-KOCAELİ
23	Paşadağ	Paşadağ Mah. Cumhuriyet Cad. No:214, 41190 Başiskele-KOCAELİ
24	Sahil	Sahil Mah. Güvenlik Cad. No:39, 41090 Başiskele-KOCAELİ
25	Sepetlipınar	Sepetlipınar Mah. Lozan Cad. No:23, 41275 Başiskele-KOCAELİ
26	Serdar	Serdar Mah. Pasinler Cad. No:22, 41190 Başiskele-KOCAELİ
27	Serindere	Serindere Mah. Serindere Merkez Mevkii No:17, 41090 Başiskele-KOCAELİ
28	Servetiye Cami	Servetiye Cami Mah. Servetiye Camii Merkez Mevkii No:17, 41090 Başiskele-KOCAELİ
29	Servetiye Karşı	Bahçecik Şehitekremler Mah. Hürriyet Cad. No:390, 41030 Başiskele-KOCAELİ
30	Seymen	Seymen Mah. Hürriyet Cad. No:9, 41245 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 18: Başiskele İlçesi 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	18	0	18
3	Binek Otomobil	4	0	4
4	Cenaze Nakil Aracı (Panelvan)	1	0	1
5	Diğer (Binek vb. taşıtlar) Minivan	47	0	47
6	Diğer (İş Makineleri) Sepetli Araç	2	0	2
7	Diğer Yük Taşıyıcıları (Asfalt Robotu, Tır, Lowbed)	4	0	4
8	Loder	3	0	3
9	Ekskavatör (Paletli)	5	0	5
10	Greyder	4	0	4
11	Kamyon (Şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 3.501 Kg)	4	0	4
12	Kamyon (Şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 12.000 Kg)	1	0	1
13	Kamyon (Şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 17.000 Kg)	21	0	21
14	Kazıcı-Yükleyici	12	0	12
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	4	0	4
25	Süpürge Aracı	4	0	4
26	Tanker	3	0	3
27	Traktör	9	0	9
28	Yarı Römork	1	0	1
	TOPLAM	188	0	188

Tablo 19: Taşıt ve İş Makinesi Envanteri

Ayrıca Kocaeli Büyükşehir Belediyesine ait olan 2 adet Cenaze Aracı (Panelvan) 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 300 Mbps Ttnet metro internet hattı tesis edilmiştir. Türk Telekom'un Ttvpn hizmetinden yararlanılarak; Kullar Yerleşkesi 25 Mbps (Aynı hat) internet ile Merkez Binamıza bağlanmış, hali hazırda devam eden 100 Mbps hıza yükseltilmesi ve TTVpn uygulamasından çıkılması işlemi devam etmektedir.

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

Kullar yerleşkemizde toplamda 3 adet ağ anahtarlama cihazımız mevcuttur.

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

Belediyemizin tüm verileri ana sistem odasında tek yerde iki ayrı fiziksel cihazda, yedeklenmektedir. Hâlihazırda devam eden Bulut yedekleme projemiz vardır.

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 girişi/çıkışı sistemleri ile ana sistem odasının fiziksel güvenliği sağlanmaktadır.

Kullanılan Program ve Yazılımlar

SaySis - E-Belediye Yazılım, ulakBELL, NETCAD Coğrafi Bilgi Sistemleri, Mernis Sistemi, QDMS Yönetim Sistemi, PowerBI İş Zekâsı Uygulaması, Jira Proje Yönetim Uygulaması, PERKOTEK Personel Devam Kontrol Sistemleri(PDKS), Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi (TAKBİS), AMP Hakediş ve Yaklaşık Maliyet Yazılımı, AutoCAD Yazılımı, Sinerji Mevzuat ve İçtihat Programı, Asist İletişim Mesaj Sistemi, Ajans Press Medya Takip Sistemi, STAWIZ Yakıt Takip Programı, Speech Analytic, Microsoft Office Programları, e-belediye uygulamaları, Adobe uygulamaları, Sketcup, Lumion, Corel Draw, PanCafe Pro İnternet Kafe Yönetim Programı, Yordam Kütüphane Otomasyon Sistemi 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, e-Eksper, e-Kitap uygulamaları

Bilgisayarlar ve Diğer Sarf Cihazlar		
Sıra	Bilgisayar Donanımı	Adet
1	Masaüstü bilgisayar sayısı	73
2	Sanal masaüstü sayısı	13
3	Dizüstü bilgisayar sayısı	350
4	Tablet bilgisayar sayısı	6
5	Görüntü monitörü sayısı	225
6	Dijital kamera sayısı	13
7	Fotoğraf makinesi sayısı	12
8	Hava çekim aracı (Drone)	2
9	Yazıcı/fotokopi makinesi sayısı	50
10	Yazıcı/fotokopisiz makine sayısı	13
11	Kart yazıcısı sayısı	2
12	Ölçüm cihazı sayısı	5
13	Kâğıt imha (kıyma) makinesi	1
14	RFID Ziyaretçi Kitap Geçiş Sistemi	1
15	RFID Kitap Okuyucu Sistemi	1
16	Katalog Tarama Kiosku	1
Toplam		768

İletişim Araçları		
Sıra	Cihazlar	Adet
1	Sabit telefon sayısı	59
2	Sayısal set telefon sayısı	37
3	Telsiz telefon sayısı	80
4	Telsiz sayısı	27
5	Cep telefonu sayısı	7
Toplam		210

Tablo 20: Bilgisayar ve İletişim Cihazları



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	146	149	295
İşçi	5	168	173

Tablo 21: Belediye Meclisi Tarafından Onaylanan Norm Kadro Sayıları

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	73	122	195
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	6	9	15
Teknik Hizmetleri Sınıfı	64	8	72
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	3	1	4
Yardımcı Hizmetli	0	9	9
Toplam	146	149	295

Tablo 22: İdari Personel Doluluk Durumu

Başiskele Belediye Başkanlığı Personel Dağılımı										
Yılı	Memur		Sözleşmeli		İşçi		Şirket-KHK İşçi		Toplam	
	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran
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
2024	146	19,36	0	0,00	5	0,66	603	79,97	754	100

Tablo 23: Personel İstihdam Durumu 2022-2024

Personel Cinsiyet Durumlarına Göre Dağılımı								
Cinsiyet	Memur		İşçi		Şirket-KHK İşçi		Toplam	
	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran
Erkek	103	70,55%	4	80,00%	482	79,93%	589	78,12%
Kadın	43	29,45%	1	20,00%	121	20,07%	165	21,88%
Toplam	146	100%	5	100%	603	100%	754	100%

Tablo 24: Personel Cinsiyet Düzeylerine Göre Dağılımı

Personel Yaş Düzeylerine Göre Dağılımı								
Yaş Aralığı	Memur		İşçi		Şirket-KHK İşçi		Toplam	
	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran
< 25	0	0,00%	0	0,00%	57	9,45%	57	7,56%
26-35	35	23,97%	0	0,00%	222	36,82%	257	34,08%
36-45	60	41,10%	4	80,00%	235	38,97%	299	39,66%
46-55	27	18,49%	1	20,00%	80	13,27%	108	14,32%
56 >	24	16,44%	0	0,00%	9	1,49%	33	4,38%
Toplam	146	100%	5	100%	603	100%	754	100%

Tablo 25: Personel Yaş Düzeylerine Göre Dağılımı

Personel Eğitim Durumlarına Göre Dağılımı								
Eğitim Durumu	Memur		İşçi		Şirket-KHK İşçi		Toplam	
	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran
İlkokul	1	0,68%	0	0,00%	147	24,38%	148	19,63%
Ortaokul	4	2,74%	1	20,00%	139	23,05%	144	19,10%
Lise	20	13,70%	1	20,00%	178	29,52%	199	26,39%
Ön Lisans	28	19,18%	0	0,00%	58	9,62%	86	11,41%
Lisans	78	53,42%	3	60,00%	75	12,44%	156	20,69%
Y.Lisans, Doktora	15	10,27%	0	0,00%	6	1,00%	21	2,79%
Toplam	146	100%	5	100%	603	100%	754	100%

Tablo 26: Personel Eğitim Düzeylerine Göre Dağılımı

Personel Kıdem Düzeylerine Göre Dağılımı								
Kıdem Yılı	Memur		İşçi		Şirket-KHK İşçi		Toplam	
	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran
00-05	16	10,96%	0	0,00%	361	59,87%	377	50,00%
06_10	29	19,86%	0	0,00%	96	15,92%	125	16,58%
11_15	43	29,45%	0	0,00%	138	22,89%	181	24,01%
16_20	15	10,27%	1	20,00%	8	1,33%	24	3,18%
21_25	8	5,48%	4	80,00%	0	0,00%	12	1,59%
26_>	35	23,97%	0	0,00%	0	0,00%	35	4,64%
Toplam	146	100%	5	100%	603	100%	754	100%

Tablo 27: Personel Kıdem Düzeylerine Göre Dağılımı

E- Mali Kaynaklar

Başiskele Belediyesi'nin 2021-2023 yılları arasında kaynak dağılımı ve gerçekleşen bütçesine ait grafik aşağıda verilmiştir.

Gelir Gider Gerçekleşme Durumları					
Yıl	Bütçede Hedeflenen Gelir ve Gider	Gerçekleşen Gelir	Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşen Gider	Gerçekleşme Oranı (%)
2021 Yılı	163.789.000,00	202.542.515,60	%123,66	151.329.382,65	%92,39
2022 Yılı	343.135.000,00 365.135.000,00	373.818.361,56	%108,95	359.896.841,15	%98,57
2023 Yılı	870.407.000,00 900.407.000,00	694.268.365,01	%79,77	806.665.730,64	%89,59

Tablo 28: Gelir ve Gider Tablosu 2021-2023

Bütçe Tahakkuk Tahsilat Oranları				
Yılı	Bütçe (TL)	Toplam Tahakkuk (TL)	Tahsilât (TL)	Toplam Tahsilat Oranı (%)
2021 Yılı	163.789.000,00	235.091.758,63	202.542.515,60	%86,15
2022 Yılı	343.135.000,00	417.750.341,96	373.818.361,56	%89,49
2023 Yılı	870.407.000,00	753.867.646,51	694.268.365,01	%92,09

Tablo 29: Tahakkuk ve Tahsilât Oranları 2021-2023

F- Diğer Hususlar

Stratejik yönetimin Belediyemizde kurumsallaşması için 2025 yılı Performans Programı hazırlık çalışmaları, mayıs ayında program dönemi önceliklerini belirlenerek başlanılmıştır. 2025 yılı Performans Programı çalışmaları 05.07.2024 tarihli ve E-29047053-602.08-70041 sayılı Belediye Başkanlığı 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:

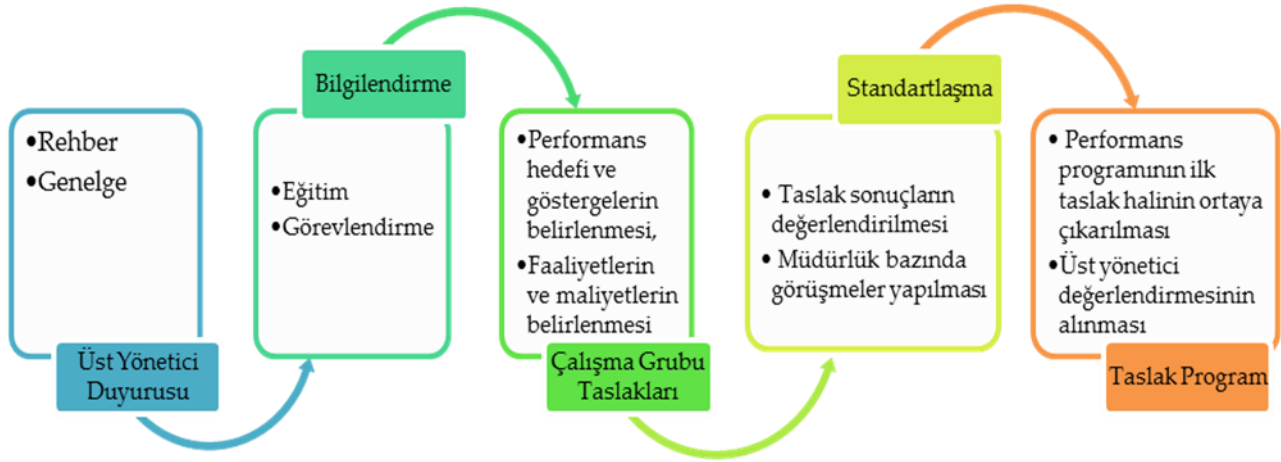
Performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ölçebilmelidir, Ölçülebilir, ulaşılabilir, güvenilir veri sunacak nitelikte olmalıdır, Hem geçmiş dönemlerle hem de diğer idarelerin benzer göstergeleriyle karşılaştırılabilir olmalıdır, Verilerinin elde edilme ve değerlendirme maliyetleri makul ve kabul edilebilir 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 2025-2029 Stratejik Planımız ve buna bağlı olarak hazırlanan Performans Programları üst politika belgeleri dikkate alınarak hazırlanmıştır.

Bu belgeler:

On İkinci Kalkınma Planı (2024 - 2028)

Orta Vadeli Program (2025 -2027)

Enerji Verimliliği 2030 Stratejisi ve II. Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı (2024 - 2030)

Ailenin Korunması ve Güçlendirilmesi Vizyon Belgesi ve Eylem Planı (2024-2028)

Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı (2024-2028)

Ulusal Siber Güvenlik Stratejisi ve Eylem Planı (2024-2028)

Tasarruf Tedbirleri Genelgesi

Bütçe Çağrısı ve Eki Bütçe Hazırlama Rehberi (2025 -2027)

B- Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

MİSYONUMUZ

Başiskele'nin ortak ihtiyaçlarını; millete en güzel hizmet anlayışıyla, akıllı şehir uygulamalarıyla, doğal güzelliklerini ve tarihi dokusunu koruyarak, sürdürülebilir ve kapsayıcı çözümler sunarak karşılamak.

VİZYONUMUZ

Gerçek belediyeçilik anlayışıyla Başiskele'nin marka değerini ve yaşam kalitesini yükseltmek.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

Adalet: Hizmetleri ilçemizdeki tüm kesimlere ayırım gözetmeden, kamu kaynaklarının adil ve hakkaniyetli dağıtarak, güven duygusunu sağlayarak, hemşehri hukukuna riayet ederek sunacağız.

Erişilebilirlik: Paydaşlarımızın sosyal, kültürel, kamusal araçlara, mekânlara, bilgilendirme hizmetleri ile bilgi ve iletişim teknolojisi hizmetlerine kimseye ihtiyaç duymadan ulaşabilmesi ve hizmetlerden yararlanabilmesidir. Erişim aşamasında kişisel verileri koruma dikkate alınarak paydaşların bilgilendirilmesi sağlanarak şeffaf bir belediye anlayışı oluşturulacaktır.

Katılımcılık: İhtiyaçların tespit edilmesi, karar alma ve uygulamaya kadar her aşamada ilgili paydaşların aktif katılımının sağlanması esastır. Ortak aklı, birlikte yönetimi, uzlaşi ve müzakere kültürü ve istişareye dayalı katılımcı yöntemleri kamusal kararların alınması ve uygulanması süreçlerinde sürdüreceğiz.

Sürdürülebilirlik: Belediyemizin hizmetlerinde çeşitlilik ve üretkenliğin devamlılığını sağlarken, daimi olabilme yeteneği korunacaktır.

Verimlilik: Paydaşlarımızın istek ve ihtiyaçlarını en etkin biçimde karşılayabilmek için kaynaklarımız; israf edilmeden, amaç ve hedeflerimiz planlanarak ölçme ve değerlendirme yöntemleriyle en etkin ve verimli şekilde kullanılacaktır.

Yenilikçilik: Sürekli gelişen bilişim teknolojileri, yerel yönetimlerin çok yönlü hizmet verme gereksinimleri doğrultusunda yeni ufuklar açmakta ve problemlere uygun çözümler sunabilmektedir. Sosyal ve toplumsal değişimlerin beraberinde getirdiği her türlü teknolojik gelişmeyi takip ederek yeniliklerin izlenmesi ve ihtiyaç duyulanların hayata geçirilmesi sağlanacaktır.

C- Stratejik Amaçlar

Başiskele Belediyesi 2025-2029 Stratejik Planında 8 adet stratejik amaç ve 33 adet stratejik hedef belirlenmiştir.

SA 1	Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek
	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	Yazı İşleri Müdürlüğü
	Özel Kalem Müdürlüğü
	Hukuk İşleri Müdürlüğü
	Teftiş Kurulu Müdürlüğü
SA 2	Kurumsal Kaynakları Etkin Yönetmek
	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
	Makine, İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
SA 3	Dijital ve Akıllı Şehir Uygulamaları ile Kurumsal Bilgiyi Yönetmek
	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	Arşiv Müdürlüğü
SA 4	Başiskelenin Esenliğine, Huzuruna ve Kalkınmasına Katkı Sağlamak
	Zabıta Müdürlüğü
	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
SA 5	Planlı, Modern, Estetik ve Güvenli Şehirleşmeyi Oluşturmak
	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
	Yapı Kontrol Müdürlüğü
	Fen İşleri Müdürlüğü
	Afet İşleri Müdürlüğü
SA 6	Kentsel Yaşam Alanları ve Sürdürülebilir Çevre Oluşturmak
	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	Temizlik İşleri Müdürlüğü
	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü
	Veteriner İşleri Müdürlüğü
SA 7	Kültür, Turizm ve Sosyal Hayatta Paydaşlara Değer Katmak
	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
SA 8	Kadın, Aile ve Gençlerin Yaşam Kalitesini Yükseltmek
	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü
	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü
	Yazı İşleri Müdürlüğü
	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Tablo 30: Stratejik Amaçlar ve Sorumlu Müdürlükler

D- Stratejik Hedefler

2025-2029 yılları için oluşturulan 8 stratejik amaç için 33 adet stratejik hedef belirlenmiştir.

SA 1	Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek
SH 1.1	Planlama, risk yönetimi ve iyileştirme çalışmaları ile kurum geleceğe hazırlanacaktır.
SH 1.2	Evrak, meclis ve encümen işlemleri mevzuata uygun olarak etkili bir şekilde gerçekleştirilecektir.
SH 1.3	Başkanlık programları katılımcı bir anlayışla etkili bir şekilde yönetilerek paydaşlarla ilişkiler güçlendirilecektir.
SH 1.4	Adli, idari ve icra davalarında idarenin hak ve çıkarları korunacak ve idareye hukuki görüş verilerek hukuksal altyapı güçlendirilecektir.
SH 1.5	Denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma işlemleri mevzuata uygun olarak gerçekleştirilecektir.

SA 2	Kurumsal Kaynakları Etkin Yönetmek
SH 2.1	Çalışanların kapasitesi ve verimliliği yükseltilerek insan kaynaklarının verimliliği artırılacaktır.
SH 2.2	Mali disiplin içerisinde gelir-gider dengesini sağlanarak mali yapı güçlendirilecektir.
SH 2.3	Hizmetlerin sürdürülebilirliği için tedarik hizmetlerinin sürekliliği sağlanacaktır.
SH 2.4	Belediyeye ait taşınmazlar ihtiyaç ve şartlar göz önünde tutularak verimli bir şekilde yönetilecektir.
SH 2.5	Makine ve araçların ikmal, bakım ve onarımları yapılarak hizmete hazır halde tutulması sağlanacaktır.

SA 3	Dijital ve Akıllı Şehir Uygulamaları ile Kurumsal Bilgiyi Yönetmek
SH 3.1	Paydaşların talep, öneri ve şikâyet başvuruları etkili ve hızlı bir şekilde çözüme kavuşturulacaktır.
SH 3.2	Kurumun teknolojik altyapısının sürekli ve güvenli kullanılması sağlanacak ve e-belediye uygulamaları yaygınlaştırılacaktır.
SH 3.3	Kurum hafızasını oluşturan belgelerin muhafaza edildiği güvenilir ve hızlı erişilebilen arşiv belge yönetim sisteminin verimliliği artırılacaktır.

SA 4	Başiskelenin Esenliğine, Huzuruna ve Kalkınmasına Katkı Sağlamak
SH 4.1	Esenlik, huzur ve güvenlik hizmetleri etkili bir şekilde yürütülerek zabıta hizmetleri güçlendirilecektir.
SH 4.2	İşyerleri ruhsatlandırılarak tüketici haklarını korunacak ve ticari hayatın geliştirilmesine katkı sağlanacaktır.
SH 4.3	İlçemizin kalkınması için istihdama yönelik projeler geliştirilecek ve işsizlik oranı azaltılacaktır.

SA 5	Planlı, Modern, Estetik ve Güvenli Şehirleşmeyi Oluşturmak
SH 5.1	İmar uygulamaları ve kamulaştırma ile imar planına uygun parseller üretilecek ve ortak kullanıma ayrılan kentsel sosyal donatı alanlarını kamuya kazandırılacaktır.
SH 5.2	Çevreye saygılı planlama anlayışı ile güvenli yaşam alanları oluşturulacak ve düzenli kentleşme sağlanacaktır.
SH 5.3	Denetim ve kontrol çalışmaları ile kaçak yapılaşmanın olmadığı nitelikli, sağlıklı, güvenli ve estetik şehirleşme ve yaşam alanları oluşturulacaktır.
SH 5.4	Yeni yollar ve sosyal tesisler yapılarak güvenli, estetik ve modern kent düzeni oluşturulacaktır.
SH 5.5	Başiskele afet ve acil durumlara karşı hazır hale getirilecek ve güvenli ve huzurlu yaşam ortamı sağlanacaktır.

SA 6	Kentsel Yaşam Alanları ve Sürdürülebilir Çevre Oluşturmak
SH 6.1	Aktif yeşil alanlar, park alanları ve spor alanları oluşturarak kentsel yaşam alanlarının kalitesi artırılabilecektir.
SH 6.2	Başiskelenin daha temiz, sağlıklı, yaşanılabilir bir kent olmasını sağlanacak ve temizlikten duyulan memnuniyet artırılabilecektir.
SH 6.3	Sıfır atık bilinci ile geri dönüştürülebilir atıklar kaynakta ayrı toplanacak, çevre kirliliği ve küresel iklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltıcı çalışmalarla sürdürülebilir bir gelecek sağlanacaktır.
SH 6.4	Hayvan sağlığı korunarak sokak hayvanlarına barınma olanağı ve güvenli yaşam alanları temin edilecektir.

SA 7	Kültür, Turizm ve Sosyal Hayatta Paydaşlara Değer Katmak
SH 7.1	Tanıtım ve yaygınlaştırma çalışmaları ile kentte yapılan hizmetlerin ve kentin bilinirliği artırılabilecektir.
SH 7.2	Kentimizi kültür, turizm ve sanatsal alanda ileriye taşımak için çalışmalar yapılacak ve okuma kültürü geliştirilecektir.
SH 7.3	Muhtarların ve sivil toplum kuruluşlarının yönetime katılımlarını sağlanarak birlikte yönetme kültürü geliştirilecektir.
SH 7.4	Mezarlık ve defin hizmetlerinde cenaze yakınlarının yanında olarak memnuniyetleri artırılabilecektir.

SA 8	Kadın, Aile ve Gençlerin Yaşam Kalitesini Yükseltmek
SH 8.1	Bireyin, kadının, ailenin ve toplumun yapısının korunması ve güçlendirilmesi sağlanacaktır.
SH 8.2	Gençlerin bilgi, beceri ve yeteneklerini geliştirilecek ve sportif çalışmalarla yaşam kalitelerini artırılabilecektir.
SH 8.3	Evlendirme işlemleriyle ilgili süreçleri iyileştirilerek vatandaş memnuniyeti sağlanacaktır.
SH 8.4	Kentimizdeki ihtiyaç sahibi aileleri destekleyerek sağlık, sosyal ve ekonomik alanda yaşam kaliteleri artırılabilecektir.

Tablo 31: 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	157.626.000,00	0,00	0,00	157.626.000,00
	2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	14.951.000,00	0,00	0,00	14.951.000,00
	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	934.948.000,00	0,00	0,00	934.948.000,00
	04	Faiz Giderleri	0,00	6.921.000,00	0,00	6.921.000,00
	05	Cari Transferler	22.180.000,00	9.833.000,00	0,00	32.013.000,00
	06	Sermaye Giderleri	245.016.000,00	0,00	0,00	245.016.000,00
	07	Sermaye Transferleri	0,00	3.025.000,00	0,00	3.025.000,00
	08	Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	09	Yedek Ödenekler	0,00	100.500.000,00	0,00	100.500.000,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.374.721.000,00	120.279.000,00	0,00	1.495.000.000,00
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			1.374.721.000,00	120.279.000,00	0,00	1.495.000.000,00

Tablo 32: Toplam Kaynak İhtiyaç Tablosu

F- Bütçenin Stratejik Amaçlara Göre Dağılımı

No	Stratejik Amaçlar	Ödenek (TL)	Pay (%)
SA 1	Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek	24.721.000	1,65%
SA 2	Kurumsal Kaynakları Etkin Yönetmek	778.417.000	52,07%
SA 3	Dijital ve Akıllı Şehir Uygulamaları ile Kurumsal Bilgiyi Yönetmek	18.142.000	1,21%
SA 4	Başiskelenin Esenliğine, Huzuruna ve Kalkınmasına Katkı Sağlamak	35.752.000	2,39%
SA 5	Planlı, Modern, Estetik ve Güvenli Şehirleşmeyi Oluşturmak	286.851.000	19,19%
SA 6	Kentsel Yaşam Alanları ve Sürdürülebilir Çevre Oluşturmak	146.351.000	9,79%
SA 7	Kültür, Turizm ve Sosyal Hayatta Paydaşlara Değer Katmak	29.556.000	1,98%
SA 8	Kadın, Aile ve Gençlerin Yaşam Kalitesini Yükseltmek	54.931.000	3,67%
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		1.374.721.000	91,95%
	Genel Yönetim Giderleri- Yedek Ödenek	120.279.000	8,05%
Bütçe Toplamı		1.495.000.000	100%

Tablo 33: Bütçenin Stratejik Amaçlara Göre Dağılımı

SA 1	Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek	Bütçe (TL)	Pay (%)
SH 1.1	Planlama, risk yönetimi ve iyileştirme çalışmaları ile kurum geleceğe hazırlanacaktır.	2.295.000	0,15%
SH 1.2	Evrak, meclis ve encümen işlemleri mevzuata uygun olarak etkili bir şekilde gerçekleştirilecektir.	3.327.000	0,22%
SH 1.3	Başkanlık programları katılımcı bir anlayışla etkili bir şekilde yönetilerek paydaşlarla ilişkiler güçlendirilecektir.	14.875.000	0,99%
SH 1.4	Adli, idari ve icra davalarında idarenin hak ve çıkarları korunacak ve idareye hukuki görüş verilerek hukuksal altyapı güçlendirilecektir.	4.224.000	0,28%
SH 1.5	Denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma işlemleri mevzuata uygun olarak gerçekleştirilecektir.	0	0,00%
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		24.721.000	1,65%

Tablo 34: Stratejik Amaç 1'in Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı

SA 2	Kurumsal Kaynakları Etkin Yönetmek	Bütçe (TL)	Pay (%)
SH 2.1	Çalışanların kapasitesi ve verimliliği yükselterek insan kaynaklarının verimliliği artırılabilecektir.	566.662.000	37,90%
SH 2.2	Mali disiplin içerisinde gelir-gider dengesini sağlanarak mali yapı güçlendirilecektir.	6.727.000	0,45%
SH 2.3	Hizmetlerin sürdürülebilirliği için tedarik hizmetlerinin sürekliliği sağlanacaktır.	93.689.000	6,27%
SH 2.4	Belediyeye ait taşınmazlar ihtiyaç ve şartlar göz önünde tutularak verimli bir şekilde yönetilecektir.	19.492.000	1,30%
SH 2.5	Makine ve araçların ikmal, bakım ve onarımları yapılarak hizmete hazır halde tutulması sağlanacaktır.	91.847.000	6,14%
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		778.417.000	52,07%

Tablo 35: Stratejik Amaç 2'nin Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı

SA 3	Dijital ve Akıllı Şehir Uygulamaları ile Kurumsal Bilgiyi Yönetmek	Bütçe (TL)	Pay (%)
SH 3.1	Paydaşların talep, öneri ve şikâyet başvuruları etkili ve hızlı bir şekilde çözüme kavuşturulacaktır.	2.765.000	0,18%
SH 3.2	Kurumun teknolojik altyapısının sürekli ve güvenli kullanılması sağlanacak ve e- belediye uygulamaları yaygınlaştırılacaktır.	12.657.000	0,85%
SH 3.3	Kurum hafızasını oluşturan belgelerin muhafaza edildiği güvenilir ve hızlı erişilebilen arşiv belge yönetim sisteminin verimliliği artırılabilecektir.	2.720.000	0,18%
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		18.142.000	1,21%

Tablo 36: Stratejik Amaç 3'ün Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı

SA 4	Başiskelenin Esenliğine, Huzuruna ve Kalkınmasına Katkı Sağlamak	Bütçe (TL)	Pay (%)
SH 4.1	Esenlik, huzur ve güvenlik hizmetleri etkili bir şekilde yürütülerek zabıta hizmetleri güçlendirilecektir.	30.070.000	2,01%
SH 4.2	İşyerleri ruhsatlandırılarak tüketici haklarını korunacak ve ticari hayatın geliştirilmesine katkı sağlanacaktır.	4.090.000	0,27%
SH 4.3	İlçemizin kalkınması için istihdama yönelik projeler geliştirilecek ve işsizlik oranı azaltılacaktır.	1.592.000	0,11%
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		35.752.000	2,39%

Tablo 37: Stratejik Amaç 4'ün Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı

SA 5	Planlı, Modern, Estetik ve Güvenli Şehirleşmeyi Oluşturmak	Bütçe (TL)	Pay (%)
SH 5.1	İmar uygulamaları ve kamulaştırma ile imar planına uygun parseller üretilecek ve ortak kullanıma ayrılan kentsel sosyal donatı alanlarını kamuya kazandırılacaktır.	17.132.000	1,15%
SH 5.2	Çevreye saygılı planlama anlayışı ile güvenli yaşam alanları oluşturulacak ve düzenli kentleşme sağlanacaktır.	19.564.000	1,31%
SH 5.3	Denetim ve kontrol çalışmaları ile kaçak yapılaşmanın olmadığı nitelikli, sağlıklı, güvenli ve estetik şehirleşme ve yaşam alanları oluşturulacaktır.	6.515.000	0,44%
SH 5.4	Yeni yollar ve sosyal tesisler yapılarak güvenli, estetik ve modern kent düzeni oluşturulacaktır.	240.710.000	16,10%
SH 5.5	Başiskele afet ve acil durumlara karşı hazır hale getirilecek ve güvenli ve huzurlu yaşam ortamı sağlanacaktır.	2.930.000	0,20%
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		286.851.000	19,19%

Tablo 38: Stratejik Amaç 5'in Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı

SA 6	Kentsel Yaşam Alanları ve Sürdürülebilir Çevre Oluşturmak	Bütçe (TL)	Pay (%)
SH 6.1	Aktif yeşil alanlar, park alanları ve spor alanları oluşturarak kentsel yaşam alanlarının kalitesi artırılacaktır.	117.039.000	7,83%
SH 6.2	Başiskelenin daha temiz, sağlıklı, yaşanılabilir bir kent olmasını sağlamak ve temizlikten duyulan memnuniyet artırılacaktır.	16.856.000	1,13%
SH 6.3	Sıfır atık bilinci doğrultusunda, geri dönüştürülebilir atıklar kaynakta ayrı toplanacak, çevre kirliliği ve küresel iklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltıcı çalışmalarla sürdürülebilir bir gelecek sağlanacaktır.	6.318.000	0,42%
SH 6.4	Hayvan sağlığı korunarak sokak hayvanlarına barınma olanağı ve güvenli yaşam alanları temin edilecektir.	6.138.000	0,41%
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		146.351.000	9,79%

Tablo 39: Stratejik Amaç 6'nın Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı

SA 7	Kültür, Turizm ve Sosyal Hayatta Paydaşlara Değer Katmak	Bütçe (TL)	Pay (%)
SH 7.1	Tanıtım ve yaygınlaştırma çalışmaları ile kentte yapılan hizmetlerin ve kentin bilinirliği artırılacaktır.	12.948.000	0,87%
SH 7.2	Kentimizi kültür, turizm ve sanatsal alanda ileriye taşımak için çalışmalar yapılacak ve okuma kültürü geliştirilecektir.	12.977.000	0,87%
SH 7.3	Muhtarların ve sivil toplum kuruluşlarının yönetime katılımlarını sağlanarak birlikte yönetim kültürü geliştirilecektir.	2.641.000	0,18%
SH 7.4	Mezarlık ve defin hizmetlerinde paydaşların yanında olarak memnuniyetleri artırılacaktır.	990.000	0,07%
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		29.556.000	1,98%

Tablo 40: Stratejik Amaç 7'nin Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı

SA 8	Kadın, Aile ve Gençlerin Yaşam Kalitesini Yükseltmek	Bütçe (TL)	Pay (%)
SH 8.1	Bireyin, kadının, ailenin ve toplumun yapısının korunması ve güçlendirilmesi sağlanacaktır.	8.842.000	0,59%
SH 8.2	Gençlerin bilgi, beceri ve yeteneklerini geliştirilecek ve sportif çalışmalarla yaşam kalitelerini artırılacaktır.	21.954.000	1,47%
SH 8.3	Evlendirme işlemleriyle ilgili süreçleri iyileştirilerek vatandaş memnuniyeti sağlanacaktır.	4.345.000	0,29%
SH 8.4	Kentimizdeki ihtiyaç sahibi aileleri destekleyerek sağlık, sosyal ve ekonomik alanda yaşam kaliteleri artırılacaktır.	19.790.000	1,32%
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		54.931.000	3,67%

Tablo 41: Stratejik Amaç 8'in 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 Geliştirmek
Stratejik Hedef	Planlama, risk yönetimi ve iyileştirme çalışmaları ile kurum geleceğe hazırlanacaktır.
Performans Hedefi	Planlama, risk yönetimi ve iyileştirme çalışmaları ile kurum geleceğe hazırlanacaktır.
Açıklamalar	Mali Hizmetler Müdürlüğü

PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2023	2024	P.Hedefi
PG 1.1.1.	Performans programına uyum oranı	yüzde	Artış	94	90	95
PG 1.1.2.	Faaliyet raporu sayısı	adet	Artış	4	4	4
PG 1.1.3.	İyileştirme programına uyum oranı	yüzde	Artış	100	100	95
PG 1.1.4.	Paydaş algılama anketi sayısı	adet	Azalış	26	25	25

Tablo 42: Hedef 1.1'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2025 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F 1.1.1.	Stratejik plan ve performans programı çalışmaları yürütmek	520.000	0	520.000
F 1.1.2.	Faaliyet raporu çalışmalarını yürütmek	425.000	0	425.000
F 1.1.3.	Kurumsal risk ve iyileştirme çalışmalarını yürütmek	425.000	0	425.000
F 1.1.4.	Paydaş algılama anketleri çalışmalarını yürütmek	925.000	0	925.000
Genel Toplam		2.295.000	0	2.295.000

Tablo 43: Hedef 1.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı
Stratejik Amaç	Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek
Stratejik Hedef	Evrak, meclis ve encümen işlemleri mevzuata uygun olarak etkili bir şekilde gerçekleştirilecektir.
Performans Hedefi	Evrak, meclis ve encümen işlemleri mevzuata uygun olarak etkili bir şekilde gerçekleştirilecektir.
Açıklamalar	Yazı İşleri Müdürlüğü

PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2023	2024	P.Hedefi
PG 1.2.1.	Evrak iletim süresi	gün	Azalış	1	1	1
PG 1.2.2.	Meclis işlemleri süresi	gün	Azalış	5	5	5
PG 1.2.3.	Encümen işlemleri süresi	gün	Azalış	3	3	3

Tablo 44: Hedef 1.2'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2025 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F 1.2.1.	Kurum evrak işlemlerini yürütmek	745.000	0	745.000
F 1.2.2.	Meclis toplantı işlemlerini yürütmek	1.290.000	0	1.290.000
F 1.2.3.	Encümen toplantı işlemlerini yürütmek	1.292.000	0	1.292.000
Genel Toplam		3.327.000	0	3.327.000

Tablo 45: Hedef 1.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Hedef Tablosu	
İdare Adı	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı
Stratejik Amaç	Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek
Stratejik Hedef	Başkanlık programları katılımcı bir anlayışla etkili bir şekilde yönetilerek paydaşlarla ilişkiler güçlendirilecektir.
Performans Hedefi	Başkanlık programları katılımcı bir anlayışla etkili bir şekilde yönetilerek paydaşlarla ilişkiler güçlendirilecektir.
Açıklamalar	Özel Kalem Müdürlüğü

PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2023	2024	P.Hedefi
PG 1.3.1.	Randevu taleplerinin karşılanma oranı	yüzde	Artış	100	100	90
PG 1.3.2.	Başkanlık koordinasyon toplantı sayısı	adet	Artış	53	---	50
PG 1.3.3.	Başkanın katıldığı organizasyon ve program sayısı	adet	Artış	625	850	860
PG 1.3.4.	Ziyaret yapılan kişi sayısı	adet	Artış	8.422	8.000	8.500

Tablo 46: Hedef 1.3'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2025 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F 1.3.1.	Başkanlık randevuları oluşturmak ve takip etmek	3.648.000	0	3.648.000
F 1.3.2.	Kurumsal toplantılar yapmak	3.672.000	0	3.672.000
F 1.3.3.	Kurum ve kuruluşlarla organizasyon ve program yapmak	3.928.000	0	3.928.000
F 1.3.4.	Paydaş ziyaretleri yapmak	3.627.000	0	3.627.000
Genel Toplam		14.875.000	0	14.875.000

Tablo 47: Hedef 1.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Hedef Tablosu	
İdare Adı	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı
Stratejik Amaç	Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek
Stratejik Hedef	Adli, idari ve icra davalarında idarenin hak ve çıkarları korunacak ve idareye hukuki görüş verilerek hukuksal altyapı güçlendirilecektir.
Performans Hedefi	Adli, idari ve icra davalarında idarenin hak ve çıkarları korunacak ve idareye hukuki görüş verilerek hukuksal altyapı güçlendirilecektir.
Açıklamalar	Hukuk İşleri Müdürlüğü

PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2023	2024	P.Hedefi
PG 1.4.1.	Davaları kazanma oranı	yüzde	Artış	77,5	75	75
PG 1.4.2.	Hukuki görüşlere dönüş süresi	gün	Azalış	2	2	2

Tablo 48: Hedef 1.4'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2025 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F 1.4.1.	Davaları takip etmek ve mahkemelerde kurumu temsil etmek	3.360.000	0	3.360.000
F 1.4.2.	Bilgi edinme ve hukuki görüş oluşturma işlemlerini yürütmek	864.000	0	864.000
Genel Toplam		4.224.000	0	4.224.000

Tablo 49: Hedef 1.4'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Hedef Tablosu	
İdare Adı	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı
Stratejik Amaç	Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek
Stratejik Hedef	Denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma işlemleri mevzuata uygun olarak gerçekleştirilecektir.
Performans Hedefi	Denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma işlemleri mevzuata uygun olarak gerçekleştirilecektir.
Açıklamalar	Teftiş Kurulu Müdürlüğü

PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2023	2024	P.Hedefi
PG 1.5.1.	Denetim ve inceleme raporlarının tamamlanma oranı	yüzde	Artış	100	100	100

Tablo 50: Hedef 1.5'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2025 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F 1.5.1.	Denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma yapmak	0	0	0
Genel Toplam		0	0	0

Tablo 51: Hedef 1.5'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı
Stratejik Amaç	Kurumsal Kaynakları Etkin Yönetmek
Stratejik Hedef	Çalışanların kapasitesi ve verimliliği yükseltilerek insan kaynaklarının verimliliği artırılacaktır.
Performans Hedefi	Çalışanların kapasitesi ve verimliliği yükseltilerek insan kaynaklarının verimliliği artırılacaktır.
Açıklamalar	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2023	2024	P.Hedefi
PG 2.1.1.	Teftiş ve denetimlerde dosyalarda hata oranı	yüzde	Azalış	0	0	0
PG 2.1.2.	Çalışan başına eğitim saati	saat	Artış	3,36	5	10
PG 2.1.3.	Çalışan memnuniyeti genel puanı	yüzde	Artış	68,6	70	75
PG 2.1.4.	Puantaj işlemleri süresi	gün	Azalış	2	2	2
PG 2.1.5.	Puantaj işlemleri süresi	gün	Azalış	2	2	2

Tablo 52: Hedef 2.1'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2025 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F 2.1.1.	Çalışanların istihdam ve özlük işlemlerini yürütmek	1.944.000	0	1.944.000
F 2.1.2.	Çalışanlara eğitim vermek ve etkililiğini ölçmek	1.923.000	0	1.923.000
F 2.1.3.	Çalışan memnuniyetini ölçmek ve iyileştirmeleri yapmak	1.005.000	0	1.005.000
F 2.1.4.	Personel hizmet alımı işlemlerini yürütmek (Destek Hizmetleri)	236.395.000	0	236.395.000
F 2.1.5.	Personel hizmet alımı işlemlerini yürütmek (Fen İşleri)	325.395.000	0	325.395.000
Genel Toplam		566.662.000	0	566.662.000

Tablo 53: Hedef 2.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı
Stratejik Amaç	Kurumsal Kaynakları Etkin Yönetmek
Stratejik Hedef	Mali disiplin içerisinde gelir-gider dengesini sağlanarak mali yapı güçlendirilecektir.
Performans Hedefi	Mali disiplin içerisinde gelir-gider dengesini sağlanarak mali yapı güçlendirilecektir.
Açıklamalar	Mali Hizmetler Müdürlüğü

PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2023	2024	P.Hedefi
PG 2.2.1.	Gelirin gideri karşılama oranı	yüzde	Azalış	86,7	0	90
PG 2.2.2.1	Tahakkuk tahsilat oranı	yüzde	Artış	82,8	90	95
PG 2.1.2.2.	e-belediye tahsilatının toplam tahsilata oranı	yüzde	Artış	9,91	10	12
PG 2.1.3.	Ön mali kontrol işlem süresi	gün	Azalış	5	5	4
PG 2.1.4.	Gerçekleşen Gelir-Borç Oranı	yüzde	Azalış	15,26	15	10

Tablo 54: Hedef 2.2'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2025 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F 2.2.1.	Bütçe çalışmalarını yapmak	519.000	0	519.000
F 2.2.2.	Tahakkuk ve tahsilat işlemlerini yapmak	2.558.000	0	2.558.000
F 2.2.3.	Ön mali kontrol işlemlerinin yapılması	595.000	0	595.000
F 2.2.4.	Nakit akışı ve ödeme işlemlerini yapmak	3.055.000	0	3.055.000
Genel Toplam		6.727.000	0	6.727.000

Tablo 55: Hedef 2.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı
Stratejik Amaç	Kurumsal Kaynakları Etkin Yönetmek
Stratejik Hedef	Hizmetlerin sürdürülebilirliği için tedarik hizmetlerinin sürekliliği sağlanacaktır.
Performans Hedefi	Hizmetlerin sürdürülebilirliği için tedarik hizmetlerinin sürekliliği sağlanacaktır.
Açıklamalar	Destek Hizmetleri Müdürlüğü

PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2023	2024	P.Hedefi
PG 2.3.1.	İhale ile yapılan satın almaların toplam satın almalara oranı	yüzde	Artış	66,90	---	90
PG 2.3.2.	Doğrudan teminlerin toplam bütçeye oranı	yüzde	Azalış	16,28	---	10
PG 2.3.3.	Tören ve organizasyon taleplerinin karşılanma oranı	yüzde	Artış	100	100	100
PG 2.3.4.	Taşınır sayımına uyum oranı	yüzde	Artış	100	100	100
PG 2.3.5.	Abonelik işlemlerinden tasarruf oranı	yüzde	Artış	6,88	5	5
PG 2.3.6.	Lojistik ve tedarik taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	100	100	100
PG 2.3.7.	Araç sevk taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	100	100	100

Tablo 56: Hedef 2.3'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2025 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F 2.3.1.	İhale işlemlerini yürütmek (4734 sayılı kanuna göre)	3.800.000	0	3.800.000
F 2.3.2.	Satın alma ve doğrudan temin işlemlerini yürütmek	2.235.000	0	2.235.000
F 2.3.3.	Tören ve organizasyon hizmetlerini yürütmek	3.096.000	0	3.096.000
F 2.3.4.	Taşınır işlemlerini yürütmek	895.000	0	895.000
F 2.3.5.	Abonelik işlemlerinin yürütülmesi	58.521.000	0	58.521.000
F 2.3.6.	Lojistik ve tedarik hizmetlerini yürütmek	23.696.000	0	23.696.000
F 2.3.7.	Araç tahsis ve takip işlemlerini yürütmek	1.446.000	0	1.446.000
Genel Toplam		93.689.000	0	93.689.000

Tablo 57: Hedef 2.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı
Stratejik Amaç	Kurumsal Kaynakları Etkin Yönetmek
Stratejik Hedef	Belediyeye ait taşınmazlar ihtiyaç ve şartlar göz önünde tutularak verimli bir şekilde yönetilecektir.
Performans Hedefi	Belediyeye ait taşınmazlar ihtiyaç ve şartlar göz önünde tutularak verimli bir şekilde yönetilecektir.
Açıklamalar	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2023	2024	P.Hedefi
PG 2.4.1.	Kamulaştırma bütçesinin gerçekleşme oranı	yüzde	Artış	52,22	---	80
PG 2.4.2.	Belediyenin hisseli olduğu taşınmazların satış tahakkuk/tahsilat oranı	yüzde	Artış	---	---	80

Tablo 58: Hedef 2.4'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2025 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F 2.4.1.	Kamulaştırma İş ve İşlemlerini yürütmek	12.800.000	0	12.800.000
F 2.4.2.	Taşınmaz satışı, satın alma, takas/trampa ve kiralama işlemlerini yürütmek	6.692.000	0	6.692.000
Genel Toplam		19.492.000	0	19.492.000

Tablo 59: Hedef 2.4'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı
Stratejik Amaç	Kurumsal Kaynakları Etkin Yönetmek
Stratejik Hedef	Makine ve araçların ikmal, bakım ve onarımları yapılarak hizmete hazır halde tutulması sağlanacaktır.
Performans Hedefi	Makine ve araçların ikmal, bakım ve onarımları yapılarak hizmete hazır halde tutulması sağlanacaktır.
Açıklamalar	Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü

PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2023	2024	P.Hedefi
PG 2.5.1.	Muayenesi yapılan iş makinesi ve araç sayısı	adet	Artış	185	188	188
PG 2.5.2.	Sigorta işlemi yapılan iş makinesi ve araç sayısı	adet	Artış	185	188	188
PG 2.5.3.1.	Bakım ve onarım maliyetlerini azaltma oranı	yüzde	Artış	1	---	5
PG 2.5.3.2.	Makine ve araç bakım ve onarım sayısı	adet	Artış	3.306	---	3.300
PG 2.5.4.	Makine ve araçlara verilen yakıt miktarı	litre	Artış	1.017.478	---	1.000.000

Tablo 60: Hedef 2.5'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2025 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F 2.5.1.	İş makinesi ve araçların muayene işlemlerinin yapılması	3.915.000	0	3.915.000
F 2.5.2.	İş makinesi ve araçların sigorta işlemlerinin yapılması	4.295.000	0	4.295.000
F 2.5.3.	Makine ve araçların bakım ve onarım işlemlerini yürütmek	32.946.000	0	32.946.000
F 2.5.4.	Makine ve araçların yakıt işlemlerini yürütmek	50.691.000	0	50.691.000
Genel Toplam		91.847.000	0	91.847.000

Tablo 61: Hedef 2.5'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı
Stratejik Amaç	Dijital ve Akıllı Şehir Uygulamaları ile Kurumsal Bilgiyi Yönetmek
Stratejik Hedef	Paydaşların talep, öneri ve şikâyet başvuruları etkili ve hızlı bir şekilde çözüme kavuşturulacaktır.
Performans Hedefi	Paydaşların talep, öneri ve şikâyet başvuruları etkili ve hızlı bir şekilde çözüme kavuşturulacaktır.
Açıklamalar	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2023	2024	P.Hedefi
PG 3.1.1.1.	Talep, öneri ve şikâyet cevap verme süresi	gün	Azalış	1	1	1
PG 3.1.1.2.	Talep, öneri ve şikâyet çözüm oranı	yüzde	Artış	98	82	90
PG 3.1.2.1.	Bilgi edinme başvurularına cevap verme süresi	gün	Azalış	10	10	9
PG 3.1.2.2.	CİMER başvurularına cevap verme süresi	gün	Artış	17	16	14

Tablo 62: Hedef 3.1'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2025 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F 2.5.1.	Talep, öneri ve şikâyetlerinin yönetilmesi	2.075.000	0	2.075.000
F 2.5.2.	Bilgi edinme ve CİMER işlemlerini yürütmek	690.000	0	690.000
Genel Toplam		2.765.000	0	2.765.000

Tablo 63: Hedef 3.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı
Stratejik Amaç	Dijital ve Akıllı Şehir Uygulamaları ile Kurumsal Bilgiyi Yönetmek
Stratejik Hedef	Kurumun teknolojik altyapısının sürekli ve güvenli kullanılması sağlanacak ve e- belediye uygulamaları yaygınlaştırılacaktır.
Performans Hedefi	Kurumun teknolojik altyapısının sürekli ve güvenli kullanılması sağlanacak ve e- belediye uygulamaları yaygınlaştırılacaktır.
Açıklamalar	Bilgi İşlem Müdürlüğü

PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2023	2024	P.Hedefi
PG 3.2.1.1.	Donanım arıza giderilme oranı	yüzde	Artış	98	90	90
PG 3.2.1.2.	Donanım arıza giderilme süresi	saat	Azalış	5	5	4
PG 3.2.2.1.	Yazılım arızaların giderilme oranı	yüzde	Artış	97	90	90
PG 3.2.2.2.	Yazılım arızaların giderilme süresi	saat	Azalış	3,8	5	4
PG 3.2.3.	Serverların online aktif olma oranı	yüzde	Artış	99	99	99
PG 3.2.4.	e- belediye hizmet sayısı	adet	Artış	32	32	32
PG 3.2.5.	Veri yönetimi analiz ve rapor sayısı	adet	Artış	18	20	25

Tablo 64: Hedef 3.2'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2025 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F 3.2.1.	Bilgi teknolojileri donanımı ve network işlemlerini yürütmek	4.153.000	0	4.153.000
F 3.2.2.	Bilgi teknolojileri yazılım işlemlerini yürütmek	2.558.000	0	2.558.000
F 3.2.3.	Bilgi güvenliği çalışmalarının yürütmek	803.000	0	803.000
F 3.2.4.	e-belediyecilik uygulamalarını yürütmek	4.073.000		4.073.000
F 3.2.5.	Veri yönetimi ve analitiği işlemlerini yürütmek	1.070.000	0	1.070.000
Genel Toplam		12.657.000	0	12.657.000

Tablo 65: Hedef 3.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı
Stratejik Amaç	Dijital ve Akıllı Şehir Uygulamaları ile Kurumsal Bilgiyi Yönetmek
Stratejik Hedef	Kurum hafızasını oluşturan belgelerin muhafaza edildiği güvenilir ve hızlı erişilebilen arşiv belge yönetim sisteminin verimliliği artırılacaktır.
Performans Hedefi	Kurum hafızasını oluşturan belgelerin muhafaza edildiği güvenilir ve hızlı erişilebilen arşiv belge yönetim sisteminin verimliliği artırılacaktır.
Açıklamalar	Arşiv Müdürlüğü

PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2023	2024	P.Hedefi
PG 3.3.1.	Arşiv denetimi uygunsuzluk sayısı	adet	Azalış	0	0	0
PG 3.3.2.	Dijital ortama aktarılan dosya sayısı	adet	Artış	1.014	800	1.000

Tablo 66: Hedef 3.3'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2025 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F 3.3.1.	Kurumsal arşiv hizmetlerinin yürütmek	610.000	0	610.000
F 3.3.2.	Dijital arşiv çalışmalarını yürütmek	2.110.000	0	2.110.000
	Genel Toplam	2.720.000	0	2.720.000

Tablo 67: Hedef 3.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı
Stratejik Amaç	Başiskelenin Esenliğine, Huzuruna ve Kalkınmasına Katkı Sağlamak
Stratejik Hedef	Esenlik, huzur ve güvenlik hizmetleri etkili bir şekilde yürütülerek zabıta hizmetleri güçlendirilecektir.
Performans Hedefi	Esenlik, huzur ve güvenlik hizmetleri etkili bir şekilde yürütülerek zabıta hizmetleri güçlendirilecektir.
Açıklamalar	Zabıta Müdürlüğü

PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2023	2024	P.Hedefi
PG 4.1.1.	Zabıta şikâyetlerinin çözüm oranı	yüzde	Artış	90	90	92
PG 4.1.2.	Alan güvenliği taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	100	100	100
PG 4.1.3.	Denetlenen işyeri sayısı	adet	Artış	650	---	650
PG 4.1.4.	Denetlenen semt pazarı esnafı sayısı	adet	Artış	850	---	900

Tablo 68: Hedef 4.1'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2025 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F 4.1.1.	Genel zabıta hizmetleri ve kabahatlerle mücadele çalışmalarını yürütmek	15.038.000	0	15.038.000
F 4.1.2.	Alan güvenliği hizmeti sağlamak	6.011.000	0	6.011.000
F 4.1.3.	İşyeri denetimlerinin yapılması	6.011.000	0	6.011.000
F 4.1.4.	Semt pazarlarının tahsisi ve denetlenmesi	3.010.000	0	3.010.000
Genel Toplam		30.070.000	0	30.070.000

Tablo 69: Hedef 4.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı
Stratejik Amaç	Başiskelenin Esenliğine, Huzuruna ve Kalkınmasına Katkı Sağlamak
Stratejik Hedef	İşyerleri ruhsatlandırılarak tüketici haklarını korunacak ve ticari hayatın geliştirilmesine katkı sağlanacaktır.
Performans Hedefi	İşyerleri ruhsatlandırılarak tüketici haklarını korunacak ve ticari hayatın geliştirilmesine katkı sağlanacaktır.
Açıklamalar	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2023	2024	P.Hedefi
PG 4.2.1.1.	Ruhsatlandırılacak işyerlerinin ruhsatlandırma oranı	yüzde	Artış	77	---	75
PG 4.2.1.2.	Toplam ruhsatlı iş yeri oranı	yüzde	Artış	67	---	70
PG 4.2.2.	İşyeri ruhsat denetim sayısı	adet	Artış	500	---	550

Tablo 70: Hedef 4.2'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2025 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F 4.2.1.	İşyerlerini incelemek ve ruhsatlandırmak	3.275.000	0	3.275.000
F 4.2.2.	İşyerlerinin ruhsat denetimlerini yapmak	815.000	0	815.000
Genel Toplam		4.090.000	0	4.090.000

Tablo 71: Hedef 4.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı
Stratejik Amaç	Başiskelenin Esenliğine, Huzuruna ve Kalkınmasına Katkı Sağlamak
Stratejik Hedef	İlçemizin kalkınması için istihdama yönelik projeler geliştirilecek ve işsizlik oranı azaltılacaktır.
Performans Hedefi	İlçemizin kalkınması için istihdama yönelik projeler geliştirilecek ve işsizlik oranı azaltılacaktır.
Açıklamalar	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2023	2024	P.Hedefi
PG 4.3.1.1.	Gelen başvurular arasında işe yönlendirme oranı	yüzde	Artış	68,5	---	65
PG 4.3.1.2.	İstihdamı sağlanan kişi sayısı	adet	Artış	350	---	400

Tablo 72: Hedef 4.3'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2025 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F 4.3.1.	Kariyer ve istihdam merkezi çalışmalarını yürütmek	1.592.000	0	1.592.000
	Genel Toplam	1.592.000	0	1.592.000

Tablo 73: Hedef 4.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı
Stratejik Amaç	Planlı, Modern, Estetik ve Güvenli Şehirleşmeyi Oluşturmak
Stratejik Hedef	İmar uygulamaları ve kamulaştırma ile imar planına uygun parseller üretilecek ve ortak kullanıma ayrılan kentsel sosyal donatı alanlarını kamuya kazandırılacaktır.
Performans Hedefi	İmar uygulamaları ve kamulaştırma ile imar planına uygun parseller üretilecek ve ortak kullanıma ayrılan kentsel sosyal donatı alanlarını kamuya kazandırılacaktır.
Açıklamalar	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2023	2024	P.Hedefi
PG 5.1.1.	Arazi ve arsa düzenlemesi tamamlanan alan oranı	yüzde	Artış	58	---	61
PG 5.1.2.	Özel parselasyon ve kamuya terk dosyalarının kontrol ve onayı işlemlerinin sonuçlandırılma süresi	gün	Azalış	10	10	10
PG 5.1.3.	Plankote, yapı aplikasyon krokisi, temel üstü/su basman rölevesi, bina tespit krokisi vb. harita evraklarının kontrol ve onay süresi	gün	Azalış	4	4	4

Tablo 74: Hedef 5.1'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2025 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F 5.1.1.	Arazi ve arsa düzenlemesi çalışmalarını yapmak	15.216.000	0	15.216.000
F 5.1.2.	Paydaşlar tarafından hazırlatılan özel parselasyon ve kamuya terk işlemlerinin yürütmek	1.150.000	0	1.150.000
F 5.1.3.	Yapı Ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesine esas harita evraklarının kontrol ve onay işlemlerini yürütmek	766.000	0	766.000
Genel Toplam		17.132.000	0	17.132.000

Tablo 75: Hedef 5.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı
Stratejik Amaç	Planlı, Modern, Estetik ve Güvenli Şehirleşmeyi Oluşturmak
Stratejik Hedef	Çevreye saygılı planlama anlayışı ile güvenli yaşam alanları oluşturulacak ve düzenli kentleşme sağlanacaktır.
Performans Hedefi	Çevreye saygılı planlama anlayışı ile güvenli yaşam alanları oluşturulacak ve düzenli kentleşme sağlanacaktır.
Açıklamalar	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2023	2024	P.Hedefi
PG 5.2.1.	İmar planı değişiklik tekliflerinin onaylanma süresi	gün	Azalış	90	---	30
PG 5.2.2.	İmar durumu belgesi düzenleme süresi	gün	Azalış	10	7	3
PG 5.2.3.1.	Projelerin ön incelenme süresi	gün	Azalış	3	3	3
PG 5.2.1.2.	Projenin incelenmesi ve yapı ruhsatını düzenleme süresi	gün	Azalış	15	---	12
PG 5.2.4.	Zemin durumu belgesi hazırlanması ve rapor onay süresi	gün	Azalış	3	3	2
PG 5.2.5.	Asansör onay belgesi verilme süresi	gün	Azalış	3	3	2

Tablo 76: Hedef 5.2'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2025 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F 5.2.1.	İmar planlama çalışmalarının yürütülmesi	5.019.000	0	5.019.000
F 5.2.2.	İmar durumu belgesi düzenlemek	1.805.000	0	1.805.000
F 5.2.3.	Yapıların ruhsatlandırma çalışmalarını yürütmek	8.130.000	0	8.130.000
F 5.2.4.	Zemin ve yeraltı kaynakları inceleme çalışmaları yapmak	3.708.000	0	3.708.000
F 5.2.5.	Asansör ruhsatı (tescil) düzenleme işlemini yürütmek	902.000	0	902.000
Genel Toplam		19.564.000	0	19.564.000

Tablo 77: Hedef 5.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı
Stratejik Amaç	Planlı, Modern, Estetik ve Güvenli Şehirleşmeyi Oluşturmak
Stratejik Hedef	Denetim ve kontrol çalışmaları ile kaçak yapılaşmanın olmadığı nitelikli, sağlıklı, güvenli ve estetik şehirleşme ve yaşam alanları oluşturulacaktır.
Performans Hedefi	Denetim ve kontrol çalışmaları ile kaçak yapılaşmanın olmadığı nitelikli, sağlıklı, güvenli ve estetik şehirleşme ve yaşam alanları oluşturulacaktır.
Açıklamalar	Yapı Kontrol Müdürlüğü

PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2023	2024	P.Hedefi
PG 5.3.1.1.	İskân için saha kontrol süresi	gün	Azalış	7	---	7
PG 5.3.1.2.	Yapı kullanma izin belgesinin düzenlenme ve onay süresi	gün	Azalış	23	---	22
PG 5.3.2.	Kaçak ve ruhsat eklerine aykırı yapılara işlem yapma süresi	gün	Azalış	10	---	10
PG 5.3.3.	Yapıların seviye, fesih ve hakediş kontrol işlemlerinin yapılma süresi	gün	Azalış	10	---	10
PG 5.3.4.	Kat irtifakı, kat mülkiyeti ve bağımsız bölüm düzeltme raporu onaylama işlemi süresi	gün	Azalış	7	---	7
PG 5.3.5.	Yanan yıkılan yapı formu ve yıkım ruhsatı düzenleme süresi	gün	Azalış	8	---	8
PG 5.3.6.	İş deneyim belgesi düzenleme süresi	gün	Azalış	8	---	8
PG 5.3.7.	Basit tamir ve tadilat izin işlemleri süresi	gün	Azalış	10	---	10

Tablo 78: Hedef 5.3'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2025 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F 5.3.1.	Yapı kullanma izin belgesi işlemlerini yürütmek	1.910.000	0	1.910.000
F 5.3.2.	Kaçak yapı ile mücadele çalışmaları yapmak	1.300.000	0	1.300.000
F 5.3.3.	Yapı denetim seviye kontrol, hakediş ve fesih işlemlerini yürütmek	1.625.000	0	1.625.000
F 5.3.4.	Kat irtifakı, kat mülkiyeti, bağımsız bölüm düzeltme raporu işlemlerini yürütmek	525.000	0	525.000
F 5.3.5.	Yanan yıkılan yapı formu ve yıkım ruhsatı düzenlemek	375.000	0	375.000
F 5.3.6.	İş deneyim belgesi düzenlemek	390.000	0	390.000
F 5.3.7.	Basit tamir ve tadilat izin işlemlerini yürütmek	390.000	0	390.000
Genel Toplam		6.515.000	0	6.515.000

Tablo 79: Hedef 5.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı
Stratejik Amaç	Planlı, Modern, Estetik ve Güvenli Şehirleşmeyi Oluşturmak
Stratejik Hedef	Yeni yollar ve sosyal tesisler yapılarak güvenli, estetik ve modern kent düzeni oluşturulacaktır.
Performans Hedefi	Yeni yollar ve sosyal tesisler yapılarak güvenli, estetik ve modern kent düzeni oluşturulacaktır.
Açıklamalar	Fen İşleri Müdürlüğü

PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2023	2024	P.Hedefi
PG 5.4.1.	Açılan yol miktarı	metre	Artış	35.000	---	42.000
PG 5.4.2.	Yapılan yol ve kaldırım miktarı	m ²	Artış	200.000	---	240.000
PG 5.4.3.	Tamir edilen yol ve kaldırım miktarı	m ²	Artış	132.000	---	159.000
PG 5.4.4.	Yatay işaretleme miktarı	m ²	Artış	0	---	5.000
PG 5.4.5.1.	Taş duvar miktarı	m ³	Artış	750	---	1.000
PG 5.4.5.2.	Perde duvar miktarı	m ²	Artış	1.000	---	1.250
PG 5.4.6.	Altyapı kazı ruhsatı verme süresi	gün	Azalış	2	2	2
PG 5.4.7.1.	Yeni yapılan sosyal tesis sayısı	adet	Artış	0	---	2
PG 5.4.7.2.	Bakım ve onarımı yapılan sosyal tesis sayısı	adet	Artış	10	---	15
PG 5.4.1.	Kışla mücadele taleplerinin karşılanma oranı	yüzde	Artış	100	100	100

Tablo 80: Hedef 5.4'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2025 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F 5.4.1.	Yol açma ve genişletme çalışmaları yapmak	60.286.000	0	60.286.000
F 5.4.2.	Yol ve kaldırım yapım çalışmaları yapmak	69.914.000	0	69.914.000
F 5.4.3.	Yol ve kaldırım bakım, onarım çalışmaları yapmak	60.460.000	0	60.460.000
F 5.4.4.	Yatay işaretleme çalışmaları yapmak	2.600.000	0	2.600.000
F 5.4.5.	Duvar çalışmaları yapmak	16.035.000	0	16.035.000
F 5.4.6.	Altyapı ruhsatları yönetimi işlemleri	405.000	0	405.000
F 5.4.7.	Sosyal tesis yapım, bakım ve onarımlarını yapmak	29.025.000	0	29.025.000
F 5.4.8.	Kışla mücadele çalışmaları yapmak	1.985.000	0	1.985.000
Genel Toplam		240.710.000	0	240.710.000

Tablo 81: Hedef 5.4'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı
Stratejik Amaç	Planlı, Modern, Estetik ve Güvenli Şehirleşmeyi Oluşturmak
Stratejik Hedef	Başiskele afet ve acil durumlara karşı hazır hale getirilecek ve güvenli ve huzurlu yaşam ortamı sağlanacaktır.
Performans Hedefi	Başiskele afet ve acil durumlara karşı hazır hale getirilecek ve güvenli ve huzurlu yaşam ortamı sağlanacaktır.
Açıklamalar	Afet İşleri Müdürlüğü

PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2023	2024	P.Hedefi
PG 5.5.1.1.	Afet ve acil durum planları güncelleme oranı	yüzde	Artış	100	100	100
PG 5.5.1.2.	Kişi başına düşen toplanma alanı	m ²	Artış	4,7	4,7	4,7
PG 5.5.2.	Afet bilinci eğitimi sayısı	adet	Artış	4	5	6
PG 5.5.3.	İş kazası sayısı	adet	Azalış	9	1	0

Tablo 82: Hedef 5.5'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2025 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F 5.5.1.	Afet ve acil durum planlama ve koordinasyon çalışmalarını yürütmek	1.190.000	0	1.190.000
F 5.5.2.	Afet ve acil durumla ilgili bilinçlendirme çalışmaları yapmak	280.000	0	280.000
F 5.5.3.	İş sağlığı ve güvenliği çalışmalarını yürütmek	1.460.000	0	1.460.000
Genel Toplam		2.930.000	0	2.930.000

Tablo 83: Hedef 5.5'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı
Stratejik Amaç	Kentsel Yaşam Alanları ve Sürdürülebilir Çevre Oluşturmak
Stratejik Hedef	Aktif yeşil alanlar, park alanları ve spor alanları oluşturarak kentsel yaşam alanlarının kalitesi artırılacaktır.
Performans Hedefi	Aktif yeşil alanlar, park alanları ve spor alanları oluşturarak kentsel yaşam alanlarının kalitesi artırılacaktır.
Açıklamalar	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2023	2024	P.Hedefi
PG 6.1.1.1.	Park ve mesire alanı yapım miktarı	m ²	Artış	5.650	---	45.000
PG 6.1.1.2.	Bakım ve onarımı yapılan park sayısı	adet	Artış	212	---	120
PG 6.1.2.1.	Spor alanı yapım sayısı	adet	Artış	2	---	4
PG 6.1.2.2.	Bakım ve onarımı yapılan spor alanı sayısı	adet	Artış	25	---	15
PG 6.1.3.	Dikim yapılan ağaç sayısı	adet	Artış	2.177	---	1.000
PG 6.1.4.1.	Peyzaj alanı yapım miktarı	m ²	Artış	19.500	---	5.000
PG 6.1.4.2.	Bakımı yapılan peyzaj alan miktarı	m ²	Artış	6.479	---	10.000
PG 6.1.5.	Çim biçme ve yabancı otla mücadele yapılan alan	dekar	Artış	6.700	---	6.000
PG 6.1.6.1.	Bakımı yapılan sembol anıt sayısı	adet	Artış	7	---	7
PG 6.1.6.2.	Bakım ve onarım yapılan kent mobilyası sayısı	adet	Artış	120	---	120

Tablo 84: Hedef 6.1'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2025 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F 6.1.1.	Park alanlarının yapım, bakım ve onarımını yapmak	83.640.000	0	83.640.000
F 6.1.2.	Spor alanlarının yapım, bakım ve onarımını yapmak	11.325.000	0	11.325.000
F 6.1.3.	Yeşil alan ve ağaçlandırma çalışmaları yapmak	5.585.000	0	5.585.000
F 6.1.4.	Kentsel peyzaj yapım, bakım ve onarımlarını yapmak	7.827.000	0	7.827.000
F 6.1.5.	Çim biçme ve yabancı otla mücadele yapmak	3.327.000	0	3.327.000
F 6.1.6.	Kent mobilyalarının yönetimi işlemleri	5.335.000	0	5.335.000
Genel Toplam		117.039.000	0	117.039.000

Tablo 85: Hedef 6.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı
Stratejik Amaç	Kentsel Yaşam Alanları ve Sürdürülebilir Çevre Oluşturmak
Stratejik Hedef	Başiskelenin daha temiz, sağlıklı, yaşanılabilir bir kent olmasını sağlanacak ve temizlikten duyulan memnuniyet artırılabilecektir.
Performans Hedefi	Başiskelenin daha temiz, sağlıklı, yaşanılabilir bir kent olmasını sağlanacak ve temizlikten duyulan memnuniyet artırılabilecektir.
Açıklamalar	Temizlik İşleri Müdürlüğü

PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2023	2024	P.Hedefi
PG 6.2.1.	Evsel atık toplama vatandaşın memnuniyet puanı	yüzde	Artış	75	---	75
PG 6.2.2.	Cadde ve sokakların süpürülmesi ile ilgili memnuniyet oranı	yüzde	Artış	75	---	75
PG 6.2.3.	Moloz ve hafriyat şikâyet ve talep çözüm oranı	yüzde	Artış	75	---	75
PG 6.2.4.	Konteyner taleplerinin karşılanma oranı	yüzde	Artış	80	---	80

Tablo 86: Hedef 6.2'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2025 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F 5.2.1.	Evsel katı atık toplamak	5.045.000	0	5.045.000
F 5.2.2.	Cadde ve sokakları temizlemek	1.076.000	0	1.076.000
F 5.2.3.	Moloz ve hafriyat atıklarını toplamak	715.000	0	715.000
F 5.2.4.	Konteyner temin etmek, bakım ve onarımlarını yapmak	10.020.000	0	10.020.000
Genel Toplam		16.856.000	0	16.856.000

Tablo 87: Hedef 6.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı
Stratejik Amaç	Kentsel Yaşam Alanları ve Sürdürülebilir Çevre Oluşturmak
Stratejik Hedef	Sıfır atık bilinci ile geri dönüştürülebilir atıklar kaynakta ayrı toplanacak, çevre kirliliği ve küresel iklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltıcı çalışmalarla sürdürülebilir bir gelecek sağlanacaktır.
Performans Hedefi	Sıfır atık bilinci ile geri dönüştürülebilir atıklar kaynakta ayrı toplanacak, çevre kirliliği ve küresel iklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltıcı çalışmalarla sürdürülebilir bir gelecek sağlanacaktır.
Açıklamalar	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2023	2024	P.Hedefi
PG 6.3.1.	Nüfus başına toplanan ambalaj atığı miktarı	kg	Artış	0,79	--	2,3
PG 6.3.2.	Toplanan atık elektrikli ve elektronik eşya miktarı	kg	Artış	4.354	---	3.300
PG 6.3.3.	Toplanan bitkisel atık yağ miktarı	kg	Artış	1.865	---	1.800
PG 6.3.4.	Toplanan atık pil miktarı	kg	Artış	824	---	680
PG 6.3.5.	Toplanan tekstil atık miktarı	kg	Artış	63.125	---	92.000
PG 6.3.6.	Toplanan atık ilaç miktarı	kg	Artış	---	---	250
PG 6.3.7.	Çevre eğitimi verilen kişi sayısı	kişi	Artış	2.330	---	4.500
PG 6.3.8.	Çevre denetimi sayısı	adet	Artış	---	---	450

Tablo 88: Hedef 6.3'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2025 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F 6.3.1.	Ambalaj atıklarını toplamak	3.107.000	0	3.107.000
F 6.3.2.	Atık elektrikli ve elektronik eşyaları toplamak	520.000	0	520.000
F 6.3.3.	Bitkisel atık yağları toplamak	595.000	0	595.000
F 6.3.4.	Atık pil ve akümülatörleri toplamak	520.000	0	520.000
F 6.3.5.	Tekstil atıklarını toplamak	369.000	0	369.000
F 6.3.6.	Atık ilaçları toplamak	247.000	0	247.000
F 6.3.7.	Eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapmak	580.000	0	580.000
F 6.3.8.	Çevre denetimleri yapmak	380.000	0	380.000
Genel Toplam		6.318.000	0	6.318.000

Tablo 89: Hedef 6.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı
Stratejik Amaç	Kentsel Yaşam Alanları ve Sürdürülebilir Çevre Oluşturmak
Stratejik Hedef	Hayvan sağlığı korunarak sokak hayvanlarına barınma olanağı ve güvenli yaşam alanları temin edilecektir.
Performans Hedefi	Hayvan sağlığı korunarak sokak hayvanlarına barınma olanağı ve güvenli yaşam alanları temin edilecektir.
Açıklamalar	Veteriner İşleri Müdürlüğü

PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2023	2024	P.Hedefi
PG 6.4.1.1.	Veterinerlik hizmetleri konusunda vatandaş memnuniyet oranı	yüzde	Artış	75	---	78
PG 6.4.1.2.	Muayene ve tıbbi müdahale taleplerin karşılanma oranı	yüzde	Artış	80	---	80
PG 6.4.2.1.	Toplanan köpek ve kedilerin kısırlaştırma sayısı	adet	Artış	960	---	950
PG 6.4.2.2.	Kısırlaştırılmış kedi ve köpeklerin sahiplendirilmesi oranı	yüzde	Artış	5	---	5
PG 6.4.3.	Başiboş hayvan toplama taleplerinin karşılanma süresi	gün	Azalış	3	---	3

Tablo 90: Hedef 6.4'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2025 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F 6.4.1.	Veterinerlik hizmetlerini yürütmek	3.319.000	0	3.319.000
F 6.4.2.	Köpekleri ve kedileri kısırlaştırmak	1.792.000	0	1.792.000
F 6.4.3.	Başiboş hayvanları toplamak	1.027.000	0	1.027.000
	Genel Toplam	6.138.000	0	6.138.000

Tablo 91: Hedef 6.4'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı
Stratejik Amaç	Kültür, Turizm ve Sosyal Hayatta Paydaşlara Değer Katmak
Stratejik Hedef	Tanıtım ve yaygınlaştırma çalışmaları ile kentte yapılan hizmetlerin ve kentin bilinirliği artırılacaktır.
Performans Hedefi	Tanıtım ve yaygınlaştırma çalışmaları ile kentte yapılan hizmetlerin ve kentin bilinirliği artırılacaktır.
Açıklamalar	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2023	2024	P.Hedefi
PG 7.1.1.	Belediye faaliyetleri ile ilgili medyaya sunulan haber sayısı	adet	Artış	600	---	600
PG 7.1.2.	Organizasyon ve faaliyetlerle ilgili yapılan tasarım ve uygulama sayısı	adet	Artış	20	---	25
PG 7.1.3.	Yeni medyada sağlanan etkileşim ve erişim sayısı	adet	Artış	800.000	---	850.000

Tablo 92: Hedef 7.1'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2025 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F 7.1.1.	Belediye hizmetlerinin haber/yayın akışı ve sürekliliğini sağlamak	3.350.000	0	3.350.000
F 7.1.2.	Belediyemiz ve ilçemizin tanınırlığını artırıcı çalışmalar yürütmek	6.028.000	0	6.028.000
F 7.1.3.	Görsel medya ve yeni medya araçlarını kullanarak tanıtım faaliyetlerini yürütmek	3.570.000	0	3.570.000
Genel Toplam		12.948.000	0	12.948.000

Tablo 93: Hedef 7.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı
Stratejik Amaç	Kültür, Turizm ve Sosyal Hayatta Paydaşlara Değer Katmak
Stratejik Hedef	Kentimizi kültür, turizm ve sanatsal alanda ileriye taşımak için çalışmalar yapılacak ve okuma kültürü geliştirilecektir.
Performans Hedefi	Kentimizi kültür, turizm ve sanatsal alanda ileriye taşımak için çalışmalar yapılacak ve okuma kültürü geliştirilecektir.
Açıklamalar	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2023	2024	P.Hedefi
PG 7.2.1.	Kültürel ve sanatsal organizasyon sayısı	adet	Artış	78	---	45
PG 7.2.2.	Gezi ve turizm amaçlı etkinlik sayısı	adet	Artış	39	---	15
PG 7.2.3.	Kütüphane hizmetlerinden yararlanan kişi sayısı	adet	Artış	140.000	---	145.000

Tablo 94: Hedef 7.2'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2025 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F 5.2.1.	Kültürel ve sanatsal etkinlikler yapmak	8.165.000	0	8.165.000
F 5.2.2.	Turizm tanıtım çalışmaları ve gezi düzenlenmek	3.615.000	0	3.615.000
F 5.2.3.	Kütüphanecilik hizmetlerini yürütmek	1.197.000	0	1.197.000
Genel Toplam		12.977.000	0	12.977.000

Tablo 95: Hedef 7.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı
Stratejik Amaç	Kültür, Turizm ve Sosyal Hayatta Paydaşlara Değer Katmak
Stratejik Hedef	Muhtarların ve sivil toplum kuruluşlarının yönetime katılımlarını sağlanarak birlikte yönetme kültürü geliştirilecektir.
Performans Hedefi	Muhtarların ve sivil toplum kuruluşlarının yönetime katılımlarını sağlanarak birlikte yönetme kültürü geliştirilecektir.
Açıklamalar	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2023	2024	P.Hedefi
PG 7.3.1.1.	Muhtar toplantı sayısı	adet	Artış	12	---	12
PG 7.3.1.2.	Muhtar memnuniyet oranı	yüzde	Artış	86	---	85
PG 7.3.2.	Sivil toplum kuruluşları taleplerini karşılama oranı	yüzde	Artış	100	100	100

Tablo 96: Hedef 7.3'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2025 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F 7.3.1.	Muhtarlarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek	1.831.000	0	1.831.000
F 7.3.2.	Sivil toplum kuruluşları ile ilgili işleri yürütmek	810.000	0	810.000
Genel Toplam		2.641.000	0	2.641.000

Tablo 97: Hedef 7.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı
Stratejik Amaç	Kültür, Turizm ve Sosyal Hayatta Paydaşlara Değer Katmak
Stratejik Hedef	Mezarlık ve defin hizmetlerinde paydaşların yanında olarak memnuniyetleri artırılacaktır.
Performans Hedefi	Mezarlık ve defin hizmetlerinde cenaze yakınlarının yanında olarak memnuniyetleri artırılacaktır.
Açıklamalar	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2023	2024	P.Hedefi
PG 7.4.1.	Bakım ve onarımı yapılan mezarlık sayısı	adet	Artış	73	73	73
PG 7.4.2.	Cenaze hizmetleri memnuniyet oranı	yüzde	Artış	91	---	90

Tablo 98: Hedef 6.4'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2025 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F 7.4.1.	Mezarlıkların bakım ve onarımlarını yapmak	495.000	0	495.000
F 7.4.2.	Cenaze defin hizmetlerini yürütmek	495.000	0	495.000
	Genel Toplam	990.000	0	990.000

Tablo 99: Hedef 7.4'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı
Stratejik Amaç	Kadın, Aile ve Gençlerin Yaşam Kalitesini Yükseltmek
Stratejik Hedef	Bireyin, kadının, ailenin ve toplumun yapısının korunması ve güçlendirilmesi sağlanacaktır.
Performans Hedefi	Bireyin, kadının, ailenin ve toplumun yapısının korunması ve güçlendirilmesi sağlanacaktır.
Açıklamalar	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü

PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2023	2024	P.Hedefi
PG 8.1.1.	Bilinçlendirme konusunda verilen eğitim sayısı	adet	Artış	20	---	30
PG 8.1.2.	Psikolojik destek hizmeti memnuniyet oranı	yüzde	Artış	80	---	85
PG 8.1.3.	Sağlıklı beslenme ve diyet hizmeti memnuniyet oranı	yüzde	Artış	80	---	85
PG 8.1.4.	Düzenlenen kurs sayısı	adet	Artış	17	20	22
PG 8.1.5.	Kadın spor merkezleri memnuniyet oranı	yüzde	Artış	84	---	85

Tablo 100: Hedef 8.1'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2025 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F 8.1.1.	Aile danışmanlığı ve bilinçlendirme hizmeti vermek	4.277.000	0	4.277.000
F 8.1.2.	Psikolojik destek hizmeti vermek	728.000	0	728.000
F 8.1.3.	Sağlıklı beslenme ve diyet hizmeti vermek	728.000	0	728.000
F 8.1.4.	Semt konağı ve sosyal yaşam merkezi çalışmalarını yürütmek	1.632.000	0	1.632.000
F 5.1.5.	Kadın spor merkezi çalışmalarını yürütmek	1.477.000	0	1.477.000
Genel Toplam		8.842.000	0	8.842.000

Tablo 101: Hedef 8.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı
Stratejik Amaç	Kadın, Aile ve Gençlerin Yaşam Kalitesini Yükseltmek
Stratejik Hedef	Gençlerin bilgi, beceri ve yeteneklerini geliştirilecek ve sportif çalışmalarla yaşam kalitelerini artırılabacaktır.
Performans Hedefi	Gençlerin bilgi, beceri ve yeteneklerini geliştirilecek ve sportif çalışmalarla yaşam kalitelerini artırılabacaktır.
Açıklamalar	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü

PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2023	2024	P.Hedefi
PG 8.2.1.1.	Çocuk Üniversitesi memnuniyeti puanı	yüzde	Artış	95	---	90
PG 8.2.1.2.	Çocuk Üniversitesinde eğitim gören kişi sayısı	kişi	Artış	875	---	875
PG 8.2.2.	Trafik eğitim parkından faydalanan kişi sayısı	adet	Artış	7.727	---	8.000
PG 8.2.3.1.	Gençlik merkezlerinden yararlanan kişi sayısı	kişi	Artış	47.494	---	50.000
PG 8.2.3.2.	Gençlik merkezi sayısı	adet	Artış	7	7	8
PG 8.2.4.	Erkek spor merkezlerinden memnuniyet puanı	yüzde	Artış	85	---	90
PG 8.2.5.	Spor okullarından yararlanan kişi sayısı	kişi	Artış	3.091	---	3.300
PG 8.2.6.	Müzik okullarında eğitim alan kişi sayısı	kişi	Artış	398	---	425
PG 8.2.7.	Yardım yapılan amatör spor kulübü sayısı	adet	Artış	13	13	14

Tablo 102: Hedef 8.2'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2025 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F 8.2.1.	Çocuk Üniversitesi ve akademi çalışmalarını yürütmek	4.975.000	0	4.975.000
F 8.2.2.	Çocuk Trafik Eğitim Parkı çalışmalarını yürütmek	1.462.000	0	1.462.000
F 8.2.3.	Gençlik merkezi çalışmalarını yürütmek	5.035.000	0	5.035.000
F 8.2.4.	Erkek spor merkezi çalışmaları yürütmek	3.875.000	0	3.875.000
F 8.2.5.	Spor okulu çalışmalarını yürütmek	3.662.000	0	3.662.000
F 8.2.6.	Müzik okulu çalışmalarını yürütmek	712.000	0	712.000
F 8.2.7.	Amatör spor kulüplerine yardım yapmak	2.233.000	0	2.233.000
Genel Toplam		21.954.000	0	21.954.000

Tablo 103: Hedef 8.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı
Stratejik Amaç	Kadın, Aile ve Gençlerin Yaşam Kalitesini Yükseltmek
Stratejik Hedef	Evlendirme işlemleriyle ilgili süreçler iyileştirilerek vatandaş memnuniyeti sağlanacaktır.
Performans Hedefi	Evlendirme işlemleriyle ilgili süreçler iyileştirilerek vatandaş memnuniyeti sağlanacaktır.
Açıklamalar	Yazı İşleri Müdürlüğü

PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2023	2024	P.Hedefi
PG 8.3.1.	Nikâh işlemlerinden memnuniyet oranı	yüzde	Artış	89	---	90

Tablo 104: Hedef 8.3'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2025 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F 8.3.1.	Evlendirme ve tescil işlemlerini yürütmek	4.345.000	0	4.345.000
	Genel Toplam	4.345.000	0	4.345.000

Tablo 105: Hedef 8.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	T.C. Başiskele Belediye Başkanlığı
Stratejik Amaç	Kadın, Aile ve Gençlerin Yaşam Kalitesini Yükseltmek
Stratejik Hedef	Kentimizdeki ihtiyaç sahibi aileleri destekleyerek sağlık, sosyal ve ekonomik alanda yaşam kaliteleri artırılabacaktır.
Performans Hedefi	Kentimizdeki ihtiyaç sahibi aileleri destekleyerek sağlık, sosyal ve ekonomik alanda yaşam kaliteleri artırılabacaktır.
Açıklamalar	Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü

PG No	Performans Göstergeleri	Birimi	Yönü	2023	2024	P.Hedefi
PG 8.4.1.	Evde sağlık hizmetlerinden memnuniyet oranı	yüzde	Artış	87	---	88
PG 8.4.2.	Sosyal yardım taleplerinin karşılanma oranı	yüzde	Artış	100	100	100
PG 8.4.3.	Eğitim desteğinden yararlanan kişi sayısı	adet	Artış	7.479	---	8.500

Tablo 106: Hedef 8.4'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2025 Yılı) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F 8.4.1.	Vatandaşa sağlık hizmeti vermek ve sağlık konusunda bilinçlendirmek	1.165.000	0	1.165.000
F 8.4.2.	İhtiyaç sahiplerine gerekli yardımları sağlamak	17.415.000	0	17.415.000
F 8.4.3.	Eğitim çağındaki öğrenci ve ailelerine destek sağlamak	1.210.000	0	1.210.000
	Genel Toplam	19.790.000	0	19.790.000

Tablo 107: Hedef 8.4'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans göstergelerinin 2024 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

2025 yılı Performans Programında 25 harcama birimi için, 8 Stratejik amaç, 33 Stratejik hedef, 125 adet faaliyet ve 147 adet performans göstergesi belirlenmiştir. Stratejik Amaç ve Hedef bazında müdürlüklerin faaliyetleri ve maliyet dağılımı gösterilmektedir. Teftiş Kurulu Müdürlüğüne ödenek tahsis edilmemiştir.

45	Afet İşleri Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F 5.5.1.	Afet ve acil durum planlama ve koordinasyon çalışmalarını yürütmek	1.190.000	%40,61
F 5.5.2.	Afet ve acil durumla ilgili bilinçlendirme çalışmaları yapmak	280.000	%9,56
F 5.5.3.	İş sağlığı ve güvenliği çalışmalarını yürütmek	1.460.000	%49,83
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	2.930.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	948.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	152.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.830.000,00
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		2.930.000,00
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		2.930.000,00

Tablo 108 Afet İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

8	Arşiv Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F 3.3.1.	Kurumsal arşiv hizmetlerinin yürütmek	610.000	%22,43
F 3.3.2.	Dijital arşiv çalışmalarını yürütmek	2.110.000	%77,57
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	2.720.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	2.137.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	278.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	300.000,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.720.000,00
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		2.720.000,00

Tablo 109 Arşiv Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

25	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F 3.1.1.	Talep, öneri ve şikâyetlerinin yönetilmesi	2.075.000	%13,21
F 3.1.2.	Bilgi edinme ve CİMER işlemlerini yürütmek	690.000	%4,39
F 7.1.1.	Belediye hizmetlerinin haber/yayın akışı ve sürekliliğini sağlamak	3.350.000	%21,32
F 7.1.2.	Belediyemiz ve ilçemizin tanınırlığını artırıcı çalışmalar yürütmek	6.028.000	%38,36
F 7.1.3.	Görsel medya ve yeni medya araçlarını kullanarak tanıtım faaliyetlerini yürütmek	3.570.000	%22,72
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		15.713.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	5.921.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	987.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	7.805.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	1.000.000,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		15.713.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		15.713.000,00

Tablo 110: Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

10	Bilgi İşlem Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F 3.2.1	Bilgi teknolojileri donanımı ve network işlemlerini yürütmek	4.153.000	%32,81
F 3.2.2	Bilgi teknolojileri yazılım işlemlerini yürütmek	2.558.000	%20,21
F 3.2.3	Bilgi güvenliği çalışmalarının yürütmek	803.000	%6,34
F 3.2.4	e-belediyeçilik uygulamalarını yürütmek	4.073.000	%32,18
F 3.2.5	Veri yönetimi ve analitiği işlemlerini yürütmek	1.070.000	%8,45
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	12.657.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	2.052.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	145.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	8.960.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	1.500.000,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		12.657.000,00
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		12.657.000,00

Tablo 111: 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 (Destek)	236.395.000	%71,62
F 2.3.1.	İhale işlemlerini yürütmek (4734 sayılı kanuna göre)	3.800.000	%1,15
F 2.3.2.	Satın alma ve doğrudan temin işlemlerini yürütmek	2.235.000	%0,68
F 2.3.3.	Tören ve organizasyon hizmetlerini yürütmek	3.096.000	%0,94
F 2.3.4.	Taşınır işlemlerini yürütmek	895.000	%0,27
F 2.3.5.	Abonelik işlemlerinin yürütülmesi	58.521.000	%17,73
F 2.3.6.	Lojistik ve tedarik hizmetlerini yürütmek	23.696.000	%7,18
F 2.3.7.	Araç tahsis ve takip işlemlerini yürütmek	1.446.000	%0,44
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	330.084.000	%100

Ekonomik Kod		(Ödenek (TL))
01	Personel Giderleri	9.248.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.000.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	242.900.000,00
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		330.084.000,00
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		330.084.000,00

Tablo 112: Destek Hizmetleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

39	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F 2.4.1	Kamulaştırma İş ve İşlemlerini yürütmek	12.800.000	%34,95
F 2.4.2	Taşınmaz satışı, satın alma, takas/trampa ve kiralama işlemlerini yürütmek	6.692.000	%18,27
F 5.1.1	Arazi ve arsa düzenlemesi çalışmalarını yapmak	15.216.000	%41,55
F 5.1.2	Paydaşlar tarafından hazırlatılan özel parselasyon ve kamuya terk işlemlerinin yürütmek	1.150.000	%3,14
F 4.1.3	Yapı ruhsatı ve yapı kullanma İzin belgesine esas harita evraklarının kontrol ve onay işlemlerini yürütmek	766.000	%2,09
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		36.624.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	6.997.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	667.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	18.260.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	10.700.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		36.624.000,00
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		36.624.000,00

Tablo 113: Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

32	Fen İşleri Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F 2.1.5	Personel hizmet alımı işlemlerini yürütmek	325.395.000	%57,48
F 5.4.1	Yol açma ve genişletme çalışmaları yapmak	60.286.000	%10,65
F 5.4.2	Yol ve kaldırım yapım çalışmaları yapmak	69.914.000	%12,35
F 5.4.3	Yol ve kaldırım bakım, onarım çalışmaları yapmak	60.460.000	%10,68
F 5.4.4	Yatay işaretleme çalışmaları yapmak	2.600.000	%0,46
F 5.4.5	Duvar çalışmaları yapmak	16.035.000	%2,83
F 5.4.6	Altyapı ruhsatları yönetimi işlemleri	405.000	%0,07
F 5.4.7	Sosyal tesis yapım, bakım ve onarımlarını yapmak	29.025.000	%5,13
F 5.4.8	Kışla mücadele çalışmaları yapmak	1.985.000	%0,35
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		566.105.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	14.381.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.348.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	399.350.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	151.016.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		566.105.000,00
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		566.105.000,00

Tablo 114: Fen İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

43	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F 8.2.1.	Çocuk Üniversitesi ve akademi çalışmalarını yürütmek	4.975.000	%22,66
F 8.2.2.	Çocuk Trafik Eğitim Parkı çalışmalarını yürütmek	1.462.000	%6,66
F 8.2.3.	Gençlik merkezi çalışmalarını yürütmek	5.035.000	%22,93
F 8.2.4.	Erkek spor merkezi çalışmaları yürütmek	3.875.000	%17,65
F 8.2.5.	Spor okulu çalışmalarını yürütmek	3.662.000	%16,68
F 8.2.6.	Müzik okulu çalışmalarını yürütmek	712.000	%3,24
F 8.2.7.	Amatör spor kulüplerine yardım yapmak	2.233.000	%10,17
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	23.047.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	4.715.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	454.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	12.325.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	5.000.000,00
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 115: Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

24	Hukuk İşleri Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F 1.4.1.	Davaları takip etmek ve mahkemelerde kurumu temsil etmek	3.360.000	%79,55
F 1.4.2.	Bilgi edinme ve hukuki görüş oluşturma işlemlerini yürütmek	864.000	%20,45
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		4.224.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	3.107.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	307.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	810.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		4.224.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		4.224.000,00

Tablo 116: Hukuk İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

46	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F 6.3.1.	Ambalaj atıklarını toplamak	3.107.000	%49,18
F 6.3.2.	Atık elektrikli ve elektronik eşyaları toplamak	520.000	%8,23
F 6.3.3.	Bitkisel atık yağları toplamak	595.000	%9,42
F 6.3.4.	Atık pil ve akümülatörleri toplamak	520.000	%8,23
F 6.3.5.	Tekstil atıklarını toplamak	369.000	%5,84
F 6.3.6.	Atık ilaçları toplamak	247.000	%3,91
F 6.3.7.	Eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapmak	580.000	%9,18
F 6.3.8.	Çevre denetimleri yapmak	380.000	%6,01
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		6.318.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	2.276.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	177.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.865.000,00
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		6.318.000,00
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		6.318.000,00

Tablo 117: İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

33	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F 5.2.1.	İmar planlama çalışmalarının yürütülmesi	5.019.000	%25,65
F 5.2.2.	İmar durumu belgesi düzenlemek	1.805.000	%9,23
F 5.2.3.	Yapıların ruhsatlandırma çalışmalarını yürütmek	8.130.000	%41,56
F 5.2.4.	Zemin ve yeraltı kaynakları inceleme çalışmaları yapmak	3.708.000	%18,95
F 5.2.5.	Asansör ruhsatı (tescil) düzenleme işlemini yürütmek	902.000	%4,61
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		19.564.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	16.660.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.394.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.010.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	500.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		19.564.000,00
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		19.564.000,00

Tablo 118: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

5	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F 2.1.1.	Çalışanların istihdam ve özlük işlemlerini yürütmek	1.944.000	%30,07
F 2.1.2.	Çalışanlara eğitim vermek ve etkililiğini ölçmek	1.923.000	%29,75
F 2.1.3.	Çalışan memnuniyetini ölçmek ve iyileştirmeleri yapmak	1.005.000	%15,55
F 4.3.1.	Kariyer ve istihdam merkezi çalışmalarını yürütmek	1.592.000	%24,63
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	6.464.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	5.852.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	519.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	93.000,00
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		6.464.000,00
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		6.464.000,00

Tablo 119: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

44	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F 8.1.1.	Aile danışmanlığı ve bilinçlendirme hizmeti vermek	4.277.000	%48,37
F 8.1.2.	Psikolojik destek hizmeti vermek	728.000	%8,23
F 8.1.3.	Sağlıklı beslenme ve diyet hizmeti vermek	728.000	%8,23
F 8.1.4.	Semt konağı ve sosyal yaşam merkezleri çalışmalarını yürütmek	1.632.000	%18,46
F 8.1.5.	Kadın spor merkezi çalışmalarını yürütmek	1.477.000	%16,70
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	8.842.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	2.925.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	212.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.705.000,00
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		8.842.000,00
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		8.842.000,00

Tablo 120: Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

34	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F 7.2.1.	Kültürel ve sanatsal etkinlikler yapmak	8.165.000	%24,92
F 7.2.2.	Turizm tanıtım çalışmaları ve gezi düzenlenmek	3.615.000	%11,03
F 7.2.3.	Kütüphanecilik hizmetlerini yürütmek	1.197.000	%3,65
F 8.4.1.	Vatandaşa sağlık hizmeti vermek ve sağlık konusunda bilinçlendirmek	1.165.000	%3,56
F 8.4.2.	İhtiyaç sahiplerine gerekli yardımları sağlamak	17.415.000	%53,15
F 8.4.3.	Eğitim çağındaki öğrenci ve ailelerine destek sağlamak	1.210.000	%3,69
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	32.767.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	3.818.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	294.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	11.475.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	17.180.000,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		32.767.000,00
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		32.767.000,00

Tablo 121: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

11	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F 2.5.1.	İş makinesi ve araçların muayene işlemlerinin yapılması	3.915.000	%4,26
F 2.5.2.	İş makinesi ve araçların sigorta işlemlerinin yapılması	4.295.000	%4,68
F 2.5.3.	Makine ve araçların bakım ve onarım işlemlerini yürütmek	32.946.000	%35,87
F 2.5.4.	Makine ve araçların yakıt işlemlerini yürütmek	50.691.000	%55,19
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		91.847.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	1.795.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	176.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	89.876.000,00
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		91.847.000,00
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		91.847.000,00

Tablo 122: Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

23	Mali Hizmetler Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F 1.1.1.	Stratejik plan ve performans programı çalışmaları yürütmek	520.000	%5,76
F 1.1.2.	Faaliyet raporu çalışmalarını yürütmek	425.000	%4,71
F 1.1.3.	Kurumsal risk ve iyileştirme çalışmalarını yürütmek	425.000	%4,71
F 1.1.4.	Paydaş algılama anketleri çalışmalarını yürütmek	925.000	%10,25
F 2.2.1.	Bütçe çalışmalarını yapmak	519.000	%5,75
F 2.2.2.	Tahakkuk ve tahsilat işlemlerini yapmak	2.558.000	%28,35
F 2.2.3.	Ön mali kontrol işlemlerinin yapılması	595.000	%6,59
F 2.2.4.	Nakit akışı ve ödeme işlemlerini yapmak	3.055.000	%33,86
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		9.022.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	7.132.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	867.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.023.000,00
04	Faiz Giderleri	6.921.000,00
05	Cari Transferler	9.833.000,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	3.025.000,00
08	Borç verme	0,00
09	Yedek Ödenek	100.500.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		129.301.000,00
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		129.301.000,00

Tablo 123: Mali Hizmetler Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

41	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F 7.3.1.	Muhtarlarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek	1.831.000	%69,33
F 7.3.2.	Sivil toplum kuruluşları ile ilgili işleri yürütmek	810.000	%30,67
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	2.641.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	2.353.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	180.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	108.000,00
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		2.641.000,00
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		2.641.000,00

Tablo 124: Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

2	Özel Kalem Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F 1.3.1.	Başkanlık randevuları oluşturmak ve takip etmek	3.648.000	%24,52
F 1.3.2.	Kurumsal toplantılar yapmak	3.672.000	%24,69
F 1.3.3.	Kurum ve kuruluşlarla organizasyon ve programlar yapmak	3.928.000	%26,41
F 1.3.4.	Paydaş ziyaretleri yapmak	3.627.000	%24,38
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		14.875.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	13.762.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	749.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	364.000,00
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		14.875.000,00
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		14.875.000,00

Tablo 125: Özel Kalem Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

35	Park ve Bahçeler Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F 6.1.1.	Park alanlarının yapım, bakım ve onarımını yapmak	83.640.000	%70,86
F 6.1.2.	Spor alanlarının yapım, bakım ve onarımını yapmak	11.325.000	%9,60
F 6.1.3.	Yeşil alan ve ağaçlandırma çalışmaları yapmak	5.585.000	%4,73
F 6.1.4.	Kentsel peyzaj yapım, bakım ve onarımlarını yapmak	7.827.000	%6,63
F 6.1.5.	Çim biçme ve yabancı otla mücadele yapmak	3.327.000	%2,82
F 6.1.6.	Kent mobilyalarının yönetimi işlemleri	5.335.000	%4,52
F 7.4.1.	Mezarlıkların bakım ve onarımlarını yapmak	495.000	%0,42
F 7.4.2.	Cenaze defin işlemlerini yürütmek	495.000	%0,42
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	118.029.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	6.148.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	471.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	35.410.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	76.000.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		118.029.000,00
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		118.029.000,00

Tablo 126: Park ve Bahçeler Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

42	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F 4.2.1.	İşyerlerini incelemek ve ruhsatlandırmak	3.275.000	%80,07
F 4.2.2.	İşyerlerinin ruhsat denetimlerini yapmak	815.000	%19,93
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	4.090.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	3.706.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	364.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	20.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		4.090.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		4.090.000,00

Tablo 127: Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

36	Temizlik İşleri Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F 6.2.1.	Evsel katı atık toplamak	5.045.000	%29,93
F 6.2.2.	Cadde ve sokakları temizlemek	1.076.000	%6,38
F 6.2.3.	Moloz ve hafriyat atıklarını toplamak	715.000	%4,24
F 6.2.4.	Konteyner temin etmek, bakım ve onarımlarını yapmak	10.020.000	%59,44
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		16.856.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	995.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	73.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	11.788.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	4.000.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		16.856.000,00
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		16.856.000,00

Tablo 128: Temizlik İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

47	Veteriner İşleri Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F 6.4.1.	Veterinerlik hizmetlerini yürütmek	3.319.000	%54,07
F 6.4.2.	Köpekleri ve kedileri kısırlaştırmak	1.792.000	%29,20
F 6.4.3.	Başıboş hayvanları toplamak	1.027.000	%16,73
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	6.138.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	2.393.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	245.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.500.000,00
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		6.138.000,00
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		6.138.000,00

Tablo 129: Veteriner İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

40	Yapı Kontrol Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F 5.3.1	Yapı kullanma izin belgesi işlemlerini yürütmek	1.910.000	%29,32
F 5.3.2	Kaçak yapı ile mücadele çalışmaları yapmak	1.300.000	%19,95
F 5.3.3	Yapı denetim seviye kontrol, hakediş ve fesih işlemlerini yürütmek	1.625.000	%24,94
F 5.3.4	Kat irtifakı, kat mülkiyeti, bağımsız bölüm düzeltme raporu işlemlerini yürütmek	525.000	%8,06
F 5.3.5	Yanan yıkılan yapı formu ve yıkım ruhsatı düzenlemek	375.000	%5,76
F 5.3.6	İş deneyim belgesi düzenlemek	390.000	%5,99
F 5.3.7	Basit tamir ve tadilat izin işlemlerini yürütmek	390.000	%5,99
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		6.515.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	5.965.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	540.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000,00
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		6.515.000,00
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		6.515.000,00

Tablo 130: Yapı Kontrol İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

37	Yazı İşleri Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F 1.2.1.	Kurum evrak işlemlerini yürütmek	745.000	%9,71
F 1.2.2.	Meclis toplantı işlemlerini yürütmek	1.290.000	%16,81
F 1.2.3.	Encümen toplantı işlemlerini yürütmek	1.292.000	%16,84
F 8.3.1.	Evlendirme ve tescil işlemlerini yürütmek	4.345.000	%56,63
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	7.672.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	5.814.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	627.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.231.000,00
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		7.672.000,00
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		7.672.000,00

Tablo 131: Yazı İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

38	Zabıta Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F 4.1.1.	Genel zabıta hizmetleri ve kabahatlerle mücadele çalışmalarını yürütmek	15.038.000	%50,01
F 4.1.2.	Alan güvenliği hizmeti sağlamak	6.011.000	%19,99
F 4.1.3.	İşyeri denetimlerinin yapılması	6.011.000	%19,99
F 4.1.4.	Semt pazarlarının tahsis ve denetlenmesi	3.010.000	%10,01
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	30.070.000	%100

Ekonomik Kod		Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	27.066.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.725.000,00
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		30.070.000,00
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		30.070.000,00

Tablo 132: Zabıta Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Sıra	Müdürlük Adı	Bütçe Kodu	Hedef Sayısı	Faaliyet Sayısı	Gösterge Sayısı	Ödenek Durumu (TL)	Bütçe Payı (%)
1	Afet İşleri Müdürlüğü	45	1	3	4	2.930.000	0,20%
2	Arşiv Müdürlüğü	8	1	2	2	2.720.000	0,18%
3	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	25	2	5	7	15.713.000	1,05%
4	Bilgi İşlem Müdürlüğü	10	1	5	7	12.657.000	0,85%
5	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	31	1	8	8	330.084.000	22,08%
6	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	39	2	5	5	36.624.000	2,45%
7	Fen İşleri Müdürlüğü	32	1	8	10	566.105.000	37,87%
8	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	43	1	7	9	21.954.000	1,47%
9	Hukuk İşleri Müdürlüğü	24	1	2	2	4.224.000	0,28%
10	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	46	1	8	8	6.318.000	0,42%
11	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	33	1	5	6	19.564.000	1,31%
12	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	5	2	5	6	6.464.000	0,43%
13	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	44	1	5	5	8.842.000	0,59%
14	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	34	2	6	6	32.767.000	2,19%
15	Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü	11	1	4	5	91.847.000	6,14%
16	Mali Hizmetler Müdürlüğü	23	2	8	9	129.301.000	8,65%
17	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	41	1	2	3	2.641.000	0,18%
18	Özel Kalem Müdürlüğü	2	1	4	4	14.875.000	0,99%
19	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	35	2	8	12	118.029.000	7,89%
20	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	42	1	2	3	4.090.000	0,27%
21	Teftiş Kurulu Müdürlüğü		1	1	1	0,00	0,00%
22	Temizlik İşleri Müdürlüğü	36	1	4	4	16.856.000	1,13%
23	Veteriner İşleri Müdürlüğü	47	1	3	5	6.138.000	0,41%
24	Yapı Kontrol Müdürlüğü	40	1	7	8	6.515.000	0,44%
25	Yazı İşleri Müdürlüğü	37	2	4	4	7.672.000	0,51%
26	Zabıta Müdürlüğü	38	1	4	4	30.070.000	2,01%
	Toplam		33	125	147	1.495.000.000	%100

Tablo 133: Harcama Birimleri Bütçeleri ve Bütçe İçindeki Payı

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Faaliyet Sayısı	Gösterge Sayısı	Ödenek Durumu (TL)
SA 1.	SH 1.1.	4	4	2.295.000
	SH 1.2.	3	3	3.327.000
	SH 1.3.	4	4	14.875.000
	SH 1.4.	2	2	4.224.000
	SH 1.5.	1	1	0
SA 2.	SH 2.1.	5	5	566.662.000
	SH 2.2.	4	5	6.727.000
	SH 2.3.	7	7	93.689.000
	SH 2.4.	2	2	19.492.000
	SH 2.5.	4	5	91.847.000
SA 3.	SH 3.1.	2	4	2.765.000
	SH 3.2.	5	7	12.657.000
	SH 3.3.	2	2	2.720.000
SA 4.	SH 4.1.	4	4	30.070.000
	SH 4.2.	2	3	4.090.000
	SH 4.3.	1	2	1.592.000
SA 5.	SH 5.1.	3	3	17.132.000
	SH 5.2.	5	6	19.564.000
	SH 5.3.	7	8	6.515.000
	SH 5.4.	8	10	240.710.000
	SH 5.5.	3	4	2.930.000
SA 6.	SH 6.1.	6	10	117.039.000
	SH 6.2.	4	4	16.856.000
	SH 6.3.	8	8	6.318.000
	SH 6.4.	3	5	6.138.000
SA 7.	SH 7.1.	3	3	12.948.000
	SH 7.2.	3	3	12.977.000
	SH 7.3.	2	3	2.641.000
	SH 7.4.	2	2	990.000
SA 8.	SH 8.1.	5	5	8.842.000
	SH 8.2.	7	9	21.954.000
	SH 8.3.	1	1	4.345.000
	SH 8.4.	3	3	19.790.000
Toplam	33	125	147	1.374.721.000

Tablo 134: Stratejik Amaç Bazında Faaliyet, Hedef, Gösterge ve Ödenek Durumu

Mali Hizmetler Müdürlüğü bütçesinde 120.279.000 TL Genel Yönetim Giderleri ödeneği bulunmaktadır.

III- EKLER

EK-1 Bütçe Çağrısı

T.C.
BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Mali Hizmetler Müdürlüğü

Sayı : E- 29047053-840-69662
Konu : 2025 - 2027 Dönemi Bütçe Çağrısı

13.06.2024

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 2025 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 2025 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, 2025 mali yılı bütçe gider teklifleri ile 2026 ve 2027 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
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	2025 Mali Yılı Bütçe Tavanı
1	Afet İşleri Müdürlüğü	3.000.000
2	Arşiv Müdürlüğü	10.000
3	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	10.555.000
4	Bilgi İşlem Müdürlüğü	8.318.000
5	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	221.930.000
6	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	20.000.000
7	Fen İşleri Müdürlüğü	429.810.000
8	Gençlik ve Spor Müdürlüğü	20.825.000
9	Hukuk İşleri Müdürlüğü	815.000
10	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	4.000.000

11	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2.510.000
12	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	250.000
13	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	4.355.000
14	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	31.348.000
15	Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü	80.860.000
16	Mali Hizmetler Müdürlüğü	95.147.000
17	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	260.000
18	Özel Kalem Müdürlüğü	2.230.000
19	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	94.760.000
20	Temizlik İşleri Müdürlüğü	13.038.000
21	Yapı Kontrol Müdürlüğü	10.000
22	Yazı İşleri Müdürlüğü	105.000
23	Zabıta Müdürlüğü	283.000

10. 2025 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.

2025 – 2027 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.

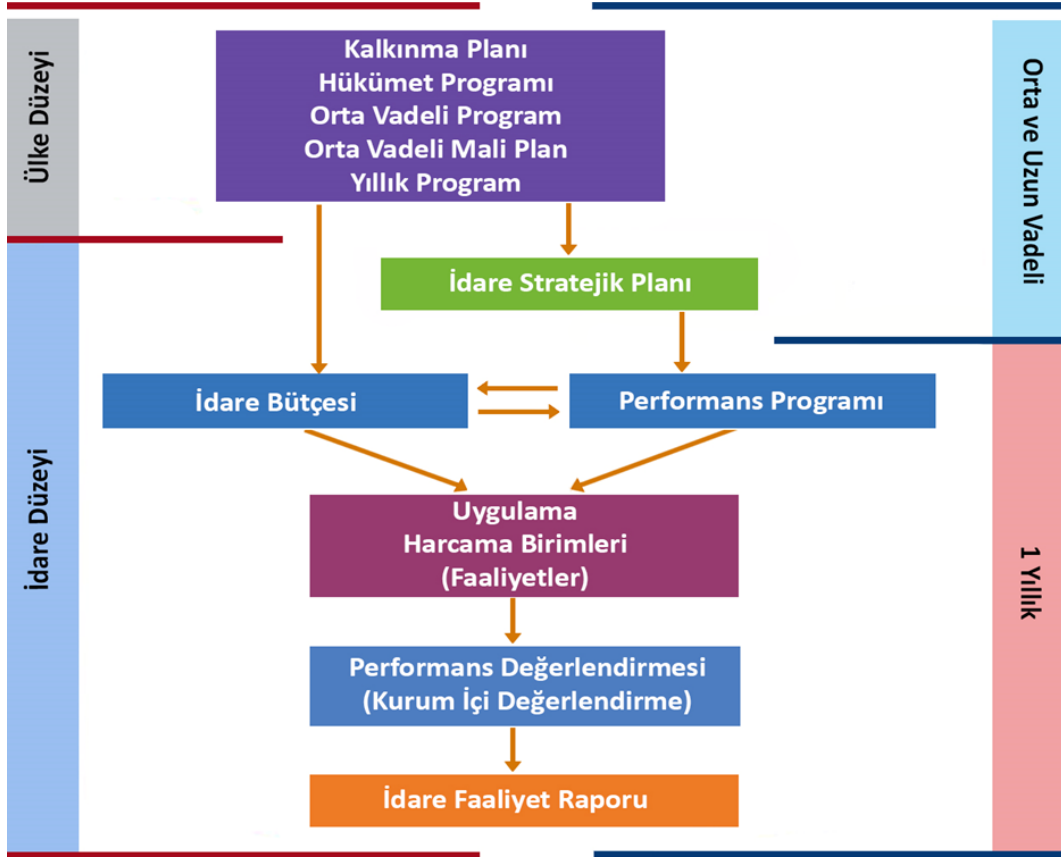
Servet METE
Belediye Başkan Yardımcısı

Ek:

- 1- Analitik Bütçe Sınıflandırmasına İlişkin Rehber 2025-2027
- 2- Bütçe Hazırlama Rehberi 2025-2027
- 3- Bütçe Fişi Ekleri 2025 -2027

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, İdare performans hedef ve göstergeleri, hedeflerden sorumlu harcama birimleri belirlenir.
Temmuz Sonu	Harcama Birimlerinin Faaliyet Maliyetleri Tablosunu Doldurması	
Ağustos Sonu	İdare Teklif Performans Programının Hazırlanması	
Ağustos Sonu	İdare Teklif Performans Programının Encümenine Sunulması	Belediyelerde, teklif performans programı belediye başkanınca hazırlanarak belediye encümenine sunulur.
Eylül Ayının Son Haftası	İdare Tasarı Performans Programının Hazırlanması	Teklif performans programı, belediye encümeni tarafından belirlenen bütçe teklifine göre düzeltilerek tasarı performans programı haline getirilir.
Eylül Ayının Son Günü	İdare Tasarı Performans Programının Meclise Sunulması	Sosyal güvenlik kurumları ve mahalli idarelerin performans programları, üst yöneticileri tarafından bütçe teklifleri ile birlikte ilgili mevzuatında belirlenen tarihte yetkili organlara sunulur.
Ekim Ayı İçinde Bütçenin Kabulünden Önce	İdare Performans Programının Kabulü	Stratejik plân ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.
Ocak Ayı İçerisi	Kamuoyuna Sunma	Üst yönetici tarafından kamuoyuna sunulur. Kamuoyuna açıklanan performans programları ilgili idarelerin internet sitelerinde yayımlanır.
Mart Ayının 15'ine Kadar	Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği, 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.

2025

Performans Programı



Serdar Mahallesi Selahattin Eyyubi Caddesi
No.1 41190 Başiskele / Kocaeli

basiskele.bel.tr
☎ 444 41 10