



BAŞISKELE BELEDİYESİ

www.basiskele.bel.tr

2016 PERFORMANS PROGRAMI

İçindekiler

TABLolar	3
ŞEKİLLER	5
GRAFİKLER	5
SUNUŞ	6
I- GENEL BİLGİLERİ	7
A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	7
B- Teşkilat Yapısı	19
C- Fiziksel Kaynaklar	20
D- İnsan Kaynakları	21
E- Diğer Hususlar	25
II- PERFORMANS BİLGİLERİ	27
A- Temel Politika ve Öncelikler	27
B- Misyon, Vizyon ve Temel Değerler.....	29
C-Stratejik Amaç	30
D- Stratejik Hedefler	31
E- İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı.....	34
F- 2016 Mali Yıl Bütçesinin Stratejik Amaçlara Göre Dağılımı	35
G- Performans Hedef Göstergeleri ve Faaliyetleri Tabloları	53
H- Stratejik Amaç, Hedef ve Faaliyetlerin Müdürlük Bazında Dağılımı	90
III- EKLER	99
EK: 1 Başiskele Belediye Başkanlığı Ait Fiziksel Kaynaklar	99
EK: 2 Başiskele Belediye Başkanlığı'nın 30.05.2014 tarihli Bütçe Çağrısı.....	101
EK: 3 Performans Çerçevesi.....	106
EK: 4 Performans Programı Süreci	106
EK: 5 Stratejik Plan, Performans Programı ve Bütçe İlişkisi	107
EK: 6 Performans Programı Hazırlama Süreci	108

Tablolar

TABLO 1: GÖREV ALANINA İLİŞKİN HUKUKİ DÜZENLEMELER	8
TABLO 2: HİZMET BİNALARI VE ADRESLERİ	21
TABLO 3: BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI İÇİN YÖNETMELİKTE ÖNGÖRÜLEN KADRO SAYILARI	21
TABLO 4: BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERSONEL DAĞILIMI	22
TABLO 5: NORM KADRO İLE MEMUR KADROLARININ SINIF OLARAK DAĞILIMI	22
TABLO 6: PERSONEL EĞİTİM VE YAŞ DÜZEYLERİNE GÖRE DAĞILIMI	23
TABLO 7: BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI KADRO DAĞILIMI	23
TABLO 8: PLANIN HEDEFLERİ VE POLİTİKALARI .	27
TABLO 9: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER	29
TABLO 10: STRATEJİK AMAÇLAR	30
TABLO 11: STRATEJİK HEDEFLER	33
TABLO 12: TOPLAM KAYNAK İHTİYAÇ TABLOSU	34
TABLO 13: HEDEF 1.1'İN PERFORMANS GÖSTERGE TABLOSU	53
TABLO 14: HEDEF 1.1'İN FAALİYET GÖSTERGE TABLOSU	54
TABLO 15: HEDEF 1.2'İN PERFORMANS GÖSTERGE TABLOSU	54
TABLO 16: HEDEF 1.2'İN FAALİYET GÖSTERGE TABLOSU	55
TABLO 17: HEDEF 1.3'ÜN PERFORMANS GÖSTERGE TABLOSU	55
TABLO 18: HEDEF 1.3'ÜN FAALİYET GÖSTERGE TABLOSU	56
TABLO 19: HEDEF 1.4'ÜN PERFORMANS GÖSTERGE TABLOSU	57
TABLO 20: HEDEF 1.4'ÜN FAALİYET GÖSTERGE TABLOSU	57
TABLO 21: HEDEF 1,5'İN PERFORMANS GÖSTERGE TABLOSU	58
TABLO 22: HEDEF 1,5'İN FAALİYET GÖSTERGE TABLOSU	58
TABLO 23: HEDEF 1.6'NİN PERFORMANS GÖSTERGE TABLOSU	59
TABLO 24: HEDEF 1.6'NİN FAALİYET GÖSTERGE TABLOSU	59
TABLO 25: HEDEF 2.1'İN PERFORMANS GÖSTERGE TABLOSU	60
TABLO 26: HEDEF 2.1'İN FAALİYET GÖSTERGE TABLOSU	60
TABLO 27: HEDEF 2.2'İN PERFORMANS GÖSTERGE TABLOSU	61
TABLO 28: HEDEF 2.2'İN FAALİYET GÖSTERGE TABLOSU	61
TABLO 29: HEDEF 2.3'ÜN PERFORMANS GÖSTERGE TABLOSU	62
TABLO 30: HEDEF 2.3'ÜN FAALİYET GÖSTERGE TABLOSU	62
TABLO 31: HEDEF 2.4'ÜN PERFORMANS GÖSTERGE TABLOSU	62
TABLO 32: HEDEF 2.4'ÜN FAALİYET GÖSTERGE TABLOSU	63
TABLO 33: HEDEF 2.5'İN PERFORMANS GÖSTERGE TABLOSU	63
TABLO 34: HEDEF 2.5'İN FAALİYET GÖSTERGE TABLOSU	63
TABLO 35: HEDEF 2.6'NİN PERFORMANS GÖSTERGE TABLOSU	64
TABLO 36: HEDEF 2.6'NİN FAALİYET GÖSTERGE TABLOSU	64
TABLO 37: HEDEF 3.1'İN PERFORMANS GÖSTERGE TABLOSU	65
TABLO 38: HEDEF 3.1'İN FAALİYET GÖSTERGE TABLOSU	66
TABLO 39: HEDEF 3.2'İN PERFORMANS GÖSTERGE TABLOSU	66
TABLO 40: HEDEF 3.2'İN FAALİYET GÖSTERGE TABLOSU	67
TABLO 41: HEDEF 3.3'ÜN PERFORMANS GÖSTERGE TABLOSU	67
TABLO 42: HEDEF 3.3'ÜN FAALİYET GÖSTERGE TABLOSU	67
TABLO 43: HEDEF 3.4'ÜN PERFORMANS GÖSTERGE TABLOSU	68
TABLO 44: HEDEF 3.4'ÜN FAALİYET GÖSTERGE TABLOSU	68
TABLO 45: HEDEF 4.1'İN PERFORMANS GÖSTERGE TABLOSU	68
TABLO 46: HEDEF 4.1'İN FAALİYET GÖSTERGE TABLOSU	68
TABLO 47: HEDEF 4.2'İN PERFORMANS GÖSTERGE TABLOSU	69
TABLO 48: HEDEF 4.2'İN FAALİYET GÖSTERGE TABLOSU	69

TABLO 49: HEDEF 4.3'ÜN PERFORMANS GÖSTERGE TABLOSU	69
TABLO 50: HEDEF 4.3'ÜN FAALİYET GÖSTERGE TABLOSU	70
TABLO 51: HEDEF 4.4'ÜN PERFORMANS GÖSTERGE TABLOSU	70
TABLO 52: HEDEF 4.4'ÜN FAALİYET GÖSTERGE TABLOSU	70
TABLO 53: HEDEF 5.1'İN PERFORMANS GÖSTERGE TABLOSU	71
TABLO 54: HEDEF 5.1'İN FAALİYET GÖSTERGE TABLOSU	71
TABLO 55: HEDEF 5.2'İN PERFORMANS GÖSTERGE TABLOSU	72
TABLO 56: HEDEF 5.2'İN FAALİYET GÖSTERGE TABLOSU	72
TABLO 57: HEDEF 5.3'ÜN PERFORMANS GÖSTERGE TABLOSU	72
TABLO 58: HEDEF 5.3'ÜN FAALİYET GÖSTERGE TABLOSU	73
TABLO 59: HEDEF 6.1'İN PERFORMANS GÖSTERGE TABLOSU	73
TABLO 60: HEDEF 6.1'İN FAALİYET GÖSTERGE TABLOSU	73
TABLO 61: HEDEF 6.2'İN PERFORMANS GÖSTERGE TABLOSU	73
TABLO 62: HEDEF 6.2'İN FAALİYET GÖSTERGE TABLOSU	74
TABLO 63: HEDEF 7.1'İN PERFORMANS GÖSTERGE TABLOSU	74
TABLO 64: HEDEF 7.1'İN FAALİYET GÖSTERGE TABLOSU	75
TABLO 65: HEDEF 7.2'İN PERFORMANS GÖSTERGE TABLOSU	75
TABLO 66: HEDEF 7.2'İN FAALİYET GÖSTERGE TABLOSU	76
TABLO 67: HEDEF 7.3'ÜN PERFORMANS GÖSTERGE TABLOSU	76
TABLO 68: HEDEF 7.3'ÜN FAALİYET GÖSTERGE TABLOSU	76
TABLO 69: HEDEF 7.4'ÜN PERFORMANS GÖSTERGE TABLOSU	77
TABLO 70: HEDEF 7.4'ÜN FAALİYET GÖSTERGE TABLOSU	77
TABLO 71: HEDEF 7.5'İN PERFORMANS GÖSTERGE TABLOSU	77
TABLO 72: HEDEF 7.5'İN FAALİYET GÖSTERGE TABLOSU	78
TABLO 73: HEDEF 7.6'NİN PERFORMANS GÖSTERGE TABLOSU	78
TABLO 74: HEDEF 7.6'NİN FAALİYET GÖSTERGE TABLOSU	78
TABLO 75: HEDEF 7.7'NİN PERFORMANS GÖSTERGE TABLOSU	79
TABLO 76: HEDEF 7.7'NİN FAALİYET GÖSTERGE TABLOSU	79
TABLO 77: HEDEF 7.8'İN PERFORMANS GÖSTERGE TABLOSU	80
TABLO 78: HEDEF 7.8'İN FAALİYET GÖSTERGE TABLOSU	80
TABLO 79: HEDEF 7.9'UN PERFORMANS GÖSTERGE TABLOSU	80
TABLO 80: HEDEF 7.9'UN FAALİYET GÖSTERGE TABLOSU	80
TABLO 81: HEDEF 7.10'UN PERFORMANS GÖSTERGE TABLOSU	81
TABLO 82: HEDEF 7.10'UN FAALİYET GÖSTERGE TABLOSU	81
TABLO 83: HEDEF 7.11'İN PERFORMANS GÖSTERGE TABLOSU	81
TABLO 84: HEDEF 7.11'İN FAALİYET GÖSTERGE TABLOSU	82
TABLO 85: HEDEF 7.12'İN PERFORMANS GÖSTERGE TABLOSU	82
TABLO 86: HEDEF 7.12'İN FAALİYET GÖSTERGE TABLOSU	83
TABLO 87: HEDEF 7.13'ÜN PERFORMANS GÖSTERGE TABLOSU	83
TABLO 88: HEDEF 7.13'ÜN FAALİYET GÖSTERGE TABLOSU	84
TABLO 89: HEDEF 7.14'ÜN PERFORMANS GÖSTERGE TABLOSU	84
TABLO 90: HEDEF 7.14'ÜN FAALİYET GÖSTERGE TABLOSU	85
TABLO 91: HEDEF 7.15'İN PERFORMANS GÖSTERGE TABLOSU	85
TABLO 92: HEDEF 7.15'İN FAALİYET GÖSTERGE TABLOSU	86
TABLO 93: HEDEF 7.16'NİN PERFORMANS GÖSTERGE TABLOSU	87
TABLO 94: HEDEF 7.16'NİN FAALİYET GÖSTERGE TABLOSU	87
TABLO 95: HEDEF 7.17'NİN PERFORMANS GÖSTERGE TABLOSU	88
TABLO 96: HEDEF 7.17'NİN FAALİYET GÖSTERGE TABLOSU	89
TABLO 97: HEDEF 7.18'NİN PERFORMANS GÖSTERGE TABLOSU	89
TABLO 98: HEDEF 7.18'NİN FAALİYET GÖSTERGE TABLOSU	90

TABLO 99: MÜDÜRLÜK FAALİYET DAĞILIMI TABLOSU

90

TABLO 100: MÜDÜRLÜK FAALİYET DAĞILIMI TABLOSU

91

Şekiller

ŞEKİL 1: MEVZUAT ANALİZİ	7
ŞEKİL 2: BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI TEŞKİLAT ŞEMASI	24
ŞEKİL 3: PERFORMANS PROGRAMI HAZIRLIK SÜRECİ	26
ŞEKİL 4: 2016 MALİ YIL BÜTÇESİNİN STRATEJİK AMAÇLARA GÖRE DAĞILIMI	35
ŞEKİL 5: STRATEJİK AMAÇ 1'İN BÜTÇE ÖDENEKLERİNİN HEDEFLER BAZINDAKİ DAĞILIMI	37
ŞEKİL 6: STRATEJİK AMAÇ 2'NİN BÜTÇE ÖDENEKLERİNİN HEDEFLER BAZINDAKİ DAĞILIMI	39
ŞEKİL 7: STRATEJİK AMAÇ 3'ÜN BÜTÇE ÖDENEKLERİNİN HEDEFLER BAZINDAKİ DAĞILIMI	41
ŞEKİL 8: STRATEJİK AMAÇ 4'ÜN BÜTÇE ÖDENEKLERİNİN HEDEFLER BAZINDAKİ DAĞILIMI	43
ŞEKİL 9: STRATEJİK AMAÇ 5'İN BÜTÇE ÖDENEKLERİNİN HEDEFLER BAZINDAKİ DAĞILIMI	45
ŞEKİL 10: STRATEJİK AMAÇ 6'NIN BÜTÇE ÖDENEKLERİNİN HEDEFLER BAZINDAKİ DAĞILIMI	47
ŞEKİL 11: STRATEJİK AMAÇ 7'NİN BÜTÇE ÖDENEKLERİNİN HEDEFLER BAZINDAKİ DAĞILIMI	49

Grafikler

GRAFİK 1: STRATEJİK AMAÇLARA GÖRE BÜTÇEDEN ALDIKLARI PAYLAR.....	36
GRAFİK 2: STRATEJİK AMAÇ 1'İN BÜTÇE ÖDENEKLERİNİN HEDEFLER BAZINDAKİ YÜZDE DAĞILIMI	38
GRAFİK 3: STRATEJİK AMAÇ 2'NİN BÜTÇE ÖDENEKLERİNİN HEDEFLER BAZINDAKİ YÜZDE DAĞILIMI	40
GRAFİK 4: STRATEJİK AMAÇ 3'ÜN BÜTÇE ÖDENEKLERİNİN HEDEFLER BAZINDAKİ YÜZDE DAĞILIMI	42
GRAFİK 5: STRATEJİK AMAÇ 4'ÜN BÜTÇE ÖDENEKLERİNİN HEDEFLER BAZINDAKİ YÜZDE DAĞILIMI	44
GRAFİK 6: STRATEJİK AMAÇ 5'İN BÜTÇE ÖDENEKLERİNİN HEDEFLER BAZINDAKİ YÜZDE DAĞILIMI	46
GRAFİK 7: STRATEJİK AMAÇ 6'NIN BÜTÇE ÖDENEKLERİNİN HEDEFLER BAZINDAKİ YÜZDE DAĞILIMI	48
GRAFİK 8: STRATEJİK AMAÇ 7'NİN BÜTÇE ÖDENEKLERİNİN HEDEFLER BAZINDAKİ YÜZDE DAĞILIMI	51

SUNUŞ



*Saygıdeğer Meclis Üyesi Arkadaşlarım,
Değerli Hemşerilerim ve Sevgili Çalışma Arkadaşlarım,*

2015-2019 Stratejik Planımıza bağlı olarak 2016 Performans Programımızı hazırladık. Başiskele'nin ihtiyaçları doğrultusunda hazırladığımız Performans Programımızda yer alan faaliyetlerin ilişkili olduğu stratejik amaç, stratejik hedef, performans hedefleri ile faaliyetlere bağlı performans göstergeleri ve bütçeleri tablolar halinde verilmiştir. 2016 yılı Performans Programımızda toplam 7 adet stratejik amaç ve 44 adet stratejik hedefle ilişkili performans göstergeleri belirlenmiştir. Gerçekleştirilmesi düşünülen stratejik amaç ve hedeflere bağlı olarak da 245 faaliyet ve 297 adet performans göstergesi belirlenmiş, her bir faaliyet için gerekli kaynak tutarları tablolarda belirtilmiş ve birimler bazında toplam kaynak ihtiyaçları oluşturulmuştur.

Önceki yıllarda olduğu gibi 2016 yılında da oluşturmuş olduğumuz Performans Programımıza ait performans göstergelerinin gerçekleşme düzeylerini periyodik aralıklarla değerlendirmeye, analiz etmeye ve gerekli raporlamaları yapmaya devam edeceğiz. Yapılan değerlendirme çalışmaları sayesinde programda aksayan noktalar zamanında tespit edilebilmekte ve gerekli müdahaleler zamanında yapılabilmektedir.

2016 yılı Performans Programının Başiskelelilere hayırlı olmasını diler, bu programın hazırlanması aşamasında emeği geçen siz değerli meclis üyelerimize ve hizmetlerin sunumunda emeği geçen çalışma arkadaşlarıma yürekten teşekkürlerimi şimdiden sunarım. Saygılarımla.

*Hüseyin AYZAZ
Başiskele Belediye Başkanı*

I- GENEL BİLGİLERİ

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

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.

Diğer taraftan 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 5108 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.



Şekil 1: Mevzuat Analizi

Mevzuat Analizi

Tablo 1: Görev Alanına İlişkin Hukuki Düzenlemeler

A. Görev Alanına İlişkin 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.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Belediyenin görev ve sorumlulukları	
Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;	
a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.	
b) (...) (1) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
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.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Kanun'un 4.maddesi; "k) Kontrolsüz üremeyi önlemek amacıyla, toplu yaşanan yerlerde beslenen ve barındırılan kedi ve köpeklerin sahiplerince kısırlaştırılması esastır. Bununla birlikte, söz konusu hayvanlarını yavruslatmak isteyenler, doğacak yavruları belediyece kayıt altına aldirarak bakmakla ve/veya dağıtımını yapmakla yükümlüdür."	
Kanun'un 6.maddesi; "Hiçbir kazanç ve menfaat sağlamamak kaydıyla sadece insanî ve vicdanî amaçlarla sahihsiz ve güçten düşmüş hayvanlara bakan veya bakmak isteyen ve	

bu Kanunda öngörülen şartları taşıyan gerçek ve tüzel kişilere; belediyeler, orman idareleri, Maliye Bakanlığı, Özelleştirme İdaresi Başkanlığı tarafından, mülkiyeti idarelerde kalmak koşuluyla arazi ve buna ait binalar ve demirbaşlar tahsis edilebilir. Tahsis edilen arazilerin üzerinde amaca uygun tesisler ilgili Bakanlığın/İdarenin izni ile yapılır.

Kanun'un 15.maddesine göre, il hayvanları koruma kurulu kurulmakta, valinin başkanlığında, sadece hayvanların korunması ve mevcut sorunlar ile çözümlerine yönelik olmak üzere toplanmaktadır. Söz konusu kurulun toplantılarına Belediye Başkanı ile belediyelerin veteriner işleri müdürü da katılmak zorundadır.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
1593 Umumi Hıfzıssıhha Kanunu	Bu Kanunda, belediyenin sorumlu ve yetkili kılındığı görev ve hizmetlerle sınırlı olarak, 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanunu hükümlerine aykırılık bulunması durumunda, 5393 sayılı Kanun hükümlerinin uygulanacağı, söz konusu Kanunun 84 üncü maddesi ile hüküm altına alınmıştır.

Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri

Madde 4 – Doğrudan doğruya şehir ve kasabalar, köyler hıfzıssıhhasına veya tıbbi ve içtimai muavenete mütaallik işlerin ifası belediyelere ve idarei hususiyelere ve sair mahalli idarelere tevdi edilir. Vekalet indelicap bu idarelere rehber olmak üzere bazı mahallerde nümune tesisatı vücade getirir.

Madde 20 – Belediyelerin umumi hıfzıssıhha ve içtimai muavenete taallük eden mesailden ifasile mükellef oldukları vazifelere aşağıda zikredilmiştir.

1 - İçilecek ve kullanılacak evsafı fenniye haiz su celbi.

2 - Lağım ve mecralar tesisatı.

3 - Mezbaha inşaatı.

4 - Mezarlıklar tesisatı ve mevta defni ve nakli işleri.

5 - Her nevi muzahrafatın teb'it ve imhası.

6 - Meskenlerin sıhhi ahvaline nezaret.

7 - Sıcak ve soğuk hamamlar tesisi.

8 - (Mülga: 24/6/1995-KHK-560/21 md.; Aynen kabul: 27/5/2004-5179/37 md.)

9 - Umumi mahallerde halkın sıhhatine zarar veren amilleri izale.

10 - Sari hastalıklarla mücadele işlerine muavenet.

11 - Hususi eczane bulunmayan yerlerde eczane küşadı.

12 - İlk tıbbi imdat ve muavenet teşkilatı.

13 - Hastane, dispanser, süt çocuğu, muayene ve tedavi evi, aceze ve ihtiyar yurtları ve doğum evi tesis ve idaresi.

14 - Meccani doğum yardımı için ebe istihdamı.

Madde 23 – Her vilayet merkezinde bir umumi hıfzıssıhha meclisi toplanır. Bu meclis mahalli sıhhat ve içtimai muavenet müdürü, nafia mühendisi, maarif, baytar müdürü, mevcutsa sahil sıhhiye merkezi tabibi, bir hükümet ve belediye tabibi ve hastane baştabibi

ile garnizon ve kıt'a bulunan yerlerde en büyük askeri tabip ve serbest sanat icra eden bir tabip ve bir eczacıdan ve belediye reisinden mürekkeptir. Meclis valinin veya valiye bilve kale sıhhiye müdürünün riyaseti altında içtima eder. Valinin tensip edeceği bir zat kitabet vazifesini ifa ve zabıtları tanzim eder.

Madde 65 – Sari bir hastalık zuhur ettiği veya zuhurundan şüphelenildiği veya sari ve salgın bir hastalıktan vefat vuku bulduğu veyahut vefatın sari ve salgın bir hastalık tesiri ile husule geldiğinden şüphe edildiği ihbar olunur olunmaz hükümet tabipleri veya bulunmadığı mahallerde belediye tabipleri mahallinde lazım gelen tetkikatı icra ve hastalığın muhakkak olup olmadığını ve zuhuru sebeplerini tahkik ile mafevke işar eyler. Sari hastalıklar tetkikatı yapan tabiplere bütün Devlet kuvvetleri müzaherete mecburdurlar.

Madde 86 – İçinde sari ve salgın hastalıklardan biri çıkan binalarla bitişik binalar sahipleri hastalığın izalesine hadim ve yayılmasına mani olmak üzere sıhhiye memurlarının gösterecekleri sıhhi mahzurları ıslaha mecburdurlar. Sahipleri yapmazsa Hükümet veya belediyelerce yapıp, masarifi, maliye memurlarınca Tahsili Emval Kanununa tevfi kan tahsil olunur.

Madde 105 – Frengi ve belsoğukluğu ve yumuşak şankr müptelaları bütün resmi sıhhat müesseselerinde veya Hükümet ve belediye tabipleri tarafından parasız tedavi edilir.

Madde 161 – Metrük çocukları altı yaşını ikmal edinceye kadar mahalli belediyeleri, belediye olmayan yerlerde köy heyeti ihtiyariyeleri himayeye mecburdurlar. Hususi müesseseleri olmayan yerlerde belediyeler bu çocukları icap ederse bir ücret mukabilinde bakılmak ve büyütülmek üzere aileler nezdine verirler. Altı yaşından sonra bu çocukların himayesi ve tahsil ettirilmesi Maarif Vekaletince deruhde olunur.

Madde 181 – (...) umumi sıhhat taallük edip (183) ncü maddede envai zikredilen eşya ve levazım, Sıhhat ve İçtimai Muavenet Vekaletinin teftiş ve murakabesine tabidir. Belediye teşekkül etmiş olan mahallerde bu murakabe vekaletinin bu kanun dairesinde ıstar edeceği nizamnamelerle talimatlara tevfi kan belediye tarafından ve belediyelerin bulunmadığı yerlerde vekalet sıhhi teşkilatına mensup memurlar tarafından icra edilir.

Madde 216 – Belediye tabipleri olan yerlerde defin ruhsatıyeleri bu tabipler tarafından, bulunmadığı takdirde Hükümet tabipleri tarafından mevtanın muayenesinden sonra verilir. Ölümüne sebep olan hastalık esnasında tedavi eden tabibin verdiği ruhsatname resmi tabipler tarafından tasdik edilmek şartıyla muteberdir.

Madde 266 – Her şehir ve kasaba belediyesi bu kanunun mer'iyeti tarihinden itibaren bir sene zarfında o şehir veya kasabanın ihtiyaçlarına göre bu kanunun gösterdiği sıhhi hususlara ait bir zabıta talimatnamesi tertip eder. Bu nizamname, meskenlerin ihtiva etmeleri lazım gelen asgari müstemilatı, umumi ve müşterek ikametgahlardaki ikamet şeraitini, gıda maddeleri satılan veya sair temizliğe mütaallik işlerle iştilgal edilen mahallerin, han, otel, misafirhane, eğlence mahalleriyle bütün umumi yerlerin sıhhi şartlarını ve umumiyetle şehrin sıhhat ve temizliğine taallük eden hususlara ait riayetleri lazım gelen kaideleri ihtiva eder.

Madde 283 – (Değişik: 23/1/2008-5728/49 md.)

Bu Kanunda yazılı belediye vazifelerine taallük edip 266 ncı maddede gösterilen sıhhi zabıta nizamnamesinde mezkur memnuiyetlere muhalif hareket edenlerle

mecburiyetlere riayet etmeyenler, 15/5/1930 tarihli ve 1608 sayılı Kanunla değişik 16/4/1924 tarihli ve 486 sayılı Kanun mucibince cezalandırılır.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği**Önemi**

3194 sayılı İmar Kanunu

Bu Kanun, yerleşme yerleri ile bu yerlerdeki yapılaşmaların; plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkülünü sağlamak amacıyla düzenlenmiştir.

Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri***Halihazır harita ve imar planları:***

Madde 7 – Halihazır harita ve imar planlarının yapılmasında aşağıda belirtilen hususlara uyulur.

a) Halihazır haritası bulunmayan yerleşim yerlerinin halihazır haritaları belediyeler veya valiliklerce yapılır veya yaptırılır. Bu haritaların tasdik mercii belediyeler ve valilikler olup tasdikli bir nüshası Bakanlığa, diğer bir nüshası da ilgili tapu dairesine gönderilir.

b) Son nüfus sayımında, nüfusu 10.000'i aşan yerleşmelerin imar planlarının yaptırılmaları mecburidir.

Son nüfus sayımında nüfus 10.000'i aşmayan yerleşmelerde, imar planı yapılmasının gerekli olup olmadığına belediye meclisi karar verir. Mevcut imar planları yürürlükte.

c) Mevcut planların yerleşmiş nüfusa yetersiz olması durumunda veya yeni yerleşme alanlarının acilen kullanmaya açılmasını temin için; belediyeler veya valiliklerce yapılacak mevzi imar planlarına veya imar planı olmayan yerlerde Bakanlıkça hazırlanacak yönetmelik esaslarına göre uygulama yapılır.

Haritaların alınmasına veya imar planlarının tatbikatına memur edilen vazifeliler, vazifelerini yaparlarken 2613 sayılı Kadastro ve Tapu Tahriri Kanununun 7 nci maddesindeki yetkiyi haizdirler.

Planların hazırlanması ve yürürlüğe konulması:

Madde 8 – Planların hazırlanmasında ve yürürlüğe konulmasında aşağıda belirtilen esaslara uyulur.

a) Bölge planları; sosyo - ekonomik gelişme eğilimlerini, yerleşmelerin gelişme potansiyelini, sektörel hedefleri, faaliyetlerin ve alt yapıların dağılımını belirlemek üzere hazırlanacak bölge planlarını, gerekli gördüğü hallerde Kalkınma Bakanlığı yapar veya yaptırır.

b) İmar Planları; Nazım İmar Planı ve Uygulama İmar Planından meydana gelir. Mevcut ise bölge planı ve çevre düzeni plan kararlarına uygunluğu sağlanarak, belediye sınırları içinde kalan yerlerin nazım ve uygulama imar planları ilgili belediyelerce yapılır veya yaptırılır. Belediye meclisince onaylanarak yürürlüğe girer. (Değişik dördüncü cümle: 8/8/2011- KHK-648/21 md.) Bu planlar onay tarihinden itibaren belediye başkanlığınca tespit edilen ilan yerlerinde ve ilgili idarelerin internet sayfalarında bir ay süreyle eş zamanlı olarak ilan edilir. Bir aylık ilan süresi içinde planlara itiraz edilebilir. Belediye başkanlığınca belediye meclisine gönderilen itirazlar ve planları belediye meclisi onbeş gün içinde inceleyerek kesin karara bağlar.

Belediye ve mücavir alan dışında kalan yerlerde yapılacak planlar valilik veya ilgisince yapılır veya yaptırılır. Valilikçe uygun görüldüğü takdirde onaylanarak yürürlüğe girer. (Değişik üçüncü cümle: 8/8/2011- KHK-648/21 md.) Onay tarihinden itibaren valilikçe tespit edilen ilan yerinde ve ilgili idarelerin internet sayfalarında bir ay süreyle eş zamanlı olarak ilan edilir. Bir aylık ilan süresi içinde planlara itiraz edilebilir. İtirazlar valiliğe yapılır, valilik itirazları ve planları onbeş gün içerisinde inceleyerek kesin karara bağlar. Onaylanmış planlarda yapılacak değişiklikler de yukarıdaki usullere tabidir.

Kesinleşen imar planlarının bir kopyası, Bakanlığa gönderilir.

İmar planları alenidir. Bu aleniyeti sağlamak ilgili idarelerin görevidir. Belediye Başkanlığı ve mülki amirlikler, imar planının tamamını veya bir kısmını kopyalar veya kitapçıklar haline getirip çoğaltarak tespit edilecek ücret karşılığında isteyenlere verir.

c) (Ek: 3/7/2005 - 5403/25 md.) Tarım arazileri, Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanununda belirtilen izinler alınmadan tarımsal amaç dışında kullanılmak üzere plânlanamaz.

İmar programları, kamulaştırma ve kısıtlılık hali:

Madde 10 – Belediyeler; imar planlarının yürürlüğe girmesinden en geç 3 ay içinde, bu planı tatbik etmek üzere 5 yıllık imar programlarını hazırlarlar. Beş yıllık imar programlarının görüşülmesi sırasında ilgili yatırımcı kamu kuruluşlarının temsilcileri görüşleri esas alınmak üzere Meclis toplantısına katılır. Bu programlar, belediye meclisinde kabul edildikten sonra kesinleşir. Bu program içinde bulunan kamu kuruluşlarına tahsis edilen alanlar, ilgili kamu kuruluşlarına bildirilir. Beş yıllık imar programları sınırları içinde kalan alanlardaki kamu hizmet tesislerine tahsis edilmiş olan yerleri ilgili kamu kuruluşları, bu program süresi içinde kamulaştırırlar. Bu amaçla gerekli ödenek, kamu kuruluşlarının yıllık bütçelerine konulur. İmar programlarında, umumi hizmetlere ayrılan yerler ile özel kanunları gereğince kısıtlama konulan gayrimenkuller kamulaştırılınca veya umumi hizmetlerle ilgili projeler gerçekleştirilinceye kadar bu yerlerle ilgili olarak diğer kanunlarla verilen haklar devam eder.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
2872 Sayılı Çevre Kanunu	Bu Kanunun amacı, bütün canlıların ortak varlığı olan çevrenin, sürdürülebilir çevre ve sürdürülebilir kalkınma ilkeleri doğrultusunda korunmasını sağlamaktır.

Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
775 Gecekondu Kanunu	Mevcut gecekonduların ıslahı, tasfiyesi, yeniden gecekondu yapımının önlenmesi ve bu amaçlarla alınması gereken tedbirler hakkında bu kanun hükümleri uygulanır.

Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
------------------------------	-------

4077 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.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
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.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
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.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
5378 Sayılı Özürlüler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun	Bu Kanunun amacı; özürlülüğün önlenmesi, özürlülerin sağlık, eğitim, rehabilitasyon, istihdam, bakım ve sosyal güvenliğine ilişkin sorunlarının çözümü ile her bakımdan gelişmelerini ve önlerindeki engelleri kaldırmayı sağlayacak tedbirleri alarak topluma katılımlarını sağlamak ve bu hizmetlerin koordinasyonu için gerekli düzenlemeleri yapmaktır.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
5395 Sayılı Çocuk Koruma Kanunu	Bu Kanunun amacı, korunma ihtiyacı olan veya suça sürüklenen çocukların korunmasına, haklarının ve esenliklerinin güvence altına

	alınmasına ilişkin usûl ve esasları düzenlemektir.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
2863 Sayılı Kültür ve Tabiat 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.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
5393 Sayılı Kanun'un 37 ve 60 ıncı Maddeleri ile 4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun	5393 sayılı Belediye Kanununun 37 ve 60'ıncı maddelerinde sınırları açıkça belirtilmemiş, ölçütleri belirlenmemiş de olsa yoksul ve muhtaçlara yardım konusunda Belediye başkanına yetki vermekte olup, ayrıca 4109 Sayılı yasayla Asker Ailelerinden Muhtaç olanlara yardım konusunda Belediyeleri görevli kılmıştır.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
4109 sayılı Kanun;	
Madde 1 – Hazarda ve seferde 45 günden ziyade müddetle askerlik hizmetinde bulunanların muhtaç ailelerine yardım yapılır. Bu yardım askerin hizmete alındığı tarihten başlar, terhisini takip eden 15 günün hitamında sona erer. Kanuni sebep ve salahiyyete müstenit olmaksızın vazifesinden ayrılmış olanların ailelerine yapılmakta olan yardım, resmi ıttıla tarihinden itibaren, iltihakında tekrar devam olunmak üzere derhal kesilir.	
B. Belediyenin Yetkilerine İlişkin Hukuki Düzenlemeler	
5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15.maddesinde yer alan görev yetki ve sorumluluklar	
a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak. b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek. c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek. d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.	

- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.
- (l) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır

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.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanunu

Bu Kanunun amacı, kamu hukukuna tâbi olan veya kamunun denetimi altında bulunan veyahut kamu kaynağı kullanan kamu kurum ve kuruluşlarının yapacakları ihalelerde uygulanacak esas ve usulleri belirlemektir.

2464 sayılı Belediye Gelirleri ve 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu

Bu Kanun, belediye vergileri düzenlemektedir:

1. Belediye Vergileri

- 1.1. İlan ve Reklam Vergisi (12.md - 16.md.)
- 1.2. Eğlence Vergisi (17.md. – 22.md.)
- 1.3. Çeşitli Vergiler
 - 1.3.1. Haberleşme Vergisi (29.md. – 33.md.)
 - 1.3.2. Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi (34.md. – 39.md.)
 - 1.3.3. Yangın Sigortası Vergisi (40.md. – 44.md.)
 - 1.3.4. Çevre Temizlik Vergisi (mükerrer madde 44)

2. Belediye Harçları

- 2.1. İşgal Harcı (52.md. – 57.md.)
- 2.2. Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı (58.md. – 62.md.)
- 2.3. Kaynak Suları Harcı (63.md. – 66.md.)
- 2.4. Tellallık Harcı (67.md. – 71.md.)
- 2.5. Hayvan Kesimi, Muayene ve Denetleme Harcı (72.md. – 75.md.)
- 2.6. Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı (76.md. – 78.md.)
- 2.7. Bina İnşaat Harcı (ek madde -1 – ek madde -7)
- 2.8. Çeşitli Harçlar (79.md. – 85.md.)
 - 2.8.1. Kayıt ve suret harcı
 - 2.8.2. İmar ile ilgili harçlar
 - 2.8.3. İşyeri açma izni harcı
 - 2.8.4. Muayene, ruhsat ve rapor harcı
 - 2.8.5. Sağlık belgesi harcı
 - 2.8.6. Esnaf muaflığı belgesi harcı

3. Harcamalara Katılma Payları (86.md. – 94.md.)

2380 Sayılı Belediyelere Ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun

Payların hesaplanması ve dağıtımı ile tahsiline ilişkin esaslar, bu Kanun hükümlerine göre yapılmaktadır.

213 sayılı Vergi usul Kanunu ve 6183 sayılı Amme Alacaklarını Tahsil Usulü Hakkında Kanun

Belediye vergilerinin, tarh, tahakkuk, tebliğ ve tahsiline ilişkin hükümler, bu Kanunlarda yer almaktadır.

C. Belediyenin ve Belediye Görevlilerinin Sorumlulukları

5237 sayılı Türk Ceza Kanunu

Ceza Kanununun amacı; kişi hak ve özgürlüklerini, kamu düzen ve güvenliğini, hukuk devletini, kamu sağlığını ve çevreyi, toplum barışını korumak, suç işlenmesini önlemektir. Kanunda, bu amacın gerçekleştirilmesi için ceza sorumluluğunun temel esasları ile suçlar, ceza ve güvenlik tedbirlerinin türleri düzenlenmiştir.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

Bu Kanun, Genel ve Katma Bütçeli Kurumlar, İl Özel İdareleri, Belediyeler, İl Özel İdareleri ve Belediyelerin kurdukları birlikler ile bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlarda, kanunlarla kurulan fonlarda, kefalet sandıklarında veya Beden Terbiyesi Bölge Müdürlüklerinde çalışan memurlar hakkında uygulanır.

Sözleşmeli ve geçici personel hakkında bu Kanunda belirtilen özel hükümler uygulanır.

4857 sayılı İş Kanunu

Bu Kanunun amacı işverenler ile bir iş sözleşmesine dayanarak çalıştırılan işçilerin çalışma şartları ve çalışma ortamına ilişkin hak ve sorumluluklarını düzenlemektir.

D. Belediye Karar Organlarının Görevleri**D.1.
Belediye
Başkanı**

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelinin atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürllülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürllüler merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

**D.2.
Belediye
Meclisi*****Meclisin görev ve yetkileri***

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 kesinhesabı 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. **(Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.)** 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 YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate 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 hemşehrilik 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.
D.3. Belediye Encümeni	<i>Encümenin görev ve yetkileri</i> Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır: a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesinhesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek. b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak. c) Öngörülme-yen 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.

B- Teşkilat Yapısı

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

-  "Belediye teşkilâtı, norm kadroya uygun olarak yazı işleri, malî hizmetler, fen işleri ve zabıta birimlerinden oluşur."
-  "Beldenin nüfusu, fizikî ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak ihtiyaca göre diğer birimler oluşturulabilir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararıyla olur."
-  "Belediye personeli, belediye başkanı tarafından atanır. Birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadrolarına yapılan atamalar ilk toplantıda belediye meclisinin bilgisine sunulur."

- ✚ “Belediye ve bağlı kuruluşlarında, norm kadroya uygun olarak çevre, sağlık, veterinerlik, teknik, hukuk, ekonomi, bilişim ve iletişim, plânlama, araştırma ve geliştirme, eğitim ve danışmanlık alanlarında avukat, mimar, mühendis, şehir ve bölge plâncısı, çözümleyici ve programcı, tabip, uzman tabip, ebe, hemşire, veteriner, kimyager, teknisyen ve tekniker gibi uzman ve teknik personel yıllık sözleşme ile çalıştırılabilir. Kamu kurum ve kuruluşlarında istihdam edilen memurlar, belediye başkanının talebi, kendilerinin ve kurumlarının muvafakatiyle, belediyelerin birim müdürü ve üstü yönetici kadrolarında geçici olarak görevlendirilebilirler.”
- ✚ “Norm kadrosunda belediye başkan yardımcısı bulunan belediyelerde norm kadro sayısına bağlı kalınmaksızın; belediye başkanı, zorunlu gördüğü takdirde, nüfusu 50.000'e kadar olan belediyelerde bir, nüfusu 50.001-200.000 arasında olan belediyelerde iki, nüfusu 200.001-500.000 arasında olan belediyelerde üç, nüfusu 500.000 ve fazla olan belediyelerde dört belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilir.”
- ✚ “Belediyenin yıllık toplam personel giderleri, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarın yüzde otuzunu aşamaz.”

C- Fiziksel Kaynaklar

Başiskele Belediye Başkanlığına ait fiziksel yapı bilgileri ektedir. (EK: 1)

Belediyemiz iş ve işlemlerini 17 müdürlük aracılığıyla yürütmektedir.

Başkanlık makamı ve başkan yardımcıları ile birlikte Özel Kalem Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Hukuk Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Emlak Tahsilat Servisi Barbaros Mahallesi Atatürk Caddesinde 1500 m² kapalı alana sahip hizmet binasında; İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Yapı Kontrol Müdürlüğü Ana Hizmet Binası yanında bulunan Prefabrik binada, Fen İşleri Müdürlüğü Ovacık Mahallesi Kullar Caddesinde bulunan hizmet binasında; Temizlik İşleri Müdürlüğü Yeniköy Merkez Mahallesi Beyoğlu Caddesinde bulunan hizmet binasında yer almaktadır. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Yeniköy Merkez Mahallesi Vatan Caddesinde bulunan Kültür Merkezimizde; Sağlık İşleri Müdürlüğü Şehit Ekrem Mahallesi Hürriyet Caddesinde, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Strateji Geliştirme Müdürlüğü Fatih Mahallesi Hoca Ahmet Yesevi Caddesinde bulunan hizmet binalarında hizmet vermektedir.

BAŞİSKELE BELEDİYESİ HİZMET BİNALARI	
Hizmet Yerleri ve Adresleri	Müdürlük
Ana Hizmet Binası Barbaros Mah. Atatürk Cad. No:23 41090 Başiskele/Kocaeli	Özel Kalem Müdürlüğü
	Yazı İşleri Müdürlüğü
	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
	Hukuk İşleri Müdürlüğü
	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
	Zabıta Müdürlüğü
EK Hizmet Binası Barbaros Mah. Atatürk Cad. No:23	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
	Yapı Kontrol Müdürlüğü
Ek Hizmet Binası Fatih Mah. Hoca Ahmet Yesevi Cad. No:33	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
Ek Hizmet Binası Şehitekre Mah. Hürriyet Cad. No:390	Sağlık İşleri Müdürlüğü
Ek Hizmet Binası Yeniköy Merkez Mah. Vatan Cad.No:59	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ek Hizmet Binası Fatih Mah. Hoca Ahmet Yesevi Cad. No:66	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Ek Hizmet Binası Yeniköy Merkez Mah. Beyoğlu Cad. No:24	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Ek Hizmet Binası Ovacık Mah. Kullar Cad.No:180	Fen İşleri Müdürlüğü

Tablo 2: Hizmet Binaları ve Adresleri

D- İnsan Kaynakları

Başiskele Belediye Başkanlığı insan kaynakları istatistik tabloları bulunmaktadır. Başiskele Belediye Başkanlığı, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. maddesine göre norm kadrosunu oluşturmuştur. Personel istihdamı ise gerek sözü edilen madde gerekse de bu maddeye dayanılarak çıkarılan "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" hükümleri doğrultusunda yapılmaktadır. Sözü edilen yönetmelikte 06/05/2013 tarihinde yapılan değişiklikle belediyemiz, nüfusu 200.000 ile 249.999 grupta yer almış olup C-10 grubuna dahil edilmiştir. Yönetmelik gereği C-10 grubunda yer alan belediyelerin istihdam edecekleri personel sayıları aşağıda verilmiştir:

Memur Kadro Toplamı	308
Sürekli İşçi Kadro Toplamı	154
TOPLAM	462

Tablo 3: Başiskele Belediye Başkanlığı İçin Yönetmelikte Öngörülen Kadro Sayıları

Başiskele Belediyesi'nin insan kaynakları yapısı aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir. Buna göre 03/11/2015 tarihi itibarıyla mevcut personel sayısı 462 olup, memur ve işçi kadroları belediye için belirlenen norm kadro sayısının altında olduğu görülmektedir.

Yıllar itibarıyla personel sayısındaki gelişime bakıldığında, memur personelle birlikte özellikle eğitim düzeyi yüksek olduğu görülmektedir.

Yıl	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Geçici İşçi (360 Gün Süreli)	Toplam
2009	67	21	120	2	210
2010	66	18	94	2	180
2011	68	20	92	2	183
2012	73	27	83	2	185
2013	112	-	77	2	191
2014	114	2	75	2	193
2015	111	15	73	2	201

Tablo 4: Başiskele Belediye Başkanlığı Personel Dağılımı

Başiskele Belediyesinin içinde yer aldığı C-10 grubu için yönetmelik gereğince, Belediye Meclisi'nde belirlenen memur kadrolarının sınıf olarak dağılımı aşağıda yer almaktadır.

Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	220
Teknik Hizmetler Sınıfı	49
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	16
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	20
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	3

Tablo 5: Norm Kadro İle Memur Kadrolarının Sınıf Olarak Dağılımı

Belediyemiz personelinin eğitim durumuna bakıldığında, memur personelin % 88.29'u lise ve üstü eğitime sahipken bu oran işçilerde % 16.44'ler düzeyindedir. Lise ve üstü eğitime sahip personelin toplam personel içindeki oranı % 63.18 oranındadır.

Üniversite eğitime sahip personelin oranı ise yaklaşık % 47,26 gibi yüksek bir orandadır. Bu oran memurlarda % 64,87'lere çıkarken sözleşmeli personelde % 100'e ulaşmaktadır.

	MEMUR		İŞÇİ		GEÇİCİ İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ		TOPLAM	
Eğitim Durumu	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)
İlkokul	1	0,90%	45	61,64%					46	22,89%
Ortaokul	12	10,81%	16	21,92%					28	13,93%
Lise	26	23,42%	5	6,85%	1	50,00%			32	15,92%
Yüksek Okul	25	22,52%	5	6,85%			3	20,00%	33	16,42%
Üniversite	41	36,94%	2	2,74%	1	50,00%	12	80,00%	56	27,86%
Lisanüstü	6	5,41%							6	2,98%
Toplam	111	100,00%	73	100,00%	0	100,00%	15	100,00%	201	100,00%

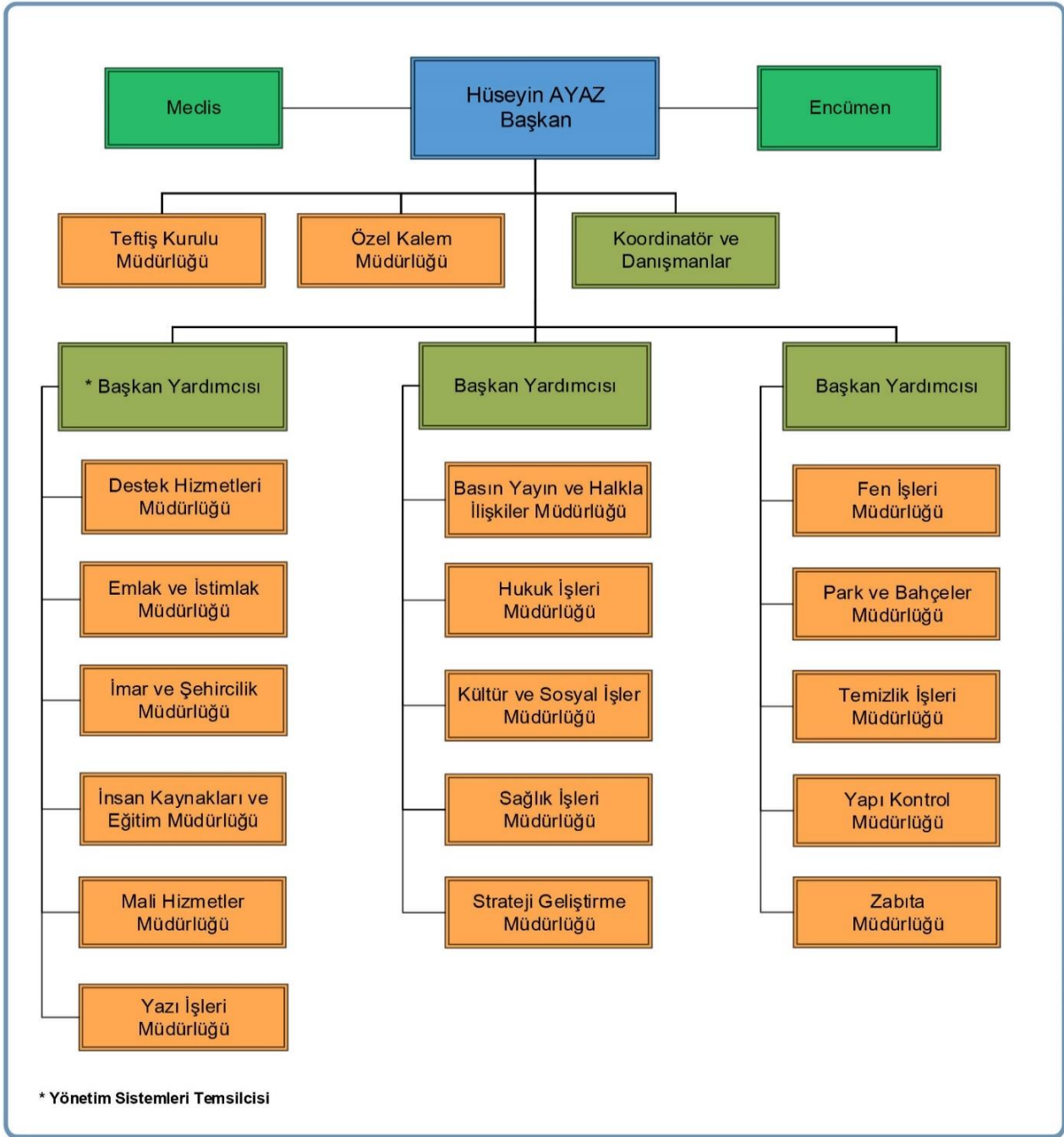
Tablo 6: Personel Eğitim ve Yaş Düzeylerine Göre Dağılımı

	MEMUR		İŞÇİ		GEÇİCİ İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ		TOPLAM	
Yaş Durumu	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)
<26	2	1,80%					4	26,67%	6	2,98%
26-35	33	29,73%	3	4,11%			10	66,66%	46	22,89%
36-45	32	28,83%	51	69,86%	1	50,00%	1	6,67%	85	42,29%
46-55	38	34,23%	19	26,03%	1	50,00%			58	28,86%
>55	6	5,41%							6	2,98%
Toplam	111	100,00%	73	100,00%	2	100,00%	15	100,00%	201	100,00%

Toplam personelin % 2,98'i 26 yaşından küçük, % 22,89 ile 26-35, % 42,29'u 36-45 yaş arasındadır. Bu yaş grubunu % 28,86 ile 46-55 yaş, % 2,98 ile 56+ ve üzeri yaş grubu takip etmektedir.

Başiskele Belediye Başkanlığı			
Kadro Dağılımı			
Unvanlar	Toplam	Unvanlar	Toplam
Avukat	2	Şef	3
Başkan Yardımcısı	3	Şehir Plancısı	2
Bilgisayar İşletmeni	5	Şoför	1
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müd.	1	Tekniker	10
Destek Hizmetleri Müdürü	1	Teknisyen	3
Evlendirme Memuru	1	Uzman	1
Hemşire	1	V.Haz. Kont. İşlet.	7
Hizmetli	1	Veteriner Hekim	1
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü	1	Veznedar	1
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü	1	Yapı Kontrol Müdürü	1
Mali Hizmetler Müdürü	1	Yazı İşleri Müdürü	1
Memur	8	Zabıta Amiri	2
Mimar	2	Zabıta Komiseri	3
Mühendis	17	Zabıta Memuru	22
Ölçü ve Ayar Memuru	1	Zabıta Müdürü	1
Psikolog	-	Dondurulmuş Kadro	6
		TOPLAM	111

Tablo 7: Başiskele Belediye Başkanlığı Kadro Dağılımı



Şekil 2: Başiskele Belediye Başkanlığı Teşkilat Şeması

E- Diğer Hususlar

Stratejik yönetimin Belediyemizde kurumsallaşmasının teminen 2016 yılı Performans Programı hazırlık çalışmaları, mayıs ayında program dönemi önceliklerini belirleyerek başlanılmıştır.

2016 yılı İdare Performans Programı çalışmaları, 30.05.2014 tarihli ve 275 sayılı Başkanlık Makamınca imzalanan Genelge ile başlamıştır (**EK: 2**).

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

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

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

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

Faaliyet maliyeti tespit edilirken faaliyet ile doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetlerin dikkate alınması istenmiştir. Doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetler faaliyetin gerçekleştirilmesi halinde ortaya çıkacak maliyetler olarak değerlendirilmiş olup, diğer bir

Faaliyetler 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.

deyişle faaliyetten vazgeçilmesi halinde ortadan kalkacak maliyet şeklinde algılanması istemiştir.

Performans hedefinin kaynak ihtiyacı, performans hedefine ulaşmak amacıyla gerçekleştirilecek faaliyet maliyetlerinin toplamından oluşmaktadır. Dolayısıyla, performans hedefi, bu hedefe ilişkin göstergeler, faaliyetler ile kaynak ihtiyacı Tablo 1’de 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.

Performans programı çalışmaları kapsamında tüm müdürlüklerin katılımıyla 20.06.2014 tarihinde bir eğitim ve toplantı düzenlenmiştir. Söz konusu eğitim ile performans programının mevzuat alt yapısı, 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 çalışmameli, 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,

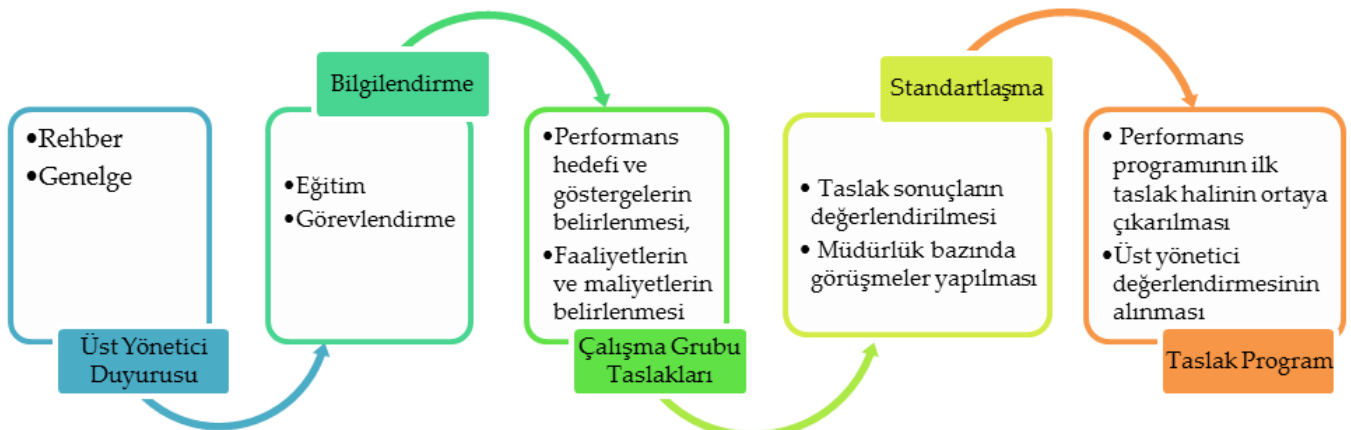
Uygulanabilir olmalıdır,

Maliyetlendirilebilmelidir,

Girdi niteliğinde faaliyet belirlenmemelidir.

Tüm bu çalışmalar aşağıdaki iş akış şemasında gösterilmiştir.

Şekil 3: Performans Programı Hazırlık Süreci



II- PERFORMANS BİLGİLERİ

A- Temel Politika ve Öncelikler

2014-2018 dönemine ait Kalkınma planında ülkemizdeki tüm kamu idarelerinin uygulayacağı temel politika ve öncelikler aşağıda yer almaktadır

ONUNCU KALKINMA PLANI STRATEJİSİ (2014-2018)

PLANIN HEDEFLERİ VE POLİTİKALARI .

Onuncu kalkınma planını küresel eğilimler ve türkiye etkileşimi, dünya ekonomisinde makroekonomik gelişmeler ve beklentiler ve plan öncesi dönemde türkiye’de ekonomik ve sosyal gelişmeler ışığında planın temel amaçları ve ilkeleri başlığı altında toplanmıştır. Planın temel amaçları ve ilkeleri 5 yandal üzerinde palanlanarak 6 Temmuz 2013 Tarihli ve 28699 Sayılı Resmî Gazete yayınlanarak yürürlüğe girmiştir.

- Nitelikli İnsan, Güçlü Toplum
- Yenilikçi Üretim, İstikrarlı Yüksek Büyüme
- Yaşanabilir Mekânlar, Sürdürülebilir Çevre
- Kalkınma İçin Uluslararası İşbirliği
- Öncelikli Dönüşüm Programları

Tablo 8: Planın Hedefleri Ve Politikaları .

Nitelikli İnsan, Güçlü Toplum	Yenilikçi Üretim, İstikrarlı Yüksek Büyüme	Yaşanabilir Mekânlar, Sürdürülebilir Çevre	Kalkınma İçin Uluslararası İşbirliği	Öncelikli Dönüşüm Programları
Eğitim	Büyüme ve İstihdam	Bölgesel Gelişme ve Bölgesel Rekabet Edebilirlik	Uluslararası İşbirliği Kapasitesi	Üretimde Verimliliğin Artırılması
Sağlık	Yurtiçi Tasarruflar	Mekânsal Gelişme ve Planlama	Bölgesel İşbirlikleri	İthalata Olan Bağımlılığın Azaltılması
Adalet	Ödemeler Dengesi	Kentsel Dönüşüm ve Konut	Küresel Kalkınma Gündemine Katkı	Yurtiçi Tasarrufların Artırılması ve İsrafın Önlenmesi
Güvenlik	Enflasyon ve Para Politikası	Kentsel Altyapı		İstanbul Uluslararası Finans Merkezi
Temel Hak ve Özgürlükler	Mali Piyasalar	Mahalli İdareler		Kamu Harcamalarının Rasyonelleştirilmesi
Sivil Toplum Kuruluşları	Maliye Politikası	Kırsal Kalkınma		Kamu Gelirlerinin Kalitesinin Artırılması
Alie ve Kadın	Sosyal Güvenlik Finansmanı	Çevrenin Korunması		İş ve Yatırım Ortamının Geliştirilmesi
Çocuk ve Gençlik	Kamu İşletmeciliği	Toprak ve Su Kaynakları Yönetimi		İşgücü Piyasasının Etkinleştirilmesi
Sosyal Koruma	Yatırım Politikaları	Afet Yönetimi		Kayıt Dışı Ekonominin Azaltılması
Kültür ve Sanat	Bilim, Teknoloji ve Yanilik			İstatistiki Bilgi Altyapısını Geliştirme

İstihdam ve Çalışma Hayatı	İmalat Sanayiinde Dönüşüm			Öncelikli Teknoloji Alanlarında Ticarileştirme
Sosyal Güvenlik	Girişimcilik ve KOBİ'ler			Kamu Alımları Yoluyla Teknoloji Geliştirme ve Yerli Üretim
Spor	Fikri Mülkiyet Hakları			Yerli Kaynaklara Dayalı Enerji Üretim
Nüfus Dinamikleri	Bilgi ve İletişim Teknolojileri			Enerji Verimliliğinin Geliştirilmesi
Kamuda Strateji Yönetimi	Tarım ve Gıda			Tarımda Su Kullanımının Etkinleştirilmesi
Kamuda İnsan Kaynakları	Enerji			Sağlık Endüstrilerinde Yapısal Dönüşüm
Kamu Hizmetlerinde e-devlet Uygulamaları	Madencilik			Sağlık Turizminin Geliştirilmesi
	Lojistik ve Ulaşım			Taşımacılıktan Lojistiğe Dönüşüm
	Ticaret Hizmetleri			Temel ve Mesleki Becerileri Geliştirme
	Turizm			Nitelikli İnsan Gücü İçin Çekim Merkezi
	İnşaat, Mühendislik-Mimarlık, Teknik Müşavirlik ve Müteahhitlik Hizmetleri.			Sağlıklı Yaşam ve Hareketlilik
				Ailenin ve Dinamik Nüfus Yapısının Korunması
				Yerelde Kurumsal Kapasitenin Güçlendirilmesi
				Rekabetçiliği ve Sosyal Uyum Geliştiren Kentsel Dönüşüm
				Kalkınma İçin Uluslararası İşbirliği Altyapısının Geliştirilmesi Programı

B- Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

MİSYON		
Vatandaş memnuniyetini esas alan, hizmetleriyle örnek alınan, bölgenin sürdürülebilir kalkınmasına katkı sağlayan, mahalli müşterek ihtiyaçların verimli ve etkin bir şekilde karşılanması temelinde çalışan belediye	Yenilikçilik	TEMEL DEĞERLER
	Vatandaş memnuniyeti	
	Hesap verilebilirlik	
	Katılımcılık	
	Hizmet Belediyeciliği	
	Çevre ve Çevre Hukukuna Saygılılık	
VİZYON Ürettiği hizmetlerde yenilikçiliği ve kaliteyi esas alan; kültürel zenginliğe, çocuklarımızın emaneti olan çevreye, kentin değerlerine ve geleceğine sahip çıkan; estetik ve doğayla uyumun turizm ve kent ekonomisi ile kaynaştığı; öncü, özenilen, huzurlu bir Başiskele	Hemşehri Hukukuna Öncelik	
	İnsanların yaşam biçimine, haklarına, kültürel kimliklerine, değer ve inançlarına saygı	
	Faaliyetlerin adalet, eşitlik ve şeffaflık temelinde yürütülmesi	
	Kaynakların etkin, verimli ve amacına yönelik kullanılması	
	Başarıya olan inancın her çalışmada hâkim olması	
	Teknolojik imkânlardan azami ölçüde istifade edilmesi	
	İnsan Odaklılık	
	Erişilebilirlik	
	Kentsel Gelişimi Yöneten ve Yönlendiren İdare	

Tablo 9: Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

C-Stratejik Amaç

Başiskele Belediyesi 2015-2019 Stratejik Planın 7 alan içerisinde oluşturulmuştur. Oluşturulan Alt- Üst Yapı, Çevre Halk Sağlığı, Kültür- Sosyal Yardım, Esenlik, Kurumsal Yönetim, Kent Ekonomisi ve Hemşehri Hukuku kapsayan alanlar için Stratejik Amaç ve Hedefler belirlenmiştir.

Çalışma Alanları	Stratejik Amaç
Alt- Üst Yapı	Kentin tarihi, doğal, kültürel ve sosyal kimliğini koruyarak, planlı, modern ve estetik bir kentleşmenin sağlanması
Çevre Halk Sağlığı	Yaşanabilir, çevreye saygılı bir Başiskele'nin sürdürülebilirliğinin sağlanması
Kültür- Sosyal Yardım	Kültürel ve sosyal hayat alanında vatandaşları ve misafirlerinin hayatına değerler katan bir Başiskele
Hemşehri Hukuku	Hemşehri Hukukunun Geliştirilmesi
Esenlik	Esenlik ve güvenlik hizmetlerindeki standartları ile fark yaratan Başiskele'nin inşaa edilmesi
Kent Ekonomisi	Başiskele kent ekonomisine katkı sağlanması
Kurumsal Yönetim	Kurumsal yönetişimin, kurum kapasitesinin artırılmasını sağlayacak şekilde hayata geçirilmesi

Tablo 10: Stratejik Amaçlar

D- Stratejik Hedefler

2015-2019 yılları için oluşturulan 7 stratejik amaç için 44 adet Stratejik Hedef belirlenmiştir.

Amaçlar	Hedef No	Hedefler
1. Kentin Tarihi, Doğal, Kültürel ve Sosyal Kimliğini Koruyarak, Mevzuat Çerçevesinde Planlı, Modern ve Estetik Bir Kentleşmenin Sağlanması	Hedef 1.1	Başiskele'nin imar faaliyetlerini iyileştirerek, geleceğe yönelik yaşam alanlarının planlanması; çağdaş ve güvenilir yaşam alanları inşa edilmesinin sağlanması
	Hedef 1.2	Kent estetiğinin korunması, düzeltilmesi kapsamında projeler üretilmesi, imar planları ve mevzuat çerçevesinde kontrol işlemlerinin yürütülmesi
	Hedef 1.3	Yaşanabilir çevrede güvenli ve sağlıklı kentleşmenin sağlanması
	Hedef 1.4	Şehir planında gerekli tüm güncellemelerin yapılarak idare birimleri tarafından kullanılabilirliğinin sağlanması
	Hedef 1.5	Sağlıklı, sürdürülebilir kentleşme ve yapılaşmanın sağlanması için gerekli kamulaştırma ve imar uygulamalarının yürütülmesi
	Hedef 1.6	Başiskele'nin fizikî şartlarının (yol, kaldırım, bordür, tretuvar, yağmur suyu kanalı vb.) iyileştirilmesi, kamusal hizmetlerin aksamadan devam etmesine yönelik yapım, planlama işlerinin ve imkanlar çerçevesinde kamusal fayda tesis edilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi
2. Yaşanabilir, Çevreye Saygılı Bir Başiskele'nin Sürdürülebilirliğinin Sağlanması	Hedef 2.1	Başiskele'nin, evsel ve katı atıkların düzenli toplanması, cadde ve sokakların temiz tutulması, kent temizliği konusunda bilinç seviyesi yüksek örnek bir kent olmasının sağlanması
	Hedef 2.2	Gelecek nesillerin sağlıklı ve sürdürülebilir çevre ihtiyacını gözeterek, çevrenin korunması ve çevre sorunlarının çözümü konusunda toplumsal bilincin artırılması suretiyle, atık oluşumunu kaynağında azaltan, çevre ve insan sağlığına olumsuz etkilerin en aza indirgendiği bir Başiskele'nin hayata geçirilmesi
	Hedef 2.3	Dezavantajlı grupların sağlık sorunlarının çözümüne yönelik faaliyetler gerçekleştirilmesi
	Hedef 2.4	Başiskele'de yaşayan vatandaşların sağlık açısından problemlerini tespit edilmesi suretiyle, sağlıklı kentsel yaşam ortamının oluşturulması ve sürekliliğinin sağlanması
	Hedef 2.5	Hayvan sağlığını koruyan faaliyetlerin gerçekleştirilmesi suretiyle, güvenli ve sağlıklı çevrenin oluşturulmasına katkı sağlamak
	Hedef 2.6	Toplum sağlığı ve çevre konusunda bilinçlendirme çalışmalarının yürütülmesi
	Hedef 2.7	Sosyal donatı alanları oluşturularak, kent estetiğine katkı sağlanması ve nefes alınabilir, spor yapılabilir alanların yaşatılarak sürekliliğinin sağlanması

3. Kültürel ve Sosyal Hayat Alanında Vatandaşları ve Misafirlerinin Hayatına Değer Katan Bir Başiskele	Hedef 3.1	Başiskele'de yaşayan her kesim için sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerin hayata geçirilmesi ve bunların kamuoyunda takip edilebilirliğinin her türlü iletişim aracından faydalanılarak artırılması ve söz konusu uygulama ve çalışmaların sürdürülebilirliğinin sağlanması
	Hedef 3.2	Başiskele'de yaşayan dezavantajlı grupların mevcut durumlarının iyileştirilmesine yönelik sosyal yardım programları tasarlanması, yönetilmesi ve yardıma muhtaç olmayacak refah seviyesine çıkartılmalarının sağlanması
	Hedef 3.3	Başiskele'de tarihi ve kültürel değerlerin tespit edilerek, aidiyet bilinci geliştirecek ve farkındalık sağlayacak proje ve faaliyetlerin yürütülmesi; farklı kültürlerle iletişim kurulması; işbirliği ve paylaşım faaliyetlerinin sürdürülebilirliğinin sağlanması
	Hedef 3.4	Çocuklar, gençler ve kadınlar başta olmak üzere tüm Başiskele halkı ve misafirleri için sportif etkinliklere ve sağlıklı yaşama vesile olacak alanlar tasarlanması ve ilgili kamu kurumlarıyla işbirliği çerçevesinde hayata geçirilmesi, genç ve çocuklara ilave eğitim imkanları sağlanması

4. Hemşehri Hukukunun Geliştirilmesi	Hedef 4.1	Katılımcı yerel yönetim anlayışının bir gereği olarak vatandaşın ve ilgili tüm kesimlerin kararlara katılımını sağlamaya yönelik uygulamalar geliştirilmesi
	Hedef 4.2	Vatandaşların kamusal ortak alanda internet hizmetlerinden faydalanırlığının artırılması
	Hedef 4.3	Hemşehrilerin zor gününde hizmet vererek yanında bulunulması, mevcut mezarlıkların bakımının sağlanarak eksiklerinin giderilmesi
	Hedef 4.4	Hemşehrilerimizin en özel günlerinde yanlarında olarak gerekli işlemlerin yürütülmesi

5. Esenlik ve Güvenlik Hizmetlerindeki Standartları İle Fark Yaratın Başiskele'nin İnşa Edilmesi	Hedef 5.1	İlçemizdeki paydaşların huzur ve güvenliklerinin sağlanması; denetim hizmetlerinin yerine getirilmesindeki kalitede sürekliliğinin sağlanması
	Hedef 5.2	İlçe genelinde bulunun işyerlerinin ruhsatlandırılmasında etkililiğin sağlanması
	Hedef 5.3	Başiskele'nin doğal afet, yangın gibi risklere ilgili kuruluşlar ve gönüllü katılımcılarla işbirliği ve koordinasyon sağlanarak hazır olması

6. Başiskele Kent Ekonomisine Katkı Sağlanması	Hedef 6.1	Küçük girişimcilik ve el emeğinin kent ekonomisine kazandırılması, iş sahipleri ve ilgili kamu kurumlarıyla işbirliği çerçevesinde nitelikli işgücü arzının artırılması
	Hedef 6.2	Sahip olduğumuz değerlerimizi gün yüzüne çıkararak turizmin gelişmesine katkı sağlanması

7. Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi	Hedef 7.1	İdare bünyesinde yürütülen hizmetlerin etkin bir şekilde sunum ve tanıtımının sağlanması
	Hedef 7.2	Etkin başkanlık ajandası ve toplantı yönetimi sistemi kurulması suretiyle kurumsal yönetişimin aktif olarak kullanılması
	Hedef 7.3	Yürütme ve karar organlarına sunulan hizmetlerin kalite ve hızının artırılması suretiyle yerel halkın ve sivil toplum örgütlerinin beklentilerinin belediye meclisine ve encümene en hızlı ve etkin bir şekilde yansıtılması
	Hedef 7.4	İdarenin tüm yazışma, evrak akışı ve depolama faaliyetlerinin kurumsal hafıza sistemini hayata geçirecek şekilde yürütülmesi ve yönetilmesi
	Hedef 7.5	Şikâyet ve bilgi edinme başvurularının cevaplanarak raporlanması
	Hedef 7.6	Adli makamlar nezdinde kurumun hak ve çıkarlarının takip edilmesi ve idareye hukuki danışmanlık sağlanması
	Hedef 7.7	Gelir artırıcı çalışmalar yapılarak, idarenin finansal yeterliliğinin üst düzeye çıkarılması
	Hedef 7.8	Mali tabloların güvenilirliği ve hesap verebilirliğinin sürdürülmesi
	Hedef 7.9	Çalışanların hak edişlerinin hazırlanması
	Hedef 7.10	Ön mali kontrol uygulamalarından da faydalanılarak mali disiplinin sağlanması
	Hedef 7.11	Belediyenin orta ve uzun vadeli hedeflerinin planlanması
	Hedef 7.12	Kalite yönetim sisteminin yönetilmesi ve geliştirilmesi
	Hedef 7.13	İdarenin geleceğe hazırlanması, iş ve proje geliştirme konularında çalışmalar yürütülmesi
	Hedef 7.14	Her statüdeki personelin niteliklerine ait tüm bilgilerin yönetsel açıdan takip edilmesi ve raporlanması
	Hedef 7.15	Kamu hizmetlerinin yürütülmesinde mesleki yeterlilik düzeylerinin yükseltilmesi; aidiyet duygusu ve kuruma bağlılığının artırılması için moral motivasyon seviyelerinin yükseltilmesine yönelik çalışmalar yapılması
	Hedef 7.16	Kamu hizmetlerinde sürekliliğin sağlanması
	Hedef 7.17	Bilgi yönetim sistemlerinin etkin kullanılması ve tüm alanlarda e-belediye uygulamalarının yaygınlaştırılması
	Hedef 7.18	Kamu kaynaklarının etkin, verimli, ekonomik olarak kullanılmasının sağlanması, gayrimenkullerin, idare amaç ve hedeflerine uygun ve ilgili mevzuat çerçevesinde etkin bir şekilde yönetilmesi

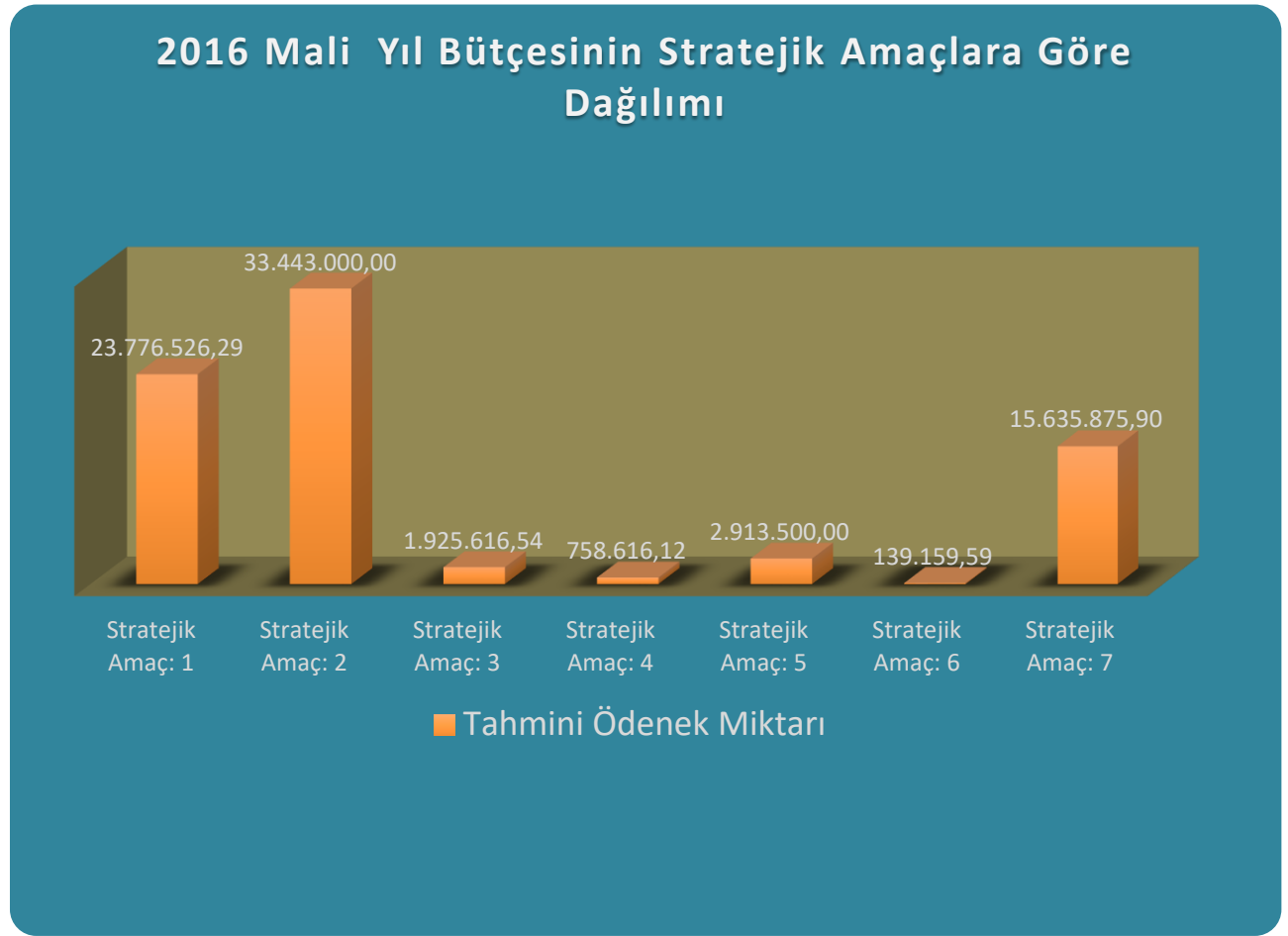
Tablo 11: Stratejik Hedefler

E- İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU						
Bütçe Kaynak İhtiyacı	Ekonomik Kodlar		Faaliyet toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar + Yedek	Genel Toplam
	01	Personel Gidenleri	14.976.000,00	0,00		12.890.837,00
	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.672.000,00	0,00		2.255.743,00
	03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	38.033.600,00	0,00		35.349.100,00
	04	Faiz Giderleri	546.000,00	0,00		0,00
	05	Cari Transferler	2.721.400,00	0,00		1.683.014,00
	06	Sermaye Giderleri	22.485.000,00	0,00		20.695.000,00
	07	Sermaye Transferleri	10.000.000,00	0,00		0,00
	08	Borç Verme	0,00	0,00		0,00
	09	Yedek Ödenekler	0,00	0,00	6.750.000,00	6.750.000,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		0,00	0,00	0,00	0,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye		0,00	0,00	0,00	0,00
	Diğer Yurt İçi		0,00	0,00	0,00	0,00
	Yurt Dışı		0,00	0,00	0,00	0,00
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak		0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı			91.434.000,00	0,00	6.750.000,00	98.184.000,00

Tablo 12: Toplam Kaynak İhtiyaç Tablosu

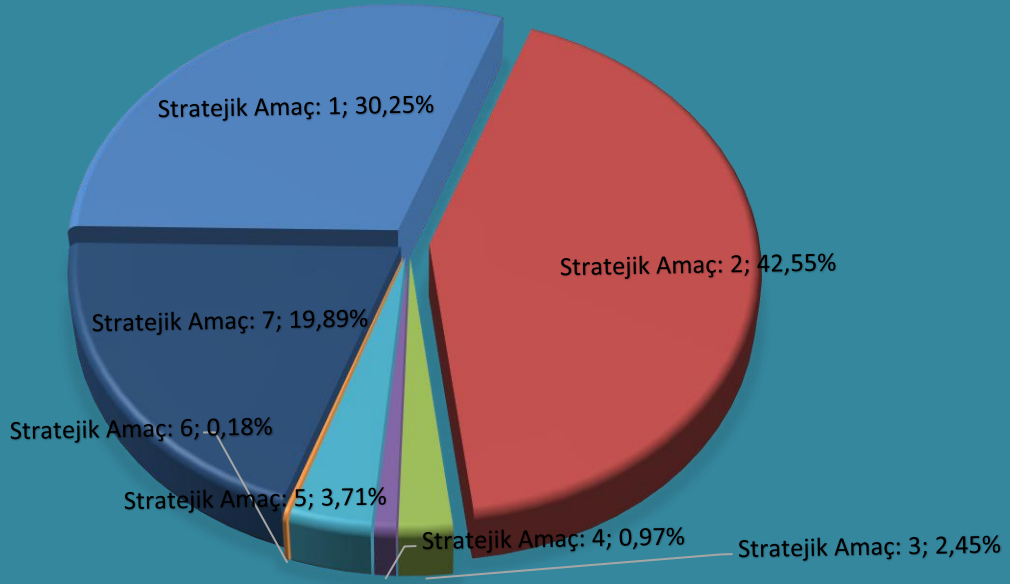
F- 2016 Mali Yıl Bütçesinin Stratejik Amaçlara Göre Dağılımı



Şekil 4: 2016 Mali Yıl Bütçesinin Stratejik Amaçlara Göre Dağılımı

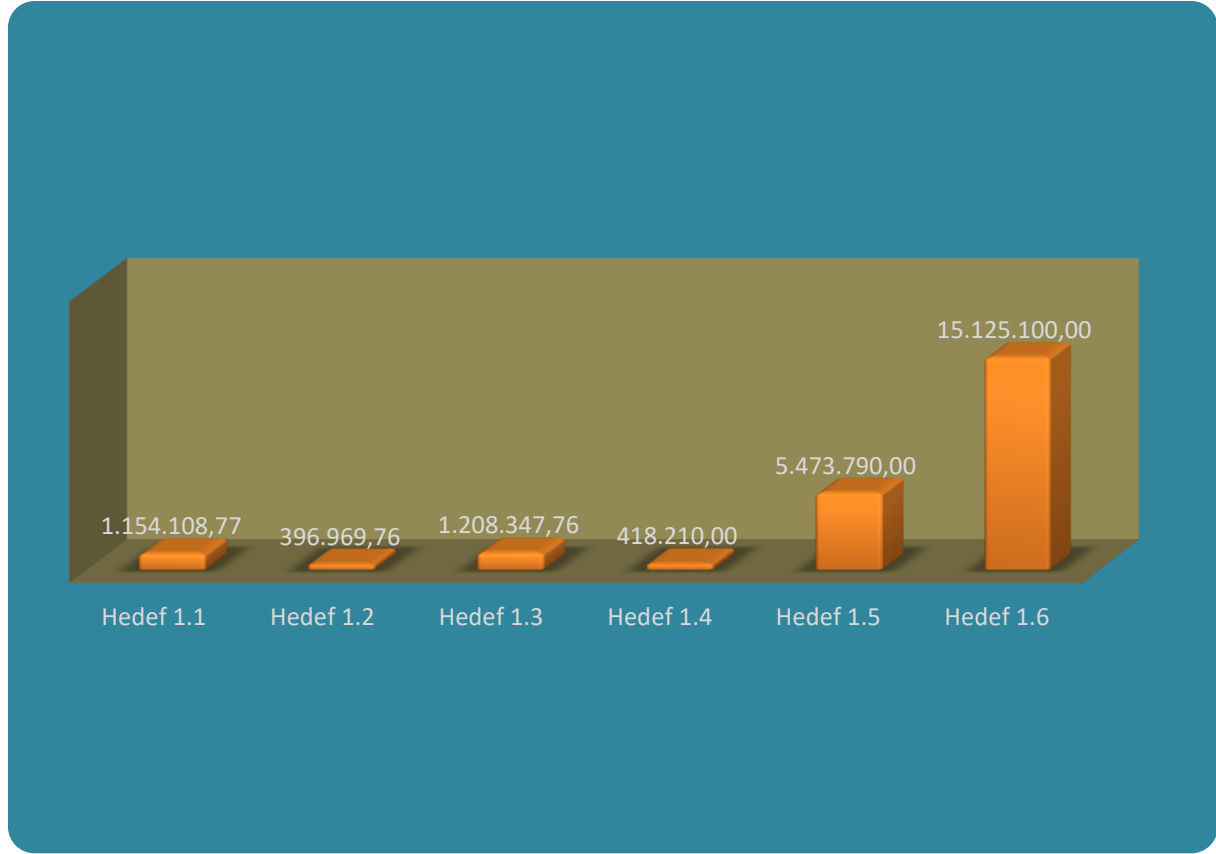
Başiskele Belediye Başkanlığının 2016 Mali yılı bütçe tahminlerinde 7 adet Stratejik Amaç için toplam 78.592.294,44 ödenek ayrılmıştır. **Stratejik Amaç 1:** Kentin tarihi, doğal, kültürel ve sosyal kimliğini koruyarak, mevzuat çerçevesinde planlı, modern ve estetik bir kentleşmenin sağlanması için 23.776.526,29, **Stratejik Amaç 2:** Yaşanabilir, çevreye saygılı bir Başiskele'nin sürdürülebilirliğinin sağlanması için 33.443.000,00 ile en fazla ödenek, **Stratejik Amaç 3:** Kültürel ve sosyal hayat alanında vatandaşları ve misafirlerinin hayatına değerler katan bir Başiskele için 1.925.616,54, **Stratejik amaç 4:** Hemşehri hukukunun geliştirilmesi için 758.616,12, **Stratejik Amaç 5:** Esenlik ve güvenlik hizmetlerindeki standartları ile fark yaratan Başiskele'nin inşaa edilmesi için 2.913.500,00, **Stratejik Amaç 6:** Başiskele kent ekonomisine katkı sağlanması için 139.159,59 ile en az ödenek, **Stratejik Amaç 7:** Kurumsal yönetişimin, kurum kapasitesinin artırılmasını sağlayacak şekilde hayata geçirilmesi için 15.635.875,90 ödenek ayrılmıştır.

STRATEJİK PLANLARIN BÜTÇEDEN ALDIKLARI PAYLARIN YÜZDESİ



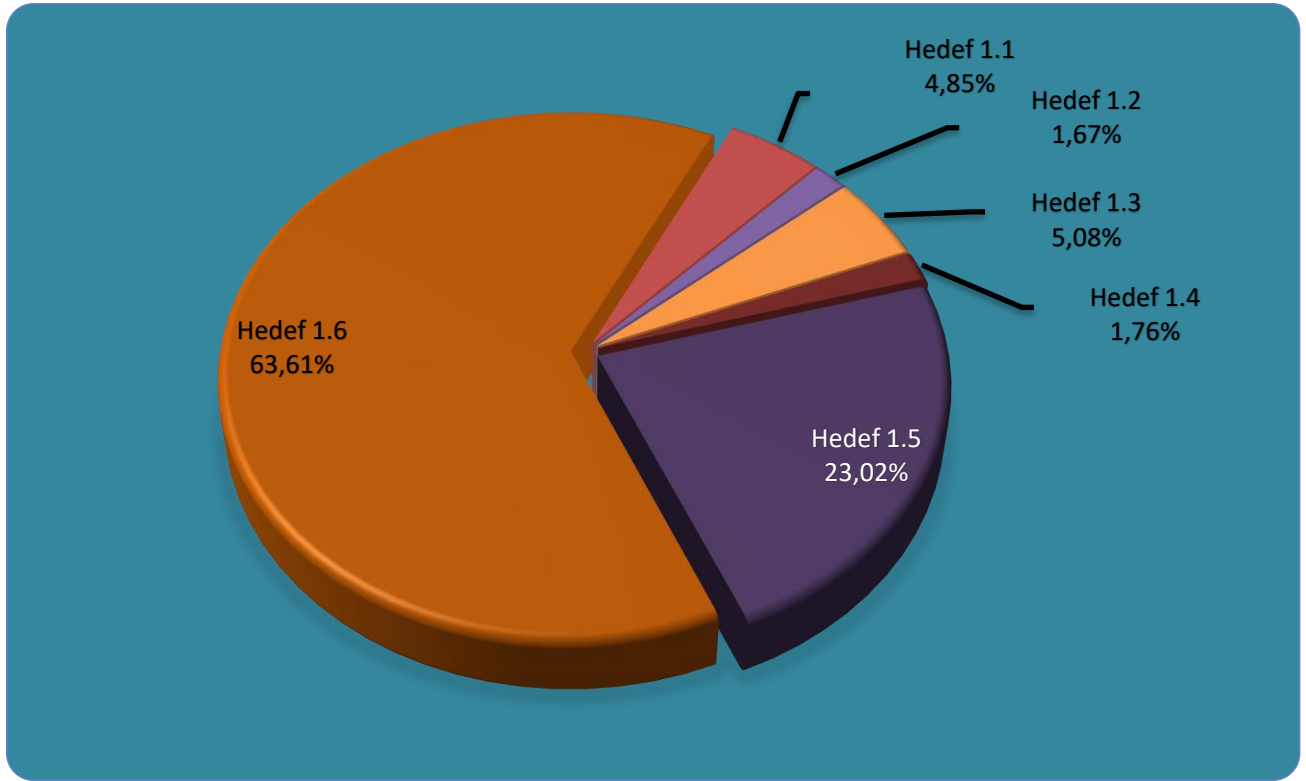
Grafik 1: Stratejik Amaçlara Göre Bütçeden Aldıkları Paylar

Stratejik Amaç 1: Kentin tarihi, doğal, kültürel ve sosyal kimliğini koruyarak, mevzuat çerçevesinde planlı, modern ve estetik bir kentleşmenin sağlanması için % 30,25, **Stratejik Amaç 2:** Yaşanabilir, çevreye saygılı bir Başiskele'nin sürdürülebilirliğinin sağlanması için % 42,55 ile en fazla ödenek, **Stratejik Amaç 3:** Kültürel ve sosyal hayat alanında vatandaşları ve misafirlerinin hayatına değerler katan bir Başiskele için % 2,45, **Stratejik amaç 4:** Hemşehri hukukunun geliştirilmesi için %0,97, **Stratejik Amaç 5:** Esenlik ve güvenlik hizmetlerindeki standartları ile fark yaratan Başiskele'nin inşaa edilmesi için %3,71, **Stratejik Amaç 6:** Başiskele kent ekonomisine katkı sağlanması için % 0,18 ile en az ödenek, **Stratejik Amaç 7:** Kurumsal yönetişimin, kurum kapasitesinin artırılmasını sağlayacak şekilde hayata geçirilmesi için %19,89 ödenek ayrılmıştır.



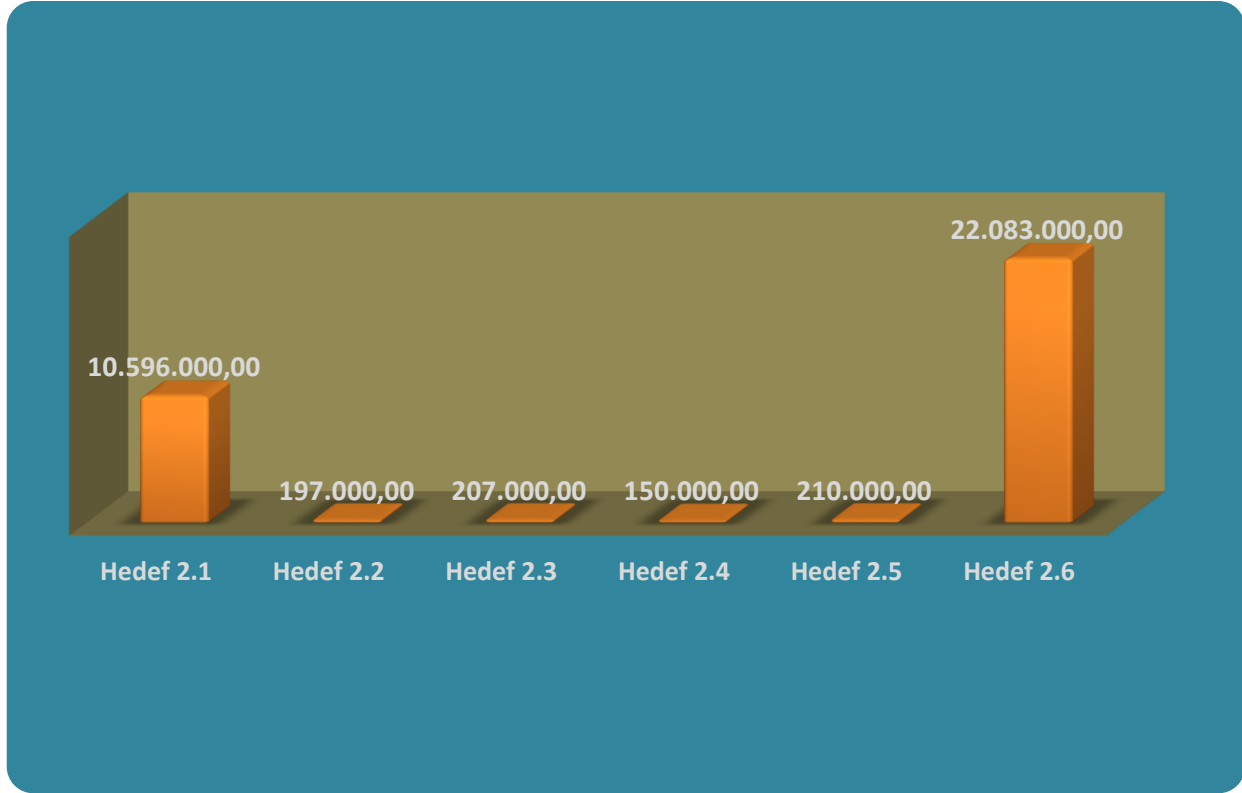
Şekil 5: Stratejik Amaç 1'in Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı

Stratejik Amaç 1: Kentin tarihi, doğal, kültürel ve sosyal kimliğini koruyarak, mevzuat çerçevesinde planlı, modern ve estetik bir kentleşmenin sağlanması için ayrılan 23.776.526,29 ödeneğin hedef bazında dağılımı incelendiğinde **Hedef 1.1** Başiskelenin imar faaliyetlerini iyileştirerek, geleceğe yönelik yaşam alanlarının planlanması; çağdaş ve güvenilir yaşam alanları inşa edilmesinin sağlanması için 1.154.108,77 , **Hedef 1.2** Kent Estetiğinin Korunması, Düzeltilmesi Kapsamında Projeler Üretilmesi, İmar Planları ve Mevzuat Çerçevesinde Kontrol İşlemlerinin Yürütülmesi için 396.969,76 , **Hedef 1.3** Yaşanabilir Çevrede Güvenli ve Sağlıklı Kentleşmenin Sağlanması 1.208.347,76 , **Hedef 1.4** Şehir Planında Gerekli Tüm Güncellemelerin Yapılarak İdare Birimleri Tarafından Kullanılabilirliğinin Sağlanması için 418.210,00 , **Hedef 1.5** Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşme ve yapılaşmanın sağlanması için gerekli kamulaştırma ve İmar Uygulama için 5.473.790,00 , **Hedef 1.6** Başiskele'nin Fizikî şartlarının (yol, kaldırım, bordür, tretuar, yağmur suyu kanalı vb.) iyileştirilmesi, kamusal hizmetlerin aksamadan devam etmesine yönelik yapım ve planlama işlerinin yürütülmesi, imkanlar çerçevesinde kamusal fayda tesis edilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi için 15.125.100,00 ödenek ayrılmıştır.



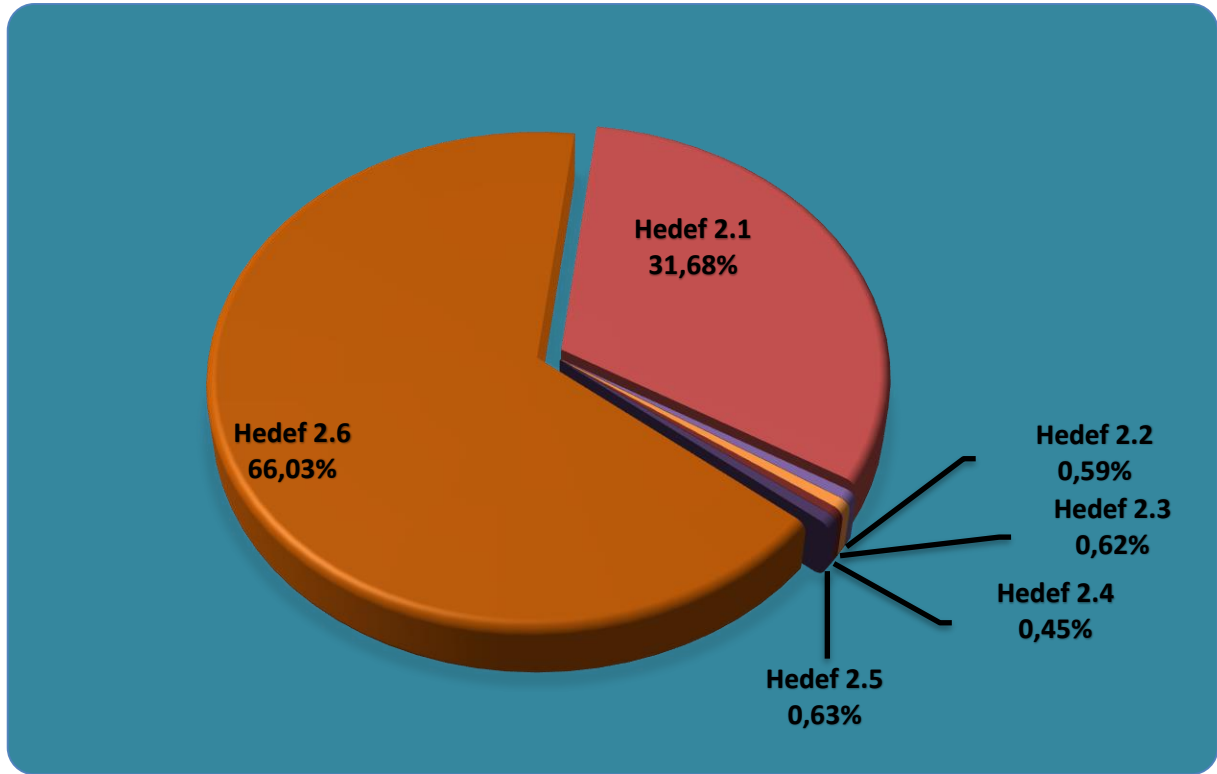
Grafik 2: Stratejik Amaç 1'in Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Yüzde Dağılımı

Stratejik Amaç 1: Kentin tarihi, doğal, kültürel ve sosyal kimliğini koruyarak, mevzuat çerçevesinde planlı, modern ve estetik bir kentleşmenin sağlanması için ayrılan 23.776.526,29 ödenegın hedef bazında yüzde dağılımı incelendiğinde **Hedef 1.1** Başiskele'nin imar faaliyetlerini iyileştirerek, geleceğe yönelik yaşam alanlarının planlanması; çağdaş ve güvenilir yaşam alanları inşa edilmesinin sağlanması için % 4.85, **Hedef 1.2** Kent Estetiğinin Korunması, Düzeltilmesi Kapsamında Projeler Üretilmesi, İmar Planları ve Mevzuat Çerçevesinde Kontrol İşlemlerinin Yürütölmesi için % 1.67 , **Hedef 1.3** Yaşanabilir Çevrede Güvenli ve Sağlıklı Kentleşmenin Sağlanması % 5.08 , **Hedef 1.4** Şehir Planında Gerekli Tüm Güncellemelerin Yapılarak İdare Birimleri Tarafından Kullanılabilirliğinin Sağlanması için % 1.76 **Hedef 1.5** Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşme ve yapılaşmanın sağlanması için gerekli kamulaştırma ve İmar Uygulama için % 23.02 , **Hedef 1.6** Başiskele'nin Fiziki şartlarının (yol, kaldırım, bordür, tretuar, yağmur suyu kanalı vb.) iyileştirilmesi, kamusal hizmetlerin aksamadan devam etmesine yönelik yapım ve planlama işlerinin yürütölmesi, imkanlar çerçevesinde kamusal fayda tesis edilmesine yönelik çalışmaların yürütölmesi için % 63.61 ödenek ayrılmıştır.



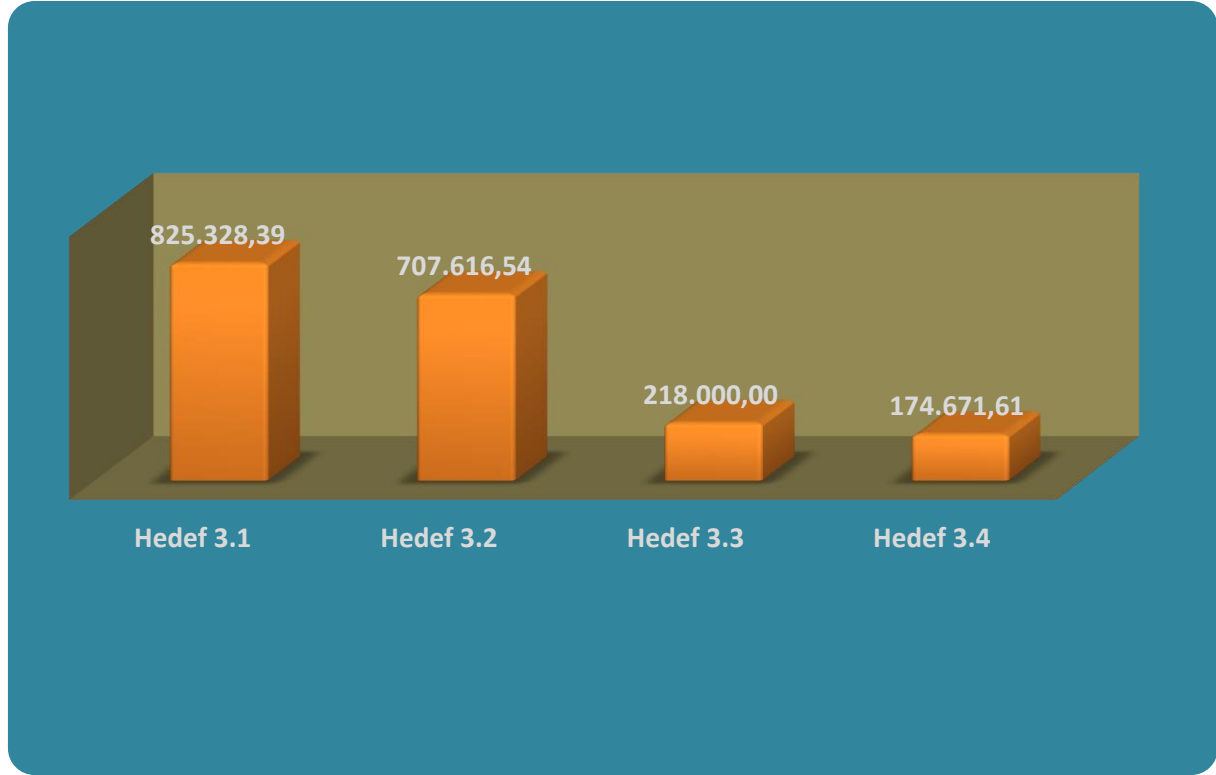
Şekil 6: Stratejik Amaç 2'nin Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı

Stratejik Amaç 2: Yaşanabilir, çevreye saygılı bir Başiskele'nin sürdürülebilirliğinin sağlanması için ayrılan 33.443.000,00 ödeneğin hedef bazında dağılımı incelendiğinde **Hedef 2.1** Başiskele'nin, evsel ve katı atıkların düzenli toplanması, cadde ve sokakların temiz tutulması, kent temizliği konusunda bilinç seviyesi yüksek örnek bir kent olmasının sağlanması için 10.596.000,00 , **Hedef 2.2** Gelecek nesillerin sağlıklı ve sürdürülebilir çevre ihtiyacını gözeterek, çevrenin korunması ve çevre sorunlarının çözümü konusunda toplumsal bilincin de arttırılması suretiyle, atık oluşumunu kaynağında azaltan, çevre ve insan sağlığına olumsuz etkilerin en aza indirildiği bir Başiskele'nin hayata geçirilmesi için 197.000,00 , **Hedef 2.3** Başiskele'de dezavantajlı grupların sağlık sorunlarının çözümüne yönelik faaliyetler gerçekleştirilmesi için 207.000,00 , **Hedef 2.4** Başiskele de yaşayan vatandaşların sağlık açısından problemlerini tespit edilmesi suretiyle, sağlıklı kentsel yaşam ortamının oluşturulması ve sürekliliğinin sağlanması için 150.000,00 , **Hedef 2.5** Hayvan sağlığını koruyan faaliyetleri gerçekleştirmek güvenli ve sağlıklı çevreyi oluşturmaya katkı sağlamak için 210.000,00 , **Hedef 2.6** Sosyal Donatı Alanları oluşturularak, kent estetiğine katkı sağlanması ve nefes alınabilir, spor yapılabilir alanların yaşatılarak sürekliliğinin sağlanması için 22.083.000,00 ödenek ayrılmıştır.



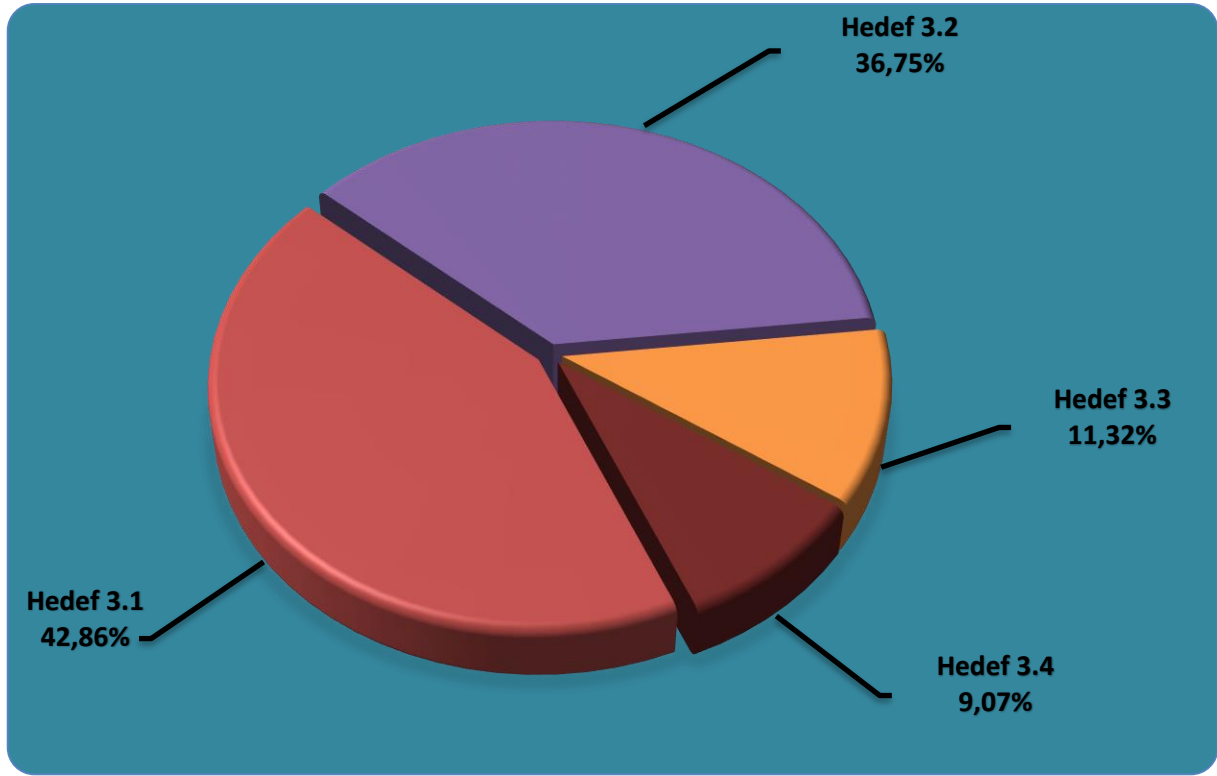
Grafik 3: Stratejik Amaç 2'nin Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Yüzde Dağılımı

Stratejik Amaç 2: Yaşanabilir, çevreye saygılı bir Başiskele'nin sürdürülebilirliğinin sağlanması için ayrılan 33.443.000,00 ödenğin hedef bazında yüzde dağılımı incelendiğinde **Hedef 2.1** Başiskele'nin, evsel ve katı atıkların düzenli toplanması, cadde ve sokakların temiz tutulması, kent temizliği konusunda bilinç seviyesi yüksek örnek bir kent olmasının sağlanması için % 31.68 , **Hedef 2.2** Gelecek nesillerin sağlıklı ve sürdürülebilir çevre ihtiyacını gözeterek, çevrenin korunması ve çevre sorunlarının çözümü konusunda toplumsal bilincin de arttırılması suretiyle, atık oluşumunu kaynağında azaltan, çevre ve insan sağlığına olumsuz etkilerin en aza indirildiği bir Başiskele'nin hayata geçirilmesi için % 0.59, **Hedef 2.3** Başiskele'de dezavantajlı grupların sağlık sorunlarının çözümüne yönelik faaliyetler gerçekleştirilmesi için % 0.62 , **Hedef 2.4** Başiskele de yaşayan vatandaşların sağlık açısından problemlerini tespit edilmesi suretiyle, sağlıklı kentsel yaşam ortamının oluşturulması ve sürekliliğinin sağlanması için % 0.45, **Hedef 2.5** Hayvan sağlığını koruyan faaliyetleri gerçekleştirmek güvenli ve sağlıklı çevreyi oluşturmaya katkı sağlamak için % 0.63, **Hedef 2.6** Sosyal Donatı Alanları oluşturularak, kent estetiğine katkı sağlanması ve nefes alınabilir, spor yapılabilir alanların yaşatılarak sürekliliğinin sağlanması için % 66.03 ödenek ayrılmıştır.



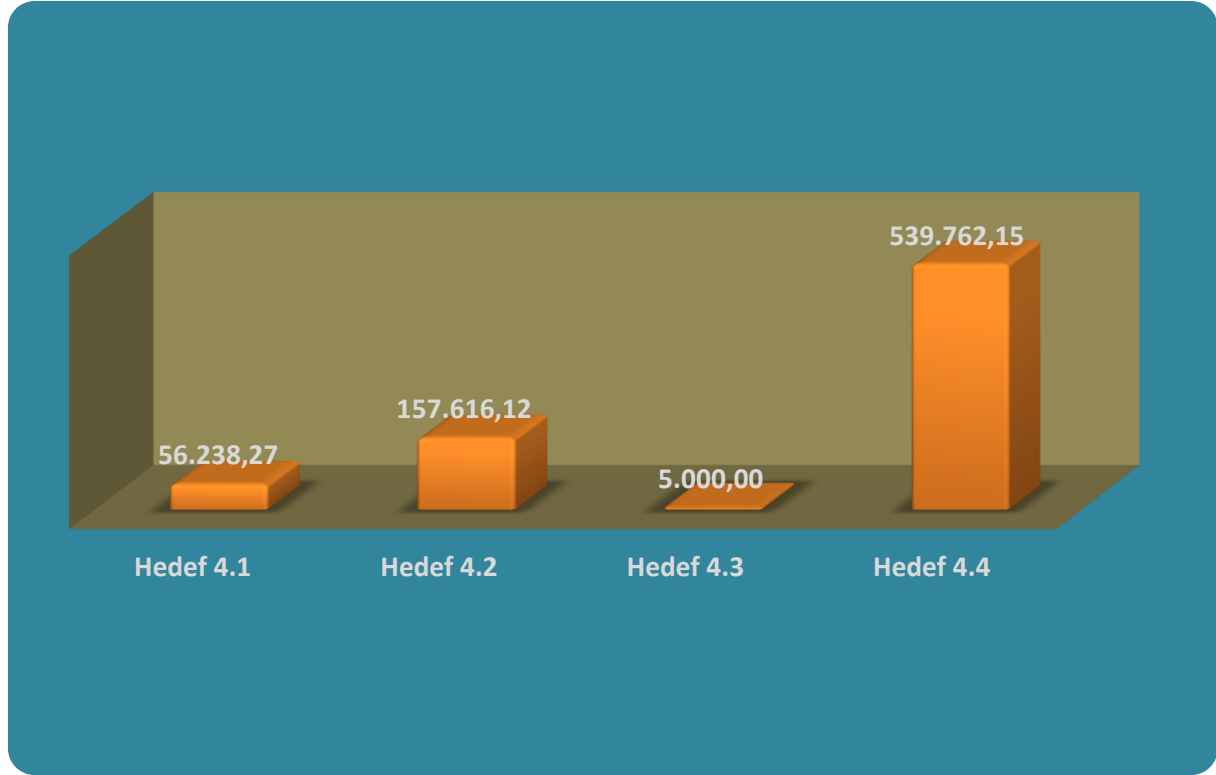
Şekil 7: Stratejik Amaç 3'ün Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı

Stratejik Amaç 3: Kültürel ve sosyal hayat alanında vatandaşları ve misafirlerinin hayatına değerler katan bir Başiskele için ayrılan 1.925.616,54 ödenegin hedef bazında dağılımı incelendiğinde **Hedef 3.1** Başiskele'de yaşayan her kesim için sosyal, kültürel ve sportif etkinlikleri planlayarak; hayata geçirilmesi ve bunların kamuoyunda takip edilebilirliğinin her türlü iletişim aracından faydalanılarak artırılması ve sözkonusu uygulama ve çalışmaların sürdürülebilirliğinin sağlanması için 825.328,39 , **Hedef 3.2** Başiskele'de yaşayan dezavantajlı grupların mevcut durumlarının iyileştirilmesine yönelik sosyal yardım programları tasarlanması, yönetilmesi ve yardıma muhtaç olmayacak refah seviyesine çıkartılmalarının sağlanması için 707.616,54 , **Hedef 3.3** Başiskele'de tarihi ve kültürel değerlerin tespit edilerek, aidiyet bilinci geliştirecek ve farkındalık sağlayacak proje ve faaliyetlerin yürütülmesi; farklı kültürlerle iletişim kurulması; işbirliği ve paylaşım faaliyetlerinin sürdürülebilirliğinin sağlanması için 218000,00 , **Hedef 3.4** Çocuklar, gençler ve kadınlar başta olmak üzere tüm Başiskele halkı ve misafirleri için sportif etkinliklere ve sağlıklı yaşama vesile olacak alanlar tasarlanması ve ilgili kamu kurumlarıyla işbirliği çerçevesinde hayata geçirilmesi, genç ve çocuklara ilave eğitim imkanları sağlanması için 174.671,61 ödenek ayrılmıştır.



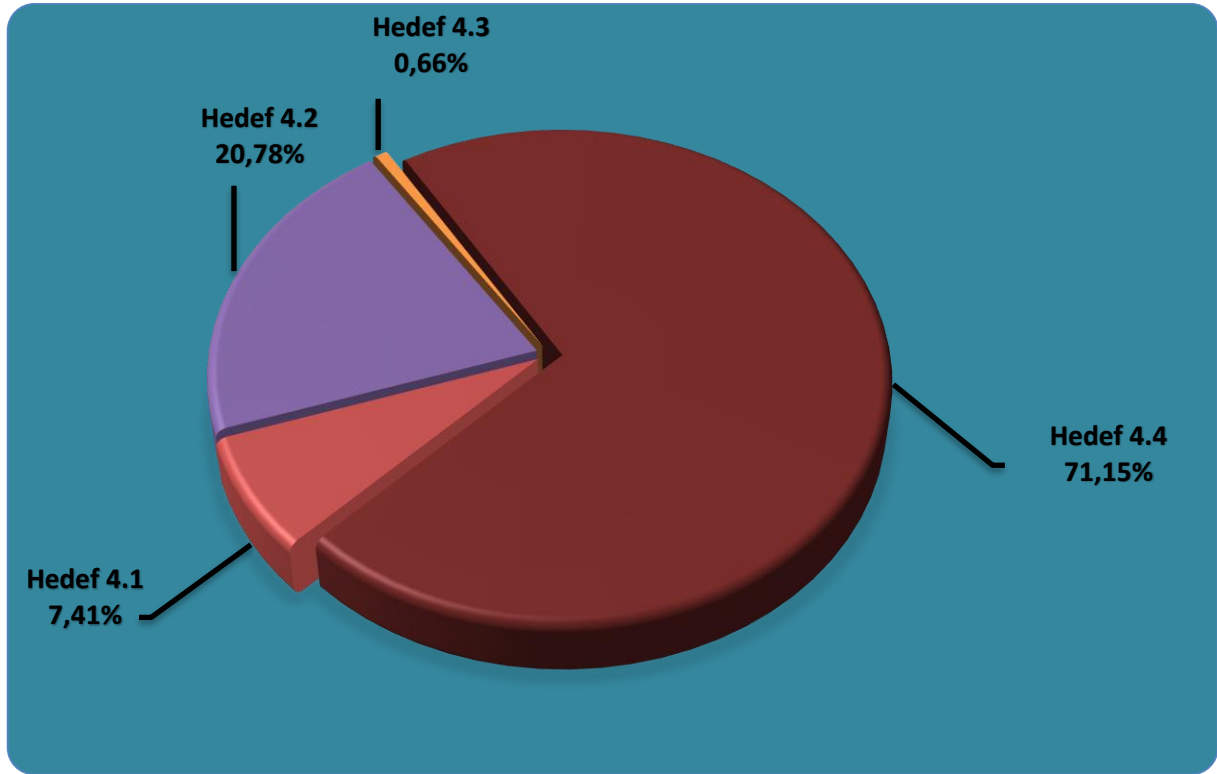
Grafik 4: Stratejik Amaç 3'ün Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Yüzde Dağılımı

Stratejik Amaç 3: Kültürel ve sosyal hayat alanında vatandaşları ve misafirlerinin hayatına değerler katan bir Başiskele için ayrılan 1.925.616,54 ödeneğin hedef bazında yüzde dağılımı incelendiğinde **Hedef 3.1** Başiskele'de yaşayan her kesim için sosyal, kültürel ve sportif etkinlikleri planlayarak; hayata geçirilmesi ve bunların kamuoyunda takip edilebilirliğinin her türlü iletişim aracından faydalanılarak artırılması ve sözkonusu uygulama ve çalışmaların sürdürülebilirliğinin sağlanması için % 42.86 , **Hedef 3.2** Başiskele'de yaşayan dezavantajlı grupların mevcut durumlarının iyileştirilmesine yönelik sosyal yardım programları tasarlanması, yönetilmesi ve yardıma muhtaç olmayacak refah seviyesine çıkartılmalarının sağlanması için % 36,75 , **Hedef 3.3** Başiskele'de tarihi ve kültürel değerlerin tespit edilerek, aidiyet bilinci geliştirecek ve farkındalık sağlayacak proje ve faaliyetlerin yürütülmesi; farklı kültürlerle iletişim kurulması; işbirliği ve paylaşım faaliyetlerinin sürdürülebilirliğinin sağlanması için % 11.32 , **Hedef 3.4** Çocuklar, gençler ve kadınlar başta olmak üzere tüm Başiskele halkı ve misafirleri için sportif etkinliklere ve sağlıklı yaşama vesile olacak alanlar tasarlanması ve ilgili kamu kurumlarıyla işbirliği çerçevesinde hayata geçirilmesi, genç ve çocuklara ilave eğitim imkanları sağlanması için % 9.07 ödenek ayrılmıştır.



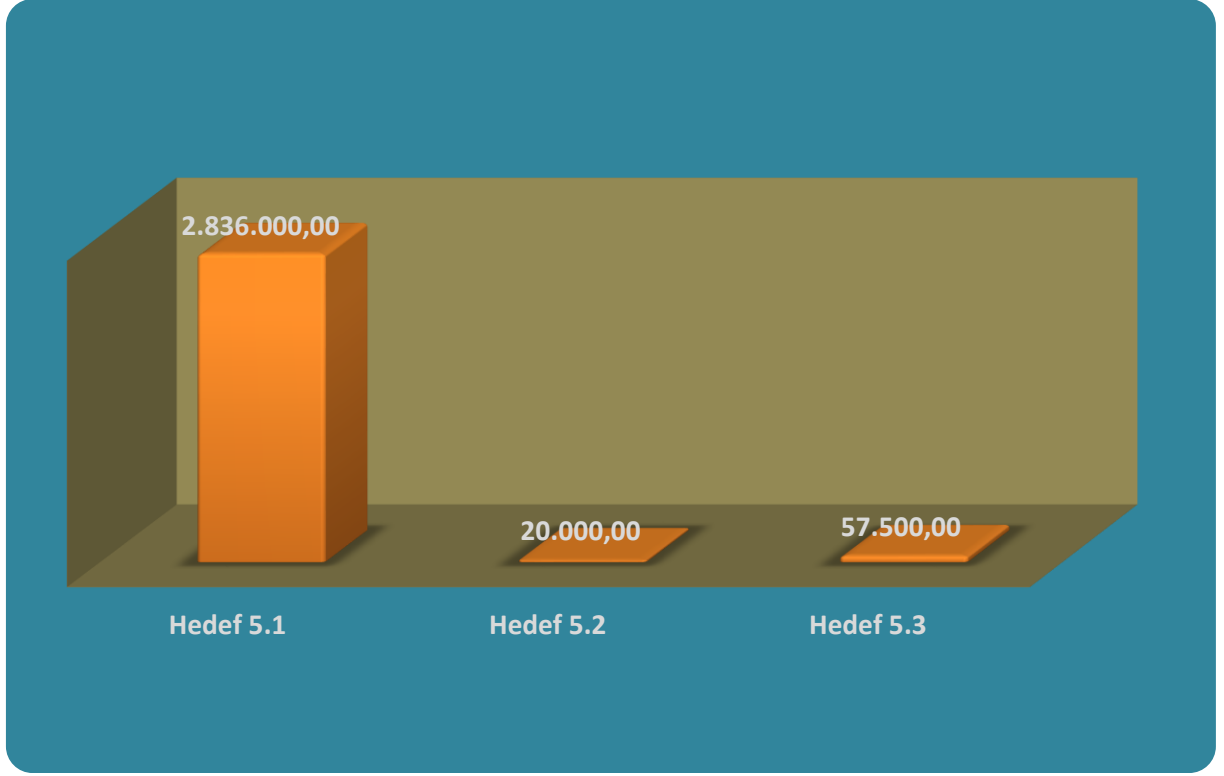
Şekil 8: Stratejik Amaç 4'ün Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı

Stratejik Amaç 4: Hemşehri Hukukunun Geliştirilmesi için ayrılan 758.616,54 ödenegin hedef bazında dağılımı incelendiğinde **Hedef 4.1** Katılımcı Yerel Yönetim Anlayışının Bir Gereği Olarak Vatandaşın ve İlgili Tüm Kesimlerin Kararlara Katılımını Sağlamaya Yönelik Uygulamalar Geliştirilmesi için 56.238,27 , **Hedef 4.2** Vatandaşların kamusal ortak alanda web hizmetlerinden faydalanırlığının arttırılması için 157.616,12 **Hedef 4.3** Hemşehrilerin zor gününde hizmet vererek yanında bulunulması, mevcut mezarlıkların bakımının sağlanarak, eksiklerinin giderilmesi için 5.000,00 , **Hedef 4.4** Hemşehrilerimizin En Özel Günlerinde Yanlarında Olarak Gerekli İşlemlerin Yürütülmesi için 539.762,15 ödenek ayrılmıştır.



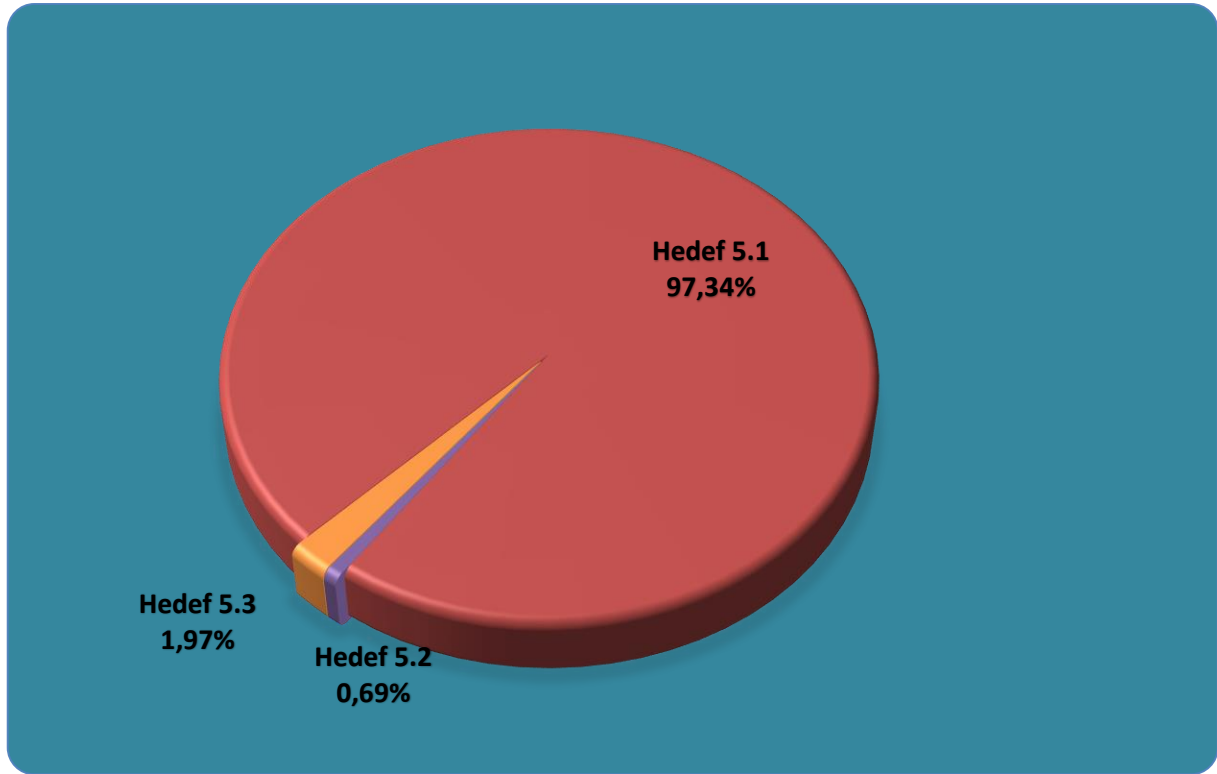
Grafik 5: Stratejik Amaç 4'ün Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Yüzde Dağılımı

Stratejik Amaç 4: Hemşehri Hukukunun Geliştirilmesi için ayrılan 758.616,12 ödenegın hedef bazında yüzde dağılımı incelendiğinde **Hedef 4.1** Katılımcı Yerel Yönetim Anlayışının Bir Gereğı Olarak Vatandaşın ve İlgili Tüm Kesimlerin Kararlara Katılımını Sağlamaya Yönelik Uygulamalar Geliştirilmesi için % 7.41 , **Hedef 4.2** Vatandaşların kamusal ortak alanda web hizmetlerinden faydalanırılığının arttırılması için % 20.78, **Hedef 4.3** Hemşehrilerin zor gününde hizmet vererek yanında bulunulması, mevcut mezarlıkların bakımının sağlanarak, eksiklerinin giderilmesi için %0.66, **Hedef 4.4** Hemşehrilerimizin En Özel Günlerinde Yanlarında Olarak Gerekli İşlemlerin Yürütölmesi için % 71.15, ödenek ayrılmıştır.



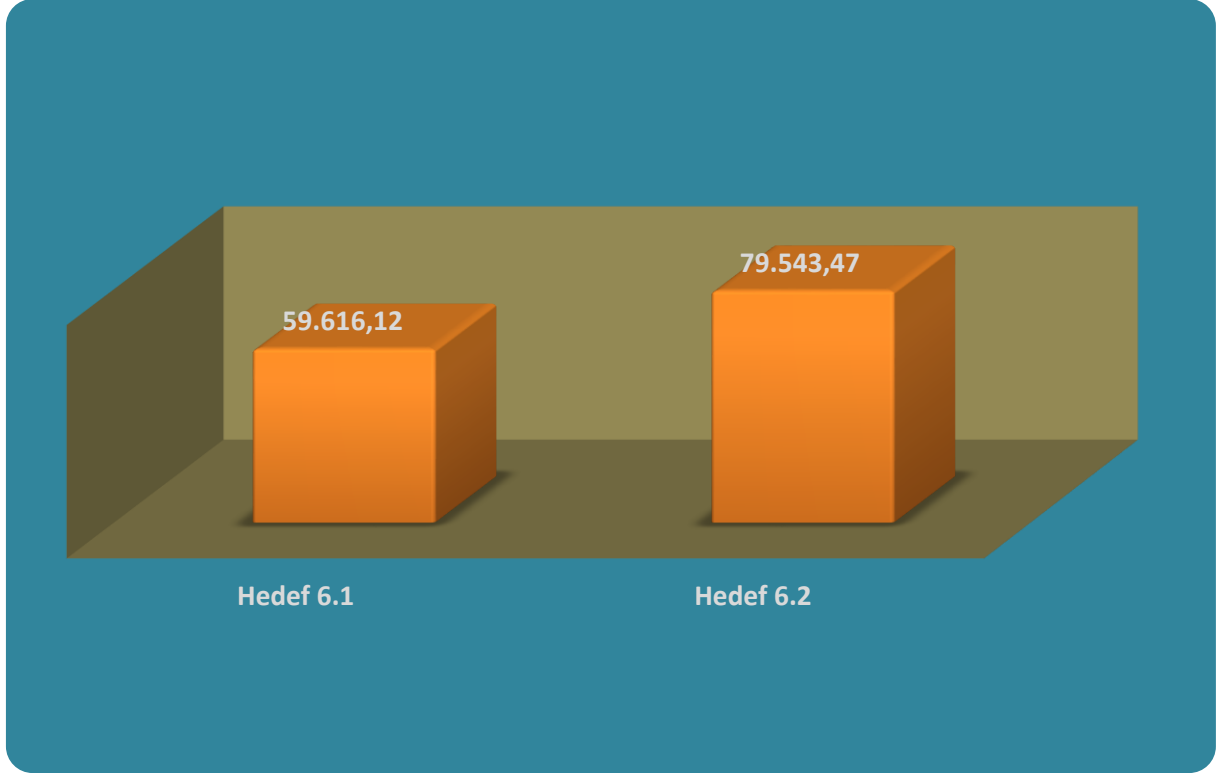
Şekil 9: Stratejik Amaç 5'in Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı

Stratejik Amaç 5: Esenlik ve güvenlik hizmetlerindeki standartları ile fark yaratan Başiskele'nin inşaa edilmesi için ayrılan 2.913.500,00 ödeneğin hedef bazında dağılımı incelendiğinde **Hedef 5.1** İlçemizdeki Paydaşların Huzur Ve Güvenliklerinin Sağlanması; Denetim Hizmetlerinin Yerine Getirilmesindeki Kalitede Sürekliliğinin Sağlanması için 2.836.000,00 **Hedef 5.2** İlçe Genelinde Bulunan İşyerlerinin Ruhsatlandırılmasında Etkililiğin Sağlanması için 20.000,00 **Hedef 5.3** Başiskelenin doğal afet, yangın vb. risklere karşı hazır olması anlamında ilgili kuruluşlar ve gönüllü katılımcılarla işbirliği ve koordinasyon sağlanması için 57.500,00 ödenek ayrılmıştır.



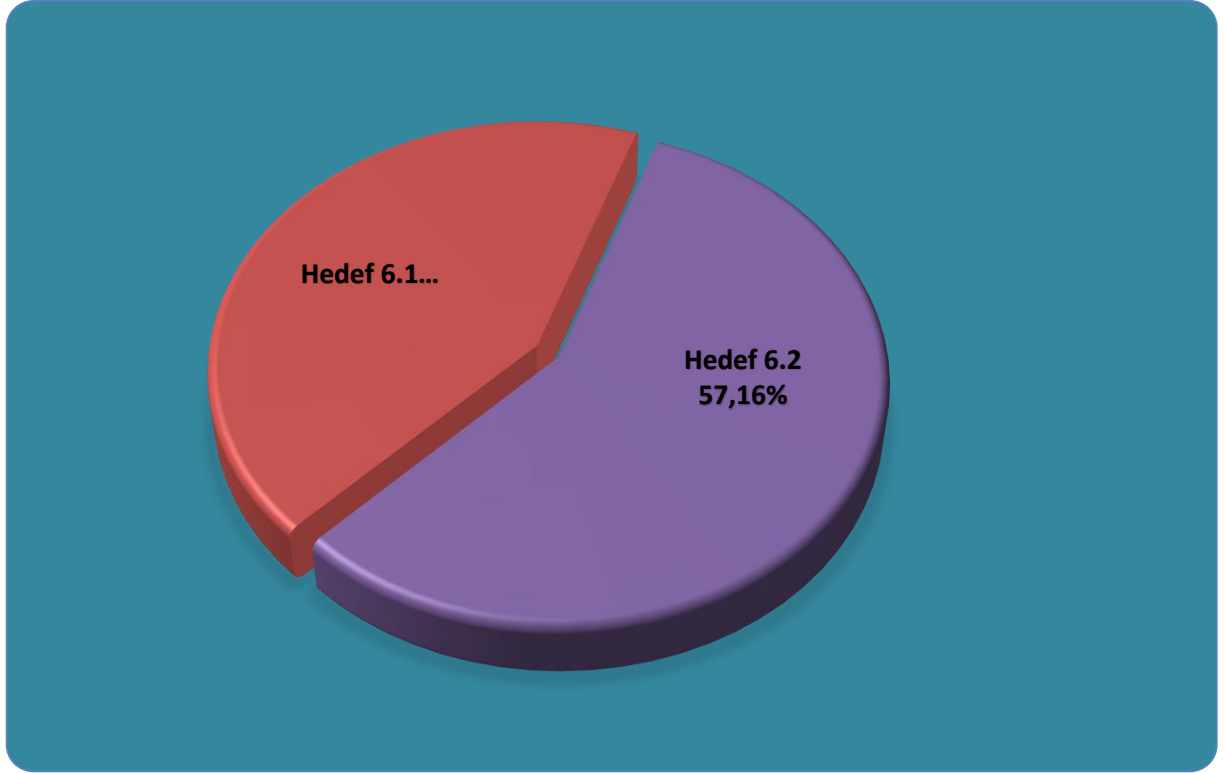
Grafik 6: Stratejik Amaç 5'in Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Yüzde Dağılımı

Stratejik Amaç 5: Esenlik ve güvenlik hizmetlerindeki standartları ile fark yaratan Başiskele'nin inşaa edilmesi için ayrılan 2.913.500,00 ödenğin hedef bazında yüzde dağılımı incelendiğinde **Hedef 5.1** İlçemizdeki Paydaşların Huzur Ve Güvenliklerinin Sağlanması; Denetim Hizmetlerinin Yerine Getirilmesindeki Kalitede Sürekliliğinin Sağlanması için % 97.34, **Hedef 5.2** İlçe Genelinde Bulunun İşyerlerinin Ruhsatlandırılmasında Etkililiğın Sağlanması için % 0.69, **Hedef 5.3** Başiskelenin doğal afet, yangın vb. risklere karşı hazır olması anlamında ilgili kuruluşlar ve gönüllü katılımcılarla işbirliği ve koordinasyon sağlanması için % 1.97 ödenek ayrılmıştır.



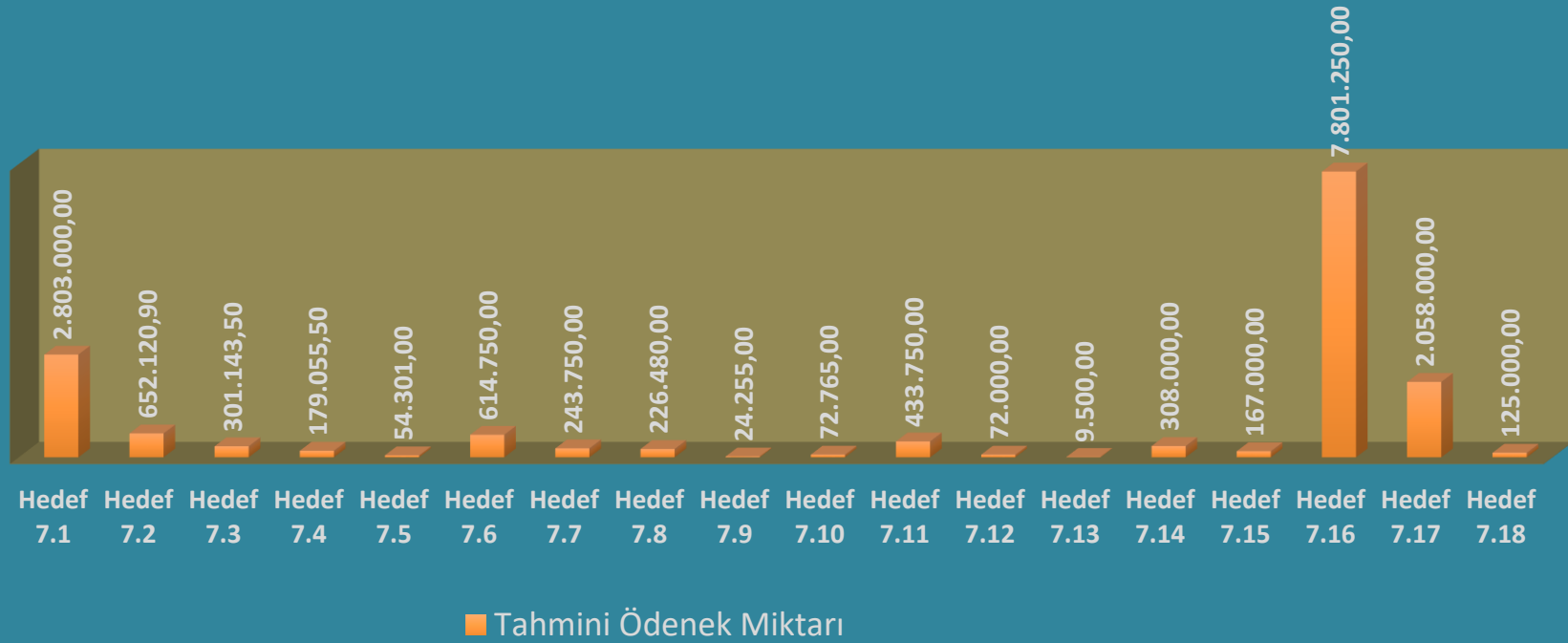
Şekil 10: Stratejik Amaç 6'nın Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı

Stratejik Amaç 6: Başiskele Kent Ekonomisine Katkı Sağlanması için ayrılan 139.159,59 ödenegin hedef bazında dağılımı incelendiğinde **Hedef 6.1** Küçük girişimcilik ve el emeğinin kent ekonomisine kazandırılması, iş sahipleri ve ilgili kamu kurumlarıyla işbirliği çerçevesinde nitelikli işgücü arzının arttırılması için 59.616,12 **Hedef 6.2** Sahip Olduğumuz Değerlerimizi Gün Yüzüne Çıkararak Turizmin Gelişmesine Katkı Sağlanması için 79.543,47 ödenek ayrılmıştır.



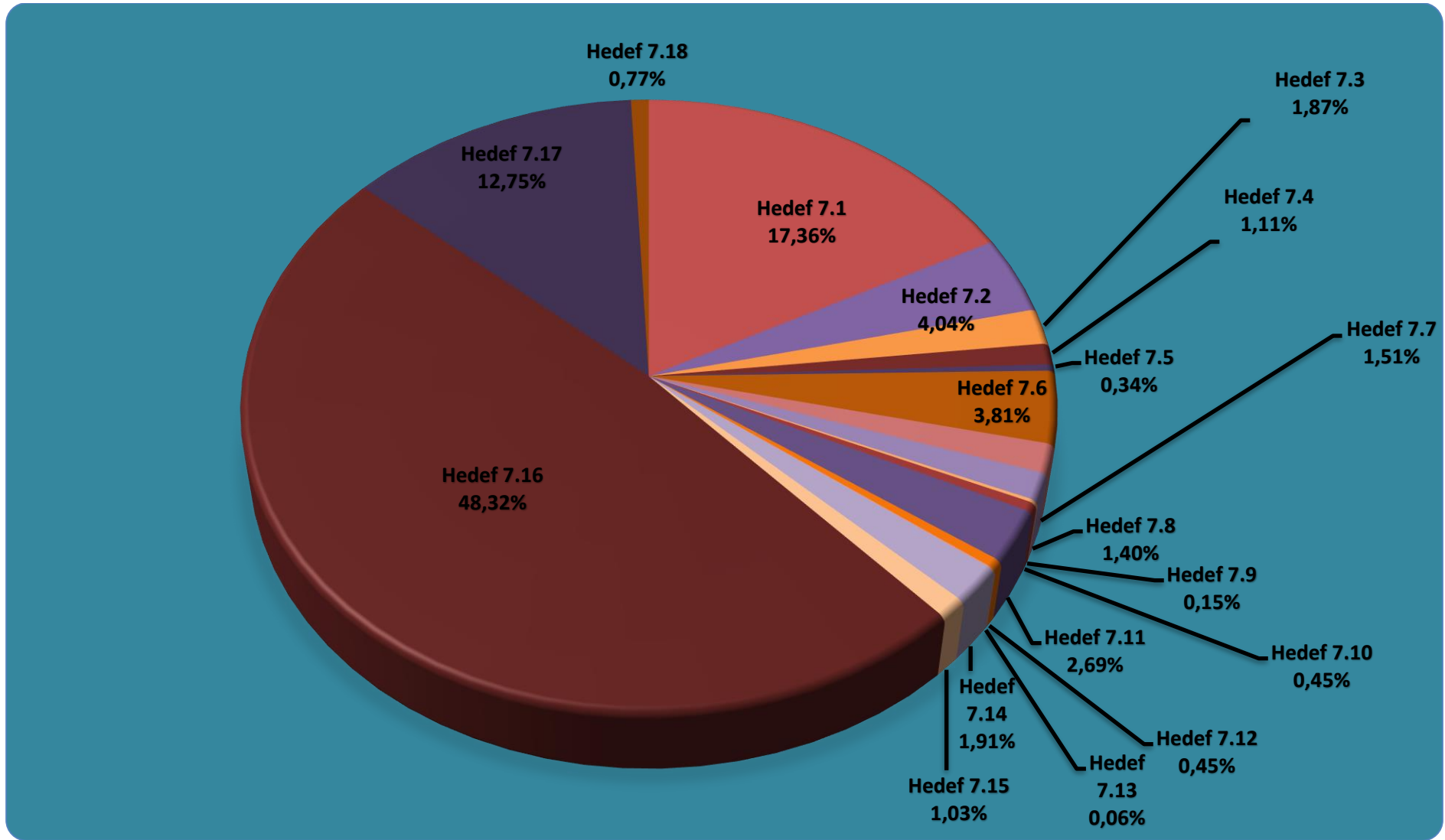
Grafik 7: Stratejik Amaç 6'nın Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Yüzde Dağılımı

Stratejik Amaç 6: Başiskele Kent Ekonomisine Katkı Sağlanması için ayrılan 139.159,59 ödenğin hedef bazında yüzde dağılımı incelendiğinde **Hedef 6.1** Küçük girişimcilik ve el emeğinin kent ekonomisine kazandırılması, iş sahipleri ve ilgili kamu kurumlarıyla işbirliği çerçevesinde nitelikli işgücü arzının arttırılması için % 42,84, **Hedef 6.2** Sahip Olduğumuz Değerlerimizi Gün Yüzüne Çıkararak Turizmin Gelişmesine Katkı Sağlanması için % 57,16 ödenek ayrılmıştır.



Şekil 11: Stratejik Amaç 7'nin Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı

Stratejik Amaç 7: Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi için ayrılan 23.776.526,29 ödeneğin hedef bazında dağılımı incelendiğinde **Hedef 7.1** İdare bünyesinde yürütülen hizmetlerin etkin bir şekilde sunum ve tanıtımının sağlanması için 2.803.000,00 , **Hedef 7.2** Etkin Başkanlık Ajandası ve Toplantı Yönetimi sistemi kurulması suretiyle; kurumsal yönetişimin aktif olarak kullanılması için 652.120,90 , **Hedef 7.3** Yürütme ve Karar Organlarına Sunulan Hizmetlerin Kalite ve Hızının Arttırılması Suretiyle Yerel Halkın ve Sivil toplum Örgütlerinin Beklentilerinin Belediye Meclisine ve Encümene En Hızlı ve Etkin Bir Şekilde Yansıtılması için 301.143,50 , **Hedef 7.4** İdarenin tüm yazışma, evrak akışı ve depolama faaliyetlerinin, mevzuata uygun ve kurumsal hafıza sistemini hayata geçirecek şekilde yürütülmesi ve yönetilmesi 179.055,50 , **Hedef 7.5** Şikayet ve Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanarak, Raporlanması için 54.301,00 , **Hedef 7.6** Adli Makamlar Nezdinde Kurumun Hak ve Çıkarlarının Takip Edilmesi ve İdareye Hukuki Danışmanlık Sağlanması için 614.750,00 , **Hedef 7.7** Gelir Arttırıcı Çalışmalar Yapılarak, İdare Finansal Yeterliliğinin Üst Düzeye Çıkarılması için 243.750,00 , **Hedef 7.8** Mali tabloların güvenilirliği ve hesap verebilirliğinin sürdürülmesi için 226.480,00 , **Hedef 7.9** Çalışanların Hakedişlerinin Hazırlanması için 24.255,00 , **Hedef 7.10** Ön Mali Kontrol Uygulamalarından da Faydalanılarak Mali Disiplinin Sağlanması için 72.765,00 , **Hedef 7.11** Belediyenin orta ve uzun vadeli hedeflerinin planlanması için 433.750,00 , **Hedef 7.12** Kalite Yönetim Sisteminin Yönetilmesi, Geliştirilmesi için 72.000,00 , **Hedef 7.13** İdarenin geleceğe hazırlanması, iş ve proje geliştirme konularında çalışmalar yürütülmesi için 9.500,00 , **Hedef 7.14** Her statüdeki personelin niteliklerine ait tüm bilgilerin yönetsel açıdan takip edilmesi ve raporlanması için 308.000,00 , **Hedef 7.15** Kamu Hizmetlerinin Yürütülmesinde Mesleki Yeterlik Düzeylerinin Yükseltilmesi; Aidiyet Duygusu ve Kuruma Bağlılığının Artırılması İçin Moral Motivasyon Seviyelerinin Yükseltilmesine Yönelik Çalışmalar Yapılması için 167.000,00 , **Hedef 7.16** Kamu Hizmetlerinin Sürekliliğini Sağlanması için 7.801.250,00 , **Hedef 7.17** Bilgi yönetim sistemlerinin etkin kullanılması ve tüm alanlarda e-belediye uygulamalarının yaygınlaştırılması için 2.058.000,00 , **Hedef 7.18** Kamu kaynaklarının etkin, verimli ekonomik olarak kullanılmasının sağlanması, gayrimenkullerin, idare amaç ve hedeflerine uygun ve ilgili mevzuat çerçevesinde etkin bir şekilde yönetilmesi için 125.000,00 ödenek ayrılmıştır.



Grafik 8: Stratejik Amaç 7'nin Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Yüzde Dağılımı

Stratejik Amaç 7: Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi için ayrılan 15.635.875,90 ödenegın hedef bazında dağılımı incelendiğinde **Hedef 7.1** İdare bünyesinde yürütölen hizmetlerin etkin bir şekilde sunum ve tanıtımının sağlanması için % 17.36, **Hedef 7.2** Etkin Başkanlık Ajandası ve Toplantı Yönetimi sistemi kurulması suretiyle; kurumsal yönetişimin aktif olarak kullanılması için % 4.04 , **Hedef 7.3** Yürütme ve Karar Organlarına Sunulan Hizmetlerin Kalite ve Hızının Arttırılması Suretiyle Yerel Halkın ve Sivil toplum Örgütlerinin Beklentilerinin Belediye Meclisine ve Encümene En Hızlı ve Etkin Bir Şekilde Yansıtılması için % 1.87, **Hedef 7.4** İdarenin tüm yazışma, evrak akışı ve depolama faaliyetlerinin, mevzuata uygun ve kurumsal hafıza sistemini hayata geçirecek şekilde yürütölmesi ve yönetilmesi % 1.11, **Hedef 7.5** Şikayet ve Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanarak, Raporlanması için % 0.34, **Hedef 7.6** Adli Makamlar Nezdinde Kurumun Hak ve Çıkarlarının Takip Edilmesi ve İdareye Hukuki Danışmanlık Sağlanması için % 3.81, **Hedef 7.7** Gelir Arttırıcı Çalışmalar Yapılarak, İdare Finansal Yeterliliğinin Üst Düzeye Çıkarılması için % 1.51, **Hedef 7.8** Mali tabloların güvenilirliği ve hesap verebilirliğinin sürdürölmesi için % 1.40, **Hedef 7.9** Çalışanların Hakedişlerinin Hazırlanması için % 015, **Hedef 7.10** Ön Mali Kontrol Uygulamalarından da Faydalanılarak Mali Disiplinin Sağlanması için % 0.45, **Hedef 7.11** Belediyenin orta ve uzun vadeli hedeflerinin planlanması için % 2.69, **Hedef 7.12** Kalite Yönetim Sisteminin Yönetilmesi, Geliştirilmesi için % 0.45, **Hedef 7.13** İdarenin geleceğe hazırlanması, iş ve proje geliştirme konularında çalışmalar yürütölmesi için % 0.06, **Hedef 7.14** Her statüdeki personelin niteliklerine ait tüm bilgilerin yönetsel açıdan takip edilmesi ve raporlanması için % 1.91, **Hedef 7.15** Kamu Hizmetlerinin Yürütölmesinde Mesleki Yeterlik Düzeylerinin Yükseltilmesi; Aidiyet Duygusu ve Kuruma Bağlılığının Arttırılması İçin Moral Motivasyon Seviyelerinin Yükseltilmesine Yönelik Çalışmalar Yapılması için % 1.03, **Hedef 7.16** Kamu Hizmetlerinin Sürekliliğini Sağlanması için %48.32, **Hedef 7.17** Bilgi yönetim sistemlerinin etkin kullanılması ve tüm alanlarda e-belediye uygulamalarının yaygınlaştırılması için %3,53, **Hedef 7.18** Kamu kaynaklarının etkin, verimli ekonomik olarak kullanılmasının sağlanması, gayrimenkullerin, idare amaç ve hedeflerine uygun ve ilgili mevzuat çerçevesinde etkin bir şekilde yönetilmesi için % 12.75 ödenek ayrılmıştır.

G- Performans Hedef Göstergeleri ve Faaliyetleri Tabloları

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYESİ			
Amaç	Kentin tarihi, doğal, kültürel ve sosyal kimliğini koruyarak, planlı, modern ve estetik bir kentleşmenin sağlanması			
Hedef	Başiskelenin imar faaliyetlerini iyileştirerek, geleceğe yönelik yaşam alanlarının planlanması; çağdaş ve güvenilir yaşam alanları inşa edilmesinin sağlanması			
Performans Hedefi	Başiskelenin imar faaliyetlerini iyileştirerek, geleceğe yönelik yaşam alanlarının planlanması; çağdaş ve güvenilir yaşam alanları inşa edilmesinin sağlanması			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	2016
PG.1.1.1	İmar Plan Çalışması Yapılacak Olan Alan			297 Hektar (yıl)
PG.1.1.2	Talebin Karşıllanması			10 Gün
PG.1.1.3	Talebin Karşıllanması			4 Gün
PG.1.1.4	Talebin Karşıllanması			2 Gün
PG.1.1.5	Talebin Karşıllanması			30 Gün
PG.1.1.6	Talebin Karşıllanması			15 Gün
PG.1.1.7	Talebin Karşıllanması			150 Gün
PG.1.1.8	Talebin Karşıllanması			45 Gün
PG.1.1.9	Talebin Karşıllanması			45 Gün
PG.1.1.10	Zemin Etüdü Yapıtırlacak Alan Miktarı			450 Hektar (yıl)
PG.1.1.11	Projenin İncelenmesi ve Yapı Ruhsatının Düzenlenmesi			10 Gün
	Projenin İncelenmesi ve Eksiklerin Tamamlanması İçin verilen Süre			20 Gün
PG.1.1.12	Hafriyat Taşıma Belgesi Verilmesi			2 Gün
PG.1.1.13	Asansör Onay Belgesi Verilmesi			3 Gün
PG.1.1.14	Cevap Verilme Süresi			7 Gün

Tablo 13: Hedef 1.1'in Performans Gösterge Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) ()		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.1.1	1/1000 ölçekli yeni uygulama imar planlarının yapılması	215.086,94	0,00	215.086,94
F.1.1.2	İmar Durumu Belgesi Düzenleme İşlemi	22.543,85	0,00	22.543,85
F.1.1.3	Yapı Ruhsatına Esas Zemin Etüt Çalışması Arazi Kontrolü	45.086,94	0,00	45.086,94
F.1.1.4	Yapı Ruhsatına Esas Zemin Etüt Raporu Onayı	45.086,94	0,00	45.086,94
F.1.1.5	1/5000 ölçekli nazım imar planı tekliflerinin hazırlanması	45.086,94	0,00	45.086,94

F.1.1.6	1/5000 ölçekli nazım imar planlarına itirazların KBB Göderilmesi	45.086,94	0,00	45.086,94
F.1.1.7	Kurumumuza yapılan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı itirazlarının değerlendirilmesi	90.173,88	0,00	90.173,88
F.1.1.8	Vatandaşlar tarafından sunulan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı tadilatı tekliflerinin Belediye Meclisine Sunulması	45.086,94	0,00	45.086,94
F.1.1.9	Tadilat, Revizyon, İlave Uygulama İmar Planı İşlemleri	45.086,94	0,00	45.086,94
F.1.1.10	İmar Planına Esas Zemin Etüdlerinin Yapıtılması	195.086,94	0,00	195.086,94
F.1.1.11	Yeni, İlave, Tadilat Yapı Ruhsatının Verilmesi ve Yenileme	135.260,82	0,00	135.260,82
F.1.1.12	Hafriyat İzin İşlemleri	45.086,94	0,00	45.086,94
F.1.1.13	Asansör Ruhsatı (Tescil) Düzenleme İşlemi	67.630,41	0,00	67.630,41
F.1.1.14	Kurumlardan ve vatandaşlardan gelen talep ve şikayetlerin değerlendirilmesi	112.717,35	0,00	112.717,35
Ara Toplam		1.154.108,77		
GENEL TOPLAM		1.154.108,77	0,00	1.154.108,77

Tablo 14: Hedef 1.1'in Faaliyet Gösterge Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYESİ			
Amaç	Kentin tarihi, doğal, kültürel ve sosyal kimliğini koruyarak planlı, modern ve estetik bir kentleşmenin sağlanması			
Hedef	Kent Estetiğinin Korunması, Düzeltilmesi Kapsamında Projeler Üretilmesi, İmar Planları ve Mevzuat Çerçevesinde Kontrol İşlemlerinin Yürütülmesi			
Performans Hedefi	Kent Estetiğinin Korunması, Düzeltilmesi Kapsamında Projeler Üretilmesi, İmar Planları ve Mevzuat Çerçevesinde Kontrol İşlemlerinin Yürütülmesi			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	2016
PG.1.2.1	Talebin Karşıllanması			7 Gün
PG.1.2.2	Bina Cephe Yenileme İşlemleri			20 Adet
PG.1.2.3	Cadde ve Sokak Yenileme İşlemleri			30 Adet
PG.1.2.4	Proje Kontrol Süresi			1 Gün
PG.1.2.5	Tasarım ve Mimari Proje Hazırlanması			3 Adet
PG.1.2.6	Kontrol süresi			180 Gün

Tablo 15: Hedef 1.2'in Performans Gösterge Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) ()		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.2.1	Basit Tamir Ve Tadilat İzin İşlemleri	31.622,00	0,00	31.622,00
F.1.2.2	Cephe Yenileme İşlerinin Yapılması	82.543,47	0,00	82.543,47
F.1.2.3	Cadde Sokak Cephe Yenileme Projelerinin Yürütülmesi	105.086,94	0,00	105.086,94
F.1.2.4	İlke Kararları Çerçevesinde Proje Kontrollerinin Yapılması	45.086,94	0,00	45.086,94
F.1.2.5	Kentsel Tasarım ve Mimari Tasarım Projelerinin Hazırlanması	87.543,47	0,00	87.543,47
F.1.2.6	Riskli Yapı Tebligat, Muafiyet ve İlgili Diğer Büro İşleri	45.086,94	0,00	45.086,94
Ara Toplam		396.969,76		396.969,76
GENEL TOPLAM		396.969,76	0,00	396.969,76

Tablo 16: Hedef 1.2'in Faaliyet Gösterge Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYESİ			
Amaç	Kentin tarihi, doğal, kültürel ve sosyal kimliğini koruyarak planlı, modern ve estetik bir kentleşmenin sağlanması			
Hedef	Yaşanabilir Çevrede Güvenli ve Sağlıklı Kentleşmenin Sağlanması			
Performans Hedefi	Yaşanabilir Çevrede Güvenli ve Sağlıklı Kentleşmenin Sağlanması			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	2016
PG.1.3.1	Belgenin Kontrol İşlemi			1 Gün
PG.1.3.2	Dosyalarının Kontrol İşlemi			5 Gün
PG.1.3.3	Dosyalarının Kontrol İşlemi			5 Gün
PG.1.3.4	Dosyalarının Kontrol İşlemi			7 Gün
PG.1.3.5	Kaçak yapı Tespiti			5 Gün
PG.1.3.6	Talebin Karşıllanması			5 Gün
PG.1.3.7	Talebin Karşıllanması			5 Gün
PG.1.3.8	İşlemin Başlatılması			15 Gün
PG.1.3.9	Talebin Onaylanması			5 Gün
PG.1.3.10	İşlemlerin Tamamlanması			1 Gün
	İşlemlerin Tamamlanması			3 Gün
PG.1.3.11	Talebin Karşıllanması			15 Gün
PG.1.3.12	Yapı Kullanım Belgesinin Verilmesi			15 Gün
	Yapı Kullanım Belgesinin Verilmesi			15 Gün
PG.1.3.13	Uygunluk Kontrol İşlemlerinin Yapılması			3 Gün
PG.1.3.14	Yıkım Yapılacak Saha			10 gün
PG.1.3.15	Belgesinin Düzenlenmesi			7 Gün
	Belgesinin Verilmesi			5 Gün

Tablo 17: Hedef 1.3'ün Performans Gösterge Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) ()		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.3.1	Enerji Kimlik Belgesinin Kontrol İşlemi	15.828,00	0,00	15.828,00
F.1.3.2	Hak Ediş Dosyalarının Kontrol İşlemi	47.433,00	0,00	47.433,00
F.1.3.3	İş Bitirme Belgesi Onaylama İşlemi	79.055,00	0,00	79.055,00
F.1.3.4	İş Deneyim Belgesi Düzenleme İşlemi	31.622,00	0,00	31.622,00
F.1.3.5	Kaçak Yapı ile Mücadele Hizmeti	79.055,00	0,00	79.055,00
F.1.3.6	Kat İrtifakı ve Mülkiyeti Onaylama Hizmeti	47.433,00	0,00	47.433,00
F.1.3.7	Ruhsat Ve Ruhsat Eklerine Aykırı Yapı Tespiti İşlemi	31.622,00	0,00	31.622,00
F.1.3.8	Ruhsatsız veya İmar Mevzuatlarına Aykırı Yapılar İçin Yasal İşlem Başlatılması İşlemi	47.433,00	0,00	47.433,00
F.1.3.9	Seviye Tespit Tutanağı Onay İşlemi	47.433,00	0,00	47.433,00
F.1.3.10	İnşaatların Fesih işleminin Yapılması ve İnşaat Faaliyetlerinin Durdurulması	48.433,00	0,00	48.433,00
F.1.3.11	Vatandaş Talep ve Şikayetlerini Değerlendirme	80.055,00	0,00	80.055,00
F.1.3.12	Yapı Kullanma İzin Belgesi Düzenlenmesi	80.055,00	0,00	80.055,00
F.1.3.13	Yapı Kullanma İzin Belgesi Uygunluk Kontrol İşlemlerinin Yapılması	64.244,00	0,00	64.244,00
F.1.3.14	Yıkım İşlemlerinin Başlaması (İlgili Birimlerle İşbirliği İle)	64.244,00	0,00	64.244,00
F.1.3.15	Yanan Yıkılan Belgesi İşlemi	47.433,00	0,00	47.433,00
Ara Toplam		811.378,00		811.378,00
GENEL TOPLAM		811.378,00	0,00	811.378,00

Tablo 18: Hedef 1.3'ün Faaliyet Gösterge Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYESİ			
Amaç	Kentlin tarihi, doğal, kültürel ve sosyal kimliğini koruyarak, planlı, modern ve estetik bir kentleşmenin sağlanması			
Hedef	Şehir Planında Gerekli Tüm Güncellemelerin Yapılarak İdare Birimleri Tarafından Kullanılabilirliğinin Sağlanması			
Performans Hedefi	Şehir Planında Gerekli Tüm Güncellemelerin Yapılarak İdare Birimleri Tarafından Kullanılabilirliğinin Sağlanması			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	2016
PG.1.4.1	Gelen taleplerin değerlendirilmesi süresi			3 Gün
PG.1.4.2	Başvurunun Sonuçlandırılması			4 Gün
PG.1.4.3	Başvuru Talebin Değerlendirilmesi			3 Gün
PG.1.4.4	Onaylanma işlemlerinin Yapılması			15 Gün
PG.1.4.5	Program Güncelleme			1 Yıl/Adet
PG.1.4.6	Tescil Edilen Dosyaların Tapu Sicil Müdürlüğünden Temini			1 Gün
PG.1.4.7	Program Güncelleme			1 Yıl/Adet

PG.1.4.8	Başvurunun Sonuçlandırılması			4 Gün
PG.1.4.9	Başvurunun Sonuçlandırılması			2 Gün
PG.1.4.10	Başvurunun Sonuçlandırılması			2 Gün
PG.1.4.11	Talebin Karşılama Süresi			15 Gün

Tablo 19: Hedef 1.4'ün Performans Gösterge Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) ()		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.4.1	1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliklerinin kent bilgi sisteminde güncellemelerinin yapılması	13.000,00	0,00	13.000,00
F.1.4.2	Kot Kesit (plankote) Belgesi Hazırlanması	40.000,00	0,00	40.000,00
F.1.4.3	Kırmızı Kot Kesit Belgesi hazırlanması	13.000,00	0,00	13.000,00
F.1.4.4	Hali hazır haritaların yaptırılması ve temini	13.000,00	0,00	13.000,00
F.1.4.5	Coğrafi Bilgi Sistemi	100.000,00	0,00	100.000,00
F.1.4.6	Netced Sisteminde Binaların Çizilmesi ve Veri Giriş İşlemlerinin Yapılması	13.000,00	0,00	13.000,00
F.1.4.7	Belnet Kent Rehberi İşlemleri	113.000,00	0,00	113.000,00
F.1.4.8	İnşaat ruhsatı sonrası Temelüstü Vize işlemlerinin Yapılması	13.000,00	0,00	13.000,00
F.1.4.9	İnşaat ruhsatı öncesi Aplikasyon İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi	13.000,00	0,00	13.000,00
F.1.4.10	Yapı Kullanım İzin Belgesine Esas Bina Tespitlerinin Yapılması	13.000,00	0,00	13.000,00
F.1.4.11	Uydu görüntüleri ve ortofotoların temini	13.000,00	0,00	13.000,00
Ara Toplam		357.000,00		357.000,00
GENEL TOPLAM		357.000,00	0,00	357.000,00

Tablo 20: Hedef 1.4'ün Faaliyet Gösterge Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYESİ			
Amaç	Kentin tarihi, doğal, kültürel ve sosyal kimliğini koruyarak, planlı, modern ve estetik bir kentleşmenin sağlanması			
Hedef	Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşme ve yapılaşmanın sağlanması için gerekli kamulaştırma ve İmar Uygulama			
Performans Hedefi	Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşme ve yapılaşmanın sağlanması için gerekli kamulaştırma ve İmar Uygulama			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	2016
PG.1.5.1	İmar uygulaması sınırlarının belirlenmesi			800 Hektar (yıl)
PG.1.5.2	Telebin encümünde değerlendirme süreci			15 Gün
PG.1.5.3	Telebin encümünde değerlendirme süreci			60 Gün
PG.1.5.4	Telebin encümünde değerlendirme süreci			60 Gün
PG.1.5.5	Meclis Kararı ile Taşınmaz Satın Alımı			800 Hektar (yıl)
PG.1.5.6	Yapılacak projelerin alt yapı çalışmalarının belirlenmesi			90 Gün

PG.1.5.7	Kurumsal Yazışmalar			90 Gün
PG.1.5.8	Kamulaştırma Encümen Kararının Alınması			90 Gün

Tablo 21: Hedef 1,5'in Performans Gösterge Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) ()		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.5.1	İmar Kanunun 18. Maddesine Göre Düzenlemelerin Yapılması	1.114.000,00	0,00	1.114.000,00
F.1.5.2	İmar Kanunun 15.-16-17. Maddesine Göre Düzenlemelerin Yapılması	13.000,00	0,00	13.000,00
F.1.5.3	Gayrimenkul Kamulaştırma İşlemi	713.000,00	0,00	713.000,00
F.1.5.4	Hisseli Tapu Kamulaştırma	763.000,00	0,00	763.000,00
F.1.5.5	Gayrimenkul Satın Alma Süreci	563.000,00	0,00	563.000,00
F.1.5.6	Kamulaştırılacak Taşınmazların Belirlenmesi İşlemi	13.000,00	0,00	13.000,00
F.1.5.7	Kamulaştırma Talebinde Kamu Yararı İncelemesi İşlemi	13.000,00	0,00	13.000,00
F.1.5.8	Müstakil Parsel Bina Kamulaştırma	2.213.000,00	0,00	2.213.000,00
Ara Toplam		5.405.000,00		5.405.000,00
GENEL TOPLAM		5.405.000,00	0,00	5.405.000,00

Tablo 22: Hedef 1,5'in Faaliyet Gösterge Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYESİ			
Amaç	Kentini tarihi, doğal, kültürel ve sosyal kimliğini koruyarak, planlı, modern ve estetik bir kentleşmenin sağlanması			
Hedef	Başiskele'nin Fizikî şartlarının (yol, kaldırım, bordür, trotuar, yağmur suyu kanalı vb.) iyileştirilmesi, kamusal hizmetlerin aksamadan devam etmesine yönelik yapım ve planlama işlerinin yürütülmesi, imkanlar çerçevesinde kamusal fayda tesis edilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi.			
Performans Hedefi	Başiskele'nin Fizikî şartlarının (yol, kaldırım, bordür, trotuar, yağmur suyu kanalı vb.) iyileştirilmesi, kamusal hizmetlerin aksamadan devam etmesine yönelik yapım ve planlama işlerinin yürütülmesi, imkanlar çerçevesinde kamusal fayda tesis edilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi.			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	2016
PG.1.6.1	Asfalt Serme			10.000 Ton (yıl)
	Asfalt Yama			5.000 Ton (yıl)
PG.1.6.2	Parke Yapımı			22.000 m ² (yıl)

	Bordur Yapımı			12.000 m (yıl)
PG.1.6.3	Kaldırım Yapımı			6.000 m ² (yıl)
	Yol Yapımı			50.000 m ² (yıl)
PG.1.6.4	Taş Duvar Miktarı			3.000 m ³ (yıl)
	Perde Duvar Miktarı			2.000 m ³ (yıl)
PG.1.6.5	Yapılacak Mahalle Konakları sayısı			2 Adet (yıl)
PG.1.6.6	Açılan Yol Miktarı			20.000 m (yıl)
PG.1.6.7	Kullanılan Tuz Miktarı			500 Ton (yıl)
PG.1.6.8	Yapılacak Semt Anıt Sayısı			1 Adet (yıl)

Tablo 23: Hedef 1.6'nın Performans Gösterge Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) ()		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.6.1	Asfalt Yama ve Serme İşi	1.760.000,00	0,00	1.760.000,00
F.1.6.2	Parke Yol-Bordür ve Kaldırım Yapım ve Onarım İşi	1.510.100,00	0,00	1.510.100,00
F.1.6.3	Baskı beton kaldırım çalışmaları	2.500.000,00	0,00	2.500.000,00
F.1.6.4	Duvar Yapım Hizmeti	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00
F.1.6.5	Mahalle Konakları Projesi (Bilgi evleri projelerinin yürütülmesi)	1.200.000,00	0,00	1.200.000,00
F.1.6.6	Ham Yolların Belirlenmesi ve Açılması İşi	2.692.000,00	0,00	2.692.000,00
F.1.6.7	Karla Mücadele Çalışmaları Yapılması	3.548.000,00	0,00	3.548.000,00
F.1.6.8	Dekoratif Sembol ve Anıt Projeleri Yapmak	415.000,00	0,00	415.000,00
Ara Toplam		15.125.100,00		15.125.100,00
GENEL TOPLAM		15.125.100,00	0,00	15.125.100,00

Tablo 24: Hedef 1.6'nın Faaliyet Gösterge Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYESİ
Amaç	Yaşanabilir, çevreye saygılı bir Başiskele'nin sürdürülebilirliğinin sağlanması.
Hedef	Başiskele'nin, evsel ve katı atıkların düzenli toplanması, cadde ve sokakların temiz tutulması, kent temizliği konusunda bilinç seviyesi yüksek örnek bir kent olmasının sağlanması
Performans Hedefi	Başiskele'nin, evsel ve katı atıkların düzenli toplanması, cadde ve sokakların temiz tutulması, kent temizliği konusunda bilinç seviyesi yüksek örnek bir kent olmasının sağlanması
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	2016
PG.2.1.1	Atık Toplama İşlemi			26.000 Ton (yıl)
PG.2.1.2	Cadde ve Sokakların Temizlenmesi			800 Hafta (km)
PG.2.1.3	Pazar Temizliği			11 Hafta (Adet)
PG.2.1.4	Yıkanan Yollar			100 Aylık (km)
PG.2.1.5	Hafriyat Miktarı			10.000 Yıl (Ton)
PG.2.1.6	Verilen Hizmet			85 Yıl (Adet)
PG.2.1.7	Konteynır yenileme			350 Yıl (Adet)
PG.2.1.8	KBB Rehabilitasyon Merkezine Gönderilmesi			1.000 Yıl (Adet)
PG.2.1.9	Temizlik Yapılan Dere			5 Yıl (km)

Tablo 25: Hedef 2.1'in Performans Gösterge Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) ()		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.2.1.1	Evsel Atık Toplama İşlemlerinin Yapılması	6.459.000,00	0,00	6.459.000,00
F.2.1.2	Cadde ve Sokakların süpürülmesi	950.000,00	0,00	950.000,00
F.2.1.3	Pazar Yeri Temizliği	155.000,0	0,00	155.000,0
F.2.1.4	Yıkama Hizmeti	215.000,00	0,00	215.000,00
F.2.1.5	Hafriyat Toplama İşlemleri	1.580.000,00	0,00	1.580.000,00
F.2.1.6	Kamusal hizmet sağlayan kurum ve kuruluşlara temizlik hizmeti verilmesi	100.000,00	0,00	100.000,00
F.2.1.7	Konteynırların Bakım ve Onarımlarının Yapılması	917.000,00	0,00	917.000,00
F.2.1.8	Sahipsiz hayvanların rehabilitasyon merkezine gönderilmesi	50.000,00	0,00	50.000,00
F.2.1.9	Dere temizliği hizmetinin yapılması	170.000,00	0,00	170.000,00
Ara Toplam		10.596.000,00		10.596.000,00
GENEL TOPLAM		10.596.000,00	0,00	10.596.000,00

Tablo 26: Hedef 2.1'in Faaliyet Gösterge Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYESİ
Amaç	Yaşanabilir, çevreye saygılı bir Başiskele'nin sürdürülebilirliğinin sağlanması.
Hedef	Gelecek nesillerin sağlıklı ve sürdürülebilir çevre ihtiyacını gözeterek, çevrenin korunması ve çevre sorunlarının çözümü konusunda toplumsal bilincin de artırılması suretiyle, atık oluşumunu kaynağında azaltan, çevre ve insan sağlığına olumsuz etkilerin en aza indirildiği bir Başiskele'nin hayata geçirilmesi.

Performans Hedefi		Gelecek nesillerin sağlıklı ve sürdürülebilir çevre ihtiyacını gözeterek, çevrenin korunması ve çevre sorunlarının çözümü konusunda toplumsal bilincin de arttırılması suretiyle, atık oluşumunu kaynağında azaltan, çevre ve insan sağlığına olumsuz etkilerin en aza indirildiği bir Başiskele'nin hayata geçirilmesi.		
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	2016
PG.2.2.1	Eğitimlerinde Ulaşılan Kişi Sayısı			1.250 Kişi (yıl)
PG.2.2.2	Toplanan AEEE Miktarı			500 kg (Yıl)
PG.2.2.3	Toplanan Ambalaj Atığı Miktarı			4000 ton (Yıl)
PG.2.2.4	Toplanan Bitkisel Atık Yağ Miktarı			1.250 kg (Yıl)
PG.2.2.5	Toplanan Atık Pil Miktarı			1.000 kg (Yıl)
PG.2.2.6	Denetim Sayısı			250 Adet (Yıl)

Tablo 27: Hedef 2.2'in Performans Gösterge Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) ()		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.2.2.1	Çevre Kirliliği ve Geri Dönüştürülebilir Atıklar Konusunda Bilinçlendirme Çalışmalarının Yürütülmesi	3.000,00	0,00	3.000,00
F.2.2.2	Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Geri Dönüşümü Hizmetlerinin Yönetimi	13.500,00	0,00	13.500,00
F.2.2.3	Ambalaj Atıklarının Geri Dönüşümü Hizmetlerinin Yönetimi	179.000,00	0,00	179.000,00
F.2.2.4	Bitkisel Atık Yağların Geri Dönüşümü Hizmetlerinin Yönetimi	13.500,00	0,00	13.500,00
F.2.2.5	Atık Pil ve Akümülatörlerin Geri Dönüşümü Hizmetlerinin Yönetimi	13.500,00	0,00	13.500,00
F.2.2.6	Çevre Denetimleri	15.000,00	0,00	15.000,00
		197.000,00		197.000,00
		197.000,00	0,00	197.000,00

Tablo 28: Hedef 2.2'in Faaliyet Gösterge Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYESİ
Amaç	Yaşanabilir, çevreye saygılı bir Başiskele'nin sürdürülebilirliğinin sağlanması.
Hedef	Başiskele'de dezavantajlı grupların sağlık sorunlarının çözümüne yönelik faaliyetler gerçekleştirilmesi

Performans Hedefi	Başiskele'de dezavantajlı grupların sağlık sorunlarının çözümüne yönelik faaliyetler gerçekleştirilmesi			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	2016
PG.2.3.1	Taleplerin Karşılama Oranı			92%
PG.2.3.2	Taleplerin Karşılama Oranı			90%

Tablo 29: Hedef 2.3'ün Performans Gösterge Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) ()		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.2.3.1	Tıbbi Malzeme ve Bez Yardımı Yapılması	42.000,00	0,00	42.000,00
F.2.3.2	Evde Sağlık Hizmetleri Sunulması	165.000,00	0,00	165.000,00
		207.000,00		207.000,00
		207.000,00	0,00	207.000,00

Tablo 30: Hedef 2.3'ün Faaliyet Gösterge Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYESİ			
Amaç	Yaşanabilir, çevreye saygılı bir Başiskele'nin sürdürülebilirliğinin sağlanması.			
Hedef	Başiskele de yaşayan vatandaşların sağlık açısından problemlerini tespit edilmesi suretiyle, sağlıklı kentsel yaşam ortamının oluşturulması ve sürekliliğinin sağlanması			
Performans Hedefi	Başiskele de yaşayan vatandaşların sağlık açısından problemlerini tespit edilmesi suretiyle, sağlıklı kentsel yaşam ortamının oluşturulması ve sürekliliğinin sağlanması			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	2016
PG.2.4.1	Toplantı Sayısı			12 Adet (Yıl)
PG.2.4.2	Tarama sayısı			2 Adet (Yıl)
PG.2.4.3	Bilgilendirme Formu			52 Adet (Yıl)

Tablo 31: Hedef 2.4'ün Performans Gösterge Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) ()		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.2.4.1	Personel Sağlık ve İş Güvenliği İşlemlerinin Sağlanması	40.000,00	0,00	40.000,00
F.2.4.2	Vatandaşa Sağlık Hizmeti Verilmesi	95.000,00	0,00	95.000,00
F.2.4.3	Nöbetçi Eczane Bilgilendirme İşlemlerinin Yürütülmesi	15.000,00	0,00	15.000,00

	150.000,00		150.000,00
	150.000,00	0,00	150.000,00

Tablo 32: Hedef 2.4'ün Faaliyet Gösterge Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı		T.C. BAŞİSKELE BELEDİYESİ		
Amaç		Yaşanabilir, çevreye saygılı bir Başiskele'nin sürdürülebilirliğinin sağlanması.		
Hedef		Başiskele de yaşayan vatandaşların sağlık açısından problemlerini tespit edilmesi suretiyle, sağlıklı kentsel yaşam ortamının oluşturulması ve sürekliliğinin sağlanması		
Performans Hedefi		Başiskele de yaşayan vatandaşların sağlık açısından problemlerini tespit edilmesi suretiyle, sağlıklı kentsel yaşam ortamının oluşturulması ve sürekliliğinin sağlanması		
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	2016
PG.2.5.1	Muayene Taleplerin Karşılama Oranı			90%
	Tıbbi Müdahale Taleplerin Karşılama Oranı			85%

Tablo 33: Hedef 2.5'in Performans Gösterge Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) ()		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.2.5.1	Sahipli-sahipsiz Hayvanlara Yönelik Teşhis, Reçeteleme ve Tedavi Hizmetlerinin Sağlanması	210.000,00	0,00	210.000,00
		210.000,00		210.000,00
		210.000,00	0,00	210.000,00

Tablo 34: Hedef 2.5'in Faaliyet Gösterge Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYESİ
Amaç	Yaşanabilir, çevreye saygılı bir Başiskele'nin sürdürülebilirliğinin sağlanması.
Hedef	Sosyal Donatı Alanları oluşturularak, kent estetiğine katkı sağlanması ve nefes alınabilir, spor yapılabilir alanların yaşatılarak sürekliliğinin sağlanması
Performans Hedefi	Sosyal Donatı Alanları oluşturularak, kent estetiğine katkı sağlanması ve nefes alınabilir, spor yapılabilir alanların yaşatılarak sürekliliğinin sağlanması
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	2016
PG.2.7.1	Park Alanları Yapımı			10.000 m ² (Yıl)
PG.2.7.2	Mevcut Parklarda Bakım ve Onarım			100 Adet (Yıl)
PG.2.7.3	Ağaç Dikimi			2.500 Adet (Yıl)
PG.2.7.4	Arttırılan yeşil alan miktarı			0,15 m ² (Yıl)
PG.2.7.5	Bakım İşlemi			10.000 m ² (Yıl)
PG.2.7.6	Çim ve Yabani Otlar Mücadele Alanı			5.000 Dekar (Yıl)
PG.2.7.7	Yapılacak Aydınlatma Uzunluğu			300 metre
PG.2.7.8	Yapılacak Konak Sayısı			1 Adet (Yıl)
PG.2.7.9	Yapılacak Spor ve Yaşam Merkezi Sayısı			1 Adet (Yıl)
PG.2.7.10	Ödenen Kira Sayısı			12 Adet (Yıl)
PG.2.7.11	Kapalı Pazar Yeri Sayısı			1 Adet (Yıl)
	Yapılacak Otopark Sayısı			1 Adet (Yıl)

Tablo 35: Hedef 2.6'nin Performans Gösterge Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) ()		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.2.7.1	Yeni Park Alanlarının Yapılması	3.970.000,00	0,00	3.970.000,00
F.2.7.2	Mevcut Parklarda Revize Edilmesi	1.340.000,00	0,00	1.340.000,00
F.2.7.3	Ağaçlandırma Çalışmalarının Yapılması, Ağaçlandırma Sahalarının Artırılması	500.000,00	0,00	500.000,00
F.2.7.4	Yeşil Alanlar Çalışmaları Yapılması	955.000,00	0,00	955.000,00
F.2.7.5	Kentsel Peyzaj Bakım İşlemi	440.000,00	0,00	440.000,00
F.2.7.6	Çim ve Yabani Otlar Mücadele	2.830.000,00	0,00	2.830.000,00
F.2.7.7	Meydan Park ve Kamu Alanlarında Dekoratif aydınlatılmaların yapılması	260.000,00	0,00	260.000,00
F.2.7.8	Semt Konakları (Muhtarlık ve irtibat bürosu yapım işleri)	1.595.000,00	0,00	1.595.000,00
F.2.7.9	Spor ve Yaşam Merkezi	2.568.000,00	0,00	2.568.000,00
F.2.7.10	Organik ve doğal ürünler pazar projesi	125.000,00	0,00	125.000,00
F.2.7.11	Her Semte Kapalı Pazar Yeri Ve Otopark Projesi	7.500.000,00	0,00	7.500.000,00
Ara Toplam		22.953.000,00		22.953.000,00
GENEL TOPLAM		22.953.000,00	0,00	22.953.000,00

Tablo 36: Hedef 2.6'nin Faaliyet Gösterge Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYESİ
Amaç	Kültürel ve sosyal hayat alanında vatandaşları ve misafirlerinin hayatına değerler katan bir Başiskele

Hedef	Başiskele'de yaşayan her kesim için sosyal, kültürel ve sportif etkinlikleri planlayarak; hayata geçirilmesi ve bunların kamuoyunda takip edilebilirliğinin her türlü iletişim aracından faydalanılarak artırılması ve sözkonusu uygulama ve çalışmaların sürdürülebilirliğinin sağlanması			
Performans Hedefi	Başiskele'de yaşayan her kesim için sosyal, kültürel ve sportif etkinlikleri planlayarak; hayata geçirilmesi ve bunların kamuoyunda takip edilebilirliğinin her türlü iletişim aracından faydalanılarak artırılması ve sözkonusu uygulama ve çalışmaların sürdürülebilirliğinin sağlanması			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	2016
PG.3.1.1	Program Sayısı			30 Adet (Yıl)
PG.3.1.2	Etkinlik Sayısı			30 Adet (Yıl)
PG.3.1.3	Etkinlik Sayısı			6 Adet (Yıl)
PG.3.1.4	Etkinlik Sayısı			1 Adet (Yıl)
PG.3.1.5	Konser Sayısı			4 Adet (Yıl)
PG.3.1.6	Etkinlik Sayısı			4 Adet (Yıl)
PG.3.1.7	Verilen İftar Sayısı			20 Adet (Yıl)
	Katılan Kişi Sayısı			50.000 Kişi
PG.3.1.8	Etkinlik Sayısı			1 Adet (Yıl)
PG.3.1.9	Düzenlenen Gezi Sayısı			25 Adet (Yıl)
	Memnuniyet Oranı			70%
PG.3.1.10	Yararlanan kişi sayısı			1.100 Adet (Yıl)
PG.3.1.11	Katılım Sağlanan Fuar Sayısı			2 Adet (Yıl)

Tablo 37: Hedef 3.1'in Performans Gösterge Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) ()		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.3.1.1	Belirli Gün ve Haftalarda Günün Anlam ve Önemine Göre Organizasyonlar, Kutlamalar Yapılması	477.000,00	0,00	477.000,00
F.3.1.2	Sempozyum, seminer ve gösteri gibi etkinliklerin sürdürülmesi	88.000,00	0,00	88.000,00
F.3.1.3	Milli ve Dini Bayramlarda Etkinlikler Düzenlenmesi	15.000,00	0,00	15.000,00
F.3.1.4	Şehitleri Anma Etkinliği	20.000,00	0,00	20.000,00
F.3.1.5	Açılış ve Konserlerin Düzenlenmesi	20.000,00	0,00	20.000,00
F.3.1.6	Sanatsal ve Folklorik Sergiler Düzenlenmesi	25.000,00	0,00	25.000,00
F.3.1.7	İftar Yemekleri Düzenlenmesi	90.000,00	0,00	90.000,00

F.3.1.8	Resim, Şiir, Kompozisyon Yarışmaları Düzenlenmesi	35.000,00	0,00	35.000,00
F.3.1.9	Kültür gezileri düzenlenmesi	261.000,00	0,00	261.000,00
F.3.1.10	Kütüphane Hizmetleri Yönetimi	20.000,00	0,00	20.000,00
F.3.1.11	Kültürel ve Turizm Fuarlarına Katılım	167.000,00	0,00	167.000,00
Ara Toplam		1.218.000,00		1.218.000,00
GENEL TOPLAM		1.218.000,00	0,00	1.218.000,00

Tablo 38: Hedef 3.1'in Faaliyet Gösterge Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYESİ			
Amaç	Kültürel ve sosyal hayat alanında vatandaşları ve misafirlerinin hayatına değerler katan bir Başiskele			
Hedef	Başiskele'de yaşayan dezavantajlı grupların mevcut durumlarının iyileştirilmesine yönelik sosyal yardım programları tasarlanması, yönetilmesi ve yardıma muhtaç olmayacak refah seviyesine çıkartılmalarının sağlanması			
Performans Hedefi	Başiskele'de yaşayan dezavantajlı grupların mevcut durumlarının iyileştirilmesine yönelik sosyal yardım programları tasarlanması, yönetilmesi ve yardıma muhtaç olmayacak refah seviyesine çıkartılmalarının sağlanması			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	2016
PG.3.2.1	Öğün Sayısı			60.000 Öğün (Yıl)
PG.3.2.2	İnceleme Süresi			3 Gün
	İnceleme Oranı			100%
PG.3.2.3	Giysi Yardımı			350 Adet (Yıl)
	Gıda Yardımı			350 Adet (Yıl)
	Kırtasiye Yardımı			350 Adet (Yıl)
	Temizlik Malzemesi Yardımı			350 Adet (Yıl)
	Bakım ve Onarım Yardımların Karşılama Oranı			80%
PG.3.2.4	Talebin Karşılama Oranı			80%
PG.3.2.5	Karşılama talep sayısı			25 Adet (Ay)
PG.3.2.6	Yardım Yapılan Aile Sayısı			120 Kişi (Yıl)

Tablo 39: Hedef 3.2'in Performans Gösterge Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) ()		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.3.2.1	Halil İbrahim Aşevi Sıcak Yemek Dağıtım	90.000,00		90.000,00

F.3.2.2	İhtiyaç Sahiplerinin Tespit Edilmesi	30.000,00		30.000,00
F.3.2.3	İhtiyaç Sahiplerine Gerekli Yardımın Yapılması	280.000,00		280.000,00
F.3.2.4	Hayır Çarşısı Projesinin Yürütülmesi	60.000,00		60.000,00
F.3.2.5	"Alo Yaşlıyım Evladım" projesi	40.000,00		40.000,00
F.3.2.6	Asker Aile Yardımları	207.616,54		207.616,54
Ara Toplam		707.616,54		707.616,54
GENEL TOPLAM		707.616,54	0,00	707.616,54

Tablo 40: Hedef 3.2'in Faaliyet Gösterge Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı		T.C. BAŞİSKELE BELEDİYESİ		
Amaç		Kültürel ve sosyal hayat alanında vatandaşları ve misafirlerinin hayatına değerler katan bir Başiskele		
Hedef		Başiskele'de tarihi ve kültürel değerlerin tespit edilerek, aidiyet bilinci geliştirecek ve farkındalık sağlayacak proje ve faaliyetlerin yürütülmesi; farklı kültürlerle iletişim kurulması; işbirliği ve paylaşım faaliyetlerinin sürdürülebilirliğinin sağlanması.		
Performans Hedefi		Başiskele'de tarihi ve kültürel değerlerin tespit edilerek, aidiyet bilinci geliştirecek ve farkındalık sağlayacak proje ve faaliyetlerin yürütülmesi; farklı kültürlerle iletişim kurulması; işbirliği ve paylaşım faaliyetlerinin sürdürülebilirliğinin sağlanması.		
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	2016
PG.3.3.1	Karşılıklı yapılan ziyaret sayısı			2 Adet (Yıl)

Tablo 41: Hedef 3.3'ün Performans Gösterge Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) ()		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.3.3.1	Kardeş şehir ilişkilerinin sürdürülmesi	12.643,77	0,00	12.643,77
Ara Toplam		12.643,77		12.643,77
GENEL TOPLAM		12.643,77	0,00	12.643,77

Tablo 42: Hedef 3.3'ün Faaliyet Gösterge Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYESİ
Amaç	Kültürel ve sosyal hayat alanında vatandaşları ve misafirlerinin hayatına değerler katan bir Başiskele
Hedef	Çocuklar, gençler ve kadınlar başta olmak üzere tüm Başiskele halkı ve misafirleri için sportif etkinliklere ve sağlıklı yaşama vesile olacak alanlar tasarlanması ve ilgili kamu kurumlarıyla

		İşbirliği çerçevesinde hayata geçirilmesi, genç ve çocuklara ilave eğitim imkanları sağlanması		
Performans Hedefi		Çocuklar, gençler ve kadınlar başta olmak üzere tüm Başiskele halkı ve misafirleri için sportif etkinliklere ve sağlıklı yaşama vesile olacak alanlar tasarlanması ve ilgili kamu kurumlarıyla işbirliği çerçevesinde hayata geçirilmesi, genç ve çocuklara ilave eğitim imkanları sağlanması		
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	2016
PG.3.4.1	Düzenlenecek Kurs Sayısı			---

Tablo 43: Hedef 3.4'ün Performans Gösterge Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) ()		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.3.4.1	Kültürel Kurslar Düzenlenmesi	0,00	0,00	0,00
Ara Toplam		0,00		0,00
GENEL TOPLAM		0,00	0,00	0,00

Tablo 44: Hedef 3.4'ün Faaliyet Gösterge Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı		T.C. BAŞİSKELE BELEDİYESİ		
Amaç		Hemşehri Hukukunun Geliştirilmesi		
Hedef		Katılımcı Yerel Yönetim Anlayışının Bir Gereği Olarak Vatandaşın ve İlgili Tüm Kesimlerin Kararlara Katılımını Sağlamaya Yönelik Uygulamalar Geliştirilmesi		
Performans Hedefi		Katılımcı Yerel Yönetim Anlayışının Bir Gereği Olarak Vatandaşın ve İlgili Tüm Kesimlerin Kararlara Katılımını Sağlamaya Yönelik Uygulamalar Geliştirilmesi		
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	2016
PG.4.1.1	Toplantı Sayısı			72 Adet (Yıl)

Tablo 45: Hedef 4.1'in Performans Gösterge Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) ()		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.4.1.4	Muhtarlar,Meslek Odaları ve Temsilcileri, STK Toplantıların Düzenlenmesi	157.616,12	0,00	157.616,12
Ara Toplam		157.616,12		157.616,12
GENEL TOPLAM		157.616,12	0,00	157.616,12

Tablo 46: Hedef 4.1'in Faaliyet Gösterge Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı		T.C. BAŞİSKELE BELEDİYESİ		
Amaç		Hemşehri Hukukunun Geliştirilmesi		
Hedef		Vatandaşların kamusal ortak alanda web hizmetlerinden faydalanırlığının arttırılması		
Performans Hedefi		Vatandaşların kamusal ortak alanda web hizmetlerinden faydalanırlığının arttırılması		
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	2016
PG.4.2.1	İnternet Hizmeti Sağlanacak Yer Sayısı			1 Adet (Yıl)

Tablo 47: Hedef 4.2'in Performans Gösterge Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) ()		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.4.2.1	Park ve Kültür merkezleri ve Kamu Alanlarında Ücretsiz kablosuz İnternet Erişimi Sağlanması	5.000,00	0,00	5.000,00
Ara Toplam		5.000,00		5.000,00
GENEL TOPLAM		5.000,00	0,00	5.000,00

Tablo 48: Hedef 4.2'in Faaliyet Gösterge Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı		T.C. BAŞİSKELE BELEDİYESİ		
Amaç		Hemşehri Hukukunun Geliştirilmesi		
Hedef		Hemşehrilerin zor gününde hizmet vererek yanında bulunulması, mevcut mezarlıkların bakımının sağlanarak, eksiklerinin giderilmesi		
Performans Hedefi		Hemşehrilerin zor gününde hizmet vererek yanında bulunulması, mevcut mezarlıkların bakımının sağlanarak, eksiklerinin giderilmesi		
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	2016
PG.4.3.1	Hizmetten Memnuniyet Oranı			95%

Tablo 49: Hedef 4.3'ün Performans Gösterge Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) ()		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.4.3.1	Cenaze Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi	132.863,80	0,00	132.863,80
Ara Toplam		132.863,80		132.863,80

GENEL TOPLAM	132.863,80	0,00	132.863,80
--------------	------------	------	------------

Tablo 50: Hedef 4.3'ün Faaliyet Gösterge Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYESİ			
Amaç	Hemşehri Hukukunun Geliştirilmesi			
Hedef	Hemşehrilerimizin En Özel Günlerinde Yanlarında Olarak Gerekli İşlemlerin Yürütülmesi			
Performans Hedefi	Hemşehrilerimizin En Özel Günlerinde Yanlarında Olarak Gerekli İşlemlerin Yürütülmesi			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	2016
PG.4.4.1	-----			-----
PG.4.4.2	-----			-----
PG.4.4.3	Talebin Karşılama Oranı			90%
PG.4.4.4	Kutlama Kartı Sayısı			550 Adet (Yıl)
	SMS Gönderme Sayısı			200.000 Adet (Yıl)
	İlan Hazırlanma Sayısı			10 Adet (Yıl)
	Banner Hazırlanma Sayısı			36 Adet (Yıl)

Tablo 51: Hedef 4.4'ün Performans Gösterge Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) ()		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.4.4.1	Nikah İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi	99.606,80	0,00	99.606,80
F.4.4.2	Nikah Salonunun Düzen ve İntizamının Sağlanması	38.606,80	0,00	38.606,80
F.4.4.3	Düğün ve Özel Günler ile ilgili vatandaş Talepleri	162.000,00	0,00	162.000,00
F.4.4.4	Dini Ve Milli Bayramlar, Önemli Gün ve Haftalarda Tebrik Kartı Gönderilmesi, Sms Atılması, Gazetelere İlan Gönderilmesi ve Web, Sosyal Medyada Paylaşılması	434.000,00		434.000,00
Ara Toplam		596.000,00		596.000,00
GENEL TOPLAM		596.000,00	0,00	596.000,00

Tablo 52: Hedef 4.4'ün Faaliyet Gösterge Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYESİ
Amaç	Esenlik ve güvenlik hizmetlerindeki standartları ile fark yaratan Başiskele'nin inşaa edilmesi

Hedef	İlçemizdeki Paydaşların Huzur Ve Güvenliklerinin Sağlanması; Denetim Hizmetlerinin Yerine Getirilmesindeki Kalitede Sürekliliğinin Sağlanması			
Performans Hedefi	İlçemizdeki Paydaşların Huzur Ve Güvenliklerinin Sağlanması; Denetim Hizmetlerinin Yerine Getirilmesindeki Kalitede Sürekliliğinin Sağlanması			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	2016
PG.5.1.1	Denetlenecek İş Yeri Sayısı			1210 Adet (Yıl)
	Şikayetlerin cevablanma süresi			3 Gün
PG.5.1.2	Talebin Karşılama Oranı			80%
PG.5.1.3	Talebin Karşılama			2 Gün
PG.5.1.4	Alan Güvenliği Sağlanan Faaliyet Sayısı			15 Adet (Yıl)

Tablo 53: Hedef 5.1'in Performans Gösterge Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) ()		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.5.1.1	Esnaflar denetimlerinin yapılması	1.941.000,00	0,00	1.941.000,00
F.5.1.2	İlgili Birimler ve Kamu Kurumlarınca Talep Edilmesi Halinde Refakat Görevlerinin Yerine Getirilmesi	375.000,00	0,00	375.000,00
F.5.1.3	Vatandaş Talep ve Şikayetlerini Değerlendirme	100.000,00	0,00	100.000,00
F.5.1.4	Tören ve Organizasyonlarda Güvenlik Faaliyetlerini Yerine Getirilmesi	420.000,00	0,00	420.000,00
Ara Toplam		2.836.000,00		2.836.000,00
GENEL TOPLAM		2.836.000,00	0,00	2.836.000,00

Tablo 54: Hedef 5.1'in Faaliyet Gösterge Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı		T.C. BAŞİSKELE BELEDİYESİ		
Amaç		Esenlik ve güvenlik hizmetlerindeki standartları ile fark yaratan Başiskele'nin inşaa edilmesi		
Hedef		İlçe Genelinde Bulunun İşyerlerinin Ruhsatlandırılmasında Etkililiğın Sağlanması		
Performans Hedefi		İlçe Genelinde Bulunun İşyerlerinin Ruhsatlandırılmasında Etkililiğın Sağlanması		
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	2016
	GSM Olumsuz Durumunda Cevap Verme Süresi			5 Gün

	SM Olumsuz Durumunda Cevap Verme Süresi			1 Gün
	Hafta Tatili Ruhsatı verilmesi			1 Gün

Tablo 55: Hedef 5.2'in Performans Gösterge Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) ()		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.5.2.1	GSM, SM ve Umuma Açık işyerlerinin ruhsatlandırılması,Hafta tatil Ruhsatı verilmesi	20.000,00	0,00	20.000,00
Ara Toplam		20.000,00		20.000,00
GENEL TOPLAM		20.000,00	0,00	20.000,00

Tablo 56: Hedef 5.2'in Faaliyet Gösterge Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYESİ			
Amaç	Esenlik ve güvenlik hizmetlerindeki standartları ile fark yaratan Başiskele'nin inşaa edilmesi			
Hedef	Başiskelenin doğal afet, yangın vb. risklere karşı hazır olması anlamında ilgili kuruluşlar ve gönüllü katılımcılarla işbirliği ve koordinasyon sağlanması			
Performans Hedefi	Başiskelenin doğal afet, yangın vb. risklere karşı hazır olması anlamında ilgili kuruluşlar ve gönüllü katılımcılarla işbirliği ve koordinasyon sağlanması			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	2016
PG.5.3.1	Koordinasyon Sayısı			1 Adet (Yıl)
PG.5.3.2	Acil Eylem Planı Revizesi			1 Adet (Yıl)
PG.5.3.3	Belirlenen Merkez Sayısı			1 Adet (Yıl)
PG.5.3.4	Tatbikat Sayısı			5 Adet (Yıl)
PG.5.3.5	Görevlendirilen Personel Sayısı			8 Kişi
PG.5.3.6	Acil Durum Konteyneri Sayısı			1 Adet (Yıl)

Tablo 57: Hedef 5.3'ün Performans Gösterge Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) ()		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.5.3.1	Afet Yönetimi konusunda ilgili kamu kurumlarıyla işbirliği yapılması	9.585,00	0,00	9.585,00
F.5.3.2	İdarenin acil eylem planının hazırlanması ve güncel tutulması	9.585,00	0,00	9.585,00
F.5.3.3	Acil Durum Toplanma Merkezlerinin İşaretlenmesi; Yönlendirme Levhalarının Konulması	9.585,00	0,00	9.585,00
F.5.3.4	İdare bünyesinde tatbikatlar yapılması	9.585,00	0,00	9.585,00
F.5.3.5	İlçe Afet Koordinasyon Merkezinde görev yapacak personelin görevlendirilmesi	9.585,00	0,00	9.585,00

F.5.3.6	İlçe Afet İstasyonu Kurulması Projesi	9.575,00	0,00	9.575,00
Ara Toplam		57.500,00		57.500,00
GENEL TOPLAM		57.500,00	0,00	57.500,00

Tablo 58: Hedef 5.3'ün Faaliyet Gösterge Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı		T.C. BAŞİSKELE BELEDİYESİ		
Amaç		Başiskele Kent Ekonomisine Katkı Sağlanması		
Hedef		Küçük girişimcilik ve el emeğinin kent ekonomisine kazandırılması, iş sahipleri ve ilgili kamu kurumlarıyla işbirliği çerçevesinde nitelikli işgücü arzının arttırılması		
Performans Hedefi		Küçük girişimcilik ve el emeğinin kent ekonomisine kazandırılması, iş sahipleri ve ilgili kamu kurumlarıyla işbirliği çerçevesinde nitelikli işgücü arzının arttırılması		
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	2016
PG.6.1.1	İstihdam oranı			10%
PG.6.1.2	Proje sayısı			1 Adet (Yıl)

Tablo 59: Hedef 6.1'in Performans Gösterge Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) ()		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.6.1.1	Karier İstihdam Ofisi Faaliyetlerinin Sürdürülmesi	29.808,06	0,00	29.808,06
F.6.1.2	İstihdam projeleri	29.808,06	0,00	29.808,06
Ara Toplam		263.272,54		263.272,54
GENEL TOPLAM		263.272,54	0,00	263.272,54

Tablo 60: Hedef 6.1'in Faaliyet Gösterge Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı		T.C. BAŞİSKELE BELEDİYESİ		
Amaç		Başiskele Kent Ekonomisine Katkı Sağlanması		
Hedef		Sahip Olduğumuz Değerlerimizi Gün Yüzüne Çıkararak Turizmin Gelişmesine Katkı Sağlanması		
Performans Hedefi		Sahip Olduğumuz Değerlerimizi Gün Yüzüne Çıkararak Turizmin Gelişmesine Katkı Sağlanması		
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	2016
PG.6.2.1	Uygulanacak Projenin Tamamlanma Oranı			15%

Tablo 61: Hedef 6.2'in Performans Gösterge Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) ()		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.6.2.1	Termal Turizm ve otel teşvikprojeleri-Jeotermal Kaynaklara Yönelik (ilgili kurumlarla işbirliği çerçevesinde) faaliyetlerin Yönetilmesi	79.543,47	0,00	79.543,47
Ara Toplam		79.543,47		79.543,47
GENEL TOPLAM		79.543,47	0,00	79.543,47

Tablo 62: Hedef 6.2'in Faaliyet Gösterge Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYESİ			
Amaç	Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi			
Hedef	İdare bünyesinde yürütülen hizmetlerin etkin bir şekilde sunum ve tanıtımının sağlanması			
Performans Hedefi	İdare bünyesinde yürütülen hizmetlerin etkin bir şekilde sunum ve tanıtımının sağlanması			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	2016
PG.7.1.1	Bülteninin Hazırlanma ve Baskı Sayısı			12 Adet (Yıl)
PG.7.1.2	Hazırlanacak Tanıtım Kitabı Sayısı			3 Adet (Yıl)
	Hazırlanacak Tanıtım Filmi Sayısı			4 Adet (Yıl)
PG.7.1.3	Yapılacak Tasarım Sayısı			15 Adet (Yıl)
	Yapılacak Raket Sayısı			23 Adet (Yıl)
	Yapılacak Pano Sayısı			11 Adet (Yıl)
	Yapılacak LED Reklam Altyapı Sayısı			1 Adet (Yıl)
PG.7.1.4	Metin Sayısı			600 Adet (Yıl)
PG.7.1.5	Günlük Ziyaretçi Sayısı			100 Kişi (Gün)
PG.7.1.6	Çağrı Merkezine Gelen Şikayetlerin Birimlere İletilme Süresi			2 Gün
	Vatandaşlardan Gelen Şikayetlerin Düzeltici Faaliyet Sonuçlarının Bildirim Süresi			3 Gün
PG.7.1.7	Vatandaş Memnuniyet Oranı			75 %

Tablo 63: Hedef 7.1'in Performans Gösterge Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) ()		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.1.1	Aylık Bülteni Hazırlanması	178.000,00	0,00	178.000,00
F.7.1.2	Turizm, Tanıtım İçin Kitap, Filim, Lansman Çalışması	138.000,00	0,00	138.000,00
F.7.1.3	Tanıtım ve Kutlama İlanlarının Bilbord, Pano, Raket ve Köprülerde Yayınlanması	779.000,00	0,00	779.000,00
F.7.1.4	Metin Yazımı (Haber ve Sunum Metinleri)	88.000,00	0,00	88.000,00
F.7.1.5	Resmi Web Sitenin İçerik Yönetimi	20.000,00	0,00	20.000,00

F.7.1.6	Vatandaş Talep, Öneri ve Şikayetlerinin Yönetimi (Telefon - İnternet - Bizzat)	800.000,00	0,00	800.000,00
F.7.1.7	Çağrı Merkezi, E-Belediye ve Mobil Belediye Sistemleri Üzerinden Ulaşan Şikayetlerin Yönlendirilmesi, Takibi ve Raporlanması	800.000,00	0,00	800.000,00
Ara Toplam		2.803.000,00		2.803.000,00
GENEL TOPLAM		2.803.000,00	0,00	2.803.000,00

Tablo 64: Hedef 7.1'in Faaliyet Gösterge Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı		T.C. BAŞİSKELE BELEDİYESİ		
Amaç		Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi		
Hedef		Etkin Başkanlık Ajandası ve Toplantı Yönetimi sistemi kurulması suretiyle; kurumsal yönetişimin aktif olarak kullanılması		
Performans Hedefi		Etkin Başkanlık Ajandası ve Toplantı Yönetimi sistemi kurulması suretiyle; kurumsal yönetişimin aktif olarak kullanılması		
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	2016
PG.7.2.1	Toplantı Sayısı			12 Adet (Yıl)
PG.7.2.2	Toplantı Sayısı			7 Adet (Yıl)
PG.7.2.3	Organizasyon Sayısı			7 Adet (Yıl)
PG.7.2.4	Toplantı Sayısı			52 Adet (Yıl)
PG.7.2.5	Toplantı Sayısı			52 Adet (Yıl)
PG.7.2.6	Toplantı Sayısı			52 Adet (Yıl)

Tablo 65: Hedef 7.2'in Performans Gösterge Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) ()		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.2.1	Dar Kapsamlı İlçe Protokolü Toplantıları	62.616,12	0,00	62.616,12
F.7.2.2	Geniş Kapsamlı İlçe Protokolü Toplantıları	157.616,12	0,00	157.616,12
F.7.2.3	Belirli Gün ve Haftalarda Günün Anlam ve Önemine Göre Toplantı ya da Organizasyon Tarihlerini Takip Etmek ve Programlara Katılım Sağlamak	136.424,18	0,00	136.424,18
F.7.2.4	Başkanın Başkan Yardımcıları ile YGG (yönetim gözden geçirme) Toplantıları	62.616,12	0,00	62.616,12
F.7.2.5	Başkanın Birim Müdürleri ile YGG ile Toplantıları	136.424,18	0,00	136.424,18
F.7.2.6	Başkan Yardımcılarının Bağlı Birim Müdürleri İle Toplantıları	96.424,18	0,00	96.424,18

Ara Toplam	652.120,90		652.120,90
GENEL TOPLAM	652.120,90	0,00	652.120,90

Tablo 66: Hedef 7.2'in Faaliyet Gösterge Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı		T.C. BAŞİSKELE BELEDİYESİ		
Amaç		Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi		
Hedef		Yürütme ve Karar Organlarına Sunulan Hizmetlerin Kalite ve Hızının Arttırılması Suretiyle Yerel Halkın ve Sivil toplum Örgütlerinin Beklentilerinin Belediye Meclisine ve Encümene En Hızlı ve Etkin Bir Şekilde Yansıtılması		
Performans Hedefi		Yürütme ve Karar Organlarına Sunulan Hizmetlerin Kalite ve Hızının Arttırılması Suretiyle Yerel Halkın ve Sivil toplum Örgütlerinin Beklentilerinin Belediye Meclisine ve Encümene En Hızlı ve Etkin Bir Şekilde Yansıtılması		
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	2016
PG.7.3.1	Müdürlüklere İletilme Süresi			7 Gün
PG.7.3.2	Encümen Gündeminin Hazırlanma Süresi			1 Gün
PG.7.3.3	Müdürlüklere İletilme Süresi			7 Gün
PG.7.3.4	Müdürlüklere İletilme Süresi			7 Gün

Tablo 67: Hedef 7.3'ün Performans Gösterge Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) ()		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.3.2	Meclis Kararlarının Yazılması İle İlgili Müdürlüklere Ve İlgili Kamu Kurumlarına Gönderilmesi	76.358,00	0,00	76.358,00
F.7.3.5	Encümen Gündeminin Hazırlanması	76.357,00	0,00	76.357,00
F.7.3.6	Encümen Kararlarının Yazılması	76.357,00	0,00	76.357,00
F.7.3.7	Encümen Kararlarının İlgili Müdürlüklere Dağıtılması	76.357,00	0,00	76.357,00
Ara Toplam		307.429,00		307.429,00
GENEL TOPLAM		307.429,00	0,00	307.429,00

Tablo 68: Hedef 7.3'ün Faaliyet Gösterge Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYESİ
Amaç	Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi

Hedef	Yürütme ve Karar Organlarına Sunulan Hizmetlerin Kalite ve Hızının Arttırılması Suretiyle Yerel Halkın ve Sivil toplum Örgütlerinin Beklentilerinin Belediye Meclisine ve Encümenine En Hızlı ve Etkin Bir Şekilde Yansıtılması			
Performans Hedefi	Yürütme ve Karar Organlarına Sunulan Hizmetlerin Kalite ve Hızının Arttırılması Suretiyle Yerel Halkın ve Sivil toplum Örgütlerinin Beklentilerinin Belediye Meclisine ve Encümenine En Hızlı ve Etkin Bir Şekilde Yansıtılması			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	2016
PG.7.4.1	Sistemden Gönderilme Süresi			1 Gün
PG.7.4.2	Sistemden Gönderilme Süresi			1 Gün
PG.7.4.3	Saklama Süresi Dolmuş Evrakların imhası			60 Gün

Tablo 69: Hedef 7.4'ün Performans Gösterge Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) ()		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.4.1	Her türlü evrakları ve vatandaş dilekçelerini mevcut sisteminden kayda alıp ilgili müdürlüklere sevk ve takip edilmesi	19.303,40	0,00	19.303,40
F.7.4.2	Giden evrak işlemlerinde her türlü kayıt ve dağıtım hizmetinin sağlanması	39.303,40	0,00	39.303,40
F.7.4.3	Kurumsal Arşiv Hizmetlerinin Sağlanması	39.606,80	0,00	39.606,80
Ara Toplam		152.320,40		152.320,40
GENEL TOPLAM		152.320,40	0,00	152.320,40

Tablo 70: Hedef 7.4'ün Faaliyet Gösterge Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı		T.C. BAŞİSKELE BELEDİYESİ		
Amaç		Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Arttırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi		
Hedef		Şikayet ve Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanarak, Raporlanması		
Performans Hedefi		Şikayet ve Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanarak, Raporlanması		
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	2016
PG.7.5.1	Sistemden Gönderilme Süresi			15 Gün

Tablo 71: Hedef 7.5'in Performans Gösterge Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) ()		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.5.1	BİMER (İstek ve Şikayet Bildirme)	19.303,40	0,00	19.303,40
Ara Toplam		19.303,40		19.303,40
GENEL TOPLAM		19.303,40	0,00	19.303,40

Tablo 72: Hedef 7.5'in Faaliyet Gösterge Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı		T.C. BAŞİSKELE BELEDİYESİ		
Amaç		Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi		
Hedef		Adli Makamlar Nezdinde Kurumun Hak ve Çıkarlarının Takip Edilmesi ve İdareye Hukuki Danışmanlık Sağlanması.		
Performans Hedefi		Adli Makamlar Nezdinde Kurumun Hak ve Çıkarlarının Takip Edilmesi ve İdareye Hukuki Danışmanlık Sağlanması.		
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	2016
PG.7.6.1	Açılan Davaların Kazanılma Oranı			60%
PG.7.6.2	Gönderilen Tebligat Sayısı			100 Adet (Yıl)
	Tebligatlardan Tahsil Edilme Oranı			50%
PG.7.6.3	Tebligat Ödeme Emri Sayısı			3 Adet (Yıl)
PG.7.6.4	Talebin Karşılama Oranı			75%
PG.7.6.5	-----			----

Tablo 73: Hedef 7.6'nın Performans Gösterge Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) ()		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.6.1	Davacı ve Davalı Olarak Belediyeyi Temsil Etmek	350.000,00	0,00	350.000,00
F.7.6.2	Belediyenin Amme Alacaklarına İlişkin İcra İşlemleri	83.750,00	0,00	83.750,00
F.7.6.3	Alacaklı ve borçlu olarak Belediyenin icra işlemlerinin takibinin yapılması	31.000,00	0,00	31.000,00
F.7.6.4	İdare bünyesinde hukuki danışmanlık hizmeti sağlanması	10.000,00	0,00	10.000,00
F.7.6.5	Savcılık İşlemlerinin Yönetilmesi	10.000,00	0,00	10.000,00
Ara Toplam		614.750,00		614.750,00
GENEL TOPLAM		614.750,00	0,00	614.750,00

Tablo 74: Hedef 7.6'nın Faaliyet Gösterge Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYESİ

Amaç	Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi			
Hedef	Gelir Arttırıcı Çalışmalar Yapılarak, İdare Finansal Yeterliliğinin Üst Düzeye Çıkarılması			
Performans Hedefi	Gelir Arttırıcı Çalışmalar Yapılarak, İdare Finansal Yeterliliğinin Üst Düzeye Çıkarılması			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	2016
PG.7.7.1	Rapor Sayısı			1 Adet (Yıl)
PG.7.7.2	Tahakku/Tahsilat Oranı			75%
PG.7.7.7	Kontrol Yapılan Ölçü Aletleri Sayısı			80 Adet (Yıl)

Tablo 75: Hedef 7.7'nin Performans Gösterge Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) ()		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.7.1	Belediye Gelirlerinin Tarh ve Tahahkkuk Ettirilmesi	79.750,00	0,00	79.750,00
F.7.7.2	Tahsilat ve Takip İşlemlerinin Yönetilmesi	80.250,00	0,00	80.250,00
F.7.7.7	Ölçü Ayar İşlemleri	83.750,00	0,00	83.750,00
Ara Toplam		243.750,00		243.750,00
GENEL TOPLAM		243.750,00	0,00	243.750,00

Tablo 76: Hedef 7.7'nin Faaliyet Gösterge Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı		T.C. BAŞİSKELE BELEDİYESİ		
Amaç		Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi		
Hedef		Mali Tabloların Güvenilirliği Ve Hesap Verebilirliğinin Sürdürülmesi		
Performans Hedefi		Mali Tabloların Güvenilirliği Ve Hesap Verebilirliğinin Sürdürülmesi		
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	2016
PG.7.8.1	Rapor Sayısı			12 Adet (Yıl)
PG.7.8.2	Rapor Sayısı			1 Adet (Yıl)
PG.7.8.3	Rapor Hazırlanması			1 Adet (Yıl)
	Rapor Hazırlanması			150 Gün
PG.7.8.4	Rapor Sayısı			1 Adet (Yıl)
PG.7.8.5	Rapor Sayısı			12 Adet (Yıl)
PG.7.8.6	Rapor Sayısı			12 Adet (Yıl)
PG.7.8.7	Rapor Sayısı			1 Adet (Yıl)
PG.7.8.8	Rapor Sayısı			1 Adet (Yıl)

PG.7.8.9	Rapor Sayısı			1 Adet (Yıl)
----------	--------------	--	--	--------------

Tablo 77: Hedef 7.8'in Performans Gösterge Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) ()		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.8.1	Muhasebe Sisteminin Yönetilmesi	27.755,00	0,00	27.755,00
F.7.8.2	Temel Mali Tabloların Hazırlanması	23.940,00	0,00	23.940,00
F.7.8.3	Bütçenin Hazırlanması	26.755,00	0,00	26.755,00
F.7.8.4	Bütçe Uygulama Sonuçlarının Raporlanması	24.255,00	0,00	24.255,00
F.7.8.5	Aysonu Muhasebe İşlemlerinin Yapılması	24.255,00	0,00	24.255,00
F.7.8.6	Muhtasar Beyannamenin Hazırlanması	24.255,00	0,00	24.255,00
F.7.8.7	Dönemsonu Muhasebe İşlemlerinin Yapılması	24.255,00	0,00	24.255,00
F.7.8.8	Taşınır ve Taşınmaz Kayıtlarının Muhasebe Sistemi İle Uyumluluğu Konusunda Dönemsel Çalışmalar Yapılması	24.255,00	0,00	24.255,00
F.7.8.9	Kesin Hesap - Yönetim Dönemi Hesaplarının Çıkarılması	26.755,00	0,00	26.755,00
Ara Toplam		226.480,00		226.480,00
GENEL TOPLAM		226.480,00	0,00	226.480,00

Tablo 78: Hedef 7.8'in Faaliyet Gösterge Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı		T.C. BAŞİSKELE BELEDİYESİ		
Amaç		Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi		
Hedef		Çalışanların Hakedişlerinin Hazırlanması		
Performans Hedefi		Çalışanların Hakedişlerinin Hazırlanması		
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	2016
PG.7.9.1	Bordro icmal rapor sayı (Memur-İşçi-Sözleşmeli Memur)			12 Adet (Yıl)

Tablo 79: Hedef 7.9'un Performans Gösterge Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) ()		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.9.1	Aylık Ücret Ve Maaşlara Yönelik Tüm Tahakkuk İşlemlerinin Yapılması	24.255,00	0,00	24.255,00
Ara Toplam		24.255,00		24.255,00
GENEL TOPLAM		24.255,00	0,00	24.255,00

Tablo 80: Hedef 7.9'un Faaliyet Gösterge Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYESİ

Amaç	Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi			
Hedef	Ön Mali Kontrol Uygulamalarından da Faydalanılarak Mali Disiplinin Sağlanması			
Performans Hedefi	Ön Mali Kontrol Uygulamalarından da Faydalanılarak Mali Disiplinin Sağlanması			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	2016
PG.7.10.1	Rapor Sayısı			12 Adet (Yıl)
PG.7.10.2	Talebin Karşılama Oranı			100%
PG.7.10.3	Talebin Karşılama Oranı			100%

Tablo 81: Hedef 7.10'un Performans Gösterge Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) ()		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.10.1	Bütçe Uygulamasının Yürütülmesi	24.255,00		24.255,00
F.7.10.2	Ödenek Aktarma İşlemlerinin Yürütülmesi	24.255,00		24.255,00
F.7.10.3	Ek Ödenek ve Yedek Ödenek Kullanım Hizmetlerinin Yürütülmesi	24.255,00		24.255,00
Ara Toplam		72.765,00		72.765,00
GENEL TOPLAM		72.765,00	0,00	72.765,00

Tablo 82: Hedef 7.10'un Faaliyet Gösterge Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı		T.C. BAŞİSKELE BELEDİYESİ		
Amaç		Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi		
Hedef		Belediyenin orta ve uzun vadeli hedeflerininplanlanması.		
Performans Hedefi		Belediyenin orta ve uzun vadeli hedeflerininplanlanması.		
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	2016
PG.7.11.1	Raporun Hazırlanma Süresi			150 Gün
PG.7.11.2	Raporun Hazırlanma Süresi			4 Adet (Yıl)
	Raporun Hazırlanma Süresi			90 Gün
PG.7.11.3	Faaliyet Raporu Sayısı			1 Adet (Yıl)
PG.7.11.4	Toplantı Sayısı			6 Adet (Yıl)
	Hazırlama Süresi			180 Gün (Yıl)
PG.7.11.5	İzleme Değerlendirme Toplantı Sayısı			3 Adet (Yıl)
	Hazırlanan Rapor Sayısı			3 Adet (Yıl)

Tablo 83: Hedef 7.11'in Performans Gösterge Tablosu

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (t+1) ()
-------------	---------------------------

		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.11.1	Bütçe - Performans Programı ve Stratejik Plan Bağının Kurulması ve Yönetilmesi	325.250,00	0,00	325.250,00
F.7.11.2	Perfomans Programı Uygulamalarının Entegre Bir Sistem Üzerinden Takip Edilerek Raporlanması	42.000,00	0,00	42.000,00
F.7.11.3	İdare Faaliyet Raporunun, Tüm Birimlerin Aktif Katkısı İle Mevzuatı Çerçevesinde Hazırlanması	30.000,00	0,00	30.000,00
F.7.11.4	Süreç Yönetim Modellerinden Faydalanılarak İç Kontrol Sistemi İçin Altyapı Oluşturulması	26.500,00	0,00	26.500,00
F.7.11.5	İç Kontrol Eylem Planının İşletilmesi İçin Gerekli Olan İzleme ve Yönlendirme Sisteminin Kurulması	10.000,00	0,00	10.000,00
Ara Toplam		433.750,00		433.750,00
GENEL TOPLAM		433.750,00	0,00	433.750,00

Tablo 84: Hedef 7.11'in Faaliyet Gösterge Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYESİ			
Amaç	Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi			
Hedef	Kalite Yönetim Sisteminin Yönetilmesi, Geliştirilmesi			
Performans Hedefi	Kalite Yönetim Sisteminin Yönetilmesi, Geliştirilmesi			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	2016
PG.7.12.1	Önerilerin Değerlendirme Oranı			100%
PG.7.12.2	Yönetimin Gözden Geçirme Toplantı Sayısı			1 Adet (Yıl)
PG.7.12.3	Toplantı Sayısı			1 Adet (Yıl)
PG.7.12.4	Kıyaslama Sayısı			2 Adet (Yıl)
PG.7.12.5	İç Tetkik Sayısı			1 Adet (Yıl)
PG.7.12.6	Yapılan Anket Sayısı			1 Adet (Yıl)
PG.7.12.7	Dış Tetkik Sayısı			1 Adet (Yıl)
PG.7.12.8	Dış Tetkik Sayısı			1 Adet (Yıl)
PG.7.12.9	Dış Tetkik Sayısı			1 Adet (Yıl)

Tablo 85: Hedef 7.12'in Performans Gösterge Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) ()		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.12.1	Personel öneri sistemini sağlamak	5.000,00	0,00	5.000,00
F.7.12.2	Kalite Yönetim Sistemlerinin Revizyonu	2.000,00	0,00	2.000,00
F.7.12.3	Süreç İyileştirmeleri Yapmak	2.000,00	0,00	2.000,00
F.7.12.4	EFQM Mükemmellik Modeli Çalışmalarının Yönetilmesi	3.000,00	0,00	3.000,00

F.7.12.5	İç Tetkik Yapmak	2.000,00	0,00	2.000,00
F.7.12.6	Dış Paydaş Memnuniyeti Anketi Yönetimi	48.000,00	0,00	48.000,00
F.7.12.7	ISO 9001 Kalite Yönetim Sisteminin Yürütülmesi	5.000,00	0,00	5.000,00
F.7.12.8	ISO 14001 Çevre Yönetim Sisteminin Yürütülmesi	2.500,00	0,00	2.500,00
F.7.12.9	OHSAS 18001 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sisteminin Yürütülmesi	2.5000	0,00	2.5000
Ara Toplam		72.000,00		72.000,00
GENEL TOPLAM		72.000,00	0,00	72.000,00

Tablo 86: Hedef 7.12'in Faaliyet Gösterge Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı		T.C. BAŞİSKELE BELEDİYESİ		
Amaç		Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi		
Hedef		İdarenin geleceğe hazırlanması, iş ve proje geliştirme konularında çalışmalar yürütülmesi		
Performans Hedefi		İdarenin geleceğe hazırlanması, iş ve proje geliştirme konularında çalışmalar yürütülmesi		
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	2016
PG.7.13.1	Başvuru Sayısı			2 Adet (Yıl)
PG.7.13.2	Proje sayısı			1 Adet (Yıl)
PG.7.13.3	Proje sayısı			1 Adet (Yıl)
PG.7.13.4	Proje sayısı			1 Adet (Yıl)
PG.7.13.5				

Tablo 87: Hedef 7.13'ün Performans Gösterge Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) ()		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.13.1	AB ve Diğer Dış Kaynak Sağlanmasına Yönelik Çalışmaların Koordinasyonunun Sağlanması	2.500,00	0,00	2.500,00
F.7.13.2	Yatırım Planlarının ve Teşvik İşlemlerinin Takibi ve Koordinasyonu İşlemlerinin Yönetilmesi	1.000,00	0,00	1.000,00
F.7.13.3	MARKA ve Diğer Bölgesel Kalkınma Kuruluşlarıyla İşbirliği ve Koordinasyon Sağlanması	2.000,00	0,00	2.000,00
F.7.13.4	Kurumsal Projelerin Üretilmesi ve Yazılmasıyla İlgili Çalışmaların Koordinasyonu	2.000,00	0,00	2.000,00
F.7.13.5	Gerek Görülen Alanlarda Danışmanlık Hizmeti Alınması	2.000,00	0,00	2.000,00

Ara Toplam	9.500,00		9.500,00
GENEL TOPLAM	9.500,00	0,00	9.500,00

Tablo 88: Hedef 7.13'ün Faaliyet Gösterge Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYESİ			
Amaç	Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi			
Hedef	Her statüdeki personelin niteliklerine ait tüm bilgilerin yönetsel açıdan takip edilmesi ve raporlanması			
Performans Hedefi	Her statüdeki personelin niteliklerine ait tüm bilgilerin yönetsel açıdan takip edilmesi ve raporlanması			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	2016
PG.7.14.1	Emeklilik,Terfi ve İntibak işlemlerinin Yapılması			5 Gün
PG.7.14.2	Atama ve Görevlendirme			10 Gün
PG.7.14.3	Disiplin işlem Başlama ve Sonuçlandırma Süresi			45 Gün
PG.7.14.4	Kurulması ve Revize Edilmesi			30 Gün
PG.7.14.5	Kayıtların Kontrolü			1 Adet (Yıl)
PG.7.14.6	Kayıtların Kontrolü			1 Adet (Yıl)
PG.7.14.7	Strajyer İşlemlerinin Sonuçlandırılması			30 Gün
PG.7.14.8	Toplantı Sayısı			12 Adet (Yıl)
PG.7.14.9	Kurum Plan Sayısı			1 Adet (Yıl)
	Müdürlük Planı Sayısı			1 Adet (Yıl)
	Takibi Planı			4 Adet (Yıl)

Tablo 89: Hedef 7.14'ün Performans Gösterge Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) ()		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.14.1	Personel Özlük İşlemlerinin Yürütülmesi	23.945,00	0,00	23.945,00
F.7.14.2	Personelin Atama,Sürekli ve Geçici Görevlendirme İşlemlerinin Yürütülmesi	18.937,00	0,00	18.937,00
F.7.14.3	Disiplin ve Disiplin Uygulama İşlemleri	18.937,00	0,00	18.937,00
F.7.14.4	Kurul ve Komisyonlar Kurulması ve Revize Edilmesi	18.937,00	0,00	18.937,00
F.7.14.5	Tüm personelin Kişisel Bilgilerinin Erişilebilir Bir Sistem İçerisinde Muhafaza Edilmesi ve Güncellenmesi	18.937,00	0,00	18.937,00
F.7.14.6	Hizmet alım suretiyle istihdam edilen personelin kişisel bilgilerinin kayıt altında tutulması ve Güncellenmesi	18.937,00	0,00	18.937,00
F.7.14.7	Stajyer İşlemlerinin Yürütülmesi	18.937,00	0,00	18.937,00
F.7.14.8	İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetlerinin Koordinasyonunun Sağlanması	18.937,00	0,00	18.937,00

F.7.14.9	Personelin Senelik İzin Planlarının Yapılması, Tüm İzinlerin Aktif Şekilde İzlenmesi ve Raporlanması	18.937,00		18.937,00
Ara Toplam		175.441,00		175.441,00
GENEL TOPLAM		175.441,00	0,00	175.441,00

Tablo 90: Hedef 7.14'ün Faaliyet Gösterge Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYESİ			
Amaç	Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi			
Hedef	Kamu Hizmetlerinin Yürütülmesinde Mesleki Yeterlik Düzeylerinin Yükseltilmesi; Aidiyet Duygusu ve Kuruma Bağlılığının Artırılması İçin Moral Motivasyon Seviyelerinin Yükseltilmesine Yönelik Çalışmalar Yapılması			
Performans Hedefi	Kamu Hizmetlerinin Yürütülmesinde Mesleki Yeterlik Düzeylerinin Yükseltilmesi; Aidiyet Duygusu ve Kuruma Bağlılığının Artırılması İçin Moral Motivasyon Seviyelerinin Yükseltilmesine Yönelik Çalışmalar Yapılması			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	2016
PG.7.15.1	Talep Alınması			1 Adet (Yıl)
PG.7.15.2	Taleplerin Karşıllanması			30%
	Eğitim Planı			1 Adet (Yıl)
	Anketlerden Çıkan Memnuniyet Oranı			70%
PG.7.15.3	Eğitim Verilecek Personel Oranı			60%
	Kişi Başı Verilen Eğitim Saati			10 Saat (Yıl)
	Memnuniyet Oranı			70%
PG.7.15.4	Anketlerden Çıkan Memnuniyet Oranı			65%
PG.7.15.5	Ankete Katılanların Personel Sayısına Oranı			60%
	Etkinlik Sayısı			1 Adet (Yıl)
	Memnuniyet Oranı			70%
PG.7.15.6	Ödül Verilmesi			2 Adet (Yıl)
PG.7.15.7	Taleplerin Karşıllanması			65%
	Yapılacak Faaliyet			3 Adet (Yıl)

Tablo 91: Hedef 7.15'in Performans Gösterge Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) ()		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.15.1	Eğitim İhtiyaç Analizlerinin Yapılması	18.937,00	0,00	
F.7.15.2	Eğitim Başlıklarını İçeren Eğitim Planının Hazırlanması Ve Güncelliğinin Sağlanması	18.937,00	0,00	
F.7.15.3	Temel Mesleki Ve Mevzuat Eğitimlerinin Planlanıp İcra Edilmesi	50.979,00	0,00	

F.7.15.4	Eğitim Sonrası Değerleme Anketlerinin Yapılması	18.937,00	0,00	
F.7.15.5	Çalışanların Motivasyon Ve Ekip Çalışmasını Yükseltmesi İçin Sosyal, Kültürel, Bilimsel Ve Her Türlü Etkinlikler Düzenlenmesi	108.937,00	0,00	
F.7.15.6	Çalışan Önerilerinin Ele Alınması Ve Değerlendirilmesine Yönelik Çalışmalar Planlanıp, İcra Edilmesi.	33.937,00	0,00	
F.7.15.7	Kişisel Gelişim Ve Motivasyon Amaçlı Özel Organizasyonlar Tertiplenmesi	48.937,00	0,00	
Ara Toplam		242.748,00		242.748,00
GENEL TOPLAM		242.748,00	0,00	242.748,00

Tablo 92: Hedef 7.15'in Faaliyet Gösterge Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYESİ			
Amaç	Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi			
Hedef	Kamu Hizmetlerinin Sürekliliğini Sağlanması			
Performans Hedefi	Kamu Hizmetlerinin Sürekliliğini Sağlanması			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	2016
PG.7.16.1	İhale işlem Sayısı			50 Adet (Yıl)
	Bir Önceki Yıla Göre İptal Edilen İhale Sayısının Azaltılma Oranı			10%
PG.7.16.2	Abonelik İşlemlerinin Tamamlanması			3 Gün
	Ödemelerinin Yapılması			1 Gün
PG.7.16.3	Kurulan sahne ve platform sayısı			10 Adet (Yıl)
	Kurulan ses düzeni sayısı			20 Adet (Yıl)
	Alan süslemesi			10 Adet (Yıl)
PG.7.16.4	Aydınlatma Bakım Onarım			1 Yıl
	Duyuru Sistemlerinin Bakım Onarım			100 Adet (Yıl)
	Duyuru Sistemlerinin Yenilenmesi			50 Adet (Yıl)
PG.7.16.5	Memnuniyet Oranı			70%
PG.7.16.6	Taleplerin Karşılama Oranı(Kırtasiye,Akaryakıt,İçecek)			70%
				100%
				100%
PG.7.16.7	TMY Sisteme Girilmesi			100%
PG.7.16.8	Taleplerin Karşılama Oranı			100%
PG.7.16.9	Taleplerin Karşılama Oranı			100%
PG.7.16.10	Taleplerin Karşılama Oranı			85%
PG.7.16.11	Taleplerin Karşılama Oranı			50%
	Talebe Cevap Verme Süresi			15 Gün

PG.7.16.12	Taleplerin Karşılama Oranı			90%
PG.7.16.13	Tüm Resmi Araçların Fenni Muayene İşlemlerinin Yapılması			70%
	Tüm Resmi Araçların Müdürlüklere Zimmetlerinin Yapılması			100%
PG.7.16.14	Tüm Resmi Araçların Sigorta İşlemlerinin Yapılması			100%
PG.7.16.15	Talebin Karşılama Oranı			90%

Tablo 93: Hedef 7.16'nın Performans Gösterge Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) ()		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.16.1	İhale Sürecinin Yürütülmesi	191.250,00	0,00	191.250,00
F.7.16.2	Abonelik Ve Fatura İşlemleri Yapılması (Telefon, Su, Elektrik, Doğalgaz, İnternet Vb.)	1.100.000,00	0,00	1.100.000,00
F.7.16.3	Resmi Ve Dini Bayramlar İle Belediyeye Ait Faaliyetlerde Organizasyon Hizmetlerinin Yürütülmesi	75.000,00	0,00	75.000,00
F.7.16.4	Aydınlatma Ve Duyuru Sistemi İşlemleri	193.000,00	0,00	193.000,00
F.7.16.5	Hizmet Binaları Bakım Onarım Ve Temizlik İşlemlerinin Yapılması	417.000,00	0,00	417.000,00
F.7.16.6	Birimler Büro Malzemeleri ,Demirbaş, Kırtasiye, Akaryakıt , İçecek vb. İhtiyaçlarının Karşılama	3.384.000,00	0,00	3.384.000,00
F.7.16.7	Taşınır Mal ve Demirbaş Yönetimi	2.500,00	0,00	2.500,00
F.7.16.8	Teknik Malzeme Bakım ve Onarım İşlemi(Ses-Işık-Sahne)	50.000,00	0,00	50.000,00
F.7.16.9	Teknik Servis Hizmetlerinin Yürütülmesi	30.000,00	0,00	30.000,00
F.7.16.10	Araç Günlük Çalışma Ve Faaliyet Kayıtları İşlemi	50.500,00	0,00	50.500,00
F.7.16.11	STK, Dini Müessese, Spor Kulüplerinin İmkan ve Mevzuat Çerçesindeki İhtiyaçlarının Karşılama	670.000,00	0,00	670.000,00
F.7.16.12	Araç Havuzu Yönetim İşlemi	1.073.000,00	0,00	1.073.000,00
F.7.16.13	İdareye Ait Taşıt Araçlarının, Taşıt Satış İşlemi, Fenni Muayenelerin Yapılması,Araç Zimmet İşlemi,Taşıt Kayıt Ve Tescil İşlemi, İşlemlerinin Takip Edilmesi.	40.000,00	0,00	40.000,00
F.7.16.14	Trafik Sigortası Vb. İşlemlerinin Takip Edilmesi	200.000,00	0,00	200.000,00
F.7.16.15	Araç Alımı	325.000,00	0,00	325.000,00
Ara Toplam		7.801.250,00		7.801.250,00
GENEL TOPLAM		7.801.250,00	0,00	7.801.250,00

Tablo 94: Hedef 7.16'nın Faaliyet Gösterge Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYESİ

Amaç	Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi			
Hedef	Bilgi Yönetim Sistemlerinin Etkin Kullanılması Ve Tüm Alanlarda E-Belediye Uygulamalarının Yaygınlaştırılması			
Performans Hedefi	Bilgi Yönetim Sistemlerinin Etkin Kullanılması Ve Tüm Alanlarda E-Belediye Uygulamalarının Yaygınlaştırılması			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	2016
PG.7.17.1	Storage Sayısı			1 Adet
	Yedeklenen Otomasyon program sayısı			3 Adet
PG.7.17.2	Talebin karşılanma oranı			75%
	Donanımsal Arızayı Giderme			5 Gün
	Yazılımsal Sorunlar Giderme			8 saat
PG.7.17.3	Mobil Uygulama Sayısı			1 Adet (Yıl)
PG.7.17.4	Cihaz Sayısı			1 Adet (Yıl)
PG.7.17.5	Talebin Karşılanması			90%
PG.7.17.6	Yönetilebilir Switch Alımı			1 Adet (Yıl)
PG.7.17.7	Bilgisayar yazılımları sayısı			1 Adet (Yıl)
	Lisans Güncellemesinin Yapılması			100 Adet (Yıl)
PG.7.17.8	Talebin Karşılanma Oranı			100%
PG.7.17.9	Talebin Karşılanma Oranı			90%

Tablo 95: Hedef 7.17'nin Performans Gösterge Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) ()		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.17.1	Bilgi İşlem Yedekleme Merkezinin Tesis Edilmesi	100.000,00	0,00	
F.7.17.2	Kurum İçi Bilgisayar Donanımlarının İşler Durumda Tutulması, Kurulması Ve Bakımlarının Yapılması	20.000,00	0,00	
F.7.17.3	Mobil Belediyeçilik Hizmetlerinin Geliştirilmesi Ve İşler Halde Tutulması	10.000,00	0,00	
F.7.17.4	Log İmzalama Sisteminin Etkinleştirilerek Revize Edilmesi	15.000,00	0,00	
F.7.17.5	İp Telefon, Telefon Ve Santral Alımı Ve Bakımı	5.000,00	0,00	
F.7.17.6	Aktif Ağ Cihazlarının Ve İletişim Altyapısının İşler Durumda Tutulması	8.000,00	0,00	
F.7.17.7	Kullanılan Ve İhtiyaç Duyulan Yazılımların Lisanslama İşlemi	1.700.000,00	0,00	
F.7.17.8	İhtiyaç Anında Yeni Güç Kaynağı Tesisi Veya Mevcut Güç Kaynağı Bakım	100.000,00	0,00	
F.7.17.9	Güvenlik Kamera Hizmetleri Ve Alarm Hizmetleri Alım Ve Bakımları	100.000,00	0,00	

Ara Toplam	2.058.000,00		2.058.000,00
GENEL TOPLAM	2.058.000,00	0,00	2.058.000,00

Tablo 96: Hedef 7.17'nin Faaliyet Gösterge Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYESİ			
Amaç	Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi			
Hedef	Kamu kaynaklarının etkin, verimli ekonomik olarak kullanılmasının sağlanması, gayrimenkullerin, idare amaç ve hedeflerine uygun ve ilgili mevzuat çerçevesinde etkin bir şekilde yönetilmesi			
Performans Hedefi	Kamu kaynaklarının etkin, verimli ekonomik olarak kullanılmasının sağlanması, gayrimenkullerin, idare amaç ve hedeflerine uygun ve ilgili mevzuat çerçevesinde etkin bir şekilde yönetilmesi			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	2016
PG.7.18.1	Telebin değerlendirme süresi			3 Gün
PG.7.18.2	Telebin değerlendirme süresi			2 Gün
PG.7.18.3	Telebin değerlendirme süresi			3 Gün
PG.7.18.4	Değişiklik Talebi İle Başvuru Belgesi			90 Gün
PG.7.18.5	Tahsis Talep Süresi			60 Gün
	Satış İşlem Süresi			90 Gün
	Takas İşlem Süresi			90 Gün
PG.7.18.6	Uzlaşmaya Davet			15 Gün
PG.7.18.7	Bağış Dilekçesi			7 Gün
PG.7.18.8	Bedel tespit Süresi			7 gün
PG.7.18.9	Taşınmazın tespit ve değerlendirme Süresi			15 Gün

Tablo 97: Hedef 7.18'nin Performans Gösterge Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) ()		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.18.1	Hisseli Taşınmaz ve Tescil İşlemi	15.625,00	0,00	15.625,00
F.7.18.2	İfraz ve Tevhid sonucu taşınmazın tapu tescil işlemi	15.625,00	0,00	15.625,00
F.7.18.3	Encümenin İhale Komisyonunu oluşturduğu ihale işlemlerinin yapılması	15.625,00	0,00	15.625,00
F.7.18.4	Taşınmaz devir, değişiklik, geri Alma işlemi	15.625,00	0,00	15.625,00
F.7.18.5	Taşınmazların Tahsis, Satış, Takas Edilmesi	15.625,00	0,00	15.625,00
F.7.18.6	Uzlaşma sürecinin yürütülmesi	15.625,00	0,00	15.625,00

F.7.18.7	Bağışlanan taşınmaz işlemleri (şartlı veya şartsız)	15.625,00	0,00	15.625,00
F.7.18.8	Bedel takdiri yapılması	15.625,00	0,00	15.625,00
Ara Toplam		125.000,00		125.000,00
GENEL TOPLAM		125.000,00	0,00	125.000,00

Tablo 98: Hedef 7.18'nin Faaliyet Gösterge Tablosu

H- Stratejik Amaç, Hedef ve Faaliyetlerin Müdürlük Bazında Dağılımı

2016 yılı Performans Programı için 17 Müdürlük, 291 adet Faaliyet alanı ve 345 adet Performans Göstergesi belirlenmiştir. Stratejik Amaç ve Hedef bazında müdürlüklerin faaliyetlerinin dağılımı gösterilmektedir.

02	Özel Kalem Müdürlüğü
F.3.2.6	Asker Aile Yardımları
F.4.1.1	Muhtarlar,Meslek Odaları Ve Temsilcileri, STK Toplantıların Düzenlenmesi
F.6.1.1	Karyer İstihdam Ofisi Faaliyetlerinin Sürdürülmesi
F.6.1.2	İstihdam Projeleri
F.7.2.1	Dar Kapsamlı İlçe Protokolü Toplantıları
F.7.2.2	Geniş Kapsamlı İlçe Protokolü Toplantıları
F.7.2.3	Belirli Gün Ve Haftalarda Günün Anlam Ve Önemine Göre Toplantı Ya Da Organizasyon Tarihlerini Takip Etmek Ve Programlara Katılım Sağlamak
F.7.2.4	Başkanın Başkan Yardımcıları ile YGG (yönetim gözden geçirme) Toplantıları
F.7.2.5	Başkanın Birim Müdürleri ile YGG ile Toplantıları
F.7.2.6	Başkan Yardımcılarının Bağlı Birim Müdürleri İle Toplantıları

Tablo 99: Müdürlük Faaliyet Dağılımı Tablosu

2016 yılında Özel Kalem Müdürlüğünün 10 faaliyeti için 2.298.000,00 ödenek ayrılmıştır.

05	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
F.7.14.1	Personel Özlük İşlemlerinin Yürütülmesi
F.7.14.2	Personelin Atama,Sürekli ve Geçici Görevlendirme İşlemlerinin Yürütülmesi
F.7.14.3	Disiplin ve Disiplin Uygulama İşlemleri
F.7.14.4	Kurul ve Komisyonlar Kurulması ve Revize Edilmesi
F.7.14.5	Tüm Personelin Kişisel Bilgilerinin Erişilebilir Bir Sistem İçerisinde Muhafaza Edilmesi ve Güncellenmesi
F.7.14.6	Hizmet Alım Suretiyle İstihdam Edilen Personelin Kişisel Bilgilerinin Kayıt Altında Tutulması ve Güncellenmesi
F.7.14.7	Stajyer İşlemlerinin Yürütülmesi
F.7.14.8	İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetlerinin Koordinasyonunun Sağlanması
F.7.14.9	Personelin Senelik İzin Planlarının Yapılması, Tüm İzinlerin Aktif Şekilde İzlenmesi ve Raporlanması
F.7.15.1	Eğitim İhtiyaç Analizlerinin Yapılması

F.7.15.2	Eğitim Başlıklarını İçeren Eğitim Planının Hazırlanması ve Güncelliğinin Sağlanması
F.7.15.3	Temel Mesleki ve Mevzuat Eğitimlerinin Planlanıp İcra Edilmesi
F.7.15.4	Eğitim Sonrası Değerleme Anketlerinin Yapılması
F.7.15.5	Çalışanların Motivasyon ve Ekip Çalışmasını Yükseltmesi İçin Sosyal, Kültürel, Bilimsel ve Her Türlü Etkinlikler Düzenlenmesi
F.7.15.6	Çalışan Önerilerinin Ele Alınması Ve Değerlendirilmesine Yönelik Çalışmalar Planlanıp, İcra Edilmesi.
F.7.15.7	Kişisel Gelişim ve Motivasyon Amaçlı Özel Organizasyonlar Tertiplenmesi

Tablo 100: Müdürlük Faaliyet Dağılımı Tablosu

2016 yılında İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün 16 faaliyeti için 475.000,00 ödenek ayrılmıştır.

09	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.2.3.1	Tıbbi Malzeme ve Bez Yardımı Yapılması
F.2.3.2	Evde Sağlık Hizmetleri Sunulması
F.2.4.1	Personel Sağlık ve İş Güvenliği İşlemlerinin Sağlanması
F.2.4.2	Vatandaşa Sağlık Hizmeti Verilmesi
F.2.4.3	Nöbetçi Eczane Bilgilendirme İşlemlerinin Yürütülmesi
F.2.5.1	Sahipli-sahipsiz Hayvanlara Yönelik Teşhis, Reçeteleme ve Tedavi Hizmetlerinin Sağlanması

2016 yılında Sağlık İşleri Müdürlüğü'nün 6 faaliyeti için 567.000,00 ödenek ayrılmıştır.

23	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.7.6.2	Belediyenin Amme Alacaklarına İlişkin İcra İşlemleri
F.7.7.1	Belediye Gelirlerinin Tarh ve Tahakkuk Ettirilmesi
F.7.7.2	Tahsilat ve Takip İşlemlerinin Yönetilmesi
F.7.7.3	Ölçü Ayar İşlemleri
F.7.8.1	Muhasebe Sisteminin Yönetilmesi
F.7.8.2	Temel Mali Tabloların Hazırlanması
F.7.8.3	Bütçenin Hazırlanması
F.7.8.4	Bütçe Uygulama Sonuçlarının Raporlanması
F.7.8.5	Aysonu Muhasebe İşlemlerinin Yapılması
F.7.8.6	Muhtasar Beyannamenin Hazırlanması
F.7.8.7	Dönemsonu Muhasebe İşlemlerinin Yapılması
F.7.8.8	Taşınır ve Taşınmaz Kayıtlarının Muhasebe Sistemi İle Uyumluluğu Konusunda Dönemsel Çalışmalar Yapılması
F.7.8.9	Kesin Hesap - Yönetim Dönemi Hesaplarının Çıkarılması
F.7.9.1	Aylık Ücret ve Maaşlara Yönelik Tüm Tahakkuk İşlemlerinin Yapılması
F.7.10.1	Bütçe Uygulamasının Yürütülmesi
F.7.10.2	Ödenek Aktarma İşlemlerinin Yürütülmesi
F.7.10.3	Ek Ödenek ve Yedek Ödenek Kullanım Hizmetlerinin Yürütülmesi

2016 yılında Mali Hizmetler Müdürlüğünün 17 faaliyeti için 651.000,00 ödenek ayrılmıştır.

24	Hukuk İşleri Müdürlüğü
F.7.6.1	Davacı ve Davalı Olarak Belediyeyi Temsil Etmek
F.7.6.3	Alacaklı ve Borçlu Olarak Belediyenin İcra İşlemlerinin Takibinin Yapılması
F.7.6.4	İdare Bünyesinde Hukuki Danışmanlık Hizmeti Sağlanması
F.7.6.5	Savcılık İşlemlerinin Yönetilmesi

2016 yılında Hukuk İşleri Müdürlüğünün 4 faaliyeti için 481.000,00 ödenek ayrılmıştır.

25	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
F.7.1.1	Aylık Bülteni Hazırlanması
F.7.1.2	Turizm, Tanıtım İçin Kitap, Film, Lansman Çalışması
F.7.1.3	Tanıtım Ve Kutlama İlanlarının Bilbord,Pano,Raket ve Köprülerde Yayınlanması
F.7.1.4	Metin Yazımı (Haber ve Sunum Metinleri)
F.7.1.5	Resmi Web Sitenin İçerik Yönetimi
F.7.1.6	Vatandaş Talep, Öneri ve Şikayetlerinin Yönetimi (Telefon - İnternet – Bizzat)
F.7.1.7	Çağrı Merkezi, E-Belediye ve Mobil Belediye Sistemleri Üzerinden Ulaşan Şikayetlerin Yönlendirilmesi, Takibi ve Raporlanması

2016 yılında Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün 7 faaliyeti için 3.237.0000,00 ödenek ayrılmıştır.

27	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
F.7.11.1	Bütçe - Performans Programı ve Stratejik Plan Bağının Kurulması ve Yönetilmesi
F.7.11.2	Perfomans Programı Uygulamalarının Entegre Bir Sistem Üzerinden Takip Edilerek Raporlanması
F.7.11.3	İdare Faaliyet Raporunun, Tüm Birimlerin Aktif Katkısı İle Mevzuatı Çerçevesinde Hazırlanması
F.7.11.4	Süreç Yönetim Modellerinden Faydalanılarak İç Kontrol Sistemi İçin Altyapı Oluşturulması
F.7.11.5	İç Kontrol Eylem Planının Revize Edilmesi
F.7.11.6	İç Kontrol Eylem Planının İşletilmesi İçin Gerekli Olan İzleme Ve Yönlendirme Sisteminin Kurulması
F.7.12.1	Personel Öneri Sistemini Sağlamak
F.7.12.2	Kalite Yönetim Sistemlerinin Revizyonu
F.7.12.3	Süreç İyileştirmeleri Yapmak
F.7.12.4	EFQM Mükemmellik Modeli Çalışmalarının Yönetilmesi
F.7.12.5	İç Tetkik Yapmak
F.7.1.2.6	Dış Paydaş Memnuniyeti Anketi Yönetimi
F.7.12.7	ISO 9001 Kalite Yönetim Sisteminin Yürütülmesi

F.7.12.8	ISO 14001 Çevre Yönetim Sisteminin Yürütülmesi
F.7.12.9	OHSAS 18001 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sisteminin Yürütülmesi
F.7.13.1	AB ve Diğer Dış Kaynak Sağlanmasına Yönelik Çalışmaların Koordinasyonunun Sağlanması
F.7.13.2	Yatırım Planlarının ve Teşvik İşlemlerinin Takibi ve Koordinasyonu İşlemlerinin Yönetilmesi
F.7.13.3	MARKA ve Diğer Bölgesel Kalkınma Kuruluşlarıyla İşbirliği ve Koordinasyon Sağlanması
F.7.13.4	Kurumsal Projelerin Üretilmesi ve Yazılmasıyla İlgili Çalışmaların Koordinasyonu
F.7.13.5	Gerek Görülen Alanlarda Danışmanlık Hizmeti Alınması
F.7.16.1	İhale Sürecinin Yürütülmesi

2016 yılında Strateji Geliştirme Müdürlüğünün 21 faaliyeti için 706.500,00 ödenek ayrılmıştır.

31	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
F1.6.5	Mahalle Konakları Projesi (Bilgi Evleri Projelerinin Yürütülmesi)
F.4.2.1	Park, Kültür Merkezleri ve Kamu Alanlarında Ücretsiz Kablosuz İnternet Erişimi Sağlanması
F.4.4.3	Düğün ve Özel Günler İle İlgili Vatandaş Talepleri
F.5.3.1	Afet Yönetimi Konusunda İlgili Kamu Kurumlarıyla İşbirliği Yapılması
F.5.3.2	İdarenin Acil Eylem Planının Hazırlanması ve Güncel Tutulması
F.5.3.3	Acil Durum Toplanma Merkezlerinin İşaretlenmesi; Yönlendirme Levhalarının Konulması
F.5.3.4	İdare Bünyesinde Tatbikatlar Yapılması
F.5.3.5	İlçe Afet Koordinasyon Merkezinde Görev Yapacak Personelin Görevlendirilmesi
F.5.3.6	İlçe Afet İstasyonu Kurulması Projesi
F.7.16.2	Abonelik Ve Fatura İşlemleri Yapılması (Telefon, Su, Elektrik, Doğalgaz, İnternet Vb.)
F.7.16.3	Resmi ve Dini Bayramlar İle Belediyeye Ait Faaliyetlerde Organizasyon Hizmetlerinin Yürütülmesi
F.7.16.4	Aydınlatma ve Duyuru Sistemi İşlemleri
F.7.16.5	Hizmet Binaları Bakım Onarım ve Temizlik İşlemlerinin Yapılması
F.7.16.6	Birimler Büro Malzemeleri ,Demirbaş, Kırtasiye, Akaryakıt , İçecek vb. İhtiyaçlarının Karşlanması
F.7.16.8	Taşınır Mal ve Demirbaş Yönetimi
F.7.16.9	Teknik Malzeme Bakım ve Onarım İşlemi(Ses-Işık-Sahne)
F.7.16.10	Teknik Servis Hizmetlerinin Yürütülmesi
F.7.16.11	Araç Günlük Çalışma ve Faaliyet Kayıtları İşlemi
F.7.16.12	STK, Dini Müessese, Spor Kulüplerinin İmkan ve Mevzuat Çerçesindeki İhtiyaçlarının Karşlanması
F.7.16.13	Araç Havuzu Yönetim İşlemi

F.7.16.14	İdareye Ait Taşıt Araçlarının, Taşıt Satış İşlemi, Fenni Muayenelerin Yapılması, Araç Zimmet İşlemi, Taşıt Kayıt Ve Tescil İşlemi , İşlemlerinin Takip Edilmesi.
F.7.16.15	Trafik Sigortası vb. İşlemlerinin Takip Edilmesi.
F.7.16.16	Araç Alım
F.7.17.1	Bilgi İşlem Yedekleme Merkezinin Tesis Edilmesi
F.7.17.2	Kurum İçi Bilgisayar Donanımlarının İşler Durumda Tutulması, Kurulması ve Bakımlarının Yapılması
F.7.17.3	Mobil Belediyecilik Hizmetlerinin Geliştirilmesi ve İşler Halde Tutulması
F.7.17.4	Log İmzalama Sisteminin Etkinleştirilerek Revize Edilmesi
F.7.17.5	İp Telefon, Telefon ve Santral Alımı ve Bakımı
F.7.17.6	Aktif Ağ Cihazlarının Ve İletişim Altyapısının İşler Durumda Tutulması
F.7.17.7	Kullanılan ve İhtiyaç Duyulan Yazılımların Lisanslama İşlemi
F.7.17.8	İhtiyaç Anında Yeni Güç Kaynağı Tesisi Veya Mevcut Güç Kaynağı Bakım
F.7.17.9	Güvenlik Kamera Hizmetleri ve Alarm Hizmetleri Alım ve Bakımları

2016 yılında Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün 32 faaliyeti için 11.092.500,00 ödenek ayrılmıştır.

32	Fen İşleri Müdürlüğü
F.1.6.1	Asfalt Yama ve Serme İşİ
F.1.6.2	Parke Yol-Bordür ve Kaldırım Yapım ve Onarım İşİ
F.1.6.3	Baskı Beton Kaldırım Çalışmaları
F.1.6.4	Duvar Yapım Hizmeti
F.1.6.6	Ham Yolların Belirlenmesi ve Açılması İşİ
F.1.6.7	Karla Mücadele Çalışmaları yapılması
F.2.7.11	Her Semte Kapalı Pazar Yeri Ve Otopark Projesi
F.7.16.7	Makine, Araç ve Gereçlerin Bakım Onarım İşleminin Yapılması

2016 yılında Fen işleri Müdürlüğü'nün 8 faaliyeti için 21.010.100,00 ödenek ayrılmıştır.

33	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.1.1.1	1/1000 Ölçekli Yeni Uygulama İmar Planlarının Yapılması
F.1.1.2	İmar Durumu Belgesi Düzenleme İşlemi
F.1.1.3	Zemin Durumu Belgesi Düzenleme İşlemi
F.1.1.4	Yapı Ruhsatına Esas Zemin Etüt Çalışması Arazi Kontrolü
F.1.1.5	Yapı Ruhsatına Esas Zemin Etüt Raporu Onayı
F.1.1.6	1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı Tekliflerinin Hazırlanması
F.1.1.7	1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planlarına İtirazların KBB Gönderilmesi
F.1.1.8	Kurumumuza Yapılan 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı İtirazlarının Değerlendirilmesi
F.1.1.9	Vatandaşlar Tarafından Sunulan 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Tadilatı Tekliflerinin Belediye Meclisine Sunulması

F.1.1.10	Tadilat, Revizyon, İlave Uygulama İmar Planı İşlemleri
F.1.1.11	İmar Planına Esas Zemin Etüdlerinin Yapılması
F.1.1.12	Yeni, İlave, Tadilat Yapı Ruhsatının Verilmesi Ve Yenileme
F.1.1.13	Hafriyat İzin İşlemleri
F.1.1.14	Asansör Ruhsatı (Tescil) Düzenleme İşlemi
F.1.1.15	Kurumlardan Ve Vatandaşlardan Gelen Talep Ve Şikayetlerin Değerlendirilmesi
F.1.2.2	Cephe Yenileme İşlerinin Yapılması
F.1.2.3	Cadde Sokak Cephe Yenileme Projelerinin Yürütülmesi
F.1.2.4	İlke Kararları Çerçevesinde Proje Kontrollerinin Yapılması
F.1.2.5	Kentsel Tasarım Ve Mimari Tasarım Projelerinin Hazırlanması
F.1.2.6	Riskli Yapı Tebligat, Muaafiyet ve İlgili Diğer Büro İşleri
F.6.2.1	Termal Turizm Ve Otel Teşvik Projeleri-Jeotermal Kaynaklara Yönelik (İlgili Kurumlarla İşbirliği Çerçevesinde) Faaliyetlerin Yönetilmesi

2016 yılında İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 21 faaliyeti için 1.479.000,00 ödenek ayrılmıştır.

34	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.3.1.1	Belirli Gün ve Haftalarda Günün Anlam ve Önemine Göre Organizasyonlar, Kutlamalar Yapılması
F.3.1.2	Sempozyum, Seminer ve Gösteri Gibi Etkinliklerin Sürdürülmesi
F.3.1.3	Milli Ve Dini Bayramlarda Etkinlikler Düzenlenmesi
F.3.1.4	Şehitleri Anma Etkinliği
F.3.1.5	Açılış ve Konserlerin Düzenlenmesi
F.3.1.6	Sanatsal ve Folklorik Sergiler Düzenlenmesi
F.3.1.7	İftar Yemekleri Düzenlenmesi
F.3.1.8	Resim, Şiir, Kompozisyon Yarışmaları Düzenlenmesi
F.3.1.9	Kültür Gezileri Düzenlenmesi
F.3.1.10	Kütüphane Hizmetleri Yönetimi
F.3.1.11	Kültürel Ve Turizm Fuarlarına Katılım
F.3.2.1	Halil İbrahim Aşevi Sıcak Yemek Dağıtım
F.3.2.2	İhtiyaç Sahiplerinin Tespit Edilmesi
F.3.2.3	İhtiyaç Sahiplerine Gerekli Yardımın Yapılması
F.3.2.4	Hayır Çarşısı Projesinin Yürütülmesi
F.3.2.5	"Alo Yaşlıyım Evladım" Projesi
F.3.3.1	Kardeş Şehir İlişkilerinin Sürdürülmesi
F.3.4.1	Kültürel Kurslar Düzenlenmesi

2016 yılında Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün 18 faaliyeti için 1.718.000,00 ödenek ayrılmıştır.

35	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.1.6.8	Dekoratif Sembol ve Anıt Projeleri Yapmak
F.2.6.1	Yeni Park Alanlarının Yapılması

F.2.6.2	Mevcut Parklarda Revize Edilmesi
F.2.6.3	Ağaçlandırma Çalışmalarının Yapılması, Ağaçlandırma Sahalarının Artırılması
F.2.6.4	Yeşil Alanlar Çalışmaları Yapılması
F.2.6.5	Kentsel Peyzaj Bakım İşlemi
F.2.6.6	Çim Ve Yabani Otların Mücadele
F.2.6.7	Meydan Park Ve Kamu Alanlarında Dekoratif Aydınlatılmaların Yapılması
F.2.6.8	Semt Konakları (Muhtarlık ve İrtibat Bürosu Yapım İşleri)
F.2.6.9	Spor Ve Yaşam Merkezi
F.4.3.1	Cenaze Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi

2016 yılında Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün 11 faaliyeti için 14.823.000,00 ödenek ayrılmıştır.

36	Temizlik İşleri Müdürlüğü
F.2.1.1	Evsel Atık Toplama İşlemlerinin Yapılması
F.2.1.2	Cadde ve Sokakların süpürülmesi
F.2.1.3	Pazar Yeri Temizliği
F.2.1.4	Yıkama Hizmeti
F.2.1.5	Hafriyat Toplama İşlemleri
F.2.1.6	Kamusal hizmet sağlayan kurum ve kuruluşlara temizlik hizmeti verilmesi
F.2.1.7	Konteynırların Bakım ve Onarımlarının Yapılması
F.2.1.8	Sahipsiz hayvanların rehabilitasyon merkezine gönderilmesi
F.2.1.9	Dere temizliği hizmetinin yapılması
F.2.2.1	Çevre Kirliliği ve Geri Dönüştürülebilir Atıklar Konusunda Bilinçlendirme Çalışmalarının Yürütülmesi
F.2.2.2	Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Geri Dönüşümü Hizmetlerinin Yönetimi
F.2.2.3	Ambalaj Atıklarının Geri Dönüşümü Hizmetlerinin Yönetimi
F.2.2.4	Bitkisel Atık Yağların Geri Dönüşümü Hizmetlerinin Yönetimi
F.2.2.5	Atık PİL ve Akümülatörlerin Geri Dönüşümü Hizmetlerinin Yönetimi
F.2.2.6	Çevre Denetimleri

2016 yılında Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün 15 faaliyeti için 10.793.000,00 ödenek ayrılmıştır.

37	Yazı İşleri Müdürlüğü
F.4.4.1	Nikah İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi
F.4.4.2	Nikah Salonunun Düzen ve İntizamının Sağlanması
F.7.3.1	Meclis kararlarının yazılması ile ilgili müdürlüklere ve ilgili kamu kurumlarına gönderilmesi
F.7.3.2	Encümen gündeminin hazırlanması
F.7.3.3	Encümen kararlarının yazılması
F.7.3.4	Encümen kararlarının ilgili müdürlüklere dağıtılması
F.7.4.1	Her türlü evrakları ve vatandaş dilekçelerini mevcut sisteminden kayda alıp ilgili müdürlüklere sevk ve takip edilmesi

F.7.4.2	Giden evrak işlemlerinde her türlü kayıt ve dağıtım hizmetinin sağlanması
F.7.4.3	Kurumsal Arşiv Hizmetlerinin Sağlanması
F.7.5.1	BİMER (İstek ve Şikayet Bildirme)

2016 yılında Yazı İşleri Müdürlüğü'nün 16 faaliyeti için 534.500,00 ödenek ayrılmıştır.

38	Zabıta Müdürlüğü
F.5.1.1	Esnaf Denetimlerinin Yapılması
F.5.1.2	İlgili Birimler Ve Kamu Kurumlarınca Talep Edilmesi Halinde Refakat Görevlerinin Yerine Getirilmesi
F.5.1.3	Vatandaş Talep ve Şikayetlerini Değerlendirme
F.5.1.4	Tören ve Organizasyonlarda Güvenlik Faaliyetlerini Yerine Getirilmesi
F.5.2.1	GSM, SM ve Umuma Açık İşyerlerinin Ruhsatlandırılması,Hafta Tatil Ruhsatı Verilmesi

2016 yılında Zabıta Müdürlüğü'nün 5 faaliyeti için 2.856.000,00 ödenek ayrılmıştır.

39	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
F.1.4.1	1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliklerinin Kent Bilgi Sisteminde Güncellemelerinin Yapılması
F.1.4.2	Kot Kesit (Plankote) Belgesi Hazırlanması
F.1.4.3	Kırmızı Kot Kesit Belgesi Hazırlanması
F.1.4.4	Halihazır Haritaların Yaptırılması Ve Temini
F.1.4.5	Coğrafi Bilgi Sistemi
F.1.4.6	Netced Sisteminde Binaların Çizilmesi ve Veri Giriş İşlemlerinin Yapılması
F.1.4.7	Belnet Kent Rehberi İşlemleri
F.1.4.8	İnşaat Ruhsatı Sonrası Temelüstü Vize İşlemlerinin Yapılması
F.1.4.9	İnşaat Ruhsatı Öncesi Aplikasyon İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi
F.1.4.10	Yapı Kullanım İzin Belgesine Esas Bina Tespitlerinin Yapılması
F.1.4.11	Uydu Görüntüleri ve Ortofotoların Temini
F.1.5.1	İmar Kanunun 18. Maddesine Göre Düzenlemelerin Yapılması
F.1.5.2	İmar Kanunun 15.-16-17. Maddesine Göre Düzenlemelerin Yapılması
F.1.5.3	Gayrimenkul Kamulaştırma İşlemi
F.1.5.4	Hisseli Tapu Kamulaştırma
F.1.5.5	Gayrimenkul Satın Alma Süreci
F.1.5.6	Kamulaştırılacak Taşınmazların Belirlenmesi İşlemi
F.1.5.7	Kamulaştırma Talebinde Kamu Yararı İncelemesi İşlemi
F.1.5.8	Müstakil Parsel Bina Kamulaştırma
F.2.7.11	Organik Ve Doğal Ürünler Pazar Projesi
F.7.18.1	Hisseli Taşınmaz Ve Tescil İşlemi
F.7.18.2	İfraz Ve Tevhid Sonucu Taşınmazın Tapu Tescil İşlemi
F.7.18.3	Encümenin İhale Komisyonunu Oluşturduğu İhale İşlemlerinin Yapılması

F.7.18.4	Taşınmaz Devir, Değişiklik, Geri Alma İşlemi.
F.7.18.5	Taşınmazların Tahsis, Satış, Takas Edilmesi
F.7.18.6	Uzlaşma Sürecinin Yürütülmesi
F.7.18.7	Bağışlanan Taşınmaz İşlemleri (Şartlı Veya Şartsız)
F.7.18.8	Bedel Takdiri Yapılması
F.7.18.9	Belediye Adına Taşınmazların Kiralanması

2016 yılında Emlak ve İstimlka Müdürlüğünün 29 faaliyeti için 6.142.000,00 ödenek ayrılmıştır.

40	Yapı Kontrol Müdürlüğü
F.1.2.1	Basit Tamir ve Tadilat İzin İşlemleri
F.1.3.1	Enerji Kimlik Belgesinin Kontrol İşlemi
F.1.3.2	Hak Ediş Dosyalarının Kontrol İşlemi
F.1.3.3	İş Bitirme Belgesi Onaylama İşlemi
F.1.3.4	İş Deneyim Belgesi Düzenleme İşlemi
F.1.3.5	Kaçak Yapı ile Mücadele Hizmeti
F.1.3.6	Kat İrtifakı ve Mülkiyeti Onaylama Hizmeti
F.1.3.7	Ruhsat Ve Ruhsat Eklerine Aykırı Yapı Tespiti İşlemi
F.1.3.8	Ruhsatsız veya İmar Mevzuatlarına Aykırı Yapılar İçin Yasal İşlem Başlatılması İşlemi
F.1.3.9	Seviye Tespit Tutanağı Onay İşlemi
F.1.3.10	İnşaatların Fesih işleminin Yapılması ve İnşaat Faaliyetlerinin Durdurulması
F.1.3.11	Vatandaş Talep ve Şikayetlerini Değerlendirme
F.1.3.12	Yapı Kullanma İzin Belgesi Düzenlenmesi
F.1.3.13	Yapı Kullanma İzin Belgesi Uygunluk Kontrol İşlemlerinin Yapılması
F.1.3.14	Yıkım İşlemlerinin Başlaması(İlgili Birimlerle İşbirliği İle)
F.1.3.15	Yanan Yıkılan Belgesi İşlemi

2016 yılında Yapı Kontrol Müdürlüğünün 16 faaliyeti için 843.000,00 ödenek ayrılmıştır.

III- EKLER

EK: 1 Başiskele Belediye Başkanlığı Ait Fiziksel Kaynaklar

Kurumun fiziksel yapısı; araçları, binaları ve bilişim sistemini kapsayacak şekilde üç ana başlık altında incelenmiştir.

Başiskele Belediyesi, araç tedarikini hizmet alımı ihalesi yoluyla kiralama yaparak veya doğrudan satın alarak karşılamaktadır. Kurumda 2014 yılında kullanılan araçlar aşağıdaki tabloda görüldüğü şekilde sınıflandırılmıştır.

İdare Bünyesinde Kullanılmakta Olan Araçların Tip ve Özellikleri ile Mülkiyet ve Kiralama Durumlarına Dair Özet Tablo			
Araç Tipleri / Özellikleri	Resmi	Kiralık	Toplam
Cenaze Aracı	1		1
Çift Kabin Kamyonet	10		10
Çöp Kamyonu		11	11
Damperli Kamyon	23		23
Dorse	3		3
Eskavatör	4		4
Greyder	4		4
Kamyon	1	2	3
Kamyonet	37	3	40
Kepçe	9		9
Loder	2		2
Minibüs	9	1	10
Otobüs	7		7
Otomobil	5	5	10
Pikap	5		5
Silindir	3		3
Su Tankeri	2	1	3
Süpürge Aracı	1	2	3
Tır - Çekici	2		2
Traktör	8		8
Tuz Serpici	1		1
TOPLAM	137	25	162

Tablo- Araç Envanteri

Başiskele Belediyesi tarafından yürütülen hizmetlerin çeşitliliği ve hizmetlerin geniş bir alanda yaygın bir şekilde yürütülmesinin zorunluluğu, bina ihtiyacını ve

farklılıklarını belirleyen en önemli etkidir. Resmi Hizmet binasını yetresiz oluşundan dolayısıyla bu tür hizmetleri yürüten birimler ana hizmet binalarının dışında da örgütlenmiştir. Hizmetlerin gerektirdiği bina ihtiyacı karşılanırken; satınalma, kiralama veya inşa etme yöntemlerinden uygun olanı tercih edilmektedir.

Kurumun hizmet binaları mevcut fiziksel şartları itibari ile genel olarak yeterli özelliklere sahiptir. Kullanım amaçlarına uygun olarak beton, prefabrik ve çelik yapı özelliklerine sahip olan binalar da bulunmaktadır.

Başiskele Belediyesi birimleri faaliyetlerini daha etkin, daha hızlı ve daha ekonomik bir şekilde gerçekleştirebilmek için birçok bilgisayar programı kullanılmaktadır. Çok çeşitli alanlarda ve çok çeşitli paydaşlarla çalışmanın bir sonucu olarak kurum bünyesinde toplamda 8 adet program kullanılmaktadır. Bu programların bir kısmı tüm Başiskele Belediyesi birimleri tarafından kullanılan ve yönetim bilgi sistemini doğrudan destekleyen programlardır. Bir kısım program ise sadece ilgili birim/birimler tarafından kullanılan programlardan oluşmaktadır. Kurum genelinde kullanılan programlar şu şekilde sıralanabilir;

- Analitik Bütçe Programı
- Malzeme Talep Formu Programı
- Stok Programı
- YTS Yatırım Takip Sistemi
- Performans Takip Programı
- Doküman Takip Sistemi

Başiskele Belediyesi'nde kullanılmakta olan bilgisayarlarda genel olarak Windows işletim sistemlerinden yararlanılmaktadır. Ayrıca, bazı birimlerde Database Server amaçlı olarak Linux ve Unix işletim sistemi ile Oracle uygulama sunucusu da kullanılmaktadır. Kurum bünyesinde kullanılmakta olan e-posta, proxy ve internet servis sunucuları ile kurumun kullanıcı makinelerinin ve sunucularının dizin hizmeti (Directory Service) de Windows tabanlıdır.

Sistem Güvenliği

Kullanılan güven sistemleri; güvenlik duvarları (firewall), atak önleme sistemleri (IDS), virüs korumaprogramları (masaüstü, ağ geçidinde vb.), casus yazılım koruma programları (antispymware), çöp mail (anti spam) uygulamalarını içermektedir.

Merkezi Yedekleme Sistemi

Ana sistemlerin yedeğinin otomatik olarak alınmasını düzenleyen “Merkezi Yedekleme Sistemi” kesintisiz olarak çalışmaktadır. Kullanılan yedekleme programı ile çeşitli zamanlarda geçmişe ait veriler tekrar sisteme aktarılabilir.

EK: 2 Başiskele Belediye Başkanlığı'nın 30.05.2014 tarihli Bütçe Çağrısı

T.C.
BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Mali Hizmetler Müdürlüğü



Sayı : 29047053- 841.01-360
Konu : 2016 - 2018 Dönemi Bütçe Çağrısı

10/06/2015

..... **MÜDÜRLÜĞÜNE**

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

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

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri doğrultusunda, Belediyemiz 2016 Mali Yılı Bütçe Çağrısı aşağıdaki esaslar çerçevesinde belirlenmiştir. Belediyemiz harcama birimlerinin bütçe çalışmalarını bu esasları dikkate alarak yürütmeleri gerekmektedir.

1. Bilindiği üzere, yeni kamu mali yönetim sisteminin merkezinde amaca yönelik bir yönetim anlayışı çerçevesinde plana ve programa dayalı bir yönetim anlayışı bulunmaktadır. Performans denetiminin de özünü oluşturan, plan, program ve bütçe ilişkisinin temini açısından, stratejik plana uygun bir performans programı oluşturularak 2016 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, 2016 mali yılı bütçe gider teklifleri ile 2017 ve 2018 yılı gider tahminlerini ayrıntılı bir şekilde hazırlayacaklardır. Gider bütçe fişleri her faaliyet için ayrı ayrı düzenlenecektir. Söz konusu belgeye “Ödenek Cetveli” (EK-2²) de

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

² Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek-9 formu

eklenecektir. Bu iki belge birbiriyle tutarlı ve aynı zamanda ayrıntılı bilgiler içerecek şekilde hazırlanacaktır. Ekonomik kodlamanın 01 Personel Giderleri ve 02 Sosyal Güvenlik Destek Primi Ödemelerinde yer alacak bütçe gider teklifleri için gider bütçe fişi hazırlanmasına gerek bulunmamaktadır. Mevzuatımızda yer alan bu belgelerin yanı sıra Başkanlığımızca yayımlanan performans programı hazırlama rehberi ekindeki tabloların da bildirilmesi gerekmektedir.

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

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

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

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

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

³ Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek-27 formu

⁴ Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek-2 formu

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, 2016 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 Müdürlüğü dışında hiçbir müdürlük ödenek koymayacaktır.
8	Borç Verme	Mali Hizmetler Müdürlüğü dışında hiçbir müdürlük ödenek koymayacaktır.
9	Yedek Ödenekler	Mali Hizmetler Müdürlüğü dışında hiçbir müdürlük ödenek koymayacaktır.

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

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

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

Sıra Numarası	Harcama Biriminin Adı	2016 Mali Yılı Bütçe Tavanı
1	Özel Kalem Müdürlüğü	2.000.000
2	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Md.	2.500.000
3	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	500.000
4	Sağlık İşleri Müdürlüğü	750.000
5	Mali Hizmetler Müdürlüğü	2.000.000
6	Hukuk İşleri Müdürlüğü	500.000
7	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	650.000
8	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	10.000.000
9	Fen İşleri Müdürlüğü	12.000.000
10	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1.500.000
11	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2.000.000
12	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	10.000.000
13	Temizlik İşleri Müdürlüğü	10.000.000
14	Yazı İşleri Müdürlüğü	500.000
15	Zabıta Müdürlüğü	2.000.000
16	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	5.000.000
17	Yapı Kontrol Müdürlüğü	500.000

10. 2016 Mali Yılı Bütçesine yönelik bu yıl yürütülecek iş takvimi aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Yapılacak İşlem	Süre
Üst Yönetici tarafından birimlere bütçe çağrısının yapılması	Haziran ayı sonuna kadar
Birimlerin gider tekliflerini Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermesi	Temmuz ayı sonuna kadar
Üst yönetici tarafından gerekli inceleme ve düzeltme yapıldıktan sonra bütçe tasarısının encümene havale edilmesi	Ağustos ayının sonuna kadar
Bütçe tasarısının İçişleri 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

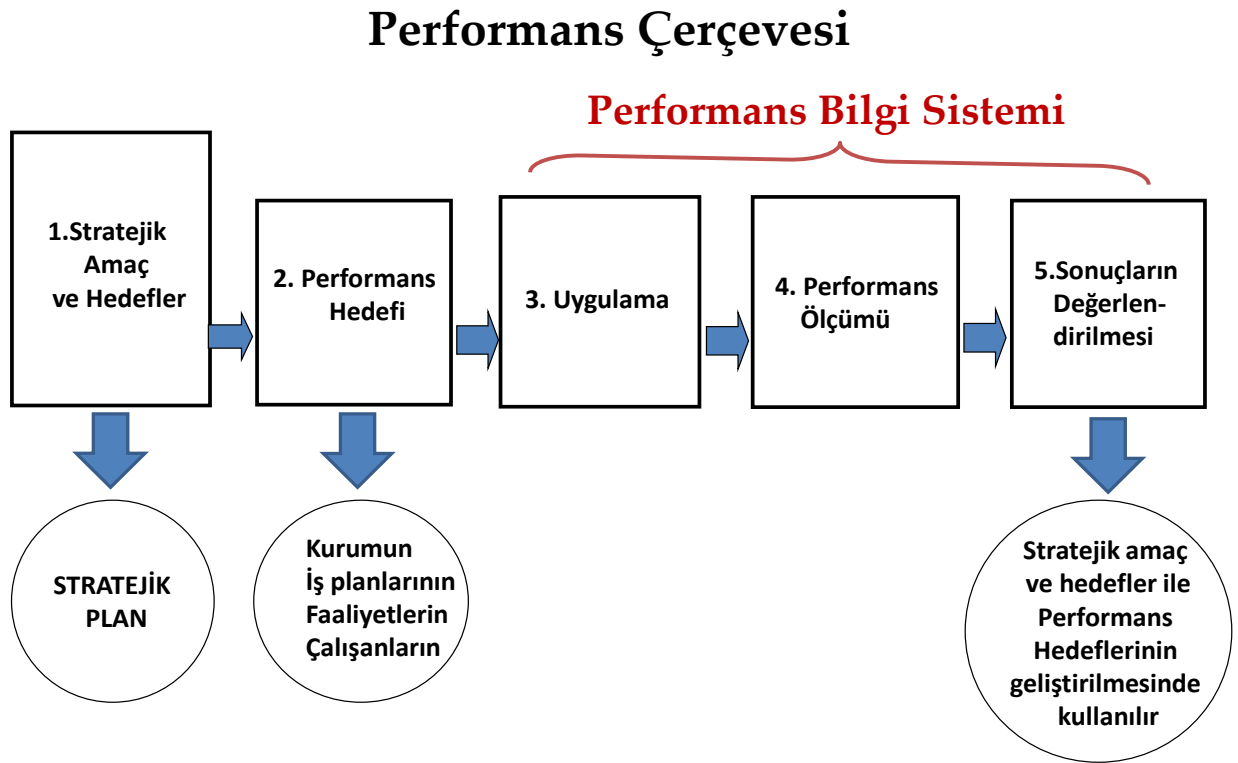
11. Çok yıllık bütçeleme anlayışı, kamu harcamalarının etkin bir şekilde önceliklendirilmesine dayandığından, harcama birimlerinin, izleyen yıl tekliflerini hazırlarken, belirli katsayılarla ödenekleri artırarak değil, hizmet önceliklerini iyi belirlemek suretiyle kaynak dağılımını sağlıklı bir şekilde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

2016 - 2018 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.

Selami ERDİNÇ
Başkan a.
Belediye Başkan Yardımcısı

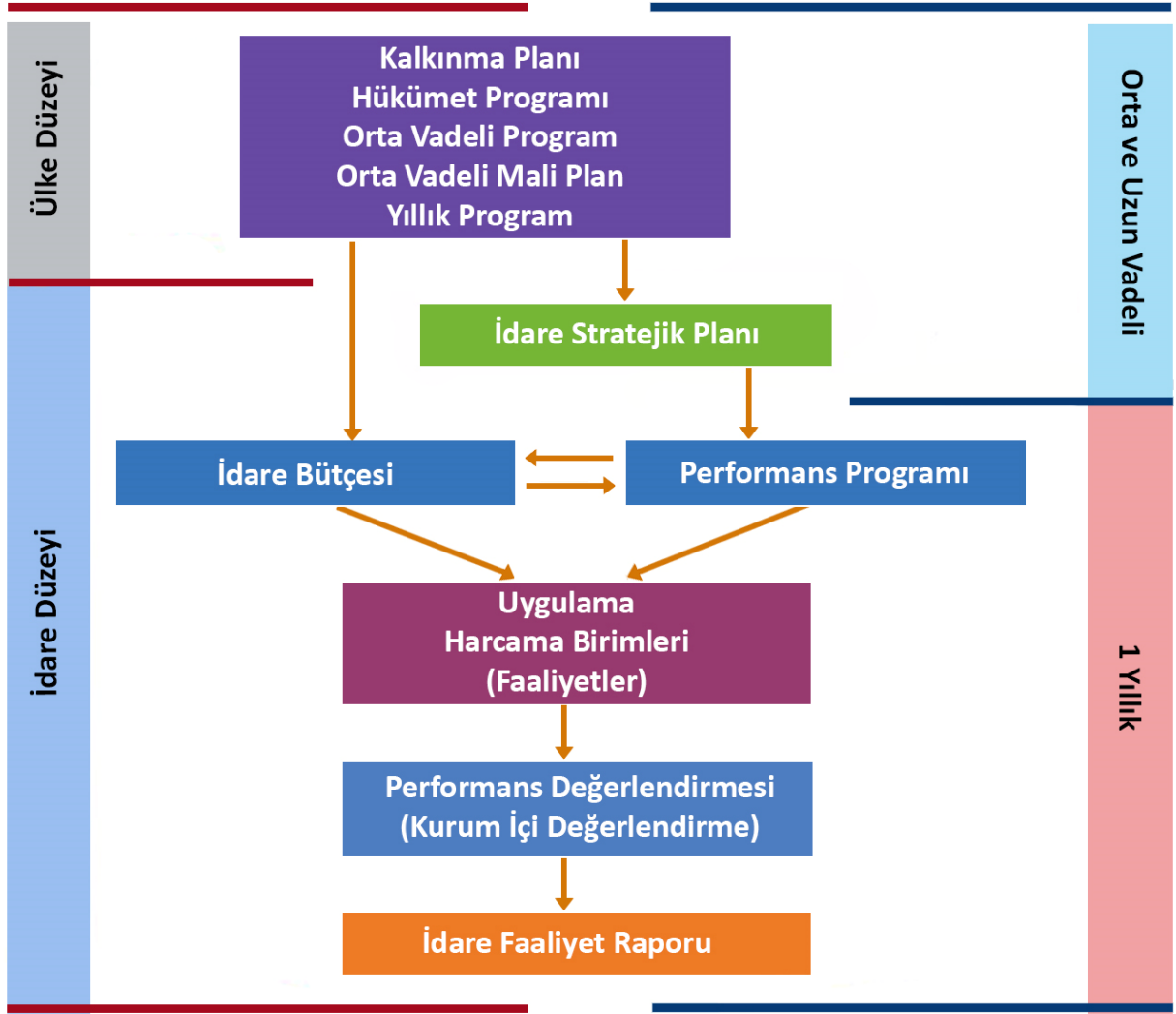
EK: 3 Performans Çerçevesi



EK: 4 Performans Programı Süreci

MAYIS SONU	Program Dönemi Stratejisinin belirlenmesi	Bu aşamada kamu idaresinin üst yöneticisi ve harcama yetkilileri tarafından; Stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerden program döneminde öncelik verilecek olanlar, İdare performans hedef ve göstergeleri, Hedeflerden sorumlu harcama birimleri belirlenir.
TEMMUZ SONU	Harcama birimlerinin "Faaliyet Maliyetleri Tablosu"nu doldurması	
AĞUSTOS SONU	İdare Teklif Performans Programının Hazırlanması	
AĞUSTOS SONU	İdare Teklif Performans Programının Encümenine Sunulması	Belediyelerde, teklif performans programı belediye başkanınca hazırlanarak belediye encümenine sunulur.
EYLÜL AYININ SON HAFTASI	İdare Tasarı Performans Programının Hazırlanması	Teklif performans programı, belediye encümeni tarafından belirlenen bütçe teklifine göre düzeltilerek tasarı performans programı haline getirilir.
EYLÜL AYININ 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.
EKİM AYI İÇİNDE BÜTÇENİN 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 AYI İÇİ	Kamuoyuna Sunma	Üst yönetici tarafından kamuoyuna sunulur. Kamuoyuna açıklanan performans programları ilgili idarelerin internet sitelerinde yayımlanır.
MART AYININ 15'İNE KADAR	İçişleri Bakanlığına ve Kalkınma Bakanlığına Gönderme	Ocak ayı içinde kamuoyuna açıklanan performans programlarını en geç Mart ayının on beşine kadar İçişleri Bakanlığına ve Kalkınma Bakanlığına gönderirler.

EK: 5 Stratejik Plan, Performans Programı ve Bütçe İlişkisi



Stratejik Plan, Performans Programı ve Bütçe İlişkisi

EK: 6 Performans Programı Hazırlama Süreci

