



BAŞISKELE BELEDİYESİ



2017

PERFORMANS PROGRAMI

İçindekiler Tablosu

TABLOLAR.....	II
ŞEKİLLER.....	IV
SUNUŞ.....	1
I- GENEL BİLGİLERİ	2
A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	4
B- Teşkilat Yapısı.....	17
C- Fiziksel Kaynaklar	17
D- İnsan Kaynakları.....	20
E- Mali Kaynaklar	23
F- 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- 2017 Mali Yıl Bütçesinin Stratejik Amaçlara Göre Dağılımı	35
G- Performans Hedef Göstergeleri ve Faaliyetleri Tabloları	39
H- Stratejik Amaç, Hedef ve Faaliyetlerin Müdürlük Bazında Dağılımı	71
III- EKLER	82
EK: 1 Başiskele Belediye Başkanlığı Bütçe Çağrısı.....	82
EK: 2 Performans Çerçevesi.....	86
EK: 4 Stratejik Plan, Performans Programı ve Bütçe İlişkisi.....	86
EK: 3 Performans Programı Süreci	87
EK: 5 Performans Programı Hazırlama Süreci	88

Tablolar

Tablo 1: Mevzuat Analizi	4
Tablo 2: Görev Alanına İlişkin Hukuki Düzenlemeler	15
Tablo 3: Belediye Meclis Üyeleri	16
Tablo 4: Belediye Encümen Üyeleri	16
Tablo 5: Belediye Hizmet Binaları ve Adresleri	18
Tablo 6: Belediye Kültür Merkezleri ve Adresleri	18
Tablo 7: Araç Envanteri	19
Tablo 8: Başiskele Belediye Başkanlığı İçin Yönetmelikte Öngörülen Kadro Sayıları	20
Tablo 9: Başiskele Belediye Başkanlığı Personel Dağılımı	21
Tablo 10: Başiskele Belediye Başkanlığı Memur Personel Sınıf Dağılımı	21
Tablo 11: Personel Eğitim ve Yaş Düzeylerine Göre Dağılımı	21
Tablo 12: Personel Yaş Düzeylerine Göre Dağılımı	22
Tablo 13: Personel Cinsiyet Düzeylerine Göre Dağılımı	22
Tablo 14: Personel Kıdem Düzeylerine Göre Dağılımı	22
Tablo 15: Başiskele Belediye Başkanlığı Kadro Dağılımı	23
Tablo 16: 2011-2015 Gelir ve Gider Tablosu	23
Tablo 17: Kalkınma Planının Hedefleri Ve Politikaları	28
Tablo 18: Stratejik Amaçlar	30
Tablo 19: Stratejik Hedefler	33
Tablo 20: Toplam Kaynak İhtiyaç Tablosu	34
Tablo 21: 2017 Mali Yıl Bütçesinin Stratejik Amaçlara Göre Dağılımı	35
Tablo 22: Stratejik Amaç 1'in Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı	35
Tablo 23: Stratejik Amaç 2'nin Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı	36
Tablo 24: Stratejik Amaç 3'ün Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı	36
Tablo 25: Stratejik Amaç 4'ün Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı	37
Tablo 26: Stratejik Amaç 5'in Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı	37
Tablo 27: Stratejik Amaç 6'nın Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı	37
Tablo 28: Stratejik Amaç 7'nin Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı	38
Tablo 29: Hedef 1.1'in Performans Hedefleri Tablosu	39
Tablo 30: Hedef 1.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu	40
Tablo 31: Hedef 1.2'nin Performans Hedefleri Tablosu	40
Tablo 32: Hedef 1.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu	40
Tablo 33: Hedef 1.3'ün Performans Hedefleri Tablosu	41
Tablo 34: Hedef 1.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu	42
Tablo 35: Hedef 1.4'ün Performans Hedefleri Tablosu	42
Tablo 36: Hedef 1.4'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu	43
Tablo 37: Hedef 1,5'in Performans Hedefleri Tablosu	43
Tablo 38: Hedef 1,5'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu	43
Tablo 39: Hedef 1.6'nın Performans Hedefleri Tablosu	44
Tablo 40: Hedef 1.6'nın Faaliyet Maliyetleri Tablosu	45
Tablo 41: Hedef 2.1'in Performans Hedefleri Tablosu	45
Tablo 42: Hedef 2.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu	45
Tablo 43: Hedef 2.2'nin Performans Hedefleri Tablosu	46
Tablo 44: Hedef 2.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu	46
Tablo 45: Hedef 2.3'ün Performans Hedefleri Tablosu	47
Tablo 46: Hedef 2.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu	47

Tablo 47: Hedef 2.4'ün Performans Hedefleri Tablosu	47
Tablo 48: Hedef 2.4'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu	47
Tablo 49: Hedef 2.5'in Performans Hedefleri Tablosu	48
Tablo 50: Hedef 2.5'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu	48
Tablo 51: Hedef 2.6'nın Performans Hedefleri Tablosu	48
Tablo 52: Hedef 2.6'nın Faaliyet Maliyetleri Tablosu	48
Tablo 53: Hedef 2.7'nin Performans Hedefleri Tablosu	49
Tablo 54: Hedef 2.7'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu	49
Tablo 55: Hedef 3.1'in Performans Hedefleri Tablosu	50
Tablo 56: Hedef 3.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu	50
Tablo 57: Hedef 3.2'nin Performans Hedefleri Tablosu	51
Tablo 58: Hedef 3.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu	51
Tablo 59: Hedef 3.3'ün Performans Hedefleri Tablosu	52
Tablo 60: Hedef 3.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu	52
Tablo 61: Hedef 3.4'ün Performans Hedefleri Tablosu	52
Tablo 62: Hedef 3.4'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu	52
Tablo 63: Hedef 4.1'in Performans Hedefleri Tablosu	53
Tablo 64: Hedef 4.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu	53
Tablo 65: Hedef 4.2'nin Performans Hedefleri Tablosu	53
Tablo 66: Hedef 4.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu	53
Tablo 67: Hedef 4.3'ün Performans Hedefleri Tablosu	54
Tablo 68: Hedef 4.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu	54
Tablo 69: Hedef 4.4'ün Performans Hedefleri Tablosu	54
Tablo 70: Hedef 4.4'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu	54
Tablo 71: Hedef 5.1'in Performans Hedefleri Tablosu	55
Tablo 72: Hedef 5.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu	55
Tablo 73: Hedef 5.2'nin Performans Hedefleri Tablosu	55
Tablo 74: Hedef 5.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu	56
Tablo 75: Hedef 5.3'ün Performans Hedefleri Tablosu	56
Tablo 76: Hedef 5.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu	56
Tablo 77: Hedef 6.1'in Performans Hedefleri Tablosu	56
Tablo 78: Hedef 6.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu	57
Tablo 79: Hedef 6.2'nin Performans Hedefleri Tablosu	57
Tablo 80: Hedef 6.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu	57
Tablo 81: Hedef 7.1'in Performans Hedefleri Tablosu	58
Tablo 82: Hedef 7.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu	58
Tablo 83: Hedef 7.2'nin Performans Hedefleri Tablosu	58
Tablo 84: Hedef 7.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu	59
Tablo 85: Hedef 7.3'ün Performans Hedefleri Tablosu	59
Tablo 86: Hedef 7.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu	59
Tablo 87: Hedef 7.4'ün Performans Hedefleri Tablosu	60
Tablo 88: Hedef 7.4'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu	60
Tablo 89: Hedef 7.5'in Performans Hedefleri Tablosu	60
Tablo 90: Hedef 7.5'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu	60
Tablo 91: Hedef 7.6'nın Performans Hedefleri Tablosu	61
Tablo 92: Hedef 7.6'nın Faaliyet Maliyetleri Tablosu	61
Tablo 93: Hedef 7.7'nin Performans Hedefleri Tablosu	61

Tablo 94: Hedef 7.7'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu	61
Tablo 95: Hedef 7.8'in Performans Hedefleri Tablosu	62
Tablo 96: Hedef 7.8'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu	62
Tablo 97: Hedef 7.9'un Performans Hedefleri Tablosu	63
Tablo 98: Hedef 7.9'un Faaliyet Maliyetleri Tablosu	63
Tablo 99: Hedef 7.10'un Performans Hedefleri Tablosu	63
Tablo 100: Hedef 7.10'un Faaliyet Maliyetleri Tablosu	63
Tablo 101: Hedef 7.11'in Performans Hedefleri Tablosu	64
Tablo 102: Hedef 7.11'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu	64
Tablo 103: Hedef 7.12'nin Performans Hedefleri Tablosu	64
Tablo 104: Hedef 7.12'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu	65
Tablo 105: Hedef 7.13'ün Performans Hedefleri Tablosu	65
Tablo 106: Hedef 7.13'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu	65
Tablo 107: Hedef 7.14'ün Performans Hedefleri Tablosu	66
Tablo 108: Hedef 7.14'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu	66
Tablo 109: Hedef 7.15'in Performans Hedefleri Tablosu	67
Tablo 110: Hedef 7.15'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu	67
Tablo 111: Hedef 7.16'nın Performans Hedefleri Tablosu	68
Tablo 112: Hedef 7.16'nın Faaliyet Maliyetleri Tablosu	69
Tablo 113: Hedef 7.17'nin Performans Hedefleri Tablosu	69
Tablo 114: Hedef 7.17'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu	70
Tablo 115: Hedef 7.18'in Performans Hedefleri Tablosu	70
Tablo 116: Hedef 7.18'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu	70
Tablo 117: Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	71
Tablo 118: Destek Hizmetleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	72
Tablo 119: Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	73
Tablo 120: Fen İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	73
Tablo 121: Hukuk İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	73
Tablo 122: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	74
Tablo 123: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	75
Tablo 124: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	76
Tablo 125: Mali Hizmetler Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	76
Tablo 126: Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	76
Tablo 127: Özel Kalem Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	77
Tablo 128: Park ve Bahçeler Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	77
Tablo 129: Sağlık İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	78
Tablo 130: Strateji Geliştirme Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	79
Tablo 131: Temizlik İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	79
Tablo 132: Yapı Kontrol İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	80
Tablo 133: Yazı İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	80
Tablo 134: Zabıta Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu	81
Tablo 135: Stratejik Amaç Bazında Faaliyet ve Hedef Sayısı	81
Tablo 136: Harcama Birimleri Bütçeleri ve Toplam Bütçe İçindeki Payı	81

Şekiller

Şekil 1: Başiskele Belediye Başkanlığı Teşkilat Şeması	24
Şekil 2: Performans Programı Hazırlık Süreci.....	26

SUNUŞ



Saygıdeğer Meclis Üyesi Arkadaşlarım,
Değerli Hemşehrilerim ve Sevgili Çalışma Arkadaşlarım,

Vatandaş memnuniyetini esas alan, hizmetleriyle örnek alınan, bölgenin sürdürülebilir kalkınmasına katkı sağlayan, mahalli müşterek ihtiyaçların verimli ve etkin bir şekilde karşılanması temelinde çalışan belediye misyonuyla 2015-2019 Stratejik Planımıza bağlı olarak planın yıllık uygulama dilimlerinden olan 2017 yılı Performans Programımızı hazırladık.

Başiskele'nin hizmetkârı olarak, arkadaşlarımızla belirlemiş olduğumuz ihtiyaçlar doğrultusunda hazırladığımız 2017 yılı Performans Programımızda toplam 7 adet stratejik amaç ve 44 adet stratejik hedefle ilişkili faaliyet, performans göstergeleri ve kaynak ihtiyacı belirlenmiştir. Gerçekleştirilmesi düşünülen stratejik amaç ve hedeflere bağlı olarak da 233 faaliyet ve 307 adet performans göstergesi belirlenmiştir. Her bir faaliyet için gerekli kaynak tutarları belirtilmiş ve birimler bazında toplam kaynak ihtiyaçları oluşturulmuştur. 108.550.000 TL olarak hazırlanan 2017 yılı mali bütçesinin 98.338.000 TL'lik kısmı performans programı kapsamında faaliyet ve projelere, geriye kalan 10.212.000 TL'lik kısmı ise genel yönetim giderleri olarak öngörülmüştür.

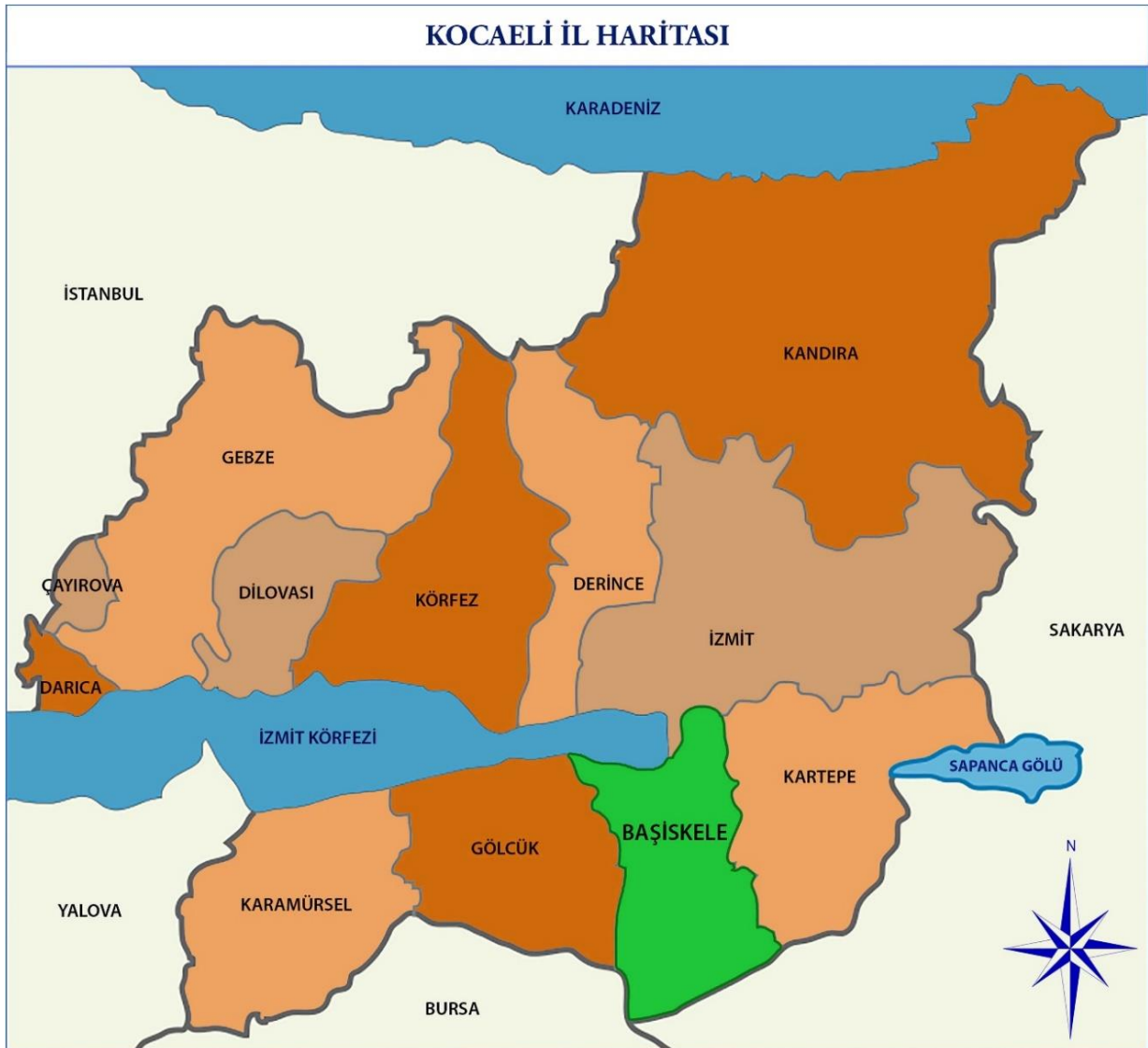
2017 yılı Performans Programının 7 Yıldızlı Kent Başiskele'mize hayırlı olmasını diler, bu programın hazırlanması aşamasında emeği geçen siz değerli meclis üyelerimize ve hizmetlerin sunumunda emeği geçen çalışma arkadaşlarıma yürekten teşekkürlerimi sunarım.

Hüseyin AYAZ
Başiskele Belediye Başkanı

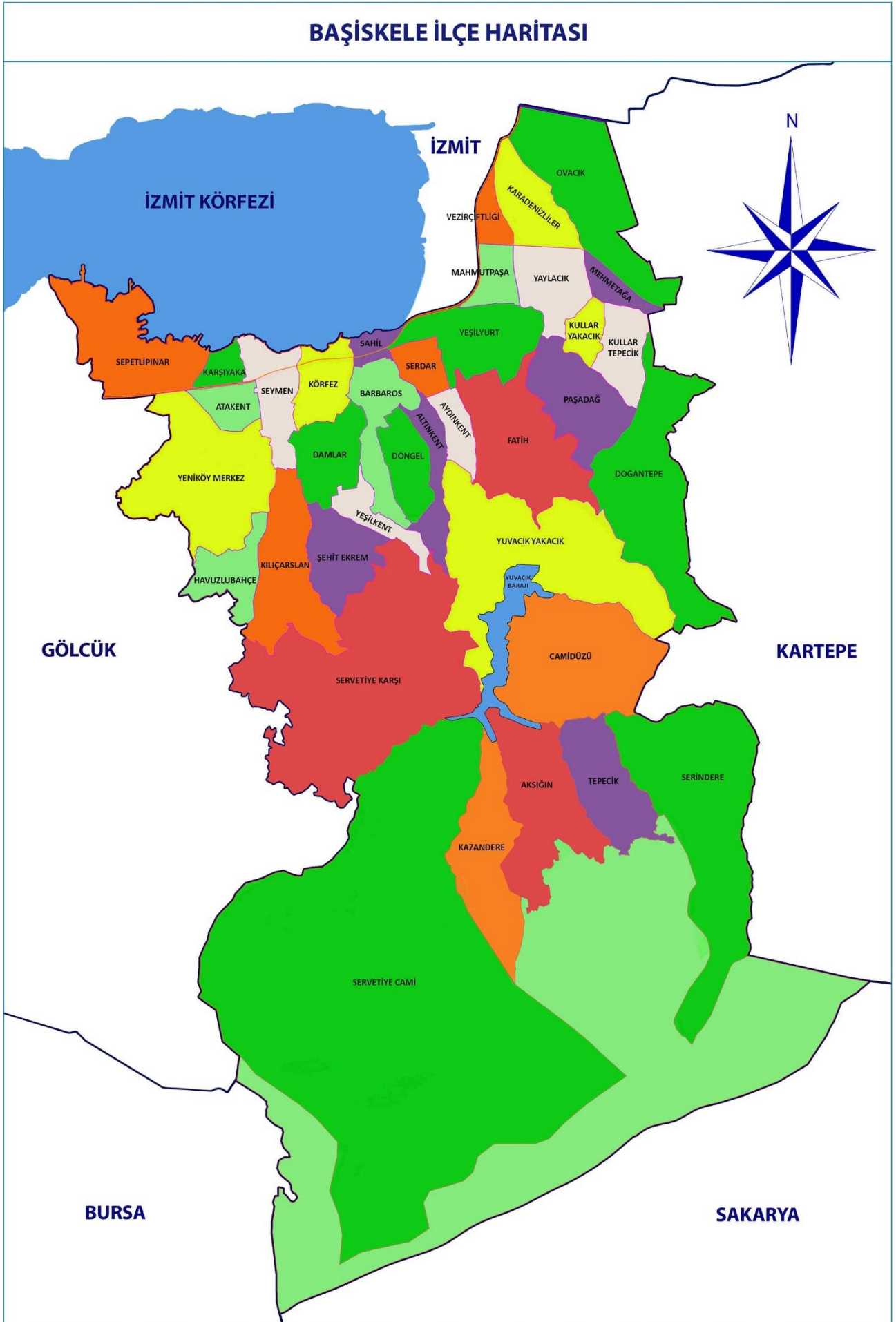
I- GENEL BİLGİLERİ

Başiskele İlçesi, Kocaeli İlinin güney doğusunda yer alan deniz ve bitki örtüsünün kucaklaştığı eski yerleşim birimlerini, tarihi ve doğal zenginlikleri içinde barındırmakta olup; kuzeyi İzmit Körfezi ve İzmit İlçesi, güneyi Bursa ve Sakarya İli, doğusu Kartepe İlçesi, batısı Gölcük İlçesi ve Bursa İli ile çevrilidir. İlçenin yüzölçümü 215 km² olup, bunun % 59'u ormanlık, % 28'i tarım arazisi, % 0,7'si mera ve yaylak ve % 12,3'ü kentsel alanlardır. Kocaeli ilinin % 6,29'unu kaplamaktadır. Başiskele'nin homojen bir kültür yapısı yoktur. Türkiye'nin her bölgesinden, hatta Kafkas ve Balkanlardan göç aldığı için çok kültürlü bir yapıya sahiptir. İlçenin 37 mahallesi vardır. Nüfusu 84.235'tir.

İlçe, adını Kocaeli Körfezinde yer alan ilk iskelenin bulunduğu mevki anlamında kullanılan "Başiskele" den almıştır. Başiskele, daha önce ilçe sınırları içinde yer alan ve ayrı ayrı belediye statüsündeki; Bahçecik, Karşıyaka, Kullar, Yeniköy ve Yuvacık beldelerinin 2008 yılında çıkarılan 5747 sayılı Kanunla tüzel kişilikleri kaldırılarak sınırları birleştirilmiş ve yeni bir ilçe haline gelmiştir.



BAŞİSKELE İLÇE HARİTASI



Harita 2 Başiskele Mahalle Haritası

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

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.



Tablo 1: Mevzuat Analizi

Mevzuat Analizi

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 nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.	
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. Gerektiğinde, 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 aldırarak bakmakla ve/veya dağıtımını yapmakla yükümlüdür."	
Kanun'un 6.maddesi; "Hiçbir kazanç ve menfaat sağlamamak kaydıyla sadece insanî ve vicdanî amaçlarla sahipsiz 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 fenniyyeyi 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 bilvekele 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 yapılıp, masarifi, maliye memurlarınca Tahsili Emval Kanununa tevfikan 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 sıhate taallük edip (183) ncü maddede envayı zikredilen eşya ve levazım, Sıhhat ve İctimai Muavenet Vekaletinin teftiş ve murakabesine tabidir. Belediye teşekkül etmiş olan mahallerde bu murakabe vekaletinin bu kanun dairesinde ıstar edeceği nizamnamelerle talimatlara tevfikân 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 şartlarını, 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 yürürlüktedir.

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 selahiyeti 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 özendirme 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. maddeleri ile 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun	5393 sayılı Belediye Kanununun 37 ve 60'ncü 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 salahiyete müstenit olmaksızın vazifesinden ayrılmış olanların ailelerine yapılmakta olan yardım, resmi ittıla 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

- Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- 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.
- 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.
- 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.
- Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- 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, işlettirmek 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, işlettirmek 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 verebilirliğı 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 Hava gazı 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 muafılığı 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

Belediye Başkanının görev ve yetkileri

Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye yönetiminin yürütme organıdır. Belediye başkanı belediye sınırları içerisinde yaşayan seçmenler tarafından tek dereceli ve çoğunluk sistemi ile 5 yıllığına seçilir. Belediye başkanının doğrudan doğruya halk tarafından seçilmesinin ona belediye yönetiminde güçlü bir liderlik konumu kazandırdığı ifade edilebilir. Belediyelerde hizmetler büyük ölçüde belediye başkanının koordinasyonu ve denetiminde yürütülür. Belediye başkanı görevinin devamı süresince siyasi partilerin idare ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını

yapamaz ve idaresinde bulunamaz. Belediye başkanının görev ve yetkilerini Belediye Kanununda sayılmıştır. Yasada sayılan bu görevlerin özeti, belediye başkanı "belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisi sıfatıyla belediye teşkilatını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak" olarak ifade edilebilir. Başkanın bu görevleri yerine getirmek için de kullanacağı bir takım yetkileri bulunmaktadır. Bunlar arasında meclise ve encümene başkanlık etmek, sözleşme yapmak, belediye personelini atamak, belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek sayılabilir. Belediye başkanlığı, ölüm ve istifa hallerinde kendiliğinden sona erer. Belediye başkanının, mazeretsiz ve kesintisiz olarak yirmi günden fazla görevini terk etmesi ve bu durumun mahallin mülki idare amiri tarafından belirlenmesi; seçilme yeterliğini kaybetmesi, görevini sürdürmesine engel bir hastalık veya engellilik durumunun yetkili sağlık kuruluşu raporuyla belgelenmesi; meclisin feshine neden olan eylem ve işlemlere katılması hallerinden birinin meydana gelmesi durumunda İçişleri Bakanlığının başvurusu üzerine Danıştay kararıyla başkanlık sıfatı sona erer.

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelini 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, özürülülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürülüler 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

Belediyenin karar ve müzakere organı olan belediye meclisleri ilgili 2972 sayılı Mahalli İdareler ile Mahalle Muhtarlıkları ve İhtiyar Heyetleri Seçimi Hakkında Kanun'da gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Üyeleri 5 yılda bir nispi temsil sistemi ile doğrudan doğruya halk tarafından seçilir. Üyelik için milletvekili olmak koşuluyla birlikte 25 yaşını doldurmak ve seçimden önce en az 6 ay o belde oturuyor olmak gerekmektedir. Belediye meclisinin görev süresi 5 yıldır. Meclise belediye başkanı başkanlık etmektedir. Meclis başkanı, meclis çalışmalarında düzeni sağlamakla yükümlüdür. Belediye meclisi, her ayın ilk haftası, önceden kararlaştırıldığı

günde toplanır ve resmi tatile rastlayan günlerde çalışmasına ara verebilir. Belediye meclisi her yıl bir ay tatil kararı alabilir. Bütçe görüşmesine rastlayan toplantı süresi en çok yirmi gün, diğer toplantıların süresi en çok beş gündür. Meclis toplantılarının yeri ve zamanı mutlak usullerle belde halkına duyurulur. Meclis toplantıları halka açıktır. Belediye meclisinin başlıca görev ve yetkilerinden bazıları şu şekilde sıralanabilmektedir: Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek. Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak. Belediyenin imar planlarını görüşmek ve onaylamak. Borçlanmaya karar vermek. 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 30. maddesine göre; belediye meclisi, kendisine kanunla verilen görevleri süresi içinde yapmayı ihmal eder ve bu durum belediyeye ait işleri sekteye veya gecikmeye uğrattırsa; İçişleri Bakanlığı'nın bildirimine üzerine Danıştay'ın kararı ile feshedilebilir. Bu şekilde feshedilen meclisin yerine seçilen meclis, kalan süreyi tamamlar. Belediye Meclisi, belediyenin karar organı olup bu bağlamda örneğin stratejik planın, performans programının ve belediye bütçesinin kabul edileceği ve yine yıllık faaliyet raporunun müzakere edileceği organdır. 84.235 nüfuslu ilçede, 2014 yerel seçimlerinde belediye meclisine seçilen 25 üyenin 23'ü AK Parti'li, 2'si Saadet Parti'lidir.

Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (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 aynı hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- 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, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- r)Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.
- s)Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- t)Mücvir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- u)İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

**D.3.
Belediye
Encümeni**

Encümenin görev ve yetkileri

Belediye encümeni, belediyenin danışma organıdır. Belediye encümeni iki tür üyeden oluşmaktadır. Birinci türde yer alan üyeler seçimle gelen üyelerdir; bunlar her yıl belediye meclisi üyeleri arasından gizli oyla seçilirler. İkinci tür üyeler ise atamayla gelen üyelerdir. Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder. Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir. Belediye encümeni, haftada birden az olmamak üzere önceden belirlenen gün ve saatte toplanır. Belediye Başkanı acil durumlarda encümeni toplantıya çağırabilir. Encümen üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve katılanların salt çoğunluğuyla karar verir. Encümenin 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu uyarınca ihale komisyonu olarak yapacağı toplantılarda da bu hüküm geçerlidir. Oyların eşitliği durumunda başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır. Çekimser oy kullanılmaz.

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 kiralınmasına karar vermek.
- h)Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- i)Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Tablo 2: Görev Alanına İlişkin Hukuki Düzenlemeler

Başiskele Belediyesi Meclis Üyeleri (2014-2019)

No	Adı Soyadı	Görevi	Partisi
	Hüseyin AYZAZ	Belediye Başkanı	AK Parti
1	Hikmet TUNÇAY	Belediye Meclis Üyesi	AK Parti
2	Ali ŞAHİNTÜRK	Belediye Meclis Üyesi	AK Parti
3	Ahmet ÇOBAN	Belediye Meclis Üyesi	AK Parti
4	Ahmet KARAASLAN	Belediye Meclis Üyesi	AK Parti
5	Murat KILIÇ	Belediye Meclis Üyesi	AK Parti
6	Hasan Numan TONKA	Belediye Meclis Üyesi	AK Parti
7	Özlem EKŞİ ŞAHİNKAYA	Belediye Meclis Üyesi	AK Parti
8	Recep UZUNOĞLU	Belediye Meclis Üyesi	AK Parti
9	İhsan KESKİN	Belediye Meclis Üyesi	AK Parti
10	Sema ARAT	Belediye Meclis Üyesi	AK Parti
11	Kemal ERDEM	Belediye Meclis Üyesi	AK Parti
12	Erkan KUTLUER	Belediye Meclis Üyesi	AK Parti
13	Bahattin BUKSU	Belediye Meclis Üyesi	AK Parti
14	İbrahim KAYA	Belediye Meclis Üyesi	AK Parti
15	Muharrem GÖKBAYRAK	Belediye Meclis Üyesi	AK Parti
16	Ali ARSLAN	Belediye Meclis Üyesi	AK Parti
17	Mustafa SATAN	Belediye Meclis Üyesi	AK Parti
18	İbrahim İBRAHİMOĞLU	Belediye Meclis Üyesi	AK Parti
19	Ceyhan ÇAĞLAYAN	Belediye Meclis Üyesi	AK Parti
20	Dilek KARAKUŞ	Belediye Meclis Üyesi	AK Parti
21	Hasan BİLEN	Belediye Meclis Üyesi	AK Parti
22	Mehmet YAVUZ	Belediye Meclis Üyesi	AK Parti
23	Mehmet BAŞYİĞİT	Belediye Meclis Üyesi	AK Parti
24	Hasan DOĞAN	Belediye Meclis Üyesi	Saadet Partisi
25	Zeki KARATAŞ	Belediye Meclis Üyesi	Saadet Partisi

Tablo 3: Belediye Meclis Üyeleri

Başiskele Belediyesi Encümen Üyeleri (2016)

No	Adı Soyadı	Görevi
1	Hüseyin AYZAZ	Belediye Başkanı
2	Hikmet TUNÇAY	Belediye Meclis Üyesi
3	Sema ARAT	Belediye Meclis Üyesi
4	Fevzi KARATAŞ	Yazı İşleri Müdürü
5	Zekeriya ÖZBAY	Mali Hizmetler Müdür V.

Tablo 4: Belediye Encümen Üyeleri

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

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

Belediyemiz iş ve işlemlerini 18 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 ve

Muhtarlık 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 Kılıçarslan 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.

Başiskele Belediyesi Hizmet Binaları	
Hizmet Yeri Adresi	Birim Adı
Ana Hizmet Binası Barbaros Mah. Atatürk Cad. No:23 41090 Başiskele/Kocaeli	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
	Hukuk İşleri Müdürlüğü
	Özel Kalem Müdürlüğü
	Yazı İşleri Müdürlüğü
	Zabıta Müdürlüğü
Barbaros Mah. Atatürk Cad. No:23 41090 Başiskele/Kocaeli	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
	Yapı Kontrol Müdürlüğü
Ovacık Mah. Kullar Cad.No:180 41140 Başiskele/Kocaeli	Fen İşleri Müdürlüğü
	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
Fatih Mah. Hoca Ahmet Yesevi Cad. No:33 41190 Başiskele/Kocaeli	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
Fatih Mah. Hoca Ahmet Yesevi Cad. No:66 41190 Başiskele/Kocaeli	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Kılıçarslan Mah. Hürriyet Cad. No:286 41030 Başiskele/Kocaeli	Sağlık İşleri Müdürlüğü
Yeniköy Merkez Mah. Vatan Cad.No:59 41275 Başiskele/Kocaeli	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Yeniköy Merkez Mah. Beyoğlu Cad. No:24 41275 Başiskele/Kocaeli	Temizlik İşleri Müdürlüğü

Tablo 5: Belediye Hizmet Binaları ve Adresleri

Başiskele Belediyesi Kültür Merkezleri	
Kültür Merkezi Adı	Adresi
Bahçecik Kültür Merkezi	Kılıçarslan Mah. Hürriyet Cad. No:286 41030 Başiskele/Kocaeli
Karşıyaka Kültür Merkezi	Barbaros Mah. Atatürk Cad. No:23 41090 Başiskele/Kocaeli
Kullar Kültür Merkezi	Mehmetağa Mah. Dereboyu Sok. No:2 41140 Başiskele/Kocaeli
Yeniköy Kültür Merkezi	Yeniköy Merkez Mah. Vatan Cad.No:59 41275 Başiskele/Kocaeli
Yuvacık Kültür Merkezi	Fatih Mah. Hoca Ahmet Yesevi Cad. No:33 41190 Başiskele/Kocaeli

Tablo 6: Belediye Kültür Merkezleri ve Adresleri

Başiskele Belediyesi, araç tedarikini hizmet alımı ihalesi yoluyla kiralama yaparak veya doğrudan satın alarak karşılamaktadır. Kurumda 2016 yılında kullanılan araçlar aşağıdaki tabloda görüldüğü şekilde sınıflandırılmıştır.

İdare Bünyesinde Kullanılmakta Olan Araçların Tip ve Özelliklerine Dair Özet Tablo	
Araç Cinsi	Adet
Arazi Aracı Jeep 4X4	2
Cenaze Aracı	3
Dorse	3
Eskavatör	4
Greyder	4
Kamyon	19
Kamyonet (6 Tonluk)	2
Kamyonet (Çift Kabinli)	10
Kazıyıcı Yükleyici	11
Loder	3
Mini Van/Binek Aracı	34
Minibüs	7
Otobüs	9
Otomobil	5
Pikap (Çift Kabinli)	5
Silindir	4
Su Tankeri	4
Süpürge Aracı	1
Traktör	9
Trayler	1
Toplam	140

Tablo 7: 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 yetersiz 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 kullanmaktadırlar. 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 Program
- Malzeme Talep Formu Programı
- Stok Programı
- 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 izin 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 (antispayware), 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.

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	310
Sürekli İşçi Kadro Toplamı	154
Toplam	464

Tablo 8: Başiskele Belediye Başkanlığı İçin Yönetmelikte Öngörülen Kadro Sayıları

Başiskele Belediyesi'nin insan kaynakları yapısı aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir. Buna göre 01/10/2016 tarihi itibarıyla istihdam edilecek norma kadro personel sayısı 464 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.

Başiskele Belediye Başkanlığı Personel Dağılımı						
Yıl	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Geçici İşçi (360 Gün Süreli)	Toplam	Hizmet Alımı
2012	73	27	83	2	185	336
2013	112	-	77	2	191	355
2014	114	2	75	2	193	359
2015	111	15	73	2	201	349
2016	106	18	70	2	196	356

Tablo 9: 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.

Sınıfı	Sayı
Genel İdare Hizmetleri	222
Teknik Hizmetler	49
Sağlık Hizmetleri	16
Yardımcı Hizmetler	20
Avukatlık Hizmetleri	3
Toplam	310

Tablo 10: Başiskele Belediye Başkanlığı Memur Personel Sınıf Dağılımı

Belediyemiz personelinin eğitim durumuna bakıldığında, memur personelin % 87,74'ü lise ve üstü eğitime sahipken bu oran işçilerde % 18,57'ler düzeyindedir. Lise ve üstü eğitime sahip personelin toplam personel içindeki oranı % 64,29 oranındadır. Üniversite eğitime sahip personelin oranı ise yaklaşık % 47,45 gibi yüksek bir orandadır. Bu oran memurlarda % 63,21'lere çıkarken sözleşmeli personelde % 100'e ulaşmaktadır.

Başiskele Belediye Başkanlığı Personel Eğitim Durumu										
Eğitim Durumu	Memur		Sözleşmeli		İşçi		Geçici İşçi		Toplam	
	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran
İlkokul	1	%0,94	0	%0,00	43	%61,43	0	%0,00	44	%22,45
Ortaokul	12	%11,32	0	%0,00	14	%20,00	0	%0,00	26	%13,27
Lise	26	%24,53	0	%0,00	6	%8,57	1	%50,00	33	%16,84
Ön Lisans	21	%19,81	4	%22,22	5	%7,14	0	%0,00	30	%15,31
Lisans	40	%37,74	14	%77,78	2	%2,86	1	%50,00	57	%29,08
Yüksek Lisans	6	%5,66	0	%0,00	0	%0,00	0	%0,00	6	%3,06
Toplam	106	%100	18	%100	70	%100	2	%100	196	%100

Tablo 11: Personel Eğitim ve Yaş Düzeylerine Göre Dağılımı

Başiskele Belediye Başkanlığı Personel Yaş Durumu										
Yaş Aralığı	Memur		Sözleşmeli		İşçi		Geçici İşçi		Toplam	
	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran
< 25	0	%0,00	1	%5,56	0	%0,00	0	%0,00	1	%0,51
26-35	30	%28,30	16	%88,89	2	%2,86	0	%0,00	48	%24,49
36-45	28	%26,42	1	%5,56	46	%65,71	1	%50,00	76	%38,78
46-55	39	%36,79	0	%0,00	22	%31,43	1	%50,00	62	%31,63
56 >	9	%8,49	0	%0,00	0	%0,00	0	%0,00	9	%4,59
Toplam	106	%100	18	%100	70	%100	2	%100	196	%100

Tablo 12: Personel Yaş Düzeylerine Göre Dağılımı

Toplam personelin % 0,51'i 26 yaşından küçük, % 24,49 ile 26-35, % 38,78'i 36-45 yaş arasındadır. Bu yaş grubunu % 31,63 ile 46-55 yaş, % 4,59 ile 56+ ve üzeri yaş grubu takip etmektedir.

Başiskele Belediye Başkanlığı Personel Cinsiyet Durumu										
Cinsiyet	Memur		Sözleşmeli		İşçi		Geçici İşçi		Toplam	
	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran
Erkek	84	%79,25	7	%38,89	69	%98,57	2	%100	162	%82,65
Kadın	22	%20,75	11	%61,11	1	%1,43	0	%0,00	34	%17,35
Toplam	106	%100	18	%100	70	%100,00	2	%100	196	%100

Tablo 13: Personel Cinsiyet Düzeylerine Göre Dağılımı

Başiskele Belediye Başkanlığı Personel Kıdem Durumu										
Kıdem Yılı	Memur		Sözleşmeli		İşçi		Geçici İşçi		Toplam	
	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran
< 05	16	%15,09	18	%100	0	%0,00	0	%0,00	34	%17,35
06-10	24	%22,64	0	%0,00	2	%2,86	0	%0,00	26	%13,27
11-15	10	%9,43	0	%0,00	13	%18,57	0	%0,00	23	%11,73
16-20	10	%9,43	0	%0,00	20	%28,57	1	%50,00	31	%15,82
21-25	22	%20,75	0	%0,00	34	%48,57	1	%50,00	57	%29,08
26 >	24	%22,64	0	%0,00	1	%1,43	0	%0,00	25	%12,76
Toplam	106	%100	18	%100	70	%100	2	%10	196	%100

Tablo 14: Personel Kıdem Düzeylerine Göre Dağılımı

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 Müdürü	1	Tekniker	9
Destek Hizmetleri Müdürü	1	Teknisyen	3
Evlendirme Memuru	1	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	7
Hemşire	1	Veteriner Hekim	1
Hizmetli	1	Veznedar	1
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü	1	Yapı Kontrol Müdürü	1
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü	1	Yazı İşleri Müdürü	1
Memur	8	Zabıta Müdürü	1
Mimar	2	Zabıta Amiri	2
Mühendis	14	Zabıta Komiseri	3
Ölçü ve Ayar Memuru	1	Zabıta Memuru	22
Ebe	1	Dondurulmuş Kadro	6
		Toplam	106

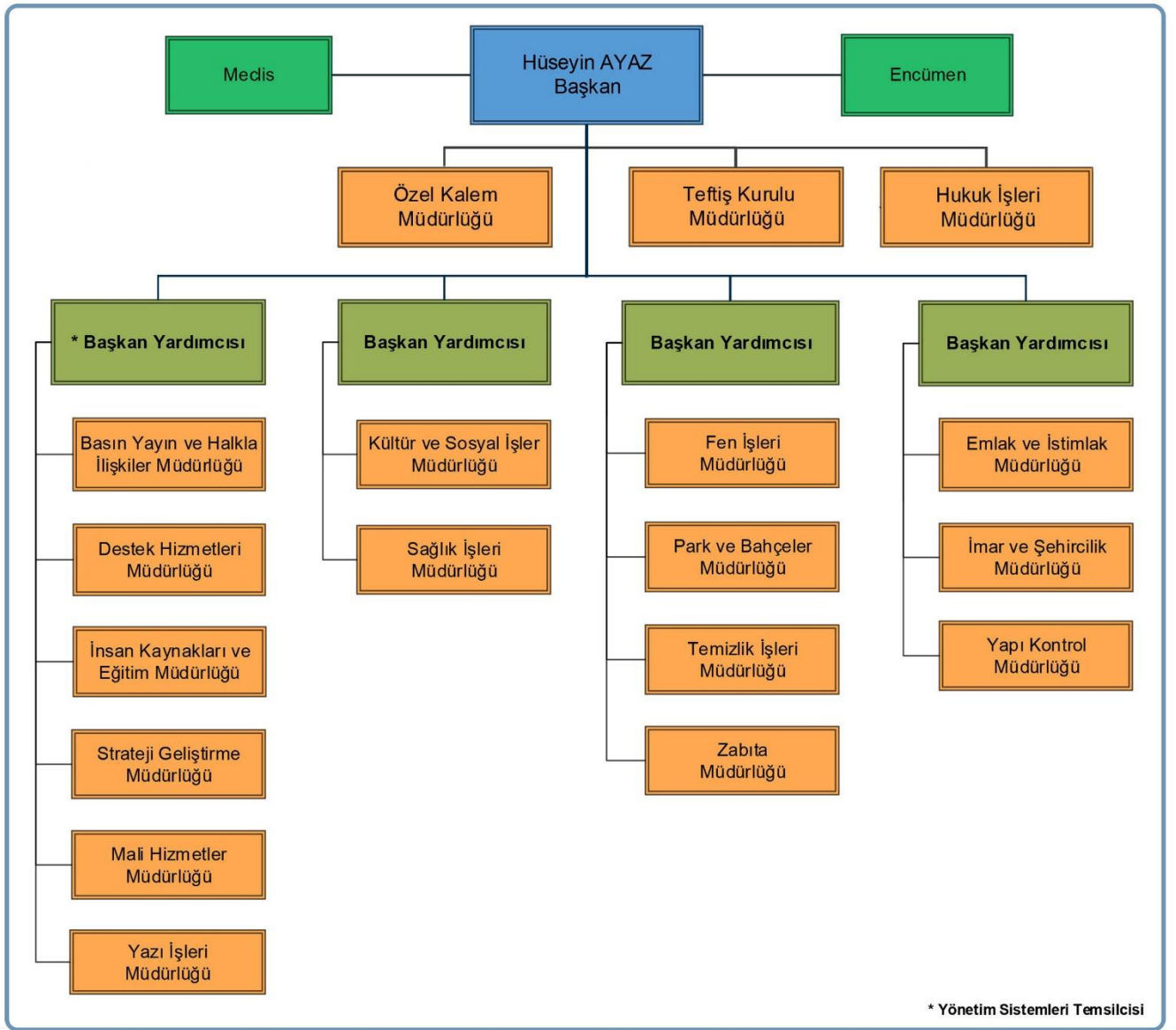
Tablo 15: Başiskele Belediye Başkanlığı Kadro Dağılımı

E- Mali Kaynaklar

Aşağıda Başiskele Belediyesi'nin 2011-2015 yılları arasında kaynak dağılımı ve gerçekleşen bütçesine ait grafik verilmiştir. 2016 bütçe yılı henüz tamamlanmadığından gerçekleşen bütçesine yer verilmemiştir. Belediyemizin 2017 yılı bütçesi ise 108.550.000 TL olarak planlanmıştır.

Yıl	Bütçede Hedeflenen Gelir ve Gider (TL)	Gerçekleşen Gelir (TL)	Gerçekleşme Oranı	Gerçekleşen Gider (TL)	Gerçekleşme Oranı
2011	38.547.333,00	26.633.179,82	%69,09	32.959.731,09	%85,50
2012	51.028.600,00	38.781.161,23	%76,00	45.609.908,63	%89,38
2013	72.705.561,00	51.720.107,08	%71,14	57.968.915,67	%79,73
2014	76.124.000,00	56.358.356,41	%74,03	58.457.028,39	%76,79
2015	78.351.000,00	63.584.762,80	%81,15	68.830.546,97	%87,85

Tablo 16: 2011-2015 Gelir ve Gider Tablosu



Şekil 1: Başiskele Belediye Başkanlığı Teşkilat Şeması

F- Diğer Hususlar

Stratejik yönetimin Belediyemizde kurumsallaşması için 2017 yılı Performans Programı hazırlık çalışmaları, Mayıs ayında program dönemi önceliklerini belirlenerek başlanılmıştır. 2017 yılı İdare Performans Programı çalışmaları 01.06.2016 tarihli ve 318 sayılı Başkanlık Makamınca imzalanan genelge ile başlamıştır (EK-1).

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 deyişle faaliyetten vazgeçilmesi halinde ortadan kalkacak maliyet şeklinde algılanması istenmiştir.

Performans hedefinin kaynak ihtiyacı, performans hedefine ulaşmak amacıyla gerçekleştirilecek faaliyet maliyetlerinin toplamından oluşmaktadır. Dolayısıyla, performans

Faaliyetlerin maliyetleri belirlenirken aşağıdaki kurallara dikkat edilmesi istenmiştir:

Faaliyet maliyetinin tespitinde bütçe içi kaynakların yanı sıra varsa bütçe dışı kaynaklara da yer verilir,

Her bir faaliyet için hesaplanacak maliyet tutarlarından bütçe kaynakları ile finanse edilen kısımları analitik bütçe sınıflandırmasının ekonomik kodlarına uygun olarak belirlenir.

Maliyetlendirmelerde girdi fiyatları ve diğer ekonomik değerler gerçeği ortaya koymalı, tahmini belirlemeler gerçekçi öngörülere dayanmalıdır,

Kaynaklarla faaliyetler arasındaki ilişki iyi kurulmalı, kullanılacak olası oransal yöntemler tutarlı ve açıklanabilir olmalıdır.

Performans göstergeleri için aşağıdaki kurallar belirlenmiştir:

Performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ölçebilmelidir,

Ölçülebilir, ulaşılabilir, güvenilir veri sunacak nitelikte olmalıdır,

Hem geçmiş dönemlerle hem de diğer idarelerin benzer göstergeleriyle karşılaştırılabilir olmalıdır,

Verilerinin elde edilme ve değerlendirme maliyetleri makul ve kabul edilebilir bir seviyede olmalıdır.

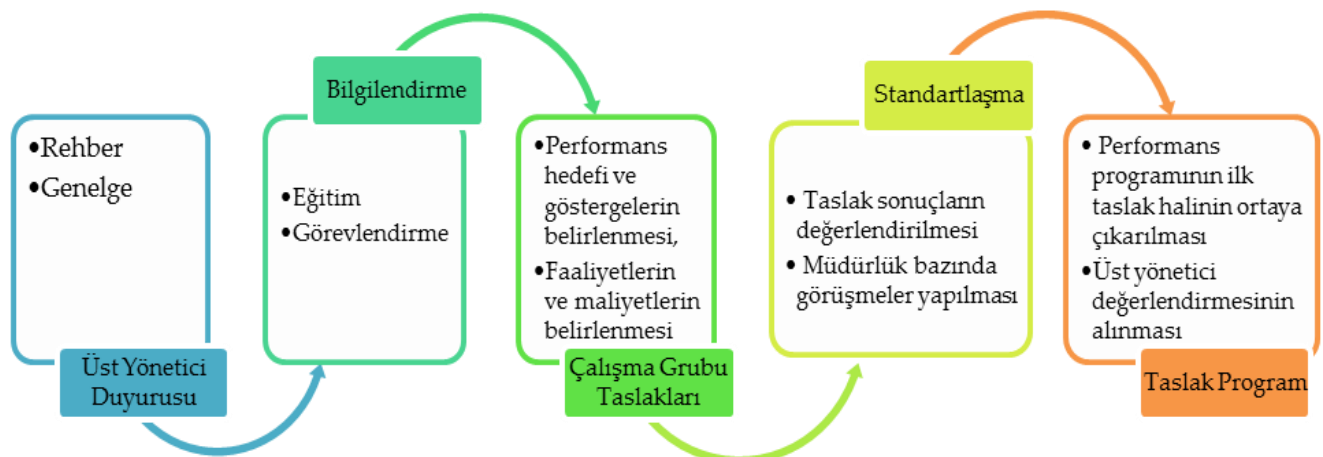
hedefi, bu hedefe ilişkin göstergeler, faaliyetler ile kaynak ihtiyacı tablolarında gösterilmiştir. Bir faaliyetin bir performans hedefi ile ilişkilendirilmesi tercih edilmiş, ancak, bir faaliyetin birden fazla performans hedefi ile ilişkilendirilmesinin zorunlu olduğu durumlarda faaliyet maliyetlerinin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

Performans programı çalışmaları kapsamında tüm müdürlüklerin katılımıyla 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 çelişmemeli, hedefin gerçekleşmesi açısından tamamlayıcı olmalıdır,
- Bir hedefe yönelik olarak fazla sayıda faaliyet belirlenmemelidir. Benzer nitelik taşıyan faaliyetler ayrı ayrı gösterilmemeli ve tek bir faaliyet olarak belirlenmelidir,
- Ekonomik sınıflandırmanın cari, sermaye, transfer ve borç verme unsurlarından bir veya daha fazlası aynı faaliyet içerisinde yer alabilir,
- Hedefin gerçekleşmesine ne ölçüde katkı sağlayacağı tanımlanabilir olmalıdır,
- Uygulanabilir olmalıdır,
- Maliyetlendirilebilmelidir,
- Girdi niteliğinde faaliyet belirlenmemelidir.

Tüm bu çalışmalar aşağıdaki iş akış şemasında gösterilmiştir.



Şekil 2: 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 yan dal üzerinde palanlanarak 6 Temmuz 2013 Tarihli ve 28699 Sayılı Resmî Gazete yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

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

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 Yanılık			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 Uyumunu Geliştiren Kentsel Dönüşüm
				Kalkınma İçin Uluslararası İşbirliği Altyapısının Geliştirilmesi Programı

Tablo 17: Kalkınma Planının Hedefleri Ve Politikaları

B- Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

MİSYONUMUZ

Vatandaş memnuniyetini esas alan, hizmetleriyle örnek alınan, bölgenin sürdürülebilir kalkınmasına katkı sağlayan, mahalli müşterek ihtiyaçların verimli ve etkin bir şekilde karşılanması temelinde çalışan belediye.

VİZYONUMUZ

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.

ÇALIŞMA İLKELERİMİZ

- *Katılımcılık*
- *Yenilikçilik*
- *Vatandaş memnuniyeti*
- *Hesap verilebilirlik*
- *Hizmet belediyeciliği*
- *Çevre ve çevre hukukuna saygınlık*
- *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 idare*

KALİTE YÖNETİM SİSTEMLERİ POLİTİKALARIMIZ

Paydaşlarının katılım ve memnuniyetini esas alan, çalışanlarının bilgi ve birikimini arttıran, sürekli iyileştiren, katılımcı, kaynaklarını etkin ve verimli kullanan, eşitlikçi, şeffaf ve sonuç odaklı bir belediye anlayışıyla hizmet sunmak.

İş Sağlığı ve Güvenliği sistemini mevzuat kapsamında etkin kullanarak çalışanlarımızı ve ilgili paydaşlarımızı bilinçlendirmek, iş kazalarını önlemek için gerekli koruyucu ve önleyici tedbirleri almak.

Çevre standartlarını yasal mevzuat kapsamında karşılayarak aşmak, doğal kaynakların korunması, çevre kirliliğinin kaynağında önlenmesi, kaynakların etkin kullanımı için gerekli tedbirleri almak, aldırtmak; çevre konusunda çalışan ve paydaşlarını bilinçlendirmek.

C- Stratejik Amaç

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

Çalışma Alanları	Stratejik Amaçlar
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 18: Stratejik Amaçlar

D- Stratejik Hedefler

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

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 indirildiği 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 Yaratan 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 etkililiğinin 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 19: Stratejik Hedefler

E- İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı

Toplam Kaynak İhtiyaç Tablosu (TL)						
	Ekonomik Kodlar		Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar + Yedek	Genel Toplam
	Bütçe Kaynak İhtiyacı	1	Personel Giderleri	16.704.000,00	0,00	0,00
2		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.936.000,00	0,00	0,00	2.936.000,00
3		Mal ve Hizmet Alım Giderleri	49.568.000,00	0,00	0,00	49.568.000,00
04		Faiz Giderleri	0,00	423.000,00	0,00	423.000,00
05		Cari Transferler	2.600.000,00	989.000,00	0,00	3.589.000,00
06		Sermaye Giderleri	26.530.000,00	0,00	0,00	26.530.000,00
07		Sermaye Transferleri	0,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00
08		Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00
09		Yedek Ödenekler	0,00	0,00	7.800.000,00	7.800.000,00
		Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		98.338.000,00	1.412.000,00	8.800.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye		0,00	0,00	0,00	0,00
	Diğer Yurt İçi		0,00	0,00	0,00	0,00
	Yurt Dışı		0,00	0,00	0,00	0,00
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak		0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı			98.338.000,00	1.412.000,00	8.800.000,00	108.550.000,00

Tablo 20: Toplam Kaynak İhtiyaç Tablosu

F- 2017 Mali Yıl Bütçesinin Stratejik Amaçlara Göre Dağılımı

No	Stratejik Amaçlar	Ödenek (TL)	Pay (%)
1	Kentin tarihi, doğal, kültürel ve sosyal kimliğini koruyarak, planlı, modern ve estetik bir kentleşmenin sağlanması	29.222.750,00	%26,92
2	Yaşanabilir, çevreye saygılı bir Başiskele'nin sürdürülebilirliğinin sağlanması	35.619.300,00	%32,81
3	Kültürel ve sosyal hayat alanında vatandaşları ve misafirlerinin hayatına değerler katan bir Başiskele	2.927.200,00	%2,70
4	Hemşehri hukukunun geliştirilmesi	2.894.480,00	%2,67
5	Esenlik ve güvenlik hizmetlerindeki standartları ile fark yaratan Başiskele'nin inşaa edilmesi	4.224.600,00	%3,89
6	Başiskele kent ekonomisine katkı sağlanması	410.880,00	%0,38
7	Kurumsal yönetişimin, kurum kapasitesinin artırılmasını sağlayacak şekilde hayata geçirilmesi	23.038.790,00	%21,22
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		98.338.000,00	%90,59

Tablo 21: 2017 Mali Yıl Bütçesinin Stratejik Amaçlara Göre Dağılımı

Hedef No	Hedefler	Bütçe (TL)	Pay (%)
Hedef 1.1	Başiskele'nin imar faaliyetlerini iyileştirerek, geleceğe yönelik yaşam alanlarının planlanması; çağdaş ve güvenilir yaşam alanları inşa edilmesinin sağlanması	1.014.850,00	%0,94
Hedef 1.2	Kent estetiğinin korunması, düzeltilmesi kapsamında projeler üretilmesi, imar planları ve mevzuat çerçevesinde kontrol işlemlerinin yürütülmesi	426.650,00	%0,39
Hedef 1.3	Yaşanabilir çevrede güvenli ve sağlıklı kentleşmenin sağlanması	900.600,00	%0,83
Hedef 1.4	Şehir planında gerekli tüm güncellemelerin yapılarak idare birimleri tarafından kullanılabilirliğinin sağlanması	379.643,00	%0,35
Hedef 1.5	Sağlıklı, sürdürülebilir kentleşme ve yapılaşmanın sağlanması için gerekli kamulaştırma ve imar uygulamalarının yürütülmesi	5.211.360,00	%4,80
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	21.289.640,00	%19,61
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		29.222.750,00	%26,92

Tablo 22: Stratejik Amaç 1'in Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı

Hedef No	Hedefler	Bütçe (TL)	Pay (%)
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	10.827.500,00	%9,98
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 indirildiği bir Başiskele'nin hayata geçirilmesi	1.350.500,00	%1,24
Hedef 2.3	Dezavantajlı grupların sağlık sorunlarının çözümüne yönelik faaliyetler gerçekleştirilmesi	234.450,00	%0,22
Hedef 2.4	Başiskele'de yaşayan vatandaşların sağlık açısından problemlerini tespit edilmesi suretiyle, sağlıklı kentsel yaşam ortamının oluşturulması ve sürekliliğinin sağlanması	283.400,00	%0,26
Hedef 2.5	Hayvan sağlığını koruyan faaliyetlerin gerçekleştirilmesi suretiyle, güvenli ve sağlıklı çevrenin oluşturulmasına katkı sağlamak	316.000,00	%0,29
Hedef 2.6	Toplum sağlığı ve çevre konusunda bilinçlendirme çalışmalarının yürütülmesi	68.150,00	%0,06
Hedef 2.7	Sosyal donatı alanları oluşturularak, kent estetiğine katkı sağlanması ve nefes alınabilir, spor yapılabilir alanların yaşatılarak sürekliliğinin sağlanması	22.539.300,00	%20,76
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		35.619.300,00	32,81

Tablo 23: Stratejik Amaç 2'nin Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı

Hedef No	Hedefler	Bütçe (TL)	Pay (%)
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	1.511.600,00	%1,39
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	1.193.200,00	%1,10
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	86.200,00	%0,08
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	136.200,00	%0,13
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		2.927.200,00	%2,70

Tablo 24: Stratejik Amaç 3'ün Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı

Hedef No	Hedefler	Bütçe (TL)	Pay (%)
Hedef 4.1	Katılımcı yerel yönetim anlayışının bir gereği olarak vatandaşın ve ilgili tüm kesimlerin kararlara katılımını sağlamaya yönelik uygulamalar geliştirilmesi	885.200,00	%0,82
Hedef 4.2	Vatandaşların kamusal ortak alanda internet hizmetlerinden faydalanırlılığının artırılması	126.600,00	%0,12
Hedef 4.3	Hemşehrilerin zor gününde hizmet vererek yanında bulunulması, mevcut mezarlıkların bakımının sağlanarak eksiklerinin giderilmesi	750.430,00	%0,69
Hedef 4.4	Hemşehrilerimizin en özel günlerinde yanlarında olarak gerekli işlemlerin yürütülmesi	1.132.250,00	%1,04
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		2.894.480,00	%2,67

Tablo 25: Stratejik Amaç 4'ün Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı

Hedef No	Hedefler	Bütçe (TL)	Pay (%)
Hedef 5.1	İlçemizdeki paydaşların huzur ve güvenliklerinin sağlanması; denetim hizmetlerinin yerine getirilmesindeki kalitede sürekliliğinin sağlanması	3.439.200,00	%3,17
Hedef 5.2	İlçe genelinde bulunan işyerlerinin ruhsatlandırılmasında etkililiğinin sağlanması	658.800,00	%0,61
Hedef 5.3	Başiskele'nin doğal afet, yangın gibi risklere ilgili kuruluşlar ve gönüllü katılımcılarla işbirliği ve koordinasyon sağlanarak hazır olması	126.600,00	%0,11
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		4.224.600,00	%3,89

Tablo 26: Stratejik Amaç 5'in Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı

Hedef No	Hedefler	Bütçe (TL)	Pay (%)
Hedef 6.1	Küçük girişimcilik ve el emeğinin kent ekonomisine kazandırılması, iş sahipleri ve ilgili kamu kurumlarıyla işbirliği çerçevesinde nitelikli işgücü arzının artırılması	330.430,00	%0,30
Hedef 6.2	Sahip olduğumuz değerlerimizi gün yüzüne çıkararak turizmin gelişmesine katkı sağlanması	80.450,00	%0,08
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		410.880,00	%0,38

Tablo 27: Stratejik Amaç 6'nın Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı

Hedef No	Hedefler	Bütçe (TL)	Pay (%)
Hedef 7.1	İdare bünyesinde yürütülen hizmetlerin etkin bir şekilde sunum ve tanıtımının sağlanması	2.918.750,00	%2,69

Hedef 7.2	Etkin başkanlık ajandası ve toplantı yönetimi sistemi kurulması suretiyle kurumsal yönetişimin aktif olarak kullanılması	1.773.200,00	%1,63
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	205.800,00	%0,19
Hedef 7.4	İdarenin tüm yazışma, evrak akışı ve depolama faaliyetlerinin kurumsal hafıza sistemini hayata geçirecek şekilde yürütülmesi ve yönetilmesi	186.600,00	%0,17
Hedef 7.5	Şikâyet ve bilgi edinme başvurularının cevaplanarak raporlanması	50.200,00	%0,05
Hedef 7.6	Adli makamlar nezdinde kurumun hak ve çıkarlarının takip edilmesi ve idareye hukuki danışmanlık sağlanması	632.750,00	%0,58
Hedef 7.7	Gelir arttırıcı çalışmalar yapılarak, idarenin finansal yeterliliğinin üst düzeye çıkarılması	297.750,00	%0,27
Hedef 7.8	Mali tabloların güvenilirliği ve hesap verebilirliğinin sürdürülmesi	276.420,00	%0,25
Hedef 7.9	Çalışanların hak edişlerinin hazırlanması	29.770,00	%0,03
Hedef 7.10	Ön mali kontrol uygulamalarından da faydalanılarak mali disiplinin sağlanması	89.310,00	%0,08
Hedef 7.11	Belediyenin orta ve uzun vadeli hedeflerinin planlanması	201.240,00	%0,19
Hedef 7.12	Kalite yönetim sisteminin yönetilmesi ve geliştirilmesi	279.160,00	%0,26
Hedef 7.13	İdarenin geleceğe hazırlanması, iş ve proje geliştirme konularında çalışmalar yürütülmesi	66.200,00	%0,06
Hedef 7.14	Her statüdeki personelin niteliklerine ait tüm bilgilerin yönetsel açıdan takip edilmesi ve raporlanması	296.400,00	%0,27
Hedef 7.15	Kamu hizmetlerinin yürütülmesinde mesleki yeterlilik düzeylerinin yükseltilmesi; aidiyet duygusu ve kuruma bağlılığının artırılması için moral motivasyon seviyelerinin yükseltilmesine yönelik çalışmalar yapılması	302.600,00	%0,28
Hedef 7.16	Kamu hizmetlerinde sürekliliğin sağlanması	14.092.800,00	%12,98
Hedef 7.17	Bilgi yönetim sistemlerinin etkin kullanılması ve tüm alanlarda e-belediye uygulamalarının yaygınlaştırılması	776.400,00	%0,72
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	563.440,00	%0,52
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		23.038.790,00	%21,22

Tablo 28: Stratejik Amaç 7'nin Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı

G- Performans Hedef Göstergeleri ve Faaliyetleri Tabloları

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Kentin Tarihi, Doğal, Kültürel ve Sosyal Kimliğini Koruyarak, Mevzuat Çerçevesinde Planlı, Modern ve Estetik Bir Kentleşmenin Sağlanması			
Hedef	Başiskele'nin imar faaliyetlerini iyileştirerek, geleceğe yönelik yaşam alanlarının planlanması; çağdaş ve güvenilir yaşam alanları inşa edilmesinin sağlanması			
Performans Hedefi	Başiskele'nin imar faaliyetlerini iyileştirerek, geleceğe yönelik yaşam alanlarının planlanması; çağdaş ve güvenilir yaşam alanları inşa edilmesinin sağlanması			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri				
		(t-1)	(t)	2017
P.G.1.1.1	İmar plan çalışması yapılacak alan miktarı (hektar)			100
P.G.1.1.2	Talebin karşılanma süresi (gün)			10
P.G.1.1.3	Talebin karşılanma süresi (gün)			10
P.G.1.1.4	Talebin karşılanma süresi (gün)			4
P.G.1.1.5	Talebin karşılanma süresi (gün)			2
P.G.1.1.6	Talebin karşılanma süresi (gün)			30
P.G.1.1.7	Talebin karşılanma süresi (gün)			15
P.G.1.1.8	Talebin karşılanma süresi (gün)			150
P.G.1.1.9	Talebin karşılanma süresi (gün)			45
P.G.1.1.10	Talebin karşılanma süresi (gün)			45
P.G.1.1.11	Zemin etüdü yaptırılacak alan miktarı (hektar)			30
P.G.1.1.12	Projenin incelenmesi ve yapı ruhsatının düzenlenmesi (gün)			10
P.G.1.1.12	Projenin incelenmesi ve eksiklerin tamamlanması için verilen süre (gün)			20
P.G.1.1.13	Hafriyat taşıma belgesi verilme süresi (gün)			2
P.G.1.1.14	Asansör onay belgesi verilme süresi (gün)			3
P.G.1.1.15	Cevap verilme süresi (gün)			7

Tablo 29: Hedef 1.1'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.1.1	1/1000 ölçekli yeni uygulama imar planlarının yapılması	230.450,00	0,00	230.450,00
F.1.1.2	İmar durumu belgesi düzenleme işlemi	40.450,00	0,00	40.450,00
F.1.1.3	Zemin durumu belgesi düzenleme işlemi	40.450,00	0,00	40.450,00
F.1.1.4	Yapı ruhsatına esas zemin etüt çalışması arazi kontrolü	40.450,00	0,00	40.450,00
F.1.1.5	Yapı ruhsatına esas zemin etüt raporu onayı	40.450,00	0,00	40.450,00
F.1.1.6	1/5000 ölçekli nazım imar planı tekliflerinin hazırlanması	40.450,00	0,00	40.450,00
F.1.1.7	1/5000 ölçekli nazım imar planlarına itirazların KBB gönderilmesi	40.45,00	0,00	40.450,00
F.1.1.8	Kurumumuza yapılan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı itirazlarının değerlendirilmesi	40.450,00	0,00	40.450,00

F.1.1.9	Vatandaşlar tarafından sunulan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı tadilatı tekliflerinin belediye meclisine sunulması	40.450,00	0,00	40.450,00
F.1.1.10	Tadilat, revizyon, ilave uygulama imar planı işlemleri	40.450,00	0,00	40.450,00
F.1.1.11	İmar planına esas zemin etüdlerinin yaptırılması	70.450,00	0,00	70.450,00
F.1.1.12	Yeni, ilave, tadilat yapı ruhsatının verilmesi ve yenileme	94.000,00	0,00	94.000,00
F.1.1.13	Hafriyat izin işlemleri	40.450,00	0,00	40.450,00
F.1.1.14	Asansör ruhsatı (tescil) düzenleme işlemi	40.450,00	0,00	40.450,00
F.1.1.15	Kurumlardan ve vatandaşlardan gelen talep ve şikayetlerin değerlendirilmesi	175.000,00	0,00	175.000,00
Genel Toplam		1.014.850,00	0,00	1.014.850,00

Tablo 30: Hedef 1.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Kentin Tarihi, Doğal, Kültürel ve Sosyal Kimliğini Koruyarak, Mevzuat Çerçevesinde Planlı, Modern ve Estetik Bir Kentleşmenin Sağlanması			
Hedef	Kent estetiğinin korunması, düzeltilmesi kapsamında projeler üretilmesi, imar planları ve mevzuat çerçevesinde kontrol işlemlerinin yürütülmesi			
Performans Hedefi	Kent estetiğinin korunması, düzeltilmesi kapsamında projeler üretilmesi, imar planları ve mevzuat çerçevesinde kontrol işlemlerinin yürütülmesi			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri				
		(t-1)	(t)	2017
P.G.1.2.1	Bina cephe yenileme sayısı (adet)			20
P.G.1.2.2	Cadde ve sokak yenileme sayısı (adet)			20
P.G.1.2.3	Proje kontrol süresi (gün)			1
P.G.1.2.4	Tasarım ve mimari proje sayısı (adet)			3
P.G.1.2.5	Kontrol süresi (ay)			6
P.G.1.2.6	Talebin karşılama oranı (gün)			7

Tablo 31: Hedef 1.2'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
F.1.2.1	Cephe yenileme işlerinin yapılması	90.450,00	0,00	90.450,00
F.1.2.2	Cadde sokak cephe yenileme projelerinin yürütülmesi	90.450,00	0,00	90.450,00
F.1.2.3	İlke kararları çerçevesinde proje kontrollerinin yapılması	40.450,00	0,00	40.450,00
F.1.2.4	Kentsel tasarım ve mimari tasarım projelerinin hazırlanması	110.450,00	0,00	110.450,00
F.1.2.5	Riskli yapı tebligat, muafiyet ve ilgili diğer büro işleri	40.450,00	0,00	40.450,00
F.1.2.6	Basit tamir ve tadilat izin işlemleri	54.400,00	0,00	54.400,00
Genel Toplam		426.650,00	0,00	426.650,00

Tablo 32: Hedef 1.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Kentin Tarihi, Doğal, Kültürel ve Sosyal Kimliğini Koruyarak, Mevzuat Çerçevesinde 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)	2017
P.G.1.3.1	Belgenin kontrol işlemi süresi (gün)			1
P.G.1.3.2	Dosyalarının kontrol işlemi süresi (gün)			5
P.G.1.3.3	Dosyalarının kontrol işlemi süresi (gün)			5
P.G.1.3.4	Dosyalarının kontrol işlemi süresi (gün)			7
P.G.1.3.5	Kaçak yapı tespit işlemi süresi (gün)			5
P.G.1.3.6	Talebin karşılanma süresi (gün)			5
P.G.1.3.7	Talebin karşılanma süresi (gün)			5
P.G.1.3.8	İşlemin başlatılma süresi (gün)			15
P.G.1.3.9	Talebin onaylanma süresi (gün)			5
P.G.1.3.10	Fesih işlemlerin tamamlanma süresi (gün)			1
P.G.1.3.10	Durdurma işlemlerin tamamlanma süresi (gün)			3
P.G.1.3.11	Talebin karşılanma süresi (gün)			15
P.G.1.3.12	Yapı kullanım belgesinin verilme süresi (gün)			15
P.G.1.3.13	Uygunluk kontrol işlemlerinin yapılma süresi (gün)			3
P.G.1.3.14	Yıkım işleminin başlama süresi (gün)			10
P.G.1.3.15	Yıkım izni belge düzenlenme süresi (gün)			7
P.G.1.3.15	Yalan yıkılan yapılar formu düzenleme süresi (gün)			5
P.G.1.3.16	Arazi kontrolü yapılan gün sayısı (gün)			90
P.G.1.3.17	Uygunluk tespit süresi (gün)			30

Tablo 33: Hedef 1.3'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
F.1.3.1	Enerji kimlik belgesinin kontrol işlemi	27.200,00	0,00	27.200,00
F.1.3.2	Hak ediş dosyalarının kontrol işlemi	40.800,00	0,00	40.800,00
F.1.3.3	İş bitirme belgesi onaylama işlemi	40.800,00	0,00	40.800,00
F.1.3.4	İş deneyim belgesi düzenleme işlemi	27.200,00	0,00	27.200,00
F.1.3.5	Kaçak yapı ile mücadele hizmeti	68.000,00	0,00	68.000,00
F.1.3.6	Kat irtifakı ve mülkiyeti onaylama hizmeti	40.800,00	0,00	40.800,00
F.1.3.7	Ruhsat ve ruhsat eklerine aykırı yapı tespiti işlemi	68.000,00	0,00	68.000,00
F.1.3.8	Ruhsatsız veya imar mevzuatlarına aykırı yapılar için yasal işlem başlatılması işlemi	68.000,00	0,00	68.000,00
F.1.3.9	Seviye tespit tutanağı onay işlemi	40.800,00	0,00	40.800,00

F.1.3.10	İnşaatların fesih işleminin yapılması ve inşaat faaliyetlerinin durdurulması	95.950,00	0,00	95.950,00
F.1.3.11	Vatandaş talep ve şikayetlerini değerlendirme	68.000,00	0,00	68.000,00
F.1.3.12	Yapı kullanma izin belgesi düzenlenmesi	27.950,00	0,00	27.950,00
F.1.3.13	Yapı kullanma izin belgesi uygunluk kontrol işlemlerinin yapılması	68.750,00	0,00	68.750,00
F.1.3.14	Yıkım işlemlerinin başlaması (ilgili birimlerle işbirliği)	68.750,00	0,00	68.750,00
F.1.3.15	Yanan yıkılan belgesi işlemi	27.200,00	0,00	27.200,00
F.1.3.16	Arazi ve yapı kontrollerinin yapılması	68.000,00	0,00	68.000,00
F.1.3.17	6360 sayılı kanun kapsamındaki binaların uygunluk tespitinin yapılması	54.400,00	0,00	54.400,00
Genel Toplam		900.600,00	0,00	900.600,00

Tablo 34: Hedef 1.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Kentin Tarihi, Doğal, Kültürel ve Sosyal Kimliğini Koruyarak, Mevzuat Çerçevesinde Planlı, Modern ve Estetik Bir Kentleşmenin Sağlanması			
Hedef	Şehir planında gerekli tüm güncellemelerin yapılarak idare birimleri tarafından kullanılabilirliğinin sağlanması			
Performans Hedefi	Şehir planında gerekli tüm güncellemelerin yapılarak idare birimleri tarafından kullanılabilirliğinin sağlanması			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri				
		(t-1)	(t)	2017
P.G.1.4.1	Başvurunun sonuçlandırılma süresi (gün)			4
P.G.1.4.2	Başvuru talebinin değerlendirilme süresi (gün)			3
P.G.1.4.3	Onaylanma işlemlerinin yapılma süresi (gün)			15
P.G.1.4.4	Program güncelleme sayısı (adet)			1
P.G.1.4.5	Tescillin temini süresi (gün)			1
P.G.1.4.6	Program güncelleme sayısı (gün)			1
P.G.1.4.7	Başvurunun sonuçlandırılma süresi (gün)			4
P.G.1.4.8	Başvurunun sonuçlandırılma süresi (gün)			2
P.G.1.4.9	Başvurunun sonuçlandırılma süresi (gün)			2
P.G.1.4.10	Talebin karşılanma süresi (gün)			15
P.G.1.4.11	Gelen taleplerin değerlendirilme süresi (gün)			3

Tablo 35: Hedef 1.4'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
F.1.4.1	Kot kesit (plankote) belgesi hazırlanması	13.920,00	0,00	13.920,00
F.1.4.2	Kırmızı kot kesit helgesi hazırlanması	13.920,00	0,00	13.920,00
F.1.4.3	Halihazır haritaların yaptırılması ve temini	13.920,00	0,00	13.920,00
F.1.4.4	Coğrafi bilgi sisteminin işletilmesi ve güncellenmesi	193.920,00	0,00	193.920,00
F.1.4.5	Netcad sisteminde binaların çizilmesi ve veri giriş işlemlerinin yapılması	13.920,00	0,00	13.920,00

F.1.4.6	Belnet kent rehberi işlemlerinin yapılması	33.920,00	0,00	33.920,00
F.1.4.7	İnşaat ruhsatı sonrası temel üstü vize işlemlerinin yapılması	13.920,00	0,00	13.920,00
F.1.4.8	İnşaat ruhsatı öncesi aplikasyon işlemlerinin gerçekleştirilmesi	13.920,00	0,00	13.920,00
F.1.4.9	Yapı kullanım izin belgesine esas bina tespitlerinin yapılması	13.920,00	0,00	13.920,00
F.1.4.10	Uydu görüntüleri ve ortofotoların temini	13.920,00	0,00	13.920,00
F.1.4.11	1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliklerinin kent bilgi sisteminde güncellemelerinin yapılması	40.443,00	0,00	40.450,00
Genel Toplam		379.650,00	0,00	379.650,00

Tablo 36: Hedef 1.4'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Kentin Tarihi, Doğal, Kültürel ve Sosyal Kimliğini Koruyarak, Mevzuat Çerçevesinde Planlı, Modern ve Estetik Bir Kentleşmenin Sağlanması			
Hedef	Sağlıklı, sürdürülebilir kentleşme ve yapılaşmanın sağlanması için gerekli kamulaştırma ve imar uygulamalarının yürütülmesi			
Performans Hedefi	Sağlıklı, sürdürülebilir kentleşme ve yapılaşmanın sağlanması için gerekli kamulaştırma ve imar uygulamalarının yürütülmesi			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri				
		(t-1)	(t)	2017
P.G.1.5.1	İmar uygulaması sınırlarının belirlenme miktarı (hektar)			400
P.G.1.5.2	Telebin encümünde değerlendirme süreci (gün)			15
P.G.1.5.3	Telebin encümünde değerlendirme süreci (gün)			60
P.G.1.5.4	Talebin encümünde değerlendirme süreci (gün)			40
P.G.1.5.5	Meclis kararı ile taşınmaz satın alım miktarı (hektar)			1
P.G.1.5.6	Yapılacak projelerin alt yapı çalışmalarının belirlenmesi (gün)			60
P.G.1.5.7	Kurumsal yazışma süresi (gün)			60
P.G.1.5.8	Kamulaştırma encümen kararının alınma süresi (gün)			60

Tablo 37: Hedef 1,5'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.5.1	İmar kanununun 18. maddesine göre düzenlemelerin yapılması	913.920,00	0,00	913.920,00
F.1.5.2	İmar kanununun 15-16-17. maddesine göre düzenlemelerin yapılması	13.920,00	0,00	13.920,00
F.1.5.3	Gayrimenkul kamulaştırma işlemi	813.920,00	0,00	813.920,00
F.1.5.4	Hisseli tapu kamulaştırma işlemi	713.920,00	0,00	713.920,00
F.1.5.5	Gayrimenkul satın alma işlemi	713.920,00	0,00	713.920,00
F.1.5.6	Kamulaştırılacak taşınmazların belirlenmesi işlemi	13.920,00	0,00	13.920,00
F.1.5.7	Kamulaştırma talebinde kamu yararı incelemesi işlemi	13.920,00	0,00	13.920,00
F.1.5.8	Müstakil parsel bina kamulaştırma işlemi	2.013.920,00	0,00	2.013.920,00
Genel Toplam		5.211.360,00	0,00	5.211.360,00

Tablo 38: Hedef 1,5'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Kentin Tarihi, Doğal, Kültürel ve Sosyal Kimliğini Koruyarak, Mevzuat Çerçevesinde Planlı, Modern ve Estetik Bir Kentleşmenin Sağlanması			
Hedef	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			
Performans Hedefi	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			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri				
		(t-1)	(t)	2017
P.G.1.6.1	Yapılacak mahalle konağı sayısı	(adet)		1
P.G.1.6.1	Yapılacak hizmet binası sayısı	(adet)		1
P.G.1.6.1	Yapılacak sosyal tesis sayısı	(adet)		1
P.G.1.6.2	Taleplerin karşılanma oranı	(yüzde)		%55
P.G.1.6.3	Asfalt serme miktarı	(ton)		7.000
P.G.1.6.3	Asfalt yama miktarı	(ton)		5.000
P.G.1.6.4	Parke yapımı miktarı	(m ²)		10.000
P.G.1.6.4	Bordür yapımı miktarı	(metre)		5.000
P.G.1.6.5	Beton yol miktarı	(m ²)		15.000
P.G.1.6.5	Desenli kaldırım miktarı	(m ²)		4.000
P.G.1.6.6	Taş duvar miktarı	(m ³)		1.000
P.G.1.6.6	Perde duvar miktarı	(m ³)		1.000
P.G.1.6.7	Açılan yol miktarı	(metre)		20.000
P.G.1.6.8	Taleplerin karşılanma oranı	(yüzde)		%75
P.G.1.6.9	Kullanılan tuz miktarı	(ton)		500
P.G.1.6.10	Taleplerin karşılanma oranı	(yüzde)		%82
P.G.1.6.11	Yapılacak sembol anıt sayısı	(adet)		2

Tablo 39: Hedef 1.6'nın Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
F.1.6.1	Mahalle konakları, hizmet binaları ve sosyal tesis projeleri yapılması	2.764.800,00	0,00	2.764.800,00
F.1.6.2	Kamu kurumlarının imkanlar çerçevesindeki yapısal taleplerinin karşılanması	951.600,00	0,00	951.600,00
F.1.6.3	Asfalt yama ve serme çalışmaları	2.633.000,00	0,00	2.633.000,00
F.1.6.4	Parke yol, bordür, kaldırım yapım ve onarım çalışmaları	1.883.000,00	0,00	1.883.000,00
F.1.6.5	Beton yol ve kaldırım çalışmaları	3.108.000,00	0,00	3.108.000,00
F.1.6.6	Duvar yapımı çalışmaları	2.608.000,00	0,00	2.608.000,00
F.1.6.7	Ham yolların belirlenmesi ve açılması	3.783.000,00	0,00	3.783.000,00

F.1.6.8	Yıkım işlerinin yapılması	693.000,00	0,00	693.000,00
F.1.6.9	Karla mücadele çalışmaları yapılması	1.758.000,00	0,00	1.758.000,00
F.1.6.10	Araç talep temin işlemleri	708.000,00	0,00	708.000,00
F.1.6.11	Dekoratif sembol ve anıt projeleri yapılması	399.240,00	0,00	399.240,00
Genel Toplam		21.289.640,00	0,00	21.289.640,00

Tablo 40: Hedef 1.6'nın Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
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)	2017
P.G.2.1.1	Atık toplama miktarı (ton)			27.000
P.G.2.1.2	Temizlenen cadde ve sokak uzunluğu (km/hafta)			1.000
P.G.2.1.3	Temizlenen pazar yeri sayısı (adet/hafta)			11
P.G.2.1.4	Yıkanan yol miktarı (km/ay)			150
P.G.2.1.5	Toplanan hafriyat miktarı (ton)			15.000
P.G.2.1.6	Temizlik hizmeti sayısı (adet)			90
P.G.2.1.7	Yenilenen konteyner sayısı (adet)			370
P.G.2.1.8	Temizliği yapılan dere uzunluğu (km)			5

Tablo 41: Hedef 2.1'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.2.1.1	Evsel atık toplama işlemlerinin yapılması	5.569.500,00	0,00	5.569.500,00
F.2.1.2	Cadde ve sokakların süpürülmesi	1.128.000,00	0,00	1.128.000,00
F.2.1.3	Pazar yerlerinin temizliğinin yapılması	473.000,00	0,00	473.000,00
F.2.1.4	Yıkama hizmetinin yapılması	333.000,00	0,00	333.000,00
F.2.1.5	Hafriyat toplama işlemleri	1.713.000,00	0,00	1.713.000,00
F.2.1.6	Kamusal hizmet sağlayan kurum ve kuruluşlara temizlik hizmeti verilmesi	218.000,00	0,00	218.000,00
F.2.1.7	Konteynerlerin bakım ve onarımlarının yapılması	1.105.000,00	0,00	1.105.000,00
F.2.1.8	Dere temizliği hizmetinin yapılması	288.000,00	0,00	288.000,00
Genel Toplam		10.827.500,00	0,00	10.827.500,00

Tablo 42: Hedef 2.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
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 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 artırılması 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)	2017
P.G.2.2.1	Eğitimlerinde ulaşılan kişi sayısı (kişi)			1.500
P.G.2.2.2	Toplanan atık elektrikli ve elektronik eşya miktarı (kg)			600
P.G.2.2.3	Toplanan ambalaj atığı miktarı (ton)			2.000
P.G.2.2.4	Toplanan bitkisel atık yağ miktarı (kg)			1.500
P.G.2.2.5	Toplanan atık pil miktarı (kg)			1.250
P.G.2.2.6	Yapılan denetim sayısı (adet)			300

Tablo 43: Hedef 2.2'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.2.2.1	Çevre kirliliği ve geri dönüştürülebilir atıklar konusunda bilinçlendirme çalışmalarının yürütülmesi	123.500,00	0,00	123.500,00
F.2.2.2	Atık elektrikli ve elektronik eşyaların geri dönüşümü hizmetlerinin yönetimi	118.000,00	0,00	118.000,00
F.2.2.3	Ambalaj atıklarının geri dönüşümü hizmetlerinin yönetimi	740.000,00	0,00	740.000,00
F.2.2.4	Bitkisel atık yağların geri dönüşümü hizmetlerinin yönetimi	118.000,00	0,00	118.000,00
F.2.2.5	Atık pil ve akümülatörlerin geri dönüşümü hizmetlerinin yönetimi	118.000,00	0,00	118.000,00
F.2.2.6	Çevre denetimlerinin yapılması	133.000,00	0,00	133.000,00
Genel Toplam		1.350.500,00	0,00	1.350.500,00

Tablo 44: Hedef 2.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç	Yaşanabilir, Çevreye Saygılı Bir Başiskele'nin Sürdürülebilirliğinin Sağlanması
Hedef	Dezavantajlı grupların sağlık sorunlarının çözümüne yönelik faaliyetler gerçekleştirilmesi
Performans Hedefi	Dezavantajlı grupların sağlık sorunlarının çözümüne yönelik faaliyetler gerçekleştirilmesi
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	2017
P.G.2.3.1	Taleplerinin karşılanma oranı (yüzde)			%95
P.G.2.3.2	Taleplerin karşılanma oranı (yüzde)			%95
P.G.2.3.3	Taleplerin karşılanma oranı (yüzde)			%95

Tablo 45: Hedef 2.3'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.2.3.1	Psikolojik destek hizmetleri sunulması	56.150,00	0,00	56.150,00
F.2.3.2	Tıbbi malzeme ve bez yardımı yapılması	112.150,00	0,00	112.150,00
F.2.3.3	Sağlıklı beslenme ve diyet hizmeti sunulması	66.150,00	0,00	66.150,00
Genel Toplam		234.450,00	0,00	234.450,00

Tablo 46: Hedef 2.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
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)	2017
P.G.2.4.1	Toplantı sayısı (adet)			12
P.G.2.4.1	Gün kayıplı iş kazası sayısı (Tüm Birimler) (adet)			0
P.G.2.4.2	Tarama sayısı (adet)			2
P.G.2.4.2	Evde sağlık hizmeti taleplerinin karşılanma oranı (yüzde)			95%
P.G.2.4.3	Bilgilendirme formu sayısı (adet)			26

Tablo 47: Hedef 2.4'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.2.4.1	Personel sağlığı ve iş güvenliği işlemlerinin sağlanması	131.150,00	0,00	131.150,00
F.2.4.2	Vatandaşa sağlık hizmeti verilmesi	96.150,00	0,00	96.150,00
F.2.4.3	Nöbetçi eczane bilgilendirme işlemlerinin yürütülmesi	56.100,00	0,00	56.100,00
Genel Toplam		283.400,00	0,00	283.400,00

Tablo 48: Hedef 2.4'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç	Yaşanabilir, Çevreye Saygılı Bir Başiskele'nin Sürdürülebilirliğinin Sağlanması

Hedef	Hayvan sağlığını koruyan faaliyetlerin gerçekleştirilmesi suretiyle, güvenli ve sağlıklı çevrenin oluşturulmasına katkı sağlamak			
Performans Hedefi	Hayvan sağlığını koruyan faaliyetlerin gerçekleştirilmesi suretiyle, güvenli ve sağlıklı çevrenin oluşturulmasına katkı sağlamak			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri				
		(t-1)	(t)	2017
P.G.2.5.1	Muayene ve tıbbi müdahale taleplerin karşılanma oranı (yüzde)			%91
P.G.2.5.2	Rehabilitasyon merkezine gönderilen hayvan sayısı (adet)			1.000

Tablo 49: Hedef 2.5'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.2.5.1	Sahipli ve sahihsiz hayvanlara yönelik teşhis, reçeteleme ve tedavi hizmetlerinin sağlanması	148.000,00	0,00	148.000,00
F.2.5.2	Sahipsiz hayvanların rehabilitasyon merkezine gönderilmesi	168.000,00	0,00	168.000,00
Genel Toplam		316.000,00	0,00	316.000,00

Tablo 50: Hedef 2.5'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Yaşanabilir, Çevreye Saygılı Bir Başiskele'nin Sürdürülebilirliğinin Sağlanması			
Hedef	Toplum sağlığı ve çevre konusunda bilinçlendirme çalışmalarının yürütülmesi			
Performans Hedefi	Toplum sağlığı ve çevre konusunda bilinçlendirme çalışmalarının yürütülmesi			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri				
		(t-1)	(t)	2017
P.G.2.6.1	Eğitim sayısı (adet)			3
P.G.2.6.1	Hazırlanan broşür sayısı (adet)			2

Tablo 51: Hedef 2.6'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.2.6.1	Toplum sağlığı ve çevre bilinçlendirme konusunda çalışmaların yapılması	68.150,00	0,00	68.150,00
Genel Toplam		68.150,00	0,00	68.150,00

Tablo 52: Hedef 2.6'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
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)	2017
P.G.2.7.1	Kapalı pazar yeri sayısı (adet)			1
P.G.2.7.1	Yapılacak otopark sayısı (adet)			1
P.G.2.7.2	Park yapılan alan miktarı (m ²)			60.000
P.G.2.7.3	Bakım ve onarımı yapılan park sayısı (adet)			100
P.G.2.7.4	Dikim yapılan ağaç sayısı (adet)			2.500
P.G.2.7.5	Yeşil alan artış miktarı (m ²)			0,15
P.G.2.7.6	Bakım yapılan alan miktarı (m ²)			10.000
P.G.2.7.7	Çim biçme ve yabani otlar mücadelesi alanı (dekar)			5.000
P.G.2.7.8	Yapılacak aydınlatma miktarı (metre)			300
P.G.2.7.9	Yeni yapılacak semt konağı sayısı (adet)			1
P.G.2.7.9	Bakım yapılacak muhtarlık bürosu sayısı (adet)			2
P.G.2.7.10	Yeni yapılacak spor alanı sayısı (adet)			3
P.G.2.7.10	Bakımı yapılacak spor alanı sayısı (adet)			5
P.G.2.7.11	Yapılacak kapalı pazar yeri sayısı (adet)			1
P.G.2.7.11	Yapılacak otopark sayısı (adet)			1

Tablo 53: Hedef 2.7'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.2.7.1	Her semte kapalı pazar yeri ve otopark projesi	1.861.000,00	0,00	1.861.000,00
F.2.7.2	Yeni park alanlarının yapılması	4.888.230,00	0,00	4.888.230,00
F.2.7.3	Mevcut parkların bakım ve onarımının yapılması	3.078.230,00	0,00	3.078.230,00
F.2.7.4	Ağaçlandırma çalışmalarının yapılması	718.230,00	0,00	718.230,00
F.2.7.5	Yeşil alan çalışmaları yapılması	3.143.230,00	0,00	3.143.230,00
F.2.7.6	Kentsel peyzaj bakımlarının yapılması	1.178.230,00	0,00	1.178.230,00
F.2.7.7	Çim biçme ve yabani otlar mücadelesi yapılması	1.253.230,00	0,00	1.253.230,00
F.2.7.8	Meydan, park ve kamu alanlarında dekoratif aydınlatmaların yapılması	728.230,00	0,00	728.230,00
F.2.7.9	Semt konakları, muhtarlık ve irtibat bürosu yapım ve bakım işleri	2.518.230,00	0,00	2.518.230,00
F.2.7.10	Spor alanlarının yapım ve bakımı	1.979.230,00	0,00	1.979.230,00
F.2.7.11	Her semte kapalı pazar yeri ve otopark yapımı	1.193.230,00	0,00	1.193.230,00
Genel Toplam		22.539.300,00	0,00	22.539.300,00

Tablo 54: Hedef 2.7'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Kültürel ve Sosyal Hayat Alanında Vatandaşları ve Misafirlerinin Hayatına Değer Katan Bir Başiskele			
Hedef	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			
Performans Hedefi	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			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri				
		(t-1)	(t)	2017
P.G.3.1.1	Düzenlenen program sayısı (adet)			15
P.G.3.1.2	Düzenlenen program sayısı (adet)			20
P.G.3.1.3	Düzenlenen program sayısı (adet)			6
P.G.3.1.4	Düzenlenen program sayısı (adet)			2
P.G.3.1.5	Düzenlenen etkinlik sayısı (adet)			4
P.G.3.1.6	Düzenlenen etkinlik sayısı (adet)			1
P.G.3.1.7	Düzenlenen iftar sayısı (adet)			20
P.G.3.1.7	Yemek verilen kişi sayısı (adet)			60.000
P.G.3.1.8	Düzenlenen yarışma sayısı (adet)			1
P.G.3.1.9	Düzenlenen gezi sayısı (adet)			5
P.G.3.1.9	Katılımcı memnuniyet oranı (yüzde)			%80
P.G.3.1.10	Ziyaretçi sayısı (kişi)			1200
P.G.3.1.11	Katılım sağlanan fuar sayısı (adet)			2

Tablo 55: Hedef 3.1'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.3.1.1	Belirli gün ve haftalarda günün anlam ve önemine göre organizasyonlar ve kutlamalar yapılması	286.600,00	0,00	286.600,00
F.3.1.2	Sempozyum, seminer ve gösteri gibi etkinliklerin sürdürülmesi	136.200,00	0,00	136.200,00
F.3.1.3	Milli ve dini bayramlarda etkinlikler düzenlenmesi	186.200,00	0,00	186.200,00
F.3.1.4	Şehitleri anma etkinliği yapılması	86.200,00	0,00	86.200,00
F.3.1.5	Açılış ve konserlerin düzenlenmesi	136.200,00	0,00	136.200,00
F.3.1.6	Sanatsal ve folklorik sergiler düzenlenmesi	46.200,00	0,00	46.200,00
F.3.1.7	İftar organizasyonları düzenlenmesi	136.200,00	0,00	136.200,00
F.3.1.8	Resim, şiir, kompozisyon yarışmaları düzenlenmesi	46.200,00	0,00	46.200,00
F.3.1.9	Kültürel faaliyetler yapılması ve gezileri düzenlenmesi	278.200,00	0,00	278.200,00
F.3.1.10	Kütüphane hizmetleri yönetimi	36.200,00	0,00	36.200,00
F.3.1.11	Kültürel ve turizm fuarlarına katılım	137.200,00	0,00	137.200,00
Genel Toplam		1.511.600,00	0,00	1.511.600,00

Tablo 56: Hedef 3.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Kültürel ve Sosyal Hayat Alanında Vatandaşları ve Misafirlerinin Hayatına Değer 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)	2017
P.G.3.2.1	Yemek verilen öğün sayısı	(öğün)		60.000
P.G.3.2.2	İnceleme süresi	(gün)		15
P.G.3.2.2	Yapılan yardım oranı	(yüzde)		%80
P.G.3.2.3	Yapılan giysi yardımı sayısı	(adet)		360
P.G.3.2.3	Yapılan gıda yardımı sayısı	(adet)		700
P.G.3.2.3	Yapılan kırtasiye ve öğrenci kıyafet yardım sayısı	(adet)		100
P.G.3.2.3	Yapılan temizlik malzemesi yardımı sayısı	(adet)		360
P.G.3.2.4	Talebin karşılanma oranı	(yüzde)		%80
P.G.3.2.5	Karşılana talep sayısı	(adet)		5
P.G.3.2.6	Yardım yapılan aile sayısı	(kişi)		125

Tablo 57: Hedef 3.2'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
F.3.2.1	Halil İbrahim Aşevi sıcak yemek dağıtım	136.200,00	0,00	136.200,00
F.3.2.2	İhtiyaç sahiplerinin tespit edilmesi	36.200,00	0,00	36.200,00
F.3.2.3	İhtiyaç sahiplerine gerekli yardımın yapılması	536.200,00	0,00	536.200,00
F.3.2.4	Hayır Çarşısı Projesinin yürütülmesi	136.200,00	0,00	136.200,00
F.3.2.5	"Alo Yaşlıyım Evladım" Projesi	46.200,00	0,00	46.200,00
F.3.2.6	Asker aile yardımları	302.200,00	0,00	302.200,00
Genel Toplam		1.193.200,00	0,00	1.193.200,00

Tablo 58: Hedef 3.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç	Kültürel ve Sosyal Hayat Alanında Vatandaşları ve Misafirlerinin Hayatına Değer 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)	2017
P.G.3.3.1	Karşılıklı yapılan ziyaret sayısı (adet)			2

Tablo 59: Hedef 3.3'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.3.3.1	Kardeş şehir ilişkilerinin sürdürülmesi	86.200,00	0,00	86.200,00
Genel Toplam		86.200,00	0,00	86.200,00

Tablo 60: Hedef 3.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Kültürel ve Sosyal Hayat Alanında Vatandaşları ve Misafirlerinin Hayatına Değer 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 işbirliği 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)	2017
P.G.3.4.1	Düzenlenecek kurs sayısı (adet)			6
P.G.3.4.1	Düzenlenecek etkinlik sayısı (adet)			6

Tablo 61: Hedef 3.4'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.3.4.1	Semt konakları, kültürel kurslar düzenlenmesi	136.200,00	0,00	136.200,00
Genel Toplam		136.200,00	0,00	136.200,00

Tablo 62: Hedef 3.4'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç	Hemşehri Hukukunun Geliştirilmesi
Hedef	Katılımcı yerel yönetim anlayışının bir gereği olarak vatandaşın ve ilgili tüm kesimlerin kararlara katılımını sağlamaya yönelik uygulamalar geliştirilmesi
Performans Hedefi	Katılımcı yerel yönetim anlayışının bir gereği olarak vatandaşın ve ilgili tüm kesimlerin kararlara katılımını sağlamaya yönelik uygulamalar geliştirilmesi
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	2017
P.G.4.1.1	Toplantı sayısı (adet)			4
P.G.4.1.1	Memnuniyet Oranı (yüzde)			%60
P.G.4.1.1	Talebin karşılanma oranı (yüzde)			%65
P.G.4.1.2	Taleplere cevap verme süresi (gün)			14
P.G.4.1.2	Muhtarların belediye hizmetlerinden memnuniyet oranı (yüzde)			%75
P.G.4.1.3	Muhtarlarla toplantı sayısı (adet)			12
P.G.4.1.3	STK toplantı sayısı (adet)			12

Tablo 63: Hedef 4.1'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.4.1.1	Halk meclisi (kent konseyi) faaliyetlerinin desteklenmesi	100.000,00	0,00	100.000,00
F.4.1.2	Muhtarlıklardan gelen talep ve şikayetlerin yönetilmesi	330.000,00	0,00	330.000,00
F.4.1.3	Muhtarlar, meslek odaları ve temsilcileri, STK toplantılarının düzenlenmesi	455.200,00	0,00	455.200,00
Genel Toplam		885.200,00	0,00	885.200,00

Tablo 64: Hedef 4.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Hemşehri Hukukunun Geliştirilmesi			
Hedef	Vatandaşların kamusal ortak alanda internet hizmetlerinden faydalanırlığının artırılması			
Performans Hedefi	Vatandaşların kamusal ortak alanda internet hizmetlerinden faydalanırlığının artırılması			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri				
P.G.4.2.1	Ücretsiz internet hizmeti sağlanacak alan sayısı (adet)	(t-1)	(t)	2017
				3

Tablo 65: Hedef 4.2'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.4.2.1	Park, kültür merkezleri ve kamu alanlarında ücretsiz kablosuz internet erişimi sağlanması	126.600,00	0,00	126.600,00
Genel Toplam		126.600,00	0,00	126.600,00

Tablo 66: Hedef 4.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
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)	2017
P.G.4.3.1	Ziyaret sayısı (kişi)			1200
P.G.4.3.2	Hizmetten memnuniyet oranı (yüzde)			%95

Tablo 67: Hedef 4.3'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
F.4.3.1	Hasta ve yaşlı ziyaretleri yapılması	272.200,00	0,00	272.200,00
F.4.3.2	Cenaze hizmetlerinin gerçekleştirilmesi	478.230,00	0,00	478.230,00
Genel Toplam		750.430,00	0,00	750.430,00

Tablo 68: Hedef 4.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Hemşehri Hukukunun Geliştirilmesi			
Hedef	Hemşehrilerimizin en özel günlerinde yanlarında olarak gerekli işlemlerin yürütülmesi			
Performans Hedefi	Hemşehrilerimizin en özel günlerinde yanlarında olarak gerekli işlemlerin yürütülmesi			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	2017
P.G.4.4.1	Gönderilen kutlama kartı sayısı (adet)			1500
P.G.4.4.1	Gönderilen SMS sayısı (adet)			200.000
P.G.4.4.1	Hazırlanan ilan sayısı (adet)			10
P.G.4.4.1	Hazırlanan banner sayısı (adet)			36
P.G.4.4.2	Taleplerin karşılanma oranı (yüzde)			%92
P.G.4.4.3	Nikah işlemlerinin gerçekleştirilmesi (...)			---

Tablo 69: Hedef 4.4'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
F.4.4.1	Dini ve milli bayramlar, önemli gün ve haftalarda tebrik kartı gönderilmesi, sms atılması, gazetelere ilan gönderilmesi, internet ve sosyal medyada paylaşılması	90.250,00	0,00	90.250,00
F.4.4.2	Düğün ve özel günler ile ilgili vatandaş taleplerinin karşılanması	861.600,00	0,00	861.600,00
F.4.4.3	Nikah ve nikah salonu randevu işlemlerinin yürütülmesi	180.400,00	0,00	180.400,00
Genel Toplam		1.132.250,00	0,00	1.132.250,00

Tablo 70: Hedef 4.4'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Esenlik ve Güvenlik Hizmetlerindeki Standartları İle Fark Yaratan Başiskele'nin İnşa 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)	2017
P.G.5.1.1	Denetlenecek iş yeri sayısı (adet)			1800
P.G.5.1.1	Şikayetlerin cevaplanma süresi (gün)			3
P.G.5.1.2	Talebin karşılama oranı (yüzde)			%82
P.G.5.1.3	Talebin karşılama süresi (gün)			2
P.G.5.1.4	Alan güvenliği sağlanan faaliyet sayısı (adet)			16

Tablo 71: Hedef 5.1'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.5.1.1	Esnaf denetimlerinin yapılması	634.800,00	0,00	634.800,00
F.5.1.2	İlgili birimler ve kamu kurumlarınca talep edilmesi halinde refakat görevlerinin yerine getirilmesi	634.800,00	0,00	634.800,00
F.5.1.3	Vatandaş talep ve şikayetlerini değerlendirme	634.800,00	0,00	634.800,00
F.5.1.4	Hizmet binaları, tören ve organizasyonlarda güvenlik faaliyetlerinin yerine getirilmesi	1.534.800,00	0,00	1.534.800,00
Genel Toplam		3.439.200,00	0,00	3.439.200,00

Tablo 72: Hedef 5.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Esenlik ve Güvenlik Hizmetlerindeki Standartları İle Fark Yaratan Başiskele'nin İnşa Edilmesi			
Hedef	İlçe genelinde bulunun işyerlerinin ruhsatlandırılmasında etkililiğinin sağlanması			
Performans Hedefi	İlçe genelinde bulunun işyerlerinin ruhsatlandırılmasında etkililiğinin sağlanması			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri				
		(t-1)	(t)	2017
P.G.5.2.1	Gayri Sıhhi Müessese olumlu durumunda cevap verme süresi (gün)			5
P.G.5.2.1	Sıhhi Müessese olumlu durumunda cevap verme süresi (gün)			1
P.G.5.2.1	Hafta tatili ruhsatı verilmesi (gün)			1

Tablo 73: Hedef 5.2'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.5.2.1	Gayri Sıhhi Müessese, Sıhhi Müessese ve umuma açık işyerlerinin ruhsatlandırılması, hafta tatil ruhsatı verilmesi	658.800,00	0,00	658.800,00
Genel Toplam		658.800,00	0,00	658.800,00

Tablo 74: Hedef 5.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Esenlik ve Güvenlik Hizmetlerindeki Standartları İle Fark Yaratın Başiskele'nin İnşa Edilmesi			
Hedef	Başiskele'nin doğal afet, yangın gibi risklere ilgili kuruluşlar ve gönüllü katılımcılarla işbirliği ve koordinasyon sağlanarak hazır olması			
Performans Hedefi	Başiskele'nin doğal afet, yangın gibi risklere ilgili kuruluşlar ve gönüllü katılımcılarla işbirliği ve koordinasyon sağlanarak hazır olması			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri				
		(t-1)	(t)	2017
P.G.5.3.1	Temel afet bilinci eğitimi sayısı	(adet)		1
P.G.5.3.1	Acil durum tatbikat sayısı	(adet)		5

Tablo 75: Hedef 5.3'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.5.3.1	Afet ve acil durumla ilgili çalışmaların yürütülmesi	126.600,00	0,00	126.600,00
Genel Toplam		126.600,00	0,00	126.600,00

Tablo 76: Hedef 5.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
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)	2017
P.G.6.1.1	Proje sayısı	(adet)		1
P.G.6.1.2	Bilinçlendirme eğitimi sayısı	(adet)		2

Tablo 77: Hedef 6.1'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.6.1.1	İstihdam projeleri yapılması	152.200,00	0,00	152.200,00
F.6.1.2	Tarım konusunda bilinçlendirme hizmetleri sağlanması	178.230,00	0,00	178.230,00
Genel Toplam		330.430,00	0,00	330.430,00

Tablo 78: Hedef 6.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
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)	2017
P.G.6.2.1	Uygulanacak projenin tamamlanma oranı (yüzde)			%20

Tablo 79: Hedef 6.2'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.6.2.1	Termal turizm ve otel teşvik projeleri-Jeotermal kaynaklara yönelik (ilgili kurumlarla işbirliği çerçevesinde) faaliyetlerin yönetilmesi	80.450,00	0,00	80.450,00
Genel Toplam		80.450,00	0,00	80.450,00

Tablo 80: Hedef 6.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
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)	2017
P.G.7.1.1	Bülteninin hazırlanma ve baskı sayısı (adet)			12
P.G.7.1.2	Hazırlanacak tanıtım kitabı sayısı (adet)			3
P.G.7.1.2	Hazırlanacak tanıtım filmi sayısı (adet)			4
P.G.7.1.3	Yapılacak tasarım sayısı (adet)			15
P.G.7.1.3	Yapılacak baskı sayısı (adet)			25

P.G.7.1.4	Ulusal gazetelerde yer alan haber sayısı	(adet)		600
P.G.7.1.4	Yerel gazetelerde yer alan haber sayısı	(adet)		600
P.G.7.1.4	Televizyonlarda yer alan haber sayısı	(adet)		600
P.G.7.1.5	Günlük ziyaretçi sayısı	(gün)		100
P.G.7.1.6	Çağrı merkezine gelen şikayetlerin birimlere iletilme süresi	(gün)		2
P.G.7.1.7	Vatandaş memnuniyet oranı	(yüzde)		%85

Tablo 81: Hedef 7.1'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.1.1	Bültenin (yayın organı) hazırlanması	105.250,00	0,00	105.250,00
F.7.1.2	Turizm, tanıtım için kitap, film ve lansman çalışması	105.250,00	0,00	105.250,00
F.7.1.3	Tanıtım ve kutlama ilanlarının bilbord, pano, raket ve köprülerde yayınlanması	645.250,00	0,00	645.250,00
F.7.1.4	Medya ile ilişkileri koordine etmek, faaliyetler hakkında kamuoyunu bilgilendirmek	47.250,00	0,00	47.250,00
F.7.1.5	Resmi internet sitenin içerik yönetimi	75.250,00	0,00	75.250,00
F.7.1.6	Vatandaş talep, öneri ve şikayetlerinin yönetimi (telefon-internet-şahsen)	995.250,00	0,00	995.250,00
F.7.1.7	Çağrı merkezi, e-belediye ve mobil belediye sistemleri üzerinden ulaşan şikayetlerin yönlendirilmesi, takibi ve raporlanması	945.250,00	0,00	945.250,00
Genel Toplam		2.918.750,00	0,00	2.918.750,00

Tablo 82: Hedef 7.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
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)	2017
P.G.7.2.1	Dar kapsamlı toplantı sayısı	(adet)		12
P.G.7.2.1	Geniş kapsamlı toplantı sayısı	(adet)		7
P.G.7.2.2	Organizasyon sayısı	(adet)		7
P.G.7.2.3	Randevu taleplerinin karşılama oranı	(yüzde)		%100
P.G.7.2.4	Başkan yardımcıları ile toplantı sayısı	(adet)		40
P.G.7.2.4	Birim müdürleri ile toplantı sayısı	(adet)		50
P.G.7.2.4	Kurumsal vizyon toplantı sayısı	(adet)		3
P.G.7.2.4	Başkan yardımcıları birim müdürleri ile toplantı sayısı	(adet)		50

Tablo 83: Hedef 7.2'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.2.1	Protokol toplantılarının düzenlenmesi	734.400,00	0,00	734.400,00
F.7.2.2	Belirli gün ve haftalarda günün anlam ve önemine göre toplantı, organizasyonları takip etmek ve programlara katılım sağlamak	312.200,00	0,00	312.200,00
F.7.2.3	Başkanlık çalışma programının yapılması ve randevu taleplerinin düzenlenmesi	152.200,00	0,00	152.200,00
F.7.2.4	Yönetimin gözden geçirme ve diğer kurumsal toplantıların yapılması	574.400,00	0,00	574.400,00
Genel Toplam		1.773.200,00	0,00	1.773.200,00

Tablo 84: Hedef 7.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi			
Hedef	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			
Performans Hedefi	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			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	2017
P.G.7.3.1	Müdürlüklere iletme süresi (gün)			7
P.G.7.3.1	Halka duyurulma süresi (gün)			5
P.G.7.3.2	Encümen gündeminin hazırlanma süresi (gün)			1
P.G.7.3.2	Müdürlüklere iletme süresi (gün)			7

Tablo 85: Hedef 7.3'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.3.1	Meclis kararlarının yazılması ve ilan edilmesi	102.900,00	0,00	102.900,00
F.7.3.2	Encümen gündeminin hazırlanması ve kararların yazımı	102.900,00	0,00	102.900,00
Genel Toplam		205.800,00	0,00	205.800,00

Tablo 86: Hedef 7.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi			
Hedef	İdarenin tüm yazışma, evrak akışı ve depolama faaliyetlerinin kurumsal hafıza sistemini hayata geçirecek şekilde yürütülmesi ve yönetilmesi			
Performans Hedefi	İdarenin tüm yazışma, evrak akışı ve depolama faaliyetlerinin kurumsal hafıza sistemini hayata geçirecek şekilde yürütülmesi ve yönetilmesi			

Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	2017
P.G.7.4.1	Gelen yazıların sistemden iletilme süresi (gün)			1
P.G.7.4.1	Giden evrakların sistemden gönderilme süresi (gün)			1
P.G.7.4.2	Saklama süresi dolmuş evrakların imhası (gün)			60

Tablo 87: Hedef 7.4'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.4.1	Gelen ve giden evrak işlemlerinin yürütülmesi	85.200,00	0,00	85.200,00
F.7.4.2	Kurumsal arşiv hizmetlerinin sağlanması	101.400,00	0,00	101.400,00
Genel Toplam		186.600,00	0,00	186.600,00

Tablo 88: Hedef 7.4'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi			
Hedef	Şikâyet ve bilgi edinme başvurularının cevaplanarak raporlanması			
Performans Hedefi	Şikâyet ve bilgi edinme başvurularının cevaplanarak raporlanması			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	2017
P.G.7.5.1	Sistemden gönderilme süresi (gün)			14

Tablo 89: Hedef 7.5'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.5.1	BİMER (istek ve şikayet bildirme)	50.200,00	0,00	50.200,00
Genel Toplam		50.200,00	0,00	50.200,00

Tablo 90: Hedef 7.5'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi			
Hedef	Adli makamlar nezdinde kurumun hak ve çıkarlarının takip edilmesi ve idareye hukuki danışmanlık sağlanması			
Performans Hedefi	Adli makamlar nezdinde kurumun hak ve çıkarlarının takip edilmesi ve idareye hukuki danışmanlık sağlanması			
Açıklamalar				

Performans Göstergeleri			(t-1)	(t)	2017
P.G.7.6.1	Açılan davaların kazanılma oranı	(yüzde)			%62
P.G.7.6.2	Tebliğat ödeme emri sayısı	(adet)			100
P.G.7.6.3	Talebin karşılama oranı	(yüzde)			%75
P.G.7.6.4	Tebliğatlardan tahsil edilme oranı	(yüzde)			%50

Tablo 91: Hedef 7.6'nın Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.6.1	Davalı ve davacı olarak belediyeyi temsil etmek	385.000,00	0,00	385.000,00
F.7.6.2	Alacaklı ve borçlu olarak belediyenin icra işlemlerinin takibinin yapılması	78.000,00	0,00	78.000,00
F.7.6.3	İdare bünyesinde hukuki danışmanlık hizmeti sağlanması	68.000,00	0,00	68.000,00
F.7.6.4	Belediyenin amme alacaklarına ilişkin icra işlemleri	101.750,00	0,00	101.750,00
Genel Toplam		632.750,00	0,00	632.750,00

Tablo 92: Hedef 7.6'nın Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu					
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi				
Hedef	Gelir arttırıcı çalışmalar yapılarak, idarenin finansal yeterliliğinin üst düzeye çıkarılması				
Performans Hedefi	Gelir arttırıcı çalışmalar yapılarak, idarenin finansal yeterliliğinin üst düzeye çıkarılması				
Açıklamalar					
Performans Göstergeleri			(t-1)	(t)	2017
P.G.7.7.1	Hazırlanan rapor sayısı	(adet)			1
P.G.7.7.2	Tahakkuk/tahsilat oranı	(yüzde)			%75
P.G.7.7.3	Kontrol yapılan ölçü aletleri sayısı	(adet)			80

Tablo 93: Hedef 7.7'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.7.1	Belediye gelirlerinin tarh ve tahahkkuk ettirilmesi	97.750,00	0,00	97.750,00
F.7.7.2	Tahsilat ve takip işlemlerinin yönetilmesi	98.250,00	0,00	98.250,00
F.7.7.3	Ölçü ayar işlemleri	101.750,00	0,00	101.750,00
Genel Toplam		297.750,00	0,00	297.750,00

Tablo 94: Hedef 7.7'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
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)	2017
P.G.7.8.1	Hazırlanan rapor sayısı	(adet)		12
P.G.7.8.2	Hazırlanan rapor sayısı	(adet)		1
P.G.7.8.3	Hazırlanan rapor sayısı	(adet)		1
P.G.7.8.3	Hazırlanan rapor sayısı	(adet)		150
P.G.7.8.4	Hazırlanan rapor sayısı	(adet)		1
P.G.7.8.5	Hazırlanan rapor sayısı	(adet)		12
P.G.7.8.6	Hazırlanan rapor sayısı	(adet)		12
P.G.7.8.7	Hazırlanan rapor sayısı	(adet)		1
P.G.7.8.8	Hazırlanan rapor sayısı	(adet)		1
P.G.7.8.9	Hazırlanan rapor sayısı	(adet)		1

Tablo 95: Hedef 7.8'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.8.1	Muhasebe sisteminin yönetilmesi	33.270,00	0,00	33.270,00
F.7.8.2	Temel mali tabloların hazırlanması	29.770,00	0,00	29.770,00
F.7.8.3	Bütçenin hazırlanması	32.270,00	0,00	32.270,00
F.7.8.4	Bütçe uygulama sonuçlarının raporlanması	29.760,00	0,00	29.760,00
F.7.8.5	Aysonu muhasebe işlemlerinin yapılması	29.770,00	0,00	29.770,00
F.7.8.6	Muhtasar beyannamenin hazırlanması	29.770,00	0,00	29.770,00
F.7.8.7	Dönemsonu muhasebe işlemlerinin yapılması	29.770,00	0,00	29.770,00
F.7.8.8	Taşınır ve taşınmaz kayıtlarının muhasebe sistemi ile uyumluluğu konusunda dönemsel çalışmalar yapılması	29.770,00	0,00	29.770,00
F.7.8.9	Kesin hesap - yönetim dönemi hesaplarının çıkarılması	32.270,00	0,00	32.270,00
Genel Toplam		276.420,00	0,00	276.420,00

Tablo 96: Hedef 7.8'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç	Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi
Hedef	Çalışanların hak edişlerinin hazırlanması
Performans Hedefi	Çalışanların hak edişlerinin hazırlanması

Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	2017
P.G.7.9.1	Bordro icmal rapor sayısı (memur-işçi-sözleşmeli memur) (adet)			12

Tablo 97: Hedef 7.9'un Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.9.1	Aylık ücret ve maaşlara yönelik tüm tahakkuk işlemlerinin yapılması	29.770,00	0,00	29.770,00
Genel Toplam		29.770,00	0,00	29.770,00

Tablo 98: Hedef 7.9'un Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
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)	2017
P.G.7.10.1	Hazırlanan rapor sayısı (adet)			12
P.G.7.10.2	Talebin karşılama oranı (yüzde)			%100
P.G.7.10.3	Talebin karşılama oranı (yüzde)			%100

Tablo 99: Hedef 7.10'un Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.10.1	Bütçe uygulamasının yürütülmesi	29.770,00	0,00	29.770,00
F.7.10.2	Ödenek aktarma işlemlerinin yürütülmesi	29.770,00	0,00	29.770,00
F.7.10.3	Ek ödenek ve yedek ödenek kullanım hizmetlerinin yürütülmesi	29.770,00	0,00	29.770,00
Genel Toplam		89.310,00	0,00	89.310,00

Tablo 100: Hedef 7.10'un Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç	Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi
Hedef	Belediyenin orta ve uzun vadeli hedeflerinin planlanması
Performans Hedefi	Belediyenin orta ve uzun vadeli hedeflerinin planlanması

Açıklamalar					
Performans Göstergeleri					
			(t-1)	(t)	2017
P.G.7.11.1	Bütçe ve performans programının hazırlanma süresi	(gün)			150
P.G.7.11.2	Hazırlanacak performans raporu sayısı	(adet)			4
P.G.7.11.3	Hazırlanacak faaliyet raporu sayısı	(adet)			1
P.G.7.11.4	İKEP müdürlük koordinasyon toplantısı sayısı	(adet)			6
P.G.7.11.5	İzleme değerlendirme toplantı sayısı	(adet)			3
P.G.7.11.5	Hazırlanacak İKEP raporu sayısı	(adet)			1

Tablo 101: Hedef 7.11'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.11.1	Stratejik plan, bütçe ve performans programı bağının kurulması ve yönetilmesi	71.400,00	0,00	71.400,00
F.7.11.2	Perfomans programı uygulamalarının entegre bir sistem üzerinden takip edilerek raporlanması	24.000,00	0,00	24.000,00
F.7.11.3	İdare faaliyet raporunun birimlerin katkısı ile mevzuat çerçevesinde hazırlanması	54.400,00	0,00	54.400,00
F.7.11.4	Süreç yönetim modellerinden faydalanılarak iç kontrol sistemi için altyapı oluşturulması	35.000,00	0,00	35.000,00
F.7.11.5	İç kontrol eylem planının işletilmesi için gerekli izleme ve yönlendirme sisteminin kurulması	16.440,00	0,00	16.440,00
Genel Toplam		201.240,00	0,00	201.240,00

Tablo 102: Hedef 7.11'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu					
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi				
Hedef	Kalite yönetim sisteminin yönetilmesi ve geliştirilmesi				
Performans Hedefi	Kalite yönetim sisteminin yönetilmesi ve geliştirilmesi				
Açıklamalar					
Performans Göstergeleri					
			(t-1)	(t)	2017
P.G.7.12.1	Önerilerin değerlendirme oranı	(yüzde)			%100
P.G.7.12.1	Toplantı sayısı	(adet)			4
P.G.7.12.2	Yönetimin gözden geçirme toplantı sayısı	(adet)			1
P.G.7.12.3	Toplantı sayısı	(adet)			1
P.G.7.12.4	Kıyaslama sayısı	(adet)			2
P.G.7.12.5	İç tetkik sayısı	(adet)			1
P.G.7.12.6	Muhtar - meclis üyesi memnuniyet anketi sayısı	(adet)			1
P.G.7.12.6	Dış paydaş anket sayısı	(adet)			1
P.G.7.12.7	Dış tetkik sayısı	(adet)			1

Tablo 103: Hedef 7.12'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.12.1	Personel öneri sisteminin yürütülmesi	28.000,00	0,00	28.000,00
F.7.12.2	Kalite yönetim sistemlerinin gözden geçirilmesi	14.440,00	0,00	14.440,00
F.7.12.3	Süreç iyileştirmeleri yapmak	11.440,00	0,00	11.440,00
F.7.12.4	EFQM Mükemmellik Modeli çalışmalarının yürütülmesi	83.000,00	0,00	83.000,00
F.7.12.5	İç tetkik çalışmalarının yürütülmesi	39.400,00	0,00	39.400,00
F.7.12.6	Paydaş memnuniyeti anketi yönetimi	81.440,00	0,00	81.440,00
F.7.12.7	Kalite yönetim sistemlerinin yürütülmesi (İSO 9001-İSO 14001-OHSAS 18001)	21.440,00	0,00	21.440,00
Genel Toplam		279.160,00	0,00	279.160,00

Tablo 104: Hedef 7.12'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
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)	2017
P.G.7.13.1	Başvuru sayısı (adet)			2
P.G.7.13.2	Yatırım teşvik kapsamında yapılan alımların takip sayısı (adet)			1
P.G.7.13.3	Proje sayısı (adet)			1
P.G.7.13.4	Hibe programlarının duyurulma sayısı (adet)			50
P.G.7.13.5	Proje sayısı (adet)			1
P.G.7.13.6	Danışmanlık hizmet sayısı (adet)			1

Tablo 105: Hedef 7.13'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.13.1	AB ve diğer dış kaynak sağlanmasına yönelik çalışmaların koordinasyonunun sağlanması	14.440,00	0,00	14.440,00
F.7.13.2	Yatırım planlarının ve teşvik işlemlerinin yönetilmesi	11.440,00	0,00	11.440,00
F.7.13.3	MARKA ve diğer bölgesel kalkınma kuruluşlarıyla işbirliği ve koordinasyon sağlanması	11.440,00	0,00	11.440,00
F.7.13.4	Hibe programlarının izlenmesi ve raporlanması	11.440,00	0,00	11.440,00
F.7.13.5	Kurumsal projelerin üretilmesi ve yazılmasıyla ilgili çalışmaların yürütülmesi	12.440,00	0,00	12.440,00
F.7.13.6	Gerek görülen alanlarda danışmanlık hizmeti alınması	5.000,00	0,00	5.000,00
Genel Toplam		66.200,00	0,00	66.200,00

Tablo 106: Hedef 7.13'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
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)	2017
P.G.7.14.1	Emeklilik, terfi ve intibak işlemlerinin yapılma süresi (gün)			5
P.G.7.14.2	Atama ve görevlendirme süresi (gün)			10
P.G.7.14.3	Disiplin işlem başlama ve sonuçlandırma süresi (gün)			45
P.G.7.14.4	Kurulması ve revize edilme süresi (gün)			30
P.G.7.14.5	Kayıt kontrol sayısı (adet)			1
P.G.7.14.6	Kayıt kontrol sayısı (adet)			1
P.G.7.14.7	Stajyer işlemlerinin sonuçlandırılma süresi (gün)			30
P.G.7.14.8	Toplantı sayısı (adet)			12
P.G.7.14.9	Kurum planı sayısı (adet)			1
P.G.7.14.9	Müdürlük plan sayısı (adet)			1
P.G.7.14.9	Takip rapor sayısı (adet)			4

Tablo 107: Hedef 7.14'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.14.1	Personel özlük işlemlerinin yürütülmesi	22.000,00	0,00	22.000,00
F.7.14.2	Personelin atama, sürekli ve geçici görevlendirme işlemlerinin yürütülmesi	18.800,00	0,00	18.800,00
F.7.14.3	Disiplin işlemleri	18.800,00	0,00	18.800,00
F.7.14.4	Kurul ve komisyonlar kurulması ve revize edilmesi	18.800,00	0,00	18.800,00
F.7.14.5	Tüm personelin kişisel bilgilerinin erişilebilir bir sistem içerisinde muhafaza edilmesi ve güncellenmesi	18.800,00	0,00	18.800,00
F.7.14.6	Hizmet alım suretiyle istihdam edilen personelin kişisel bilgilerinin kayıt altında tutulması ve güncellenmesi	18.800,00	0,00	18.800,00
F.7.14.7	Stajyer işlemlerinin yürütülmesi	142.800,00	0,00	142.800,00
F.7.14.8	İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin koordinasyonunun sağlanması	18.800,00	0,00	18.800,00
F.7.14.9	Personelin izinlerinin planlanması, izlenmesi ve raporlanması	18.800,00	0,00	18.800,00
Genel Toplam		296.400,00	0,00	296.400,00

Tablo 108: Hedef 7.14'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu					
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi				
Hedef	Kamu hizmetlerinin yürütülmesinde mesleki yeterlilik düzeylerinin yükseltilmesi; aidiyet duygusu ve kuruma bağlılığının arttırılması için moral motivasyon seviyelerinin yükseltilmesine yönelik çalışmalar yapılması				
Performans Hedefi	Kamu hizmetlerinin yürütülmesinde mesleki yeterlilik düzeylerinin yükseltilmesi; aidiyet duygusu ve kuruma bağlılığının arttırılması için moral motivasyon seviyelerinin yükseltilmesine yönelik çalışmalar yapılması				
Açıklamalar					
Performans Göstergeleri					
			(t-1)	(t)	2017
P.G.7.15.1	Talep alma sayısı	(adet)			1
P.G.7.15.2	Taleplerin karşılanma oranı	(yüzde)			%30
P.G.7.15.2	Eğitim planı sayısı	(adet)			1
P.G.7.15.3	Eğitim verilecek personel oranı	(yüzde)			%65
P.G.7.15.3	Kişi başı verilen eğitim saati	(adet)			10
P.G.7.15.4	Anket memnuniyet oranı	(yüzde)			%70
P.G.7.15.5	Ankete katılan personel oranı	(yüzde)			%65
P.G.7.15.5	Etkinlik sayısı	(adet)			1
P.G.7.15.6	Ödül verilen personel sayısı	(kişi)			2
P.G.7.15.7	Taleplerin karşılanma oranı	(yüzde)			%65
P.G.7.15.7	Yapılacak faaliyet sayısı	(adet)			3

Tablo 109: Hedef 7.15'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.15.1	Eğitim ihtiyaç analizlerinin yapılması	18.800,00	0,00	18.800,00
F.7.15.2	Eğitim planının hazırlanması ve güncelliğinin sağlanması	18.800,00	0,00	18.800,00
F.7.15.3	Temel mesleki ve mevzuat eğitimlerinin planlanıp icra edilmesi	60.800,00	0,00	60.800,00
F.7.15.4	Eğitim sonrası değerlendirme anketlerinin yapılması	33.800,00	0,00	33.800,00
F.7.15.5	Çalışanların motivasyon ve ekip çalışmasını yükseltmesi için sosyal, kültürel, bilimsel ve her türlü etkinlikler düzenlenmesi	78.800,00	0,00	78.800,00
F.7.15.6	Çalışan önerilerinin ele alınması ve değerlendirilmesine yönelik çalışmalar planlanıp, icra edilmesi.	22.800,00	0,00	22.800,00
F.7.15.7	Kişisel gelişim ve motivasyon amaçlı özel organizasyon tertiplenmesi	68.800,00	0,00	68.800,00
Genel Toplam		302.600,00	0,00	302.600,00

Tablo 110: Hedef 7.15'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi			
Hedef	Kamu hizmetlerinde sürekliliğin sağlanması			
Performans Hedefi	Kamu hizmetlerinde sürekliliğin sağlanması			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri				
		(t-1)	(t)	2017
P.G.7.16.1	Abonelik işlemlerinin tamamlanma süresi (gün)			3
P.G.7.16.1	Ödemelerin yapılma süresi (gün)			1
P.G.7.16.2	Kurulan sahne ve platform sayısı (adet)			10
P.G.7.16.2	Kurulan ses düzeni sayısı (adet)			20
P.G.7.16.2	Alan süsleme sayısı (adet)			10
P.G.7.16.3	Aydınlatma bakım onarım taleplerinin karşılanma oranı (yüzde)			%60
P.G.7.16.3	Duyuru sistemleri ile ilgili taleplerin karşılanması (yüzde)			%80
P.G.7.16.4	Memnuniyet oranı (yüzde)			%70
P.G.7.16.5	Kırtasiye taleplerinin karşılanma oranı (yüzde)			%70
P.G.7.16.5	Akaryakıt taleplerinin karşılanma oranı (yüzde)			%100
P.G.7.16.5	İçecek taleplerinin karşılanma oranı (yüzde)			%100
P.G.7.16.6	TMY Sisteminin kontrol edilme sayısı (adet)			3
P.G.7.16.7	Taleplerin karşılanma oranı (yüzde)			%100
P.G.7.16.8	Talebin karşılanma oranı (yüzde)			%50
P.G.7.16.8	Talebe cevap verme süresi (gün)			14
P.G.7.16.9	Araç görevlendirme taleplerinin karşılanma oranı (yüzde)			%90
P.G.7.16.9	Yeni binek araç sayısı (adet)			4
P.G.7.16.9	Fenni muayenesi yapılan araç oranı (yüzde)			%70
P.G.7.16.9	Trafik sigortası yapılan araç oranı (yüzde)			%100
P.G.7.16.10	Bakım onarım maliyetlerinin azalma oranı (yüzde)			%10
P.G.7.16.11	İhale işlem sayısı (yüzde)			%50
P.G.7.16.11	Bir önceki yıla göre iptal edilen ihale sayısının azaltılma oranı (yüzde)			%10

Tablo 111: Hedef 7.16'nın Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.16.1	Abonelik ve fatura işlemleri yapılması (telefon, su, elektrik, doğalgaz, internet vb.)	1.846.600,00	0,00	1.846.600,00
F.7.16.2	Resmi ve dini bayramlar ile diğer organizasyonların yürütülmesi	731.600,00	0,00	731.600,00
F.7.16.3	Aydınlatma ve duyuru sistemi işlemleri	494.600,00	0,00	494.600,00
F.7.16.4	Hizmet binaları bakım onarım ve temizlik işlemlerinin yapılması	1.186.600,00	0,00	1.186.600,00

F.7.16.5	Birimlerin büro malzemeleri, demirbaş, kırtasiye, akaryakıt, içecek vb. taleplerinin karşılanması	4.749.600,00	0,00	4.749.600,00
F.7.16.6	Taşınır mal ve demirbaş yönetimi	51.600,00	0,00	51.600,00
F.7.16.7	Teknik servis hizmetlerinin yürütülmesi	231.600,00	0,00	231.600,00
F.7.16.8	STK, dini müessese, spor kulüplerinin imkan ve mevzuat çerçevesindeki ihtiyaçlarının karşılanması	1.101.600,00	0,00	1.101.600,00
F.7.16.9	Araç havuzu yönetim işlemi	889.600,00	0,00	889.600,00
F.7.16.10	Makine, araç ve gereçlerin bakım onarım işleminin yapılması	2.583.000,00	0,00	2.583.000,00
F.7.16.11	İhale işlemlerinin yürütülmesi	226.400,00	0,00	226.400,00
Genel Toplam		14.092.800,00	0,00	14.092.800,00

Tablo 112: Hedef 7.16'nın Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
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)	2017
P.G.7.17.1	Yeni yedekleme ünitesi sayısı (adet)			1
P.G.7.17.1	Arıza ve bakım taleplerinin karşılama oranı (yüzde)			%75
P.G.7.17.1	Donanımsal arızaların giderilme süresi (gün)			5
P.G.7.17.1	Yazılımsal sorunlar giderme (saat)			8
P.G.7.17.1	Yedeklenen otomasyon Sayısı (adet)			3
P.G.7.17.2	Mobil uygulama sayısı (adet)			1
P.G.7.17.3	Bakımı yapılan güç kaynağı sayısı (adet)			3
P.G.7.17.3	Bakımı yapılan telefon santrali sayısı (adet)			1
P.G.7.17.3	Güvenlik kamera sistemi kurulması (adet)			1
P.G.7.17.4	Yeni alınacak bilgisayar yazılımları sayısı (adet)			1
P.G.7.17.4	Lisans güncelleme yazılım sayısı (adet)			10

Tablo 113: Hedef 7.17'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.17.1	Bilgi işlem sistemlerinin, donanımların kurulum ve bakımların yapılması	411.600,00	0,00	411.600,00
F.7.17.2	Mobil belediyeçilik hizmetlerinin geliştirilmesi ve işler halde tutulması	61.600,00	0,00	61.600,00
F.7.17.3	Güvenlik, telefon, güç kaynağı sistemlerinin kurulum ve bakımlarının yapılması	151.600,00	0,00	151.600,00

F.7.17.4	Kullanılan ve ihtiyaç duyulan yazılımların lisanslama işlemi	151.600,00	0,00	151.600,00
Genel Toplam		776.400,00	0,00	776.400,00

Tablo 114: Hedef 7.17'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
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)	2017
P.G.7.18.1	Telebin değerlendirme süresi	(gün)		3
P.G.7.18.2	Telebin değerlendirme süresi	(gün)		2
P.G.7.18.3	Telebin değerlendirme süresi	(gün)		3
P.G.7.18.4	Değişiklik talebi ile başvuru belgesi süresi	(gün)		90
P.G.7.18.5	Tahsis talebi süresi	(gün)		30
P.G.7.18.5	Satış işlemi süresi	(gün)		30
P.G.7.18.5	Takas işlemi süresi	(gün)		60
P.G.7.18.6	Uzlaşma süresi	(gün)		15
P.G.7.18.7	Bağış dilekçesi	(gün)		7
P.G.7.18.8	Bedel tespit süresi	(gün)		7
P.G.7.18.9	Taşınmazın tespit ve değerlendirme Süresi	(gün)		15

Tablo 115: Hedef 7.18'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.18.1	Hisseli taşınmaz ve tescil işlemi	13.920,00	0,00	13.920,00
F.7.18.2	İfraz ve tevhid sonucu taşınmazın tapu tescil işlemi	13.920,00	0,00	13.920,00
F.7.18.3	Encümenin ihale komisyonunu oluşturduğu ihale işlemlerinin yapılması	13.920,00	0,00	13.920,00
F.7.18.4	Taşınmaz devir, değişiklik, geri alma işlemi	13.920,00	0,00	13.920,00
F.7.18.5	Taşınmazların tahsis, satış, takas edilmesi	13.920,00	0,00	13.920,00
F.7.18.6	Uzlaşma sürecinin yürütülmesi	13.920,00	0,00	13.920,00
F.7.18.7	Bağışlanan taşınmaz işlemleri (şartlı veya şartsız)	13.920,00	0,00	13.920,00
F.7.18.8	Bedel takdiri yapılması	16.920,00	0,00	16.920,00
F.7.18.9	Belediye adına taşınmazların kiralanması	449.080,00	0,00	449.080,00
Genel Toplam		563.440,00	0,00	563.440,00

Tablo 116: Hedef 7.18'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

H- Stratejik Amaç, Hedef ve Faaliyetlerin Müdürlük Bazında Dağılımı

2017 yılı Performans Programı için 18 Müdürlük, 233 adet Faaliyet alanı ve 307 adet Performans Göstergesi belirlenmiştir. Stratejik Amaç ve Hedef bazında müdürlüklerin faaliyetleri ve maliyet dağılımı gösterilmektedir.

25 Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü			
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.4.4.1	Dini ve milli bayramlar, önemli gün ve haftalarda tebrik kartı gönderilmesi, sms atılması, gazetelere ilan gönderilmesi, internet ve sosyal medyada paylaşılması	90.250,00	%3,00
F.7.1.1	Bültenin (yayın organı) hazırlanması	105.250,00	%3,50
F.7.1.2	Turizm, tanıtım için kitap, film ve lansman çalışması	105.250,00	%3,50
F.7.1.3	Tanıtım ve kutlama ilanlarının bilbord, pano, raket ve köprülerde yayınlanması	645.250,00	%21,44
F.7.1.4	Medya ile ilişkileri koordine etmek, faaliyetler hakkında kamuoyunu bilgilendirmek	47.250,00	%1,57
F.7.1.5	Resmi internet sitenin içerik yönetimi	75.250,00	%2,50
F.7.1.6	Vatandaş talep, öneri ve şikayetlerinin yönetimi (telefon-internet-şahsen)	995.250,00	%33,08
F.7.1.7	Çağrı merkezi, e-belediye ve mobil belediye sistemleri üzerinden ulaşan şikayetlerin yönlendirilmesi, takibi ve raporlanması	945.250,00	%31,41
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		3.009.000,00	%100

Tablo 117: Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

2017 yılında Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün 8 faaliyeti için 3.009.000,00 TL ödenek ayrılmıştır.

31 Destek Hizmetleri Müdürlüğü			
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.1.6.1	Mahalle konakları, hizmet binaları ve sosyal tesis projeleri yapılması	2.764.800,00	%16,37
F.1.6.2	Kamu kurumlarının imkanlar çerçevesindeki yapısal taleplerinin karşılanması	951.600,00	%5,63
F.4.2.1	Park, kültür merkezleri ve kamu alanlarında ücretsiz kablosuz internet erişimi sağlanması	126.600,00	%0,75
F.4.4.2	Düğün ve özel günler ile ilgili vatandaş taleplerinin karşılanması	861.600,00	%5,10
F.5.3.1	Afet ve acil durumla ilgili çalışmaların yürütülmesi	126.600,00	%0,75
F.7.16.1	Abonelik ve fatura işlemleri yapılması (telefon, su, elektrik, doğalgaz, internet vb.)	1.846.600,00	%10,93
F.7.16.2	Resmi ve dini bayramlar ile diğer organizasyonların yürütülmesi	731.600,00	%4,33
F.7.16.3	Aydınlatma ve duyuru sistemi işlemleri	494.600,00	%2,93
F.7.16.4	Hizmet binaları bakım onarım ve temizlik işlemlerinin yapılması	1.186.600,00	%7,02
F.7.16.5	Birimlerin büro malzemeleri, demirbaş, kırtasiye, akaryakıt, içecek vb. taleplerinin karşılanması	4.749.600,00	%28,12

F.7.16.6	Taşınır mal ve demirbaş yönetimi	51.600,00	%0,31
F.7.16.7	Teknik servis hizmetlerinin yürütülmesi	231.600,00	%1,37
F.7.16.8	STK, dini müessese, spor kulüplerinin imkan ve mevzuat çerçevesindeki ihtiyaçlarının karşılanması	1.101.600,00	%6,52
F.7.16.9	Araç havuzu yönetim işlemi	889.600,00	%5,27
F.7.17.1	Bilgi işlem sistemlerinin, donanımların kurulum ve bakımların yapılması	411.600,00	%2,44
F.7.17.2	Mobil belediyeçilik hizmetlerinin geliştirilmesi ve işler halde tutulması	61.600,00	%0,36
F.7.17.3	Güvenlik, telefon, güç kaynağı sistemlerinin kurulum ve bakımlarının yapılması	151.600,00	%0,90
F.7.17.4	Kullanılan ve ihtiyaç duyulan yazılımların lisanslama işlemi	151.600,00	%0,90
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	16.891.000,00	%100

Tablo 118: Destek Hizmetleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

2017 yılında Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün 18 faaliyeti için 16.891.000,00 TL ödenek ayrılmıştır.

39	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.1.4.1	Kot kesit (plankote) belgesi hazırlanması	13.920,00	%0,23
F.1.4.2	Kırmızı kot kesit helgesi hazırlanması	13.920,00	%0,23
F.1.4.3	Hali hazır haritaların yaptırılması ve temini	13.920,00	%0,23
F.1.4.4	Coğrafi bilgi sisteminin işletilmesi ve güncellenmesi	193.920,00	%3,17
F.1.4.5	Netcad sisteminde binaların çizilmesi ve veri giriş işlemlerinin yapılması	13.920,00	%0,23
F.1.4.6	Belnet kent rehberi işlemlerinin yapılması	33.920,00	%0,55
F.1.4.7	İnşaat ruhsatı sonrası temel üstü vize işlemlerinin yapılması	13.920,00	%0,23
F.1.4.8	İnşaat ruhsatı öncesi aplikasyon işlemlerinin gerçekleştirilmesi	13.920,00	%0,23
F.1.4.9	Yapı kullanım izin belgesine esas bina tespitlerinin yapılması	13.920,00	%0,23
F.1.4.10	Uydu görüntüleri ve ortofotoların temini	13.920,00	%0,23
F.1.5.1	İmar kanununun 18. maddesine göre düzenlemelerin yapılması	913.920,00	%14,94
F.1.5.2	İmar kanununun 15-16-17. maddesine göre düzenlemelerin yapılması	13.920,00	%0,23
F.1.5.3	Gayrimenkul kamulaştırma işlemi	813.920,00	%13,31
F.1.5.4	Hisseli tapu kamulaştırma işlemi	713.920,00	%11,67
F.1.5.5	Gayrimenkul satın alma işlemi	713.920,00	%11,67
F.1.5.6	Kamulaştırılacak taşınmazların belirlenmesi işlemi	13.920,00	%0,23
F.1.5.7	Kamulaştırma talebinde kamu yararı incelemesi işlemi	13.920,00	%0,23
F.1.5.8	Müstakil parsel bina kamulaştırma işlemi	2.013.920,00	%32,94
F.7.18.1	Hisseli taşınmaz ve tescil işlemi	13.920,00	%0,23

F.7.18.2	İfraz ve tevhid sonucu taşınmazın tapu tescil işlemi	13.920,00	%0,23
F.7.18.3	Encümenin ihale komisyonunu oluşturduğu ihale işlemlerinin yapılması	13.920,00	%0,23
F.7.18.4	Taşınmaz devir, değişiklik, geri alma işlemi	13.920,00	%0,23
F.7.18.5	Taşınmazların tahsis, satış, takas edilmesi	13.920,00	%0,23
F.7.18.6	Uzlaşma sürecinin yürütülmesi	13.920,00	%0,23
F.7.18.7	Bağışlanan taşınmaz işlemleri (şartlı veya şartsız)	13.920,00	%0,23
F.7.18.8	Bedel takdiri yapılması	16.920,00	%0,27
F.7.18.9	Belediye adına taşınmazların kiralanması	449.080,00	%7,34
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	6.114.000,00	%100

Tablo 119: Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

2017 yılında Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nün 27 faaliyeti için 6.114.000,00 TL ödenek ayrılmıştır.

32	Fen İşleri Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.1.6.3	Asfalt yama ve serme çalışmaları	2.633.000,00	%12,18
F.1.6.4	Parke yol, bordür, kaldırım yapım ve onarım çalışmaları	1.883.000,00	%8,71
F.1.6.5	Beton yol ve kaldırım çalışmaları	3.108.000,00	%14,38
F.1.6.6	Duvar yapımı çalışmaları	2.608.000,00	%12,06
F.1.6.7	Ham yolların belirlenmesi ve açılması	3.783.000,00	%17,50
F.1.6.8	Yıkım işlerinin yapılması	693.000,00	%3,21
F.1.6.9	Karla mücadele çalışmaları yapılması	1.758.000,00	%8,13
F.1.6.10	Araç talep temini işlemleri	708.000,00	%3,27
F.2.7.1	Her semte kapalı pazar yeri ve otopark projesi	1.861.000,00	%8,61
F.7.16.10	Makine, araç ve gereçlerin bakım onarım işleminin yapılması	2.583.000,00	%11,95
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	21.618.000,00	%100

Tablo 120: Fen İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

2017 yılında Fen İşleri Müdürlüğü'nün 10 faaliyeti için 21.618.000,00 TL ödenek ayrılmıştır.

24	Hukuk İşleri Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.7.6.1	Davalı ve davacı olarak belediyeyi temsil etmek	385.000,00	%72,50
F.7.6.2	Alacaklı ve borçlu olarak belediyenin icra işlemlerinin takibinin yapılması	78.000,00	%14,69
F.7.6.3	İdare bünyesinde hukuki danışmanlık hizmeti sağlanması	68.000,00	%12,81
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	531.000,00	%100

Tablo 121: Hukuk İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

2017 yılında Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün 3 faaliyeti için 531.000,00 TL ödenek ayrılmıştır.

33	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.1.1.1	1/1000 ölçekli yeni uygulama imar planlarının yapılması	230.450,00	%15,28
F.1.1.2	İmar durumu belgesi düzenleme işlemi	40.450,00	%2,68
F.1.1.3	Zemin durumu belgesi düzenleme işlemi	40.450,00	%2,68
F.1.1.4	Yapı ruhsatına esas zemin etüt çalışması arazi kontrolü	40.450,00	%2,68
F.1.1.5	Yapı ruhsatına esas zemin etüt raporu onayı	40.450,00	%2,68
F.1.1.6	1/5000 ölçekli nazım imar planı tekliflerinin hazırlanması	40.450,00	%2,68
F.1.1.7	1/5000 ölçekli nazım imar planlarına itirazların KBB gönderilmesi	40.450,00	%2,68
F.1.1.8	Kurumumuza yapılan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı itirazlarının değerlendirilmesi	40.450,00	%2,68
F.1.1.9	Vatandaşlar tarafından sunulan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı tadilatı tekliflerinin belediye meclisine sunulması	40.450,00	%2,68
F.1.1.10	Tadilat, revizyon, ilave uygulama imar planı işlemleri	40.450,00	%2,68
F.1.1.11	İmar planına esas zemin etütlerinin yaptırılması	70.450,00	%4,68
F.1.1.12	Yeni, ilave, tadilat yapı ruhsatının verilmesi ve yenileme	94.000,00	%6,24
F.1.1.13	Hafriyat izin işlemleri	40.450,00	%2,68
F.1.1.14	Asansör ruhsatı (tescil) düzenleme işlemi	40.450,00	%2,68
F.1.1.15	Kurumlardan ve vatandaşlardan gelen talep ve şikayetlerin değerlendirilmesi	175.000,00	%11,61
F.1.2.1	Cephe yenileme işlerinin yapılması	90.450,00	%6,00
F.1.2.2	Cadde sokak cephe yenileme projelerinin yürütülmesi	90.450,00	%6,00
F.1.2.3	İlke kararları çerçevesinde proje kontrollerinin yapılması	40.450,00	%2,68
F.1.2.4	Kentsel tasarım ve mimari tasarım projelerinin hazırlanması	110.450,00	%7,33
F.1.2.5	Riskli yapı tebligat, muafiyet ve ilgili diğer büro işleri	40.450,00	%2,68
F.1.4.11	1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliklerinin kent bilgi sisteminde güncellemelerinin yapılması	40.450,00	%2,68
F.6.2.1	Termal turizm ve otel teşvik projeleri-Jeotermal kaynaklara yönelik (ilgili kurumlarla işbirliği çerçevesinde) faaliyetlerin yönetilmesi	80.450,00	%5,34
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	1.508.000,00	%100

Tablo 122: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

2017 yılında İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün 22 faaliyeti için 1.508.000,00 TL ödenek ayrılmıştır.

5	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.7.14.1	Personel özlük işlemlerinin yürütülmesi	22.000,00	%3,67
F.7.14.2	Personelin atama, sürekli ve geçici görevlendirme işlemlerinin yürütülmesi	18.800,00	%3,14
F.7.14.3	Disiplin işlemleri	18.800,00	%3,14
F.7.14.4	Kurul ve komisyonlar kurulması ve revize edilmesi	18.800,00	%3,14
F.7.14.5	Tüm personelin kişisel bilgilerinin erişilebilir bir sistem içerisinde muhafaza edilmesi ve güncellenmesi	18.800,00	%3,14

F.7.14.6	Hizmet alım suretiyle istihdam edilen personelin kişisel bilgilerinin kayıt altında tutulması ve güncellenmesi	18.800,00	%3,14
F.7.14.7	Stajyer işlemlerinin yürütülmesi	142.800,00	%23,84
F.7.14.8	İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin koordinasyonunun sağlanması	18.800,00	%3,14
F.7.14.9	Personelin izinlerinin planlanması, izlenmesi ve raporlanması	18.800,00	%3,14
F.7.15.1	Eğitim ihtiyaç analizlerinin yapılması	18.800,00	%3,14
F.7.15.2	Eğitim planının hazırlanması ve güncelliğinin sağlanması	18.800,00	%3,14
F.7.15.3	Temel mesleki ve mevzuat eğitimlerinin planlanıp icra edilmesi	60.800,00	%10,15
F.7.15.4	Eğitim sonrası değerlendirme anketlerinin yapılması	33.800,00	%5,64
F.7.15.5	Çalışanların motivasyon ve ekip çalışmasını yükseltmesi için sosyal, kültürel, bilimsel ve her türlü etkinlikler düzenlenmesi	78.800,00	%13,15
F.7.15.6	Çalışan önerilerinin ele alınması ve değerlendirilmesine yönelik çalışmalar planlanıp, icra edilmesi	22.800,00	%3,81
F.7.15.7	Kişisel gelişim ve motivasyon amaçlı özel organizasyon tertiplenmesi	68.800,00	%11,48
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		599.000,00	%100

Tablo 123: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

2017 yılında İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün 16 faaliyeti için 599.000,00 TL ödenek ayrılmıştır.

25	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.3.1.1	Belirli gün ve haftalarda günün anlam ve önemine göre organizasyonlar ve kutlamalar yapılması	286.600,00	%10,52
F.3.1.2	Sempozyum, seminer ve gösteri gibi etkinliklerin sürdürülmesi	136.200,00	%5,00
F.3.1.3	Milli ve dini bayramlarda etkinlikler düzenlenmesi	186.200,00	%6,83
F.3.1.4	Şehitleri anma etkinliği yapılması	86.200,00	%3,16
F.3.1.5	Açılış ve konserlerin düzenlenmesi	136.200,00	%5,00
F.3.1.6	Sanatsal ve folklorik sergiler düzenlenmesi	46.200,00	%1,69
F.3.1.7	İftar organizasyonları düzenlenmesi	136.200,00	%5,00
F.3.1.8	Resim, şiir, kompozisyon yarışmaları düzenlenmesi	46.200,00	%1,69
F.3.1.9	Kültürel faaliyetler yapılması ve gezileri düzenlenmesi	278.200,00	%10,21
F.3.1.10	Kütüphane hizmetleri yönetimi	36.200,00	%1,33
F.3.1.11	Kültürel ve turizm fuarlarına katılım	137.200,00	%5,04
F.3.2.1	Halil İbrahim Aşevi sıcak yemek dağıtım	136.200,00	%5,00
F.3.2.2	İhtiyaç sahiplerinin tespit edilmesi	36.200,00	%1,33
F.3.2.3	İhtiyaç sahiplerine gerekli yardım yapılması	536.200,00	%19,68
F.3.2.4	Hayır Çarşısı Projesinin yürütülmesi	136.200,00	%5,00
F.3.2.5	"Alo Yaşlıyım Evladım" Projesi	46.200,00	%1,69

F.3.3.1	Kardeş şehir ilişkilerinin sürdürülmesi	86.200,00	%3,16
F.3.4.1	Semt konakları, kültürel kurslar düzenlenmesi	136.200,00	%5,00
F.4.1.1	Halk meclisi (kent konseyi) faaliyetlerinin desteklenmesi	100.000,00	%3,67
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	2.725.000,00	%100

Tablo 124: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

2017 yılında Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün 19 faaliyeti için 2.725.000,00 TL ödenek ayrılmıştır.

23	Mali Hizmetler Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.7.6.4	Belediyenin amme alacaklarına ilişkin icra işlemleri	101.750,00	%12,80
F.7.7.1	Belediye gelirlerinin tarh ve tahakkuk ettirilmesi	97.750,00	%12,30
F.7.7.2	Tahsilat ve takip işlemlerinin yönetilmesi	98.250,00	%12,36
F.7.7.3	Ölçü ayar işlemleri	101.750,00	%12,80
F.7.8.1	Muhasebe sisteminin yönetilmesi	33.270,00	%4,18
F.7.8.2	Temel mali tabloların hazırlanması	29.770,00	%3,74
F.7.8.3	Bütçenin hazırlanması	32.270,00	%4,06
F.7.8.4	Bütçe uygulama sonuçlarının raporlanması	29.760,00	%3,74
F.7.8.5	Aysonu muhasebe işlemlerinin yapılması	29.770,00	%3,74
F.7.8.6	Muhtasar beyannamenin hazırlanması	29.770,00	%3,74
F.7.8.7	Dönemsonu muhasebe işlemlerinin yapılması	29.770,00	%3,74
F.7.8.8	Taşınır ve taşınmaz kayıtlarının muhasebe sistemi ile uyumluluğu konusunda dönemsel çalışmalar yapılması	29.770,00	%3,74
F.7.8.9	Kesin hesap - yönetim dönemi hesaplarının çıkarılması	32.270,00	%4,06
F.7.9.1	Aylık ücret ve maaşlara yönelik tüm tahakkuk işlemlerinin yapılması	29.770,00	%3,74
F.7.10.1	Bütçe uygulamasının yürütülmesi	29.770,00	%3,74
F.7.10.2	Ödenek aktarma işlemlerinin yürütülmesi	29.770,00	%3,74
F.7.10.3	Ek ödenek ve yedek ödenek kullanım hizmetlerinin yürütülmesi	29.770,00	%3,74
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	795.000,00	%100

Tablo 125: Mali Hizmetler Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

2017 yılında Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün 17 faaliyeti için 795.000,00 TL ödenek ayrılmıştır.

41	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.4.1.2	Muhtarlıklardan gelen talep ve şikayetlerinin yönetilmesi	330.000,00	%100,00
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	330.000,00	%100

Tablo 126: Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

2017 yılında Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nün 1 faaliyeti için 330.000,00 TL ödenek ayrılmıştır.

2	Özel Kalem Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.3.2.6	Asker aile yardımları	302.200,00	%10,23
F.4.1.3	Muhtarlar, meslek odaları ve temsilcileri, STK toplantılarının düzenlenmesi	455.200,00	%15,40
F.4.3.1	Hasta ve yaşlı ziyaretleri yapılması	272.200,00	%9,21
F.6.1.1	İstihdam projeleri yapılması	152.200,00	%5,15
F.7.2.1	Protokol toplantılarının düzenlenmesi	734.400,00	%24,85
F.7.2.2	Belirli gün ve haftalarda günün anlam ve önemine göre toplantı, organizasyonları takip etmek ve programlara katılım sağlamak	312.200,00	%10,57
F.7.2.3	Başkanlık çalışma programının yapılması ve randevu taleplerinin düzenlenmesi	152.200,00	%5,15
F.7.2.4	Yönetimin gözden geçirme ve diğer kurumsal toplantıların yapılması	574.400,00	%19,44
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	2.955.000,00	%100

Tablo 127: Özel Kalem Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

2017 yılında Özel Kalem Müdürlüğünün 8 faaliyeti için 2.955.000,00 TL ödenek ayrılmıştır.

35	Park ve Bahçeler Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.1.6.11	Dekoratif sembol ve anıt projeleri yapılması	399.240,00	%1,84
F.2.7.2	Yeni park alanlarının yapılması	4.888.230,00	%22,49
F.2.7.3	Mevcut parkların bakım ve onarımının yapılması	3.078.230,00	%14,16
F.2.7.4	Ağaçlandırma çalışmalarının yapılması	718.230,00	%3,30
F.2.7.5	Yeşil alan çalışmaları yapılması	3.143.230,00	%14,46
F.2.7.6	Kentsel peyzaj bakımlarının yapılması	1.178.230,00	%5,42
F.2.7.7	Çim biçme ve yabancı otları mücadele yapılması	1.253.230,00	%5,77
F.2.7.8	Meydan, park ve kamu alanlarında dekoratif aydınlatmaların yapılması	728.230,00	%3,35
F.2.7.9	Semt konakları, muhtarlık ve irtibat bürosu yapım ve bakım işleri	2.518.230,00	%11,59
F.2.7.10	Spor alanlarının yapım ve bakımı	1.979.230,00	%9,11
F.2.7.11	Her semte kapalı pazar yeri ve otopark yapımı	1.193.230,00	%5,49
F.4.3.2	Cenaze hizmetlerinin gerçekleştirilmesi	478.230,00	%2,20
F.6.1.2	Tarım konusunda bilinçlendirme hizmetleri sağlanması	178.230,00	%0,82
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	21.734.000,00	%100

Tablo 128: Park ve Bahçeler Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

2017 yılında Park ve Bahçeler Müdürlüğünün 13 faaliyeti için 21.734.000,00 TL ödenek ayrılmıştır.

9 Sağlık İşleri Müdürlüğü			
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.2.3.1	Psikolojik destek hizmetleri sunulması	56.150,00	%9,58
F.2.3.2	Tıbbi malzeme ve bez yardımı yapılması	112.150,00	%19,14
F.2.3.3	Sağlıklı beslenme ve diyet hizmeti sunulması	66.150,00	%11,29
F.2.4.1	Personel sağlığı ve iş güvenliği işlemlerinin sağlanması	131.150,00	%22,38
F.2.4.2	Vatandaşa sağlık hizmeti verilmesi	96.150,00	%16,41
F.2.4.3	Nöbetçi eczane bilgilendirme işlemlerinin yürütülmesi	56.100,00	%9,57
F.2.6.1	Toplum sağlığı ve çevre bilinçlendirme konusunda çalışmaların yapılması	68.150,00	%11,63
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		586.000,00	%100

Tablo 129: Sağlık İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

2017 yılında Sağlık İşleri Müdürlüğü'nün 7 faaliyeti için 586.000,00 TL ödenek ayrılmıştır.

27 Strateji Geliştirme Müdürlüğü			
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.7.11.1	Stratejik plan, bütçe ve performans programı bağının kurulması ve yönetilmesi	71.400,00	%9,24
F.7.11.2	Performans programı uygulamalarının entegre bir sistem üzerinden takip edilerek raporlanması	24.000,00	%3,10
F.7.11.3	İdare faaliyet raporunun, tüm birimlerin katkısı ile mevzuat çerçevesinde hazırlanması	54.400,00	%7,04
F.7.11.4	Süreç yönetim modellerinden faydalanılarak iç kontrol sistemi için altyapı oluşturulması	35.000,00	%4,53
F.7.11.5	İç kontrol eylem planının işletilmesi için gerekli izleme ve yönlendirme sisteminin kurulması	16.440,00	%2,12
F.7.12.1	Personel öneri sistemini sağlamak	28.000,00	%3,62
F.7.12.2	Kalite yönetim sistemlerinin gözden geçirilmesi	14.440,00	%1,87
F.7.12.3	Süreç iyileştirmeleri yapmak	11.440,00	%1,48
F.7.12.4	EFQM Mükemmellik Modeli çalışmalarının yürütülmesi	83.000,00	%10,74
F.7.12.5	İç tetkik yapılması	39.400,00	%5,10
F.7.12.6	Dış paydaş memnuniyeti anketi yönetimi	81.440,00	%10,53
F.7.12.7	Kalite yönetim sistemlerinin yürütülmesi (İSO 9001-İSO 14001-OHSAS 18001)	21.440,00	%2,77
F.7.13.1	AB ve diğer dış kaynak sağlanmasına yönelik çalışmaların koordinasyonunun sağlanması	14.440,00	%1,87
F.7.13.2	Yatırım planlarının ve teşvik işlemlerinin takibi ve koordinasyonu işlemlerinin yönetilmesi	11.440,00	%1,48
F.7.13.3	MARKA ve diğer bölgesel kalkınma kuruluşlarıyla işbirliği ve koordinasyon sağlanması	11.440,00	%1,48
F.7.13.4	Hibe programlarının izlenmesi ve raporlanması	11.440,00	%1,48

F.7.13.5	Kurumsal projelerin üretilmesi ve yazılmasıyla ilgili çalışmaların koordinasyonu	12.440,00	%1,61
F.7.13.6	Gerek görülen alanlarda danışmanlık hizmeti alınması	5.000,00	%0,65
F.7.16.11	İhale sürecinin yürütülmesi	226.400,00	%29,29
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	773.000,00	%100

Tablo 130: Strateji Geliştirme Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

2017 yılında Strateji Geliştirme Müdürlüğü'nün 19 faaliyeti için 773.000,00 TL ödenek ayrılmıştır.

36 Temizlik İşleri Müdürlüğü			
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.2.1.1	Evsel atık toplama işlemlerinin yapılması	5.569.500,00	%44,58
F.2.1.2	Cadde ve sokakların süpürülmesi	1.128.000,00	%9,03
F.2.1.3	Pazar yerlerinin temizliğinin yapılması	473.000,00	%3,79
F.2.1.4	Yıkama hizmetinin yapılması	333.000,00	%2,67
F.2.1.5	Hafriyat toplama işlemleri	1.713.000,00	%13,71
F.2.1.6	Kamusal hizmet sağlayan kurum ve kuruluşlara temizlik hizmeti verilmesi	218.000,00	%1,75
F.2.1.7	Konteynerlerin bakım ve onarımlarının yapılması	1.105.000,00	%8,85
F.2.1.8	Dere temizliği hizmetinin yapılması	288.000,00	%2,31
F.2.2.1	Çevre kirliliği ve geri dönüştürülebilir atıklar konusunda bilinçlendirme çalışmalarının yürütülmesi	123.500,00	%0,99
F.2.2.2	Atık elektrikli ve elektronik eşyaların geri dönüşümü hizmetlerinin yönetimi	118.000,00	%0,94
F.2.2.3	Ambalaj atıklarının geri dönüşümü hizmetlerinin yönetimi	740.000,00	%5,92
F.2.2.4	Bitkisel atık yağların geri dönüşümü hizmetlerinin yönetimi	118.000,00	%0,94
F.2.2.5	Atık pil ve akümülatörlerin geri dönüşümü hizmetlerinin yönetimi	118.000,00	%0,94
F.2.2.6	Çevre denetimlerinin yapılması	133.000,00	%1,06
F.2.5.1	Sahipli ve sahipsiz hayvanlara yönelik teşhis, reçeteleme ve tedavi hizmetlerinin sağlanması	148.000,00	%1,18
F.2.5.2	Sahipsiz hayvanların rehabilitasyon merkezine gönderilmesi	168.000,00	%1,34
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	12.494.000,00	%100

Tablo 131: Temizlik İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

2017 yılında Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün 16 faaliyeti için 12.494.000,00 TL ödenek ayrılmıştır.

40 Yapı Kontrol Müdürlüğü			
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.1.2.6	Basit tamir ve tadilat izin işlemleri	54.400,00	%5,70
F.1.3.1	Enerji kimlik belgesinin kontrol işlemi	27.200,00	%2,85

F.1.3.2	Hak ediş dosyalarının kontrol işlemi	40.800,00	%4,27
F.1.3.3	İş bitirme belgesi onaylama işlemi	40.800,00	%4,27
F.1.3.4	İş deneyim belgesi düzenleme işlemi	27.200,00	%2,85
F.1.3.5	Kaçak yapı ile mücadele hizmeti	68.000,00	%7,12
F.1.3.6	Kat irtifakı ve mülkiyeti onaylama hizmeti	40.800,00	%4,27
F.1.3.7	Ruhsat ve ruhsat eklerine aykırı yapı tespiti işlemi	68.000,00	%7,12
F.1.3.8	Ruhsatsız veya imar mevzuatlarına aykırı yapılar için yasal işlem başlatılması işlemi	68.000,00	%7,12
F.1.3.9	Seviye tespit tutanağı onay işlemi	40.800,00	%4,27
F.1.3.10	İnşaatların fesih işleminin yapılması ve inşaat faaliyetlerinin durdurulması	95.950,00	%10,05
F.1.3.11	Vatandaş talep ve şikayetlerini değerlendirme	68.000,00	%7,12
F.1.3.12	Yapı kullanma izin belgesi düzenlenmesi	27.950,00	%2,92
F.1.3.13	Yapı kullanma izin belgesi uygunluk kontrol işlemlerinin yapılması	68.750,00	%7,20
F.1.3.14	Yıkım işlemlerinin başlaması (ilgili birimlerle işbirliği ile)	68.750,00	%7,20
F.1.3.15	Yanan yıkılan belgesi işlemi	27.200,00	%2,85
F.1.3.16	Arazi ve yapı kontrollerinin yapılması	68.000,00	%7,12
F.1.3.17	6360 sayılı kanun kapsamındaki binaların uygunluk tespitinin yapılması	54.400,00	%5,70
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		955.000,00	%100

Tablo 132: Yapı Kontrol İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

2017 yılında Yapı Kontrol Müdürlüğü'nün 18 faaliyeti için 955.000,00 TL ödenek ayrılmıştır.

37	Yazı İşleri Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.4.4.3	Nikah ve nikah salonu randevu işlemlerinin yürütülmesi	180.400,00	%28,96
F.7.3.1	Meclis kararlarının yazılması ve ilan edilmesi	102.900,00	%16,52
F.7.3.2	Encümen gündeminin hazırlanması ve kararların yazımı	102.900,00	%16,52
F.7.4.1	Gelen ve giden evrak işlemlerinin yürütülmesi	85.200,00	%13,67
F.7.4.2	Kurumsal arşiv hizmetlerinin sağlanması	101.400,00	%16,27
F.7.5.1	BİMER (istek ve şikayet bildirme)	50.200,00	%8,06
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		623.000,00	%100

Tablo 133: Yazı İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

2017 yılında Yazı İşleri Müdürlüğü'nün 6 faaliyeti için 623.000,00 TL ödenek ayrılmıştır.

38	Zabıta Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.5.1.1	Esnaf denetimlerinin yapılması	634.800,00	%15,49

F.5.1.2	İlgili birimler ve kamu kurumlarınca talep edilmesi halinde refakat görevlerinin yerine getirilmesi	634.800,00	%15,49
F.5.1.3	Vatandaş talep ve şikayetlerini değerlendirme	634.800,00	%15,49
F.5.1.4.	Hizmet binaları, tören ve organizasyonlarda güvenlik faaliyetlerinin yerine getirilmesi	1.534.800,00	%37,45
F.5.2.1	Gayri Sıhhi Müessese, Sıhhi Müessese ve umuma açık işyerlerinin ruhsatlandırılması, hafta tatil ruhsatı verilmesi	658.800,00	%16,08
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	4.098.000,00	%100

Tablo 134: Zabıta Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

2017 yılında Zabıta Müdürlüğü'nün 5 faaliyeti için 4.098.000,00 TL ödenek ayrılmıştır.

Stratejik Amaç Bazında Faaliyet ve Hedef Sayısı								
Amaç No	Amaç 1	Amaç 2	Amaç 3	Amaç 4	Amaç 5	Amaç 6	Amaç 7	Toplam
Faaliyet Sayısı	68	34	19	9	6	3	94	233
Hedef Sayısı	77	40	26	16	10	3	135	307

Tablo 135: Stratejik Amaç Bazında Faaliyet ve Hedef Sayısı

KOD	HARCAMA BİRİMİ	PERFORMANS BÜTÇE (TL)	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ (TL)	TOPLAM BÜTÇE (TL)	BÜTÇE PAYI (%)
25	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler	3.009.000,00	0,00	3.009.000,00	%2,77
31	Destek Hizmetleri	16.891.000,00	0,00	16.891.000,00	%15,56
39	Emlak ve İstimlak	6.114.000,00	0,00	6.114.000,00	%5,63
32	Fen İşleri	21.618.000,00	0,00	21.618.000,00	%19,92
24	Hukuk İşleri	531.000,00	0,00	531.000,00	%0,49
33	İmar ve Şehircilik	1.508.000,00	0,00	1.508.000,00	%1,39
5	İnsan Kaynakları ve Eğitim	599.000,00	0,00	599.000,00	%0,55
25	Kültür ve Sosyal İşler	2.725.000,00	0,00	2.725.000,00	%2,51
23	Mali Hizmetler	795.000,00	10.212.000,00	11.007.000,00	%10,14
41	Muhtarlık İşleri	330.000,00	0,00	330.000,00	%0,31
2	Özel Kalem	2.955.000,00	0,00	2.955.000,00	%2,72
35	Park ve Bahçeler	21.734.000,00	0,00	21.734.000,00	%20,02
9	Sağlık İşleri	586.000,00	0,00	586.000,00	%0,54
27	Strateji Geliştirme	773.000,00	0,00	773.000,00	%0,71
36	Temizlik İşleri	12.494.000,00	0,00	12.494.000,00	%11,51
40	Yapı Kontrol	955.000,00	0,00	955.000,00	%0,88
37	Yazı İşleri	623.000,00	0,00	623.000,00	%0,57
38	Zabıta	4.098.000,00	0,00	4.098.000,00	%3,78
	TOPLAM	98.338.000,00	10.212.000,00	108.550.000,00	%100

Tablo 136: Harcama Birimleri Bütçeleri ve Toplam Bütçe İçindeki Payı

III- EKLER

EK: 1 Başiskele Belediye Başkanlığı Bütçe Çağrısı



T.C.
BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Mali Hizmetler Müdürlüğü



Sayı : 29047053- 841.01-318
Konu : 2017 - 2019 Dönemi Bütçe Çağrısı

01/06/2016

..... 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 2017 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 2017 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 ayırarak 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, 2017 mali yılı bütçe gider teklifleri ile 2018 ve 2019 yılı gider tahminlerini ayrıntılı bir şekilde hazırlayacaklardır. Gider bütçe fişleri her faaliyet için ayrı ayrı düzenlenecektir. Söz konusu belgeye “Ödenek Cetveli” (Ek-2²) de eklenecektir. Bu iki belge birbiriyle tutarlı ve aynı zamanda ayrıntılı bilgiler içerecek şekilde hazırlanacaktır. Ekonomik kodlamanın 01 Personel Giderleri ve 02 Sosyal Güvenlik Destek Primi Ödemelerinde yer alacak bütçe gider teklifleri için gider bütçe fişi hazırlanmasına gerek bulunmamaktadır. Mevzuatımızda yer alan bu belgelerin yanı sıra Başkanlığımızca yayımlanan performans programı hazırlama rehberi ekindeki tabloların da bildirilmesi gerekmektedir.

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

² Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek-9 formu

3. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe 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 birimlerinde 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 ve 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.

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 öngörülere 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, 2017 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

³ Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek-27 formu

⁴ Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek-2 formu

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

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

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

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

Sıra Numarası	Harcama Biriminin Adı	2017 Mali Yılı Bütçe Tavanı
1	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	3.000.000,00
2	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	10.000.000,00
3	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	5.500.000,00
4	Fen İşleri Müdürlüğü	15.000.000,00
5	Hukuk İşleri Müdürlüğü	500.000,00
6	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1.500.000,00
7	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	500.000,00
8	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2.000.000,00

9	Mali Hizmetler Müdürlüğü	2.000.000,00
10	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	300.000,00
11	Özel Kalem Müdürlüğü	2.000.000,00
12	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	12.000.000,00
13	Sağlık İşleri Müdürlüğü	600.000,00
14	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	700.000,00
15	Temizlik İşleri Müdürlüğü	10.000.000,00
16	Yapı Kontrol Müdürlüğü	700.000,00
17	Yazı İşleri Müdürlüğü	500.000,00
18	Zabıta Müdürlüğü	2.500.000,00

10. 2017 Mali Yılı Bütçesine yönelik bu yıl yürütülecek iş takvimi aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

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

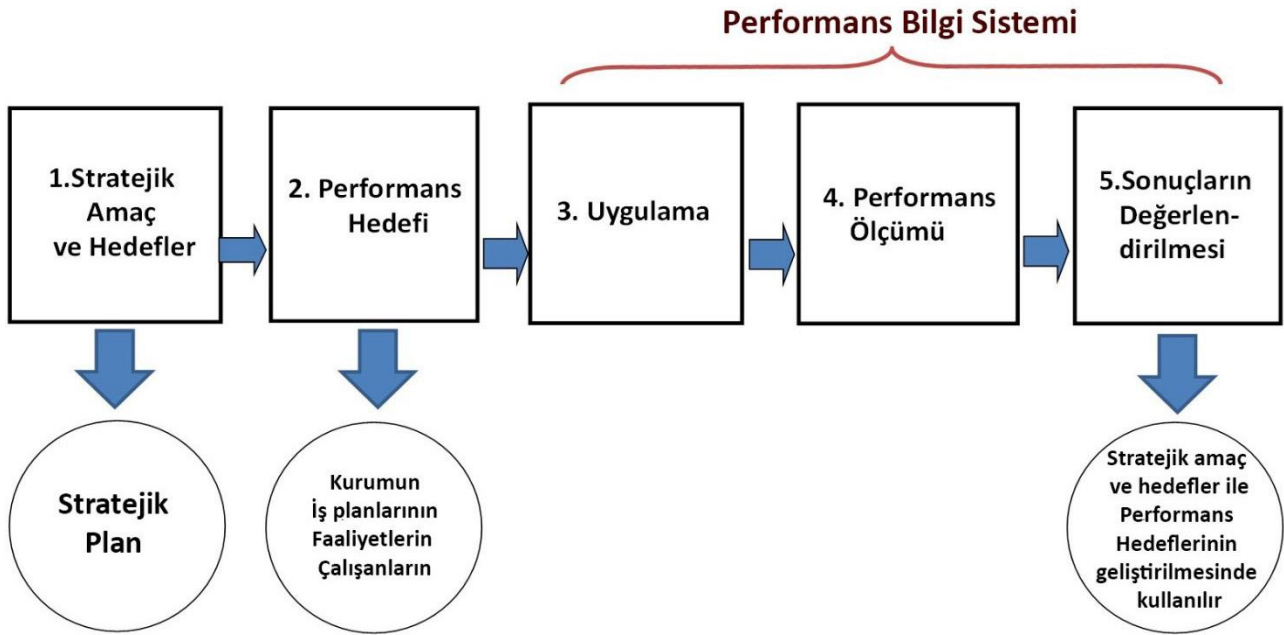
11. Çok yıllık bütçeleme anlayışı, kamu harcamalarının etkin bir şekilde önceliklendirilmesine dayandığından, harcama birimlerinin, izleyen yıl tekliflerini hazırlarken, belirli katsayılarla ödenekleri artırarak değil, hizmet önceliklerini iyi belirlemek suretiyle kaynak dağılımını sağlıklı bir şekilde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

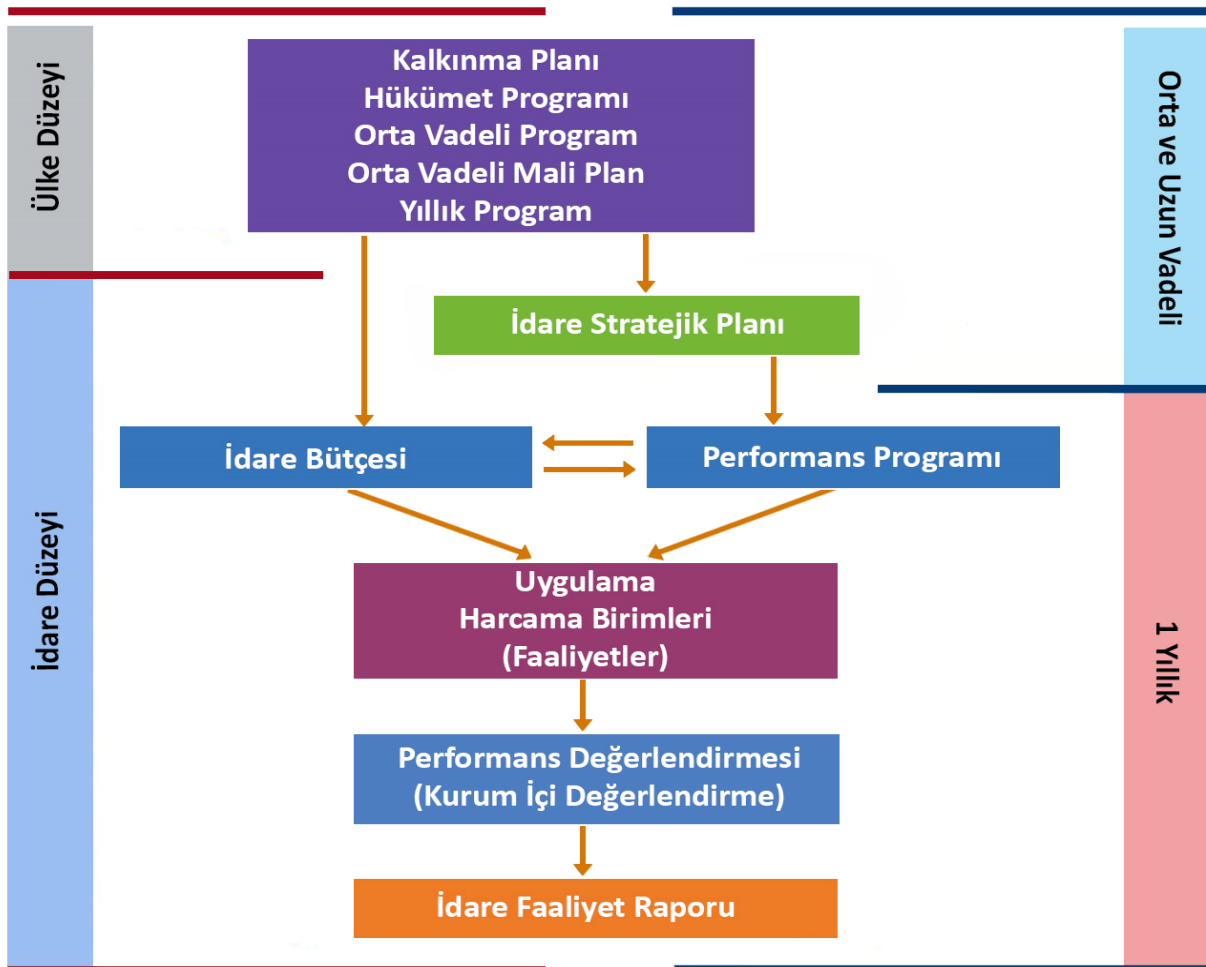
2017 – 2019 yılları bütçe hazırlık çalışmalarına katılacak tüm personelime, yoğun emek ve mesai isteyen bu süreçte üzerlerine düşecek görevi en iyi şekilde yerine getirecekleri inancıyla başarılar diler, bilgi ve gereğini önemle rica ederim.

Köksal AYABAKAN
Başkan a.
Belediye Başkan Yardımcısı

EK: 2 Performans Çerçevesi



EK: 4 Stratejik Plan, Performans Programı ve Bütçe İlişkisi



Stratejik Plan, Performans Programı ve Bütçe İlişkisi

EK: 3 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 Performans Programı Hazırlama Süreci

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

Performans Programı Hazırlama Süreci



BAŞISKELE
BELEDİYESİ

2017

PERFORMANS
PROGRAMI

Barbaros Mah. Atatürk Cad. No:23 41090 BAŞISKELE / KOCAELİ
Tel: (0262) 343 20 20 - Faks: (0262) 343 21 44

444 41 10
www.basiskele.bel.tr

   basiskelebl