T.C.
AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2014 YILI
PERFORMANS PROGRAMI

AKSU–2013

T.C.
AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2014 YILI PERFORMANS PROGRAMI

AKSU BELEDİYESİ
BİLİMSEL YAYINI

Her hakkı Aksu Belediyesi'ne aittir. Programdaki bilgilerin tamamı ya da bir kısmının kaynak gösterilmeden yayınlanması yasaktır.

Hasan ÇETİN
Belediye Başkan Yardımcısı

Nevzat BOZARSLAN
Belediye Başkan Yardımcısı

Yrd. Doç. Dr. Hasan ERDOĞAN
Akdeniz Üniversitesi
Ayşe Sak Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Öğretim Üyesi

Hüseyin KİLİT
Mali Hizmetler Müdürü

Sayfa Tasarımı :
Baskı :
Basım Yeri ve Yılı : Antalya–2013

AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI
ÇALKAYA MAHALLESİ 111 SK. No: 7
AKSU/ANTALYA
TELEFON: +90242 426 3049-426 2233
FAKS: +90242 426 3082-426 2636
www.aksu.bel.tr
info@aksu.bel.tr



MUSTAFA KEMAL ATATÜRK

BAŞKANIN SUNUŞU

MARKA ŞEHİR OLUŞTURMA YOLUNDA İLERLİYORUZ.

Aksu'nun, Karanlık Sokak olarak anıldığı günlerin hikâyelerini dedelerimden dinleyerek büyüdük. Yokluğun, çaresizliğin, sahipsizliğin ve yol bilmezliğin acı hikâyelerini anlatırlardı büyüklerimiz. Çocuk aklımızla yaşadıklarına üzülür, kimi zamanda imrenirdik onlara. Yaz aylarının dayanılmaz sıcağında, pamuk ve buğday tarlalarında daha güzel bir dünyanın hayallerini kurardık. Zaman geleceğe doğru hızla akarken aramızdan ayrıldılar birer birer. Bizler Aksu'nun tozlu yollarında büyüdük, olgunlaştık. Gün geldi kurduğumuz hayalleri projelere dönüştürdük. Aranızdan çıkmış biri olarak muhtarlık ve belde belediye başkanlıkları yapmak kısmet oldu. Sizlerden aldığım güç ve destekle Aksu Belediye Başkanlığı gibi şerefli bir göreve seçildim. Yetki ve görev verdiğiniz ilk günden beri kendimi **"Marka Şehir: Aksu"** idealini gerçekleştirmeye adadım. Altyapısı, yolları, sokakları, kaldırımları, yeşil alanları, anıt eserleri, mükemmel doğası ve sosyal donatıları ile mutlu insanların yaşadığı örnek bir şehir inşa etmekti motivasyon kaynağımız.

BELEDİYECİLİKTE USTALIK DÖNEMİNİ YAŞIYORUZ.

Bürokratik engellemeler, yasal zorluklar ve maddi imkânsızlıklar bizi bu hedefimizden asla vazgeçiremedi. Daha yapılması gereken çok işimiz var. Gönülleri yıkma değil, yapma derdindeyiz. Uzun yıllardan beri sizlere farklı konum ve sıfatlarda hizmet veriyoruz. Zaman ve yaşadıklarımız tecrübemizi arttırdı. Yeni yeni bilgiler edindik. Ufkumuz genişledi. Ve zaman bizleri ustalaştırdı. Profesyonel belediyeciler olduk. Ne yapacağımızı ve nasıl yapacağımızı artık çok iyi biliyoruz. Edindiğimiz engin tecrübe ve bilgi birimi Aksu'muzun gelişmesi, güzelleşmesi ve her alanda ileriye taşınmasında kullanılacaktır. Yeni dönemde yeni projelerle vites büyüteceğiz. Her zaman olduğu gibi gücümüzü sizlerden alacak, acılarınızla dertlenecek ve mutluluğunuzu paylaşacağız. Hizmet yolunda durmaksızın gece-gündüz koşmaya devam edeceğiz. Marka şehrin temellerini birlikte atacak, marka eserlerin duvarlarını beraberce yükselteceğiz. Benim en büyük şansım, ilçemizin dürüst, çalışkan ve fedakâr insanlarıdır.

BİRLİKTE ÇALIŞMAYA VE ÜRETMEYE DEVAM EDECEĞİZ.

Biliyorum ki; bu makamların asıl sahibi sizlersiniz. Bizler sadece emanetçiyiz. Tevdi ettiğiniz emanete asla hıyanet etmedim. Emanetinizi sizlere hizmet yolunda kullandım ve kullanmaya devam edeceğim. Bana ve ekibime duyduğunuz güven için teşekkür ederim. Dürüstlük, benim en büyük sermayemdir. Veremeyeceğimiz hiçbir hesabımız yoktur. Başardıklarımız herkesin gözü önündedir. Gelecekte neler başaracağımızı görmek isteyenler yaptıklarımıza baksınlar. Orada azim, gayret, sabır, kararlılık ve birlikte çalışmanın semerelerini göreceklerdir. Ben ve takım arkadaşlarım Aksu için çalışmayı ve torunlarımız için kalıcı eserler üretmeyi sürdüreceğiz. Bu vesile ile 2014 yılı performans programının hayırlı olmasını diler, programın hazırlanmasında emeği geçen herkese şükranlarımı sunuyorum.

İsa YILDIRIM

İÇİNDEKİLER

BAŞKANIN SUNUŞU **4**

1. GENEL BİLGİLER **6**

1.1. VİZYON MİSYON VE DEĞERLER 6
1.2. YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLARIMIZ 8
1.3. TEŞKİLAT YAPISI 14
1.4. FİZİKSEL KAYNAKLAR 20
1.5. İNSAN KAYNAKLARI 22

II. PERFORMANS BİLGİLERİ **24**

POLİTİKA VE ÖNCELİKLER 24
2.2. STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER 30
2.3. BİRİM PERFORMAS BİLGİLERİ ..... **HATA! YER İŞARETİ TANIMLANMAMIŞ.**
1. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ ..... ***Hata! Yer işareti tanımlanmamış.***
2.3.2. BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ ..... ***Hata! Yer işareti tanımlanmamış.***
2.3.3. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ..... ***Hata! Yer işareti tanımlanmamış.***
2.3.4. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ..... ***Hata! Yer işareti tanımlanmamış.***
2.3.5. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ ..... ***Hata! Yer işareti tanımlanmamış.***
2.3.6. YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ ..... ***Hata! Yer işareti tanımlanmamış.***
2.3.7. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ ..... ***Hata! Yer işareti tanımlanmamış.***
2.3.8. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ ..... ***Hata! Yer işareti tanımlanmamış.***
2.3.9. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ ..... ***Hata! Yer işareti tanımlanmamış.***
2.3.10. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ..... ***Hata! Yer işareti tanımlanmamış.***
2.3.11. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ..... ***Hata! Yer işareti tanımlanmamış.***
2.3.12. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ ..... ***Hata! Yer işareti tanımlanmamış.***
2.3.13. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ..... ***Hata! Yer işareti tanımlanmamış.***
2.3.14. EMLAK VE İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ ..... ***Hata! Yer işareti tanımlanmamış.***
2.3.15. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ..... ***Hata! Yer işareti tanımlanmamış.***
2.4. İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI ..... **HATA! YER İŞARETİ TANIMLANMAMIŞ.**
2.2. İZLEME VE DEĞERLENDİRME *79*

1. GENEL BİLGİLER

1.1. VİZYON MİSYON VE DEĞERLER

VİZYONUMUZ

Yaşamak ve ziyaret etmekten onur duyulan, hayat standardı yüksek, değerlerine bağlı ve huzurlu insanların yaşadığı çağdaş bir dünya kenti olmaktır.

MİSYONUMUZ

Aksu halkının ihtiyaç duyduğu belediye hizmetlerini kaliteli, hızlı, adil, etkin, verimli ve ekonomik şekilde sunmak ve Şehre marka eserler kazandırmaktır.

TEMEL İLKE VE DEĞERLERİMİZ

- **Katılımcı Yönetim:** Aksu halkı ve diğer paydaşlarımızın karar ve uygulamalarımıza etkin katılımının sağlanması esastır.
- **Şeffaflık:** Her türlü karar, iş ve işlemlerimiz tamamen açıklık içerisinde yürütülür.
- **Hesap Verebilirlik:** Belediyemizin her türlü karar, eylem ve işlemi başta halkımız olmak üzere yargı yerleri, yönetsel denetim birimleri, basın ve kamuoyunun denetimine açıktır.
- **Hizmet Sunumunda Adalet:** Belediyemiz, hizmet üretim ve sunumunda siyasi görüş, felsefi düşünce, inanç, ırk, cinsiyet ve bölge ayrımı gözetmez.
- **Sürekli İyileştirme:** Hizmet üretim ve sunumunda sürekli mükemmelin arayışı içinde olunması esastır**.**
- **Vatandaş Odaklılık:** Karar ve uygulamalarımızı halkımızın talep ve beklentileri şekillendirmektedir
- **Sosyal Belediyecilik:** Sosyal içerikli projeler üretilmesi ve dezavantajlı toplum kesimlerinin desteklenmesi önceliğimizdir.
- **Sürekli Eğitim:** Değişen dünyamızda başta personelimiz olmak üzere halkımızın sürekli eğitilmesi ve kişisel gelişimde mükemmelin aranması esastır.
- **Etkinlik:** Belediyemiz kaynaklarının en etkin şekilde kullanılması ve maksimum verimin sağlanması hedeftir.
- **Tutumluluk:** Belediyemiz kaynaklarının kullanımında ekonomikliğin sağlanması ve israfın önlenmesi önceliğimizdir.
- **Kültür ve Çevreye Saygı:** Aksu'nun kültürel ve doğal değerleri atalarımızın mirası olduğu kadar aynı zamanda çocuklarımızın emaneti olduğu gerçeği sürekli hatırda tutulmalıdır.
- **Bilimsellik:** Her türlü karar ve uygulamamızı akıl ve bilimsel gerçeklik yönlendirmektedir.

1.2. YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLARIMIZ

Büyükşehir ilçe belediyelerinin yetki, görev ve sorumlulukları 10.07.2004 tarih ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ile 03.07.2005 tarih 5393 sayılı Belediye Kanunu'nda düzenlenmektedir.

BELEDİYENİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI
BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ KANUNU MADDE 7.

a. Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
b. Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.
c. Sıhhî işyerlerini, 2 nci ve 3 üncü sınıf gayrisıhhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
d. Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, özürlüler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.
e. Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu ile Sanayi ve Ticaret Bakanlığına ve organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar bu Kanun kapsamı dışındadır.

BELEDİYE KANUNU MADDE 14.

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a. İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafî ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.
b. Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; 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.

c. Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır. Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

BELEDİYENİN YETKİ VE İMTİYAZLARI

BELEDİYE KANUNU MADDE 15.

a. Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak
b. Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
c. Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
d. Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
e. Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.
f. Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.
g. Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
h. Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
i. Borç almak, bağış kabul etmek
j. Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, 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. Gayrisıhhî 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. Gayrisıhhî 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 kirliliği 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 gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

q. Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığı'nın kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67. maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

r. İl sınırları içinde Büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

s. Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir. Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır. Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

BELEDİYE MECLİSİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

BELEDİYE KANUNU MADDE 18.

a. Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

b. Bütçe ve kesinhesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

c. Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.

d. Borçlanmaya karar vermek.

e. Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

f. Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.

g. Şartlı bağışları kabul etmek.

h. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.

i. Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.

j. Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.

k. Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

l. Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.

m. Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

n. Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.

o. Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

p. Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

q. Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.

r. Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

s. Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

t. İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

BELEDİYE ENCÜMENİNİN GÖREV VE YETKİLERİ
BELEDİYE KANUNU MADDE 34.

a. Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
b. Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
c. Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
d. Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
e. Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
f. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
g. Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
h. Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
i. Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

BELEDİYE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ
BELEDİYE KANUNU MADDE 38.

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, özürlülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürlüler merkezini oluşturmak.

o. Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

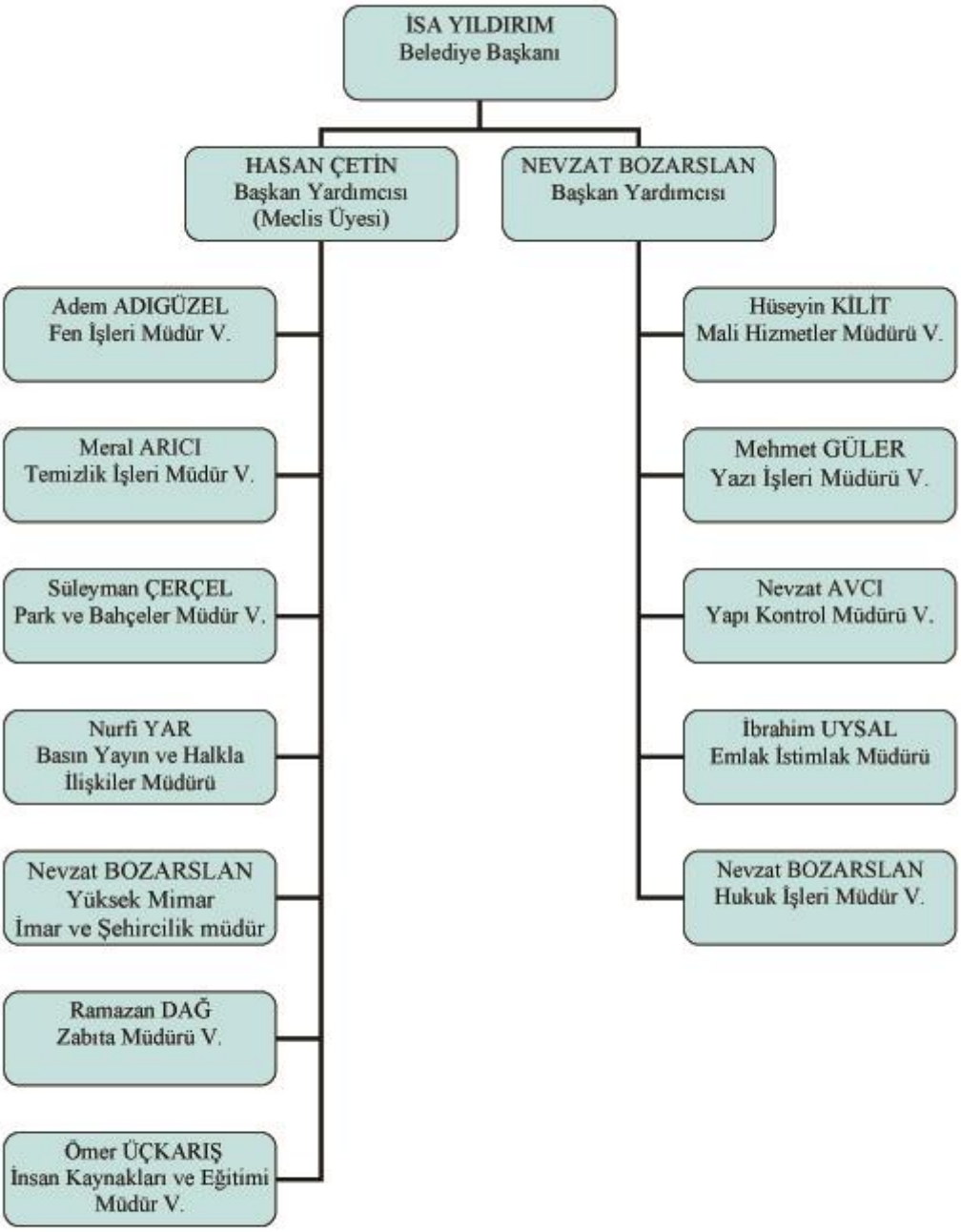
p. Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

GENEL MEVZUAT LİSTESİ

SIRA	YASAL MEVZUAT		RESMİ GAZETE	
	NUMARASI	ADI	YAYIN TARİHİ	YAYIN NO
1.	5216	Büyükşehir Belediye Kanunu	23.07.2004	25531
2.	5393	Belediye Kanunu	13.07.2005	25874
3.	5018	Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	24.12.2003	25326
4.	2464	Belediye Gelirleri Kanunu	29.051.981	17354
5.	1593	Umumi Hıfzısıhha Kanunu	06.05.1930	1489
6.	4759	İller Bankası Kanunu	23.06.1945	6039
7.	775	Gecekondu Kanunu	30.07.1966	12362
8.	2872	Çevre Kanunu	11.08.1983	18132
9.	3194	İmar Kanunu	09.05.1985	18749
10	2886	Devlet İhale Kanunu	10.09.1983	18161
11	4734	Kamu İhale Kanunu	22.01.2002	24648
12	4735	Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu	22.01.2002	24648
13.	2942	Kamulaştırma Kanunu	08.11.1983	18215
14.	2985	Toplu Konut Kanunu	17.03.1984	18344
15	4708	Yapı Denetimi Hakkında Kanun	13.07.2001	24461
16.	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	24.10.2003	25269
17.	5366	Yıpranan Tarihi ve Kültürel Varlıkların Yenilenerek Kullanılması Hakkında Kanun	09.07.2005	25866
18.	5378	Özürlüler ve Bazı Kanun ve KHK'lerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun	07.07.2005	25868
19.	2863	Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu	23.07.1983	18113
20.	3723	Avrupa Yerel Özerklik Şartı (Uluslararası Antlaşma)	03.10.1992	21364
21.	5326	Kabahatlar Kanunu	31.03.2005	25772
22.	3285	Hayvan Sağlığı ve Zabıta Kanunu	16.05.1986	1909
23.	4857	İş Kanunu	22.05.2003	25134

1.3. TEŞKİLAT YAPISI

ORGANİZASYON ŞEMASI


İSA YILDIRIM
Belediye Başkanı
HASAN ÇETİN
Başkan Yardımcısı
(Meclis Üyesi)
NEVZAT BOZARSLAN
Başkan Yardımcısı
Adem ADIGÜZEL
Fen İşleri Müdür V.
Meral ARICI
Temizlik İşleri Müdür V.
Süleyman ÇERÇEL
Park ve Bahçeler Müdür V.
Nurfi YAR
Basın Yayın ve Halkla
İlişkiler Müdürü
Nevzat BOZARSLAN
Yüksek Mimar
İmar ve Şehircilik müdür
Ramazan DAĞ
Zabıta Müdürü V.
Ömer ÜÇKARIŞ
İnsan Kaynakları ve Eğitimi
Müdür V.
Hüseyin KİLİT
Mali Hizmetler Müdürü V.
Mehmet GÜLER
Yazı İşleri Müdürü V.
Nevzat AVCI
Yapı Kontrol Müdürü V.
İbrahim UYSAL
Emlak İstimlak Müdürü
Nevzat BOZARSLAN
Hukuk İşleri Müdür V.

BELEDİYEMECLİSİ



İsa YILDIRIM
Aksu Belediye Başkanı



Hasan ÇETİN
Meclis Üyesi



Mehmet MEKİK
Meclis Üyesi



Ercan AK
Meclis Üyesi



İbrahim KÖSEOĞLU
Meclis Üyesi



Kenan YILDIZ
Meclis Üyesi



Mustafa AYDOĞAN
Meclis Üyesi



Ahmet TEKTAŞ
Meclis Üyesi



Ali ÜSTÜN
Meclis Üyesi



Burhan HORZUN
Meclis Üyesi



Hüseyin DEMİRKAPLAN
Meclis Üyesi



Ramazan ATEŞ
Meclis Üyesi



İsmail DANACI
Meclis Üyesi



Musa ÇOŞKUN
Meclis Üyesi



Ahmet OKUTAN
Meclis Üyesi



Okay ÖZBREK
Meclis Üyesi

BELEDİYE ENCÜMENİ



Nevzat BOZARSLAN
Encümen Başkanı



Hasan ÇETİN
Encümen Üyesi



Musa ÇOŞKUN
Encümen Üyesi



Mehmet GÜLER
Encümen Üyesi



Hüseyin KİLİT
Encümen Üyesi

BELEDİYE YÖNETİMİ

1.4. FİZİKSEL KAYNAKLAR

Hızlı, etkili ve kaliteli hizmet sunmanın yolu güçlü bir fiziksel altyapıya sahip olmaktan geçmektedir. Belediyemizin ekonomik imkânlarını verimli şekilde kullanılarak birimlerimizin fiziksel altyapısı sürekli güçlendirilmektedir. Sahip olduğumuz makine, araç-gereç, donanım, bina, arsa ve arazi her türlü bilgi-işlem kaynağı günün 24 saati vatandaşlarımızın hizmetindedir.

ARAÇ VE MAKİNE PARKI

Belediyemiz faaliyetlerinde aktif olarak kullanılmakta olan iş makinesi, iş makinesi ekipmanı, toplu taşıma aracı ve binek araçlara ilişkin bilgiler aşağıda görülmektedir.

ARAÇ VE MAKİNE PARKIMIZ

ARAÇ VE MAKİNE TÜRÜ	ARAÇ VE MAKİNE YAŞI				TOPLAM
	0-5	6-10	11-15	16+	
BİNEK ARAÇLAR	2	2	3	1	8
KAMYON	9	-	4	8	21
KAMYONET	11	1	-	1	13
YOLCU TAŞIMA ARACI	2	1	-	1	4
HAREKETLİ İŞ MAKİNESİ	4	5	-	1	10
TRAKTÖR	-	-	-	3	3
İŞ MAKİNESİ EKİPMANI					3
TOPLAM					**62**

Belediyemiz envanterine kayıtlı motorlu araçların %78'i iş makinesi sınıfındadır. Araç ve makine parkımızı oluşturun araç ve makinelerin tamamı çalışır vaziyette olup halkımızın hizmetinde aktif olarak kullanılmaktadır. Araç ve makine parkımızın yaş durumunda bakıldığında %62'sinin 10 yaşından daha az bir ömre sahip olduğu görülmektedir.

TAŞINMAZLAR

Belediyemiz hizmet binası, işyeri, arsa, arazi olarak değerlendirilen farklı büyüklükte taşınmazlara sahiptir. Belediyemizin aktif olarak kullanımında bulunan taşınmazlar yanında kiraya verilen ve kamu kurum ve kuruluşlarının kullanımına tahsis edilen alanlarda mevcuttur.

BİNA VE TESİS VARLIĞI

BİNA VE TESİS ADI	KAPALI ALAN (M²)	AÇIK ALAN (M²)
AKSU BELEDİYESİ HİZMET BİNASI	5.080	14.000
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ KADEMESİ	0	2.600
BELEDİYE DÜKKÂNLARI (41 ADET)	1.492	0
MACUN MAHALLESİ ESKİ BELEDİYESİ HİZMET BİNASI	2.720	5.000
ÇALKAYA MAHALLESİ ESKİ BELEDİYESİ HİZMET BİNASI	600	0
MUTUNA MAHALLESİ ESKİ BELEDİYESİ HİZMET BİNASI	600	10.000
BARBAROS MAHALLESİ ESKİ BELEDİYE HİZMET BİNASI	300	383
TOPLAM	**10.792**	**31.600**

Tabloda görüldüğü gibi Belediyemiz 10.792 metrekare kapalı ve 31.600 metrekare açık alana sahiptir. Ayrıca ilçemizin farklı yerlerinde toplam 358.509 metrekare büyüklüğünde arsa ve arazi varlığı

bulunmaktadır. Son dönemin imaj projelerinden olan ve özel sektör katkılarıyla ilçemize kazandırılan Belediye Hizmet Binasının yerleşim durumuna ilişkin bilgiler aşağıda görülmektedir.

AKSU BELEDİYE HİZMET BİNASI YERLEŞİM PLANI

YERLEŞİM YERİ		BELEDİYE HİZMET BİRİMİ
ZEMİN KAT	GÜNEY BLOK	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ ARŞİVİ EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ ARŞİVİ BİLGİ-İŞLEM
	KUZEY BLOK	KONFERANS SALONU ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ DEPOSU YAPI VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ ARŞİVİ EĞİTİM SALONU MESCİD
GİRİŞ KATI	GÜNEY BLOK	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ EMLAK ŞEFLİĞİ
	KUZEY BLOK	BELEDİYE MECLİSİ TOPLANTI SALONU FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ YAPI VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ BEYAZ MASA NİKÂH SALONU GÜVENLİK ÇAY OCAĞI
I. KAT	GÜNEY BLOK	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
	KUZEY BLOK	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İNSAN KAYNKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
II. KAT	GÜNEY BLOK	BAŞKAN YARDIMCISI BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ AKSU KENT KONSEYİ ÇAY OCAĞI
	KUZEY BLOK	BAŞKANLIK MAKAMI BAŞKAN YARDIMCISI ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Yönetim birimlerimizin tamamı yeni binamızda konuşlandırılarak hizmetlerin koordinasyonunda büyük bir kolaylık sağlanmıştır.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Hizmet üretim ve sunumunda ileri teknolojilerin kullanılmasına büyük önem vermekteyiz. Bu nedenle Belediyemizin bilgi ve teknoloji kaynakları sürekli güçlendirmekteyiz. Belediyemiz envanterine kayıtlı bilgi ve teknoloji kaynaklarına ilişkin ayrıntılı bilgi aşağıda tabloda görülmektedir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİ VARLIĞI

DONANIM TÜRÜ	MİKTAR (ADET)
MASA ÜSTÜ BİLGİSAYAR	
DİZ ÜSTÜ BİLGİSAYAR	

PROJEKSİYON CİHAZI	
YAZICI	
SERVER	
PLOTTER	
TARAYICI	
FOTOKOPİ MAKİNESİ	
TELEFON SANTRALİ	
BÜRO TELEFONU	
FAKS	
EL TELSİZİ	
SESLİ ANONS SİSTEMİ	
GÜÇ KAYNAĞI	
ADSL MODEM	
VİDEO KAMERA	
FOTOĞRAF MAKİNESİ	
TOPLAM	

Sahibi olduğumuz bilgi, iletişim ve diğer teknolojik donamının tamamı en son sistem olup hizmetlerimizde yoğun şekilde kullanılmaktadır. Belediyemizin resmi internet sitesi www.aksu.bel.tr adresi üzerinden sürekli yayın yapmaktadır. Vatandaşlarımız internet sitemiz üzerinden bildirim, borç, tahakkuk, ödeme, tahsilat, evrak takibi, vergi bilgileri, arsa metrekare fiyatları, inşaat maliyetleri ve aşınma oranlarına ilişkin bilgileri günün 24 saati öğrenebilmektedir. Kişisel bilgilerini sorgulayabilmekte ve Belediyemize olan borçlarını kredi kartı ile güvenli şekilde ödeyebilmektedir. Dilek ve şikâyetlerini bildirebilmekte, Belediyemiz faaliyetleriyle ilgili ayrıntılı bilgi alabilmektedir. Belediye Meclisi ve Encümen kararları, ihale duyuruları,

1.5. İNSAN KAYNAKLARI

ÇALIŞANLARIMIZIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI

KADRO UNVANI	PERSONEL SAYISI	ORAN (%)
MEMUR	35	
KADROLU İŞÇİ	72	
SÖZLEŞMELİ	39	
ŞİRKET PERSONELİ	104	
TOPLAM	**250**	

Kaynak: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü (30 Eylül 2013)

ÇALIŞANLARIMIZIN BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI

BİRİMİ	MEMUR	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	KADROLU İŞÇİ	ŞİRKET PERSONELİ	TOPLAM
BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCILIKLARI	2*	0	0	0	2
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	4	5	15	27
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4	4	17	16	41
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	2	1	1	5
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	1	10	5	0	16
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	1	1	1	2	5
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	5	3	7	2	17
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	3	3	3	14	23
EMLAK VE İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ	1	0	0	1	2
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	1	9	42	53

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	2	2	0	6	10
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	1	3	8	0	12
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	1	6	3	12
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	8	3	9	2	22
TOPLAM	**35**	**37**	**71**	**104**	**247**

* 5393 sayılı Belediye Kanunu 49. maddesi uyarınca Belediye Meclis üyeleri arasından atanan 1 personelimiz Belediye Başkan Yardımcısı olarak görev yapmaktadır.
Kaynak: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü (30 Eylül 2013)

MEMUR KADROLARIMIZIN HİZMET SINIFLARINA GÖRE DAĞILIMI

HİZMET SINIFI	KADRO	DOLU KADIN	DOLU ERKEK	BOŞ KADRO	PERSONEL SAYISI
GENEL İDARE HİZMETLERİ	152	6	25	121	31
TEKNİK HİZMETLER	31	0	3	28	3
SAĞLIK HİZMETLERİ	9	0	0	9	0
AVUKATLIK HİZMETLERİ	2	0	0	2	0
YARDIMCI HİZMETLER	10	0	1	9	1
Genel Toplam	**204**	**7**	**28**	**169**	**35**

Kaynak: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü (30 Eylül 2013)

MEMURLARIMIZIN ÖĞRENİM DURUMU

ÖĞRENİM DURUMU	KADIN	ERKEK	TOPLAM
İLKOKUL MEZUNU	0	12	12
ORTAOKUL MEZUNU	0	0	0
LİSE MEZUNU	5	12	17
ÜNİVERSİTE MEZUNU	0	5	5
LİSANS ÜSTÜ	0	1	1
GENEL TOPLAM	**5**	**30**	**35**

Kaynak: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü (30 Eylül 2013)

İŞÇİLERİMİZİN ÖĞRENİM DURUMU

ÖĞRENİM DURUMU	KADIN	ERKEK	TOPLAM
OKUR-YAZAR DEĞİL	0	1	1
İLKOKUL MEZUNU	1	50	51
ORTAOKUL MEZUNU	0	0	0
LİSE MEZUNU	4	11	14
ÜNİVERSİTE MEZUNU	1	4	5
GENEL TOPLAM	**6**	**66**	**72**

Kaynak: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü (30 Eylül 2013)

Sözleşmeli Personelimizin Öğrenim Durumu

ÖĞRENİM DURUMU	KADIN	ERKEK	TOPLAM
ORTAÖĞRETİM	0	3	0
ÖNLİSANS	3	10	13
LİSANS	9	13	22
LİSANS ÜSTÜ	1	0	1
GENEL TOPLAM	**13**	**26**	**39**

Kaynak: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü (30 Eylül 2013)

II. PERFORMANS BİLGİLERİ

Belediyemizin temel ve öncelikli politikası, 5393 sayılı Belediye Kanunu ile 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve ilgili diğer yasal mevzuat kapsamında verilen görev ve yetkiler doğrultusunda, Aksu İlçesi sınırları içerisinde yaşayan vatandaşlarımızın ortak ve medeni ihtiyaçlarını etkin, verimli, ekonomik ve kaliteli şekilde karşılamaktır.

POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Vatandaş memnuniyetinin sağlanması, Belediyemizin bütün karar ve uygulamalarının odağında yer almaktadır. Belediye hizmetlerinin hızlı, kaliteli, etkin, verimli ekonomik ve adil bir şekilde sunulması bütün beklentilerin üzerindedir. Kentimize kalıcı ve marka değeri yüksek eserler kazandırılması politika alanlarımızın merkezini oluşturmaktadır. Aidiyet hissi kuvvetli, refah seviyesi yüksek, sağlıklı ve mutlu bireylerin yaşadığı çağdaş bir metropol kenti inşa etme vizyonuyla çıktığımız hizmet yolunda kılavuzumuz akıl ve bilimdir. Temel politika ve önceliğimiz katılımcı, şeffaf, hesap verebilir, insan ve doğaya saygılı çözüm odaklı yönetim anlayışını kılmaktır.

I. KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK

Amaç: Kurumsallaşmasını tamamlamış, bilimsel bilgi ve ileri teknolojileri kullanan, fiziksel altyapısını sürekli geliştiren, takım ruhuna sahip, bilgi ve motivasyon seviyesi yüksek çalışanlardan oluşan, sunduğu hizmetlerin kalitesini sürekli arttıran, katılımcı, şeffaf ve gelişime açık belediye olmaktır.

Açıklama: Örgütlerin hizmet üretme hız ve kabiliyeti sahip oldukları kurumsal kapasiteye bağlıdır. Kurumsal kapasite fiziksel kaynaklara olduğu kadar insan kaynaklarının sayı ve niteliğine bağlıdır. Dahası iyi kurgulanmış ve iş hayatının bir parçası haline gelmiş kurum kültürü disiplinli çalışmanın ön koşulu olarak görülmektedir. Mesleki bilgi ve becerisi yeterli, moral ve motivasyonu yüksek, insan ilişkileri güçlü bireylerden oluşan kurumlar rakipleri karşısında başarılı olmaktadır. Belediye yöneticileri sadece hizmetlerin yararlanıcısı durumundaki vatandaşları değil aynı zamanda hizmet üretim ve sunumunda yetkili kıldıkları çalışanlarını da önemsemelidir. Onlara güvendiklerini hissettirmeli, aralarında etkin bir iletişim sağlanmalı, sorunları çözümlenmeli ve kararlara katılımı teşvik edilmelidir. Kurumsallaşmanın gereği olarak kural, politika, strateji, amaç, hedef ve görevler belirlenmeli ve bunlar kurum kültürünün parçası haline getirilmelidir. Teknolojik gelişmeler sürekli takip edilmeli ve karar ve uygulamalarda bilimsel bilgi teknolojinin gerekleri belirleyici olmalıdır.

Politika ve Öncelikler

- **Personel motivasyonunu artırmak,**
- **Çalışanlarımız arasında takım ruhunu güçlendirmek,**
- **Fiziksel ve teknolojik altyapımızı sürekli yenilemek,**
- **Performans odaklı yönetimi hâkim kılmak,**
- **Karar ve uygulamalarımızda katılımcı yönetimi hâkim kılmak,**
- **Araştırma-geliştirme odaklı olmak,**
- **Hizmet ve görevlerimizde hukukun üstünlüğünü sağlamak,**
- **Kurumsallaşmayı sağlamak,**
- **Yönetimde şeffaflaşmayı sağlamak,**
- **İnsan kaynakları yönetiminde sürekli eğitimi esas almak.**
- **Belediyemizin mal ve hizmet alımlarını etkin şekilde gerçekleştirmek**

II. KENT MARKASI OLUŞTURMAK

Amaç: Yaşamak ve ziyaret etmekten onur duyulan, Türkiye ve dünyada tanınırlık seviyesi yüksek ***"marka şehir"*** haline gelmektir.

Açıklama: Geçmiş dönemlerde Pamfilya Bölgesi'ne başkentlik yapan Aksu, sahip olduğu tarihi, kültürel ve turistik değerleriyle ***"marka şehir"*** olma potansiyeli yüksek yerleşim yerlerinden biridir. Bölge sınırları içinde yer alan Perge antik kenti ve diğer tarihi ve doğal güzellikler keşfedilmeyi beklemektedir. Şehre kara, hava ve deniz yoluyla kolaylıkla ve kısa sürede ulaşılabilmektedir. Yörük-Türkmen boylarına uzun yıllar yurt olan Aksu'da yaşamakta olan birçok kültürel değeri birarada görmek mümkündür. Bununla birlikte mevcut potansiyelin yeterince değerlendirildiği ve tanınırlığı yüksek bir kent markası oluşturulduğu söylenemez.

Politika ve Öncelikler

- **Aksu Kentine, marka değeri yüksek eserler kazandırmak,**
- **Kentsel dönüşümü gerçekleştirmek,**
- **Doğal çevreyi korumak ve geliştirmek,**
- **Toplumsal yaşam alanlarının temizliğini sağlamak,**
- **Şehir çöplerini toplamak, depolamak ve geri kazanmak,**
- **Aksu Kentinin tarihi ve kültürel değerlerini araştırmak, geliştirmek ve yaşatmak,**
- **Kültürel ve sosyal tesisleşmeyi sağlamak,**
- **Şehrin rekreasyon ve fiziksel aktivite alanlarını arttırmak,**
- **Aksu Kentinin etkili şekilde tanıtılmasını sağlamak,**
- **Kültürel zenginliğe uygun etkinlikler düzenlemek.**

III. MALİ YAPIYI GÜÇLENDİRMEK

Amaç: Bütçe uygulamalarında etkinlik, verimlilik, şeffaflık ve hesap verilebilirliği sağlamak, belediye gelirlerini arttırmak ve kamu kaynaklarının israf edilmesini önlemektir.

Açıklama: Kamu gelirlerinin etkin, verimli ve ekonomik şekilde toplanmasını ve harcanmasını zorunlu kılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu diğer kamu örgütlerini olduğu kadar belediyeleri de yakından ilgilendirmektedir. Günümüzde finansal kaynakların temininde ve kullanımında yaşanan sorunlar nedeniyle birçok belediyede ciddi sıkıntılar yaşanmaktadır. Denk bütçe hedefini büyük ölçüde başaran Belediyemiz mali açıdan şimdilik önemli sorunlar yaşamıyor olsa da ileride çok ciddi sıkıntıların yaşanması olasıdır. Çünkü hızlı nüfus artışı ve ziyaretçi akını hizmetlere olan talebin artmasına neden olmaktadır. Bir taraftan yeni gelir kaynakları araştırılırken, diğer taraftan bütçede etkinlik, verimlilik, ekonomiklik, açıklık ve hesap verilebilirliğin sağlanması yönündeki çabalara devam edilmelidir.

Politika ve Öncelikler

- **Yerel finansal kaynakların etkin şekilde teminini sağlamak,**
- **Finansal kaynakları etkin ve verimli şekilde kullanmak,**
- **Kaynak israfını önlemek,**
- **Mali saydamlığı ve hesap verilebilirliği sağlamak,**
- **Belediye ihalelerinde rekabeti hâkim kılmak,**
- **Ulusal ve uluslararası fonlardan daha çok yararlanmak,**
- **Yeni gelir kaynakları oluşturmak.**

IV. HALKLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK

Amaç: Etkili bir halkla ilişkiler stratejisi geliştirmek ve uygulamak suretiyle halkımız ve paydaşlarımızla yaşanması muhtemel iletişim sorunlarını en aza indirmek ve kurumsal imajımızı güçlendirmektir.

Açıklama: Halkla ilişkiler çalışmaları tanıma ve tanıtma olmak üzere iki temel fonksiyon üzerine bina edilmektedir. Belediyeler bir taraftan hizmet sundukları ve ilişkide oldukları toplum kesimlerinin talep ve beklentilerini anlamaya çalışırken, diğer taraftan kendilerini hedef gruplara tanıtma ve anlatma çabası içerisine girerler. Böylece belediye ile kamuoyu arasında çift taraflı ve interaktif iletişim sağlanır. İletişim kanallarının tıkandığı ve sağlıklı bilgi akışının kesildiği durumlarda kaynağı belli olmayan ve kontrolsüz dolaşıma sunulur. İletişim hatalarından kaynaklanan bilgi kirliliği kurumsal imajın bozulması yanında doğru karar verilmesini de engeller. Halkla ilişkiler faaliyetlerinin önemini sürekli arttırdığı günümüzde Belediyemiz; başta halkımız ve personelimiz olmak üzere basın, sivil toplum, iş dünyası, kamu kurumları ve diğer paydaşlarla güvene dayalı ilişkiler kurmayı ve koordinasyon halinde çalışmayı politika öncelikleri arasına almaktadır.

Politika ve Öncelikler

- **Etkili halkla ilişkiler stratejisi geliştirmek ve uygulamak,**
- **İletişim kanal ve araçlarından etkili şekilde yararlanmak,**
- **Halkımızla hızlı ve etkili ilişkiler kurmak,**
- **Karar ve uygulamalarımızı doğru ve etkili şekilde anlatmak,**
- **Paydaşlarımızla sağlıklı ilişkiler kurmak,**

- **Basınla ilişkileri geliştirmek,**
- **Birim ve çalışanlarımız arasında koordinasyonu sağlamak,**
- **Vatandaş odaklı stratejiler geliştirmek ve uygulamak.**

V. KENTSEL ALTYAPIYI TAMAMLAMAK

Amaç: Kentin altyapı ihtiyacını çağdaş ve sürdürülebilir altyapı projeleri geliştirmek ve uygulamak suretiyle hemşehrilerimizin sağlık, güvenlik ve esenlik içinde yaşamasının zeminini hazırlamaktır.

Açıklama: Altyapı, kentlerin gelişmişlik seviyelerini belirleyen en önemli göstergelerden biridir. Altyapı çalışmalarını tamamlayan şehirlerin sakinleri sağlık, huzur ve güven içerisinde yaşamaktadır. Modern şehirlerin gelişim süreçleri incelendiğinde öncelikle altyapı yatırımlarını tamamladıkları ardından yapılaşmanın gerçekleştirildiği görülmektedir. Maalesef ülkemizin birçok bölgesinde bunun tam tersi olarak önce binalar inşa edilmekte ardından yolu, sokağı, kaldırımı, kanalizasyonu ve diğer altyapı ihtiyaçları tamamlanmaktadır. Çarpık kentleşme olarak nitelendirilen bu durum çevre, ulaşım, güvenlik gibi sorunlarına neden olmaktadır. Üstelik temizlik, altyapı, üstyapı, eğitim, yeşil alan düzenlemesi gibi belediye hizmetlerinin sunulması zorlaşmakta ve üretim maliyetleri artmaktadır. Çarpık, plansız ve düzensiz yapılaşmanın yoğun olarak görüldüğü Aksu'nun da en büyük sorunlarından biri altyapının yetersiz olmasıdır. Şehrimizin altyapı eksikliklerinin hızla giderilmesi "marka şehir olma" iddiasının altının doldurulması açısından büyük önem taşımaktadır.

Politika ve Öncelikler

- **Kentin trafik sorunlarına kalıcı çözümler üretmek.**
- **Taşkın ve su baskınlarını önlemek,**
- **Belediyemizin taşınmaz varlığını artırmak,**
- **Mevcut altyapı yatırımlarını yenilemek,**
- **Kentin altyapı sorunlarını hızlı ve etkin şekilde çözümlemek,**
- **Sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak,**
- **Hizmet üretim ve sunumunda engellileri dikkate almak.**

VI. KENTSEL PLANLAMA ÇALIŞMALARINI TAMAMLAMAK

Amaç: Kentsel gelişim ve yerleşim alanlarını planlamak suretiyle düzenli, sağlıklı, estetik değeri yüksek ve sürdürülebilir kentleşmenin ön koşulunu hazırlamak ve Aksu İlçesinin imar sorununu çağdaş ölçülerde çözümlemektir.

Açıklama: Modern, yaşanabilir ve marka değeri yüksek şehirler inşa etmenin yolu kentsel yaşam alanlarını etkili şekilde planlamaktan geçmektedir. Şehir imar plan ve projelerinin hazırlanması sürecinde bütün paydaşlarla koordinasyon halinde çalışılması ve toplumun beklentilerinin bölgenin tarihi, kültürel ve doğal dokusuna zarar verilmeden karşılanması şarttır. İmar planlaması konusunda büyük talep ve beklentilerin bulunduğu Aksu'nun gelişim alanlarını doğru şekilde planlanması "marka şehir oluşturma" vizyonumuzun hayata geçirilmesi açısından büyük önem taşımaktadır. İlçemizde

bürokrasi ve mülkiyet sorunları nedeniyle imar planlarının hazırlanması gecikmiş ve çarpık-dağınık bir yerleşim ortaya çıkmıştır. Şehirler açısından dezavantaj gibi görünün bu durum Aksu için avantajdır. Şehirleşme alanında yaşanan son gelişmeler rehberliğinde kentsel planlama çalışmalarının tamamlanması ve ardından yerleşim yerlerinin yeniden oluşturulması kentin marka imajını hızla yükseltecektir.

Politika ve Öncelikler

- **Şehir imar planlama çalışmalarını tamamlamak,**
- **Yeni imar uygulamaları yapmak,**
- **Kentin konut sorununu çağdaş ölçütlerde çözümlemek,**
- **Kentin tarihi ve kültürel kimliğini korumak**
- **Kentin yeşil ve fiziksel aktivite alanlarını planlamak,**
- **Çevre kirliliğini ve çarpık yapılaşmayı önlemek,**
- **Kaçak yapılaşmayı ve gecekondulaşmayı önlemek,**
- **Kentsel dönüşümü sağlamak.**

VII. DEZAVANTAJLI TOPLUM KESİMLERİNİ DESTEKLEMEK

Amaç: Toplumun dezavantajlı kesimlerini korumak, desteklemek ve geliştirmek suretiyle insanca yaşamlarına katkı sağlamak ve toplumda hak, adalet ve paylaşma duygusunu güçlendirmektir.

Açıklama: Sakat, yaşlı, işsiz, kimsesiz, engelli, dul, yetim ve benzeri mağduriyetleri yaşayan kişiler toplumun dezavantajlı kesimini oluşturmaktadır. Dezavantajlı toplum kesimlerini korumak, desteklemek ve gelişimlerine katkı sağlamak sosyal devletlerin en temel görevleri arasında zikredilir. Anayasaya göre sosyal devlet olan Türkiye'de belediyeler sosyal sorumluluk projelerinin hayata geçirilmesinde çok önemli işlevler görmektedir. Toplumun dezavantajlı kesimlerine yönelik gıda, kıyafet, yakacak, okul malzemesi ve ev eşyası dağıtımı gibi faaliyetler yanında toplu nikah, toplu sünnet, hasta ve yaşlı bakımı, meslek edindirme kursları düzenlenmesi gibi organizasyonları başarıyla yerine getirmektedir. Ayrıca kadın ve çocukların şiddete karşı korunması alanlarında önemi görevler yüklenmektedir.

Politika ve Öncelikler

- **Toplumun dezavantajlı kesimlerini korumak ve desteklemek,**
- **Yaşlılar için barınma ve huzurevleri açmak,**
- **Kadınları şiddete karşı korumak,**
- **Aşevleri açmak,**
- **Çocuk ve gençlerin eğitimini desteklemek,**
- **İşsizlerin istihdamına katkı sağlamak,**
- **Yaşlı ve hasta vatandaşlara yardımcı olmak.**

VIII. KENTTE ASAYİŞ VE ESENLİĞİ SAĞLAMAK

Amaç: Kentte düzen, asayiş ve esenliği sağlamak suretiyle sağlıklı, mutlu, huzurlu ve geleceğe güvenle bakan insanların yaşadığı örnek bir yerleşim birimi olmaktır.

Açıklama: Belediyelerin görevlerinden biri de kentte düzen, asayiş, güvenlik ve esenliğin sağlanmasıdır. 5393 sayılı Belediye Kanunu'na göre zabıta şehirde güvelik, asayiş ve esenliğin sağlanmasından sorumludur. Zabıtanın; beldenin düzen ve esenliği, imar, yardım, sağlık, ve trafik olmak üzere beş farklı alanda görevleri vardır. Zabıta hizmetlerinin aksaması durumunda şehirde düzen bozulmakta, kamu sağlık ve güvenliği riske girmektedir. Bu açıdan zabıta hizmetlerinin sürekliliğinin sağlanması ve etkinlik, hız ve kalitesinin arttırılması büyük önem taşımaktadır.

Politika ve Öncelikler

- **Şehirde asayiş, düzen ve esenliği sağlamak,**
- **Şehirde gıda güvenliğini sağlamak,**
- **Salgınlara karşı etkili mücadele etmek,**
- **Şehirde trafik güvenliğini sağlamak,**
- **Afet ve acil durumlara hazırlıklı olmak,**
- **Belediye binalarının güvenliğini sağlamak.**

2.2. STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

Belediyemizin karar ve uygulamalarında yol gösteren stratejik amaçlar, 8 farklı alanda stratejik düzenlemeler içermektedir.

STRATEJİK AMAÇ I. KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK	
STRATEJİK HEDEFLER	➡ **Personel motivasyonunu artırmak,** ➡ **Çalışanlarımız arasında takım ruhunu güçlendirmek,** ➡ **Fiziksel ve teknolojik altyapımızı sürekli yenilemek,** ➡ **Performans odaklı yönetimi hâkim kılmak,** ➡ **Karar ve uygulamalarımızda katılımcı yönetimi hâkim kılmak,** ➡ **Araştırma-geliştirme odaklı olmak,** ➡ **Hizmet ve görevlerimizde hukukun üstünlüğünü sağlamak,** ➡ **Kurumsallaşmayı sağlamak,** ➡ **Yönetimde şeffaflaşmayı sağlamak ve** ➡ **İnsan kaynakları yönetiminde sürekli eğitimi esas almak,** ➡ **Belediyemizin mal ve hizmet alımlarını etkin şekilde gerçekleştirmek.**

STRATEJİK AMAÇ II. KENT MARKASI OLUŞTURMAK	
STRATEJİK HEDEFLER	➡ **Aksu Kentine, marka değeri yüksek eserler kazandırmak,** ➡ **Kentsel dönüşümü gerçekleştirmek,** ➡ **Doğal çevreyi korumak ve geliştirmek,** ➡ **Toplumsal yaşam alanlarının temizliğini sağlamak,** ➡ **Şehir çöplerini toplamak, depolamak ve geri kazanmak,** ➡ **Aksu Kentinin tarihi ve kültürel değerlerini araştırmak, geliştirmek ve yaşatmak,** ➡ **Kültürel ve sosyal tesisleşmeyi sağlamak,** ➡ **Şehrin rekreasyon ve fiziksel aktivite alanlarını arttırmak,** ➡ **Aksu Kentinin etkili şekilde tanıtılmasını sağlamak ve** ➡ **Kültürel zenginliğe uygun etkinlikler düzenlemek.**

STRATEJİK AMAÇ III. MALİ YAPIYI GÜÇLENDİRMEK	
STRATEJİK HEDEFLER	➡ **Yerel finansal kaynakların etkin şekilde teminini sağlamak,**

	➧ Finansal kaynakları etkin ve verimli şekilde kullanmak, ➧ Kaynak israfını önlemek, ➧ Mali saydamlığı ve hesap verilebilirliği sağlamak, ➧ Belediye ihalelerinde rekabeti hâkim kılmak, ➧ hâkim kılmak, ➧ Ulusal ve uluslararası fonlardan daha çok yararlanmak ve ➧ Yeni gelir kaynakları oluşturmak.

STRATEJİK AMAÇ IV. HALKLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK	
STRATEJİK HEDEFLER	➧ Etkili halkla ilişkiler stratejisi geliştirmek ve uygulamak, ➧ İletişim kanal ve araçlarından etkili şekilde yararlanmak, ➧ Halkımızla hızlı ve etkili ilişkiler kurmak, ➧ Karar ve uygulamalarımızı doğru ve etkili şekilde anlatmak, ➧ Paydaşlarımızla sağlıklı ilişkiler kurmak, ➧ Basınla ilişkileri geliştirmek, ➧ Birim ve çalışanlarımız arasında koordinasyonu sağlamak ve ➧ Vatandaş odaklı stratejiler geliştirmek ve uygulamak.

STRATEJİK AMAÇ V. KENTSEL ALTYAPIYI TAMAMLAMAK	
STRATEJİK HEDEFLER	➧ Kentin trafik sorunlarına kalıcı çözümler üretmek. ➧ Taşkın ve su baskınlarını önlemek, ➧ Belediyemizin taşınmaz varlığını artırmak, ➧ Mevcut altyapı yatırımlarını yenilemek, ➧ Kentin altyapı sorunlarını hızlı ve etkin şekilde çözümlemek, ➧ Sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak ve ➧ Hizmet üretim ve sunumunda engellileri dikkate almak.

STRATEJİK AMAÇ VI. PLANLI KENTLEŞMEYİ SAĞLAMAK	
STRATEJİK HEDEFLER	➧ Şehir imar planlama çalışmalarını tamamlamak, ➧ Yeni imar uygulamaları yapmak, ➧ Kentin konut sorununu çağdaş ölçütlerde çözümlemek, ➧ Kentin tarihi ve kültürel kimliğini korumak ➧ Kentin yeşil ve fiziksel aktivite alanlarını planlamak, ➧ Çevre kirliliğini ve çarpık yapılaşmayı önlemek, ➧ Kaçak yapılaşmayı ve gecekondulaşmayı

	önlemek ve ➡ Kentsel dönüşümü sağlamak.

STRATEJİK AMAÇ VII. DEZAVANTAJLI TOPLUM KESİMLERİNİ DESTEKLEMEK	
STRATEJİK HEDEFLER	➡ Toplumun dezavantajlı kesimlerini korumak ve desteklemek, ➡ Yaşlılar için barınma ve huzurevleri açmak, ➡ Kadınları şiddete karşı korumak, ➡ Aşevleri açmak, ➡ Çocuk ve gençlerin eğitimini desteklemek, ➡ İşsizlerin istihdamına katkı sağlamak ve ➡ Yaşlı ve hasta vatandaşlara yardımcı olmak.

STRATEJİK AMAÇ VIII. ŞEHİRDE ASAYİS VE ESENLİĞİ SAĞLAMAK	
STRATEJİK HEDEFLER	➡ Şehirde asayiş, düzen ve esenliği sağlamak, ➡ Şehirde gıda güvenliğini sağlamak, ➡ Salgınlara karşı etkili mücadele etmek, ➡ Şehirde trafik güvenliğini sağlamak, ➡ Afet ve acil durumlara hazırlıklı olmak ve ➡ Belediye binalarının güvenliğini sağlamak.

2.3. BİRİM PERFORMAS BİLGİLERİ

1. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

a. Belediye Başkanlığı makamı karşılama, temsil, ağırlama ve seyahat hizmetlerini yürütmek,
b. Belediye Başkanlığı makamı resmi ve özel yazışmalarını yürütmek ve evrak takibini yapmak,
c. Belediye Başkanın her türlü ziyaret, karşılama, uğurlama ve protokol işlemlerini takip etmek;
d. Belediye Başkanının resmi ve özel kuruluşlar, basın ve vatandaşlar ile ilişkisini koordine etmek,
e. Belediye Başkanının her türlü randevu, toplantı ve telefon trafiğini düzenlemek,
f. Belediye başkanı ile Belediyemiz birimleri arasında koordinasyonu sağlamak,
g. Farklı iletişim kanalarından Başkanlık makamına gelen dilek, şikâyet ve taleplerin takibini yapmak,
h. Belediyemize gelen vatandaşları bilgilendirmek ve taleplerine uygun birimlere yönlendirmek,
i. Belediye Başkanının davetli olduğu organizasyonlarda Belediyemizin temsilini sağlamak,
j. Belediye Başkanının günlük, haftalık ve aylık programlarını hazırlamak ve takip etmek ve
k. Belediye Başkanınca verilecek diğer iş ve görevleri yerine getirmektir.

BİRİM PERFORMANS TABLOLARI

STRATEJİK AMAÇ I. KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK	
STRATEJİK HEDEF	1. Personel motivasyonunu arttırmak,
	2. Çalışanlarımız arasında takım ruhunu güçlendirmek,
	3. İnsan kaynakları yönetiminde sürekli eğitimi esas almak,
PERFORMANS HEDEFİ	1.1. Birim çalışanları arasında kaynaşmayı sağlamak,
	2.1. Birim personelini takım çalışmasına motive etmek,
	3.1. Birim personelini hizmet ve görevlerimizle ilgili sürekli eğitmek,

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
1.1.1. Düzenlenen motivasyon arttırıcı programı sayısı	4
1.1.2. Motivasyon toplantılarına katılan Birim personeli sayısı	2
2.1.1. Düzenlenen bilgilendirme toplantısı sayısı	3
3.1.1. Eğitim programlarına katılan birim personeli sayısı	2

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
1. Birim personelinin motivasyonunu arttırıcı programlar düzenlenmesi	0,00
2. Birim personelinin eğitim programlarına katılımının sağlanması	0,00
3. Belediye Başkanlığı makamı yazışma trafiğinin düzenlenmesi	0,00
KAYNAK İHTİYACI	**0,00**

STRATEJİK AMAÇ IV. HALKLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK	
STRATEJİK HEDEF	1. Halkımızla hızlı ve etkili ilişkiler kurmak,
	2. Paydaş ve vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurmak,
PERFORMANS HEDEFİ	1.1. Belediye Başkanının çalışma programlarını hazırlamak,
	1.2. Belediye Başkanlığı makamı protokol işlemlerini etkin şekilde yürütmek,
	1.3. Belediye Başkanlığı makamına gelen vatandaşları etkin şekilde bilgilendirmek,
	2.1. Kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları ve basın ile sağlıklı ilişkiler kurmak,

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

1.1.1. Hazırlanan haftalık çalışma programı sayısı	52
1.1.2. Hazırlanan aylık çalışma programı sayısı	12
1.1.3. Hazırlanan yıllık çalışma programı sayısı	1
1.1.4. Belediyemizce düzenlenen toplantı sayısı	6
1.1.5. Belediye üst yöneticilerinin katıldığı resmi ve özel toplantı sayısı	60
1.1.6. Belediye üst yöneticilerinin katıldığı yurtiçi etkinliği sayısı	40
1.1.7. Belediye üst yöneticilerinin katıldığı yurtdışı etkinliği sayısı	3
1.1.8. Cevaplanan e-mail sayısı	500
1.1.9. Belediye Başkanının katıldığı radyo ve televizyon programı etkinliği sayısı	10
1.1.10. Belediye Başkanının vatandaşlarımızla yaptığı görüşme sayısı	12.000,00
1.1.11. Belediyemizce ağırlanan yerli ve yabancı misafir sayısı	1.000
1.1.12. Belediyemizce gönderilen davetiye/tebrik kartı, kutlama mesajı sayısı	20.000
1.1.13. İlgili birimlere yönlendirilen vatandaş sayısı	1.000
2.1.1. Kamu kurum ve kuruluşları ile düzenlenen toplantı sayısı	30
2.1.2. Sivil toplum kurulu temsilcileri ile düzenlenen toplantı sayısı	10
2.1.3. Basın kuruluşları ile düzenlenen toplantı sayısı	10
2.1.4. Birim gelen/giden evrak sayısı	150/200

FAALİYET VE PROJELER	2014 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
1. Temsil ve ağırlama hizmetlerinin yürütülmesi	280.000,00
2. Belediye Başkanlığı makamı protokol hizmetlerinin yürütülmesi	5.000,00
3. Belediye Başkanlığı makamı sekretarya hizmetlerinin yürütülmesi	0,00
4. Belediye Başkanlığı makamı yazışma trafiğinin düzenlenmesi	0,00
5. Birim görev tanımında yer alan diğer hizmetlerin yürütülmesi	367.000,00
TOPLAM	**652.000,00**

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR	
	2014	2015
PERSONEL GİDERLERİ	526.000,00	**552.300,00**
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	66.000,00	**69.300,00**
MAL VE HİZMET ALIMLARI	**648.000,00**	**680.400,00**
FAİZ GİDERLERİ	0,00	**0,00**
CARİ TRANSFERLER	2.000,00	**2.100,00**
SERMAYE GİDERLERİ	4.000,00	**4.200,00**
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	
BORÇ VERME	0,00	
TOPLAM	**1.246.000,00**	**1.308.300,00**

*** Tahmini bütçe değerleridir.**

2.3.2. BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

a) Belediyemiz ile basın, halk ve diğer paydaşlarla diyalogu sağlamak,
b) Belediyemiz çalışmalarının kamuoyuna duyurulmasını sağlamak,
c) Basın ve halkla ilişkiler konusunda Belediye Başkanına danışmanlık etmek,
d) Belediye başkanının, basın ve kamuoyuna yönelik programlarını hazırlamak ve yönetmek,
e) Vatandaşlarımızdan gelen talep, şikayet, görüş ve önerileri almak ve takibini yapmak,
f) Belediyemiz birim ve personeli arasında uyum ve işbirliğini sağlamak,
g) Belediyemiz faaliyetlerine yönelik her türlü haber, fotoğraf, hareketli görüntü ve belge niteliği taşıyan diğer kayıtların arşivlenmesini sağlamak,
h) Belediye hizmetlerine yönelik kamuoyu araştırmaları yapmak,
i) Belediyemiz internet sitesini düzenlemek ve sürekli güncellemek,
j) Her tür sunu, slâyt ve tanıtım filmi hazırlamak,
k) Belediyemizle ilgili haberleri yerel ve ulusal basın organlarına servis etmek ve basın bültenleri hazırlamak,
l) Belediyemiz ilan panosunu hazırlamak ve sürekli güncellemek,
m) Belediyemiz afiş, dergi, yayın, davetiye ve bilbord tasarımlarını yapmak ve basımını sağlamak,
n) Müdürlükle ilgili her türlü yazışmaları gerçekleştirmek,
o) Belediye başkanı ve başkan yardımcılarının vereceği birim faaliyetleriyle ilgili diğer görevleri yerine getirmektir.

BİRİM PERFORMANS TABLOLARI

STRATEJİK AMAÇ I. KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK	
STRATEJİK HEDEF	1. Personel motivasyonunu arttırmak,
	2. Çalışanlarımız arasında takım ruhunu güçlendirmek,
	3. İnsan kaynakları yönetiminde sürekli eğitimi esas almak,
	4. Fiziksel ve teknolojik altyapımızı sürekli yenilemek,
PERFORMANS HEDEFİ	1.2. Birim çalışanları arasında kaynaşmayı sağlamak,
	2.2. Birim personelini takım çalışmasına motive etmek,
	3.1. Birim personelini hizmet ve görevlerimizle ilgili sürekli eğitmek,
	4.1. Birim teknolojik altyapısını geliştirmek,

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
1.1.1. Düzenlenen motivasyon arttırıcı programı sayısı	6
1.1.2. Motivasyon toplantılarına katılan birim personeli sayısı	4
2.1.1. Düzenlenen bilgilendirme toplantısı sayısı	4
3.1.1. Eğitim programlarına katılan birim personeli sayısı	4
4.1.1. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere satın alınan fotoğraf makinesi sayısı	1
4.1.2. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere satın alınan viedo kamera sayısı	1
4.1.3. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere satın alınan bilgisayar sayısı	1

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
1. Birim personelinin motivasyonunu arttırıcı programlar düzenlenmesi	0,00
2. Birim personelinin eğitim programlarına katılımının sağlanması	0,00
3. Birimin ihtiyaç duyduğu malzemelerin satın alınması	15.000,00
KAYNAK İHTİYACI	**15.000,00**

STRATEJİK AMAÇ IV. HALKLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK	
STRATEJİK HEDEF	1. Etkili halkla ilişkiler stratejisi geliştirmek ve uygulamak,

	2. İletişim kanal ve araçlarından etkili şekilde yararlanmak,
	3. Halkımızla hızlı ve etkili ilişkiler kurmak,
	4. Karar ve uygulamalarımızı doğru ve etkili şekilde anlatmak,
	5. Paydaş ve vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurmak,
	6. Basınla ilişkileri geliştirmek,
	7. Birim ve çalışanlarımız arasında koordinasyonu sağlamak,
PERFORMANS HEDEFİ	1.1. Aksu Belediyesi Halkla İlişkiler Programını hazırlamak,
	2.1. Aksu Belediyesi Bültenini yayınlamak,
	2.3. Ulusal ve yerel basını takip etmek,
	2.4. Haber ve görüntü arşivi oluşturmak,
	3.1. Halkımızla çift yönlü iletişim kurmak,
	4.1. Belediyemiz faaliyetlerini etkili şekilde duyurmak,
	5.1. Paydaş kamu kurum ve kuruluşları sağlıklı ilişkiler kurmak,
	5.2. Paydaş sivil toplum kuruluşları ile sağlıklı ilişkiler kurmak,
	6.1. Yerel ve ulusal basın kuruluşları ile sağlıklı ilişkiler kurmak,
	7.1. Birim ve çalışanlarımız arasında uyum ve işbirliğini sağlamak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
1.1.1. Hazırlanan halkla ilişkiler programı sayısı	1
2.1.1. Hazırlanan Belediye Bülteni yayın sayısı	4
2.3.1. Abone olunan süreli yayın sayısı	8
2.4.1. Arşivlenen haber ve görüntü sayısı	400
2.4.2. Görüntülenen haber sayısı	360
3.1.1. Vatandaşlardan gelen e-mail sayısı	5.000
3.1.2. Cevaplanan e-mail sayısı	5.000
3.1.3. Takip edilen şikâyet sayısı	500
3.1.4. Vatandaşlara uygulanan anket sayısı	1
3.1.5. Belediyemiz üst yönetimince ziyaret edilen vatandaş sayısı	5.000
3.1.6. Belediyemiz üst yönetimince ziyaret edilen işyeri sayısı	600
3.1.7. Düzenlenen mahalle toplantısı sayısı	15
3.1.8. Düzenlenen halk günü sayısı	52
3.1.9. Mahalle muhtarlarının katılımıyla düzenlenen toplantı sayısı	8
3.1.10. Özel gün ve bayramlarda yayınlanan kutlama mesajı sayısı	80
3.1.11. Vatandaşlardan gelen mesajların cevaplandırılma süresi (gün)	5
3.1.12. Birim gelen/giden evrak sayısı	
4.1.1. Hazırlanan billboard afişi sayısı	1.500
4.1.2. Yayınlanan billboard afişi sayısı	1.500
4.1.3. Gönderilen basın bülteni sayısı	35
4.1.4. Gönderilen basın bildirisi sayısı	450
4.1.5. Düzenlenen basın toplantısı sayısı	8
4.1.6. Yapılan canlı TV/radyo yayını sayısı	15
4.1.7. Vatandaşlara dağıtılan Belediye Bülteni sayısı	30.000
4.1.8. Vatandaşlara dağıtılan CD/DVD sayısı	12.000
4.1.9. www.aksu.bel.tr adresinde yayınlanan haber sayısı	450
4.1.10. www.aksu.bel.tr adresini ziyaret eden kişi sayısı	15.000
4.1.11. Belediyemiz faaliyetlerine ilişkin yerel ve ulusal gazetelerde yayınlanan haber sayısı	50
4.1.12. Belediyemiz faaliyetlerine ilişkin televizyon kanallarında yayınlanan haber sayısı	80
4.1.13. Belediyemiz faaliyetlerine ilişkin diğer internet sitelerinde yayınlanan haber sayısı	2.000
5.1.1. Kamu kurum ve kuruluşlarının katılımı ile düzenlenen toplantı sayısı	15
5.1.3. Sivil toplum kuruluşları ile düzenlenecek toplantı sayısı	18
6.1.1. Basın kuruluşları temsilcilerinin katılımı ile düzenlenen toplantı sayısı	15
6.1.2. Basın kuruluşlarına yapılan ziyaret sayısı	35
7.1.1. Birim müdürlerinin katılımıyla düzenlenen toplantı sayısı	8

FAALİYET VE PROJELER	**KAYNAK İHTİYACI (TL)**
1. Aksu Belediyesi Halkla İlişkiler Programının hazırlanması	0,00
2. Aksu Belediyesi Bülteninin yayınlanması	25.000,00

3. Süreli yayınlara abone olunması	25.000,00
4. Haber ve görüntü arşivi oluşturulması	0,00
5. Vatandaş dilek, şikâyet ve önerilerinin alınması	0,00
6. Vatandaş algılarını ölçmek üzere anket uygulanması	15.000,00
7. Belediyemiz üst yönetimince ev ve işyeri ziyaretleri yapılması	0,00
8. Mahalle toplantıları düzenlenmesi	0,00
9. Halk günleri düzenlenmesi	0,00
10. Mahalle muhtarları toplantıları düzenlenmesi	0,00
11. Özel gün ve bayramlarda kutlama mesajı gönderilmesi	10.000,00
12. Belediyemiz faaliyetlerinin halkımıza duyurulması	77.000,00
13. Belediyemiz tanıtım araçlarının tamir-bakım ve yenilenmesi	30,000,00
14. Belediyemiz faaliyetleri hakkında basının bilgilendirilmesi	0,00
15. Paydaş kurum ve kuruluş temsilcileriyle toplantılar düzenlenmesi	0,00
16. Birimin, kurum içi ve kurum dışı yazışmalarının yapılması	
TOPLAM	**182.000,00**

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR	
	2014	2015
PERSONEL GİDERLERİ	352.000,00	369.600,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	37.000,00	38.850,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	189.000,00	198.450,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	
CARİ TRANSFERLER	0,00	
SERMAYE GİDERLERİ	8.000,00	8.400,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	
BORÇ VERME	0,00	
TOPLAM	586.000,00	615.300,00

*** Tahmini bütçe değerleridir.**

2.3.3. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

a. Belediyenin davacı veya davalı sıfatında bulunduğu adli ve idari yargı yerlerinde, icra-iflas dairelerinde, noterlerde, hakemler ve resmi kurum ve kuruluşlarda; Belediye hak ve menfaatlerinin korunması için, Belediye tüzel kişiliğini vekaleten temsil etmek, dava açmak, açılan davalara katılmak, icra takipleri yapmak ve yürütmek, gerekli savunmaları yapmak, deliller ibraz ederek dava ve icra-iflas takiplerini sonuçlandırmak, aleyhe karara karşı kanun yollarına başvurmak;
b. Belediye Encümeni ve Müdürlüklerin kendi görevlerini yapmaları veya yetkilerini kullanmaları esnasında karşılaştıkları sorunlar veya mevzuatın yorumlanması hususundaki hukuki mütalaa taleplerini karşılamak;
c. Müdürlüğün rutin işleyişi ile ilgili idari iş ve işlemleri yapmak;
d. Adli ve idari görevlerin ifası için bütçe ile tahsis edilen ödeneği kullanmak, harcamaları yapmak ve bunun için gerekli sarf belgelerini düzenlemek;
e. Başkanlık Makamı tarafından tevdi edilen diğer görevleri yapmakla görevlidir.

BİRİM PERFORMANS TABLOLARI

STRATEJİK AMAÇ I. KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK	
STRATEJİK HEDEF	1. Hizmet görevlerimizde hukukun üstünlüğünü sağlamak
	2. Personel motivasyonunu arttırmak,
	3. Çalışanlarımız arasında takım ruhunu güçlendirmek,
	4. İnsan kaynakları yönetiminde sürekli eğitimi esas almak,
	5. Fiziksel ve teknolojik altyapımızı sürekli yenilemek,
PERFORMANS HEDEFİ	1.1. Belediyemizin hak ve menfaatlerini savunmak
	1.2. Belediyemiz adına icra takibi yapmak,
	1.3. Belediyemiz aleyhine açılan dava sayısını azaltmak
	1.4. Belediyemiz davalarını gösterir raporlar hazırlamak,
	1.5. Belediyemiz birimlerine hukuki konularda danışmanlık yapmak,
	2.1. Birim çalışanları arasında kaynaşmayı sağlamak,
	3.1. Birim personelini takım çalışmasına motive etmek,
	4.1.Birim personelini mesleki konularda eğitmek
	4.2. Birim bilgi ve teknolojik altyapısını geliştirmek,

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
1.1.1. Belediyemizce açılan dava sayısı	10
1.1.2. Belediyemiz adına takip edilen dava sayısı	1.000
1.1.3. Lehte sonuçlanan dava orası (%)	70
1.1.4. Aleyhte sonuçlanan dava oranı (%)	30
1.2.1. Belediyemiz adına yapılan icra takibi sayısı	10
1.3.1. İdari dava sayısında 2013 yılına göre görülen azalma oranı (%)	0
1.4.1. Belediyemiz üst yönetimine sunulan rapor sayısı	5
2.1.1. Düzenlenen motivasyon arttırıcı programı sayısı	5
3.1.2. Motivasyon toplantılarına katılan Birim personeli sayısı	4
3.1.1. Eğitim programlarına katılan Birim personeli sayısı	5
4.1.1. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere satın alınan bilgisayar sayısı	1
4.1.2. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere satın alınan tarayıcı sayısı	1

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
1. Mahkemelerde, Belediyemizin hak ve menfaatlerinin savunulması	2.050.500,00
2. Belediyemiz adına icra takibi yapılması	1.000,00
3. Mahkeme iş ve işlemlerinin takip edilmesi	5.000,00
4. Davalara ilişkin raporlar hazırlanması	0

5. Birim personelinin motivasyonunu arttırıcı programlar düzenlenmesi	1.000,00
6. Birim personelinin eğitim programlarına katılımının sağlanması	5.000,00
7. Birimin ihtiyaç duyduğu malzemelerin satın alınması	5.000,00
KAYNAK İHTİYACI	**2.067.500,00**

STRATEJİK AMAÇ IV. HALKLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK	
STRATEJİK HEDEF	1. Halkımızla hızlı ve etkili ilişkiler kurmak,
	2. Paydaş ve vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurmak,
	3. Birim ve çalışanlarımız arasında koordinasyonu sağlamak
PERFORMANS HEDEFİ	1.1. Halkımızın hukuksal bilgilendirme taleplerini karşılamak,
	2.1. Paydaş kamu kurum ve kuruluşları ile sağlıklı ilişkiler kurmak,
	3.1. Belediyemiz birim ve çalışanlarını hukuki konularda bilgilendirmek,

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
1.1.1. Bilgilendirilen vatandaş sayısı	5
2.1.1. Paydaş kamu kurum ve kuruluşu temsilcileri ile yapılan toplantı sayısı	20
2.1.2. Paydaş sivil toplum kuruluşu temsilcileri ile yapılan toplantı sayısı	10
2.1.3. Birim gelen/giden evrak sayısı	
3.5.1. Belediyemiz birimlerinden istenen görüş sayısı	20
3.1.2. Belediyemiz birimlerine bildirilen hukuki görüş sayısı	20
3.1.3. Bilgilendirilen Belediye personeli sayısı	100

FAALİYET VE PROJELER	**KAYNAK İHTİYACI (TL)**
1. Halkımızın hukuksal konularda bilgilendirilmesi	0,00
2. Paydaş kurum ve kuruluşlarla koordinasyon sağlanması	0,00
3. Belediye birim ve çalışanlarının hukuki konularda bilgilendirilmesi	0,00
4. Birimin, kurum içi ve kurum dışı yazışmalarının yapılması	0,00
TOPLAM	**0,00**

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	**YILLAR**	
	2014	**2015**
PERSONEL GİDERLERİ	**262.000,00**	**275.100,00**
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	**40.500,00**	**42.525,00**
MAL VE HİZMET ALIMLARI	**2.063.000,00**	**2.166.150,00**
FAİZ GİDERLERİ	**0,00**	
CARİ TRANSFERLER	**0,00**	
SERMAYE GİDERLERİ	**4.500,00**	**4.725,00**
SERMAYE TRANSFERLERİ	**0,00**	
BORÇ VERME	**0,00**	
TOPLAM	**2.370.000,00**	**2.488.500,00**

*** Tahmini bütçe değerleridir.**

2.3.4. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

a) Hizmet sürelerini tamamlayan memurların emeklilik işlemlerini yapmak,
b) Memurların terfi, nakil, yıllık izin, hastalık izni ve benzeri işlerini takip etmek,
c) Kadrolu işçilerin izinleri ve emeklilik işlemlerini yapmak ve sözleşmeli personellerin izinlerini hazırlamak,
d) Belediyemizin Stratejik Planı ve Performans Programı ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve bunlara bağlı olarak çıkarılan yönetmeliklere uygun olarak birimlerimizin personel ihtiyacını karşılamak,
e) Belediyemizin Memur Disiplin Kurulu ve İşçi Disiplin Kurulunun işlemlerini yapmak,
f) Norm Kadro Yönetmeliğine uygun olarak Belediyemiz memur ve işçi personelin kadro iptal ve ihdas işlemlerini yürütmek,
g) 2822 sayılı Toplu İş Sözleşmesi Grev ve Lokavt Kanununa uygun olarak taraflarca akdedilen İşyeri Toplu İş Sözleşme hükümlerini uygulamak ve uygulatmak,
h) Belediyemiz birimlerinin talebi doğrultusunda, yıllık hizmet içi eğitim programlarını hazırlamak ve koordine etmek,
i) Birimin yıllık bütçe önerisini hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek,
j) Personelin mesai saatlerine, Kılık Kıyafet Yönetmeliği'ne uymasını sağlamak ve çalışmalarını denetlemek,
k) Birim personelinin, çalışmaları aksatmayacak şekilde yıllık izinlerini kullanmalarını sağlamak,
l) Personelin koordineli çalışmasını ve aralarında iş bölümü yapmalarını sağlamak,
m) Belediye birimlerinden gelen talepler doğrultusunda Belediyemizin hizmet içi eğitim programlarını hazırlamak,
n) Belediyemizin hizmet içi eğitim programlarını yürütmek ve
o) Belediyemize stajyer öğrenci girişleri yapmak ve gerekli koordinasyonu sağlamaktır.

BİRİM PERFORMANS TABLOLARI

STRATEJİK AMAÇ I. KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK	
STRATEJİK HEDEF	1. Personel motivasyonunu arttırmak,
	2. Karar ve uygulamalarımızda katılımcı yönetimi hâkim kılmak,
	3. Çalışanlarımız arasında takım ruhunu güçlendirmek,
	4. İnsan kaynakları yönetiminde sürekli eğitimi esas almak,
	5. Kurumsallaşmayı sağlamak,
	6. Fiziksel ve teknolojik altyapımızı sürekli yenilemek,
PERFORMANS HEDEFİ	1.1. Personel motivasyonunu arttırıcı programlar düzenlemek,
	2.1. Hizmetlerimize ilişkin kararlara personelimizin katılımını sağlamak,
	2.2. Çalışanlarımızı karar ve uygulamalarımızla ilgili bilgilendirmek
	3.1. Çalışanlarımızı takım çalışmasına motive etmek,
	4.1. Personel eğitim plan ve programları hazırlamak,
	4.2. Personelimizin bilgi ve beceri düzeyini arttırmak,
	4.3. Birim personelini mesleki konularda eğitmek,
	5.1. İş ve görev tanımlamaları yapmak,
	5.2. Performans odaklı yönetimini hakim kılmak,
	5.3. Personel iş ve işlemlerini yürütmek,
	6.1. Birim bilgi ve teknolojik altyapısını geliştirmek,

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
1.1.1. Personelimizin katılımı ile düzenlenen sosyal etkinlik sayısı	5
1.1.2. Motivasyon programlarına katılan personel sayısı	157
2.1.1. Karar verme aşamasında personelimizden istenen görüş sayısı	30
2.2.1. Karar ve uygulamalarımız hakkında sürekli bilgilendirilen personel sayısı	157
3.1.1. Düzenlenen takım çalışmasına motive edici program sayısı	3
3.1.2. Belediyemiz üst yönetimi ve personelimizin katılımıyla düzenlenen toplantı sayısı	2

4.1.1. Yapılan eğitim ihtiyacı araştırması sayısı	1
4.1.2. Hazırlanan hizmet içi eğitim programı sayısı	2
4.1.3. Hazırlanan oryantasyon programı sayısı	1
4.1.4. Hazırlanan eğitim materyali sayısı	15
4.2.1. Düzenlenen hizmet içi eğitim programı sayısı	10
4.2.2. Hizmet içi eğitim programlarına katılan personel sayısı	157
4.2.3. Oryantasyon programlarına katılan personel sayısı	39
4.2.4. Personel başına verilen eğitim süresi (saat)	12
4.2.5. Eğitim programları memnuniyet düzeyi (%)	%80
4.2.6. Eğitim programlarına katılan birim personeli sayısı	5
4.3.1. Eğitim programlarına katılan birim personeli sayısı	3
5.1.1. Tanıtım kartı düzenlenen iş ve görev sayısı	120
5.2.1. Aksu Belediyesi ödüllendirme ve cezalandırma yönetmeliği tamamlanma oranı (%)	50
5.3.1. Özlük hakları takip edilen personel sayısı	157
6.1.1. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere satın alınacak profeksiyon cihazı sayısı	1

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
1. Personelimize yönelik sosyal etkinlikler düzenlenmesi	100.000,00
2. Personelimize yönelik motivasyon toplantıları düzenlenmesi	20.000,00
3. Personelimizin, yönetime katılımını arttırıcı çalışmalar yapılması	0,00
4. Eğitim ve oryantasyon programları hazırlanması	0,00
5. Hizmet içi eğitim programlarının uygulanması	0,00
6. Birim personelinin eğitim programlarına katılımının sağlanması	0,00
7. Belediyemiz personeli iş ve işlemlerinin yürütülmesi	0,00
8. Belediyemiz ödül ve ceza yönergesinin hazırlanması	0,00
9. Birimin ihtiyaç duyduğu malzemelerin satın alınması	1.000,00
KAYNAK İHTİYACI	**121.000.00**

STRATEJİK AMAÇ IV. HALKLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK	
STRATEJİK HEDEF	1. Karar ve uygulamalarımızı halkımıza etkili şekilde anlatmak,
	2. Paydaş ve vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurmak,
	3. Vatandaş odaklı stratejiler geliştirmek ve uygulamak,
PERFORMANS HEDEFİ	1.2. Birim faaliyetleriyle ilgili iç ve dış kamuoyunu bilgilendirmek,
	2.2. Paydaş kurum ve kuruluşları ile ilişkileri geliştirmek,
	2.3. Halk eğitimine yönelik programlar düzenlemek,

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
1.1.1. Belediyemiz internet sitesinde yayınlanan haber ve duyuru sayısı	30
1.1.2. Basın kuruluşlarında yayınlanan haber sayısı	20
1.1.3. Belediye Bülteninde yayınlanan haber sayısı	10
1.1.4. Diğer internet sitelerinde yayınlanan haber sayısı	10
2.1.1. Paydaş kamu kurum ve kuruluşu temsilcileri ile yapılan toplantı sayısı	10
2.1.2. Paydaş sivil toplum kuruluşu temsilcileri ile yapılan toplantı sayısı	2
2.1.3. Paydaşlarla işbirliği halinde düzenlenen program sayısı	3
2.1.4. Birim gelen/giden evrak sayısı	1800/1300

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
1. Birim faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulması	37.000,00
2. Paydaş kurum ve kuruluşlarla koordinasyon sağlanması	0,00
3. Birimin kurum içi ve kurum dışı yazışmalarının gerçekleştirilmesi	0,00
TOPLAM	**37.000,00**

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR

	2014	2015
PERSONEL GİDERLERİ	411.000,00	431.550,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	41.000,00	43.050,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	136.000,00	142.800,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	
CARİ TRANSFERLER	0,00	
SERMAYE GİDERLERİ	22.000,00	23.100,000
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	
BORÇ VERME	0,00	
TOPLAM	**610.000,00**	**640.500,00**

*** Tahmini bütçe değerleridir.**

2.3.5. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

a. İmar kargaşasına meydan vermeyecek şekilde planlı, sağlıklı, fen ve çevre şartlarına uygun yapılaşmayı sağlamak.
b. Belediye Meclis gündemine girecek olan uygulamaya yönelik her türlü imar planını hazırlamak, hazırlatmak, uygulama imar planı ve plan tadilatı başvurularını kontrol ve koordine etmek, 1/5000 ölçekli nazım imar planlarına göre, hazırlanacak olan 1/1000 ölçekli, uygulama imar, mevzi imar, ilave imar planlama çalışmalarını, 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili diğer yönetmelikler doğrultusunda hazırlayarak, Belediye Meclisine sunmak, gerekirse ihale edilmiş imar planı çalışmalarını koordine etmek ve Belediyemizce yapılmış olan plan tadilatı ya da yeni imar planı taleplerini Belediye Meclisine sunmak,
c. İmar planı yapımı ile ilgili her türlü yazışmalar ve plan altlıklarının oluşturulmasını koordine etmek, ilgili kurumlardan plan yapılacak alanlar ile ilgili fiziksel, mekânsal ve coğrafi verileri temin etmek,
d. İmar çapı vermek, vaziyet planı onaylamak, imar planları hakkında parsel maliklerine, ilgili kurumlara ve vatandaşlara bilgilendirme yapmak,
e. Belediye sınırları dâhilinde ilgili kanun ve yönetmelikler doğrultusunda yapılacak her türlü ruhsatlı yapı için arazi çalışmalarını kontrol etmek ve zemin etüt raporlarını onaylamak,
f. Kanun ve yönetmelikler doğrultusunda hazırlanan projeler ve diğer evrakları inceleyerek yapı ruhsatı vermek,
g. Yapı ruhsatı almış yapıların, röperli aplikasyon krokisi ve onaylı mimari projesine göre bina aplikasyon kontrolleri yapmak ve subasman kotunu vermek,
h. 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu ve ilgili yönetmeliğine göre hak ediş talebinde bulunan yapı denetim firmalarının hak ediş onaylarını yapmak ve iş bitirme tutanaklarını onaylamak,
i. 4708 sayılı Yapı Denetim Kanununa tabi olmayan yapıların temel-subasman vizelerini yapmak,
j. İskâna hazır binalara, ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde genel iskân belgesi ve yapı kullanma izin belgesi vermek,
k. 3194 sayılı İmar Kanunun 32. Ve 42. Maddelerine göre ruhsatsız veya ruhsata aykırı yapıların yasal işlemlerini yürütmek,
l. Belediye sınırları dâhilinde köy, mahalle, bulvar, meydan, cadde, sokak numaralama işlemleri ile adres güncelleme işlemlerini yürütmek ve numarataj belgesi düzenlemek ve
m. Diğer gerçek ve tüzel kişilerle resmi yazışmaları yürütmektir.

BİRİM PERFORMANS TABLOLARI

STRATEJİK AMAÇ I. KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK	
STRATEJİK HEDEF	1. Personel motivasyonunu arttırmak,
	2. Çalışanlarımız arasında takım ruhunu güçlendirmek,
	3. İnsan kaynakları yönetiminde sürekli eğitimi esas almak,
	4. Fiziksel ve teknolojik altyapımızı sürekli yenilemek,
PERFORMANS HEDEFİ	1.3. Birim çalışanları arasında kaynaşmayı sağlamak,
	2.5. Birim personelini takım çalışmasına motive etmek,
	3.1. Birim personelini hizmet ve görevlerimizle ilgili sürekli eğitmek,
	4.3. Birim teknolojik altyapısını geliştirmek,

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
1.1.1. Düzenlenen motivasyon arttırıcı programı sayısı	2
1.1.2. Motivasyon toplantılarına katılan birim personeli sayısı	13
2.1.1. Düzenlenen bilgilendirme toplantısı sayısı	4
3.1.1. Eğitim programlarına katılan birim personeli sayısı	13
4.1.2. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere satın alınan bilgisayar sayısı	5
4.1.2. Satın alına bilgisayar yazılımı sayısı	5
4.1.3. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere satın alınan araç sayısı	2

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
1. Birim personelinin motivasyonunu arttırıcı programlar düzenlenmesi	0,00
2. Birim personelinin eğitim programlarına katılımının sağlanması	0,00

3. Birimin ihtiyaç duyduğu teknolojik donanımın satın alınması	430.000,00
KAYNAK İHTİYACI	**430.000,00**

STRATEJİK AMAÇ IV. HALKLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK	
STRATEJİK HEDEF	1. Karar ve uygulamalarımızı halkımıza etkili şekilde anlatmak,
	2. Paydaş ve vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurmak,
PERFORMANS HEDEFİ	1.1. Birim faaliyetleriyle ilgili iç ve dış kamuoyunu bilgilendirmek,
	2.1. Paydaş kurum ve kuruluşları ile ilişkileri geliştirmek,

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
1.1.1. Belediyemiz internet sitesinde yayınlanan haber ve duyuru sayısı	30
1.1.2. Basın kuruluşlarında yayınlanan haber sayısı	20
1.1.3. Belediye Bülteninde yayınlanan haber sayısı	5
1.1.4. Diğer internet sitelerinde yayınlanan haber sayısı	10
2.1.1. Paydaş kamu kurum ve kuruluşu temsilcileri ile yapılan toplantı sayısı	6
2.1.2. Paydaş sivil toplum kuruluşu temsilcileri ile yapılan toplantı sayısı	2
2.1.3. Paydaşlarla işbirliği halinde düzenlenen program sayısı	1
2.1.4. Birim gelen/giden evrak sayısı	1.000/1.000

FAALİYET VE PROJELER	**KAYNAK İHTİYACI (TL)**
1. Birim faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulması	10.000,00
2. Paydaş kurum ve kuruluşlarla koordinasyon sağlanması	0,00
3. Birimin, kurum içi ve kurum dışı yazışmalarının yapılması	0,00
TOPLAM	**10.000,00**

STRATEJİK AMAÇ VI. PLANLI KENTLEŞMEYİ SAĞLAMAK	
STRATEJİK HEDEF	1. Şehir imar planlama çalışmalarını tamamlamak,
	2. Yeni imar uygulamaları yapmak,
	3. Çevre kirliliğini ve çarpık yapılaşmayı önlemek,
	4. Kentsel dönüşümü sağlamak,
PERFORMANS HEDEFİ	1.1. Üst ölçekli planı bulunan alanlarda imar planları hazırlamak,
	1.2. Planlama bölgelerinde zemin etütleri yapmak,
	2.1. Mevzi imar planları yapmak,
	2.2. İmar planı değişiklikleri yapmak
	2.3. Parselasyon çalışmaları yapmak,
	3.1. Çarpık kentleşmeyi ve gecekondulaşmayı önlemek,
	3.2. Şehirde izinli ve kontrollü yapılaşmayı sağlamak,
	4.1. Kentsel dönüşüm projeleri hazırlamak ve uygulamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
1.1.1. 1/1.000 ölçekli şehir imar planı hazırlanan yerleşim birimi sayısı	5
1.1.2. 1/1.000 ölçekli şehir imar planı hazırlanan alan miktarı (hektar)	2.000
1.1.3. Belediye Meclisine sunulan 1/1.000 ölçekli şehir imar planı sayısı	20
1.1.4. 1/1.000 ölçekli şehir imar planları tamamlanma oranı (%)	10
1.1.5. Yapılan/yaptırılan harita alanı miktarı (hektar)	0
1.2.1. Zemin etüdü yapılan tapulama bölgesi sayısı	28
1.2.2. Zemin etüdü yapılan alan miktarı (hektar)	2.000
1.2.3. Zemin etüt çalışmaları tamamlanma oranı (%)	50
1.2.4. E-imar uygulamasına geçilme oranı (%)	2
1.2.5. Dijital ortama aktarılan evrak sayısı	1.500
2.1.1. Belediye Meclisi gündemine alınan mevzi imar planı sayısı	10
2.2.2. Belediye Meclisi gündemine alınan imar planı değişikliği sayısı	20
2.3.1. Parselasyon çalışması tamamlanan yerleşim birimi sayısı	5
2.3.2. Parselasyon çalışması tamamlanan alan miktarı (hektar)	200
2.3.3. Parselasyon çalışmaları tamamlanma oranı (%)	10

2.3.4. Kent bilgi sistemine geçilme oranı (%)	2
3.1.1. Gecekondu envanteri tamamlanma oranı (%)	20
3.2.2. Verilen imar çapı sayısı	200
3.2.3. Verilen inşaat ruhsatı sayısı	150
3.2.4. Düzenlenen zemin etüdü raporu sayısı	150
3.2.5. Verilen aplikasyon belgesi sayısı	150
3.2.6. Ruhsatlı binalara verilen numara sayısı	150
3.2.7. Verilen iş bitim belgesi sayısı	100
3.2.8. Tapusu verilen sosyal konut sayısı	0
3.2.9. Yapılan tevhit-ifraz işlemi sayısı	100
3.2.10. Verilen yapı kullanma izin belgesi sayısı	200
4.1.1. Kentsel dönüşüm planı tamamlanma oranı (%)	1

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
1. 1/1.000 ölçekli tapulama bölgelerinde imar planları hazırlanması	495.000,00
2. Şehrin imar haritalarının hazırlanması	50.000,00
3. 1/1.000 ölçekli tapulama bölgelerinde zemin etütleri yapılması	200.000,00
4. E-imar uygulamasına geçilmesi	15.000,00
5. Parselasyon çalışmaları yapılması	290.000,00
6. Kent bilgi sisteminin tamamlanması	15.000,00
7. Gecekondu envanterinin çıkarılması	30.000,00
8. Yasanın öngördüğü belgelerin düzenlenerek ilgililere verilmesi	15.000,00
9. Tevhit, ifraz, ihdas ve yola terk işlemleri yapılması	15.000,00
10. Kentsel dönüşüm planının hazırlanması	20.000,00
TOPLAM	**1.145.000,00**

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR	
	2014	2015
PERSONEL GİDERLERİ	1.360.000,00	1.428.000,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	190.000,00	199.500,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	1.574.000,00	1.652.700,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	
CARİ TRANSFERLER	0,00	
SERMAYE GİDERLERİ	11.000,00	11.550,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	
BORÇ VERME	0,00	
TOPLAM	3.135.000,00	3.291.750,00

*** Tahmini bütçe değerleridir.**

2.3.6. YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

Yapı Kontrol Müdürlüğü; 3194 sayılı İmar Kanunu, Antalya Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliği, 775 sayılı Gecekondu Kanunu, 3621 sayılı Kıyı Kanunu, Plansız Alanlar Yönetmeliği, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu ve ilgili diğer yasal mevzuat kapsamında yetki, görev ve sorumlulukları yerine getirmektedir. Bu kapsamda:

a) Kentimizdeki inşaatların ilgili kanun ve yönetmeliklere uygunluğunu denetlemek,
b) Kaçak yapılaşmayı önlemek ve kaçak yapıların bertaraf edilmesini sağlamak,
c) Yıkılacak derecede tehlikeli binaları tespit etmek ve tehlikesiz hale getirilmesini sağlamak,
d) Eski yapıların yıkılarak yeni yapıya dönüştürülmesi için cins tahsisinin değiştirilmesini sağlamak,
e) Tescilli yapıların restore edilmesi için yazışmalar yapmak,
f) Ulusal veri tabanına bağlı adres güncelleme işlemlerine yardımcı olmak,
g) Açılış ruhsatı kontrolü yapmak ve
h) Vatandaşlardan gelen yazılı ve sözlü talepleri değerlendirmek ve gereğinin yerine getirilmesini sağlamaktır.

BİRİM PERFORMANS TABLOLARI

STRATEJİK AMAÇ I. KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK	
STRATEJİK HEDEF	1. Personel motivasyonunu arttırmak,
	2. Çalışanlarımız arasında takım ruhunu güçlendirmek,
	3. İnsan kaynakları yönetiminde sürekli eğitimi esas almak,
	4. Fiziksel ve teknolojik altyapımızı sürekli yenilemek,
PERFORMANS HEDEFİ	1.1. Birim çalışanları arasında kaynaşmayı sağlamak,
	2.1. Birim personelini takım çalışmasına motive etmek,
	3.1. Birim personelini hizmet ve görevlerimizle ilgili sürekli eğitmek,
	4.1. Belediyemiz adına kamulaştırmalar yapmak
	4.2. Birim teknolojik altyapısını geliştirmek,

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
1.1.1. Düzenlenen motivasyon arttırıcı programı sayısı	2
1.1.2. Motivasyon toplantılarına katılan birim personeli sayısı	20
2.1.1. Düzenlenen bilgilendirme toplantısı sayısı	12
3.1.1. Eğitim programlarına katılan birim personeli sayısı	20

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
1. Birim personelinin motivasyonunu arttırıcı programlar düzenlenmesi	5.000,00
2. Birim personelinin eğitim programlarına katılımının sağlanması	0,00
KAYNAK İHTİYACI	**5.000,00**

STRATEJİK AMAÇ IV. HALKLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK	
STRATEJİK HEDEF	1. Karar ve uygulamalarımızı halkımıza etkili şekilde anlatmak,
	2. Paydaş ve vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurmak,
PERFORMANS HEDEFİ	1.2. Birim faaliyetleriyle ilgili iç ve dış kamuoyunu bilgilendirmek,
	2.2. Paydaş kurum ve kuruluşları ile ilişkileri geliştirmek,

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
1.1.1. Belediyemiz internet sitesinde yayınlanan haber ve duyuru sayısı	500
1.1.2. Basın kuruluşlarında yayınlanan haber sayısı	500
1.1.3. Belediye Bülteninde yayınlanan haber sayısı	10
1.1.4. Diğer internet sitelerinde yayınlanan haber sayısı	10
2.1.1. Paydaş kamu kurum ve kuruluşu temsilcileri ile yapılan toplantı sayısı	3
2.1.3. Paydaşlarla işbirliği halinde düzenlenen program sayısı	2
2.1.4. Birim gelen/giden evrak sayısı	2.500/2.500

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
1. Birim faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulması	0,00
2. Paydaş kurum ve kuruluşlarla koordinasyon sağlanması	0,00
3. Birimin, kurum içi ve kurum dışı yazışmalarının yapılması	0,00
TOPLAM	**0,00**

STRATEJİK AMAÇ VI. PLANLI KENTLEŞMEYİ SAĞLAMAK	
STRATEJİK HEDEF	1. Çevre kirliliğini ve çarpık yapılaşmayı önlemek,
PERFORMANS HEDEFİ	1.1. Şehirde planlı ve kontrollü yapılaşmayı sağlamak,
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
1.1.1. Ruhsatsız yapılara yönelik yapılan denetim sayısı	2.500
1.1.2. Ruhsatsız yapılara ilişkin düzenlenen tutanak sayısı	1.500
1.1.3. İhtarname verilen bina sayısı	500
1.1.4. Encümene havale edilen tutanak sayısı	500
1.1.7. Yıkılmasına karar verilen bina sayısı	500
1.1.6. Yıkımı tamamlanan bina sayısı	500
1.1.7. Ruhsatsız yapılardaki azalma oranı (%)	60

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
1. Yapı ruhsatı denetimleri yapılması	28.000,00
2. Ruhsatsız yapıların bertaraf edilmesi	1.650.000,00
TOPLAM	**1.678.000,00**

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR	
	2014	2015
PERSONEL GİDERLERİ	973.300,00	1.021.965,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	272.000,00	285.600,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	1.628.000,00	1.709.400,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	
CARİ TRANSFERLER	0,00	
SERMAYE GİDERLERİ	55.000,00	57.750,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	
BORÇ VERME	0,00	
TOPLAM	**2.928.300,00**	**3.074.715,00**

*** Tahmini bütçe değerleridir.**

2.3.7. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

4. **BELDENİN DÜZENİ VE ESENLİĞİ İLE İLGİLİ GÖREVLER**

a. Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
b. Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
c. Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
d. Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.
e. Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.
f. Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.
g. Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.
h. 02.01.1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.
i. Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.
j. 28.04.1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.
k. 25.04.2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/7/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.
l. 23.02.1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.
m. Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.
n. 30.06.1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.
o. 26.05.1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.
p. 31.08.1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,
q. 12.09.1960 tarihli ve 80 sayılı 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci Maddesinin 58 inci Bendine Tevfikan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24/6/1995 tarihli ve 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.
r. 15.05.1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

s. 11.01.1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.
t. 14.06.1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.
u. 05.12.1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, Pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.
v. 21.07.1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.
w. 13.03.2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.
x. Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.
y. Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

B. İMAR İLE İLGİLİ GÖREVLER

a. Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.
b. 03.05.1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.
c. 20.07.1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.
d. 21.07.1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptıranları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

C. SAĞLIK İLE İLGİLİ GÖREVLER

a. 24.04.1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.
b. Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.
c. İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (l) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.
d. Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.
e. Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.
f. Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek,

yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.

g. Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.
h. 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
i. 08.05.1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.
j. 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinası dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.
k. 24.06.2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabıtanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.
l. İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

D. TRAFİKLE İLGİLİ GÖREVLER

a. 13.10.1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.
b. Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek.
c. Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.
d. Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,
e. Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.
f. Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.
g. Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek.

E. YARDIM GÖREVLERİ

a. Beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak.
b. Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
c. Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

BİRİM PERFORMANS TABLOLARI

STRATEJİK AMAÇ I. KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK	
STRATEJİK HEDEF	1. Personel motivasyonunu arttırmak,
	2. Çalışanlarımız arasında takım ruhunu güçlendirmek,
	3. İnsan kaynakları yönetiminde sürekli eğitimi esas almak,
	4. Fiziksel ve teknolojik altyapımızı sürekli yenilemek,
PERFORMANS HEDEFİ	1.4. Birim çalışanları arasında kaynaşmayı sağlamak,
	4.1. Birim personelini takım çalışmasına motive etmek,
	3.1. Birim personelini hizmet ve görevlerimizle ilgili sürekli eğitmek,
	4.4. Birim teknolojik altyapısını geliştirmek,

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
1.1.1. Düzenlenen motivasyon arttırıcı programı sayısı	5
1.1.2. Motivasyon toplantılarına katılan birim personeli sayısı	16
2.1.1. Düzenlenen bilgilendirme toplantısı sayısı	3
3.1.1. Eğitim programlarına katılan birim personeli sayısı	16
4.1.3. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere satın alınan bilgisayar ve ekipmanı sayısı	2

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
1. Birim personelinin motivasyonunu arttırıcı programlar düzenlenmesi	0,00
2. Birim personelinin eğitim programlarına katılımının sağlanması	0,00
3. Birimin ihtiyaç duyduğu malzemelerin satın alınması	356.000,00
KAYNAK İHTİYACI	**356.000,00**

STRATEJİK AMAÇ IV. HALKLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK	
STRATEJİK HEDEF	1. Karar ve uygulamalarımızı halkımıza etkili şekilde anlatmak,
	2. Paydaş ve vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurmak,
PERFORMANS HEDEFİ	1.3. Birim faaliyetleriyle ilgili iç ve dış kamuoyunu bilgilendirmek,
	2.3. Paydaş kurum ve kuruluşları ile ilişkileri geliştirmek,

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
1.1.1. Belediyemiz internet sitesinde yayınlanan haber ve duyuru sayısı	50
1.1.2. Basın kuruluşlarında yayınlanan haber sayısı	20
1.1.3. Belediye Bülteninde yayınlanan haber sayısı	10
1.1.4. Diğer internet sitelerinde yayınlanan haber sayısı	15
2.1.1. Paydaş kamu kurum ve kuruluşu temsilcileri ile yapılan toplantı sayısı	5
2.1.2. Paydaş sivil toplum kuruluşu temsilcileri ile yapılan toplantı sayısı	2
2.1.3. Paydaşlarla işbirliği halinde düzenlenen program sayısı	1
2.1.4. Birim gelen/giden evrak sayısı	1.000/600

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
1. Birim faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulması	0,00
2. Paydaş kurum ve kuruluşlarla koordinasyon sağlanması	0,00
3. Halk eğitimi programları düzenlenmesi	50.000,00
4. Birimin, kurum içi ve kurum dışı yazışmalarının yapılması	0,00
TOPLAM	**50.000,00**

STRATEJİK AMAÇ VIII. ŞEHİRDE ASAYİŞ VE ESENLİĞİ SAĞLAMAK	
STRATEJİK HEDEF	1. Şehirde asayiş ve düzeni sağlamak,
	2. Şehirde gıda güvenliğini sağlamak,
	3. Salgınlara karşı etkili mücadele etmek,
	4. Şehirde trafik güvenliğini sağlamak,
	5. Afet ve acil durumlara hazırlıklı olmak,
	6. Belediye binalarının güvenliğini sağlamak,
PERFORMANS HEDEFİ	1.1. Beldenin düzen; halkın huzur ve güvenliğini sağlamak,
	2.1. Sıhhi ve gayri sıhhi işyerlerinde etkin gıda denetimleri yapmak,
	3.1. Salgın hastalık riskini minimum seviyeye indirmek,
	4.1. Şehir içi araç ve yaya trafiğini sağlayıcı önlemleri almak,
	5.1. Afet ve acil durumlara yönelik halkımızı bilinçlendirmek,
	6.1. Belediyemizin güvenlik ihtiyacını etkin şekilde karşılamak,

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
1.1.1. Hakkında yasal işlem yapılan seyyar satıcı ve işportacı sayısı	30
1.1.2. Hakkında yasal işlem yapılan dilenci sayısı	5
1.1.3. 5326 sayılı Kabahatler Kanunu uyarınca işlem yapılan kişi sayısı	200
1.1.4. Ruhsat verilen işyeri sayısı	200

1.1.5. Kaçak yapıların yıkımında alınan görev sayısı	250
1.1.6. Görev alınan Belediye etkinliği sayısı	30
1.1.7. Gerçekleştirilen çevre kirliği (gürültü, görüntü, toprak, su kirliği v.b.) kontrolü sayısı	40
2.1.1. Periyodik denetim yapılan semt pazarı sayısı	6
2.1.2. Denetlenen sıhhi işyeri sayısı	260
2.1.3. Sıhhi işyerlerine yapılan denetim sayısı	400
2.2.4. Hakkında işlem yapılan sıhhi işyeri sayısı	65
2.1.5. Denetlenen gayri sıhhi işyeri sayısı	60
2.2.6. Hakkında işlem yapılan gayri sıhhi işyeri sayısı	12
2.1.8. Denetlenen umuma açık eğlence yeri sayısı	16
2.1.9. Umuma açık eğlence yerlerine yönelik denetim sayısı	32
2.1.10. Hakkında işlem yapılan umuma açık eğlence yeri sayısı	5
3.1.1. Denetlenen ahır sayısı	200
3.1.2. Aşılanan sokak hayvanı sayısı	400
3.1.3. Sahiplendirilen sokak hayvanı sayısı	100
3.1.4. Kısırlaştırılan sokak hayvanı sayısı	400
3.1.5. Kurban kesim yeri hizmeti verilen vatandaş sayısı	0
4.1.1. Hakkında işlem yapılan araç sayısı	50
5.1.1. Afet ve acil durumlara hazırlık eğitimi verilen vatandaş sayısı	300
5.1.2. Afet ve acil durum eğitimi verilen okul sayısı	3
6.1.1. Güvenlik personeli bulundurulan nokta sayısı	5
6.1.2. Güvenlik hizmeti verilme süresi (saat/gün)	24/365

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
1. Seyyar satıcı, işportacı ve dilencilerle mücadele edilmesi	0,00
2. 5326 sayılı kabahatler Kanunu'nun uygulanması	0,00
3. Ruhsat verilmesi	0,00
4. Kaçak yapıların yıkımında görev alınması	0,00
5. Belediyemizin diğer etkinliklerinde görev alınması	0,00
6. Çevre kirliliği denetimleri yapılması	0,00
7. Semt pazarlarının denetlenmesi	0,00
9. Sıhhi ve gayri sıhhi işyerlerinin denetlenmesi	0,00
10. Umuma açık eğlence yerlerinin denetlenmesi	0,00
11. Salgın hastalık riskini azaltıcı çalışmalar yapılması	0,00
12. Kurban kesim yeri hizmeti verilmesi	0,00
13. Şehir içi trafik güvenliğinin sağlanması	0,00
14. Halkımızın, afet ve acil durumlara ilişkin bilinçlendirilmesi	0,00
15. Belediyemiz hizmet binalarının güvenliğinin sağlanması	600.000,00
TOPLAM	**600.000,00**

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR	
	2014	2015
PERSONEL GİDERLERİ	1.575.000,00	1.653.750,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	234.000,00	245.700,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	878.000,00	921.900,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	
CARİ TRANSFERLER	2.000,00	2.100,00
SERMAYE GİDERLERİ	128.000,00	134.400,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	
BORÇ VERME	0,00	
TOPLAM	**2.817.000,00**	**2.957.850,00**

*** Tahmini bütçe değerleridir.**

2.3.8. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

a) İlçenin tarihi kimliğini yaşatmak ve turizme katkı amacıyla bilgi, belge dokümantasyon oluşturmak ve yayınlamak.
b) Kütüphanecilik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak ve gerekli bilgi kaynaklarını temin etmek.
c) Belediyenin kültürel faaliyetleri ile alakalı her türlü kayıt numunelerini arşivlemek.
d) İlçenin kültürel çeşitliliğini arttırıcı çalışmalar konferans, panel, sempozyum, fuar, festival vb. etkinlikler düzenlemek, yurtiçi ve yurtdışı festivallere katılmak.
e) Güzel sanatlar ve meslek edindirmeye yönelik kurslar açmak.
f) Folklor eğitimi ve diğer kursları düzenlemek.
g) Halk oyunları, gösterileri ve yarışmaları düzenlemek.
h) Sergi, sinema ve sinevizyon gösterileri, anma programları, tiyatro ve benzeri etkinlikler düzenlemek.
i) Eğitim yardımlarını organize etmek.
j) Halkın kentlilik bilincini arttırmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak.
k) Paydaşlarla işbirliği halinde aynı amaçlı programlar yapmak.
l) Müdürlük faaliyetlerine yönelik duyuru amaçlı bildiri, afiş, davetiye ve pankart tasarımı yaparak, dağıtılmasını sağlamak.
m) Sporun tabana yayılması ve sevdirilmesi amacıyla çalışmalar yapmak ve bu amaçla amatör spor kulüplerine gerekli desteği sağlamak.
n) Özel gün ve haftalarda veya üst yönetimin talebi üzerine beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışma ve turnuvalar düzenlemek.
o) Kültür Merkezi programlarını ve başvurularını organize etmek.
p) Öğrenci ve gençlerin eğitimlerine destek amacıyla internet, satranç, bilardo salonları açmak ve benzeri eğitim ve kültür amaçlı merkezler oluşturmak.
q) Belediyenin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü kültürel ve sosyal etkinliği planlamak, uygulamak, değerlendirmek ve raporlaştırmak.
r) Belediye Kanunu'nun 76. Ve 77. Maddelerinde yer alan hususlarda Belediyemiz ilgili birim ve müdürlükleri ile ortaklaşa çalışmalar yapmak ve etkinlikler düzenlemek. Belediyenin bütünsel hizmet ve sosyal belediyecilik anlayışının gelişmesine ve kurumsallaşmasına katkı vermek.
s) Kent halkına geleneksel ve evrensel müziğin çeşitli türlerini açık ve kapalı mekânlarda sunarak kent halkının kaynaşmasını, toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşturulmasına katkı sağlamak.
t) Belirli gün ve haftalarda düzenlenecek etkinlikleri organize etmek.
u) Belediyemize iletilen talep, öneri, şikâyet ve görüşlerin tespit, takip ve değerlendirmesini yaparak ilgili birimlere iletmek.
v) Dezavantajlı toplum kesimlerini desteklemek. Muhtarlıklar, gönüllü kişi ve kurumlarla koordinasyon halinde sosyal yardım faaliyetlerini yürütmek.
w) Belediyemiz üst yönetimince verilecek benzeri nitelikteki diğer görevleri yerine getirmektir.

BİRİM PERFORMANS GÖSTERGE TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ I. KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK	
STRATEJİK HEDEFLER	1. Personel motivasyonunu arttırmak,
	2. Çalışanlarımız arasında takım ruhunu güçlendirmek,
	3. İnsan kaynakları yönetiminde sürekli eğitimi esas almak,
	4. Fiziksel ve teknolojik altyapımızı sürekli yenilemek,
PERFORMANS HEDEFİ	2.1. Birim çalışanları arasında kaynaşmayı sağlamak,
	5.3. Birim personelini takım çalışmasına motive etmek,
	3.1. Birim personelini hizmet ve görevlerimizle ilgili sürekli eğitmek,
	4.5. Birim teknolojik altyapısını geliştirmek,
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	

1.1.1. Düzenlenecek motivasyon arttırıcı programı sayısı	12
1.1.2. Motivasyon toplantılarına katılacak birim personeli sayısı	5
2.1.1. Düzenlenecek bilgilendirme toplantısı sayısı	6
3.1.1. Eğitim programlarına katılacak personel sayısı	5
4.1.1. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere satın alınacak bilgisayar sayısı	1

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
1. Birim personelinin motivasyonunu arttırıcı programlar düzenlenmesi	0,00
2. Birim personelinin eğitim programlarına katılımının sağlanması	0,00
3. Birimin ihtiyaç duyduğu malzemelerin satın alınması	2.000,00
KAYNAK İHTİYACI	**2.000,00**

STRATEJİK AMAÇ II. KENT MARKASI OLUŞTURMAK	
STRATEJİK HEDEF	1. Şehrin kültürel mirasını korumak ve geliştirmek,
	2. Kültürel zenginliğe uygun etkinlikler düzenlemek,
PERFORMANS HEDEFİ	1.1.Yöresel el sanatlarını korumak ve yaşatmak,
	1.2.Yöre folklor ve müziğini yaşatmak,
	5.4. Geleneksel kültürü tanıtmak ve yaşatmak
	2.2. Milli ve dini bayramları kutlamak,
	2.3. Özel gün ve haftaları kutlamak,

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
1.1.1. Düzenlenen el sanatları kursu sayısı	1
1.1.2. El sanatları kurslarına katılan kişi sayısı	30
1.2.1. Düzenlenecek Türk Halk Müziği kursu sayısı	1
1.2.2. Türk Halk Müziği kurslarına katılacak kişi sayısı	20
1.2.3. Düzenlenecek enstrüman kursu sayısı	1
1.2.4. Enstrüman kurslarına katılacak kişi sayısı	30
1.2.5. Düzenlenecek halk dansları kursu sayısı	1
1.2.6. Belediyemiz Türk Halk Müziği korosunun verdiği konser sayısı	3
1.2.7. Belediyemiz Halkoyunları Ekibinin katıldığı etkinlik sayısı	5
2.1.1. Düzenlenecek kültür ve sanat festivali sayısı	1
2.1.2. Düzenlenecek asker uğurlama töreni sayısı	1
2.1.3. Düzenlenecek Ramazan eğlencesi programı sayısı	6
2.1.4. Düzenlenecek halk konseri sayısı	2
2.1.5. Halk konserlerine katılacak vatandaş sayısı	20.0000
2.1.6. Düzenlenecek tiyatro gösterisi sayısı	5
2.1.7. Tiyatro gösterimi yapılacak okul sayısı	20
2.1.8. Düzenlenecek kültür turu sayısı	2
2.1.9. Kültür turlarına katılacak kişi sayısı	3.000
2.1.10. Düzenlenecek panel, sempozyum, açık oturum vb. sayısı.	4
2.2.1. Kutlanmasına katkı sağlanacak milli ve dini bayram sayısı	7
2.3.1. Kutlanmasına katkı sağlanacak özel gün ve hafta sayısı	10

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
1. Yöresel el sanatları kursları düzenlenmesi	2.000,00
2. Türk Halk müziği kursu düzenlenmesi	2.000,00
3. Enstrüman kursları düzenlenmesi	2.000,00
4. Halkoyunları kursları düzenlenmesi	2.000,00
5. Türk Dünyası Kültür ve Sanat Etkinliklerinin düzenlenmesi	150.000,00
6. Asker uğurlama törenleri düzenlenmesi	10.000,00
8. Ramazan eğlence programları düzenlenmesi	100.000,00
9. Halk konserleri düzenlenmesi	70.000,00
10. Tiyatro gösterileri düzenlenmesi	30.000,00
11. Milli ve dini bayramların kutlanmasına katkı sağlanması	10.000,00
12. Özel gün ve haftaların kutlanmasına katkı sağlanması	30.000,00

13. Panel, sempozyum, açık oturum vb. etkinlikler düzenlenmesi	20.000,00
TOPLAM	**428.000,00**

STRATEJİK AMAÇ IV. HALKLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK	
STRATEJİK HEDEF	1. Halkımızla hızlı ve etkili ilişkiler kurmak,
	2. Paydaşlarla sağlıklı ilişkiler kurmak,
PERFORMANS HEDEFİ	1.1. Sosyal ve kültürel faaliyetlerini halkımıza etkili şekilde duyurmak,
	2.1. Sosyal ve kültürel faaliyetlerimizi, basında etkili şekilde duyurmak,
	2.2. Paydaş kamu kurum ve kuruluşları sağlıklı ilişkiler kurmak,
	2.3. Sivil toplum kuruluşları ile sağlıklı ilişkiler kurmak,

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
1.1.1. Belediyemiz internet sitesinde yayınlanacak haber sayısı	60
1.1.2. Birim faaliyetlerini tanıtıcı afiş sayısı	20
1.1.3. Gönderilecek SMS mesajı sayısı	200.000
1.1.4. Hazırlanacak billboard afişi sayısı	20
1.1.5. Yayınlanacak billboard afişi sayısı	200
2.1.1. Gönderilecek basın bülteni sayısı	20
2.1.2. Gönderilecek basın bildirisi sayısı	20
2.1.3. Düzenlenecek basın toplantısı sayısı	5
2.1.4. Yapılacak canlı TV/radyo yayını sayısı	4
2.2.1. Kamu kurum ve kuruluşlarının katılımı ile düzenlenecek toplantı sayısı	6
2.2.2. Kamu kurum ve kuruluşları ile düzenlenecek ortak program sayısı	3
2.3.1. Sivil toplum kuruluşları ile düzenlenecek ortak toplantı sayısı	6
2.3.2. Sivil toplum kuruluşları ile düzenlenecek ortak program sayısı	5
2.3.3. Birim gelen/giden evrak sayısı	

FAALİYET VE PROJELER	**KAYNAK İHTİYACI (TL)**
1. Sosyal ve kültürel etkinliklerimizin Belediyemiz internet sitesinde haberleştirilmesi	0,00
2. Sosyal ve kültürel etkinliklerimizi tanıtıcı afiş basımı	0,00
3. Sosyal ve kültürel faaliyetlerimizi tanıtıcı SMS mesajı gönderilmesi	0,00
4. Sosyal ve kültürel etkinliklerimizin reklam panolarında tanıtılması	0,00
5. Sosyal ve kültürel faaliyetlerimizin basında haberleştirilmesi	0,00
6. Sosyal ve kültürel faaliyetlerimizin canlı yayınlanması	10.000,00
7. Kamu kurum ve kuruluşları ile ortaklaşa programlar düzenlenmesi	5.000,00
8. Sivil toplum kuruluşları ile ortaklaşa programlar düzenlenmesi	5.000,00
9. Birim yazışma trafiğinin düzenlenmesi	0,00
TOPLAM	**20.000,00**

STRATEJİK AMAÇ VII. DEZAVANTAJLI TOPLUM KESİMLERİNİ DESTEKLEMEK	
STRATEJİK HEDEF	1. Fakir ve kimsesizleri korumak ve desteklemek,
	2. Kadınları şiddete karşı korumak,
	3. İşsizlerin istihdamına katkı sağlamak,
	4. Dezavantajlı vatandaşlara sağlıklı hizmeti vermek,
	5. Aşevleri açmak,
	6. Engellileri korumak ve desteklemek,
PERFORMANS HEDEFİ	1.1. Yeterli satın alma gücü olmayan vatandaşlara yardımda bulunmak,
	1.1. Asker ailelerini desteklemek,
	2.4. Şiddete maruz kalan kadınlara yardım etmek,
	3.1. İşsizlere yönelik meslek edindirme kursları açmak,
	3.2. İşsiz vatandaşların istihdamına katkı sağlamak,
	4.1. Yaşlı ve hasta vatandaşlara etkili sağlık hizmeti vermek,
	5.1. Ramazan ayı süresince iftar yemeği hizmeti vermek,

	6.1. Engelli istihdamını desteklemek,
	6.2. Engellilerin fiziksel ihtiyaçlarını karşılamak,

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
1.1.1. Ayni yardım yapılacak fakir aile sayısı	1.500
1.1.2. Ayni yardım yapılacak dul kadın sayısı	50
1.1.3. Kırtasiye yardımı yapılacak fakir öğrenci sayısı	100
1.1.4. Sünnet ettirilecek çocuk sayısı	300
1.1.5. Bayramlarda giydirilecek öksüz çocuk sayısı	20
1.2.1. Asker ailesi yardımı almak için başvuran aile sayısı	50
1.2.2. Nakdi yardım yapılacak asker ailesi sayısı	50
2.1.1. Antalya Büyükşehir Belediyesi Kadın Sığınma Evi'ne intikali sağlanacak kadın sayısı	5
3.1.1. Açılacak meslek edindirme kursu sayısı	4
3.1.2. Meslek edindirme kurslarından yararlanacak kişi sayısı	120
3.1.3. İşe yerleştirilecek vatandaş sayısı	100
4.1.1. Evde sağlık hizmeti verilecek yaşlı ve bakıma muhtaç hasta sayısı	10
4.1.2. Hasta nakil hizmeti verilecek vatandaş sayısı	10
4.1.3. Fiziksel ihtiyacı karşılanacak hasta sayısı	10
5.1.1. Kurulacak iftar çadırı sayısı	1
5.1.2. İftar yemeği hizmetinden yaralanacak vatandaş sayısı	10.000
6.1.1. İşe yerleştirilecek engelli vatandaş sayısı	5
6.2.1. Dağılacak tekerlekli ve akülü sandalye sayısı	5

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
1. Dezavantajlı toplum kesimlerine ayni yardım yapılması	214.000,00
2. Toplu sünnet organizasyonu düzenlenmesi	100.000,00
3. Asker ailelerine nakdi yardım yapılması	100.000,00
4. Şiddete maruz kalan kadınlara destek verilmesi	0,00
5. Meslek edindirme kursları düzenlenmesi	20.000,00
6. Evde hasta bakımı hizmeti verilmesi	5.000,00
7. Hasta nakil hizmeti verilmesi	2.000,00
8. Ramazan ayı süresince iftar yemeği hizmeti verilmesi	100.000,00
9. Engelli vatandaşlara destek verilmesi	5.000,00
TOPLAM	**546.000,00**

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR	
	2014	2015
PERSONEL GİDERLERİ	375.000,00	393.750,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	54.000,00	56.700,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	984.000,00	1.033.200,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	
CARİ TRANSFERLER	400.000,00	420.000,00
SERMAYE GİDERLERİ	10.000,00	10.500,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	
BORÇ VERME	0,00	
TOPLAM	1.823.000,00	1.914.150,00

*** Tahmini bütçe değerleridir.**

2.3.9. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

a) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
b) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
c) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
d) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
e) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
f) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
g) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
h) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
i) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
j) Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
k) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
l) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapılmasını sağlamakla görevli ve sorumludur.

BİRİM PERFORMANS GÖSTERGE TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ I. KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK	
STRATEJİK HEDEFLER	1. Personel motivasyonunu arttırmak,
	2. Çalışanlarımız arasında takım ruhunu güçlendirmek,
	3. İnsan kaynakları yönetiminde sürekli eğitimi esas almak,
	4. Fiziksel ve teknolojik altyapımızı sürekli yenilemek,
PERFORMANS HEDEFİ	1.1. Birim çalışanları arasında kaynaşmayı sağlamak,
	2.1. Birim personelini takım çalışmasına motive etmek,
	3.1. Birim personelini hizmet ve görevlerimizle ilgili sürekli eğitmek,
	4.1. Birim teknolojik altyapısını geliştirmek,

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
1.1.1. Düzenlenecek motivasyon arttırıcı programı sayısı	6
1.1.2. Motivasyon toplantılarına katılacak birim personeli sayısı	20
2.1.1. Düzenlenecek bilgilendirme toplantısı sayısı	4
3.1.1. Eğitim programlarına katılacak personel sayısı	20
4.1.1. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere satın alınacak bilgisayar sayısı	3
4.1.2. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere satın alınacak bilgisayar yazıcısı sayısı	3

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
1. Birim personelinin motivasyonunu arttırıcı programlar düzenlenmesi	0,00
2. Birim personelinin eğitim programlarına katılımının sağlanması	0,00
3. Birimin ihtiyaç duyduğu malzemelerin satın alınması	15.000,00
KAYNAK İHTİYACI	**15.000,00**

STRATEJİK AMAÇ III. MALİ YAPIYI GÜÇLENDİRMEK

STRATEJİK HEDEF	1. Yerel finansal kaynakların etkin şekilde teminini sağlamak,
	2. Finansal kaynakları etkin ve verimli şekilde kullanmak,
	3. Mali kaynakları ekonomik şekilde kullanmak ve israfı önlemek,
	4. Mali saydamlığı ve hesap verilebilirliği sağlamak,
	5. Ulusal ve uluslararası fonlardan daha çok yararlanmak,
	6. Denk bütçe uygulamasına geçmek
PERFORMANS HEDEFİ	1.1. Belediyemizin yasal gelirlerini etkin şekilde toplamak
	2.1. Belediyemiz ihalelerine katılımı teşvik etmek ve rekabeti sağlamak,
	2.2. Belediyemiz gider bütçesinin gerçekleşme düzeyini arttırmak,
	3.1. Belediyemiz kaynaklarını ekonomik şekilde kullanmak,
	4.1. Mali denetime sürekli açık ve hazırlıklı olmak,
	5.1. Belediyemiz projelerine hibe desteği sağlamak
	6.1. Bütçe uygulamalarında gelir-gider dengesini sağlamak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
1.1.1. İş ve işlemi yapılan mükellef sayısı	45.000
1.1.2. Gelir bütçesi gerçekleşme oranı (%)	70
1.1.3. Kira gelirleri tahakkuk/tahsilat oranı (%)	90
1.1.4. Vergi gelirleri tahakkuk/tahsilat oranı (%)	80
2.1.1. Belediye ihalesi başına düşen teklif sayısı	4
2.1.2. Kamu İhale Kurumu'na yapılan itiraz sayısı	2
2.1.3. Gider bütçesi gerçekleşme oranı (%)	70
3.1.1. Kaynak kullanımında sağlanan tasarruf oranı (%)	80
3.1.2. Belediye borçları tahakkuk/ödenme oranı	90
4.1.1. Belediye Meclisine sunulan faaliyet raporu sayısı	1
4.1.2. Belediye Meclisine sunulan performans programı sayısı	1
4.1.3. Belediye Meclisine sunulan Stratejik plan sayısı	1
4.1.4. İç kontrol eylem planı tamamlanma oranı	80
4.1.6. Mali bilgilerin girildiği ve yayınlandığı veri tabanı sayısı	2
4.1.7. Banka hesapları üzerinden yapılan ödeme oranı (%)	100
5.1.1. Belediyemizce hazırlanan proje sayısı	1
6.1.1. 2014 Yılı Bütçesi açık miktarı	
6.1.2. 2014 Yılı Bütçe gelir/gider dengesi	100

FAALİYET VE PROJELER	**KAYNAK İHTİYACI (TL)**
1. Belediye vergi gelir işlemlerinin yapılması	0,00
2. Belediye vergi gelirlerinin tahsil edilmesi	0,00
3. Harcamaya ilişkin işlemlerin yürütülmesi	0,00
4. Belediye borçlarının ödenmesi	0,00
5. 2013 Yılı Faaliyet Raporunun hazırlanması	20.000
6. 2015 Yılı Performans Programının hazırlanması	20.000
7. 2014-2019 Stratejik Planının hazırlanması	30.000
8. İç Kontrol Eylem Planının hazırlanması	20.000
9. Mali bilgilerin, Maliye Bakanlığı ve Sayıştay veri tabanlarına girilmesi	0,00
10. Belediye ihalelerine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi	0,00
11. Belediye kira gelirlerinin tahsil edilmesi	0,00
12. Ulusal ve uluslararası kuruluşlara yönelik projeler hazırlanması	0,00
13.Birimin ihtiyaç duyduğu mal ve malzemelerin alınması	179.000,00
TOPLAM	**269.000,00**

STRATEJİK AMAÇ IV. HALKLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK	
STRATEJİK HEDEF	1. Karar ve uygulamalarımızı halkımıza etkili şekilde anlatmak,
	2. Paydaş ve vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurmak,
PERFORMANS HEDEFİ	1.1. Birim faaliyetleriyle ilgili iç ve dış kamuoyunu bilgilendirmek,

	2.1. Paydaş kurum ve kuruluşları ile ilişkileri geliştirmek,

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
1.1.1. Belediyemiz internet sitesinde yayınlanan haber ve duyuru sayısı	10
1.1.2. Basın kuruluşlarında yayınlanan haber sayısı	2
1.1.3. Belediye Bülteninde yayınlanan haber sayısı	2
1.1.4. Diğer internet sitelerinde yayınlanan haber sayısı	2
2.1.1. Paydaş kamu kurum ve kuruluşu temsilcileri ile yapılan toplantı sayısı	8
2.1.2. Paydaş sivil toplum kuruluşu temsilcileri ile yapılan toplantı sayısı	1
2.1.3. Paydaşlarla işbirliği halinde düzenlenen program sayısı	0
2.1.4. Birim gelen/giden evrak sayısı	3.000/3.000

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
1. Birim faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulması	0,00
2. Paydaş kurum ve kuruluşlarla koordinasyon sağlanması	0,00
3. Birimin, kurum içi ve kurum dışı yazışmalarının yapılması	0,00
TOPLAM	**0,00**

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR	
	2014	2015
PERSONEL GİDERLERİ	1.082.000,00	1.136.100,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	193.000,00	202.650,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	273.000,00	286.650,00
FAİZ GİDERLERİ	50.000,00	52.500,00
CARİ TRANSFERLER	350.000,00	367.500,00
SERMAYE GİDERLERİ	11.000,00	11.550,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	150.000,00	157.500,00
BORÇ VERME	1.000,00	1.050,00
YEDEK ÖDENEK	4.950.000,00	5.197.500,00
TOPLAM	**7.060.000,00**	**7.413.000,00**

*** Tahmini bütçe değerleridir.**

2.3.10. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

a. Toplumsal yaşam alanlarını temizlemek ya da temizletmek,
b. Temizlik hizmetlerin sunumuna ilişkin her türlü planlama, koordinasyon ve denetim çalışmalarını yürütmek,
c. Evsel atıkların toplanması ve nakledilmesini sağlamak,
d. Çöp konteynırların yıkanması ve dezenfekte edilmesini sağlamak,
e. Çöp konteynırlarının bakım ve onarımını sağlamak,
f. Temizlik personelinin araç-gereç ve kıyafet ihtiyacını karşılamak,
g. Yasal olmayan şekilde yapıştırılan ilanlarının sökülmesini sağlamak,
h. Boş alan ve arsalarda mıntıka temizliği yapmak,
i. Paydaşlarla işbirliği halinde çevre ve temizlik bilinci kazandırmaya yönelik eğitim çalışmaları yürütmek,
j. Temizlik hizmetlerine ilişkin çalışma raporlarını hazırlayarak ilgili makamlara vermek,
k. Atık pillerin, oto lastiklerinin, bitkisel atık yağların, elektronik atıkların ve ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanmasını sağlamak,
l. Çevre ve temizlik konusunda her türlü yazılı veya sözlü talep, şikâyet ve önerileri değerlendirmek ve
m. Kurban satış ve kesim yerlerinin temizlenmesi ve dezenfekte edilmesine ilişkin çalışmalar yapmak.

BİRİM PERFORMANS TABLOLARI

STRATEJİK AMAÇ I. KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK	
STRATEJİK HEDEFLER	1. Personel motivasyonunu arttırmak,
	2. Çalışanlarımız arasında takım ruhunu güçlendirmek,
	3. İnsan kaynakları yönetiminde sürekli eğitimi esas almak,
	4. Fiziksel ve teknolojik altyapımızı sürekli yenilemek,
PERFORMANS HEDEFİ	1.1. Birim çalışanları arasında kaynaşmayı sağlamak,
	2.1. Birim personelini takım çalışmasına motive etmek,
	3.1. Birim personelini hizmet ve görevlerimizle ilgili sürekli eğitmek,
	4.1. Birim teknolojik altyapısını geliştirmek,

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
1.1.1. Düzenlenen motivasyon arttırıcı programı sayısı	4
1.1.2. Motivasyon toplantılarına katılan birim personeli sayısı	50
2.1.1. Düzenlenecek bilgilendirme toplantısı sayısı	5
3.1.1. Eğitim programlarına katılan personel sayısı	50
4.1.1. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere satın alınan çöp aktarma TIR'ı sayısı	1
4.1.2. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere satın alınan süpürme aracı sayısı	1
4.1.3. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere satın alınan konteynır yıkama aracı sayısı	1
4.1.2. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere satın alınan çöp konteynırı sayısı	1.000
4.1.3. Bakımı yapılan çöp konteynırı sayısı	200

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
1. Birim personelinin motivasyonunu arttırıcı programlar düzenlenmesi	0,00
2. Birim personelinin eğitim programlarına katılımının sağlanması	0,00
3. Birimin ihtiyaç duyduğu temizlik malzemelerinin satın alınması	25.000,00
4. Birim fiziksel kaynaklarının tamir ve bakımlarının yapılması	202.000,00
5. Birimin araç ve makine ihtiyacının karşılanması	750.000,00
6. Birimin çöp konteynırı ihtiyacının karşılanması	300.000,00
KAYNAK İHTİYACI	**1.277.000,00**

STRATEJİK AMAÇ II. KENT MARKASI OLUŞTURMAK	
STRATEJİK HEDEF	1. Toplumsal yaşam alanlarının temizliğini sağlamak,
	2. Şehir çöplerini toplamak, depolamak ve geri kazanmak,
PERFORMANS HEDEFİ	1.1. Toplumsal yaşam alanlarını düzenli şekilde temizlemek,
	1.2. Toplumsal yaşam alanları hizmetleri kalitesini artırmak,
	2.1. Kentin çöp atıklarını düzenli şekilde toplamak ve depolamak,
	2.2. Kentin çöp atıklarının geri dönüşümünü sağlamak,
	2.3. Çöp toplama hizmetleri kalitesini arttırmak,

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
1.1.1. Temizlenen cadde, sokak vb. sayısı	76
1.1.2. Temizlenen cami/okul sayısı	74/56
1.1.3. Cadde, sokak, meydanların vb. temizlenme sıklığı (gün/hafta)	7
1.1.4. Cami ve okulların temizlenme sıklığı (gün/ay)	2
1.2.1. Toplumsal yaşam alanlarının temizliği hizmetleri vatandaş memnuniyet oranı (%)	80
2.1.1. Çöp toplama hizmeti verilen mahalle ve köy sayısı	40
2.1.2. Toplanan çöp atık miktarı (ton)	20.000
2.1.3. Depolanan çöp atık miktarı (ton)	20.000
2.2.1. Oluşturulan geri dönüşüm merkezi sayısı	0
2.2.2. Toplanan ambalaj atığı miktarı (ton)	6
2.2.4. Toplanan bitkisel yağ atığı miktarı (litre)	8.000
2.2.5. Toplanan endüstriyel yağ atığı miktarı (litre)	0
2.2.6. Toplanan cam atığı miktarı (ton)	0
2.2.7. Toplanan atık pil miktarı (kilogram)	100
2.2.8. Toplanan atık araç lastiği sayısı (adet)	500
2.2.9. Toplanan elektronik atık miktarı (ton)	0
2.3.1. Oluşturulan yeraltı çöp toplama konteynırı sayısı	5
2.3.2. Oluşturulan konteynır durağı sayısı	100
2.3.3. Oluşturulan çöp aktarma istasyonu sayısı	1
2.3.3. Dağıtılan konteynır sayısı	1.000
2.3.4. İlaçlanan konteynır sayısı	500
2.3.4. Çöp toplama hizmetleri vatandaş memnuniyeti oranı	80

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
1. Genel çevre temizliği ve çöp toplama hizmetlerinin sunulması	0.000,00
2. Yeraltı çöp toplama merkezleri oluşturulması	20.000,00
3. Konteynır durakları oluşturulması	15.000,00
4. Çöp aktarma istasyonu oluşturulması	80.000,00
TOPLAM	**115.000,00**

STRATEJİK AMAÇ IV. HALKLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK	
STRATEJİK HEDEF	1. Karar ve uygulamalarımızı halkımıza etkili şekilde anlatmak,
	2. Paydaş ve vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurmak,
PERFORMANS HEDEFİ	1.1. Birim faaliyetleriyle ilgili kamuoyunu bilgilendirmek,
	2.1. Paydaş kurum ve kuruluşları ile ilişkileri geliştirmek,

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
1.1.1. Belediyemiz internet sitesinde yayınlanan haber ve duyuru sayısı	24
1.1.2. Basın kuruluşlarında yayınlanan haber sayısı	6
1.1.3. Belediye Bülteninde yayınlanan haber sayısı	12
1.1.4. Diğer internet sitelerinde yayınlanan haber sayısı	6
2.1.1. Paydaş kamu kurum ve kuruluşu temsilcileri ile yapılan toplantı sayısı	12
2.1.2. Paydaş sivil toplum kuruluşu temsilcileri ile yapılan toplantı sayısı	4
2.1.3. Paydaşlarla işbirliği halinde düzenlenen program sayısı	3

2.1.4. Birim gelen/giden evrak sayısı	300/450

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
1. Birim faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulması	0,00
2. Paydaş kurum ve kuruluşlarla koordinasyon sağlanması	0,00
3. Birimin, kurum içi ve kurum dışı yazışmalarının yapılması	0,00
TOPLAM	**0,00**

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR	
	2014	2015
PERSONEL GİDERLERİ	845.000,00	887.250,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	169.000,00	177.450,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	624.000,00	655.200,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	
CARİ TRANSFERLER	0,00	
SERMAYE GİDERLERİ	768.000,00	806.400,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	
BORÇ VERME	0,00	
TOPLAM	**2.406.000,00**	**2.526.000,00**

*** Tahmini bütçe değerleridir.**

2.3.11. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

a) Kamu kurum veya kuruluşları, kanuni temsilcilerin veya vatandaşların Belediye Başkanlığımıza gönderdiği evrakları teslim almak ve evrak türüne göre ayrımını yapmak,
b) Gelen evrakı, türüne göre programa kaydetmek ve takibi için teslim alındı belgesi vermek,
c) İçeriğine göre arz ve havalesi yapılan evrakın zimmetle dağıtımını süratle yaparak iş akışını sağlamak,
d) Başkanlık Makamının uygun gördüğü yazışmaları yapmak ve takip etmek,
e) Gizli evrakı teslim almak, gizli defter kaydını yapmak ve ilgili makama arz etmek,
f) Posta iş ve işlemlerini yürütmek,
g) Belediye Meclisi toplantılarının, sekretarya hizmetlerini yürütmek,
h) Belediye Encümeni toplantılarının, sekretarya hizmetlerini yürütmek,
i) Belediye Meclis ve Encümenin aldığı kararları ilgili birimlere iletmek,
j) Belediye Meclis ve Encümen üyelerinin huzur haklarının ödenmesini sağlamak,
k) Belediye Meclis ve Encümen toplantı kararlarını kayıt altına almak,
l) Evlendirme işlemlerini yürütmek ve
m) Birim faaliyetlerine ilişkin Belediye üst yönetimince verilecek diğer görevlerdir.

BİRİM PERFORMANS TABLOLARI

STRATEJİK AMAÇ I. KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK	
STRATEJİK HEDEFLER	1. Personel motivasyonunu arttırmak,
	2. Çalışanlarımız arasında takım ruhunu güçlendirmek,
	3. İnsan kaynakları yönetiminde sürekli eğitimi esas almak,
	4. Fiziksel ve teknolojik altyapımızı sürekli yenilemek,
PERFORMANS HEDEFİ	2.2. Birim çalışanları arasında kaynaşmayı sağlamak,
	5.5. Birim personelini takım çalışmasına motive etmek,
	3.1. Birim personelini hizmet ve görevlerimizle ilgili sürekli eğitmek,
	1.2. Birim teknolojik altyapısını geliştirmek,

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
1.1.1. Düzenlenen motivasyon arttırıcı programı sayısı	
1.1.2. Motivasyon toplantılarına katılan birim personeli sayısı	
2.1.1. Düzenlenen bilgilendirme toplantısı sayısı	
3.1.1. Eğitim programlarına katılan personel sayısı	
4.1.1. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere satın alınan bilgisayar sayısı	

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
1. Birim personelinin motivasyonunu arttırıcı programlar düzenlenmesi	20.000,00
2. Birim personelinin eğitim programlarına katılımının sağlanması	10.000,00
3. Birimin ihtiyaç duyduğu malzemelerin satın alınması	130.000,00
KAYNAK İHTİYACI	**160.000,00**

STRATEJİK AMAÇ IV. HALKLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK	
STRATEJİK HEDEF	1. İletişim kanal ve araçlarından etkili şekilde yararlanmak,
	2. Karar ve uygulamalarımızı halkımıza etkili şekilde anlatmak,
	3. Paydaş ve vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurmak,
PERFORMANS HEDEFİ	1.1. Belediye Meclisi'ne ilişkin görevleri etkin şekilde yürütmek,
	1.2. Belediye Encümeni'ne ilişkin görevleri etkin şekilde yürütmek,
	1.3. Nikâh işlemlerini etkin şekilde yürütmek,
	1.4. Kent Konseyi çalışmalarına destek vermek
	2.1. Birim faaliyetleri ile ilgili kamuoyunu bilgilendirmek,
	3.1. Paydaş kurum ve kuruluşlarla ilişkileri geliştirmek,
	3.2. Belediyemiz yazışma ve posta işlemleri etkin şekilde yürütmek,

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
1.1.1. Organize edilen Belediye Meclisi toplantı sayısı	
1.1.2. Belediye Meclisi karar sayısı	
1.2.1. Organize edilen Belediye Encümeni toplantı sayısı	
1.2.2. Belediye Encümeni karar sayısı	
1.3.1. Alınan nikâh başvurusu sayısı	
1.3.2. Kıyılan nikâh sayısı	
1.3.3. Kent Konseyi toplantı sayısı	
1.3.4. Kent Konseyi karar sayısı	
2.1.1. Belediyemiz internet sitesinde yayınlanan haber ve duyuru sayısı	
2.1.2. Basın kuruluşlarında yayınlanan haber sayısı	
2.1.3. Belediye Bülteninde yayınlanan haber sayısı	
2.1.4. Diğer internet sitelerinde yayınlanan haber sayısı	
3.1.1. Paydaş kamu kurum ve kuruluşu temsilcileri ile yapılan toplantı sayısı	
3.1.2. Paydaş sivil toplum kuruluşu temsilcileri ile yapılan toplantı sayısı	
3.1.3. Paydaşlarla işbirliği halinde düzenlenen program sayısı	
3.2.1. Gelen evrak sayısı	
3.2.2. Giden evrak sayısı	
3.2.3. Dosyalanan evrak sayısı	
2.3.4. Arşivlenen evrak sayısı	

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
1. Belediye Meclisi işlemlerinin yürütülmesi	
2. Belediye Encümeni işlemlerinin yürütülmesi	
3. Kent Konseyi işlemlerinin yürütülmesi	
4. Belediye nikah işlemlerinin yürütülmesi	70.000,00
5. Birim faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulması	10.000,00
6. Paydaş kurum ve kuruluşlarla koordinasyon sağlanması	
7. Belediyemiz yazışmalarının yürütülmesi	
8. Belediyemiz evrak dosyalama ve arşivleme işlerinin yürütülmesi	
9. Belediyemiz posta ve kargo işlemlerinin yürütülmesi	12.000,00
TOPLAM	**92.000,00**

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR	
	2014	2015
PERSONEL GİDERLERİ	810.000,00	850.500,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	100.000,00	105.000,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	240.000,00	252.000,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	12.000,00	12.600,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00
TOPLAM	**1.162.000,00**	**1.220.100,00**

*** Tahmini bütçe değerleridir.**

2.3.12. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

a) İlçe sınırları dâhilinde kişi başına düşen yeşil alan miktarını arttırmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak,
b) İmar ve mülkiyet bakımından uygun yeşil alanları İlçe halkının ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilerek yeni parklar tesis etmek,
c) Cadde, sokak, meydan ve refüjlerde ağaçlandırma ve yeşillendirme çalışması yapmak,
d) Parklar, çocuk oyun alanları, çocuk oyun grupları, yürüyüş yolları, spor alanları ve yeşil alanların bakım, onarım ve iyileştirme çalışmalarını yapmak,
e) Parkların temizliğini yapmak,
f) İlçedeki ağaç ve yeşil alanlarda sulama, gübreleme, ilaçlama ve aydınlatma çalışmalarını yapmak,
g) Yeşil alanlar ile ağaçlar ve süs bitkilerinin periyodik olarak belirlenen zamanlarda sulama, gübreleme, ilaçlama ve çapalama işlemlerini yapmak,
h) Çalışma programlarını hazırlanması ve uygulanmasını sağlamak,
i) Zorunlu hallerde nakledilmesi gereken ağaçların uygun yerlere taşınmasını sağlamak,
j) İlçe sınırları içinde bulunan ve orman ağacı sayılmayan ağaçların izinsiz kesilmesi, taşınması ve benzeri zarar verme durumlarında gerekli teknik inceleme ve tespitleri yaparak yasal takip başlatmak,
k) Parklarda bulunan tüm yapısal peyzaj donatılarına (aydınlatma elemanları, çocuk oyun elemanları, pergole, kameriye, bank, çöp kutusu, bilgilendirme panosu vb.) zarar verilmesi durumunda gerekli teknik inceleme ve tespitleri yaparak yasal takip başlatmak, gerekli cezai yaptırımı uygulatmak,
l) Park, bahçe, refüj ve benzeri alanlarda kullanılmak üzere bitki ve materyal üretimleri yapmak,
m) Birimin gereksinim duyduğu makine, teçhizat ve benzeri demirbaşların satın alınmasına yönelik talepleri oluşturmak,
n) Okul, camii, spor ve sağlık kuruluşları ile diğer kamu kuruluşlarına çevre düzenlemesi ve bahçe bakımı konusunda yardımcı olmak.
o) Yıllık çalışma ve faaliyet raporlarını hazırlamak ve

Amirlerince kanun, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak verilecek her türlü görevi yerine getirmektir.

BİRİM PERFORMANS TABLOLARI

STRATEJİK AMAÇ I. KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK	
STRATEJİK HEDEFLER	1. Personel motivasyonunu arttırmak,
	2. Çalışanlarımız arasında takım ruhunu güçlendirmek,
	3. İnsan kaynakları yönetiminde sürekli eğitimi esas almak,
	4. Fiziksel ve teknolojik altyapımızı sürekli yenilemek,
PERFORMANS HEDEFİ	1.1. Birim çalışanları arasında kaynaşmayı sağlamak,
	2.1. Birim personelini takım çalışmasına motive etmek,
	3.1. Birim personelini hizmet ve görevlerimizle ilgili sürekli eğitmek,
	4.1. Birim teknolojik altyapısını geliştirmek,

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
1.1.1. Düzenlenen motivasyon arttırıcı programı sayısı	3
1.1.2. Motivasyon toplantılarına katılan birim personeli sayısı	25
2.1.1. Düzenlenen bilgilendirme toplantısı sayısı	4
3.1.1. Eğitim programlarına katılan personel sayısı	25
4.1.1. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere satın alınan bilgisayar ve ekipmanı sayısı	1
4.1.2. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere satın alınan program sayısı	1
4.1.3. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere satın alınan araç ve makine sayısı	21

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
1. Birim personelinin motivasyonunu arttırıcı programlar düzenlenmesi	0,00
2. Birim personelinin eğitim programlarına katılımının sağlanması	0,00
3. Birimin ihtiyaç duyduğu bilgi ve teknolojik kaynakların satın alınması	3.000,00
4. Birimin ihtiyaç duyduğu araç ve makinelerin satın alınması	200.000,00
5. Araçlarının akaryakıt ihtiyacının karşılanması	150.000,00
KAYNAK İHTİYACI	**353.000,00**

STRATEJİK AMAÇ II. KENT MARKASI OLUŞTURMAK	
STRATEJİK HEDEF	1. Doğal çevreyi korumak ve geliştirmek,
	2. Şehrin rekreasyon ve fiziksel aktivite alanlarını arttırmak,
PERFORMANS HEDEFİ	1.1. Şehrin yeşil alan varlığını korumak ve geliştirmek,
	2.1. Yeni park ve çocuk oyun alanları oluşturmak
	2.2. Yeni spor ve fiziksel aktivite alanları oluşturmak,

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
1.1.1. Oluşturulan yeşil alan miktarı (metrekare)	65.000
1.1.2. Kişi başına düşen yeşil alan miktarı (metrekare)	1.8
1.1.3. Dikilen ağaç sayısı	2.000
1.1.4. Dikilen ağaçsı bitkisi sayısı	30.000
1.1.5. Dikilen çiçek sayısı	250.000
1.1.6. Yeşil alanların sulanması sıklığı (gün/ay)	4
1.1.7. Ağaç ve ağaçsı bitkilerin budanması sıklığı (budanma sayısı)	3
1.1.8. Ağaç ve ağaçsı bitkilerin ilaçlanma sıklığı (ilaçlama sayısı)	6
1.1.9. Çimlerin biçilme sıklığı (gün/ay)	4
1.2.1. Yapılan yeni park sayısı	14
1.2.2. Oluşturulan park alanı miktarı (metrekare)	55.000
2.1.1. Yapılan yeni çocuk parkı sayısı	14
2.1.2. Oluşturulan çocuk park alanı miktarı (metrekare)	5.000
2.1.3. Parklara yerleştirilen spor aletleri grubu sayısı (takım)	14
2.2.1. Parklara yerleştirilen çocuk oyun grubu sayısı (takım)	17
2.2.2. Yeni yapılan spor alanı sayısı	7
2.2.3. Ortak yaşam alanlarına yerleştirilen kent mobilyası sayısı	2.250
2.2.4. Ortak yasam alanlarına yerleştirilen kameriye ve pergola sayısı	100
2.2.5. Yapılan yürüyüş yolu miktarı (kilometre)	3
2.2.6. Yapılan süs havuzu sayısı	4
2.2.7. Aydınlatılan park ve yeşil alan miktarı (metrekare)	50.000

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
1. Yeni park ve yeşil alanlar oluşturulması	2.546.000,00
2. Yeni çocuk oyun alanları oluşturulması	1.500.000,00
3. Yeni spor ve fiziksel aktivite alanları oluşturulması	500.000,00
4. Park ve yeşil alanların bakılması	150.000,00
5. Park ve yeşil alanlarının tamir ve bakımı	200.000,00
6. Park ve yeşil alanların aydınlatılması	250.000,00
TOPLAM	**5.146.000,00**

STRATEJİK AMAÇ IV. HALKLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK	
STRATEJİK HEDEF	1. Karar ve uygulamalarımızı halkımıza etkili şekilde anlatmak,
	2. Paydaş ve vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurmak,
PERFORMANS HEDEFİ	1.3. Birim faaliyetleriyle ilgili iç ve dış kamuoyunu bilgilendirmek,
	2.3. Paydaş kurum ve kuruluşları ile ilişkileri geliştirmek,

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
1.1.1. Belediyemiz internet sitesinde yayınlanan haber ve duyuru sayısı	20
1.1.2. Basın kuruluşlarında yayınlanan haber sayısı	20
1.1.3. Belediye Bülteninde yayınlanan haber sayısı	20
1.1.4. Diğer internet sitelerinde yayınlanan haber sayısı	10
2.1.1. Paydaş kamu kurum ve kuruluşu temsilcileri ile yapılan toplantı sayısı	4
2.1.2. Paydaş sivil toplum kuruluşu temsilcileri ile yapılan toplantı sayısı	5
2.1.3. Paydaşlarla işbirliği halinde düzenlenen program sayısı	1
2.1.4. Birim gelen/giden evrak sayısı	300/200

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
1. Birim faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulması	20.000,00
2. Paydaş kurum ve kuruluşlarla koordinasyon sağlanması	0,00
3. Birimin, kurum içi ve kurum dışı yazışmalarının yapılması	0,00

TOPLAM	20.000,00

STRATEJİK AMAÇ VI. PLANLI KENTLEŞMEYİ SAĞLAMAK	
STRATEJİK HEDEF	1. Kentin yeşil ve fiziksel aktivite alanlarını planlamak,
PERFORMANS HEDEFİ	1.1. Kentin yeşil alan planlarını hazırlamak,
	1.2. Yeni park ve çocuk oyun alanı planları yapmak,
	1.3. Yeni fiziksel aktivite alanları planları yapmak,

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
1.1.1. Planlanan yeşil alan miktarı (metrekare)	100.000
1.2.1. Projelendirilen park sayısı	15
1.2.2. Projelendirilen süs havuzu sayısı	5
1.2.3. Projelendirilen çocuk parkı sayısı	15
1.2.1. Projelendirilen orta refüj sayısı	2
1.3.2. Projelendirilen yürüyüş yolu uzunluğu (metre)	3
1.3.3. Projelendirilen bisiklet yolu uzunluğu	2

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
1. Yeni ortak yaşam alan plan ve projeleri hazırlanması	10.000,00
TOPLAM	**10.000,00**

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR	
	2014	2015
PERSONEL GİDERLERİ	724.000,00	760.200,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	114.000,00	119.700,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	956.000,00	1.003.800,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	4.573.000,00	4.801.650,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00
TOPLAM	**6.367.000,00**	**6.685.350,00**

*** Tahmini bütçe değerleridir.**

2.3.13. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

Fen İşleri Müdürlüğü, mahalli ve müşterek nitelikte olmak şartıyla aşağıdaki görevleri yürütmektedir.

a) İmar planlarına uygun olarak yeni yollar yapmak ve mevcut yolların onarılmasını sağlamak; bunun için gerekli proje, keşif ve ön hazırlıkları yapmak, onaylamak ve onaylattırmak;
b) Kış şartlarında yolları ulaşıma açık tutmak; ana arterler, cadde ve sokaklarda trafik akışını en iyi şekilde sağlamak üzere UKOME kararlarını uygulamak,
c) UKOME kararları doğrultusunda otopark, taksi durağı ve garaj girişleri için trafikle güveliği ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
d) Yol, köprü, kaldırım, istinat duvarı, tretuar, yağmur suları drenaj ve tahliyesine yönelik yatırımları amaca ve onaylanan planlara uygun olarak yapmak,
e) Açılan yollara stabilize serip sıkıştırmak, stabilize yolların bakım ve onarımını yapmak.
f) Belediye mülkleri üzerinde bulunan molozları toplamak ve döküm yerlerine nakletmek,
g) 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu gereği tüm altyapı çalışmalarının kazı ruhsatlarının verilmesi işlemlerini Büyükşehir Belediyesi AYKOME ile koordineli şekilde yürütmek,
h) Faaliyet alanı içerisindeki projelere ait şartnameleri düzenlemek ve uygulamaya ilişkin prosedürleri yerine getirmek,
i) İnşaat yapım işlerine ilişkin işe başlama ve yer teslim tutanaklarını düzenlemek; işin şartname, sözleşme, proje ve ekleri ile fen ve sanat kurallarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
j) Yapımı tamamlanan inşaat işlerinin geçici ve kesin kabullerini, muhtelif nedenlerle tamamlanamayan işlerin ise tasfiye kabullerini yapmak,

BİRİM PERFORMANS TABLOLARI

STRATEJİK AMAÇ I. KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK	
STRATEJİK HEDEFLER	1. Personel motivasyonunu arttırmak,
	2. Çalışanlarımız arasında takım ruhunu güçlendirmek,
	3. İnsan kaynakları yönetiminde sürekli eğitimi esas almak,
	4. Fiziksel ve teknolojik altyapımızı sürekli yenilemek,
PERFORMANS HEDEFİ	1.1. Birim çalışanları arasında kaynaşmayı sağlamak,
	2.1. Birim personelini takım çalışmasına motive etmek,
	3.1. Birim personelini hizmet ve görevlerimizle ilgili sürekli eğitmek,
	4.1. Birim teknolojik altyapısını geliştirmek,

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
1.1.1. Düzenlenecek motivasyon arttırıcı programı sayısı	4
1.1.2. Motivasyon toplantılarına katılacak birim personeli sayısı	50
2.1.1. Düzenlenecek bilgilendirme toplantısı sayısı	3
3.1.1. Eğitim programlarına katılacak personel sayısı	50
4.1.1. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere satın alınacak iş makinesi sayısı	3
4.1.2. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere satın alınacak yazıcı sayısı	1

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
1. Birim personelinin motivasyonunu arttırıcı programlar düzenlenmesi	0,00
2. Birim personelinin eğitim programlarına katılımının sağlanması	0,00
3. Birimin ihtiyaç duyduğu iş makinelerinin satın alınması	800.000,00
3. Birimin ihtiyaç duyduğu büro malzemelerinin satın alınması	10.000,00
KAYNAK İHTİYACI	**810.000,00**

STRATEJİK AMAÇ II. KENT MARKASI OLUŞTURMAK	
STRATEJİK HEDEFLER	1. Aksu Kentine marka değeri yüksek eserler kazandırmak,
PERFORMANS HEDEFİ	1.1. Aksu Kültür Merkezi projesini tamamlamak,
	1.2. Şehre yeni toplu alış-veriş yerleri kazandırmak,
	1.3. Şehre yeni meydan ve ticaret merkezleri kazandırmak,
	1.4. Kentin kültürel mekânlarını yenilemek,
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	

1.1.1. Aksu Kültür Merkezinin tamamlanma oranı (%)	10
1.2.1. Macun Mahallesi Uzay Çatı Kapalı Pazaryerinin tamamlanma oranı (%)	70
1.2.2. Kemerağzı Köyü Uzay Çatı Kapalı Pazaryerinin tamamlanma oranı (%)	100
1.2.3. Yeni Mahalle Uzay Çatı Kapalı Pazaryerinin tamamlanma oranı (%)	50
1.1.3. Yurtpınar Mahallesi Meydan ve Belediye dükkanları Projesi tamamlanma oranı (%)	90
1.1.4. Ağalarönü Camii Restorasyon Projesi tamamlanma oranı (%)	90

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
1. Aksu Kültür Merkezi yapım işi	300.000,00
2. Macun Mahallesi Uzay Çatı Kapalı Pazaryeri yapım işi	500.000,00
3. Kemerağzı Köyü Uzay Çatı Kapalı Pazaryeri yapım işi	500.000,00
4. Yeni Mahalle Uzay Çatı Kapalı Pazaryeri yapım işi	500.000,00
5. Yurtpınar Mahallesi Meydan ve Belediye dükkanları yapım işi	1.147.000,00
6. Ağalarönü Camii Restorasyon Projesi	450.000.00
KAYNAK İHTİYACI	**3.397.000,00**

STRATEJİK AMAÇ IV. HALKLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK	
STRATEJİK HEDEF	1. Karar ve uygulamalarımızı halkımıza etkili şekilde anlatmak,
	2. Paydaş ve vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurmak,
PERFORMANS HEDEFİ	1.1. Birim faaliyetleriyle ilgili iç ve dış kamuoyunu bilgilendirmek,
	1.2. Paydaş kurum ve kuruluşları ile ilişkileri geliştirmek,

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
1.1.1. Belediyemiz internet sitesinde yayınlanan haber ve duyuru sayısı	15
1.1.2. Basın kuruluşlarında yayınlanan haber sayısı	10
1.1.3. Belediye Bülteninde yayınlanan haber sayısı	15
1.1.4. Diğer internet sitelerinde yayınlanan haber sayısı	10
2.1.1. Paydaş kamu kurum ve kuruluşu temsilcileri ile yapılan toplantı sayısı	7
2.1.2. Paydaş sivil toplum kuruluşu temsilcileri ile yapılan toplantı sayısı	1
2.1.3. Paydaşlarla işbirliği halinde düzenlenen program sayısı	0
2.1.4. Birim gelen/giden evrak sayısı	1200/1200

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
1. Birim faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulması	0,00
2. Paydaş kurum ve kuruluşlarla koordinasyon sağlanması	0,00
3. Birimin, kurum içi ve kurum dışı yazışmalarının yapılması	0,00
TOPLAM	**0,00**

STRATEJİK AMAÇ V. KENTSEL ALTYAPIYI TAMAMLAMAK	
STRATEJİK HEDEF	1. Kentin altyapı sorunlarını çözümlemek,
	2. Kentin trafik sorunlarına kalıcı çözümler üretmek.
	3. Taşkın ve su baskınlarını önlemek,
	4. Mevcut altyapı yatırımlarını yenilemek,
	5. Belediyemizin taşınmaz varlığını artırmak,
	6. Sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak
	7. Hizmet üretim ve sunumunda engellileri dikkate almak.
PERFORMANS HEDEFİ	1.1. Şehrin kaldırım altyapısını tamamlamak,
	1.2. Kentin ulaşım altyapısını tamamlamak,
	2.1. Şehrin otopark sorununu çözümlemek
	3.1. Şehri su taşkınlarına karşı korumak,
	4.1. Şehrin altyapısının tamir ve bakımını sağlamak,
	5.1. Hizmet mekânlarımızın sayı ve niteliğini attırmak,
	6.1. Yenilenebilir enerji projeleri geliştirmek ve uygulamak,
	7.1. Engellilere yönelik projeler geliştirmek ve uygulamak,

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
1.1.1. İnşa edilen kaldırım miktarı (metrekare)	40.000
1.1.2. Yapılan asfalt yol miktarı (kilometre)	200

1.1.3. Yapılan parke yol miktarı (kilometre)	5
1.1.4. Açılan stabilize yol miktarı (kilometre)	10
1.1.5. Yapılan asfalt yama miktarı (metrekare)	7.000
1.1.6. İnşa edilen köprü ve viyadük sayısı	4
1.1.7. İnşa edilen orta refüj ve döner kavşak sayısı	3
2.1.1. Açık-kapalı otopark kapasitesi (araç sayısı)	300
3.1.1 Su taşkınlarını önleme proje sayısı (DSİ ile koordinasyon halinde)	3
3.1.2. Yapılan istinat duvarı uzunluğu (metre)	400
3.1.3. Döşenen menfez uzunluğu (metre)	2.000
4.1.1. Asfalt yama yapılan nokta sayısı	2.000
4.1.2. Tamir edilen kaldırım uzunluğu (metre)	1.000
5.1.1. Yapılan muhtar evi sayısı	10
6.1.1. Hazırlaman güneş enerjisi üretme projesi sayısı	1
7.1.1. Tamamlanan engelli kaldırımı uzunluğu (kilometre)	10
7.1.2. Tamamlanan engelli asansörü sayısı	2
7.1.3. Tamamlanan engelli rampası sayısı	200

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
1. Yaya ve engelli kaldırımı yapım işi	100.000,00
2. Asfalt yol yapım işi	4.000.000,00
3. Kilit parke yol yapım işi	400.000,00
4. Stabilize yol yapım işi	100.000,00
5. Asfalt yama yapım işi	200.000,00
6. Köprü ve viyadük yapım işi	50.000.00
7. Orta refüj ve döner kavşak yapım işi	50.000,00
8. Açık-kapalı otopark yapım işi	50.000,00
9. Su taşkınlarını önleme projesinin uygulanması	60.000,00
10. Güneş Enerjisi Dönüşüm Projesi	0,00
11. Yaya kaldırımları tamir ve bakım işi	50.000,00
12. Engelli Hayatını Kolaylaştırma Projesi	50.000,00
TOPLAM	**5.110.000,00**

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR	
	2014	2015
PERSONEL GİDERLERİ	2.246.700,00	2.359.035,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	359.000,00	376.950,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	1.180.000,00	1239.000,00
FAİZ GİDERLERİ	30.000,00	31.500,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	8.137.000,00	8.543.850,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00
TOPLAM	**11.952.700,00**	**12.550.335,00**

*** Tahmini bütçe değerleridir.**

2.3.14. EMLAK VE İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

a. İmar planında genel hizmet alanına ayrılan ve kamunun yararı için öncelikli olan gerçek ve tüzel kişilerin mülkiyetindeki yerlerin 2942 / 4650 sayılı Kamulaştırma Kanununa göre kamulaştırmasını yapmak.
b. 5 yıllık imar programını ilgili diğer müdürlüklerle birlikte hazırlanması.
c. 2981 sayılı imar affı kanunu kapsamında kalan gecekondu hak sahiplerine tapu tahsislerinin yapılması.
d. 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunun ilgili maddeleri, 5393 sayılı Belediye Kanunun ilgili maddeleri ve 69. maddesi uygulamalarını yapmak.
e. Diğer kamu kurumları adına kayıtlı olan taşınmazların, imar planındaki amacına uygun olarak, yasalar doğrultusunda belediyemiz adına devir işlemlerinin yapılması.
f. Mülkiyeti Belediye adına kayıtlı bulunan hisseli veya müstakil taşınmazların 5393 sayılı Belediye Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre; kamu kurumlarına, gerçek ve tüzel kişilere, satış, tahsis, devir, kiralama işlemlerinin yapılması.
g. 2946 sayılı kamu konutları kanunu ve ilgili yönetmelikler doğrultusunda, belediyemize ait
h. Memur personelimize, diğer müdürlüklerle birlikte lojman tahsis işlemlerinin yapılması.
i. 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2942/4650 sayılı Kamulaştırma Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 775 sayılı Gecekondu Kanunu, 2981 ve 3290 sayılı İmar Affı Kanunu, 4706 / 4916 sayılı Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi Kanunu, 4342 sayılı Mera Kanunu,2946 sayılı Konutlar Kanunu, 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu, 818 sayılı Borçlar Kanunu ve 6570 sayılı Gayrimenkul Kiraları ile ilgili kanunlar, 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu, 2985 sayılı Toplu Konut Kanunu, 3091 sayılı Gayrimenkullere Yapılan Tecavüzlerin İdari Yolla Kaldırılması ile İlgili Kanunun, 5747 sayılı Kanunun; Müdürlüğümüzle ilgili maddelerinin uygulamalarını yürütmek.
j. İta amiri tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

BİRİM PERFORMANS TABLOLARI

STRATEJİK AMAÇ I. KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK	
	1. İnsan kaynakları yönetiminde sürekli eğitimi esas almak,
	2. Fiziksel ve teknolojik altyapımızı sürekli yenilemek,
	2.1. Birim personelini hizmet ve görevlerimizle ilgili sürekli eğitmek,
	2.1. Birim teknolojik altyapısını geliştirmek,

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
1.1.1. Eğitim programlarına katılacak personel sayısı	1
2.1.1. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere satın alınacak yazıcı-tarayıcı sayısı	1
2.1.2. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere satın alınacak bilgisayar sayısı	1

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
1. Birim personelinin eğitim programlarına katılımının sağlanması	0,00
2. Birimin ihtiyaç duyduğu malzemelerin satın alınması	40.000,00
KAYNAK İHTİYACI	**40.000,00**

STRATEJİK AMAÇ III. MALİ YAPIYI GÜÇLENDİRMEK	
STRATEJİK HEDEFLER	1. Yerel finansal kaynakların etkin şekilde teminini sağlamak,
	2. Yeni gelir kaynakları oluşturmak,
PERFORMANS HEDEFİ	1.1. Belediye taşınmazlarını kiraya vermek,
	2.1. Gelir getirici alternatif projeler geliştirmek,

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
1.1.1. Kiraya verilen taşınmaz sayısı	80
1.1.2. Kamu kurumlarına tahsisi yapılan taşınmaz sayısı	10
1.1.3. Kira gelirleri artış oranı (%)	7
2.1.1. Yeni oluşturulan işyeri sayısı	10
2.1.2. Satılan taşınmaz miktarı (metrekare)	1.000

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
1. Belediye taşınmazlarının kiraya verilmesi	61.000,00
2. Tahakkuk eden kira gelirlerinin tahsil edilmesi	0,00
3. Belediye taşınmazlarının satılması	0,00
4. Kamu kurumlarına tahsis işlerini yapılması	0,00
KAYNAK İHTİYACI	**61.000,00**

STRATEJİK AMAÇ IV. HALKLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK	
STRATEJİK HEDEF	1. Karar ve uygulamalarımızı halkımıza etkili şekilde anlatmak,
	2. Paydaş ve vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurmak,
PERFORMANS HEDEFİ	1.1. Birim faaliyetleriyle ilgili iç ve dış kamuoyunu bilgilendirmek,
	2.1. Paydaş kurum ve kuruluşları ile ilişkileri geliştirmek,

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
1.1.1. Belediyemiz internet sitesinde yayınlanan haber ve duyuru sayısı	5
1.1.2. Basın kuruluşlarında yayınlanan haber sayısı	2
1.1.3. Belediye Bülteninde yayınlanan haber sayısı	3
1.1.4. Diğer internet sitelerinde yayınlanan haber sayısı	2
2.1.1. Paydaş kamu kurum ve kuruluşu temsilcileri ile yapılan toplantı sayısı	2
2.1.2. Paydaş sivil toplum kuruluşu temsilcileri ile yapılan toplantı sayısı	1
2.1.3. Paydaşlarla işbirliği halinde düzenlenen program sayısı	1
2.1.4. Birim gelen/giden evrak sayısı	250/150

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
1. Birim faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulması	20.000,00
2. Paydaş kurum ve kuruluşlarla koordinasyon sağlanması	0,00
3. Birimin, kurum içi ve kurum dışı yazışmalarının yapılması	0,00
TOPLAM	**20.000,00**

STRATEJİK AMAÇ V. KENTSEL ALTYAPIYI TAMAMLAMAK	
STRATEJİK HEDEFLER	1. Belediyemizin taşınmaz varlığını arttırmak,
PERFORMANS HEDEFİ	1.1. Belediyemiz adına kamulaştırmalar yapmak,
	1.2. Belediyemiz taşınmazlarının envanterini tutmak,
	1.3. Belediyemiz lehine tahsis işlemleri yapmak,

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
1.1.1. Kamulaştırılan taşınmaz sayısı	5
1.1.2. Kamulaştırılan alan miktarı (metrekare)	27.500
1.2.1. Kamulaştırılan alan miktarı artış oranı (%)	41
1.2.2. Envanteri tutulan taşınmaz sayısı	650
1.3.1. Belediyemiz adına tahsisi yapılan alan miktarı (metrekare)	75.000

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
1. Belediyemiz adına kamulaştırma yapılması	1.000.000,00
2. Belediyemiz taşınmazları envanterinin tutulması	0,00
3. Belediyemiz lehine tahsis işlemleri yapılması	306.000,00
KAYNAK İHTİYACI	**1.326.000,00**

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR	
	2014	2015
PERSONEL GİDERLERİ	265.000,00	278.250,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	49.000,00	51.450,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	174.000,00	182.700,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00

SERMAYE GİDERLERİ	1.152.000,00	1.209.600,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00
TOPLAM	**1.640.000,00**	**1.722.000,00**

*** Tahmini bütçe değerleridir.**

2.3.15. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

a. Birim görevlilerinin ortak nitelikteki yönetim görevlerini yerine getirmek.
b. Biriminin yıllık yatırım programını hazırlamak ve Belediye Meclisi'nin onayına sunmak.
c. Belediye Birimlerinden gelen satın alma taleplerini, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun ilgili hükümleri gereğince karşılamak.
d. Satın alma evrakının dosyalanması ve arşivlenmesini sağlamak.
e. Birimin bütçesini hazırlayıp Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek.
f. Birimin Performans Programını hazırlayıp, Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek.
g. Birim Faaliyet Raporunu hazırlayıp, Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek.
h. Birimin demirbaş kaydını tutmak; ekonomik ömrünü tamamlamış demirbaşların terkin işlemlerini yapmak.
i. Müdürlüklerden gelen taleplere istinaden hurda satışını ve ihalesini yapmak.
j. Müdürlüklerden gelen taleplere istinaden alınan taşınırların, Taşınır İşlem Fişi kayıtlarını yapmak.
k. Belediyemizin ambar ve stok kontrolü işlemlerini yürütmek.
l. Belediye Hizmet binasının bakım ve onarımını yapmak ya da yaptırmak.
m. Belediye Hizmet Binasının genel temizlik işlerini yapmak ya da yaptırmak.
n. Müdürlük emrine verilen personelin görev dağılımını yapmak.
o. Belediye hizmet binalarının, atölyelerinin, park ve bahçelerin elektrik bakım ve onarım işlerini yapmak.
p. Belediyemize ait elektrik, su, internet ve benzeri abone işlemlerinin takibini yapmak ve bunlarla ilgili harcamaların yapılmasını sağlamak.
q. Belediyemize ait elektronik cihazların (bilgisayar, yazıcı, monitör, telefon santrali, telefon makinesi, faks, ses cihazları ve benzeri) bakım ve onarımlarını yapmak ya da yaptırmak.
r. Resmi törenlerde, kutlama programlarında, bayramlarda, temel atma, açılış, panel, konferans gibi etkinliklerde ses tesisatının kurulmasını sağlamak.
s. Belediyemiz birimlerinde ortak kullanılan bilgisayar yazılım programlarının aboneliğini yapmak ve bunlarla ilgili harcamaları takip ederek hizmetlerin devamlılığını sağlamak.
t. Belediye Başkanlık Makamı ve sorumlu başkan yardımcısınca verilen diğer görevleri ifa etmek.

BİRİM PERFORMANS TABLOLARI

STRATEJİK AMAÇ I. KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK	
STRATEJİK HEDEFLER	1. Belediyemizin mal ve hizmet alımlarını etkin şekilde gerçekleştirmek,
	2. Fiziksel ve teknolojik altyapımızı sürekli yenilemek,
	3. Personel motivasyonunu arttırmak, ,
	4. Çalışanlarımız arasında takım ruhunu güçlendirmek
	5. İnsan kaynakları yönetiminde sürekli eğitimi esas almak,
	6. Fiziksel ve teknolojik altyapımızı sürekli yenilemek,
PERFORMANS HEDEFİ	1.1. Belediye İhalelerinde rekabeti sağlamak,
	1.2. Belediyemizin mal ve hizmet ihtiyaçlarını karşılamak,
	2.1. Taşıt tanıma ve takip sistemi kurmak
	2.2. Demirbaş barkotlama sistemine geçmek
	2.3. Belediyemizin bilgi-işlem altyapısını geliştirmek
	2.4. Belediye binalarımızın tamir bakımını sağlamak
	3.1. Birim çalışanları arasında kaynaşmayı sağlamak,
	4.1. Birim personelini takım çalışmasına motive etmek,
	5.1. Birim personelini hizmet ve görevlerimizle ilgili sürekli eğitmek,
	6.1. Birim ihtiyaç duyduğu malzemelerin alımlarını yapmak,

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
1.1.1. Hazırlanan mal-hizmet alımı ve yapım işi ihale dosyası sayısı	15
1.1.2. Gerçekleştirilen ihalesi sayısı	15
1.1.3. Alım ve yapım ihaleleri katılımcı sayısı (ihale başına ortalama)	4
1.2.1. İhale edilen hizmetlerde istihdam edilen işgören sayısı	150
1.2.2. İnternet destek hizmeti verilen gün sayısı	365

1.2.3. Satın alınan akaryakıt miktarı (litre)	320.000
1.2.4. Sigorta yaptırılan araç ve makine sayısı	
1.2.5. Periyodik tamir ve bakımı yapılan araç sayısı	75
1.2.6. Fenni muayenesi yapılan araç sayısı	75
1.2.7. Periyodik ödemesi yapılan elektrik/su aboneliği sayısı	7/5
1.2.8. Periyodik ödemesi yapılan sabit/mobil telefon aboneliği sayısı	18/10
1.2.11. Kırtasiye ihtiyacı karşılanan Belediye birimi sayısı	15
2.1.1. Taşıt takip sistemi kurulan araç sayısı	25
2.2.1. Otomatik barkotlama sistemine dâhil edilen demirbaş sayısı	300
2.4.1. Tamir ve bakım yapılan belediye bina sayısı	4
3.1.1. Düzenlenen motivasyon arttırıcı programı sayısı	2
3.1.2. Motivasyon toplantılarına katılan birim personeli sayısı	25
4.1.1. Düzenlenen bilgilendirme toplantısı sayısı	3
5.1.1. Eğitim programlarına katılan personel sayısı	25
6.1.1. Birimin faaliyetlerinde kullanılmak üzere satın alınan bilgisayar ve ekipmanı sayısı	3
6.1.2. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere satın alınan taşıt sayısı	1
6.1.3. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere satın alınan yazılım sayısı	1

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
1. Yardımcı personel hizmet alımı ihalesinin yapılması	5.000.000,00
2. Belediye araçları ve makineleri akaryakıt ihtiyacının karşılanması	1.700.000,00
3. Belediye araç ve makineleri sigortalarının yapılması	90.000,00
5. Belediye araç ve makineleri tamir-bakımlarının yapılması	130.000,00
6. Belediye elektrik, su, telefon ve internet giderlerinin karşılanması	356.000,00
7. Araç takip ve tanıma sistemi kurulması	20.000,00
8. Belediye binalarının tamir ve bakımlarının sağlanması	122.000,00
9. Belediyemiz birimlerinin kırtasiye ihtiyacının karşılanması	60.000,00
10. Birim personeli motivasyonunu arttırıcı programlar düzenlenmesi	11.000,00
11. Birim personelinin eğitim programlarına katılımının sağlanması	0,00
12. Birimin ihtiyaç duyduğu malzemelerin satın alınması	150.000,00
13. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere araç satın alınması	55.000,00
14. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere yazılım satın alınması	21.000,00
KAYNAK İHTİYACI	**7.715.000,00**

STRATEJİK AMAÇ IV. HALKLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK	
STRATEJİK HEDEF	1. Karar ve uygulamalarımızı halkımıza etkili şekilde anlatmak,
	2. Paydaş ve vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurmak,
PERFORMANS HEDEFİ	1.1. Birim faaliyetleriyle ilgili iç ve dış kamuoyunu bilgilendirmek,
	2.1. Paydaş kurum ve kuruluşları ile ilişkileri geliştirmek,

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
1.1.1. Belediyemiz internet sitesinde yayınlanan haber ve duyuru sayısı	5
1.1.2. Basın kuruluşlarında yayınlanan haber sayısı	2
1.1.3. Belediye Bülteninde yayınlanan haber sayısı	3
1.1.4. Diğer internet sitelerinde yayınlanan haber sayısı	2
2.1.1. Paydaş kamu kurum ve kuruluşu temsilcileri ile yapılan toplantı sayısı	5
2.1.2. Paydaş sivil toplum kuruluşu temsilcileri ile yapılan toplantı sayısı	1
2.1.3. Paydaşlarla işbirliği halinde düzenlenen program sayısı	0
2.1.4. Birim gelen/giden evrak sayısı	2.000/500

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
1. Birim faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulması	30.000,00
2. Paydaş kurum ve kuruluşlarla koordinasyon sağlanması	0,00
3. Birimin, kurum içi ve kurum dışı yazışmalarının yapılması	0,00
TOPLAM	**30.000,00**

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR

	2014	2015
PERSONEL GİDERLERİ	736.000,00	772.800,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	109.000,00	114.450,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	7.745.000,00	8.132.250,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	307.000,00	322.350,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00
TOPLAM	**8.897.000,00**	**9.341.850,00**

*** Tahmini bütçe değerleridir.**

2.4. İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

A. KURUMSAL SINIFLANDIRMA DÜZEYİ

	BELEDİYE YÖNETİM BİRİMİ	BÜTÇE (TL)	PAY (%)
1	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.246.000,00	
2	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	586.000,00	
3	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	610.000,00	
4	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.162.000,00	
5	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.370.000,00	
6	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	11.952.700,00	
7	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	3.135.000,00	
8	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.823.000,00	
9	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	7.060.000,00	
10	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	6.367.000,00	
11	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.406.000,00	
12	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	2.817.000,00	
13	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8.897.000,00	
14	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	1.640.000,00	
15	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	2.928.300,00	
GENEL TOPLAM		55.000.000,00	

B. EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİ

KOD	BÜTÇE KALEMİ	BÜTÇE (TL)	PAY (%)
	PERSONEL GİDERLERİ	12.543.000,00	
	SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	2.027.500,00	
	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	19.292.000,00	
	FAİZ GİDERLERİ	80.000,00	
	CARİ TRANSFERLER	754.000,00	
	SERMAYE GİDERLERİ	15.202.500,00	
	SERMAYE TRANSFERLERİ	150.000,00	
	BORÇ VERME	1.000,00	
	YEDEK ÖDENEKLER	4.950.000,00	
GENEL TOPLAM		55.000.000,00	

C. FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA DÜZEYİ

KOD	BELEDİYE HİZMETİ	BÜTÇE (TL)	PAY (%)
	GENEL KAMU HİZMETLERİ	21.931.000,00	
	SAVUNMA HİZMETLERİ		
	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	2.817.000,00	
	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER		
	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	2.406.000,00	
	İSKÂN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	19.656.000,00	
	SAĞLIK HİZMETLERİ		
	DİNLENME KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	8.190.000,00	
	EĞİTİM HİZMETLERİ		
	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZM.		
GENEL TOPLAM		55.000.000,00	

2.2. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Bu programda Belediyemizin yetki görev ve sorumlukları, politika ve öncelikleri ve 2014 yılı stratejik amaç ve hedefleri düzenlenmektedir. Stratejik amaç ve hedeflerin başarılması Programda düzenlenen faaliyet ve projelerin gerçekleştirilmesine bağlıdır. Performans hedef ve göstergeleri yapılması öngörülen faaliyet ve projelerin gerçekleşme durumlarını göstermektedir. Dolayısıyla performans hedef ve göstergeleri, mevcut imkânlar ölçüsünde bir yılın sonunda ulaşılmak istenen sonuçları ifade etmektedir. Programda izleme ve değerlendirme çabalarının etkinliğini artırıcı bir takım önlemler alınmaktadır. Öncelikle birim müdürlükleri bazında yetki ve görev tanımlamaları yapılarak, birimi ilgilendiren stratejik amaç ve hedefler ortaya konulmaktadır. İkincisi birim faaliyetlerine ilişkin performans hedef ve göstergeleri somutlaştırılarak objektif değerlendirme yapılmasına fırsat verilmektedir. Üçüncüsü, birimin kaynak ihtiyacı personel giderleri, SGK Devlet primi giderleri, mal ve hizmet alım giderleri, faiz giderleri, cari transferler, sermaye giderleri, sermaye transferleri, borç verme ve yedek ödenek kalemleri boyutlarında düzenlenmekte ve bütçenin gerçekleşme durumlarını izleme ve değerlendirme imkânı sağlanmaktadır. Nihayet Belediyemizin toplam kaynak ihtiyacı kurumsal, fonksiyonel ve ekonomik sınıflandırma düzeylerinde tablolaştırılarak mali performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi mümkün hale getirilmektedir.

İzleme ve değerlendirme çabalarının nihai amacı faaliyetlerimizin sürekli iyileştirilmesi ve hesap verme sorumluluğumuzun ortaya konulmasıdır. Performans programımızda öngörülen amaç ve hedeflerin başarılması büyük ölçüde izleme ve değerlendirme çalışmalarının etkinliği ve sürekliliğine bağlıdır. Performans hedef ve göstergelerinin başarılması konum ve görevi fark etmeksizin bütün personelimiz sorumluluğundadır. Başta yöneticilerimiz olmak üzere bütün çalışanlarımız kendi biriminin performans hedeflerinin gerçekleştirilmesi için çaba göstermek zorundadır. Performans hedeflerinin gerçekleşme düzeyi birim müdürlerimizce sürekli izlenecek ve aylık dönemler halinde hazırlanacakları izleme raporlarını bağlı bulundukları belediye başkan yardımcılarına sunacaklardır. Aylık faaliyet raporlarında birim çalışmalarına ilişkin olumlu ve olumsuz her türlü görüş ve bilgiye yer verilecektir. Belediyemiz üst yönetimi (Başkan ve başkan yardımcıları) tarafından öngörülen hedefler ile gerçekleşen durumlar karşılaştırılarak performans değerlendirmeleri yapılacaktır. Hedeflerde sapmalar varsa düzeltici önlemler hızla alınarak ve dönem sonu hedeflerine ulaşılması sağlanacaktır. Faaliyet döneminin tamamlanmasından sonra hazırlanacak faaliyet raporunda Belediyemizin performansına ilişkin ayrıntılı bilgi ve değerlendirmelere yer verilecektir.