2018

MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI


Aksu
BELEDİYESİ
2009









Günümüzde küreselleşmeye paralel olarak kamu yönetimi de yeniden yapılanma sürecine girmiştir. Bu yeni yaklaşım kapsamında, kamu kaynaklarının kullanımında merkeze insanı koyan, mali disiplini ön planda tutan, kaynakların etkili ekonomik ve verimli kullanılmasını hedefleyen yeni bir bütçeleme anlayışına geçilmesi amaçlanmıştır.

Aksu Belediyesi olarak " Yaşamak ve ziyaret etmekten mutluluk duyulan, hayat standardı yüksek, değerlerine bağlı ve sağlıklı insanların yaşadığı çağdaş bir dünya kenti olmak" vizyonundan yola çıkarak oluşturduğumuz Stratejik Planımız ile bu yeni yönetim yaklaşımını kurumumuzda hayata geçirmiş bulunmaktayız.

Göreve geldiğimiz günden itibaren vatandaşlarımızın yaşam kalitesini en üst düzeye çıkarmak ve " **Aksu'yu Akdeniz'in Parlayan Yıldızı Yapmak** " hedefimiz kapsamında Stratejik Planımızı esas alarak, yapacağımız çalışmaları yıllık performans programlarımız çerçevesinde kamuoyu ile paylaşıyoruz. Bu anlayışla oluşturduğumuz 2017 yılı performans programı ile yapılacak hizmetlerin gelecekteki resmi bugünden tasvir edilmektedir. Bu doğrultuda hazırlamış olduğumuz Performans Programımız vasıtasıyla bir kamu idaresi olarak temel politika hedeflerimiz ile bunların kaynak ihtiyaçları arasındaki bağlantı kurmuş bulunmaktayız. 2017 yılı Performans Programı, çıktı ve sonuç odaklı bir bütçeleme anlayışını ön plana çıkararak, yeni kamu mali yönetim sistemimizin dayandığı mali saydamlık ve hesap verebilirlik ilkelerine işlerlik kazandırmaktadır.

Kurum olarak bizleri vizyonumuza bir adım daha yaklaştırmak ve Aksu'lu vatandaşlarımın yaşantısına en yüksek katkıyı sunmak amacı ile hazırlamış olduğumuz 2017 yılı Performans Programımızın hayırlı olmasını dilerim.

Halil ŞAHİN
AKSU Belediye Başkanı

I- GENEL BİLGİLER 1

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar 1

B- Teşkilat Yapısı 13

C- Fiziksel Kaynaklar 15

D- İnsan Kaynakları 24

E- Diğer Hususlar 27

II- PERFORMANS BİLGİLERİ 30

A- Temel Politika ve Öncelikler 30

B- Misyon, Vizyon ve Temel Değerler 32

C-Birim Performans Hedefi ve Faaliyet Maliyetleri Tabloları 32

1. Özel Kalem Müdürlüğü 32

2. Basin Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü 36

3. Hukuk İşleri Müdürlüğü 41

4. Zabıta Müdürlüğü 44

5. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 50

6. Mali Hizmetler Müdürlüğü 56

7. Yazı İşleri Müdürlüğü 59

8. İnsan Kaynaklari ve Eğitim Müdürlüğü 60

9. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 62

10. Temizlik İşleri Müdürlüğü 65

11. Yapı Kontrol Müdürlüğü 73

12. Fen İşleri Müdürlüğü 75

13. Park ve Bahçeler Müdürlüğü 81

14. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü 85

15. Destek Hizmetleri Müdürlüğü 89

16. Plan ve Proje Müdürlüğü 90

D- İdarenin Performans Tablosu _____ **91**

E- İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı _____ **95**

F- Birimler Bazında Faaliyetler _____ **97**

Tablolar Dizini

TABLO 1: A. GÖREV ALANINA İLİŞKİN HUKUKİ DÜZENLEMELER _____ 2
TABLO 2: AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI İÇİN YÖNETMELİKTE ÖNGÖRÜLEN KADRO SAYILARI _____ 24
TABLO 3: AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI YILLAR BAZINDA PERSONEL DAĞILIMI _____ 24
TABLO 4: AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERSONEL EĞİTİM DÜZEYLERİNE GÖRE DAĞILIMI _____ 25
TABLO 5: AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERSONELİN KIDEMLERİ BAZINDA DAĞILIMI _____ 25
TABLO 6: TEMEL POLİTİKALARIN EKONOMİK VE SOSYAL EKSENLERİ _____ 30
TABLO 7: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER _____ 32
TABLO 8: İDARENİN PERFORMANS TABLOSU _____ 91
TABLO 9: İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU _____ 95
TABLO 10: BİRİMLER BAZINDA FAALİYETLER TABLOSU _____ 97

Şekiller Dizini

ŞEKİL 1: MEVZUAT ANALİZİ _____ 2
ŞEKİL 2: AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI TEŞKİLAT ŞEMASI _____ 26
ŞEKİL 3: PERFORMANS PROGRAMI HAZIRLIK SÜRECİ _____ 29

I- GENEL BİLGİLER

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

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

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

Belediye Başkanlığımızın, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen birçok kanun olmakla birlikte, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5108 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu belirleyici olmaktadır.

Bunun nedeni, belediye kanunları ile görev alanı, yetkileri ve sorumlu oldukları tespit edilmiş, 5018 sayılı Kanun ile de gelir ve gider süreci, mali işlemlerde görev alanlar ve bunların mali sorumluluklar ortaya konulmuştur.



Şekil 1: Mevzuat Analizi

Tablo 1: A. Görev Alanına İlişkin Hukuki Düzenlemeler

A. Görev Alanına İlişkin Hukuki Düzenlemeler	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	**Önemi**
5393 Sayılı Belediye Kanunu	Bu Kanunun amacı, belediyenin kuruluşunu, organlarını, yönetimini, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usûl ve esaslarını düzenlemektir.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Belediyenin görev ve sorumlulukları **Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;** **a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; 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) (…)(1) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması**	

mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	**Önemi**
5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu	Bu Kanunun amacı; hayvanların rahat yaşamlarını ve hayvanlara iyi ve uygun muamele edilmesini temin etmek, hayvanların acı, ıstırap ve eziyet çekmelerine karşı en iyi şekilde korunmalarını, her türlü mağduriyetlerinin önlenmesini sağlamaktır.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Kanun'un 4.maddesi; "k- Kontrolsüz üremeyi önlemek amacıyla, toplu yaşanan yerlerde beslenen ve barındırılan kedi ve köpeklerin sahiplerince kısırlaştırılması esastır. Bununla birlikte, söz konusu hayvanlarını yavrulatmak isteyenler, doğacak yavruları belediyece kayıt altına aldırarak bakmakla ve/veya dağıtımını yapmakla yükümlüdür." Kanun'un 6.maddesi; "Hiçbir kazanç ve menfaat sağlamamak kaydıyla sadece insanî ve vicdanî amaçlarla sahipsiz ve güçten düşmüş hayvanlara bakan veya bakmak isteyen ve bu Kanunda öngörülen şartları taşıyan gerçek ve tüzel kişilere; belediyeler, orman idareleri, Maliye Bakanlığı, Özelleştirme İdaresi Başkanlığı tarafından, mülkiyeti idarelerde kalmak koşuluyla arazi ve buna ait binalar ve demirbaşlar tahsis edilebilir. Tahsis edilen arazilerin üzerinde amaca uygun tesisler ilgili Bakanlığın/İdarenin izni ile yapılır. Kanun'un 15.maddesine göre, il hayvanları koruma kurulu kurulmakta, valinin başkanlığında, sadece hayvanların korunması ve mevcut sorunlar ile çözümlerine yönelik olmak üzere toplanmaktadır. Söz konusu kurulun toplantılarına Belediye Başkanı ile belediyelerin veteriner işleri müdürü da katılmak zorundadır.	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	**Önemi**
1593 Umumi Hıfzıssıhha Kanunu	Bu Kanunda, belediyenin sorumlu ve yetkili kılındığı görev ve hizmetlerle sınırlı olarak, 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanunu hükümlerine aykırılık bulunması durumunda, 5393 sayılı Kanun hükümlerinin uygulanacağı, söz konusu Kanunun 84 üncü maddesi ile hüküm altına alınmıştır.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	

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

Madde 20 – Belediyelerin umumi hıfzıssıhha ve içtimai muavenete taallük eden mesailden ifasile mükellef oldukları vazifelere aşağıda zikredilmiştir.
1 - İçilecek ve kullanılacak evsafı fenniyeyi haiz su celbi.
2 - Lağım ve mecralar tesisatı.
3 - Mezbaha inşaatı.
4 - Mezarlıklar tesisatı ve mevta defni ve nakli işleri.
5 - Her nevi muzahrafatın teb'it ve imhası.
6 - Meskenlerin sıhhi ahvaline nezaret.
7 - Sıcak ve soğuk hamamlar tesisi.
8 - (Mülga: 24/6/1995-KHK-560/21 md.; Aynen kabul: 27/5/2004-5179/37 md.)
9 - Umumi mahallerde halkın sıhhatine zarar veren amilleri izale.
10 - Sari hastalıklarla mücadale işlerine muavenet.
11 - Hususi eczane bulunmayan yerlerde eczane küşadı.
12 - İlk tıbbi imdat ve muavenet teşkilatı.
13 - Hastane, dispanser, süt çocuğu, muayene ve tedavi evi, aceze ve ihtiyar yurtları ve doğum evi tesis ve idaresi.
14 - Meccani doğum yardımı için ebe istihdamı.

Madde 23 – Her vilayet merkezinde bir umumi hıfzıssıhha meclisi toplanır. Bu meclis mahalli sıhhat ve içtimai muavenet müdürü, nafıa mühendisi, maarif, baytar müdürü, mevcutsa sahil sıhhiye merkezi tabibi, bir hükümet ve belediye tabibi ve hastane baştabibi ile garnizon ve kıt'a bulunan yerlerde en büyük askeri tabip ve serbest sanat icra eden bir tabip ve bir eczacıdan ve belediye reisinden mürekkeptir. Meclis valinin veya valiye bilvekale sıhhiye müdürünün riyaseti altında içtima eder. Valinin tensip edeceği bir zat kitabet vazifesini ifa ve zabıtları tanzim eder.

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

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

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

Madde 161 – Metrük çocukları altı yaşını ikmal edinceye kadar mahalli belediyeleri, belediye olmayan yerlerde köy heyeti ihtiyariyeleri himayeye mecburdurlar. Hususi müesseseleri olmayan yerlerde belediyeler bu çocukları icap ederse bir ücret mukabilinde bakılmak ve büyütülmek üzere aileler nezdine

verirler. Altı yaşından sonra bu çocukların himayesi ve tahsil ettirilmesi Maarif Vekaletince deruhde olunur.

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

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

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

Madde 283 – (DeğiGik: 23/1/2008-5728/49 md.)
Bu Kanunda yazılı belediye vazifelerine taallûk edip 266 ncı maddede gösterilen sıhhi zabıta nizamnamesinde mezkur memnuiyetlere muhalif hareket edenlerle mecburiyetlere riayet etmeyenler, 15/5/1930 tarihli ve 1608 sayılı Kanunla değişik 16/4/1924 tarihli ve 486 sayılı Kanun mucibince cezalandırılır.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	**Önemi**
3194 sayılı İmar Kanunu	Bu Kanun, yerleşme yerleri ile bu yerlerdeki yapılaşmaların; plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkülünü sağlamak amacıyla düzenlenmiştir.

Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri

Halihazır harita ve imar planları:
Madde 7 – Halihazır harita ve imar planlarının yapılmasında aşağıda belirtilen hususlara uyulur.
a) Halihazır haritası bulunmayan yerleşim yerlerinin halihazır haritaları belediyeler veya valiliklerce yapılır veya yaptırılır. Bu haritaların tasdik mercii belediyeler ve valilikler olup tasdikli bir nüshası Bakanlığa, diğer bir nüshası da ilgili tapu dairesine gönderilir.
b) Son nüfus sayımında, nüfusu 10.000'i aşan yerleşmelerin imar planlarının yaptırılmaları mecburidir. Son nüfus sayımında nüfus 10.000'i aşmayan yerleşmelerde, imar planı yapılmasının gerekli olup olmadığına belediye meclisi karar verir. Mevcut imar planları yürürlüktedir.

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

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

Planların hazırlanması ve yürürlüğe konulması:

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

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

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

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

Onaylanmış planlarda yapılacak değişiklikler de yukarıdaki usullere tabidir.

Kesinleşen imar planlarının bir kopyası, Bakanlığa gönderilir.

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

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

İmar programları, kamulaştırma ve kısıtlılık hali:

Madde 10 – Belediyeler; imar planlarının yürürlüğe girmesinden en geç 3 ay içinde, bu planı tatbik etmek üzere 5 yıllık imar programlarını hazırlarlar. Beş yıllık imar programlarının görüşülmesi sırasında ilgili yatırımcı kamu kuruluşlarının temsilcileri görüşleri esas alınmak üzere Meclis toplantısına katılır. Bu programlar, belediye meclisinde kabul edildikten sonra kesinleşir. Bu program içinde bulunan kamu kuruluşlarına tahsis edilen alanlar, ilgili kamu kuruluşlarına bildirilir. Beş yıllık imar programları sınırları içinde kalan alanlardaki kamu hizmet tesislerine tahsis edilmiş olan yerleri ilgili kamu kuruluşları, bu program süresi içinde kamulaştırırlar. Bu amaçla gerekli ödenek, kamu kuruluşlarının yıllık bütçelerine konulur.

İmar programlarında, umumi hizmetlere ayrılan yerler ile özel kanunları gereğince kısıtlama konulan gayrimenkuller kamulaştırılıncaya veya umumi hizmetlerle ilgili projeler gerçekleştirilinceye kadar bu yerlerle ilgili olarak diğer kanunlarla verilen haklar devam eder.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
2872 Sayılı Çevre Kanunu	Bu Kanunun amacı, bütün canlıların ortak varlığı olan çevrenin, sürdürülebilir çevre ve sürdürülebilir kalkınma ilkeleri doğrultusunda korunmasını sağlamaktır.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	**Önemi**
775 Gecekondu Kanunu	Mevcut gecekonduların ıslahı, tasfiyesi, yeniden gecekondu yapımının önlenmesi ve bu amaçlarla alınması gereken tedbirler hakkında bu kanun hükümleri uygulanır.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	**Önemi**
4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun	Bu Kanunun amacı, kamu yararına uygun olarak tüketicinin sağlık ve güvenliği ile ekonomik çıkarlarını koruyucu, aydınlatıcı, eğitici, zararlarını tazmin edici,çevresel tehlikelerden korunmasını sağlayıcı önlemleri almak ve tüketicilerin kendilerini koruyucu girişimlerini özendirmek ve bu konudaki politikaların oluşturulmasında gönüllü örgütlenmeleri teşvik etmeye ilişkin hususları düzenlemektir.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	**Önemi**
4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	Bu Kanunun amacı; demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmalarına ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	**Önemi**
3572 sayılı İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun	Bu Kanunun amacı, sanayi, tarım ve diğer işyerleri ile her türlü işletmeleri, işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının verilmesi işlerinin basitleştirilmesi ve kolaylaştırılmasıdır.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	**Önemi**
5378 Sayılı Özürlüler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun	Bu Kanunun amacı; özürlülüğün önlenmesi, özürlülerin sağlık, eğitim, rehabilitasyon, istihdam, bakım ve sosyal güvenliğine ilişkin sorunlarının çözümü ile her bakımdan gelişmelerini ve önlerindeki engelleri kaldırmayı sağlayacak tedbirleri alarak topluma katılımlarını sağlamak ve bu hizmetlerin koordinasyonu için gerekli düzenlemeleri yapmaktır.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	**Önemi**
5395 Sayılı Çocuk Koruma Kanunu	Bu Kanunun amacı, korunma ihtiyacı olan veya suça sürüklenen çocukların korunmasına, haklarının ve esenliklerinin güvence altına alınmasına ilişkin usûl ve esasları düzenlemektir.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	**Önemi**
2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Kanunu	Bu Kanunun amacı; korunması gerekli taşınır ve taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları ile ilgili tanımları belirlemek, yapılacak işlem ve faaliyetleri düzenlemek, bu konuda gerekli ilke ve uygulama kararlarını alacak teşkilatın kuruluş ve görevlerini tespit etmektir.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	**Önemi**
5393 Sayılı Kanun'un 37 ve 60 ıncı Maddeleri ile 4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun	5393 sayılı Belediye Kanununun 37 ve 60'ıncı maddelerinde sınırları açıkça belirtilmemiş, ölçütleri belirlenmemiş de olsa yoksul ve muhtaçlara yardım konusunda Belediye başkanına yetki vermekte olup, ayrıca 4109 Sayılı yasayla Asker Ailelerinden Muhtaç olanlara yardım konusunda Belediyeleri görevli kılmıştır.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
4109 sayılı Kanun; **Madde 1 – Hazarda ve seferde 45 günden ziyade müddetle askerlik hizmetinde bulunanların muhtaç ailelerine yardım yapılır.**	

Bu yardım askerin hizmete alındığı tarihten başlar, terhisini takip eden 15 günün hitamında sona erer. Kanuni sebep ve salahiyete müstenit olmaksızın vazifesinden ayrılmış olanların ailelerine yapılmakta olan yardım, resmi ıttıla tarihinden itibaren, iltihakında tekrar devam olunmak üzere derhal kesilir.
B. Belediyenin Yetkilerine İlişkin Hukuki Düzenlemeler
5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15.maddesinde yer alan görev yetki ve sorumluluklar
a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak. **b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.** **c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.** **d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.** **e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve 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.** **(l) bendinde belirtilen gayrisıhhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır**
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Bu Kanunun amacı, kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemektir.
4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanunu
Bu Kanunun amacı, kamu hukukuna tâbi olan veya kamunun denetimi altında bulunan veyahut kamu kaynağı kullanan kamu kurum ve kuruluşlarının yapacakları ihalelerde uygulanacak esas ve usulleri belirlemektir.
2464 sayılı Belediye Gelirleri ve 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu
Bu Kanun, belediye vergileri düzenlemektedir: **1. Belediye Vergileri** **1.1. İlan ve Reklam Vergisi (12.md - 16.md.)** **1.2. Eğlence Vergisi (17.md. – 22.md.)** **1.3. Çeşitli Vergiler** **1.3.1. Haberleşme Vergisi (29.md. – 33.md.)** **1.3.2. Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi (34.md. – 39.md.)** **1.3.3. Yangın Sigortası Vergisi (40.md. – 44.md.)** **1.3.4. Çevre Temizlik Vergisi (mükerrer madde 44)** **2. Belediye Harçları** **2.1. İşgal Harcı (52.md. – 57.md.)** **2.2. Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı (58.md. – 62.md.)** **2.3. Kaynak Suları Harcı (63.md. – 66.md.)** **2.4. Tellallık Harcı (67.md. – 71.md.)**

2.5. Hayvan Kesimi, Muayene ve Denetleme Harcı (72.md. – 75.md.) **2.6. Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı (76.md. – 78.md.)** **2.7. Bina İnşaat Harcı (ek madde -1 – ek madde -7)** **2.8. Çeşitli Harçlar (79.md. – 85.md.)** **2.8.1. Kayıt ve suret harcı** **2.8.2. İmar ile ilgili harçlar** **2.8.3. İşyeri açma izni harcı** **2.8.4. Muayene, ruhsat ve rapor harcı** **2.8.5. Sağlık belgesi harcı** **2.8.6. Esnaf muaflığı belgesi harcı** **3. Harcamalara Katılma Payları (86.md. – 94.md.)**	
2380 Sayılı Belediyelere Ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun	
Payların hesaplanması ve dağıtımı ile tahsiline ilişkin esaslar, bu Kanun hükümlerine göre yapılmaktadır.	
213 sayılı Vergi usul Kanunu ve 6183 sayılı Amme Alacaklarını Tahsil Usulü Hakkında Kanun	
Belediye vergilerinin, tarh, tahakkuk, tebliğ ve tahsiline ilişkin hükümler, bu Kanunlarda yer almaktadır.	
C. Belediyenin ve Belediye Görevlilerinin Sorumlulukları	
5237 sayılı Türk Ceza Kanunu	
Ceza Kanununun amacı; kişi hak ve özgürlüklerini, kamu düzen ve güvenliğini, hukuk devletini, kamu sağlığını ve çevreyi, toplum barışını korumak, suç işlenmesini önlemektir. Kanunda, bu amacın gerçekleştirilmesi için ceza sorumluluğunun temel esasları ile suçlar, ceza ve güvenlik tedbirlerinin türleri düzenlenmiştir.	
657 sayılı Devlet Memurları Kanunu	
Bu Kanun, Genel ve Katma Bütçeli Kurumlar, İl Özel İdareleri, Belediyeler, İl Özel İdareleri ve Belediyelerin kurdukları birlikler ile bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlarda, kanunlarla kurulan fonlarda, kefalet sandıklarında veya Beden Terbiyesi Bölge Müdürlüklerinde çalışan memurlar hakkında uygulanır. Sözleşmeli ve geçici personel hakkında bu Kanunda belirtilen özel hükümler uygulanır.	
4857 sayılı İş Kanunu	
Bu Kanunun amacı işverenler ile bir iş sözleşmesine dayanarak çalıştırılan işçilerin çalışma şartları ve çalışma ortamına ilişkin hak ve sorumluluklarını düzenlemektir.	
D. Belediye Karar Organlarının Görevleri	
D.1. Belediye Başkanı	**Madde 38-** Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır: a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak. b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve

	personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak. c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek. d) Meclise ve encümene başkanlık etmek. e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek. f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek. g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak. h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak. i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek. j) Belediye 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.
D.2. Belediye Meclisi	*Meclisin görev ve yetkileri* **Madde 18-** Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır: a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek. b) Bütçe ve kesinhesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak. c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. **(Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.)** Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır. d) Borçlanmaya karar vermek. e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek. f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek. g) Şartlı bağışları kabul etmek. h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek. i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek. j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek. k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek. l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek. m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

	n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek. o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek. p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek. r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek. s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak. t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek. u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.
D.3. Belediye Encümeni	*Encümenin görev ve yetkileri* **Madde 34-** Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır: a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesinhesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek. b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak. c) 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.

B- Teşkilat Yapısı

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

- "Belediye teşkilâtı, norm kadroya uygun olarak yazı işleri, malî hizmetler, fen işleri ve zabıta birimlerinden oluşur."
- "Beldenin nüfusu, fizikî ve coğrafî yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak gerektiğinde sağlık, itfaiye, imar, insan kaynakları, hukuk işleri ve ihtiyaca göre diğer birimler oluşturulabilir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararıyla olur."

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

C- Fiziksel Kaynaklar

Aksu Belediyesi, "Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik" kapsamında aşağıdaki taşınmazlarımız bulunmaktadır.

AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI Taşınmaz Mal Listesi (Özet)									
Seri	**Türü**	**Mahallesi/Köyü**	**Edinim Bedeli**	**Son Durum** Hisse M2	**Son Durum** Pay/Payda	**Pafta**	**Ada**	**Taşınmaz Mal Adı**	**Sokak**
655	Tapuda Kayıtsız	BARBAROS MAHALLESİ	107.900,00	332	* 1 / 1		242	Dükkan ve İşyeri	PEGE CADDESİ
656	Tapuda Kayıtsız	BARBAROS MAHALLESİ	19.500,00	60	* 1 / 1		242	Dükkan ve İşyeri	SERİK CADDESİ
657	Tapuda Kayıtsız	MACUN MAHALLESİ	304.720,00	586	* 1 / 1		241	Dükkan ve İşyeri	PERGE CADDESİ
658	Tapuda Kayıtsız	MACUN MAHALLESİ	18.720,00	36	* 1 / 1		241	Dükkan ve İşyeri	PERGE CADDESİ
659	Tapuda Kayıtsız	MACUN MAHALLESİ	18.720,00	36	* 1 / 1		241	Dükkan ve İşyeri	PERGE CADDESİ
660	Tapuda Kayıtsız	MACUN MAHALLESİ	58.240,00	112	* 1 / 1		198	Dükkan ve İşyeri	PERGE CADDESİ
661	Tapuda Kayıtsız	MACUN MAHALLESİ	22.880,00	44	* 1 / 1		241	Dükkan ve İşyeri	PERGE CADDESİ
662	Tapuda Kayıtsız	MACUN MAHALLESİ	42.120,00	81	* 1 / 1		241	Dükkan ve İşyeri	PERGE CADDESİ
663	Tapuda Kayıtsız	MACUN MAHALLESİ	46.800,00	90	* 1 / 1		13571	Dükkan ve İşyeri	PERGE CADDESİ
664	Tapuda Kayıtsız	MACUN MAHALLESİ	40.560,00	78	* 1 / 1		241	Dükkan ve İşyeri	PERGE CADDESİ
665	Tapuda Kayıtsız	MACUN MAHALLESİ	32.240,00	62	* 1 / 1		241	Dükkan ve İşyeri	PERGE CADDESİ
666	Tapuda Kayıtsız	MACUN MAHALLESİ	16.120,00	31	* 1 / 1		241	Dükkan ve İşyeri	PERGE CADDESİ
667	Tapuda Kayıtsız	MACUN MAHALLESİ	9.880,00	19	* 1 / 1		241	Dükkan ve İşyeri	PERGE CADDESİ
668	Tapuda Kayıtsız	MACUN MAHALLESİ	6.240,00	12	* 1 / 1		241	Dükkan ve İşyeri	PERGE CADDESİ

669	Tapuda Kayıtsız	MACUN MAHALLESİ	16.120,00	31	* 1 / 1		241	Dükkan ve İşyeri	PERGE CADDESİ
670	Tapuda Kayıtsız	MACUN MAHALLESİ	32.240,00	62	* 1 / 1		241	Dükkan ve İşyeri	PERGE CADDESİ
671	Tapuda Kayıtsız	MACUN MAHALLESİ	369.720,00	711	* 1 / 1		241	Düğün, Tören ve Konferans Salonları	PERGE CADDESİ
672	Tapuda Kayıtsız	MACUN MAHALLESİ	13.000,00	25	* 1 / 1		241	Dükkan ve İşyeri	PERGE CADDESİ
673	Tapuda Kayıtsız	MACUN MAHALLESİ	260.000,00	500	* 1 / 1		241	İdare Binaları	PERGE CADDESİ
674	Tapuda Kayıtsız	MACUN MAHALLESİ	104.000,00	200	* 1 / 1		241	Halk Eğitim Merkezi	PERGE CADDESİ
675	Tapuda Kayıtsız	MACUN MAHALLESİ	78.000,00	150	* 1 / 1		241	İdare Binaları	PERGE CADDESİ
676	Tapuda Kayıtsız	MACUN MAHALLESİ	15.750,00	60	* 1 / 1		241	Dükkan ve İşyeri	PERGE CADDESİ
677	Tapuda Kayıtsız	MACUN MAHALLESİ	12.600,00	48	* 1 / 1		241	Dükkan ve İşyeri	PERGE CADDESİ
678	Tapuda Kayıtsız	MACUN MAHALLESİ	10.500,00	40	* 1 / 1		241	Dükkan ve İşyeri	PERGE CADDESİ
679	Tapuda Kayıtsız	MACUN MAHALLESİ	7.350,00	28	* 1 / 1		241	Dükkan ve İşyeri	PERGE CADDESİ
680	Tapuda Kayıtsız	MACUN MAHALLESİ	7.350,00	28	* 1 / 1		241	Dükkan ve İşyeri	PERGE CADDESİ
681	Tapuda Kayıtsız	MACUN MAHALLESİ	7.350,00	28	* 1 / 1		241	Dükkan ve İşyeri	PERGE CADDESİ
682	Tapuda Kayıtsız	MACUN MAHALLESİ	7.350,00	28	* 1 / 1		241	Dükkan ve İşyeri	PERGE CADDESİ
683	Tapuda Kayıtsız	MACUN MAHALLESİ	7.350,00	28	* 1 / 1		241	Dükkan ve İşyeri	PERGE CADDESİ
684	Tapuda Kayıtsız	MACUN MAHALLESİ	7.350,00	28	* 1 / 1		241	Dükkan ve İşyeri	PERGE CADDESİ
685	Tapuda Kayıtsız	MACUN MAHALLESİ	7.350,00	28	* 1 / 1		241	Dükkan ve İşyeri	PERGE CADDESİ
686	Tapuda Kayıtsız	MACUN MAHALLESİ	10.500,00	40	* 1 / 1		241	Dükkan ve İşyeri	PERGE CADDESİ

687	Tapuda Kayıtsız	MACUN MAHALLESİ	7.875,00	30	* 1 / 1		241	Dükkan ve İşyeri	PERGE CADDESİ
688	Tapuda Kayıtsız	MACUN MAHALLESİ	310.537,50	1.183,00	* 1 / 1		13437	Dükkan ve İşyeri	PERGE CADDESİ
689	Tapuda Kayıtsız	MACUN MAHALLESİ	52.500,00	200	* 1 / 1		13437	Dükkan ve İşyeri	PERGE CADDESİ
690	Tapuda Kayıtsız	MACUN MAHALLESİ	61.425,00	234	* 1 / 1		13437	Dükkan ve İşyeri	PERGE CADDESİ
691	Tapuda Kayıtsız	MACUN MAHALLESİ	22.312,50	85	* 1 / 1		13437	Dükkan ve İşyeri	PERGE CADDESİ
692	Tapuda Kayıtsız	MACUN MAHALLESİ	9.975,00	38	* 1 / 1		13437	Dükkan ve İşyeri	PERGE CADDESİ
693	Tapuda Kayıtsız	ÇALKAYA MAHALLESİ	714.000,00	1.020,00	* 1 / 1		13456	Sağlık Ocakları	101 SOKAK
694	Tapuda Kayıtsız	ÇALKAYA MAHALLESİ	3.302.000,00	5.080,00	* 1 / 1		2306	İdare Binaları	111 SOKAK
695	Tapuda Kayıtsız	ÇALKAYA MAHALLESİ	22.750,00	35	* 1 / 1		2305	Dükkan ve İşyeri	MEVLANA CADDESİ
696	Tapuda Kayıtsız	KEMERAĞZI MAHALLESİ	73.500,00	210	* 1 / 1		13357	Kurs Merkezleri	
697	Tapuda Kayıtsız	YURTPINAR MAHALLESİ	41.825,00	239	* 1 / 1		13571	Kurs Merkezleri	100 SOKAK
698	Tapuda Kayıtsız	YURTPINAR MAHALLESİ	9.800,00	56	* 1 / 1		13571	Dükkan ve İşyeri	100 SOKAK
699	Tapuda Kayıtsız	YURTPINAR MAHALLESİ	33.264,00	84	* 1 / 1		13571	Dükkan ve İşyeri	ATATÜRK CADDESİ
700	Tapuda Kayıtsız	YURTPINAR MAHALLESİ	56.232,00	142	* 1 / 1		13571	Dükkan ve İşyeri	ATATÜRK CADDESİ
701	Tapuda Kayıtsız	MURTUNA MAHALLESİ	110.000,00	200	* 1 / 1		30	Kurs Merkezleri	4 SOKAK
702	Tapuda Kayıtsız	MURTUNA MAHALLESİ	312.000,00	600	* 1 / 1		198	Hizmet Binaları	4 SOKAK
703	Tapuda Kayıtsız	MURTUNA MAHALLESİ	7.000,00	40	* 1 / 1		198	Dükkan ve İşyeri	ATATÜRK CADDESİ
704	Tapuda Kayıtsız	MURTUNA MAHALLESİ	7.000,00	40	* 1 / 1		198	Dükkan ve İşyeri	ATATÜRK CADDESİ
705	Tapuda Kayıtsız	MURTUNA MAHALLESİ	7.000,00	40	* 1 / 1		198	Dükkan ve İşyeri	ATATÜRK CADDESİ

706	Tapuda Kayıtsız	MURTUNA MAHALLESİ	7.000,00	40	* 1 / 1		198	Dükkan ve İşyeri	ATATÜRK CADDESİ
707	Tapuda Kayıtsız	MURTUNA MAHALLESİ	7.000,00	40	* 1 / 1		198	Dükkan ve İşyeri	ATATÜRK CADDESİ
708	Tapuda Kayıtsız	MURTUNA MAHALLESİ	7.000,00	40	* 1 / 1		198	Dükkan ve İşyeri	ATATÜRK CADDESİ
709	Tapuda Kayıtsız	MURTUNA MAHALLESİ	7.000,00	40	* 1 / 1		198	Dükkan ve İşyeri	ATATÜRK CADDESİ
710	Tapuda Kayıtsız	MURTUNA MAHALLESİ	7.000,00	40	* 1 / 1		198	Dükkan ve İşyeri	ATATÜRK CADDESİ
711	Tapuda Kayıtsız	MURTUNA MAHALLESİ	7.000,00	40	* 1 / 1		198	Dükkan ve İşyeri	ATATÜRK CADDESİ
712	Tapuda Kayıtsız	MURTUNA MAHALLESİ	7.000,00	40	* 1 / 1		198	Dükkan ve İşyeri	ATATÜRK CADDESİ
713	Tapuda Kayıtsız	MURTUNA MAHALLESİ	7.000,00	40	* 1 / 1		198	Dükkan ve İşyeri	ATATÜRK CADDESİ
714	Tapuda Kayıtsız	MURTUNA MAHALLESİ	7.000,00	40	* 1 / 1		198	Dükkan ve İşyeri	ATATÜRK CADDESİ
715	Tapuda Kayıtsız	MURTUNA MAHALLESİ	7.000,00	40	* 1 / 1		198	Dükkan ve İşyeri	ATATÜRK CADDESİ
716	Tapuda Kayıtsız	MURTUNA MAHALLESİ	7.000,00	40	* 1 / 1		198	Dükkan ve İşyeri	ATATÜRK CADDESİ
717	Tapuda Kayıtsız	MURTUNA MAHALLESİ	7.000,00	40	* 1 / 1		198	Dükkan ve İşyeri	ATATÜRK CADDESİ
718	Tapuda Kayıtsız	MURTUNA MAHALLESİ	7.000,00	40	* 1 / 1		198	Dükkan ve İşyeri	ATATÜRK CADDESİ
719	Tapuda Kayıtsız	MURTUNA MAHALLESİ	7.000,00	40	* 1 / 1		198	Dükkan ve İşyeri	ATATÜRK CADDESİ
720	Tapuda Kayıtsız	MURTUNA MAHALLESİ	7.000,00	40	* 1 / 1		198	Dükkan ve İşyeri	ATATÜRK CADDESİ
721	Tapuda Kayıtsız	MURTUNA MAHALLESİ	7.000,00	40	* 1 / 1		198	Dükkan ve İşyeri	ATATÜRK CADDESİ
722	Tapuda Kayıtsız	MURTUNA MAHALLESİ	4.375,00	25	* 1 / 1		198	Dükkan ve İşyeri	ATATÜRK CADDESİ
723	Tapuda Kayıtsız	MURTUNA MAHALLESİ	7.000,00	40	* 1 / 1		198	Dükkan ve İşyeri	3 SOKAK
724	Tapuda Kayıtsız	MURTUNA MAHALLESİ	7.000,00	40	* 1 / 1		198	Dükkan ve İşyeri	3 SOKAK

725	Tapuda Kayıtsız	MURTUNA MAHALLESİ	7.000,00	40	* 1 / 1		198	Dükkan ve İşyeri	3 SOKAK
726	Tapuda Kayıtsız	MURTUNA MAHALLESİ	7.000,00	40	* 1 / 1		198	Dükkan ve İşyeri	3 SOKAK
727	Tapuda Kayıtsız	MURTUNA MAHALLESİ	7.000,00	40	* 1 / 1		198	Dükkan ve İşyeri	3 SOKAK
728	Tapuda Kayıtsız	MURTUNA MAHALLESİ	7.000,00	40	* 1 / 1		198	Dükkan ve İşyeri	3 SOKAK
729	Tapuda Kayıtsız	MURTUNA MAHALLESİ	7.000,00	40	* 1 / 1		198	Dükkan ve İşyeri	3 SOKAK
730	Tapuda Kayıtsız	YEŞİLKARAMAN MAHALLE	30.400,00	190	* 1 / 1		128	Dükkan ve İşyeri	BÜTÜN CADDE VE SOKAK
731	Tapuda Kayıtsız	KAR-YEŞİLYURT	312.000,00	600	* 1 / 1			Hizmet Binaları	Mevlana
761	Tapuda Kayıtsız	SOLAK MAHALLESİ	10.850,00	62	* 1 / 1		13194	Dükkan ve İşyeri	
	TOPLAM		**7.398.141,00**	**14995**					

Aksu Belediyesinin sahip olduğu taşıtlara ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda verilmiştir:

	AKSU BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI			
	Seçenekli Araç Bilgileri Dökümü			
	Plaka	**Model/Tip**	**Model**	**Gurubu/Cinsi**
1	7791132	CHAMPION	1979	Greyder
2	07FU569	768	1982	Traktör
3	07EY175	8053	1990	Traktör
4	07SC896	FATİH 162.25 / 2DT	1991	Kamyon Asfalt Tamir ve Bakım Aracı
5	07SS042	8053	1991	Traktör
6	07ss043	ZİRAİ TRAKTÖR	1991	Traktör
7	07S1350	FATİH 200/26 SHT	1993	Kamyon Çöp Aracı
8	07VS270	KARTAL SLX	1993	Otomobil
9	07VS271	ZİRAİ TRAKTÖR	1993	Traktör
10	07SN035	FATİH 170 25 FDT	1994	Kamyon Damperli Metal Kasa
11	07ZD305	FATİH 170 25 FDT	1994	Kamyon Damperli Metal Kasa
12	07ZF872	FATİH 110 08 FH (MİNİ FATİH)	1994	Kamyon Damperli Metal Kasa
13	07dy033	FİAT 80.66 TRAKTÖR KEPÇE	1995	Traktör Kepçe
14	7961100	HİDROMEK	1996	Beko-Looder
15	07F8290	FATİH 200/26 SHT	1996	Kamyon Çöp Aracı
16	07AB913	TRANSİT 2.5DI	1996	Kamyonet Çift Kabin
17	70694	CHAMPION	1997	Greyder
18	07CPM69	TRANSİT	1997	Kamyonet Açık Kasa Tek Kabin
19	07CUV19	NKR 66 LX	1997	Kamyonet Yol Süpürme Aracı
20	07F1275	M-50 VF	1997	Otobüs

21	07SZ408	FATİH 170 25 FDT	1998	Kamyon Damperli Metal Kasa
22	07F0370	TRANSİT 2.5DI	1998	Kamyonet Açık Kasa Tek Kabin
23	07F5930	MD22B	1999	Otobüs
24	07VN593	CARGO	2000	Kamyon Damperli Metal Kasa
25	07aus47	LEVEND 30	2000	Kamyonet Açık Kasa Tek Kabin
26	07CBR70	KARTAL	2000	Otomobil
27	07SY903	PROTON	2000	Otomobil
28	07csn41	IVECO-OTOYOL	2001	Kamyon Çöp Aracı
29	07AFB22	PRO 620(6x2) LDT	2001	Kamyon Damperli Metal Kasa
30	07VP344	RANGER 2.5 D	2001	Kamyonet Çift Kabin
31	07VA630	FATİH 200/26 SHT	2002	Kamyon Çöp Aracı
32	07CCA04	LAGUNA 1,6 RXE	2002	Otomobil
33	07KF083	PRO 624 LDT	2003	Kamyon Damperli Metal Kasa
34	07ET694	PRİMERA 1.6 VİSİA	2004	Otomobil
35	7041133	VM 106 D	2004	Silindir Toprak Yol
36	7050001	3CX	2005	Beko-Looder
37	7051134	KOMATSU	2005	Forklift
38	7061153	4CX	2006	Beko-Looder
39	07VA501	TRANSİT 350 L	2006	Kamyonet Kapalı Kasa
40	07AKB85	MEGANE 2 EXP. 1,5 DCI	2006	Otomobil
41	07VA898	PASSAT 2.0 FSI COMFORTLİNE	2006	Otomobil
42	7071131	4CX	2007	Beko-Looder
43	7070001	CS 533	2007	Silindir Toprak Yol
44	07BFD17	TRANSİT 330M	2008	Minibüs

45	07SD747	206 SEDAN 1,4 COMFORT	2010	Otomobil
46	7101331	AMMANN	2010	Silindir Asfalt Yama
47	7111511	4CX	2011	Beko-Looder
48	7111836	CATERPILLER	2011	Greyder
49	07EMP29	FATİH 180 N2 4x2	2011	Kamyon Çöp Aracı
50	07EMP30	FATİH 180 N32 4x2	2011	Kamyon Çöp Aracı
51	07ENP24	CARGO 2526	2011	Kamyon Sulama Arasözü
52	07ELZ33	L200	2011	Kamyonet Çift Kabin
53	07BIB39	TRANSİT CONNECT K210S 1.8	2011	Kamyonet Panel Van
54	07BIB40	TRANSİT CONN TOURNEO K 210 S 1.8 TDCI	2011	Kamyonet Panel Van
55	07EIC91	TRANSİT CONNECT K230L 1.8 TDCİ	2011	Kamyonet Panel Van
56	07EIC92	TRANSİT CONNECT K230L 1.8 TDCİ	2011	Kamyonet Panel Van
57	7122220	HYUNDAİ	2012	Ekskavatör Lastikli
58	07FEG67	CARGO 1826 4x2	2012	Kamyon Çöp Aracı
59	07FEG68	CARGO 1826 4x2	2012	Kamyon Çöp Aracı
60	07ERK15	PRO 625 6x2	2012	Kamyon Damperli Metal Kasa
61	07ERK97	PRO 625 6x2	2012	Kamyon Damperli Metal Kasa
62	07ERK98	PRO 625 6x2	2012	Kamyon Damperli Metal Kasa
63	07FCA77	D-MAX 4x4 ATFS	2012	Kamyonet Çift Kabin
64	07FEM30	TRANSİT CONNECT	2012	Kamyonet Panel Van
65	07AB327	FLUENCE PRİVİLEGE	2012	Otomobil
66	07AB329	FLUENCE PRİVİLEGE	2012	Otomobil
67	07FMV52	1836 LS	2013	Çekici-Tır

68	07FRL58	CARGO 1832 4x2 DC	2013	Kamyon Sulama Arasözü
69	07FOJ70	TRANSİT 350 M	2013	Kamyonet Çift Kabin
70	07FOY85	D-MAX ATFR	2013	Kamyonet Çift Kabin
71	72DA927	TRANSİT	2013	Kamyonet Çift Kabin
72	07FJN28	TRANSİT CONNECT	2013	Kamyonet Panel Van
73	07FJN30	TRANSİT CONNECT	2013	Kamyonet Panel Van
74	07FKK86	TRANSİT CONNECT	2013	Kamyonet Panel Van
75	07FBR61	TRANSİT 350 L	2013	Kamyonet Sepet Platformlu
76	07FLU50	OTOKAR	2013	Otobüs
77	07FJP30	OTO ÇİNLER	2013	Yarı Römork Dorse
78	07APT46	OTO ÇİNLER	2013	Yarı Römork Lowbed Kasa
79	07FVL64	OTO ÇİNLER	2014	Yarı Römork Çöp Nakliye Aracı
80	715001	HYUNDAİ	2015	Ekskavatör Paletli
81	07GUC75	CARGO 1826 4x2	2015	Kamyon Çöp Aracı
82	07LOP52	CARGO	2015	Kamyon Damperli Metal Kasa
83	07AB555	PASSAT 2.0 FSI COMFORTLİNE	2015	Otomobil
84	07MFK24	CARGO 1826 4x2	2016	Kamyon Çöp Aracı
85	07ZJ654	CARGO	2016	Kamyon Damperli Metal Kasa

D- İnsan Kaynakları

Aksu Belediye Başkanlığı, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. maddesine göre norm kadrosunu oluşturmuştur. Personel istihdamı ise gerek sözü edilen madde gerekse de bu maddeye dayanılarak çıkarılan "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" hükümleri doğrultusunda yapılmaktadır. İdaremiz insan kaynaklarına dair istatistiki tablolara bu bölümde yer verilmiştir.

Sözü edilen yönetmelikte 12/09/2010 tarihinde yapılan değişiklikle belediyemiz, nüfusu 150.000-199.999 arası grupta yer almış olup C-9 grubuna dâhil edilmiştir. Yönetmelik gereği C-9 grubunda yer alan belediyelerin istihdam edecekleri personel sayıları aşağıda verilmiştir:

Tablo 2: Aksu Belediye Başkanlığı İçin Yönetmelikte Öngörülen Kadro Sayıları

Aksu Belediye Başkanlığı	Mevcut Memur Kadrosu (Sözleşmeli Personel Dâhil)	İşçi Mevcut Kadro
Norm Kadro	266	133
Dolu Kadro	77	70
Boş Kadro	189	63

İdaremizin insan kaynakları yapısı aşağıdaki tablolarda detaylı olarak gösterilmiştir. Buna göre 01/01/2017 tarihi itibariyle mevcut personel sayısı 147 dir.

Tablo 3: Aksu Belediye Başkanlığı Yıllar Bazında Personel Dağılımı

Yıllar	Memur (Sözleşmeli Dâhil)	İşçi (Geçici İşçi Dâhil)	Toplam
2010	96	5	**101**
2011	99	16	**115**
2012	104	29	**133**
2013	80	79	**159**
2014	80	79	**159**
2015	83	79	**162**
2016	78	72	**150**
2017	77	70	**147**

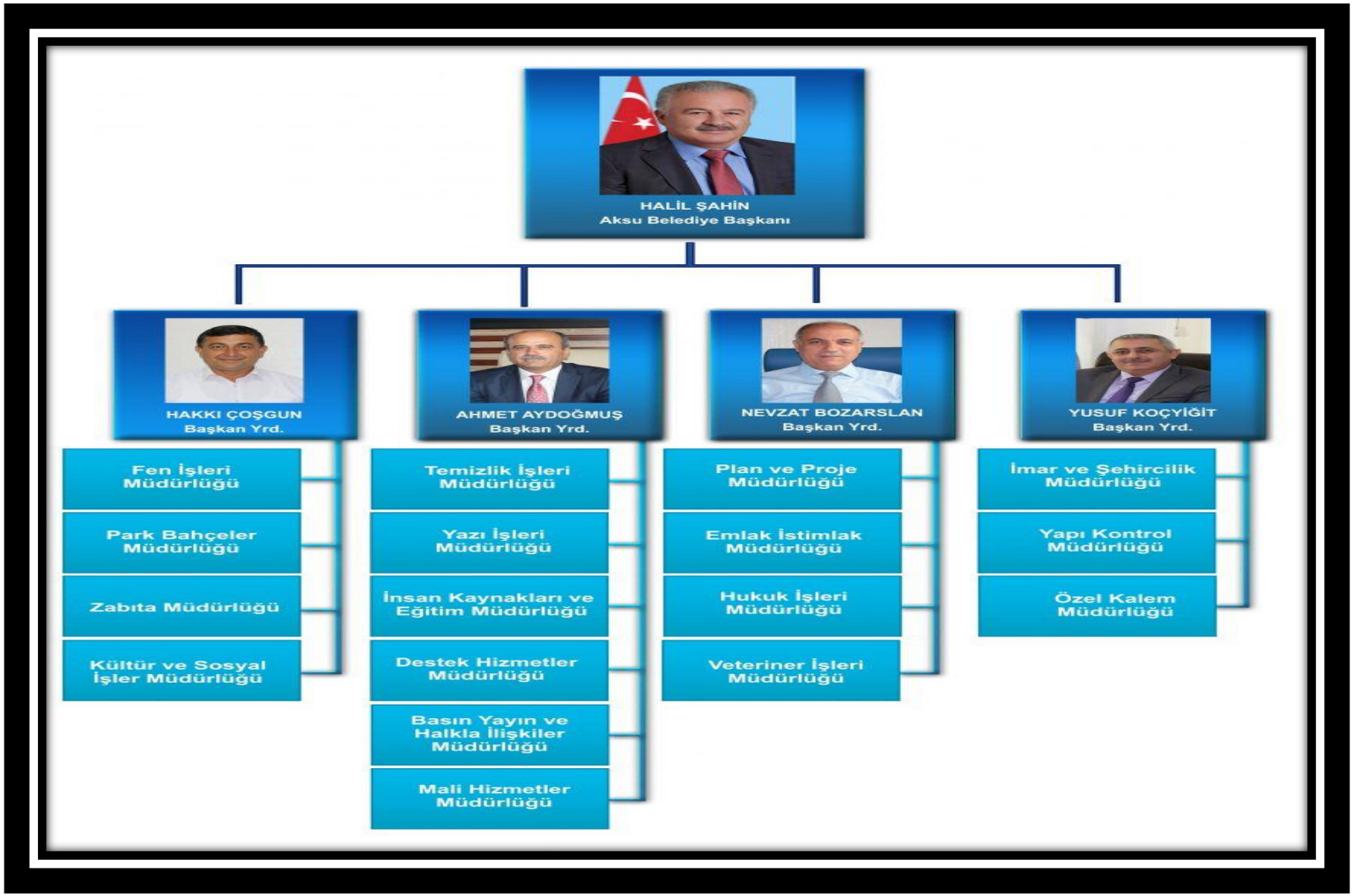
Tablo 4: Aksu Belediye Başkanlığı Personel Eğitim Düzeylerine Göre Dağılımı

Memur	**İlköğretim**	**Lise**	**Ön Lisans Mezunu**	**Lisans Mezunu**	**Toplam**
Sayı	11	20	13	28	72
Oran	15,28%	27,78%	18,06%	38,89%	100,00%
İşçi	İlköğretim	Lise	Ön Lisans Mezunu	Lisans Mezunu	Toplam
Sayı	49	16	0	5	70
Oran	70,00%	22,86%	00,00%	7,14%	100,00%

Belediyemiz personelinin eğitim durumuna bakıldığında, memur personelin % 84,72'si lise ve üstü eğitime sahipken bu oran işçilerde %30 düzeyindedir.

Tablo 5: Aksu Belediye Başkanlığı Personelin Kıdemleri Bazında Dağılımı

Memur	**1-5 yıl**	**6-10 yıl**	**11-15 yıl**	**16+**	**Toplam**
Sayı	37	1	1	33	72
Oran	51,39%	1,39%	1,39%	45,83%	100,00%
İşçi	1-5 yıl	6-10 yıl	11-15 yıl	16+	Toplam
Sayı	2	0	24	44	70
Oran	2,86%	0,00%	34,29%	62,86%	100,00%



Şekil 2: Aksu Belediye Başkanlığı Teşkilat Şeması

E- Diğer Hususlar

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik ile Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan "Performans Programı Hazırlama Rehberi" esas alınarak hazırlanmıştır.

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

Faaliyetler belirlenirken aşağıdaki kurallara dikkat edilmesi istenmiştir:

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

Performans göstergeleri için aşağıdaki kurallar belirlenmiştir:

Performans hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığını ölçebilmelidir,

Ölçülebilir, ulaşılabilir, güvenilir veri sunacak nitelikte olmalıdır,

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

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

- Performans programı hazırlanırken karşılaşılan kavramların tanımlarına yer verilmiştir,
- Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından yayımlanan Rehberin ekinde yer alan tabloların doldurulması hakkında bilgi verilmiştir,
- Performans hedefine ilişkin teknik bilgilendirme yapılmıştır,
- Faaliyet kavramı ve faaliyetlerin maliyetlendirilmesi hakkında bilgilendirme yapılmıştır,

- Tüm müdürlüklerden personel bildirilmesi talep edilerek, çalışma grubu oluşturulmuştur.

Faaliyet kavramı, belirli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetler şeklinde tanımlanmıştır.

Dolayısıyla, faaliyetlerin bu çerçevede belirlenmesi istenmiştir.

Faaliyet maliyeti tespit edilirken faaliyet ile doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetlerin dikkate alınması istenmiştir.

Faaliyetler maliyetleri belirlenirken aşağıdaki kurallara dikkat edilmesi istenmiştir:

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

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

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

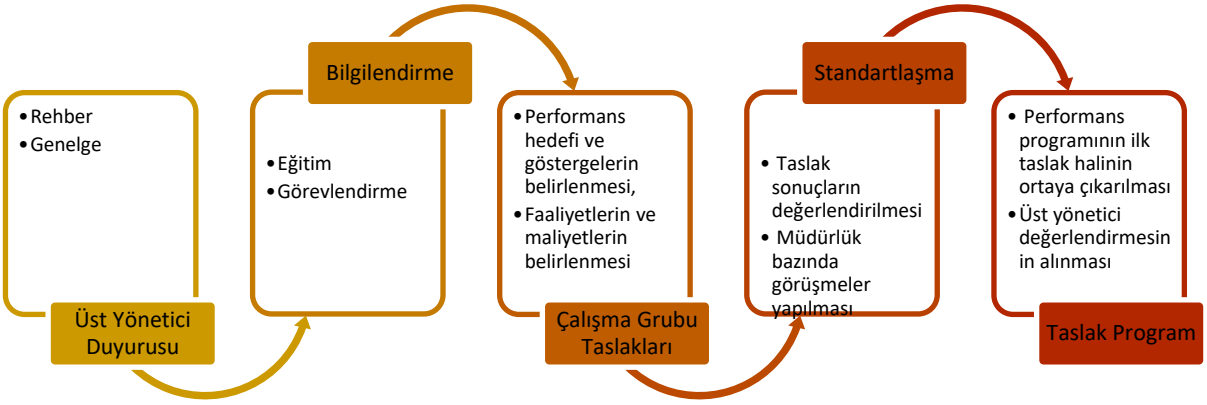
Doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetler faaliyetin gerçekleştirilmesi halinde ortaya çıkacak maliyetler olarak değerlendirilmiş olup, diğer bir deyişle faaliyetten vazgeçilmesi halinde ortadan kalkacak maliyet şeklinde algılanması istemiştir.

Performans hedefinin kaynak ihtiyacı, performans hedefine ulaşmak amacıyla gerçekleştirilecek faaliyet maliyetlerinin toplamından oluşmaktadır. Dolayısıyla, performans hedefi, bu hedefe ilişkin göstergeler, faaliyetler ile kaynak ihtiyacı Tablo 1'de gösterilmiştir. Bir faaliyetin bir performans hedefi ile ilişkilendirilmesi tercih edilmiş, ancak, bir faaliyetin birden fazla performans hedefi ile ilişkilendirilmesinin zorunlu olduğu durumlarda faaliyet maliyetlerinin mükerrerliğe yol açmayacak şekilde performans hedefleriyle ilişkilendirilmesi sağlanmaya çalışılmıştır.

Performans programı çalışmaları kapsamında tüm müdürlüklerin katılımıyla 06.08.2015 tarihinde bir eğitim ve toplantı düzenlenmiştir. Söz konusu eğitim ile performans programının

mevzuat alt yapısı, rehberde yer alan ilke ve kurallar, tabloların doldurulmasına ilişkin hususlar ile iyi uygulama örneklerine değinilmiştir.

Tüm bu çalışmalar aşağıdaki iş akış şemasında gösterilmiştir.



Şekil 3: Performans Programı Hazırlık Süreci

II- PERFORMANS BİLGİLERİ

A- Temel Politika ve Öncelikler

Tablo 6: Temel Politikaların Ekonomik ve Sosyal Eksenleri

Rekabet Gücünün Artırılması	İstihdamın Artırılması	Beşeri Gelişme ve Sosyal Dayanışmanın Güçlendirilmesi	Bölgesel Gelişmenin Sağlanması	Kamu Hizmetlerinde Kalite ve Etkinliğin Artırılması
1.Makroekonomik İstikrarın Kalıcı Hale Getirilmesi	1.İşgücü piyasasının Geliştirilmesi	1.Eğitim Sisteminin Geliştirilmesi	1.Bölgesel Gelişme Politikasının Merkezi Düzeyde Etkinleştirilmesi	1.Kurumlar Arası Yetki ve Sorumlulukların Rasyonelleştirilmesi
2. İş Ortamının İyileştirilmesi	2. Eğitimin İşgücü Talebine Duyarlılığının Artırılması	2. Sağlık Sisteminin Etkinleştirilmesi	2. Yerel Dinamiklere ve İçsel Potansiyele Dayalı Gelişmenin	2. Politika Oluşturma ve Uygulama Kapasitesinin Artırılması
3. Ekonomide Kayıt dışılığın Azaltılması	3. Aktif İşgücü Politikalarının Geliştirilmesi	3.Gelir Dağılımının İyileştirilmesi, Sosyal İçerme ve Yoksullukla Mücadele	3. Yerel Düzeyde Kurumsal Kapasitenin Artırılması	3. Kamu Kesiminde İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi
4. Finansal Sistemin geliştirilmesi		4. Sosyal Güvenlik	4. Kırsal Kesimde	4. e-Devlet Uygulamalarının

		Sisteminin Etkinliğinin Artırılması	Kalkınmanın Sağlanması	Yaygınlaştırılması ve Etkinleştirilmesi
5. Enerji ve Ulaştırma Geliştirilmesi		5. Kültürün Korunması, Geliştirilmesi ve Toplumsal Diyaloğun Güçlendirilmesi		5. Adalet Sisteminin İyileştirilmesi
6. Çevrenin Korunması ve Kentsel Altyapının Geliştirilmesi				6. Güvenlik Hizmetlerinin Etkinleştirilme
7. Ar-Ge ve Yenilikçiliğin Geliştirilmesi				
8. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinin Yaygınlaştırılması				
9. Tarımsal Yapının Etkinleştirilmesi				
10. Sanayi ve Hizmetlerde Yüksek Katma Değerli Üretim Yapısına Geçişin Sağlanması				

B- Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

<table>
<tr><td colspan="2">MİSYONUMUZ</td><td rowspan="5">TEMEL DEĞERLERİMİZ</td></tr>
<tr><td rowspan="3">“Belediye hizmetlerini kaliteli sunmak ve Aksu’ya marka değeri yüksek eserler kazandırmaktır.”</td><td>Katılımcı Yönetim</td></tr>
<tr><td>Hesap Verebilirlik</td></tr>
<tr><td>Şeffaflık</td></tr>
<tr><td colspan="2">VİZYONUMUZ</td></tr>
<tr><td rowspan="3">“Yaşamak ve ziyaret etmekten mutluluk duyulan, hayat standardı yüksek, değerlerine bağlı ve sağlıklı insanların yaşadığı çağdaş bir dünya kendi olmaktır.”</td><td>Bilimsellik</td></tr>
<tr><td>Takım Çalışması</td></tr>
<tr><td>Çözüm Odaklılık</td></tr>
</table>

Tablo 7: Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

C-Birim Performans Hedefi ve Faaliyet Maliyetleri Tabloları

1. Özel Kalem Müdürlüğü

Yetki Görev ve Sorumluluklar

- Belediye Başkanlığı makamı karşılama, temsil, ağırlama ve seyahat hizmetlerini yürütmek,

- Belediye Başkanlığı makamı resmi ve özel yazışmalarını yürütmek ve evrak takibini yapmak,
- Belediye Başkanın her türlü ziyaret, karşılama, uğurlama ve protokol işlemlerini takip etmek;
- Belediye Başkanının resmi ve özel kuruluşlar, basın ve vatandaşlar ile ilişkilerini koordine etmek,
- Belediye Başkanının her türlü randevu, toplantı ve telefon trafiğini düzenlemek,
- Belediye başkanı ile Belediyemiz birimleri arasında koordinasyonu sağlamak,
- Belediye Başkanlığı Makamına farklı iletişim kanalarından gelen dilek, şikâyet ve taleplerin takibini yapmak,
- Belediyemize gelen vatandaşları bilgilendirmek ve ilgili birimlere yönlendirmek,
- Belediye Başkanının davetli olduğu organizasyonlarda Belediyemizin temsilini sağlamak,
- Belediye Başkanının günlük, haftalık ve aylık programlarını hazırlamak ve takip etmek,
- Birimi ilgilendiren konularda Belediye Başkanı ve/veya yetkili başkan yardımcısınca verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

BİRİM PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	1. Belediyemizin Kurumsal Kapasitesini Geliştirmek			
Hedef	1.2. Katılımcı Yönetimi Sağlamak			
Performans Hedefi	1.2.1. Aksu'nun tanıtımının yapılması			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		**2016**	**2017**	**2018**
1	Katılım sağlanan etkinlik sayısı			15
Açıklama				
2	Dağıtılan dergi sayısı			10000
Açıklama				
3	Düzenlenen Fuar Sayısı			1
Açıklama				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	1.2.1.1.Tören ve ağırlama faaliyetlerinin yürütülmesi	250.000,00	0,00	**250.000,00**
2	1.2.1.2.Tanıtım faaliyetlerinin yürütülmesi	250.000,00	0,00	**250.000,00**
Genel Toplam		**500.000,00**	**0,00**	**500.000,00**

BİRİM FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	1.2.1. Aksu'nun tanıtımının yapılması
Faaliyet Adı	1.2.1.1.Tören ve ağırlama faaliyetlerinin yürütülmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Özel Kalem Müdürlüğü
Açıklamalar	
Ekonomik Kod	**2018 Yılı**
01. Personel Giderleri	
02. SGK Devlet Primi Giderleri	
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	250.000,00
04. Faiz Giderleri	
05. Cari Transferler	
06. Sermaye Giderleri	
07. Sermaye Transferleri	
08. Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	250.000,00

Bütçe Dışı Kaynak (Döner Sermaye)	
Bütçe Dışı Kaynak (Diğer Yurt İçi)	
Bütçe Dışı Kaynak (Yurt Dışı)	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	
Toplam Kaynak İhtiyacı	250.000,00

BİRİM FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	1.2.1. Aksu'nun tanıtımının yapılması
Faaliyet Adı	1.2.1.2.Tanıtım faaliyetlerinin yürütülmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Özel Kalem Müdürlüğü
Açıklamalar	
Ekonomik Kod	**2018 Yılı**
01. Personel Giderleri	
02. SGK Devlet Primi Giderleri	
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	250.000,00
04. Faiz Giderleri	
05. Cari Transferler	
06. Sermaye Giderleri	
07. Sermaye Transferleri	
08. Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	250.000,00
Bütçe Dışı Kaynak (Döner Sermaye)	

Bütçe Dışı Kaynak (Diğer Yurt İçi)	
Bütçe Dışı Kaynak (Yurt Dışı)	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	
Toplam Kaynak İhtiyacı	250.000,00

2. Basin Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Yetki Görev ve Sorumluluklar

- Belediyemiz ile basın, halk ve diğer paydaşlarla diyalogu sağlamak,
- Belediyemiz çalışmalarının kamuoyuna duyurulmasını sağlamak,
- Basın ve halkla ilişkiler konusunda Belediye Başkanına danışmanlık etmek,
- Belediye başkanının, basın ve kamuoyuna yönelik programlarını hazırlamak ve yönetmek,
- Vatandaşlarımızdan gelen talep, şikâyet, görüş ve önerileri almak ve takibini yapmak,
- Belediyemiz birim ve personeli arasında uyum ve işbirliğini sağlamak,
- Belediyemiz faaliyetlerine yönelik her türlü haber, fotoğraf, hareketli görüntü ve belge niteliği taşıyan diğer kayıtların arşivlenmesini sağlamak,
- Belediye hizmetlerine yönelik kamuoyu araştırmaları yapmak,
- Belediyemiz internet sitesini düzenlemek ve sürekli güncellemek,
- Her tür sunu, slâyt ve tanıtım filmi hazırlamak,
- Belediyemizle ilgili haberleri yerel ve ulusal basın organlarına servis etmek ve basın bültenleri hazırlamak,
- Belediyemiz ilan panosunu hazırlamak ve sürekli güncellemek,
- Belediyemiz afiş, dergi, yayın, davetiye ve billboard tasarımlarını yapmak ve basımını sağlamak,
- Müdürlükle ilgili her türlü yazışmaları gerçekleştirmek
- Belediye Başkanı ve/veya yetkili başkan yardımcısınca Birimi ilgilendiren konularda verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

BİRİM PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı		AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç		1.Kurumsal Gelişim		
Hedef		1.2.Karar ve uygulamalarımızı Halkımıza Doğruda ve Etkin Bir Şekilde Anlatmak		
Performans Hedefi		1.2.1.Belediye Faaliyet ve etkinliklerin Görsel ve Yazılı basın ile Bilboard ve Megalightlarımızda tanıtımı		
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		**2016**	**2017**	**2018**
1	Billboardlarda Yayınlanan faaliyet sayısı			10
Açıklama				
2	İştirak Edilen Radyo TV Program sayısı			8
Açıklama				
3	Halkla İlişkiler Hizmeti verilen Gün Sayısı			30
Açıklama				
4	Basında haberleştirilen Faaliyet sayısı			30
Açıklama				
Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	1.2.1.1.Periyodik ve Diğer yayın alımı	80.000,00	0,00	**80.000,00**
2	1.2.1.2.Tanıtım faaliyetlerinin yürütülmesi	250.000,00	0,00	**250.000,00**
3	1.2.1.3.Diğer Hizmet Alımı	50.000,00	0,00	**50.000,00**
Genel Toplam		**380.000,00**	**0,00**	**380.000,00**

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	1.2.1.Belediye Faaliyet ve etkinliklerin Görsel ve Yazılı basın ile Bilboard ve Megalightlarımızda tanıtımı
Faaliyet Adı	1.2.1.1.Periyodik ve Diğer yayın alımı
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Açıklamalar	
Ekonomik Kod	**2018 Yılı**
01. Personel Giderleri	
02. SGK Devlet Primi Giderleri	
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	80.000,00
04. Faiz Giderleri	
05. Cari Transferler	
06. Sermaye Giderleri	
07. Sermaye Transferleri	
08. Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	80.000,00
Bütçe Dışı Kaynak (Döner Sermaye)	
Bütçe Dışı Kaynak (Diğer Yurt İçi)	
Bütçe Dışı Kaynak (Yurt Dışı)	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	
Toplam Kaynak İhtiyacı	80.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	1.2.1.Belediye Faaliyet ve etkinliklerin Görsel ve Yazılı basın ile Bilboard ve Megalightlarımızda tanıtımı
Faaliyet Adı	1.2.1.2.Tanıtım faaliyetlerinin yürütülmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Açıklamalar	
Ekonomik Kod	**2018 Yılı**
01. Personel Giderleri	
02. SGK Devlet Primi Giderleri	
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	250.000,00
04. Faiz Giderleri	
05. Cari Transferler	
06. Sermaye Giderleri	
07. Sermaye Transferleri	
08. Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	250.000,00
Bütçe Dışı Kaynak (Döner Sermaye)	
Bütçe Dışı Kaynak (Diğer Yurt İçi)	
Bütçe Dışı Kaynak (Yurt Dışı)	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	
Toplam Kaynak İhtiyacı	250.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	1.2.1.Belediye Faaliyet ve etkinliklerin Görsel ve Yazılı basın ile Bilboard ve Megalightlarımızda tanıtımı
Faaliyet Adı	1.2.1.3.Diğer Hizmet Alımı
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Açıklamalar	
Ekonomik Kod	**2018 Yılı**
01. Personel Giderleri	
02. SGK Devlet Primi Giderleri	
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	50.000,00
04. Faiz Giderleri	
05. Cari Transferler	
06. Sermaye Giderleri	
07. Sermaye Transferleri	
08. Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	50.000,00
Bütçe Dışı Kaynak (Döner Sermaye)	
Bütçe Dışı Kaynak (Diğer Yurt İçi)	
Bütçe Dışı Kaynak (Yurt Dışı)	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	
Toplam Kaynak İhtiyacı	50.000,00

3. Hukuk İşleri Müdürlüğü

Yetki Görev ve Sorumluluklar

- 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 vekâleten 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,
- Belediye Encümeni ve Müdürlüklerin kendi görevlerini yapmaları veya yetkilerini kullanmaları esnasında karşılaştıkları sorunlar veya mevzuatın yorumlanması hususundaki hukuki mütalaa taleplerini karşılamak,
- Müdürlüğün rutin işleyişi ile ilgili idari iş ve işlemleri yapmak,
- Adli ve idari görevlerin ifası için bütçe ile tahsis edilen ödeneği kullanmak, harcamaları yapmak ve bunun için gerekli sarf belgelerini düzenlemek
- Belediye Başkanı ve/veya yetkili başkan yardımcısınca Birimi ilgilendiren konularda verilecek diğer görevleri yerine getirmektir

BİRİM PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdare Adı	AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	1.Belediyemizin kurumsal kapasitesini geliştirmek		
Hedef	1.8.Belediyemizin hak ve menfaatlerini etkin şekilde savunmak		
Performans Hedefi	1.8.1.Hukuk işlemlerinin hızlı ve belediye menfaatlerine uygun yürütülmesi		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri	**2016**	**2017**	**2018**
1 Alınan eğitim saati			36
Açıklama			
2 Alınan yazılım sayısı			1

Açıklama				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	1.8.1.1.Belediye avukatlarına yönelik eğitim verilmesi	5.000,00	0,00	**5.000,00**
2	1.8.1.2.Mevzuat programı alınması	5.000,00	0,00	**5.000,00**
Genel Toplam		**10.000,00**	**0,00**	**10.000,00**

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	1.8.1.Hukuk işlemlerinin hızlı ve belediye menfaatlerine uygun yürütülmesi
Faaliyet Adı	1.8.1.1.Belediye avukatlarına yönelik eğitim verilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar	
Ekonomik Kod	**2018 Yılı**
01. Personel Giderleri	
02. SGK Devlet Primi Giderleri	
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.000,00
04. Faiz Giderleri	
05. Cari Transferler	
06. Sermaye Giderleri	
07. Sermaye Transferleri	
08. Borç verme	

Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	**5.000,00**
Bütçe Dışı Kaynak (Döner Sermaye)	
Bütçe Dışı Kaynak (Diğer Yurt İçi)	
Bütçe Dışı Kaynak (Yurt Dışı)	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	
Toplam Kaynak İhtiyacı	**5.000,00**

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	1.8.1.Hukuk işlemlerinin hızlı ve belediye menfaatlerine uygun yürütülmesi
Faaliyet Adı	1.8.1.2.Mevzuat programı alınması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar	
Ekonomik Kod	**2018 Yılı**
01. Personel Giderleri	
02. SGK Devlet Primi Giderleri	
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.000,00
04. Faiz Giderleri	
05. Cari Transferler	
06. Sermaye Giderleri	
07. Sermaye Transferleri	
08. Borç verme	

Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	**5.000,00**
Bütçe Dışı Kaynak (Döner Sermaye)	
Bütçe Dışı Kaynak (Diğer Yurt İçi)	
Bütçe Dışı Kaynak (Yurt Dışı)	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	
Toplam Kaynak İhtiyacı	**5.000,00**

4. Zabıta Müdürlüğü

Belediye zabıtasının yetki görev ve sorumlulukları 10.04.2007 tarih ve 26490 sayılı Zabıta Yönetmeliğinde düzenlenmektedir. Buna göre Müdürlüğümüzün görev ve yetkileri şunlardır:

A. Beldenin Düzeni ve Esenliği İle İlgili Görevler

- 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,
- Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak,
- Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
- Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek,
- Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak,
- Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek,
- Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak,

- 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.
- 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,
- 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,
- 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,
- 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,
- 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,

B. İmar İle İlgili Görevler

- Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek,
- 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,

- 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
- 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 bildirmektir.

C. Sağlık İle İlgili Görevler

- 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,
- Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak,
- 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,
- Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek,

  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,
- 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,

- Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek,
- 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,
- 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,
- 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,
- 24.06.2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabıtanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak
- 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 yapmaktır.

D. Trafikle İlgili Görevler

- 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,
- 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,
- 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,
- Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,
- Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak,
- Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek
- Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemektir.

E. Yardım Görevleri

- Beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak,
- Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek,
- Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek
- Belediye Başkanı ve/veya yetkili başkan yardımcısınca Birimi ilgilendiren konularda verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı		AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç		III-TOPLUMSAL YAŞAM		
Hedef		3.6.Belediye hizmet Binasının Güvenliğinin Sağlanması		
Performans Hedefi		3.6.1.Belediye Hizmet binasının ve Ek hizmet binası ile araçlarımızın otoparkta güvenliğini sağlanması		
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		**2016**	**2017**	**2018**
1	Belediye Binaların Güvenliğinin Sağlanması	22	22	22
Açıklama				
Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	3.6.1.1.Özel Güvenlik Hizmet Alımı	1.200.000,00	0,00	**1.200.000,00**
Genel Toplam		**1.200.000,00**	**0,00**	**1.200.000,00**

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	3.6.1.Belediye Hizmet binasının ve Ek hizmet binası ile araçlarımızın otoparkta güvenliğini sağlanması
Faaliyet Adı	3.6.1.1.Özel Güvenlik Hizmet Alımı
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Zabıta Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod	**2018 Yılı**
01. Personel Giderleri	
02. SGK Devlet Primi Giderleri	
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.200.000,00
04. Faiz Giderleri	
05. Cari Transferler	
06. Sermaye Giderleri	
07. Sermaye Transferleri	
08. Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	**1.200.000,00**
Bütçe Dışı Kaynak (Döner Sermaye)	
Bütçe Dışı Kaynak (Diğer Yurt İçi)	
Bütçe Dışı Kaynak (Yurt Dışı)	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	
Toplam Kaynak İhtiyacı	**1.200.000,00**

5. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Yetki Görev ve Sorumluluklar

- İlçenin tarihi kimliğini yaşatmak ve turizme katkı amacıyla bilgi, belge dokümantasyon oluşturmak ve yayınlamak,
- Kütüphanecilik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak ve gerekli bilgi kaynaklarını temin etmek,
- Belediyenin kültürel faaliyetleri ile alakalı her türlü kayıt numunelerini arşivlemek,
- İlçenin kültürel çeşitliliğini arttırıcı çalışmalar konferans, panel, sempozyum, fuar, festival vb. etkinlikler düzenlemek, yurtiçi ve yurtdışı festivallere katılmak,

- Güzel sanatlar ve meslek edindirmeye yönelik kurslar açmak,
- Folklor eğitimi ve diğer kursları düzenlemek,
- Halk oyunları gösterileri ve yarışmaları düzenlemek,
- Sergi, sinema ve sinevizyon gösterileri, anma programları, tiyatro ve benzeri etkinlikler düzenlemek,
- Eğitim yardımlarını organize etmek,
- Halkın kentlilik bilincini arttırmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak,
- Paydaşlarla işbirliği halinde aynı amaçlı programlar yapmak,
- Müdürlük faaliyetlerine yönelik duyuru amaçlı bildiri, afiş, davetiye ve pankart tasarımı yaparak, dağıtılmasını sağlamak,
- Sporun tabana yayılması ve sevdirilmesi amacıyla çalışmalar yapmak ve bu amaçla amatör spor kulüplerine gerekli desteği sağlamak,
- Özel gün ve haftalarda veya üst yönetimin talebi üzerine beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışma ve turnuvalar düzenlemek,
- Kültür Merkezi programlarını ve başvurularını organize etmek,
- Öğrenci ve gençlerin eğitimlerine destek amacıyla internet, satranç, bilardo salonları açmak ve benzeri eğitim ve kültür amaçlı merkezler oluşturmak,
- Belediyenin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü kültürel ve sosyal etkinliği planlamak, uygulamak, değerlendirmek ve raporlaştırmak,
- 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,
- 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,
- Belirli gün ve haftalarda düzenlenecek etkinlikleri organize etmek,
- Belediyemize iletilen talep, öneri, şikâyet ve görüşlerin tespit, takip ve değerlendirmesini yaparak ilgili birimlere iletmek,

- Dezavantajlı toplum kesimlerini desteklemek
- Belediye Başkanı ve/veya yetkili başkan yardımcısınca Birimi ilgilendiren konularda verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	3.Toplumsal Yaşam			
Hedef	3.1 Aksu Halkının Sosyal ve Kültürel Zenginliğine Katkı Sağlamak			
Performans Hedefi	3.1.1.Halkın kültürel etkinliklere ve sportif faaliyetlere katılımını sağlamak için çalışmalar yapmak			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		**2016**	**2017**	**2018**
1	Sünnet Ettirilen Çocuk Sayısı			400
Açıklama				
2	Ramazan Ayı Boyunca İftar Yemeği verilen Kişi Sayısı			10000
Açıklama				
3	Ayni Yardım Yapılan Muhtaç Aile Sayısı			2000
Açıklama				
Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	3.1.1.1.Tanıtma Ağırlama Tören Fuar Organizasyon	350.000,00	0,00	**350.000,00**
2	3.1.1.2.Temsil Ağırlama	75.000,00	0,00	**75.000,00**

3	3.1.1.3.Muhtaç ve Körlere Yardım	30.000,00	0,00	**30.000,00**
Genel Toplam		**455.000,00**	**0,00**	**455.000,00**

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	3.1.1.Halkın kültürel etkinliklere ve sportif faaliyetlere katılımını sağlamak için çalışmalar yapmak
Faaliyet Adı	3.1.1.1.Tanıtma Ağırlama Tören Fuar Organizasyon
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklamalar	
Ekonomik Kod	**2018 Yılı**
01. Personel Giderleri	
02. SGK Devlet Primi Giderleri	
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	350.000,00
04. Faiz Giderleri	
05. Cari Transferler	
06. Sermaye Giderleri	
07. Sermaye Transferleri	
08. Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	**350.000,00**
Bütçe Dışı Kaynak (Döner Sermaye)	

Bütçe Dışı Kaynak (Diğer Yurt İçi)	
Bütçe Dışı Kaynak (Yurt Dışı)	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	
Toplam Kaynak İhtiyacı	350.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	3.1.1.Halkın kültürel etkinliklere ve sportif faaliyetlere katılımını sağlamak için çalışmalar yapmak
Faaliyet Adı	3.1.1.2.Temsil Ağırlama
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklamalar	
Ekonomik Kod	**2018 Yılı**
01. Personel Giderleri	
02. SGK Devlet Primi Giderleri	
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	75.000,00
04. Faiz Giderleri	
05. Cari Transferler	
06. Sermaye Giderleri	
07. Sermaye Transferleri	
08. Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	**75.000,00**
Bütçe Dışı Kaynak (Döner Sermaye)	

Bütçe Dışı Kaynak (Diğer Yurt İçi)	
Bütçe Dışı Kaynak (Yurt Dışı)	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	
Toplam Kaynak İhtiyacı	75.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	3.1.1.Halkın kültürel etkinliklere ve sportif faaliyetlere katılımını sağlamak için çalışmalar yapmak
Faaliyet Adı	3.1.1.3.Muhtaç ve Körlere Yardım
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklamalar	
Ekonomik Kod	**2018 Yılı**
01. Personel Giderleri	
02. SGK Devlet Primi Giderleri	
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	30.000,00
04. Faiz Giderleri	
05. Cari Transferler	
06. Sermaye Giderleri	
07. Sermaye Transferleri	
08. Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	**30.000,00**
Bütçe Dışı Kaynak (Döner Sermaye)	
Bütçe Dışı Kaynak (Diğer Yurt İçi)	
Bütçe Dışı Kaynak (Yurt Dışı)	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	
Toplam Kaynak İhtiyacı	30.000,00

6. Mali Hizmetler Müdürlüğü

Yetki Görev ve Sorumluluklar

- İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- 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,
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak,
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,
- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek,
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapılmasını sağlamak
- Belediye Başkanı ve/veya yetkili başkan yardımcısınca Birimi ilgilendiren konularda verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı		AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç		1.Kurumsal Gelişim		
Hedef		1.6 Yeni Gelir Kaynakları Oluşturmak		
Performans Hedefi		1.6.1.Belediyemizin Mali Hizmet Yapısını Güçlendirmek		
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		**2016**	**2017**	**2018**
1	Gelir Bütçesinin Gerçekleşme Oranı (%)	55	62	80
Açıklama				
2	Gider Bütçesinin Gerçekleşme Oranı (%)	59	60	80
Açıklama				
Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	1.6.1.1.Araştırma Geliştirme Gideri	20.000,00	0,00	**20.000,00**
2	1.6.1.2.Enformasyon ve Raporlama Gideri	60.000,00	0,00	**60.000,00**
Genel Toplam		**80.000,00**	**0,00**	**80.000,00**

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	1.6.1.Belediyemizin Mali Hizmet Yapısını Güçlendirmek
Faaliyet Adı	1.6.1.1.Araştırma Geliştirme Gideri
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Açıklamalar	
Ekonomik Kod	**2018 Yılı**

01. Personel Giderleri	
02. SGK Devlet Primi Giderleri	
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	20.000,00
04. Faiz Giderleri	
05. Cari Transferler	
06. Sermaye Giderleri	
07. Sermaye Transferleri	
08. Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	**20.000,00**
Bütçe Dışı Kaynak (Döner Sermaye)	
Bütçe Dışı Kaynak (Diğer Yurt İçi)	
Bütçe Dışı Kaynak (Yurt Dışı)	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	
Toplam Kaynak İhtiyacı	20.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	1.6.1.Belediyemizin Mali Hizmet Yapısını Güçlendirmek
Faaliyet Adı	1.6.1.2.Enformasyon ve Raporlama Gideri
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Açıklamalar	
Ekonomik Kod	**2018 Yılı**
01. Personel Giderleri	
02. SGK Devlet Primi Giderleri	
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	60.000,00

04. Faiz Giderleri	
05. Cari Transferler	
06. Sermaye Giderleri	
07. Sermaye Transferleri	
08. Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	**60.000,00**
Bütçe Dışı Kaynak (Döner Sermaye)	
Bütçe Dışı Kaynak (Diğer Yurt İçi)	
Bütçe Dışı Kaynak (Yurt Dışı)	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	
Toplam Kaynak İhtiyacı	60.000,00

7. Yazı İşleri Müdürlüğü

Yetki Görev ve Sorumluluklar

- Kamu kurum veya kuruluşları, kanuni temsilcilerin veya vatandaşların Belediye Başkanlığımıza gönderdiği evrakları teslim almak ve evrak türüne göre ayrımını yapmak,
- Gelen evrakı, türüne göre programa kaydetmek ve takibi için teslim alındı belgesi vermek,
- İçeriğine göre arz ve havalesi yapılan evrakın zimmetle dağıtımını süratle yaparak iş akışını sağlamak,
- Başkanlık Makamının uygun gördüğü yazışmaları yapmak ve takip etmek,
- Gizli evrakı teslim almak, gizli defter kaydını yapmak ve ilgili makama arz etmek,
- Posta iş ve işlemlerini yürütmek,
- Belediye Meclisi toplantılarının, sekretarya hizmetlerini yürütmek,
- Belediye Encümeni toplantılarının, sekretarya hizmetlerini yürütmek,
- Belediye Meclis ve Encümenin aldığı kararları ilgili birimlere iletmek,
- Belediye Meclis ve Encümen üyelerinin huzur haklarının ödenmesini sağlamak,
- Belediye Meclis ve Encümen toplantı kararlarını kayıt altına almak,
- Evlendirme işlemlerini yürütmek.
- Belediye Başkanı ve/veya yetkili başkan yardımcısınca Birimi ilgilendiren konularda verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

8. İnsan Kaynaklari ve Eğitim Müdürlüğü

Yetki Görev ve Sorumluluklar

- Hizmet sürelerini tamamlayan memurların emeklilik işlemlerini yapmak,
- Memurların terfi, nakil, yıllık izin, hastalık izni ve benzeri işlerini takip etmek,
- Kadrolu işçilerin izinleri ve emeklilik işlemlerini yapmak ve sözleşmeli personellerin izinlerini hazırlamak,
- 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,
- Belediyemizin Memur Disiplin Kurulu ve İşçi Disiplin Kurulunun işlemlerini yapmak,
- Norm Kadro Yönetmeliğine uygun olarak Belediyemiz memur ve işçi personelin kadro iptal ve ihdas işlemlerini yürütmek,
- 2822 sayılı Toplu İş Sözleşmesi Grev ve Lokavt Kanununa uygun olarak taraflarca akdedilen İşyeri Toplu İş Sözleşme hükümlerini uygulamak ve uygulatmak,
- Belediyemiz birimlerinin talebi doğrultusunda, yıllık hizmet içi eğitim programlarını hazırlamak ve koordine etmek,
- Birimin yıllık bütçe önerisini hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek,
- Personelin mesai saatlerine, Kılık Kıyafet Yönetmeliği'ne uymasını sağlamak ve çalışmalarını denetlemek,
- Birim personelinin, çalışmaları aksatmayacak şekilde yıllık izinlerini kullanmalarını sağlamak,
- Personelin koordineli çalışmasını ve aralarında iş bölümü yapmalarını sağlamak,
- Belediye birimlerinden gelen talepler doğrultusunda Belediyemizin hizmet içi eğitim programlarını hazırlamak,
- Belediyemizin hizmet içi eğitim programlarını yürütmek,
- Belediyemize stajyer öğrenci girişleri yapmak ve gerekli koordinasyonu sağlamak
- İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu gereğince Belediyemiz personeline yönelik sertifika ve eğitim programları düzenlemek,
- Belediye Başkanı ve/veya yetkili başkan yardımcısınca Birimi ilgilendiren konularda verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı		AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç		1.Kurumsal Gelişim		
Hedef		1.1 İnsan Kaynakları Yönetiminde Sürekli Eğitimi Esas kılmak		
Performans Hedefi		1.1.1.Belediyemizin Kurumsal Kapasitesini Geliştirmek		
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		**2016**	**2017**	**2018**
1	Personele Yönelik Eğitim Programı Hazırlamak	10	10	12
Açıklama				
Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	1.1.1.1.Kurslara Katılım ve Eğitim Gideri	15.000,00	0,00	**15.000,00**
Genel Toplam		**15.000,00**	**0,00**	**15.000,00**

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	1.1.1.Belediyemizin Kurumsal Kapasitesini Geliştirmek
Faaliyet Adı	1.1.1.1.Kurslara Katılım ve Eğitim Gideri
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Açıklamalar	
Ekonomik Kod	**2018 Yılı**
01. Personel Giderleri	
02. SGK Devlet Primi Giderleri	
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	15.000,00
04. Faiz Giderleri	

05. Cari Transferler	
06. Sermaye Giderleri	
07. Sermaye Transferleri	
08. Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	**15.000,00**
Bütçe Dışı Kaynak (Döner Sermaye)	
Bütçe Dışı Kaynak (Diğer Yurt İçi)	
Bütçe Dışı Kaynak (Yurt Dışı)	
Toplam Bütçe Dış Kaynak İhtiyacı	
Toplam Kaynak İhtiyacı	15.000,00

9. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- İmar kargaşasına meydan vermeyecek şekilde planlı, sağlıklı, fen ve çevre şartlarına uygun yapılaşmayı sağlamak.
- Kanun ve yönetmelikler doğrultusunda hazırlanan projeler ve diğer evrakları inceleyerek yapı ruhsatı vermek,
- Yapı ruhsatı almış yapıların, röperli aplikasyon krokisi ve onaylı mimari projesine göre bina aplikasyon kontrolleri yapmak ve su basman kotunu vermek,
- 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,
- 4708 sayılı Yapı Denetim Kanununa tabi olmayan yapıların temel-su basman vizelerini yapmak,
- İskâna hazır binalara, ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde genel iskân belgesi ve yapı kullanma izin belgesi vermek,
- 3194 sayılı İmar Kanunun 32. ve 42. Maddelerine göre ruhsatsız veya ruhsata aykırı yapıların yasal işlemlerini yürütmek,
- Belediye sınırları dâhilinde köy, mahalle, bulvar, meydan, cadde, sokak numaralama işlemleri ile adres güncelleme işlemlerini yürütmek ve numarataj belgesi düzenlemek,
- Diğer gerçek ve tüzel kişilerle resmi yazışmaları yürütmek
- Belediye Başkanı ve/veya yetkili başkan yardımcısınca Birimi ilgilendiren konularda verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı		AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç		4.Planlı Kentleşmeyi Sağlamak		
Hedef		4.5. İmar ve şehircilik hizmetleri memnuniyet seviyesini arttırmak,		
Performans Hedefi		4.5.1. İmar işlemlerindeki kalitenin arttırılması sağlanması		
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		**2016**	**2017**	**2018**
1	Numarataj çalışmaları tamamlanma oranı			70%
Açıklama				
Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	4.5.1.1.Numarataj çalışmaları	500.000,00	0,00	**500.000,00**
Genel Toplam		**500.000,00**	**0,00**	**500.000,00**

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	4.5.1.İmar işlerindeki kalitenin arttırılması sağlanması
Faaliyet Adı	4.5.1.1.Numarataj çalışmaları
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Açıklamalar	
Ekonomik Kod	**2018 Yılı**

01. Personel Giderleri	
02. SGK Devlet Primi Giderleri	
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	500.000,00
04. Faiz Giderleri	
05. Cari Transferler	
06. Sermaye Giderleri	
07. Sermaye Transferleri	
08. Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	**500.000,00**
Bütçe Dışı Kaynak (Döner Sermaye)	
Bütçe Dışı Kaynak (Diğer Yurt İçi)	
Bütçe Dışı Kaynak (Yurt Dışı)	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	
Toplam Kaynak İhtiyacı	500.000,00

10. Temizlik İşleri Müdürlüğü

Yetki Görev ve Sorumluluklar

- Toplumsal yaşam alanlarını temizlemek ya da temizletmek,
- Temizlik hizmetlerin sunumuna ilişkin her türlü planlama, koordinasyon ve denetim çalışmalarını yürütmek,
- Evsel atıkların toplanması ve nakledilmesini sağlamak,
- Çöp konteynırların yıkanması ve dezenfekte edilmesini sağlamak,
- Çöp konteynırlarının bakım ve onarımını sağlamak,
- Temizlik personelinin araç-gereç ve kıyafet ihtiyacını karşılamak,
- Yasal olmayan şekilde yapıştırılan ilanlarının sökülmesini sağlamak,
- Boş alan ve arsalarda mıntıka temizliği yapmak,
- Paydaşlarla işbirliği halinde çevre ve temizlik bilinci kazandırmaya yönelik eğitim çalışmaları yürütmek,
- Temizlik hizmetlerine ilişkin çalışma raporlarını hazırlayarak ilgili makamlara vermek,
- Atık pillerin, oto lastiklerinin, bitkisel atık yağların, elektronik atıkların ve ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanmasını sağlamak,
- Çevre ve temizlik konusunda her türlü yazılı veya sözlü talep, şikâyet ve önerileri değerlendirmek,
- Kurban satış ve kesim yerlerinin temizlenmesi ve dezenfekte edilmesine ilişkin çalışmalar yapmak
- Belediye Başkanı ve/veya yetkili başkan yardımcısınca Birimi ilgilendiren konularda verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU						
İdare Adı		AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç		VII. TOPLUMSAL YAŞAM ALANLARINI GELİŞTİRMEK				
Hedef		7.6. Toplumsal yaşam alanlarının etkin şekilde temizlenmesini sağlamak,				

Performans Hedefi		7.6.1.İlçe yetki sınırları içerisinde muhtelif kamu bina ve okul temizliğini sağlamak					
Açıklamalar							
Performans Göstergeleri		**2016**	**2017**	**2018**			
1	Taleplerin karşılanma oranı	90	90	100			
Açıklama							
2	Süpürme araç sayısı	1	1	2			
Açıklama							
3	Süpürmede görevlendirilen personel sayısı	20	12	20			
Açıklama							
1	Cami temizlemede görevlendirilen personel sayısı	4	4	4			
Açıklama							
2	Cami temizleme sıklığı(ay)	2	2	2			
Açıklama							
Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)**					
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**			
1	7.6.1.1.İlçe yetki sınırları içerisinde muhtelif kamu bina ve okul temizliğini sağlanmak	84.500,00	0,00	**84.500,00**			
2	7.6.1.2.İlçe yetki sınırları içerisinde cadde ve sokakların süpürülmesi	462.000,00	0,00	**462.000,00**			
3	7.6.1.3.İlçe yetki sınırları içerisinde bulunan camilerin temizlenmesi	84.500,00	0,00	**84.500,00**			
Genel Toplam		**631.000,00**	**0,00**	**631.000,00**			

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı		AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç		7. Toplumsal Yaşam Alanlarını Geliştirmek		
Hedef		7.9. Çöplerin toplanması hizmetleri altyapısını geliştirmek,		
Performans Hedefi		7.9.1.İlçe yetki sınırları içerisinde atık toplama hizmet altyapısı geliştirilmesi		
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		**2016**	**2017**	**2018**
1	Atık Getirme Merkezi	0	0	1
Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	7.9.1.1.İlçe yetki sınırları içerisinde atık toplama hizmet altyapısı geliştirilmesi	1.665.500,00	0,00	**1.665.500,00**
Genel Toplam		**1.665.500,00**	**0,00**	**1.665.500,00**

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı		AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç		7. Toplumsal Yaşam Alanlarını Geliştirmek		
Hedef		7.8. Evsel atıkların sürekli ve etkin şekilde toplanmasını sağlamak,		
Performans Hedefi		7.8.1.İlçe yetki sınırları içerisinde evsel atıkların etkin bir şekilde toplanması		
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		**2016**	**2017**	**2018**
1	Atık toplama araç sayısı	12	12	12
Açıklama				

2	Yeraltı konteyner sayısı	0	0	15
Açıklama				
3	Atık konteyneri sayısı	1000	800	800
Açıklama				
Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	7.8.1.1.İlçe yetki sınırları içerisinde çöplerin toplanması	3.280.500,00	0,00	**3.280.500,00**
Genel Toplam		**3.280.500,00**	**0,00**	**3.280.500,00**

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	7.6.1.İlçe yetki sınırları içerisinde muhtelif kamu bina ve okul temizliğini sağlamak
Faaliyet Adı	7.6.1.1.İlçe yetki sınırları içerisinde muhtelif kamu bina ve okul temizliğini sağlanmak
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar	
Ekonomik Kod	**2018 Yılı**
01. Personel Giderleri	
02. SGK Devlet Primi Giderleri	
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	84.500,00
04. Faiz Giderleri	
05. Cari Transferler	
06. Sermaye Giderleri	
07. Sermaye Transferleri	

08. Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	**84.500,00**
Bütçe Dışı Kaynak (Döner Sermaye)	
Bütçe Dışı Kaynak (Diğer Yurt İçi)	
Bütçe Dışı Kaynak (Yurt Dışı)	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	
Toplam Kaynak İhtiyacı	84.500,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	7.9.1.İlçe yetki sınırları içerisinde atık toplama hizmet altyapısı geliştirilmesi
Faaliyet Adı	7.9.1.1.İlçe yetki sınırları içerisinde atık toplama hizmet altyapısı geliştirilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar	
Ekonomik Kod	**2018 Yılı**
01. Personel Giderleri	
02. SGK Devlet Primi Giderleri	
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.665.500,00
04. Faiz Giderleri	
05. Cari Transferler	
06. Sermaye Giderleri	
07. Sermaye Transferleri	
08. Borç verme	

Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	**1.665.500,00**
Bütçe Dışı Kaynak (Döner Sermaye)	
Bütçe Dışı Kaynak (Diğer Yurt İçi)	
Bütçe Dışı Kaynak (Yurt Dışı)	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	
Toplam Kaynak İhtiyacı	1.665.500,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	7.8.1.İlçe yetki sınırları içerisinde evsel atıkların etkin bir şekilde toplanması
Faaliyet Adı	7.8.1.1.İlçe yetki sınırları içerisinde çöplerin toplanması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar	
Ekonomik Kod	**2018 Yılı**
01. Personel Giderleri	
02. SGK Devlet Primi Giderleri	
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.280.500,00
04. Faiz Giderleri	
05. Cari Transferler	
06. Sermaye Giderleri	
07. Sermaye Transferleri	
08. Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	**3.280.500,00**

Bütçe Dışı Kaynak (Döner Sermaye)	
Bütçe Dışı Kaynak (Diğer Yurt İçi)	
Bütçe Dışı Kaynak (Yurt Dışı)	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	
Toplam Kaynak İhtiyacı	3.280.500,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	7.6.1.İlçe yetki sınırları içerisindeki cadde ve sokakların etkin şekilde süpürülmesi
Faaliyet Adı	7.6.1.1.İlçe yetki sınırları içerisinde cadde ve sokakların süpürülmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar	
Ekonomik Kod	**2018 Yılı**
01. Personel Giderleri	
02. SGK Devlet Primi Giderleri	
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	462.000,00
04. Faiz Giderleri	
05. Cari Transferler	
06. Sermaye Giderleri	
07. Sermaye Transferleri	
08. Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	**462.000,00**
Bütçe Dışı Kaynak (Döner Sermaye)	

Bütçe Dışı Kaynak (Diğer Yurt İçi)	
Bütçe Dışı Kaynak (Yurt Dışı)	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	
Toplam Kaynak İhtiyacı	462.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	7.6.1.İlçe yetki sınırları içerisindeki camilerin etkin şekilde temizlenmesi
Faaliyet Adı	7.6.1.1.İlçe yetki sınırları içerisinde bulunan camilerin temizlenmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar	
Ekonomik Kod	**2018 Yılı**
01. Personel Giderleri	
02. SGK Devlet Primi Giderleri	
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	84.500,00
04. Faiz Giderleri	
05. Cari Transferler	
06. Sermaye Giderleri	
07. Sermaye Transferleri	
08. Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	**84.500,00**
Bütçe Dışı Kaynak (Döner Sermaye)	
Bütçe Dışı Kaynak (Diğer Yurt İçi)	
Bütçe Dışı Kaynak (Yurt Dışı)	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	
Toplam Kaynak İhtiyacı	84.500,00

11. Yapı Kontrol Müdürlüğü

Yetki Görev ve Sorumluluklar

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:

- Kentimizdeki inşaatların ilgili kanun ve yönetmeliklere uygunluğunu denetlemek,
- Kaçak yapılaşmayı önlemek ve kaçak yapıların bertaraf edilmesini sağlamak,
- Yıkılacak derecede tehlikeli binaları tespit etmek ve tehlikesiz hale getirilmesini sağlamak,
- Eski yapıların yıkılarak yeni yapıya dönüştürülmesi için cins tahsisinin değiştirilmesini sağlamak,
- Tescilli yapıların restore edilmesi için yazışmalar yapmak,
- Ulusal veri tabanına bağlı adres güncelleme işlemlerine yardımcı olmak,
- Açılış ruhsatı kontrolü yapmak,
- Vatandaşlardan gelen yazılı ve sözlü talepleri değerlendirmek ve gereğinin yerine getirilmesini sağlamak
- Belediye Başkanı ve/veya yetkili başkan yardımcısınca Birimi ilgilendiren konularda verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı		AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç		3.Toplumsal Yaşam		
Hedef		3.3. Düzensiz Kentleşmeyi ve çarpık yapılaşmayı önlemek,		
Performans Hedefi		3.3.1. 2018 yılında yıkımı kesinleşen taşınmazların yıkım işlemlerinin gerçekleştirilmesi		
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		**2016**	**2017**	**2018**

1	Yıkımı yapılacak taşınmaz sayısı			100
Açıklama				
2	Personel başına verilen mevzuat eğitimi saati			20
Açıklama				
Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	3.3.1.1. Yıkım kararlarının uygulanması	2.000.000,00	0,00	**2.000.000,00**
Genel Toplam		**2.000.000,00**	**0,00**	**2.000.000,00**

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	3.3.1. 2018 yılında yıkımı kesinleşen taşınmazların yıkım işlemlerinin gerçekleştirilmesi
Faaliyet Adı	3.3.1.1. Yıkım kararlarının uygulanması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Yapı Kontrol Müdürlüğü
Açıklamalar	
Ekonomik Kod	**2018 Yılı**
01. Personel Giderleri	
02. SGK Devlet Primi Giderleri	
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.000.000,00
04. Faiz Giderleri	
05. Cari Transferler	
06. Sermaye Giderleri	
07. Sermaye Transferleri	
08. Borç verme	

Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	**2.000.000,00**
Bütçe Dışı Kaynak (Döner Sermaye)	
Bütçe Dışı Kaynak (Diğer Yurt İçi)	
Bütçe Dışı Kaynak (Yurt Dışı)	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	
Toplam Kaynak İhtiyacı	2.000.000,00

12. Fen İşleri Müdürlüğü

Yetki Görev ve Sorumluluklar

- İmar planlarına uygun olarak yeni yollar yapmak ve mevcut yolların onarılmasını sağlamak; bunun için gerekli proje, keşif ve ön hazırlıkları yapmak, onaylamak ve onaylattırmak;
- Kış şartlarında yolları ulaşıma açık tutmak; ana arterler, cadde ve sokaklarda trafik akışını en iyi şekilde sağlamak üzere UKOME kararlarını uygulamak,
- UKOME kararları doğrultusunda otopark, taksi durağı ve garaj girişleri için trafikle güveliği ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- Yol, köprü, kaldırım, istinat duvarı, tretuvar, yağmur suları drenaj ve tahliyesine yönelik yatırımları amaca ve onaylanan planlara uygun olarak yapmak,
- Açılan yollara stabilize serip sıkıştırmak, stabilize yolların bakım ve onarımını yapmak.
- Belediye mülkleri üzerinde bulunan molozları toplamak ve döküm yerlerine nakletmek,
- 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu gereği tüm altyapı çalışmalarının kazı ruhsatlarının verilmesi işlemlerini Büyükşehir Belediyesi AYKOME ile koordineli şekilde yürütmek,
- Faaliyet alanı içerisindeki projelere ait şartnameleri düzenlemek ve uygulamaya ilişkin prosedürleri yerine getirmek,
- 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,
- Yapımı tamamlanan inşaat işlerinin geçici ve kesin kabullerini, muhtelif nedenlerle tamamlanamayan işlerin ise tasfiye kabullerini yapmak
- Belediye Başkanı ve/veya yetkili başkan yardımcısınca Birimi ilgilendiren konularda verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı		AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç		5. Aksu'da Kentsel Altyapıyı Tamamlamak		
Hedef		5.2. Kentin taşıt ulaşım yolu ve altyapısını geliştirmek.		
Performans Hedefi		5.2.1.Yol, köprü, kaldırım, istinat duvarı, tretuar, yağmur suları drenaj ve tahliyesini yapmak		
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		**2016**	**2017**	**2018**
1	Bakımı yapılan yol (m2)	10.000	20.000	25.000
2	Bakımı yapılan Kaldırım (m2)	5.000	8.000	12.000
3	Asfalt Kaplanan Yol Uzunluğu (m)	34.000	64.000	70.000
4	İyileştirilen Stabilize Kaplama Yol m2	60.000	80.000	75.000
5	Yol Tamirinde Kullanılan Asfalt miktarı (ton)	5.000	13.000	20.000
7	Tamamlanan büz menfez uzunluğu (m)	2.700	3.000	5.000
8	Açılan yol uzunluğu (m)	10.000	15.000	35.000
Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	5.2.1.1. İlçe dahilindeki yolların asfaltlanması, asfalt yollardaki bakım ve onarım işlemlerinin yapılması	20.000.000,00	0,00	**20.000.000,00**
2	5.2.1.2. İlçe dahilindeki yağmur suyu drenaj, kaldırım tamirat ve yeni kaldırım çalışmaları yapılması	950.000,00	0,00	**950.000,00**
3	5.2.1.3. Müdürlüğümüz bünyesinde yapılan ve yapılacak olan hizmetlerde kullanılan araç ve iş makinalarının bakım onarımının yapılması	750.000,00	0,00	**750.000,00**

4	5.2.1.4. Müdürlüğümüz bünyesinde yapılan ve yapılacak olan hizmetlerde kullanılmak üzere araç ve iş makinası alımı	2.000.000,00	0,00	**2.000.000,00**
Genel Toplam		**23.700.000,00**	**0,00**	**23.700.000,00**

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	5.2.1.Yol, köprü, kaldırım, istinat duvarı, tretuvar, yağmur suları drenaj ve tahliyesini yapmak
Faaliyet Adı	5.2.1.1. İlçe dahilindeki yolların asfaltlanması, asfaltlı yollardaki bakım ve onarım işlemlerinin yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü
Açıklama	
Ekonomik Kod	**2018 Yılı**
01. Personel Giderleri	
02. SGK Devlet Primi Giderleri	
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.000.000,00
04. Faiz Giderleri	1.000.000,00
05. Cari Transferler	
06. Sermaye Giderleri	17.000.000,00
07. Sermaye Transferleri	
08. Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	**20.000.000,00**
Bütçe Dışı Kaynak (Döner Sermaye)	
Bütçe Dışı Kaynak (Diğer Yurt İçi)	
Bütçe Dışı Kaynak (Yurt Dışı)	

Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	
Toplam Kaynak İhtiyacı	20.000.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	5.2.1.Yol, köprü, kaldırım, istinat duvarı, tretuvar, yağmur suları drenaj ve tahliyesini yapmak
Faaliyet Adı	5.2.1.2. İlçe dahilindeki yağmur suyu drenaj, kaldırım tamirat ve yeni kaldırım çalışmaları yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü
Açıklama	
Ekonomik Kod	**2018 Yılı**
01. Personel Giderleri	
02. SGK Devlet Primi Giderleri	
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	950.000,00
04. Faiz Giderleri	
05. Cari Transferler	
06. Sermaye Giderleri	
07. Sermaye Transferleri	
08. Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	**950.000,00**
Bütçe Dışı Kaynak (Döner Sermaye)	
Bütçe Dışı Kaynak (Diğer Yurt İçi)	
Bütçe Dışı Kaynak (Yurt Dışı)	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	
Toplam Kaynak İhtiyacı	950.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	5.2.1.Yol, köprü, kaldırım, istinat duvarı, tretuvar, yağmur suları drenaj ve tahliyesini yapmak
Faaliyet Adı	5.2.1.3. Müdürlüğümüz bünyesinde yapılan ve yapılacak olan hizmetlerde kullanılan araç ve iş makinalarının bakım onarımının yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü
Açıklama	
Ekonomik Kod	**2018 Yılı**
01. Personel Giderleri	
02. SGK Devlet Primi Giderleri	
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	750.000,00
04. Faiz Giderleri	
05. Cari Transferler	
06. Sermaye Giderleri	
07. Sermaye Transferleri	
08. Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	**750.000,00**
Bütçe Dışı Kaynak (Döner Sermaye)	
Bütçe Dışı Kaynak (Diğer Yurt İçi)	
Bütçe Dışı Kaynak (Yurt Dışı)	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	
Toplam Kaynak İhtiyacı	750.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	5.2.1.Yol, köprü, kaldırım, istinat duvarı, tretuvar, yağmur suları drenaj ve tahliyesini yapmak
Faaliyet Adı	5.2.1.4. Müdürlüğümüz bünyesinde yapılan ve yapılacak olan hizmetlerde kullanılmak üzere araç ve iş makinası alımı
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü
Açıklama	
Ekonomik Kod	**2018 Yılı**
01. Personel Giderleri	
02. SGK Devlet Primi Giderleri	
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.000.000,00
04. Faiz Giderleri	
05. Cari Transferler	
06. Sermaye Giderleri	
07. Sermaye Transferleri	
08. Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	**2.000.000,00**
Bütçe Dışı Kaynak (Döner Sermaye)	
Bütçe Dışı Kaynak (Diğer Yurt İçi)	
Bütçe Dışı Kaynak (Yurt Dışı)	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	
Toplam Kaynak İhtiyacı	2.000.000,00

13. Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Yetki Görev ve Sorumluluklar

- İlçe sınırları dâhilinde kişi başına düşen yeşil alan miktarını arttırmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak,
- İmar ve mülkiyet bakımından uygun yeşil alanları İlçe halkının ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilerek yeni parklar tesis etmek,
- Cadde, sokak, meydan ve refüjlerde ağaçlandırma ve yeşillendirme çalışması yapmak,
- Parklar, çocuk oyun alanları, çocuk oyun grupları, yürüyüş yolları, spor alanları ve yeşil alanların bakım, onarım ve iyileştirme çalışmalarını yapmak,
- Parkların temizliğini yapmak,
- İlçedeki ağaç ve yeşil alanlarda sulama, gübreleme, ilaçlama ve aydınlatma çalışmalarını yapmak,
- Yeşil alanlar ile ağaçlar ve süs bitkilerinin periyodik olarak belirlenen zamanlarda sulama, gübreleme, ilaçlama ve çapalama işlemlerini yapmak,
- Çalışma programlarını hazırlanması ve uygulanmasını sağlamak,
- Zorunlu hallerde nakledilmesi gereken ağaçların uygun yerlere taşınmasını sağlamak,
- 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,
- Parklarda bulunan tüm yapısal peyzaj donatılarına (aydınlatma elemanları, çocuk oyun elemanları, pergola, kameriye, bank, çöp kutusu, bilgilendirme panosu vb.) zarar verilmesi durumunda gerekli teknik inceleme ve tespitleri yaparak yasal takip başlatmak, gerekli cezai yaptırımı uygulatmak,
- Park, bahçe, refüj ve benzeri alanlarda kullanılmak üzere bitki ve materyal üretimleri yapmak,
- Birimin gereksinim duyduğu makine, teçhizat ve benzeri demirbaşların satın alınmasına yönelik talepleri oluşturmak,
- Okul, camii, spor ve sağlık kuruluşları ile diğer kamu kuruluşlarına çevre düzenlemesi ve bahçe bakımı konusunda yardımcı olmak.
- Yıllık çalışma ve faaliyet raporlarını hazırlamak
- Belediye Başkanı ve/veya yetkili başkan yardımcısınca Birimi ilgilendiren konularda verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı		AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç		7.Toplumsal Yaşam Alanlarını Geliştirmek.		
Hedef		7.1.Şehrin rekreasyon ve fiziksel aktivite alanlarını arttırmak,		
Performans Hedefi		7.1.1.Park ve Bahçe hizmetlerinin memnuniyet seviyesini artırmak		
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		**2016**	**2017**	**2018**
1	Yeni parklar yapılması.(adet)	5	5	7
Açıklama				
2	Park ve Bahçe Hizmetleri Memnuniyet Oranı (%)	80	90	100
Açıklama				
3	Mevcut parkların bakım ve onarımının yapılması.(adet)	35	40	45
Açıklama				
Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	7.1.1.1.Yeni Parkların Yapılması	450.000,00	0,00	**450.000,00**
2	7.1.1.2.Mevcut Parkların Bakım ve Onarımının Yapılması.	150.000,00	0,00	**150.000,00**
Genel Toplam		**600.000,00**	**0,00**	**600.000,00**

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	7.1.1.Park ve Bahçe hizmetlerinin memnuniyet seviyesini artırmak
Faaliyet Adı	7.1.1.1.Yeni Parkların Yapılması

Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Açıklamalar	
Ekonomik Kod	**2018 Yılı**
01. Personel Giderleri	
02. SGK Devlet Primi Giderleri	
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	450.000,00
04. Faiz Giderleri	
05. Cari Transferler	
06. Sermaye Giderleri	
07. Sermaye Transferleri	
08. Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	**450.000,00**
Bütçe Dışı Kaynak (Döner Sermaye)	
Bütçe Dışı Kaynak (Diğer Yurt İçi)	
Bütçe Dışı Kaynak (Yurt Dışı)	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	
Toplam Kaynak İhtiyacı	450.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	7.1.1.Park ve Bahçe hizmetlerinin memnuniyet seviyesini artırmak
Faaliyet Adı	7.1.1.2.Mevcut Parkların Bakım ve Onarımının Yapılması.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Açıklamalar	
Ekonomik Kod	**2018 Yılı**
01. Personel Giderleri	
02. SGK Devlet Primi Giderleri	
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	150.000,00
04. Faiz Giderleri	
05. Cari Transferler	
06. Sermaye Giderleri	
07. Sermaye Transferleri	
08. Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	**150.000,00**
Bütçe Dışı Kaynak (Döner Sermaye)	
Bütçe Dışı Kaynak (Diğer Yurt İçi)	
Bütçe Dışı Kaynak (Yurt Dışı)	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	
Toplam Kaynak İhtiyacı	150.000,00

14. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Yetki Görev ve Sorumluluklar

- 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,
- 5 yıllık imar programını, ilgili diğer müdürlüklerle birlikte hazırlamak,
- 2981 sayılı İmar Affı Kanunu kapsamında kalan gecekondu hak sahiplerine tapu tahsislerini yapmak,
- 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunun ilgili maddeleri, 5393 sayılı Belediye Kanunun ilgili maddeleri ve 69. maddesi uygulamalarını yapmak,
- Diğer kamu kurumları adına kayıtlı olan taşınmazların, imar planındaki amacına uygun olarak, yasalar doğrultusunda belediyemiz adına devir işlemlerini yapmak,
- 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 işlemlerini yapmak,
- Memur personelimize, diğer müdürlüklerle birlikte lojman tahsis işlemlerini yapmak,
- 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.
- Belediye Başkanı ve/veya yetkili başkan yardımcısınca Birimi ilgilendiren konularda verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı		AKSU BELŞEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç		7. Toplumsal Yaşam Alanlarını Geliştirmek		
Hedef		7.1. Şehrin rekreasyon ve fiziksel aktivite alanlarını arttırmak,		
Performans Hedefi		7.1.1. 2018 yılında mesire alanı olarak 42,1 Hektar alanı kullanıma açılması		
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		**2016**	**2017**	**2018**
1	Vatandaş kullanımına açılan mesire alanı (Hektar)			42,1
Açıklama				
Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	7.1.1.1. Vatandaş kullanımı için mesire alanı yapılması	600.000,00	0,00	**600.000,00**
2	7.1.1.2.Fiilen gerekli olan veya mevzuattan kaynaklanan kamulaştırma işlemlerinin yapılması	2.000.000,00	0,00	**2.000.000,00**
Genel Toplam		**2.600.000,00**	**0,00**	**2.600.000,00**

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	7.1.1. 2018 yılında mesire alanı olarak 42,1 Hektar alanı kullanıma açılması
Faaliyet Adı	7.1.1.1. Vatandaş kullanımı için mesire alanı yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Emlak İstimlak Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod	**2018 Yılı**
01. Personel Giderleri	
02. SGK Devlet Primi Giderleri	
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	600.000,00
04. Faiz Giderleri	
05. Cari Transferler	
06. Sermaye Giderleri	
07. Sermaye Transferleri	
08. Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	**600.000,00**
Bütçe Dışı Kaynak (Döner Sermaye)	
Bütçe Dışı Kaynak (Diğer Yurt İçi)	
Bütçe Dışı Kaynak (Yurt Dışı)	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	
Toplam Kaynak İhtiyacı	600.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	7.1.1. 2018 yılında mesire alanı olarak 42,1 Hektar alanı kullanıma açılması
Faaliyet Adı	7.1.1.2.Fiilen gerekli olan veya mevzuattan kaynaklanan kamulaştırma işlemlerinin yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Emlak İstimlak Müdürlüğü
Açıklamalar	
Ekonomik Kod	**2018 Yılı**

01. Personel Giderleri	
02. SGK Devlet Primi Giderleri	
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.000.000,00
04. Faiz Giderleri	
05. Cari Transferler	
06. Sermaye Giderleri	
07. Sermaye Transferleri	
08. Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	**2.000.000,00**
Bütçe Dışı Kaynak (Döner Sermaye)	
Bütçe Dışı Kaynak (Diğer Yurt İçi)	
Bütçe Dışı Kaynak (Yurt Dışı)	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	
Toplam Kaynak İhtiyacı	2.000.000,00

15. Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Yetki Görev ve Sorumluluklar

- Birim görevlilerinin ortak nitelikteki yönetim görevlerini yerine getirmek,
- Biriminin yıllık yatırım programını hazırlamak ve Belediye Meclisi'nin onayına sunmak,
- Belediye Birimlerinden gelen satın alma taleplerini, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun ilgili hükümleri gereğince karşılamak,
- Satın alma evrakının dosyalanması ve arşivlenmesini sağlamak,
- Birimin bütçesini hazırlayıp Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek,
- Birimin Performans Programını hazırlayıp, Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek,
- Birim Faaliyet Raporunu hazırlayıp, Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek,
- Birimin demirbaş kaydını tutmak; ekonomik ömrünü tamamlamış demirbaşların terkin işlemlerini yapmak,
- Müdürlüklerden gelen taleplere istinaden hurda satışını ve ihalesini yapmak,
- Belediye Hizmet binasının bakım ve onarımını yapmak ya da yaptırmak,
- Müdürlük emrine verilen personelin görev dağılımını yapmak,
- Belediye hizmet binalarının, atölyelerinin, park ve bahçelerin elektrik bakım ve onarım işlerini yapmak,
- Belediyemize ait elektrik, su, internet ve benzeri abone işlemlerinin takibini yapmak ve bunlarla ilgili harcamaların yapılmasını sağlamak,
- Belediyemize ait elektronik cihazların (bilgisayar, yazıcı, monitör, telefon santrali, telefon makinesi, faks, ses cihazları ve benzeri) bakım ve onarımlarını yapmak ya da yaptırmak,
- Resmi törenlerde, kutlama programlarında, bayramlarda, temel atma, açılış, panel, konferans gibi etkinliklerde ses tesisatının kurulmasını sağlamak,
- Belediyemiz birimlerinde ortak kullanılan bilgisayar yazılım programlarının aboneliğini yapmak ve bunlarla ilgili harcamaları takip ederek hizmetlerin devamlılığını sağlamak,
- Belediye Başkanı ve/veya yetkili başkan yardımcısınca Birimi ilgilendiren konularda verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

16. Plan ve Proje Müdürlüğü

Yetki Görev ve Sorumluluklar

- 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,
- 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,
- İmar çapı vermek, vaziyet planı onaylamak, imar planları hakkında parsel maliklerine, ilgili kurumlara ve vatandaşlara bilgilendirme yapmak,
- Belediye sınırları dâhilinde ilgili kanun ve yönetmelikler doğrultusunda yapılacak her türlü ruhsatlı yapı için arazi çalışmalarını kontrol etmek ve zemin etüt raporlarını onaylamak.

D- İdarenin Performans Tablosu

Tablo 8: İdarenin Performans Tablosu

İdare Adı		AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI						
Performans Hedefi		**Faaliyet**	**BÜTÇE İÇİ**		**BÜTÇE DIŞI**		**TOPLAM**	
			TL	**PAY (%)**	**TL**	**PAY (%)**	**TL**	**PAY (%)**
1.2.1.	1.2.1.1.	Tören ve ağırlama faaliyetlerinin yürütülmesi	250.000,00	0,19%	0,00	0,00%	250.000,00	0,19%
1.2.1.	1.2.1.2.	Tanıtım faaliyetlerinin yürütülmesi	250.000,00	0,19%	0,00	0,00%	250.000,00	0,19%
1.2.1.	1.2.1.1.	Periyodik ve Diğer yayın alımı	80.000,00	0,06%	0,00	0,00%	80.000,00	0,06%
1.2.1.	1.2.1.2.	Tanıtım faaliyetlerinin yürütülmesi	250.000,00	0,19%	0,00	0,00%	250.000,00	0,19%
1.2.1.	1.2.1.3.	Diğer Hizmet Alımı	50.000,00	0,04%	0,00	0,00%	50.000,00	0,04%
1.8.1.	1.8.1.1.	Belediye avukatlarına yönelik eğitim verilmesi	5.000,00	0,00%	0,00	0,00%	5.000,00	0,00%
1.8.1.	1.8.1.2.	Mevzuat programı alınması	5.000,00	0,00%	0,00	0,00%	5.000,00	0,00%
3.6.1.	3.6.1.1.	Özel Güvenlik Hizmet Alımı	1.200.000,00	0,89%	0,00	0,00%	1.200.000,00	0,89%

3.1.1.	3.1.1.1	Tanıtma Ağırlama Tören Fuar Organizasyon	350.000,00	0,26%	0,00	0,00%	350.000,00	0,26%
3.1.1.	3.1.1.2.	Temsil Ağırlama	75.000,00	0,06%	0,00	0,00%	75.000,00	0,06%
3.1.1.	3.1.1.3.	Muhtaç ve Körlere Yardım	30.000,00	0,02%	0,00	0,00%	30.000,00	0,02%
1.6.1.	1.6.1.1.	Araştırma Geliştirme Gideri	20.000,00	0,01%	0,00	0,00%	20.000,00	0,01%
1.6.1.	1.6.1.2.	Enformasyon ve Raporlama Gideri	60.000,00	0,04%	0,00	0,00%	60.000,00	0,04%
1.1.1.	1.1.1.1.	Kurslara Katılım ve Eğitim Gideri	15.000,00	0,01%	0,00	0,00%	15.000,00	0,01%
4.5.1.	4.5.1.1.	Numarataj çalışmaları	500.000,00	0,37%	0,00	0,00%	500.000,00	0,37%
7.6.1.	7.6.1.1.	İlçe yetki sınırları içerisinde muhtelif kamu bina ve okul temizliğini sağlamak	84.500,00	0,06%	0,00	0,00%	84.500,00	0,06%
7.6.1.	7.6.1.2.	İlçe yetki sınırları içerisinde cadde ve sokakların süpürülmesi	462.000,00	0,34%	0,00	0,00%	462.000,00	0,34%
7.6.1.	7.6.1.3.	İlçe yetki sınırları içerisinde bulunan camilerin temizlenmesi	84.500,00	0,06%	0,00	0,00%	84.500,00	0,06%
7.8.1.	7.8.1.1.	İlçe yetki sınırları içerisinde çöplerin toplanması	3.280.500,00	2,43%	0,00	0,00%	3.280.500,00	2,43%
7.9.1.	7.9.1.1.	İlçe yetki sınırları içerisinde atık toplama hizmet altyapısı geliştirilmesi	1.665.500,00	1,23%	0,00	0,00%	1.665.500,00	1,23%

3.3.1.	3.3.1.1.	Yıkım kararlarının uygulanması	2.000.000,00	1,48%	0,00	0,00%	2.000.000,00	1,48%
7.1.1.	7.1.1.1.	Yeni Parkların Yapılması	450.000,00	0,33%	0,00	0,00%	450.000,00	0,33%
7.1.1.	7.1.1.2.	Mevcut Parkların Bakım ve Onarımının Yapılması	150.000,00	0,11%	0,00	0,00%	150.000,00	0,11%
7.1.1.	7.1.1.1.	Vatandaş kullanımı için mesire alanı yapılması	600.000,00	0,44%	0,00	0,00%	600.000,00	0,44%
7.1.1.	7.1.1.2.	Fiilen gerekli olan veya mevzuattan kaynaklanan kamulaştırma işlemlerinin yapılması	2.000.000,00	1,48%	0,00	0,00%	2.000.000,00	1,48%
5.2.1.	5.2.1.1.	İlçe dahilindeki yolların asfaltlanması, asfaltlı yollardaki bakım ve onarım işlemlerinin yapılması	20.000.000,00	14,81%	0,00	0,00%	20.000.000,00	14,81%
5.2.1.	5.2.1.2.	İlçe dahilindeki yağmur suyu drenaj, kaldırım tamirat ve yeni kaldırım çalışmaları yapılması	950.000,00	0,70%	0,00	0,00%	950.000,00	0,70%
5.2.1.	5.2.1.3.	Müdürlüğümüz bünyesinde yapılan ve yapılacak olan hizmetlerde kullanılan araç ve iş makinalarının bakım onarımının yapılması	750.000,00	0,56%	0,00	0,00%	750.000,00	0,56%
5.2.1.	5.2.1.4.	Müdürlüğümüz bünyesinde yapılan ve yapılacak olan hizmetlerde kullanılmak üzere araç ve iş makinası alımı	2.000.000,00	1,48%	0,00	0,00%	2.000.000,00	1,48%
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			37.617.000,00	27,86%	0	0,00%	37.617.000,00	27,86%
Genel Yönetim Giderleri			96.777.000,00	71,67%	0	0,00%	96.777.000,00	71,67%

Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	630.000,00	0,47%	0	0,00%	630.000,00	0,47%
Genel Toplam	135.024.000,00	100,00%	0	0,00%	135.024.000,00	100,00%

E- İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı

Tablo 9: İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı Tablosu

İdare Adı			AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
						(TL)
	Ekonomik Kod		Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam
Bütçe Kaynak İhtiyacı	01	Personel Giderleri		15.365.000,00		15.365.000,00
	02	SGK Devlet Primi Giderleri		2.705.000,00		2.705.000,00
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	19.557.000,00	24.801.000,00		44.358.000,00
	04	Faiz Giderleri	1.000.000,00	49.000,00		1.049.000,00
	05	Cari Transferler		0	570.000,00	570.000,00
	06	Sermaye Giderleri	17.060.000,00	10.843.000,00		27.903.000,00
	07	Sermaye Transferleri		0	200.000,00	200.000,00
	08	Borç verme		0		
	09	Yedek Ödenek		0		7850.000,00

	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	37.617.000,00	53.763.000,00	770.000	100.000.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00	0,00	0,00	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00	0,00	0,00	0,00
	Yurt Dışı	0,00	0,00	0,00	0,00
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	0,00	0,00	0,00	0,00
	Toplam Kaynak İhtiyacı	37.617.000,00	53.763.000,00	770.000,00	100.000,00

F- Birimler Bazında Faaliyetler

Tablo 10: Birimler bazında faaliyetler tablosu

İdare Adı	AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
PERFORMANS HEDEFİ	**FAALİYETLER**	**SORUMLU BİRİMLER**
1.2.1. Aksu'nun tanıtımını yapmak	1.2.1.1.Tören ve ağırlama faaliyetlerinin yürütülmesi	Özel Kalem Müdürlüğü
	1.2.1.2.Tanıtım faaliyetlerinin yürütülmesi	
1.2.1.Belediye Faaliyet ve etkinliklerin Görsel ve Yazılı basın ile Bilboard ve Megalightlarımızda tanıtımı	1.2.1.1.Periyodik ve Diğer yayın alımlarının yapılması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
	1.2.1.2.Tanıtım faaliyetlerinin yürütülmesi	
	1.2.1.3.Diğer Hizmet Alımlarının yapılması	
1.8.1.Hukuk işlemlerinin hızlı ve belediye menfaatlerine uygun yürütülmesi	1.8.1.1.Belediye avukatlarına yönelik eğitim verilmesi	Hukuk İşleri Müdürlüğü
	1.8.1.2.Mevzuat programı alınması	

3.6.1.Belediye Hizmet binası ve Ek hizmet binası ile araçlarımızın otoparkta güvenliğinin sağlanması	3.6.1.1.Özel Güvenlik Hizmeti Alınması	Zabıta Müdürlüğü
3.1.1.Halkın kültürel etkinliklere ve sportif faaliyetlere katılımını sağlamak için çalışmalar yapmak	3.1.1.1.Tanıtma Ağırlama Tören Fuar Organizasyon İşlerinin Yürütülmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	3.1.1.2.Temsil Ağırlama işlerinin yürütülmesi	
	3.1.1.3.Muhtaç ve Körlere Yardım Yapılması	
1.6.1.Belediyemizin Mali Hizmet Yapısını Güçlendirmek	1.6.1.1.Araştırma Geliştirme işlerinin yürütülmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	1.6.1.2.Enformasyon ve Raporlama işlerinin yürütülmesi	
1.1.1.Belediyemizin Kurumsal Kapasitesini Geliştirmek	1.1.1.1.Kurslara Katılım sağlanması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
4.5.1. İmar işlemlerindeki kalitenin arttırılması sağlanması	4.5.1.1.Numarataj çalışmaları yapılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
7.6.1.İlçe yetki sınırları içerisinde muhtelif kamu bina ve okul temizliğini sağlamak	7.6.1.1.İlçe yetki sınırları içerisinde muhtelif kamu bina ve okul temizliğini sağlanması	Temizlik İşleri Müdürlüğü
	7.6.1.2.İlçe yetki sınırları içerisinde cadde ve sokakların süpürülmesi	
	7.6.1.3.İlçe yetki sınırları içerisinde bulunan camilerin temizlenmesi	

7.8.1.İlçe yetki sınırları içerisinde evsel atıkların etkin bir şekilde toplanması	7.8.1.1.İlçe yetki sınırları içerisinde çöplerin toplanması	
7.9.1.İlçe yetki sınırları içerisinde atık toplama hizmet altyapısı geliştirilmesi	7.9.1.1.İlçe yetki sınırları içerisinde atık toplama hizmet altyapısı geliştirilmesi	
3.3.1. 2018 yılında yıkımı kesinleşen taşınmazların yıkım işlemlerinin gerçekleştirilmesi	3.3.1.1. Yıkım kararlarının uygulanması	Yapı Kontrol Müdürlüğü
7.1.1.Park ve Bahçe hizmetlerinin memnuniyet seviyesini artırmak	7.1.1.1.Yeni Parkların Yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	7.1.1.2.Mevcut Parkların Bakım ve Onarımının Yapılması.	
7.1.1. 2018 yılında mesire alanı olarak 42,1 Hektar alanı	7.1.1.1. Vatandaş kullanımı için mesire alanı yapılması	Emlak İstimlak Müdürlüğü
	7.1.1.2.Fiilen gerekli olan veya mevzuattan kaynaklanan kamulaştırma işlemlerinin yapılması	
5.2.1.Yol, köprü, kaldırım, istinat duvarı, tretuvar, yağmur suları drenaj ve tahliyesini yapmak	5.2.1.1. İlçe dahilindeki yolların asfaltlanması, asfaltlı yollardaki bakım ve onarım işlemlerinin yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü
	5.2.1.2. İlçe dahilindeki yağmur suyu drenaj, kaldırım tamirat ve yeni kaldırım çalışmaları yapılması	
	5.2.1.3. Müdürlüğümüz bünyesinde yapılan ve yapılacak olan hizmetlerde kullanılan araç ve iş makinalarının bakım onarımının yapılması	
	5.2.1.4. Müdürlüğümüz bünyesinde yapılan ve yapılacak olan hizmetlerde kullanılmak üzere araç ve iş makinası alımı	