BAŞİSKELE
BELEDİYESİ

2019
PERFORMANS PROGRAMI

İÇİNDEKİLER TABLOSU

TABLOLAR 2

SUNUŞ 5

I- GENEL BİLGİLERİ 6

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar 8

B- Teşkilat Yapısı 21

C- Fiziksel Kaynaklar 22

D- İnsan Kaynakları 24

E- Mali Kaynaklar 27

F- Diğer Hususlar 29

II- PERFORMANS BİLGİLERİ 31

A- Temel Politika ve Öncelikler 31

B- Misyon, Vizyon ve Temel Değerler 31

C- Stratejik Amaç 32

D- Stratejik Hedefler 33

E- İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı 36

F- 2019 Mali Yıl Bütçesinin Stratejik Amaçlara Göre Dağılımı 37

G- Performans Hedef Göstergeleri ve Faaliyetleri Tabloları 41

H- Stratejik Amaç, Hedef ve Faaliyetlerin Müdürlük Bazında Dağılımı 70

III- EKLER 78

EK: 1 Başiskele Belediye Başkanlığı Bütçe Çağrısı 78

EK: 2 Performans Çerçevesi 82

EK: 4 Stratejik Plan, Performans Programı ve Bütçe İlişkisi 82

EK: 3 Performans Programı Süreci 83

EK: 5 Performans Programı Hazırlama Süreci 84

TABLOLAR

TABLO 1: MEVZUAT ANALİZİ 8
TABLO 2: GÖREV ALANINA İLİŞKİN HUKUKİ DÜZENLEMELER 19
TABLO 3: BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ 20
TABLO 4: BELEDİYE ENCÜMEN ÜYELERİ 20
TABLO 5: BELEDİYE HİZMET BİNALARI VE ADRESLERİ 22
TABLO 6: BELEDİYE KÜLTÜR MERKEZLERİ VE ADRESLERİ 23
TABLO 7: ARAÇ ENVANTERİ 23
TABLO 8: BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI İÇİN YÖNETMELİKTE ÖNGÖRÜLEN KADRO SAYILARI 25
TABLO 9: BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERSONEL DAĞILIMI 25
TABLO 10: BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI MEMUR PERSONEL SINIF DAĞILIMI 25
TABLO 11: PERSONEL EĞİTİM VE YAŞ DÜZEYLERİNE GÖRE DAĞILIMI 25
TABLO 12: PERSONEL YAŞ DÜZEYLERİNE GÖRE DAĞILIMI 26
TABLO 13: PERSONEL CİNSİYET DÜZEYLERİNE GÖRE DAĞILIMI 26
TABLO 14: PERSONEL KIDEM DÜZEYLERİNE GÖRE DAĞILIMI 26
TABLO 15: BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI KADRO DAĞILIMI 27
TABLO 16: 2012-2018 GELİR VE GİDER TABLOSU 27
TABLO 18: STRATEJİK AMAÇLAR 32
TABLO 19: STRATEJİK HEDEFLER 35
TABLO 20: TOPLAM KAYNAK İHTİYAÇ TABLOSU 36
TABLO 21: 2019 MALİ YIL BÜTÇESİNİN STRATEJİK AMAÇLARA GÖRE DAĞILIMI 37
TABLO 22: STRATEJİK AMAÇ 1'İN BÜTÇE ÖDENEKLERİNİN HEDEFLER BAZINDAKİ DAĞILIMI 37
TABLO 23: STRATEJİK AMAÇ 2'NİN BÜTÇE ÖDENEKLERİNİN HEDEFLER BAZINDAKİ DAĞILIMI 38
TABLO 24: STRATEJİK AMAÇ 3'ÜN BÜTÇE ÖDENEKLERİNİN HEDEFLER BAZINDAKİ DAĞILIMI 38
TABLO 25: STRATEJİK AMAÇ 4'ÜN BÜTÇE ÖDENEKLERİNİN HEDEFLER BAZINDAKİ DAĞILIMI 39
TABLO 26: STRATEJİK AMAÇ 5'İN BÜTÇE ÖDENEKLERİNİN HEDEFLER BAZINDAKİ DAĞILIMI 39
TABLO 27: STRATEJİK AMAÇ 6'NIN BÜTÇE ÖDENEKLERİNİN HEDEFLER BAZINDAKİ DAĞILIMI 39
TABLO 28: STRATEJİK AMAÇ 7'NİN BÜTÇE ÖDENEKLERİNİN HEDEFLER BAZINDAKİ DAĞILIMI 40
TABLO 29: HEDEF 1.1'İN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU 41
TABLO 30: HEDEF 1.1'İN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 41
TABLO 31: HEDEF 1.2'NİN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU 42
TABLO 32: HEDEF 1.2'NİN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 42
TABLO 33: HEDEF 1.3'ÜN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU 43
TABLO 34: HEDEF 1.3'ÜN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 43
TABLO 35: HEDEF 1.4'ÜN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU 44
TABLO 36: HEDEF 1.4'ÜN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 44
TABLO 37: HEDEF 1.5'İN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU 44
TABLO 38: HEDEF 1,5'İN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 44
TABLO 39: HEDEF 1.6'NIN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU 45
TABLO 40: HEDEF 1.6'NIN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 46
TABLO 41: HEDEF 2.1'İN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU 46
TABLO 42: HEDEF 2.1'İN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 47
TABLO 43: HEDEF 2.2'NİN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU 47
TABLO 44: HEDEF 2.2'NİN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 47
TABLO 45: HEDEF 2.3'ÜN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU 48
TABLO 46: HEDEF 2.3'ÜN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 48
TABLO 47: HEDEF 2.4'ÜN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU 48

TABLO 48: HEDEF 2.4'ÜN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 49
TABLO 49: HEDEF 2.5'İN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU 49
TABLO 50: HEDEF 2.5'İN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 49
TABLO 51: HEDEF 2.6'NIN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU 49
TABLO 52: HEDEF 2.6'NIN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 50
TABLO 53: HEDEF 2.7'NİN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU 50
TABLO 54: HEDEF 2.7'NİN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 51
TABLO 55: HEDEF 3.1'İN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU 51
TABLO 56: HEDEF 3.1'İN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 51
TABLO 57: HEDEF 3.2'NİN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU 52
TABLO 58: HEDEF 3.2'NİN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 52
TABLO 59: HEDEF 3.3'ÜN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU 53
TABLO 60: HEDEF 3.3'ÜN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 53
TABLO 61: HEDEF 3.4'ÜN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU 53
TABLO 62: HEDEF 3.4'ÜN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 53
TABLO 63: HEDEF 4.1'İN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU 54
TABLO 64: HEDEF 4.1'İN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 54
TABLO 65: HEDEF 4.2'NİN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU 54
TABLO 66: HEDEF 4.2'NİN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 54
TABLO 67: HEDEF 4.3'ÜN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU 55
TABLO 68: HEDEF 4.3'ÜN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 55
TABLO 69: HEDEF 4.4'ÜN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU 55
TABLO 70: HEDEF 4.4'ÜN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 55
TABLO 71: HEDEF 5.1'İN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU 56
TABLO 72: HEDEF 5.1'İN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 56
TABLO 73: HEDEF 5.2'NİN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU 56
TABLO 74: HEDEF 5.2'NİN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 57
TABLO 75: HEDEF 5.3'ÜN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU 57
TABLO 76: HEDEF 5.3'ÜN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 57
TABLO 77: HEDEF 6.1'İN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU 57
TABLO 78: HEDEF 6.1'İN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 57
TABLO 79: HEDEF 6.2'NİN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU 58
TABLO 80: HEDEF 6.2'NİN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 58
TABLO 81: HEDEF 7.1'İN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU 59
TABLO 82: HEDEF 7.1'İN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 59
TABLO 83: HEDEF 7.2'NİN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU 59
TABLO 84: HEDEF 7.2'NİN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 59
TABLO 85: HEDEF 7.3'ÜN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU 60
TABLO 86: HEDEF 7.3'ÜN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 60
TABLO 87: HEDEF 7.4'ÜN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU 60
TABLO 88: HEDEF 7.4'ÜN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 60
TABLO 89: HEDEF 7.5'İN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU 61
TABLO 90: HEDEF 7.5'İN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 61
TABLO 91: HEDEF 7.6'NIN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU 61
TABLO 92: HEDEF 7.6'NIN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 61
TABLO 93: HEDEF 7.7'NİN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU 62
TABLO 94: HEDEF 7.7'NİN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 62

TABLO 95: HEDEF 7.8'İN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU 62
TABLO 96: HEDEF 7.8'İN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 62
TABLO 97: HEDEF 7.9'UN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU 63
TABLO 98: HEDEF 7.9'UN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 63
TABLO 99: HEDEF 7.10'UN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU 63
TABLO 100: HEDEF 7.10'UN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 63
TABLO 101: HEDEF 7.11'İN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU 64
TABLO 102: HEDEF 7.11'İN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 64
TABLO 103: HEDEF 7.12'NİN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU 64
TABLO 104: HEDEF 7.12'NİN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 65
TABLO 105: HEDEF 7.13'ÜN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU 65
TABLO 106: HEDEF 7.13'ÜN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 65
TABLO 107: HEDEF 7.14'ÜN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU 66
TABLO 108: HEDEF 7.14'ÜN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 66
TABLO 109: HEDEF 7.15'İN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU 66
TABLO 110: HEDEF 7.15'İN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 67
TABLO 111: HEDEF 7.16'NIN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU 67
TABLO 112: HEDEF 7.16'NIN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 68
TABLO 113: HEDEF 7.17'NİN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU 68
TABLO 114: HEDEF 7.17'NİN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 68
TABLO 115: HEDEF 7.18'İN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU 69
TABLO 116: HEDEF 7.18'İN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 69
TABLO 117: BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 70
TABLO 118: DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 70
TABLO 119: EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 71
TABLO 120: FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 71
TABLO 121: HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 71
TABLO 122: İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 72
TABLO 123: İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 72
TABLO 124: KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 73
TABLO 125: MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 73
TABLO 126: MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 73
TABLO 127: ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 73
TABLO 128: PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 74
TABLO 129: RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 74
TABLO 130: SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 74
TABLO 131: STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 75
TABLO 132: TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 75
TABLO 133: YAPI KONTROL İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 76
TABLO 134: YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 76
TABLO 135: ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 76
TABLO 136: STRATEJİK AMAÇ BAZINDA FAALİYET VE HEDEF SAYISI 77
TABLO 137: HARCAMA BİRİMLERİ BÜTÇELERİ VE TOPLAM BÜTÇE İÇİNDEKİ PAYI 77

ŞEKİLLER

ŞEKİL 1: BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI TEŞKİLAT ŞEMASI 28
ŞEKİL 2: PERFORMANS PROGRAMI HAZIRLIK SÜRECİ 30

SUNUŞ



Kıymetli Başiskeleliler,

2009 Yılında "Hizmetleri ile örnek alınan, öncü ve özenilen bir Başiskele" inşa etmek hedefi ile çıktığımız hizmet yolunda; "7 Yıldızlı Kent" markası ile daha da fazla çalışarak emin adımlarla yürümekteyiz. Başiskelemiz, her geçen gün büyürken, paydaşlarımızın beklentilerini daha iyi anlayan ve bu beklentileri aşan çalışmalar yürüten belediye olduk.

Uygulamakta olduğumuz EFQM Mükemmellik Modeli ve Kalite Yönetim Sistemleri çerçevesinde, yapılacak olan tüm faaliyetlerde iyileştirme sağlama ve mükemmele ulaşma amacı ile ele aldığımız 2019 yılı Performans Programımızı tamamlamış bulunmaktayız. Bu kapsamda, gerçekleştirilmesi düşünülen stratejik amaç ve hedeflere bağlı olarak; 157 adet faaliyet çerçevesinde 269 adet performans göstergesi belirlenerek, her bir faaliyet için gerekli kaynak tutarları belirtilmiş ve birimler bazında toplam kaynak ihtiyaçları oluşturulmuştur.

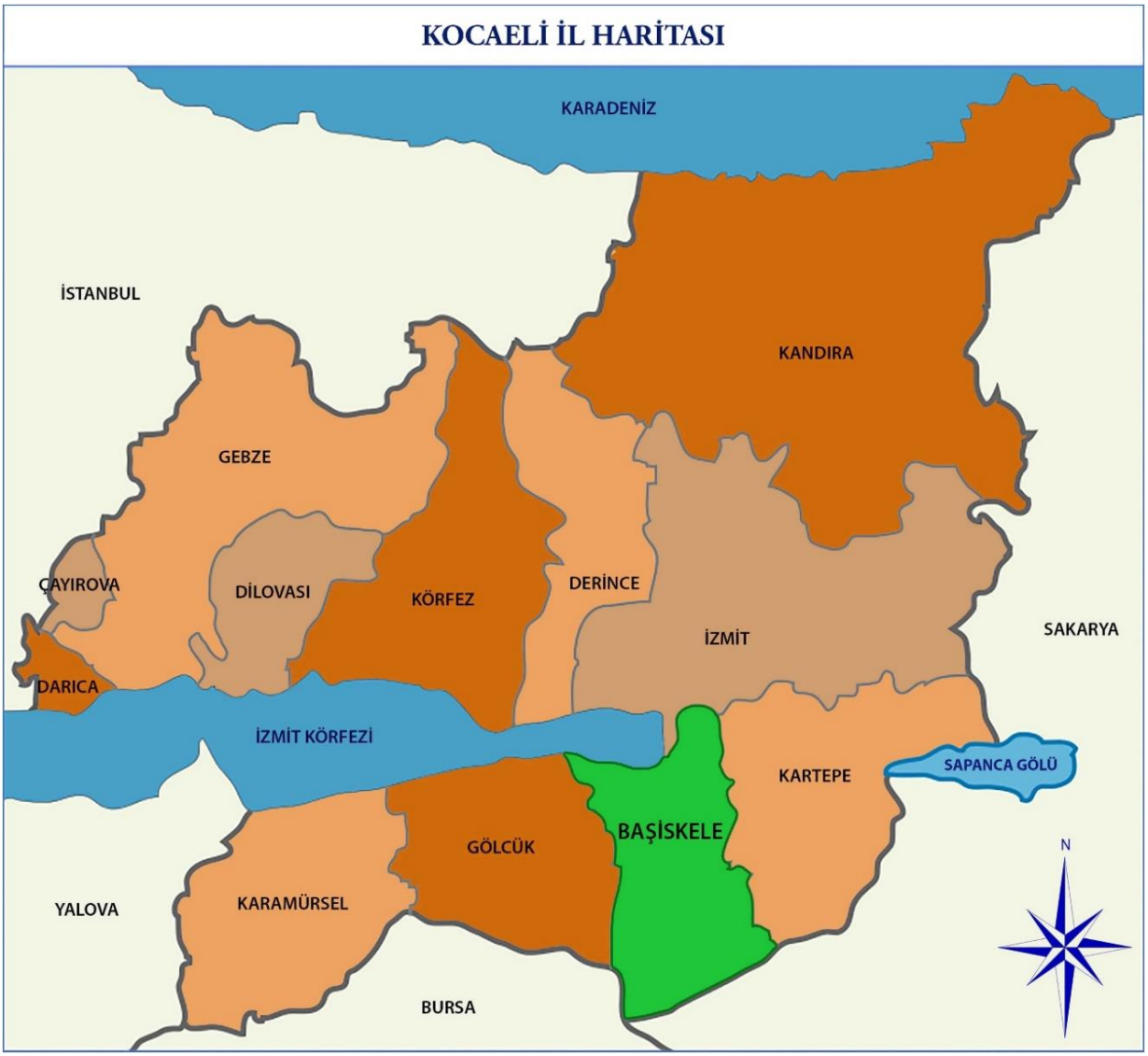
2019 yılı Performans Programımızın Başiskelemize hayırlı olmasını dilerim.

Hüseyin AYAZ
Başiskele Belediye Başkanı

I- GENEL BİLGİLERİ

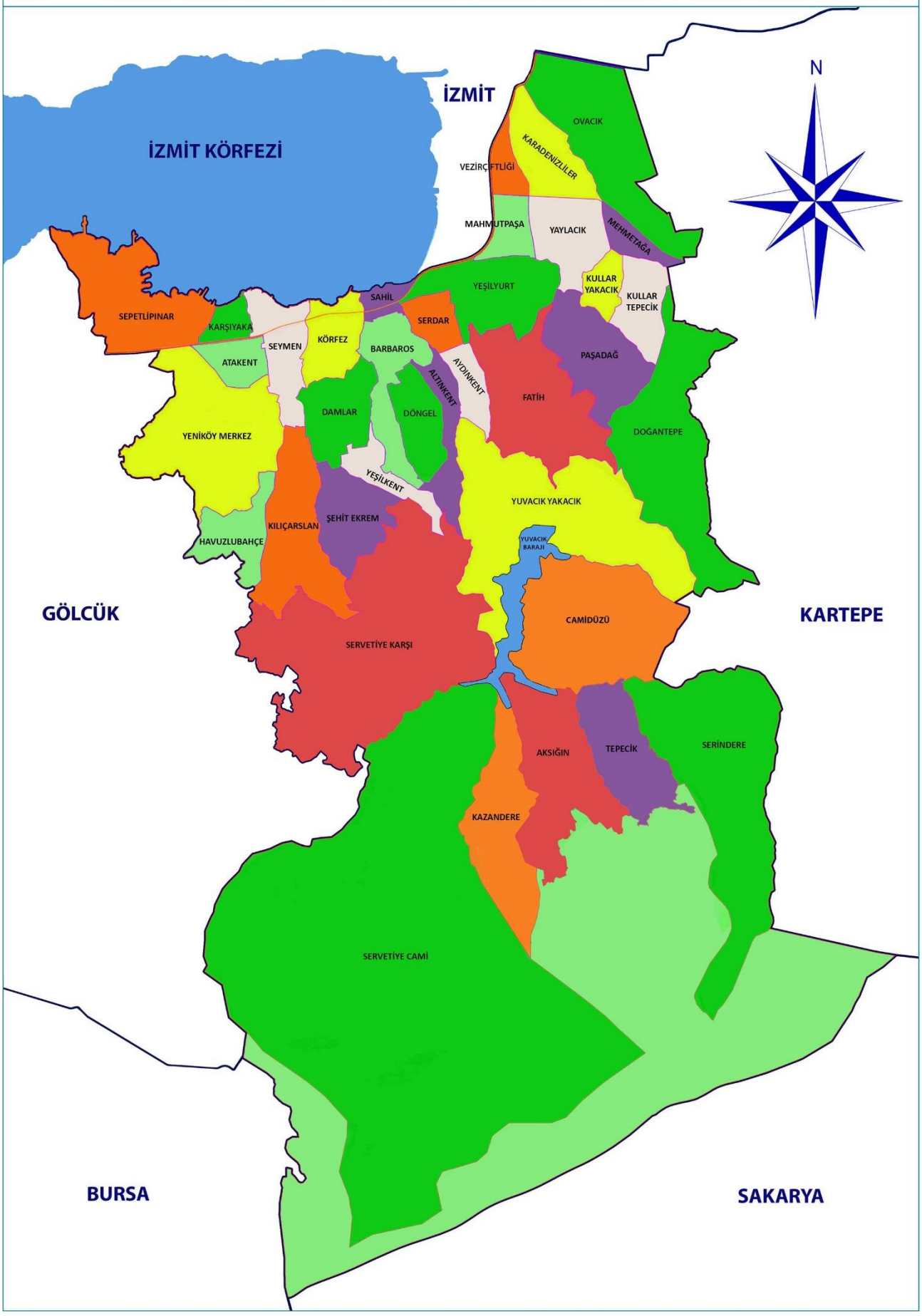
Başiskele İlçesi, Kocaeli İlinin güney doğusunda yer alan deniz ve bitki örtüsünün kucaklaştığı eski yerleşim birimlerini, tarihi ve doğal zenginlikleri içinde barındırmakta olup; kuzeyi İzmit Körfezi ve İzmit İlçesi, güneyi Bursa ve Sakarya İli, doğusu Kartepe İlçesi, batısı Gölcük İlçesi ve Bursa İli ile çevrilidir. İlçenin yüzölçümü 215 km² olup, bunun % 59'u ormanlık, % 28'i tarım arazisi, % 0,7'si mera ve yaylak ve % 12,3'ü kentsel alanlardır. Kocaeli ilinin % 6,29'unu kaplamaktadır. Başiskele'nin homojen bir kültür yapısı yoktur. Türkiye'nin her bölgesinden, hatta Kafkas ve Balkanlardan göç aldığı için çok kültürlü bir yapıya sahiptir. İlçenin 37 mahallesi vardır. Nüfusu 93.988'dir.

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



Harita 1 Kocaeli İli İçinde Başiskele'nin Konumu

BAŞİSKELE İLÇE HARİTASI



Harita 2 Başiskele Mahalle Haritası

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

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

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

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

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



Tablo 1: Mevzuat Analizi

Mevzuat Analizi

A. Görev Alanına İlişkin Hukuki Düzenlemeler	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
5393 sayılı Belediye Kanunu	Bu kanunun amacı, belediyenin kuruluşunu, organlarını, yönetimini, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usûl ve esaslarını düzenlemektir.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Belediyenin görev ve sorumlulukları **Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;** **a)** İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; 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 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler. **b)** (…)(1) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu	Bu kanunun amacı; hayvanların rahat yaşamlarını ve hayvanlara iyi ve uygun muamele edilmesini temin etmek, hayvanların acı, ıstırap ve eziyet çekmelerine karşı en iyi şekilde korunmalarını, her türlü mağduriyetlerinin önlenmesini sağlamaktır.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Kanun'un 4.maddesi; "k) Kontrolsüz üremeyi önlemek amacıyla, toplu yaşanan yerlerde beslenen ve barındırılan kedi ve köpeklerin sahiplerince kısırlaştırılması esastır. Bununla birlikte, söz konusu hayvanlarını 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 sayılı 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. Vekâlet indelicap bu idarelere rehber olmak üzere bazı mahallerde nümune tesisatı vücude getirir.

Madde 20 – Belediyelerin umumi hıfzıssıhha ve içtimai muavenete taalluk 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 - Sâri hastalıklarla mücadele işlerine muavenet.

11 - Hususi eczane bulunmayan yerlerde eczane küşadı.

12 - İlk tıbbi imdat ve muavenet teşkilatı.

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

14 - Meccani doğum yardımı için ebe istihdamı.

Madde 23 – Her vilayet merkezinde bir umumi hıfzıssıhha meclisi toplanır. Bu meclis mahalli sıhhat ve içtimai muavenet müdürü, 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 – Sâri bir hastalık zuhur ettiği veya zuhurundan şüphelenildiği veya sâri ve salgın bir hastalıktan vefat vuku bulduğu veyahut vefatın sâri 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. Sâri hastalıklar tetkikatı yapan tabiplere bütün Devlet kuvvetleri müzaherete mecburdurlar.

Madde 86 – İçinde sâri 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 bel soğukluğu ve yumuşak şankr müptelaları bütün resmi sıhhat müesseselerinde veya hükümet ve belediye tabipleri tarafından parasız tedavi edilir.

Madde 161 – Metruk 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 Vekâletince deruhde olunur**.**

Madde 181 – (…) umumi sıhhate taalük edip (183) ncü maddede envaı zikredilen eşya ve levazım, Sıhhat ve İçtimai Muavenet Vekâletinin teftiş ve murakabesine tabidir. Belediye teşekkül etmiş olan mahallerde bu murakabe vekâletin bu kanun dairesinde ıstar edeceği nizamnamelerle talimatlara tevfikan belediye tarafından ve belediyelerin bulunmadığı yerlerde vekâlet 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 ikametgâhlardaki ikamet şeraitini, gıda maddeleri satılan veya sair temizliğe müteallik işlerle iştigal edilen mahallerin, han, otel, misafirhane, eğlence mahalleriyle bütün umumi yerlerin sıhhi şartlarını ve umumiyetle şehrin sıhhat ve temizliğine taalluk eden hususlara ait riayetleri lazım gelen kaideleri ihtiva eder.

Madde 283 – (Değişik: 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

Hâlihazır harita ve imar planları:

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

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

b) Son nüfus sayımında, nüfusu 10.000'i aşan yerleşmelerin imar planlarının yaptırılmaları mecburidir. Son nüfus sayımında nüfus 10.000'i aşmayan yerleşmelerde, imar planı yapılmasının gerekli olup olmadığına belediye meclisi karar verir. Mevcut imar planları yürürlüktedir.

c) Mevcut planların yerleşmiş nüfusa yetersiz olması durumunda veya yeni yerleşme alanlarının acilen kullanmaya açılmasını temin için; belediyeler veya valiliklerce yapılacak mevzi imar planlarına veya imar planı olmayan yerlerde Bakanlıkça hazırlanacak yönetmelik esaslarına göre uygulama yapılır. Haritaların alınmasına veya imar planlarının tatbikatına memur edilen vazifeliler, vazifelerini yaparlarken 2613 sayılı Kadastro ve Tapu Tahriri Kanununun 7 nci maddesindeki selahiyeti haizdirler.

Planların hazırlanması ve yürürlüğe konulması:

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

a) Bölge planları; sosyo - ekonomik gelişme eğilimlerini, yerleşmelerin gelişme potansiyelini, sektörel hedefleri, faaliyetlerin ve alt yapıların dağılımını belirlemek üzere hazırlanacak bölge planlarını, gerekli gördüğü hallerde Kalkınma Bakanlığı yapar veya yaptırır.
b) İmar Planları; Nazım İmar Planı ve Uygulama İmar Planından meydana gelir. Mevcut ise bölge planı ve çevre düzeni plan kararlarına uygunluğu sağlanarak, belediye sınırları içinde kalan yerlerin nazım ve uygulama imar planları ilgili belediyelerce yapılır veya yaptırılır. Belediye meclisince onaylanarak yürürlüğe girer. (Değişik dördüncü cümle: 8/8/2011- KHK-648/21 Md.) Bu planlar onay tarihinden itibaren belediye başkanlığınca tespit edilen ilan yerlerinde ve ilgili idarelerin internet sayfalarında bir ay süreyle eş zamanlı olarak ilan edilir. Bir aylık ilan süresi içinde planlara itiraz edilebilir. Belediye başkanlığınca belediye meclisine gönderilen itirazlar ve planları belediye meclisi onbeş gün içinde inceleyerek kesin karara bağlar.

Belediye ve mücavir alan dışında kalan yerlerde yapılacak planlar valilik veya 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 sayılı 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
6052 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 Engelliler Hakkında Kanun	Bu kanunun amacı; engelliliğin önlenmesi, engellilerin 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 usul ve esasları düzenlemektir.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu	Bu kanunun amacı; korunması gerekli taşınır ve taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları ile ilgili tanımları belirlemek, yapılacak işlem ve faaliyetleri düzenlemek, bu konuda gerekli ilke ve uygulama kararlarını alacak teşkilatın kuruluş ve görevlerini tespit etmektir.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
5393 sayılı Kanun'un 37 ve 60. maddeleri ile 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun	5393 sayılı Belediye Kanununun 37 ve 60'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 Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında 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 İhale 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.)

5779 sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun

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

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

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

C. Belediyenin ve Belediye Görevlilerinin Sorumlulukları

5237 sayılı Türk Ceza Kanunu

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

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

Bu kanun, Genel ve Katma Bütçeli Kurumlar, İl Özel İdareleri, Belediyeler, İl Özel İdareleri ve Belediyelerin kurdukları birlikler ile bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlarda, kanunlarla kurulan fonlarda, kefalet sandıklarında veya Beden Terbiyesi Bölge Müdürlüklerinde çalışan memurlar hakkında uygulanır. Sözleşmeli ve geçici personel hakkında bu kanunda belirtilen özel hükümler uygulanır.

4857 sayılı İş Kanunu

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

D. Belediye Karar Organlarının Görevleri

D.1. Belediye Başkanı	***Belediye Başkanının görev ve yetkileri*** Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye yönetiminin yürütme organıdır. Belediye başkanı belediye sınırları içerisinde yaşayan seçmenler tarafından tek dereceli ve çoğunluk sistemi ile 5 yıllığına seçilir. Belediye başkanının doğrudan doğruya halk tarafından seçilmesinin ona belediye yönetiminde güçlü bir liderlik konumu kazandırdığı ifade edilebilir. Belediyelerde hizmetler büyük ölçüde belediye başkanının koordinasyonu ve denetiminde yürütülür. Belediye başkanı görevinin devamı süresince siyasi partilerin idare ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve idaresinde bulunamaz. Belediye başkanının görev ve yetkilerini Belediye Kanununda sayılmıştır. Yasada sayılan bu görevlerin özeti, belediye başkanı "belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisi sıfatıyla belediye teşkilatını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak" olarak ifade edilebilir.

	Başkanın bu görevleri yerine getirmek için de kullanacağı bir takım yetkileri bulunmaktadır. Bunlar arasında meclise ve encümene başkanlık etmek, sözleşme yapmak, belediye personelini atamak, belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek sayılabilir. Başkanlığı, ölüm ve istifa hallerinde kendiliğinden sona erer. Belediye başkanının, mazeretsiz ve kesintisiz olarak yirmi günden fazla görevini terk etmesi ve bu durumun mahallin mülki idare amiri tarafından belirlenmesi; seçilme yeterliğini kaybetmesi, görevini sürdürmesine engel bir hastalık veya engellilik durumunun yetkili sağlık kuruluşu raporuyla belgelenmesi; meclisin feshine neden olan eylem ve işlemlere katılması hallerinden birinin meydana gelmesi durumunda İçişleri Bakanlığının başvurusu üzerine Danıştay kararıyla başkanlık sıfatı sona erer. **Madde 38-** Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır: a)Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak. b)Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak. c)Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek. d)Meclise ve encümene başkanlık etmek. e)Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek. f)Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek. g)Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak. h)Meclis ve encümen kararlarını uygulamak. i)Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek. j)Belediye personelini atamak. k)Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek. l)Şartsız bağışları kabul etmek. m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak. n)Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, 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*** Belediyenin karar ve müzakere organı olan belediye meclisleri ilgili 2972 sayılı Mahalli İdareler ile Mahalle Muhtarlıkları ve İhtiyar Heyetleri Seçimi Hakkında Kanun'da gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Üyeleri 5 yılda bir nispi temsil sistemi ile doğrudan doğruya halk tarafından seçilir. Üyelik için milletvekili olmak koşuluyla birlikte 25 yaşını doldurmak ve seçimden önce en az 6 ay o belde oturuyor olmak gerekmektedir. Belediye meclisinin görev süresi 5 yıldır. Meclise belediye başkanı başkanlık etmektedir. Meclis başkanı, meclis çalışmalarında düzeni sağlamakla yükümlüdür. Belediye meclisi, her ayın ilk haftası, önceden kararlaştırdığı günde toplanır ve resmi tatile rastlayan günlerde çalışmasına ara verebilir. Belediye meclisi her yıl bir ay tatil kararı alabilir. Bütçe görüşmesine rastlayan toplantı süresi en çok yirmi gün, diğer toplantıların süresi en çok beş gündür. Meclis toplantılarının yeri ve zamanı mutat usullerle belde halkına duyurulur. Meclis toplantıları halka açıktır. Belediye meclisinin başlıca görev ve yetkilerinden bazıları şu şekilde sıralanabilmektedir: Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını,

belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek. Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak. Belediyenin imar planlarını görüşmek ve onaylamak. Borçlanmaya karar vermek. 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 30. maddesine göre; belediye meclisi, kendisine kanunla verilen görevleri süresi içinde yapmayı ihmal eder ve bu durum belediyeye ait işleri sekteye veya gecikmeye uğratırsa; İçişleri Bakanlığı'nın bildirimi üzerine Danıştay'ın kararı ile feshedilebilir. Bu şekilde feshedilen meclisin yerine seçilen meclis, kalan süreyi tamamlar. Belediye Meclisi, belediyenin karar organı olup bu bağlamda örneğin stratejik planın, performans programının ve belediye bütçesinin kabul edileceği ve yine yıllık faaliyet raporunun müzakere edileceği organdır. 88.910 nüfuslu ilçede, 2014 yerel seçimlerinde belediye meclisine seçilen 25 üyenin 23'ü AK Parti'li, 2'si Saadet Parti'lidir.

Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

c)Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 Md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

d)Borçlanmaya karar vermek.

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

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

g)Şartlı bağışları kabul etmek.

h)Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve 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* Belediye encümeni, belediye yönetiminin ikinci derecede karar ve danışma organıdır. Belediye encümeni iki tür üyeden oluşmaktadır. Birinci türde yer alan üyeler seçimle gelen üyelerdir; bunlar her yıl belediye meclisi üyeleri arasından gizli oyla seçilirler. İkinci tür üyeler ise atamayla gelen üyelerdir. Belediye başkanının katılamadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder. Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir. Belediye encümeni, haftada birden az olmamak üzere önceden belirlenen gün ve saatte toplanır. Belediye Başkanı acil durumlarda encümeni toplantıya çağırabilir. Encümen üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve katılanların salt çoğunluğuyla karar verir. Encümenin 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu uyarınca ihale komisyonu olarak yapacağı toplantılarda da bu hüküm geçerlidir. Oyların eşitliği durumunda başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır. Çekimser oy kullanılamaz **Madde 34-** Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır: a)Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek. b)Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak. c)Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek. d)Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak. e)Kanunlarda öngörülen cezaları vermek. f)Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek. g)Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek. h)Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek. i)Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Tablo 2: Görev Alanına İlişkin Hukuki Düzenlemeler

Başiskele Belediyesi Meclis Üyeleri (2014-2019)			
No	**Adı Soyadı**	**Görevi**	**Partisi**
	Hüseyin AYAZ	Belediye Başkanı	AK Parti
1	Hikmet TUNÇAY	Belediye Meclis Üyesi	AK Parti
2	Ali ŞAHİNTÜRK	Belediye Meclis Üyesi	AK Parti
3	Ahmet ÇOBAN	Belediye Meclis Üyesi	AK Parti
4	Ahmet KARAASLAN	Belediye Meclis Üyesi	AK Parti
5	Murat KILIÇ	Belediye Meclis Üyesi	AK Parti
6	Hasan Numan TONKA	Belediye Meclis Üyesi	AK Parti
7	Özlem EKŞİ ŞAHİNKAYA	Belediye Meclis Üyesi	AK Parti
8	Recep UZUNOĞLU	Belediye Meclis Üyesi	AK Parti
9	İhsan KESKİN	Belediye Meclis Üyesi	AK Parti
10	Sema ARAT	Belediye Meclis Üyesi	AK Parti
11	Kemal ERDEM	Belediye Meclis Üyesi	AK Parti
12	Erkan KUTLUER	Belediye Meclis Üyesi	AK Parti
13	Bahattin BUKSU	Belediye Meclis Üyesi	AK Parti
14	İbrahim KAYA	Belediye Meclis Üyesi	AK Parti
15	Muharrem GÖKBAYRAK	Belediye Meclis Üyesi	AK Parti
16	Ali ARSLAN	Belediye Meclis Üyesi	AK Parti
17	Mustafa SATAN	Belediye Meclis Üyesi	AK Parti
18	İbrahim İBRAHİMOĞLU	Belediye Meclis Üyesi	AK Parti
19	Ceyhan ÇAĞLAYAN	Belediye Meclis Üyesi	AK Parti
20	Dilek KARAKUŞ	Belediye Meclis Üyesi	AK Parti
21	Hasan BİLEN	Belediye Meclis Üyesi	AK Parti
22	Mehmet YAVUZ	Belediye Meclis Üyesi	AK Parti
23	Mehmet BAŞYİĞİT	Belediye Meclis Üyesi	AK Parti
24	Hasan DOĞAN	Belediye Meclis Üyesi	Saadet Partisi
25	Zeki KARATAŞ	Belediye Meclis Üyesi	Saadet Partisi

Tablo 3: Belediye Meclis Üyeleri

Başiskele Belediyesi Encümen Üyeleri (2017)		
No	**Adı Soyadı**	**Görevi**
1	Hüseyin AYAZ	Belediye Başkanı
2	Hikmet TUNÇAY	Belediye Meclis Üyesi
3	Sema ARAT	Belediye Meclis Üyesi
4	Fevzi KARATAŞ	Yazı İşleri Müdürü
5	Zekeriya ÖZBAY	Mali Hizmetler Müdürü

Tablo 4: Belediye Encümen Üyeleri

B- Teşkilat Yapısı

Belediyemiz teşkilat yapısı, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48'inci, 49'uncu ve 50'nci 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 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

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

Belediyemiz iş ve işlemlerini 20 müdürlük aracılığıyla yürütmektedir. Başkanlık makamı ve 4 Belediye Başkan Yardımcısı ile birlikte Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Sağlık İşleri Müdürlüğü, Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Yapı Kontrol Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü Serdar Mahallesi Selahattin Eyyubi Caddesi No:1 adresinde bulunan ana hizmet binasında; Fen İşleri Müdürlüğü Ovacık Mahallesi Kullar Caddesinde bulunan hizmet binasında; Temizlik İşleri Müdürlüğü Yeniköy Merkez Mahallesi Beyoğlu Caddesinde bulunan hizmet binasında yer almaktadır. Park ve Bahçeler Müdürlüğü Fatih Mahallesi Hoca Ahmet Yesevi Caddesinde bulunan hizmet binalarında hizmet vermektedir.

BAŞİSKELE BELEDİYESİ HİZMET BİNALARI	
Hizmet Yerleri ve Adresleri	**Müdürlük**
Ana Hizmet Binası Serdar Mah. Selahattin Eyyubi Cad. No:1 41190 Başiskele/Kocaeli	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
	Hukuk İşleri Müdürlüğü
	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
	Özel Kalem Müdürlüğü
	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
	Sağlık İşleri Müdürlüğü
	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
	Yapı Kontrol Müdürlüğü
	Yazı İşleri Müdürlüğü
	Zabıta Müdürlüğü
Ovacık Mah. Kullar Cad.No:180 41140 Başiskele/Kocaeli	Fen İşleri Müdürlüğü
Fatih Mah. Hoca Ahmet Yesevi Cad. No:66 41190 Başiskele/Kocaeli	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Yeniköy Merkez Mah. Beyoğlu Cad. No:24 41275 Başiskele/Kocaeli	Temizlik İşleri Müdürlüğü

Tablo 5: Belediye Hizmet Binaları ve Adresleri

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

Tablo 6: Belediye Kültür Merkezleri ve Adresleri

Başiskele Belediyesi, araç tedariğini hizmet alımı ihalesi yoluyla kiralama yaparak veya doğrudan satın alarak karşılamaktadır. Kurumda 2018 yılında kullanılan araçlar aşağıdaki tabloda görüldüğü şekilde sınıflandırılmıştır.

İdare Bünyesinde Kullanılmakta Olan Araçların Tip ve Özelliklerine Dair Özet Tablo			
Araç Cinsi	**Resmi**	**Kiralık**	**Toplam**
Çöp Kamyonu	1		1
Ekskavatör	4		4
Greyder	5		5
Jeep	2		2
Kamyon	18		18
Kamyonet	15		15
Kazıcı/Yükleyici	11		11
Loder	2		2
Minivan	36	2	38
Otobüs	6		6
Otomobil	4	5	9
Panelvan		2	2
Pikap	4		4
Silindir	2		2
Su Tankeri	3		3
Tır	1		1
Traktör	6		6
Treyler	1		1
Toplam	**121**	**9**	**130**

Tablo 7: Araç Envanteri

Başiskele Belediyesi tarafından yürütülen hizmetlerin çeşitliliği ve hizmetlerin geniş bir alanda yaygın bir şekilde yürütülmesinin zorunluluğu, bina ihtiyacını ve farklılıklarını belirleyen en önemli etkendir. Hizmetlerin gerektirdiği bina ihtiyacı karşılanırken; satın alma, kiralama veya inşa etme yöntemlerinden uygun olanı tercih edilmektedir. Kurumun hizmet binaları mevcut fiziksel şartları itibari ile genel olarak yeterli özelliklere sahiptir.

Başiskele Belediyesi birimleri faaliyetlerini daha etkin, daha hızlı ve daha ekonomik bir şekilde gerçekleştirebilmek için birçok bilgisayar programı kullanmaktadırlar. Çok çeşitli

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

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

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

Bilgi İşlem Birimi yetkisi ve denetimi altında fiziki olarak 3 sistem odası bulunmakta olup Windows server ile HYPER-V sanallaştırma sistemleri kullanılmaktadır. Netcad, Autocad, AMP, Perkotek PDKS, Netcad 360, TAKBİS, Kent Bilgi Sistemi, MERNİS, QDMS ve SAYSİS Otomasyonu kullanılmaktadır. Belediyemizde 100 Mbit fiber internet kullanılmaktadır. 138 adet personel bilgisayarı, 82 adet çok fonksiyonlu yazıcı, 4 adet sunucu, 3 adet kesintisiz güç kaynağı, 6 güvenlik duvarı, 85 adet diz üstü bilgisayar, 1 adet 5651 loglama cihazı, 1 dijital kamera, 12 fotoğraf makinası, 2 insansız hava aracı, 22 LCD ekran ile vatandaşlarımıza hizmet sunulmaktadır.

D- İnsan Kaynakları

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

Memur Kadro Toplamı	**310**
Sürekli İşçi Kadro Toplamı	**154**
Toplam	**464**

Tablo 8: Başiskele Belediye Başkanlığı İçin Yönetmelikte Öngörülen Kadro Sayıları

Başiskele Belediye Başkanlığı Personel Dağılımı					
Yıl	**Memur**	**Sözleşmeli**	**İşçi**	**Hizmet Alımı**	**Toplam**
2013	112	0	79	355	546
2014	114	2	77	359	552
2015	111	15	75	349	550
2016	103	18	71	356	548
2017	103	21	69	383	576
2018	99	29	66	377	571

Tablo 9: Başiskele Belediye Başkanlığı Personel Dağılımı

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

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	**Boş**	**Toplam**
Genel İdari Hizmetler	68	127	195
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	3	12	15
Teknik Hizmetleri Sınıfı	26	29	55
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.	1	2	3
Yardımcı Hizmetli	1	10	11
Toplam	**99**	**180**	**279**

Tablo 10: Başiskele Belediye Başkanlığı Memur Personel Sınıf Dağılımı

Başiskele Belediye Başkanlığı Personel Eğitim Durumu								
Eğitim Durumu	**Memur**		**Sözleşmeli**		**İşçi**		**Toplam**	
	Sayı	**Oran**	**Sayı**	**Oran**	**Sayı**	**Oran**	**Sayı**	**Oran**
İlkokul	1	1,01%	0	0,00%	37	56,06%	38	19,59%
Ortaokul	8	8,08%	0	0,00%	14	21,21%	22	11,34%
Lise	27	27,27%	0	0,00%	7	10,61%	34	17,53%
Ön Lisans	16	16,16%	6	20,69%	5	7,58%	27	13,92%
Lisans	42	42,42%	22	75,86%	3	4,55%	67	34,54%
Yüksek Lisans	5	5,05%	1	3,45%	0	0,00%	6	3,09%
Toplam	99	100,00%	29	100,00%	66	100,00%	194	100,00%

Tablo 11: Personel Eğitim ve Yaş Düzeylerine Göre Dağılımı

Başiskele Belediye Başkanlığı Personel Yaş Durumu										
Yaş Aralığı	Memur		Sözleşmeli		İşçi		Şirket-KHK İşçi		Toplam	
	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran
< 25	0	0,00%	1	3,45%	0	0,00%	24	6,37%	1	0,52%
26-35	24	24,24%	25	86,21%	0	0,00%	147	38,99%	49	25,26%
36-45	27	27,27%	3	10,34%	27	40,91%	151	40,05%	57	29,38%
46-55	38	38,38%	0	0,00%	39	59,09%	53	14,06%	77	39,69%
56 >	10	10,10%	0	0,00%	0	0,00%	2	0,53%	10	5,15%
Toplam	**99**	**100%**	**29**	**100%**	**66**	**100%**	**377**	100%	**194**	**100%**

Tablo 12: Personel Yaş Düzeylerine Göre Dağılımı

Başiskele Belediye Başkanlığı Personel Cinsiyet Durumu										
Cinsiyet	Memur		Sözleşmeli		İşçi		Şirket-KHK İşçi		Toplam	
	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran
Erkek	77	77,78%	11	37,93%	65	98,48%	327	86,74%	153	78,87%
Kadın	22	22,22%	18	62,07%	1	1,52%	50	13,26%	41	21,13%
Toplam	99	100%	29	100%	66	100%	377	100%	194	100%

Tablo 13: Personel Cinsiyet Düzeylerine Göre Dağılımı

Başiskele Belediye Başkanlığı Personel Kıdem Durumu										
Kıdem Yılı	Memur		Sözleşmeli		İşçi		Şirket-KHK İşçi		Toplam	
	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran
00-05	6	6,06%	29	100,00%	0	0,00%	182	48,28%	35	18,04%
06_10	30	30,30%	0	0,00%	2	3,03%	195	51,72%	32	16,49%
11_15	7	7,07%	0	0,00%	8	12,12%	0	0,00%	15	7,73%
16_20	10	10,10%	0	0,00%	13	19,70%	0	0,00%	23	11,86%
21_25	12	12,12%	0	0,00%	38	57,58%	0	0,00%	50	25,77%
26_>	34	34,34%	0	0,00%	5	7,58%	0	0,00%	39	20,10%
Toplam	99	100%	29	100%	66	100%	377	100%	194	100%

Tablo 14: Personel Kıdem Düzeylerine Göre Dağılımı

Başiskele Belediye Başkanlığı Kadro Dağılımı			
Unvanlar	**Toplam**	**Unvanlar**	**Toplam**
Avukat	1	Şef	5
Başkan Yardımcısı	3	Şehir Plancısı	1
Bilgisayar İşletmeni	4	Şoför	1
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü	1	Tekniker	8
Destek Hizmetleri Müdürü	1	Teknisyen	2
Evlendirme Memuru	1	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	7
Hemşire	1	Veteriner Hekim	1
Hizmetli	1	Veznedar	1
Hukuk İşleri Müdür	1	Park ve Bahçeler Müdürü	1
Fen İşleri Müdürü	1	Emlak ve İstimlak Müdürü	1
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü	1	Yapı Kontrol Müdürü	1
Ruhsat ve Denetim Müdürü	1	Yazı İşleri Müdürü	1
Memur	6	Zabıta Müdürü	1
Mimar	3	Zabıta Amiri	2
Mühendis	11	Zabıta Komiseri	3
Ölçü ve Ayar Memuru	1	Zabıta Memuru	18
Ebe	1	Dondurulmuş Kadro	6
		TOPLAM	**99**

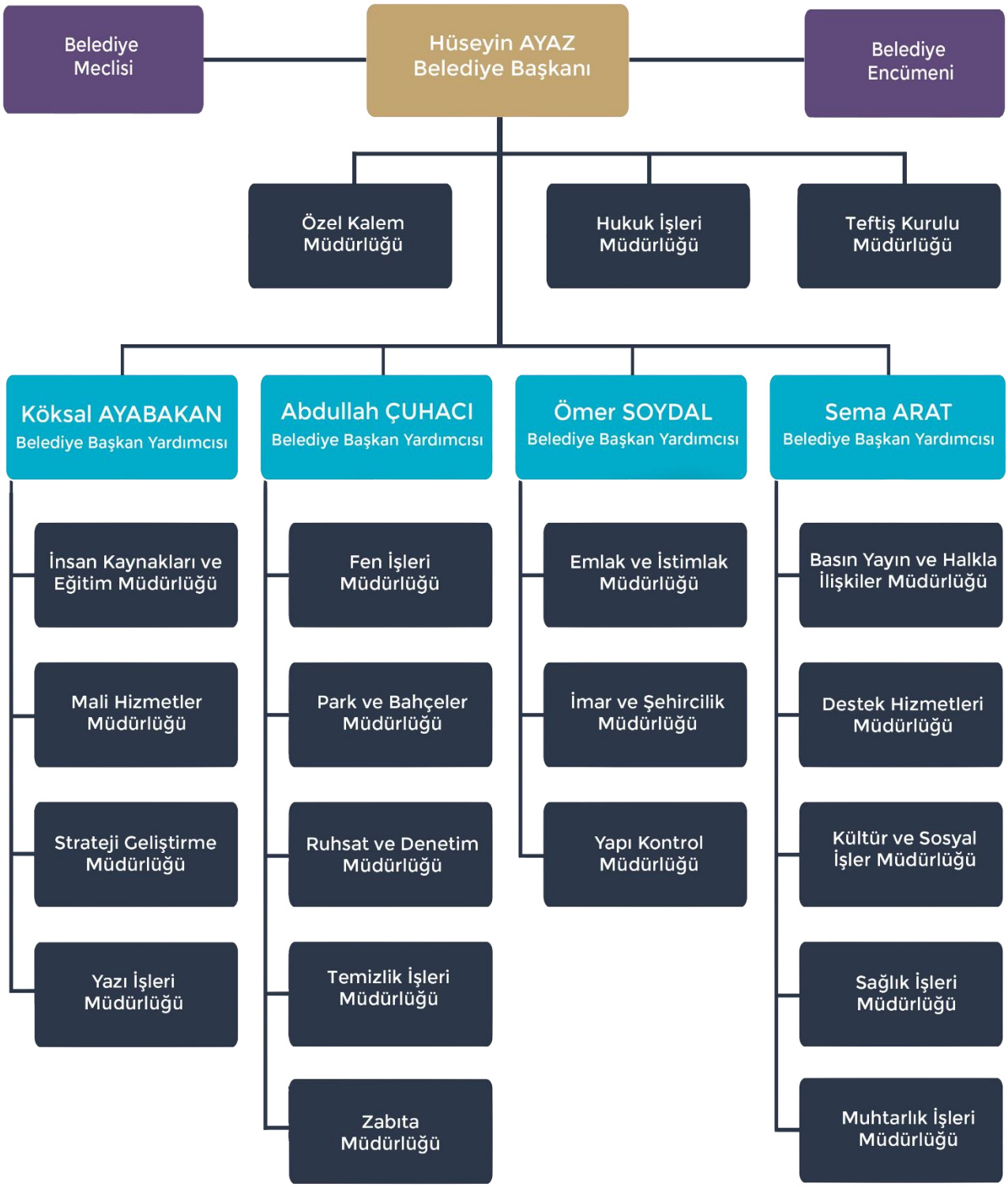
Tablo 15: Başiskele Belediye Başkanlığı Kadro Dağılımı

E- Mali Kaynaklar

Aşağıda Başiskele Belediyesi'nin 2012-2018 yılları arasında kaynak dağılımı ve gerçekleşen bütçesine ait grafik verilmiştir. Belediyemizin 2019 yılı bütçesi ise 161.756.000,00 TL olarak planlanmıştır.

Yıl	Bütçede Hedeflenen Gelir ve Gider (TL)	Gerçekleşen Gelir (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşen Gider (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
2012	51.028.600,00	38.781.161,23	76	45.609.908,63	89,38
2013	72.705.561,00	51.720.107,08	71,14	57.968.915,67	79,73
2014	76.124.000,00	56.358.356,41	74,03	58.457.028,39	76,79
2015	78.351.000,00	63.584.762,80	81,15	68.830.546,97	87,85
2016	98.184.000,00	85.017.224,35	86,59	88.728.185,62	90,37
2017	108.550.000,00	118.323.347,58	109,00	103.701.279,38	95,53
2018	144.908.000,00				

Tablo 16: 2012-2018 Gelir ve Gider Tablosu



Şekil 1: Başiskele Belediye Başkanlığı Teşkilat Şeması

F- Diğer Hususlar

Stratejik yönetimin Belediyemizde kurumsallaşması için 2019 yılı Performans Programı hazırlık çalışmaları, mayıs ayında program dönemi önceliklerini belirlenerek başlanılmıştır. 2019 yılı İdare Performans Programı çalışmaları 25.05.2018 tarihli ve 74 sayılı Başkanlık Makamınca imzalanan genelge ile başlamıştır **(EK-1)**.

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

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

●Performans programı hazırlanırken karşılaşılan kavramların tanımlarına yer verilmiştir,

●Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından yayımlanan Rehberin ekinde yer alan tabloların doldurulması hakkında bilgi verilmiştir,

●Performans hedefine ilişkin teknik bilgilendirme yapılmıştır,

●Faaliyet kavramı ve faaliyetlerin maliyetlendirilmesi hakkında bilgilendirme yapılmıştır,

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

Faaliyetlerin maliyetleri belirlenirken aşağıdaki kurallara dikkat edilmesi istenmiştir:

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

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

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

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

Performans göstergeleri için aşağıdaki kurallar belirlenmiştir:

Performans hedeflerine 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.

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

Faaliyet maliyeti tespit edilirken faaliyet ile doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetlerin dikkate alınması istenmiştir. Doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetler faaliyetin gerçekleştirilmesi halinde ortaya çıkacak maliyetler olarak değerlendirilmiş olup, diğer bir deyişle faaliyetten vazgeçilmesi halinde ortadan kalkacak maliyet şeklinde algılanması istemiştir.

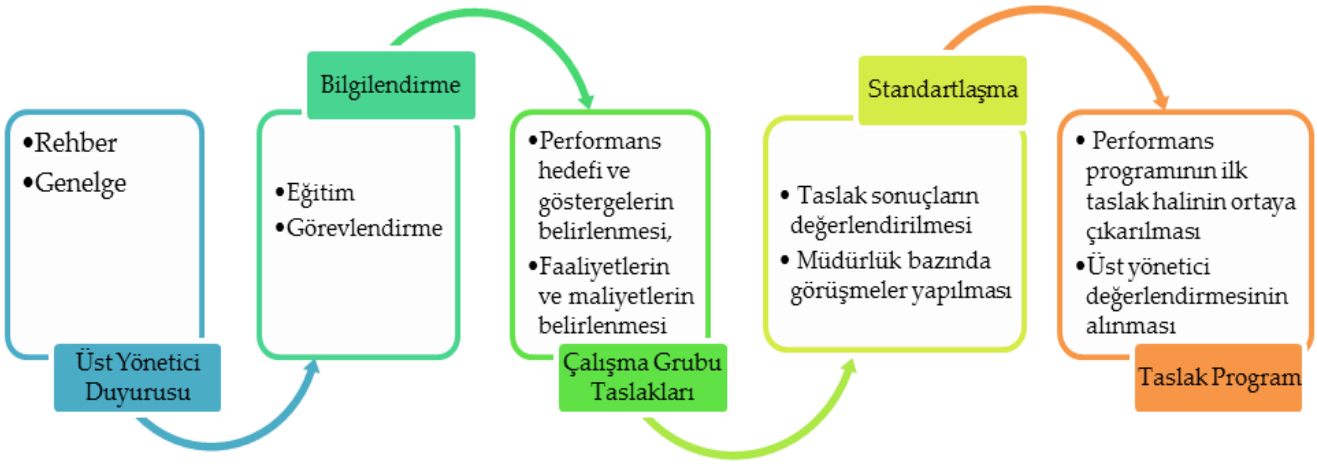
Performans hedefinin kaynak ihtiyacı, performans hedefine ulaşmak amacıyla gerçekleştirilecek faaliyet maliyetlerinin toplamından oluşmaktadır. Dolayısıyla, performans hedefi, bu hedefe ilişkin göstergeler, faaliyetler ile kaynak ihtiyacı tablolarda gösterilmiştir. Bir faaliyetin bir performans hedefi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

Performans programı çalışmaları kapsamında tüm müdürlüklerin katılımıyla toplantı düzenlenmiştir. Söz konusu eğitim ile performans programının mevzuat alt yapısı, rehberde yer alan ilke ve kurallar, tabloların doldurulmasına ilişkin hususlar ile iyi uygulama örneklerine değinilmiştir.

Faaliyetler belirlenirken aşağıdaki kurallara dikkat edilmesi istenmiştir:

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

Tüm bu çalışmalar aşağıdaki iş akış şemasında gösterilmiştir.



Şekil 2: Performans Programı Hazırlık Süreci

II- PERFORMANS BİLGİLERİ

A- Temel Politika ve Öncelikler

B- Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

MİSYONUMUZ

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

VİZYONUMUZ

Ürettiği hizmetlerde yenilikçiliği ve kaliteyi esas alan; kültürel zenginliğe, çocuklarımızın emaneti olan çevreye, kentin değerlerine ve geleceğine sahip çıkan; estetik ve doğayla uyumun turizm ve kent ekonomisi ile kaynaştığı; öncü, özenilen, huzurlu bir Başiskele.

ÇALIŞMA İLKELERİMİZ

- *Katılımcılık*
- *Yenilikçilik*
- *Vatandaş memnuniyeti*
- *Hesap verilebilirlik*
- *Hizmet belediyeciliği*
- *Çevre ve çevre hukukuna saygılılık*
- *Hemşehri hukukuna öncelik*
- *İnsanların yaşam biçimine, haklarına, kültürel kimliklerine, değer ve inançlarına saygı*
- *Faaliyetlerin adalet, eşitlik ve şeffaflık temelinde yürütülmesi*
- *Kaynakların etkin, verimli ve amacına yönelik kullanılması*
- *Başarıya olan inancın her çalışmada hâkim olması*
- *Teknolojik imkânlardan azami ölçüde istifade edilmesi*
- *İnsan odaklılık*
- *Erişilebilirlik*
- *Kentsel gelişimi yöneten ve yönlendiren idare*

YÖNETİM SİSTEMLERİ POLİTİKALARIMIZ

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

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

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

C- Stratejik Amaç

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

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

Tablo 17: Stratejik Amaçlar

D- Stratejik Hedefler

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

1. Kentin Tarihi, Doğal, Kültürel ve Sosyal Kimliğini Koruyarak, Mevzuat Çerçevesinde Planlı, Modern ve Estetik Bir Kentleşmenin Sağlanması	Hedef 1.1	Başiskele'nin imar faaliyetlerini iyileştirerek, geleceğe yönelik yaşam alanlarının planlanması; çağdaş ve güvenilir yaşam alanları inşa edilmesinin sağlanması
	Hedef 1.2	Kent estetiğinin korunması, düzeltilmesi kapsamında projeler üretilmesi, imar planları ve mevzuat çerçevesinde kontrol işlemlerinin yürütülmesi
	Hedef 1.3	Yaşanabilir çevrede güvenli ve sağlıklı kentleşmenin sağlanması
	Hedef 1.4	Şehir planında gerekli tüm güncellemelerin yapılarak idare birimleri tarafından kullanılabilirliğinin sağlanması
	Hedef 1.5	Sağlıklı, sürdürülebilir kentleşme ve yapılaşmanın sağlanması için gerekli kamulaştırma ve imar uygulamalarının yürütülmesi
	Hedef 1.6	Başiskele'nin fizikî şartlarının (yol, kaldırım, bordür, tretuvar, yağmur suyu kanalı vb.) iyileştirilmesi, kamusal hizmetlerin aksamadan devam etmesine yönelik yapım, planlama işlerinin ve imkânlar çerçevesinde kamusal fayda tesis edilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi

2. Yaşanabilir, Çevreye Saygılı Bir Başiskele'nin Sürdürülebi-lirliğinin Sağlanması	Hedef 2.1	Başiskele'nin, evsel ve katı atıkların düzenli toplanması, cadde ve sokakların temiz tutulması, kent temizliği konusunda bilinç seviyesi yüksek örnek bir kent olmasının sağlanması
	Hedef 2.2	Gelecek nesillerin sağlıklı ve sürdürülebilir çevre ihtiyacını gözeterek, çevrenin korunması ve çevre sorunlarının çözümü konusunda toplumsal bilincin arttırılması suretiyle, atık oluşumunu kaynağında azaltan, çevre ve insan sağlığına olumsuz etkilerin en aza indirgendiği bir Başiskele'nin hayata geçirilmesi
	Hedef 2.3	Dezavantajlı grupların sağlık sorunlarının çözümüne yönelik faaliyetler gerçekleştirilmesi
	Hedef 2.4	Başiskele'de yaşayan vatandaşların sağlık açısından problemlerini tespit edilmesi suretiyle, sağlıklı kentsel yaşam ortamının oluşturulması ve sürekliliğinin sağlanması
	Hedef 2.5	Hayvan sağlığını koruyan faaliyetlerin gerçekleştirmesi suretiyle, güvenli ve sağlıklı çevrenin oluşturulmasına katkı sağlamak
	Hedef 2.6	Toplum sağlığı ve çevre konusunda bilinçlendirme çalışmalarının yürütülmesi
	Hedef 2.7	Sosyal donatı alanları oluşturularak, kent estetiğine katkı sağlanması ve nefes alınabilir, spor yapılabilir alanların yaşatılarak sürekliliğinin sağlanması

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

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

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

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

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

Tablo 18: Stratejik Hedefler

E- İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU						
	Ekonomik Kodlar		Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar + Yedek	Genel Toplam
Bütçe Kaynak İhtiyacı	1	Personel Gidenleri	₺20.115.000,00	₺0,00	₺0,00	₺20.115.000,00
	2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	₺3.410.000,00	₺0,00	₺0,00	₺3.410.000,00
	3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	₺74.619.000,00	₺0,00	₺0,00	₺74.619.000,00
	04	Faiz Giderleri	₺0,00	₺133.000,00	₺0,00	₺133.000,00
	05	Cari Transferler	₺5.430.000,00	₺1.509.000,00	₺0,00	₺6.939.000,00
	06	Sermaye Giderleri	₺48.820.000,00	₺0,00	₺0,00	₺48.820.000,00
	07	Sermaye Transferleri	₺0,00	₺0,00	₺0,00	₺0,00
	08	Borç Verme	₺0,00	₺0,00	₺0,00	₺0,00
	09	Yedek Ödenekler	₺0,00	₺7.720.000,00	₺0,00	₺7.720.000,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		₺152.394.000,00	₺0,00	₺0,00	₺0,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye		₺0,00	₺0,00	₺0,00	₺0,00
	Diğer Yurt İçi		₺0,00	₺0,00	₺0,00	₺0,00
	Yurt Dışı		₺0,00	₺0,00	₺0,00	₺0,00
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak		₺0,00	₺0,00	₺0,00	₺0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı			**₺152.394.000,00**	**₺9.362.000,00**	**₺0,00**	**₺161.756.000,00**

Tablo 19: Toplam Kaynak İhtiyaç Tablosu

F- 2019 Mali Yıl Bütçesinin Stratejik Amaçlara Göre Dağılımı

No	Stratejik Amaçlar	Ödenek (TL)	Pay (%)
1	Kentin tarihi, doğal, kültürel ve sosyal kimliğini koruyarak, planlı, modern ve estetik bir kentleşmenin sağlanması	49.133.500,00	33,91%
2	Yaşanabilir, çevreye saygılı bir Başiskele'nin sürdürülebilirliğinin sağlanması	43.542.000,00	30,05%
3	Kültürel ve sosyal hayat alanında vatandaşları ve misafirlerinin hayatına değerler katan bir Başiskele	12.491.000,00	8,62%
4	Hemşehri hukukunun geliştirilmesi	2.581.000,00	1,78%
5	Esenlik ve güvenlik hizmetlerindeki standartları ile fark yaratan Başiskele'nin inşaa edilmesi	4.317.000,00	2,98%
6	Başiskele kent ekonomisine katkı sağlanması	2.663.500,00	1,84%
7	Kurumsal yönetişimin, kurum kapasitesinin artırılmasını sağlayacak şekilde hayata geçirilmesi	37.666.000,00	25,99%
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		**152.394.000,00**	**94,21%**

Tablo 20: 2019 Mali Yıl Bütçesinin Stratejik Amaçlara Göre Dağılımı

Hedef No	Hedefler	Bütçe (TL)	Pay (%)
Hedef 1.1	Başiskele'nin imar faaliyetlerini iyileştirerek, geleceğe yönelik yaşam alanlarının planlanması; çağdaş ve güvenilir yaşam alanları inşa edilmesinin sağlanması	1.775.000,00	1,21%
Hedef 1.2	Kent estetiğinin korunması, düzeltilmesi kapsamında projeler üretilmesi, imar planları ve mevzuat çerçevesinde kontrol işlemlerinin yürütülmesi	300.000,00	0,20%
Hedef 1.3	Yaşanabilir çevrede güvenli ve sağlıklı kentleşmenin sağlanması	1.218.000,00	0,83%
Hedef 1.4	Şehir planında gerekli tüm güncellemelerin yapılarak idare birimleri tarafından kullanılabilirliğinin sağlanması	282.000,00	0,19%
Hedef 1.5	Sağlıklı, sürdürülebilir kentleşme ve yapılaşmanın sağlanması için gerekli kamulaştırma ve imar uygulamalarının yürütülmesi	2.114.500,00	1,44%
Hedef 1.6	Başiskele'nin fizikî şartlarının (yol, kaldırım, bordür, tretuvar, yağmur suyu kanalı vb.) iyileştirilmesi, kamusal hizmetlerin aksamadan devam etmesine yönelik yapım, planlama işlerinin ve imkânlar çerçevesinde kamusal fayda tesis edilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi	43.444.000,00	29,53%
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		**49.133.500,00**	**33,91%**

Tablo 21: Stratejik Amaç 1'in Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı

Hedef No	Hedefler	Bütçe (TL)	Pay (%)
Hedef 2.1	Başiskele'nin, evsel ve katı atıkların düzenli toplanması, cadde ve sokakların temiz tutulması, kent temizliği konusunda bilinç seviyesi yüksek örnek bir kent olmasının sağlanması	**16.615.000,00**	**11,29%**
Hedef 2.2	Gelecek nesillerin sağlıklı ve sürdürülebilir çevre ihtiyacını gözeterek, çevrenin korunması ve çevre sorunlarının çözümü konusunda toplumsal bilincin arttırılması suretiyle, atık oluşumunu kaynağında azaltan, çevre ve insan sağlığına olumsuz etkilerin en aza indirgendiği bir Başiskele'nin hayata geçirilmesi	**901.000,00**	**0,61%**
Hedef 2.3	Dezavantajlı grupların sağlık sorunlarının çözümüne yönelik faaliyetler gerçekleştirilmesi	**387.000,00**	**0,26%**
Hedef 2.4	Başiskele'de yaşayan vatandaşların sağlık açısından problemlerini tespit edilmesi suretiyle, sağlıklı kentsel yaşam ortamının oluşturulması ve sürekliliğinin sağlanması	**318.000,00**	**0,22%**
Hedef 2.5	Hayvan sağlığını koruyan faaliyetlerin gerçekleştirmesi suretiyle, güvenli ve sağlıklı çevrenin oluşturulmasına katkı sağlamak	**616.000,00**	**0,42%**
Hedef 2.6	Toplum sağlığı ve çevre konusunda bilinçlendirme çalışmalarının yürütülmesi	**96.000,00**	**0,07%**
Hedef 2.7	Sosyal donatı alanları oluşturularak, kent estetiğine katkı sağlanması ve nefes alınabilir, spor yapılabilir alanların yaşatılarak sürekliliğinin sağlanması	**24.609.000,00**	**16,73%**
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		**43.542.000,00**	**30,05%**

Tablo 22: Stratejik Amaç 2'nin Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı

Hedef No	Hedefler	Bütçe (TL)	Pay (%)
Hedef 3.1	Başiskele'de yaşayan her kesim için sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerin hayata geçirilmesi ve bunların kamuoyunda takip edilebilirliğinin her türlü iletişim aracından faydalanılarak arttırılması ve söz konusu uygulama ve çalışmaların sürdürülebilirliğinin sağlanması	**7.183.000,00**	**4,88%**
Hedef 3.2	Başiskele'de yaşayan dezavantajlı grupların mevcut durumlarının iyileştirilmesine yönelik sosyal yardım programları tasarlanması, yönetilmesi ve yardıma muhtaç olmayacak refah seviyesine çıkartılmalarının sağlanması	**2.360.500,00**	**1,60%**
Hedef 3.3	Başiskele'de tarihi ve kültürel değerlerin tespit edilerek, aidiyet bilinci geliştirecek ve farkındalık sağlayacak proje ve faaliyetlerin yürütülmesi; farklı kültürlerle iletişim kurulması; işbirliği ve paylaşım faaliyetlerinin sürdürülebilirliğinin sağlanması	**129.500,00**	**0,09%**
Hedef 3.4	Çocuklar, gençler ve kadınlar başta olmak üzere tüm Başiskele halkı ve misafirleri için sportif etkinliklere ve sağlıklı yaşama vesile olacak alanlar tasarlanması ve ilgili kamu kurumlarıyla işbirliği çerçevesinde hayata geçirilmesi, genç ve çocuklara ilave eğitim imkânları sağlanması	**2.818.000,00**	**1,92%**
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		**12.491.000,00**	**8,62%**

Tablo 23: Stratejik Amaç 3'ün Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı

Hedef No	Hedefler	Bütçe (TL)	Pay (%)
Hedef 4.1	Katılımcı yerel yönetim anlayışının bir gereği olarak vatandaşın ve ilgili tüm kesimlerin kararlara katılımını sağlamaya yönelik uygulamalar geliştirilmesi	**1.625.500,00**	**1,10%**
Hedef 4.2	Vatandaşların kamusal ortak alanda internet hizmetlerinden faydalanırlığının arttırılması	**79.000,00**	**0,05%**
Hedef 4.3	Hemşehrilerin zor gününde hizmet vererek yanında bulunulması, mevcut mezarlıkların bakımının sağlanarak eksiklerinin giderilmesi	**747.000,00**	**0,51%**
Hedef 4.4	Hemşehrilerimizin en özel günlerinde yanlarında olarak gerekli işlemlerin yürütülmesi	**129.500,00**	**0,09%**
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		**2.581.000,00**	**1,78%**

Tablo 24: Stratejik Amaç 4'ün Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı

Hedef No	Hedefler	Bütçe (TL)	Pay (%)
Hedef 5.1	İlçemizdeki paydaşların huzur ve güvenliklerinin sağlanması; denetim hizmetlerinin yerine getirilmesindeki kalitede sürekliliğinin sağlanması	**4.046.500,00**	**2,75%**
Hedef 5.2	İlçe genelinde bulunan işyerlerinin ruhsatlandırılmasında etkililiğin sağlanması	**102.500,00**	**0,07%**
Hedef 5.3	Başiskele'nin doğal afet, yangın gibi risklere ilgili kuruluşlar ve gönüllü katılımcılarla işbirliği ve koordinasyon sağlanarak hazır olması	**168.000,00**	**0,11%**
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		**4.317.000,00**	**2,98%**

Tablo 25: Stratejik Amaç 5'in Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı

Hedef No	Hedefler	Bütçe (TL)	Pay (%)
Hedef 6.1	Küçük girişimcilik ve el emeğinin kent ekonomisine kazandırılması, iş sahipleri ve ilgili kamu kurumlarıyla işbirliği çerçevesinde nitelikli işgücü arzının arttırılması	**183.500,00**	**0,12%**
Hedef 6.2	Sahip olduğumuz değerlerimizi gün yüzüne çıkararak turizmin gelişmesine katkı sağlanması	**2.480.000,00**	**1,69%**
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		**2.663.500,00**	**1,84%**

Tablo 26: Stratejik Amaç 6'nın Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı

Hedef No	Hedefler	Bütçe (TL)	Pay (%)
Hedef 7.1	İdare bünyesinde yürütülen hizmetlerin etkin bir şekilde sunum ve tanıtımının sağlanması	**5.260.000,00**	**3,58%**
Hedef 7.2	Etkin başkanlık ajandası ve toplantı yönetimi sistemi kurulması suretiyle kurumsal yönetişimin aktif olarak kullanılması	**1.204.000,00**	**0,82%**
Hedef 7.3	Yürütme ve karar organlarına sunulan hizmetlerin kalite ve hızının arttırılması suretiyle yerel halkın ve sivil toplum örgütlerinin beklentilerinin belediye meclisine ve encümene en hızlı ve etkin bir şekilde yansıtılması	**185.000,00**	**0,13%**
Hedef 7.4	İdarenin tüm yazışma, evrak akışı ve depolama faaliyetlerinin kurumsal hafıza sistemini hayata geçirecek şekilde yürütülmesi ve yönetilmesi	**228.000,00**	**0,15%**
Hedef 7.5	Şikâyet ve bilgi edinme başvurularının cevaplanarak raporlanması	**91.000,00**	**0,06%**
Hedef 7.6	Adli makamlar nezdinde kurumun hak ve çıkarlarının takip edilmesi ve idareye hukuki danışmanlık sağlanması	**724.000,00**	**0,49%**
Hedef 7.7	Gelir arttırıcı çalışmalar yapılarak, idarenin finansal yeterliliğinin üst düzeye çıkarılması	**447.000,00**	**0,30%**
Hedef 7.8	Mali tabloların güvenilirliği ve hesap verebilirliğinin sürdürülmesi	**209.000,00**	**0,14%**
Hedef 7.9	Çalışanların hak edişlerinin hazırlanması	**102.000,00**	**0,07%**
Hedef 7.10	Ön mali kontrol uygulamalarından da faydalanılarak mali disiplinin sağlanması	**102.000,00**	**0,07%**
Hedef 7.11	Belediyenin orta ve uzun vadeli hedeflerinin planlanması	**49.000,00**	**0,03%**
Hedef 7.12	Kalite yönetim sisteminin yönetilmesi ve geliştirilmesi	**276.500,00**	**0,19%**
Hedef 7.13	İdarenin geleceğe hazırlanması, iş ve proje geliştirme konularında çalışmalar yürütülmesi	**25.500,00**	**0,02%**
Hedef 7.14	Her statüdeki personelin niteliklerine ait tüm bilgilerin yönetsel açıdan takip edilmesi ve raporlanması	**173.000,00**	**0,12%**
Hedef 7.15	Kamu hizmetlerinin yürütülmesinde mesleki yeterlilik düzeylerinin yükseltilmesi; aidiyet duygusu ve kuruma bağlılığının arttırılması için moral motivasyon seviyelerinin yükseltilmesine yönelik çalışmalar yapılması	**479.500,00**	**0,33%**
Hedef 7.16	Kamu hizmetlerinde sürekliliğin sağlanması	**23.377.000,00**	**15,89%**
Hedef 7.17	Bilgi yönetim sistemlerinin etkin kullanılması ve tüm alanlarda e-belediye uygulamalarının yaygınlaştırılması	**951.000,00**	**0,65%**
Hedef 7.18	Kamu kaynaklarının etkin, verimli, ekonomik olarak kullanılmasının sağlanması, gayrimenkullerin, idare amaç ve hedeflerine uygun ve ilgili mevzuat çerçevesinde etkin bir şekilde yönetilmesi	**3.782.500,00**	**2,57%**
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		**37.666.000,00**	**25,99%**

Tablo 27: Stratejik Amaç 7'nin Bütçe Ödeneklerinin Hedefler Bazındaki Dağılımı

G- Performans Hedef Göstergeleri ve Faaliyetleri Tabloları

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	**T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**
Amaç	**Kentin Tarihi, Doğal, Kültürel ve Sosyal Kimliğini Koruyarak, Mevzuat Çerçevesinde Planlı, Modern ve Estetik Bir Kentleşmenin Sağlanması**
Hedef	**Başiskele'nin imar faaliyetlerini iyileştirerek, geleceğe yönelik yaşam alanlarının planlanması; çağdaş ve güvenilir yaşam alanları inşa edilmesinin sağlanması**
Performans Hedefi	**Başiskele'nin imar faaliyetlerini iyileştirerek, geleceğe yönelik yaşam alanlarının planlanması; çağdaş ve güvenilir yaşam alanları inşa edilmesinin sağlanması**
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri			2017	2018	2019
P.G.1.1.1_1	Planlama çalışması yapılan alan	(hektar)			310
P.G.1.1.1_2	Toplam alan içerisinde planlı alanların oranı	(yüzde)			18
P.G.1.1.2	Talebin karşılanma süresi	(gün)			30
P.G.1.1.3	Talebin karşılanma süresi	(gün)			60
P.G.1.1.4	Büyükşehir Belediyesine meclise gönderilme süresi	(gün)			15
P.G.1.1.5	İmar durumu belgesi düzenleme süresi	(gün)			7
P.G.1.1.6	Zemin durumu belgesi düzenleme süresi	(gün)			7
P.G.1.1.7	Yapı ruhsatına esas zemin etüt çalışmasının karşılanma süresi	(gün)			3
P.G.1.1.8_1	Projelerin ön incelenme süresi	(gün)			10
P.G.1.1.8_2	Projenin incelenmesi ve yapı ruhsatının düzenlenme süresi	(gün)			15
P.G.1.1.9	Hafriyat taşıma belgesi verilme süresi	(gün)			2
P.G.1.1.10	Asansör onay belgesi verilme süresi	(gün)			3
P.G.1.1.11	Talebin karşılanma süresi	(gün)			10

Tablo 28: Hedef 1.1'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.1.1	İmar planlama çalışmalarının yürütülmesi	718.500,00	0	718.500,00
F.1.1.2	1/5000 ölçekli nazım imar planlarına itirazların KBB gönderilmesi	106.000,00	0	106.000,00
F.1.1.3	Kurumumuza yapılan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı itirazlarının değerlendirilmesi	106.000,00	0	106.000,00
F.1.1.4	Vatandaşlar tarafından sunulan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı tadilatı tekliflerinin belediye meclisine sunulması	106.000,00	0	106.000,00
F.1.1.5	İmar durumu belgesi düzenleme işlemi	106.000,00	0	106.000,00
F.1.1.6	Zemin ve yeraltı kaynakları inceleme çalışmaları yapılması	105.000,00	0	105.000,00
F.1.1.7	Yapı ruhsatına esas zemin etüt çalışmalarının yürütülmesi	105.000,00	0	105.000,00
F.1.1.8	Yapıların ruhsatlandırma çalışmalarının yürütülmesi	107.500,00	0	107.500,00
F.1.1.9	Hafriyat izin işlemleri	105.000,00	0	105.000,00
F.1.1.10	Asansör ruhsatı (tescil) düzenleme işlemi	105.000,00	0	105.000,00
F.1.1.11	İmar ve şehircilik ile ilgili paydaş taleplerinin yönetilmesi	105.000,00	0	105.000,00
Genel Toplam		**1.775.000,00**	**0**	**1.775.000,00**

Tablo 29: Hedef 1.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	**T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**
Amaç	**Kentin Tarihi, Doğal, Kültürel ve Sosyal Kimliğini Koruyarak, Mevzuat Çerçevesinde Planlı, Modern ve Estetik Bir Kentleşmenin Sağlanması**
Hedef	**Kent estetiğinin korunması, düzeltilmesi kapsamında projeler üretilmesi, imar planları ve mevzuat çerçevesinde kontrol işlemlerinin yürütülmesi**
Performans Hedefi	**Kent estetiğinin korunması, düzeltilmesi kapsamında projeler üretilmesi, imar planları ve mevzuat çerçevesinde kontrol işlemlerinin yürütülmesi**
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri			**2017**	**2018**	**2019**
P.G.1.2.1_1	Hazırlanan sokak ve cadde iyileştirme projelerinin uygulama oranı	(yüzde)			100
P.G.1.2.1_2	Belirlenen bölgelerde cephe projesi kontrol süresi	(gün)			1
P.G.1.2.1_3	Kentsel tasarım ve mimari tasarım projelerinin hazırlanma sayısı	(adet)			3
P.G.1.2.2	Riskli yapı ilan edilen yapıların yıkım oranı	(yüzde)			100

Tablo 30: Hedef 1.2'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
F.1.2.1	Kent estetik çalışmalarının yürütülmesi	105.000,00	0	105.000,00
F.1.2.2	Kentsel dönüşüm çalışmalarının yürütülmesi	195.000,00	0	195.000,00
Genel Toplam		**300.000,00**	**0**	**300.000,00**

Tablo 31: Hedef 1.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	**T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**
Amaç	**Kentin tarihi, doğal, kültürel ve sosyal kimliğini koruyarak, planlı, modern ve estetik bir kentleşmenin sağlanması**
Hedef	**Yaşanabilir çevrede güvenli ve sağlıklı kentleşmenin sağlanması**
Performans Hedefi	**Yaşanabilir çevrede güvenli ve sağlıklı kentleşmenin sağlanması**
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri			**2017**	**2018**	**2019**
PG.1.3.1_1	Hakediş dosyalarının kontrol işlem süresi	(gün)			3
PG.1.3.1_2	İş bitirme belgesi onaylama işlemi süresi	(gün)			5
PG.1.3.1_3	Seviye tespit tutanağı onay işlemi süresi	(gün)			5
PG.1.3.2_1	Basit tamir ve tadilat izin işlemleri süresi	(gün)			4
PG.1.3.2_2	İş deneyim belgesi düzenleme süresi	(gün)			7
PG.1.3.2_3	Paydaş taleplerinin karşılanma süresi	(gün)			14

PG.1.3.3	Kat irtifakı ve mülkiyeti onaylama işlemi süresi	(gün)			5
PG.1.3.4_1	Enerji kimlik belgesinin kontrol işlemi süresi	(gün)			1
PG.1.3.4_2	Yapı kullanım belgesinin verilme süresi	(gün)			14
PG.1.3.4_3	Uygunluk kontrol işlemlerinin yapılma süresi	(gün)			3
PG.1.3.5	6360 sayılı kanun kapsamındaki binaların uygunluk tespit süresi	(gün)			30
PG.1.3.6_1	Yıkım izni belge düzenlenme süresi	(gün)			7
PG.1.3.6_2	Yanan yıkılan yapılar formu düzenleme süresi	(gün)			5
PG.1.3.7_1	Kaçak yapı tespit işlemi süresi	(gün)			7
PG.1.3.7_2	Ruhsatsız veya imara aykırı yapılar için yasal işlem başlatılma süresi	(gün)			14
PG.1.3.7_3	Ruhsat ve ruhsat eklerine aykırı yapı tespiti işlemi süresi	(gün)			5
PG.1.3.8_1	Fesih işlemlerin tamamlanma süresi	(gün)			1
PG.1.3.8_2	Durdurma işlemlerin tamamlanma süresi	(gün)			3

Tablo 32: Hedef 1.3'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.3.1	Yapı denetim hakediş işlemleri	203.500,00	0	203.500,00
F.1.3.2	Yapı kontrol ile ilgili paydaş talep ve şikâyet işlemleri	202.500,00	0	202.500,00
F.1.3.3	Kat irtifakı kat mülkiyeti işlemleri	67.500,00	0	67.500,00
F.1.3.4	Yapı kullanma izin belgesi işlemleri	203.500,00	0	203.500,00
F.1.3.5	6360 sayılı kanun gereği ruhsatlandırma işlemleri	67.500,00	0	67.500,00
F.1.3.6	Yanan yıkılan yapı formu işlemleri	135.000,00	0	135.000,00
F.1.3.7	Kaçak yapı ile mücadele çalışmaları	203.500,00	0	203.500,00
F.1.3.8	Fesih (yapı denetimli yapılar) ilgili işlemler	135.000,00	0	135.000,00
Genel Toplam		**1.218.000,00**	**0,00**	**1.218.000,00**

Tablo 33: Hedef 1.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	**T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**
Amaç	**Kentin Tarihi, Doğal, Kültürel ve Sosyal Kimliğini Koruyarak, Mevzuat Çerçevesinde Planlı, Modern ve Estetik Bir Kentleşmenin Sağlanması**
Hedef	**Şehir planında gerekli tüm güncellemelerin yapılarak idare birimleri tarafından kullanılabilirliğinin sağlanması**
Performans Hedefi	**Şehir planında gerekli tüm güncellemelerin yapılarak idare birimleri tarafından kullanılabilirliğinin sağlanması**
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri			2017	2018	2019
PG.1.4.1	Plankote (Kot Kesit) Belgesi kontrol etme süresi	(gün)			4
PG.1.4.2	Yapı Aplikasyon) Belgesi kontrol etme süresi	(gün)			4
PG.1.4.3	Bina Tespit Krokisi işlemi kontrol etme süresi	(gün)			4

PG.1.4.4	Temel üstü vizesi kontrol etme süresi	(gün)			4
PG.1.4.5	Vaziyet-Bağımsız Bölüm Planı kontrol etme süresi	(gün)			4
PG.1.4.6	Şikâyetlere cevap verme süresi	(gün)			3
PG.1.4.7	İmar planlarının kent bilgi sistemi güncelleme süresi	(gün)			7

Tablo 34: Hedef 1.4'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.4.1	Plankote (Kot Kesit) işlemlerinin yürütülmesi	29.500,00	0	29.500,00
F.1.4.2	Yapı aplikasyon işlemlerinin yürütülmesi	29.500,00	0	29.500,00
F.1.4.3	Bina tespit işlemlerinin yürütülmesi	29.500,00	0	29.500,00
F.1.4.4	Temel üstü vizesi işlemlerinin yürütülmesi	29.500,00	0	29.500,00
F.1.4.5	Vaziyet- bağımsız bölüm planı işlemlerinin yürütülmesi	29.500,00	0	29.500,00
F.1.4.6	Emlak ve istimlak vatandaş taleplerinin yönetilmesi	29.500,00	0	29.500,00
F.1.4.7	İmar planı değişikliklerinin kent bilgi sisteminde güncellemelerinin yapılması	105.000,00	0	105.000,00
Genel Toplam		**282.000,00**	**0,00**	**282.000,00**

Tablo 35: Hedef 1.4'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	**T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**			
Amaç	**Kentin Tarihi, Doğal, Kültürel ve Sosyal Kimliğini Koruyarak, Mevzuat Çerçevesinde Planlı, Modern ve Estetik Bir Kentleşmenin Sağlanması**			
Hedef	**Sağlıklı, sürdürülebilir kentleşme ve yapılaşmanın sağlanması için gerekli kamulaştırma ve imar uygulamalarının yürütülmesi**			
Performans Hedefi	**Sağlıklı, sürdürülebilir kentleşme ve yapılaşmanın sağlanması için gerekli kamulaştırma ve imar uygulamalarının yürütülmesi**			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri			**2017**	**2018**	**2019**
PG.1.5.1	15, 16 ve 17.madde uygulaması işlemlerinin tamamlanma süresi	(gün)			15
PG.1.5.2_1	Planlı alanlarda yapılan 18. madde uygulaması yapılan alan oranı	Yüzde			15
PG.1.5.2_2	Coğrafi bilgi sisteminde veri girişi ve güncellenme süresi	(gün)			2
PG.1.5.3_1	Kamulaştırma bütçesi gerçekleşme oranı	(yüzde)			90
PG.1.5.3_2	Kamulaştırma işleminin tamamlanma süresi	(gün)			40

Tablo 36: Hedef 1.5'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.5.1	15, 16 ve 17.madde uygulaması işlemlerinin yürütülmesi	79.500,00	0	79.500,00
F.1.5.2	18. madde uygulama işlemlerinin yürütülmesi	1.005.500,00	0	1.005.500,00
F.1.5.3	Kamulaştırma işlemlerinin yürütülmesi	1.029.500,00	0	1.029.500,00
Genel Toplam		**2.114.500,00**	**0,00**	**2.114.500,00**

Tablo 37: Hedef 1,5'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

İdare Adı	**T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**
Amaç	**Kentin Tarihi, Doğal, Kültürel ve Sosyal Kimliğini Koruyarak, Mevzuat Çerçevesinde Planlı, Modern ve Estetik Bir Kentleşmenin Sağlanması**
Hedef	**Başiskele'nin fizikî şartlarının (yol, kaldırım, bordür, tretuvar, yağmur suyu kanalı vb.) iyileştirilmesi, kamusal hizmetlerin aksamadan devam etmesine yönelik yapım, planlama işlerinin ve imkanlar çerçevesinde kamusal fayda tesis edilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi**
Performans Hedefi	**Başiskele'nin fizikî şartlarının (yol, kaldırım, bordür, tretuvar, yağmur suyu kanalı vb.) iyileştirilmesi, kamusal hizmetlerin aksamadan devam etmesine yönelik yapım, planlama işlerinin ve imkânlar çerçevesinde kamusal fayda tesis edilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi**
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri			**2017**	**2018**	**2019**
PG.1.6.1	Açılan yol miktarı	(metre)			20.000
PG.1.6.2	Serilen asfalt miktarı	(ton)			20.000
PG.1.6.3_1	Parke yapımı miktarı	(m^2)			30.000
PG.1.6.3_2	Bordur yapımı miktarı	(metre)			20.000
PG.1.6.4_1	Beton yol miktarı	(m^2)			30.000
PG.1.6.4_2	Desenli kaldırım miktarı	(m^2)			5.000
PG.1.6.5_1	Altyapı kazı ruhsatı verme süresi	(gün)			7
PG.1.6.5_2	Kazı yapılan bölgenin tamir edilme süresi	(gün)			1
PG.1.6.6_1	Taş duvar miktarı	(m^3)			2.000
PG.1.6.6_2	Perde duvar miktarı	(m^3)			3.000
PG.1.6.7	Taleplerin karşılanma oranı	(yüzde)			100
PG.1.6.8	Karla mücadele taleplerinin karşılanma oranı	(yüzde)			80
PG.1.6.9_1	Kapalı pazar yeri sayısı	(adet)			1
PG.1.6.9_2	Meydan ve otopark sayısı	(adet)			1
PG.1.6.10_1	Yapılan mahalle konağı sayısı	(adet)			
PG.1.6.10_2	Yapılan hizmet binası sayısı	(adet)			1
PG.1.6.10_3	Yapılan sosyal tesis sayısı	(adet)			1
PG.1.6.10_4	Yapılan spor merkezi sayısı	(adet)			1

Tablo 38: Hedef 1.6'nın Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
F.1.6.1	Yol açma ve genişletme çalışmalarının yürütülmesi	4.755.000,00	0	4.755.000,00
F.1.6.2	Asfalt çalışmalarının yürütülmesi	5.820.000,00	0	5.820.000,00
F.1.6.3	Parke yol, bordür, kaldırım yapım ve onarım çalışmaları	4.275.000,00	0	4.275.000,00
F.1.6.4	Beton yol ve desenli beton kaldırım çalışmaları	4.798.000,00	0	4.798.000,00
F.1.6.5	Altyapı ruhsatları yönetimi işlemleri	425.000,00	0	425.000,00
F.1.6.6	Duvar yapımı çalışmaları	4.790.000,00	0	4.790.000,00
F.1.6.7	Yıkım işlerinin yapılması	780.000,00	0	780.000,00

F.1.6.8	Karla mücadele çalışmaları yapılması	1.580.000,00	0	1.580.000,00
F.1.6.9	Kapalı pazar yeri ve otopark projesi çalışmaları	708.000,00	0	708.000,00
F.1.6.10	Mahalle konakları, hizmet binaları ve sosyal tesis projeleri yapılması	11.533.000,00	0	11.533.000,00
P.1.6.11	Temizlik İşleri Müdürlüğü Hizmet Binası Yapım İşi	2.00.000,00	0	2.00.000,00
P.1.6.12	Sultan Köşkü Projesi Yapım İşi	2.00.000,00	0	2.00.000,00
Genel Toplam		**43.444.000,00**	**0,00**	**43.444.000,00**

Tablo 39: Hedef 1.6'nın Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	**T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**
Amaç	**Yaşanabilir, Çevreye Saygılı Bir Başiskele'nin Sürdürülebilirliğinin Sağlanması**
Hedef	**Başiskele'nin, evsel ve katı atıkların düzenli toplanması, cadde ve sokakların temiz tutulması, kent temizliği konusunda bilinç seviyesi yüksek örnek bir kent olmasının sağlanması**
Performans Hedefi	**Başiskele'nin, evsel ve katı atıkların düzenli toplanması, cadde ve sokakların temiz tutulması, kent temizliği konusunda bilinç seviyesi yüksek örnek bir kent olmasının sağlanması**
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri			**2017**	**2018**	**2019**
PG.2.1.1_1	Bir yılda gelen toplam şikâyet/talep sayısı	(adet)			300
PG.2.1.1_2	Toplanan evsel atıklar içindeki organik atıkların oranı	(yüzde)			40
PG.2.1.1_3	Evsel atık toplama konusunda "vatandaşın memnuniyeti"	(yüzde)			75
PG.2.1.2_1	Süpürülen cadde ve sokak uzunluğu	(km/hafta)			1.100
PG.2.1.2_2	Yıkanan cadde ve sokak uzunluğu	(km/ay)			165
PG.2.1.2_3	Bir yılda gelen toplam şikâyet/talep sayısı	(adet)			220
PG.2.1.3	Bir yılda gelen toplam şikâyet/talep sayısı	(adet)			450
PG.2.1.4	Temizlik hizmeti sayısı	(adet)			100
PG.2.1.5_1	Değişimi, bakımı ve onarımı yapılan konteynerlerin toplam konteynerelere oranı	(yüzde)			25
PG.2.1.5_2	Yıkama-dezenfekte yapılan konteynerlerin toplam konteynerlere oranı	(adet)			50
PG.2.1.6	Bir senede imal edilen yeraltı konteyner sayısı	(adet)			15
PG.2.1.7_1	Temizliği yapılan dere uzunluğu	(km)			7
PG.2.1.7_2	Temizliği yapılan kanal, altgeçit sayısı	(adet/ay)			28

Tablo 40: Hedef 2.1'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
F.2.1.1	Evsel Atık Toplama Çalışmalarının Yapılması	8.354.000,00	0	8.354.000,00
F.2.1.2	Cadde ve Sokakların Temizliğinin Yapılması	2.166.000,00	0	2.166.000,00
F.2.1.3	Moloz ve Hafriyat Toplama Çalışmalarının Yapılması	2.356.000,00	0	2.356.000,00
F.2.1.4	Kamusal Hizmet Sağlayan Kurum ve Kuruluşlara Temizlik Hizmeti Verilmesi	636.000,00	0	636.000,00
F.2.1.5	Konteynerlerin Değişim, Bakım ve Onarımlarının Yapılması	1.486.000,00	0	1.486.000,00

F.2.1.6	Yeraltı Evsel Atık Konteyner İmalat Çalışmaları	1.081.000,00	0	1.081.000,00
F.2.1.7	Kanal, Altgeçit ve Dere Temizlik Çalışmalarının Yapılması	536.000,00	0	536.000,00
Genel Toplam		**16.615.000,00**	**0,00**	**16.615.000,00**

Tablo 41: Hedef 2.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	**T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**
Amaç	**Yaşanabilir, Çevreye Saygılı Bir Başiskele'nin Sürdürülebilirliğinin Sağlanması**
Hedef	**Gelecek nesillerin sağlıklı ve sürdürülebilir çevre ihtiyacını gözeterek, çevrenin korunması ve çevre sorunlarının çözümü konusunda toplumsal bilincin arttırılması suretiyle, atık oluşumunu kaynağında azaltan, çevre ve insan sağlığına olumsuz etkilerin en aza indirgendiği bir Başiskele'nin hayata geçirilmesi**
Performans Hedefi	**Gelecek nesillerin sağlıklı ve sürdürülebilir çevre ihtiyacını gözeterek, çevrenin korunması ve çevre sorunlarının çözümü konusunda toplumsal bilincin arttırılması suretiyle, atık oluşumunu kaynağında azaltan, çevre ve insan sağlığına olumsuz etkilerin en aza indirgendiği bir Başiskele'nin hayata geçirilmesi**
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri			**2017**	**2018**	**2019**
PG.2.2.1	Eğitimlerde ulaşılan kişi sayısı	(kişi)			3.000
PG.2.2.2	Toplanan AEEE miktarı	(kg)			750
PG.2.2.3_1	Nüfus başına toplanan ambalaj atığı miktarı	(kg)			2,65
PG.2.2.3_2	Toplanan evsel atıklar içindeki ambalaj atıkları oranı	(yüzde)			30
PG.2.2.3_3	Ambalaj atığı toplama konusunda "vatandaş memnuniyeti"	(yüzde)			75
PG.2.2.4	Toplanan bitkisel atık yağ miktarı	(kg)			1.600
PG.2.2.5	Toplanan atık pil miktarı	(kg)			1.250
PG.2.2.6	Yapılan denetim sayısı	(adet)			300

Tablo 42: Hedef 2.2'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
F.2.2.1	Çevre kirliliği ve geri dönüştürülebilir atıklar konusunda bilinçlendirme çalışmalarının yürütülmesi	141.000,00	0	141.000,00
F.2.2.2	Atık elektrikli ve elektronik eşyaların geri dönüşümü hizmetlerinin yönetimi	136.000,00	0	136.000,00
F.2.2.3	Ambalaj atıklarının geri dönüşümü hizmetlerinin yönetimi	196.000,00	0	196.000,00
F.2.2.4	Bitkisel atık yağların geri dönüşüm hizmetlerinin yönetimi	136.000,00	0	136.000,00
F.2.2.5	Atık pil ve akümülatörlerin geri dönüşümü hizmetlerinin yönetimi	136.000,00	0	136.000,00
F.2.2.6	Çevre denetimlerinin yapılması	156.000,00	0	156.000,00
Genel Toplam		**901.000,00**	**0,00**	**901.000,00**

Tablo 43: Hedef 2.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu

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

Performans Göstergeleri			**2017**	**2018**	**2019**
PG.2.3.1	Psikolojik destek hizmetleri taleplerin karşılanma oranı	(yüzde)			95
PG.2.3.2	Tıbbi malzeme ve bez taleplerin karşılanma oranı	(yüzde)			95
PG.2.3.3	Sağlıklı beslenme ve diyet taleplerin karşılanma oranı	(yüzde)			95

Tablo 44: Hedef 2.3'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
F.2.3.1	Psikolojik destek hizmetleri sunulması	84.000,00	0	84.000,00
F.2.3.2	Tıbbi malzeme ve bez yardımı yapılması	199.000,00	0	199.000,00
F.2.3.3	Sağlıklı beslenme ve diyet hizmeti sunulması	104.000,00	0	104.000,00
Genel Toplam		**387.000,00**	**0,00**	**387.000,00**

Tablo 45: Hedef 2.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	**T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**
Amaç	**Yaşanabilir, Çevreye Saygılı Bir Başiskele'nin Sürdürülebilirliğinin Sağlanması**
Hedef	**Başiskele'de yaşayan vatandaşların sağlık açısından problemlerini tespit edilmesi suretiyle, sağlıklı kentsel yaşam ortamının oluşturulması ve sürekliliğinin sağlanması**
Performans Hedefi	**Başiskele'de yaşayan vatandaşların sağlık açısından problemlerini tespit edilmesi suretiyle, sağlıklı kentsel yaşam ortamının oluşturulması ve sürekliliğinin sağlanması**
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri			**2017**	**2018**	**2019**
PG.2.4.1_1	İş sağlığı ve iş güvenliği toplantı sayısı	(adet)			12
PG.2.4.1_2	İş kazaları sıklık oranı	(yüzde)			0
PG.2.4.1_3	Gün kayıplı iş kazası sayısı	(adet)			0
PG.2.4.2_1	Sağlık tarama sayısı	(adet)			2
PG.2.4.2_2	Evde sağlık hizmeti taleplerinin karşılanma oranı	(yüzde)			95

Tablo 46: Hedef 2.4'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.2.4.1	Personel sağlığı ve iş güvenliği işlemlerinin sağlanması	179.000,00	0	179.000,00
F.2.4.2	Vatandaşa sağlık hizmeti verilmesi	139.000,00	0	139.000,00
Genel Toplam		**318.000,00**	**0,00**	**318.000,00**

Tablo 47: Hedef 2.4'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	**T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**
Amaç	**Yaşanabilir, Çevreye Saygılı Bir Başiskele'nin Sürdürülebilirliğinin Sağlanması**
Hedef	**Hayvan sağlığını koruyan faaliyetlerin gerçekleştirmesi suretiyle, güvenli ve sağlıklı çevrenin oluşturulmasına katkı sağlamak**
Performans Hedefi	**Hayvan sağlığını koruyan faaliyetlerin gerçekleştirmesi suretiyle, güvenli ve sağlıklı çevrenin oluşturulmasına katkı sağlamak**
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri			2017	2018	2019
PG.2.5.1	Veterinerlik hizmetleri konusunda vatandaşın memnuniyeti puanı	(yüzde)			75
PG.2.5.2	Veterinerlik muayene ve tıbbi müdahale taleplerinin karşılanma oranı	(yüzde)			80

Tablo 48: Hedef 2.5'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.2.5.1	Veterinerlik hizmetlerinin yürütülmesi	616.000,00	0	616.000,00
Genel Toplam		**616.000,00**	**0,00**	**616.000,00**

Tablo 49: Hedef 2.5'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	**T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**
Amaç	**Yaşanabilir, Çevreye Saygılı Bir Başiskele'nin Sürdürülebilirliğinin Sağlanması**
Hedef	**Toplum sağlığı ve çevre konusunda bilinçlendirme çalışmalarının yürütülmesi**
Performans Hedefi	**Toplum sağlığı ve çevre konusunda bilinçlendirme çalışmalarının yürütülmesi**
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri			2017	2018	2019
PG.2.6.1	Toplum sağlığı ve çevre verilecek eğitim sayısı	(adet)			3
PG.2.6.2	Toplum sağlığı ve çevre hazırlanacak broşür sayısı	(adet)			2

Tablo 50: Hedef 2.6'nın Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.2.6.1	Toplum sağlığı ve çevre bilinçlendirme konusunda çalışmaların yapılması	96.000,00	0	96.000,00
Genel Toplam		**96.000,00**	**0,00**	**96.000,00**

Tablo 51: Hedef 2.6'nın Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	**T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**
Amaç	**Yaşanabilir, Çevreye Saygılı Bir Başiskele'nin Sürdürülebilirliğinin Sağlanması**
Hedef	**Sosyal donatı alanları oluşturularak, kent estetiğine katkı sağlanması ve nefes alınabilir, spor yapılabilir alanların yaşatılarak sürekliliğinin sağlanması**
Performans Hedefi	**Sosyal donatı alanları oluşturularak, kent estetiğine katkı sağlanması ve nefes alınabilir, spor yapılabilir alanların yaşatılarak sürekliliğinin sağlanması**
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri			2017	2018	2019
PG.2.7.1_1	Park yapılan alan miktarı	(m^2)			50.000
PG.2.7.1_2	Parklardan memnuniyet oranı	(yüzde)			75
PG.2.7.2_3	Kişi başına düşen park alanı	(m^2)			2,8
PG.2.7.2_1	Bakım ve onarımı yapılan park sayısı	(adet)			100
PG.2.7.2_2	Parklarla ilgili şikâyet sayısının azaltılması	(yüzde)			10
PG.2.7.2_3	Park bakım ve onarım maliyeti (m^2 başına)	(TL)			5
PG.2.7.3	Dikim yapılan ağaç sayısı	(adet)			2.000
PG.2.7.4	Kişi başına düşen yeşil alan miktarı	(m^2)			0,15
PG.2.7.5	Bakım yapılan alan miktarı	(m^2)			10.000
PG.2.7.6	Çim biçme ve yabani otla mücadele alanı	(dekar)			5.080
PG.2.7.7_1	Yapılacak aydınlatma miktarı	(metre)			500
PG.2.7.7_2	Düzenlenen meydan alanı miktarı	(m^2)			2.000
PG.2.7.8_1	Yapılan spor alanı sayısı	(adet)			3
PG.2.7.8_2	Spor alanlarından memnuniyet oranı	(yüzde)			70
PG.2.7.9_1	Yapılan sembol anıt sayısı	(adet)			2
PG.2.7.9_2	Kameriye ve piknik masası sayısı	(adet)			200
PG.2.7.9_3	Piknik masası ve bank sayısı	(adet)			250

Tablo 52: Hedef 2.7'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.2.7.1	Yeni park alanlarının yapılması	11.099.000,00	0	11.099.000,00
F.2.7.2	Park alanlarının bakım ve onarımının yapılması	3.710.000,00	0	3.710.000,00
F.2.7.3	Ağaçlandırma çalışmalarının yapılması	930.000,00	0	930.000,00
F.2.7.4	Yeşil alan çalışmaları yapılması	1.910.000,00	0	1.910.000,00

F.2.7.5	Kentsel peyzaj bakımlarının yapılması	455.000,00	0	455.000,00
F.2.7.6	Çim biçme ve yabani otla mücadele yapılması	615.000,00	0	615.000,00
F.2.7.7	Meydan, park ve kamu alanlarında düzenleme yapılması	1.705.000,00	0	1.705.000,00
F.2.7.8	Spor alanlarının yapım ve bakımı	1.131.000,00	0	1.131.000,00
F.2.7.9	Kent mobilyalarının yönetimi işlemleri	3.054.000,00	0	3.054.000,00
Genel Toplam		**24.609.000,00**	**0,00**	**24.609.000,00**

Tablo 53: Hedef 2.7'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	**T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**
Amaç	**Kültürel ve Sosyal Hayat Alanında Vatandaşları ve Misafirlerinin Hayatına Değer Katan Bir Başiskele**
Hedef	**Başiskele'de yaşayan her kesim için sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerin hayata geçirilmesi ve bunların kamuoyunda takip edilebilirliğinin her türlü iletişim aracından faydalanılarak arttırılması ve söz konusu uygulama ve çalışmaların sürdürülebilirliğinin sağlanması**
Performans Hedefi	**Başiskele'de yaşayan her kesim için sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerin hayata geçirilmesi ve bunların kamuoyunda takip edilebilirliğinin her türlü iletişim aracından faydalanılarak arttırılması ve söz konusu uygulama ve çalışmaların sürdürülebilirliğinin sağlanması**
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri			**2017**	**2018**	**2019**
PG.3.1.1_1	Belirli gün ve haftalarla ilgili düzenlenen program sayısı	(adet)			25
PG.3.1.1_2	Açılış organizasyonu sayısı	(adet)			15
PG.3.1.1_3	Konser sayısı	(adet)			20
PG.3.1.2_1	İftar programı sayısı	(adet)			23
PG.3.1.2_2	Ramazan programlarından memnuniyet oranı	(adet)			90
PG.3.1.3_1	Düzenlenen gezi sayısı	(adet)			30
PG.3.1.3_2	Gezilerden memnuniyet oranı	(yüzde)			90
PG.3.1.3_3	Katılım sağlanan fuar sayısı	(adet)			2
PG.3.1.4	Kamu ve STK yardım taleplerinin karşılanma oranı	(yüzde)			75

Tablo 54: Hedef 3.1'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
F.3.1.1	Açılış ve organizasyonların düzenlenmesi	2.691.000,00	0	2.691.000,00
F.3.1.2	Ramazan programların yapılması ve iftarların düzenlenmesi	430.000,00	0	430.000,00
F.3.1.3	Kültürel, turizm faaliyetlerinin yapılması ve geziler düzenlenmesi	1.232.000,00	0	1.232.000,00
F.3.1.4	Kamu ve STK yardım taleplerinin karşılanması	2.830.000,00	0	2.830.000,00
Genel Toplam		**7.183.000,00**	**0,00**	**7.183.000,00**

Tablo 55: Hedef 3.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	**T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**
Amaç	**Kültürel ve Sosyal Hayat Alanında Vatandaşları ve Misafirlerinin Hayatına Değer Katan Bir Başiskele**
Hedef	**Başiskele'de yaşayan dezavantajlı grupların mevcut durumlarının iyileştirilmesine yönelik sosyal yardım programları tasarlanması, yönetilmesi ve yardıma muhtaç olmayacak refah seviyesine çıkartılmalarının sağlanması**
Performans Hedefi	**Başiskele'de yaşayan dezavantajlı grupların mevcut durumlarının iyileştirilmesine yönelik sosyal yardım programları tasarlanması, yönetilmesi ve yardıma muhtaç olmayacak refah seviyesine çıkartılmalarının sağlanması**
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri			**2017**	**2018**	**2019**
PG.3.2.1_1	Yemek yardımı yapılan kişi sayısı	(öğün)			62.000
PG.3.2.1_2	Sosyal yardım taleplerinin karşılanma oranı	(yüzde)			83
PG.3.2.1_3	Yapılan giysi yardımı sayısı	(adet)			550
PG.3.2.1_4	Yapılan gıda yardımı sayısı	(adet)			800
PG.3.2.1_5	Yapılan kırtasiye ve öğrenci kıyafet yardım sayısı	(adet)			275
PG.3.2.1_6	Yapılan temizlik malzemesi yardımı sayısı	(adet)			360
PG.3.2.1_7	Sosyal yardım faaliyetlerinden memnuniyet oranı	(yüzde)			84
PG.3.2.2	Asker aile yardımı yapılan kişi sayısı	(kişi)			125

Tablo 56: Hedef 3.2'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
F.3.2.1	Sosyal yardım kapsamında ihtiyaç sahiplerine gerekli yardımın yapılması	2.031.000,00	0	2.031.000,00
F.3.2.2	Asker aile yardımlarının yürütülmesi	329.500,00	0	329.500,00
Genel Toplam		**2.360.500,00**	**0,00**	**2.360.500,00**

Tablo 57: Hedef 3.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	**T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**
Amaç	**Kültürel ve Sosyal Hayat Alanında Vatandaşları ve Misafirlerinin Hayatına Değer Katan Bir Başiskele**
Hedef	**Başiskele'de tarihi ve kültürel değerlerin tespit edilerek, aidiyet bilinci geliştirecek ve farkındalık sağlayacak proje ve faaliyetlerin yürütülmesi; farklı kültürlerle iletişim kurulması; işbirliği ve paylaşım faaliyetlerinin sürdürülebilirliğinin sağlanması**
Performans Hedefi	**Başiskele'de tarihi ve kültürel değerlerin tespit edilerek, aidiyet bilinci geliştirecek ve farkındalık sağlayacak proje ve faaliyetlerin yürütülmesi; farklı kültürlerle iletişim kurulması; işbirliği ve paylaşım faaliyetlerinin sürdürülebilirliğinin sağlanması**
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri			2017	2018	2019
F.3.3.1	Kardeş şehir yapılan ziyaret sayısı	(adet)			4

Tablo 58: Hedef 3.3'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.3.3.1	Kardeş şehir ilişkilerinin yürütülmesi ve geliştirilmesi	147.000,00	0	147.000,00
Genel Toplam		**147.000,00**	**0,00**	**147.000,00**

Tablo 59: Hedef 3.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	**T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**
Amaç	**Kültürel ve Sosyal Hayat Alanında Vatandaşları ve Misafirlerinin Hayatına Değer Katan Bir Başiskele**
Hedef	**Çocuklar, gençler ve kadınlar başta olmak üzere tüm Başiskele halkı ve misafirleri için sportif etkinliklere ve sağlıklı yaşama vesile olacak alanlar tasarlanması ve ilgili kamu kurumlarıyla işbirliği çerçevesinde hayata geçirilmesi, genç ve çocuklara ilave eğitim imkânları sağlanması**
Performans Hedefi	**Çocuklar, gençler ve kadınlar başta olmak üzere tüm Başiskele halkı ve misafirleri için sportif etkinliklere ve sağlıklı yaşama vesile olacak alanlar tasarlanması ve ilgili kamu kurumlarıyla işbirliği çerçevesinde hayata geçirilmesi, genç ve çocuklara ilave eğitim imkânları sağlanması**
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri			2017	2018	2019
PG.3.4.1_1	Düzenlenecek kurs sayısı	(adet)			26
PG.3.4.1_2	Düzenlenecek etkinlik sayısı	(adet)			25
PG.3.4.2	Çocuk Üniversitesinden eğitim alan kişi sayısı	(adet)			225
PG.3.4.3	Çocuk Trafik Eğitim Parkından yararlanan kişi sayısı	(adet)			3.000
PG.3.4.4_1	Spor Merkezlerinden yararlanan kişi sayısı	(adet)			3.250
PG.3.4.4_2	Spor Merkezlerinden memnuniyet oranı	(yüzde)			85

Tablo 60: Hedef 3.4'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.3.4.1	Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezleri çalışmalarının yürütülmesi	529.500,00	0	529.500,00
F.3.4.2	Başiskele Çocuk Üniversitesi çalışmalarının yürütülmesi	1.129.500,00	0	1.129.500,00
F.3.4.3	Çocuk Trafik Eğitim Parkı çalışmalarının yürütülmesi	129.500,00	0	129.500,00
F.3.4.4	Spor Merkezleri çalışmalarının yürütülmesi	1.029.500,00	0	1.029.500,00
Genel Toplam		**2.818.000,00**	**0,00**	**2.818.000,00**

Tablo 61: Hedef 3.4'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

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

Performans Göstergeleri			**2017**	**2018**	**2019**
PG.4.1.1	Kent Konseyi taleplerinin karşılanma oranı	(yüzde)			80
PG.4.1.2_1	Muhtar toplantı sayısı	(adet)			12
PG.4.1.2_2	Muhtarların belediye hizmetlerinden memnuniyet oranı	(yüzde)			85
PG.4.1.3	STK ve kurumlarla yapılan toplantı sayısı	(adet)			30

Tablo 62: Hedef 4.1'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
F.4.1.1	Kent Konseyi faaliyetlerinin desteklenmesi	329.500,00	0	329.500,00
F.4.1.2	Muhtarlarla ilişkilerin yürütülmesi çalışmalarını	387.000,00	0	387.000,00
F.4.1.3	Kurumsal işbirliklerinin yönetimi kapsamında paydaşlarla toplantılar yapılması	909.000,00	0	909.000,00
Genel Toplam		**1.625.500,00**	**0,00**	**1.625.500,00**

Tablo 63: Hedef 4.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	**T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**
Amaç	**Hemşehri Hukukunun Geliştirilmesi**
Hedef	**Vatandaşların kamusal ortak alanda internet hizmetlerinden faydalanırlığının arttırılması**
Performans Hedefi	**Vatandaşların kamusal ortak alanda internet hizmetlerinden faydalanırlığının arttırılması**
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri			**2017**	**2018**	**2019**
PG.4.2.1	Ücretsiz internet hizmeti sağlanacak alan sayısı	(adet)			4

Tablo 64: Hedef 4.2'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
F.4.2.1	Vatandaşların kamusal ortak alanda internet erişimi sağlanması	79.000,00	0	79.000,00
Genel Toplam		**79.000,00**	**0,00**	**79.000,00**

Tablo 65: Hedef 4.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	**T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**
Amaç	**Hemşehri Hukukunun Geliştirilmesi**
Hedef	**Hemşehrilerin zor gününde hizmet vererek yanında bulunulması, mevcut mezarlıkların bakımının sağlanarak eksiklerinin giderilmesi**
Performans Hedefi	**Hemşehrilerin zor gününde hizmet vererek yanında bulunulması, mevcut mezarlıkların bakımının sağlanarak eksiklerinin giderilmesi**
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri			**2017**	**2018**	**2019**
PG.4.3.1	Hasta ve yaşlı ziyareti yapılan kişi sayısı	(kişi)			1.200
PG.4.3.2_1	Cenaze hizmetleri memnuniyet oranı	(yüzde)			90
PG.4.3.2_2	Bakım ve onarımı yapılan mezarlık oranı	(yüzde)			100

Tablo 66: Hedef 4.3'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
F.4.3.1	Hasta ve yaşlı ziyaretlerinin yapılması	456.000,00	0	456.000,00
F.4.3.2	Mezarlık ve cenaze hizmetlerinin yürütülmesi	291.000,00	0	291.000,00
Genel Toplam		**747.000,00**	**0,00**	**747.000,00**

Tablo 67: Hedef 4.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	**T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**
Amaç	**Hemşehri Hukukunun Geliştirilmesi**
Hedef	**Hemşehrilerimizin en özel günlerinde yanlarında olarak gerekli işlemlerin yürütülmesi**
Performans Hedefi	**Hemşehrilerimizin en özel günlerinde yanlarında olarak gerekli işlemlerin yürütülmesi**
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri			**2017**	**2018**	**2019**
PG.4.4.1_1	Nikâh kayıt işlem süresi	(dakika)			20
PG.4.4.1_2	Nikâh Salonları kullanıcı memnuniyeti	(yüzde)			85

Tablo 68: Hedef 4.4'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
F.4.4.2	Evlendirme ve nikâh salonu işlemlerinin yürütülmesi	129.500,00	0,00	129.500,00
Genel Toplam		**129.500,00**	**0,00**	**129.500,00**

Tablo 69: Hedef 4.4'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	**T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**
Amaç	**Esenlik ve Güvenlik Hizmetlerindeki Standartları İle Fark Yaratan Başiskele'nin İnşa Edilmesi**
Hedef	**İlçemizdeki paydaşların huzur ve güvenliklerinin sağlanması; denetim hizmetlerinin yerine getirilmesindeki kalitede sürekliliğinin sağlanması**
Performans Hedefi	**İlçemizdeki paydaşların huzur ve güvenliklerinin sağlanması; denetim hizmetlerinin yerine getirilmesindeki kalitede sürekliliğinin sağlanması**
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri			**2017**	**2018**	**2019**
PG.5.1.1_1	Zabıta hizmetlerinden memnuniyet oranı	(yüzde)			80
PG.5.1.1_2	Zabıta şikayetlerin cevaplanma süresi	(gün)			3
PG.5.1.1_3	Zabıta şikâyetlerinin çözüm oranı	(yüzde)			90
PG.5.1.2_1	Denetlenen iş yeri sayısı	(adet)			1.500
PG.5.1.2_2	İşyeri Denetim Planına uyum	(yüzde)			80
PG.5.1.3_1	Denetlenen semt pazar esnaf sayısı	(adet)			800
PG.5.1.3_2	Seyyarla mücadele ile ilgili gelen şikâyetlerin karşılanma oranı	(yüzde)			95
PG.5.1.4_1	Alan güvenliği talebinin karşılanma oranı	(yüzde)			70
PG.5.1.4_2	Hizmet binalarımızda güvenlik hizmetleri kaynaklı oluşabilecek adli olay sayısı	(adet)			0

Tablo 70: Hedef 5.1'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
F.5.1.1	Genel zabıta hizmetleri ve kabahatlerle mücadele çalışmaları	1.388.000,00	0,00	1.388.000,00
F.5.1.2	İşyerlerinin denetimi ve kontrolü çalışmaları	62.500,00	0,00	62.500,00
F.5.1.3	Semt pazarlarının ve seyyar satıcıların denetimi	1.298.000,00	0,00	1.298.000,00
F.5.1.4.	Hizmetlerin ve tesislerin güvenliğinin sağlanması	1.298.000,00	0,00	1.298.000,00
Genel Toplam		**4.046.500,00**	**0,00**	**4.046.500,00**

Tablo 71: Hedef 5.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	**T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**
Amaç	**Esenlik ve Güvenlik Hizmetlerindeki Standartları İle Fark Yaratan Başiskele'nin İnşa Edilmesi**
Hedef	**İlçe genelinde bulunun işyerlerinin ruhsatlandırılmasında etkililiğin sağlanması**
Performans Hedefi	**İlçe genelinde bulunun işyerlerinin ruhsatlandırılmasında etkililiğin sağlanması**
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri			**2017**	**2018**	**2019**
PG.5.2.1_1	Ruhsat için başvuran işyerlerinin ruhsatlandırılma oranı	(yüzde)			90
PG.5.2.1_2	İşyeri ruhsatlandırma sürecinde vatandaş memnuniyeti oranı	(yüzde)			80

Tablo 72: Hedef 5.2'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.5.2.1	İşyerlerinin incelenmesi ve ruhsatlandırılması	102.500,00	0	102.500,00
Genel Toplam		**102.500,00**	**0**	**102.500,00**

Tablo 73: Hedef 5.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	**T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**
Amaç	**Esenlik ve Güvenlik Hizmetlerindeki Standartları İle Fark Yaratan Başiskele'nin İnşa Edilmesi**
Hedef	**Başiskele'nin doğal afet, yangın gibi risklere ilgili kuruluşlar ve gönüllü katılımcılarla işbirliği ve koordinasyon sağlanarak hazır olması**
Performans Hedefi	**Başiskele'nin doğal afet, yangın gibi risklere ilgili kuruluşlar ve gönüllü katılımcılarla işbirliği ve koordinasyon sağlanarak hazır olması**
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri			2017	2018	2019
PG.5.3.1_1	Acil durum tatbikat sayısı	(adet)			4
PG.5.3.1_2	Temel afet bilinci eğitimi sayısı	(adet)			2

Tablo 74: Hedef 5.3'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.5.3.1	Afet ve acil durumla ilgili çalışmaların yürütülmesi	168.000,00	0	168.000,00
Genel Toplam		**168.000,00**	**0,00**	**168.000,00**

Tablo 75: Hedef 5.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	**T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**
Amaç	**Başiskele Kent Ekonomisine Katkı Sağlanması**
Hedef	**Küçük girişimcilik ve el emeğinin kent ekonomisine kazandırılması, iş sahipleri ve ilgili kamu kurumlarıyla işbirliği çerçevesinde nitelikli işgücü arzının arttırılması**
Performans Hedefi	**Küçük girişimcilik ve el emeğinin kent ekonomisine kazandırılması, iş sahipleri ve ilgili kamu kurumlarıyla işbirliği çerçevesinde nitelikli işgücü arzının arttırılması**
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri			2017	2018	2019
PG.6.1.1	İşe başlatılan personellerin, iş başvurusunda bulunan kişi sayısına oranı	(yüzde)			1
PG.6.1.2	Tarım ve fidancılık bilinçlendirme eğitimi sayısı	(adet)			2

Tablo 76: Hedef 6.1'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.6.1.1	İş Başvuruları ve Kariyer Ofisi Yönetim İşlemleri	83.500,00	0	83.500,00
F.6.1.2	Tarım ve fidancılık hizmetlerinin yürütülmesi	100.000,00	0	100.000,00
Genel Toplam		**183.500,00**	**0,00**	**183.500,00**

Tablo 77: Hedef 6.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	**T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**
Amaç	**Başiskele Kent Ekonomisine Katkı Sağlanması**
Hedef	**Sahip olduğumuz değerlerimizi gün yüzüne çıkararak turizmin gelişmesine katkı sağlanması**
Performans Hedefi	**Sahip olduğumuz değerlerimizi gün yüzüne çıkararak turizmin gelişmesine katkı sağlanması**
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri			**2017**	**2018**	**2019**
PG.6.2.1	Jeotermal sondaj kuyusu yeri sayısı	adet			1

Tablo 78: Hedef 6.2'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
F.6.2.1	Zemin ve yeraltı kaynakları inceleme çalışmaları yapılması	2.480.000,00	0	2.480.000,00
Genel Toplam		**2.480.000,00**	**0,00**	**2.480.000,00**

Tablo 79: Hedef 6.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	**T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**
Amaç	**Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi**
Hedef	**İdare bünyesinde yürütülen hizmetlerin etkin bir şekilde sunum ve tanıtımının sağlanması**
Performans Hedefi	**İdare bünyesinde yürütülen hizmetlerin etkin bir şekilde sunum ve tanıtımının sağlanması**
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri			**2017**	**2018**	**2019**
PG.7.1.1	Yapılacak tasarım sayısı	(adet)			15
PG.7.1.2_1	Basında yer alan haber sayısı	(adet)			600
PG.7.1.2_2	Basında yer alan olumsuz haber oranı	(yüzde)			2
PG.7.1.2_3	Başiskele dergisi yayın sayısı	(adet)			12
PG.7.1.3_1	Kutlama kartı sayısı	(adet)			1.500
PG.7.1.3_2	Mesaj sayısı	(adet)			200.000
PG.7.1.3_3	İlan sayısı	(adet)			10
PG.7.1.3_4	Banner sayısı	(adet)			36
PG.7.1.4_1	Resmi internet sitenin ziyaretçi sayısı	(adet)			700.000
PG.7.1.4_2	Resmi internet sitesinde yayınlanan haber sayısı	(adet)			100
PG.7.1.5_1	Sosyal medya etkileşim oranının arttırılması	(yüzde)			10
PG.7.1.5_2	Sosyal medya takipçi sayısı	(adet)			30.000
PG.7.1.6_1	Talep, öneri ve şikâyet çözüm süresi	(gün)			2

PG.7.1.6_2	Talep, öneri ve şikâyet çözüm oranı	(yüzde)			60
PG.7.1.6_3	Çağrı Merkezi memnuniyet oranı	(yüzde)			80
PG.7.1.6_4	Çözüm Masası memnuniyet oranı	(yüzde)			75

Tablo 80: Hedef 7.1'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.1.1	Hizmetlerin tanıtılması kapsamında afiş ve ilanların yayınlanması	1.462.000,00	0	1.462.000,00
F.7.1.2	Medya ile ilişkileri koordine etmek, hizmetler hakkında kamuoyunu bilgilendirmek	538.000,00	0	538.000,00
F.7.1.3	Önemli gün ve haftalarda vatandaşlara yönelik kutlama ve tebrik hizmetlerinin yürütülmesi	537.000,00	0	537.000,00
F.7.1.4	Kurumsal internet sitesinin yönetilmesi	149.000,00	0	149.000,00
F.7.1.5	Sosyal Medya Yönetimi	162.000,00	0	162.000,00
F.7.1.6	Talep, öneri ve şikâyetlerinin yönetilmesi	2.412.000,00	0	2.412.000,00
Genel Toplam		**5.260.000,00**	**0,00**	**5.260.000,00**

Tablo 81: Hedef 7.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	**T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**
Amaç	**Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi**
Hedef	**Etkin başkanlık ajandası ve toplantı yönetimi sistemi kurulması suretiyle kurumsal yönetişimin aktif olarak kullanılması**
Performans Hedefi	**Etkin başkanlık ajandası ve toplantı yönetimi sistemi kurulması suretiyle kurumsal yönetişimin aktif olarak kullanılması**
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri			2017	2018	2019
PG.7.2.2_1	Belediye Başkanının erişilebilirlik puanı	(yüzde)			75
PG.7.2.2_2	Belediye Başkanının vatandaşlar ile görüşme sayısı	(adet)			6.000
PG.7.2.2_3	Randevu taleplerinin karşılanma oranı	(yüzde)			100
PG.7.2.3_1	Kurumsal toplantı planına uyum oranı	(yüzde)			90
PG.7.2.3_2	Kurumsal vizyon toplantı sayısı	(adet)			4

Tablo 82: Hedef 7.2'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.2.1	Başkanlık randevularının yürütülmesi işlemleri	627.000,00	0	627.000,00
F.7.2.2	Yönetimin gözden geçirme ve kurumsal toplantıların yapılması	577.000,00	0	577.000,00
Genel Toplam		**1.204.000,00**	**0,00**	**1.204.000,00**

Tablo 83: Hedef 7.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	**T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**
Amaç	**Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi**
Hedef	**Yürütme ve karar organlarına sunulan hizmetlerin kalite ve hızının arttırılması suretiyle yerel halkın ve sivil toplum örgütlerinin beklentilerinin belediye meclisine ve encümene en hızlı ve etkin bir şekilde yansıtılması**
Performans Hedefi	**Yürütme ve karar organlarına sunulan hizmetlerin kalite ve hızının arttırılması suretiyle yerel halkın ve sivil toplum örgütlerinin beklentilerinin belediye meclisine ve encümene en hızlı ve etkin bir şekilde yansıtılması**
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri			**2017**	**2018**	**2019**
PG.7.3.1	Meclis kararlarının müdürlüklere iletilme süresi	(gün)			7
PG.7.3.2	Encümen kararlarının müdürlüklere iletilme süresi	(gün)			5

Tablo 84: Hedef 7.3'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
F.7.3.1	Meclis toplantılarının yönetilmesi işlemleri	93.000,00	0	93.000,00
F.7.3.2	Encümen toplantılarının yönetilmesi işlemleri	92.000,00	0	92.000,00
Genel Toplam		**185.000,00**	**0,00**	**185.000,00**

Tablo 85: Hedef 7.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

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

Performans Göstergeleri			**2017**	**2018**	**2019**
PG.7.4.1_1	Gelen yazıların sistemden iletilme süresi	(gün)			1
PG.7.4.1_2	Giden evrakların sistemden gönderilme süresi	(gün)			1
PG.7.4.2	Arşiv kalite yönetim iç denetim uygunsuzluk sayısı	(adet)			0

Tablo 86: Hedef 7.4'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
F.7.4.1	Resmi yazışmaların yönetilmesi işlemleri	136.000,00	0	136.000,00
F.7.4.2	Kurumsal arşiv hizmetlerinin yürütülmesi	92.000,00	0	92.000,00
Genel Toplam		**228.000,00**	**0,00**	**228.000,00**

Tablo 87: Hedef 7.4'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	**T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**
Amaç	**Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi**
Hedef	**Şikâyet ve bilgi edinme başvurularının cevaplanarak raporlanması**
Performans Hedefi	**Şikâyet ve bilgi edinme başvurularının cevaplanarak raporlanması**
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri			2017	2018	2019
PG.7.5.1	BİMER cevap verme süresi	(gün)			14

Tablo 88: Hedef 7.5'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.5.1	CİMER işlemlerinin yürütülmesi işlemleri	91.000,00	0	91.000,00
Genel Toplam		**91.000,00**	**0,00**	**91.000,00**

Tablo 89: Hedef 7.5'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

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

Performans Göstergeleri			2017	2018	2019
PG.7.6.1	Açılan davaların kazanılma oranı	(yüzde)			75
PG.7.6.2_1	Bilgi edinme ve hukuki görüş talebin karşılanma oranı	(yüzde)			85
PG.7.6.2_2	Bilgi edinme ve hukuki görüşlere dönüş süresi	(gün)			2
PG.7.6.3	Tebligatlardan tahsil edilme oranı	(yüzde)			50

Tablo 90: Hedef 7.6'nın Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.6.1	Davaların yönetilmesi işlemleri	390.000,00	0	390.000,00
F.7.6.2	Bilgi edinme ve hukuki görüş oluşturma işlemleri	161.000,00	0	161.000,00
F.7.6.3	Belediyenin amme alacaklarına ilişkin icra işlemleri	173.000,00	0	173.000,00
Genel Toplam		**724.000,00**	**0,00**	**724.000,00**

Tablo 91: Hedef 7.6'nın Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	**T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**
Amaç	**Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi**
Hedef	**Gelir arttırıcı çalışmalar yapılarak, idarenin finansal yeterliliğinin üst düzeye çıkarılması**
Performans Hedefi	**Gelir arttırıcı çalışmalar yapılarak, idarenin finansal yeterliliğinin üst düzeye çıkarılması**
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri			**2017**	**2018**	**2019**
PG.7.7.1	Tahakkuk Tahsilat Oranı	(yüzde)			75
PG.7.7.2	e-belediye tahsilatının toplam tahsilata oranı	(yüzde)			3
PG.7.7.3	Gelirin Gideri Karşılama Oranı	(yüzde)			96

Tablo 92: Hedef 7.7'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
F.7.7.1	Tahakkuk işlemleri	170.000,00	0	170.000,00
F.7.7.2	Tahsilat işlemleri	171.500,00	0	171.500,00
F.7.7.3	Nakit akışı ve ödeme işlemleri	105.500,00	0	105.500,00
Genel Toplam		**447.000,00**	**0,00**	**447.000,00**

Tablo 93: Hedef 7.7'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	**T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**
Amaç	**Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi**
Hedef	**Mali tabloların güvenilirliği ve hesap verebilirliğinin sürdürülmesi**
Performans Hedefi	**Mali tabloların güvenilirliği ve hesap verebilirliğinin sürdürülmesi**
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri			**2017**	**2018**	**2019**
PG.7.8.1_1	Gelir bütçesi gerçekleşme oranı	(yüzde)			87
PG.7.8.1_2	Gider bütçesi gerçekleşme oranı	(yüzde)			91
PG.7.8.1_3	Gerçekleşen gelir-borç oranı	(yüzde)			8
PG.7.8.2_1	Muhasebe işlemlerinin raporu sayısı	(adet)			12
PG.7.8.2_2	Bütçe raporu sayısı	(adet)			12

Tablo 94: Hedef 7.8'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
F.7.8.1	Bütçe yönetimi çalışmalarının yürütülmesi	102.000,00	0	102.000,00
F.7.8.2	Finansal raporlama ve kontrol işlemleri	107.000,00		107.000,00
Genel Toplam		**209.000,00**	**0,00**	**209.000,00**

Tablo 95: Hedef 7.8'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

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

Performans Göstergeleri			**2017**	**2018**	**2019**
PG.7.9.1	Bordro icmal rapor sayısı (memur-işçi-sözleşmeli memur)	(adet)			12

Tablo 96: Hedef 7.9'un Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
F.7.9.1	Ücret ve maaşlara yönelik tüm tahakkuk işlemlerinin yapılması	102.000,00	0	102.000,00
Genel Toplam		**102.000,00**	**0,00**	**102.000,00**

Tablo 97: Hedef 7.9'un Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	**T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**
Amaç	**Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi**
Hedef	**Ön mali kontrol uygulamalarından da faydalanılarak mali disiplinin sağlanması**
Performans Hedefi	**Ön mali kontrol uygulamalarından da faydalanılarak mali disiplinin sağlanması**
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri			**2017**	**2018**	**2019**
F.7.10.1	Ödenek aktarma talebin karşılanma oranı	(yüzde)			100

Tablo 98: Hedef 7.10'un Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
F.7.10.1	Ödenek aktarma işlemlerinin yürütülmesi	102.000,00	0	102.000,00
Genel Toplam		**102.000,00**	**0,00**	**102.000,00**

Tablo 99: Hedef 7.10'un Faaliyet Maliyetleri Tablosu

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

Hedef	**Belediyenin orta ve uzun vadeli hedeflerinin planlanması**
Performans Hedefi	**Belediyenin orta ve uzun vadeli hedeflerinin planlanması**
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri			**2017**	**2018**	**2019**
PG.7.11.1	Performans programına uyum oranı	(yüzde)			95
PG.7.11.2_1	Gerçekleşmeyen hedeflerin oranı	(yüzde)			5
PG.7.11.2_2	Faaliyet raporu sayısı	(adet)			4
PG.7.11.3	İç kontrol planına uyum oranı	(yüzde)			95

Tablo 100: Hedef 7.11'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
F.7.11.1	Performans programı çalışmalarının yürütülmesi	22.000,00	0	22.000,00
F.7.11.2	Faaliyet raporu çalışmalarının yürütülmesi	19.000,00	0	19.000,00
F.7.11.3	İç kontrol çalışmalarının yürütülmesi	8.000,00	0	8.000,00
Genel Toplam		**49.000,00**	**0,00**	**49.000,00**

Tablo 101: Hedef 7.11'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	**T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**
Amaç	**Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi**
Hedef	**Kalite yönetim sisteminin yönetilmesi, geliştirilmesi**
Performans Hedefi	**Kalite yönetim sisteminin yönetilmesi, geliştirilmesi**
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri			**2017**	**2018**	**2019**
PG.7.12.1_1	İç denetim uygunsuzluk sayısı	(adet)			0
PG.7.12.1_2	İç denetim uygunsuzluklarının zamanında kapatılması oranı	(yüzde)			100
PG.7.12.2_1	Öz değerlendirme puanı	(puan)			450
PG.7.12.2_2	Öz değerlendirme iyileştirme planına uyum oranı	(yüzde)			75
PG.7.12.3_1	Vatandaş Memnuniyeti Anketi katılım oranı	(yüzde)			3
PG.7.12.3_1	Muhtar Memnuniyeti Anketi katılım oranı	(yüzde)			100
PG.7.12.4	İyileştirme yapılan süreç oranı	(yüzde)			100
PG.7.12.5_1	Kıyaslama çalışması sayısı	(adet)			5
PG.7.12.5_2	Kıyaslama planına uyum oranı	(yüzde)			100

Tablo 102: Hedef 7.12'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.12.1	Kalite çalışmalarının yürütülmesi	48.000,00	0	48.000,00
F.7.12.2	Öz değerlendirme çalışmalarının yürütülmesi	58.000,00	0	58.000,00
F.7.12.3	Paydaş algılama anketlerinin yönetimi	73.000,00		73.000,00
F.7.12.4	Süreçlerin tasarlanması ve iyileştirilmesi çalışmaları	48.000,00	0	48.000,00
F.7.12.5	Kıyaslama çalışmalarının yürütülmesi	49.000,00	0	49.000,00
Genel Toplam		**276.500,00**	**0,00**	**276.500,00**

Tablo 103: Hedef 7.12'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	**T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**
Amaç	**Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi**
Hedef	**İdarenin geleceğe hazırlanması, iş ve proje geliştirme konularında çalışmalar yürütülmesi**
Performans Hedefi	**İdarenin geleceğe hazırlanması, iş ve proje geliştirme konularında çalışmalar yürütülmesi**
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri			2017	2018	2019
PG.7.13.1	AR-GE tarafından geliştirilen yeni hizmet sayısı	(adet)			5
PG.7.13.2	Başvuru yapılan proje sayısı	(adet)			1

Tablo 104: Hedef 7.13'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.13.1	AR-GE hizmet tasarımı geliştirilmesi ve proje çalışmaları	17.500,00	0	17.500,00
F.7.13.2	Hibe, Fon ve Teşviklerin Yönetimi Süreci	8.000,00	0	8.000,00
Genel Toplam		**25.500,00**	**0,00**	**25.500,00**

Tablo 105: Hedef 7.13'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	**T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**
Amaç	**Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi**
Hedef	**Her statüdeki personelin niteliklerine ait tüm bilgilerin yönetsel açıdan takip edilmesi ve raporlanması**
Performans Hedefi	**Her statüdeki personelin niteliklerine ait tüm bilgilerin yönetsel açıdan takip edilmesi ve raporlanması**
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri			2017	2018	2019
PG.7.14.1_1	Personel devir oranı	(yüzde)			2,5
PG.7.14.1_2	Personel devamsızlık oranı	(yüzde)			5
PG.7.14.2	Disiplin soruşturması rapor sayısı	(adet)			3

Tablo 106: Hedef 7.14'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.14.1	İstihdam ve özlük hakları işlemleri	87.500,00	0	87.500,00
F.7.14.2	Etik ve disiplin işlemleri	85.500,00	0	85.500,00
Genel Toplam		**173.000,00**	**0,00**	**173.000,00**

Tablo 107: Hedef 7.14'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	**T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**
Amaç	**Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi**
Hedef	**Kamu hizmetlerinin yürütülmesinde mesleki yeterlilik düzeylerinin yükseltilmesi; aidiyet duygusu ve kuruma bağlılığının arttırılması için moral motivasyon seviyelerinin yükseltilmesine yönelik çalışmalar yapılması**
Performans Hedefi	**Kamu hizmetlerinin yürütülmesinde mesleki yeterlilik düzeylerinin yükseltilmesi; aidiyet duygusu ve kuruma bağlılığının arttırılması için moral motivasyon seviyelerinin yükseltilmesine yönelik çalışmalar yapılması**
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri			2017	2018	2019
PG.7.15.1_1	Öneri sisteminden memnuniyet oranı	(yüzde)			60
PG.7.15.1_2	Çalışan memnuniyeti puanı	(yüzde)			60
PG.7.15.1_3	Çalışan memnuniyet anketi katılım oranı	(yüzde)			60
PG.7.15.2_1	Performans yönetim sisteminin yayılım oranı	(yüzde)			80
PG.7.15.2_2	Performans yönetim sisteminden memnuniyet puanı	(adet)			60
PG.7.15.2_3	Ödüllendirme, tanıma ve takdir yönetiminden memnuniyet puanı	(yüzde)			60
PG.7.15.3_1	Eğitim taleplerinin karşılanma oranı	(yüzde)			55
PG.7.15.3_2	Eğitim Anketleri memnuniyet puanı	(yüzde)			60
PG.7.15.3_3	Kişi başı verilen eğitim saati	(saat)			10
PG.7.15.3_4	Eğitim planının gerçekleşme oranı	(yüzde)			60
PG.7.15.3_5	Eğitim bütçesine uyum oranı	(yüzde)			70
PG.7.15.3_6	Eğitim ve geliştirme faaliyetlerinden memnuniyet puanı	(yüzde)			67,5

Tablo 108: Hedef 7.15'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.15.1	Çalışanların öneri ve geri bildirim işlemleri	85.500,00	0	85.500,00
F.7.15.2	Personel performans, ödüllendirme, tanıma ve takdir işlemleri	196.500,00	0	196.500,00
F.7.15.3	Çalışanların eğitilmesi ve geliştirilmesi işlemleri	197.500,00	0	197.500,00
Genel Toplam		**479.500,00**	**0,00**	**479.500,00**

Tablo 109: Hedef 7.15'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	**T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**
Amaç	**Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi**
Hedef	**Kamu hizmetlerinde sürekliliğin sağlanması**
Performans Hedefi	**Kamu hizmetlerinde sürekliliğin sağlanması**
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri			2017	2018	2019
PG.7.16.1_1	İhale ile yapılan satın almaların toplam satın almalar içindeki oranı	(yüzde)			80
PG.7.16.1_2	İptal edilen ihalelerin toplam ihale içindeki sayısal oranı	(yüzde)			5
PG.7.16.2_1	Doğrudan temin taleplerinin karşılanma oranı	(yüzde)			80
PG.7.16.2_2	Doğrudan teminlerin toplam bütçeye oranı	(yüzde)			9
PG.7.16.3_1	Taşınır sayımına uyum oranı	(yüzde)			100
PG.7.16.3_2	Stok maliyetinin toplam bütçeye oranı	(yüzde)			80
PG.7.16.4_1	Personel başına düşen elektrik enerjisi tüketiminin azaltılması	(yüzde)			5
PG.7.16.4_2	Personel başına düşen doğalgaz tüketiminin azaltılması	(yüzde)			5
PG.7.16.4_3	Personel başına düşen su tüketiminin azaltılması	(yüzde)			5
PG.7.16.5	Bina temizlik hizmetlerinden memnuniyet oranı	(yüzde)			80
PG.7.16.6_1	Araç başına günlük yakıt tüketimi	(litre)			10
PG.7.16.6_2	İçecek taleplerinin karşılanma oranı	(yüzde)			100
PG.7.16.6_3	Kırtasiye taleplerinin karşılanma oranı	(yüzde)			80
PG.7.16.7_1	Aydınlatma bakım onarım taleplerinin karşılanma oranı	(yüzde)			70
PG.7.16.7_2	Duyuru sistemleri ile ilgili taleplerin karşılanması	(yüzde)			85
PG.7.16.8	Bakım onarım maliyetlerinin azalma oranı	(yüzde)			10
PG.7.16.9_1	Araç görevlendirme taleplerinin karşılanma oranı	(yüzde)			90
PG.7.16.9_2	Trafik sigortası yapılan araç oranı	(yüzde)			100
PG.7.16.9_3	Fenni muayenesi yapılan araç oranı	(yüzde)			70

Tablo 110: Hedef 7.16'nın Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.16.1	Satın alma ihalelerinin yürütülmesi	1.132.500,00	0,00	1.132.500,00
F.7.16.2	Doğrudan temin işlemlerinin yürütülmesi	882.500,00	0,00	882.500,00
F.7.16.3	Taşınır mal işlemlerinin yürütülmesi	881.000,00	0,00	881.000,00
F.7.16.4	Belediye mülklerinin abonelik işlemleri	4.346.000,00	0,00	4.346.000,00
F.7.16.5	Hizmet binaları bakım onarım ve temizlik işlemleri	5.231.000,00	0,00	5.231.000,00
F.7.16.6	Birimlerin büro malzemeleri, demirbaş, kırtasiye, akaryakıt, içecek vb. taleplerinin karşılanması	7.576.000,00	0,00	7.576.000,00
F.7.16.7	Duyuru sistemi ve aydınlatma işlemleri	1.330.000,00	0,00	1.330.000,00
F.7.16.8	Makine, araç ve gereçlerin bakım onarım işlemleri	1.002.000,00	0,00	1.002.000,00
F.7.16.9	Araç havuzu yönetim işlemleri	1.077.000,00	0,00	1.077.000,00
Genel Toplam		**23.377.000,00**	**0,00**	**23.377.000,00**

Tablo 111: Hedef 7.16'nın Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	**T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**
Amaç	**Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi**
Hedef	**Bilgi yönetim sistemlerinin etkin kullanılması ve tüm alanlarda e-belediye uygulamalarının yaygınlaştırılması**
Performans Hedefi	**Bilgi yönetim sistemlerinin etkin kullanılması ve tüm alanlarda e-belediye uygulamalarının yaygınlaştırılması**
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri			2017	2018	2019
PG.7.17.1_1	Donanımsal arıza giderilme oranı	(yüzde)			99
PG.7.17.1_2	Donanımsal arıza giderilme süresi	(saat)			6
PG.7.17.2_1	Yazılımsal arızaların giderilme oranı	(yüzde)			92
PG.7.17.2_2	Yazılımsal arızaların giderilme süresi	(saat)			6
PG.7.17.3_1	Serverların online aktif olma oranı	(yüzde)			99
PG.7.17.3_2	Bilgi teknolojileri iç müşteri memnuniyeti puanı	(yüzde)			80

Tablo 112: Hedef 7.17'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.17.1	Bilgi teknolojileri donanımı ve network yönetimi	234.000,00	0,00	234.000,00
F.7.17.2	Bilgi teknolojileri yazılımı yönetimi	608.000,00	0,00	608.000,00
F.7.17.3	Bilgi güvenliği çalışmalarının yürütülmesi	109.000,00	0,00	109.000,00
Genel Toplam		**951.000,00**	**0,00**	**951.000,00**

Tablo 113: Hedef 7.17'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu	
İdare Adı	**T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**
Amaç	**Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi**
Hedef	**Kamu kaynaklarının etkin, verimli, ekonomik olarak kullanılmasının sağlanması, gayrimenkullerin, idare amaç ve hedeflerine uygun ve ilgili mevzuat çerçevesinde etkin bir şekilde yönetilmesi**
Performans Hedefi	**Kamu kaynaklarının etkin, verimli, ekonomik olarak kullanılmasının sağlanması, gayrimenkullerin, idare amaç ve hedeflerine uygun ve ilgili mevzuat çerçevesinde etkin bir şekilde yönetilmesi**
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri			**2017**	**2018**	**2019**
PG.7.18.1	Bağış dilekçesine cevap verme süresi	(gün)			7
PG.7.18.2	Takas işleminin tamamlanma süresi	(gün)			40
PG.7.18.3_1	Taşınmaz satın alma bütçesi gerçekleşme oranı	(yüzde)			90
PG.7.18.3_2	Kiralama taleplerinin karşılanma oranı	(yüzde)			80
PG.7.18.4	Tapu tahsisi işleminin tamamlanma süresi	(gün)			40
PG.7.18.5	Kira gelirleri tahakkuk/tahsilat oranı	(yüzde)			80
PG.7.18.6	İhale ile yapılan işlemlerin değerlendirme süresi	(gün)			10
PG.7.18.7	Hisseli Taşınmaz ve Tescil İşlemlerinin değerlendirme süresi	(gün)			7
PG.7.18.8	Bağış işlemlerinin tamamlanma süresinin KAHİS uyum oranı	Yüzde			90

Tablo 114: Hedef 7.18'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
F.7.18.1	Bağış işlemlerinin yürütülmesi	29.000,00	0,00	29.000,00
F.7.18.2	Takas işlemlerinin yürütülmesi	29.000,00	0,00	29.000,00
F.7.18.3	Satın alma ve kiralama işlemlerinin yürütülmesi	3.479.500,00	0,00	3.479.500,00
F.7.18.4	Tahsis işlemlerinin yürütülmesi	29.000,00	0,00	29.000,00
F.7.18.5	Kiralama işlemlerinin yürütülmesi	34.000,00	0,00	34.000,00
F.7.18.6	2886 DİK İhale işlemlerinin yürütülmesi	59.000,00	0,00	59.000,00
F.7.18.7	Belediye hisseli taşınmazların satış işlemleri	29.000,00	0,00	29.000,00
F.7.18.8	Bağışların kabul işlemlerinin yürütülmesi	94.000,00	0,00	96.000,00
Genel Toplam		**3.782.500,00**	**0,00**	**3.782.500,00**

Tablo 115: Hedef 7.18'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

H- Stratejik Amaç, Hedef ve Faaliyetlerin Müdürlük Bazında Dağılımı

2019 yılı Performans Programı için 19 Müdürlük, 157 adet Faaliyet alanı ve 270 adet Performans Göstergesi belirlenmiştir. Stratejik Amaç ve Hedef bazında müdürlüklerin faaliyetleri ve maliyet dağılımı gösterilmektedir.

25	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü		
F.Kodu	**Faaliyet Adı**	**Bütçe (TL)**	**Pay (%)**
F.7.1.1	Hizmetlerin tanıtılması kapsamında afiş ve ilanların yayınlanması	1.462.000,00	27,79%
F.7.1.2	Medya ile ilişkileri koordine etmek, hizmetler hakkında kamuoyunu bilgilendirmek	538.000,00	10,23%
F.7.1.3	Önemli gün ve haftalarda vatandaşlara yönelik kutlama ve tebrik hizmetlerinin yürütülmesi	537.000,00	10,21%
F.7.1.4	Kurumsal internet sitesinin yönetilmesi	149.000,00	2,83%
F.7.1.5	Sosyal medya yönetimi	162.000,00	3,08%
F.7.1.5	Talep, öneri ve şikâyetlerinin yönetilmesi	2.412.000,00	45,86%
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	**5.260.000,00**	**100,00%**

Tablo 116: Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

2019 yılında Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün 6 faaliyeti için 5.260.000,00 TL ödenek ayrılmıştır.

31	Destek Hizmetleri Müdürlüğü		
F.Kodu	**Faaliyet Adı**	**Bütçe (TL)**	**Pay (%)**
F.7.16.1	Satın alma ihalelerinin yürütülmesi	1.132.500,00	5,08%
F.7.16.2	Doğrudan temin işlemlerinin yürütülmesi	882.500,00	3,96%
F.7.16.3	Taşınır mal işlemlerinin yürütülmesi	881.000,00	3,95%
F.7.16.4	Belediye mülklerinin abonelik işlemlerinin yapılması	4.346.000,00	19,49%
F.7.16.5	Hizmet binaları bakım onarım ve temizlik işlemlerinin yapılması	5.231.000,00	23,46%
F.7.16.6	Müdürlüklerin büro malzemeleri, demirbaş, kırtasiye, akaryakıt, içecek vb. taleplerinin karşılanması	7.576.000,00	33,97%
F.7.16.7	Duyuru sistemi ve aydınlatma işlemlerinin yürütülmesi	1.330.000,00	5,96%
F.7.16.10	Araç muayene ve sigorta yönetim işlemleri	921.000,00	4,13%
	TOPLAM	**22.300.000,00**	**100%**

Tablo 117: Destek Hizmetleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

2019 yılında Destek Hizmetleri Müdürlüğünün 8 faaliyeti için 22.300.000,00 TL ödenek ayrılmıştır.

39	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü		
F.Kodu	**Faaliyet Adı**	**Bütçe (TL)**	**Pay (%)**
F.1.4.1	Plankote (Kot Kesit) işlemlerinin yürütülmesi	29.500,00	0,49%
F.1.4.2	Yapı aplikasyon işlemlerinin yürütülmesi	29.500,00	0,49%

F.1.4.3	Bina tespit işlemlerinin yürütülmesi	29.500,00	0,49%
F.1.4.4	Temel üstü vizesi işlemlerinin yürütülmesi	29.500,00	0,49%
F.1.4.5	Vaziyet- bağımsız bölüm planı işlemlerinin yürütülmesi	29.500,00	0,49%
F.1.4.6	Emlak ve istimlak vatandaş taleplerinin yönetilmesi	29.500,00	0,49%
F.1.5.1	15, 16 ve 17.madde uygulaması işlemlerinin yürütülmesi	79.500,00	1,33%
F.1.5.2	18. madde uygulama işlemlerinin yürütülmesi	1.005.500,00	16,81%
F.1.5.3	Kamulaştırma işlemlerinin yürütülmesi	1.029.500,00	17,22%
F.7.18.1	Bağış işlemlerinin yürütülmesi	29.000,00	0,48%
F.7.18.2	Takas işlemlerinin yürütülmesi	29.000,00	0,48%
F.7.18.3	Satın alma işlemlerinin yürütülmesi	3.479.500,00	58,19%
F.7.18.4	Kiralama işlemlerinin yürütülmesi	29.000,00	0,48%
F.7.18.5	Tahsis işlemlerinin yürütülmesi	34.000,00	0,57%
F.7.18.6	2886 DİK İhale işlemlerinin yürütülmesi	59.000,00	0,99%
F.7.18.7	Belediye hisseli taşınmazların satış işlemlerinin yürütülmesi	29.000,00	0,48%
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	**5.980.000,00**	**100%**

Tablo 118: Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

2019 yılında Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün 16 faaliyeti için 5.980.000,00 TL ödenek ayrılmıştır.

32	**Fen İşleri Müdürlüğü**		
F.Kodu	**Faaliyet Adı**	**Bütçe (TL)**	**Pay (%)**
F.1.6.1	Yol açma ve genişletme çalışmalarının yürütülmesi	4.755.000,00	11,73%
F.1.6.2	Asfalt çalışmalarının yürütülmesi	5.820.000,00	14,36%
F.1.6.3	Parke yol, bordür, kaldırım yapım ve onarım çalışmaları	4.275.000,00	10,55%
F.1.6.4	Beton yol ve desenli beton kaldırım çalışmaları	4.798.000,00	11,84%
F.1.6.5	Altyapı ruhsatları yönetimi işlemleri	425.000,00	1,05%
F.1.6.6	Duvar yapımı çalışmaları	4.790.000,00	11,82%
F.1.6.7	Yıkım işlerinin yapılması	780.000,00	1,92%
F.1.6.8	Karla mücadele çalışmaları yapılması	1.580.000,00	3,90%
F.2.7.1	Kapalı pazar yeri ve otopark projesi çalışmaları	708.000,00	1,75%
F.2.7.2	Mahalle konakları, hizmet binaları ve sosyal tesis projeleri yapılması	11.513.000,00	28,41%
F.7.16.1	Makine, araç ve gereçlerin bakım onarım işleminin yapılması	1.077.000,00	2,66%
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	**40.521.000,00**	**100%**

Tablo 119: Fen İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

2019 yılında Fen İşleri Müdürlüğünün 11 faaliyeti için 40.521.000,00 TL ödenek ayrılmıştır.

24	**Hukuk İşleri Müdürlüğü**		
F.Kodu	**Faaliyet Adı**	**Bütçe (TL)**	**Pay (%)**
F.7.6.1	Davaların yönetilmesi işlemleri	390.000,00	70,78%
F.7.6.2	Bilgi edinme ve hukuki görüş oluşturma işlemleri	161.000,00	29,22%
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	**551.000,00**	**100%**

Tablo 120: Hukuk İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

2019 yılında Hukuk İşleri Müdürlüğünün 2 faaliyeti için 551.000,00 TL ödenek ayrılmıştır.

33	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		
F.Kodu	**Faaliyet Adı**	**Bütçe (TL)**	**Pay (%)**
F.1.1.1	İmar planlama çalışmalarının yürütülmesi	718.500,00	15,42%
F.1.1.2	1/5000 ölçekli nazım imar planlarına itirazların KBB gönderilmesi	106.000,00	2,27%
F.1.1.3	Kurumumuza yapılan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı itirazlarının değerlendirilmesi	106.000,00	2,27%
F.1.1.4	Vatandaşlar tarafından sunulan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı tadilatı tekliflerinin belediye meclisine sunulması	106.000,00	2,27%
F.1.1.5	İmar durumu belgesi düzenleme işlemi	106.000,00	2,27%
F.1.1.6	Zemin ve yeraltı kaynakları inceleme çalışmaları yapılması	105.000,00	2,25%
F.1.1.7	Yapı ruhsatına esas zemin etüt çalışmalarının yürütülmesi	105.000,00	2,25%
F.1.1.8	Yapıların ruhsatlandırma çalışmalarının yürütülmesi	107.500,00	2,31%
F.1.1.9	Hafriyat izin işlemleri	105.000,00	2,25%
F.1.1.10	Asansör ruhsatı (tescil) düzenleme işlemi	105.000,00	2,25%
F.1.1.11	İmar ve şehircilik ile ilgili paydaş taleplerinin yönetilmesi	105.000,00	2,25%
F.1.2.1	Kent estetik çalışmalarının yürütülmesi	105.000,00	2,25%
F.1.2.2	Kentsel dönüşüm çalışmalarının yürütülmesi	195.000,00	4,18%
F.1.4.7	İmar planı değişikliklerinin kent bilgi sisteminde güncellemelerinin yapılması	105.000,00	2,25%
F.6.2.1	Zemin ve yeraltı kaynakları inceleme çalışmaları yapılması	2.480.000,00	53,22%
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	**4.660.000,00**	**100%**

Tablo 121: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

2019 yılında İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 15 faaliyeti için 4.660.000,00 TL ödenek ayrılmıştır.

5	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		
F.Kodu	**Faaliyet Adı**	**Bütçe (TL)**	**Pay (%)**
F.6.1.1	İş Başvuruları ve kariyer ofisi işlemleri	83.500,00	11,35%
F.7.14.1	İstihdam ve özlük haklarının işlemleri	87.500,00	11,89%
F.7.14.2	Etik ve disiplin işlemleri	85.500,00	11,62%
F.7.15.1	Çalışanların öneri ve geri bildirimlerinin yönetilmesi işlemleri	85.500,00	11,62%
F.7.15.2	Personel performans, ödüllendirme, tanıma ve takdir işlemleri	196.500,00	26,70%
F.7.15.3	Çalışanların eğitilmesi ve geliştirilmesi işlemleri	197.500,00	26,83%
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	**736.000,00**	**100,00%**

Tablo 122: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

2019 yılında İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün 6 faaliyeti için 736.000,00 TL ödenek ayrılmıştır.

34	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		
F.Kodu	**Faaliyet Adı**	**Bütçe (TL)**	**Pay (%)**
F.3.1.1	Açılış ve organizasyonların düzenlenmesi	2.691.000,00	20,78%
F.3.1.2	Ramazan programların yapılması ve iftarların düzenlenmesi	430.000,00	3,32%
F.3.1.3	Kültürel, turizm faaliyetlerinin yapılması ve geziler düzenlenmesi	1.232.000,00	9,51%
F.3.1.4	Kamu ve STK yardım taleplerinin karşılanması	2.830.000,00	21,85%

F.3.2.1	Sosyal yardım kapsamında ihtiyaç sahiplerine gerekli yardımın yapılması	2.031.000,00	15,68%
F.3.2.2	Asker aile yardımlarının yürütülmesi	329.500,00	2,54%
F.3.3.1	Kardeş şehir ilişkilerinin yürütülmesi ve geliştirilmesi	129.500,00	1,00%
F.3.4.1	Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezleri çalışmalarının yürütülmesi	529.500,00	4,09%
F.3.4.2	Başiskele Çocuk Üniversitesi çalışmalarının yürütülmesi	1.129.500,00	8,72%
F.3.4.3	Çocuk Trafik Eğitim Parkı çalışmalarının yürütülmesi	129.500,00	1,00%
F.3.4.4	Spor Merkezleri çalışmalarının yürütülmesi	1.029.500,00	7,95%
F.4.1.1	Kent Konseyi faaliyetlerinin desteklenmesi	329.500,00	2,54%
F.4.4.1	Evlendirme ve nikâh salonu işlemlerinin yürütülmesi	129.500,00	1,00%
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	**12.950.000,00**	**100,00%**

Tablo 123: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

2019 yılında Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün 13 faaliyeti için 12.950.000,00 TL ödenek ayrılmıştır.

23	**Mali Hizmetler Müdürlüğü**		
F.Kodu	**Faaliyet Adı**	**Bütçe (TL)**	**Pay (%)**
F.7.6.3	Belediyenin amme alacaklarına ilişkin icra işlemleri	173.000,00	16,75%
F.7.7.1	Tahakkuk işlemleri	170.000,00	16,46%
F.7.7.2	Tahsilat işlemleri	171.500,00	16,60%
F.7.7.3	Nakit akışı ve ödeme işlemleri	105.500,00	10,21%
F.7.8.1	Bütçe yönetimi çalışmalarının yürütülmesi	102.000,00	9,87%
F.7.8.2	Finansal raporlama ve kontrol işlemleri	107.000,00	10,36%
F.7.9.1	Ücret ve maaşlara yönelik tüm tahakkuk işlemleri	102.000,00	9,87%
F.7.10.1	Ödenek aktarma işlemlerinin yürütülmesi	102.000,00	9,87%
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	**1.033.000,00**	**100,00%**

Tablo 124: Mali Hizmetler Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

2019 yılında Mali Hizmetler Müdürlüğünün 8 faaliyeti için 1.033.000,00 TL ödenek ayrılmıştır.

41	**Muhtarlık İşleri Müdürlüğü**		
F.Kodu	**Faaliyet Adı**	**Bütçe (TL)**	**Pay (%)**
F.4.1.2	Muhtarlarla ilişkilerin yürütülmesi	387.000,00	100%
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	**387.000,00**	**100%**

Tablo 125: Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

2019 yılında Muhtarlık İşleri Müdürlüğünün 1 faaliyeti için 387.000,00 TL ödenek ayrılmıştır.

2	**Özel Kalem Müdürlüğü**		
F.Kodu	**Faaliyet Adı**	**Bütçe (TL)**	**Pay (%)**
F.4.1.3	Kurumsal işbirliklerinin yönetimi kapsamında STK ve kurumlarla toplantılar yapılması	909.000,00	34,13%
F.4.3.1	Hasta ve yaşlı ziyaretlerinin yapılması	456.000,00	17,12%
F.7.2.3	Başkanlık randevularının yürütülmesi işlemleri	627.000,00	23,54%
F.7.2.4	Yönetimin gözden geçirme ve kurumsal toplantıların yapılması	577.000,00	21,67%
F.7.18.1	Bağışların kabul işlemlerinin yürütülmesi	94.000,00	3,53%
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	**2.663.000,00**	**100,00%**

Tablo 126: Özel Kalem Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

2019 yılında Özel Kalem Müdürlüğünün 5 faaliyeti için 2.663.000,00 TL ödenek ayrılmıştır.

35	Park ve Bahçeler Müdürlüğü		
F.Kodu	**Faaliyet Adı**	**Bütçe (TL)**	**Pay (%)**
F.2.7.1	Yeni park alanlarının yapılması	11.099.000,00	41,11%
F.2.7.2	Park alanlarının bakım ve onarımının yapılması	3.710.000,00	13,74%
F.2.7.3	Ağaçlandırma çalışmalarının yapılması	930.000,00	3,44%
F.2.7.4	Yeşil alan çalışmaları yapılması	1.910.000,00	7,07%
F.2.7.5	Kentsel peyzaj bakımlarının yapılması	455.000,00	1,69%
F.2.7.6	Çim biçme ve yabani otla mücadele yapılması	615.000,00	2,28%
F.2.7.7	Meydan, park ve kamu alanlarında düzenleme yapılması	1.705.000,00	6,31%
F.2.7.8	Spor alanlarının yapım ve bakımı	1.131.000,00	4,19%
F.2.7.9	Kent mobilyalarının yönetimi işlemleri	3.054.000,00	11,31%
F.4.3.2	Mezarlık ve cenaze hizmetlerinin yürütülmesi	291.000,00	1,08%
F.6.1.2	Tarım ve fidancılık hizmetlerinin yürütülmesi	100.000,00	0,37%
	Sultan Köşkü Yapım Projesi	2.000.000,00	7,41%
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	**27.000.000,00**	**100,00%**

Tablo 127: Park ve Bahçeler Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

2019 yılında Park ve Bahçeler Müdürlüğünün 12 faaliyeti için 27.000.000,00 TL ödenek ayrılmıştır.

42	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü		
F.Kodu	**Faaliyet Adı**	**Bütçe (TL)**	**Pay (%)**
F.5.1.2	İşyerlerinin denetimi ve kontrolü çalışmaları	62.500,00	37,88%
F.5.2.1	İşyerlerinin incelenmesi ve ruhsatlandırılması	102.500,00	62,12%
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	**165.000,00**	**100%**

Tablo 128: Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

2019 yılında Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünün 2 faaliyeti için 165.000,00 TL ödenek ayrılmıştır.

9	Sağlık İşleri Müdürlüğü		
F.Kodu	**Faaliyet Adı**	**Bütçe (TL)**	**Pay (%)**
F.2.3.1	Psikolojik destek hizmetleri sunulması	84.000,00	8,67%
F.2.3.2	Tıbbi malzeme ve bez yardımı yapılması	199.000,00	20,54%
F.2.3.3	Sağlıklı beslenme ve diyet hizmeti sunulması	104.000,00	10,73%
F.2.4.1	Personel sağlığı ve iş güvenliği işlemlerinin sağlanması	179.000,00	18,47%
F.2.4.2	Vatandaşa sağlık hizmeti verilmesi	139.000,00	14,34%
F.2.6.1	Toplum sağlığı ve çevre bilinçlendirme çalışmaların yapılması	96.000,00	9,91%
F.5.3.1	Afet ve acil durumla ilgili çalışmaların yürütülmesi	168.000,00	17,34%
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	**969.000,00**	**100,00%**

Tablo 129: Sağlık İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

2019 yılında Sağlık İşleri Müdürlüğünün 7 faaliyeti için 969.000,00 TL ödenek ayrılmıştır.

27	Strateji Geliştirme Müdürlüğü		
F.Kodu	**Faaliyet Adı**	**Bütçe (TL)**	**Pay (%)**
F.4.2.1	Vatandaşların kamusal ortak alanda internet erişimi sağlanması	79.000,00	5,72%
F.7.11.1	Performans programı çalışmalarının yürütülmesi	22.000,00	1,59%
F.7.11.2	Faaliyet raporu çalışmalarının yürütülmesi	19.000,00	1,38%
F.7.11.3	İç kontrol çalışmalarının yürütülmesi	8.000,00	0,58%
F.7.12.1	Kalite çalışmalarının yürütülmesi	48.000,00	3,48%
F.7.12.2	Öz değerlendirme çalışmalarının yürütülmesi	58.000,00	4,20%
F.7.12.4	Paydaş algılama anketlerinin yönetimi	73.000,00	5,29%
F.7.12.5	Süreçlerin tasarlanması ve iyileştirilmesi çalışmaları	48.000,00	3,48%
F.7.12.6	Kıyaslama çalışmalarının yürütülmesi	49.500,00	3,58%
F.7.13.1	AR-GE hizmet tasarımı geliştirilmesi ve proje yönetimi	17.500,00	1,27%
F.7.13.2	Hibe, Fon ve Teşviklerin Yönetimi Süreci	8.000,00	0,58%
F.7.17.1	Bilgi teknolojileri donanımı ve network yönetimi	234.000,00	16,94%
F.7.17.2	Bilgi teknolojileri yazılımı yönetimi	608.000,00	44,03%
F.7.17.3	Bilgi güvenliği çalışmalarının yürütülmesi	109.000,00	7,89%
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	**1.381.000,00**	**100,00%**

Tablo 130: Strateji Geliştirme Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

2019 yılında Strateji Geliştirme Müdürlüğünün 14 faaliyeti için 1.381.000,00 TL ödenek ayrılmıştır.

36	Temizlik İşleri Müdürlüğü		
F.Kodu	**Faaliyet Adı**	**Bütçe (TL)**	**Pay (%)**
F.2.1.1	Evsel atık toplama çalışmalarının yapılması	8.354.000,00	41,50%
F.2.1.2	Cadde ve sokakların temizliğinin yapılması	2.166.000,00	10,76%
F.2.1.3	Moloz ve hafriyat toplama çalışmalarının yapılması	2.356.000,00	11,70%
F.2.1.4	Kamusal hizmet sağlayan kurum ve kuruluşlara temizlik hizmeti verilmesi	636.000,00	3,16%
F.2.1.5	Konteynerlerin değişim, bakım ve onarımlarının yapılması	1.486.000,00	7,38%
F.2.1.6	Yeraltı evsel atık konteyner imalat çalışmaları	1.081.000,00	5,37%
F.2.1.7	Kanal, altgeçit ve dere temizlik çalışmalarının yapılması	536.000,00	2,66%
F.2.2.1	Çevre kirliliği ve geri dönüştürülebilir atıklar konusunda bilinçlendirme çalışmalarının yürütülmesi	141.000,00	0,59%
F.2.2.2	Atık elektrikli ve elektronik eşyaların geri dönüşümü hizmetlerinin yönetimi	136.000,00	0,56%
F.2.2.3	Ambalaj atıklarının geri dönüşümü hizmetlerinin yönetimi	196.000,00	0,64%
F.2.2.4	Bitkisel atık yağların geri dönüşüm hizmetlerinin yönetimi	136.000,00	0,56%
F.2.2.5	Atık pil ve akümülatörlerin geri dönüşümü hizmetlerinin yönetimi	136.000,00	0,56%
F.2.2.6	Çevre denetimlerinin yapılması	156.000,00	0,90%
F.2.5.1	Veterinerlik hizmetlerinin yürütülmesi	616.000,00	3,00%
	Temizlik İşleri Müdürlüğü Hizmet Binası Yapım İşi	2.000.000,00	9,73%
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	**20.132.000,00**	**100,00%**

Tablo 131: Temizlik İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

2019 yılında Temizlik İşleri Müdürlüğünün 15 faaliyeti için 20.132.000,00 TL ödenek ayrılmıştır.

40	Yapı Kontrol Müdürlüğü		
F.Kodu	**Faaliyet Adı**	**Bütçe (TL)**	**Pay (%)**
F.1.3.1	Yapı denetim hakediş işlemleri	203.500,00	16,71%
F.1.3.2	Yapı kontrol ile ilgili paydaş talep ve şikâyet işlemleri	202.500,00	16,63%
F.1.3.3	Kat irtifakı kat mülkiyeti işlemleri	67.500,00	5,54%
F.1.3.4	Yapı kullanma izin belgesi işlemleri	203.500,00	16,71%
F.1.3.5	6360 sayılı kanun gereği ruhsatlandırma işlemleri	67.500,00	5,54%
F.1.3.6	Yanan yıkılan yapı formu işlemleri	135.000,00	11,08%
F.1.3.7	Kaçak yapı ile mücadele çalışmaları	203.500,00	16,71%
F.1.3.8	Fesih (yapı denetimli yapılar) ilgili işlemler	135.000,00	11,08%
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	**1.218.000,00**	**100,00%**

Tablo 132: Yapı Kontrol İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

2019 yılında Yapı Kontrol Müdürlüğünün 8 faaliyeti için 1.218.000,00 TL ödenek ayrılmıştır.

37	Yazı İşleri Müdürlüğü		
F.Kodu	**Faaliyet Adı**	**Bütçe (TL)**	**Pay (%)**
F.7.3.1	Meclis toplantılarının yönetilmesi	93.000,00	18,45%
F.7.3.2	Encümen toplantılarının yönetilmesi	92.000,00	18,25%
F.7.4.1	Resmi yazışmaların yönetilmesi	136.000,00	26,98%
F.7.4.2	Kurumsal arşiv hizmetlerinin yürütülmesi	92.000,00	18,25%
F.7.5.1	CİMER işlemlerinin yürütülmesi	91.000,00	18,06%
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	**504.000,00**	**100,00%**

Tablo 133: Yazı İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

2019 yılında Yazı İşleri Müdürlüğünün 5 faaliyeti için 504.000,00 TL ödenek ayrılmıştır.

38	Zabıta Müdürlüğü		
F.Kodu	**Faaliyet Adı**	**Bütçe (TL)**	**Pay (%)**
F.5.1.1	Genel zabıta hizmetleri ve kabahatlerle mücadele çalışmaları	1.388.000,00	34,84%
F.5.1.3	Semt pazarlarının ve seyyar satıcıların denetimi	1.298.000,00	32,58%
F.5.1.4	Hizmetlerin ve tesislerin güvenliğinin sağlanması	1.298.000,00	32,58%
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	**3.984.000,00**	**100,00%**

Tablo 134: Zabıta Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

2019 yılında Zabıta Müdürlüğünün 3 faaliyeti için 3.984.000,00 TL ödenek ayrılmıştır.

Stratejik Amaç Bazında Faaliyet ve Hedef Sayısı								
Amaç No	Amaç 1	Amaç 2	Amaç 3	Amaç 4	Amaç 5	Amaç 6	Amaç 7	Toplam
Faaliyet Sayısı	43	29	11	7	6	3	58	157
Hedef Sayısı	64	50	24	10	13	3	105	269

Tablo 135: Stratejik Amaç Bazında Faaliyet ve Hedef Sayısı

KODU	MÜDÜRLÜK	PERFORMANS BÜTÇE	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ	TOPLAM BÜTÇE	BÜTÇE PAYI (%)
25	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler	₺5.260.000,00		₺5.260.000,00	3,25%
31	Destek Hizmetleri	₺22.300.000,00		₺22.300.000,00	13,79%
39	Emlak ve İstimlak	₺5.980.000,00		₺5.980.000,00	3,70%
32	Fen İşleri	₺40.521.000,00		₺40.521.000,00	25,05%
24	Hukuk İşleri	₺551.000,00		₺551.000,00	0,34%
33	İmar ve Şehircilik	₺4.660.000,00		₺4.660.000,00	2,88%
5	İnsan Kaynakları ve Eğitim	₺736.000,00		₺736.000,00	0,46%
34	Kültür ve Sosyal İşler	₺12.950.000,00		₺12.950.000,00	8,01%
23	Mali Hizmetler	₺1.033.000,00	₺9.362.000,00	₺10.395.000,00	6,43%
41	Muhtarlık İşleri	₺387.000,00		₺387.000,00	0,24%
2	Özel Kalem	₺2.663.000,00		₺2.663.000,00	1,65%
35	Park ve Bahçeler	₺27.000.000,00		₺27.000.000,00	16,69%
42	Ruhsat ve Denetim	₺165.000,00		₺165.000,00	0,10%
9	Sağlık İşleri	₺969.000,00		₺969.000,00	0,60%
27	Strateji Geliştirme	₺1.381.000,00		₺1.381.000,00	0,85%
36	Temizlik İşleri	₺20.132.000,00		₺20.132.000,00	12,45%
40	Yapı Kontrol	₺1.218.000,00		₺1.218.000,00	0,75%
37	Yazı İşleri	₺504.000,00		₺504.000,00	0,31%
38	Zabıta	₺3.984.000,00		₺3.984.000,00	2,46%
	TOPLAM	**₺152.394.000,00**	**₺9.362.000,00**	**₺161.756.000,00**	**100,00%**

Tablo 136: Harcama Birimleri Bütçeleri ve Toplam Bütçe İçindeki Payı

III- EKLER

EK: 1 Başiskele Belediye Başkanlığı Bütçe Çağrısı

T.C.
BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Mali Hizmetler Müdürlüğü

Sayı : 29047053- 841.01-533 01/06/2018
Konu : 2019 - 2021 Dönemi Bütçe Çağrısı

…… **MÜDÜRLÜĞÜNE**

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

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

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri doğrultusunda, Belediyemiz 2019 Mali Yılı Bütçe Çağrısı aşağıdaki esaslar çerçevesinde belirlenmiştir. Belediyemiz harcama birimlerinin bütçe çalışmalarını bu esasları dikkate alarak yürütmeleri gerekmektedir.

1. Bilindiği üzere, yeni kamu mali yönetim sisteminin merkezinde amaca yönelik bir yönetim anlayışı çerçevesinde plana ve programa dayalı bir yönetim anlayışı bulunmaktadır. Performans denetiminin de özünü oluşturan, plan, program ve bütçe ilişkisinin temini açısından, stratejik plana uygun bir performans programı oluşturularak 2019 Mali Yılı Bütçesi yapılacaktır. Bu nedenle Harcama Birimleri, bütçe ödeneklerini, analitik bütçe sınıflandırmasının yanı sıra, performans programı uygulamasını da yürütmek açısından "Genel Yönetim Giderleri", "Diğer Kamu İdarelerine Yapılacak Transferler" ve "Faaliyet Maliyetleri" şeklinde üçe ayıracaklar ve bütçe hazırlık çalışmalarının yürütülmesi sırasında, gerçekçi bir yaklaşık maliyet çalışması yapacaklardır. Unutulmamalıdır ki, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu uyarınca, ödeneği bulunmayan hiçbir iş için ihaleye çıkılamaz.

2. Harcama birimlerimizin tamamı, "Gider Bütçe Fişini" (EK-1[1]) kullanarak, 2019 mali yılı bütçe gider teklifleri ile 2020 ve 2021 yılı gider tahminlerini ayrıntılı bir şekilde hazırlayacaklardır. Gider bütçe fişleri her faaliyet için ayrı ayrı düzenlenecektir. Söz konusu belgeye "Ödenek Cetveli" (Ek-2[2]) de eklenecektir. Bu iki belge birbiriyle tutarlı ve aynı zamanda ayrıntılı bilgiler içerecek şekilde hazırlanacaktır. Ekonomik kodlamanın 01 Personel Giderleri ve 02 Sosyal Güvenlik Destek Primi Ödemelerinde yer alacak bütçe gider teklifleri için gider bütçe fişi hazırlanmasına gerek bulunmamaktadır. Mevzuatımızda yer alan bu belgelerin yanı sıra Başkanlığımızca yayımlanan performans programı hazırlama rehberi ekindeki tabloların da bildirilmesi gerekmektedir.

[1] Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek-3/A formu
[2] Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek-9 formu

3. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 23. maddesi gereği, tüm müdürlüklerimiz tarafından, "Ayrıntılı Harcama Programı" (Ek-3[3]) hazırlanarak, hangi faaliyetin hangi dönemde yapılacağı belirlenecektir. Bu tabloya da, "Hizmet Gerekçesi ve Hedefleri" (Ek-4[4]) tablosu eklenecektir. Söz konusu iki tablo da, Mali Hizmetler Müdürlüğümüzle görüşülerek hazırlanacaktır.

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

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

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

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

Ekonomik Sınıflandırma I.Düzeyi		**Açıklama**
1	Personel Giderleri	**a)**Önceki 2 yılın gerçekleşen (kesin hesap bilgilerinden) personel giderlerinin ortalamasına uygun bir şekilde teklifler oluşturulacaktır.
		b)Personel sayılarındaki artış veya azalış değerlendirilecektir.
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	**c)**Maaş ve ücret artışı öngörüleri değerlendirilecektir.
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	**a)**Mal ve hizmet alımı ya da yapım işi için hizmet gerekçeleri ayrıntılı bir şekilde hazırlanacaktır. **b)**Gerçekleştirilmek istenen faaliyetin maliyeti, 2019 mali yılı Performans Programında da yer alacaktır. Dolayısıyla, Stratejik Plan ile belirlenen hangi amaç ve hedef kapsamında faaliyetin yapılmak istendiği, performans göstergesi de belirlenmek suretiyle ortaya konulacaktır. Bu belirlemeler Performans Programının ilgili tablolarına aktarılacaktır. **c)**İdarenin bütününü ilgilendiren ve bazı birimler tarafından yapılacak harcamalara yer verilmeyecektir. **d)**Maliyet hesaplamaları ve gider teklifleri oluşturulurken, öncelikle daha önce aynı nitelikli iş yapılmışsa bu maliyetler, yoksa mal alımlarında piyasa rayiç değerleri, hizmet alımlarında işçilik maliyetleri, yapım işlerinde ise

[3] Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek-27 formu
[4] Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek-2 formu

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

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

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

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

Sıra	Harcama Biriminin Adı	2019 Mali Yılı Bütçe Tavanı
1	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Md.	4.000.000
2	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	13.000.000
3	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	5.500.000
4	Fen İşleri Müdürlüğü	35.000.000
5	Hukuk İşleri Müdürlüğü	500.000
6	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	400.000
7	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	250.000
8	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	11.000.000
9	Mali Hizmetler Müdürlüğü	10.000.000

10	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	50.000
11	Özel Kalem Müdürlüğü	1.900.000
12	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	21.000.000
13	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	50.000
14	Sağlık İşleri Müdürlüğü	350.000
15	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	1.500.000
16	Temizlik İşleri Müdürlüğü	13.000.000
17	Yapı Kontrol Müdürlüğü	50.000
18	Yazı İşleri Müdürlüğü	50.000
19	Zabıta Müdürlüğü	300.000

10. 2019 Mali Yılı Bütçesine yönelik bu yıl yürütülecek iş takvimi aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Yapılacak İşlem	**Süre**
Üst Yönetici tarafından birimlere bütçe çağrısının yapılması	Haziran ayı sonuna kadar
Birimlerin gider tekliflerini Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermesi	Temmuz ayı sonuna kadar
Üst yönetici tarafından gerekli inceleme ve düzeltme yapıldıktan sonra bütçe tasarısının encümene havale edilmesi	Ağustos ayının sonuna kadar
Bütçe tasarısının İçişleri Bakanlığına gönderilmesi	Eylül ayının ilk haftası içinde
Bütçe tasarısının encümen görüşü ile birlikte üst yöneticiye verilmesi	En geç Eylül ayının son haftası içinde
Bütçe tasarısının üst yönetici tarafından Meclis'e sunulması	Ekim ayı toplantısında görüşülmek üzere
Bütçe tasarısının, Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilmesi	Ekim ayı toplantısının ilk oturumunda
Kesinleşen Bütçenin Büyükşehir Meclisine sunulması	Kasım ayı toplantısında

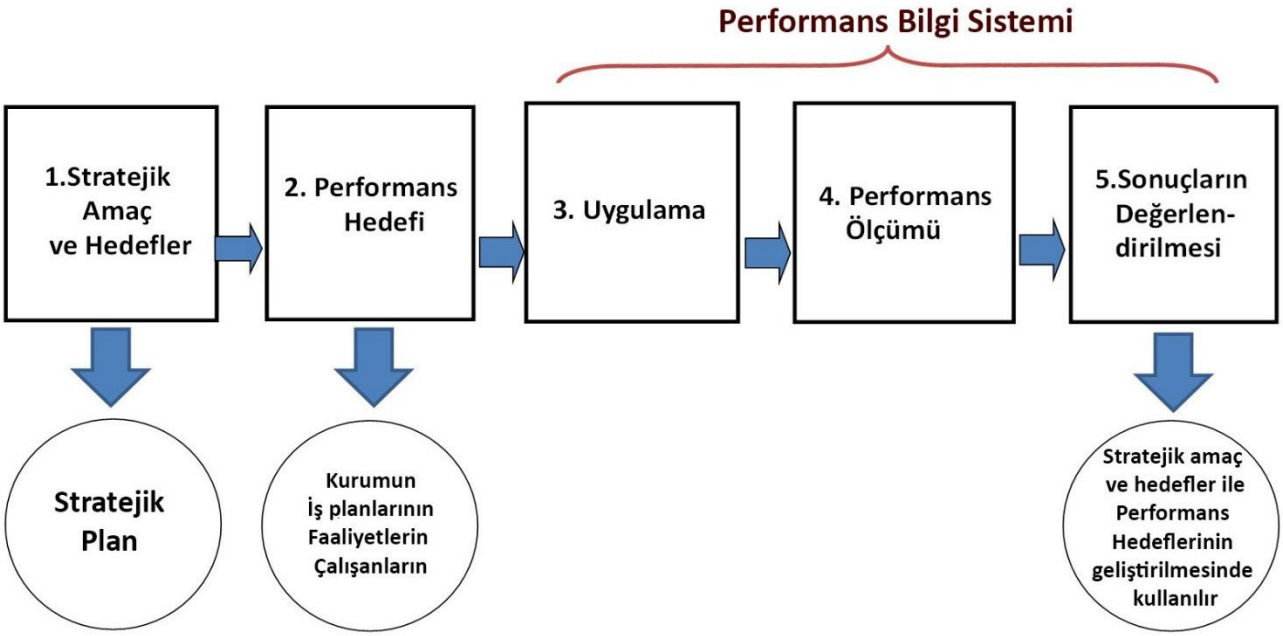
11. Çok yıllı bütçeleme anlayışı, kamu harcamalarının etkin bir şekilde önceliklendirilmesine dayandığından, harcama birimlerinin, izleyen yıl tekliflerini hazırlarken, belirli katsayılarla ödenekleri artırarak değil, hizmet önceliklerini iyi belirlemek suretiyle kaynak dağılımını sağlıklı bir şekilde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

12. Ödenek tekliflerinde, 1.000.-TL katlarıyla tutarlar girilecektir, bu tutarın altındakiler yukarıya yuvarlanacaktır. Ayrıca, bütçe tertibinde ödenek bulunmasa bile bütün tertipler açılmış sayılacağından, ödenek cetvellerine iz bedeli olarak tutarlar girilmeyecektir.

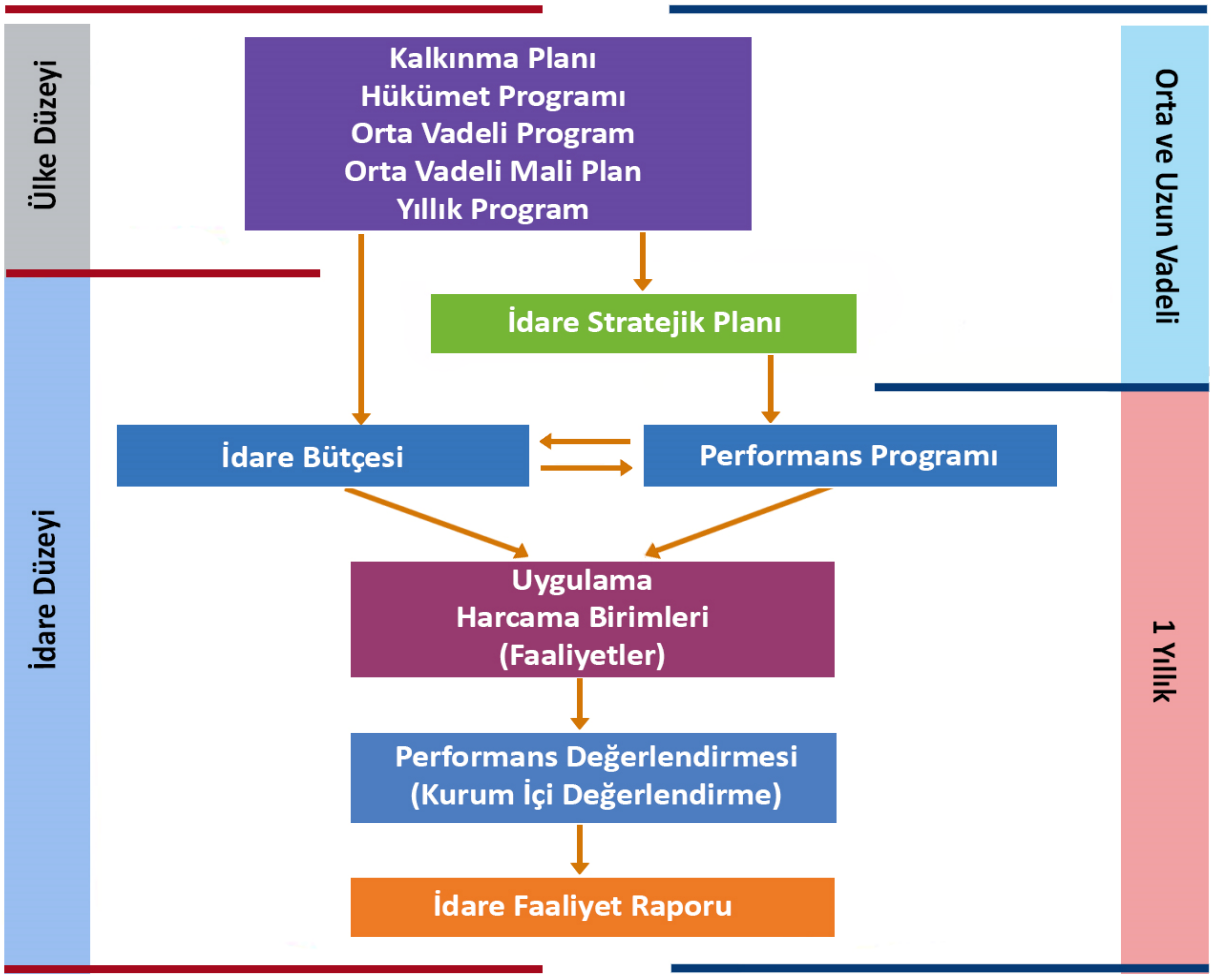
2019 – 2021 yılları bütçe hazırlık çalışmalarına katılacak tüm personelime, yoğun emek ve mesai isteyen bu süreçte üzerlerine düşecek görevi en iyi şekilde yerine getirecekleri inancıyla başarılar diler, bilgi ve gereğini önemle rica ederim.

Köksal AYABAKAN
Başkan a.
Belediye Başkan Yardımcısı

EK: 2 Performans Çerçevesi



EK: 4 Stratejik Plan, Performans Programı ve Bütçe İlişkisi

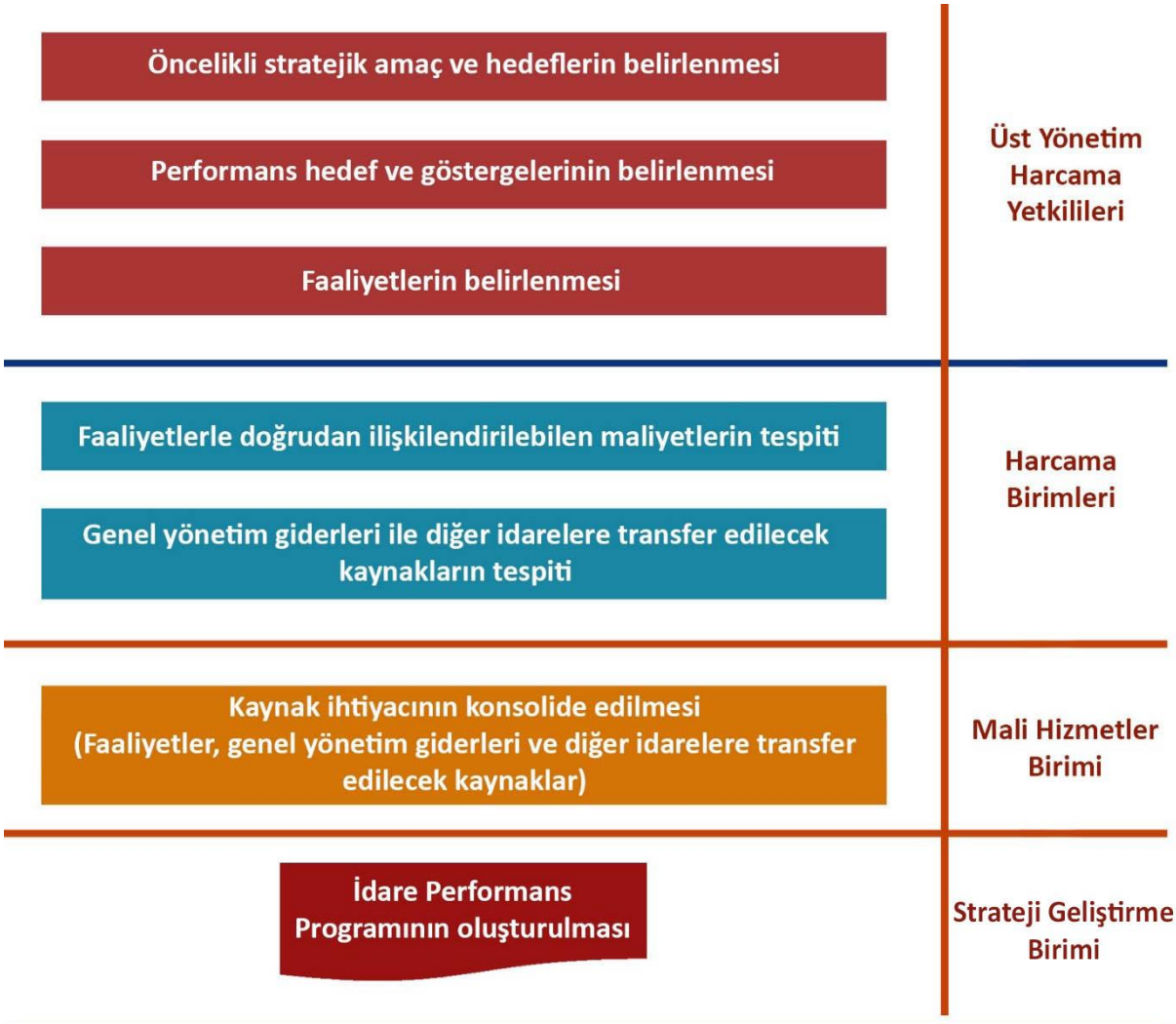


Stratejik Plan, Performans Programı ve Bütçe İlişkisi

EK: 3 Performans Programı Süreci

MAYIS SONU	Program Dönemi Stratejisinin belirlenmesi	Bu aşamada kamu idaresinin üst yöneticisi ve harcama yetkilileri tarafından; Stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerden program döneminde öncelik verilecek olanlar, İdare performans hedef ve göstergeleri, hedeflerden sorumlu harcama birimleri belirlenir.
TEMMUZ SONU	Harcama Birimlerinin Faaliyet Maliyetleri Tablosunu Doldurması	
AĞUSTOS SONU	İdare Teklif Performans Programının Hazırlanması	
AĞUSTOS SONU	İdare Teklif Performans Programının Encümene Sunulması	Belediyelerde, teklif performans programı belediye başkanınca hazırlanarak belediye encümenine sunulur.
EYLÜL AYININ SON HAFTASI	İdare Tasarı Performans Programının Hazırlanması	Teklif performans programı, belediye encümeni tarafından belirlenen bütçe teklifine göre düzeltilerek tasarı performans programı haline getirilir.
EYLÜL AYININ SON GÜNÜ	İdare Tasarı Performans Programının Meclise Sunulması	Sosyal güvenlik kurumları ve mahalli idarelerin performans programları, üst yöneticileri tarafından bütçe teklifleri ile birlikte ilgili mevzuatında belirlenen tarihte yetkili organlara sunulur.
EKİM AYI İÇİNDE BÜTÇENİN KABULÜNDEN ÖNCE	İdare Performans Programının Kabulü	Stratejik plân ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.
OCAK AYI İÇİ	Kamuoyuna Sunma	Üst yönetici tarafından kamuoyuna sunulur. Kamuoyuna açıklanan performans programları ilgili idarelerin internet sitelerinde yayımlanır.
MART AYININ 15'İNE KADAR	Çevre ve Şehircilik Bakanlığına ve T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına Gönderilmesi	Ocak ayı içinde kamuoyuna açıklanan performans programlarını en geç Mart ayının on beşine kadar Çevre ve Şehircilik Bakanlığına ve T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderirler.

EK: 5 Performans Programı Hazırlama Süreci



Performans Programı Hazırlama Süreci

BAŞİSKELE
BELEDİYESİ

2019
PERFORMANS PROGRAMI

Serdar Mah. Selahattin Eyyubi Cad. No:1 BAŞİSKELE / KOCAELİ
Tel: (0262) 310 12 00 - Faks: (0262) 343 21 44

/basiskelebld /basiskelebld /basiskelebelediyesi

www.basiskele.bel.tr
444 41 10