



BAŞISKELE
BELEDİYESİ



2018
PERFORMANS
PROGRAMI



İÇİNDEKİLER TABLOSU

TABLolar.....	II
ŞEKİLLER.....	IV
SUNUŞ.....	1
I- GENEL BİLGİLERİ.....	2
A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	4
B- Teşkilat Yapısı.....	17
C- Fiziksel Kaynaklar.....	17
D- İnsan Kaynakları.....	20
E- Mali Kaynaklar.....	23
F- Diğer Hususlar.....	25
II- PERFORMANS BİLGİLERİ.....	27
A- Temel Politika ve Öncelikler.....	27
B- Misyon, Vizyon ve Temel Değerler.....	29
C- Stratejik Amaç.....	30
D- Stratejik Hedefler.....	31
E- İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı.....	34
F- 2018 Mali Yıl Bütçesinin Stratejik Amaçlara Göre Dağılımı.....	35
G- Performans Hedef Göstergeleri ve Faaliyetleri Tabloları.....	39
H- Stratejik Amaç, Hedef ve Faaliyetlerin Müdürlük Bazında Dağılımı.....	69
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	4
TABLO 2: GÖREV ALANINA İLİŞKİN HUKUKİ DÜZENLEMELER	15
TABLO 3: BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ	16
TABLO 4: BELEDİYE ENCÜMEN ÜYELERİ	16
TABLO 5: BELEDİYE HİZMET BİNALARI VE ADRESLERİ	18
TABLO 6: BELEDİYE KÜLTÜR MERKEZLERİ VE ADRESLERİ	18
TABLO 7: ARAÇ ENVANTERİ	19
TABLO 8: BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI İÇİN YÖNETMELİKTE ÖNGÖRÜLEN KADRO SAYILARI	20
TABLO 9: BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERSONEL DAĞILIMI	21
TABLO 10: BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI MEMUR PERSONEL SINIF DAĞILIMI	21
TABLO 11: PERSONEL EĞİTİM VE YAŞ DÜZEYLERİNE GÖRE DAĞILIMI	21
TABLO 12: PERSONEL YAŞ DÜZEYLERİNE GÖRE DAĞILIMI	22
TABLO 13: PERSONEL CİNSİYET DÜZEYLERİNE GÖRE DAĞILIMI	22
TABLO 14: PERSONEL KIDEM DÜZEYLERİNE GÖRE DAĞILIMI	22
TABLO 15: BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI KADRO DAĞILIMI	23
TABLO 16: 2012-2017 GELİR VE GİDER TABLOSU	23
TABLO 17: KALKINMA PLANIN HEDEFLERİ VE POLİTİKALARI	28
TABLO 18: STRATEJİK AMAÇLAR	30
TABLO 19: STRATEJİK HEDEFLER	33
TABLO 20: TOPLAM KAYNAK İHTİYAÇ TABLOSU	34
TABLO 21: 2018 MALİ YIL BÜTÇESİNİN STRATEJİK AMAÇLARA GÖRE DAĞILIMI	35
TABLO 22: STRATEJİK AMAÇ 1'İN BÜTÇE ÖDENEKLERİNİN HEDEFLER BAZINDAKİ DAĞILIMI	35
TABLO 23: STRATEJİK AMAÇ 2'NİN BÜTÇE ÖDENEKLERİNİN HEDEFLER BAZINDAKİ DAĞILIMI	36
TABLO 24: STRATEJİK AMAÇ 3'ÜN BÜTÇE ÖDENEKLERİNİN HEDEFLER BAZINDAKİ DAĞILIMI	36
TABLO 25: STRATEJİK AMAÇ 4'ÜN BÜTÇE ÖDENEKLERİNİN HEDEFLER BAZINDAKİ DAĞILIMI	37
TABLO 26: STRATEJİK AMAÇ 5'İN BÜTÇE ÖDENEKLERİNİN HEDEFLER BAZINDAKİ DAĞILIMI	37
TABLO 27: STRATEJİK AMAÇ 6'NİN BÜTÇE ÖDENEKLERİNİN HEDEFLER BAZINDAKİ DAĞILIMI	37
TABLO 28: STRATEJİK AMAÇ 7'NİN BÜTÇE ÖDENEKLERİNİN HEDEFLER BAZINDAKİ DAĞILIMI	38
TABLO 29: HEDEF 1.1'İN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU	39
TABLO 30: HEDEF 1.1'İN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	39
TABLO 31: HEDEF 1.2'NİN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU	40
TABLO 32: HEDEF 1.2'NİN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	40
TABLO 33: HEDEF 1.3'ÜN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU	41
TABLO 34: HEDEF 1.3'ÜN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	41
TABLO 35: HEDEF 1.4'ÜN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU	42
TABLO 36: HEDEF 1.4'ÜN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	42
TABLO 37: HEDEF 1.5'İN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU	42
TABLO 38: HEDEF 1,5'İN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	43
TABLO 39: HEDEF 1.6'NİN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU	43
TABLO 40: HEDEF 1.6'NİN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	44
TABLO 41: HEDEF 2.1'İN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU	44
TABLO 42: HEDEF 2.1'İN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	45
TABLO 43: HEDEF 2.2'NİN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU	45
TABLO 44: HEDEF 2.2'NİN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	46
TABLO 45: HEDEF 2.3'ÜN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU	46
TABLO 46: HEDEF 2.3'ÜN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	46

TABLO 47: HEDEF 2.4'ÜN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU	47
TABLO 48: HEDEF 2.4'ÜN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	47
TABLO 49: HEDEF 2.5'İN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU	47
TABLO 50: HEDEF 2.5'İN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	47
TABLO 51: HEDEF 2.6'NİN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU	48
TABLO 52: HEDEF 2.6'NİN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	48
TABLO 53: HEDEF 2.7'NİN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU	49
TABLO 54: HEDEF 2.7'NİN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	49
TABLO 55: HEDEF 3.1'İN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU	50
TABLO 56: HEDEF 3.1'İN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	50
TABLO 57: HEDEF 3.2'NİN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU	50
TABLO 58: HEDEF 3.2'NİN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	51
TABLO 59: HEDEF 3.3'ÜN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU	51
TABLO 60: HEDEF 3.3'ÜN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	51
TABLO 61: HEDEF 3.4'ÜN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU	52
TABLO 62: HEDEF 3.4'ÜN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	52
TABLO 63: HEDEF 4.1'İN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU	52
TABLO 64: HEDEF 4.1'İN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	52
TABLO 65: HEDEF 4.2'NİN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU	53
TABLO 66: HEDEF 4.2'NİN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	53
TABLO 67: HEDEF 4.3'ÜN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU	53
TABLO 68: HEDEF 4.3'ÜN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	53
TABLO 69: HEDEF 4.4'ÜN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU	54
TABLO 70: HEDEF 4.4'ÜN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	54
TABLO 71: HEDEF 5.1'İN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU	54
TABLO 72: HEDEF 5.1'İN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	55
TABLO 73: HEDEF 5.2'NİN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU	55
TABLO 74: HEDEF 5.2'NİN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	55
TABLO 75: HEDEF 5.3'ÜN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU	55
TABLO 76: HEDEF 5.3'ÜN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	56
TABLO 77: HEDEF 6.1'İN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU	56
TABLO 78: HEDEF 6.1'İN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	56
TABLO 79: HEDEF 6.2'NİN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU	56
TABLO 80: HEDEF 6.2'NİN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	56
TABLO 81: HEDEF 7.1'İN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU	57
TABLO 82: HEDEF 7.1'İN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	57
TABLO 83: HEDEF 7.2'NİN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU	58
TABLO 84: HEDEF 7.2'NİN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	58
TABLO 85: HEDEF 7.3'ÜN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU	59
TABLO 86: HEDEF 7.3'ÜN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	59
TABLO 87: HEDEF 7.4'ÜN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU	59
TABLO 88: HEDEF 7.4'ÜN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	59
TABLO 89: HEDEF 7.5'İN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU	59
TABLO 90: HEDEF 7.5'İN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	60
TABLO 91: HEDEF 7.6'NİN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU	60
TABLO 92: HEDEF 7.6'NİN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	60
TABLO 93: HEDEF 7.7'NİN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU	60
TABLO 94: HEDEF 7.7'NİN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	61

TABLO 95: HEDEF 7.8'İN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU	61
TABLO 96: HEDEF 7.8'İN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	61
TABLO 97: HEDEF 7.9'UN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU	61
TABLO 98: HEDEF 7.9'UN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	62
TABLO 99: HEDEF 7.10'UN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU	62
TABLO 100: HEDEF 7.10'UN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	62
TABLO 101: HEDEF 7.11'İN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU	62
TABLO 102: HEDEF 7.11'İN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	63
TABLO 103: HEDEF 7.12'NİN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU	63
TABLO 104: HEDEF 7.12'NİN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	63
TABLO 105: HEDEF 7.13'ÜN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU	64
TABLO 106: HEDEF 7.13'ÜN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	64
TABLO 107: HEDEF 7.14'ÜN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU	64
TABLO 108: HEDEF 7.14'ÜN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	64
TABLO 109: HEDEF 7.15'İN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU	65
TABLO 110: HEDEF 7.15'İN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	65
TABLO 111: HEDEF 7.16'NİN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU	66
TABLO 112: HEDEF 7.16'NİN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	67
TABLO 113: HEDEF 7.17'NİN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU	67
TABLO 114: HEDEF 7.17'NİN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	67
TABLO 115: HEDEF 7.18'İN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU	68
TABLO 116: HEDEF 7.18'İN FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	68
TABLO 117: BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	69
TABLO 118: DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	69
TABLO 119: EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	70
TABLO 120: FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	70
TABLO 121: HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	71
TABLO 122: İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	71
TABLO 123: İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	72
TABLO 124: KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	72
TABLO 125: MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	72
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	73
TABLO 129: SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	74
TABLO 130: STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	74
TABLO 131: TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	75
TABLO 132: YAPI KONTROL İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	75
TABLO 133: YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	76
TABLO 134: ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	76
TABLO 135: STRATEJİK AMAÇ BAZINDA FAALİYET VE HEDEF SAYISI	76
TABLO 136: HARCAMA BİRİMLERİ BÜTÇELERİ VE TOPLAM BÜTÇE İÇİNDEKİ PAYI	77

ŞEKİLLER

ŞEKİL 1: BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI TEŞKİLAT ŞEMASI.....	24
ŞEKİL 2: PERFORMANS PROGRAMI HAZIRLIK SÜRECİ.....	26

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 2018 yılı Performans Programımızı tamamlamış bulunmaktayız. Bu kapsamda, gerçekleştirilmesi düşünülen stratejik amaç ve hedeflere bağlı olarak; 156 adet faaliyet çerçevesinde 273 adet performans göstergesi belirlenerek, her bir faaliyet için gerekli kaynak tutarları belirtilmiş ve birimler bazında toplam kaynak ihtiyaçları oluşturulmuştur.

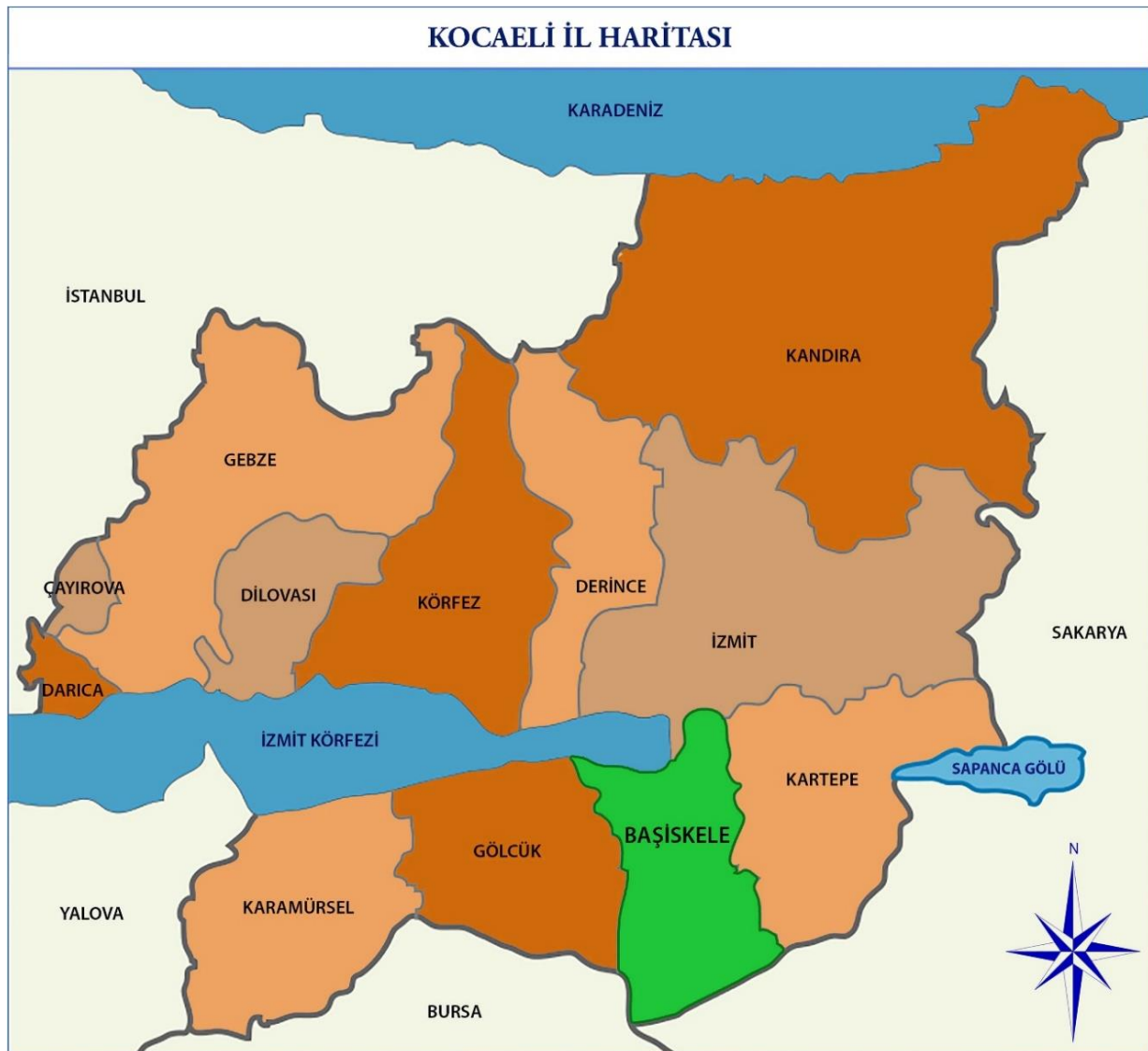
2018 yılı Performans Programımızın Başiskelemize hayırlı olmasını dilerim.

Hüseyin AYZ
Başiskele Belediye Başkanı

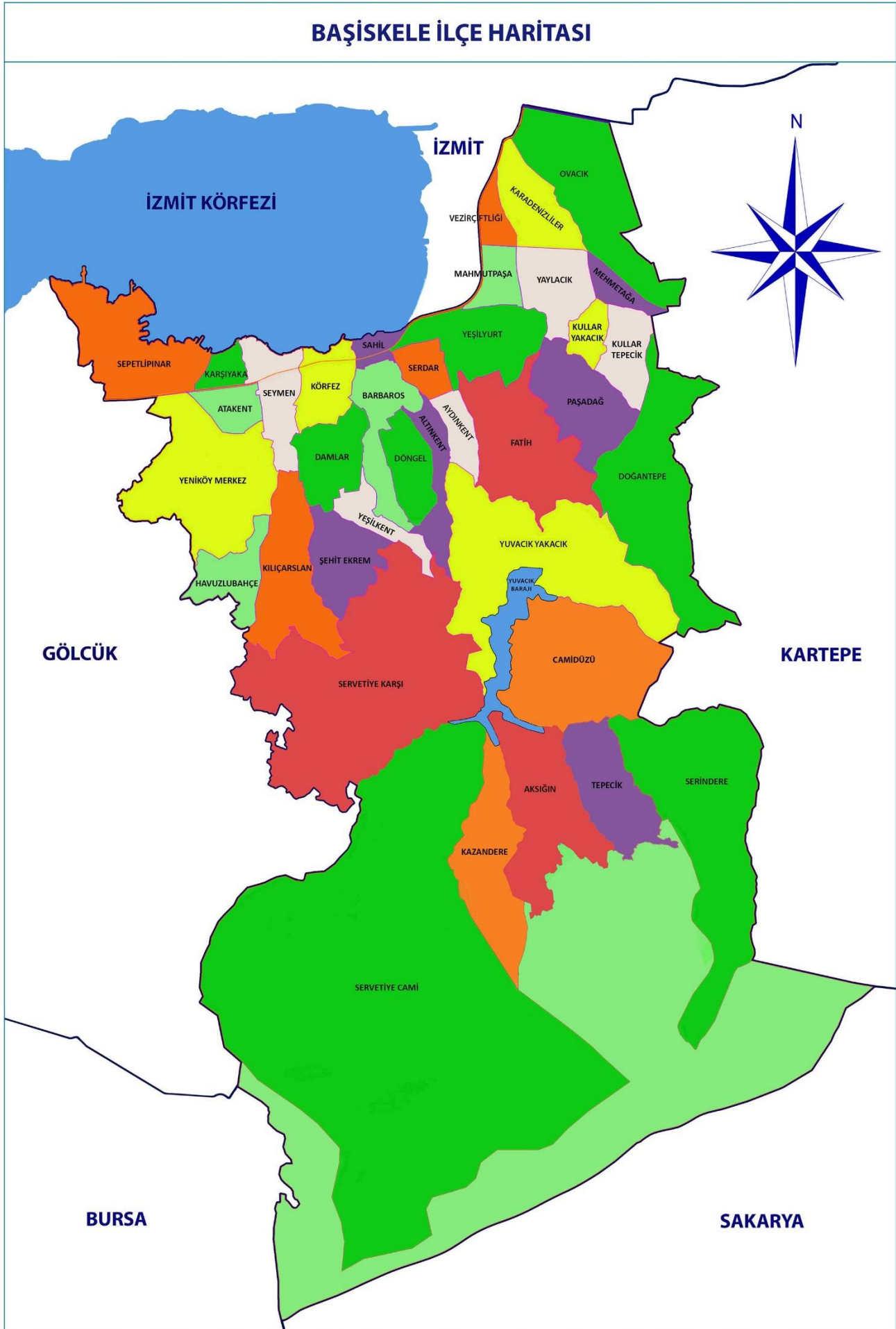
I- GENEL BİLGİLERİ

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 88.910'dur.

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



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;	
<p>a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 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.</p> <p>b) (...) (1) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.</p>	
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	
<p>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 yavrulatacak isteyenler, doğacak yavruları belediyece kayıt altına aldırarak bakmakla ve/veya dağıtımını yapmakla yükümlüdür."</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	

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	
<p>Madde 4 –Doğrudan doğruya şehir ve kasabalar, köyler hıfzıssıhhasına veya tıbbi ve içtimai muavenete mütaallik işlerin ifası belediyelere ve idarei hususiyelere ve sair mahalli idarelere tevdi edilir. Vekalet indelicap bu idarelere rehber olmak üzere bazı mahallerde nümune tesisatı vücade getirir.</p> <p>Madde 20 – Belediyelerin umumi hıfzıssıhha ve içtimai muavenete taalluk eden mesailden ifasile mükellef oldukları vazifelere aşağıda zikredilmiştir.</p> <p>1 - İçilecek ve kullanılacak evsafı fenniyei haiz su celbi.</p> <p>2 - Lağım ve mecralar tesisatı.</p> <p>3 - Mezbaha inşaatı.</p> <p>4 - Mezarlıklar tesisatı ve mevta defni ve nakli işleri.</p> <p>5 - Her nevi muzahrafatın teb'it ve imhası.</p> <p>6 - Meskenlerin sıhhi ahvaline nezaret.</p> <p>7 - Sıcak ve soğuk hamamlar tesisi.</p> <p>8 - (Mülga: 24/6/1995-KHK-560/21 md.; Aynen kabul: 27/5/2004-5179/37 md.)</p> <p>9 - Umumi mahallerde halkın sıhhatine zarar veren amilleri izale.</p> <p>10 - Sari hastalıklarla mücadele işlerine muavenet.</p> <p>11 - Hususi eczane bulunmayan yerlerde eczane küşadı.</p> <p>12 - İlk tıbbi imdat ve muavenet teşkilatı.</p> <p>13 - Hastane, dispanser, süt çocuğu, muayene ve tedavi evi, aceze ve ihtiyar yurtları ve doğum evi tesis ve idaresi.</p> <p>14 - Meccani doğum yardımı için ebe istihdamı.</p> <p>Madde 23 – Her vilayet merkezinde bir umumi hıfzıssıhha meclisi toplanır. Bu meclis mahalli sıhhat ve içtimai muavenet müdürü, nafia mühendisi, maarif, baytar müdürü, mevcutsa sahil sıhhiye merkezi tabibi, bir hükümet ve belediye tabibi ve hastane baştabibi ile garnizon ve kıt'a bulunan yerlerde en büyük askeri tabip ve serbest sanat icra eden bir tabip ve bir eczacıdan ve belediye reisinden mürekkeptir. Meclis valinin veya valiye bilvekele sıhhiye müdürünün riyaseti altında içtima eder. Valinin tensip edeceği bir zat kitabet vazifesini ifa ve zabıtları tanzim eder.</p> <p>Madde 65 – Sari bir hastalık zuhur ettiği veya zuhurundan şüphelenildiği veya sari ve salgın bir hastalıktan vefat vuku bulduğu veyahut vefatın sari ve salgın bir hastalık tesiri ile husule geldiğinden şüphe edildiği ihbar olunur olunmaz hükümet tabipleri veya bulunmadığı mahallerde belediye tabipleri mahallinde lazım gelen tetkikatı icra ve hastalığın muhakkak olup olmadığını ve zuhuru sebeplerini tahkik ile mafevke işar eyler. Sari hastalıklar tetkikatı yapan tabiplere bütün Devlet kuvvetleri müzaherete mecburdurlar.</p> <p>Madde 86 – İçinde sari ve salgın hastalıklardan biri çıkan binalarla bitişik binalar sahipleri hastalığın izalesine hadim ve yayılmasına mani olmak üzere sıhhiye memurlarının gösterecekleri sıhhi mahzurları ıslaha mecburdurlar. Sahipleri yapmazsa Hükümet veya belediyelerce yapılıp, masarifi, maliye memurlarınca Tahsili Emval Kanununa tevfiakan tahsil olunur.</p> <p>Madde 105 – Frengi ve bel soğukluğu ve yumuşak şankr müptelaları bütün resmi sıhhat müesseselerinde veya hükümet ve belediye tabipleri tarafından parasız tedavi edilir.</p>	

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 Vekaletince deruhde olunur.

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

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

Madde 266 – Her şehir ve kasaba belediyesi bu kanunun mer'iyeti tarihinden itibaren bir sene zarfında o şehir veya kasabanın ihtiyaçlarına göre bu kanunun gösterdiği sıhhi hususlara ait bir zabıta talimatnamesi tertip eder. Bu nizamname, meskenlerin ihtiva etmeleri lazım gelen asgari müştemilatı, umumi ve müşterek ikametgâhlardaki ikamet şeraitini, gıda maddeleri satılan veya sair temizliğe müteallik işlerle iştilal 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 taallük edip 266 ncı maddede gösterilen sıhhi zabıta nizamnamesinde mezkur memnuiyetlere muhalif hareket edenlerle mecburiyetlere riayet etmeyenler, 15/5/1930 tarihli ve 1608 sayılı Kanunla değişik 16/4/1924 tarihli ve 486 sayılı Kanun mucibince cezalandırılır.

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

Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri

Halihazır harita ve imar planları:

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

- Halihazır haritası bulunmayan yerleşim yerlerinin halihazır haritaları belediyeler veya valiliklerce yapılır veya yaptırılır. Bu haritaların tasdik mercii belediyeler ve valilikler olup tasdikli bir nüshası Bakanlığa, diğer bir nüshası da ilgili tapu dairesine gönderilir.
- 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.
- Mevcut planların yerleşmiş nüfusa yetersiz olması durumunda veya yeni yerleşme alanlarının acilen kullanmaya açılmasını temin için; belediyeler veya valiliklerce yapılacak mevzi imar planlarına veya imar planı olmayan yerlerde Bakanlıkça hazırlanacak yönetmelik esaslarına göre uygulama yapılır. Haritaların alınmasına veya imar planlarının tatbikatına memur edilen vazifeliler, vazifelerini yaparlarken 2613 sayılı Kadastro ve Tapu Tahriri Kanununun 7 nci maddesindeki selahiyeti haizdirler.

Planların hazırlanması ve yürürlüğe konulması:

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

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

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

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

Onaylanmış planlarda yapılacak değişiklikler de yukarıdaki usullere tabidir.

Kesinleşen imar planlarının bir kopyası, Bakanlığa gönderilir.

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

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

İmar programları, kamulaştırma ve kısıtlılık hali:

Madde 10 – Belediyeler; imar planlarının yürürlüğe girmesinden en geç 3 ay içinde, bu planı tatbik etmek üzere 5 yıllık imar programlarını hazırlarlar. Beş yıllık imar programlarının görüşülmesi sırasında ilgili yatırımcı kamu kuruluşlarının temsilcileri görüşleri esas alınmak üzere Meclis toplantısına katılır. Bu programlar, belediye meclisinde kabul edildikten sonra kesinleşir. Bu program içinde bulunan kamu kuruluşlarına tahsis edilen alanlar, ilgili kamu kuruluşlarına bildirilir. Beş yıllık imar programları sınırları içinde kalan alanlardaki kamu hizmet tesislerine tahsis edilmiş olan yerleri ilgili kamu kuruluşları, bu program süresi içinde kamulaştırırlar. Bu amaçla gerekli ödenek, kamu kuruluşlarının yıllık bütçelerine konulur. İmar programlarında, umumi hizmetlere ayrılan yerler ile özel kanunları gereğince kısıtlama konulan gayrimenkuller kamulaştırılincaya 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 özendirme ve bu konudaki politikaların oluşturulmasında gönüllü örgütlenmeleri teşvik etmeye ilişkin hususları düzenlemektir.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	Bu kanunun amacı; demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmalarına ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
3572 sayılı İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun	Bu kanunun amacı, sanayi, tarım ve diğer işyerleri ile her türlü işletmeleri, işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının verilmesi işlerinin basitleştirilmesi ve kolaylaştırılmasıdır.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
5378 sayılı 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 olarak 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'uncu 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 salahiyyete müstenit olmaksızın vazifesinden ayrılmış olanların ailelerine yapılmakta olan yardım, resmi ittıla tarihinden itibaren, iltihakında tekrar devam olunmak üzere derhal kesilir.	
B. Belediyenin Yetkilerine İlişkin Hukuki Düzenlemeler	
5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15.maddesinde yer alan görev yetki ve sorumluluklar	
<p>a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.</p> <p>b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.</p> <p>c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.</p> <p>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.</p> <p>i) Borç almak, bağış kabul etmek.</p> <p>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.</p>	

k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

(l) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

Bu kanunun amacı, kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliğı ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemektir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu 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, özürülülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürülüler merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

D.2. Belediye Meclisi

Meclisin görev ve yetkileri

Belediyenin karar ve müzakere organı olan belediye meclisleri ilgili 2972 sayılı Mahalli İdareler ile Mahalle Muhtarlıkları ve İhtiyar Heyetleri Seçimi Hakkında Kanun'da gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Üyeleri 5 yılda bir nispi temsil sistemi ile doğrudan doğruya halk tarafından seçilir. Üyelik için milletvekili olmak koşuluyla birlikte 25 yaşını doldurmak ve seçimden önce en az 6 ay o belde oturuyor olmak gerekmektedir. Belediye meclisinin görev süresi 5 yıldır. Meclise belediye başkanı başkanlık etmektedir. Meclis başkanı, meclis çalışmalarında düzeni sağlamakla yükümlüdür. Belediye meclisi, her ayın ilk haftası, önceden 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 mutlak usullerle belde halkına duyurulur. Meclis toplantıları halka açıktır. Belediye meclisinin başlıca görev ve yetkilerinden bazıları şu şekilde sıralanabilmektedir: Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek. Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak. Belediyenin imar planlarını görüşmek ve onaylamak. Borçlanmaya karar vermek. 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 30. maddesine göre; belediye meclisi, kendisine kanunla verilen görevleri süresi içinde yapmayı ihmal eder ve bu durum belediyeye ait işleri sekteye veya gecikmeye uğrattırsa; İçişleri Bakanlığı'nın bildirimine üzerine Danıştay'ın kararı ile feshedilebilir. Bu şekilde feshedilen meclisin yerine seçilen meclis, kalan süreyi tamamlar. Belediye Meclisi, belediyenin karar organı olup bu bağlamda örneğin stratejik planın, performans programının ve belediye bütçesinin kabul edileceği ve yine yıllık faaliyet raporunun müzakere edileceği organdır. 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 tarifelerini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat kararı 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.

	<p>m)Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.</p> <p>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.</p> <p>o)Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.</p> <p>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.</p> <p>r)Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.</p> <p>s)Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.</p> <p>t)Mücvir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.</p> <p>u)İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.</p>
<p>D.3. Belediye Encümeni</p>	<p><i>Encümenin görev ve yetkileri</i></p> <p>Belediye encümeni, belediyenin danışma organıdır. Belediye encümeni iki tür üyeden oluşmaktadır. Birinci türde yer alan üyeler seçimle gelen üyelerdir; bunlar her yıl belediye meclisi üyeleri arasından gizli oyla seçilirler. İkinci tür üyeler ise atamayla gelen üyelerdir. Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder. Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir. Belediye encümeni, haftada birden az olmamak üzere önceden belirlenen gün ve saatte toplanır. Belediye Başkanı acil durumlarda encümeni toplantıya çağırabilir. Encümen üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve katılanların salt çoğunluğuyla karar verir. Encümenin 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu uyarınca ihale komisyonu olarak yapacağı toplantılarda da bu hüküm geçerlidir. Oyların eşitliği durumunda başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır. Çekimser oy kullanılmaz</p> <p>Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:</p> <p>a)Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.</p> <p>b)Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.</p> <p>c)Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.</p> <p>d)Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.</p> <p>e)Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.</p> <p>f)Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.</p> <p>g)Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.</p> <p>h)Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.</p> <p>i)Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.</p>

Tablo 2: Görev Alanına İlişkin Hukuki Düzenlemeler

Başiskele Belediyesi Meclis Üyeleri (2014-2019)			
No	Adı Soyadı	Görevi	Partisi
	Hüseyin AYZ	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 AYZ	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., 49. ve 50.maddelerine göre kurulmaktadır. Söz konusu Kanun maddeleri incelendiğinde, aşağıdaki hususlar belediye teşkilatları açısından oldukça önemli hükümler olarak karşımıza çıkmaktadır.

"Belediye teşkilâtı, norm kadroya uygun olarak yazı işleri, malî hizmetler, fen işleri ve zabıta birimlerinden oluşur."

"Beldenin nüfusu, fizikî ve coğrafî yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak ihtiyaca göre diğer birimler oluşturulabilir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararıyla olur."

"Belediye personeli, belediye başkanı tarafından atanır. Birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadrolarına yapılan atamalar ilk toplantıda belediye meclisinin bilgisine sunulur."

"Belediye ve bağlı kuruluşlarında, norm kadroya uygun olarak çevre, sağlık, veterinerlik, teknik, hukuk, ekonomi, bilişim ve iletişim, plânlama, araştırma ve geliştirme, eğitim ve danışmanlık alanlarında avukat, mimar, mühendis, şehir ve bölge plâncısı, çözümleyici ve programcı, tabip, uzman tabip, ebe, hemşire, veteriner, kimyager, teknisyen ve tekniker gibi uzman ve teknik personel yıllık sözleşme ile çalıştırılabilir. Kamu kurum ve kuruluşlarında istihdam edilen memurlar, belediye başkanının talebi, kendilerinin ve kurumlarının muvafakatiyle, belediyelerin birim müdürü ve üstü yönetici kadrolarında geçici olarak görevlendirilebilirler."

"Norm kadrosunda belediye başkan yardımcısı bulunan belediyelerde norm kadro sayısına bağlı kalınmaksızın; belediye başkanı, zorunlu gördüğü takdirde, nüfusu 50.000'e kadar olan belediyelerde bir, nüfusu 50.001-200.000 arasında olan belediyelerde iki, nüfusu 200.001-500.000 arasında olan belediyelerde üç, nüfusu 500.000 ve fazla olan belediyelerde dört belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilir."

"Belediyenin yıllık toplam personel giderleri, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarın yüzde otuzunu aşamaz."

C- Fiziksel Kaynaklar

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

Belediyemiz iş ve işlemlerini 18 müdürlük aracılığıyla yürütmektedir. Başkanlık makamı ve 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, 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
	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 tedarikini hizmet alımı ihalesi yoluyla kiralama yaparak veya doğrudan satın alarak karşılamaktadır. Kurumda 2017 yılında kullanılan araçlar aşağıdaki tabloda görüldüğü şekilde sınıflandırılmıştır.

İdare Bünyesinde Kullanılmakta Olan Araçların Tip ve Özelliklerine Dair Özet Tablo			
Araç Cinsi	Resmi	Kiralık	Toplam
Arazi Aracı Jeep 4x4	1	1	2
Asfalt Yama Robotu	1		1
Cenaze Aracı	2		2
Çif Kabinli (Kamyonet)	11	1	12
Çif Kabinli Pikap	5		5
Dorse	3		3
Eskovator	3	1	4
Greyder	4		4
Kamyon	18	1	19
Kamyonet (6 Tonluk)		1	1
Kazıcı Yükleyici	10		10
Loder	3		3
Mini Van/Binek Araç	34	1	35
Minibüs	7		7
Otobüs	8		8
Otomobil	6	3	9
Silindir	3		3
Su Tankeri	4		4
Süpürge Aracı	1		1
Traktör	8		8
Trayler	1		1
Tuzlama Ekipmanları	3	1	4
Toplam	136	10	146

Tablo 7: Araç Envanteri

Başiskele Belediyesi tarafından yürütülen hizmetlerin çeşitliliği ve hizmetlerin geniş bir alanda yaygın bir şekilde yürütülmesinin zorunluluğu, bina ihtiyacını ve farklılıklarını belirleyen en önemli etkidir. Resmi Hizmet binasını yetresiz oluşundan dolayısıyla bu tür hizmetleri yürüten birimler ana hizmet binalarının dışında da örgütlenmiştir. Hizmetlerin gerektirdiği bina ihtiyacı karşılanırken; satınalma, kiralama veya inşa etme yöntemlerinden uygun olanı tercih edilmektedir. Kurumun hizmet binaları mevcut fiziksel şartları itibari ile genel olarak yeterli özelliklere sahiptir.

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

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

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

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 SAYSiS Otomasyonu kullanılmaktadır. Belediyemizde 100 Mbit fiber internet kullanılmaktadır. 138 adet personel bilgisayar, 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 dahil edilmiştir. Yönetmelik gereği C-10 grubunda yer alan belediyelerin istihdam edecekleri personel sayıları aşağıda verilmiştir.

Memur Kadro Toplamı	310
Sürekli İşçi Kadro Toplamı	154
Toplam	464

Tablo 8: Başiskele Belediye Başkanlığı İçin Yönetmelikte Öngörülen Kadro Sayıları

Başiskele Belediyesi'nin insan kaynakları yapısı aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir. Buna göre 01/10/2017 tarihi itibarıyla istihdam edilecek norma kadro personel sayısı 464 olup, memur ve işçi kadroları belediye için belirlenen norm kadro sayısının altında olduğu

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

Başiskele Belediye Başkanlığı Personel Dağılımı							
Yıl	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Geçici İşçi (360 Gün Süreli)	Toplam	Hizmet Alımı	Genel Toplam
2013	112	-	77	2	191	355	546
2014	114	2	75	2	193	359	552
2015	111	15	73	2	201	349	550
2016	103	18	69	2	192	356	548
2017	102	21	67	2	192	371	563

Tablo 9: Başiskele Belediye Başkanlığı Personel Dağılımı

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

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

Tablo 10: Başiskele Belediye Başkanlığı Memur Personel Sınıf Dağılımı

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

Başiskele Belediye Başkanlığı Personel Eğitim Durumu										
Eğitim Durumu	Memur		Sözleşmeli		İşçi		Geçici İşçi		Toplam	
	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran
İlkokul	1	0,98%	0	0,00%	40	59,70%	0	0,00%	41	21,35%
Ortaokul	10	9,80%	0	0,00%	14	20,90%	0	0,00%	24	12,50%
Lise	27	26,47%	0	0,00%	6	8,96%	1	50,00%	34	17,71%
Ön Lisans	17	16,67%	7	33,33%	5	7,46%	0	0,00%	29	15,10%
Lisans	42	41,18%	13	61,90%	2	2,99%	1	50,00%	58	30,21%
Yüksek Lisans	5	4,90%	1	4,76%	0	0,00%	0	0,00%	6	3,13%
Toplam	102	100,00%	21	100,00%	67	100,00%	2	100,00%	192	100,00%

Tablo 11: Personel Eğitim ve Yaş Düzeylerine Göre Dağılımı

Başiskele Belediye Başkanlığı Personel Yaş Durumu										
Yaş Aralığı	Memur		Sözleşmeli		İşçi		Geçici İşçi		Toplam	
	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran
< 25	0	0,00%	2	9,52%	0	0,00%	0	0,00%	2	1,04%
26-35	29	28,43%	17	80,95%	0	0,00%	0	0,00%	46	23,96%
36-45	27	26,47%	2	9,52%	38	56,72%	1	50,00%	68	35,42%
46-55	38	37,25%	0	0,00%	29	43,28%	1	50,00%	68	35,42%
56 >	8	7,84%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	8	4,17%
Toplam	102	100,00%	21	100,00%	67	100,00%	2	100,00%	192	100,00%

Tablo 12: Personel Yaş Düzeylerine Göre Dağılımı

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

Başiskele Belediye Başkanlığı Personel Cinsiyet Durumu										
Cinsiyet	Memur		Sözleşmeli		İşçi		Geçici İşçi		Toplam	
	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran
Erkek	80	78,43%	7	33,33%	66	98,51%	2	100,00%	155	80,73%
Kadın	22	21,57%	14	66,67%	1	1,49%	0	0,00%	37	19,27%
Toplam	102	100,00%	21	100,00%	67	100,00%	2	100,00%	192	100,00%

Tablo 13: Personel Cinsiyet Düzeylerine Göre Dağılımı

Başiskele Belediye Başkanlığı Personel Kıdem Durumu										
Kıdem Yılı	Memur		Sözleşmeli		İşçi		Geçici İşçi		Toplam	
	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran
00-05	13	12,75%	21	100%	0	0,00%	0	0,00%	34	17,71%
06_10	26	25,49%	0	0,00%	2	2,99%	0	0,00%	28	14,58%
11_15	7	6,86%	0	0,00%	11	16,42%	0	0,00%	18	9,38%
16_20	9	8,82%	0	0,00%	19	28,36%	1	50,00%	29	15,10%
21_25	22	21,57%	0	0,00%	34	50,75%	1	50,00%	57	29,69%
26_>	25	24,51%	0	0,00%	1	1,49%	0	0,00%	26	13,54%
Toplam	102	100%	21	100%	67	100%	2	100%	192	100%

Tablo 14: Personel Kıdem Düzeylerine Göre Dağılımı

Başiskele Belediye Başkanlığı Kadro Dağılımı			
Unvanlar	Toplam	Unvanlar	Toplam
Avukat	2	Şef	4
Başkan Yardımcısı	3	Şehir Plancısı	1
Bilgisayar İşletmeni	5	Şoför	1
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü	1	Tekniker	8
Destek Hizmetleri Müdürü	1	Teknisyen	3
Evlendirme Memuru	1	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	8
Hemşire	1	Veteriner Hekim	1
Hizmetli	1	Veznedar	1
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü	1	Yapı Kontrol Müdürü	1
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü	1	Yazı İşleri Müdürü	1
Memur	6	Zabıta Müdürü	1
Mimar	3	Zabıta Amiri	2
Mühendis	13	Zabıta Komiseri	3
Ölçü ve Ayar Memuru	1	Zabıta Memuru	20
Ebe	1	Dondurulmuş Kadro	6
		Toplam	102

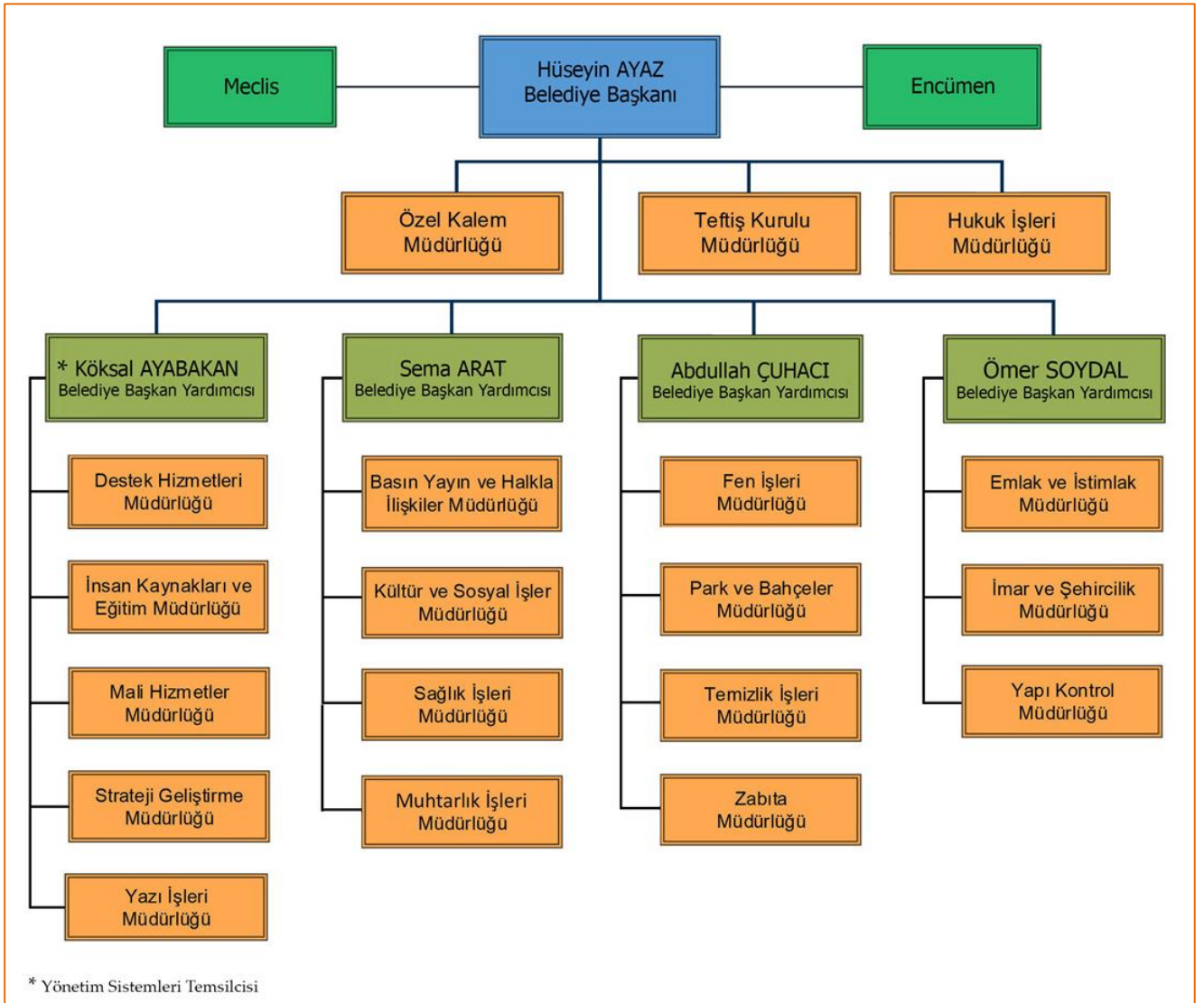
Tablo 15: Başiskele Belediye Başkanlığı Kadro Dağılımı

E- Mali Kaynaklar

Aşağıda Başiskele Belediyesi'nin 2012-2017 yılları arasında kaynak dağılımı ve gerçekleşen bütçesine ait grafik verilmiştir. Belediyemizin 2018 yılı bütçesi ise 144.908.000,00 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

Tablo 16: 2012-2017 Gelir ve Gider Tablosu



Şekil 1: Başiskele Belediye Başkanlığı Teşkilat Şeması

F- Diğer Hususlar

Stratejik yönetimin Belediyemizde kurumsallaşması için 2018 yılı Performans Programı hazırlık çalışmaları, mayıs ayında program dönemi önceliklerini belirlenerek başlanılmıştır. 2018 yılı İdare Performans Programı çalışmaları 01.06.2017 tarihli ve 295 sayılı Başkanlık Makamınca imzalanan genelge ile başlamıştır (EK-1).

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

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

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

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

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

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

Faaliyetlerin maliyetleri belirlenirken aşağıdaki kurallara dikkat edilmesi istenmiştir:

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

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

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

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

Performans göstergeleri için aşağıdaki kurallar belirlenmiştir:

Performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ölçebilmelidir,

Ölçülebilir, ulaşılabilir, güvenilir veri sunacak nitelikte olmalıdır,

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

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

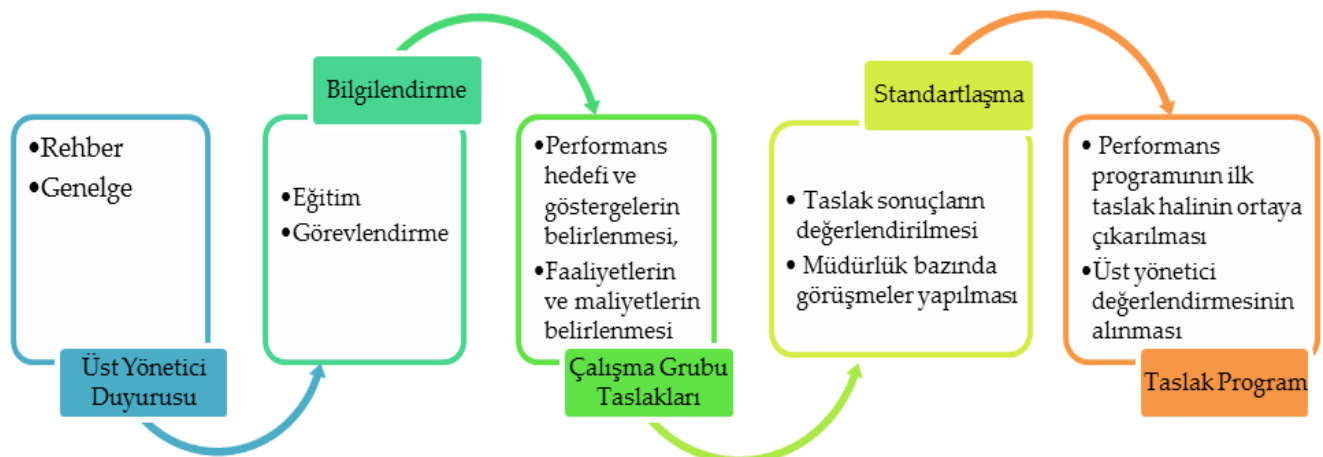
hedefi, bu hedefe ilişkin göstergeler, faaliyetler ile kaynak ihtiyacı tablolarında gösterilmiştir. Bir faaliyetin bir performans hedefi ile ilişkilendirilmesi tercih edilmiş, ancak, bir faaliyetin birden fazla performans hedefi ile ilişkilendirilmesinin zorunlu olduğu durumlarda faaliyet maliyetlerinin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

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

Faaliyetler belirlenirken aşağıdaki kurallara dikkat edilmesi istenmiştir:

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

Tüm bu çalışmalar aşağıdaki iş akış şemasında gösterilmiştir.



Şekil 2: Performans Programı Hazırlık Süreci

II- PERFORMANS BİLGİLERİ

A- Temel Politika ve Öncelikler

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

ONUNCU KALKINMA PLANI STRATEJİSİ (2014-2018)

PLANIN HEDEFLERİ VE POLİTİKALARI

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

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

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

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

Tablo 17: Kalkınma Planın Hedefleri ve Politikaları

B- Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

MİSYONUMUZ

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

VİZYONUMUZ

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

ÇALIŞMA İLKELERİMİZ

- *Katılımcılık*
- *Yenilikçilik*
- *Vatandaş memnuniyeti*
- *Hesap verilebilirlik*
- *Hizmet belediyeciliği*
- *Çevre ve çevre hukukuna 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, aldırılmak; çevre konusunda çalışan ve paydaşlarını bilinçlendirmek.

C- Stratejik Amaç

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

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

Tablo 18: Stratejik Amaçlar

D- Stratejik Hedefler

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

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

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

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

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

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

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

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

Tablo 19: Stratejik Hedefler

E- İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU (TL)						
	Ekonomik Kodlar		Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar + Yedek	Genel Toplam
	Bütçe Kaynak İhtiyacı	1	Personel Gidenleri	17.447.000,00	0,00	0,00
2		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	3.004.000,00	0,00	0,00	3.004.000,00
3		Mal ve Hizmet Alım Giderleri	64.642.000,00	0,00	0,00	64.642.000,00
04		Faiz Giderleri	0,00	286.000,00	0,00	286.000,00
05		Cari Transferler	5.016.000,00	1.203.000,00	0,00	6.219.000,00
06		Sermaye Giderleri	41.310.000,00	0,00	0,00	41.310.000,00
07		Sermaye Transferleri	0,00	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00
08		Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00
09		Yedek Ödenekler	0,00	0,00	8.000.000,00	8.000.000,00
		Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		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			131.419.000,00	5.489.000,00	8.000.000,00	144.908.000,00

Tablo 20: Toplam Kaynak İhtiyaç Tablosu

F- 2018 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	42.485.000,00	29,32%
2	Yaşanabilir, çevreye saygılı bir Başiskele'nin sürdürülebilirliğinin sağlanması	38.847.500,00	26,81%
3	Kültürel ve sosyal hayat alanında vatandaşları ve misafirlerinin hayatına değerler katan bir Başiskele	11.764.000,00	8,12%
4	Hemşehri hukukunun geliştirilmesi	3.099.000,00	2,14%
5	Esenlik ve güvenlik hizmetlerindeki standartları ile fark yaratan Başiskele'nin inşaa edilmesi	4.488.500,00	3,10%
6	Başiskele kent ekonomisine katkı sağlanması	497.000,00	0,34%
7	Kurumsal yönetişimin, kurum kapasitesinin artırılmasını sağlayacak şekilde hayata geçirilmesi	30.238.000,00	20,87%
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		131.419.000,00	90,69%

Tablo 21: 2018 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	1.265.000,00	0,86%
Hedef 1.2	Kent estetiğinin korunması, düzeltilmesi kapsamında projeler üretilmesi, imar planları ve mevzuat çerçevesinde kontrol işlemlerinin yürütülmesi	304.000,00	0,21%
Hedef 1.3	Yaşanabilir çevrede güvenli ve sağlıklı kentleşmenin sağlanması	1.051.000,00	0,71%
Hedef 1.4	Şehir planında gerekli tüm güncellemelerin yapılarak idare birimleri tarafından kullanılabilirliğinin sağlanması	243.000,00	0,17%
Hedef 1.5	Sağlıklı, sürdürülebilir kentleşme ve yapılaşmanın sağlanması için gerekli kamulaştırma ve imar uygulamalarının yürütülmesi	1.231.000,00	0,84%
Hedef 1.6	Başiskele'nin fizikî şartlarının (yol, kaldırım, bordür, tretuvar, yağmur suyu kanalı vb.) iyileştirilmesi, kamusal hizmetlerin aksamadan devam etmesine yönelik yapım, planlama işlerinin ve imkanlar çerçevesinde kamusal fayda tesis edilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi	38.391.000,00	26,10%
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		42.485.000,00	29,32%

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

Hedef No	Hedefler	Bütçe (TL)	Pay (%)
Hedef 2.1	Başiskele'nin, evsel ve katı atıkların düzenli toplanması, cadde ve sokakların temiz tutulması, kent temizliği konusunda bilinç seviyesi yüksek örnek bir kent olmasının sağlanması	13.351.000,00	9,08%
Hedef 2.2	Gelecek nesillerin sağlıklı ve sürdürülebilir çevre ihtiyacını gözeterek, çevrenin korunması ve çevre sorunlarının çözümü konusunda toplumsal bilincin artırılması suretiyle, atık oluşumunu kaynağında azaltan, çevre ve insan sağlığına olumsuz etkilerin en aza indirildiği bir Başiskele'nin hayata geçirilmesi	786.000,00	0,53%
Hedef 2.3	Dezavantajlı grupların sağlık sorunlarının çözümüne yönelik faaliyetler gerçekleştirilmesi	343.500,00	0,23%
Hedef 2.4	Başiskele'de yaşayan vatandaşların sağlık açısından problemlerini tespit edilmesi suretiyle, sağlıklı kentsel yaşam ortamının oluşturulması ve sürekliliğinin sağlanması	260.500,00	0,18%
Hedef 2.5	Hayvan sağlığını koruyan faaliyetlerin gerçekleştirilmesi suretiyle, güvenli ve sağlıklı çevrenin oluşturulmasına katkı sağlamak	360.000,00	0,24%
Hedef 2.6	Toplum sağlığı ve çevre konusunda bilinçlendirme çalışmalarının yürütülmesi	84.500,00	0,06%
Hedef 2.7	Sosyal donatı alanları oluşturularak, kent estetiğine katkı sağlanması ve nefes alınabilir, spor yapılabilir alanların yaşatılarak sürekliliğinin sağlanması	23.662.000,00	16,08%
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		38.847.500,00	26,81%

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

Hedef No	Hedefler	Bütçe (TL)	Pay (%)
Hedef 3.1	Başiskele'de yaşayan her kesim için sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerin hayata geçirilmesi ve bunların kamuoyunda takip edilebilirliğinin her türlü iletişim aracından faydalanılarak artırılması ve söz konusu uygulama ve çalışmaların sürdürülebilirliğinin sağlanması	6.290.000,00	4,28%
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	2.339.000,00	1,59%
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	147.000,00	0,10%
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	2.988.000,00	2,03%
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		11.764.000,00	8,12%

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

Hedef No	Hedefler	Bütçe (TL)	Pay (%)
Hedef 4.1	Katılımcı yerel yönetim anlayışının bir gereği olarak vatandaşın ve ilgili tüm kesimlerin kararlara katılımını sağlamaya yönelik uygulamalar geliştirilmesi	1.881.000,00	1,28%
Hedef 4.2	Vatandaşların kamusal ortak alanda internet hizmetlerinden faydalanırlığının artırılması	78.000,00	0,05%
Hedef 4.3	Hemşehrilerin zor gününde hizmet vererek yanında bulunulması, mevcut mezarlıkların bakımının sağlanarak eksiklerinin giderilmesi	993.000,00	0,68%
Hedef 4.4	Hemşehrilerimizin en özel günlerinde yanlarında olarak gerekli işlemlerin yürütülmesi	147.000,00	0,10%
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		3.099.000,00	2,14%

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

Hedef No	Hedefler	Bütçe (TL)	Pay (%)
Hedef 5.1	İlçemizdeki paydaşların huzur ve güvenliklerinin sağlanması; denetim hizmetlerinin yerine getirilmesindeki kalitede sürekliliğinin sağlanması	3.617.000,00	2,46%
Hedef 5.2	İlçe genelinde bulunan işyerlerinin ruhsatlandırılmasında etkililiğinin sağlanması	715.000,00	0,49%
Hedef 5.3	Başiskele'nin doğal afet, yangın gibi risklere ilgili kuruluşlar ve gönüllü katılımcılarla işbirliği ve koordinasyon sağlanarak hazır olması	156.500,00	0,11%
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		4.488.500,00	3,10%

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

Hedef No	Hedefler	Bütçe (TL)	Pay (%)
Hedef 6.1	Küçük girişimcilik ve el emeğinin kent ekonomisine kazandırılması, iş sahipleri ve ilgili kamu kurumlarıyla işbirliği çerçevesinde nitelikli işgücü arzının artırılması	308.000,00	0,21%
Hedef 6.2	Sahip olduğumuz değerlerimizi gün yüzüne çıkararak turizmin gelişmesine katkı sağlanması	189.000,00	0,13%
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		497.000,00	0,34%

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

Hedef No	Hedefler	Bütçe (TL)	Pay (%)
Hedef 7.1	İdare bünyesinde yürütülen hizmetlerin etkin bir şekilde sunum ve tanıtımının sağlanması	4.322.000,00	2,94%
Hedef 7.2	Etkin başkanlık ajandası ve toplantı yönetimi sistemi kurulması suretiyle kurumsal yönetişimin aktif olarak kullanılması	1.420.000,00	0,97%
Hedef 7.3	Yürütme ve karar organlarına sunulan hizmetlerin kalite ve hızının artırılması suretiyle yerel halkın ve sivil toplum örgütlerinin beklentilerinin belediye meclisine ve encümenine en hızlı ve etkin bir şekilde yansıtılması	169.800,00	0,12%
Hedef 7.4	İdarenin tüm yazışma, evrak akışı ve depolama faaliyetlerinin kurumsal hafıza sistemini hayata geçirecek şekilde yürütülmesi ve yönetilmesi	192.800,00	0,13%
Hedef 7.5	Şikâyet ve bilgi edinme başvurularının cevaplanarak raporlanması	83.400,00	0,06%
Hedef 7.6	Adli makamlar nezdinde kurumun hak ve çıkarlarının takip edilmesi ve idareye hukuki danışmanlık sağlanması	776.000,00	0,53%
Hedef 7.7	Gelir artırıcı çalışmalar yapılarak, idarenin finansal yeterliliğinin üst düzeye çıkarılması	337.000,00	0,23%
Hedef 7.8	Mali tabloların güvenilirliği ve hesap verebilirliğinin sürdürülmesi	265.000,00	0,18%
Hedef 7.9	Çalışanların hak edişlerinin hazırlanması	52.000,00	0,04%
Hedef 7.10	Ön mali kontrol uygulamalarından da faydalanılarak mali disiplinin sağlanması	52.000,00	0,04%
Hedef 7.11	Belediyenin orta ve uzun vadeli hedeflerinin planlanması	46.000,00	0,03%
Hedef 7.12	Kalite yönetim sisteminin yönetilmesi ve geliştirilmesi	274.000,00	0,19%
Hedef 7.13	İdarenin geleceğe hazırlanması, iş ve proje geliştirme konularında çalışmalar yürütülmesi	24.500,00	0,02%
Hedef 7.14	Her statüdeki personelin niteliklerine ait tüm bilgilerin yönetsel açıdan takip edilmesi ve raporlanması	165.000,00	0,11%
Hedef 7.15	Kamu hizmetlerinin yürütülmesinde mesleki yeterlilik düzeylerinin yükseltilmesi; aidiyet duygusu ve kuruma bağlılığının artırılması için moral motivasyon seviyelerinin yükseltilmesine yönelik çalışmalar yapılması	426.000,00	0,29%
Hedef 7.16	Kamu hizmetlerinde sürekliliğin sağlanması	15.969.000,00	10,86%
Hedef 7.17	Bilgi yönetim sistemlerinin etkin kullanılması ve tüm alanlarda e-belediye uygulamalarının yaygınlaştırılması	1.172.500,00	0,80%
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	4.491.000,00	3,05%
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		30.238.000,00	20,87%

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

G- Performans Hedef Göstergeleri ve Faaliyetleri Tabloları

Performans Hedef Tablosu					
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	Kentin Tarihi, Doğal, Kültürel ve Sosyal Kimliğini Koruyarak, Mevzuat Çerçevesinde Planlı, Modern ve Estetik Bir Kentleşmenin Sağlanması				
Hedef	Başiskele'nin imar faaliyetlerini iyileştirerek, geleceğe yönelik yaşam alanlarının planlanması; çağdaş ve güvenilir yaşam alanları inşa edilmesinin sağlanması				
Performans Hedefi	Başiskele'nin imar faaliyetlerini iyileştirerek, geleceğe yönelik yaşam alanlarının planlanması; çağdaş ve güvenilir yaşam alanları inşa edilmesinin sağlanması				
Açıklamalar					
Performans Göstergeleri			2016	2017	2018
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 29: Hedef 1.1'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2018) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.1.1	İmar planlama çalışmalarının yürütülmesi	372.000,00	0	372.000,00
F.1.1.2	1/5000 ölçekli nazım imar planlarına itirazların KBB gönderilmesi	89.000,00	0	89.000,00
F.1.1.3	Kurumumuza yapılan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı itirazlarının değerlendirilmesi	89.000,00	0	89.000,00
F.1.1.4	Vatandaşlar tarafından sunulan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı tadilatı tekliflerinin belediye meclisine sunulması	89.000,00	0	89.000,00
F.1.1.5	İmar durumu belgesi düzenleme işlemi	89.000,00	0	89.000,00
F.1.1.6	Zemin ve yeraltı kaynakları inceleme çalışmaları yapılması	89.000,00	0	89.000,00
F.1.1.7	Yapı ruhsatına esas zemin etüt çalışmalarının yürütülmesi	89.000,00	0	89.000,00
F.1.1.8	Yapıların ruhsatlandırma çalışmalarının yürütülmesi	92.000,00	0	92.000,00
F.1.1.9	Hafriyat izin işlemleri	89.000,00	0	89.000,00
F.1.1.10	Asansör ruhsatı (tescil) düzenleme işlemi	89.000,00	0	89.000,00
F.1.1.11	İmar ve şehircilik ile ilgili paydaş taleplerinin yönetilmesi	89.000,00	0	89.000,00
Genel Toplam		1.265.000,00	0	1.265.000,00

Tablo 30: Hedef 1.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Kentin Tarihi, Doğal, Kültürel ve Sosyal Kimliğini Koruyarak, Mevzuat Çerçevesinde Planlı, Modern ve Estetik Bir Kentleşmenin Sağlanması			
Hedef	Kent estetiğinin korunması, düzeltilmesi kapsamında projeler üretilmesi, imar planları ve mevzuat çerçevesinde kontrol işlemlerinin yürütülmesi			
Performans Hedefi	Kent estetiğinin korunması, düzeltilmesi kapsamında projeler üretilmesi, imar planları ve mevzuat çerçevesinde kontrol işlemlerinin yürütülmesi			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri				
		2016	2017	2018
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 31: Hedef 1.2'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2018) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.2.1	Kent estetik çalışmalarının yürütülmesi	190.000,00	0	190.000,00
F.1.2.2	Kentsel dönüşüm çalışmalarının yürütülmesi	114.000,00	0	114.000,00
Genel Toplam		304.000,00	0	304.000,00

Tablo 32: Hedef 1.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Kent 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				
		2016	2017	2018
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 düzenleme 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 33: Hedef 1.3'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2018) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.3.1	Yapı denetim hakediş işlemleri	175.000,00	0	175.000,00
F.1.3.2	Yapı kontrol ile ilgili paydaş talep ve şikâyet işlemleri	174.000,00	0	174.000,00
F.1.3.3	Kat irtifakı kat mülkiyeti işlemleri	60.000,00	0	60.000,00
F.1.3.4	Yapı kullanma izin belgesi işlemleri	175.000,00	0	175.000,00
F.1.3.5	6360 sayılı kanun gereği ruhsatlandırma işlemleri	60.000,00	0	60.000,00
F.1.3.6	Yanan yıkılan yapı formu işlemleri	116.000,00	0	116.000,00
F.1.3.7	Kaçak yapı ile mücadele çalışmaları	175.000,00	0	175.000,00
F.1.3.8	Fesih (yapı denetimli yapılar) ilgili işlemler	116.000,00	0	116.000,00
Genel Toplam		1.051.000,00	0,00	1.051.000,00

Tablo 34: Hedef 1.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

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

Performans Göstergeleri			2016	2017	2018
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 35: Hedef 1.4'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2018) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.4.1	Plankote (Kot Kesit) işlemlerinin yürütülmesi	26.000,00	0	26.000,00
F.1.4.2	Yapı aplikasyon işlemlerinin yürütülmesi	26.000,00	0	26.000,00
F.1.4.3	Bina tespit işlemlerinin yürütülmesi	26.000,00	0	26.000,00
F.1.4.4	Temel üstü vizesi işlemlerinin yürütülmesi	26.000,00	0	26.000,00
F.1.4.5	Vaziyet- bağımsız bölüm planı işlemlerinin yürütülmesi	25.000,00	0	25.000,00
F.1.4.6	Emlak ve istimlak vatandaş taleplerinin yönetilmesi	25.000,00	0	25.000,00
F.1.4.7	İmar planı değişikliklerinin kent bilgi sisteminde güncellemelerinin yapılması	89.000,00	0	89.000,00
Genel Toplam		243.000,00	0,00	243.000,00

Tablo 36: 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			2016	2017	2018
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 37: Hedef 1.5'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2018) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.5.1	15, 16 ve 17.madde uygulaması işlemlerinin yürütülmesi	76.000,00	0	76.000,00
F.1.5.2	18. madde uygulama işlemlerinin yürütülmesi	827.500,00	0	827.500,00
F.1.5.3	Kamulaştırma işlemlerinin yürütülmesi	327.500,00	0	327.500,00
Genel Toplam		1.231.000,00	0,00	1.231.000,00

Tablo 38: 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 imkanlar çerçevesinde kamusal fayda tesis edilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018
PG.1.6.1	Açılan yol miktarı (metre)			25.000
PG.1.6.2	Serilen asfalt miktarı (ton)			25.000
PG.1.6.3_1	Parke yapımı miktarı (m ²)			40.000
PG.1.6.3_2	Bordür yapımı miktarı (metre)			15.000
PG.1.6.4_1	Beton yol miktarı (m ²)			40.000
PG.1.6.4_2	Desenli kaldırım miktarı (m ²)			6.000
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)			2.000
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	Otopark sayısı (adet)			2
PG.1.6.10_1	Yapılan mahalle konağı sayısı (adet)			2
PG.1.6.10_2	Yapılan hizmet binası sayısı (adet)			3
PG.1.6.10_3	Yapılan sosyal tesis sayısı (adet)			2
PG.1.6.10_4	Yapılan spor merkezi sayısı (adet)			2

Tablo 39: Hedef 1.6'nın Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2018) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.6.1	Yol açma ve genişletme çalışmalarının yürütülmesi	6.285.000,00	0	6.285.000,00
F.1.6.2	Asfalt çalışmalarının yürütülmesi	3.302.000,00	0	3.302.000,00
F.1.6.3	Parke yol, bordür, kaldırım yapım ve onarım çalışmaları	4.427.000,00	0	4.427.000,00
F.1.6.4	Beton yol ve desenli beton kaldırım çalışmaları	3.952.000,00	0	3.952.000,00
F.1.6.5	Altyapı ruhsatları yönetimi işlemleri	302.000,00	0	302.000,00
F.1.6.6	Duvar yapımı çalışmaları	4.152.000,00	0	4.152.000,00
F.1.6.7	Yıkım işlerinin yapılması	712.000,00	0	712.000,00
F.1.6.8	Karla mücadele çalışmaları yapılması	1.252.000,00	0	1.252.000,00
F.1.6.9	Kapalı pazar yeri ve otopark projesi çalışmaları	652.000,00	0	652.000,00
F.1.6.10	Mahalle konakları, hizmet binaları ve sosyal tesis projeleri yapılması	13.355.000,00	0	13.355.000,00
Genel Toplam		38.391.000,00	0,00	38.391.000,00

Tablo 40: Hedef 1.6'nın Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Yaşanabilir, Çevreye Saygılı Bir Başiskele'nin Sürdürülebilirliğinin Sağlanması			
Hedef	Başiskele'nin, evsel ve katı atıkların düzenli toplanması, cadde ve sokakların temiz tutulması, kent temizliği konusunda bilinç seviyesi yüksek örnek bir kent olmasının sağlanması			
Performans Hedefi	Başiskele'nin, evsel ve katı atıkların düzenli toplanması, cadde ve sokakların temiz tutulması, kent temizliği konusunda bilinç seviyesi yüksek örnek bir kent olmasının sağlanması			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018
PG.2.1.1_1	Bir yılda gelen toplam şikayet/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 şikayet/talep sayısı (adet)			220
PG.2.1.3	Temizlenen pazar yeri sayısı (adet/hafta)			11
PG.2.1.4	Bir yılda gelen toplam şikayet/talep sayısı (adet)			450
PG.2.1.5	Temizlik hizmeti sayısı (adet)			100
PG.2.1.6_1	Değişimi, bakımı ve onarımı yapılan konteynerlerin toplam konteynerlere oranı (yüzde)			25
PG.2.1.6_2	Yıkama-dezenfekte yapılan konteynerlerin toplam konteynerlere oranı (adet)			50
PG.2.1.7	Bir senede imal edilen yeraltı konteyner sayısı (adet)			15
PG.2.1.8_1	Temizliği yapılan dere uzunluğu (km)			7
PG.2.1.8_2	Temizliği yapılan kanal, altgeçit sayısı (adet/ay)			28

Tablo 41: Hedef 2.1'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2018) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.2.1.1	Evsel Atık Toplama Çalışmalarının Yapılması	6.229.000,00	0	6.229.000,00
F.2.1.2	Cadde ve Sokakların Temizliğinin Yapılması	2.641.000,00	0	2.641.000,00
F.2.1.3	Pazar Yerlerinin Temizliğinin Yapılması	621.000,00	0	621.000,00
F.2.1.4	Moloz ve Hafriyat Toplama Çalışmalarının Yapılması	1.631.000,00	0	1.631.000,00
F.2.1.5	Kamusal Hizmet Sağlayan Kurum ve Kuruluşlara Temizlik Hizmeti Verilmesi	146.000,00	0	146.000,00
F.2.1.6	Konteynerlerin Değişim, Bakım ve Onarımlarının Yapılması	416.000,00	0	416.000,00
F.2.1.7	Yeraltı Evsel Atık Konteyner İmalat Çalışmaları	651.000,00	0	651.000,00
F.2.1.8	Kanal, Altgeçit ve Dere Temizlik Çalışmalarının Yapılması	1.016.000,00	0	1.016.000,00
Genel Toplam		13.351.000,00	0,00	13.351.000,00

Tablo 42: 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 artırılması suretiyle, atık oluşumunu kaynağında azaltan, çevre ve insan sağlığına olumsuz etkilerin en aza indirildiği bir Başiskele'nin hayata geçirilmesi				
Performans Hedefi	Gelecek nesillerin sağlıklı ve sürdürülebilir çevre ihtiyacını gözeterek, çevrenin korunması ve çevre sorunlarının çözümü konusunda toplumsal bilincin artırılması suretiyle, atık oluşumunu kaynağında azaltan, çevre ve insan sağlığına olumsuz etkilerin en aza indirildiği bir Başiskele'nin hayata geçirilmesi				
Açıklamalar					
Performans Göstergeleri					
			2016	2017	2018
PG.2.2.1	Eğitimlerde ulaşılan kişi sayısı	(kişi)			1.500
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)			1.500
PG.2.2.5	Toplanan atık pil miktarı	(kg)			1.000
PG.2.2.6	Yapılan denetim sayısı	(adet)			300

Tablo 43: Hedef 2.2'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2018) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.2.2.1	Çevre kirliliği ve geri dönüştürülebilir atıklar konusunda bilinçlendirme çalışmalarının yürütülmesi	121.000,00	0	121.000,00
F.2.2.2	Atık elektrikli ve elektronik eşyaların geri dönüşümü hizmetlerinin yönetimi	116.000,00	0	116.000,00
F.2.2.3	Ambalaj atıklarının geri dönüşümü hizmetlerinin yönetimi	131.000,00	0	131.000,00
F.2.2.4	Bitkisel atık yağların geri dönüşüm hizmetlerinin yönetimi	116.000,00	0	116.000,00
F.2.2.5	Atık pil ve akümülatörlerin geri dönüşümü hizmetlerinin yönetimi	116.000,00	0	116.000,00
F.2.2.6	Çevre denetimlerinin yapılması	186.000,00	0	186.000,00
Genel Toplam		786.000,00	0,00	786.000,00

Tablo 44: Hedef 2.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Yaşanabilir, Çevreye Saygılı Bir Başiskele'nin Sürdürülebilirliğinin Sağlanması			
Hedef	Dezavantajlı grupların sağlık sorunlarının çözümüne yönelik faaliyetler gerçekleştirilmesi			
Performans Hedefi	Dezavantajlı grupların sağlık sorunlarının çözümüne yönelik faaliyetler gerçekleştirilmesi			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri				
		2016	2017	2018
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 45: Hedef 2.3'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2018) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.2.3.1	Psikolojik destek hizmetleri sunulması	72.500,00	0	72.500,00
F.2.3.2	Tıbbi malzeme ve bez yardımı yapılması	148.500,00	0	148.500,00
F.2.3.3	Sağlıklı beslenme ve diyet hizmeti sunulması	122.500,00	0	122.500,00
Genel Toplam		343.500,00	0,00	343.500,00

Tablo 46: Hedef 2.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Yaşanabilir, Çevreye Saygılı Bir Başiskele'nin Sürdürülebilirliğinin Sağlanması			
Hedef	Başiskele'de yaşayan vatandaşların sağlık açısından problemlerini tespit edilmesi suretiyle, sağlıklı kentsel yaşam ortamının oluşturulması ve sürekliliğinin sağlanması			
Performans Hedefi	Başiskele'de yaşayan vatandaşların sağlık açısından problemlerini tespit edilmesi suretiyle, sağlıklı kentsel yaşam ortamının oluşturulması ve sürekliliğinin sağlanması			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri				
		2016	2017	2018
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 47: Hedef 2.4'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2018) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.2.4.1 Personel sağlığı ve iş güvenliği işlemlerinin sağlanması	148.000,00	0	148.000,00
F.2.4.2 Vatandaşa sağlık hizmeti verilmesi	112.500,00	0	112.500,00
Genel Toplam	260.500,00	0,00	260.500,00

Tablo 48: Hedef 2.4'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Yaşanabilir, Çevreye Saygılı Bir Başiskele'nin Sürdürülebilirliğinin Sağlanması			
Hedef	Hayvan sağlığını koruyan faaliyetlerin gerçekleştirilmesi suretiyle, güvenli ve sağlıklı çevrenin oluşturulmasına katkı sağlamak			
Performans Hedefi	Hayvan sağlığını koruyan faaliyetlerin gerçekleştirilmesi suretiyle, güvenli ve sağlıklı çevrenin oluşturulmasına katkı sağlamak			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri				
		2016	2017	2018
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)			75

Tablo 49: Hedef 2.5'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2018) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.2.5.1 Veterinerlik hizmetlerinin yürütülmesi	360.000,00	0	360.000,00
Genel Toplam	360.000,00	0,00	360.000,00

Tablo 50: Hedef 2.5'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Yaşanabilir, Çevreye Saygılı Bir Başiskele'nin Sürdürülebilirliğinin Sağlanması			
Hedef	Toplum sağlığı ve çevre konusunda bilinçlendirme çalışmalarının yürütülmesi			
Performans Hedefi	Toplum sağlığı ve çevre konusunda bilinçlendirme çalışmalarının yürütülmesi			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri				
		2016	2017	2018
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 51: Hedef 2.6'nın Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2018) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.2.6.1	Toplum sağlığı ve çevre bilinçlendirme konusunda çalışmaların yapılması	84.500,00	0	84.500,00
Genel Toplam		84.500,00	0,00	84.500,00

Tablo 52: 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				
		2016	2017	2018
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)			3,7
PG.2.7.2_1	Bakım ve onarımı yapılan park sayısı (adet)			100
PG.2.7.2_2	Parklarla ilgili şikayet 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)			3.000
PG.2.7.4	Kişi başına düşen yeşil alan miktarı (m ²)			3,7
PG.2.7.5	Bakım yapılan alan miktarı (m ²)			10.000
PG.2.7.6	Çim biçme ve yabancı otları mücadele alanı (dekar)			5.000

PG.2.7.7_1	Yapılacak aydınlatma miktarı	(metre)		300
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.2.7.8_3	Bakımı ve onarımı yapılan spor alanı sayısı	(adet)		5
PG.2.7.9_1	Yapılan sembol anıt sayısı	(adet)		2
PG.2.7.9_2	Kameriye ve piknik masası sayısı	(adet)		150
PG.2.7.9_3	Bakım ve onarımı yapılan sembol anıt sayısı	(adet)		7

Tablo 53: Hedef 2.7'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2018) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.2.7.1	Yeni park alanlarının yapılması	8.935.000,00	0	8.935.000,00
F.2.7.2	Park alanlarının bakım ve onarımının yapılması	3.595.000,00	0	3.595.000,00
F.2.7.3	Ağaçlandırma çalışmalarının yapılması	685.000,00	0	685.000,00
F.2.7.4	Yeşil alan çalışmaları yapılması	2.785.000,00	0	2.785.000,00
F.2.7.5	Kentsel peyzaj bakımlarının yapılması	1.260.000,00	0	1.260.000,00
F.2.7.6	Çim biçme ve yabancı otları mücadele yapılması	1.370.000,00	0	1.370.000,00
F.2.7.7	Meydan, park ve kamu alanlarında düzenleme yapılması	1.460.000,00	0	1.460.000,00
F.2.7.8	Spor alanlarının yapım ve bakımı	1.836.000,00	0	1.836.000,00
F.2.7.9	Kent mobilyalarının yönetimi işlemleri	1.735.000,00	0	1.735.000,00
Genel Toplam		23.662.000,00	0,00	23.662.000,00

Tablo 54: Hedef 2.7'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Kültürel ve Sosyal Hayat Alanında Vatandaşları ve Misafirlerinin Hayatına Değer Katan Bir Başiskele			
Hedef	Başiskele'de yaşayan her kesim için sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerin hayata geçirilmesi ve bunların kamuoyunda takip edilebilirliğinin her türlü iletişim aracından faydalanılarak artırılması ve söz konusu uygulama ve çalışmaların sürdürülebilirliğinin sağlanması			
Performans Hedefi	Başiskele'de yaşayan her kesim için sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerin hayata geçirilmesi ve bunların kamuoyunda takip edilebilirliğinin her türlü iletişim aracından faydalanılarak artırılması ve söz konusu uygulama ve çalışmaların sürdürülebilirliğinin sağlanması			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri				
		2016	2017	2018
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)		22

PG.3.1.2_2	Ramazan programlarından memnuniyet oranı	(adet)		85
PG.3.1.3_1	Düzenlenen gezi sayısı	(adet)		30
PG.3.1.3_2	Gezilerden memnuniyet oranı	(yüzde)		85
PG.3.1.3_3	Katılım sağlanan fuar sayısı	(adet)		2
PG.3.1.4	Kamu ve STK yardım taleplerinin karşılanma oranı	(yüzde)		60

Tablo 55: Hedef 3.1'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2018) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.3.1.1	Açılış ve organizasyonların düzenlenmesi	2.247.000,00	0	2.247.000,00
F.3.1.2	Ramazan programların yapılması ve iftarların düzenlenmesi	447.000,00	0	447.000,00
F.3.1.3	Kültürel, turizm faaliyetlerinin yapılması ve geziler düzenlenmesi	949.000,00	0	949.000,00
F.3.1.4	Kamu ve STK yardım taleplerinin karşılanması	2.647.000,00	0	2.647.000,00
Genel Toplam		6.290.000,00	0,00	6.290.000,00

Tablo 56: Hedef 3.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Kültürel ve Sosyal Hayat Alanında Vatandaşları ve Misafirlerinin Hayatına Değer Katan Bir Başiskele			
Hedef	Başiskele'de yaşayan dezavantajlı grupların mevcut durumlarının iyileştirilmesine yönelik sosyal yardım programları tasarlanması, yönetilmesi ve yardıma muhtaç olmayacak refah seviyesine çıkartılmalarının sağlanması			
Performans Hedefi	Başiskele'de yaşayan dezavantajlı grupların mevcut durumlarının iyileştirilmesine yönelik sosyal yardım programları tasarlanması, yönetilmesi ve yardıma muhtaç olmayacak refah seviyesine çıkartılmalarının sağlanması			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri				
PG.3.2.1_1	Yemek yardımı yapılan kişi sayısı	(öğün)	2016	2017
PG.3.2.1_2	Sosyal yardım taleplerinin karşılanma oranı	(yüzde)		2018
PG.3.2.1_3	Yapılan giysi yardımı sayısı	(adet)		60.000
PG.3.2.1_4	Yapılan gıda yardımı sayısı	(adet)		80
PG.3.2.1_5	Yapılan kırtasiye ve öğrenci kıyafet yardım sayısı	(adet)		500
PG.3.2.1_6	Yapılan temizlik malzemesi yardım sayısı	(adet)		750
PG.3.2.1_7	Sosyal yardım faaliyetlerinden memnuniyet oranı	(yüzde)		250
PG.3.2.2	Asker aile yardımı yapılan kişi sayısı	(kişi)		360
				80
				125

Tablo 57: Hedef 3.2'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2018) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.3.2.1	Sosyal yardım kapsamında ihtiyaç sahiplerine gerekli yardımın yapılması	2.091.000,00	0	2.091.000,00
F.3.2.2	Asker aile yardımlarının yürütülmesi	248.000,00	0	248.000,00
Genel Toplam		2.339.000,00	0,00	2.339.000,00

Tablo 58: Hedef 3.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu					
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	Kültürel ve Sosyal Hayat Alanında Vatandaşları ve Misafirlerinin Hayatına Değer Katan Bir Başiskele				
Hedef	Başiskele'de tarihi ve kültürel değerlerin tespit edilerek, aidiyet bilinci geliştirecek ve farkındalık sağlayacak proje ve faaliyetlerin yürütülmesi; farklı kültürlerle iletişim kurulması; işbirliği ve paylaşım faaliyetlerinin sürdürülebilirliğinin sağlanması				
Performans Hedefi	Başiskele'de tarihi ve kültürel değerlerin tespit edilerek, aidiyet bilinci geliştirecek ve farkındalık sağlayacak proje ve faaliyetlerin yürütülmesi; farklı kültürlerle iletişim kurulması; işbirliği ve paylaşım faaliyetlerinin sürdürülebilirliğinin sağlanması				
Açıklamalar					
Performans Göstergeleri			2016	2017	2018
F.3.3.1	Kardeş şehir yapılan ziyaret sayısı	(adet)			4

Tablo 59: Hedef 3.3'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2018) (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 60: Hedef 3.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

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

Performans Göstergeleri		2016	2017	2018
PG.3.4.1_1	Düzenlenecek kurs sayısı (adet)			20
PG.3.4.1_2	Düzenlenecek etkinlik sayısı (adet)			20
PG.3.4.2	Çocuk Üniversitesinden eğitim alan kişi sayısı (adet)			225
PG.3.4.3	Çocuk Trafik Eğitim Parkından yararlanan kişi sayısı (adet)			2.750
PG.3.4.4_1	Spor Merkezlerinden yararlanan kişi sayısı (adet)			2.500
PG.3.4.4_2	Spor Merkezlerinden memnuniyet oranı (yüzde)			80

Tablo 61: Hedef 3.4'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2018) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.3.4.1	Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezleri çalışmalarının yürütülmesi	847.000,00	0	847.000,00
F.3.4.2	Başiskele Çocuk Üniversitesi çalışmalarının yürütülmesi	947.000,00	0	947.000,00
F.3.4.3	Çocuk Trafik Eğitim Parkı çalışmalarının yürütülmesi	147.000,00	0	147.000,00
F.3.4.4	Spor Merkezleri çalışmalarının yürütülmesi	1.047.000,00	0	1.047.000,00
Genel Toplam		2.988.000,00	0,00	2.988.000,00

Tablo 62: Hedef 3.4'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Hemşehri Hukukunun Geliştirilmesi			
Hedef	Katılımcı yerel yönetim anlayışının bir gereği olarak vatandaşın ve ilgili tüm kesimlerin kararlara katılımını sağlamaya yönelik uygulamalar geliştirilmesi			
Performans Hedefi	Katılımcı yerel yönetim anlayışının bir gereği olarak vatandaşın ve ilgili tüm kesimlerin kararlara katılımını sağlamaya yönelik uygulamalar geliştirilmesi			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018
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 63: Hedef 4.1'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2018) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.4.1.1	Kent Konseyi faaliyetlerinin desteklenmesi	247.000,00	0	247.000,00
F.4.1.2	Muhtarlarla ilişkilerin yürütülmesi çalışmalarını	135.000,00	0	135.000,00
F.4.1.3	Kurumsal işbirliklerinin yönetimi kapsamında paydaşlarla toplantılar yapılması	1.499.000,00	0	1.499.000,00
Genel Toplam		1.881.000,00	0,00	1.881.000,00

Tablo 64: Hedef 4.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Hemşehri Hukukunun Geliştirilmesi			
Hedef	Vatandaşların kamusal ortak alanda internet hizmetlerinden faydalanırlığının artırılması			
Performans Hedefi	Vatandaşların kamusal ortak alanda internet hizmetlerinden faydalanırlığının artırılması			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri				
		2016	2017	2018
PG.4.2.1	Ücretsiz internet hizmeti sağlanacak alan sayısı (adet)			3

Tablo 65: Hedef 4.2'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2018) (TL)	Kaynak İhtiyacı (2018) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.4.2.1	Vatandaşların kamusal ortak alanda internet erişimi sağlanması	78.000,00	0	78.000,00
Genel Toplam		78.000,00	0,00	78.000,00

Tablo 66: Hedef 4.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Hemşehri Hukukunun Geliştirilmesi			
Hedef	Hemşehrilerin zor gününde hizmet vererek yanında bulunulması, mevcut mezarlıkların bakımının sağlanarak eksiklerinin giderilmesi			
Performans Hedefi	Hemşehrilerin zor gününde hizmet vererek yanında bulunulması, mevcut mezarlıkların bakımının sağlanarak eksiklerinin giderilmesi			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri				
		2016	2017	2018
PG.4.3.1	Hasta ve yaşlı ziyareti yapılan kişi sayısı (kişi)			1.200
PG.4.3.2_1	Cenaze hizmetleri memnuniyet oranı (yüzde)			95
PG.4.3.2_2	Bakım ve onarımı yapılan mezarlık oranı (yüzde)			100

Tablo 67: Hedef 4.3'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2018) (TL)	Kaynak İhtiyacı (2018) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.4.3.1	Hasta ve yaşlı ziyaretlerinin yapılması	458.000,00	0	458.000,00
F.4.3.2	Mezarlık ve cenaze hizmetlerinin yürütülmesi	535.000,00	0	535.000,00
Genel Toplam		993.000,00	0,00	993.000,00

Tablo 68: Hedef 4.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Hemşehri Hukukunun Geliştirilmesi			
Hedef	Hemşehrilerimizin en özel günlerinde yanlarında olarak gerekli işlemlerin yürütülmesi			
Performans Hedefi	Hemşehrilerimizin en özel günlerinde yanlarında olarak gerekli işlemlerin yürütülmesi			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri				
		2016	2017	2018
PG.4.4.1_1	Nikah kayıt işlem süresi (dakika)			20
PG.4.4.1_2	Nikah Salonları kullanıcı memnuniyeti (yüzde)			85

Tablo 69: Hedef 4.4'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2018) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.4.4.2 Evlendirme ve nikah salonu işlemlerinin yürütülmesi	147.000,00	0,00	147.000,00
Genel Toplam	147.000,00	0,00	147.000,00

Tablo 70: Hedef 4.4'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Esenlik ve Güvenlik Hizmetlerindeki Standartları İle Fark Yaratan Başiskele'nin İnşa Edilmesi			
Hedef	İlçemizdeki paydaşların huzur ve güvenliklerinin sağlanması; denetim hizmetlerinin yerine getirilmesindeki kalitede sürekliliğinin sağlanması			
Performans Hedefi	İlçemizdeki paydaşların huzur ve güvenliklerinin sağlanması; denetim hizmetlerinin yerine getirilmesindeki kalitede sürekliliğinin sağlanması			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri				
		2016	2017	2018
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 şikayetlerinin 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 şikayetlerin karşılanma oranı (yüzde)			95
PG.5.1.4_1	Alan güvenliği talebinin karşılanma oranı (yüzde)			90
PG.5.1.4_2	Hizmet binalarımızda güvenlik hizmetleri kaynaklı oluşabilecek adli olay sayısı (adet)			0

Tablo 71: Hedef 5.1'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2018) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.5.1.1	Genel zabıta hizmetleri ve kabahatlerle mücadele çalışmaları	713.000,00	0,00	713.000,00
F.5.1.2	İşyerlerinin denetimi ve kontrolü çalışmaları	693.000,00	0,00	693.000,00
F.5.1.3	Semt pazarlarının ve seyyar satıcıların denetimi	703.000,00	0,00	703.000,00
F.5.1.4.	Hizmetlerin ve tesislerin güvenliğinin sağlanması	1.508.000,00	0,00	1.508.000,00
Genel Toplam		3.617.000,00	0,00	3.617.000,00

Tablo 72: Hedef 5.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Esenlik ve Güvenlik Hizmetlerindeki Standartları İle Fark Yaratan Başiskele'nin İnşa Edilmesi			
Hedef	İlçe genelinde bulunun işyerlerinin ruhsatlandırılmasında etkililiğin sağlanması			
Performans Hedefi	İlçe genelinde bulunun işyerlerinin ruhsatlandırılmasında etkililiğin sağlanması			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018
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 73: Hedef 5.2'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2018) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.5.2.1	İşyerlerinin incelenmesi ve ruhsatlandırılması	715.000,00	0	715.000,00
Genel Toplam		715.000,00	0	715.000,00

Tablo 74: Hedef 5.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Esenlik ve Güvenlik Hizmetlerindeki Standartları İle Fark 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		2016	2017	2018
PG.5.3.1_1	Acil durum tatbikat sayısı (adet)			4
PG.5.3.1_2	Temel afet bilinci eğitimi sayısı (adet)			2

Tablo 75: Hedef 5.3'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2018) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.5.3.1	Afet ve acil durumla ilgili çalışmaların yürütülmesi	156.500,00	0	156.500,00
Genel Toplam		156.500,00	0,00	156.500,00

Tablo 76: Hedef 5.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu					
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	Başiskele Kent Ekonomisine Katkı Sağlanması				
Hedef	Küçük girişimcilik ve el emeğinin kent ekonomisine kazandırılması, iş sahipleri ve ilgili kamu kurumlarıyla işbirliği çerçevesinde nitelikli işgücü arzının artırılması				
Performans Hedefi	Küçük girişimcilik ve el emeğinin kent ekonomisine kazandırılması, iş sahipleri ve ilgili kamu kurumlarıyla işbirliği çerçevesinde nitelikli işgücü arzının artırılması				
Açıklamalar					
Performans Göstergeleri			2016	2017	2018
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 77: Hedef 6.1'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2018) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.6.1.1	İş Başvuruları ve Kariyer Ofisi Yönetim İşlemleri	78.000,00	0	78.000,00
F.6.1.2	Tarım ve fidancılık hizmetlerinin yürütülmesi	230.000,00	0	230.000,00
Genel Toplam		308.000,00	0,00	308.000,00

Tablo 78: Hedef 6.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu					
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	Başiskele Kent Ekonomisine Katkı Sağlanması				
Hedef	Sahip olduğumuz değerlerimizi gün yüzüne çıkararak turizmin gelişmesine katkı sağlanması				
Performans Hedefi	Sahip olduğumuz değerlerimizi gün yüzüne çıkararak turizmin gelişmesine katkı sağlanması				
Açıklamalar					
Performans Göstergeleri			2016	2017	2018
PG.6.2.1	Jeotermal sondaj kuyusu yeri sayısı	adet			1

Tablo 79: Hedef 6.2'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2018) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.6.2.1	Zemin ve yeraltı kaynakları inceleme çalışmaları yapılması	189.000,00	0	189.000,00
Genel Toplam		189.000,00	0,00	189.000,00

Tablo 80: Hedef 6.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi			
Hedef	İdare bünyesinde yürütülen hizmetlerin etkin bir şekilde sunum ve tanıtımının sağlanması			
Performans Hedefi	İdare bünyesinde yürütülen hizmetlerin etkin bir şekilde sunum ve tanıtımının sağlanması			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018
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 artırılması (yüzde)			10
PG.7.1.5_2	Sosyal medya takipçi sayısı (adet)			30.000
PG.7.1.6_1	Talep, öneri ve şikayet çözüm süresi (gün)			2
PG.7.1.6_2	Talep, öneri ve şikayet 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 81: Hedef 7.1'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2018) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.1.1	Hizmetlerin tanıtılması kapsamında afiş ve ilanların yayınlanması	1.365.000,00	0	1.365.000,00
F.7.1.2	Medya ile ilişkileri koordine etmek, hizmetler hakkında kamuoyunu bilgilendirmek	367.000,00	0	367.000,00
F.7.1.3	Önemli gün ve haftalarda vatandaşlara yönelik kutlama ve tebrik hizmetlerinin yürütülmesi	315.000,00	0	315.000,00
F.7.1.4	Kurumsal internet sitesinin yönetilmesi	145.000,00	0	145.000,00
F.7.1.5	Sosyal Medya Yönetimi	165.000,00	0	165.000,00
F.7.1.6	Talep, öneri ve şikayetlerinin yönetilmesi	1.965.000,00	0	1.965.000,00
Genel Toplam		4.322.000,00	0,00	4.322.000,00

Tablo 82: Hedef 7.1'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi			
Hedef	Etkin başkanlık ajandası ve toplantı yönetimi sistemi kurulması suretiyle kurumsal yönetişimin aktif olarak kullanılması			
Performans Hedefi	Etkin başkanlık ajandası ve toplantı yönetimi sistemi kurulması suretiyle kurumsal yönetişimin aktif olarak kullanılması			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri				
		2016	2017	2018
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 karşılama 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 83: Hedef 7.2'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2018) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.2.1	Başkanlık randevularının yürütülmesi işlemleri	734.000,00	0	734.000,00
F.7.2.2	Yönetimin gözden geçirme ve kurumsal toplantıların yapılması	686.000,00	0	686.000,00
Genel Toplam		1.420.000,00	0,00	1.420.000,00

Tablo 84: Hedef 7.2'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi			
Hedef	Yürütme ve karar organlarına sunulan hizmetlerin kalite ve hızının artırılması suretiyle yerel halkın ve sivil toplum örgütlerinin beklentilerinin belediye meclisine ve encümenine en hızlı ve etkin bir şekilde yansıtılması			
Performans Hedefi	Yürütme ve karar organlarına sunulan hizmetlerin kalite ve hızının artırılması suretiyle yerel halkın ve sivil toplum örgütlerinin beklentilerinin belediye meclisine ve encümenine en hızlı ve etkin bir şekilde yansıtılması			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri				
		2016	2017	2018
PG.7.3.1	Meclis kararlarının müdürlüklere iletme süresi (gün)			7
PG.7.3.2	Encümen kararlarının müdürlüklere iletme süresi (gün)			5

Tablo 85: Hedef 7.3'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2018) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.3.1	Meclis toplantılarının yönetilmesi işlemleri	85.400,00	0	85.400,00
F.7.3.2	Encümen toplantılarının yönetilmesi işlemleri	84.400,00	0	84.400,00
Genel Toplam		169.800,00	0,00	169.800,00

Tablo 86: Hedef 7.3'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi			
Hedef	İdarenin tüm yazışma, evrak akışı ve depolama faaliyetlerinin kurumsal hafıza sistemini hayata geçirecek şekilde yürütülmesi ve yönetilmesi			
Performans Hedefi	İdarenin tüm yazışma, evrak akışı ve depolama faaliyetlerinin kurumsal hafıza sistemini hayata geçirecek şekilde yürütülmesi ve yönetilmesi			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri				
		2016	2017	2018
PG.7.4.1_1	Gelen yazıların sistemden iletme 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 87: Hedef 7.4'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2018) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.4.1	Resmi yazışmaların yönetilmesi işlemleri	108.400,00	0	108.400,00
F.7.4.2	Kurumsal arşiv hizmetlerinin yürütülmesi	84.400,00	0	84.400,00
Genel Toplam		192.800,00	0,00	192.800,00

Tablo 88: Hedef 7.4'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi			
Hedef	Şikâyet ve bilgi edinme başvurularının cevaplanarak raporlanması			
Performans Hedefi	Şikâyet ve bilgi edinme başvurularının cevaplanarak raporlanması			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri				
		2016	2017	2018
PG.7.5.1	BİMER cevap verme süresi (gün)			14

Tablo 89: Hedef 7.5'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2018) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.5.1	BİMER işlemlerinin yürütülmesi işlemleri	83.400,00	0	83.400,00
Genel Toplam		83.400,00	0,00	83.400,00

Tablo 90: Hedef 7.5'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi			
Hedef	Adli makamlar nezdinde kurumun hak ve çıkarlarının takip edilmesi ve idareye hukuki danışmanlık sağlanması			
Performans Hedefi	Adli makamlar nezdinde kurumun hak ve çıkarlarının takip edilmesi ve idareye hukuki danışmanlık sağlanması			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018
PG.7.6.1	Açılan davaların kazanılma oranı (yüzde)			65
PG.7.6.2_1	Bilgi edinme ve hukuki görüş talebin karşılama oranı (yüzde)			80
PG.7.6.2_2	Bilgi edinme ve hukuki görüşlere dönüş süresi (gün)			3
PG.7.6.3	Tebliğatlardan tahsil edilme oranı (yüzde)			50

Tablo 91: Hedef 7.6'nın Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2018) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.6.1	Davaların yönetilmesi işlemleri	524.500,00	0	524.500,00
F.7.6.2	Bilgi edinme ve hukuki görüş oluşturma işlemleri	109.500,00	0	109.500,00
F.7.6.3	Belediyenin amme alacaklarına ilişkin icra işlemleri	142.000,00	0	142.000,00
Genel Toplam		776.000,00	0,00	776.000,00

Tablo 92: Hedef 7.6'nın Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi			
Hedef	Gelir arttırıcı çalışmalar yapılarak, idarenin finansal yeterliliğinin üst düzeye çıkarılması			
Performans Hedefi	Gelir arttırıcı çalışmalar yapılarak, idarenin finansal yeterliliğinin üst düzeye çıkarılması			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018
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 93: Hedef 7.7'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2018) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.7.1	Tahakkuk işlemleri	138.000,00	0	138.000,00
F.7.7.2	Tahsilat işlemleri	143.500,00		143.500,00
F.7.7.3	Nakit akışı ve ödeme işlemleri	55.500,00		55.500,00
Genel Toplam		337.000,00	0,00	337.000,00

Tablo 94: Hedef 7.7'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu					
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi				
Hedef	Mali tabloların güvenilirliği ve hesap verebilirliğinin sürdürülmesi				
Performans Hedefi	Mali tabloların güvenilirliği ve hesap verebilirliğinin sürdürülmesi				
Açıklamalar					
Performans Göstergeleri					
			2016	2017	2018
PG.7.8.1_1	Gelir bütçesi gerçekleştirme oranı (yüzde)				87
PG.7.8.1_2	Gider bütçesi gerçekleştirme 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 95: Hedef 7.8'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2018) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.8.1	Bütçe yönetimi çalışmalarının yürütülmesi	156.000,00	0	156.000,00
F.7.8.2	Finansal raporlama ve kontrol işlemleri	109.000,00		109.000,00
Genel Toplam		265.000,00	0,00	265.000,00

Tablo 96: Hedef 7.8'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu					
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi				
Hedef	Çalışanların hak edişlerinin hazırlanması				
Performans Hedefi	Çalışanların hak edişlerinin hazırlanması				
Açıklamalar					
Performans Göstergeleri					
			2016	2017	2018
PG.7.9.1	Bordro icmal rapor sayısı (memur-işçi-sözleşmeli memur) (adet)				12

Tablo 97: Hedef 7.9'un Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2018) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.9.1	Ücret ve maaşlara yönelik tüm tahakkuk işlemlerinin yapılması	52.000,00	0	52.000,00
Genel Toplam		52.000,00	0,00	52.000,00

Tablo 98: Hedef 7.9'un Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi			
Hedef	Ön mali kontrol uygulamalarından da faydalanılarak mali disiplinin sağlanması			
Performans Hedefi	Ön mali kontrol uygulamalarından da faydalanılarak mali disiplinin sağlanması			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri				
		2016	2017	2018
F.7.10.1	Ödenek aktarma talebin karşılama oranı (yüzde)			100

Tablo 99: Hedef 7.10'un Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2018) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.10.1	Ödenek aktarma işlemlerinin yürütülmesi	52.000,00	0	52.000,00
Genel Toplam		52.000,00	0,00	52.000,00

Tablo 100: Hedef 7.10'un Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi			
Hedef	Belediyenin orta ve uzun vadeli hedeflerinin planlanması			
Performans Hedefi	Belediyenin orta ve uzun vadeli hedeflerinin planlanması			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri				
		2016	2017	2018
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 101: Hedef 7.11'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2018) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.11.1	Performans programı çalışmalarının yürütülmesi	21.000,00	0	21.000,00
F.7.11.2	Faaliyet raporu çalışmalarının yürütülmesi	17.500,00	0	17.500,00
F.7.11.3	İç kontrol çalışmalarının yürütülmesi	7.500,00	0	7.500,00
Genel Toplam		46.000,00	0,00	46.000,00

Tablo 102: Hedef 7.11'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu					
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi				
Hedef	Kalite yönetim sisteminin yönetilmesi, geliştirilmesi				
Performans Hedefi	Kalite yönetim sisteminin yönetilmesi, geliştirilmesi				
Açıklamalar					
Performans Göstergeleri					
			2016	2017	2018
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	Özdeğerlendirme puanı	(puan)			450
PG.7.12.2_2	Özdeğerlendirme 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 103: Hedef 7.12'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2018) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.12.1	Kalite çalışmalarının yürütülmesi	47.500,00	0	47.500,00
F.7.12.2	Özdeğerlendirme çalışmalarının yürütülmesi	57.500,00	0	57.500,00
F.7.12.3	Paydaş algılama anketlerinin yönetimi	72.500,00		72.500,00
F.7.12.4	Süreçlerin tasarlanması ve iyileştirilmesi çalışmaları	47.500,00	0	47.500,00
F.7.12.5	Kıyaslama çalışmalarının yürütülmesi	49.000,00	0	49.000,00
Genel Toplam		274.000,00	0,00	274.000,00

Tablo 104: Hedef 7.12'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi			
Hedef	İdarenin geleceğe hazırlanması, iş ve proje geliştirme konularında çalışmalar yürütülmesi			
Performans Hedefi	İdarenin geleceğe hazırlanması, iş ve proje geliştirme konularında çalışmalar yürütülmesi			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri				
		2016	2017	2018
PG.7.13.1	AR-GE tarafından geliştirilen yeni hizmet sayısı (adet)			5
PG.7.13.2	Başvuru yapılan proje sayısı (adet)			1

Tablo 105: Hedef 7.13'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2018) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.13.1	AR-GE hizmet tasarımı geliştirilmesi ve proje çalışmaları	17.000,00	0	17.000,00
F.7.13.2	Hibe, Fon ve Teşviklerin Yönetimi Süreci	7.500,00	0	7.500,00
Genel Toplam		24.500,00	0,00	24.500,00

Tablo 106: Hedef 7.13'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi			
Hedef	Her statüdeki personelin niteliklerine ait tüm bilgilerin yönetsel açıdan takip edilmesi ve raporlanması			
Performans Hedefi	Her statüdeki personelin niteliklerine ait tüm bilgilerin yönetsel açıdan takip edilmesi ve raporlanması			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri				
		2016	2017	2018
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 107: Hedef 7.14'ün Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2018) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.14.1	İstihdam ve özlük hakları işlemleri	84.000,00	0	84.000,00
F.7.14.2	Etik ve disiplin işlemleri	81.000,00	0	81.000,00
Genel Toplam		165.000,00	0,00	165.000,00

Tablo 108: Hedef 7.14'ün Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu					
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi				
Hedef	Kamu hizmetlerinin yürütülmesinde mesleki yeterlilik düzeylerinin yükseltilmesi; aidiyet duygusu ve kuruma bağlılığının artırılması için moral motivasyon seviyelerinin yükseltilmesine yönelik çalışmalar yapılması				
Performans Hedefi	Kamu hizmetlerinin yürütülmesinde mesleki yeterlilik düzeylerinin yükseltilmesi; aidiyet duygusu ve kuruma bağlılığının artırılması için moral motivasyon seviyelerinin yükseltilmesine yönelik çalışmalar yapılması				
Açıklamalar					
Performans Göstergeleri					
			2016	2017	2018
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	Ödülendirme, 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)				6,5
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 109: Hedef 7.15'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2018) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.15.1	Çalışanların öneri ve geri bildirim işlemleri	81.000,00	0	81.000,00
F.7.15.2	Personel performans, ödüllendirme, tanıma ve takdir işlemleri	156.000,00	0	156.000,00
F.7.15.3	Çalışanların eğitilmesi ve geliştirilmesi işlemleri	189.000,00	0	189.000,00
Genel Toplam		426.000,00	0,00	426.000,00

Tablo 110: Hedef 7.15'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu					
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi				
Hedef	Kamu hizmetlerinde sürekliliğin sağlanması				
Performans Hedefi	Kamu hizmetlerinde sürekliliğin sağlanması				
Açıklamalar					
Performans Göstergeleri			2016	2017	2018
PG.7.16.1_1	İhale ile yapılan satınalmaların toplam satınalmalar 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	Yeni binek araç sayısı (adet)				4
PG.7.16.9_4	Fenni muayenesi yapılan araç oranı (yüzde)				70

Tablo 111: Hedef 7.16'nın Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2018) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.16.1	Satın alma ihalelerinin yürütülmesi	919.500,00	0,00	919.500,00
F.7.16.2	Doğrudan temin işlemlerinin yürütülmesi	729.500,00	0,00	729.500,00
F.7.16.3	Taşınır mal işlemlerinin yürütülmesi	728.000,00	0,00	728.000,00
F.7.16.4	Belediye mülklerinin abonelik işlemleri	3.504.000,00	0,00	3.504.000,00
F.7.16.5	Hizmet binaları bakım onarım ve temizlik işlemleri	1.003.000,00	0,00	1.003.000,00
F.7.16.6	Birimlerin büro malzemeleri, demirbaş, kırtasiye, akaryakıt, içecek vb. taleplerinin karşılanması	6.014.000,00	0,00	6.014.000,00
F.7.16.7	Duyuru sistemi ve aydınlatma işlemleri	1.227.000,00	0,00	1.227.000,00
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	842.000,00	0,00	842.000,00
Genel Toplam		15.969.000,00	0,00	15.969.000,00

Tablo 112: Hedef 7.16'nın Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi			
Hedef	Bilgi yönetim sistemlerinin etkin kullanılması ve tüm alanlarda e-belediye uygulamalarının yaygınlaştırılması			
Performans Hedefi	Bilgi yönetim sistemlerinin etkin kullanılması ve tüm alanlarda e-belediye uygulamalarının yaygınlaştırılması			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri				
		2016	2017	2018
PG.7.17.1_1	Donanımsal arıza giderilme oranı (yüzde)			90
PG.7.17.1_2	Donanımsal arıza giderilme süresi (saat)			8
PG.7.17.2_1	Yazılımsal arızaların giderilme oranı (yüzde)			80
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 113: Hedef 7.17'nin Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2018) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.17.1	Bilgi teknolojileri donanımı ve network yönetimi	432.500,00	0,00	432.500,00
F.7.17.2	Bilgi teknolojileri yazılımı yönetimi	557.500,00	0,00	557.500,00
F.7.17.3	Bilgi güvenliği çalışmalarının yürütülmesi	182.500,00	0,00	182.500,00
Genel Toplam		1.172.500,00	0,00	1.172.500,00

Tablo 114: Hedef 7.17'nin Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedef Tablosu				
İdare Adı	T.C. BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi			
Hedef	Kamu kaynaklarının etkin, verimli, ekonomik olarak kullanılmasının sağlanması, gayrimenkullerin, idare amaç ve hedeflerine uygun ve ilgili mevzuat çerçevesinde etkin bir şekilde yönetilmesi			
Performans Hedefi	Kamu kaynaklarının etkin, verimli, ekonomik olarak kullanılmasının sağlanması, gayrimenkullerin, idare amaç ve hedeflerine uygun ve ilgili mevzuat çerçevesinde etkin bir şekilde yönetilmesi			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri				
		2016	2017	2018
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 115: Hedef 7.18'in Performans Hedefleri Tablosu

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2018) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.7.18.1	Bağış işlemlerinin yürütülmesi	25.000,00	0,00	25.000,00
F.7.18.2	Takas işlemlerinin yürütülmesi	25.000,00	0,00	25.000,00
F.7.18.3	Satın alma ve kiralama işlemlerinin yürütülmesi	4.210.000,00	0,00	4.210.000,00
F.7.18.4	Tahsis işlemlerinin yürütülmesi	25.000,00	0,00	25.000,00
F.7.18.5	Kiralama işlemlerinin yürütülmesi	35.000,00	0,00	35.000,00
F.7.18.6	2886 DİK İhale işlemlerinin yürütülmesi	50.000,00	0,00	50.000,00
F.7.18.7	Belediye hisseli taşınmazların satış işlemleri	25.000,00	0,00	25.000,00
F.7.18.8	Bağışların kabul işlemlerinin yürütülmesi	96.000,00	0,00	96.000,00
Genel Toplam		4.491.000,00	0,00	4.491.000,00

Tablo 116: Hedef 7.18'in Faaliyet Maliyetleri Tablosu

H- Stratejik Amaç, Hedef ve Faaliyetlerin Müdürlük Bazında Dağılımı

2018 yılı Performans Programı için 18 Müdürlük, 233 adet Faaliyet alanı ve 307 adet Performans Göstergesi belirlenmiştir. Stratejik Amaç ve Hedef bazında müdürlüklerin faaliyetleri ve maliyet dağılımı gösterilmektedir.

25 Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü			
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.7.1.1	Hizmetlerin tanıtılması kapsamında afiş ve ilanların yayınlanması	1.365.000,00	31,58%
F.7.1.2	Medya ile ilişkileri koordine etmek, hizmetler hakkında kamuoyunu bilgilendirmek	367.000,00	8,49%
F.7.1.3	Önemli gün ve haftalarda vatandaşlara yönelik kutlama ve tebrik hizmetlerinin yürütülmesi	315.000,00	7,29%
F.7.1.4	Kurumsal internet sitesinin yönetilmesi	145.000,00	3,35%
F.7.1.5	Sosyal medya yönetimi	165.000,00	3,82%
F.7.1.5	Talep, öneri ve şikayetlerinin yönetilmesi	1.965.000,00	45,47%
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		4.322.000,00	100%

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

2018 yılında Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün 8 faaliyeti için 4.322.000,00 TL ödenek ayrılmıştır.

31 Destek Hizmetleri Müdürlüğü			
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.7.16.1	Satın alma ihalelerinin yürütülmesi	919.500,00	6,51%
F.7.16.2	Doğrudan temin işlemlerinin yürütülmesi	729.500,00	5,16%
F.7.16.3	Taşınır mal işlemlerinin yürütülmesi	728.000,00	5,15%
F.7.16.4	Belediye mülklerinin abonelik işlemlerinin yapılması	3.504.000,00	24,81%
F.7.16.5	Hizmet binaları bakım onarım ve temizlik işlemlerinin yapılması	1.003.000,00	7,10%
F.7.16.6	Müdürlüklerin büro malzemeleri, demirbaş, kırtasiye, akaryakıt, içecek vb. taleplerinin karşılanması	6.014.000,00	42,58%
F.7.16.7	Duyuru sistemi ve aydınlatma işlemlerinin yürütülmesi	1.227.000,00	8,69%
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		14.125.000,00	100%

Tablo 118: Destek Hizmetleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

2018 yılında Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün 7 faaliyeti için 14.125.000,00 TL ödenek ayrılmıştır.

39 Emlak ve İstimlak Müdürlüğü			
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.1.4.1	Plankote (Kot Kesit) işlemlerinin yürütülmesi	26.000,00	0,45%
F.1.4.2	Yapı aplikasyon işlemlerinin yürütülmesi	26.000,00	0,45%
F.1.4.3	Bina tespit işlemlerinin yürütülmesi	26.000,00	0,45%
F.1.4.4	Temel üstü vizesi işlemlerinin yürütülmesi	26.000,00	0,45%
F.1.4.5	Vaziyet- bağımsız bölüm planı işlemlerinin yürütülmesi	25.000,00	0,43%
F.1.4.6	Emlak ve istimlak vatandaş taleplerinin yönetilmesi	25.000,00	0,43%
F.1.5.1	15, 16 ve 17.madde uygulaması işlemlerinin yürütülmesi	76.000,00	1,31%
F.1.5.2	18. madde uygulama işlemlerinin yürütülmesi	827.500,00	14,32%
F.1.5.3	Kamulaştırma işlemlerinin yürütülmesi	327.500,00	5,67%
F.7.18.1	Bağış işlemlerinin yürütülmesi	25.000,00	0,43%
F.7.18.2	Takas işlemlerinin yürütülmesi	25.000,00	0,43%
F.7.18.3	Satın alma işlemlerinin yürütülmesi	3.735.000,00	64,62%
F.7.18.4	Kiralama işlemlerinin yürütülmesi	35.000,00	0,61%
F.7.18.5	Tahsis işlemlerinin yürütülmesi	25.000,00	0,43%
F.7.18.6	2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ihale işlemlerinin yürütülmesi	525.000,00	9,08%
F.7.18.7	Belediye hisseli taşınmazların satış işlemlerinin yürütülmesi	25.000,00	0,43%
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		5.780.000,00	100%

Tablo 119: Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

2018 yılında Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nün 16 faaliyeti için 5.780.000,00 TL ödenek ayrılmıştır.

32 Fen İşleri Müdürlüğü			
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.1.6.1	Yol açma ve genişletme çalışmalarının yürütülmesi	6.285.000,00	15,62%
F.1.6.2	Asfalt çalışmalarının yürütülmesi	3.302.000,00	8,21%
F.1.6.3	Parke yol, bordür, kaldırım yapım ve onarım çalışmaları	4.427.000,00	11,00%
F.1.6.4	Beton yol ve desenli beton kaldırım çalışmaları	3.952.000,00	9,82%
F.1.6.5	Altyapı ruhsatları yönetimi işlemleri	302.000,00	0,75%
F.1.6.6	Duvar yapımı çalışmaları	4.152.000,00	10,32%
F.1.6.7	Yıkım işlerinin yapılması	712.000,00	1,77%
F.1.6.8	Karla mücadele çalışmaları yapılması	1.252.000,00	3,11%
F.1.6.9	Kapalı pazar yeri ve otopark projesi çalışmaları	652.000,00	1,62%
F.1.6.10	Mahalle konakları, hizmet binaları ve sosyal tesis projeleri	13.355.000,00	33,19%
F.7.16.8	Makine, araç ve gereçlerin bakım onarım işleminin yapılması	1.002.000,00	2,49%
F.7.16.9	Araç havuzu yönetim işlemleri	842.000,00	2,09%
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		40.235.000,00	100%

Tablo 120: Fen İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

2018 yılında Fen İşleri Müdürlüğü'nün 12 faaliyeti için 40.235.000,00 TL ödenek ayrılmıştır.

24 Hukuk İşleri Müdürlüğü			
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.7.6.1	Davaların yönetilmesi işlemleri	524.500,00	82,73%
F.7.6.2	Bilgi edinme ve hukuki görüş oluşturma işlemleri	109.500,00	17,27%
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		634.000,00	100%

Tablo 121: Hukuk İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

2018 yılında Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün 2 faaliyeti için 634.000,00 TL ödenek ayrılmıştır.

33 İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.1.1.1	İmar planlama çalışmalarının yürütülmesi	372.000,00	20,14%
F.1.1.2	1/5000 ölçekli nazım imar planlarına itirazların KBB gönderilmesi	89.000,00	4,82%
F.1.1.3	Kurumumuza yapılan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı itirazlarının değerlendirilmesi	89.000,00	4,82%
F.1.1.4	Vatandaşlar tarafından sunulan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı tadilatı tekliflerinin belediye meclisine sunulması	89.000,00	4,82%
F.1.1.5	İmar durumu belgesi düzenleme işlemi	89.000,00	4,82%
F.1.1.6	Zemin ve yeraltı kaynakları inceleme çalışmaları yapılması	89.000,00	4,82%
F.1.1.7	Yapı ruhsatına esas zemin etüt çalışmalarının yürütülmesi	89.000,00	4,82%
F.1.1.8	Yapıların ruhsatlandırma çalışmalarının yürütülmesi	92.000,00	4,98%
F.1.1.9	Hafriyat izin işlemleri	89.000,00	4,82%
F.1.1.10	Asansör ruhsatı (tescil) düzenleme işlemi	89.000,00	4,82%
F.1.1.11	İmar ve şehircilik ile ilgili paydaş taleplerinin yönetilmesi	89.000,00	4,82%
F.1.2.1	Kent estetik çalışmalarının yürütülmesi	190.000,00	10,29%
F.1.2.2	Kentsel dönüşüm çalışmalarının yürütülmesi	114.000,00	6,17%
F.1.4.7	İmar planı değişikliklerinin kent bilgi sisteminde güncellemelerinin yapılması	89.000,00	4,82%
F.6.2.1	Zemin ve yeraltı kaynakları inceleme çalışmaları yapılması	189.000,00	10,23%
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		1.847.000,00	100%

Tablo 122: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

2018 yılında İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün 15 faaliyeti için 1.847.000,00 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	78.000,00	11,66%
F.7.14.1	İstihdam ve özlük haklarının işlemleri	84.000,00	12,56%
F.7.14.2	Etik ve disiplin işlemleri	81.000,00	12,11%
F.7.15.1	Çalışanların öneri ve geri bildirimlerinin yönetilmesi işlemleri	81.000,00	12,11%

F.7.15.2	Personel performans, ödülendirme, tanıma ve takdir işlemleri	156.000,00	23,32%
F.7.15.3	Çalışanların eğitilmesi ve geliştirilmesi işlemleri	189.000,00	28,25%
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	669.000,00	100%

Tablo 123: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

2018 yılında İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün 6 faaliyeti için 669.000,00 TL ödenek ayrılmıştır.

34	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.3.1.1	Açılış ve organizasyonların düzenlenmesi	2.247.000,00	18,48%
F.3.1.2	Ramazan programların yapılması ve iftarların düzenlenmesi	447.000,00	3,68%
F.3.1.3	Kültürel, turizm faaliyetlerinin yapılması ve geziler düzenlenmesi	949.000,00	7,81%
F.3.1.4	Kamu ve STK yardım taleplerinin karşılanması	2.647.000,00	21,77%
F.3.2.1	Sosyal yardım kapsamında ihtiyaç sahiplerine yardım yapılması	2.091.000,00	17,20%
F.3.2.2	Asker aile yardımlarının yürütülmesi	248.000,00	2,04%
F.3.3.1	Kardeş şehir ilişkilerinin yürütülmesi ve geliştirilmesi	147.000,00	1,21%
F.3.4.1	Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezleri çalışmalarının yürütülmesi	847.000,00	6,97%
F.3.4.2	Başiskele Çocuk Üniversitesi çalışmalarının yürütülmesi	947.000,00	7,79%
F.3.4.3	Çocuk Trafik Eğitim Parkı çalışmalarının yürütülmesi	147.000,00	1,21%
F.3.4.4	Spor Merkezleri çalışmalarının yürütülmesi	1.047.000,00	8,61%
F.4.1.1	Kent Konseyi faaliyetlerinin desteklenmesi	247.000,00	2,03%
F.4.4.1	Evlendirme ve nikah salonu işlemlerinin yürütülmesi	147.000,00	1,21%
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	12.158.000,00	100%

Tablo 124: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

2018 yılında Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün 13 faaliyeti için 12.158.000,00 TL ödenek ayrılmıştır.

23	Mali Hizmetler Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.7.6.4	Belediyenin amme alacaklarına ilişkin icra işlemleri	142.000,00	16,75%
F.7.7.1	Tahakkuk işlemleri	138.000,00	16,27%
F.7.7.2	Tahsilat işlemleri	143.500,00	16,92%
F.7.7.3	Nakit akışı ve ödeme işlemleri	55.500,00	6,54%
F.7.8.1	Bütçe yönetimi çalışmalarının yürütülmesi	156.000,00	18,40%
F.7.8.2	Finansal raporlama ve kontrol işlemleri	109.000,00	12,85%
F.7.9.1	Ücret ve maaşlara yönelik tüm tahakkuk işlemlerinin yapılması	52.000,00	6,13%
F.7.10.1	Ödenek aktarma işlemlerinin yürütülmesi	52.000,00	6,13%
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	848.000,00	100%

Tablo 125: Mali Hizmetler Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

2018 yılında Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün 8 faaliyeti için 848.000,00 TL ödenek ayrılmıştır.

41	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.4.1.2	Muhtarlarla ilişkilerin yürütülmesi çalışmalarını	135.000,00	%100
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	135.000,00	%100

Tablo 126: Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

2018 yılında Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nün 1 faaliyeti için 135.000,00 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	1.499.000,00	43,16%
F.4.3.1	Hasta ve yaşlı ziyaretlerinin yapılması	458.000,00	13,19%
F.7.2.3	Başkanlık randevularının yürütülmesi işlemleri	734.000,00	21,13%
F.7.2.4	Yönetimin gözden geçirme ve kurumsal toplantıların yapılması	686.000,00	19,75%
F.7.18.1	Bağışların kabul işlemlerinin yürütülmesi	96.000,00	2,76%
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	3.473.000,00	100%

Tablo 127: Özel Kalem Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

2018 yılında Özel Kalem Müdürlüğü'nün 5 faaliyeti için 3.473.000,00 TL ödenek ayrılmıştır.

35	Park ve Bahçeler Müdürlüğü		
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.2.7.1	Yeni park alanlarının yapılması	8.935.000,00	36,58%
F.2.7.2	Park alanlarının bakım ve onarımının yapılması	3.595.000,00	14,72%
F.2.7.3	Ağaçlandırma çalışmalarının yapılması	685.000,00	2,80%
F.2.7.4	Yeşil alan çalışmaları yapılması	2.785.000,00	11,40%
F.2.7.5	Kentsel peyzaj bakımlarının yapılması	1.260.000,00	5,16%
F.2.7.6	Çim biçme ve yabani otları mücadele yapılması	1.370.000,00	5,61%
F.2.7.7	Meydan, park ve kamu alanlarında düzenleme yapılması	1.460.000,00	5,98%
F.2.7.8	Spor alanlarının yapım ve bakımı	1.836.000,00	7,52%
F.2.7.9	Kent mobilyalarının yönetimi işlemleri	1.736.000,00	7,11%
F.4.3.2	Mezarlık ve cenaze hizmetlerinin yürütülmesi	535.000,00	2,19%
F.6.1.2	Tarım ve fidancılık hizmetlerinin yürütülmesi	230.000,00	0,94%
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	24.427.000,00	100,00%

Tablo 128: Park ve Bahçeler Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

2018 yılında Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün 11 faaliyeti için 24.427.000,00 TL ödenek ayrılmıştır.

9 Sağlık İşleri Müdürlüğü			
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.2.3.1	Psikolojik destek hizmetleri sunulması	72.500,00	9,01%
F.2.3.2	Tıbbi malzeme ve bez yardımı yapılması	128.500,00	15,96%
F.2.3.3	Sağlıklı beslenme ve diyet hizmeti sunulması	82.500,00	10,25%
F.2.4.1	Personel sağlığı ve iş güvenliği işlemlerinin sağlanması	168.000,00	20,87%
F.2.4.2	Vatandaşa sağlık hizmeti verilmesi	112.500,00	13,98%
F.2.6.1	Toplum sağlığı ve çevre bilinçlendirme çalışmalarının yapılması	84.500,00	10,50%
F.5.3.1	Afet ve acil durumla ilgili çalışmaların yürütülmesi	156.500,00	19,44%
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		805.000,00	100%

Tablo 129: Sağlık İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

2018 yılında Sağlık İşleri Müdürlüğü'nün 7 faaliyeti için 805.000,00 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	78.000,00	4,89%
F.7.11.1	Performans programı çalışmalarının yürütülmesi	21.000,00	1,32%
F.7.11.2	Faaliyet raporu çalışmalarının yürütülmesi	17.500,00	1,10%
F.7.11.3	İç kontrol çalışmalarının yürütülmesi	7.500,00	0,47%
F.7.12.1	Kalite çalışmalarının yürütülmesi	47.500,00	2,98%
F.7.12.2	Özdeğerlendirme çalışmalarının yürütülmesi	57.500,00	3,61%
F.7.12.4	Paydaş algılama anketlerinin yönetimi	72.500,00	4,55%
F.7.12.5	Süreçlerin tasarlanması ve iyileştirilmesi çalışmaları	47.500,00	2,98%
F.7.12.6	Kıyaslama çalışmalarının yürütülmesi	49.000,00	3,07%
F.7.13.1	AR-GE hizmet tasarımı geliştirilmesi ve proje yönetimi	17.000,00	1,07%
F.7.13.2	Hibe, Fon ve Teşviklerin Yönetimi Süreci	7.500,00	0,47%
F.7.16.1	Bilgi teknolojileri donanımı ve network yönetimi	432.500,00	27,12%
F.7.16.2	Bilgi teknolojileri yazılımı yönetimi	557.500,00	34,95%
F.7.16.3	Bilgi güvenliği çalışmalarının yürütülmesi	182.500,00	11,44%
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		1.595.000,00	100,00%

Tablo 130: Strateji Geliştirme Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

2018 yılında Strateji Geliştirme Müdürlüğü'nün 14 faaliyeti için 1.595.000,00 TL ödenek ayrılmıştır.

36 Temizlik İşleri Müdürlüğü			
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.2.1.1	Evsel atık toplama çalışmalarının yapılması	6.229.000,00	42,97%
F.2.1.2	Cadde ve sokakların temizliğinin yapılması	2.641.000,00	18,22%
F.2.1.3	Pazar yerlerinin temizliğinin yapılması	621.000,00	4,28%
F.2.1.4	Moloz ve hafriyat toplama çalışmalarının yapılması	1.631.000,00	11,25%
F.2.1.5	Kamusal hizmet sağlayan kurum ve kuruluşlara temizlik hizmeti verilmesi	146.000,00	1,01%
F.2.1.6	Konteynerlerin değişim,bakım ve onarımlarının yapılması	416.000,00	2,87%
F.2.1.7	Yeraltı evsel atık konteyner imalat çalışmaları	651.000,00	4,49%
F.2.1.8	Kanal, altgeçit ve dere temizlik çalışmalarının yapılması	1.016.000,00	7,01%
F.2.2.1	Çevre kirliliği ve geri dönüştürülebilir atıklar konusunda bilinçlendirme çalışmalarının yürütülmesi	121.000,00	0,83%
F.2.2.2	Atık elektrikli ve elektronik eşyaların geri dönüşümü hizmetlerinin yönetimi	116.000,00	0,80%
F.2.2.3	Ambalaj atıklarının geri dönüşümü hizmetlerinin yönetimi	131.000,00	0,90%
F.2.2.4	Bitkisel atık yağların geri dönüşüm hizmetlerinin yönetimi	116.000,00	0,80%
F.2.2.5	Atık pil ve akümülatörlerin geri dönüşümü hizmetlerinin yönetimi	116.000,00	0,80%
F.2.2.6	Çevre denetimlerinin yapılması	186.000,00	1,28%
F.2.5.1	Veterinerlik hizmetlerinin yürütülmesi	360.000,00	2,48%
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		14.497.000,00	100%

Tablo 131: Temizlik İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

2018 yılında Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün 15 faaliyeti için 14.497.000,00 TL ödenek ayrılmıştır.

40 Yapı Kontrol Müdürlüğü			
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.1.3.1	Yapı denetim hakediş işlemleri	175.000,00	16,65%
F.1.3.2	Yapı kontrol ile ilgili paydaş talep ve şikâyet işlemleri	174.000,00	16,56%
F.1.3.3	Kat irtifakı kat mülkiyeti işlemleri	60.000,00	5,71%
F.1.3.4	Yapı kullanma izin belgesi işlemleri	175.000,00	16,65%
F.1.3.5	6360 sayılı kanun gereği ruhsatlandırma işlemleri	60.000,00	5,71%
F.1.3.6	Yanan yıkılan yapı formu işlemleri	116.000,00	11,04%
F.1.3.7	Kaçak yapı ile mücadele çalışmaları	175.000,00	16,65%
F.1.3.8	Fesih (yapı denetimli yapılar) ilgili işlemler	116.000,00	11,04%
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		1.051.000,00	100%

Tablo 132: Yapı Kontrol İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

2018 yılında Yapı Kontrol Müdürlüğü'nün 8 faaliyeti için 1.051.000,00 TL ödenek ayrılmıştır.

37 Yazı İşleri Müdürlüğü			
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.7.3.1	Meclis toplantılarının yönetilmesi	85.400,00	19,15%
F.7.3.2	Encümen toplantılarının yönetilmesi	84.400,00	18,92%
F.7.4.1	Resmi yazışmaların yönetilmesi	108.400,00	24,30%
F.7.4.2	Kurumsal arşiv hizmetlerinin yürütülmesi	84.400,00	18,92%
F.7.5.1	BİMER işlemlerinin yürütülmesi	83.400,00	18,70%
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		446.000,00	100%

Tablo 133: Yazı İşleri Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

2018 yılında Yazı İşleri Müdürlüğü'nün 5 faaliyeti için 446.000,00 TL ödenek ayrılmıştır.

38 Zabıta Müdürlüğü			
F.Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe (TL)	Pay (%)
F.5.1.1	Genel zabıta hizmetleri ve kabahatlerle mücadele çalışmaları	713.000,00	16,46%
F.5.1.2	İşyerlerinin denetimi ve kontrolü çalışmaları	693.000,00	16,00%
F.5.1.3	Semt pazarlarının ve seyyar satıcıların denetimi	703.000,00	16,23%
F.5.1.4	Hizmetlerin ve tesislerin güvenliğinin sağlanması	1.508.000,00	34,81%
F.5.2.1	İşyerlerinin incelenmesi ve ruhsatlandırılması	715.000,00	16,51%
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		4.332.000,00	100%

Tablo 134: Zabıta Müdürlüğü Faaliyet Maliyetleri Tablosu

2018 yılında Zabıta Müdürlüğü'nün 5 faaliyeti için 4.332.000,00 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	40	31	10	8	6	3	58	156
Hedef Sayısı	62	55	23	14	13	3	103	273

Tablo 135: Stratejik Amaç Bazında Faaliyet ve Hedef Sayısı

KODU	MÜDÜRLÜK ADI	PERFORMANS BÜTÇE	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ	TOPLAM BÜTÇE	BÜTÇE PAYI (%)
25	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler	4.322.000,00		4.322.000,00	2,98%
31	Destek Hizmetleri	14.125.000,00		14.125.000,00	9,75%
39	Emlak ve İstimlak	5.780.000,00		5.780.000,00	3,99%
32	Fen İşleri	40.235.000,00		40.235.000,00	27,77%
24	Hukuk İşleri	634.000,00		634.000,00	0,44%
33	İmar ve Şehircilik	1.847.000,00		1.847.000,00	1,27%
5	İnsan Kaynakları ve Eğitim	669.000,00		669.000,00	0,46%
34	Kültür ve Sosyal İşler	12.158.000,00		12.158.000,00	8,39%
23	Mali Hizmetler	848.000,00	13.489.000,00	14.337.000,00	9,89%
41	Muhtarlık İşleri	135.000,00		135.000,00	0,09%
2	Özel Kalem	3.473.000,00		3.473.000,00	2,40%
35	Park ve Bahçeler	24.427.000,00		24.427.000,00	16,86%
9	Sağlık İşleri	845.000,00		845.000,00	0,58%
27	Strateji Geliştirme	1.595.000,00		1.595.000,00	1,10%
36	Temizlik İşleri	14.497.000,00		14.497.000,00	10,00%
40	Yapı Kontrol	1.051.000,00		1.051.000,00	0,73%
37	Yazı İşleri	446.000,00		446.000,00	0,31%
38	Zabıta	4.332.000,00		4.332.000,00	2,99%
	TOPLAM	131.419.000,00	13.489.000,00	144.908.000,00	100%

Tablo 136: Harcama Birimleri Bütçeleri ve Toplam Bütçe İçindeki Payı

III- EKLER

EK: 1 Başiskele Belediye Başkanlığı Bütçe Çağrısı



T.C.
BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Mali Hizmetler Müdürlüğü



Sayı : 29047053- 841.01-295
Konu : 2018 - 2020 Dönemi Bütçe Çağrısı

01/06/2017

..... 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 2018 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 2018 Mali Yılı Bütçesi yapılacaktır. Bu nedenle Harcama Birimleri, bütçe ödeneklerini, analitik bütçe sınıflandırmasının yanı sıra, performans programı uygulamasını da yürütmek açısından “Genel Yönetim Giderleri”, “Diğer Kamu İdarelerine Yapılacak Transferler” ve “Faaliyet Maliyetleri” şeklinde üçe ayırarak ve bütçe hazırlık çalışmalarının yürütülmesi sırasında, gerçekçi bir yaklaşık maliyet çalışması yapacaklardır. Unutulmamalıdır ki, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu uyarınca, ödeneği bulunmayan hiçbir iş için ihaleye çıkılamaz.

2. Harcama birimlerimizin tamamı, “Gider Bütçe Fişini” (EK-1¹) kullanarak, 2018 mali yılı bütçe gider teklifleri ile 2019 ve 2020 yılı gider tahminlerini ayrıntılı bir şekilde hazırlayacaklardır. Gider bütçe fişleri her faaliyet için ayrı ayrı düzenlenecektir. Söz konusu belgeye “Ödenek Cetveli” (Ek-2²) de eklenecektir. Bu iki belge birbiriyle tutarlı ve aynı zamanda ayrıntılı bilgiler içerecek şekilde hazırlanacaktır. Ekonomik kodlamanın 01 Personel Giderleri ve 02 Sosyal Güvenlik Destek Primi Ödemelerinde yer alacak bütçe gider teklifleri için gider bütçe fişi hazırlanmasına gerek bulunmamaktadır. Mevzuatımızda yer alan bu belgelerin yanı sıra Başkanlığımızca yayımlanan performans programı hazırlama rehberi ekindeki tabloların da bildirilmesi gerekmektedir.

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

² Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek-9 formu

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

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

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

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

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

Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama
I.Düzeyi		
1	Personel Giderleri	a)Önceki 2 yılın gerçekleşen (kesin hesap bilgilerinden) personel giderlerinin ortalamasına uygun bir şekilde teklifler oluşturulacaktır. b)Personel sayılarındaki artış veya azalış değerlendirilecektir.
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	c)Maaş ve ücret artışı öngörülere değerlendirilecektir.
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	a)Mal ve hizmet alımı ya da yapım işi için hizmet gerekçeleri ayrıntılı bir şekilde hazırlanacaktır. b)Gerçekleştirilmek istenen faaliyetin maliyeti, 2018 mali yılı Performans Programında da yer alacaktır. Dolayısıyla, Stratejik Plan ile belirlenen hangi amaç ve hedef kapsamında faaliyetin yapılmak istendiği, performans göstergesi de belirlenmek suretiyle ortaya konulacaktır. Bu belirlemeler Performans Programının ilgili tablolarına aktarılacaktır. c)İdarenin bütününe ilgilendiren ve bazı birimler tarafından yapılacak harcamalara yer verilmeyecektir. d)Maliyet hesaplamaları ve gider teklifleri oluşturulurken, öncelikle daha önce aynı nitelikli iş yapılmışsa bu maliyetler, yoksa mal alımlarında piyasa rayiç değerleri, hizmet alımlarında işçilik maliyetleri, yapım işlerinde ise

³ Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek-27 formu

⁴ Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek-2 formu

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

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

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

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

Sıra Numarası	Harcama Biriminin Adı	2018 Mali Yılı Bütçe Tavanı
1	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Md.	2.500.000
2	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	12.000.000
3	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	6.000.000
4	Fen İşleri Müdürlüğü	20.000.000
5	Hukuk İşleri Müdürlüğü	400.000
6	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1.200.000
7	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	500.000
8	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2.000.000

9	Mali Hizmetler Müdürlüğü	8.500.000
10	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	300.000
11	Özel Kalem Müdürlüğü	2.500.000
12	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	18.000.000
13	Sağlık İşleri Müdürlüğü	500.000
14	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	500.000
15	Temizlik İşleri Müdürlüğü	10.000.000
16	Yapı Kontrol Müdürlüğü	750.000
17	Yazı İşleri Müdürlüğü	500.000
18	Zabıta Müdürlüğü	2.500.000

10. 2018 Mali Yılı Bütçesine yönelik bu yıl yürütülecek iş takvimi aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

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

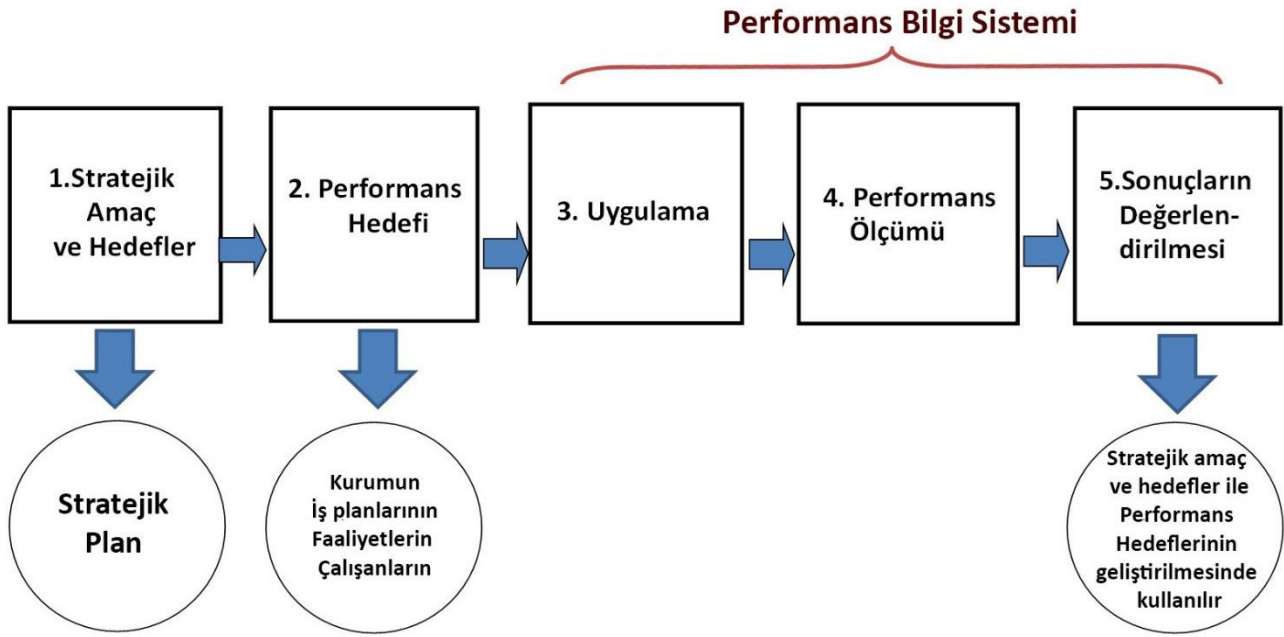
11. Çok yıllık bütçeleme anlayışı, kamu harcamalarının etkin bir şekilde önceliklendirilmesine dayandığından, harcama birimlerinin, izleyen yıl tekliflerini hazırlarken, belirli katsayılarla ödenekleri artırarak değil, hizmet önceliklerini iyi belirlemek suretiyle kaynak dağılımını sağlıklı bir şekilde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

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

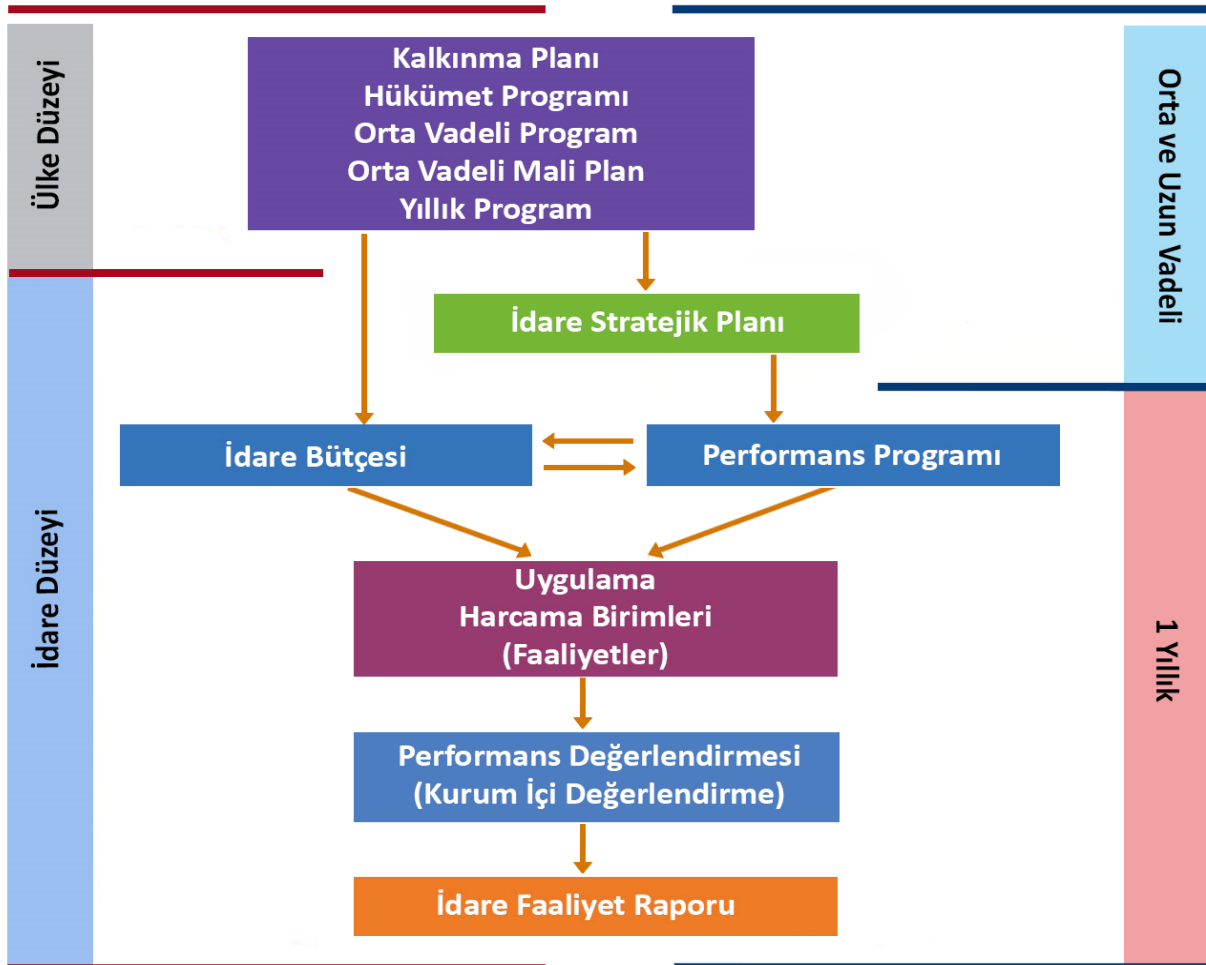
2018 – 2020 yılları bütçe hazırlık çalışmalarına katılacak tüm personelime, yoğun emek ve mesai isteyen bu süreçte üzerlerine düşecek görevi en iyi şekilde yerine getirecekleri inancıyla başarılar diler, bilgi ve gereğini önemle rica ederim.

Köksal AYABAKAN
Başkan a.
Belediye Başkan Yardımcısı

EK: 2 Performans Çerçevesi



EK: 4 Stratejik Plan, Performans Programı ve Bütçe İlişkisi



Stratejik Plan, Performans Programı ve Bütçe İlişkisi

EK: 3 Performans Programı Süreci

MAYIS SONU	Program Dönemi Stratejisinin belirlenmesi	Bu aşamada kamu idaresinin üst yöneticisi ve harcama yetkilileri tarafından; Stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerden program döneminde öncelik verilecek olanlar, İdare performans hedef ve göstergeleri, hedeflerden sorumlu harcama birimleri belirlenir.
TEMMUZ SONU	Harcama Birimlerinin "Faaliyet Maliyetleri Tablosu"nu Doldurması	
AĞUSTOS SONU	İdare Teklif Performans Programının Hazırlanması	
AĞUSTOS SONU	İdare Teklif Performans Programının Encümenine Sunulması	Belediyelerde, teklif performans programı belediye başkanınca hazırlanarak belediye encümenine sunulur.
EYLÜL AYININ SON HAFTASI	İdare Tasarı Performans Programının Hazırlanması	Teklif performans programı, belediye encümeni tarafından belirlenen bütçe teklifine göre düzeltilerek tasarı performans programı haline getirilir.
EYLÜL AYININ SON GÜNÜ	İdare Tasarı Performans Programının Meclise Sunulması	Sosyal güvenlik kurumları ve mahalli idarelerin performans programları, üst yöneticileri tarafından bütçe teklifleri ile birlikte ilgili mevzuatında belirlenen tarihte yetkili organlara sunulur.
EKİM AYI İÇİNDE BÜTÇENİN KABULÜNDEN ÖNCE	İdare Performans Programının Kabulü	Stratejik plân ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.
OCAK AYI İÇİ	Kamuoyuna Sunma	Üst yönetici tarafından kamuoyuna sunulur. Kamuoyuna açıklanan performans programları ilgili idarelerin internet sitelerinde yayımlanır.
MART AYININ 15'İNE KADAR	İçişleri Bakanlığına ve Kalkınma Bakanlığına Gönderme	Ocak ayı içinde kamuoyuna açıklanan performans programlarını en geç Mart ayının on beşine kadar İçişleri Bakanlığına ve Kalkınma Bakanlığına gönderirler.

EK: 5 Performans Programı Hazırlama Süreci

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

Performans Programı Hazırlama Süreci



BAŞISKELE
BELEDİYESİ

2018

PERFORMANS
PROGRAMI

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



/basiskeleblid



/basiskeleblid



/basiskelebelediyesi

www.basiskele.bel.tr
444 41 10