

# PERFORMANS PROGRAMI

2020



**T.C.**  
**REYHANLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI**





T.C.  
**REYHANLI**  
BELEDİYE BAŞKANLIĞI

**Performans Programı**  
2020



“Hiçbir Őeye ihtiyaçımız yok, yalnız bir Őeye ihtiyaçımız vardır; çalışkan olmak!”



Mustafa Kemal ATATÜRK









## **Kıymetli Hemşehrilerim,**

Reyhanlımızın bir yılını planladığımız bu planda; Altyapı yatırımlarından çağdaş üstyapı projelerine, eğitim, sağlık, kültür ve spor faaliyetlerinden sosyal belediyeciliğin en anlamlı uygulamalarına kadar Reyhanlı, modern yaşamın her yönüyle hissedilebildiği bir ilçe olarak gündeme gelmesi için planlamalar yapmış bulunmaktayız. İlçemizin sahip olduğu tarihi, coğrafi, kültürel ve sosyal varlıklarıyla, kuşattığı tüm maddi manevi değerlere sahip çıkarak, bu zenginliği yarınlara taşımak, yerel yönetim kadrosu olarak öncelikli vazifemiz. Bu vazifenin ifasında bir yandan Reyhanlı'nın bugün acil çözüm bekleyen sorunlarına çözüm üretirken bir yandan da ilçemizin geleceğini planlıyor ve yatırım programımızı, bugün ve yarını birlikte düşünerek oluşturuyoruz.

Bilindiği üzere 5393 Sayılı Belediye Kanunu gereğince tüm kamu idareleri Performans Programı hazırlamakla yükümlü kılınmış durumda. Reyhanlı Belediyesi olarak biz de gelecek yıl izleyeceğimiz hizmet rotasını, tüm faaliyetler ve bunlarla amaçlanan hedefler ile birlikte detaylı mali tablolarına da yer vererek oluşturduk. İmardan eğitime, sağlıktan kültür sanata farklı hizmet başlıklarımıza dair bütçe planlamaları ve bunlara dair önceliklerin belirlendiği 2020 Performans Programı çalışmamızla, halka hizmette önümüzdeki dönemin yol haritasını çıkarmış oluyoruz. Giderek artan konut projeleri ve buna paralel olarak hızla yükselen nüfusuyla Reyhanlı, kentsel ihtiyaçları her geçen gün değişen, çeşitlenen ve artan bir ilçe. Modern bir kentin tesisinde sorumlu yerel yönetim kurumu olarak kentsel başarıyı arttırmak ve sürekli kılmanın yolu; sivil toplumla birlikte, ilçenin ihtiyaçlarına gerçekçi çözümler bulmak ve üretmekten geçiyor. Faaliyetlerimizde verimliliğin mümkün olan azami seviyeye çıkarılması, etkili, sürdürülebilir bir kentleşmenin tesisi ve tüm bunları yaparken de saydam bir mali yapıda, hesap verebilir olmak yönetim anlayışımızın temel prensiplerindedir.

Yeni hizmet yılında daha modern, daha gelişmiş bir Reyhanlı için hedeflerimizi belirlediğimiz ve bu hedeflere ulaşabilme yolunda mali ve disiplinli stratejileri ortaya koyduğumuz bu çalışmayı siz değerli hemşehrilerimizle paylaşıyor olmaktan mutluyuz. Reyhanlı'ya hizmetin yol haritası olan bu önemli çalışmanın hazırlanmasında emeği geçenlere teşekkürlerimi sunuyor, her gün gelişen ilçemize yeni değerler kazandırma gayretimizin eksilmeden süreceğini bir kez daha ifade etmek istiyorum.

Saygılarımla...

**Mehmet HACIOĞLU**  
Reyhanlı Belediye Başkanı

# İÇİNDEKİLER

<b>1. GENEL BİLGİLER</b> .....	<b>14</b>
<b>1.1. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR</b> .....	<b>14</b>
1.1.1. Görev Alanına İlişkin Hukuki Düzenlemeler .....	14
1.1.2. Belediyenin Görev Ve Sorumlulukları .....	14
1.1.3. Planların Hazırlanması ve Yürürlüğe Konulması: .....	16
1.1.4. İmar Programları, Kamulaştırma ve Kısıtlılık Hali: .....	17
1.1.5. Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri .....	18
1.1.6. Belediyenin Yetkilerine İlişkin Hukuki Düzenlemeler .....	18
1.1.7. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu .....	20
1.1.8. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanunu..	20
1.1.9. 2464 sayılı Belediye Gelirleri ve 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu .....	20
1.1.10. 779 Sayılı Belediyelere ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun .....	20
1.1.11. 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu ve 6183 Sayılı Amme Alacaklarını Tahsil Usulü Hakkında Kanun.....	20
<b>1.2. YÖNETİM YAPISI</b> .....	<b>21</b>
1.2.1 Genel Yönetim Yapı Detayları .....	21
1.2.2. Organizasyon Şeması .....	22
<b>1.3. FİZİKSEL KAYNAKLAR</b> .....	<b>24</b>
1.3.1. Araç Durumu .....	24
1.3.2. Bina Envanteri .....	25
<b>1.4. İNSAN KAYNAKLARI ANALİZİ</b> .....	<b>26</b>
1.4.1. Kadın / Erkek .....	26
1.4.2. Personel Kadro Durumu .....	26
1.4.3. Yaş Dağılım Tablosu .....	26
1.4.4. Müdürlüklere Göre Kadın / Erkek Dağılımı .....	27
<b>1.5. DİĞER HUSUSLAR</b> .....	<b>28</b>

<b>2. PERFORMANS BİLGİLERİ</b> .....	<b>32</b>
<b>2.1. GELECEĞE BAKIŞ</b> .....	<b>32</b>
2.1.1. Misyon .....	32
2.1.2. Vizyon .....	32
2.1.3. Temel Değerler .....	32
<b>2.2. AMAÇ VE HEDEFLER</b> .....	<b>33</b>
2.2.1. Stratejik Amaç ve Hedef Analizi.....	34
<b>2.3. PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLERİ</b> .....	<b>36</b>
<b>2.4. PERFORMANS TABLOLARI</b> .....	<b>52</b>
<b>2.5. TOPLAM KAYNAK İHTİYAÇLARI TABLOSU</b> .....	<b>69</b>

**REYHANLI  
BELEDİYESİ**

# 1

## GENEL BİLGİLER

# 1. GENEL BİLGİLER

## 1.1. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Anayasamızın 127. maddesinde, mahalli idareler; il, belediye veya köy halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, yine kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişileri şeklinde tanımlanmıştır. Reyhanlı Halkı'nın mahalli, müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan Belediyemiz, kaynağı başta Anayasamız olmak üzere çeşitli mevzuat düzenlemeleri kapsamında görevlerini yerine getirmekte, bu görevleri 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, "Mahalli 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 alanları ve bunların mali sorumlulukları ortaya konulmuştur.

### 1.1.1. Görev Alanına İlişkin Hukuki Düzenlemeler

**Hukuki Düzenlemenin Niteliği;** 5393 Sayılı Belediye Kanunu;

**Önemi;** Bu Kanunun amacı, belediyenin kuruluşunu, organlarını, yönetimini, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir. Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri.

### 1.1.2. Belediyenin Görev ve Sorumlulukları

**Madde 14-** Belediye, mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla;

**a)** İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75. maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikah, 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 konuk evleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konuk evleri açabilirler.

**b)** 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; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekanların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdi yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. Belediyelerin sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin mali durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

**Hukuki Düzenlemenin Niteliği;** 1593 Umumi Hıfzıssıhha Kanunu

**Önemi;** 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.

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

**Madde 20** – Belediyelerin umumi hıfzıssıhha ve içtimai muavenete taallük eden mesailden ifasile mükellef oldukları vazifelere aşağıda zikredilmiştir.

- 1 - İçilecek ve kullanılacak evsafı fenniyyi haiz su celbi.
- 2 - Lağım ve mecralar tesisatı.
- 3 - Mezbaha inşaatı.
- 4 - Mezarlıklar tesisatı ve mevta defni ve nakli işleri.
- 5 - Her nevi muzahrafatın teb'it ve imhası.
- 6 - Meskenlerin sıhhi ahvaline nezaret.
- 7 - Sıcak ve soğuk hamamlar tesisi.
- 8 - Umumi mahallerde halkın sıhhatine zarar veren amilleri izale.
- 9 - Sari hastalıklarla mücadele işlerine muavenet.
- 10 - Hususi eczane bulunmayan yerlerde eczane küşadı.
- 11 - İlk tıbbi imdat ve muavenet teşkilatı.
- 12 - Hastane, dispanser, süt çocuğu, muayene ve tedavi evi, aceze ve ihtiyar yurtları ve doğum evi tesis ve idaresi.
- 13 - Meccani doğum yardımı için ebe istihdamı.

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

**Madde 65** – Sari bir hastalık zuhur ettiği veya zuhurundan şüphelenildiği veya sari ve salgın bir hastalıktan vefat vuku bulunduğu 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 müzaheretec mecburdurlar.

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

**Madde 105** – Frengi ve bel soğukluğu ve yumuşak şankır müptelaları bütün resmi sıhhat müesseselerinde veya Hükümet ve belediye tabipleri tarafından parasız tedavi edilir.

**Madde 161** – Metrük çocukları altı yaşını ikmal edinceye kadar mahalli belediyeleri, belediye olmayan yerlerde köy heyeti ihtiyarileri himayeye mecburdurlar. Hususi müesseseleri olmayan yerlerde belediyeler bu çocukları icap ederse bir ücret mukabilinde bakılmak ve büyütölmek üzere aileler nezdine verirler. Altı yaşından sonra bu çocukların himayesi ve tahsil ettirilmesi Maarif Vekaletince deruhde olunur.

**Madde 181** – (...) umumi sıhhat taallük edip 183. maddede envai zikredilen eşya ve levazım, Sıhhat ve İçtimai Muavenet Vekaletinin teftiş ve murakabesine tabidir. Belediye teşekköl etmiş olan mahallerde bu murakabe vekaletinin bu kanun dairesinde istar 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 ikametgahlardaki ikamet şeraitini, gıda maddeleri satılan veya sair temizliğe mütaallik işlerle işğal edilen mahallerin, han, otel, misafirhane, eğlence mahalleriyle bütün umumi yerlerin sıhhi şartlarını ve umumiyetle şehrin sıhhat ve temizliğine taallük eden hususlara ait riayetleri lazım gelen kaideleri ihtiva eder.

**Madde 283** – (Değişik: 23/1/2008-5728/49 md.)

Bu Kanunda yazılı belediye vazifelerine taallük edip 266. maddede gösterilen sıhhi zabıta nizamnamesinde mezkur memnuniyetlere 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; 3194 sayılı İmar Kanunu

Önemi; Bu Kanun, yerleşme yerleri ile bu yerlerdeki yapılaşmaların; plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkölünü sağlamak amacıyla düzenlenmiştir.

Hali hazır Harita ve İmar Planları:

**Madde 7** – Hali hazır Harita ve İmar Planlarının yapılmasında aşağıda belirtilen hususlara uyulur.

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

**b)** Son nüfus sayımında, nüfusu 10.000'i aşan yerleşmelerin imar planlarının yaptırılmaları mecburidir.

Son nüfus sayımında nüfus 10.000'i aşmayan yerleşmelerde, imar planı yapılmasının gerekli olup olmadığına belediye meclisi karar verir. Mevcut imar planları yürürlüktedir.

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

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

### 1.1.3. Planların Hazırlanması ve Yürürlüğe Konulması:

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

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

**b)** İmar Planları; Nazım İmar Planı ve Uygulama İmar Planından meydana gelir. Mevcut ise bölge planı ve çevre düzeni plan kararlarına uygunluğu sağlanarak, belediye sınırları içinde kalan yerlerin nazım ve uygulama imar planları ilgili belediyelerce yapılır veya yaptırılır. Belediye meclisince onaylanarak yürürlüğe girer. (Yeniden düzenleme dördüncü cümle: 12/7/2013-6495/73 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. (Yeniden düzenleme üçüncü cümle: 12/7/2013-6495/73 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 planlanamaz.

**ç)** (Ek: 12/7/2013-6495/73 md.) Bakanlıkça belirlenen tanımlar ve esaslara göre hazırlanıp onaylanan halihazır haritalar, plan, plan değişikliği ve revizyonları, parselasyon planları, yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgeleri ile imar mevzuatına konu edilen diğer coğrafi veri ve bilgilerin, ilgili idareler ile kurum ve kuruluşlarca; Bakanlar Kurulunca belirlenen usul ve esaslara uygun şekilde ve sayısal olarak; üretilmesi, elektronik ortamda ilan edilmesi, Bakanlıkça tesis edilecek elektronik ortam üzerinden paylaşılması, arşivlenmesi ve güncellenmesi zorunludur. Yapı ruhsatına ilişkin işlemlerde bu veriler esas alınır.

**d)** (Ek: 12/7/2013-6495/73 md.) Arazi kullanımı ve yapılaşmada sadece mekânsal strateji planları, çevre düzeni planları ve imar planları kararlarına uyulur. Üst kademe planları Bakanlıkça onaylanan bu Kanunun istisnası olan alanlar ile korumaya yönelik diğer özel kanunlara tabi alanlara ilişkin alt kademe planların onay, askı ve kesinleşme işlemleri bu Kanunun 9. maddesine göre gerçekleştirilir. Alt kademe planların, üst kademe planların kesinleştiği tarihten itibaren en geç bir yıl içinde ilgili idarece üst kademe planlara uygun hale getirilmesi zorunludur. Aksi halde, üst kademe planları onaylayan kurum ve kuruluşlar alt kademe planları en geç altı ay içinde uygun hale getirir ve resen onaylar. Bu süre içinde ruhsat işlemleri, yürürlükte olan uygulama imar planına göre gerçekleştirilir. Bu bent uyarınca yapılacak işlemlerde bu maddenin (c) bendi hükümlerine uyulur.

**e)** (Ek: 12/7/2013-6495/73 md.) Kamu kurum ve kuruluşları veya plan müellifleri; ilgili kamu kurum ve kuruluşlarından plana ilişkin görüşlerini alır. Kurum ve kuruluşlar, görüşlerini en geç otuz gün içerisinde bildirmek zorundadır. Görüş bildirilmesi için etüt ve analiz gibi uzun süreli çalışma yapılması gereken hallerde ilgili kamu kurum ve kuruluşlarının talebi üzerine otuz günü geçmemek üzere ilave süre verilir. Bu süre içerisinde görüş bildirilmediği takdirde plan hakkında olumsuz bir görüşün bulunmadığı kabul edilir.

**f)** (Ek: 12/7/2013-6495/73 md.) Kentsel asgari standartlar, Bakanlıkça belirlenen esaslar doğrultusunda çevre düzeni planı ile belirlenebilir. Uygulamaya ilişkin kararlar, yörenin koşulları, parselin bulunduğu bölgenin genel özellikleri, yapının niteliği ve ihtiyacı, erişilebilirlik, sürdürülebilirlik, çevreye etkisi dikkate alınarak ve ölçüleri verilerek Bakanlıkça belirlenen esaslara göre uygulama imar planında belirlenir.

**g)** (Ek: 12/7/2013-6495/73 md.) Bakanlık; ilgili idareler, kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişiler tarafından yapılan mekânsal planlamaya, harita ve parselasyona, etüt ve projelendirmeye, yapı ruhsatı ve yapı kullanma izni düzenlemeye, enerji kimlik belgesi hazırlanmasına ilişkin iş ve işlemler ile yapı malzemelerini; denetlemeye, aykırılıklar hakkında işlem tesis etmeye, aykırılıkları gidererek mevzuata uygun hale getirmeye yönelik değişiklik yapmaya ve onaylamaya, yapı tatil



tutanağı tanzim etmeye, mühürlemeye, yıkım kararı almaya ve yıkımı gerçekleştirmeye, ilgililer hakkında idari yaptırım kararı vermeye yetkilidir. Bu görevlerden, yapı tatil tutanağı tanzim etmeye, mühürlemeye ve yıkım kararına ilişkin rapor düzenleme işi ile denetlemeye ilişkin görevler, Bakanlığın merkez ve taşra teşkilatında, denetçi belgesini haiz personel tarafından gerçekleştirilir. İlgililer Bakanlık denetçileri tarafından istenilen her türlü bilgi ve belgeyi, istenilen süre içerisinde vermek zorundadırlar. Bakanlık denetçilerinin seçimi, eğitimleri, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esasları Bakanlıkça belirlenir.

**h)** (Ek: 12/7/2013-6495/73 md.) Büyükşehir belediyesi sınırının il sınırı olması nedeniyle mahalleye dönüşen, nüfusu 5.000'in altında kalan ve kırsal yerleşim özelliği devam eden yerlerdeki uygulamalar, büyükşehir belediye meclisince aksine bir karar alınmadıkça, uygulama imar planı yapılıncaya kadar 27. madde hükümlerine göre yürütülür. Kırsal alanlarda iş yeri açma ve çalışma izni; kadimden kalan veya yapıldığı tarihteki mevzuat kapsamında yola cephesi olmaksızın inşa edilen yapılar ile köy yerleşik alanlarda kalan yapılara kırsal yapı belgesine, yerleşik alan sınırı dışındaki diğer yapılara ise yapı kullanma izin belgesine göre verilir. Köylerde bulunan konutlarda, iş yeri açma ve çalışma izni alınarak ev pansiyonculuğu yapılabilir. Kamuya ait bir yaya veya taşıt yoluna cephe sağlanmadan yapı inşa edilemez, parsel oluşturulamaz. Yerleşme ve yapılaşma özellikleri, mimari doku ve karakteri, gelişme düzey ve potansiyeli açısından önem arz eden köylerde bu özellikleri korumak, geliştirmek ve yaşatmak amacıyla muhtarlık katılımı ile ilgili idarelerce köy tasarım rehberleri hazırlanabilir. Köy tasarım rehberleri ilgili idare meclisi kararı ile onaylanır ve uygulanır.

**ı)** (Ek: 12/7/2013-6495/73 md.) Köylerde ve kırsal özellik gösteren diğer yerleşmelerde yapıların etüt ve projeleri ilgili idarenin veya Bakanlığın taşra teşkilatının mimar ve mühendisleri tarafından hazırlanabilir. Bakanlıkça; bu Kanun kapsamındaki yerleşmelere ilişkin enerji verimli, iklim duyarlı ve ekolojik özellikli plan ve projeler hazırlanabilir veya hazırlattırılabilir, bu nitelikli yapılar inşa edilebilir veya uzun vadeli kredilendirilmek suretiyle desteklenebilir

**i)** (Ek: 12/7/2013-6495/73 md.) Harita, plan, etüt ve projeler; idare ve ilgili kanunlarında açıkça belirtilen yetkili kuruluşlar dışında meslek odaları dahil başka bir kurum veya kuruluşun vize veya onayına tabi tutulamaz, tutulması istenemez. Vize veya onay yaptırılmaması ve benzeri nedenlerle müellifler veya bunlara ait kuruluşların büro tescilleri iptal edilemez veya yenilenmesi hiçbir şekilde geciktirilemez. Müelliflerden bu hükmü ortadan kaldıracak şekilde taahhütname talep edilemez.

**j)** (Ek: 12/7/2013-6495/73 md.) İdarelerce onaylanmış; mevcut durumu gösteren halihazır haritalar, parselasyon planları ile teknik ve idari düzenlemeleri içeren bu Kanun kapsamındaki planların değişiklik ve revizyonlarında ilk müellifin görüşü veya izni aranmaz.

**k)** (Ek: 12/7/2013-6495/73 md.) İlgili idareler, Bakanlıkça belirlenen esaslara göre mimari estetik komisyonu kurar. Komisyon, yapıların ve onaylı mimari projelerinin özgün fikir ifade edip etmediğine karar vermeye yetkilidir. Özgün fikir ifade etmeyenlerde yapılacak değişikliklerde ilk müellifin görüşü aranmaz. Özgün fikir ifade eden mimarlık eser ve projelerinde; eser sözleşmesinde işleme izni verilenler ile eserin bütünlüğünü bozmadığına, estetik görünümünü değiştirmedikçe, teknik, yönetsel amaçlar ve kullanım amacı nedeniyle zorunlu olduğuna karar verilen değişiklikler müellifinin izni alınmaksızın yapılabilir. Bu durumda ilk müellif tarafından talep edilebilecek telif ücreti; ilgili meslek odasının belirlenen mimari proje asgari hizmet bedelinin, tamamlanan yapılarda yüzde yirmisini, inşaatı süren yapılarda yüzde on beşini geçemez.

#### 1.1.4. İmar Programları, Kamulaştırma ve Kısıtlılık Hali:

**Madde 10 –** Belediyeler; imar planlarının yürürlüğe girmesinden en geç 3 ay içinde, bu planı tatbik etmek üzere 5 yıllık imar programlarını hazırlarlar. Beş yıllık imar programlarının görüşülmesi sırasında ilgili yatırımcı kamu kuruluşlarının temsilcileri görüşleri esas alınmak üzere Meclis toplantısına katılır. Bu programlar, belediye meclisinde kabul edildikten sonra kesinleşir. Bu program içinde bulunan kamu kuruluşlarına tahsis edilen alanlar, ilgili kamu kuruluşlarına bildirilir. Beş yıllık imar programları sınırları içinde kalan alanlardaki kamu hizmet tesislerine tahsis edilmiş olan yerleri ilgili kamu kuruluşları, bu program süresi içinde kamulaştırırlar. Bu amaçla gerekli ödenek, kamu kuruluşlarının yıllık bütçelerine konulur. İmar programlarında, umumi hizmetlere ayrılan yerler ile özel kanunları gereğince kısıtlama konulan gayrimenkuller kamulaştırılıncaya veya umumi hizmetlerle ilgili projeler gerçekleştirilinceye kadar bu yerlerle ilgili olarak diğer kanunlarla verilen haklar devam eder.

**Hukuki Düzenlemenin Niteliği;** 2872 Sayılı Çevre Kanunu

**Önemi;** Bu Kanunun amacı, bütün canlıların ortak varlığı olan çevrenin, sürdürülebilir çevre ve sürdürülebilir kalkınma ilkeleri doğrultusunda korunmasını sağlamaktır.

**Hukuki Düzenlemenin Niteliği;** 775 Gecekondu Kanunu

**Önemi;** Mevcut gecekonduların ıslahı, tasfiyesi, yeniden gecekondu yapımının önlenmesi ve bu amaçlarla alınması gereken tedbirler hakkında bu kanun hükümleri uygulanır.

**Hukuki Düzenlemenin Niteliği;** 4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun

**Önemi;** 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.

**Hukuki Düzenlemenin Niteliği;** 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu

**Önemi;** 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

**Hukuki Düzenlemenin Niteliği;** 3572 sayılı İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun

**Önemi;** Bu Kanunun amacı, sanayi, tarım ve diğer işyerleri ile her türlü işletmeleri, işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının verilmesi işlerinin basitleştirilmesi ve kolaylaştırılmasıdır.

**Hukuki Düzenlemenin Niteliği;** 5378 Sayılı Özürlüler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun

**Bu Kanunun Amacı;** özürllüğün önlenmesi, özürllülerin sağlık, eğitim, rehabilitasyon, istihdam, bakım ve sosyal güvenliğine ilişkin sorunlarının çözümü ile her bakımdan gelişmelerini ve önlerindeki engelleri kaldırmayı sağlayacak tedbirleri alarak topluma katılımlarını sağlamak ve bu hizmetlerin koordinasyonu için gerekli düzenlemeleri yapmaktır.

**Hukuki Düzenlemenin Niteliği;** 5395 Sayılı Çocuk Koruma Kanunu

**Önemi;** Bu Kanunun amacı, korunma ihtiyacı olan veya suça sürüklenen çocukların korunmasına, haklarının ve esenliklerinin güvence altına alınmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Hukuki Düzenlemenin Niteliği;** 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu

**Önemi;** 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.

**Hukuki Düzenlemenin Niteliği;** 5393 Sayılı Kanun'un 38 ve 60. Maddeleri ile 4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun

**Önemi;** 5393 sayılı Belediye Kanununun 38 ve 60. 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.

### 1.1.5. Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri

4109 sayılı Kanun; Madde 1 – Hazarda ve seferde 45 günden ziyade müddetle askerlik hizmetinde bulunanların muhtaç ailelerine yardım yapılır. Bu yardım askerin hizmete alındığı tarihten başlar, terhisini takip eden 15 günün hitamında sona erer. Kanuni sebep ve salahiyete müstenit olmaksızın vazifesinden ayrılmış olanların ailelerine yapılmakta olan yardım, resmi ittıla tarihinden itibaren, iltihakında tekrar devam olunmak üzere derhal kesilir.

### 1.1.6. Belediyenin Yetkilerine İlişkin Hukuki Düzenlemeler

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15.maddesinde yer alan görev yetki ve sorumluluklar

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

r) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

s) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

(ş) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliğı, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğı ve Türk Standartları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.

(t) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

(u) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır. Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67. maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. (Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir. Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75. maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir ve haciz işlemi sadece gösterilen bu mal üzerine uygulanır. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak şekilde yapılamaz.

### 1.1.7. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

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

### 1.1.8. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanunu

Bu Kanunun amacı, kamu hukukuna tâbi olan veya kamunun denetimi altında bulunan veyahut kamu kaynağı kullanan kamu kurum ve kuruluşlarının yapacakları ihalelerde uygulanacak esas ve usulleri belirlemektir.

### 1.1.9. 2464 sayılı Belediye Gelirleri ve 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu

Bu Kanunlar, belediye vergilerini düzenlemektedir:

#### 1. Belediye Vergileri

##### 1.1. Emlak Vergisi

1.1.1. Bina Vergisi

1.1.2. Arsa Vergisi

1.1.3. Arazi Vergisi

1.2. İlan ve Reklam Vergisi (12.md - 16.md.)

1.3. Eğlence Vergisi (17.md. – 22.md.)

1.4. Çeşitli Vergiler

1.4.1. Haberleşme Vergisi (29.md. – 33.md.)

1.4.2. Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi (34.md. – 39.md.)

1.4.3. Yangın Sigortası Vergisi (40.md. – 44.md.)

1.4.4. 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

#### 3. Harcamalara Katılma Payları (86.md. – 94.md.)

3.1. Yol Harcamalarına Katılma Payı

3.2. Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı

3.3. Su Tesisleri Harcamalarına Katılma Payı

### 1.1.10. 779 Sayılı Belediyelere ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun

Payların hesaplanması ve dağıtımı ile tahsiline ilişkin esaslar, bu Kanun Hükümlerine göre yapılmaktadır.

### 1.1.11. 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu ve 6183 Sayılı Amme Alacaklarını Tahsil Usulü Hakkında Kanun

Belediye vergilerinin, tarih, tahakkuk, tebliğ ve tahsiline ilişkin hükümler, bu Kanunlarda yer almaktadır. 1.2. YÖNETİM YAPISI Belediyemiz örgüt yapısı, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48. 49. ve 50. maddelerine göre teşkil edilmektedir. Söz konusu kanun maddeleri incelendiğinde, aşağıdaki hususlar belediye teşkilatları açısından oldukça önemli hükümler olarak karşımıza çıkmakta ve Belediyemiz tarafından bu hususlar çerçevesinde hareket edilmektedir. "Belediye teşkilâtı, norm

kadroya uygun olarak yazı işleri, mali hizmetler, fen işleri ve zabıta birimlerinden oluşur.” “Beldenin nüfusu, fizikî ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak gerektiğinde sağlık, itfaiye, imar, insan kaynakları, hukuk işleri ve ihtiyaca göre diğer birimler oluşturulabilir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararıyla olur. ”Norm kadro ilke ve standartları İçişleri Bakanlığı ve Devlet Personel Başkanlığı tarafından müştereken belirlenir. Belediyenin ve bağlı kuruluşlarının norm kadroları, bu ilke ve standartlar çerçevesinde belediye meclisi kararıyla belirlenir.” “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. Nüfusu 10.000’in altında olan belediyelerde bu oran yüzde kırk olarak uygulanır.” 5393 sayılı Belediye Kanunu’na göre Reyhanlı Belediye Başkanı, Reyhanlı Belediyesi idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Reyhanlı Belediye Başkanı, kanunlarda gösterilen usul ve esaslara göre Reyhanlı İlçesi sınırları içindeki seçmenler tarafından doğrudan seçilmektedir.

## 1.2. YÖNETİM YAPISI

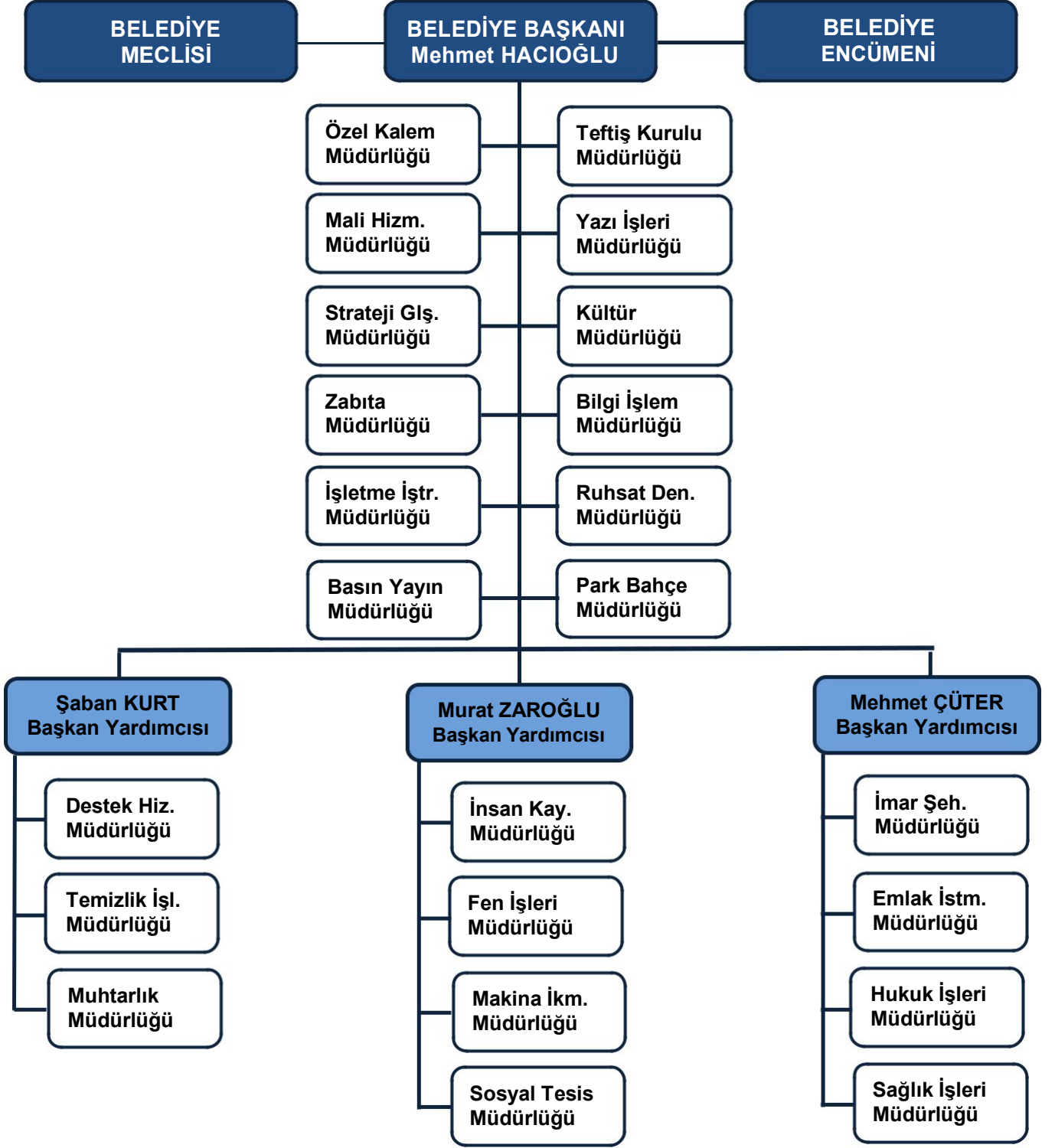
Belediyemiz örgüt yapısı, 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 48. 49. ve 50. maddelerine göre teşkil edilmektedir. Söz konusu kanun maddeleri incelendiğinde, aşağıdaki hususlar belediye teşkilatları açısından oldukça önemli hükümler olarak karşımıza çıkmakta ve Belediyemiz tarafından bu hususlar çerçevesinde hareket edilmektedir. “Belediye teşkilâtı, norm kadroya uygun olarak yazı işleri, mali hizmetler, fen işleri ve zabıta birimlerinden oluşur.”

“Beldenin nüfusu, fizikî ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak gerektiğinde sağlık, itfaiye, imar, insan kaynakları, hukuk işleri ve ihtiyaca göre diğer birimler oluşturulabilir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararıyla olur. ”Norm kadro ilke ve standartları İçişleri Bakanlığı ve Devlet Personel Başkanlığı tarafından müştereken belirlenir. Belediyenin ve bağlı kuruluşlarının norm kadroları, bu ilke ve standartlar çerçevesinde belediye meclisi kararıyla belirlenir.” “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. Nüfusu 10.000’in altında olan belediyelerde bu oran yüzde kırk olarak uygulanır.” 5393 sayılı Belediye Kanunu’na göre Reyhanlı Belediye Başkanı, Reyhanlı Belediyesi idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Reyhanlı Belediye Başkanı, kanunlarda gösterilen usul ve esaslara göre Reyhanlı İlçesi sınırları içindeki seçmenler tarafından doğrudan seçilmektedir.

### 1.2.1 Genel Yönetim Yapı Detayları

Belediye Başkanı	1
Belediye Başkan Vekili	1
Meclis Divan Katibi	2
Belediye Başkan Yardımcısı	5
Belediye Meclis Üyesi	25
Belediye Encümen Sayısı	5
Meclis Komisyon Sayısı	2
Meclis Komisyon Toplam Üye Sayısı	10
Plan ve Bütçe Komisyonu	5
İmar Komisyonu	5

## 1.2.2. Organizasyon Şeması



Belediye Meclisi, Reyhanlı Belediyesi'nin karar organıdır ve ilgili kanunlarda gösterilen esas ve usullere göre seçilen üyelerden oluşur. Reyhanlı Belediye Başkanı belediye meclisinin başkanı olup, her ayın ilk haftası önceden meclis tarafından belirlenen günde mutlak toplantı yerinde toplanır.

Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında, belediye meclisinin kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği 3 üye ile biri mali hizmetler yöneticisi olmak üzere belediye başkanının her yıl birim yöneticileri arasından seçeceği 3 üye toplamda 7 üyeden oluşur. Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, encümen toplantılarına başkan tarafından görevlendirilen başkan yardımcısı veya encümen üyesi başkanlık eder.

Reyhanlı Belediyesi teşkilâtı; norm kadro esaslarına uygun olarak başkanlık, başkan yardımcıları ve birim müdürlüklerinden oluşur. Birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararı ile olur. Reyhanlı Belediyesi'nde hizmetlerin yürütülmesi belediye başkanı adına onun direktifi ve sorumluluğu altında mevzuat hükümlerine, belediyenin amaç ve politikalarına, stratejik plânına ve yıllık programlarına uygun olarak başkan yardımcıları ve birim yöneticileri tarafından sağlanır.

Reyhanlı Belediyesi'nde, Teftiş Kurulu Müdürlüğü mevcut olup belediye birimlerinin denetimini gerçekleştirmektedirler. İçişleri Bakanlığı vesayet denetimi kapsamında genel iş yürütümünü teftiş etmekte ve sayıştay tarafından da dış denetim yapılmaktadır. Reyhanlı Belediyesi organizasyon şeması; norm kadro esaslarına uygun olarak revize edilmektedir.

## 1.3. FİZİKSEL KAYNAKLAR

### 1.3.1. Araç Durumu

Sıra	TAŞITIN CİNSİ	RESMİ ARAÇ SAYISI	KİRALIK ARAÇ SAYISI	TOPLAM ARAÇ SAYISI
1	Binek otomobil	2		2
2	Station-Wagon			0
3	Arazi binek (En az 4, en fazla 8 kişilik)			0
4	Minibüs (Sürücü dahil en fazla 17 kişilik)	3		3
5	Kaptıkaçtı (Arazi hizmetleri için)			0
6	Pick-up (Kamyonet, sürücü dahil 3 veya 6 kişilik)	5		5
7	Pick-up (Kamyonet, arazi hizmetleri için sürücü dahil 3 veya 6 kişilik)			0
8	Panel			0
9	Midibüs (Sürücü dahil en fazla 26 kişilik)	1		1
10	Otobüs (Sürücü dahil en az 27, en fazla 40 kişilik)	1		1
11	Otobüs (Sürücü dahil en az 41 kişilik)			0
12	Kamyon (Şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 3.501 Kg)	6		6
13	Kamyon (Şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 12.000 Kg)	7		7
14	Kamyon (Şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 17.000 Kg)	2		2
15	Ambulans (Tıbbi donanımlı)		1	1
16	Ambulans (Arazi hizmetleri için)			0
17	Pick-up (Kamyonet, cenaze arabası yapılmak üzere)			0
18	Motorsiklet (En fazla 600 cc.lik)	6		6
19	Motorsiklet (En az 601 cc.lik)			0
20	Bisiklet			0
21	Güvenlik önlemlili binek otomobil			0
22	Güvenlik önlemlili servis taşıtı			0
23	Diğer taşıtlar			0
24	CAMLI VAN-BİNEK	9		9
25	ÇÖP KAMYONU	13		13
26	SİLİNDİR	2		2
27	GREYDER	1		1
28	KEPÇE	5		5
29	SEPETLİ VİNÇ			0
30	SU TANKERİ	2		2
31	TAŞIYICI RÖMORK	4		4
32	MOBİL ONARIM ARACI	1		1
33	MOBİL LASTİK BAKIM			0
34	MOBİL KAYNAK ARACI			0
35	KAMYONET KAPALI			0
36	VİDANJÖR		1	1
<b>TOPLAM</b>		<b>70</b>	<b>2</b>	<b>72</b>



### 1.3.2. Bina Envanteri

Verilen Hizmet	Kullanım Amacı	Sayısı
<b>İdari Hizmetler</b>	Hizmet Birimleri	1
<b>Sağlık Hizmetleri</b>	Sağlık Merkezi	1
	Laboratuvar	--
	Hastane	--
	Görüntüleme Merkezi	--
<b>Eğitim Hizmetleri</b>	Kütüphane	1
	Halk Evleri	--
	Okul Öncesi Eğitim Kurumları	--
	Eğitim Merkezi	--
<b>Kültür ve Sosyal Hizmetler</b>	Kültür Merkezleri	--
	Tiyatro Salonları	1
	Sosyal Tesisler	1
	Aş Evi	1
	Evlendirme Dairesi	1
	Sosyal Tesisler (sinema)	1
<b>Spor Hizmetleri</b>	Halı Sahaları	1
	Spor Tesisleri	1
	Yüzme Havuzu	--
	Taziye Evi	--
<b>Zabıta Hizmetleri</b>	Zabıta Karakolları	1
<b>Diğer</b>	Lojman-Konut	--
	Asfalt Şantiyesi	1
	Pazar Yeri	2

## 1.4. İNSAN KAYNAKLARI ANALİZİ

### 1.4.1. Kadın / Erkek

Kadro	Kadın	Erkek	Toplam
Memur	2	62	64
Sözleşmeli	1	5	6
İşçi	3	22	25
Şirket Personeli	0	142	142
Toplam	6	231	237

### 1.4.2. Personel Kadro Durumu

Kadro	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Memur	2	40	8	12	2	0	64
Sözleşmeli	0	0	0	6	0	0	6
İşçi	17	4	2	2	0	0	25
Şirket Personeli	112	25	3	2	0	0	142
Toplam	131	69	13	22	2	0	237

### 1.4.3. Yaş Dağılım Tablosu

Kadro	18-25 Yaş	26-35 Yaş	36-45 Yaş	46-55 Yaş	56 üzeri	Toplam
Memur	0	4	12	28	20	64
Sözleşmeli	0	3	3	0	0	6
İşçi	0	0	10	10	5	25
Şirket Personeli	0	36	52	47	7	142
Toplam	0	43	77	85	32	237
Hizmet Süresi	0-1 Yıl	1-5 Yıl	5-10 Yıl	10-20 Yıl	20 Yıl ve üzeri	Toplam
Memur	0	0	10	3	51	64
Sözleşmeli	0	2	4	0	0	6
İşçi	0	0	0	15	10	25
Şirket Personeli	0	142	0	0	0	142
Toplam	0	144	14	18	61	237

#### 1.4.4. Müdürlüklere Göre Kadın / Erkek Dağılımı

Birim/Dairesi	Cinsiyet		Toplam
	Kadın	Erkek	
Özel Kalem Müdürlüğü	0	0	0
Yazı İşleri Müdürlüğü	0	3	3
Mali Hizmetler Müdürlüğü	1	9	10
İnsan Kaynakları Müdürlüğü	1	3	4
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	0	2	2
İmar İşleri Müdürlüğü	2	6	8
Zabıta Müdürlüğü	0	27	27
Ruhsat Denetim Müdürlüğü	0	6	6
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	0	4	4
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1	2	3
Muhtarlık İş. Müdürlüğü	0	1	1
Makine İkmal ve Onarım Müdürlüğü	0	17	17
Destek Hizmetler Müdürlüğü	1	24	25
Bilgi İşlem Müdürlüğü	0	2	2
Emlak İstimlak Müdürlüğü	0	7	7
Fen İşleri Müdürlüğü	0	27	27
Temizlik İşleri Müdürlüğü	0	65	65
Hukuk İş. Müdürlüğü	0	2	2
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	0	22	22
Sağlık İşleri Müdürlüğü	0	0	0
Evlendirme Memurluğu	0	2	2
<b>TOPLAM</b>	<b>6</b>	<b>231</b>	<b>237</b>

## 1.5. DİĞER HUSUSLAR

Stratejik yönetimin Belediyemizde kurumsallaşmasını sağlamak amacıyla 2020 yılı Performans Programı hazırlık çalışmaları, Mayıs ayında program dönemi önceliklerini belirleyerek, 30 Haziran 2019 tarihli Başkanlık Makamınca imzalanan çağrı ile başlamıştır.

Çalışmalarda, "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik" ile Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan "Performans Programı Hazırlama Rehberi" esas alınarak çalışmalar yürütülmüştür.

### **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.

### **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.

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

### **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,
- 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 hedefi, bu hedefe ilişkin göstergeler, faaliyetleri ile kaynak ihtiyacı "Performans Bilgileri" bölümünde yer alacak "Amaç Bazında Kaynak Dağılımı" tablosunda 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 eğitimler ve toplantılar 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.

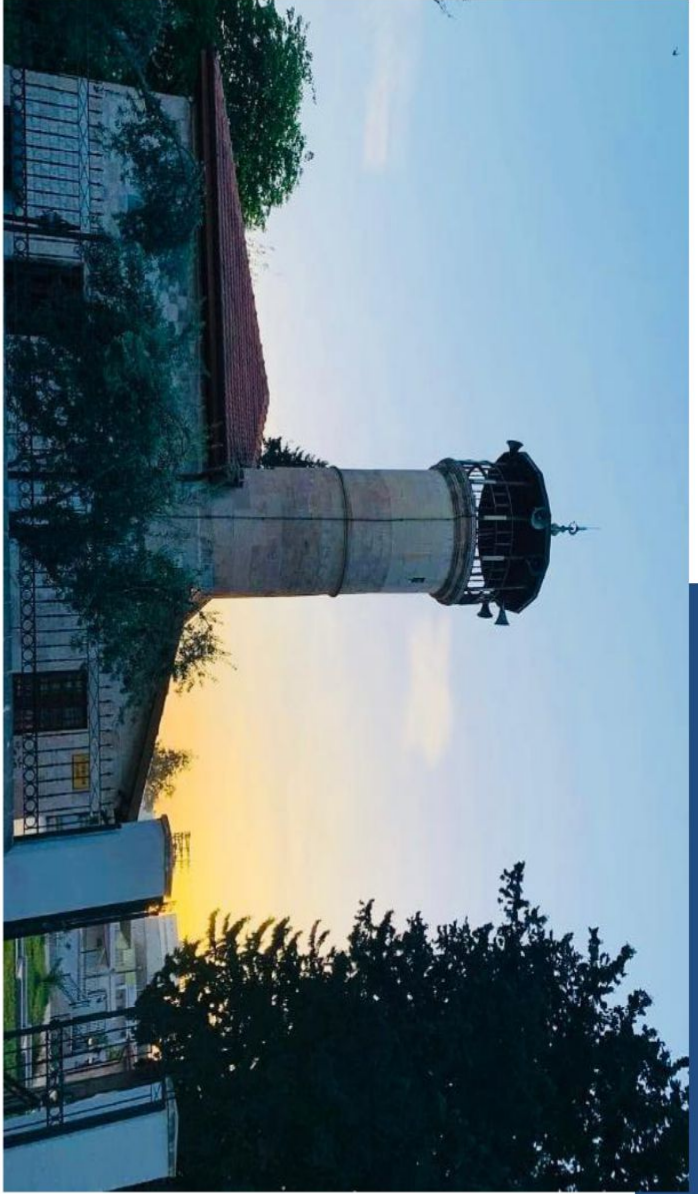
### **Faaliyetler Maliyetleri Belirlenirken Aşağıdaki Kurallara Dikkat Edilmesi İstenmiştir:**

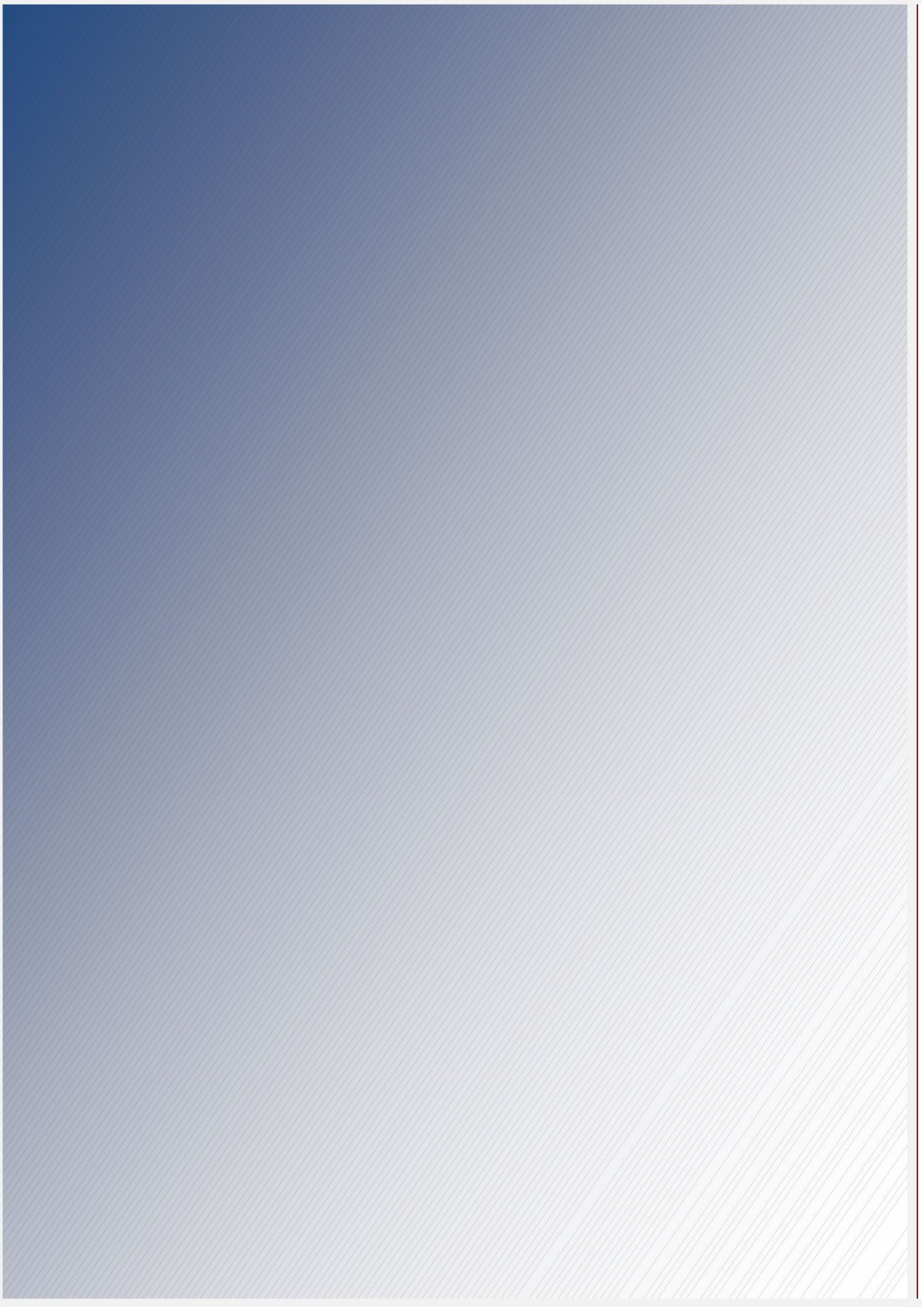
- Faaliyet maliyetinin tespitinde bütçe içi kaynakların yanı sıra varsa bütçe dışı kaynaklara da yer verilir,
- Her bir faaliyet için hesaplanacak maliyet tutarlarından bütçe kaynakları ile finanse edilen kısımları analitik bütçe sınıflandırmasının ekonomik kodlarına uygun olarak belirlenir.

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 Programı çalışmaları kapsamında tüm müdürlüklerin katılımıyla eğitimler ve toplantılar 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.





# 2

## PERFORMANS BİLGİLERİ

## 2. PERFORMANS BİLGİLERİ

### 2.1. GELECEĞE BAKIŞ

## MİSYON

Vatandaşlarımıza en iyi hizmeti sunmak için hazırlayacağımız ve uygulayacağımız projelerin, kaynakların etkin kullanımı ilkesine sadık kalmak.  
Günümüz koşullarına yakışan, çalışma ve yaşama imkanları sağlamak.

## VİZYON

Reyhanlı'da yaşayan vatandaşlarımızın, sürdürülebilir, erişilebilir, belediyeçilik anlayışı ile yaşam kalitesini yüksek kent yaşamını daha kolay güzel hale getirmek.

## TEMEL DEĞERLER

**Sürdürülebilir kalkınma**  
Kaynak artırımı sağlamak

**Şeffaflık**  
Hesap verilebilirlik ilkesine sadık kalma

**Katılım**  
İç ve Dış paydaş katılımı ile birlikte ortak akıl ilkesi ışığında bir yönetim sergilemek

**Erişilebilirlik**  
Vatandaşlarımızın belediyemize ve hizmetlerine erişilebilirliğin artırılması

**Örnek belediyeçilik**  
Geliştireceği projeler ve uygulayacağı faaliyetler ile örnek belediyeçilik hizmetleri geliştirmek



## 2.2. AMAÇ VE HEDEFLER

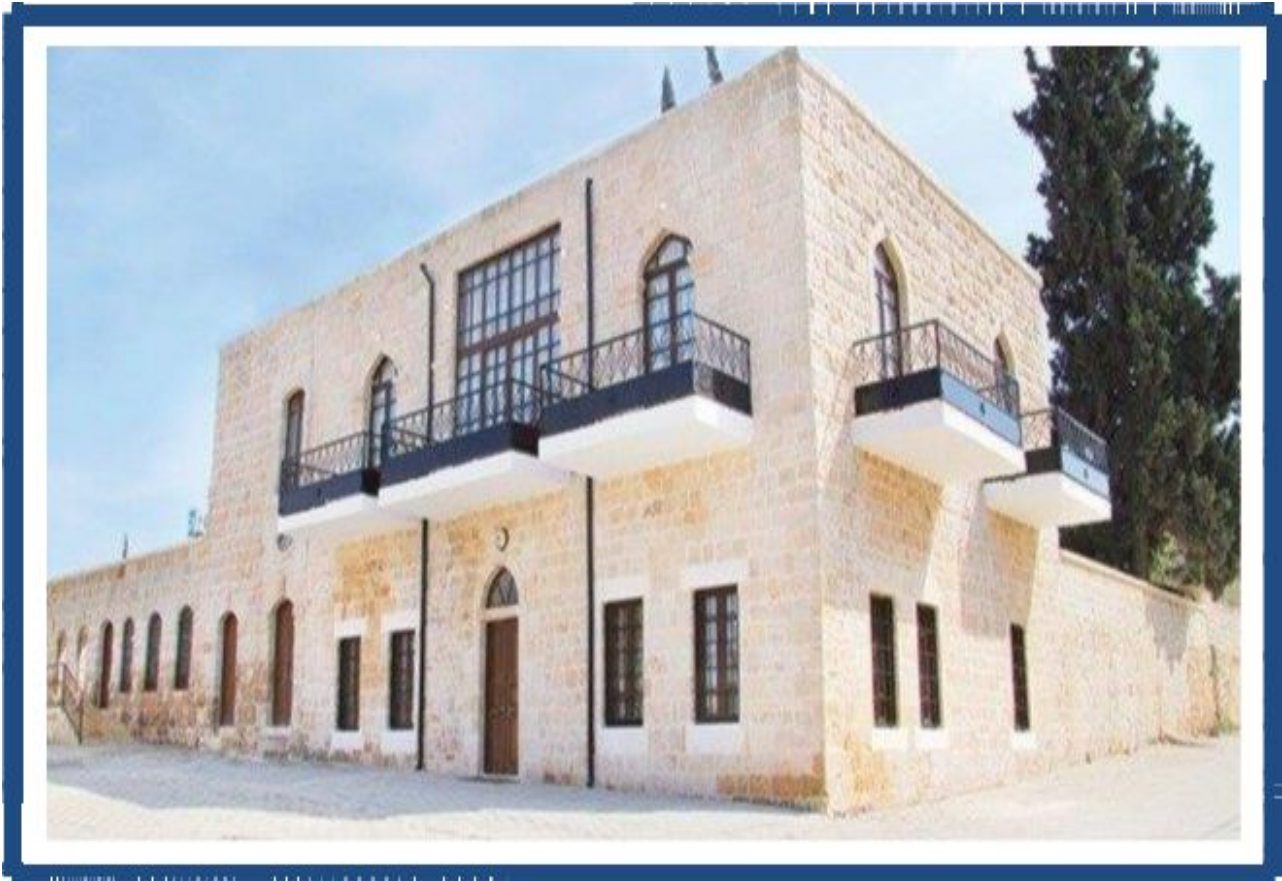
İlçemizin ihtiyaçlarına yönelik iç ve dış paydaşlarımızın katılımıyla hazırlanan stratejik amaçlarımız ve stratejik hedeflerimiz aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

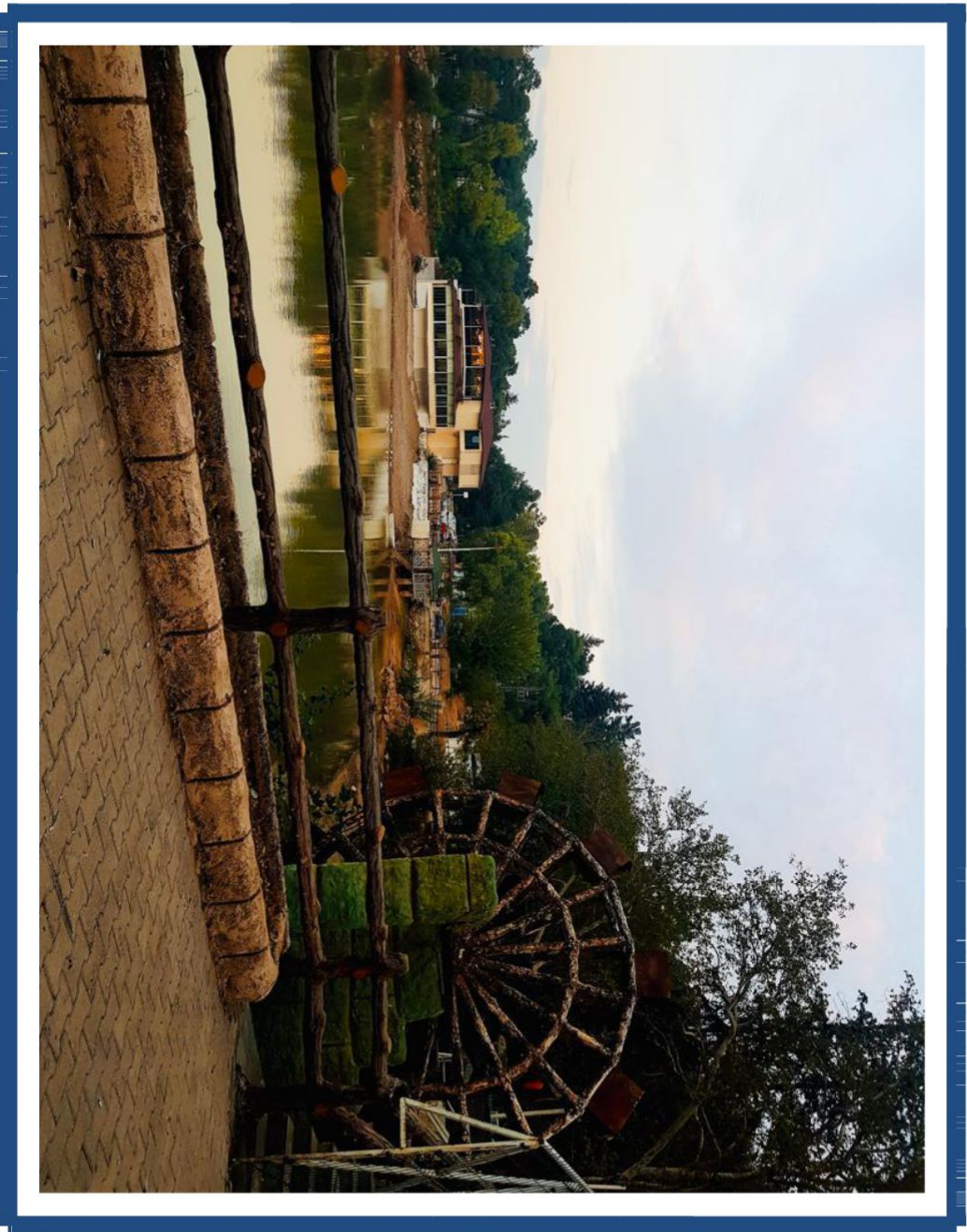
Tarihi ve Kültürel Dokuyu Ön Plana Çıkararak Marka Kent Oluşturmak.		
1	1.1.	Sahip olunan tarihi değerlerin yeniden hayatına kazandırılmasını sağlamak ve toplumsal fayda sağlamak.
Sürdürülebilir Kalkınma İle Hayatın ve Çevrenin Yaşam Kalitesini Arttırmak.		
2	2.1.	Sürdürülebilir bir kalkınmaya sahip, kısıtlı kaynakları en verimli şekilde kullanılmasını, kaynak yaratılması ve yenilenmesini sağlamak.
	2.2.	Kentsel kirliliği önleyici ve çevreyi koruyucu çalışmalar yapmak.
	2.3.	Kentsel gelişim ve kentsel dönüşüm projeleri üretmek.
	2.4.	Afet risklerine karşı yapı stoğunu iyileştirmek ve kentsel dönüşüm çalışmalarını yürütmek.
	2.5.	Hemşerilerimizin sosyal, kültürel faaliyetler ile ilgili ihtiyaçlarını tespit etmek ve bu yönde kamuoyunda iz bırakan çalışmalar yapmak.
	2.6.	Dezavantajlı grupların sosyal hayata daha aktif olarak katılımını sağlayacak erişilebilirlik seviyelerini artıracak çalışmalar yapmak.
	2.7.	Modern belediyeçilik hizmetleri kapsamında çevresel koşulları üst seviyeye taşıyan hizmetler sunmak.
	2.8.	Kentsel gelişimin kamu yararı ve şehircilik ilkeleri doğrultusunda yönlendirilmesi için planlama sürecini çok boyutlu ele alarak, ekolojik ve estetik değerler çerçevesinde gerçekleştirmek.
	2.9.	Yerel hizmetleri yaygınlaştırmak ve kalitesini yükseltmek.
Modern Belediyeçilik Anlayışı İle Kurumsal Kapasiteyi Arttırmak, Vatandaşa Dokunan Hizmetler Sunmak ve Güvenli, Konforlu Bir Kent Yaşam Alanı Oluşturmak.		
3	3.1.	Yerel hizmetleri yaygınlaştırmak ve kalitesini yükseltmek.
	3.2.	Kurum içinde ve dışında kişisel ve kurumsal eğitim ve gelişime yönelik çalışmalar yapmak.
	3.3.	Reyhanlı ilçesinde yaşayan, uzak ve yakın zamanda meydana gelen acı olaylar ile ilgili anma günleri ve etkinlikleri düzenlemek.
	3.4.	Akıllı Şehirler uygulamalarının hayata geçirilmesi.
	3.5.	Vatandaşlık hakkı bulunmayan misafirlere karşı insani yardım yapmak, uyum (entegrasyon), eğitim faaliyetleri düzenlemek.
	3.6.	Belediye' nin tüm hizmet birimlerinde, üretim ve sunum aşamalarında toplumsal cinsiyet eşitliği bakış açısının hayata geçirilmesini sağlayacak politika ve uygulamaları geliştirmek.
Kırsal Ekonomiye Geliştirmek, Kırsal Alanların Tarımsal, Sosyal ve Fiziki Altyapısını İyileştirmek.		
4	4.1.	Amik Ovası'nın verimliliğini arttıracak çalışmalar ile tarım sektöründe ekolojik potansiyeli ortaya çıkarmak ve geliştirmek.

### 2.2.1. Stratejik Amaç ve Hedef Analizi

S.NO	AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	PERFORMANS HEDEFLERİ	GÖSTERGELER
1	Tarihi ve Kültürel Dokuyu Ön Plana Çıkararak Marka Kent Oluşturmak.	1	2	5
2	Sürdürülebilir Kalkınma İle Hayatın ve Çevrenin Yaşam Kalitesini Arttırmak.	9	34	73
3	Modern Belediyecilik Anlayışı İle Kurumsal Kapasiteyi Arttırmak, Vatandaşa Dokunan Hizmetler Sunmak ve Güvenli, Konforlu Bir Kent Yaşam Alanı Oluşturulmak.	6	13	18
4	Kırsal Ekonomiyi Geliştirmek, Kırsal Alanların Tarımsal, Sosyal ve Fiziki Altyapısını İyileştirmek.	1	3	3

Yukarıdaki tabloya bakıldığında 2020-2024 yılları Reyhanlı Belediyesi Stratejik Planında belirlenen 3 yıllık Stratejik Hedeflere göre 2020 yılında toplamda 52 Performans Hedefi belirlenmiş olup, bu hedeflerin gerçekleşip gerçekleşmediğine dair 99 tane Performans Göstergesi bulunmaktadır.





## 2.3. PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLERİ

HEDEF		STRATEJİ		FAALİYET	
HEDEF	HEDEF TANIMI	STRATEJİ	STRATEJİ TANIMI	FAALİYET	FAALİYETİN TANIMI
1.1.	Sahip olunan tarihi değerlerin yeniden hayatına kazandırılmasını sağlamak ve toplumsal fayda sağlamak	1.1.1.	Reyhanlı'nın tanıtımı ve tarihi yöresel ve kültürel değerlerimizi ortaya çıkarmak ve kentin tanınırlığını arttıracak faaliyetler düzenlemek	1.1.1.	Reyhanlı'nın yerel ve ulusal düzeyde tanınırlığını arttırmak maksadı ile kentin kültürel/ tarihsel geçmişi hakkında kongre, sempozyum, toplantı düzenlenmesi (adet)
				1.1.2.	İlçemizin tarihi geçmişinin ortaya çıkartılması ve tanınırlığını arttırmak için yabancı arşiv ve müzelerle ortak çalışma projeleri düzenlenmesi (adet)
		1.1.2.	Kentin sahip olduğu tarihi değerlerin aktif kent hayatına kazandırılmasına yönelik proje ve faaliyetlerin yürütülmesi	1.1.2.	Düzenlenen restorasyon projeleri sayısı (adet)
				1.1.2.	Uygulanmaya konulması planlanan restorasyon sayısı (adet)
				1.1.2.	Tarihi mekanların çevre düzenlemesi (m2)

HEDEF		STRATEJİ		FAALİYET	
HEDEF	HEDEF TANIMI	STRATEJİ	STRATEJİ TANIMI	FAALİYET	FAALİYETİN TANIMI
2.1.	Sürdürülebilir bir kalkınmaya sahip, kısıtlı kaynakları en verimli şekilde kullanılmasını, kaynak yaratılmasını ve yenilenmesini sağlamak	2.1.1.	Kurumsal kapasite iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak	2.1.1.	Hizmet standartlarını belirlemek ve elektronik ortamda veri tabanına işlemek
				2.1.1.	Belediye hizmetlerine yönelik olarak il düzeyinde yürütülen vatandaş memnuniyet anketleri yapmak
				2.1.1.	Yerel yönetimlerde etkili bir beşeri kaynak yönetimi sisteminin kurulabilmesi amacıyla ilke ve standartlar belirlemek
		2.1.2.	Kurumun ihtiyaçlarının karşılanabilmesi amacıyla mevcut çalışan ve teçhizatının güçlendirilmesi	2.1.2.	Atölye ve çalışan teknik personelin imkan ve kabiliyetlerini artırarak maksimum fayda sağlamak
				2.1.2.	İlgili projelerin yürütülmesi Yenilenebilir enerji kaynakları ile

Performans

MÜDÜRLÜĞÜ	TUTAR	GÖSTERGE	ÖLÇÜ
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	900.130,25 TL	Kongre, Toplantı, Senpozyum Düzenlenmesi (Adet)	1
Basın Yayın Müdürlüğü	300.130,25 TL	Proje Sayısı (Adet)	1
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	300.000,00 TL	Proje Sayısı (Adet)	2
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	825.789,50 TL	Restorasyon (Adet)	2
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	400.000,00 TL	Çevre Düzenlemesi (M2)	500

MÜDÜRLÜĞÜ	TUTAR	GÖSTERGE	ÖLÇÜ
İnsan Kaynakları Müdürlüğü	129.930,00 TL	Hizmet Standartlarının Belirlenme Oranı (%)	45
Basın ve Yayın Müdürlüğü	10.000,00 TL	Düzenlenen Anket Sayısı (Adet)	4
İnsan Kaynakları Müdürlüğü	0 TL	Standartların Belirlenme Oranı (%)	55
İnsan Kaynakları Müdürlüğü	120.000,00 TL	Gerekli Eğitimlerin Verilmesi (%)	50
Mali Hizmetler Müdürlüğü	16.000.000,00 TL	Projelerin Tamamlanma Oranı (%)	100

HEDEF		STRATEJİK HEDEF		FAALİYET	
HEDEF	HEDEF TANIMI	STRATEJİ	STRATEJİ TANIMI	FAALİYET	FAALİYETİN TANIMI
2.2.	Kentsel kirliliği önleyici ve çevreyi koruyucu çalışmalar yapmak	2.2.1.	Atık yönetimi ve geri dönüşüm uygulamaları geliştirilecektir.	2.2.1.	Atıkların kaynağında ayrıştırılarak toplanması konusunda eğitim, proje ve çalıştaylar yapılması
				2.2.1.	Atıkların toplanması için gerekli planlamalar yapmak
				2.2.1.	Sıfır atık ile ilgili olarak kampanyalar başlatmak ve takibini yapmak
		2.2.2.	Temizlik çalışmalarının eğitim ve denetimlerinin gerçekleştirilmesi ve atık yönetim sisteminin geliştirilmesi	2.2.2.	Atık denetimlerini yapmak
2.2.3.	Çevre sağlığının korunması amacıyla çevre kirliliğine sebep olan kirlilik unsurlarının denetiminin yapılması ve atıkların toplanması	2.2.3.	Kamusal alanların dış mekan çevre düzenlemelerini yapmak		

HEDEF		STRATEJİ		FAALİYET	
HEDEF	HEDEF TANIMI	STRATEJİ	STRATEJİ TANIMI	FAALİYET	FAALİYETİN TANIMI
2.3.	Kentsel gelişim ve Kentsel dönüşüm projeleri üretmek	2.3.1.	Mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla; Halkımızın nefes almasını sağlayacak kentimizin kimliğini ve kişiliğini ortaya koyan, kentsel yaşam odağı meydan ve mesire alanları yapılacaktır.	2.3.1.	Mesire alanları yapmak.
				2.3.2.	Parkların, bakım ve onarımın sağlanması
				2.3.2.	Yeni park alanı ve rekreasyon alanları planlamaları yapmak

MÜDÜRLÜĞÜ	TUTAR	GÖSTERGE	ÖLÇÜ
Temizlik İşleri Müdürlüğü	50.000,00 TL	Yapılan Çalıştay Sayısı (Adet)	4
Temizlik İşleri Müdürlüğü	4.500.000,00 TL	Toplanan Atık (Ton)	69350
Temizlik İşleri Müdürlüğü	20.000,00 TL	Başlatılan Kampanya Sayısı (Adet)	4
Temizlik İşleri Müdürlüğü	20.000,00 TL	Denetim Taleplerinin Değerlendirilmesi (%)	55
Temizlik İşleri Müdürlüğü	600.000,00 TL	Dış Mekan Çevre Düzenlemesi (%)	75

MÜDÜRLÜĞÜ	TUTAR	GÖSTERGE	ÖLÇÜ
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	4.100.000,00 TL	Planlanan Mesire Alanı (M2)	12500
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	3.862.120,00 TL	Bakım Onarım Yapılması (%)	75
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	0 TL	Bakım Onarım Yapılması (%)	70

HEDEF		STRATEJİ		FAALİYET	
HEDEF	HEDEF TANIMI	STRATEJİ	STRATEJİ TANIMI	FAALİYET	FAALİYETİN TANIMI
2.4.	Afet risklerine karşı yapı stokunu iyileştirmek ve kentsel dönüşüm çalışmalarını yürütmek	2.4.1.	İl ve ilçe afet koordinasyon merkezleri ile koordinasyon toplantıları gerçekleştirmek	2.4.1.2.	Fiziki olarak afet müdahale merkezinin oluşturulması ve iyileştirilmesi ile ilgili planlamalar yapmak
		2.4.2.	Riskli yapılarla Kanuna ilişkin gerekli iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi, denetim ve koordinasyonunun sağlanması	2.4.2.	Yapıların deprem risk raporlarının incelenmesi, yerinde kontrolün yapmak
				2.4.2.	Ruhsatına aykırı olması durumunda binalarla ilgili işlemlerin yapılması (ruhsatsız/ ruhsata aykırı inşaat tespit ve durdurma işlemi)
		2.4.3.	İlçe genelinde afet konulu okullarda eğitim çalışmaları yürütmek	2.4.3.	Ziyaret edilen okul sayısı, eğitime katılan öğrenci sayısı
2.4.4.	Kurum içinde afet müdahale birimleri oluşturmak	2.4.4.	Kurum içi yapılanmanın oluşturulması, Personele acil durumlara yönelik eğitimler verilmesi, Acil Eylem Planları hazırlanması		

HEDEF		STRATEJİ		FAALİYET	
HEDEF	HEDEF TANIMI	STRATEJİ	STRATEJİ TANIMI	FAALİYET	FAALİYETİN TANIMI
2.5.	Hemşerilerimizin Sosyal, kültürel faaliyetler ile ilgili ihtiyaçlarını tespit etmek ve bu yönde kamuoyunda iz bırakan çalışmalar yapmak	2.5.1.	Tespit edilen ve talep edilen ihtiyaçlar doğrultusunda sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek	2.5.1.	Kültürel ve sosyal hayatın zenginleştirilmesi için düzenlenen festival ve konser sayısı
				2.5.1.	Düzenlenen sinema ve tiyatro gösterimi sayısı
		2.5.2.	Çeşitli görsel, işitsel materyaller aracılığıyla belediye çalışma etkinlik ve faaliyetlerinin Kamuoyuna duyurulması	2.5.2.	Belediyemiz faaliyetlerinin görsel ve işitsel olarak tanıtımların yapılması
		2.5.3.	Gençleri kötü alışkanlıklardan korumak için, spor aktiviteleri ve yaz/kış spor okulları ve kursları düzenlemek	2.5.3.	Düzenlenen spor müsabakaları sayısı
2.5.3.	Düzenlenecek olan yaz/kış spor kursu sayısı				



MÜDÜRLÜĞÜ	TUTAR	GÖSTERGE	ÖLÇÜ
Destek Hizmetler Müdürlüğü	115.000,00 TL	Eğitime Katılma Oranı (%)	45
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	390.000,00 TL	Gerçekleştirme Oranı (%)	75
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	0 TL	Gerçekleştirme Oranı (%)	60
Destek Hizmetler Müdürlüğü	0 TL	Öğrenci Sayısı (Adet)	8000
Destek Hizmetler Müdürlüğü	0 TL	Gerçekleştirme Oranı (%)	60

MÜDÜRLÜĞÜ	TUTAR	GÖSTERGE	ÖLÇÜ
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1.000.000,00 TL	Düzenlenen Festival Sayısı (Adet)	2
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	200.000,00 TL	Düzenlenen Sinema, Tiyatro Sayısı (Adet)	2
Basın ve Yayın Müdürlüğü	500.000,00 TL	Faaliyetlilerin Duyurulma Oranı (%)	60
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	50.000,00 TL	Düzenlenen Müsabaka Sayısı (Adet)	3
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	250.000,00 TL	Düzenlenen Yaz/Kış Spor Okulu Sayısı (Barnş/Adet)	2

Progra  
mi  
2020

Perf  
orm  
ans

HEDEF		STRATEJİ		FAALİYET	
HEDEF	HEDEF TANIMI	STRATEJİ	STRATEJİ TANIMI	FAALİYET	FAALİYETİN TANIMI
2.6.	Dezavantajlı grupların sosyal hayata daha aktif olarak katılımını sağlayacak erişilebilirlik seviyelerini artıracak çalışmalar yapmak	2.6.1.	Engelli ailelerine psikolojik terapi ve gerekli destek eğitimleri verilmesini sağlamak	2.6.1.	Dezavantajlı gruplar ve aileleri için düzenlenmesi planlanan eğitim sayısı ve özel etkinlik sayısı (adet)
		2.6.2.	Engelli bireylerin sosyal hayata katılımlarını kolaylaştırıcı çözümler üretmek, sosyal projeler geliştirmek, bölgede bulunan tarımsal faaliyetlere katılımlarını sağlamak	2.6.2.	Açılması ve işletilmesi planlanan engelsiz yaşam merkezi sayısı (adet)
				2.6.2.	Engelli bireylerin erişimi için; yol, park, hizmet binası ve birçok alanda erişimi kolaylaştıracak çalışmalar yapmak (taleplerin karşılanma oranı) (%)
			Dezavantajlı grupların faydalanabileceği projeler geliştirmek (adet)		
2.6.3.	Evde bakım hizmetlerini etkin şekilde yönetmek	2.6.3.	Evde bakım hizmetlerinden memnuniyet oranı (%)		

HEDEF		STRATEJİ		FAALİYET	
HEDEF	HEDEF TANIMI	STRATEJİ	STRATEJİ TANIMI	FAALİYET	FAALİYETİN TANIMI
2.7.	Modern belediyeçilik hizmetleri kapsamında çevresel koşulları üst seviyeye taşıyan hizmetler sunmak	2.7.1.	Yeni yolların açılması ve yol bakım onarım çalışmalarının yapılması	2.7.1.	Yeni açılacak olan yolların toplam uzunluğu (m)
				2.7.1.	Asfaltlama ve bakım onarım yapılacak olan yolların toplam uzunluğu (ton)
				2.7.1.	Yayaların ulaşım kolaylığını sağlamak için bordür tretuvar yapılması
				2.7.1.	İlçemizde bulunan mevcut baca, ızgara, yağmur suyu hatlarının temizlikleri ile bakım onarımının yapılması yeni hatların açılması ve erişilebilirlik uygulamalarının yürütülmesi
		2.7.2.1.	Eğitim ve kültür merkezleri ile taziye evleri için hazırlanan proje sayısı		
		2.7.3.	Kamu kurum ve kuruluşlarının bakım onarımının yapılması		

MÜDÜRLÜĞÜ	TUTAR	GÖSTERGE	ÖLÇÜ
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	10.000,00 TL	Düzenlenen Etkinlik Sayısı (Adet)	1
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	400.000,00 TL	Engelsiz Yaşam Merkezi Sayısı (Adet)	1
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	100.000,00 TL	Taleplerin Karşılama Oranı (%)	45
Fen İşleri Müdürlüğü	200.000,00 TL	Taleplerin Karşılama Oranı (%)	45
Sağlık İşleri Müdürlüğü	65.000,00 TL	Geliştirilecek Olan Proje Sayısı (Adet)	1
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	250.000,00 TL	Gıda Bankası ve Giyim Bankası Açılması (Adet)	2

MÜDÜRLÜĞÜ	TUTAR	GÖSTERGE	ÖLÇÜ
Fen İşleri Müdürlüğü	4.470.000,00 TL	Açılacak Olan Yol Uzunluğu (M)	2000
Fen İşleri Müdürlüğü	3.500.000,00 TL	Asfalt Miktarı (Ton)	7000
Fen İşleri Müdürlüğü	1.900.000,00 TL	Yol Uzunluğu (M)	16000
Fen İşleri Müdürlüğü	1.000.000,00 TL	Taleplerin Karşılama Oranı (%)	50
Fen İşleri Müdürlüğü	280.000,00 TL	Hazırlanan Proje Sayısı (Adet)	1
Fen İşleri Müdürlüğü	500.000,00 TL	Taleplerin Karşılama Oranı (%)	55

HEDEF		STRATEJİ		FAALİYET	
HEDEF	HEDEF TANIMI	STRATEJİ	STRATEJİ TANIMI	FAALİYET	FAALİYETİN TANIMI
2.8.	Kentsel gelişimin kamu yararı ve şehircilik ilkeleri doğrultusunda yönlendirilmesi için planlama sürecini çok boyutlu ele alarak, ekolojik ve estetik değerler çerçevesinde gerçekleştirmek	2.8.1.	İmar durumu verilmesi yapı ruhsatı düzenlenmesi	2.8.1.	2.8.1.İmar durumu hizmetlerinin gerçekleştirilmesi süresi (gün)
		2.8.2.	Yapı ruhsatı düzenlenmesi	2.8.2	2.8.2.Yapı ruhsatı işlemlerinin tamamlanması (gün)
				2.8.2	2.8.2 Yanan ve yıkılan yapıların işlemlerinin tamamlanması süresi (gün)
				2.8.2	2.8.2 Kat İrtifakı kurulması işlemlerinin tamamlanması süresi (gün)
				2.8.2	2.8.2 Numarataj hizmetleri tamamlanması süresi (gün)

HEDEF		STRATEJİ		FAALİYET	
HEDEF	HEDEF TANIMI	STRATEJİ	STRATEJİ TANIMI	FAALİYET	FAALİYETİN TANIMI
2.9.	Yerel hizmetleri yaygınlaştırmak ve kalitesini yükseltmek	2.9.1.	İmar durumu ve harita işlemlerinin yönetilmesi	2.9.1.	Belediye hizmetlerinde kullanılması amacıyla müdürlüklerden gelen gayrimenkul kiralama taleplerinin karşılanması (%)
				2.9.1.	Belediye hizmetlerinde kullanılması amacıyla müdürlüklerden gelen talepler üzerine kiralanmış olan gayrimenkullerin işletme giderlerinin karşılanması (%)
				2.9.1.	Gerekli bina ve tesislerin yapılması, bakım-onarım faaliyetlerinin tamamlanması(%)
		2.9.2.	Proje tasdik ve ruhsat işlemlerinin yürütülmesi	2.9.2.	Asansör tescil belgesi düzenlenmesi işlemlerinin tamamlanması süresi (gün)
				2.9.2.	Yapı ruhsatı düzenlenmesi ile ilgili işlemlerin gerçekleştirilmesi (%)

MÜDÜRLÜĞÜ	TUTAR	GÖSTERGE	ÖLÇÜ
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	0 TL	Taleplerin Karşılama Oranı (%)	50
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	400.000,00 TL	Hazırlanması Planlanan Rapor Sayısı (Adet)	2
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	20.000,00 TL	Taleplerin Karşılama Oranı (%)	50
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	150.000,00 TL	Proje Sayısı (Adet)	5
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	50.400,00 TL	Proje Sayısı (Adet)	2

MÜDÜRLÜĞÜ	TUTAR	GÖSTERGE	ÖLÇÜ
Emlak İstimlak Müdürlüğü	700.000,00 TL	Taleplerin Karşılama Oranı (%)	45
Emlak İstimlak Müdürlüğü	675.000,00 TL	Taleplerin Karşılama Oranı (%)	45
Emlak İstimlak Müdürlüğü	304.000,00 TL	Taleplerin Karşılama Oranı (%)	60
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	0 TL	Taleplerin Karşılama Oranı (%)	60
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	0 TL	Taleplerin Karşılama Oranı (%)	70

HEDEF		STRATEJİ		FAALİYET	
HEDEF	HEDEF TANIMI	STRATEJİ	STRATEJİ TANIMI	FAALİYET	FAALİYETİN TANIMI
3.1.	Yerel hizmetleri yaygınlaştırmak ve kalitesini yükseltmek	3.1.1.	Etkin denetimler ve kontroller ile ilçemiz halkının güvenliğini, sağlığını ve esenliğini tehdit edebilecek faktörlerin yasal yetki ve sorumluluk çerçevesinde kontrol altına alınarak engellenmesi	3.1.1.	Mevzuat çerçevesinde genel denetimin yapılması(%) taleplerinin karşılanması
				3.1.1.	Şikayet ve taleplerin değerlendirilmesi
		3.1.2.	Ruhsatlandırma ve izin belgesi verme süreçlerinin etkinleştirilmesi	3.1.2.	Ruhsatlandırma işleminin yapılması
				3.1.2.	Şikayet değerlendirmelerinin yapılması ve çözüme ulaştırılması

HEDEF		STRATEJİ		FAALİYET	
HEDEF	HEDEF TANIMI	STRATEJİ	STRATEJİ TANIMI	FAALİYET	FAALİYETİN TANIMI
3.2.	Kurum içinde ve dışında kişisel ve kurumsal eğitim ve gelişime yönelik çalışmalar yapmak	3.2.1.	Çalışanlarımızın bireysel ve kurumsal gelişmişlik düzeyini artırıcı çalışmalar yapmak	3.2.1.	Çalışanların mesleki ve çalıştıkları birimle ilgili bilgilerini artırıcı verilen eğitim sayısı
				3.2.1.	Birimler arası etkili iletişim kurularak kurum kültürünü oluşturmak için düzenlenen etkinlik sayısı
		3.1.2.	Mahallelerde gençlerin vakit geçirebileceği, atölye çalışmaları yapabileceği, danışma ve referans hizmetleri verilen, kütüphaneler hizmete açılacaktır.	3.1.2.	Hizmete açılan danışmanlık merkezi ve kütüphane sayısı

MÜDÜRLÜĞÜ	TUTAR	GÖSTERGE	ÖLÇÜ
Zabıta Müdürlüğü	25.000,00 TL	Denetimlerin Yapılması (%)	80
Zabıta Müdürlüğü	0 TL	Memnuniyet Oranı (%)	90
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	25.000,00 TL	Taleplerin Karşılama Oranı (%)	90
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	0 TL	Memnuniyet Oranı (%)	80

MÜDÜRLÜĞÜ	TUTAR	GÖSTERGE	ÖLÇÜ
İnsan Kaynakları Müdürlüğü	125.000,00 TL	Eğitim Sayısı (Adet)	2
İnsan Kaynakları Müdürlüğü	25.000,00 TL	Etkinlik Sayısı (Adet)	2
İnsan Kaynakları Müdürlüğü	5.000.000,00 TL	Danışmanlık Merkezi ve Kütüphane Sayısı (Adet)	1

HEDEF		STRATEJİ		FAALİYET	
HEDEF	HEDEF TANIMI	STRATEJİ	STRATEJİ TANIMI	FAALİYET	FAALİYETİN TANIMI
3.3.	Reyhanlı ilçesinde yaşayan, uzak ve yakın zamanda meydana gelen acı olaylar ile ilgili anma günleri ve etkinlikleri düzenlemek	3.3.1.	Toplumsal vefa borcumuz olan şehit aileleri ve gazilerimiz ile yakınları için etkinlikler düzenlenecektir.	3.3.1.	Şehit ve gazi aileleri için düzenlenen etkinlik sayısı
				3.3.1.	Ziyaret edilecek şehit ve gazi aileleri sayısı

HEDEF		STRATEJİ		FAALİYET	
HEDEF	HEDEF TANIMI	STRATEJİ	STRATEJİ TANIMI	FAALİYET	FAALİYETİN TANIMI
3.4.	Akıllı Şehirler uygulamalarının hayata geçirilmesi	3.4.1.	Halka açık alanlarda Ücretsiz internet projesinin hayata geçirilmesi mevcut alanların sayılarının artırılması	3.4.1.	Hayata geçirilen ücretsiz internet alan sayısı
				3.4.1.	Akıllı şehir projelerini hayata geçirmek (proje sayısı)

HEDEF		STRATEJİ		FAALİYET	
HEDEF	HEDEF TANIMI	STRATEJİ	STRATEJİ TANIMI	FAALİYET	FAALİYETİN TANIMI
3.5.	Vatandaşlık hakkı bulunmayan misafirlerimize karşı insani yardım yapmak, uyum (entegrasyon) eğitim faaliyetleri düzenlemek	3.5.1.	Vatandaşlık hakkı bulunmayan misafirlerimiz için eğitim faaliyetleri düzenlemek	3.5.1.	Düzenlenen eğitim program sayısı
				3.4.1.	İstihdam projeleri düzenlenmesi



MÜDÜRLÜĞÜ	TUTAR	GÖSTERGE	ÖLÇÜ
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü,	102.135,00 TL	Etkinlik Sayısı (Adet)	4
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	102.135,00 TL	Ziyaret Sayısı (%)	100

MÜDÜRLÜĞÜ	TUTAR	GÖSTERGE	ÖLÇÜ
Bilgi ve İşlem Müdürlüğü,	2.500.000,00 TL	Etkinlik Sayısı (Adet)	1
Bilgi ve İşlem Müdürlüğü,	250.000,00 TL	Ziyaret Sayısı (%)	100

MÜDÜRLÜĞÜ	TUTAR	GÖSTERGE	ÖLÇÜ
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	250.000,00 TL	Etkinlik Sayısı (Adet)	10
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	250.000,00 TL	Faaliyet Sayısı (Adet)	5

HEDEF		STRATEJİ		FAALİYET	
HEDEF	HEDEF TANIMI	STRATEJİ	STRATEJİ TANIMI	FAALİYET	FAALİYETİN TANIMI
3.6.	Belediye' nin tüm hizmet birimlerinde, üretim ve sunum aşamalarında toplumsal cinsiyet eşitliği bakış açısının hayata geçirilmesini sağlayacak politika ve uygulamaları geliştirmek	3.6.1.	Toplumsal cinsiyete duyarlılık kapsamında eğitimler verilmesi	3.6.1.	Toplumsal cinsiyete duyarlılık eğitimleri verilmesi
				3.6.1.	Eşitlik ilkesi kapsamında eğitimler verilmesi
		3.6.2.	Kadın istihdamının artırılması için etkin çalışmaların yürütülmesi	3.6.2.	Kadın istihdamını artırıcı konferans düzenlenmesi
		3.6.3.	Kadınlar, öğrenciler ve dezavantajlı gruplara yönelik bilişim teknolojileri farkındalığının ve kullanımının artırılması	3.6.3.	Öğrencilere yönelik kodlama kampı yapılması
		3.6.5.	Aile dayanışma merkezleri açmak	3.6.5.	Aile dayanışma merkezi hizmetlerinin yürütülmesi.

HEDEF		STRATEJİ		FAALİYET			
HEDEF	HEDEF TANIMI	STRATEJİ	STRATEJİ TANIMI	FAALİYET	FAALİYETİN TANIMI		
4.1.	Amik Ovası'nın verimliliğini arttıracak çalışmalar ile tarım sektöründe ekolojik potansiyeli ortaya çıkarmak ve geliştirmek	4.1.1.	Tarımda doğru ve yenilikçi tarım teknikleri kullanımı konusunda örnek çalışmalar yapılacaktır.	4.1.1.	Yapılan sera alanı (m2)		
				4.1.2.	Bitkisel ürün çeşitliliğinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.	4.1.2.	Yapılan meyve bahçesi alanı (m2)
				4.1.3.	Organik tarım ve tohumculuk konusunda köylülerin bilinçlendirilmesi ve ürünlerin satışının yapılabileceği portalların hazırlanması	4.1.3.	Düzenlenen panel, konferans eğitim sayısı (adet)

MÜDÜRLÜĞÜ	TUTAR	GÖSTERGE	ÖLÇÜ
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	500.000,00 TL	Eğitim Verilmesi (Adet)	1
İnsan Kaynakları Müdürlüğü	0 TL	Eğitim Verilmesi (Adet)	1
İnsan Kaynakları Müdürlüğü	0 TL	Konferans Düzenlenmesi (Adet)	1
Bilgi İşlem Müdürlüğü	0 TL	Kodlama Kampı Düzenlenmesi (Adet)	2
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	500.000,00 TL	Memnuniyet Oranı (%)	65

MÜDÜRLÜĞÜ	TUTAR	GÖSTERGE	ÖLÇÜ
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	500.000,00 TL	Sera Alanı (M2)	5000
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	500.000,00 TL	Meyve Bahçesi Alanı (M2)	10000
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	268.000,00 TL	Konferans Eğitim Sayısı (Adet)	1

## 2.4. PERFORMANS TABLOLARI

<b>İdare Adı:</b>	Reyhanlı Belediyesi
<b>Amaç:</b>	A.1. Tarihi ve Kültürel Dokuyu Ön Plana Çıkararak Marka Kent Oluşturmak.
<b>Hedef</b>	H.1.1. Sahip olunan tarihi değerlerin yeniden hayatına kazandırılmasını sağlamak ve toplumsal fayda sağlamak.
<b>Performans Hedefi</b>	H.1.1. Sahip olunan tarihi değerlerin yeniden hayatına kazandırılmasını sağlamak ve toplumsal fayda sağlamak.

### Açıklamalar

Performans Göstergeleri	2018	2019	2020
1	-	-	1

### Açıklama

2	-	-	1
---	---	---	---

### Açıklama

2	-	-	2
---	---	---	---

### Açıklama

2	-	-	2
---	---	---	---

### Açıklama

2	-	-	500
---	---	---	-----

### Açıklama

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Reyhanlı'nın tanıtımı ve tarihi yöresel ve kültürel değerlerimizi ortaya çıkarmak ve kentin tanınırlığını arttıracak faaliyetler düzenlemek	90.130,25 TL		90.130,25 TL
2	Kentin sahip olduğu tarihi değerlerin aktif kent hayatına kazandırılmasına yönelik proje ve faaliyetlerin yürütülmesi	1.905.919,75 TL		1.905.919,75 TL
<b>Genel Toplam</b>		<b>1.996.050,00 TL</b>		<b>1.996.050,00 TL</b>

<b>İdare Adı:</b>	Reyhanlı Belediyesi
<b>Amaç:</b>	A.2. Sürdürülebilir Kalkınma İle Hayatın ve Çevrenin Yaşam Kalitesini Arttırmak.
<b>Hedef</b>	H.2.1. Sürdürülebilir bir kalkınmaya sahip, kısıtlı kaynakları en verimli şekilde kullanılmasını, kaynak yaratılması ve yenilenmesini sağlamak.
<b>Performans Hedefi</b>	H.2.1. Sürdürülebilir bir kalkınmaya sahip, kısıtlı kaynakları en verimli şekilde kullanılmasını, kaynak yaratılması ve yenilenmesini sağlamak.

#### Açıklamalar

Performans Göstergeleri	2018	2019	2020
1	-	-	45

#### Açıklama

2	-	-	4
---	---	---	---

#### Açıklama

3	-	-	55
---	---	---	----

#### Açıklama

4	-	-	50
---	---	---	----

#### Açıklama

5	-	-	100
---	---	---	-----

#### Açıklama

Faaliyetler	Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kurumsal kapasite iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak	129.930,00 TL		129.930,00 TL
2	Kurumun ihtiyaçlarının karşılanabilmesi amacıyla mevcut çalışan ve teçhizatının güçlendirilmesi	16.160.000,00 TL		16.160.000,00 TL
<b>Genel Toplam</b>		<b>16.289.930,00 TL</b>		<b>16.289.930,00 TL</b>

<b>İdare Adı:</b>	Reyhanlı Belediyesi	
<b>Amaç:</b>	A.2. Sürdürülebilir Kalkınma İle Hayatın ve Çevrenin Yaşam Kalitesini Arttırmak.	
<b>Hedef</b>	H.2.2. Kentsel kirliliği önleyici ve çevreyi koruyucu çalışmalar yapmak.	
<b>Performans Hedefi</b>	H.2.2. Kentsel kirliliği önleyici ve çevreyi koruyucu çalışmalar yapmak.	

#### Açıklamalar

Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	P.G.2.2.1. Atıkların kaynağında ayrıştırılarak toplanması konusunda eğitim, proje ve çalıştaylar yapılması (taleplerin karşılanma oranı) (%)	-	-	4

#### Açıklama

2	P.G. 2.2.1. Atıkların toplanması için gerekli planlamalar yapmak (ton)	-	-	69350
---	--	---	---	-------

#### Açıklama

3	P.G. 2.2.1. Sıfır atık ile ilgili olarak kampanyalar başlatmak ve takibini yapmak (adet)	-	-	4
---	--	---	---	---

#### Açıklama

4	P.G. 2.2.2. Atık denetimlerini yapmak (%)	-	-	55
---	---	---	---	----

#### Açıklama

5	P.G.2.2.3. Kamusal alanların dış mekan çevre düzenlemelerini yapmak (%)	-	-	75
---	---	---	---	----

#### Açıklama

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Atık yönetimi hizmetlerini geliştirmek için çalışmalar yapmak	4.570.000,00 TL		4.570.000,00 TL
2	Cadde ve sokakların çevre temizliğini yapmak	20.000,00 TL		20.000,00 TL
3	Atık toplama faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak	500.000,00 TL		500.000,00 TL
<b>Genel Toplam</b>		<b>5.090.000,00 TL</b>		<b>5.090.000,00 TL</b>

<b>İdare Adı:</b>	Reyhanlı Belediyesi		
<b>Amaç:</b>	A.2. Sürdürülebilir Kalkınma İle Hayatın ve Çevrenin Yaşam Kalitesini Arttırmak.		
<b>Hedef</b>	H.2.3. Kentsel gelişim ve kentsel dönüşüm projeleri üretmek.		
<b>Performans Hedefi</b>	H.2.3. Kentsel gelişim ve kentsel dönüşüm projeleri üretmek.		

#### Açıklamalar

Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	P.G. 2.3.1. Mesire alanları yapmak (m2)	-	-	12500

#### Açıklama

2	P.G.2.3.2. Yeni park ve rekreasyon alanları yapılması, bakım ve onarımın sağlanması (%)	-	-	75
---	---	---	---	----

#### Açıklama

3	P.G.2.3.2. Yeni park alanı ve rekreasyon alanları planlamaları yapmak (%)	-	-	70
---	---	---	---	----

#### Açıklama

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla; Halkımızın nefes almasını sağlayacak kentimizin kimliğini ve kişiliğini ortaya koyan, kentsel yaşam odağı meydan ve mesire alanları yapılacaktır.	4.000.000,00 TL		4.000.000,00 TL
2	Rekreasyon alanlarında modern ve estetik bir görünüm oluşturularak ilçe halkına insan odaklı aktif yeşil alanlar kazandırmak	3.862.000,00 TL		3.862.000,00 TL
<b>Genel Toplam</b>		<b>7.862.000,00 TL</b>		<b>7.862.000,00 TL</b>

<b>İdare Adı:</b>	Reyhanlı Belediyesi
<b>Amaç:</b>	A.2. Sürdürülebilir Kalkınma İle Hayatın ve Çevrenin Yaşam Kalitesini Arttırmak.
<b>Hedef</b>	H.2.4. Afet risklerine karşı yapı stoğunu iyileştirmek ve kentsel dönüşüm çalışmalarını yürütmek.
<b>Performans Hedefi</b>	H.2.4. Afet risklerine karşı yapı stoğunu iyileştirmek ve kentsel dönüşüm çalışmalarını yürütmek.

#### Açıklamalar

Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	P.G.2.4.1. Fiziki olarak afet müdahale merkezinin oluşturulması ve iyileştirilmesi ile ilgili planlamalar yapmak	-	-	45

#### Açıklama

2	P.G.2.4.1. Yapıların deprem risk raporlarının incelenmesi, yerinde kontrolün yapmak	-	-	75
---	---	---	---	----

#### Açıklama

3	P.G. 2.4.2. Ruhsatına aykırı olması durumunda binalarla ilgili yasal işlemlerin yapılması (ruhsatsız/ruhsata aykırı inşaat tespit ve durdurma işlemi)	-	-	60
---	---	---	---	----

#### Açıklama

4	P.G. 2.4.2. Ziyaret edilen okul sayısı, eğitime katılan öğrenci sayısı	-	-	8000
---	--	---	---	------

#### Açıklama

5	P.G. 2.4.2. Kurum içi yapılanmanın oluşturulması, personele acil durumlara yönelik eğitimler verilmesi, Acil Eylem Planları hazırlanması	-	-	60
---	--	---	---	----

#### Açıklamalar

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İl ve ilçe afet koordinasyon merkezleri ile koordinasyon toplantıları gerçekleştirmek	55.000,00 TL		55.000,00 TL
2	Riskli yapılarla kanuna ilişkin gerekli iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi, denetim ve koordinasyonunun sağlanması	400.000,00 TL		400.000,00 TL
3	İlçe genelinde afet konulu okullarda eğitim çalışmaları yürütmek	0 TL		0 TL
4	Kurum içinde afet müdahale birimleri oluşturmak	50.000,00 TL		50.000,00 TL
<b>Genel Toplam</b>		<b>505.000 ,00 TL</b>		<b>505.000,00 TL</b>



<b>İdare Adı:</b>	Reyhanlı Belediyesi
<b>Amaç:</b>	A.2. Sürdürülebilir Kalkınma İle Hayatın ve Çevrenin Yaşam Kalitesini Arttırmak.
<b>Hedef</b>	H.2.5. Hemşerilerimizin sosyal, kültürel faaliyetler ile ilgili ihtiyaçlarını tespit etmek ve bu yönde kamuoyunda iz bırakan çalışmalar yapmak.
<b>Performans Hedefi</b>	H.2.5. Hemşerilerimizin sosyal, kültürel faaliyetler ile ilgili ihtiyaçlarını tespit etmek ve bu yönde kamuoyunda iz bırakan çalışmalar yapmak.

#### Açıklamalar

Performans Göstergeleri	2018	2019	2020
1	-	-	2

#### Açıklama

2	-	-	2
---	---	---	---

#### Açıklama

3	-	-	60
---	---	---	----

#### Açıklama

4	-	-	3
---	---	---	---

#### Açıklama

5	-	-	2
---	---	---	---

#### Açıklama

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Tespit edilen ve talep edilen ihtiyaçlar doğrultusunda sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek	1.350.000,00 TL		1.350.000,00 TL
2	Çeşitli görsel, işitsel materyaller aracılığıyla Belediye çalışma etkinlik ve faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulması	500.000,00 TL		500.000,00 TL
3	Gençleri kötü alışkanlıklardan korumak için, spor aktiviteleri ve yaz/kış spor okulları ve kursları düzenlemek	300.000,00 TL		300.000,00 TL
<b>Genel Toplam</b>		<b>2.150.000,00 TL</b>		<b>2.150.000,00 TL</b>

<b>İdare Adı:</b>	Reyhanlı Belediyesi			
<b>Amaç:</b>	A.2. Sürdürülebilir Kalkınma İle Hayatın ve Çevrenin Yaşam Kalitesini Arttırmak.			
<b>Hedef</b>	H.2.6. Dezavantajlı grupların sosyal hayata daha aktif olarak katılımını sağlayacak erişilebilirlik seviyelerini artıracak çalışmalar yapmak.			
<b>Performans Hedefi</b>	H.2.6. Dezavantajlı grupların sosyal hayata daha aktif olarak katılımını sağlayacak erişilebilirlik seviyelerini artıracak çalışmalar yapmak.			

#### Açıklamalar

Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	P.G.2.6.1. Dezavantajlı gruplar ve aileleri için Düzenlenmesi planlanan eğitim sayısı ve özel etkinlik sayısı (adet)	-	-	1

#### Açıklama

2	P.G. 2.6.1. Açılması ve işletilmesi planlanan engelsiz yaşam merkezi sayısı (adet)	-	-	1
---	--	---	---	---

#### Açıklama

2	P.G.2.6.2. Engelli bireylerin erişimi için; yol, park, hizmet binası ve birçok alanda erişimi kolaylaştıracak çalışmalar yapmak (taleplerin karşılanma oranı) (%)	-	-	45
---	---	---	---	----

#### Açıklama

2	P.G.2.6.2. Engelli bireylerin erişimi için; yol, park, hizmet binası ve birçok alanda erişimi kolaylaştıracak çalışmalar yapmak (taleplerin karşılanma oranı) (%)	-	-	45
---	---	---	---	----

#### Açıklama

2	P.G.2.6.2. Dezavantajlı grupların faydalanabileceği projeler geliştirmek (adet)	-	-	1
---	---	---	---	---

**Açıklama:** Yiyecek ve giyecek yardımlarının fiziksel olarak yapılması (Gıda Bankası-Kıyafet Bankası)

3	P.G.2.6.2. Evde bakım hizmetlerinden memnuniyet oranı (%)	-	-	50
---	---	---	---	----

#### Açıklama

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Engelli ailelerine psikolojik terapi ve gerekli destek eğitimleri verilmesini sağlamak	10.000,00 TL		10.000,00 TL
2	Engelli bireylerin sosyal hayata katılımlarını kolaylaştırıcı çözümler üretmek, sosyal projeler geliştirmek, bölgede bulunan tarımsal faaliyetlere katılımlarını sağlamak	755.000,00 TL		755.000,00 TL
3	Evde bakım hizmetlerini etkin şekilde yönetmek	250.000,00 TL		250.000,00 TL
<b>Genel Toplam</b>		<b>1.015.000,00 TL</b>		<b>1.015.000,00 TL</b>

<b>İdare Adı:</b>	Reyhanlı Belediyesi
<b>Amaç:</b>	A.2. Sürdürülebilir Kalkınma İle Hayatın ve Çevrenin Yaşam Kalitesini Arttırmak.
<b>Hedef</b>	H.2.7. Modern belediyeçilik hizmetleri kapsamında çevresel koşulları üst seviyeye taşıyan hizmetler sunmak.
<b>Performans Hedefi</b>	H.2.7. Modern belediyeçilik hizmetleri kapsamında çevresel koşulları üst seviyeye taşıyan hizmetler sunmak.

#### Açıklamalar

Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	P.G. 2.7.1. Yeni açılacak olan yolların toplam uzunluğu (m)	-	-	2000

#### Açıklama

2	P.G. 2.7.1. Asfaltlama ve bakım onarım yapılacak olan yolların toplam uzunluğu (ton)	-	-	7000
---	--	---	---	------

#### Açıklama

3	P.G.2.7.1. Yayaların ulaşım kolaylığını sağlamak için bordür tretuvar yapılması (m)	-	-	16000
---	---	---	---	-------

#### Açıklama

4	P.G.2.7.1. İlçemizde bulunan mevcut baca, ızgara, yağmursuyu hatlarının temizlikleri ile bakım onarımının yapılması yeni hatların açılması ve erişilebilirlik uygulamalarının yürütülmesi (%)	-	-	50
---	---	---	---	----

#### Açıklama

5	P.G. 2.7.1. Eğitim ve Kültür merkezleri ile taziye evleri için hazırlanan proje sayısı (adet)	-	-	1
---	---	---	---	---

#### Açıklama

6	P.G.2.7.2. Kamu kurum ve kuruluşlarının bakım onarımının yapılması (%)	-	-	55
---	--	---	---	----

#### Açıklama

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)	Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İlçede yeni yolların açılmasını sağlamak	11.730.000,00 TL		11.730.000,00 TL
2	Asfalt ve bakım onarım yapmak	280.000,00 TL		280.000,00 TL
3	Kaldırım onarım, bordür ve travül yapılması	500.000,00 TL		500.000,00 TL
<b>Genel Toplam</b>		<b>12.510.000,00 TL</b>		<b>12.510.000,00 TL</b>

<b>İdare Adı:</b>	Reyhanlı Belediyesi				
<b>Amaç:</b>	A.2. Sürdürülebilir Kalkınma İle Hayatın ve Çevrenin Yaşam Kalitesini Arttırmak.				
<b>Hedef</b>	H.2.8. Kentsel gelişimin kamu yararı ve şehircilik ilkeleri doğrultusunda yönlendirilmesi için planlama sürecini çok boyutlu ele alarak, ekolojik ve estetik değerler çerçevesinde gerçekleştirmek.				
<b>Performans Hedefi</b>	H.2.8. Kentsel gelişimin kamu yararı ve şehircilik ilkeleri doğrultusunda yönlendirilmesi için planlama sürecini çok boyutlu ele alarak, ekolojik ve estetik değerler çerçevesinde gerçekleştirmek.				

#### Açıklamalar

Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	P.G.2.8.1. İmar durumu hizmetlerinin gerçekleştirilmesi süresi (gün)	-	-	4

#### Açıklama

2	P.G.2.8.2. Yapı ruhsatı işlemlerinin tamamlanması (gün)	-	-	25
---	---	---	---	----

#### Açıklama

3	P.G.2.8.3. Yanan ve yıkılan yapıların işlemlerinin tamamlanması süresi(gün)	-	-	10
---	---	---	---	----

#### Açıklama

4	P.G.2.8.3. Kat İrtifakı kurulması işlemlerinin tamamlanması süresi(gün)	-	-	5
---	---	---	---	---

#### Açıklama

5	P.G.2.8.4. Numarataj hizmetleri tamamlanması süresi (gün)	-	-	2
---	---	---	---	---

#### Açıklama

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İmar durumu verilmesi yapı ruhsatı düzenlenmesi	0 TL		0 TL
2	Yapı ruhsatı düzenlenmesi	620.000,00 TL		620.000,00 TL
<b>Genel Toplam</b>		<b>620.000,00 TL</b>		<b>620.000,00 TL</b>

**İdare Adı:** Reyhanlı Belediyesi  
**Amaç:** A.2. Sürdürülebilir Kalkınma İle Hayatın ve Çevrenin Yaşam Kalitesini Arttırmak.  
**Hedef** H.2.9. Yerel hizmetleri yaygınlaştırmak ve kalitesini yükseltmek.  
**Performans Hedefi** H.2.9. Yerel hizmetleri yaygınlaştırmak ve kalitesini yükseltmek.

**Açıklamalar**

1	P.G.2.9.1. Belediye hizmetlerinde kullanılması amacıyla müdürlüklerden gelen gayrimenkul kiralama taleplerinin karşılanması (%)	-	-	20	45
---	---	---	---	----	----

**Açıklama**

2	P.G.2.9.1. Belediye hizmetlerinde kullanılması amacıyla müdürlüklerden gelen taleplerin gayrimenkullerle karşılanması (%)
---	---

**Açıklama**

3	P.G.2.9.1. Genel hizmetlerde yapılan işlerin tamamlanması
---	---

**Açıklama**

4	P.G.2.9.2. Asa düzenlenmesi süresi (gün)
---	--

**Açıklama**

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

<b>İdare Adı:</b>	Reyhanlı Belediyesi
<b>Amaç:</b>	A.3. Modern Belediyecilik Anlayışı İle Kurumsal Kapasiteyi Arttırmak, Vatandaşa Dokunan Hizmetler Sunmak ve Güvenli, Konforlu Bir Kent Yaşam Alanı Oluşturulmak.
<b>Hedef</b>	H.3.1. Yerel hizmetleri yaygınlaştırmak ve kalitesini yükseltmek.
<b>Performans Hedefi</b>	H.3.1. Yerel hizmetleri yaygınlaştırmak ve kalitesini yükseltmek.

#### Açıklamalar

Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	P.G.3.1.1. Mevzuat çerçevesinde genel denetimin yapılması (%)	-	-	80

#### Açıklama

2	P.G.3.1.1. Şikayet ve taleplerin değerlendirilmesi (%)	-	-	90
---	--	---	---	----

#### Açıklama

3	P.G.3.1.2. Ruhsatlandırma işleminin yapılması (%)	-	-	90
---	---	---	---	----

#### Açıklama

4	P.G.3.1.2. Şikayet değerlendirmelerinin yapılması ve çözüme ulaştırılması (%)	-	-	80
---	---	---	---	----

#### Açıklama

Faaliyetler Faa		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Etkin denetimler ve kontroller ile ilçemiz halkının güvenliğini, sağlığını ve esenliğini tehdit edebilecek faktörlerin yasal yetki ve sorumluluk çerçevesinde kontrol altına alınarak engellenmesi	25.000,00 TL		25.000,00 TL
2	Ruhsatlandırma ve izin belgesi verilme süreçlerinin etkinleştirilmesi	25.000,00 TL		25.000,00 TL
<b>Genel Toplam</b>		<b>50.000,00 TL</b>		<b>50.000,00 TL</b>

<b>İdare Adı:</b>	Reyhanlı Belediyesi
<b>Amaç:</b>	A.3. Modern Belediyecilik Anlayışı İle Kurumsal Kapasiteyi Arttırmak, Vatandaşa Dokunan Hizmetler Sunmak ve Güvenli, Konforlu Bir Kent Yaşam Alanı Oluşturulmak.
<b>Hedef</b>	H.3.2. Kurum içinde ve dışında kişisel ve kurumsal eğitim ve gelişime yönelik çalışmalar yapmak.
<b>Performans Hedefi</b>	H.3.2. Kurum içinde ve dışında kişisel ve kurumsal eğitim ve gelişime yönelik çalışmalar yapmak.

#### Açıklamalar

Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	P.G.3.2.1.Çalışanların mesleki ve çalıştıkları birimle ilgili bilgilerini artırıcı verilen eğitim sayısı	-	-	2

#### Açıklama

2	PG .3.2.1. Birimler arası etkili iletişim kurularak kurum kültürünü oluşturmak için düzenlenen etkinlik sayısı	-	-	2
---	--	---	---	---

#### Açıklama

3	P.G. 3.2.2. Hizmete açılan danışmanlık merkezi ve kütüphane sayısı	-	-	1
---	--	---	---	---

#### Açıklama

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Çalışanlarımızın bireysel ve kurumsal gelişmişlik düzeyini artırıcı çalışmalar yapmak	150.000,00 TL		150.000,00 TL
2	Mahallelerde gençlerin vakit geçirebileceği, atölye çalışmaları yapabileceği, danışma ve referans hizmetleri verilen, kütüphaneler hizmete açılacaktır.	5.000.000,00 TL		5.000.000,00 TL
<b>Genel Toplam</b>		<b>5.150.000,00 TL</b>		<b>5.150.000,00 TL</b>

<b>İdare Adı:</b>	Reyhanlı Belediyesi
<b>Amaç:</b>	A.3. Modern Belediyecilik Anlayışı İle Kurumsal Kapasiteyi Arttırmak, Vatandaşa Dokunan Hizmetler Sunmak ve Güvenli, Konforlu Bir Kent Yaşam Alanı Oluşturulmak.
<b>Hedef</b>	H.3.3. Reyhanlı ilçesinde yaşayan, uzak ve yakın zamanda meydana gelen acı olaylar ile ilgili anma günleri ve etkinlikleri düzenlemek.
<b>Performans Hedefi</b>	H.3.3. Reyhanlı ilçesinde yaşayan, uzak ve yakın zamanda meydana gelen acı olaylar ile ilgili anma günleri ve etkinlikleri düzenlemek.

#### Açıklamalar

Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	P.G.3.3.1.Şehit ve gazi aileleri için düzenlenen etkinlik sayısı (adet)	-	-	4

#### Açıklama

2	P.G.3.3.1 . Ziyaret edilecek şehit ve gazi ailesi (%)	-	-	100
---	---	---	---	-----

#### Açıklama

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Çalışanlarımızın bireysel ve kurumsal gelişmişlik düzeyini artırıcı çalışmalar yapmak	102.135,00 TL		102.135,00 TL
2	Mahallelerde gençlerin vakit geçirebileceği, atölye çalışmaları yapabileceği, danışma ve referans hizmetleri verilen, kütüphaneler hizmete açılacaktır.	102.135,00 TL		102.135,00 TL
<b>Genel Toplam</b>		<b>204.270,00 TL</b>		<b>204.270,00 TL</b>



<b>İdare Adı:</b>	Reyhanlı Belediyesi			
<b>Amaç:</b>	A.3. Modern Belediyecilik Anlayışı İle Kurumsal Kapasiteyi Arttırmak, Vatandaşa Dokunan Hizmetler Sunmak ve Güvenli, Konforlu Bir Kent Yaşam Alanı Oluşturulmak.			
<b>Hedef</b>	H.3.4. Akıllı Şehirler uygulamalarının hayata geçirilmesi.			
<b>Performans Hedefi</b>	H.3.4. Akıllı Şehirler uygulamalarının hayata geçirilmesi.			

#### Açıklamalar

Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	P.G.3.4.1. Hayata geçirilen ücretsiz internet alan sayısı	-	-	1

#### Açıklama

2	P.G.3.4.1. Akıllı şehir projelerini hayata geçirmek (proje sayısı)	-	-	1
---	--	---	---	---

#### Açıklama

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Halka açık alanlarda ücretsiz internet projesinin hayata geçirilmesi mevcut alanların sayılarının artırılması	2.750.000,00 TL		2.750.000,00 TL
<b>Genel Toplam</b>		<b>2.750.000,00 TL</b>		<b>2.750.000,00 TL</b>

<b>İdare Adı:</b>	Reyhanlı Belediyesi
<b>Amaç:</b>	A.3. Modern Belediyecilik Anlayışı İle Kurumsal Kapasiteyi Arttırmak, Vatandaşa Dokunan Hizmetler Sunmak ve Güvenli, Konforlu Bir Kent Yaşam Alanı Oluşturulmak.
<b>Hedef</b>	H.3.5. Vatandaşlık hakkı bulunmayan misafirlere karşı insani yardım yapmak, uyum (entegrasyon), eğitim faaliyetleri düzenlemek.
<b>Performans Hedefi</b>	H.3.5. Vatandaşlık hakkı bulunmayan misafirlere karşı insani yardım yapmak, uyum (entegrasyon), eğitim faaliyetleri düzenlemek.

#### Açıklamalar

Performans Göstergeleri		2018	2018	2020
1	P.G.3.5.1. Düzenlenen eğitim programı sayısı (adet)	-	-	10

#### Açıklama

2	P.G.3.5.1. Akıllı şehir projelerini hayata geçirmek (proje sayısı)	-	-	5
---	--	---	---	---

#### Açıklama

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) ( TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Vatandaşlık hakkı bulunmayan misafirlerimiz için eğitim faaliyetleri düzenlemek	250.000,00 TL		250.000,00 TL
2	Vatandaşlık hakkı bulunmayan misafirlerimiz için istihdam faaliyetleri düzenlemek	250.000,00 TL		250.000,00 TL
<b>Genel Toplam</b>		<b>500.000,00 TL</b>		<b>500.000,00 TL</b>

<b>İdare Adı:</b>	Reyhanlı Belediyesi
<b>Amaç:</b>	A.3. Modern Belediyecilik Anlayışı İle Kurumsal Kapasiteyi Arttırmak, Vatandaşa Dokunan Hizmetler Sunmak ve Güvenli, Konforlu Bir Kent Yaşam Alanı Oluşturulmak.
<b>Hedef</b>	H.3.6. Belediye'nin tüm hizmet birimlerinde, üretim ve sunum aşamalarında toplumsal cinsiyet eşitliği bakış açısının hayata geçirilmesini sağlayacak politika ve uygulamaları geliştirmek.
<b>Performans Hedefi</b>	H.3.6. Belediye'nin tüm hizmet birimlerinde, üretim ve sunum aşamalarında toplumsal cinsiyet eşitliği bakış açısının hayata geçirilmesini sağlayacak politika ve uygulamaları geliştirmek.

#### Açıklamalar

Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	P.G.3.6.1.Toplumsal cinsiyete duyarlılık eğitimleri verilmesi	-	-	1

#### Açıklama

2	P.G.3.6.1. Eşitlik ilkesi kapsamında eğitimler verilmesi	-	-	1
---	--	---	---	---

#### Açıklama

3	P.G.3.6.2. Kadın istihdamını artırıcı konferans düzenlenmesi	-	-	1
---	--	---	---	---

#### Açıklama

4	P.G.3.6.3. Öğrencilere yönelik kodlama kampı yapılması	-	-	2
---	--	---	---	---

#### Açıklama

5	P.G.3.6.5. Aile dayanışma merkezi hizmetlerinin yürütülmesi.	-	-	65
---	--	---	---	----

#### Açıklama

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Toplumsal cinsiyete duyarlılık kapsamında eğitimler verilmesi	0 TL		0 TL
2	Kadın istihdamının artırılması için etkin çalışmaların yürütülmesi	0 TL		0 TL
3	Kadınlar, öğrenciler ve dezavantajlı gruplara yönelik bilişim teknolojileri farkındalığının ve kullanımının artırılması	500.000,00 TL		500.000,00 TL
4	Aile dayanışma merkezleri açmak	500.000,00 TL		500.000,00 TL
<b>Genel Toplam</b>		<b>1.000.000,00 TL</b>		<b>1.000.000,00 TL</b>

<b>İdare Adı:</b>	Reyhanlı Belediyesi
<b>Amaç:</b>	A.4. Kırsal Ekonomiye Geliştirmek, Kırsal Alanların Tarımsal, Sosyal ve Fiziki Altyapısını İyileştirmek.
<b>Hedef</b>	H.4.1.. Amik Ovası'nın verimliliğini arttıracak çalışmalar ile tarım sektöründe ekolojik potansiyeli ortaya çıkarmak ve geliştirmek.
<b>Performans Hedefi</b>	H.3.6. Amik Ovası'nın verimliliğini arttıracak çalışmalar ile tarım sektöründe ekolojik potansiyeli ortaya çıkarmak ve geliştirmek.

#### Açıklamalar

Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	P.G.4.1.1.Yapılan sera alanı (m2)	-	-	5000

#### Açıklama

2	P.G.4.1.2.Yapılan meyve bahçesi alanı (m2)	-	-	10000
---	--	---	---	-------

#### Açıklama

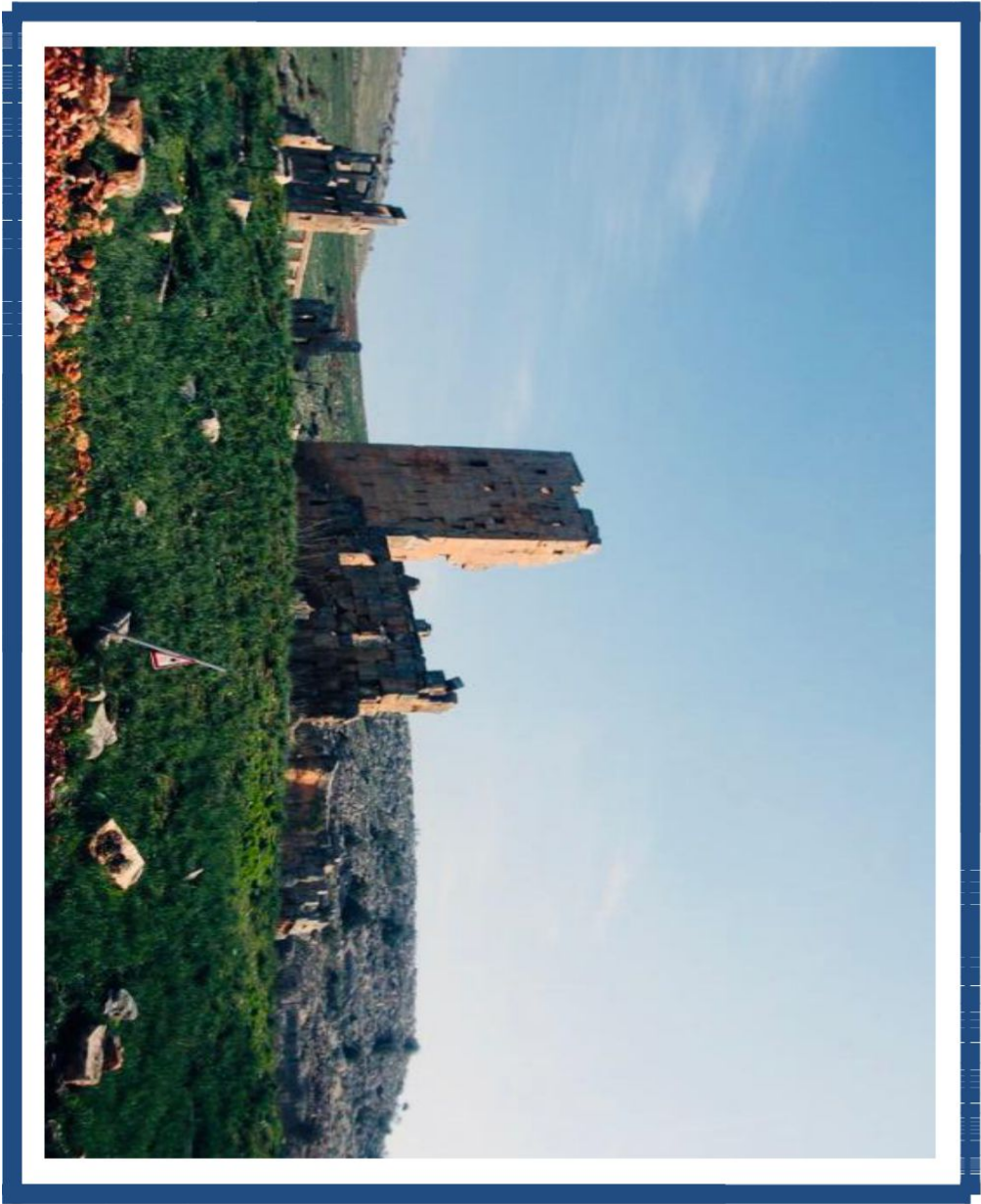
3	P.G.4.1.3. Düzenlenen panel, konferans eğitim sayısı (adet)	-	-	1
---	---	---	---	---

#### Açıklama

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1)(TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Tarımda doğru ve yenilikçi tarım teknikleri kullanımı konusunda örnek çalışmalar yapılacaktır.	500.000,00 TL		500.000,00 TL
2	Bitkisel ürün çeşitliliğinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.	750.000,00 TL		750.000,00 TL
3	Organik tarım ve tohumculuk konusunda köylülerin bilinçlendirilmesi ve ürünlerin satışının yapılabileceği portalların hazırlanması	18.500,00 TL		18.500,00 TL
<b>Genel Toplam</b>		<b>1.268.500,00 TL</b>		<b>1.268.500,00 TL</b>

## 2.5. TOPLAM KAYNAK İHTİYAÇLARI TABLOSU

İdare Adı: T.C. REYHANLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI					
	Ekonomik Kod		Faaliyet Toplamı (TL)	Diğer İdare Transfer edilecek Kaynaklar+Yedek Ödenek Toplamı	Genel Yönetim
Bütçe Kaynak İhtiyacı	1	Personel Giderleri	11.703.300,00 TL		
	2	SGK Devlet Primi Giderleri	2.026.500,00 TL		
	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	23.469.600,00 TL		
	4	Faiz Giderleri	1.050.000,00 TL		
	5	Cari Transferler	1.529.850,00 TL		
	6	Sermaye Giderleri	28.920.750,00 TL		
	7	Sermaye Transferi	0 TL		
	8	Borç Verme	0		
	9	Yedek Ödenek	6.300.000,00 TL		
Bütçe Dışı Kaynak	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		75.000.000,00 TL		
	Döner Sermaye		0		
	Diğer Yurtiçi		0		
	Yurtdışı		0		
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0		
Toplam Kaynak İhtiyacı			75.000.000,00 TL		



T.C.  
**REYHANLI**  
BELEDİYE BAŞKANLIĞI

---

**(0 326) 413 10 10**

---

[reyhanli.bel.tr](http://reyhanli.bel.tr)

 /reyhanlibel

 /reyhanlibel

 /Reyhanlı Belediyesi