



T.C.BERGAMA BELEDİYESİ
MUNICIPALITY of BERGAMA

2023

PERFORMANS
PROGRAMI





Herkes ulusal görevini ve sorumluluğunu bilmeli, memleket meseleleri üzerinde o düşünceyle düşünüp çalışmayı görev edinmelidir.

Mustafa Kemal ATATÜRK



Hakan KOŞTU
Bergama Belediye Başkanı

SUNUŞ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili yönetmelikler doğrultusunda hazırlanan, Bergama Belediyesi'nin 2020-2024 dönemi Stratejik Planının dördüncü uygulama dilimini oluşturan 2023 Yılı Performans Programı takdirlerinize sunulmuştur.

Göreve geldiğimiz günden itibaren çalışıyor, Bergama'mızın güzelliklerini bir bir ortaya çıkarmaya devam ediyoruz. Bergama'nın çok daha güzel bir yaşam alanı haline gelmesi için gayret ediyor, hizmet ve yatırımlarımızı mahallemizin her birine adil olarak yansıtmaya özen gösteriyoruz.

2022 yılı içinde 37 bin metrekare alanda,13 bin metrekare çim alnına, yürüyüş yollarına ve onlarca oyuncak gurubuna sahip Zeytinparkı açılışını gerçekleştirdik. Selinos'un yamacında bir yıldız gibi parlayan Tabakhane, Çırçır Fabrikası Restorasyon çalışmaları tamamlandı. Ayrıca söz verdiğimiz gibi tüm yollarda çalışmalarımız devam ediyor. Bergama'mızı daha güzel yarınlara taşımak için girilmemiş sokaklarımıza giriyor, durmaksızın çalışıyoruz. 2023 yılında da devam eden birçok projemizi bitirmeyi hedefliyoruz.

2023 Mali Yılı Performans Programını hazırlarken, geniş bir hizmet alanı bulunan Bergama'mızın ihtiyaçlarına cevap verecek faaliyetlerimizi ve bu faaliyetlerimizin yıllık hedeflerini belirledik. Faaliyet ve projemizi belirlerken, vizyonumuza katkı sunacak kadar etkin, mali gücümüzü sürdürecektik kadar ekonomik ve kamu kaynaklarını koruyacak kadar verimli olmasına özen gösterdik.

Kadim şehir Bergama'mıza artı değer katmak için çıktığımız bu yolda desteğini esirgemeyen meclis üyelerimize, kamu kurumlarımıza, mahalle muhtarlarımıza ve sivil toplum kuruluşlarına, özveriyle çalışan mesai arkadaşlarıma ve desteklerini her zaman hissettiren Bergamalılara teşekkür ediyorum.

Bu vesileyle 2023 Yılı Performans Programımızın ve Bütçemizin, Bergama'mıza hizmetler sunmamıza katkı sağlayacağına olan inancımınla sevgi ve saygılarımı sunuyorum.

Hakan KOŞTU
Bergama Belediye Başkanı



İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar..9
B- Teşkilat Yapısı..... 31
C- Fiziksel Kaynaklar.....32
D- İnsan Kaynakları.....42
E- Diğer Hususlar.....44

II- PERFORMANS BİLGİLERİ

A- Temel Politika ve Öncelikler47
B- Amaç ve Hedefler48
C- Perf. Hedef ve Göstergeleri ve Faaliyetler....51
D- İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı.....167
E- Diğer Hususlar169

III- EKLER

BERGAMA BELEDİYE BAŞKANLARI



Semsiyeli Hüseyin Efendi
1922



Harputlu Ömer Ağa
1330



Tabur Katibi Sabıkı Mahmut Efendi
1330



Süleyman Sırrı BARAN
18.09.1338-22.02.1339



Hacı İbrahimzade Hafız Hüseyin AR
8. Kanunisanı 1339



Nafiz ÖZÇELİK
1931



Hasan ÇELEBİOĞLU
1934-1938



Ahmet Hamdi ARIKAN
1939-1942



Sami ALTAN
1942-1950



İhsan DIRİM
24.05.1950-11.09.1950



Fuat ÖLÜGAN
1950-1955



Kemal SERDAROĞLU
1955-1957



Emin ERTAŞLI
1967-1968



Hikmet ÖZERİNG
06.06.1958-16.09.1959



Yusuf ÖZDENİCE
1968-1969



Adem Turhan ÖZELLİ
1963-1973



Ahmet SÜTER
15.12.1973-19.12.1977



Rifat SERDAROĞLU
15.12.1977-11.09.1980



Yakup KAŞARCIOĞLU
27.03.1984-27.03.1989



Sefa TAŞKIN
26.03.1989-18.04.1999



AKİF ERSEZGİN
19.04.1999-26.03.2004



Ragıp URPER
28.03.2004-29.03.2009



BERGAMA BELEDİYESİ ADALET VE KALKINMA PARTİSİ MECLİS ÜYELERİ



Aşkın UYAR



Memduh ÇOBAN



Orçun ERSEZGİN



Ayşegül ALTUĞ



Mahmut SAĞLIK



Yusuf BURCU



Bilir ALTAY

Serkan Saadettin
BÖLÜKOĞLU

Mehmet SARIKAYA



Mehmet BALCI













İbrahim YERLİKAYA



Taner TEKİN

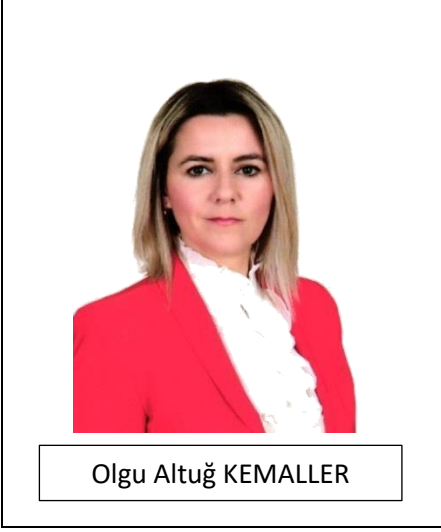
BERGAMA BELEDİYESİ CUMHURİYET HALK PARTİSİ MECLİS ÜYELERİ

			
Ali BOR	Osman Selim TOK	Hüseyin COŞKUN	Emel ÜRPER
			
Hasan YAŞAR	Ekrem TOPRAK	Özkan TÜRKDOĞAN	İbrahim TURAN
			
Reyhan ÜÇÜNCÜ	Büke DÜLGE	Emre YALÇIN	Ali KURAL

BERGAMA BELEDİYESİ MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ MECLİS ÜYELERİ

 <p>Cüneyt UMUTLU</p>	 <p>Abidin KUMOVA</p>	 <p>Halil PEHLİVAN</p>
 <p>Sercan AKMAN</p>	 <p>Mesut Cihan ÖZTÜRK</p>	

BERGAMA BELEDİYESİ İYİ PARTİ MECLİS ÜYESİ



BERGAMA BELEDİYESİ DEVA PARTİSİ MECLİS ÜYESİ



2023 Yılı Performans Programı;

22.04.2021 tarihinde Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar Ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Resmi Gazete Yayınlanmıştır. Ancak söz konusu yönetmeliğin Geçiş Süreci başlıklı Geçici Madde 1'de '**Bütçelerinde sorumlu oldukları program ve alt programlar, Başkanlık ve ilgili idareler tarafından birlikte belirleninceye kadar mahallî idareler ve sosyal güvenlik kurumları tarafından hazırlanacak stratejik planlar, performans programları ve faaliyet raporları hakkında; 17.3.2006 tarihli ve 26111 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik, 5.7.2008 tarihli ve 26927 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik ve 26.2.2018 tarihli ve 30344 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerinin uygulanmasına devam olunur.**' Hükümü yer almaktadır. Eylül 2022 tarihi itibariye Mahalli İdarelerde (belediyeler, birlikler vb.) Program Bütçeye geçiş olmaması ve buna bağlı olarak program ve alt programların belirlenmemesi nedeniyle 5.7.2008 tarihli ve 26927 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik ve Performans Programı Hazırlama Rehberi doğrultusunda Birim Performans Programları oluşturulmuş ve Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından konsolide edilerek 2023 Yılı Performans Programı hazırlanmıştır.



I.GENEL BİLGİLER

Belediye yönetiminin temel esaslarını oluşturan 5393 sayılı Belediye Kanunu'nda Belediye; "belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idarî ve malî özerkliğe sahip kamu tüzel kişisi" olarak tanımlanmıştır. 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14'ncü ve 15'inci maddelerinde Belediyelerin görev, yetki, sorumlulukları imtiyazları şu şekilde tanımlanmıştır:

Belediyenin görev ve sorumlulukları

Madde 14- Belediye, mahallî 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 yükseköğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. (Mülga son cümle: 12.11.2012-6360/17 Md.) (...) (Ek cümleler: 12.11.2012-6360/17 Md.) Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

b) 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 tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. (Değişik ikinci cümle: 12.11.2012- 6360/17 Md.) Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî 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. (Ek fıkra: 12.11.2012-6360/17 Md. Değişik: 12.7.2013- 6495/100 Md.) Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, 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. (İptal fıkra: Anayasa Mahkemesinin 24.1.2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile.) Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır. (Ek fıkra: 1.7.2006-5538/29 Md.) Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

r)(Ek: 12.11.2012-6360/18 Md.) 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 estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

s)(Ek:4.4.2015-6645/84 Md.) 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. 9474-1 (Ek fıkra: 4.4.2015-6645/84 Md.) (s) 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 Birliği, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği 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. (Ek fıkra: 12.11.2012-6360/18 Md.) (r) 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. (l) 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 Çevre ve Şehircilik Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67' inci 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 Çevre ve Şehircilik 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, eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına ve hastanelere 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 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

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

(Ek fıkra: 10.9.2014-6552/121 Md.) İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak şekilde yapılamaz.

Müdürlüklerimizin görev, yetki ve sorumlulukları özet olarak Tablo 1- 19'da verilmiştir.

Tablo 1. Destek Hizmetleri Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
<ul style="list-style-type: none"> • Birimlerin asli görevlerinde kullanılan araçları, Başkanlık Makamı Olur'u ile süreli/süresiz olarak ilgili birimlere tahsis etmek; Belediye tarafından sağlanan ulaşım ve lojistik hizmetlerin etkin, düzenli ve verimli biçimde yürütülebilmesine yönelik tüm iş ve işlemleri yürütmek, • Belediye hizmetlerinde kullanılacak araç ve ekipmanın teminine yönelik Teknik Şartname hazırlamak, ihale iş ve işlemlerini koordine etmek, • Belediyenin kullanımındaki lastik tekerlekli araç ve ekipmanın etkin çalıştırılması ve gerektiğinde eşgüdüm içinde verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak, • Belediyede bulunan tüm araçların kayıtlarını tutmak, fenni muayene, egzoz testi ve araç sigortalarının yapılmasını sağlamak, • Gereğinde araç ve şoför gereksinimine yönelik hizmet almak, • Araç Takip Sisteminin etkin ve verimli kullanımını sağlamak, gerekli denetimleri gerçekleştirerek aykırı uygulamalara yönelik yaptırımları belirleyip yönlendirmek, • Belediye hizmetlerinde etkin kullanılmayan, ekonomik ömrünü tamamlamış veya atıl araçların Taşıt Kontrol Raporlarını hazırlamak, daha sonra satışını yapmak veya hurdaya ayırmak, • Bakım, onarım ve ikmal hizmetlerinin geliştirilmesi (tesis, ekipman, yedek parça, tezgah-teçhizat, takım-avadanlık vb.) için gerekli her tür araştırma geliştirme faaliyetinde bulunmak, teknolojik olanaklar kullanılarak verimliliğin artırılmasına yönelik her tür yenilikçi uygulamayı araştırıp, uygun bulunanların hayata geçişini sağlamak, • Belediye'ye ait tüm motorlu araçların (binek otomobil, otobüs, minibüs, kamyon, kamyonet ve iş makineleri) tamir ve periyodik bakımlarını yapmak, • Birimlere şoför tahsis etmek,

Tablo 2. Hukuk İşleri Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
<p>Belediye kamu tüzel kişiliğinin tüm Hukuksal sorunlarına yürürlükteki Anayasa, kanun, tüzük ve yönetmeliklere göre Belediye Başkanınca verilen yetki sınırları içinde çözümler getirmek,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tüm yargı mercileri önünde Belediye Başkanı adına Belediye tüzel kişiliğini temsil etmek, dava açmak, açılan davalarda gerekli savunmaların hazırlanmasını sağlamak, kurumun yasal takibe intikal eden özel hukuktan kaynaklanan alacaklarını en seri şekilde tahsil etmek amacıyla ilgili hukuk ve ceza davalarıyla, icra takiplerini ve tüm hukuki işlemlerin yürütülmesini sağlamak, • Tüm yargı mercileri, hakemler, icra daireleri ile noterlerden yapılacak tebliğlerin Belediye Başkanı adına alınmasını, ilgili mercilere iletilmesini, ilgili mercilerin verecekleri bilgi üzerine hukuksal olarak gerekli işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak, • Kurumun adli ve idari makamlarla hukuki konulardaki iletişimini sağlamak, • Başkanlık Makamı ve Belediye Birimlerinin çözemedikleri, tereddüde düştükleri hukuki, mali, cezai sonuç doğuracak işlem hakkında görüş bildirmek, • Belediyenin menfaatlerini koruyucu anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirlerin alınmasını, anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasını sağlamak, • Belediye müdürlükleri tarafından hazırlanan plan ve programları hukuki açıdan incelemek, hukuka uygunluğu konusunda rehberlik etmek, • Mevzuattaki gelişmeleri takip ederek, Belediye'yi doğrudan veya dolaylı olarak ilgilendiren değişiklikler hakkında ilgili bölümlerin bilgilendirilmesini sağlamak, • Takibinde kamu yararı görülmeyen dosyaları Başkanlık onayı alarak ve gerekli hukuki prosedürü izlenerek kapatmak, • Görevle ilgili her türlü iç/dış yazışmaları yapmak, Başkana, Encümene, Meclise teklifler sunmak, verilen kararları uygulamak,

Tablo 3. Emlak ve istimlak Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları**EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ**

- 5393 sayılı Belediye Kanunu ile belediyeye kamulaştırma yetkisi verilen yerlerin 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu'na uygun olarak kamulaştırma işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
- Tapu Sicil Müdürlüğü'nde belediye adına tescil işlemi tamamlanan taşınmaz maliklerine kamulaştırma bedelinin ödenmesine ilişkin işlemleri yapmak; taşınmazların teslim alınmasına yönelik işlemleri takip etmek, Tapu Sicil Müdürlüğü'nde devir işlemlerini tamamlayarak tapu belgelerini almak,
- Kamulaştırma işlemleri tamamlanıp bedeli ödenen ve yıkılması gereken binaların, gerekli belediye birimleri ve kurumlar ile birlikte hareket etmek suretiyle yıkım işlemini sağlamak,
- Kıymet takdir komisyonu ve uzlaşma komisyonları kurulması çalışmalarını, rapor yazımı ve parsel sahiplerinin pazarlığa çağırılması (tebligat) gibi konularında gereken sekreteryaya görevini yürütmek,
- Kamulaştırma, takas, devir, irifak hakkı, üst hakkı, intifa hakkı kurulması konularında, gerektiğinde ilgili mevzuat doğrultusunda, gerçek ve tüzel kişiler veya kamu kurum ve kuruluşları ile yapılacak protokol ve/veya idari sözleşmelerin hazırlanmasını sağlamak,
- Belediye Meclisi tarafından satışı kararlaştırılan belediye mülklerinin 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'na uygun olarak satış işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
- Vatandaşlarla hisseli olan parsellerin satışı için Belediye Encümeni tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda satış işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
- Belediye Meclisi ve Encümeni'nin Kararları doğrultusunda Belediye mülklerinin kiralama işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
- Kiraya verilen işyerlerinin noterden kira mukavelelerini yapmak,
- Kira ödemelerinin takip edilerek aksaksız tahsilini ve aksama durumunda yasal yollara başvurulmasını sağlamak,
- Kentsel dönüşüm projelerinin uygulama alanları, toplu taşıma, yollar, istasyonlar, alt yapı, çevre koruma, depolama ve arıtma, terminal ve otoparklar, sosyal donatı, bölge parkları, mezarlıklar, müze, kütüphane, spor, dinlenme, eğlence, sağlık, eğitim ve kültür tesisleri, tarihi doku, su ve kanalizasyon hatları, barajlar, dere ıslahları, kaynaklar, toptancı halleri, mezbahalar, afet tehlikesine yönelik düzenlemeler vb. kentsel projelerin gerçekleşmesi için gerekli olan arsa temini ve kamulaştırma ile ilgili tüm iş ve işlemleri yürütmek, kamu hizmetleri için gerekli olan taşınmazları edinmek,
- Kentsel dönüşüm projelerinin tespitinden uygulanıp sonuçlanması aşamasında belediyenin ilgili tüm teknik, mali, hukuk ve araştırma ile görevli tüm birimleri ile ortak çalışma yapmak,
- Kentsel dönüşüm alanlarında kamulaştırılması uygun görülen taşınmazlarla ilgili işlemleri yürütmek, imar planı bulunmayan alanlarda kamulaştırma kararı alınmasına yönelik işlemlerin, imar planı bulunan alanlarda kamulaştırmaya başlama kararı alınmasına yönelik işlemlerin yapılmasını sağlamak, kıymet takdir komisyonu ve uzlaşma komisyonlarına rapor yazımı ve parsel sahiplerinin pazarlığa çağırılması (tebligat) konularında gereken idari desteğin verilmesini sağlamak, pazarlık usulü uzlaşma sağlanan taşınmazlara ilişkin gerekli idari işlemleri, tapu devir işlemlerini ve kayıt işlemlerini yapmak, uzlaşma sağlanamayan taşınmazlara ilişkin evrakı Hukuk İşleri Müdürlüğü'ne iletme ve mahkeme sonucuna göre gereken idari işlemleri yapmak,
- Kentsel dönüşüm projesi kapsamında ihtiyaç duyulan taşınmazların ön alım (Şuf'a) hakkı ile satın alınmasına, Tapu Sicil Müdürlüğü'nde belirlenen ferağ bedelinin alıcıya ödenerek, taşınmazın belediye mülkiyeti üzerine geçirilmesine yönelik işlemleri yapmak,
- Gecekondu Kanunu doğrultusunda gerektiğinde ve ilgili mevzuat gereği vatandaşlara belediyenin taşınmazlarının devri konusunda gereken işlemleri yapmak,
- "Başbakanlık Toplu Konut İdaresi ile ortak projeler yürütmek,
- Yürürlükteki Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ilgili Mevzuat Çerçevesinde gerçekleştirme görevlilerinin iş ve işlemlerini yaptırılmalarını sağlamak,
- 6360 sayılı yasa kapsamında Bergama Belediyesi'ne devredilen Belde ve Köylerden(Mahallelerimizden) taşınmazlarla ilgili devir, teslim, satış, kiralama gibi her türlü iş ve işlemleri yürütmek,
- 2863 ve 5226 sayılı yasalar kapsamında tescilli taşınmaz kültür varlıklarının her türlü iş ve işlemlerini yürütmek.

Tablo 4. Fen İşleri Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

- Yol, tretuvar vb. alt yapı tesislerinin tamirata ve yapımı işlerini organize etmek,
- Bayındırlık şantiyesince yerine getirilecek işlere malzeme temin etmek,
- Yapım işlerinin projelerini hazırlamak veya hazırlatmak,
- Altyapı çalışmalarında (yol, tretuvar, vb.) diğer kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak,
- Belediye encümenince yıkım kararı alınan kaçak yapılar ile ilgili yasal işlemler ve yazışmalar tamamlandıktan sonra ve yıkım işlemini yerine getirilmesine yardımcı olmak, (iş makinası, eleman vb. temini)
- Belediye Hizmet binalarının üzerine yapılacak her türlü bakım, onarım vb. işleri yapmak ya da yaptırmak,
- İmar planlarına bağlı kalmak kaydıyla ve yasa ile belediyenin sorumluluğunda bulunan yol, tretuvar ve kavşak düzenlemeleri yapmak veya yaptırmak,
- Birimce yapılacak işlerin (yapım işi, mal ve hizmet alımı) ihale evrakını hazırlamak, ihaleyi yapmak ve ihalenin bitişiyle birlikte hakediş raporlarını düzenlemek,
- Yapım işleri ile alınan mal veya hizmetin muayene ve kabul işlemlerini yapmak,
- Alımı yapılan taşınırlardan muayene ve kabulü yapılanları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim almak, doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınırları sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza etmek,
- Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek,
- Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları buldukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak,
- Belediye sınırları içerisinde ve sorumluluk alanında imar planlarına uygun olarak belediyemiz sorumluluğundaki mevcut yolların bakım ve onarımı ile gerektiğinde yeni yol yapımını gerçekleştirmek,
- Her koşulda yolların ulaşımına açık tutulmasını, bunun için ihtiyaç duyulan malzemelerin zamanında temin edilmesini sağlamak,
- Biriminin çalışma programı hazırlamak ve çalışma programlarına uygun çalışmak,
- İş programıyla ilgili hafriyat işlerinin verimli yürütülmesini sağlamak,
- Vatandaşların istek ve şikâyetlerini alıp değerlendirmek sonucunu ilgili kişi ve kurumlara iletmek, fiziki çevre düzenlemeleri (bordur, tretuvar vb.) ile ilgili işleri yürütmek,
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve bağlı diğer mevzuat gereği ilçedeki okul binalarının inşaatını, bakım ve onarımını yapmak, okulların bahçelerinin düzenlenmesini, asfalt ve bordür yapılmasını, spor sahalarının yapılmasını, WC'lerin tamiratlarını, bahçe duvarı ve korkulukların tamiratlarını, iç-dış boyalarının yapılmasını, çatı onarımının yapılmasını, elektrik ve aydınlatma tamiratlarının yapılmasını sağlamak,
- Gerektiğinde yollara araçların hızını Keskerek amacıyla hız kesicilerin Yapılmasını sağlamak, kaldırımlara araçların park edilmesini önlemek için engelleyici malzeme alımını ve montajını sağlamak,
- Yeni yolların imar planlarına uygun olarak açılmasını sağlamak,
- Genişletilmesi gereken yolların genişletilmesini ve tesviyelerinin yapılmasını, mevcut yolların imar planına uygun hale getirilmesini sağlamak,
- Yollara stabilize malzeme serilmesi ve sıkıştırılması işlemleri yapmak,
- İlçe içerisinde yaşanabilecek su ve sel baskınları gibi doğal afetlere müdahale edilmesini ve bu müdahale sırasında kullanılacak malzemelerin zamanında temin edilerek depolanması çalışmalarını diğer kurumlarla birlikte kontrol ve koordine etmek,
- Stok durumu ve malzeme depolarının zamanında kontrol edilmesini sağlamak,
- Uhdesinde bulunan her türlü iş makinelerinin sevk ve idare edilmesini sağlamak,
- Diğer birimlere gerekli araç, gereç ve insan kaynağı desteği sağlamak,
- Belediyenin doğrudan ya da dolaylı organize ettiği tören ve merasimler sırasında gerekli platform vb. kurulmasını sağlamak ve anılan bu faaliyetlerin bitimini takiben bunların kaldırılmasını sağlamak,
- Çalışma programlarının icra edilmesinde istihdam edilen insan kaynağının sevk ve idare edilmesini sağlamak,

- Gerekli yerlere istinat duvarı ve merdivenli yol yapılmasını sağlamak, yaya ve araç trafiği ulaşımının rahatlıkla sağlanması için Büyükşehir Belediyesi ile birlikte gerekli tesisleri yapmak,
- İmar Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, vb. tarafından bildirilen kaçak yapıların yıkımı işlemlerini sonuçlandırmak,
- Tarihi eserlerin tehlike arz etmesi durumunda çevresini korumaya almak,
- Belediyeye ait her türlü marangozluk işlerini yerine getirmek,
- Sorumluluk alanındaki yol ve tretuvar döşeme kaplaması, yapımı, bakımı, değiştirilmesi ve onarımını işlerini yapmak,
- Bünyesinde bulunan araç, gereç ve iş makinelerinin arızalanması durumunda vakit kaybetmeden ilgililere bilgi vererek tamiratını sağlamak,
- Belediyemizce yapılacak olan yapım işleri ihalelerinin dokümantasyonu ve ihale ilgili her türlü iş ve işlemleri yaparak ihaleleri mevzuata uygun olarak sonuçlandırmak,
- Sonuçlandırılan ihalelerin mevzuat hükümlerine göre kontrollük hizmetlerini yerine getirmek,
- Yıl içerisinde yürütülecek çalışmaların yatırım plan ve programının hazırlanmasını ve onayladıktan sonra takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

Tablo 5. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

- İmar Kanunu'na tabi alanlarda düzenlenen Nazım İmar Planları, Uygulama İmar Planları ile yerleşmelerin farklı gelişme etaplarında yapılması gerekli ve uygun görülen plan ilavesi, plan revizyonlarının yapımı ve uygulama imar planı örneğinde hazırlanan tüm planların hazırlanması ve onanması aşamasında araştırma, tasarım, çizim ve yazışma işlemleri ile vatandaşlardan gelen plan değişikliği veya ilave plan taleplerini değerlendirerek Belediye Meclisine sunmak,
- 3194 sayılı Kanun'un 18.madde uygulamasını yapmak veya yaptırmak,
- 3194 sayılı Kanun'un 15., 16. ve 17. maddesine göre tevhit, ifraz, yola terk ve ihdas işlemlerini yapmak veya yaptırmak,
- Belediyenin ihtiyaç duyduğu arazi ölçüm ve hâlihazır harita çalışmalarını yapmak,
- İmar durumu hazırlamak, bina kütlelerini hazırlayarak Encümene yazmak,
- Mimari projeleri, tadilat ve ilave kat projeleri, kat irtifakı ve kat mülkiyeti projelerini, betonarme projeleri, elektrik ve sıhhi tesisat projelerini ve çatı planlarını inceleyerek onaylamak,
- Yeni yapılara ruhsat vermek, inşaat ruhsatlarını yenilemek ve tadilat ruhsatlarını vermek,
- 4708 sayılı Kanun kapsamındaki ruhsatlı yapıların yapı denetim hizmet bedeli ödemelerine esas kontrollerini yapmak, ödeme emirlerini yazmak,
- İnşaatı tamamlanan yapıların yerinde projeye uygunluğunun kontrol edilerek iskân ruhsatlarını vermek ve iş bitirme belgesi düzenlemek,
- Müdürlük tarafından düzenlenen yapı ruhsatlarında müteahhitlik üstlenenlere ait iş deneyim ve iş bitirme belgesi taleplerini değerlendirmek,
- Ruhsat alınan yapıların yer teslimini yapmak, su basman seviyesine gelen yapıların su basman vizelerini yapmak,
- 4708 sayılı Kanun kapsamı dışında ruhsatlandırılan yapıların, betonarme donatı kontrolünü temel, su basman ve her kat seviyesinde yapmak,
- Ruhsatsız yapılan kaçak inşaatların, gecekonduların ruhsat ve eklerine aykırı yapılan yapıları tespit ederek zabıt tutmak ve bu tür yapılar hakkında İmar Kanunu hükümleri gereğince karar alınmak üzere Encümene havalesini sağlamak,
- Belediye Encümenince yıkım kararı alınan yapıların, Fen İşleri Müdürlüğü'nce ilgili kurum, kuruluş ve şahıslara bilgi verilmesi ve gerekli güvenlik tedbirleri alınması kaydıyla yine Fen İşleri Müdürlüğü'nce yıkım işleminin gerçekleştirilmesi için Fen İşleri Müdürlüğü'ne ilgili evrakları yazı ekinde göndermek,
- Belediye yetki alanı içerisinde numarataji oluşturmak, bilgisayar ortamında sürekli güncel tutmak, talep halinde bina ve arsalara ait adres tespitini yapmak ve bu doğrultuda belge düzenlemek, talep edene sokak krokilerini temin etmek,
- Statik projeye veri olan zemin etüt raporlarını arazide (sondaj ve sismik çalışmalarının kontrolü) ve büroda denetlemek, uygun olduğu takdirde onaylamak, imar durumuna ek olarak, parselin jeolojik durumunu gösteren "genel jeolojik durumu" düzenlemek, Belediyeye ait kazı çalışmalarında,

kurulan tespit komisyonlarında görev alınarak, kazı klâs tespit raporu hazırlanması işlemlerinde bulunmak, Bergama Belediyesi mücavir alan sınırı içerisinde başkanlıkça gerekli görülen yerlerin "gözlemsel jeolojik raporu ve haritasını hazırlamak veya hazırlatmak,

- Coğrafi Bilgi Sistemini (CBS) oluşturmak,

Tablo 6. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

- Çalışan personelin özlük dosyalarını oluşturmak ve personelin özlük hakları ile ilgili tüm iş ve işlemleri yürütmek,
- Belediyede görevli memurlardan hususi pasaport almaya hak kazanan ve almak için talepte bulunan personelin iş ve işlemlerini yürütmek,
- Toplu iş sözleşmesi çalışmalarını yürütmek,
- Teşkilat yapısı ile ilgili yapılacak yönetmelik, yönerge ve düzenlemeler ile ilgili sekreteryaya görevini yürütmek,
- "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" gereğince dolu/boş işçi ve memur kadrolarının iptali, ihdası, unvan, derece ve sınıf değişikliklerinin takiplerini yaparak cetvellerini düzenlemek ve Belediye Meclisine sunmak,
- Memur ve işçi personelin değişen mevzuat hükümleri karşısında uyum ve bilgilendirme amacıyla personelin eğitimini sağlamak; bu amaçla hizmet içi eğitimler yapmak veya yaptırmak,
- Bergama Belediyesi'nde çalışan memur ve işçi personelin kişisel gelişimini sağlayacak eğitimler yapmak veya yaptırmak,
- Belediye hizmet kalitesini arttırmak ve sürekliliğini sağlamak amacıyla işçi ve memur personele yönelik eğitimler yapmak veya yaptırmak,
- Belediyeye yönelik yapılacak eğitim seminerleri, toplantılar, kongreler, fuarlar vb. faaliyetler ile ilgili olarak Müdürlükleri bilgilendirmek, bu faaliyetlere katılım amacıyla personel görevlendirmesi için gereken işlemleri yapmak,
- Personel çalıştırılması ve gelişimine ilişkin gerekli çalışmaları yaparak Başkanlığı bilgilendirmek,
- Yürürlükteki Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ilgili Mevzuat çerçevesinde gerçekleştirme görevlilerinin iş ve işlemlerini yaptırımalarını sağlamak,
- Harcama yetkilisi olarak, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuatlara uygun olmasını ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak,
- Harcama yetkilisi olarak, bir veya daha fazla sayıda gerçekleştirme görevlisini görevlendirmek. Ödeme emri belgesi düzenlemek ve bunun yazı ile Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne bildirilmesini sağlamak,
- Giderlerin gerçekleştirilmesi için; ödeme emri belgesini imzalamak ve net ödeme emri belgesi ile eki belgelerini Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilerek ilgili muhasebe hesaplarına alınmasını sağlamak, • Bütçeden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak alındığının veya gerçekleştirildiğinin, görevlendirilmiş kişi veya komisyonlarca onaylanmış ve gerçekleştirme belgelerinin düzenlenmiş olduğunu kontrol etmek,
- Müdürlüğe gelen ve müdürlükten çıkan
- evrakların kayıt altına alınmasını sağlamak,
- Müdürlüğün demirbaş işlemlerini takip etmek,
- Stratejik plana uygun yıllık bölüm bütçesini, yatırımlarını/cari projelerini belirlemek ve gerçekleşmesini sağlamak,
- Stratejik plan ve performans yönetimi kapsamında süreç/personel performanslarının artırılması için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak,
- Bölüm ile ilgili kuruluş içi/dışı denetimlerin gerçekleştirilmesine yardımcı olmak ve denetim raporuna göre gerekli düzeltici faaliyet planını hazırlamak,
- İç ve dış mali denetim sırasında denetçilere bilgi, belge ve kolaylıklar sağlamak,
- Müdürlüğünde iç kontrolün etkili bir şekilde yapılmasını sağlayacak düzenlemeleri hazırlamak ve süreç kontrolünü sağlamak amacı ile işlemlerin süreç akış şemalarını hazırlamak ve üst yöneticinin onayına sunmak,
- Personelin gerekli eğitim ihtiyacını belirleyerek İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne iletmek ve planlanan eğitimlere ilgili personelin katılımı sağlamak,
- Sorumluluğu altındaki tüm işleri ve çalışanları denetlemek, astlarının arasında ve görevinin gerektirdiği tüm birimlerle gerekli koordinasyonu kurmak, Hiyerarşik kademelere uymak, kademe atlamamak ve atlanmasını önlemek,

- Sorumluluğundaki uzun/kısa vadeli işleri planlamak, günün değişen koşullarına göre planlarda esneklik yaratarak, işlerin tam zamanında etkin ve ekonomik yürütülmesi için gerekli gelişmeleri ve yayınları izlemek, iş sağlığı ve güvenliği kapsamında gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak,
- Üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,

Tablo 7. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

- Kültür ve Sanat etkinlikleri olarak konserler, sergiler, sempozyumlar, konferanslar, söyleşiler, gösteriler, anma günleri, kültür günleri, festivaller, mahalle şenlikleri ve organizasyonlarının yapılmasını sağlamak,
- Kültürel, eğitsel ve sanatsal yazılı ve görsel yayınlar oluşturmak,
- Ödüllü ve ödüksüz yarışmalar düzenlemek,
- Yapılacak etkinliklerin duyurulmasını sağlamak,
- Yurt içi ve yurt dışındaki sivil toplum kuruluşları, eğitim kurumları, sanatçılar, bilim insanları vb. gerçek ve tüzel kişilerle işbirliği içinde sanatsal, eğitsel ve kültürel etkinlikler gerçekleştirmek,
- Bireysel ve toplumsal gelişmeyi güçlendirici eğitim, araştırma, sosyal kültürel ve sanatsal faaliyetlere destek vermek,
- Müzik, resim, heykel, plastik sanatlar gibi faaliyetleri geniş kesimlere yaymak için çalışmalar yapmak, bu amaçla sergiler açmak, müzik koroları oluşturmak, heykel sempozyumları düzenlemek, sanat atölyeleri kurmak,
- İlçenin kültür envanterinin belirlenmesi ve belgelenmesi için çalışmalar yapmak,
- Çeşitli temalarda müze kurulması ve yönetilmesi/işletilmesi hizmetlerini yapmak,
- Özel gün ve haftalarda, günün anlam ve önemine uygun etkinlik ve organizasyonlar gerçekleştirmek,
- Belediye tarafından gerçekleştirilen ya da desteklenen kültürel ve sanatsal her türlü Etkinliğin organizasyonunu gerçekleştirmek,
- Belediye tarafından yapılan tesis ve hizmetlerin açılış organizasyonlarını yapmak, yaptırmak,
- Belediye tarafından yapılan etkinlik ve hizmetleri afiş, broşür, pankart, el ilanı vb. çeşitli araçlarla geniş kitlelere duyurmak,
- Tarihi ve kültürel mekânlara geziler düzenleyerek bu yerlerin tanıtımına katkıda bulunmak,
- Tarihi eserleri, doğal zenginlikleri korumak, geliştirmek, tanıtmak,
- Kültürel ve turizm içerikli çalışma programları hazırlamak,
- Kadınların ekonomik bağımsızlığına katkıda bulunmak amacıyla ev ekonomisi amaçlı el işi ürünleri için satış sergileri düzenlemek,
- Tanıtıma yönelik çevre gezileri düzenlemek,
- Belediye çalışmalarını ile ilgili olarak halkla ilişkiler ve tanıtım çalışmalarında bulunmak,
- Sosyal birlik ve bütünlüğü sağlayıcı çağımıza uygun gelenek ve göreneklerimiz yaşatmak,
- Sosyal ve kültürel alandaki tesisleri işletmek,
- Kitap fuarları düzenlemek,
- Kitap toplamak ve okullara dağıtmak,
- Çalgı grupları oluşturmak/konser vermek,
- Tiyatro çalışmaları yapmak,
- Müzik, karikatür gibi güzel sanatları desteklemek,
- Bando çalışmalarını düzenlemek ve denetlemek, geliştirmek,
- Kent Konseyi ile ilgili çalışmalar yapmak ve yürütülen çalışmalarını takip etmek,
- 5393 Sayılı Kanun'un 74. Maddesi gereği yurt dışı ilişkileri ve kardeş kent ilişkilerinin sağlanmasına yönelik her türlü iş ve işlemleri yapmak,
- Yeni kardeş şehir ilişkilerinin oluşturulması ve mevcut kardeş şehirler ile ilişkilerin devamlılığının sağlanması konularında ilgili faaliyetleri yürütmek,
- Kardeş şehir ilişkilerinin yürütülmesi, yurtdışı ziyaretlerinin organizasyonu için gerekli faaliyetleri koordine etmek ve yürütmek,

Tablo 8. Mali Hizmetler Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları**MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**

- Muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamak, bankayla ilgili mutabakat işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- Bütçenin hazırlanmasında kullanılacak bütçe hazırlama rehberini, belge ve cetveller ile gerekli dokümanları üst yöneticinin harcama birimlerine göndereceği bütçe çağrısı yazısına ekleyerek ilgili birimlere göndermek,
- Harcama birimlerinden gelen bütçe tekliflerini ve performans programlarını kayıtlara geçirerek hazırlık bütçesini oluşturmak,
- Yapılan hazırlık bütçesini diğer harcama birimi temsilcileri ile görüşerek idarenin bütçe hazırlanmasında ilgili kanunları, yönetmelikleri dikkate alarak üst yöneticinin belirleyeceği belediyenin bütçesini yapmak,
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak, • Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak,
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini harcama birimleri ile birlikte düzenlemek,
- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda harcama birimlerine gerekli bilgileri sağlamak,
- Harcama birimleri tarafından istenilen Ödenek kayıtlarını tutmak ve düzenlemek, ödeneklere ilişkin bütçe rakamlarının güncelliğini takip etmek,
- Bütçe bölümleri arasında yapılacak ödenek aktarmalarıyla ilgili işlemlerin yapılmasını sağlamak,
- Müdürlükler tarafından yapılacak olan doğrudan temin usulü ile yapılacak harcamaların takip edilmesini ve kayıtlarının tutulmasını sağlamak,
- Belediyenin mevzuatta belirtilen esaslara göre dönemine ilişkin Sayıştay'a verilmesi gerekli hesapların verilmesini sağlamak,
- Belediyenin mali yapısıyla ilgili aylık, üçer aylık ve yıllık dönemler itibariyle raporların hazırlanmasını ve üst yönetime sunulmasını sağlamak,
- Onaylanan yılsonu kesin hesabını ilgili mevzuatında belirtilen süre içerisinde Sayıştay'a ve diğer ilgili kamu idarelerine intikalini sağlamak,
- Gider hesaplarının takip ve kontrol edilmesini, harcamaların bütçeye uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- Belediyenin bütün giderlerinin mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- Muhtaç asker ailelerine ödeme yapmak. Yapılan ödemelerin düzenli olmasını ve ödemelerin takip ve kontrol edilmesini sağlamak,
- Ödeme evraklarının (çek, havale) tanzimi ve teslimat düzenlemesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- Kamu kurum ve kuruluşlarına gelir kalemlerinden ayrılması gereken yasal payların ilgili emanet hesaplara alınmasını ve emanet hesapların takibi ile ilgili çalışmaların kontrol ve koordine edilmesini sağlamak,
- Belediyenin yükümlülükleri arasında bulunan çeşitli harç, vergi, fon vb. ödemelerin yapılmasını sağlamak,
- Çalışanların ücret, mesai, ikramiye vb. nakdi haklarının ödemelerini zamanında yapılmasını sağlamak,
- Emekliliği hak edenlerin kıdem tazminatlarının ödemelerini yapmak,
- Belediyedeki mali mevzuat ile ilgili konularındaki anlaşmazlıkları incelemek ve gerekiyorsa sorunun çözümü için mali danışmanlık firmalarıyla işbirliği yapmak,
- Muhasebe işlemlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmak,
- Her gün yapılan tahsilâtın gelir kalemleri itibariyle muhasebeleştirilmesini sağlamak,
- Aylık gelirler tablosu hazırlamak, gelirlerin eğilimleri ile ilgili durumlarını ilgili müdürlük ve başkanlık makamına bilgilendirmek,
- Bankalardaki belediyenin hesaplarının banka ekstrelerinin giriş ve çıkışı hareketlerinin sürekli kontrolü ile kasanın ve banka cari hesaplarının tutturulmasını sağlamak,
- Tüm sarf evraklarının mevzuata uygun düzenlenmesini sağlayarak muhasebeleştirilmesini sağlamak,
- 2464 sayılı Belediye Gelirler Kanunu Gereği hazırlanan ve Belediye Meclisimizce kabul edilen gelir tarifesine uygun olarak her türlü vergi, resim, harç ve diğer gelirlerin tahakkuk, tahsil ve takip işlemlerini yapmak,
- Belediye gelirlerini arttırıcı gelecekteki çalışmalara ışık tutacak analiz ve raporları hazırlamak, Belediyenin tüm birimlerine gelir arttırıcı önlemler alınmasında danışmanlık ve koordinasyon görevini yerine getirmek,
- Belediyenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,

Tablo 9. Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları**MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

6360 Sayılı Kanun'un yürürlüğe girmesiyle oluşan ve Belediyemize bağlanan 119 merkez dışı mahalle ile merkezde bulunan 18 mahalle için;

- Muhtarlıklardan gelen (bizzat, telefon, mail, dilekçe vb.) her türlü talebin uygun Birim eve uygun kişilere yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek,
- Muhtarlardan gelen tüm talep, şikâyet, öneri ve isteklerle ilgili istatistiki kayıtları tutmak, raporlamak ve başkanlığa sunmak,
- Yılın belirli zamanlarında Muhtarlarla "istişare toplantıları" düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirmesini yapmak,
- Belediyemiz müdürlükleri tarafından yapılan tüm hizmetlerin mahalle bazlı raporlanmasını sağlamak. İlgili müdürlüklerde mahalle bazlı raporlama ve arşiv oluşturulmasını sağlamak.
- Belediyemizde üretilen tüm hizmetlerle ilgili mahalle bazlı raporlar hazırlayarak Başkanlık makamına sunmak.

Tablo 10. Teftiş Kurulu Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları**TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ**

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca İç Denetçilerin görev alanına giren işler hariç, Bergama Belediyesi'ne bağlı bütün birimlerle, Belediye Başkanlığı bünyesinde Belediye İktisadi Teşekkülleriyle, Bergama Belediye Başkanlığının yönetim ve denetimi altındaki kişi ve birimlerin faaliyetleri ile her türlü iş ve işlemlerini, hukuka ve önceden saptanmış ölçütlere uygunluğunu, teftiş etmek, denetlemek, inceleme, araştırma ve rehberlik yapmak.
- Bergama Belediyesi'ne bağlı birim ve kuruluşların teftişinin etkin bir biçimde yürütülebilmesi amacıyla genel prensipleri tespit etmek ve personelin verimli çalışmasını teşvik edici teftiş sistemini geliştirmek,
- Görev alanına giren konularda, Belediye birimlerinin ve bağlı kuruluşların sorunları hakkında başkana görüş bildirerek danışmanlık hizmeti vermek,
- Görev alanına giren konularda, uygulamalarda ortaya çıkan mevzuat yetersizliği ve aksaklıklarla ilgili hususlarda, inceleme ve araştırmalar yaparak alınması gereken kanuni ve idari tedbirler konusunda Başkan'a tekliflerde bulunmak,
- Tasarruf önlemlerine ve yükümlülüklerine aykırı tutum ve davranışları zamanında tespit edecek sürekli bir takip ve kontrol mekanizması kurmak,
- Müfettişlerin mesleki gelişimini sağlamaya yönelik çalışmalar yürütmek,
- Başkan'ın emir ve onayı ile yapılan teftiş, denetleme, inceleme, araştırma ve soruşturma sırasında öğrenilen ve soruşturmayı gerektiren nitelikteki hususlarda kanunların verdiği yetkiye dayanarak soruşturmaya başlamak, Bergama Belediye Başkanlığının yönetim ve denetimi altındaki kişi ve birimlerin faaliyetleri ile her türlü iş ve işlemleri hakkında Başkan'ın onayı ile soruşturma yapmak,
- Teftiş rapor ve layihalarını inceleyip değerlendirmek,
- 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun hükümlerine göre soruşturma izni yetkilisi tarafından yapılan görevlendirmelere istinaden inceleme ve ön inceleme dosyaları hakkında tüm işlemleri yürütmek ve işlem sonucundan da soruşturma izni vermeye yetkili makama bilgi vermek,

Tablo 11. Özel Kalem Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları**ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ**

- Temsil, ağırlama, konaklama ve benzer temsiliyet gerektiren konularda 5393 Sayılı Belediye Kanununun 38 inci maddesinin (o) fıkrası ile Belediye Bütçesinden Yapılacak Temsil, Ağırlama ve Tören Giderleri Yönergesi ile diğer mevzuat hükümlerine göre bütçeye konulan ödeneği kullanmak,
- Önemli gün ve haftalarda Başkanlık Makamı adına kurum ve kuruluşlara resmi yazı ile kutlama mesajı göndermek, Belediye Başkanı'nın resmi, özel ve gizlilik taşıyan yazışmalarını yürütmek,
- Belediye Başkanı'nın ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, uğurlama, açılış, milli ve dini bayramlar ile mahalli kurtuluş günleri vesaire önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek, yürütmek, zaman ve yerlerini Belediye Başkanı'na bildirmek, bu gibi törenlere Belediye Başkanı'nın iştirak etmesini temin etmek, Belediye Başkanı'nın iştirak edemediği program, tören vs. etkinliklerde Başkan adına protokol gereklerini yerine getirmek,
- Belediye Başkanı'nın ziyaretlerine gelen yurtiçi ve yurtdışı konukların en iyi şekilde karşılanması, ağırlanması ve uğurlanmasını temin etmek,
- Belediye Başkanı'nın diğer kuruluşlarla ve vatandaşlarla ilişkilerini koordine etmek, vatandaşlar, kurum ve kuruluşlardan gelen randevu talepleri doğrultusunda Belediye Başkanı ile görüşmelerini temin etmek,
- Başkanın sözlü talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ile Belediyede hizmet veren tüm Müdürlüklerin kendi aralarında ve bu Müdürlüklerle Başkanlık Makamı arasındaki işbirliği ve koordinasyonu temin etmek,
- Çağdaş belediyecilik anlayışı içinde vatandaşlara en iyi hizmeti verebilmek amacıyla; vatandaşlar, kurum ve kuruluşlar tarafından yazılı, sözlü veya eposta ile Başkanlık Makamına intikal ettirilen talep ve şikâyetlerin çözüme kavuşturulmasında, ilgili birimlere sorunları aktararak sonuçlarını takip etmek, sonuçları hakkında ilgililere bilgi vermek,
- Başkanlık Makamının yapılan ve yapılacak etkinlik ve hizmetlerini halka duyurmak amacıyla belediyenin ilgili diğer birimleriyle diyalog kurmak,
- Belediye, yerel yönetimler ve Belediyeyi ilgilendiren yayınları izlemek, gerekli görünenleri Başkanlık Makamına sunmak,
- Resmi ve özel günlerde ve kentin örf adet, gelenek göreneklerini yaşatmak amacıyla Belediye Başkanı ile halkın bütünleşmesini sağlamak,
- Belediye Başkanının, kentte halkı ilgilendiren sosyal, kültürel ve ekonomik toplantılara katılımı konusunda gerekli özeni göstermek,
- Belediyenin, katılımcı, şeffaf, halkla bütünleşen yönetim anlayışı içinde hizmet üretmesine katkıda bulunmak,
- Site ve mahalle toplantılarının düzenlenerek ilçe halkının talep ve şikâyetlerinin öğrenilmesini ve Başkanlık Makamına raporlanmasını sağlamak,
- Başkanlık makamı adına düzenlenen tüm Toplantıların organizasyonu gerçekleştirmek ve alınan kararların toplantı tutanağı ile tüm birimlere dağıtılmasını sağlamak,
- Başkan'a ait protokolü düzenlemek ve organizasyonunu sağlamak,
- Başkanlık ziyaret ve gezilerini planlamak ve organize etmek,
- Başkanlık Makamının randevularını planlamak; kişi, kurum, kuruluş, dernek ve odaların Başkanlık Makamı ile görüşmelerini sağlamak,
- Kurum ve kişiler tarafından bildirilen Belediye hizmetleri ile ilgili istek/öneri/şikâyetleri ilgili birim müdürüne iletmek,
- Başkanlık Makamı adına ilgili yerlere kutlama ve taziye mesajları, çiçek ve belediye başkanlığı çelenginin gönderilmesini sağlamak,
- Başkanlık telefonlarının cevaplanmasını ve gerekli notların alınarak Başkanlık Makamına zamanında bilgi aktarılmasını sağlamak,
- İlçede vefat eden cenaze sahibi bireylerin bilgilerinin alınıp, Başkanın cenaze yakınlarını aramasını veya çelenk gönderilmesini sağlamak,
- Evlendirme Servisi'ne müracaat eden evlenecek bireylerin bilgilerinin alınıp, Başkanın nikâha katılmasını/nikâh kıymasını/çelenk gönderilmesini sağlamak,
- Belediye içi ve dışı toplantı/görüşmelerde bölümünü, Belediye'yi temsil etmek,
- İlçe sınırları içerisinde yer alan muhtarlarımız ve meclis üyelerine yönelik memnuniyet anketlerinin planlanması, uygulanması ve anketlerin soru ve sonuçlarının gözden geçirilerek değerlendirilmesi, analiz edilmesi ve raporlanmasını sağlamak, yapılan hizmet memnuniyetlerinin ölçülmesi ve çıkan sonuçların duyurulup değerlendirilerek gerekli iyileştirmelerin yapılmasını sağlamak,

- Belediyenin faydalı işbirlikleri yapılabileceği yeni ortaklar bulmak, ortaklık ağlarına üye olmak, ortaklar ile işbirliklerini geliştirmek. Bu amaçla uluslararası toplantılara katılım sağlamak ve ortak organizasyonlar düzenlemek

Tablo 12. Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
<ul style="list-style-type: none"> • Belediye sınırları içerisindeki yeşil alanların, kaldırımların, mesirelik alanların peyzaj düzenlemesini ve uygulamasını yapmak veya yaptırmak, • Yeşil alanlar yaratmak ve kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak, • Şehir içindeki tüm parkların, mesirelik ve ağaçlandırma alanlarının, kaldırımlarda bulunan ağaç ve bitkilerin yıl boyunca bakım, temizlik, ilaçlama, gübreleme, budama, sulama, çim kesim ve peyzaj tanzimi uygulamalarını sağlıklı şekilde yapmak veya yaptırmak, • Halkın spor etkinliklerine destek olmak amacı ile fitness kompleksi, basketbol ve voleybol sahaları, tenis kortları, bisiklet ve yürüyüş parkurları yapmak, • Yeni oluşturulacak yeşil alanların inşaat, elektrik tesisat, peyzaj projelendirilmesini yapmak, • Refüj ve park sulamalarında şehir şebekesini kullanmamak için, yeni sondaj kuyuları açarak sağlıklı ve az su kullanımını sağlayan sulama projelerini projelendirmek ve uygulatmak, • Yeşil alanlarda, refüjlerde, mesirelik alanlarda, kaldırımlarda kullanılması saptanan kent mobilyaları, oyun grupları, aydınlatma elemanları, tesisat malzemeleri. Süs havuzları, heykel yapımı vb. malzemeleri uygulama alanına ve kullanım amacına göre tasarımlarını projelendirmek ve uygulamalarını yaptırmak, • Yeşil alanlarda, kaldırımlarda peyzaj düzenlemelerinde yıl boyunca kullanılması düşünülen çiçek, ağaç ve çalı grubu fidanlarını listelemek, teknik şartnamelerini hazırlamak ve alımlarını sağlamak, • Oluşturulan projeler, teknik detay ve çizimler doğrultusunda 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun hüküm ve yönetmeliklerine göre işlemleri yürütmek, • Yeni oluşturulan veya yeniden peyzaj dizaynı değiştirilen parklarda bitki dikim, çiçek dikim uygulamaları, çim saha tanzim uygulamaları yapmak veya yaptırmak, • Şehir içerisinde yer alan süs havuzlarının ve göletlerin bakımlarını yapmak, • Tüm yeşil alanlarda yer alan sulamaları mevsimsel olarak programlamak, oluşan arızaları yapmak veya yaptırmak, • Parklarda yer alan çocuk oyun gruplarını, bankları, çöp kovalarını, aydınlatmaları kontrol etmek, rutin bakımlarını yapmak ve arızalarını gidermek, • Belediyeye ait yeşil alanlarda veya kaldırımlarda, refüjlerde oluşan araçlar ya da insanlar tarafından yapılan hasarların tutanakla tespitini yapmak ve hasar raporunu oluşturmak,

Tablo 13. Arşiv Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları**ARŞİV MÜDÜRLÜĞÜ**

- Yangın, hırsızlık, rutubet, su baskını, toz ve her türlü hayvan ve haşeratin tahriplerine karşı gerekli tedbirlerin alınmasından,
- Yangına karşı, yangın söndürme cihazlarının yangın talimatı çerçevesinde daimi çalışır durumda bulundurulmasından,
- Arşivin her bölümünde uygun yerlerde higrometre bulundurmak suretiyle, rutubetin %50-60 arasında tutulmasından,
- Fazla rutubeti önlemek için, rutubet emici cihaz veya kimyevi maddelerin kullanılmasından,
- Yılda en az bir defa mikroorganizmalara karşı koruyucu tedbir olarak arşiv depolarının dezenfekte edilmesinden,
- Işık ve havalandırma tertibatının elverişli bir şekilde düzenlenmesinden,
- Isının mümkün olduğu kadar sabit (kağıt malzeme için 12-15 derece arasında) tutulmasından sorumludur.

Tablo 14 Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları**SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

- Bergama ilçe sınırları içerisinde yaşayan, sosyal güvencesi bulunmayan fakir, muhtaç, hasta veya engelli durumda vatandaşlarımızın gıda, yakacak, barınma, sağlık, eğitim gibi temel ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik çalışmalar yapmak, projeler üretmek veya projelere destek olmak,
- Kent halkının evrensel değerler ışığında, çevresel, toplumsal, kültürel, sosyal ihtiyaçlarına uygun değişim ve gelişimini sağlayan kısa, orta ve uzun dönem sosyal projelerinin hazırlanmasına öncülük etmek, öneriler sunmak, sunulan önerilerin geliştirilmesine katkıda bulunmak,
 - Kentte, yurttaş duyarlılığını geliştirmek, Katılımcı demokrasi kültürünü yaygınlaştırmak ve yerleştirmek, vatandaşların yaşam kalitelerini arttıracak öneri ve çalışmalar yapmak,
 - Yıllık program çerçevesinde Belediyenin orta ve uzun vadeli sosyal yardım işleri politikalarını belirlemek, belirlenen hedeflere ulaşmak için gerekli çalışmaları yapmak,
 - Sosyal yardım işleri konularında saha araştırmaları yapmak, projeler hazırlamak veya hazırlatmak, çalışma sonuçlarını üst yönetime rapor etmek,
 - İlçemizde ikamet etmekte veya ilçemiz okullarında okumakta olan, maddi imkânsızlıklar nedeniyle ihtiyaçlarını karşılayamayan öğrencilere, fırsat eşitsizliğini gidermek ve öğrencilerin okul derslerine destek olmak amacıyla Bergama Belediyesi Yaşam Boyu Eğitim Merkezi'ne yönlendirmek, takibini yapmak ve destek sağlamak,
 - İlçemiz mahalle muhtarlıklarından gelen Müdürlüğün görevi kapsamındaki talepleri değerlendirmek ve gerekli durumlarda ilgili birimlere yönlendirmek,
 - Her türlü istismara uğrayan kadınlarımıza geçici süre ile beslenme, barınma, eğitim, sağlık ve sosyal gereksinimlerine katkıda bulunmak, bu konuda hizmet sunan ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde olmak,
 - İlçemizde yaşayan ihtiyaç sahibi engelli vatandaşlarımızın yaşam kalitelerini yükseltmek, toplumsal hayata katılımlarını sağlamak amacıyla çalışmalar yapmak, organizasyonlar düzenlemek,
 - İlçemizde yaşayan dar gelirlili ve muhtaç aileler ile öğrencilere, çocuklara, kadınlara, engellilere ve yaşlılara eğitim, beslenme, giysi, eşya, barınma, sağlık vb. insani ihtiyaçların karşılanması için aynı ve nakdi yardım yapmak,
 - Kırsal kesimden gelen insanlarımızın kente entegre edilmesi amacıyla, aile, çocuk, engelli, yaşlı, kadın ve gençlere yönelik sosyal faaliyetlere öncelik verilerek organizasyonlar yapılmasını sağlamak,
 - Dar gelirlili kişilerin el emeği ürünlerini değerlendirmek için Sivil Toplum Kuruluşlarıyla işbirliği yapmak, kadın emek pazarında pazarlanması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
 - Özürlülerin hayatlarının rahat idamesi için projeler geliştirmek,

- Sokakta yaşayan veya risk altında olan çocuklar için diğer kamu kurumları Üniversiteler ve STK`lar ile işbirliği yaparak projelerin geliştirilerek uygulanmasını sağlamak,
- Ekonomik durumu iyi olan vatandaşlarca bağışlanan kullanılabilir eski eşyaların, ihtiyaç sahibi vatandaşlara ulaştırılmasını sağlamak,
- Bergama ilçe merkezinde yaşayan, 65 yaş üzerinde veya engelli bakıma muhtaç, bedensel yeterliliği olmayan, destek alarak yaşamak durumunda olan ekonomik durumu elverişsiz bireylerin ihtiyaçlarını kendi ortamlarında karşılamak yaşam kalitelerinin artırılması sağlanmak amaçlı çalışmalar yapmak,
- Bergama Belediyesi sınırları içinde ikamet eden ihtiyaç sahibi çocuk, genç ve yetişkinlere yönelik sosyal, kültürel, sanatsal, bilimsel ve sportif gibi alanlarda her türlü eğitim, öğretim, üretim ve rehberlik çalışmalarından faydalanmasını sağlamak,
- El sanatları, beceri kazandırma, meslek öğretmeye ilişkin kurslar düzenlemek,

Tablo 15. Temizlik İşleri Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediye hizmet alanı içerisindeki çöpleri Belediye hizmet alanı içerisindeki çöpleri toplamak, katı atık tesislerine nakletmek ve/veya yüklenici firmalara yaptırmak,
- Meydan, cadde, sokak, kaldırım, yürüyüş alanları, pazaryerleri gibi vatandaş yoğunluğunun olduğu tüm alanların süpürülmesini, yıkanmasını ve devamlı olarak temiz tutulmasını sağlamak,
- Yüklenici firmaya plan ve program belirleyerek çalışmaların bir plan kapsamında yapılmasını sağlamak, kontrol ve takibini yapmak,
- Yüklenici firma ile Belediye arasındaki iletişimi sağlamak,
- Çöp toplama işlerinin yaya ve taşıt trafiğini engellemeyecek şekilde yapılması için gerekli programlama işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Çöp kavramına girmeyen çöp toplama araçları tarafından alınamayan koltuk, kanepeler, karyola, dolap, buzdolabı vb. eski ev eşyalarının temizlik ekiplerince toplanmasını sağlamak, • Tıbbi atıklarının toplanmasını sağlamak,
- İnşaat atıkları ve külleri kaldırtmak /kaldırılmasını sağlamak,
- Kurban bayramından sonra Kurban kesim yerlerinin temizliğini yapmak veya yaptırmak,
- Yürütülen faaliyetlerle ilgili olarak gerek doğrudan ve gerekse de dolaylı gelen şikâyetlerle ilgili gerekli araştırmaları yapmak, şikâyetleri gidermek,
- İlçe genelinde ihtiyaç duyulan noktalara çöp konteynirlerinin yerleştirilmesi, kötü durumda olan konteynirlerin tamir edilerek eski yerlerine yerleştirilmesi işlerini yapmak, bu ihtiyaçlar için yeni konteynir alımı yapmak,
- Atıkların zamanında ve kent yaşamına olumsuzluk vermeyecek şekilde toplanması için yöntemler araştırmak ve uygulamak,
- Konteynirlerin belirli aralıklarla yıkanarak dezenfekte ettirilmesi suretiyle kötü koku ve sinek oluşumuna engel olunmasını sağlamak,
- Bayram, tören, festival, konser, yarışma, toplantı, kültürel faaliyetler ile kutlama haftaları gibi özel günlerde alan temizliği, alanın hazırlanması çalışmalarını yapmak,
- Doğal afetlerde toplum ve çevre sağlığını sağlamak üzere gerekli temizlik faaliyetlerinin düzenli yapılmasını sağlamak, doğal afet atıklarını kaldırtmak,
- Çöp ev haline gelmiş eski evlerin, boş arsaların atıklarını kaldırtmak,
- Gerekli alanlara uyarı tabelası konulmasını sağlamak,
- Yürürlükteki Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ilgili Mevzuat çerçevesinde gerçekleştirme görevlilerinin iş ve işlemlerini yaptırmalarını sağlamak,
- Harcama yetkilisi olarak, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer Mevzuatlara uygun olmasını ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak,

- Harcama yetkilisi olarak, bir veya daha fazla sayıda gerçekleştirme görevlisini görevlendirmek. Ödeme emri belgesi düzenlemek ve bunun yazı ile Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne bildirilmesini sağlamak,
- Giderlerin gerçekleştirilmesi için; ödeme emri belgesini imzalamak ve net ödeme emri belgesi ile eki belgelerini Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilerek ilgili muhasebe hesaplarına alınmasını sağlamak,
- Bütçeden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak alındığının veya gerçekleştirildiğinin, Görevlendirilmiş kişi veya komisyonlarca onaylanmış ve gerçekleştirme belgelerinin düzenlenmiş olduğunu kontrol etmek,
- Müdürlüğe gelen ve müdürlükten çıkan evrakların kayıt altına alınmasını sağlamak,
- Müdürlüğün demirbaş işlemlerini takip etmek,
- Stratejik plana uygun yıllık bölüm bütçesini, yatırımlarını/cari projelerini belirlemek ve gerçekleşmesini sağlamak,
- Stratejik plan ve performans yönetimi Kapsamında süreç/personel Performanslarının artırılması için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak,
- Bölüm ile ilgili kuruluş içi/dışı denetimlerin gerçekleştirilmesine yardımcı olmak ve denetim raporuna göre gerekli düzeltici faaliyet planını hazırlamak,
- İç ve dış mali denetim sırasında denetçilere bilgi, belge ve kolaylıklar sağlamak,
- Müdürlüğünde iç kontrolün etkili bir şekilde yapılmasını sağlayacak düzenlemeleri hazırlamak ve süreç kontrolünü sağlamak amacı ile işlemlerin süreç akış şemalarını hazırlamak ve üst yöneticinin onayına sunmak,
- Personelin gerekli eğitim ihtiyacını belirleyerek İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne iletmek ve planlanan eğitimlere ilgili personelin katılımı sağlamak,
- Sorumluluğu altındaki tüm işleri ve çalışanları denetlemek, astlarının arasında ve görevinin gerektirdiği tüm birimlerle gerekli koordinasyonu kurmak, Hiyerarşik kademelere uymak, kademe atlamamak ve atlanmasını önlemek,
- Sorumluluğundaki uzun/kısa vadeli işleri planlamak, günün değişen koşullarına göre planlarda esneklik yaratarak, işlerin tam zamanında etkin ve ekonomik yürütülmesi için gerekli gelişmeleri ve yayınları izlemek,
- İş sağlığı ve güvenliği kapsamında gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak,
- AB'nin yerel yönetimler alanındaki mevzuatını ve uygulamalarını takip etmek ve araştırmak,
- Türkiye-AB uyum sürecinde yerel yönetimlerle ilgili gelişmeleri, projeleri ve fonları takip etmek,
- Üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,

Tablo 16. Yazı İşleri Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye Meclisinde görüşülmesi gereken konuların gündemini oluşturmak, Meclis gündemini üyelere dağıtmak, Belediye Meclisi toplantı tutanaklarını tutmak, Mecliste ihtisas komisyonlarına havale edilen evrakların, komisyonda incelendikten sonra tekrar bir sonraki gündeme alınmasını sağlamak,

- İhtisas Komisyonu raporlarını ve Meclisten çıkan kararların ilgili yasa hükümlerine dayanarak yazılmasını sağlamak ve ilgili kurum ve birimlere göndermek. Meclisten çıkan kararların, karar özetlerinin ilgili birimlere ulaştırılmasını ve birer nüshalarının arşivlenmesini sağlamak. Meclis gündemini ve kesinleşmiş Meclis Kararlarının internet ortamında yayınlanmasını sağlamak.
- Belediye Encümeni'ne girecek konuların gündemini oluşturmak ve tekliflerin Encümen'e sunulmasını sağlamak. Encümen kararlarını yazmak, alınan karar suretlerini bilgi için teklifin geldiği birimlere ulaştırmak. Karar asıllarını sırasına göre dosyalamak ve arşivlemek,
- Belediye'ye gelen tüm evrak ve belgelerin, postaların zimmetle teslimini almak, Gelen evrakların kaydedilmesini ve konularına göre evrak ve belgelerin ayırımını yaparak ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlamak, Belediye'nin tüm birimlerinden gelen evrakların da ilgili yerlere sevkiyatını posta veya kurye vasıtasıyla gönderilmesini sağlamak,
- Vatandaşların talep etmiş oldukları, çeşitli konulardaki geriye dönük çalışmaların yapılabilmesi için, birimlerin arşivde bulunan dosyalarını istemeleri anında en hızlı şekilde ve aslına uygun olarak ilgili birime zimmetli bir şekilde verilmesini ve dosyaların birimlerden kontrollü bir şekilde geri alınması işlemlerini takip eder ve bu sistemde aksaklık çıkmaması için gerekli düzenlemeleri yapmak. Birimlerin

arşiv dosyalarının korunması ve saklanması sağlamak, saklanmasına gerek kalmayanların ayıklama ve imhası ile ilgili işlemleri yürütmek,

- Yasa gereği Başkan'a görev olarak verilen resmi nikâh işlemlerinin Başkan'ın onayı ile görevlendireceği Evlendirme Memuru aracılığı ile Yapılmasını sağlamak, evlenmek isteyenlerin evlenmeye dair müracaatlarını kabul etmek, mevzuatın öngördüğü şekilde evlenme dosyasını hazırlamak, aile cüzdanı düzenleyip vermek, evlenen kişinin nüfus kütüklerine tescilini sağlamak ve evlenme kütüğü dosyalarını iyi bir şekilde muhafaza etmek,
- Belediyenin Genel Arşiv Hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak. Kayıt kapsamına giren arşiv malzemelerinin tasniflenmesine, saklanmasına, korunmasına, kayıtlarının tutulmasına ve muhafazasına lüzum görülmeyenlerin imha edilmesine ilişkin faaliyetlerin gerçekleştirilmesini sağlamak.
- Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük ve Dış Kaynaklı Yönetmeliklerin temin ve dağıtım faaliyetlerinin gerçekleştirilmesini koordine etmek,
- Yürürlükteki Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ilgili Mevzuat çerçevesinde gerçekleştirme görevlilerinin iş ve işlemlerini yaptırımalarını sağlamak,
- Harcama yetkilisi olarak, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuatlara uygun olmasını ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak,
- Harcama yetkilisi olarak, bir veya daha fazla sayıda gerçekleştirme görevlisini görevlendirmek. Ödeme emri belgesi düzenlemek ve bunun yazı ile Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne bildirilmesini sağlamak,
- Giderlerin gerçekleştirilmesi için; ödeme emri belgesini imzalamak ve net ödeme emri belgesi ile eki belgelerini Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilerek ilgili muhasebe hesaplarına alınmasını sağlamak,
- Bütçeden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak alındığının veya gerçekleştirildiğinin, görevlendirilmiş kişi veya komisyonlarca onaylanmış ve gerçekleştirme belgelerinin düzenlenmiş olduğunu kontrol etmek,
- Müdürlüğe gelen ve müdürlükten çıkan evrakların kayıt altına alınmasını sağlamak,
- Müdürlüğün demirbaş işlemlerini takip etmek,
- Stratejik plana uygun yıllık bölüm bütçesini, yatırımlarını/cari projelerini belirlemek ve gerçekleşmesini sağlamak,
- Stratejik plan ve performans yönetimi Kapsamında süreç/personel Performanslarının arttırılması için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak,
- Bölüm ile ilgili kuruluş içi/dışı denetimlerin gerçekleştirilmesine yardımcı olmak ve denetim raporuna göre gerekli düzeltici faaliyet planını hazırlamak,
- İç ve dış mali denetim sırasında denetçilere bilgi, belge ve kolaylıklar sağlamak,
- Müdürlüğünde iç kontrolün etkili bir şekilde yapılmasını sağlayacak düzenlemeleri hazırlamak ve süreç kontrolünü sağlamak amacı ile işlemlerin süreç akış şemalarını hazırlamak ve üst yöneticinin onayına sunmak,
- Personelin gerekli eğitim ihtiyacını belirleyerek İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne iletmek ve planlanan eğitimlere ilgili personelin katılımı sağlamak,
- Sorumluluğu altındaki tüm işleri ve çalışanları denetlemek, astlarının arasında ve görevinin gerektirdiği tüm birimlerle gerekli koordinasyonu kurmak, Hiyerarşik kademelere uymak, kademe atlamamak ve atlanmasını önlemek,
- Sorumluluğundaki uzun/kısa vadeli işleri planlamak, günün değişen koşullarına göre planlarda esneklik yaratarak, işlerin tam zamanında etkin ve ekonomik yürütülmesi için gerekli gelişmeleri ve yayınları izlemek,
- İş sağlığı ve güvenliği kapsamında gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak,
- Üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,

Tablo 17. Zabıta Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları**ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ**

- Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
- Belediye tarafından yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak,
- Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
- Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek,
- Resmi bayramlarda iş yerlerine bayrak asılmasını sağlamak,
- Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek,
- Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak, 394 sayılı Hafta Tatili Kanunu'na göre işyerlerinin ruhsatlarını kontrol etmek, belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini uyarmak, ruhsatlandırılmasını sağlamak,
- Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak, sahipleri anlaşıldığında Onlara teslim etmek, sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa belediyeye irat kaydedilmesini sağlamak,
- 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek,
- Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak,
- Yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak,
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'na göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak,
- 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlere Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak,
- 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu'na ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak,
- 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince işyerlerini ruhsatlandırmak, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak,
- 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek,
- 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun'a göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak,
- 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek,
- Korunması belediyelere ait tarihi ve Turistik tesislerin, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek, gerektiğinde yetkili mercilere bildirmek,
- Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek,
- 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu'na göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırımları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek,
- 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak,
- Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak,

- İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanun'un 15. maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek,
- Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek,
- Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak,
- Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenilen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek,
- Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek,
- 2872 sayılı Çevre Kanunu'na ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek,
- İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak,
- Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen karayolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek,
- Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri yapmak,
- Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,
- Belediyelerce yapılan altyapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerinin alınmasına yardımcı olmak,
- Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek,
- Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek,
- Beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak,
- Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek,
- Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek,
- Yürürlükteki Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ilgili Mevzuat Çerçevesinde gerçekleştirme görevlilerinin iş ve işlemlerini yaptırımalarını sağlamak,
- Harcama yetkilisi olarak, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer Mevzuatlara uygun olmasını ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak,
- Harcama yetkilisi olarak, bir veya daha fazla sayıda gerçekleştirme görevlisini görevlendirmek. Ödeme emri belgesi düzenlemek ve bunun yazı ile Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne bildirilmesini sağlamak,
- Giderlerin gerçekleştirilmesi için; ödeme emri belgesini imzalamak ve net ödeme emri belgesi ile eki belgelerini Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilerek ilgili muhasebe hesaplarına alınmasını sağlamak,
- Bütçeden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak alındığının veya gerçekleştirildiğinin, görevlendirilmiş kişi veya komisyonlarca onaylanmış ve gerçekleştirme belgelerinin düzenlenmiş olduğunu kontrol etmek,
- Müdürlüğe gelen ve müdürlükten çıkan evrakların kayıt altına alınmasını sağlamak,
- Müdürlüğün demirbaş işlemlerini takip etmek,
- Stratejik plana uygun yıllık bölüm bütçesini, yatırımlarını/cari projelerini belirlemek ve gerçekleşmesini sağlamak,
- Stratejik plan ve performans yönetimi kapsamında süreç/personel performanslarının artırılması için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak,
- Bölüm ile ilgili kuruluş içi/dışı denetimlerin gerçekleştirilmesine yardımcı olmak ve denetim raporuna göre gerekli düzeltici faaliyet planını hazırlamak,
- İç ve dış mali denetim sırasında denetçilere bilgi, belge ve kolaylıklar sağlamak,
- Müdürlüğünde iç kontrolün etkili bir şekilde yapılmasını sağlayacak düzenlemeleri hazırlamak ve süreç kontrolünü sağlamak amacı ile işlemlerin süreç akış şemalarını hazırlamak ve üst yöneticinin onayına sunmak,
- Personelin gerekli eğitim ihtiyacını belirleyerek İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne iletmek ve planlanan eğitimlere ilgili personelin katılımı sağlamak,

- Sorumluluğu altındaki tüm işleri ve çalışanları denetlemek, astlarının arasında ve görevinin gerektirdiği tüm birimlerle gerekli koordinasyonu kurmak, Hiyerarşik kademelere uymak, kademe atlamamak ve atlanmasını önlemek,
- Sorumluluğundaki uzun/kısa vadeli işleri planlamak, günün değişen koşullarına göre planlarda esneklik yaratarak, işlerin tam zamanında etkin ve ekonomik yürütülmesi için gerekli gelişmeleri ve yayınları izlemek,
- İş sağlığı ve güvenliği kapsamında gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak,
- Üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,

Tablo 18. Tesisler Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları**TESİSLER MÜDÜRLÜĞÜ**

- İlçe merkezi ve dış mahallelerde vatandaşların belediye hizmetlerini kolay erişebileceği hizmetlerin kolay sunulabileceği tesisler ile vatandaşların eğitim, spor, sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla; tesisler açmak ve bu tesislerde gereken hizmetlerin verilmesini sağlamak.
- Hizmet amaçlı kullanılacak/kullanılan tüm binaları/tesisleri kullanım standartlarında hizmet üretir hale getirmek.
- Tesislere yönelik günlük ve geçici çözümler yerine kalıcı ve sürdürülebilir çözüm seçenekleri yaratmak ve uygulamak.
- Gelir getirici tesislerin amacına uygun işletilmesini, gerekli hizmetlerin sunulmasını sağlamak ve bu tesislerde gerekli her türlü kontrolleri yapmak.
- Tesislerde uygulanacak olan muafiyet, istisna, indirimler ve ücret tarifelerini belirleyerek Belediye Meclisi'ne sunmak.
- Tesisler ve kullanılan binaların ihtiyaç duyduğu her türlü teçhizat malzeme ve mefruşatı temin etmek.
- Belediye'nin tasarrufunda iken tahsis, kiralama, intifa hakkı tesisi, ortak işbirliği ve hizmet projesi gibi usullerle protokol karşılığı tasarruf hakkı demek, vakıf, üniversite, kamu kurum ve kuruluşu, özel veya tüzel kişilere geçen tesislerin protokol amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını denetlemek, protokol süresi sona eren tesislerin belediye devrini sağlamak, protokole aykırı kullanımlarda gerekli ikazları yapmak ve gerektiğinde protokolü sonlandırma işlemlerini yürütmek.
- Müdürlük uygulamalarından kaynaklanan her türlü anlaşmazlık ve dava süreçlerini Hukuk İşleri Müdürlüğü ile koordinasyon halinde takip etmek. Dava süreçleriyle ilgili olarak Belediye Başkanına ve bağlı bulunan Başkan Yardımcısı'na gerekli bilgi akışını zamanında ve doğru bir şekilde yapmak,
- Belediyeye ait tüm hizmet ünitelerinin bina içi temizliği ile boya-badana işlerini yapmak veya yaptırmak, kapı-pencere-çatı vb. onarımlarını gerçekleştirmek,
- Tesislerinin abonelik (elektrik, su, vb.) ve işletme aşamaları ile ilgili prosedürleri (protokol, meclis kararı ilgili yazışma vb.) yerine getirmek ve fatura bedellerini ödenmesini sağlamak,
- Belediyenin tasarrufunda bulunan tüm tesislerde; ısıtma ve soğutma sistemleri, asansör, jeneratör, santral, yangın söndürme, kamera ve güvenlik sistemleri, elektrik motorları, kesintisiz güç kaynakları gibi teçhizatların tüm aksamalarının;
- Yapımlarını, kontrollerini, bakımlarını ve gerektiğinde tamirlerini usulüne göre yapmak veya yaptırmak,
- Yetkili servis ya da firmalarla kontrol ve bakım sözleşmesi yapmak,
- Bunların bakım ve tamirleriyle ilgili her türlü yedek parça ve ihtiyaç duyulan diğer malzemeleri usulünce temin etmek,
- Belediyeye bağlı tüm hizmet ünitelerinde; Binaların Yangından Korunması, İş Sağlığı ve İş Güvenliği, İşyeri Bina ve Eklentileri, İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları, Asansör İşletme, Bakım ve Periyodik Kontrolü, Deprem ve Afetlere Yönelik Tedbirler, Sıhhi Tesisat (Temiz Su- Pis Su), Binalardaki Elektrik Tesisatı gibi alanlarda mevzuatın öngördüğü gereklilikleri yerine getirmek/getirilmesini sağlamak.
- Tesislerin mevcut durumları, yapılması gerekenler, eksiklikler gibi alanlarda, mevzuatın öngördüğü gereklilikleri yerine getirmek veya getirilmesini sağlamak amacıyla bünyesinde yeterli idari ve teknik personel bulunmadığı takdirde Başkanlık Olur'u ile Komisyonlar oluşturarak iş ve işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak.
- Harcama yetkilisi olarak, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuatlara uygun olmasını ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak,

- Harcama yetkilisi olarak, bir veya daha fazla sayıda gerçekleştirme görevlisini görevlendirmek. Ödeme emri belgesi düzenlemek ve bunun yazı ile Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne bildirilmesini sağlamak,
- Giderlerin gerçekleştirilmesi için; ödeme emri belgesini imzalamak ve net ödeme emri belgesi ile eki belgelerini Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilerek ilgili muhasebe hesaplarına alınmasını sağlamak,
- Bütçeden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak alındığının veya gerçekleştirildiğinin, görevlendirilmiş kişi veya komisyonlarca onaylanmış ve gerçekleştirme belgelerinin düzenlenmiş olduğunu kontrol etmek,
- Müdürlüğe gelen ve müdürlükten çıkan evrakların kayıt altına alınmasını sağlamak,
- Müdürlüğün demirbaş işlemlerini takip etmek,
- Stratejik plana uygun yıllık bölüm bütçesini, yatırımlarını/cari projelerini belirlemek ve gerçekleşmesini sağlamak,
- Stratejik plan ve performans Yönetimi kapsamında süreç/personel performanslarının artırılması için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak,
- Bölüm ile ilgili kuruluş içi/dışı denetimlerin gerçekleştirilmesine yardımcı olmak ve denetim raporuna göre gerekli düzeltici faaliyet planını hazırlamak,
- İç ve dış mali denetim sırasında denetçilere bilgi, belge ve kolaylıklar sağlamak,
- Müdürlüğünde iç kontrolün etkili bir şekilde yapılmasını sağlayacak düzenlemeleri hazırlamak ve süreç kontrolünü sağlamak amacı ile işlemlerin süreç akış şemalarını hazırlamak ve üst yöneticinin onayına sunmak,
- Personelin gerekli eğitim ihtiyacını belirleyerek İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne iletmek ve planlanan eğitimlere ilgili personelin katılımı sağlamak,
- Sorumluluğu altındaki tüm işleri ve çalışanları denetlemek, astlarının arasında ve görevinin gerektirdiği tüm birimlerle gerekli koordinasyonu kurmak, Hiyerarşik kademelere uymak, kademe atlamamak ve atlanmasını önlemek,
- Sorumluluğundaki uzun/kısa vadeli işleri planlamak, günün değişen koşullarına göre plarlarda esneklik yaratarak, işlerin tam zamanında etkin ve ekonomik yürütülmesi için gerekli gelişmeleri ve yayınları izlemek,
- İş sağlığı ve güvenliği kapsamında gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak,
- Üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,

Tablo 19. Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları

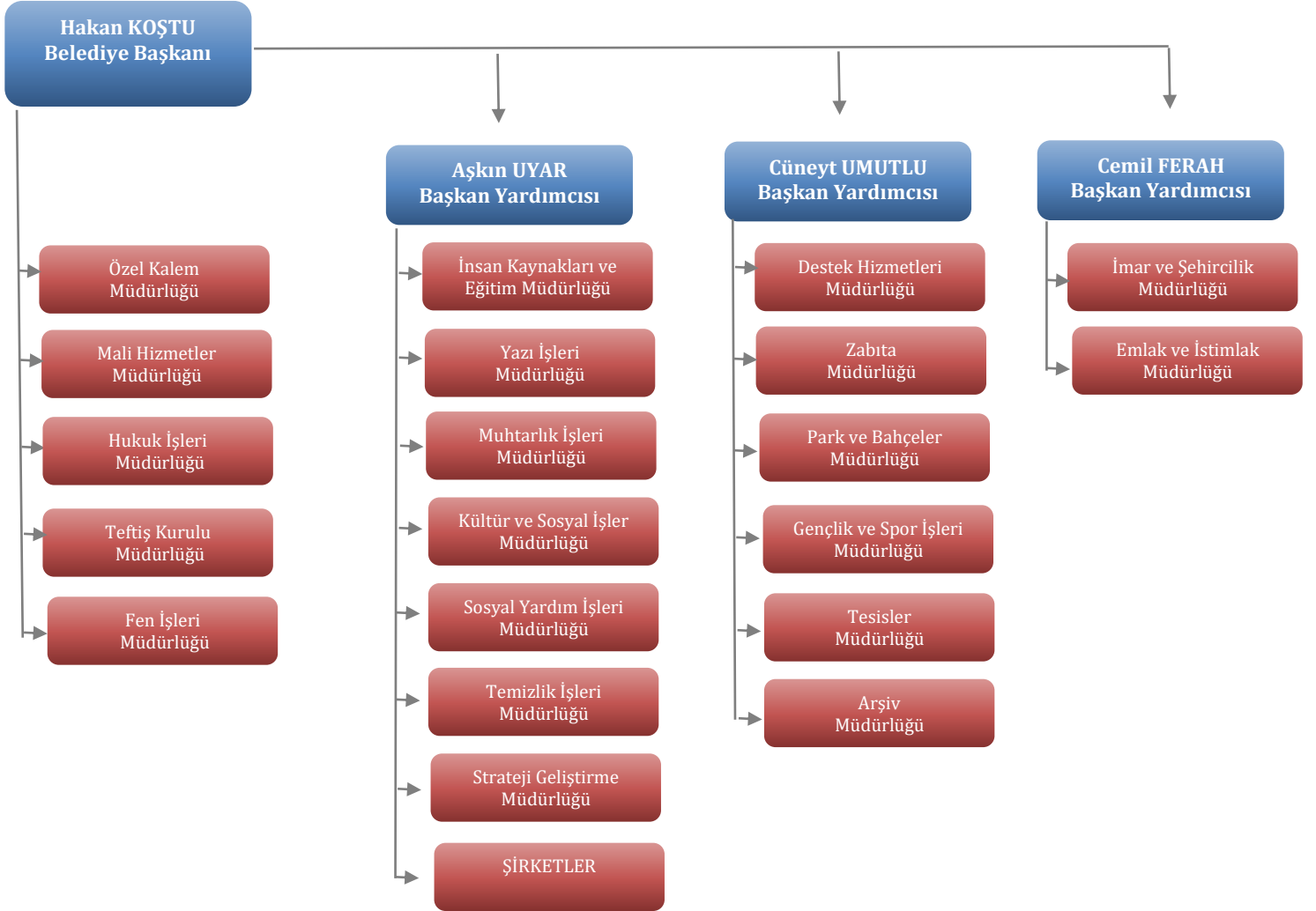
GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Ulusal ve Uluslararası sportif faaliyetler düzenlemek ve katılmak,
- Doğa yürüyüşleri ve sağlıklı yaşam için spor organizasyonları düzenlemek,
- Yaz-kış spor okulları düzenleyerek çocuk ve gençlerin gelişimine katkı sağlamak,
- Gençlik, spor ve sağlık ile ilgili panel, konferans, söyleşi ve eğitim düzenlemek,
- Özel gün ve haftalarda Başkanlık oluru ile beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışmalar, turnuvalar düzenlemek,
- Engelli vatandaşlarımız için engelsiz yaşam projeleri hazırlamak ve onların topluma entegrasyonuna yardımcı olmak,
- Gençlik ve Spor turnuvaları ve organizasyonlarını düzenlemek,
- Gençlik ve Spor alanları ihtiyaçlarını belirlemek amacıyla çalışmalar yapmak ve bu talepleri Başkanlık makamına sunmak,
- Belediye tarafından yapılması planlanan spor etkinlikleri ve kurslar için vatandaş ve personel görüşlerini almak, Başkanlık onayından sonra bunların yapılmasını koordine etmek,
- Halkın ve öğrencilerin katılacağı yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara Belediye Meclis kararıyla ödül verilmesini sağlamak,
- Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, Uluslararası etkinliklere katılmak, Uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapmak, spor seminerleri düzenlemek, spor fuarlarına katılım sağlamak, spor ve eğitim alanlarında kampanya ve törenler düzenlemek,
- Sportif ve kültürel hayata katkıda bulunma amacıyla çeşitli konularda kitap, broşür, dergi, afiş vs. hazırlamak ve halka ulaşmasını sağlamak,

- Spor alanında diğer kurum ve kuruluşların çalışmalarını izleyerek gerekli hallerde bu çalışmalara ilgili personelin katılımını sağlamak,
- Eğitim, Gençlik ve Spor faaliyetleri ile ilgili konularda oluşturulacak komisyonlara katılmak, çalışma konularına ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve ilgili platformlarda (sempozyum, seminer, panel, fuar vb.) Belediyeyi temsil etmek.
- Amatör spor kulüplerine aynı ve nakdi destek sağlamak.
- Belediyemizce kurulan spor tesisi ve sahaların işletilmesi, Belediyemiz birimlerinde çalışan memur ve işçilerimiz ile Belediyemiz Spor Kulübü bünyesinde spor yapan sporcuların yetişme ve gelişmelerini sağlamak, kötü alışkanlıklardan korumak, ruh ve beden sağlıklarının korunması için gerekli tedbirleri alıp, sporun kitlelere yayılmasını teşvik etmek, Belediyemizce kurulan spor tesisi ve sahaları devamlı olarak bakımlı ve hizmete hazır halde bulundurmak, tesislerde mevcut demirbaşların, spora ait malzeme ve araçların temiz, bakımlı ve kullanılabilir şekilde bulundurmak ve tesislerde yapılacak faaliyet takvimini düzenlemek,
- İlçe Gençlik ve Spor Müdürlüğü ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile koordineli olarak kurslar gerçekleştirmek,
- Halka spor yaptırmak ve sevdirebilmek adına çeşitli branşlarda spor müsabakaları düzenlemek, sportif faaliyetler organize etmek,
- İlçe Gençlik ve Spor Müdürlüğü ve diğer amatör spor kulüpleri ile koordineli olarak amatör sporun gelişmesi yönünde çalışmalar yürütmek,
- Gençlere yönelik Gençlik faaliyetleri ve kamp faaliyetleri düzenlemek,
- Gençlikle alakalı projeler üretmek, Bergama gençliğinin sosyal, kültürel, sportif becerilerini geliştirmek için etkinlikler düzenlemek,
- Sporcu sağlığı üzerine çalışmalar yapmak İlçe sınırları içerisinde ağız ve diş sağlığı taramaları gerçekleştirmek,
- Üst yönetim tarafından verilecek spor ve gençlik ile ilgili diğer görevleri yerine getirmek,
- Müdürlük uygulamalarından kaynaklanan her türlü anlaşmazlık ve dava süreçlerini Hukuk İşleri Müdürlüğü ile koordinasyon halinde takip etmek. Dava süreçleriyle ilgili olarak Belediye Başkanına ve bağlı bulunulan Başkan Yardımcısı'na gerekli bilgi akışını zamanında ve doğru bir şekilde yapmak,
- Faaliyet raporları hazırlamak ve üst makama sunmak,
- Müdürlüğün demirbaş işlemlerini takip etmek,
- Müdürlüğe gelen ve müdürlükten çıkan evrakların kayıt altına alınmasını sağlamak,
- Üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,

B.TEŞKİLAT YAPISI

Bergama Belediyesi organizasyon şeması Şekil 1 'de verilmiştir.



Şekil 1.Bergama Belediyesi Organizasyon Şeması

C. FİZİKSEL KAYNAKLAR

Bergama Belediyesi'nin 15.08.2022 tarihi itibarıyla tapuya kayıtlı 274 adet hisseli ve 2491 adet hissesiz (tam) taşınmaz olmak üzere toplam tapuya kayıtlı 2765 adet taşınmaz bulunmaktadır. Taşınmazlara ait bilgiler Tablo 20-21'de verilmiştir.

1.Taşınmaz Bilgileri**Tablo 20.Hisseli Taşınmaz Bilgileri**

HİSSELİ TAŞINMAZLARIMIZ			
SIRA NO	TAPUDA KAYITLI OLDUĞU NİTELİK	YÜZÖLÇÜMÜ M²	ADET
1	AHIR VE AĞIL	771,73	1
2	AHŞAP EV VE ARSASI	666,00	2
3	Arsa	3.442,19	3
4	ARSA	122.834,72	118
5	AVLULU EV	245,06	1
6	AVLULU EV VE ARSASI	297,47	1
7	AVLULU İKİ KARGİR BİR KERPIÇ EV VE ARSA	565,46	1
8	AVLULU KARGİR DAM	123,50	1
9	AVLULU KARGİR DÜKKAN	148,50	1
10	AVLULU KARGİR EV	11.587,94	50
11	AVLULU KARGİR EV VE ARSASI	165,88	1
12	Avlulu Kargir Ev Ve Dam	387,51	1
13	AVLULU KARGİR EV VE DÜKKAN	238,90	1
14	AVLULU KARGİR EV.	1.736,00	2
15	AVLULU kargir iki ev	295,11	1
16	AVLULU KARGİR SELLEKTÖR BİNASI	238,00	1
17	AVULU KARGİR EV.	161,00	1
18	Bahçe	488,08	1
19	BAHÇE	1.179,38	1
20	BAHÇE VE KARGİR TUVALET	1.027,80	1
21	BAHÇELİ BİR KATLI BİNA	1.139,00	1
22	BAHÇELİ KARGİR BEŞ EV VE BEKÇİ KULUBESİ VE KAHVEHANE	1.763,10	1
23	BAHÇELİ KARGİR EV	4.727,49	9
24	BAHÇELİ KARGİR İKİ EV	268,00	1
25	BAHÇELİ KERPIÇ EV	261,00	1
26	Bahçeli Kerpiç Ev	85,08	1
27	BİR KATLI BAHÇELİ EV	5.465,00	16
28	BİR KATLI BAHÇELİEV	686,00	1
29	BİR KATLI İKİ BİNA	365,00	1
30	BİR KATLI KARGİR EV	1.619,00	4
31	DÜKKAN	30,00	1
32	EV VE MÜŞTEMİLATI	681,37	1
33	FISTIK ÇAMLIĞI	11.856,13	1
34	FISTIKLIK	94.263,99	4
35	Fıstıklık	189.353,84	2
36	İÇİNDE AĞIL OLAN ARSA	1.970,88	2
37	İÇİNDE EV VE BAĞ OLAN TARLA	290,00	1
38	İKİ ADET KARGİR EV	492,71	1
39	İKİ KATLI BAHÇELİ EV	684,00	1
40	KANAL	169,00	1
41	KARGİR AHIR	365,00	1
42	KARGİR DEPO	391,62	1
43	KARGİR DÜKKAN	22,50	1
44	KARGİR EV	93,74	2
45	KARGİR FIRIN	37,40	1
46	Kır Tarla	102.628,86	1
47	MÜFREZ FISTIKLIK	84.824,62	1
48	MÜŞTEMİLATLI EV	725,28	2
49	Palamutluk	82.732,67	1
50	PALAMUTLUK	16.352,54	1
51	PİLON YERİ	98,00	2
52	PİLON YERİ VE TARLA	30,00	1
53	TARLA	203.897,71	13
54	TARLA VE ALTI ZEYTİN AĞACI	501,00	1
55	TARLA(ZEYTİNLİK)	92,00	1
56	YOL	1.637,00	2
57	Zeytinli Tarla	1.979,59	1
TOPLAM		959.180,35	274

Tablo 21.Hissesz Taşınmaz Bilgileri

HİSSESİZ (TAM) TAŞINMAZLARIMIZ			
SIRA NO	TAPUDA KAYITLI OLDUĞU NİTELİK	YÜZÖLÇÜMÜ M ²	ADET
1	PLON YERİ	6,30	7
2	METRÜK KARGİR ÇEŞME	12,50	2
3	FURUN	4,67	1
4	Kargir Tuvaletane	8,83	1
5	Çeşme	4,93	1
6	TUVALET	9,21	1
7	Kargir Hela	23,05	2
8	Kargir Çeşme	15,09	2
9	Kargir Köy Fırını	12,12	1
10	KARGİR ÇEŞME	6,24	2
11	DAVALI	0,00	7
12	MÜŞTEREK KUYU	0,40	1
13	ÇEŞME (ARSALI)	1,00	1
14	METRUK KARGİR ÇEŞME	1,00	1
15	AVLULU KARGİR FIRIN	101,30	4
16	KARGİR KAHVEHANE VE DÜKKAN	102,37	1
17	EV	1.026,66	4
18	Tarla	1.042.692,37	86
19	FISTIKLI TARLA	1.050,00	1
20	FISTIK ÇAMLI TARLA	10.608,27	2
21	OTO GARAJ ARSASI	107,00	1
22	KÖY KAHVESİ	108,07	2
23	AVLULU FIRIN	11,12	1
24	Avlulu Kargir Oda	110,12	1
25	Ahşap Dükkan	110,49	1
26	Arsa	110.878,67	80
27	Elma Bahçesi	11.099,75	2
28	AVLULU NATAMAM KARGİR BİNA	111,24	1
29	KARGİR DÜKKAN VE KAHVEHANE VE YUNAK VE TUVALET VE ARSASI	1.123,36	1
30	KARGİR TUVALET	113,72	7
31	MUHTARLIK BİNASI VE KAHVEHANE	114,93	1
32	Zeytinlik	11.419,49	6
33	İÇİNDE SAYASI OLAN MER A	11.699,00	1
34	BİR KATLI BAHÇELİ EV	1.188,00	3
35	Kargir Çamaşırhane Ve Avlusu	119,74	1
36	AVLULU KARGİR MANDIRA	120,12	1
37	KARGİR DÜKKAN VE HELA	122,50	1
38	AHŞAP KÖY ODASI VE ARSASI	123,57	1
39	KAPANMIŞ YOL (ARSA)	124,00	1
40	BAHÇE VE YİRMİ İKİ KARGİR DÜKKAN	1.241,10	1
41	Kargir Oda	126,80	1
42	MİSAFİRHANE VE BAHÇESİ	127,80	1
43	BAHÇE.	128,60	1
44	UMUMİ HELA	13,00	1
45	Ahır	130,60	3
46	YOL BOŞLUĞU	13.114,00	2
47	KARGİR DEPO	132,06	3
48	BAĞ VE TARLA (İMAR PLANINA GÖRE YOL)	1.320,00	1
49	KARGİR BİNASI OLAN TURİZM VE ÇOCUK BAHÇESİ	1.321,34	1
50	Avlulu Kargir Cami Ve Odası	1.325,99	2
51	KARGİR EV VE DÜKKAN	133,90	2
52	PARK YERİ	1.332,00	1
53	KÖY KONAĞI VE KAHVEHANE	134,72	1
54	SPOR ALANI	13.696,00	1
55	YUNAK VE ÇEŞMESİ VE ARSASI	137,08	1
56	KÖY ODASI VE ARSASI	1.372,66	3
57	KARGİR FIRIN	138,36	8
58	KARGİR MARANGOZ ATÖLYESİ	139,30	1
59	MER A İKEN TARLA	13.986,40	2
60	ARSA VE BENZİN DEPOSU	14,00	1

61	KARGİR KÖY HELASI	14,45	1
62	FISTIK ÇAMLIĞI	141.297,39	8
63	AVLULU KARGİR DÜĞÜN SALONU	1.413,61	1
64	KÖY KONAĞI VE ARSASI	142,43	2
65	BAHÇELİ KAHVEHANE	143,05	1
66	Kargir Çamaşırhane	144,06	4
67	AVLULU KARGİR VE KERPIÇ EV VE KERPIÇ DAM	144,48	1
68	HAM TOPRAK	14.581,99	11
69	POSTA	146,29	1
70	KÖY ODASI	146,51	2
71	BİR KATLI YIĞMA EV VE ARSASI	1.460,51	2
72	YUNAK	147,43	3
73	TARLA VE METRUK MEZARLIK	14.827,00	1
74	Kargir Ev Ve Müştemilatı	149,22	1
75	KARGİR TUVALET	15,73	1
76	AVLULU KERPIÇ EV VE MÜŞTEMİLATI	150,00	1
77	ŞİRAHANE	150,00	1
78	KUYU VE BAHÇESİ	152,10	1
79	BAHÇELİ KÖY KONAĞI VE SU DEPOSU	153,28	1
80	AVLULU HELA	153,31	1
81	BAĞ	1.537,39	1
82	AVLULU KARGİR SİNEMA BİNASI	1.540,00	1
83	ALTI BLOKLU OTUZBİR ADET BAHÇELİ KARGİR DÜKKAN	15.440,00	2
84	MER A	154.500,00	3
85	BAHÇELİ KARGİR DAM	155,48	1
86	ZEYTİNLİ BAHÇE	1.558,23	2
87	DELİCELİK	15.690,88	3
88	AVLULU KARGİR İKİ KATLI KÖY KAHVESİ VE İKİ KATLI KÖY KONAĞI	1.575,51	1
89	Sosyal Tesisler	1.583,58	1
90	KARGİR TUVALET VE ARSASI	16,66	1
91	AVLULU KÖY KONAĞI VE KAHVEHANE	164,40	1
92	ÇAM FISTIKLI TARLA	1.649,99	1
93	KÖY KONUK EVİ	166,54	1
94	AVLULU KARGİR DÜKKAN	168,00	1
95	KARGİR AHIR VE ARSASI	168,97	1
96	Avlulu Kargir Kahvehane	169,10	1
97	DEPO	17,32	1
98	AHŞAP EV	17,59	1
99	METRÜK ÇEŞME	17,80	5
100	YOL FAZLASI (ARSA)	1.701,00	5
101	BİR KATLI BİNA VE ARSASI	1.714,60	1
102	BAHÇELİ KARGİR VE KERPIÇ EV VE DÜKKAN	172,00	1
103	BAHÇELİ BETONARME BİNA	173,81	1
104	Ham Toprak	17.667,88	1
105	MÜFREZ TARLA	17.706,10	6
106	KÖY TUVALETİ	178,17	1
107	Kargir Köy Odası Ve Kahvehane	179,24	1
108	Fırın	18,89	2
109	AVLULU KARGİR DÜĞÜN SALONU VE DEPO	1.823,18	1
110	KARGİR ÇAMAŞIRLIK	183,42	4
111	HARMAN YERİ	185.859,00	2
112	KARGİR AHIR,TUVALET VE ARSA	186,26	1
113	AVLULU KARGİR KÖY KONAĞI VE TUVALET	186,55	1
114	Palmutlu Tarla	18.733,90	1
115	TAŞ YUNAK VE ARSASI	188,94	1
116	MENBA SUYU ŞİŞELEME TESİSLERİ ARAZİSİ	18.853,00	1
117	ÇAMAŞIRLIK	19,81	1
118	KARGİR ÇAMAŞIRHANE	191,04	6
119	EKİN LONCASI	192,56	1
120	Kavaklı Tarla	19.438,73	2
121	Fistiklik Ve Armutluk	19.457,00	1
122	AVLULU KARGİR ÇAMAŞIRHANE	196,03	1
123	ÇAMAŞIRHANE	197,25	7
124	DÜKKAN	204,75	3
125	KAPATILMIŞ YOL	2.067,00	1
126	KARGİR BİNA	208,10	3
127	FİRİNANE	21,00	1

128	ZEYTİNLİ DEDE	21,70	1
129	16 ADET SARNIÇ VE BAHÇESİ	210,00	1
130	ZEYTİNLİK	210.737,30	56
131	Avlulu Kerpiç Ev	213,23	1
132	METRÜK MEZARLIK	2.155,00	1
133	ÇEŞME	218,18	18
134	AVLULU KARGİR EV VE DEPO	219,97	1
135	YOL FAZLASI(ARSA)	223,00	1
136	İLKÖĞRETİM OKULU,LOJMAN,DEPO VE ARSASI	2.230,07	1
137	ZEYTİNLİK VE TARLA (İMAR PLANINA GÖRE YOL)	2.240,81	1
138	AVLULU KARGİR DÜKKAN VE KAHVEHANE	2.272,00	1
139	BAHÇELİ KARGİR MANDRA	230,28	1
140	AVLULU ÜÇ KARGİR EV	2.350,00	1
141	KARGİR KAHVEHANE	236,12	4
142	ÇOCUK PARKI	236,52	1
143	BAHÇELİ EV	2.388,34	4
144	BAHÇELİ KÖY HELASI	239,23	1
145	AVLULU ŞİRAHANE	240,00	1
146	AVLULU KARGİR EV VE ARSASI	245,62	1
147	AVLULU KARGİR HAN VE DÖRT DÜKKAN	246,14	1
148	AVLULU YIĞMA KÖY KONAĞI	246,39	1
149	FISTIKLIK VE MEZARLIK	25.125,00	1
150	KARGİR İKİ KATLI KÖY KONAĞI VE KÖY ODASI	252,86	1
151	AVLULU KARGİR KÖY KONAĞI	254,97	2
152	BAHÇELİ KÖY TUVALETİ	255,11	1
153	Kargir Kahvehane Ve Köy Odası	257,25	1
154	AVLULU ÇİT EV	257,50	1
155	Kargir Köy Odası	258,95	3
156	Delicilik Ve Zeytinlik	25.926,30	2
157	Kargir Depo	26,52	1
158	FIRIN	260,80	11
159	BAHÇELİ KARGİR DEPO	262,10	1
160	TUVALET VE ARSASI	262,51	2
161	Kargir Kahvehane	262,76	4
162	TARLA (PALAMUTLU)	26.550,00	1
163	Palamutlu Tarla	2.676.851,23	39
164	AVLULU TAŞ KÖY KONAĞI	268,88	1
165	AVLULU ÇEŞME	27,35	1
166	KARGİR ÇAMAŞIRLIK VE ÇEŞMESİ	27,37	1
167	KARGİR HAN	27,52	1
168	AVLULU KARGİR UMUMİ TUVALET	27,73	1
169	Avlulu Kargir Ev	2.722,38	11
170	YOL FAZLASI	27.559,70	17
171	MERA	277.764,00	3
172	KARGİR ÇAMAŞIRHANE VE AVLUSU	278,41	1
173	Delicelik Ve Zeytinlik	27.905,40	3
174	DURAK	28,80	1
175	KAHVEHANE	281,60	3
176	FUTBOL SAHASI	2.878,26	1
177	EV VE MÜŞTEMİLATLI	290,96	1
178	Bahçeli Kargir İmam Hatip Lisesi	2.931,00	1
179	36 ADET BETONARME APARTMAN VE ARSASI	29.340,00	1
180	TARLA	294.815,06	7
181	MEZARLIK	29.716,42	1
182	BAHÇE VE FISTIKLIK	298,85	1
183	PİLON YERİ	30,00	1
184	TRAFO ARSASI	304,20	1
185	KARGİR ÜÇ DÜKKAN	31,28	1
186	TARLA (İMAR PLANINA GÖRE YOL)	3.104,09	5
187	Avlulu Kargir Ev Ve Depo	312,08	1
188	JEOTERMAL KUYUSU	318,00	1
189	AHŞAP EV VE BAHÇE	318,18	1

190	ÇAMAŞIRLIK VE ÇEŞME	32,70	1
191	ÇEŞME VE UMUMİ HELA	32,91	1
192	Yol	3.221,54	3
193	KARGİR KÖY ODASI	326,23	3
194	ZEYTİNLİK	3.269,87	1
195	AHIR	329,69	8
196	EV VE KAHVE HANE	330,00	1
197	KÖY KONAĞI VE KIRAATHANESİ	334,22	1
198	AVLULU KARGİR KÖY KAHVESİ VE DEPO	336,91	1
199	KAVAKLIK	337,36	1
200	HAYVAN SULAMA HAVUZU	3.380,89	6
201	KÖY KONAĞI	341,28	2
202	KARGİR DÜĞÜN SALONU	341,51	2
203	AVLULU KARGİR HAN	342,00	2
204	KERPİÇ DÜKKAN	35,66	3
205	AVLULU KAHVEHANE	350,00	1
206	ZEYTİNLİ TARLA.	35.786,81	1
207	BAHÇELİ KARGİR KÖY KAHVEHANESİ	358,38	2
208	SEDDE	3.581,00	2
209	Kargir Ahır	361,23	4
210	BAHÇELİ İKİ KATLI KARGİR DÜĞÜN SALONU	362,87	1
211	GÖLET VE PALAMUTLUK	36.864,26	1
212	SEYRANGAH	37,00	1
213	KARGİR PEYNİR PAZAR YERİ	372,08	1
214	BİR KATLI KARGİR EV	38,58	1
215	AVLULU KARGİR DEPO	380,99	1
216	ARSALE ÇEŞME	382,95	1
217	DÜĞÜN SALONU VE ARSASI	383,67	1
218	BAHÇELİ İLKOKUL LOJMANI	384,49	1
219	CAMI KÖY ODASI VE ARSASI	388,18	1
220	KAGİR AHIR	39,00	1
221	HARMAN YERİ	39.861,00	4
222	Ev	40,34	1
223	BAHÇELİ MUHTARLIK VE KÖY KAHVEHANESİ	404,56	1
224	AVLULU KARGİR İKİ KATLI KÖY KONAĞI	404,62	2
225	TARLA (İMAR PARSELASYON HARİTASINA GÖRE YOL)	409,50	1
226	TELEFON SANTRAL BİNASI	41,20	1
227	AVLULU TAŞ DAM	42,64	1
228	TARLA (İMAR PLANINA GÖRE YOL)	420,00	1
229	KARGİR EV	435,46	11
230	AVLULU TAŞ FIRIN	44,03	1
231	YUNAK.	44,56	1
232	KARGİR AVLULU EV	440,00	1
233	Kargir Ev	449,28	9
234	BAĞ VE TARLA	450,00	1
235	GÖLYERİ	4.504,00	1
236	TARLA (İMAR PLANIN A GÖRE YOL)	455,15	1
237	TAŞ ÇAMAŞIRHANE	46,48	1
238	ODA VE AVLUSU	46,70	1
239	ZEYTİNLİK(PARSELASYONHARİTASINA GÖRE YOL)	460,00	1
240	PALAMUTLU TARLA	464.415,30	27
241	ZEYTİNLİ TARLA	46.940,73	13
242	KARGİR YUNAK (HAVUZ)	47,05	1
243	KARGİR FURUN	47,07	1
244	AVLULLU KARGİR DÜKKAN VE AHIR	480,00	1
245	İKİ KATLI BELEDİYE SARAYI	484,30	1
246	ÇOKAMAÇLI İÇERESİNDE KÖY KONAĞI BULUNAN TARLA	49.008,73	1
247	PARK	4.965,00	3
248	TARLA	4.968.999,14	475
249	METRUK ÇEŞME	5,00	1
250	AVLULU KAGİR EV	500,00	2
251	KARGİR KÖY KAHVESİ MUHTARLIK VE AVLU	504,96	1
252	TARLA VE ZEYTİNLİK	50.752,54	1
253	BAHÇELİ KARGİR KÖY ODASI	509,75	1

254	KAGİR KAHVEHANE	51,00	1
255	AVLULU AHŞAP EV	51,07	1
256	Kargir Tuvalet	51,99	2
257	Fıstıklık	511.019,95	19
258	ZEYTİNLİK (İMAR PLANINA GÖRE YOL)	513,76	2
259	KARGİR ÇEŞME VE ARSASI	523,88	1
260	PALAMUTLU TARLA.	52.572,19	1
261	Kargir Dükkan	53,63	1
262	UMUMİ TUVALET	53,80	1
263	KARGİR ÇAMAŞIRHANE VE ARSA	531,76	2
264	AVLULU KARGİR EV VE DÜKKAN	535,00	3
265	AVLULU KARGİR EV, KARGİR KAHVEHANE	539,48	1
266	Kargir Fırın	54,36	1
267	METRUK MEZARLIK	5.416,00	2
268	FISTIKLIK	547.169,13	32
269	ELMA BAHÇESİ	5.499,09	1
270	BAHÇELİ KAHVE	552,65	1
271	YOL FAZLASI ARSA	555,28	2
272	İÇİNDE KAHVEHANESİ OLAN AKASYA PARKI	5.556,00	1
273	Çamaşırhane	56,82	2
274	EV VE MÜŞTEMİLATI	560,00	2
275	KAHVE VE KÖY KONAĞI VE ARSASI	564,26	1
276	KARGİR İKİ DÜKKAN	57,20	1
277	KARGİR HELA	57,26	4
278	Avlulu Kargir Ev	57,54	1
279	ESKİ ELEKTRİK SANTRALI BAHÇESİ	5.766,10	1
280	KÖY TOKADI	58,65	1
281	PAZAR YERİ	580,40	1
282	Çınarlık Ve Kavaklık	58.121,59	1
283	Meyveli Bahçe	58.274,39	2
284	Zeytinli Palamutlu Tarla	5.846,29	1
285	AVLULU KARGİR EV.	585,13	4
286	Kargir Kahvehane Ve Avlusu	59,09	1
287	AHŞAP BARAKA VE ARSASI	59,40	1
288	FİDANLIK	5.922,40	1
289	PALAMUTLU TARLA	59.569,09	3
290	KARGİR DÜKKAN	599,87	25
291	YOL	5.996,56	4
292	AVLULU KÖY ODASI,KÖY KAHVEHANESİ	600,00	1
293	AVLULU KARGİR KÖY ODASI	600,34	3
294	KAĞIR ÇAMAŞIRHANE	61,00	1
295	YOL FAZLASI(ASFALT YOL)	61,00	1
296	KARGİR AHIR VE ARSA	61,73	1
297	TEK KATLI KARGİR KÖY ODASI	613,77	1
298	BAHÇELİ KARGİR KÖY KONAĞI	619,11	1
299	Yeşil Saha	6.205,80	3
300	ON ADET KAVAK AĞACINI HAVİ BAHÇE	621,16	1
301	ANTEP FISTIKLIĞI	62.541,82	2
302	ÇEŞME VE BAHÇESİ	627,01	1
303	Kargir Ev Ve Avlu	630,72	2
304	Avlulu Kargir Kiraathane	631,36	1
305	AVLULU TAŞ EV	633,13	2
306	AVLULU EV	637,00	2
307	Zeytinli Tarla	63.724,36	16
308	BARAKA	64,80	1
309	AHŞAP YUNAK	65,23	1
310	AVLULU KARGİR BİNA	658,00	2
311	SU DEPOSU	66,24	1
312	PALAMUTLUK	6.608,31	1
313	2 Adet Kargir Depo	662,10	1
314	FISTIKLIK	6.627,42	1
315	MEŞELİ ÇAYIR	6.665,90	1
316	BAHÇELİ KARGİR EV	6.678,46	20
317	BAĞ (İMAR PLANINA GÖRE YOL)	675,82	2

318	KARGİR EV VE ARSA	686,80	2
319	KARGİR AHIR VE HELA	69,18	1
320	Kavaklık	691,29	1
321	BAHÇE	69.393,95	68
322	AVLULU KÖY KONAĞI VE HİZMET BİNASI	701,57	1
323	KARGİR SEBZE VE KASAP HALİ	705,13	1
324	KÖY ODASI VE AVLUSU	71,08	1
325	ÇAYIR	71.209,83	4
326	BATARKATLI BAHÇELİ KARGİR ON DÖRT DÜKKAN	7.128,00	6
327	AHIR VE ARSASI	72,45	1
328	YUNAK VE BAHÇESİ	723,03	1
329	BAHÇELİ KARGİR HAMAM	730,60	1
330	ARSA	736.168,91	817
331	TAŞ EV	74,07	3
332	BAHÇELİ KERPIÇ EV	747,90	2
333	KARGİR KAHVEHANE VE DÜKKAN HAVİ KÖY ODASI	75,00	1
334	KARGİR KAHVEHANE VE BAHÇESİ	765,52	2
335	KÖY HELASI	77,68	1
336	Avlulu Kargir Tabakhane ve Yol Fazlası	770,00	1
337	Fıstıklı Tarla	772,28	1
338	KARGİR DAM	78,73	2
339	AVLULU KARGİR AHIR	792,00	4
340	HAYVAN SULAMA AMAÇLI HAVUZ	795,82	1
341	KARGİR DÜKKANA HAVİ KÖY ODASI	80,38	1
342	AVLULU TAŞ DEPO	804,44	1
343	Değirmen ve Bahçesi	807,94	1
344	Yeşil Alan	8.171,09	3
345	KARGİR KÖY MUHTARLIK ODASI	82,25	1
346	KARGİR KÖY KONAĞI VE ARSASI	828,77	3
347	KARGİR KÖY KAHVESİ	83,50	1
348	TAŞ EV VE ARSASI	83,84	1
349	KANAL	832,00	1
350	Palamutluk	83.259,05	3
351	KAPANMIŞ YOL(ARSA)	84,00	1
352	BİR KATLI YIĞMA BİNA	84,74	1
353	GENÇLİK ODASI	85,44	1
354	EV VE TARLA	8.520,00	1
355	KARGİR KÖY KONAĞI	86,02	1
356	KARGİR AHIR	86,80	3
357	KARGİR MUHTARLIK BİNASI, TUVALET VE ARSASI	869,33	1
358	AVLULU TAŞ ILICA	869,66	1
359	Avlulu Kargir Çamaşırhane Ve Deposu	88,35	1
360	HAYVAN SULAMA GÖLETİ OLAN TARLA	8.827,81	1
361	MERA VE ONSEKİZ AĞAÇ ZEYTİN	886.824,00	1
362	ÇAM FISTIKLIĞI	889,78	1
363	Bahçeli Sümerbank Dokuma Fabrikası ve Müştemilatları	89.351,05	1
364	Kargir Kahvehane Ve Avlusu	90,29	1
365	BAHÇELİ KARGİR DÜĞÜN SALONU VE MUHTARLIK	908,97	1
366	Bahçe	9.153,06	4
367	İÇİNDE SAYA OLAN ARSA	917,46	1
368	AVLULU KARGİR FIRIN	92,66	1
369	AVLULU KARGİR EV	9.367,81	45
370	Mezarlık	9.558,01	1
371	KARGİR DÜKKAN.	96,30	2
372	AİLE ÇAY BAHÇESİ	988,00	1
373	İki Taşlı Su Değirmeni Ve Arsası	992,25	1
374	BAHÇELİ HARAP İLKOKUL	997,80	1
TOPLAM		14.869.638,35	2.491

Ayrıca Mevcut Yol durumu Tablo 22'de ayrıntılı olarak verilmiştir.

Tablo 22.Mevcut Yol Durumu

Sıra No	Mahalle Adı	Doğal Parke Taşı (m2)	Beton Kaplama (m2)	Asfalt Kaplama (m2)	Stabilize Yol (m2)	Hamyol (m2)	Kilit Parke (m2)	İmar Planına Göre Yapılması Gereken Yol (m2)
								(F=A+B+C+D+E)
1	Bahçelievler	2.000,00		22.000,00	3.000,00	2.000,00	75.000,00	104.000,00
2	Fatih	165.000,00		15.000,00	17.000,00	30.000,00	10.000,00	237.000,00
3	Gaziosmanpaşa	105.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	12.000,00	40.000,00	178.000,00
4	Atatürk	110.000,00		7.000,00	7.000,00	6.000,00	12.000,00	142.000,00
5	Fevzipaşa	80.000,00		1.500,00	9.500,00	-	4.000,00	95.000,00
6	Maltepe	90.000,00		7.000,00	3.000,00	-	8.000,00	108.000,00
7	Ertuğrul	20.000,00		-	-	-	2.000,00	22.000,00
8	İnkılap	14.000,00		-	500	6.000,00	3.000,00	23.500,00
9	Turabey	35.000,00		-	-	-	4.000,00	39.000,00
10	Selçuk	10.000,00	2.000,00	6.200,00	-	-	2.000,00	20.200,00
11	Gazipaşa	6.000,00	135	-	-	-	1.000,00	7.135,00
12	Aıtmaca	13.000,00	1.400,00	-	900	-	11.000,00	26.300,00
13	Barbaros	13.000,00	500	2.500,00	-	-	8.000,00	24.000,00
14	Ulucami	14.000,00	1.400,00	-	-	-	7.000,00	22.400,00
15	Talatpaşa	6.000,00	400	-	-	-	2.000,00	8.400,00
16	Kurtuluş	26.000,00	1.300,00	6.000,00	18.000,00	22.000,00	14.000,00	87.300,00
17	İslamsaray	23.000,00	4.200,00	11.400,00	28.500,00	70.000,00	12.000,00	149.100,00
18	Zafer	72.000,00	-	2.000,00	5.000,00	12.500,00	6.000,00	97.500,00
	Toplam	804.000,00	18.335,00	87.600,00	99.400,00	160.500,00	221.000,00	1.390.835,00

2.Taşıt ve İş Makinası Bilgileri

Bergama Belediyesin 15.08.2022 tarihi itibariyle 82 adet taşıt 31 adet iş makinesi bulunmaktadır. Taşıt ve iş makinelerine ait ayrıntılı bilgi Tablo 23-24'te verilmiştir.

Belediyemize ait iş makineleri Fen İşleri Müdürlüğü ve Park Bahçeler Müdürlüğü tarafından kullanılmaktadır.

Tablo 23.Taşıt Bilgileri

Sıra No	Taşıtın Cinsi	SAYI
T1- (*)	Binek otomobil	-
T2-	Binek otomobil	4
T3-	Station-Wagon	1
T4-	Arazi binek (Enaz 4, en çok 8 kişilik)	-
T5-	Minibüs (Sürücü dahil en fazla 15 kişilik)	2
T6-	Kaptı-kaçtı (Arazi)	-
T7-	Pick-up (Kamyonet, şoför dahil 3 veya 6 kişilik)	10
T8-	Pick-up (Kamyonet, arazi hizmetleri için şoför dahil 3 veya 6 kişilik)	1
T9-	Panel	2
T10-	Midibüs (Sürücü dahil en fazla 26 kişilik)	4
T11-	Otobüs (Sürücü dahil en az 27 kişilik)	9
T12-	Kamyon şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 3.501 Kg.	7
T13-	Kamyon şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 12.000 Kg.	-
T14-	Kamyon şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 17.000 Kg.	25
T15-	Ambulans (Tıbbi donanımlı)	-
T16-	Ambulans arazi hizmetleri için	-
T17-	Pick-up (Kamyonet) cenaze arabası yapılmak üzere	-
T18-	Motorsiklet en az 45-250 cc.lik	9
T19-	Motorsiklet en az 600 cc.lik	-
T20-	Bisiklet	8
T21-a	Güvenlik önlemlili binek otomobil	-
T21-b	Güvenlik önlemlili servis taşıtı	-
TOPLAM		82

Tablo 24. İş Makinası Bilgileri

İŞ MAKİNASI	SAYI
Lastik tekerlekli kazıcı yükleyici	10
Vibrasyonlu yol silindiri	1
Küçük silindir	1
Lastik tekerlekli ekskavatör	1
Paletli ekskavatör	2
Hidromek paletli Ekskavatör	1
Loder yükleyici	1
Greyder	3
Hidromek GREYDER	1
Su tankeri	3
Traktör	7
TOPLAM	31

3.Bilişim Sistemleri

Bergama Belediyesi'nde E-belediye programı kullanılmaktadır. Ayrıca; 15 adet Autocad, 4 adet Netcad, 1 adet Olgu Yazılım Sistemleri ile 3 adet Sinerji İcra Takip ve 3 adet Sinerji Mevzuat bulunmaktadır. Bergama Belediyesi bilişim fiziksel kaynakları Tablo 25'te verilmiştir.

Tablo 25.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

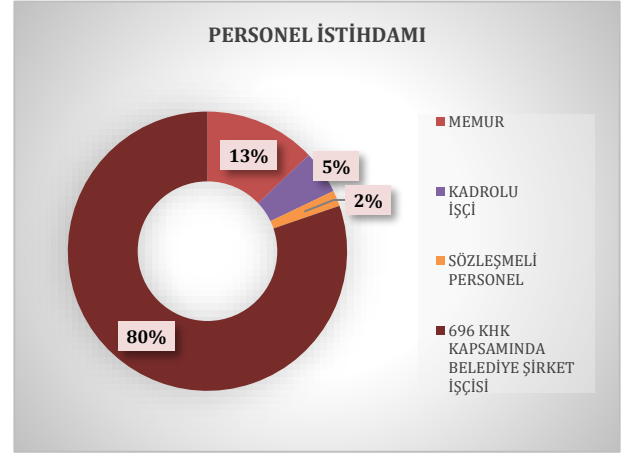
SIRA NO	CİNSİ	ADET
1	Masaüstü Bilgisayar	210
2	Dizüstü Bilgisayar	52
3	Server	3
4	Lazer Yazıcı	13
5	Nokta Vuruşlu Yazıcı	9
6	Plotter Yazıcı	1
7	El Terminali	-
8	Mini Book	-
9	Tablet	6
10	Ödeme Kaydedici Cihaz	15
11	Fotokopi Makinesi	32

D.İNSAN KAYNAKLARI

Bergama Belediyesi'nde 15.08.2022 tarihi itibariyle 78 memur, 30 kadrolu işçi, 11 sözleşmeli personel, 484 Belediye Şirket İşçisi olmak üzere toplam 603 personel istihdam etmekte olup ayrıntılı bilgi Tablo 26'da ve dağılımları Grafik 1'de verilmiştir.

Tablo 26.İstihdam Türüne Göre Personel Bilgileri

PERSONEL İSTİHDAMI		
İSTİHDAM TÜRÜ	PERSONEL SAYISI	DAĞILIM YÜZDESİ
MEMUR	78	12,94%
KADROLU İŞÇİ	30	4,98%
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	11	1,82%
696 KHK KAPSAMINDA BELEDİYE ŞİRKET İŞÇİSİ	484	80,27%
TOPLAM	603	100%

**Grafik 1.**İstihdam Türüne Göre Personel Dağılımı

Ayrıca Belediyemiz çalışanlarının cinsiyet dağılımları Tablo 27'de, Yaş Durumu Dağılımları Tablo 28'de, Eğitim Durumlarına Göre Dağılımları Tablo 29'da, Birimlere Göre Dağılımları Tablo 30'da verilmiştir.

Tablo 27. Belediyemiz Çalışanlarının Cinsiyet Dağılımları

BELEDİYEMİZ ÇALIŞANLARININ CİNSİYET DAĞILIMLARI					
CİNSİYET DURUMU	MEMUR	KADROLU İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	BELEDİYE ŞİRKET İŞÇİSİ	GENEL TOPLAM
	Personel Sayısı	Personel Sayısı	Personel Sayısı	Personel Sayısı	Personel Sayısı
ERKEK	60	27	6	404	497
KADIN	18	3	5	80	106
TOPLAM	78	30	11	484	603

Tablo 28. Belediyemiz Çalışanlarının Yaş Durumu Dağılımları

BELEDİYEMİZ ÇALIŞANLARININ YAŞ DURUMU DAĞILIMLARI					
YAŞ ARALIĞI	MEMUR	KADROLU İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	BELEDİYE ŞİRKET İŞÇİSİ	GENEL TOPLAM
	Personel Sayısı	Personel Sayısı	Personel Sayısı	Personel Sayısı	Personel Sayısı
18-25	1	-	-	39	40
26-35	9	-	7	104	120
36-45	27	10	3	206	246
46+	41	20	1	135	197
TOPLAM	78	30	11	484	603

Tablo 29. Belediyemiz Çalışanlarının Eğitim Durumlarına Göre Dağılımları

BELEDİYEMİZ ÇALIŞANLARININ EĞİTİM DURUMLARINA GÖRE DAĞILIMLARI					
EĞİTİM DURUMU	MEMUR	KADROLU İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	BELEDİYE ŞİRKET İŞÇİSİ	GENEL TOPLAM
	Personel Sayısı	Personel Sayısı	Personel Sayısı	Personel Sayısı	Personel Sayısı
İLKÖĞRETİM	4	14	0	267	285
LİSE	20	6	0	109	135
ÖNLİSANS	13	5	1	44	63
LİSANS	35	5	9	64	113
YÜKSEK LİSANS	6		1	0	7
TOPLAM	78	30	11	484	603

Tablo 30. Çalışanların Birimlere Göre Dağılımı

Çalışanların Birimlere Göre Dağılımı						
MÜDÜRLÜK ADI	Memur	Kadrolu İşçi	Sözleşmeli Personel	BELEDİYE ŞİRKET İŞÇİSİ	TOPLAM	
Tefiş Müdürlüğü	1	0	0	0	1	
Özel Kalem Müdürlüğü	2	0	0	10	12	
Hukuk İşleri Müdürlüğü	0	0	0	1	1	
Mali Hizmetler Müdürlüğü	14	6	1	28	49	
Fen İşleri Müdürlüğü	6	6	4	70	86	
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	15	1	4	11	31	
İnsan Kaynakları ve Eğitimi Müdürlüğü	5	4	0	9	18	
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	2	0	0	3	5	
Yazı İşleri Müdürlüğü	5	0	0	5	10	
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	5	0	0	0	5	
Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü	2	3	0	32	37	
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	2	0	1	26	29	
Temizlik İşleri Müdürlüğü	2	3	0	117	122	
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1	4	0	15	20	
Zabıta Müdürlüğü	9	1	0	48	58	
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	4	2	1	43	50	
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	2	0	0	21	23	
Tesisler Müdürlüğü	1	0	0	1	2	
Strateji ve Geliştirme Müdürlüğü	0	0	0	0	0	
Arşiv Müdürlüğü	0	0	0	0	0	
Şirketler	0	0	0	44	44	
TOPLAMLAR	78	30	11	484	603	

E.DİĞER HUSUSLAR**Şirketler**

Şirketlere ait bilgiler ve hisse oranları Tablo 31 'de verilmiştir.

Tablo 31. Şirketlere Ait Bilgiler

SIRA NO	ŞİRKET ADI	HİSSE ORANI	HİSSE SAHİBİ	KURULUŞ TARİHİ	FAALİYET
1	BETA A.Ş.	%99,99	Bergama Belediyesi	25.12.1990	İnşaat, Müteahhitlik, Ulaştırma, Temizlik, Jeotermal Kullanımı, Turizm İşletmeciliği ile ana Sözleşmesinde Yazılı Diğer Hususlar
		%0,01	Bakırçay LTD. ŞTİ		
2	BAKIRÇAY LTD ŞTİ.	%85,91	Bergama Belediyesi	21.02.1992	Maden ve Taş Ocakları İşletmesi, Granit Parke Taşı İmalatı ve Ticareti ile Ana Sözleşmesinde Yazılı Diğer Hususlar
		%13,79	BETA LTD.ŞTİ.		
		%0,30	Nike LTD.ŞTİ.		
3	NİKE LTD ŞTİ	%100	Bergama Belediyesi	19.12.2003	Müteahhitlik-Müşavirlik, Bayındırlık, Temizlik, Ulaşım Hizmetleri ile Ana Sözleşmesinde Yazılı Diğer Hususlar
4	BERGAMA PAMUK İPLİĞİ DOKUMA T.A.Ş.	%99,98	Bergama Belediyesi	10.09.1954	Dokuma Sanayi ve ana Sözleşmesinde Yazılı Diğer Hususlar
		%0,02	Vatandaş		

BETA A.Ş' nin yıllar itibariyle Gelir ve Giderleri Tablo 32'de, BAKIRÇAY A.Ş' nin yıllar itibariyle Gelir ve Giderleri Tablo 33'de, NİKE LTD ŞTİ'nin yıllar itibariyle Gelir ve Giderleri Tablo 34'de, Bergama Pamuk İpliği ve Dokuma T.A.Ş.'nin yıllar itibariyle Gelir ve Giderleri Tablo 35'te verilmiştir.

Tablo 32. BETA A.Ş. 2017-2022 Yılları Gelir ve Giderleri

YILLAR	GELİRLER (TL)	GİDERLER (TL)
2017	8.827.867,80	10.242.386,49
2018	10.425.946,55	11.538.883,26
2019	9.188.322,56	12.676.142,55
2020	10.772.263,95	12.668.088,42
2021	14.844.416,40	16.988.168,85
2022 (6 AYLIK)	8.884.896,89	11.954.461,70

Tablo 33. BAKIRÇAY A.Ş. 2017-2022 Yılları Gelir ve Giderleri

YILLAR	GELİRLER (TL)	GİDERLER (TL)
2017	4.176.310,00	5.367.449,41
2018	14.033.566,13	17.772.414,32
2019	16.557.652,11	20.423.108,86
2020	17.908.485,31	21.218.785,50
2021	31.863.169,77	34.322.277,92
2022 (6 AYLIK)	21.484.571,90	24.831.408,41

Tablo 34.Nike LTD. ŞTİ. 2017-2022 Yılları Gelir ve Giderleri

YILLAR	GELİRLER (TL)	GİDERLER (TL)
2017	0,00	4.557,26
2018	0,00	3.171,10
2019	0,00	6.921,62
2020	0,00	6.219,99
2021	0,00	6.483,36
2022 (6 AYLIK)	0,00	5.292,49

Tablo 35. Bergama Pamuk İpliği ve Dokuma T.A.Ş. Verileri

YILLAR	GELİRLER (TL)	GİDERLER (TL)
2017	16.244,41	216.713,93
2018	185.600,86	193.609,49
2019	133.578,19	181.878,37
2020	308.104,84	19.605.251,55
2021	618.953,41	306.850,18
2022 (6 AYLIK)	336.802,07	115.241,90



II. PERFORMANS BİLGİLERİ

A.TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Bergama Belediyesi'nin 2020-2024 Stratejik Planında belirlenen temel politika ve öncelikleri aşağıda verilmiştir.

TEMEL İLKELERİMİZ

Kaliteli ve Hızlı Hizmet Sunmak

Kültürel Mirası ve Tarihi

Tarafsız ve Eşit Davranmak

Kültürel Mirası ve Tarihi Dokuyu

Sürdürülebilirlik

İnsan ve Çözüm Odaklı Olmak

Etkin ve Adil Kaynak

İnsan Haklarına Saygılı

Yenilikçi

Güvenilirlik

Şeffaf ve Hesap Verilebilirlik

Hoşgörülü Davranmak

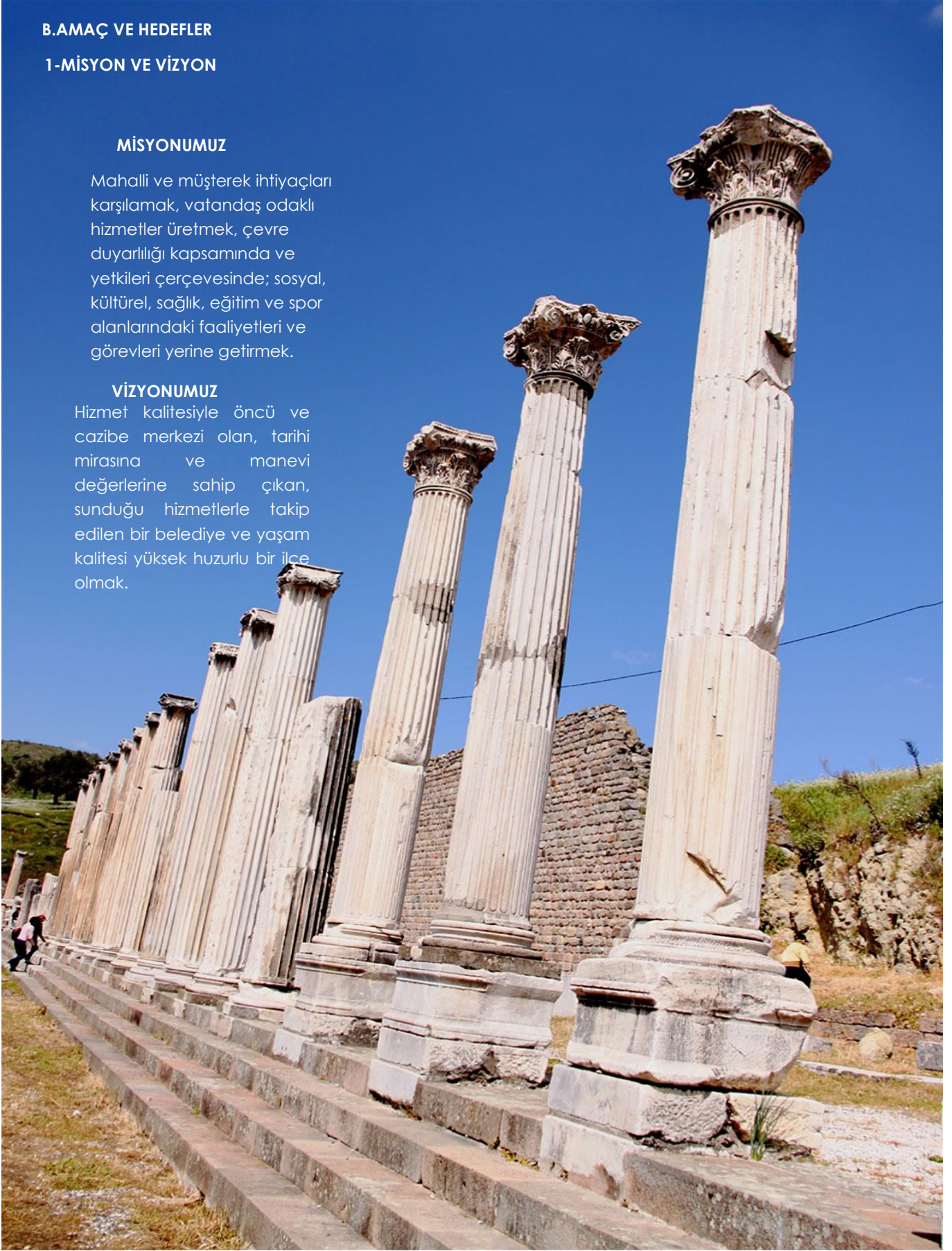
Ekip Çalışmasını Sağlamak

B.AMAÇ VE HEDEFLER**1-MİSYON VE VİZYON****MİSYONUMUZ**

Mahalli ve müşterek ihtiyaçları karşılamak, vatandaş odaklı hizmetler üretmek, çevre duyarlılığı kapsamında ve yetkileri çerçevesinde; sosyal, kültürel, sağlık, eğitim ve spor alanlarındaki faaliyetleri ve görevleri yerine getirmek.

VİZYONUMUZ

Hizmet kalitesiyle öncü ve cazibe merkezi olan, tarihi mirasına ve manevi değerlerine sahip çıkan, sunduğu hizmetlerle takip edilen bir belediye ve yaşam kalitesi yüksek huzurlu bir ilçe olmak.



2-Stratejik Amaç, Hedef ve Performans Hedefleri

Bergama Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planında 5 Amaç ve bu amaçlara bağlı olmak üzere Stratejik Hedefler belirlenmiştir. Kamu İdarelerinde Performans Programı Rehberi'nin, Performans Hedef ve Göstergeler ile Faaliyetlerin Belirlenmesi başlığı altında '..stratejik hedeflerin performans hedefi olarak belirlenmesi mümkündür..' ibaresi doğrultusunda 2020-2024 Stratejik Planında belirlenen Stratejik Hedefler 2023 Yılı Performans Hedefi Olarak belirlenmiştir. Stratejik amaçlar Şekil 2'de, Performans ve Stratejik Hedefler ise Tablo 36'da verilmiştir.



Şekil 2.2020-2024 Stratejik Amaçlar

Tablo 36. 2023 Yılı Stratejik Hedefler Ve Performans Hedefleri

2023 YILI STRATEJİK HEDEFLER VE PERFORMANS HEDEFLERİ	
1.1.	Toplumsal yaşamda huzuru ve esenliği bozan sorunların ortadan kaldırılmasına ilişkin destekleyici faaliyetler gerçekleştirilecektir.
1.2.	Destekleyici sağlık hizmetleri ve danışmanlık faaliyetleri yapılacaktır.
1.3.	Engelli ve dezavantajlı gruplara hizmet verilmesi sağlanacaktır.
1.4.	Mutlak yoksulluk altındaki vatandaşlarımıza yönelik sosyal yardımlar arttırılacaktır.
2.1.	Bergama'da eğitim, kültür ve spor alanlarındaki hizmetler çeşitlendirilecektir.
2.2.	Kültürel ve sanatsal etkinliklerin zenginleştirilmesi ve yaygınlaştırılması sağlanacaktır.
2.3.	Manevi değerlerimize sahip çıkan sosyal belediyecilik hizmetleri sunulacaktır.
2.4.	Vatandaşa yönelik bilinçlendirme faaliyetleri düzenlenecektir.
2.5.	Vatandaşlarımızın spora ilgisi arttırılarak, sağlıklı yaşam koşullarının geliştirilmesi sağlanacaktır.
3.1.	Belediye faaliyetlerinin ve hizmetlerinin tanıtılmasında ve duyurulmasında etkinlik sağlanacaktır.
3.2.	İç kontrol, stratejik yönetim, kurumsal risk ve süreç yönetimi çalışmaları tamamlanarak, bu çalışmaların sürekli güncelleştirilmesi amacıyla organizasyonel yapı güçlendirilecektir.
3.4.	Kurum genel yönetim giderleri geliştirilerek, etkin sabit maliyet yönetimi kurulacaktır.
4.1.	Yetkimizdeki alanların temizliği sağlanacak, yenilebilir enerji kaynaklarından da yararlanılarak, vatandaşlarımıza sağlıklı bir ortam sunulacaktır.
4.2.	Yeni parklarla, açık ve yeşil alanlar yapılacak, mevcut parkların işlevselliği arttırılarak, sürekli geliştirilmesi sağlanacaktır.
4.3.	Toplumda hayvan sevgisi ve bilinci geliştirilerek, hayvan hakları ihlallerini önleyecek, hayvan sağlığını koruyucu ve destekleyici tedbirler alınacaktır.
4.4.	Yapılacak etkin denetimlerle, mevzuata aykırı faaliyetlerin ortadan kaldırılması sağlanacaktır.
5.1.	Tarihi mirasına uygun mimari yapılar oluşturulacaktır.
5.2.	İlçenin artan alt ve üst yapı ihtiyacının karşılanmasına yönelik hızlı ve etkin çözümler üretilecektir.
5.3.	Olası riskleri önemseyen ve gelecekteki ihtiyaçlara cevap verebilecek şehir planları oluşturulacaktır.

TABLO 1
PERFORMANS HEDEFLERİ
TABLoları
VE
TABLO 2
FAALİYET MALİYETLERİ
TABLoları

TABLO 1 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU	
Amaç	SA1.Sosyal hizmetlerde ve yardımlarda etkinlik sağlanacak, dezavantajlı vatandaşların sosyal yaşamı desteklenecektir.
Hedef	SH1.1. Toplumsal yaşamda huzuru ve esenliği bozan sorunların ortadan kaldırılmasına ilişkin destekleyici faaliyetler gerçekleştirilecektir.
Performans Hedefi	P.H.1.1.Toplumsal yaşamda huzuru ve esenliği bozan sorunların ortadan kaldırılmasına ilişkin destekleyici faaliyetler gerçekleştirilecektir.
Açıklama:	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2021	2022	2023
PG1.1.1.	Üniversite hazırlık kurslarından yararlananların sayısı	200	250	300
Açıklamalar: 300 Kursiyere Üniversite hazırlık kursu verilmesi hedeflenmektedir.				

Faaliyetler		Kaynak ihtiyacı (2023) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Üniversite hazırlık kurslarının düzenlenmesi	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
Genel Toplam		1.000.000,00	0,00	1.000.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	P.H.1.1.Toplumsal yaşamda huzuru ve esenliği bozan sorunların ortadan kaldırılmasına ilişkin destekleyici faaliyetler gerçekleştirilecektir
Faaliyet Adı	Üniversite hazırlık kurslarının düzenlenmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
Açıklama: 300 kursiyere kurs verilmesi planlanmaktadır. 15 öğretmen istihdam edilmekte olup öğretmen ve kırtasiye malzemesi gibi maliyetlerimiz olmaktadır.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.000.000,00
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.000.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.000.000,00

TABLO 1 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU	
Amaç	SA1.Sosyal hizmetlerde ve yardımlarda etkinlik sağlanacak, dezavantajlı vatandaşların sosyal yaşamı desteklenecektir.
Hedef	SH1.2. Destekleyici sağlık hizmetleri ve danışmanlık faaliyetleri yapılacaktır.
Performans Hedefi	P.H.1.2. Destekleyici sağlık hizmetleri ve danışmanlık faaliyetleri yapılacaktır.
Açıklama:	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2021	2022	2023
PG1.2.1.	Evde bakım hizmeti verilen yaşlı sayısı	0	0	150
Açıklamalar: 2021 ve 2022 yılında pandemi nedeni ile hizmet verilememiştir. 2023 yılında pandemi koşullarına göre hizmet verilmesi planlanmaktadır.				

Faaliyetler		Kaynak ihtiyacı (2023) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Yaşlılara evde bakım hizmeti verilmesi	250.000,00	0,00	250.000,00
Genel Toplam		250.000,00	0,00	250.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	P.H.1.2. Destekleyici sağlık hizmetleri ve danışmanlık faaliyetleri yapılacaktır.
Faaliyet Adı	Yaşlılara evde bakım hizmeti verilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
Açıklama: 2023 yılında 150 haneye Evde Bakım Hizmetleri verilmesi planlanmaktadır. Temizlik malzemesi, personel giderleri vb. giderlerimiz olmaktadır.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	250.000,00
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		250.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		250.000,00

TABLO 1 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU	
Amaç	SA1.Sosyal hizmetlerde ve yardımlarda etkinlik sağlanacak, dezavantajlı vatandaşların sosyal yaşamı desteklenecektir.
Hedef	SH1.3.Engelli ve dezavantajlı gruplara hizmet verilmesi sağlanacaktır.
Performans Hedefi	P.H.1.3.Engelli ve dezavantajlı gruplara hizmet verilmesi sağlanacaktır.
Açıklama:	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2021	2022	2023
PG1.3.1.	Belediye kültürel faaliyetlerine katılan engelli sayısı	210	210	250
Açıklamalar: 250 engelli vatandaşımızın kültürel faaliyetlere katılımı için çalışmalar yapılacaktır.				
PG1.3.2.	Engelli Merkezi Üye sayısı	210	210	250
Açıklamalar: Engelli Merkezi Üye sayısının 250 kişiye çıkarılması hedeflenmektedir.				
PG1.3.3.	Engelli Merkezi Kurslarından yararlanan sayısı	100	120	130
Açıklamalar: 130 engelli vatandaşımıza kurs verilmesi hedeflenmektedir.				
PG1.3.4	Engelli vatandaşlarımıza tekerlekli sandalye yardımında bulunma oranı(%)	50	50	100
Açıklamalar: 2023 yılında engelli vatandaşlarımızın tekerlekli sandalye talepleri %100 karşılanması hedeflenmektedir.				

		Kaynak ihtiyacı (2023) TL		
		Bütçe	Bütçe	Bütçe
1	Engelli Merkezinde kültürel faaliyetler düzenlenmesi	250.000,00	0,00	250.000,00
2	Engelli vatandaşlarımıza tekerlekli sandalye yardımı yapılması	50.000,00	0,00	50.000,00
Genel Toplam		300.000,00	0,00	300.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	P.H.1.3.Engelli ve dezavantajlı gruplara hizmet verilmesi sağlanacaktır.
Faaliyet Adı	Engelli Merkezinde kültürel faaliyetler düzenlenmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
Açıklama: Etkinlik, organizasyon giderleri için 250.000,00 TL öngörülmüştür.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	250.000,00
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		250.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		250.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	P.H.1.3.Engelli ve dezavantajlı gruplara hizmet verilmesi sağlanacaktır.
Faaliyet Adı	Engelli vatandaşlarımıza tekerlekli sandalye yardımı yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
Açıklama: Engelli vatandaşlarımıza tekerlekli sandalye ve diğer malzemeler için 50.000 TL gider öngörülmüştür.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	50.000,00
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		50.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		50.000,00

TABLO 1 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Amaç	SA1.Sosyal hizmetlerde ve yardımlarda etkinlik sağlanacak, dezavantajlı vatandaşların sosyal yaşamı desteklenecektir.
Hedef	SH1.4. Mutlak yoksulluk altındaki vatandaşlarımıza yönelik sosyal yardımlar arttırılacaktır.
Performans Hedefi	P.H.1.4. Mutlak yoksulluk altındaki vatandaşlarımıza yönelik sosyal yardımlar arttırılacaktır.
Açıklama:	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2021	2022	2023
PG1.4.1	. Sosyal Yardım (Aşevinden yemek) Alan Hane Sayısı	500	650	750
Açıklamalar: 2023 yılında Aşevinden 750 kişiye yemek verilmesi planlanmaktadır.				
PG1.4.2.	Evde Bakım Hizmeti Verilen Kişi sayısı	0	0	150
Açıklamalar: 2021 ve 2022 yılında pandemi nedeni ile hizmet verilememiştir.2023 yılında 150 kişiye hizmet verilmesi öngörülmektedir.				
PG1.4.3.	Yardım edilen aile sayısı (Muhtelif)	140	150	170
Açıklamalar: 2023 yılında 170 aileye muhtelif yardımlar planlanmaktadır.				
PG1.4.4.	Gıda yardımı yapılan ihtiyaç sahibi sayısı	250	500	1000
Açıklamalar: İhtiyaç sahibi 1000 kişiye ulaşılması hedeflenmektedir.				
PG1.4.5.	Eğitim Yardımı (Öğrenim) Yapılan Öğrenci Sayısı	250	280	300
Açıklamalar: 2023 yılında 300 aileye öğrenim yardımı planlanmaktadır.				
PG1.4.6.	Ramazan paketi dağıtılan kişi sayısı	500	1000	1500
Açıklamalar: 1500 kişiye ramazan paketi dağıtılması planlanmaktadır.				
PG1.4.7.	Muhtaç ailelere yapılan Eşya ve kıyafet yardımı sayısı	1.000	1.500	2.000
Açıklamalar: Muhtaç 2000 aileye Eşya ve kıyafet yardımı yapılması öngörülmektedir.				

Faaliyetler	Kaynak ihtiyacı (2023) TL			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Aşevinden sosyal yardım yapılması	4.000.000	0,00	4.000.000
2	Evde bakım hizmeti verilmesi	250.000	0,00	250.000
3	Muhtelif yardım yapılması	50.000	0,00	50.000
4	Mutlak yoksulluk altındaki vatandaşlara gıda yardımı yapılması	1.000.000	0,00	1.000.000
5	Öğrencilere eğitim yardımı yapılması	1.500.000	0,00	1.500.000
6	Ramazan paketi dağıtılması	1.000.000	0,00	1.000.000
7	Muhtaç ailelere yapılan Eşya ve Kıyafet yardımı yapılması	250.000,00	0,00	250.000,00
Genel Toplam		8.050.000,00	0,00	8.050.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	P.H.1.4. Mutlak yoksulluk altındaki vatandaşlarımıza yönelik sosyal yardımlar arttırılacaktır.
Faaliyet Adı	Aşevinden sosyal yardım yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
Açıklama: Aşevinden 750 kişiye verilmesi planlanan yemek malzemeleri için 4.000.000 ödenek öngörülmüştür.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.000.000,00
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		4.000.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		4.000.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	P.H.1.4. Mutlak yoksulluk altındaki vatandaşlarımıza yönelik sosyal yardımlar arttırılacaktır.
Faaliyet Adı	Evde bakım hizmeti verilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
Açıklama: Evde bakım hizmetleri giderleri için 250.000 TL ödenek planlanmıştır.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	250.000,00
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		250.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		250.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	P.H.1.4. Mutlak yoksulluk altındaki vatandaşlarımıza yönelik sosyal yardımlar arttırılacaktır.
Faaliyet Adı	Muhtelif yardım yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
Açıklama: Muhtelif yardımların yapılması için 50.000 TL ödenek düşünülmüştür.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	50.000,00
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		50.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		50.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	P.H.1.4. Mutlak yoksulluk altındaki vatandaşlarımıza yönelik sosyal yardımlar arttırılacaktır.
Faaliyet Adı	Mutlak yoksulluk altındaki vatandaşlara gıda yardımı yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
Açıklama: Mutlak yoksulluk altındaki vatandaşlarımıza 1.000.000 TL Gıda kolisi ödeneği planlanmıştır.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.000.000,00
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.000.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.000.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	P.H.1.4. Mutlak yoksulluk altındaki vatandaşlarımıza yönelik sosyal yardımlar arttırılacaktır.
Faaliyet Adı	Öğrencilere eğitim yardımı yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
Açıklama: Öğrencilere eğitim yardımı için 1.500.000 TL ödenek planlanmıştır.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	1.500.000,00
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.500.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.500.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	P.H.1.4. Mutlak yoksulluk altındaki vatandaşlarımıza yönelik sosyal yardımlar arttırılacaktır.
Faaliyet Adı	Ramazan paketi dağıtılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
Açıklama: Mutlak yoksulluk altındaki vatandaşlarımıza Ramazan paketi dağıtılması için 1.000.000 TL ödenek gideri planlanmıştır.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.000.000,00
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.000.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.000.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	P.H.1.4. Mutlak yoksulluk altındaki vatandaşlarımıza yönelik sosyal yardımlar arttırılacaktır.
Faaliyet Adı	Muhtaç ailelere yapılan Eşya ve Kıyafet Yardımı yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
Açıklama: Muhtaç ailelere yapılması planlanan eşya ve kıyafet yardımı için 250.000 TL ödenek düşünülmüştür.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	250.000,00
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		250.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		250.000,00

TABLO 1 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Amaç	SA2. Kültür, sanat, eğitim ve spor alanlarında sunduğu hizmetlerle öncü belediye olacaktır.
Hedef	SH2.1. Bergama'da eğitim, kültür ve spor alanlarındaki hizmetler çeşitlendirilecektir.
Performans Hedefi	PH2.1. Bergama'da eğitim, kültür ve spor alanlarındaki hizmetler çeşitlendirilecektir.
Açıklama:	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2021	2022	2023
P.G.3.3.1.	Yapılan yazlık sinemada gösterilen film sayısı	10	11	11
Açıklama: 2023 yılında 11 film gösterisi yapılacaktır.				

Faaliyetler		Kaynak ihtiyacı (2023) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Yazlık sinema ve sunum günlerinin yapılması	100.000,00	0,00	100.000,00
Genel Toplam		100.000,00	0,00	100.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	SH2.1. Bergama'da eğitim, kültür ve spor alanlarındaki hizmetler çeşitlendirilecektir.
Faaliyet Adı	Yazlık sinema ve sunum günleri yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklama: Yazlık sinema ve sunum günleri için 100.000,00 TL ödenek öngörülmüştür.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	100.000,00
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		100.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		100.000,00

TABLO 1 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU	
Amaç	SA2. Kültür, sanat, eğitim ve spor alanlarında sunduğu hizmetlerle öncü belediye olacaktır.
Hedef	SH2.2. Kültürel ve sanatsal etkinliklerin zenginleştirilmesi ve yaygınlaştırılması sağlanacaktır.
Performans Hedefi	SH2.2. Kültürel ve sanatsal etkinliklerin zenginleştirilmesi ve yaygınlaştırılması sağlanacaktır.
Açıklama:	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2021	2022	2023
PG2.2.1.	Gençlere yönelik kültür ve sanat etkinlikleri	-	74	80
Açıklamalar: 2023 yılında 80 etkinlik düzenlenmesi hedeflenmektedir.				
PG2.2.2.	Yurt içinde ve yurt dışında gerçekleştirilen kongre, seminer, çalıştay vb katılımcı sayısı	500	600	750
Açıklamalar: kongre, seminer vb. etkinliklerde 750 katılımcı hedeflenmektedir.				
PG2.2.3.	Kültür Merkezinde Yapılan Etkinlik sayısı	68	110	120
Açıklamalar: Kültür Merkezinde 2023 yılında 120 etkinlik yapılması hedeflenmektedir.				
PG2.2.4.	Gelenekselleşen festivallerin sayısı	5	5	5
Açıklamalar: 2023 yılında 5 festival yapılması hedeflenmektedir.				
PG2.2.5.	Halk Eğitim İşbirliği ile verilen Kurs sayısı	70	80	90
Açıklamalar: 2023 yılında da kurslarımız devam edecektir.				
PG2.2.6.	Şiir Akşamlarına Katılan Kişi Sayısı	400	450	500
Açıklamalar: Şiir akşamları etkinliklerinde 500 katılımcı hedeflenmektedir.				

Faaliyetler		Kaynak ihtiyacı (2023) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Gençlere yönelik kültür ve sanat etkinlikleri	250.000,00	0,00	250.000,00
2	Yurt içinde ve yurt dışında gerçekleştirilen kongre, seminer, çalıştay vb. düzenlenmesi veya bu etkinliklere katılım sağlanması	250.000,00	0,00	250.000,00
3	Kültür Merkezinde etkinliklerin düzenlenmesi	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00
4	Gelenekselleşen festivallerin yapılması	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00
5	F2.2.1.5. Halk eğitim merkezi ile işbirliği yapılarak kurs verilmesi	250.000,00	0,00	250.000,00
6	F2.2.1.6. Şiir akşamları etkinliklerinin düzenlenmesi	250.000,00	0,00	250.000,00
Genel Toplam		7.000.000,00	0,00	7.000.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	SH2.2. Kültürel ve sanatsal etkinliklerin zenginleştirilmesi ve yaygınlaştırılması sağlanacaktır.
Faaliyet Adı	Gençlere yönelik kültür ve sanat etkinlikleri düzenlenmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Özel Kalem Müdürlüğü
Açıklama: Gençlere yönelik kültür ve sanat etkinlikleri için 250.000,00 TL belirlenmiştir.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	250.000,00
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		250.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		250.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	SH2.2. Kültürel ve sanatsal etkinliklerin zenginleştirilmesi ve yaygınlaştırılması sağlanacaktır.
Faaliyet Adı	Yurt içinde ve yurt dışında gerçekleştirilen kongre, seminer, çalıştay vb düzenlenmesi veya bu etkinliklere katılım sağlanması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Özel Kalem Müdürlüğü
Açıklama: Yurt içi ve yurt dışında düzenlenecek seminer, çalıştay vb. etkinlikler için 250.000,00 TL belirlenmiştir.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	250.000,00
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		250.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		250.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	SH2.2. Kültürel ve sanatsal etkinliklerin zenginleştirilmesi ve yaygınlaştırılması sağlanacaktır.
Faaliyet Adı	Kültür Merkezinde etkinliklerin düzenlenmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Özel Kalem Müdürlüğü
Açıklama: Kültür Merkezinde düzenlenecek etkinlikler için 2.000.000,00 TL öngörülmüştür.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.000.000,00
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.000.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.000.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	SH2.2. Kültürel ve sanatsal etkinliklerin zenginleştirilmesi ve yaygınlaştırılması sağlanacaktır.
Faaliyet Adı	Gelenekselleşen festivallerin yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Özel Kalem Müdürlüğü
Açıklama: 2023 yılında yapılacak festivaller için 4.000.000,00 TL ayrılmıştır.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.000.000,00
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		4.000.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		4.000.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	SH2.2. Kültürel ve sanatsal etkinliklerin zenginleştirilmesi ve yaygınlaştırılması sağlanacaktır.
Faaliyet Adı	Halk eğitim merkezi ile işbirliği yapılarak kurs verilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Özel Kalem Müdürlüğü
Açıklama: Yapılacak kurslar için 250.000,00 TL öngörülmüştür.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	250.000,00
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		250.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		250.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	SH2.2. Kültürel ve sanatsal etkinliklerin zenginleştirilmesi ve yaygınlaştırılması sağlanacaktır.
Faaliyet Adı	Şiir akşamları etkinliklerinin düzenlenmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Özel Kalem Müdürlüğü
Açıklama: Şiir akşamları etkinlikleri için 250.000,00 TL ödenek öngörülmüştür.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	250.000,00
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		250.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		250.000,00

TABLO 1 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Amaç	SA2. Kültür, sanat, eğitim ve spor alanlarında sunduğu hizmetlerle öncü belediye olacaktır.
Hedef	SH2.3. Manevi değerlerimize sahip çıkan sosyal belediyecilik hizmetleri sunulacaktır.
Performans Hedefi	PH2.3. Manevi değerlerimize sahip çıkan sosyal belediyecilik hizmetleri sunulacaktır.
Açıklama:	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2021	2022	2023
PG2.3.1.	Taziye evinden yararlanan vatandaş	250	250	500
Açıklamalar: 2023 yılında Taziye Evinde 500 kişiye hizmet verilmesi planlanmaktadır.				

Faaliyetler		Kaynak ihtiyacı (2023) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Taziye Evi Hizmeti Verilmesi	50.000,00	0,00	50.000,00
Genel Toplam		50.000,00	0,00	50.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	PH2.3. Manevi değerlerimize sahip çıkan sosyal belediyeçilik hizmetleri sunulacaktır.
Faaliyet Adı	Taziye Evi Hizmeti Verilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
Açıklama: Taziye Evinde verilmesi planlanan hizmetler için düşünülen ödenek 50.000 TL'dir.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	50.000,00
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		50.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		50.000,00

TABLO 1 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU	
Amaç	SA2. Kültür, sanat, eğitim ve spor alanlarında sunduğu hizmetlerle öncü belediye olacaktır.
Hedef	SH2.4. Vatandaşa yönelik bilinçlendirme faaliyetleri düzenlenecektir.
Performans Hedefi	PH2.4. Vatandaşa yönelik bilinçlendirme faaliyetleri düzenlenecektir.
Açıklama: Hedefe İlişkin Açıklama yapılacak	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2021	2022	2023
PG2.4.1.	Hobi kurslarından yararlananların sayısı	650	700	750
Açıklamalar: Yaşam Boyu Eğitim Merkezinde 750 kursiyere Hobi kursları verilmesi planlanmaktadır.				

Faaliyetler		Kaynak ihtiyacı (2023) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Hobi kurslarının düzenlenmesi	500.000,00	0,00	500.000,00
Genel Toplam		500.000,00	0,00	500.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	PH2.4. Vatandaşa yönelik bilinçlendirme faaliyetleri düzenlenecektir.
Faaliyet Adı	Hobi kurslarının düzenlenmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
Açıklama: Hobi kursları kursiyerleri Eğitmenleri ve malzemeleri için 500.000 TL ödenek planlanmaktadır.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	500.000,00
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		500.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		500.000,00

TABLO 1 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Amaç	SA2. Kültür, sanat, eğitim ve spor alanlarında sunduğu hizmetlerle öncü belediye olacaktır.
Hedef	SH2.5. Vatandaşlarımızın spora ilgisi arttırılarak, sağlıklı yaşam koşullarının geliştirilmesi sağlanacaktır.
Performans Hedefi	PH2.5. Vatandaşlarımızın spora ilgisi arttırılarak, sağlıklı yaşam koşullarının geliştirilmesi sağlanacaktır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2021	2022	2023
PG2.5.1.	Düzenlenen gençlik ve spor faaliyet sayısı	23	40	45
Açıklamalar: Gençlik ve Spor Müdürlüğü tarafından 2023 yılında 45 gençlik ve spor faaliyeti düzenlenmesi planlanmaktadır.				
PG2.5.2.	Gençlik ve Sportif faaliyetlerine katılan kişi sayısı	7.000	9.000	10.000
Açıklamalar: Gençlik ve sportif faaliyetlerinde 10.000 katılımcı hedeflenmektedir.				
PG2.5.3.	Destek olunan amatör spor kulüp sayısı	10	10	11
Açıklamalar: 11 amatör spor kulübüne destek verilmesi planlanmaktadır.				
PG2.5.4.	Başarılı sporculara verilen ödül sayısı	400	400	450
Açıklamalar: 2023 yılında başarılı sporculara ödül verilecektir.				
PG.2.5.5.	Gezici ağız ve diş sağlığı projesi kapsamında ulaşılan vatandaş sayısı	-	-	3.360
Açıklamalar: Proje kapsamında 3.360 vatandaşa ulaşılması hedeflenmektedir.				
PG2.5.6	Sporcu sağlık hizmetlerinden faydalanan sporcu sayısı	-	-	100
Açıklamalar: Sporcu sağlık hizmetlerinde 100 sporcunun faydalanması hedeflenmektedir.				

Faaliyetler		Kaynak ihtiyacı (2023) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Gençlik ve Spor faaliyetleri, turnuva ve yarışmalar düzenlemek	3.500.000,00	0,00	3.500.000,00
2	Amatör spor kulüplerine ve eğitim çağındaki gençlere destek sağlamak, başarılı sporculara ödül vermek	1.400.000,00	0,00	1.400.000,00
3	Spor tesisleri ve personelin ihtiyaçlarını gidermek	270.000,00	0,00	270.000,00
4	Sportif faaliyetlerin yerine getirilmesi için personel hizmet alımı	400.000,00	0,00	400.000,00
2	Ağız ve diş sağlığı hizmeti verilmesi	250.000,00	0,00	250.000,00
6	Sporcu sağlık hizmetleri verilmesi	50.000,00	0,00	50.000,00
Genel Toplam		5.870.000,00	0,00	5.870.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	2.5.Vatandaşlarımızın spora ilgisi arttırılarak, sağlıklı yaşam koşullarının geliştirilmesi sağlanacaktır.
Faaliyet Adı	Gençlik ve Spor faaliyetleri, turnuva ve yarışmalar düzenlemek
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü
Açıklamalar: <i>Gençlik ve Spor faaliyetleri, turnuvalar ve yarışmalar için 3.500.000,00 TL öngörülmüştür.</i>	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.500.000,00
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		3.500.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		3.500.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	2.5.Vatandaşlarımızın spora ilgisi arttırılarak, sağlıklı yaşam koşullarının geliştirilmesi sağlanacaktır.
Faaliyet Adı	Amatör spor kulüplerine ve eğitim çağındaki gençlere destek sağlamak, başarılı sporculara ödül vermek
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü
Açıklamalar: Amatör spor kulüplerine yardım için 1.400.000,00 TL ayrılmış olup ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yardımlar yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.400.000,00
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.400.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.400.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	2.5.Vatandaşlarımızın spora ilgisi arttırılarak, sağlıklı yaşam koşullarının geliştirilmesi sağlanacaktır.
Faaliyet Adı	Spor tesisleri ve personelin ihtiyaçlarını gidermek
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü
Açıklamalar: Spor tesislerinin ve personelin ihtiyaçlarını gidermek amacıyla 2023 için 270.000,00 TL ödenek öngörülmüştür.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	270.000,00
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		270.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		270.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	2.5.Vatandaşlarımızın spora ilgisi arttırılarak, sağlıklı yaşam koşullarının geliştirilmesi sağlanacaktır.
Faaliyet Adı	Sportif faaliyetlerin yerine getirilmesi için personel hizmet alımı
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü
Açıklamalar: Sportif faaliyetlerin yerine getirilmesi amacıyla personel hizmet alımı için 400.000,00 TL ödenek öngörülmüştür.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	400.000,00
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		400.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		400.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	2.5.Vatandaşlarımızın spora ilgisi arttırılarak, sağlıklı yaşam koşullarının geliştirilmesi sağlanacaktır.
Faaliyet Adı	Ağız ve diş sağlığı hizmeti verilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü
Açıklamalar: Ağız ve diş sağlığı hizmeti için 250.000,00 TL ödenek öngörülmüştür.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	250.000,00
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		250.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		250.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	2.5.Vatandaşlarımızın spora ilgisi arttırılarak, sağlıklı yaşam koşullarının geliştirilmesi sağlanacaktır.
Faaliyet Adı	Ağız ve diş sağlığı hizmeti verilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü
Açıklamalar: Sporcu sağlık hizmetleri için 50.000,00 TL ödenek öngörülmüştür.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	50.000,00
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		50.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		50.000,00

TABLO 1 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU	
Amaç	SA3- Kurumsal yapılandırmayı tamamlanarak, mali, fiziki ve beşeri kaynaklar etkin ve verimli kullanılacaktır.
Hedef	SH.3.1. Belediye faaliyetlerinin ve hizmetlerinin tanıtılmasında ve duyurulmasında etkinlik sağlanacaktır.
Performans Hedefi	PH.3.1. Belediye faaliyetlerinin ve hizmetlerinin tanıtılmasında ve duyurulmasında etkinlik sağlanacaktır.
Açıklama:	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2021	2022	2023
PG.3.1.1.	Davetiye dağıtımı yapılan etkinlik sayısı	28	28	28
Açıklamalar: 28 etkinlik için davetiye dağıtılması planlanmaktadır.				
PG.3.1.2.	Basımı yapılan kitapçık sayısı	12.000	10.000	12.000
Açıklamalar: 12.000 adet kitapçık dağıtılması planlanmaktadır.				
PG.3.1.3.	Tanıtım Faaliyet Sayısı	52	50	55
Açıklamalar: 55 faaliyetin tanıtımının yapılması planlanmaktadır.				
PG.3.1.4.	Hazırlanan Görsel Doküman Sayısı	190	200	220
Açıklamalar: 220 görsel doküman hazırlanması planlanmaktadır.				
PG.3.1.6.	Muhtarlarla Yapılan 'İstişare Toplantıları' sayısı	4	4	4
Açıklamalar: 2023 yılında Muhtarlık İşleri Müdürlüğü tarafından 4 toplantı düzenlenmesi planlanmaktadır.				
P.G.3.1.7.	Yurt içi ve yurt dışı ziyaret sayısı katılma oranı	100	100	100
Açıklamalar: Yurt içi ve yurt dışı ziyaretlerine 2023 yılında da devam edilecektir.				
P.G.3.1.8.	Kardeş şehirler ile yürütülen etkinlik sayısı	-	-	1
Açıklamalar: Gençlik ve Spor Müdürlüğü tarafından Kardeş şehirler ile 1 etkinlik yapılması planlanmaktadır.				

Faaliyetler		Kaynak ihtiyacı (2023) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Etkinlikler için davetiye bastırılması	200.000,00	0,00	200.000,00
2	Etkinlikler için kitapçık bastırılması	200.000,00	0,00	200.000,00
3	Ülke çapında yapılan tanıtım faaliyetleri yapılması	400.000,00	0,00	400.000,00
4	Tanıtım amaçlı görsel doküman hazırlanması ve dağıtılması	250.000,00	0,00	250.000,00
5	Kentin yararıyla ilgili yurtiçi ve yurtdışı kurum ziyaretlerinin yapılması	100.000,00	0,00	100.000,00
6	Yılın belirli zamanlarında Muhtarlarla "istişare toplantıları" düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirmesini yapılması	0,00	0,00	0,00
7	Kardeş şehir olimpiyatları düzenlenmesi	600.000,00	0,00	600.000,00
Genel Toplam		1.750.000,00	0,00	1.750.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	PH.3.1. Belediye faaliyetlerinin ve hizmetlerinin tanıtılmasında ve duyurulmasında etkinlik sağlanacaktır.
Faaliyet Adı	Etkinlikler için davetiye bastırılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Özel Kalem Müdürlüğü
Açıklama: Faaliyet için 200.000,00 TL öngörülmektedir.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	200.000,00
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		200.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		200.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	PH.3.1. Belediye faaliyetlerinin ve hizmetlerinin tanıtılmasında ve duyurulmasında etkinlik sağlanacaktır.
Faaliyet Adı	Etkinlikler için kitapçık bastırılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Özel Kalem Müdürlüğü
Açıklama: Faaliyet için 200.000,00 TL öngörülmüştür.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	200.000,00
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		200.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		200.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	PH.3.1. Belediye faaliyetlerinin ve hizmetlerinin tanıtılmasında ve duyurulmasında etkinlik sağlanacaktır.
Faaliyet Adı	Ülke çapında yapılan tanıtım faaliyetleri yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Özel Kalem Müdürlüğü
Açıklama: Faaliyet için 400.000,00 TL öngörülmektedir.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	400.000,00
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		400.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		400.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	PH.3.1. Belediye faaliyetlerinin ve hizmetlerinin tanıtılmasında ve duyurulmasında etkinlik sağlanacaktır.
Faaliyet Adı	Tanıtım amaçlı görsel dokuman hazırlanması ve dağıtılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Özel Kalem Müdürlüğü
Açıklama: Tanıtım amaçlı görsellerin hazırlanması için 250.000,00 TL öngörülmüştür.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	250.000,00
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		250.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		250.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	PH.3.1. Belediye faaliyetlerinin ve hizmetlerinin tanıtılmasında ve duyurulmasında etkinlik sağlanacaktır.
Faaliyet Adı	Kentin yararıyla ilgili yurtiçi ve yurtdışı kurum ve ziyaretleri yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Özel Kalem Müdürlüğü
Açıklama: Yurt içi ve Yurt dışı ziyaretler için 100.000,00 TL öngörülmektedir.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	100.000,00
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		100.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		100.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	PH.3.1. Belediye faaliyetlerinin ve hizmetlerinin tanıtılmasında ve duyurulmasında etkinlik sağlanacaktır.
Faaliyet Adı	Yılın belirli zamanlarında Muhtarlarla "istişare toplantıları" düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirmesini yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Özel Kalem Müdürlüğü
Açıklama: Yapılacak toplantılar için maliyet öngörülmemektedir.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		0,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		0,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	PH.3.1. Belediye faaliyetlerinin ve hizmetlerinin tanıtılmasında ve duyurulmasında etkinlik sağlanacaktır.
Faaliyet Adı	Kardeş şehir olimpiyatları olimpiyatlarının düzenlenmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Gençlik ve Spor Müdürlüğü
Açıklama: Kardeş Şehir Olimpiyatları için 600.000,00 TL öngörülmektedir.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	600.000,00
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		600.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		600.000,00

TABLO 1 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU	
Amaç	SA3- Kurumsal yapılandırmayı tamamlanarak, mali, fiziki ve beşeri kaynaklar etkin ve verimli kullanılacaktır.
Hedef	S.H.3.2.İç kontrol, stratejik yönetim, kurumsal risk ve süreç yönetimi çalışmaları tamamlanarak, bu çalışmaların sürekli güncelleştirilmesi amacıyla organizasyonel yapı güçlendirilecektir.
Performans Hedefi	P.H.3.2.İç kontrol, stratejik yönetim, kurumsal risk ve süreç yönetimi çalışmaları tamamlanarak, bu çalışmaların sürekli güncelleştirilmesi amacıyla organizasyonel yapı güçlendirilecektir.
Açıklama:	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2021	2022	2023
P.G.3.2.1	Taşınmazların Envanter İşlemlerinin tamamlanma oranı	0	90	100
Açıklamalar: Taşınmaz envanter çalışmaları 2023 yılı başı itibariyle %100 tamamlanacaktır.				
P.G.3.2.2.	Alınan hukuk içtihat program sayısı	-	-	3
Açıklamalar: 2023 yılında 3 program alınması planlanmaktadır.				
P.G.3.2.6.	Personele verilen eğitim saati (saat/yıl)	20 Saat	30 Saat	40 Saat
Açıklamalar: 2021 Yılında 20 Saat Eğitim verilmiştir. 2022 Yılında 30 Saat Eğitim planlanmakta olup 2023 Yılında 40 Saat Eğitim verilmesi hedeflenmektedir.				
	Yapılan eğitim ihtiyaç sayısı	1	1	1
Açıklama: 2021 Yılında 1 defa eğitim ihtiyaç analizi yapılmıştır. 2022 Yılında tahmini olarak 1 defa Eğitim İhtiyaç Analizi Planlanmakta olup 2023 Yılında da 1 Saat Eğitim İhtiyaç Analizi Hedeflenmektedir.				
P.G.3.2.7.	Kurumsal risk ve süreç yönetimi çalışmalarının tamamlama oranı	-	-	50
Açıklamalar: İç Kontrol çalışmalarının etkinliği 2023 yılında arttırılacaktır. İç Kontrol Uyum Eylem Planı revize edilecektir.				
P.G.3.2.8.	Müdürlük çalışma usul ve esasları hakkında yönetmeliklerin standartlaştırılması, güncel hale getirilmesi, fiili durum, hukuki durum farkının ortadan kaldırılması amacıyla müdürlüklere gönderilen iç genelge sayısı	0	1	1
Açıklamalar: 2023 yılında 1 genelge gönderilmesi hedeflenmektedir.				
P.G.3.2.9.	İdare personeline kullanılan erken uyarı ve bilgilendirme mobil uygulama sayısı	-	-	1
Açıklamalar: 2023 yılında personele yönelik uyarı ve bilgilendirme yapan mobil uygulama ya da kullanılan sistem üzerinde bir uyarı mekanizması oluşturulması hedeflenmektedir.				
P.G.3.2.10	Yöneticilerin yönetim becerilerini ve yetkinliklerini arttırmaya yönelik yapılan uygulamalı ve ayrıntılı eğitim sayısı	0	1	2
Açıklamalar: 2021 Yılında Pandemi koşulları nedeniyle Yöneticilere yönelik eğitim sağlanamamıştır. 2022 Yılında Yöneticilere yönelik 1 eğitim planlanmaktadır. 2023 Yılında ise Yöneticilere yönelik 2 Eğitim Hedeflenmektedir.				

Faaliyetler		Kaynak ihtiyacı (2023) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Taşınmaz mal yönetim mevzuatına uyumun sağlanması	150.000,00	0,00	150.000,00
5	İç kontrol sisteminin kurulması ve geliştirilmesi	3.000,00	0,00	3.000,00
6	Devlet memuru ve sözleşmeli personele mevzuat eğitimi verilmesi	15.000,00	0,00	15.000,00
7	Sürekli işçi ve 696 KHK kapsamındaki personele mevzuat eğitimi verilmesi	10.000,00	0,00	10.000,00
8	Eğitim ihtiyaç analizi yapılması	2.000,00	0,00	2.000,00
Genel Toplam		180.000,00	0,00	180.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	H3.2: İç kontrol, stratejik yönetim, kurumsal risk ve süreç yönetimi çalışmaları tamamlanarak, bu çalışmaların sürekli güncelleştirilmesi amacıyla organizasyonel yapı güçlendirilecektir.
Faaliyet Adı	Taşınmaz mal yönetim mevzuatına uyumun sağlanması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Açıklama: Taşınmaz envanter çalışmaları 2023 yılı başı itibariyle %100 tamamlanacaktır. Faaliyet için 150.000,00 TL öngörülmektedir.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	150.000,00
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		150.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		150.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	H3.2: İç kontrol, stratejik yönetim, kurumsal risk ve süreç yönetimi çalışmaları tamamlanarak, bu çalışmaların sürekli güncelleştirilmesi amacıyla organizasyonel yapı güçlendirilecektir.
Faaliyet Adı	İç kontrol sisteminin kurulması ve geliştirilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü Tüm Müdürlükler
Açıklama: İç kontrol çalışmalarına 2023 yılında ağırlık verilecek olup İç Kontrol Uyum Eylem Planı revize edilecektir. Revize edilen plan kapsamında mevcut durum belirlenecek, standartları sağlamaya yönelik faaliyetler yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.000,00
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		3.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		3.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	H3.2: İç kontrol, stratejik yönetim, kurumsal risk ve süreç yönetimi çalışmaları tamamlanarak, bu çalışmaların sürekli güncelleştirilmesi amacıyla organizasyonel yapı güçlendirilecektir.
Faaliyet Adı	Devlet memuru ve sözleşmeli personele mevzuat eğitimi verilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İnsan Kaynakları ve Eğitimi Müdürlüğü
Açıklama: Genel olarak ücretsiz eğitimlere katılım sağlanmaktadır. Fakat; Birimlerden gelen talep doğrultusunda 15.000,00 TL bütçe ayrılmıştır.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	15.000,00 TL
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		15.000,00 TL
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		15.000,00 TL

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	H3.2: İç kontrol, stratejik yönetim, kurumsal risk ve süreç yönetimi çalışmaları tamamlanarak, bu çalışmaların sürekli güncelleştirilmesi amacıyla organizasyonel yapı güçlendirilecektir.
Faaliyet Adı	Sürekli işçi ve 696 sayılı KHK kapsamındaki personele mevzuat eğitimi verilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İnsan Kaynakları ve Eğitimi Müdürlüğü
Açıklama: Genel olarak ücretsiz eğitimlere katılım sağlanmıştır. Fakat; Birimlerden gelen talep doğrultusunda ek olarak 10.000,00 TL bütçe ayrılmıştır.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000,00 TL
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		10.000,00 TL
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		10.000,00 TL

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	H3.2: İç kontrol, stratejik yönetim, kurumsal risk ve süreç yönetimi çalışmaları tamamlanarak, bu çalışmaların sürekli güncelleştirilmesi amacıyla organizasyonel yapı güçlendirilecektir.
Faaliyet Adı	Eğitim ihtiyaç analizi yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İnsan Kaynakları ve Eğitimi Müdürlüğü
Açıklama: Genel olarak Eğitim İhtiyaç Analizi ücretsiz olarak Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır. Birimlere sistem üzerinde yazı göndererek, talep ettikleri eğitimleri tarafımıza bildirmeleri istenmektedir. İhtiyaç halinde kullanılmak üzere 2.000,00 TL ayrılmıştır.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.000,00 TL
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.000,00 TL
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.000,00 TL

TABLO 1 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU	
Amaç	S.A.3.Kurumsal yapılandırmayı tamamlanarak, malı, fiziki ve beşeri kaynaklar etkin ve verimli kullanılacaktır.
Hedef	S.H.3.3.Kurum genel yönetim giderlerini geliştirilerek, etkin sabit maliyet yönetimi kurulacaktır.
Performans Hedefi	P.H.3.3.Kurum genel yönetim giderlerini geliştirilerek, etkin sabit maliyet yönetimi kurulacaktır.
Açıklama:	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2021	2022	2023
P.G.3.3.1.	Yeni alınan araç sayısı	2	3	3
Açıklama: 2023 yılında ihtiyaç doğrultusunda 3 adet araç alımı yapılacaktır.				
P.G.3.3.2	Taşınmazların Cins Tashihi İşleminin tamamlanma oranı	-	10	30
Açıklama: Taşınmazların cins tahsis çalışmaları 2023 yılında da devam edecektir.				

Faaliyetler		Kaynak ihtiyacı (2023) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Yeni Araç Alımının Yapılması	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00
2	Taşınmazların Cins Tahsislerinin Yapılması	150.000,00	0,00	150.000,00
Genel Toplam		2.150.000,00	0	2.150.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	P.H.3.3.Kurum genel yönetim giderlerini geliştirilerek, etkin sabit maliyet yönetimi kurulacaktır.
Faaliyet Adı	Yeni Araç Alımının Yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Açıklama:2023 yılında 3 araç alımı planlanmaktadır. Araçlar için 2.000.000,00 TL ödenek ayrılmıştır.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	2.000.000,00
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.000.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.000.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	P.H.3.3.Kurum genel yönetim giderlerini geliştirilerek, etkin sabit maliyet yönetimi kurulacaktır.
Faaliyet Adı	Taşınmazların Cins Tahsislerinin Yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Açıklama: Cins Tahsisi çalışmaları için 150.000,00 TL ödenek öngörülmektedir.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	150.000,00
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		150.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		150.000,00

TABLO 1 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU	
Amaç	A.4. Tarım, çevre ve sağlık alanlarında ilçemizi geleceğe taşıyacak etkin politikalar uygulanacaktır.
Hedef	H4.1. Yetkimizdeki alanların temizliği sağlanacak, yenilebilir enerji kaynaklarından da yararlanılarak, vatandaşlarımıza sağlıklı bir ortam sunulacaktır.
Performans Hedefi	H4.1. Yetkimizdeki alanların temizliği sağlanacak, yenilebilir enerji kaynaklarından da yararlanılarak, vatandaşlarımıza sağlıklı bir ortam sunulacaktır.
Açıklama: Hedefe ilişkin Açıklama yapılacak	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2021	2022	2023
P.G.4.1.2.	Geri Dönüşümde Bilgilendirme Eğitimi Sayısı	10	2	14
Açıklama: Müdürlüğümüzce geri dönüşümle ilgili bilgilendirme eğitimleri planlanıp uygulanmaktadır.				
P.G.4.1.3.	El ile süpürülen yol ve çevresi miktarı (km/yıl)	7	8	9
Açıklama: Müdürlüğümüzce belediyemiz sorumluluk alanında bulunan alanlar düzenli bir şekilde el ile süpürülmekte, muntaka temizliği yapılmaktadır.				
P.G.4.1.4.	Yıkanan ve dezenfekte edilen evsel atık, konteynır sayısı	4200	4300	4350
Açıklama: Müdürlüğümüz bünyesinde mevcut konteynır yıkama aracı ile tüm mahallelerde bulunan çöp konteynırları düzenli şekilde yıkanmaktadır.				
P.G.4.1.5.	Çevre konusunda yapılan proje/kampanya sayısı	6	10	8
Açıklama: Müdürlüğümüzce çevre konusunda ilçede çeşitli etkinlikler düzenlemektedir. Ayrıca bu kapsamda düzenlenen etkinliklere destek verilmektedir.				
P.G.4.1.6.	Çevre konusunda eğitim verilen hane sayısı	2400	-	5000
Açıklama: Pandemi sebebi ile 2022 yılında eğitim yapılamamıştır. İlerleyen zaman içerisinde şartlara göre tekrar planlanacaktır.				
P.G.4.1.7.	Toplanan ömrünü tamamlamış lastik miktarı	3000	4000	6000
Açıklama: Müdürlüğümüzce ilçemizde düzenli olarak toplanmakta ve geri dönüşüm tesisine transferleri sağlanmaktadır.				
P.G.4.1.8.	Geri dönüşüm konusunda dağıtılan materyel sayısı	10000	9000	13000
Açıklama: Müdürlüğümüzce çevre ile ilgili bröşür, afiş vb. Bilgilendirici materyel bastırılmakta halkımıza dağıtılmaktadır.				
P.G.4.1.9.	Okullarla ortak hizmet projesi kapsamında kamusal alanda gerçekleştirilen temizlik faaliyetine katılan okul sayısı	35	60	90
Açıklama: Müdürlüğümüz ilçemizdeki tüm okullarla iletişim halinde olup okul idarelerince planlanan çevre faaliyetlerine destek sağlanmakta, ortak proje ve etkinlikler düzenlemektedir.				
P.G.4.1.10.	Yerleştirilen yeni evsel atık konteynır sayısı	200	300	50
Açıklama: Müdürlüğümüzce ilçemizdeki tüm mahallelerin çöp konteynır ihtiyaçları karşılanmakta olup eskiyenlerin tamiri yapılmakta, tamir olmayacak durumda olanlar yenisi ile değiştirilmektedir. Gerek görülen yerlere de kontaynır yerleştirilmesi yapılmaktadır.				
P.G.4.1.11.	Dağıtılan geri dönüşüm poşet sayısı	5500	-	7000
Açıklama: Müdürlüğümüzce 2022 yılında bu kapsamda poşet dağıtımı yapılmamıştır. Geri dönüşüm konteynırları kullanılmıştır.				
P.G.4.1.12.	Yerleştirilen geri dönüşüm kumbara sayısı	75	100	120
Açıklama: Müdürlüğümüzce geri dönüşüm malzemelerinden kendi imkanlarımız ile imal ettiğimiz malzemeler kullanılmakta ihtiyaç duyulan noktalara yerleştirilmektedir.				
P.G.4.1.13.	Yerleştirilen geri dönüşüm iç mekan toplama ekipmanı sayısı	225	225	225
Açıklama: Geri dönüşüm firmalarından temin edilen iç mekan toplama ekipmanları ihtiyaç duyulan noktalara yerleştirilmektedir.				
P.G.4.1.14.	Yerleştirilen elektrikli ve elektronik eşya toplama ekipmanı sayısı	50	75	50
Açıklama: İhtiyaç duyulması halinde temin edilmektedir.				
P.G.4.1.15.	Mobil atık getirme merkezi oluşturulması	10	4	10
Açıklama: Müdürlüğümüzce geri dönüşüm malzemelerinden imal edilmektedir.				

Faaliyetler		Kaynak ihtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Geri Dönüşümde Bilgilendirme ve Eğitim Yapılması	10.000,00	0,00	10.000,00
2	El İle Yol ve Çevresinin Süpürülmesi	1.100.000,00	0,00	1.100.000,00
3	Konteynerlerin yıkanması ve dezenfekte edilmesi	30.000,00	0,00	30.000,00
4	Çevre konusunda proje/kampanya yapılması	10.000,00	0,00	10.000,00
5	Çevre konusunda eğitim verilmesi	10.000,00	0,00	10.000,00
6	Ömrünü tamamlamış lastiklerin toplanması	20.000,00	0,00	20.000,00
7	Geri dönüşüm konusunda materyel dağıtılması	10.000,00	0,00	10.000,00
8	Okullarla ortak hizmet projesi kapsamında kamusal alanda gerçekleştirilen temizlik faaliyeti gerçekleştirilmesi	10.000,00	0,00	10.000,00
9	Evsel atık konteynır alınması	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00
10	Geri dönüşüm poşeti dağıtılması	5.000	0,00	5.000
11	Geri dönüşüm kumbarası yapılması	30.000,00	0,00	30.000,00
12	Geri dönüşüm iç mekan toplama ekipmanı yerleştirilmesi	10.000,00	0,00	10.000,00
13	Elektrikli ve elektronik eşya toplama ekipmanı yerleştirilmesi	10.000,00	0,00	10.000,00
14	Mobil atık getirme merkezi oluşturulması	400.000,00	0,00	400.000,00
Genel Toplam		4.655.000,00	0,00	4.655.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	H4.1. Yetkimizdeki alanların temizliği sağlanacak, yenilebilir enerji kaynaklarından da yararlanılarak, vatandaşlarımıza sağlıklı bir ortam sunulacaktır.
Faaliyet Adı	Geri Dönüşümde Bilgilendirme ve Eğitim Yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar: Müdürlüğümüzce geri dönüşümle ilgili bilgilendirme eğitimleri planlanıp uygulanmaktadır. Eğitimler için 10.000,00 TL öngörülmektedir.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	-
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	-
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000,00
4	Faiz Giderleri	-
5	Cari Transferler	-
6	Sermaye Giderleri	-
7	Sermaye Transferi	-
8	Borç Verme	-
9	Yedek Ödenek	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		10.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		10.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	H4.1. Yetkimizdeki alanların temizliği sağlanacak, yenilebilir enerji kaynaklarından da yararlanılarak, vatandaşlarımıza sağlıklı bir ortam sunulacaktır.
Faaliyet Adı	El ile yol ve çevresinin süpürülmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Açıklama: Müdürlüğümüzce belediyemiz sorumluluk alanında bulunan alanlar düzenli bir şekilde el ile süpürülmekte, muntaka temizliği yapılmaktadır.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	-
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.100.000,00
4	Faiz Giderleri	-
5	Cari Transferler	-
6	Sermaye Giderleri	-
7	Sermaye Transferi	-
8	Borç Verme	-
9	Yedek Ödenek	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.100.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		-
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.100.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	H4.1. Yetkimizdeki alanların temizliği sağlanacak, yenilebilir enerji kaynaklarından da yararlanılarak, vatandaşlarımıza sağlıklı bir ortam sunulacaktır.
Faaliyet Adı	Konteynırların yıkanması ve dezenfekte edilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Açıklama: :Müdürlüğümüz bünyesinde mevcut konteynır yıkama aracı ile tüm mahallelerde bulunan çöp konteynırları düzenli şekilde yıkanmaktadır. Faaliyet için 30.000,00 TL öngörülmektedir.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	-
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	-
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	30.000,00
4	Faiz Giderleri	-
5	Cari Transferler	-
6	Sermaye Giderleri	-
7	Sermaye Transferi	-
8	Borç Verme	-
9	Yedek Ödenek	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		30.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		-
Toplam Kaynak İhtiyacı		30.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	H4.1. Yetkimizdeki alanların temizliği sağlanacak, yenilebilir enerji kaynaklarından da yararlanılarak, vatandaşlarımıza sağlıklı bir ortam sunulacaktır.
Faaliyet Adı	Çevre konusunda kampanya yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar: Müdürlüğümüzce çevre konusunda ilçede çeşitli etkinlikler düzenlemektedir. Ayrıca bu kapsamda düzenlenen etkinliklere destek verilmektedir. Proje ve kampanyalar için 10.000,00 TL öngörülmektedir.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	-
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	-
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000,00
4	Faiz Giderleri	-
5	Cari Transferler	-
6	Sermaye Giderleri	-
7	Sermaye Transferi	-
8	Borç Verme	-
9	Yedek Ödenek	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		10.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		-
Toplam Kaynak İhtiyacı		10.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	H4.1. Yetkimizdeki alanların temizliği sağlanacak, yenilebilir enerji kaynaklarından da yararlanılarak, vatandaşlarımıza sağlıklı bir ortam sunulacaktır.
Faaliyet Adı	Çevre konusunda hanelere eğitim verilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar: Pandemi sebebi ile 2022 yılında eğitim yapılamamıştır. İlerleyen zaman içerisinde şartlara göre tekrar planlanacaktır.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	-
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	-
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000,00
4	Faiz Giderleri	-
5	Cari Transferler	-
6	Sermaye Giderleri	-
7	Sermaye Transferi	-
8	Borç Verme	-
9	Yedek Ödenek	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		10.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		-
Toplam Kaynak İhtiyacı		10.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	H4.1. Yetkimizdeki alanların temizliği sağlanacak, yenilebilir enerji kaynaklarından da yararlanılarak, vatandaşlarımıza sağlıklı bir ortam sunulacaktır.
Faaliyet Adı	Ömrünü tamamlamış lastiklerin toplanması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Açıklama: Müdürlüğümüzce ilçemizde düzenli olarak toplanmakta ve geri dönüşüm tesisine transferleri sağlanmaktadır. Faaliyet için 20.000,00 TL öngörülmüştür.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	-
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	-
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	20.000,00
4	Faiz Giderleri	-
5	Cari Transferler	-
6	Sermaye Giderleri	-
7	Sermaye Transferi	-
8	Borç Verme	-
9	Yedek Ödenek	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		20.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		-
Toplam Kaynak İhtiyacı		20.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	H4.1. Yetkimizdeki alanların temizliği sağlanacak, yenilebilir enerji kaynaklarından da yararlanılarak, vatandaşlarımıza sağlıklı bir ortam sunulacaktır.
Faaliyet Adı	Geri dönüşüm konusunda materyel dağıtılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar: Müdürlüğümüzce çevre ile ilgili bröşür, afiş vb. Bilgilendirici materyel bastırılmakta halkımıza dağıtılmaktadır. Faaliyet için 10.000,00 TL öngörülmüştür.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	-
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	-
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000,00
4	Faiz Giderleri	-
5	Cari Transferler	-
6	Sermaye Giderleri	-
7	Sermaye Transferi	-
8	Borç Verme	-
9	Yedek Ödenek	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		10.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		-
Toplam Kaynak İhtiyacı		10.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	H4.1. Yetkimizdeki alanların temizliği sağlanacak, yenilebilir enerji kaynaklarından da yararlanılarak, vatandaşlarımıza sağlıklı bir ortam sunulacaktır.
Faaliyet Adı	Okullarla ortak hizmet projesi kapsamında kamusal alanda temizlik faaliyeti gerçekleştirilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar: Müdürlüğümüz ilçemizdeki tüm okullarla iletişim halinde olup okul idarelerince planlanan çevre faaliyetlerine destek sağlanmakta, ortak proje ve etkinlikler düzenlemektedir. Faaliyet için 10.000,00 TL öngörülmüştür.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	-
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	-
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000,00
4	Faiz Giderleri	-
5	Cari Transferler	-
6	Sermaye Giderleri	-
7	Sermaye Transferi	-
8	Borç Verme	-
9	Yedek Ödenek	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		10.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		-
Toplam Kaynak İhtiyacı		10.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	H4.1. Yetkimizdeki alanların temizliği sağlanacak, yenilebilir enerji kaynaklarından da yararlanılarak, vatandaşlarımıza sağlıklı bir ortam sunulacaktır.
Faaliyet Adı	Evsel atık konteynır alınması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar: Müdürlüğümüzce ilçemizdeki tüm mahallelerin çöp konteynır ihtiyaçları karşılanmakta olup eskiyenlerin tamiri yapılmakta, tamir olmayacak durumda olanlar yenisi ile değiştirilmektedir. Gerek görülen yerlere de konteynır yerleştirilmesi yapılmaktadır. Faaliyet için 3.000.000,00 TL öngörülmüştür.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	-
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	-
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.000.000,00
4	Faiz Giderleri	-
5	Cari Transferler	-
6	Sermaye Giderleri	-
7	Sermaye Transferi	-
8	Borç Verme	-
9	Yedek Ödenek	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		3.000.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		-
Toplam Kaynak İhtiyacı		3.000.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	H4.1. Yetkimizdeki alanların temizliği sağlanacak, yenilebilir enerji kaynaklarından da yararlanılarak, vatandaşlarımıza sağlıklı bir ortam sunulacaktır.
Faaliyet Adı	Geri dönüşüm poşeti dağıtılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar: Faaliyet için 5.000,00 TL öngörülmüştür.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	-
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	-
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.000,00
4	Faiz Giderleri	-
5	Cari Transferler	-
6	Sermaye Giderleri	-
7	Sermaye Transferi	-
8	Borç Verme	-
9	Yedek Ödenek	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		5.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		-
Toplam Kaynak İhtiyacı		5.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	H4.1. Yetkimizdeki alanların temizliği sağlanacak, yenilebilir enerji kaynaklarından da yararlanılarak, vatandaşlarımıza sağlıklı bir ortam sunulacaktır.
Faaliyet Adı	Geri dönüşüm kumbarası yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar: Müdürlüğümüzce geri dönüşüm malzemelerinden kendi imkanlarımız ile imal ettiğimiz malzemeler kullanılmakta ihtiyaç duyulan noktalara yerleştirilmektedir. Faaliyet için 30.000,00 TL öngörülmüştür.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	-
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	-
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	30.000,00
4	Faiz Giderleri	-
5	Cari Transferler	-
6	Sermaye Giderleri	-
7	Sermaye Transferi	-
8	Borç Verme	-
9	Yedek Ödenek	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		30.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		-
Toplam Kaynak İhtiyacı		30.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	H4.1. Yetkimizdeki alanların temizliği sağlanacak, yenilebilir enerji kaynaklarından da yararlanılarak, vatandaşlarımıza sağlıklı bir ortam sunulacaktır.
Faaliyet Adı	Geri dönüşüm iç mekan toplama ekipmanlarının yerleştirilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar: Geri dönüşüm firmalarından temin edilen iç mekan toplama ekipmanları ihtiyaç duyulan noktalara yerleştirilmektedir. Faaliyet için 10.000,00 TL öngörülmüştür.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	-
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	-
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000,00
4	Faiz Giderleri	-
5	Cari Transferler	-
6	Sermaye Giderleri	-
7	Sermaye Transferi	-
8	Borç Verme	-
9	Yedek Ödenek	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		10.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		-
Toplam Kaynak İhtiyacı		10.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	H4.1. Yetkimizdeki alanların temizliği sağlanacak, yenilebilir enerji kaynaklarından da yararlanılarak, vatandaşlarımıza sağlıklı bir ortam sunulacaktır.
Faaliyet Adı	Elektrikli ve elektronik eşya toplama ekipmanı yerleştirilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar: İhtiyaç duyulması halinde temin edilmektedir. Faaliyet için 10.000,00 TL öngörülmüştür.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	-
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	-
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000,00
4	Faiz Giderleri	-
5	Cari Transferler	-
6	Sermaye Giderleri	-
7	Sermaye Transferi	-
8	Borç Verme	-
9	Yedek Ödenek	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		10.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		-
Toplam Kaynak İhtiyacı		10.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	H4.1. Yetkimizdeki alanların temizliği sağlanacak, yenilebilir enerji kaynaklarından da yararlanılarak, vatandaşlarımıza sağlıklı bir ortam sunulacaktır.
Faaliyet Adı	Mobil atık getirme merkezi oluşturulması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar: Müdürlüğümüzce geri dönüşüm malzemelerinden imal edilmektedir.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	-
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	-
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	400.000,00
4	Faiz Giderleri	-
5	Cari Transferler	-
6	Sermaye Giderleri	-
7	Sermaye Transferi	-
8	Borç Verme	-
9	Yedek Ödenek	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		400.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0
Toplam Kaynak İhtiyacı		400.000,00

TABLO 1 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU	
Amaç	SA4.Tarım, çevre ve sağlık alanlarında ilçemizi geleceğe taşıyacak etkin politikalar uygulanacaktır.
Hedef	SH4.2. Yeni parklarla, açık ve yeşil alanlar yapılacak, mevcut parkların işlevselliği artırılarak, sürekli geliştirilmesi sağlanacaktır.
Performans Hedefi	PH4.2. Yeni parklarla, açık ve yeşil alanlar yapılacak, mevcut parkların işlevselliği artırılarak, sürekli geliştirilmesi sağlanacaktır.
Açıklama:	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2021	2022	2023
P.G.4.2.2.	Yeni yapılan park sayısı (adet)	3	6	6
Açıklama: 2023 yılında 6 adet park yapılması planlanmaktadır.				
P.G.4.2.3.	Budama yapılan ağaç sayısı (adet)	2500	800	900
Açıklama: 2023 yılında 900 adet budama yapılması hedeflenmektedir.				
P.G.4.2.4.	Gül ve çalılarda gençleştirme ve form budaması (adet)	1.100	1.300	1.400
Açıklama: 1.400 adet bitki gençleştirme, form budama gibi çalışmaların yapılması hedeflenmektedir.				
P.G.4.2.5.	Alanlarda kullanılan toplam sulama suyu (ton)	255.000	400.000	270.00
Açıklama: 2023 yılında da yeşil alan sulama faaliyetleri devam edecektir.				
P.G.4.2.6.	Alandan uzaklaştırılan yeşil atık miktarı (ton)	660	800	680
Açıklama: Yeşil atık miktarları düzenli olarak alandan uzaklaştırılmaktadır.				
P.G.4.2.7.	Parklara konulan bank sayısı (adet)	50	400	400
Açıklama: Şehrimizde bulunan parklara 400 adet park koyulması hedeflenmektedir.				
P.G.4.2.8.	Parklara dikilen mevsimlik çiçek sayısı (adet)	300.000	110.000	140.00
Açıklama: 2023 yılında 140.000 adet çiçek dikilmesi hedeflenmektedir.				
P.G.4.2.9.	Parklara dikilen süs çalısı sayısı (adet)	25.000	40.000	34.000
Açıklama: 2023 yılında 34.000 adet çalı dikilmesi hedeflenmektedir.				
P.G.4.2.10.	Alana konulan spor aleti sayısı (adet)	20	3	30
Açıklama: 2023 yılında 30 adet spor aleti koyulması hedeflenmektedir.				
P.G.4.2.11.	Alana dikilen ağaç, ağaççık sayısı (adet)	250	300	250
Açıklama: 2023 yılında 250 adet ağaç, ağaççık dikilmesi hedeflenmektedir.				
P.G.4.2.12.	Alana konulan pergola miktarı (adet)	0	2	3
Açıklama: 2023 yılında 3 adet pergola koyulması hedeflenmektedir.				
P.G.4.2.13.	Yeni yerleştirilen kameriye sayısı (adet)	2	2	2
Açıklama: 2023 yılında 2 adet kameriye koyulması planlanmaktadır.				
P.G.4.2.14.	Parklara konulan oyun grubu sayısı (adet)	3	5	12
Açıklama: 2023 yılında 12 adet yeni oyun grubu koyulması planlanmaktadır.				
Faaliyetler		Kaynak ihtiyacı (2023) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Yeni park yapılması	22.000.000,00	0,00	22.000.000,00
2	Ağaçların mevsim zamanlarında budama yapılması	100.000,00	0,00	100.000,00
3	Gül ve çalılarda gençleştirme ve form budaması yapılması	20.000,00	0,00	20.000,00
4	Sulama suyu kullanılması	150.000,00	0,00	150.000,00
5	Yeşil atığın alandan uzaklaştırılması	10.000,00	0,00	10.000,00
6	Parklara bank yapılması	650.000,00	0,00	650.000,00
7	Mevsimlik çiçek dikilmesi	150.000,00	0,00	150.000,00

8	Parklara süs çalısı dikilmesi	110.000,00	0,00	110.000,00
9	Alana spor aleti konulması	390.000,00	0,00	390.000,00
10	Alana ağaç ve ağaçlık dikilmesi	50.000,00	0,00	50.000,00
11	Alana pergola yapılması	150.000,00	0,00	150.000,00
12	Kamelya yapılması	100.000,00	0,00	100.000,00
13	Parklara çocuk oyun grubu konulması	2.070.000,00	0,00	2.070.000,00
Genel Toplam		25.950.000,00	0,00	25.950.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Bergama Belediye Başkanlığı
Performans Hedefi	PH4.2. Yeni parklarla, açık ve yeşil alanlar yapılacak, mevcut parkların işlevselliği artırılarak, sürekli geliştirilmesi sağlanacaktır.
Faaliyet Adı	Yeni park yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Açıklama: 2023 yılında faaliyet için 22.000.000,00 TL öngörülmüştür.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	22.000.000,00
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		22.000.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		22.000.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Bergama Belediye Başkanlığı
Performans Hedefi	PH4.2. Yeni parklarla, açık ve yeşil alanlar yapılacak, mevcut parkların işlevselliği artırılarak, sürekli geliştirilmesi sağlanacaktır.
Faaliyet Adı	Ağaçların mevsim zamanlarında budama yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Açıklama: Mevsim zamanlarında düzenli olarak ağaç budamaları yapılmaktadır. Faaliyetin personel maliyeti(şirket işçisi) bulunmaktadır.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	100.000,00
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		100.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		100.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Bergama Belediye Başkanlığı
Performans Hedefi	PH4.2. Yeni parklarla, açık ve yeşil alanlar yapılacak, mevcut parkların işlevselliği artırılarak, sürekli geliştirilmesi sağlanacaktır.
Faaliyet Adı	Gül ve çalılarda gençleştirme ve form budaması yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Açıklama: Gül ve çalılarda budama işlemleri yapılmaktadır. Faaliyet için 20.000,00 TL ayrılmıştır.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	20.000,00
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		20.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		20.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Bergama Belediye Başkanlığı
Performans Hedefi	PH4.2. Yeni parklarla, açık ve yeşil alanlar yapılacak, mevcut parkların işlevselliği artırılarak, sürekli geliştirilmesi sağlanacaktır.
Faaliyet Adı	Sulama suyu kullanılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Açıklama:	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	150.000,00
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		150.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		150.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	Bergama Belediye Başkanlığı
Performans Hedefi	PH4.2. Yeni parklarla, açık ve yeşil alanlar yapılacak, mevcut parkların işlevselliği artırılarak, sürekli geliştirilmesi sağlanacaktır.
Faaliyet Adı	Yeşil atığın alandan uzaklaştırılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Açıklama: Yeşil atığın alandan ulaştırılması faaliyetleri için 10.000,00 TL ayrılmıştır.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000,00
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		10.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		10.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	Bergama Belediye Başkanlığı
Performans Hedefi	PH4.2. Yeni parklarla, açık ve yeşil alanlar yapılacak, mevcut parkların işlevselliği arttırılarak, sürekli geliştirilmesi sağlanacaktır.
Faaliyet Adı	Parklara bank yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Açıklama: Parklara yapılacak banklar vb. için 650.000,00 TL ayrılmıştır.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	650.000,00
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		650.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		650.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	Bergama Belediye Başkanlığı
Performans Hedefi	PH4.2. Yeni parklarla, açık ve yeşil alanlar yapılacak, mevcut parkların işlevselliği artırılarak, sürekli geliştirilmesi sağlanacaktır.
Faaliyet Adı	Mevsimlik çiçek dikilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Açıklama: <i>Mevsimlik çiçek dikimi için 150.000,00 TL ayrılmıştır.</i>	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	150.000,00
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		150.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		150.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Bergama Belediye Başkanlığı
Performans Hedefi	PH4.2. Yeni parklarla, açık ve yeşil alanlar yapılacak, mevcut parkların işlevselliği artırılarak, sürekli geliştirilmesi sağlanacaktır.
Faaliyet Adı	Parklara süs çalısı dikilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Açıklama: Faaliyet için 110.000,00 TL ayrılmıştır.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	110.000,00
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		110.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		110.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Bergama Belediye Başkanlığı
Performans Hedefi	PH4.2. Yeni parklarla, açık ve yeşil alanlar yapılacak, mevcut parkların işlevselliği artırılarak, sürekli geliştirilmesi sağlanacaktır.
Faaliyet Adı	Alana spor aleti konulması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Açıklama: Spor aletleri için 390.000,00 TL öngörülmüştür.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	390.000,00
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		390.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		390.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Bergama Belediye Başkanlığı
Performans Hedefi	PH4.2. Yeni parklarla, açık ve yeşil alanlar yapılacak, mevcut parkların işlevselliği arttırılarak, sürekli geliştirilmesi sağlanacaktır.
Faaliyet Adı	Alana ağaç ve ağaççık dikilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Açıklama: Ağaç ve ağaççıklar için 50.000,00 TL ayrılmıştır.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	50.000,00
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		50.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		50.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Bergama Belediye Başkanlığı
Performans Hedefi	PH4.2. Yeni parklarla, açık ve yeşil alanlar yapılacak, mevcut parkların işlevselliği artırılarak, sürekli geliştirilmesi sağlanacaktır.
Faaliyet Adı	Alana pergola yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Açıklamalar: Pergola yapımı için 150.000,00 TL öngörülmektedir.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	150.000,00
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		150.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		150.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Bergama Belediye Başkanlığı
Performans Hedefi	PH4.2. Yeni parklarla, açık ve yeşil alanlar yapılacak, mevcut parkların işlevselliği artırılarak, sürekli geliştirilmesi sağlanacaktır.
Faaliyet Adı	Kamelya yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Açıklama: Kamelyalar için 100.000,00 TL öngörülmüştür.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	100.000,00
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		100.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		100.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	Bergama Belediye Başkanlığı
Performans Hedefi	PH4.2. Yeni parklarla, açık ve yeşil alanlar yapılacak, mevcut parkların işlevselliği artırılarak, sürekli geliştirilmesi sağlanacaktır.
Faaliyet Adı	Parklara çocuk oyun grubu konulması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Açıklamalar: Çocuk oyun grupları için 2.070.000,00 TL öngörülmektedir.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.070.000,00
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.070.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.070.000,00

TABLO 1 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Amaç	SA4. Tarım, çevre ve sağlık alanlarında ilçemizi geleceğe taşıyacak etkin politikalar uygulanacaktır.
Hedef	SH4.3. Toplumda hayvan sevgisi ve bilinci geliştirilerek, hayvan hakları ihlallerini önleyecek, hayvan sağlığını koruyucu ve destekleyici tedbirler alınacaktır.
Performans Hedefi	PH4.3. Toplumda hayvan sevgisi ve bilinci geliştirilerek, hayvan hakları ihlallerini önleyecek, hayvan sağlığını koruyucu ve destekleyici tedbirler alınacaktır.
Açıklama:	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2021	2022	2023
P.G.4.3.1.	PH4.3.1. Tedavi Edilen Sokak Hayvanı Sayısı	460	480	500
Açıklama: Belediyemiz Veterineri tarafından hasta ve yaralı sokak hayvanları tedavi edilecektir.				
P.G.4.3.2.	PG4.3.2. Kısırlaştırılan hayvan sayısı (ay/hayvan sayısı)	350	360	400
Açıklama: Kedi ve Köpekler kısırlaştırılacaktır.				
P.G.4.3.3.	PG4.3.3. Aşısı yapılan hayvan sayısı (yıl/adet)	480	372	400
Açıklama: Kedi ve Köpek aşıları yapılacaktır.				
P.G.4.3.4.	PG4.3.4. Kurban Bayramı boyunca yapılan Denetim Sayısı	80	110	120
Açıklama: Ekiplerimiz tarafından Kurban Bayramı ve öncesinde Kapalı Hayvan Pazarında denetimler yapılacaktır.				

Faaliyetler		Kaynak ihtiyacı (2023) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Sokak hayvanlarının tedavi edilmesi	50.000,00	0,00	50.000,00
2	Sokak hayvanlarının kısırlaştırılması ve rahabilite edilmesi	60.000,00	0,00	60.000,00
3	Sokak hayvanlarının aşılarının yapılması	30.000,00	0,00	30.000,00
4	Kurban bayramında denetim yapılması	20.000,00	0,00	20.000,00
Genel Toplam		160.000,00	0,00	160.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Bergama Belediye Başkanlığı
Performans Hedefi	PH4.3. Toplumda hayvan sevgisi ve bilinci geliştirilerek, hayvan hakları ihlallerini önleyecek, hayvan sağlığını koruyucu ve destekleyici tedbirler alınacaktır.
Faaliyet Adı	Sokak hayvanlarının tedavi edilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Zabıta Müdürlüğü
Açıklamalar: Tedavi amacıyla ilaç vb. giderlerinde kullanılmak üzere ihtiyaç duyulmaktadır.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	50.000,00
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		50.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		50.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Bergama Belediye Başkanlığı
Performans Hedefi	PH4.3. Toplumda hayvan sevgisi ve bilinci geliştirilerek, hayvan hakları ihlallerini önleyecek, hayvan sağlığını koruyucu ve destekleyici tedbirler alınacaktır.
Faaliyet Adı	Sokak hayvanlarının kısırlaştırılması ve rehabilite edilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Zabıta Müdürlüğü
Açıklamalar: Ameliyat malzemelerinin alımında ihtiyaç duyulmaktadır.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	60.000,00
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		60.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		60.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	Bergama Belediye Başkanlığı
Performans Hedefi	PH4.3. Toplumda hayvan sevgisi ve bilinci geliştirilerek, hayvan hakları ihlallerini önleyecek, hayvan sağlığını koruyucu ve destekleyici tedbirler alınacaktır.
Faaliyet Adı	Sokak hayvanlarının aşılarının yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Zabıta Müdürlüğü
Açıklamalar: Aşıların alımında kullanılmak üzere ihtiyaç duyulmaktadır.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	30.000,00
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		30.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		30.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Bergama Belediye Başkanlığı
Performans Hedefi	PH4.3. Toplumda hayvan sevgisi ve bilinci geliştirilerek, hayvan hakları ihlallerini önleyecek, hayvan sağlığını koruyucu ve destekleyici tedbirler alınacaktır.
Faaliyet Adı	Kurban bayramında denetim yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Zabıta Müdürlüğü
Açıklamalar: Denetim personelinin giderleri için ihtiyaç duyulmaktadır.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	20.000,00
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		20.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		20.000,00

TABLO 1 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU	
Amaç	SA4. Tarım, çevre ve sağlık alanlarında ilçemizi geleceğe taşıyacak etkin politikalar uygulanacaktır.
Hedef	SH.4.4. Yapılacak etkin denetimlerle, mevzuata aykırı faaliyetlerin ortadan kaldırılması sağlanacaktır.
Performans Hedefi	PH.4.4. Yapılacak etkin denetimlerle, mevzuata aykırı faaliyetlerin ortadan kaldırılması sağlanacaktır.
Açıklama:	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2021	2022	2023
PG4.4.1.	Denetimi yapılan fırın sayısı	16	30	35
Açıklamalar:				
PG4.4.2.	Ruhsat denetimi yapılan işyeri sayısı	120	150	200
Açıklamalar:				
PG4.4.3.	Ruhsat ve Denetim mevzuatı kapsamında alınan hizmet içi eğitim saati (yıl/saat)	2	6	8
Açıklamalar:				
PG4.4.4.	Zabıta tarafından denetlenen Pazar esnafı sayısı	800	1000	1100
Açıklamalar:				
PG4.4.5.	Zabıta tarafından denetlenen unlu mamul işletmeleri sayısı	41	45	50
Açıklamalar:				
PG4.4.6.	Haftada yapılan genel seyyar denetim sayısı	90	100	110
Açıklamalar:				

Faaliyetler		Kaynak ihtiyacı (2023) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Zabıta Denetimlerinin Yapılması(fırın, işyeri ruhsat, Pazar, unlu mamul vb.)	500.000,00	0,00	500.000,00
Genel Toplam		500.000,00	0,00	500.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Bergama Belediye Başkanlığı
Performans Hedefi	PH4.3. Toplumda hayvan sevgisi ve bilinci geliştirilerek, hayvan hakları ihlallerini önleyecek, hayvan sağlığını koruyucu ve destekleyici tedbirler alınacaktır.
Faaliyet Adı	Zabıta denetimlerinin yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Zabıta Müdürlüğü
Açıklamalar: Fırın, Unlu Mamul İşletmeleri, Seyyar Satıcı denetimleri ve Personel Seminerleri yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	500.000,00
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		500.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		500.000,00

TABLO 1 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU	
Amaç	İlçenin tarihi mirasına uygun şehir mimarisinin oluşumuna katkı sağlamak
Hedef	İlçenin artan alt ve üst yapı ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik hızlı ve etkin çözümler üretilecektir.
Performans Hedefi	İlçenin artan alt ve üst yapı ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik hızlı ve etkin çözümler üretilecektir.
Açıklama: İhtiyaçlara yönelik tesisler kurmak ve ilçemiz yol çalışmalarını tümü ile tamamlamak	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2021	2022	2023
P.G.5.2.1.	Muhtelif Dış Mahallelerde Bina Bakım Onarım Yapım İşİ Tamamlanma Oranı	100	100	100
Açıklamalar: İhtiyaç duyulan muhtelif mahallelerde her yıl bakım onarım çalışmaları yapılacaktır.				
P.G.5.2.2.	Bergama Belediyesi Düğün Salonu Yapım İşİ Tamamlanma Oranı		10	100
Açıklamalar: 2022 Yılı içerisinde Düğün Salonu İhalesinin Yapılması, 2023 yılı içerisinde ise projenin tamamlanması planlanmaktadır.				
P.G.5.2.3.	Bergama Belediyesi Muhtelif Mahallelerde Yol ve Tretuvar Yapım İşİ Tamamlanma Oranı (Kırma Taş Alım İşİ-Asfalt, Tretuvar ve Aydınlatma –Sathi Kaplama)	100	100	100
Açıklamalar: İhtiyaç duyulan muhtelif cadde ve sokaklarda yol çalışmaları yapılacaktır.				
P.G.5.2.4.	Cumhuriyet Meydanı Düzenlemesi Yapım İşİ Tamamlanma Oranı	-	-	100
Açıklamalar: 2023 yılı içerisinde yapılması planlanmaktadır.				
P.G.5.2.5.	Selinos Deresinin İslahı ve Çevre Düzenlemesi İşİ Tamamlanma Oranı	-	50	100
Açıklamalar: İmar İşleri tarafından takibi yapılmaktadır.				
P.G.5.2.6.	Spor Sahası (Stadyum) Yapım İşİ Tamamlanma Oranı	-	10	100
Açıklamalar: 2022 Yılı içerisinde ihalesi yapılacaktır.2023 yılı içerisinde de tamamlanması hedeflenmektedir.				
P.G.5.2.7.	Kurutma Tesisi Tamamlanma Oranı	-	70	100
Açıklamalar: 2022 Yılı içerisinde ihalesi yapılacak olup yapım çalışmalarına başlanacaktır.2023 yılı içerisinde de tamamlanması hedeflenmektedir.				
P.G.5.2.8.	Hayvan Barınağı Tamamlanma Oranı	-	50	100
Açıklamalar: 2022 Yılı içerisinde ihalesi yapılmış olup yapım çalışmalarına başlanacaktır.2023 yılı içerisinde yüzde yüz tamamlanması hedeflenmektedir.				

Faaliyetler		Kaynak ihtiyacı (2023) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Muhtelif Dış Mahallelerde Bina Bakım Onarım Yapım İşİ	6.000.000,00	0,00	6.000.000,00
2	Bergama Belediyesi Düğün Salonu Yapım İşİ	18.000.000,00	0,00	18.000.000,00
3	Bergama Belediyesi Muhtelif Mahallelerde Yol ve Tretuvar Yapım İşİ	60.000.000,00	0,00	60.000.000,00
4	Cumhuriyet Meydanı Düzenlemesi Yapım İşİ	10.000.000,00	0,00	10.000.000,00

5	Spor Sahası (Stadyum) Yapım İşi	23.000.000,00	0,00	23.000.000,00
6	Kurutma Tesisi Yapım İşi	12.500.000,00	0,00	12.500.000,00
7	Hayvan Barınağı Yapım İşi	3.500.000,00	0,00	3.500.000,00
Genel Toplam		133.000.000,00	0,00	133.000.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	İlçenin artan alt ve üst yapı ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik hızlı ve etkin çözümler üretilecektir.
Faaliyet Adı	Muhtelif Dış Mahallelerde Bina Bakım Onarım Yapım İşi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü
Açıklama: İhtiyaç duyulan muhtelif mahallelerde her yıl bakım onarım çalışmaları yapılmaktadır. Bu doğrultuda yaklaşık 6.000.000,00 TL ön görülmüştür.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.000.000,00
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	2.000.000,00 TL
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		6.000.000,00 TL
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		6.000.000,00 TL

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Bergama Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü
Performans Hedefi	İlçenin artan alt ve üst yapı ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik hızlı ve etkin çözümler üretilecektir.
Faaliyet Adı	Bergama Belediyesi Düğün Salonu Yapım İşİ
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü
Açıklama: 2022 yılında ihalesi yapılması planlanan düğün salonunun 2023 yılında tamamlanması planlanmaktadır.2023 yılı bütçesinde yaklaşık 18.000.000,00 TL ön görülmüştür.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	18.000.000,00 TL
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		18.000.000,00 TL
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		18.000.000,00 TL

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	İlçenin artan alt ve üst yapı ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik hızlı ve etkin çözümler üretilecektir.
Faaliyet Adı	Bergama Belediyesi Muhtelif Mahallelerde Yol ve Tretuvar Yapım İşİ
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü
Açıklama: İlçemiz Muhtelif Mahallelerde Yol ve Tretuvar Yapım İşİ kapsamında (Kırma Taş Alım İşİ-Asfalt, Tretuvar ve Aydınlatma –Sathi Kaplama) 2023 yılı için geçmiş yıllar (m2 bazında dikkate alınarak) ve güncel maliyetler baz alınarak 60.000.000,00 TL olarak ön görülmüştür.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	60.000.000,00 TL
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		60.000.000,00 TL
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		60.000.000,00 TL

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	İlçenin artan alt ve üst yapı ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik hızlı ve etkin çözümler üretilecektir.
Faaliyet Adı	Cumhuriyet Meydanı Düzenlemesi Yapım İşİ
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü
Açıklama: Cumhuriyet Meydanı Düzenlemesi projelendirme ve yapım maliyeti yaklaşık 10.000.000,00 TL ön görülmüştür.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	10.000.000,00 TL
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		10.000.000,00 TL
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		10.000.000,00 TL

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	İlçenin artan alt ve üst yapı ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik hızlı ve etkin çözümler üretilecektir.
Faaliyet Adı	Spor Sahası (Stadyum) Yapım İşi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü
Açıklama: İlçemizde yapılması planlanan Spor Sahası Yapım İşi için 23.000.000,00 TL hibe alınması hedeflenmektedir.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	23.000.000,00 TL
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		23.000.000,00 TL
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		23.000.000,00 TL

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Bergama Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü
Performans Hedefi	İlçenin artan alt ve üst yapı ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik hızlı ve etkin çözümler üretilecektir.
Faaliyet Adı	Kurutma Tesisi Yapım İşİ
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü
Açıklama: Kurutma Tesisi Yapım İşinde güncel piyasa bedelleri ve Oska Hakediş Yazılımları programlarından maliyetler dikkate alınarak yaklaşık olarak hesaplanmıştır.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	12.500.000,00 TL
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		12.500.000,00 TL
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		12.500.000,00 TL

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Bergama Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü
Performans Hedefi	İlçenin artan alt ve üst yapı ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik hızlı ve etkin çözümler üretilecektir.
Faaliyet Adı	Hayvan Barınağı Yapım İşİ
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü
Açıklama: Hayvan Barınağı Yapım İşinde güncel maliyetler dikkate alınarak yaklaşık maliyet hesaplanmıştır.2022 yılında ihale edilmiş olup yüzde ellisinin tamamlanması hedeflenmektedir. 2023 bütçe maliyeti bu doğrultuda hesaplanmıştır.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.500.000,00 TL
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		3.500.000,00 TL
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		3.500.000,00 TL

TABLO 1 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Amaç	SA5. İlçenin tarihi mirasına uygun şehir mimarisinin oluşumuna katkı sağlanacaktır
Hedef	SH.5.3. Olası riskleri önemseyen ve gelecekteki ihtiyaçlara cevap verebilecek şehir planları oluşturulacaktır.
Performans Hedefi	PH.5.3. Olası riskleri önemseyen ve gelecekteki ihtiyaçlara cevap verebilecek şehir planları oluşturulacaktır.
Açıklama: Riskleri önlemeye ve gelecekteki ihtiyaçlara cevap verecek planlar oluşturmaya devam edilecektir.	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2021	2022	2023
PG5.3.1.	Kaldırılan belde belediyelerinin planlarının yenilenme işlemlerinin tamamlanma oranı	0	0	20
Açıklamalar: İller Bankası tarafından işlemler yürütülmektedir.				
PG5.3.2.	Tavşantepe Tümülsü koruma amaçlı planının tamamlanma oranı	0	50	70
Açıklamalar: İller Bankası tarafından işlemler yürütülmektedir.				
PG5.3.3.	Yürürlükteki mevcut imar planının revizyon oranı	0	20	30
Açıklamalar: Yapılması gereken revizyonlar tespit edilmektedir.				
PG5.3.4.	Küçükkaya ve yalnız ev parselasyon planının tamamlanma oranı	0	0	50
Açıklamalar: 2022 yılında çalışmalar yapılmakta olup 2023 yılında faaliyete devam edilecektir.				
PG5.3.5.	Fevzipaşa ve Atatürk Mahallelerinin çevre yoluyla arasında kalan alanın imar planının tamamlanma oranı	50	70	100
Açıklamalar: İşlemler devam etmekte olup 2023 yılında tamamlanması planlanmaktadır.				
PG5.3.6.	Bahçelievler Mahallesi 1314-1315-1070 adalar ve çevresindeki bölgelerin 18.madde uygulamasının yapılmasının tamamlanma oranı	0	30	100
Açıklamalar: İşlem devam etmekte olup 2023 yılında %100 tamamlanması planlanmaktadır.				
PG5.3.7.	Muhtelif yerlerdeki restorasyonların tamamlanma oranı	0	30	40
Açıklamalar: Projeler hazırlanmakta olup projelerin onayından itibaren uygulama ihaleleri yapılacaktır.				
PG5.3.8.	Muhtelif imar durumu yapımı değişikliği ve ya 16-18. Madde uygulamaları	0	30	30
Açıklamalar: Başlanılan işler devam etmektedir. İhtiyaç önceliğine göre devamı planlanacaktır.				
PG5.3.9.	Bergama Kent Merkezi Sokak Sağıklaştırma Projelerinin yapım oranı	0	70	100
Açıklamalar: İhalesi yapılmış olup çalışmalar devam etmektedir.2023 yılında %100 tamamlanması planlanmaktadır.				

Faaliyetler		Kaynak ihtiyacı (2023) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kaldırılan belde belediyelerinin planlarının yenilenme işlemlerinin tamamlanma oranı	10.000,00	0,00	10.000,00
2	Tavşantepe tümülüsü koruma amaçlı planının tamamlanma oranı	253.700,00	0,00	253.700,00
3	Yürürlükteki mevcut imar planının revizyon oranı	20.000,00	0,00	20.000,00
4	Küçükkaya ve yalnız ev parselasyon planının tamamlanma oranı	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00
5	Fevzipaşa ve Atatürk Mahallelerinin çevre yoluyla arasında kalan alanın imar planının tamamlanma oranı	750.000,00	0,00	750.000,00
6	Bahçelievler Mahallesi 1314-1315-1070 adalar ve çevresindeki bölgelerin 18.madde uygulamasının yapılması	100.000,00	0,00	100.000,00
7	Muhtelif yerlerdeki restorasyonların tamamlanma oranı	12.000.000,00	0,00	12.000.000,00
8	Muhtelif imar durumu yapımı değişikliği ve ya 16-18. Madde uygulamaları	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00
9	Bergama Kent Merkezi Sokak Sağlıklaştırma Projelerinin yapımı	3.336.190,00	0,00	3.336.190,17
Genel Toplam		20.969.890,00	0,00	20.969.890,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	PH.5.3. Olası riskleri önemseyen ve gelecekteki ihtiyaçlara cevap verebilecek şehir planları oluşturulacaktır.
Faaliyet Adı	Kaldırılan belde belediyelerinin planlarının yenilenme işlemlerinin tamamlanma oranı
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Açıklama: Kaldırılan belde belediyelerinin planlarının yenilenme işlemlerini İller Bankası tarafından tamamlanacaktır. İhtiyaç olması halinde kullanılmak üzere 10.000,00 TL ödenek ayrılmıştır.	
Ekonomik Kod	2023 (TL)
1	Personel Giderleri
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri
4	Faiz Giderleri
5	Cari Transferler
6	Sermaye Giderleri
7	Sermaye Transferi
8	Borç Verme
9	Yedek Ödenek
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	
10.000,00	
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye
	Diğer Yurt İçi
	Yurt Dışı
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	
Toplam Kaynak İhtiyacı	
10.000,00	

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU		
İdare Adı		Bergama Belediyesi
Performans Hedefi		PH.5.3. Olası riskleri önemseyen ve gelecekteki ihtiyaçlara cevap verebilecek şehir planları oluşturulacaktır.
Faaliyet Adı		Tavşantepe Tümülüsü koruma amaçlı planının tamamlanma oranı
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Açıklama: Koruma amaçlı imar planı alım işlemi başlatılmış olup tamamlanarak koruma bölge kurulu onayı alınarak tamamlanması planlanmaktadır.		
Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	253.700,00
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		253.700,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		253.700,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU		
İdare Adı		Bergama Belediyesi
Performans Hedefi		PH.5.3. Olası riskleri önemseyen ve gelecekteki ihtiyaçlara cevap verebilecek şehir planları oluşturulacaktır.
Faaliyet Adı		Yürürlükteki mevcut imar planının revizyon oranı
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Açıklama: Yapılması gereken revizyonlar tespit edilmektedir. Tespitler doğrultusunda çalışmalar devam edecektir.		
Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	20.000,00
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	0,00
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		20.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		20.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU		
İdare Adı		Bergama Belediyesi
Performans Hedefi		PH.5.3. Olası riskleri önemseyen ve gelecekteki ihtiyaçlara cevap verebilecek şehir planları oluşturulacaktır.
Faaliyet Adı		Küçükkaya ve yalnız ev parselasyon planının tamamlanması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Açıklama: 2022 yılında çalışmalara başlanacak olup 2023 yılında da devam edecektir.		
Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	1.500.000,00
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.500.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.500.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	PH.5.3. Olası riskleri önemseyen ve gelecekteki ihtiyaçlara cevap verebilecek şehir planları oluşturulacaktır.
Faaliyet Adı	Fevzipaşa ve Atatürk Mahallelerinin çevre yoluyla arasında kalan alanın imar uygulamalarının yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Açıklama: 2023 yılında projenin tamamlanması planlanmaktadır. 750.000,00 TL ödenek ayrılmıştır.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	750.000,00
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		750.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		750.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	PH.5.3. Olası riskleri önemseyen ve gelecekteki ihtiyaçlara cevap verebilecek şehir planları oluşturulacaktır.
Faaliyet Adı	Bahçelievler Mahallesi 1314-1315-1070 adalar ve çevresindeki bölgelerin 18.madde uygulamasının yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Açıklama:	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	100.000,00
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		100.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		100.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU


İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	PH.5.3. Olası riskleri önemseyen ve gelecekteki ihtiyaçlara cevap verebilecek şehir planları oluşturulacaktır.
Faaliyet Adı	Muhtelif yerlerdeki restorasyonların tamamlanması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Açıklama: Faaliyetin kapsamı, gerekçesi ve önemine ilişkin bilgiler ile faaliyet maliyetinin hesaplanmasına ilişkin hususlara yer verilecektir. 10.000.000,00 TL'sinin hibe alınması hedeflenmektedir.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	12.000.000,00
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		12.000.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		12.000.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	Bergama Belediyesi
Performans Hedefi	PH.5.3. Olası riskleri önemseyen ve gelecekteki ihtiyaçlara cevap verebilecek şehir planları oluşturulacaktır.
Faaliyet Adı	Muhtelif İmar uygulaması ve değişikliklerin Yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	
Açıklama: Faaliyetin kapsamı, gerekçesi ve önemine ilişkin bilgiler ile faaliyet maliyetinin hesaplanmasına ilişkin hususlara yer verilecektir.	

Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.000.000,00
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	2.000.000,00
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		3.000.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		3.000.000,00

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU		
İdare Adı		Bergama Belediyesi
Performans Hedefi		PH.5.3. Olası riskleri önemseyen ve gelecekteki ihtiyaçlara cevap verebilecek şehir planları oluşturulacaktır.
Faaliyet Adı		Bergama Kent Merkezi Sokak Sağlıklaştırma Projelerinin yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Açıklama: Bergama Merkez Özel idare işhanının önünden başlayarak Osman Bayatlı cad., Şadırvan Cad, Kozak caddesi ile Kasapoğlu caddesi ve bankalar caddesinin kesiştiği tarihi sokakların öncelik le Sokak Sağlıklaştırma Projelerinin Hazırlanarak İzmir 2. Bölge Kurulundan onaylanmasını müteakip bu Sokakların görünümünün projeler doğrultusunda düzenlenmesi sağlanacaktır. 2.336.190,17 TL'si hibe alınacaktır.		
Ekonomik Kod		2023 (TL)
1	Personel Giderleri	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	3.366.190,00
7	Sermaye Transferi	
8	Borç Verme	
9	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		3.366.190,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		3.366.190,00



TABLO 3

İDARE PERFORMANS

TABLOSU



Performans Hedefi	Faaliyet	Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
		TL	PAY(%)	TL	PAY(%)	TL	PAY(%)
1.1.	Üniversite hazırlık kurslarının düzenlenmesi	1.000.000,00	100,00%	0,00	0,00	1.000.000,00	100,00%
1.1.PERFORMANS HEDEFİ TOPLAMI		1.000.000,00	100,00%	0,00	0,00	1.000.000,00	100,00%

Performans Hedefi	Faaliyet	Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
		TL	PAY(%)	TL	PAY(%)	TL	PAY(%)
1.2.	Yaşlılara evde bakım hizmeti verilmesi	250.000,00	100,00%	0,00	0,00	250.000,00	100,00%
1.2.PERFORMANS HEDEFİ TOPLAMI		250.000,00	100,00%	0,00	0,00	250.000,00	100,00%

Performans Hedefi	Faaliyet	Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
		TL	PAY(%)	TL	PAY(%)	TL	PAY(%)
1.3.	Engelli Merkezinde kültürel faaliyetler düzenlenmesi	250.000,00	83,33%	0,00	0,00	250.000,00	83,33%
	Engelli vatandaşlarımıza tekerlekli sandalye yardımı yapılması	50.000,00	16,67%	0,00	0,00	50.000,00	16,67%
1.3.PERFORMANS HEDEFİ TOPLAMI		300.000,00	100,00%	0,00	0,00	300.000,00	100,00%

Performans Hedefi	Faaliyet	Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
		TL	PAY(%)	TL	PAY(%)	TL	PAY(%)
1.4.	Aşevinden sosyal yardım yapılması	4.000.000,00	49,69%	0,00	0,00	4.000.000,00	49,69%
	Evde bakım hizmeti verilmesi	250.000,00	3,11%	0,00	0,00	250.000,00	3,11%
	Muhtelif yardım yapılması	50.000,00	0,62%	0,00	0,00	50.000,00	0,62%
	Mutlak yoksulluk altındaki vatandaşlara gıda yardımı yapılması	1.000.000,00	12,42%	0,00	0,00	1.000.000,00	12,42%
	Öğrencilere eğitim yardımı yapılması	1.500.000,00	18,63%	0,00	0,00	1.500.000,00	18,63%
	Ramazın paketi dağıtılması	1.000.000,00	12,42%	0,00	0,00	1.000.000,00	12,42%
	Muhtaç ailelere yapılan Eşya ve Kıyafet yardımı yapılması	250.000,00	3,11%	0,00	0,00	250.000,00	3,11%
1.4.PERFORMANS HEDEFİ TOPLAMI		8.050.000,00	100,00%	0,00	0,00	8.050.000,00	100,00%

Perfor mans Hedefi	Faaliyet	Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
		TL	PAY(%)	TL	PAY(%)	TL	PAY(%)
2.1.	Yazlık sinema ve sunum günlerinin yapılması	100.000,00	100,00%	0,00	0,00	100.000,00	100,00%
2.1.PERFORMANS HEDEFİ TOPLAMI		100.000,00	100,00%	0,00	0,00	100.000,00	100,00%

Perfor mans Hedefi	Faaliyet	Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
		TL	PAY(%)	TL	PAY(%)	TL	PAY(%)
2.2.	Gençlere yönelik kültür ve sanat etkinlikleri	250.000,00	3,57%	0,00	0,00	250.000,00	3,57%
	Yurt içinde ve yurt dışında gerçekleştirilen kongre, seminer, çalıştay vb düzenlenmesi veya bu etkinliklere katılım sağlanması	250.000,00	3,57%	0,00	0,00	250.000,00	3,57%
	Kültür Merkezinde etkinliklerin düzenlenmesi	2.000.000,00	28,57%	0,00	0,00	2.000.000,00	28,57%
	Gelenekselleşen festivallerin yapılması	4.000.000,00	57,14%	0,00	0,00	4.000.000,00	57,14%
	Halk eğitim merkezi ile işbirliği yapılarak kurs verilmesi	250.000,00	3,57%	0,00	0,00	250.000,00	3,57%
	Şiir akşamları etkinliklerinin düzenlenmesi	250.000,00	3,57%	0,00	0,00	250.000,00	3,57%
2.2.PERFORMANS HEDEFİ TOPLAMI		7.000.000,00	100,00%	0,00	0,00	7.000.000,00	100,00%

Perfor mans Hedefi	Faaliyet	Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
		TL	PAY(%)	TL	PAY(%)	TL	PAY(%)
2.3.	Taziye Evi Hizmeti Verilmesi	50.000,00	100,00%	0,00	0,00	50.000,00	100,00%
2.3.PERFORMANS HEDEFİ TOPLAMI		50.000,00	100,00%	0,00	0,00	50.000,00	100,00%

Perfor mans Hedefi	Faaliyet	Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
		TL	PAY(%)	TL	PAY(%)	TL	PAY(%)
2.4.	Hobi kurslarının düzenlenmesi	500.000,00	100,00%	0,00	0,00	500.000,00	100,00%
2.4.PERFORMANS HEDEFİ TOPLAMI		500.000,00	100,00%	0,00	0,00	500.000,00	100,00%

Perfor mans Hedefi	Faaliyet	Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
		TL	PAY(%)	TL	PAY(%)	TL	PAY(%)
2.5.	Gençlik ve Spor faaliyetleri, turnuva ve yarışmalar düzenlemek	3.500.000,00	59,63%	0,00	0,00	3.500.000,00	59,63%
	Amatör spor kulüplerine ve eğitim çağındaki gençlere destek sağlamak, başarılı sporculara ödül vermek	1.400.000,00	23,85%	0,00	0,00	1.400.000,00	23,85%
	Spor tesisleri ve personelin ihtiyaçlarını gidermek	270.000,00	4,60%	0,00	0,00	270.000,00	4,60%

	Sportif faaliyetlerin yerine getirilmesi için personel hizmet alımı	400.000,00	6,81%	0,00	0,00	400.000,00	6,81%
	Ağız ve diş sağlığı hizmeti verilmesi	250.000,00	4,26%	0,00	0,00	250.000,00	4,26%
	Sporcu sağlık hizmetleri verilmesi	50.000,00	0,008518	0,00	0,00	50.000,00	0,85%
2.5.PERFORMANS HEDEFİ TOPLAMI		5.870.000,00	100,00%	0,00	0,00	5.870.000,00	100,00%

Performans Hedefi	Faaliyet	Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
		TL	PAY(%)	TL	PAY(%)	TL	PAY(%)
3.1.	Etkinlikler için davetiye bastırılması	200.000,00	11,43%	0,00	0,00	200.000,00	11,43%
	Etkinlikler için kitapçık bastırılması	200.000,00	11,43%	0,00	0,00	200.000,00	11,43%
	Ülke çapında yapılan tanıtım faaliyetleri yapılması	400.000,00	22,86%	0,00	0,00	400.000,00	22,86%
	Tanıtım amaçlı görsel doküman hazırlanması ve dağıtılması	250.000,00	14,29%	0,00	0,00	250.000,00	14,29%
	Kentin yararıyla ilgili yurtiçi ve yurtdışı kurum ziyaretlerinin yapılması	100.000,00	5,71%	0,00	0,00	100.000,00	5,71%
	Yılın belirli zamanlarında Muhtarlarla "İstisare toplantıları" düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirmesini yapılması	0,00	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00%
	Kardeş şehir olimpiyatları düzenlenmesi	600.000,00	34,29%	0,00	0,00	600.000,00	
3.1.PERFORMANS HEDEFİ TOPLAMI		1.750.000,00	100,00%	0,00	0,00	1.750.000,00	100,00%

Performans	Faaliyet	Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
		TL	PAY(%)	TL	PAY(%)	TL	PAY(%)
3.2.	Taşınmaz mal yönetim mevzuatına uyumun sağlanması	150.000,00	83,33%	0,00	0,00	150.000,00	83,33%
	İç kontrol sisteminin kurulması ve geliştirilmesi	3.000,00	1,67%	0,00	0,00	3.000,00	1,67%
	Devlet memuru ve sözleşmeli personele mevzuat eğitimi verilmesi	15.000,00	8,33%	0,00	0,00	15.000,00	8,33%
	Sürekliliği ve 696 KHK kapsamındaki personele mevzuat eğitimi verilmesi	10.000,00	5,56%	0,00	0,00	10.000,00	5,56%
	Eğitim ihtiyaç analizi yapılması	2.000,00	1,11%	0,00	0,00	2.000,00	1,11%
3.2.PERFORMANS HEDEFİ TOPLAMI		180.000,00	100,00%	0,00	0,00	180.000,00	100,00%

Performans	Faaliyet	Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
		TL	PAY(%)	TL	PAY(%)	TL	PAY(%)
3.3.	Yeni Araç Alımının Yapılması	2.000.000,00	93,02%	0,00	0,00	2.000.000,00	93,02%
	Taşınmazların Cins Tahsislerinin Yapılması	150.000,00	6,98%	0,00	0,00	150.000,00	6,98%
3.3.PERFORMANS HEDEFİ TOPLAMI		2.150.000,00	100,00%	0,00	0,00	2.150.000,00	100,00%

Performans Hedefi	Faaliyet	Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
		TL	PAY(%)	TL	PAY(%)	TL	PAY(%)
4.1.	Geri Dönüşümde Bilgilendirme ve Eğitim Yapılması	10.000,00	0,21%	0,00	0,00	10.000,00	0,21%
	El İle Yol ve Çevresinin Süpürülmesi	1.100.000,00	23,63%	0,00	0,00	1.100.000,00	23,63%
	Konteynerlerin yıkanması ve dezenfekte edilmesi	30.000,00	0,64%	0,00	0,00	30.000,00	0,64%
	Çevre konusunda proje/kampanya yapılması	10.000,00	0,21%	0,00	0,00	10.000,00	0,21%
	Çevre konusunda eğitim verilmesi	10.000,00	0,21%	0,00	0,00	10.000,00	0,21%
	Ömrünü tamamlamış lastiklerin toplanması	20.000,00	0,43%	0,00	0,00	20.000,00	0,43%
	Geri dönüşüm konusunda materyel dağıtılması	10.000,00	0,21%	0,00	0,00	10.000,00	0,21%
	Okullarla ortak hizmet projesi kapsamında kamusal alanda gerçekleştirilen temizlik faaliyeti gerçekleştirilmesi	10.000,00	0,21%	0,00	0,00	10.000,00	0,21%
	Evsel atık konteynır alınması	3.000.000,00	64,45%	0,00	0,00	3.000.000,00	64,45%
	Geri dönüşüm poşeti dağıtılması	5.000,00	0,11%	0,00	0,00	5.000,00	0,11%
	Geri dönüşüm kumbarası yapılması	30.000,00	0,64%	0,00	0,00	30.000,00	0,64%
	Geri dönüşüm iç mekan toplama ekipmanı yerleştirilmesi	10.000,00	0,21%	0,00	0,00	10.000,00	0,21%
	Elektrikli ve elektronik eşya toplama ekipmanı yerleştirilmesi	10.000,00	0,21%	0,00	0,00	10.000,00	0,21%
	Mobil atık getirme merkezi oluşturulması	400.000,00	8,59%	0,00	0,00	400.000,00	8,59%
4.1.PERFORMANS HEDEFİ TOPLAMI		4.655.000,00	100,00%	0,00	0,00	4.655.000,00	100,00%

Performans Hedefi	Faaliyet	Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
		TL	PAY(%)	TL	PAY(%)	TL	PAY(%)
4.2.	Yeni park yapılması	22.000.000,00	84,78%	0,00	0,00	22.000.000,00	84,78%
	Ağaçların mevsim zamanlarında budama yapılması	100.000,00	0,39%	0,00	0,00	100.000,00	0,39%
	Gül ve çalllarda gençleştirme ve form budaması yapılması	20.000,00	0,08%	0,00	0,00	20.000,00	0,08%
	Sulama suyu kullanılması	150.000,00	0,58%	0,00	0,00	150.000,00	0,58%
	Yeşil atığın alandan uzaklaştırılması	10.000,00	0,04%	0,00	0,00	10.000,00	0,04%
	Parklara bank yapılması	650.000,00	2,50%	0,00	0,00	650.000,00	2,50%
	Mevsimlik çiçek dikilmesi	150.000,00	0,58%	0,00	0,00	150.000,00	0,58%
	Parklara süs çalısı dikilmesi	110.000,00	0,42%	0,00	0,00	110.000,00	0,42%
	Alana spor aleti konulması	390.000,00	1,50%	0,00	0,00	390.000,00	1,50%
	Alana ağaç ve ağaççık dikilmesi	50.000,00	0,19%	0,00	0,00	50.000,00	0,19%
	Alana pergola yapılması	150.000,00	0,58%	0,00	0,00	150.000,00	0,58%
	Kamelya yapılması	100.000,00	0,39%	0,00	0,00	100.000,00	0,39%

	Parklara çocuk oyun grubu konulması	2.070.000,00	7,98%	0,00	0,00	2.070.000,00	7,98%
4.2.PERFORMANS HEDEFİ TOPLAMI		25.950.000,00	100,00%	0	0	25.950.000,00	100,00%

Perfor mans Hedefi	Faaliyet	Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
		TL	PAY(%)	TL	PAY(%)	TL	PAY(%)
4.3.	Sokak hayvanlarının tedavi edilmesi	50.000,00	31,25%	0,00	0,00	50.000,00	31,25%
	Sokak hayvanlarının kısırlaştırılması ve rahabilite edilmesi	60.000,00	37,50%	0,00	0,00	60.000,00	37,50%
	Sokak hayvanlarının aşılarının yapılması	30.000,00	18,75%	0,00	0,00	30.000,00	18,75%
	Kurban bayramında denetim yapılması	20.000,00	12,50%	0,00	0,00	20.000,00	12,50%
4.3.PERFORMANS HEDEFİ TOPLAMI		160.000,00	100,00%	0,00	0,00	160.000,00	100,00%

Perfor mans Hedefi	Faaliyet	Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
		TL	PAY(%)	TL	PAY(%)	TL	PAY(%)
4.4.	Zabıta Denetimlerinin Yapılması	500.000,00	100,00%	0,00	0,00	500.000,00	100,00%
4.4.PERFORMANS HEDEFİ TOPLAMI		500.000,00	100,00%	0,00	0,00	500.000,00	100,00%

Perfor mans	Faaliyet	Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
		TL	PAY(%)	TL	PAY(%)	TL	PAY(%)
5.2.	Muhtelif Dış Mahallelerde Bina Bakım Onarım Yapım İşi	6.000.000,00	4,51%	0,00	0,00	6.000.000,00	4,51%
	Bergama Belediyesi Düğün Salonu Yapım İşi	18.000.000,00	13,53%	0,00		18.000.000,00	13,53%
	Bergama Belediyesi Muhtelif Mahallelerde Yol ve Tretuvar Yapım İşi	60.000.000,00	45,11%	0,00	0,00	60.000.000,00	45,11%
	Cumhuriyet Meydanı Düzenlemesi Yapım İşi	10.000.000,00	7,52%	0,00		10.000.000,00	7,52%
	Spor Sahası (Stadyum) Yapım İşi	23.000.000,00	17,29%	0,00	0,00	23.000.000,00	17,29%
	Kurutma Tesisi Yapım İşi	12.500.000,00	9,40%	0,00	0,00	12.500.000,00	9,40%
	Hayvan Barınağı Yapım İşi	3.500.000,00	2,63%	0,00	0,00	3.500.000,00	2,63%
5.2.PERFORMANS HEDEFİ TOPLAMI		133.000.000,00	100,00%	0,00	0,00	133.000.000,00	100,00%

Perfor mans	Faaliyet	Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
		TL	PAY(%)	TL	PAY(%)	TL	PAY(%)
5.3.	Kaldırılan belde belediyelerinin planlarının yenilenme işlemlerinin tamamlanma oranı	10.000,00	0,05%	0,00	0,00	10.000,00	0,05%
	Tavşantepe tümülüsü koruma amaçlı planının tamamlanma oranı	253.700,00	1,21%	0,00	0,00	253.700,00	1,21%
	Yürürlükteki mevcut imar planının revizyon oranı	20.000,00	0,10%	0,00	0,00	20.000,00	0,10%
	Küçükkaya ve yalnız ev parselasyon planının tamamlanma oranı	1.500.000,00	7,15%	0,00	0,00	1.500.000,00	7,15%
	Fevzipaşa ve Atatürk Mahallelerinin çevre yoluyla arasında kalan alanın imar planının tamamlanma oranı	750.000,00	3,58%	0,00	0,00	750.000,00	3,58%
	Bahçelievler Mahallesi 1314-1315-1070 adalar ve çevresindeki bölgelerin 18.madde uygulamasının yapılması	100.000,00	0,48%	0,00	0,00	100.000,00	0,48%
	Muhtelif yerlerdeki restorasyonların tamamlanma oranı	12.000.000,00	57,22%		0,00	12.000.000,00	57,22%
	Muhtelif imar durumu yapımı değişikliği ve ya 16-18. Madde uygulamaları	3.000.000,00	14,31%	0,00	0,00	3.000.000,00	14,31%
	Bergama Kent Merkezi Sokak Sağlıklaştırma Projelerinin yapımı	3.336.190,00	15,91%	0,00	0,00	3.336.190,00	15,91%
5.3.PERFORMANS HEDEFİ TOPLAMI	20.969.890,00	100,00%	0,00	0,00	20.969.890,00	100,00%	

TABLO 4

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

İdare Adı		BERGAMA BELEDİYESİ				
(TL)						
	Ekonomik Kod	Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam	
Bütçe Kaynak İhtiyacı	1	Personel Giderleri	0,00 ₺	42.580.000,00 ₺	0,00 ₺	42.580.000,00 ₺
	2	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00 ₺	5.872.000,00 ₺	0,00 ₺	5.872.000,00 ₺
	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	60.095.000,00 ₺	203.400.000,00 ₺	0,00 ₺	263.495.000,00 ₺
	4	Faiz Giderleri	0,00 ₺	18.000.000,00 ₺	0,00 ₺	18.000.000,00 ₺
	5	Cari Transferler	1.500.000,00 ₺	0,00 ₺	6.350.000,00 ₺	7.850.000,00 ₺
	6	Sermaye Giderleri	150.839.890,00 ₺	3.332.110,00 ₺	0,00 ₺	154.172.000,00 ₺
	7	Sermaye Transferleri	0,00 ₺	0,00 ₺	1.031.000,00 ₺	1.031.000,00 ₺
	8	Borç verme	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺
	9	Yedek Ödenek	0,00 ₺	40.000.000,00 ₺	0,00 ₺	40.000.000,00 ₺
		Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	212.434.890,00 ₺	313.184.110,00 ₺	7.381.000,00 ₺	533.000.000,00 ₺
Bütçe Dışı Kaynak		Döner Sermaye	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺
		Diğer Yurt İçi		0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺
		Yurt Dışı	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺
		Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺
Toplam Kaynak İhtiyacı		212.434.890,00 ₺	313.184.110,00 ₺	7.381.000,00 ₺	533.000.000,00 ₺	

TABLO 5
FAALİYETLERDEN SORUMLU
HARCAMA BİRİMLERİNE
İLİŞKİN TABLO

Performans Hedefi	Faaliyet	Sorumlu Birim
P.H.1.1.Toplumsal yaşamda huzuru ve esenliği bozan sorunların ortadan kaldırılmasına ilişkin destekleyici faaliyetler gerçekleştirilecektir.	Üniversite hazırlık kurslarının düzenlenmesi	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
P.H.1.2.Destekleyici sağlık hizmetleri ve danışmanlık faaliyetleri yapılacaktır.	Yaşlılara evde bakım hizmeti verilmesi	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
P.H.1.3.Engelli ve dezavantajlı gruplara hizmet verilmesi sağlanacaktır.	Engelli Merkezinde kültürel faaliyetler düzenlenmesi	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
	Engelli vatandaşlarımıza tekerlekli sandalye yardımı yapılması	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
P.H.1.4.Mutlak yoksulluk altındaki vatandaşlarımıza yönelik sosyal yardımlar arttırılacaktır.	Aşevinden sosyal yardım yapılması	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
	Evde bakım hizmeti verilmesi	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
	Muhtelif yardım yapılması	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
	Mutlak yoksulluk altındaki vatandaşlara gıda yardımı yapılması	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
	Öğrencilere eğitim yardımı yapılması	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
	Ramazan paketi dağıtılması	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
	Muhtaç ailelere yapılan Eşya ve Kıyafet yardımı yapılması	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

Performans Hedefi	Faaliyet	Sorumlu Birim
P.H.2.1.Bergama'da eğitim, kültür ve spor alanlarındaki hizmetler çeşitlendirilecektir.	Yazlık sinema ve sunum günlerinin yapılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
P.H.2.2.Kültürel ve sanatsal etkinliklerin zenginleştirilmesi ve yaygınlaştırılması sağlanacaktır.	Gençlere yönelik kültür ve sanat etkinlikleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Özel Kalem Müdürlüğü
	Yurt içinde ve yurt dışında gerçekleştirilen kongre, seminer, çalıştay vb düzenlenmesi veya bu etkinliklere katılım sağlanması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Özel Kalem Müdürlüğü
	Kültür Merkezinde etkinliklerin düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Özel Kalem Müdürlüğü
	Gelenekselleşen festivallerin yapılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Özel Kalem Müdürlüğü

	Halk eğitim merkezi ile işbirliği yapılarak kurs verilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Özel Kalem Müdürlüğü
	Şiir akşamları etkinliklerinin düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Özel Kalem Müdürlüğü
P.H.2.3.Manevi değerlerimize sahip çıkan sosyal belediyeçilik hizmetleri sunulacaktır.	Taziye Evi Hizmeti Verilmesi	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
P.H.2.4.Vatandaşa yönelik bilinçlendirme faaliyetleri düzenlenecektir.	Hobi kurslarının düzenlenmesi	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
P.H.2.5.Vatandaşlarımızın spora ilgisi arttırılarak, sağlıklı yaşam koşullarının geliştirilmesi sağlanacaktır.	Gençlik ve Spor faaliyetleri, turnuva ve yarışmalar düzenlemek	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü
	Amatör spor kulüplerine ve eğitim çağındaki gençlere destek sağlamak, başarılı sporculara ödül vermek	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü
	Spor tesisleri ve personelin ihtiyaçlarını gidermek	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü
	Sportif faaliyetlerin yerine getirilmesi için personel hizmet alımı	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü
	Ağız ve diş sağlığı hizmeti verilmesi	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü
	Sporcu sağlık hizmetleri verilmesi	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü

Performans Hedefi	Faaliyet	Sorumlu Birim
P.H.3.1.Belediye faaliyetlerinin ve hizmetlerinin tanıtılmasında ve duyurulmasında etkinlik sağlanacaktır.	Etkinlikler için davetiye bastırılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Özel Kalem Müdürlüğü
	Etkinlikler için kitapçık bastırılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Özel Kalem Müdürlüğü
	Ülke çapında yapılan tanıtım faaliyetleri yapılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Özel Kalem Müdürlüğü
	Tanıtım amaçlı görsel dokuman hazırlanması ve dağıtılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Özel Kalem Müdürlüğü
	Kentin yararıyla ilgili yurtiçi ve yurtdışı kurum ziyaretlerinin yapılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Özel Kalem Müdürlüğü
	Yılın belirli zamanlarında Muhtarlarla "iştişare toplantıları" düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirmesini yapılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Özel Kalem Müdürlüğü

	Kardeş şehir olimpiyatları düzenlenmesi	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü
P.H.3.2.İç kontrol, stratejik yönetim, kurumsal risk ve süreç yönetimi çalışmaları tamamlanarak, bu çalışmaların sürekli güncelleştirilmesi amacıyla organizasyonel yapı güçlendirilecektir.	Taşınmaz mal yönetim mevzuatına uyumun sağlanması	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
	İç kontrol sisteminin kurulması ve geliştirilmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü Tüm Müdürlükler
	Devlet memuru ve sözleşmeli personele mevzuat eğitimi verilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
	Sürekli işçi ve 696 KHK kapsamındaki personele mevzuat eğitimi verilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
	Eğitim ihtiyaç analizi yapılması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
P.H.3.4.Kurum genel yönetim giderleri geliştirilerek, etkin sabit maliyet yönetimi kurulacaktır.	Yeni Araç Alımının Yapılması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
	Taşınmazların Cins Tahsislerinin Yapılması	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Performans Hedefi	Faaliyet	Sorumlu Birim
P.H.4.1.Yetkimizdeki alanların temizliği sağlanacak, yenilebilir enerji kaynaklarından da yararlanılarak, vatandaşlarımıza sağlıklı bir ortam sunulacaktır.	Geri Dönüşümde Bilgilendirme ve Eğitim Yapılması	Temizlik İşleri Müdürlüğü
	El İle Yol ve Çevresinin Süpürülmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü
	Konteynerlerin yıkanması ve dezenfekte edilmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü
	Çevre konusunda proje/kampanya yapılması	Temizlik İşleri Müdürlüğü
	Çevre konusunda eğitim verilmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü
	Ömrünü tamamlamış lastiklerin toplanması	Temizlik İşleri Müdürlüğü
	Geri dönüşüm konusunda materyel dağıtılması	Temizlik İşleri Müdürlüğü
	Okullarla ortak hizmet projesi kapsamında kamusal alanda gerçekleştirilen temizlik faaliyeti gerçekleştirilmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü
	Evsel atık konteynır alınması	Temizlik İşleri Müdürlüğü
	Geri dönüşüm poşeti dağıtılması	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Geri dönüşüm kumbarası yapılması	Temizlik İşleri Müdürlüğü	

	Geri dönüşüm iç mekan toplama ekipmanı yerleştirilmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü
	Elektrikli ve elektronik eşya toplama ekipmanı yerleştirilmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü
	Mobil atık getirme merkezi oluşturulması	Temizlik İşleri Müdürlüğü
P.H.4.2.Yeni parklarla, açık ve yeşil alanlar yapılacak, mevcut parkların işlevselliği artırılarak, sürekli geliştirilmesi sağlanacaktır.	Yeni park yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	Ağaçların mevsim zamanlarında budama yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	Gül ve çalılarda gençleştirme ve form budaması yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	Sulama suyu kullanılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	Yeşil atığın alandan uzaklaştırılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	Parklara bank yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	Mevsimlik çiçek dikilmesi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	Parklara süs çalısı dikilmesi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	Alana spor aleti konulması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	Alana ağaç ve ağaççık dikilmesi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	Alana pergola yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	Kamelya yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Parklara çocuk oyun grubu konulması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	
P.H.4.3.Toplumda hayvan sevgisi ve bilinci geliştirilerek, hayvan hakları ihlallerini önleyecek, hayvan sağlığını koruyucu ve destekleyici tedbirler alınacaktır.	Sokak hayvanlarının tedavi edilmesi	Zabıta Müdürlüğü
	Sokak hayvanlarının kısırlaştırılması ve rahabilite edilmesi	Zabıta Müdürlüğü
	Sokak hayvanlarının aşlarının yapılması	Zabıta Müdürlüğü
	Kurban bayramında denetim yapılması	Zabıta Müdürlüğü
P.H.4.4.Yapılacak etkin denetimlerle, mevzuata aykırı faaliyetlerin ortadan kaldırılması sağlanacaktır.	Zabıta Denetimlerinin Yapılması	Zabıta Müdürlüğü

Performans Hedefi	Faaliyet	Sorumlu Birim
P.H.5.2.İlçenin artan alt ve üst yapı ihtiyacının karşılanmasına yönelik hızlı ve etkin çözümler üretilecektir.	Muhtelif Dış Mahallelerde Bina Bakım Onarım Yapım İşi	Fen İşleri Müdürlüğü
	Bergama Belediyesi Düğün Salonu Yapım İşi	Fen İşleri Müdürlüğü
	Bergama Belediyesi Muhtelif Mahallelerde Yol ve Tretuvar Yapım İşi	Fen İşleri Müdürlüğü
	Cumhuriyet Meydanı Düzenlemesi Yapım İşi	Fen İşleri Müdürlüğü
	Spor Sahası (Stadyum) Yapım İşi	Fen İşleri Müdürlüğü
	Kurutma Tesisi Yapım İşi	Fen İşleri Müdürlüğü
	Hayvan Barınağı Yapım İşi	Fen İşleri Müdürlüğü
P.H.5.3.Olası riskleri önemseyen ve gelecekteki ihtiyaçlara cevap verebilecek şehir planları oluşturulacaktır.	Kaldırılan belde belediyelerinin planlarının yenilenme işlemlerinin tamamlanma oranı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
	Tavşantepe tümülüsü koruma amaçlı planının tamamlanma oranı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
	Yürürlükteki mevcut imar planının revizyon oranı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
	Küçükkaya ve yalnız ev parselasyon planının tamamlanma oranı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
	Fevzipaşa ve Atatürk Mahallelerinin çevre yoluyla arasında kalan alanın imar planının tamamlanma oranı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
	Bahçelievler Mahallesi 1314-1315-1070 adalar ve çevresindeki bölgelerin 18.madde uygulamasının yapılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
	Muhtelif yerlerdeki restorasyonların tamamlanma oranı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
	Muhtelif imar durumu yapımı değişikliği ve ya 16-18. Madde uygulamaları	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
	Bergama Kent Merkezi Sokak Sağıklaştırma Projelerinin yapımı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

EKLER**TABLO LİSTESİ:**

Tablo 1. Destek Hizmetleri Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Tablo 2. Hukuk İşleri Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Tablo 3. Emlak ve istimlak Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Tablo 4. Fen İşleri Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Tablo 5. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Tablo 6. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Tablo 7. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Tablo 8. Mali Hizmetler Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Tablo 9. Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Tablo 10. Teftiş Kurulu Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Tablo 11. Özel Kalem Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Tablo 12. Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Tablo 13. Arşiv Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Tablo 14. *Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları*

Tablo 15. Temizlik İşleri Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Tablo 16. Yazı İşleri Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Tablo 17. Zabıta Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Tablo 18. Tesisler Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Tablo 19. Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Tablo 20. Hisseli Taşınmaz Bilgileri

Tablo 21. Hissesiz Taşınmaz Bilgileri

Tablo 22. Mevcut Yol Durumu

Tablo 23. Taşıt Bilgileri

Tablo 24. İş Makinası Bilgileri

Tablo 25. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 26. İstihdam Türüne Göre Personel Bilgileri

Tablo 27. Belediyemiz Çalışanlarının Cinsiyet Dağılımları

Tablo 28. Belediyemiz Çalışanlarının Yaş Durumu Dağılımları

Tablo 29. Belediyemiz Çalışanlarının Eğitim Durumlarına Göre Dağılımları

Tablo 30. Çalışanların Birimlere Göre Dağılımı

Tablo 31. Şirketlere Ait Bilgiler

Tablo 32. BETA A.Ş. 2017-2022 Yılları Gelir ve Giderleri

Tablo 33. BAKIRÇAY A.Ş. 2017-2022 Yılları Gelir ve Giderleri

Tablo 34. Nike LTD. ŞTİ. 2017-2022 Yılları Gelir ve Giderleri

Tablo 35. Bergama Pamuk İpliği ve Dokuma T.A.Ş. Verileri

Tablo 36. 2023 Yılı Stratejik Hedefler Ve Performans Hedefleri

ŞEKİL VE GRAFİK LİSTESİ:

Şekil 1. Bergama Belediyesi Organizasyon Şeması

Şekil 2. 2020-2024 Stratejik Amaçlar

Grafik 1. İstihdam Türüne Göre Personel Dağılımı