

PURSAKLAR BELEDİYESİ  
**2017** PERFORMANS  
PROGRAMI





**T.C.  
PURSAKLAR  
BELEDİYESİ**

# **2017 PERFORMANS PROGRAMI**



**Tevfik İleri Mah. Emek Cad. No:4 Pursaklar / Ankara  
Tel: 0312 527 65 90 ( 5 Hat ) Faks: 0312 328 68 06  
[www.pursaklar.bel.tr](http://www.pursaklar.bel.tr)**





•Özel idareler ve belediyeler, büyük kalkınma savaşımızda hayat ucuzluğunu sağlayacak uygun önlemler almalı ve yetkilerini tam kullanmalıdırlar.

(1 Kasım 1937, 3. Yasama Yılı Meclis Açılış Konuşmasından)

•Yönetimimiz, kayıtsız şartsız egemenliğine sahip olan halkın geleceğini kendi eli ile ve fiili olarak yönetme esasına dayanmaktadır. Yüce Meclislerine sunulmuş olan umumi müfettişlik, il özel idareleri ve yasak bölgeler tasarıları bu ruhu kapsamaktadır.

(1 Mart 1992, 3. Yasama Yılı Konuşmalarından)

•“Büyük davamız, en medeni ve en müreffeh millet olarak varlığımızı yükseltmektir. Bu, yalnız kurumlarında değil, düşüncelerinde temelli bir inkılâp yapmış olan büyük Türk milletinin dinamik idealidir. Bu ideali en kısa bir zamanda başarmak için fikir ve hareketi beraber yürütmek mecburiyetindeyiz Bu teşebbüste başarı ancak, türeli bir planla ve en rasyonel tarzda çalışmakla mümkün olabilir”

•Ancak geleceği düşünebilen milletler, yaşamak ve ilerlemek imkânlarına kavuşurlar.

•Hususi İdareler ve belediyeler, büyük kalkınma savaşımızda başarı hasılasını artıracak vazifeler almalı ve hususiyle hayat ucuzluğunu temin edecek, yerine göre tedbirler bulmalı ve salahiyetlerini tam kullanmalıdır. (1 Kasım 1937, Meclis’i açılış konuşmasından)

M. Kemal ATATÜRK













## Kıymetli hemşerilerim;

Ülkemizde kamu harcama reformu kapsamında hazırlanan 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, kamu kaynaklarının etkin, verimli ve tutumlu kullanılmasıyla; mali saydamlık, hesap verebilirlik hedefleri gözetilerek hazırlanmış bir stratejik programdır.

Pursaklar Belediyesi olarak yaptığımız çalışmalarla stratejik programa göre misyonumuzu ve vizyonumuzu belirlemiş bulunmaktayız. Hazırladığımız performans programı hangi hizmeti ne zaman, ne kadar sürede ve hangi birim tarafından yapılarak stratejik amaçlara uygun olacağı yönünde yol gösterecektir.

Milli ve küresel ekonomileri yakından takip ederek, kaynaklarını etkin ve verimli kullanmak için geliştirilen ve uygulamaya konan bu yeni stratejiler, 21. Yüzyılın sürekli yenilenen ve gelişen teknolojisi ile bütünleşmiş bir şekilde ihtiyaçları karşılamak durumundadır.

Şunu biliyoruz ki kamu yönetiminde belediyenin dış çevreyle ilgili teşhis ve çözümlerini kapsayacak, amaçlarını ortaya koyacak, hedeflerini belirleyecek, şeffaflığını gösterecek, kaynaklarını etkin ve verimli kullanmasını sağlayacak yeni **Stratejik Yönetim Plan'ı** ve **Performans Programları** büyük önem arz etmektedir.

Pursaklar Belediyesi olarak hazırladığımız yeni performans programı, en başta şeffaf hizmet anlayışı, kaynakları etkin kullanma ve hesap verme sorumluluğu ilkesini içermektedir.

Şunu biliyoruz ki hizmetlerin çoğalması, başarının artırılması ve sürekli kalkınmanın sağlanabilmesi için etkili ve kalıcı üretimler/hizmetler şarttır. Performans programından anlaşılacağı üzere, belediyemiz kaynaklarını verimli kullanan, popülist yaklaşımlardan oldukça uzak, hizmet kalitesinin sürekli artırılmasını amaçlayan bir yönetim anlayışıyla hizmet etmektedir.

Şundan emin olunmalı ki yaptığımız hizmetlerle her sene bir önceki yıla göre daha üstün bir performans sergileme ve daha fazla hizmet etme gayretini tüm personelimizle birlikte göstermekteyiz. Bu kapsamda ilçemize kazandıracığımız ve bir kısmı başlayan bir kısmı da hizmete açılacak durumda olan **Belediye Hizmet Binası, 3 adet kreş ve gündüz bakım evi, yeni muhtarlık hizmet binaları, Devlet Hastanesi, Ağız ve Diş Sağlığı Polikliniği, spor salonları, spor kompleksi, kapalı yüzme havuzu, camii ve dini tesis** stratejik program kapsamında planlanarak yapılmaktadır.

Her geçen yıl daha da değişen, gelişen ve sürekli kalkınan bir Pursaklar için hedefimiz herkesi tebessüm ettirmek, ilçemizin yaşanılabilirlik düzeyini arttırmak, Tebessüm Şehrimizi dünyanın önde gelen şehirleri arasına taşımaktır. Mesai arkadaşlarımızın özverili çalışmaları ve siz kıymetli hemşerilerimizin katkıları ile Pursaklar'ımızı marka şehir haline getirdik. Bundan sonra da katkı ve desteklerinizle bizlere güç katacağımıza inancımız tamdır.

Özgün projelere imza atan, geleneksel mimariyi yaşatan, çağın ihtiyaçlarını göz önünde bulundurarak çözümler üreten bir belediye olarak; milli ve manevi değerlerimizin hayat bulduğu, insan odaklı hizmet anlayışımızın sürekli başarı getirdiği bu programların hazırlanmasında katkısı olan tüm personelimize teşekkür ediyorum. Hedeflerimizin gerçekleşmesi ve Pursaklar'ımızın daha çok kalkınmasına katkı sunacak olan siz değerli hemşerilerime de şükranlarımı sunuyorum.

**Selçuk ÇETİN**

**Belediye Başkanı**

**İÇİNDEKİLER****GENEL BİLGİLER**

Misyon.....	13
Vizyon.....	13
İlkeler.....	13
İlçemizin Tarihçesi.....	14
Personel Verileri.....	16
Sosyo-Ekonomik Göstergeler.....	16
Belediyenin Görev ve Sorumlulukları.....	17
Belediyenin Yetki ve İmtiyazları.....	19
Teşkilat Yapısı.....	24
Belediye Organları.....	25
İnsan Kaynakları.....	42
Fiziksel Kaynaklar.....	43

**PERFORMANS BİLGİLERİ**

Müdürlük Performansları.....	45
Özel Kalem Müdürlüğü.....	46
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü.....	53
Bilgi İşlem Müdürlüğü.....	69
Yazı İşleri Müdürlüğü.....	75
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü.....	89
Emlak İstimlak Müdürlüğü.....	97
Fen İşleri Müdürlüğü.....	107
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü.....	117
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü.....	125
Mali Hizmetler Müdürlüğü.....	143
Temizlik İşleri Müdürlüğü.....	151
Zabıta Müdürlüğü.....	165
Çevre Koruma Müdürlüğü.....	171
Destek Hizmetleri Müdürlüğü.....	181
Etüd Proje Müdürlüğü.....	187
Hukuk İşleri Müdürlüğü.....	193
Yapı Kontrol Müdürlüğü.....	197
Performans Hedeflerinin Müdürlüklere Göre Dağılımı.....	200

## GENEL BİLGİLER

### MİSYON

Pursaklar Belediyesi, Hemşehrilerine olan sorumluluğunu yerine getiren, kamu hizmetlerini katılımcılık, etkinlik, hesap verebilirlik, dürüstlük ve güvenilirlik ilkeleri çerçevesinde yürüten, Belediyenin kaynaklarını amacına uygun, ortak akıl ile halkın yararına kullanımını sağlayıp, yaşam kalitesini yükselten, halkın ihtiyaçlarını en iyi şekilde karşılamak için yasalarla belirlenen yerel hizmetleri uygulayan bir kurumdur.

### VİZYON

Kültürel ve manevi değerlerine bağlı, örf ve adetlerine saygılı, kaynaklarını verimli kullanan, insanı ve çevreyi esas alan, değişime ve gelişime açık, hesap verebilir, eşitlik ilkesi bağlamında herkese eşit davranan, halka hizmeti Hakk'a hizmet olarak gören bir Pursaklar olarak; alt yapısını tamamlamış, sosyal alanları zengin, görsel ve çevresel kirliliğin olmadığı, şehircilik bilincine sahip insanların yaşadığı, eğitilmiş personelle kaliteli hizmet üreten, halkın beklentilerine cevap verebilen, modern şehirler düzeyinde "Örnek Şehir" kimliğine kavuşmaktadır.

### İLKELER

- Hemşehrilerimiz nezdinde güvenilir ve itibarlı bir kurum olmak,
- Güler yüzlü ve hızlı hizmet üretmek,
- Kamu kaynaklarının amacına uygun harcanmasında etkinlik ve verimlilik,
- Şeffaf ve hesap verilebilir olmak,
- Zorlaştırıcı değil kolaylaştırıcı olmak,
- Değişime ve gelişime açık olmak,
- Dürüstlük ve güvenilirlik ilkesine sahip olmak,
- Bağımsız ve tarafsız olmak,
- Hemşehrilerimizin memnuniyetini esas alarak tüm halkımızın ihtiyaçlarına cevap verebilmek,
- Yapılan iş ve eylemlerde ahlaki ve manevi değerlere önem vermek,
- Hukuktan, yasalardan ve dürüstlükten ödün vermeden herkese adil davranmak,
- Denetlenebilir ve ulaşılabilir olmak,
- Hizmetleri sürekli ve kalıcı kılmak,
- Gelişmeleri takip ederek hizmet kalitesini yükseltmek,
- Sosyal ve kültürel değerlere saygı göstermek,
- Üstün iş ahlakı ve dürüst çalışma ilkelerine uymak,
- İş ve işlemlerde hukuka uygun davranmak,
- Karar alma, uygulama ve hizmette tarafsız olmak,
- Yaşam kalitesini yükseltmek.



## Pursaklar'ın Tarihçesi

Pursaklar Ankara ve Çubuk arasında yer alan köylerin en eskilerinden birisidir. Osmanlı Devleti'nden günümüze intikal eden ve Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü Osmanlı Arşivi ile Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünde muhafaza edilen Tapu-Tahrir Defterleri ve Evkaf Defterlerinde kaydı mevcuttur.

Pursaklar adına, ilk olarak 1463 yılında Osmanlı Devleti tarafından yaptırılan tahrir defterinde rastlıyoruz. Söz konusu kayıtlarda Pursaklar ismi "BUSAKLAR" olarak geçmekte olup, başındaki "B" sesi zamanla "P" ye dönüşmüştür. Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü tarafından 438 numaralı Muhasebe-i Vilayet-i Anadolu Defteri ismi ile 1993 yılında 2 cilt olarak yayınlamıştır. Yayımlanan bu defterde iki Busaklar (Pursaklar) kaydı bulunmaktadır. Bunlardan biri köy olarak geçmekte ve o tarihte Çubuk kazasına bağlı olduğu görülmektedir. Busaklar isminin defterde iki kaydının olması köyün yarısının tımar, diğer yarısının ise vakıf arazisi olarak ayrılmasından kaynaklanmaktadır.

1463 yılında Pursaklarda toplam 37 hane bulunmaktadır. Bu hanelerin yıllık gelirinin 12 hanesi Ankara Kalesi Muhafızlarına, diğer 25 hanenin geliri yine Ankara'da bulunan Melike Hatun Medresesi Vakfına aittir. Osmanlı Devleti zamanında belirli aralıklarla yapılan arazi kayıtlarının (tahrir) yenilendiğini görüyoruz. 1530 yılında yapılan tahrirde Pursaklar'da hane sayısı 37'den 32'ye düşmüştür. Hanelerden 6 tanesinin geliri ilk tahrirde olduğu gibi Ankara Kalesi Muhafızlarına, 7 hanenin geliri de Melike Hatun Medresesi Vakfına ayrılmıştır.

Bugün Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü'nde muhafaza edilen 1571 tarihli 74 numaralı Mufassal Tahrir Defteri'nde hane sayısı 13'den 53'e çıkmıştır. 28 hanenin geliri tımar, 25 hanenin geliri de daha önceki tahrirlerde olduğu gibi Melike Hatun Medresesi Vakfına bırakılmıştır.

Bu son defter (mufassal) detaylı olup aile reisleri isimleriyle tek tek zikredilmiştir. Yukarıda görüldüğü gibi Pursaklar'daki hane sayısı dönem dönem farklılık göstermiştir. Azalmasını göçlerle, çoğalmasını ise nüfus artışı ve bağlı mezraların artması ile izah etmek mümkündür.

Ayrıca 20. Yüzyılın başlarında 30-40 haneli bir köy olduğu ve Balkan Savaşına, 1. Dünya Savaşına ve İstiklal Savaşına 44 asker gönderdiği ve bunlardan sadece 4 tanesinin sağ döndüğü yaşayan büyüklerimiz tarafından anlatılmaktadır.

Pursaklar'daki nüfusun inişli çıkışlı bir grafik göstermesinde savaşların büyük payı vardır. 1935 yılında yapılan genel nüfus sayımına göre Pursaklar'da 136'sı erkek 136'sı kadın 272 kişi yaşamaktaydı. 1901 yılına göre bu nüfus sayımı sonucu, nüfusu azalan Pursaklar'ın kendini hala toparlayamadığını göstermektedir.

Ankara İl Özel İdaresinden, Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü Cumhuriyet Arşivi Dairesi Başkanlığı'na intikal eden 1901 (1371) tarihli Arazi ve Emlak Esas Defteri'nde köydeki haneler, aile reisleri ile arazi kayıtlarına ayrıntılı olarak yer verilmiştir.

Bu kayıtlara göre Pursaklar, 60'ı Müslüman 2'si Hristiyan 62 hanedir. Bu 2 Hristiyan nüfustan biri Rum, diğeri Ermeni asıllıdır. Gayr-i Müslim hemşehrilerimizin Pursaklar'da evleri olmakla beraber, esas ikamet yerlerinin Ankara'da Kurt ve İmam Yusuf Mahalleri olduğu söz konusu defterde ayrıca yazılıdır. 1901 (1317) tarihli kayda kadar Pursaklar Köyü

ve mezralarında Gayr-i Müslim nüfus bulunmaktadır. Tanzimat'ın ilanından sonra devletin elindeki araziler işletenlere devredilip tapulandıktan sonra, çiftçilikten çeşitli sebeplerle vazgeçen hane sahipleri tarafından bağ ve tarlalar yavaş yavaş başta Gayr-i Müslim hemşehrilerimiz olmak üzere muhtelif kişilere satılmıştır.

1463, 1530, 1571 tarihli tahrir defterlerinde Pursaklar, Anadolu Vilayeti içinde yer alan Ankara Livasına bağlı Çubuk kazasının bir köyü durumundadır. Daha sonraki dönemlerde Ankara'nın merkez köyleri içerisine dâhil edilmiştir. Yukarıdaki kayıtların dışında köyün tarihçesi ile ilgili olarak büyüklerimizin anlattığı bazı rivayetlerde vardır. Bu rivayetlerin başında şimdiki Pursaklar'ın Kavacık Memba Suyunun yanında kurulu olduğu, Çubuk Ovası kenarında bulunan bu köyün eşkıya baskısı ve zulümden dolayı bugün ESKİKÖY tabir edilen yere bundan 150-200 sene önce (kesin tarihi belli değil) taşındığı söylenmektedir. Bu rivayetin gerçeğe dayandığını, yukarıda söylediğimiz tapu tahrir defterinde "KAVACIK" isminde bir köyün de kayıtlı olmasından anlıyoruz. Bugün Kavacık Köyü haritalarda bir köy olarak değil, memba suyu ve mevki olarak yaşamaktadır.

1960'lı yıllarda Pursaklar, ilk yerleşim alanı olan "ESKİKÖY" bölgesinde meydana gelen bir heyelan sonucu, devletin yardımı ile planlı olarak inşa edilen, bugün Merkez Mahallesi olarak tanınan son yerleşim alanına taşınmıştır. 1965 yılında yapılan genel nüfus sayımına göre Pursaklar nüfusu; 294 erkek, 265 kadın olmak üzere toplan 559 kişidir.

Pursaklar'ın taşındığı son yerleşim alanının yol kenarı olması, çevrede kurulan fabrikalarda çalışan işçilerin bu bölgeyi ikamet etmek üzere seçmesine sebep olmuştur. Genellikle çevre vilayetlerden gelen bu sakinlerle Pursaklar'ın nüfusu artmış, nüfusu 2000'i geçtiğinden dolayı 19 Aralık 1986 tarih ve 19316 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan 86/33062 sayılı karar ile BELDE sıfatını kazanmıştır. 31.12.1988 tarih ve 20038 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 88/13611 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile de Ankara Büyükşehir Belediyesi sınırlarına dâhil olmuştur. Pursaklar 1970'li yıllardan sonra devlet politikaları gereği göç alan bir yer haline gelmiştir. Hatta devlet göçmen vatandaşlarımızı da buraya yerleştirmiştir. Şu anda nüfusunda 3000-3500 civarında göçmen hanesi vardır.

Pursaklar 1987 yılında belde statüsüne kavuştuktan sonra ilk imar planı BİLİM HARİTA tarafından 1987-1990 yılları arasında yapılmıştır. Belediye imar çalışmalarının tamamlanması sonucu hızlı bir inşaat süreci başlamış, akabinde nüfus da artmaya başlamıştır.

22 Mart 2008 tarih ve 26824 sayılı mükerrer resmi gazete de yayınlanan 5747 sayılı yasa ile de Pursaklar İLÇE statüsüne kavuşmuştur.

**PURSAKLAR BELEDİYESİ İNSAN KAYNAKLARI HAKKINDA BAZI VERİLER**

BELEDİYE MECLİS ÜYE SAYISI	31
BELEDİYE ENCÜMENİ	7
BELEDİYE BAŞKANI	1
BAŞKAN YARDIMCILARI	6
BİRİMLER	17

MEMUR	123
DAİMİ İŞÇİ	53
SÖZLEŞMELİ	14
TOPLAM	190

**PURSAKLAR BELEDİYESİNİN SOSYO-EKONOMİK ZEMİNE İLİŞKİN BAZI GÖSTERGELERİ**

İLÇE NÜFUSU	133.961 (TÜİK verilerine göre)
MAHALLE SAYISI	21
İLÇE ALANI	16.900 Hektar
EĞİTİM KURUMLARI	14 lise, 14 ortaokul, 2 anaokulu, 12 ilkokul, 5 dersane, 3 rehabilitasyon merkezi, 1 halk eğitim merkezi, 3 meslek edindirme kursu, 9 özel anaokulu, 3 özel ilkokul, 3 özel ortaokul, 10 özel lise, 8 sürücü kursu
PAZAR YERLERİ	7
POLİS KARAKOLU	3
ZABITA NOKTASI	7
İŞYERİ SAYISI	3.050
RESMİ SAĞLIK TESİSLERİ	10
PARK SAYISI	103

## YASAL YAPI

### 5393 Sayılı Belediye Kanununa göre;

#### 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 aynı 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 Mahkemesi'nin 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 gelirli 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.

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.

Maddenin birinci fıkrasında vurgulanan mahalli ve müşterek nitelik Belediye Kanununun ve belediye idaresinin ayırt edici önemli bir özelliği olup, görevlerin yerine getirilmesinde gözetilecek önemli bir kriterdir.

Gerek sahip bulunan yetkiler ve gerekse bu yetkilere istinaden görevlerin ifası bağlamında Türk Belediye Sistemi, beldeden büyükşehir kadar nüfus ve sahip buldukları imkânlar bakımından önemli farklılıklar gösterir. Büyükşehir dâhilinde olmayan belediyeler temel olarak 5393 sayılı Kanuna tabi olarak görev yapar. 30 Büyükşehir belediyesi ile büyükşehir ilçe ve il kademe belediyeleri ise; hem 5216 sayılı Kanun hem de 5393 sayılı Kanuna göre görev ifa ederler.

### **BELEDİYE İDARESİNE GÖREV VEREN DİĞER KANUNLAR**

Belediye Kanununun 14. Maddesinin metninde sayılan görev ve yetkiler haricinde diğer mevzuatın belediyelere tevdi ettiği görevler de vardır. Bu görevlendirme sistematik olarak Belediye Kanununa ek yapmaktan daha çok ilgili kanunlarda müstakil hükümler olarak düzenlenmiştir.

Örnek vermek gerekirse; 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 775 sayılı Gecekondu Kanunu, 3621 sayılı Kıyı Kanunu, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 3572 sayılı İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun, 3998 sayılı Mezarlıkların Korunması Hakkında Kanun gibi birçok kanun belediyelere görev tevdi etmiştir.

Belediyelere verilen görevlerin diğer kanunlarla bağlantısı bakımından örneğin “defin” görevine bakalım. Defin ve mezarlıklarla ilgili görevlerin 1593 sayılı Kanunda bağlantılı biçimde ele alınması, Belediye Kanununda düzenlenmeyen bazı esasların yerine getirilmesi bakımından önem taşımaktadır. Mesela; belediyeler, mezarlıklar dışındaki yerlere ölü defnini men etmekle görevli ve yetkilidir. Bu hususun istisnası 1593 Sayılı Kanunun 211. Maddesidir. Bu maddeye göre; mezarlık olarak ayrılan yerlerin dışına ölü defnini yasaklamakta ancak; olağanüstü durumlarda ve sağlık bakımından engel teşkil etmediği takdirde, Bakanlar Kurulunun mezarlıklar dışında belirlenecek yerlere ölü defni için müsaade verilebileceğini düzenlemektedir.

Bu hüküm hilafına hareket Türk Ceza Kanununa göre suçtur. Nitekim 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun usulsüz ölü gömülmesi başlıklı 196. maddesine göre; Ölü gömülmesine ayrılan yerlerden başka yerlere ölü gömen veya gömdüren kişi, altı aya kadar hapis cezası ile cezalandırılacaktır.

Defin hizmetlerinin belediyelerin kontrolünde özel firmalarca yapılması da mümkündür. Belediyelerin mezarlıklar konusundaki diğer görevleri de 3998 sayılı

Mezarlıkların Korunması Hakkında Kanunda yer almaktadır. 17.07.2003 tarih ve 4948 sayılı, Devlet Mezarlığı Dışında Defnedilen Bazı Devlet Büyüklerinin Mezarları Hakkında Kanun ile münhasıran, Bakanlar Kurulunca mezarının Devlet Mezarlığı dışında bulunması kararlaştırılan Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanları ile Hatay Cumhurbaşkanı Tayfur Ata Sökmen ve eski Başbakanlardan Adnan Menderes, eski Bakanlardan Fatin Rüştü Zorlu ve Hasan Polatkan'ın mezarları ve eklerinin yapımı, bakımı, onarımı, korunması, yönetimi ve bu yerler için kamulaştırma yapılması ile ilgili hususlar düzenlenmiştir. Bu kanun istisnai olarak bu mezarlarla ilgili olmak üzere yerine göre il özel idarelerine de görev vermektedir.

## BELEDİYELERE İMTİYAZ OLARAK VERİLEN YETKİLER

### 5393 Sayılı Belediye Kanununa göre;

#### Belediyenin yetkileri ve imtiyazları;

**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 doğalgaz, 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 işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.

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 işlettmek.

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, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

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

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

m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların



faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işletmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı 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 estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

(**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 İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67. maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğalgaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. (**Ek cümle: 12.11.2012-6360/18 md.**) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 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 ve haciz işlemi sadece gösterilen bu mal üzerine uygulanır. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak veya kamu hizmetlerini aksatacak şekilde yapılamaz.

## 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 7. Maddesine göre;

### Büyükşehir ve ilçe belediyelerinin görev ve sorumlulukları;

**Madde 7-** Büyükşehir belediyesinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) İlçe belediyelerinin görüşlerini alarak büyükşehir belediyesinin stratejik plânını, yıllık hedeflerini, yatırım programlarını ve bunlara uygun olarak bütçesini hazırlamak.
- b) Çevre düzeni plânına uygun olmak kaydıyla, büyükşehir belediye sınırları içinde 1/5.000 ile 1/25.000 arasındaki her ölçekte nazım imar plânını yapmak, yaptırmak ve onaylayarak uygulamak; büyükşehir içindeki belediyelerin nazım plâna uygun olarak hazırlayacakları uygulama imar plânlarını, bu plânlarda yapılacak değişiklikleri, parselasyon plânlarını ve imar ıslah plânlarını aynen veya değiştirerek onaylamak ve uygulanmasını denetlemek; nazım imar plânının yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir yıl içinde uygulama imar plânlarını ve parselasyon plânlarını yapmayan ilçe belediyelerinin uygulama imar plânlarını ve parselasyon plânlarını yapmak veya yaptırmak.
- c) Kanunlarla büyükşehir belediyesine verilmiş görev ve hizmetlerin gerektirdiği proje, yapım, bakım ve onarım işleriyle ilgili her ölçekteki imar plânlarını, parselasyon plânlarını ve her türlü imar uygulamasını yapmak ve ruhsatlandırmak, 20.7.1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak.
- d) Büyükşehir belediyesi tarafından yapılan veya işletilen alanlardaki işyerlerine büyükşehir belediyesinin sorumluluğunda bulunan alanlarda işletilecek yerlere ruhsat vermek ve denetlemek.
- e) Belediye Kanununun 69 ve 73 üncü maddelerindeki yetkileri kullanmak.
- f) Büyükşehir ulaşım ana plânını yapmak veya yaptırmak ve uygulamak; ulaşım ve toplu taşıma hizmetlerini plânlamak ve koordinasyonu sağlamak; kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.
- g) **(Değişik: 12.11.2012-6360/7 md.)** Büyükşehir belediyesinin yetki alanındaki mahalleleri ilçe merkezine bağlayan yollar, meydan, bulvar, cadde ve ana yolları yapmak, yaptırmak, bakım ve onarımı ile bu yolların temizliği ve karla mücadele çalışmalarını yürütmek; kentsel tasarım projelerine uygun olarak bu yerlere cephesi bulunan yapılara ilişkin yükümlülükler koymak; ilân ve reklam asılacak yerleri ve bunların şekil ve ebadını belirlemek; meydan, bulvar, cadde, yol ve sokak ad ve numaraları ile bunlar üzerindeki binalara numara verilmesi işlerini gerçekleştirmek.
- h) Coğrafi ve kent bilgi sistemlerini kurmak.
- i) Sürdürülebilir kalkınma ilkesine uygun olarak çevrenin, tarım alanlarının ve su havzalarının korunmasını sağlamak; ağaçlandırma yapmak; gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; inşaat malzemeleri, hurda depolama alanları ve satış yerlerini, hafriyat toprağı, moloz, kum ve çakıl depolama alanlarını, odun ve kömür satış ve depolama sahalarını belirlemek, bunların taşınmasında çevre kirliliğine meydan vermeyecek tedbirler almak; büyükşehir katı atık yönetim plânını yapmak, yaptırmak; katı atıkların kaynakta toplanması ve aktarma istasyonuna kadar taşınması hariç katı atıkların ve hafriyatın yeniden değerlendirilmesi,



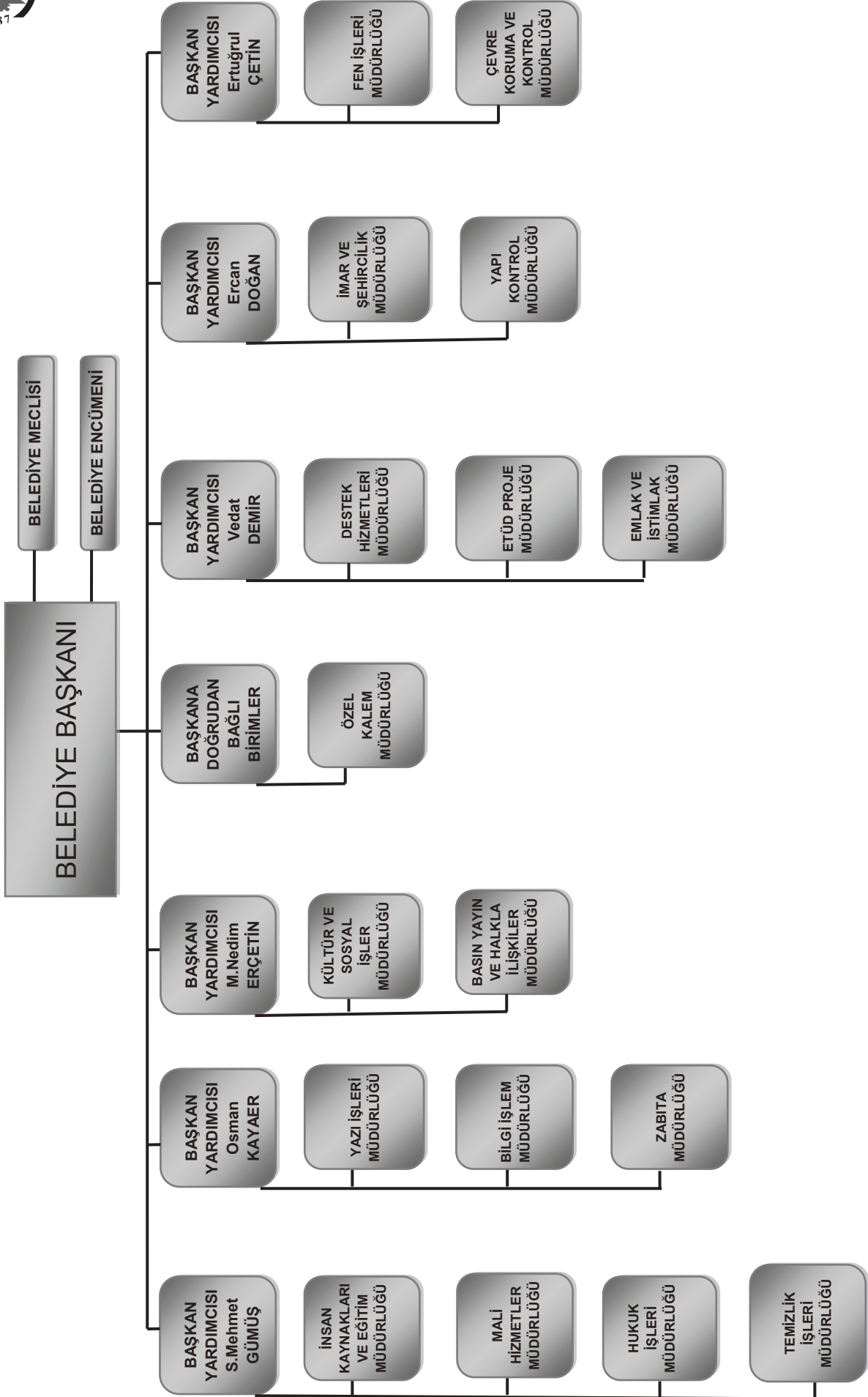
depolanması ve bertaraf edilmesine ilişkin hizmetleri yerine getirmek, bu amaçla tesisler kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettirmek; sanayi ve tıbbî atıklara ilişkin hizmetleri yürütmek, bunun için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettirmek; deniz araçlarının atıklarını toplamak, toplatmak, arıtmak ve bununla ilgili gerekli düzenlemeleri yapmak.

- j) Gıda ile ilgili olanlar dâhil birinci sınıf gayrisıhhi müesseseleri ruhsatlandırmak ve denetlemek, yiyecek ve içecek maddelerinin tahlillerini yapmak üzere laboratuvarlar kurmak ve işletmek.
- k) Büyükşehir belediyesinin yetkili olduğu veya işlettiği alanlarda zabıta hizmetlerini yerine getirmek.
- l) Yolcu ve yük terminalleri, kapalı ve açık otoparklar yapmak, yaptırmak, işletmek, işlettirmek veya ruhsat vermek.
- m) Büyükşehir'in bütünlüğüne hizmet eden sosyal donatılar, bölge parkları, hayvanat bahçeleri, hayvan barınakları, kütüphane, müze, spor, dinlenme, eğlence ve benzeri yerleri yapmak, yaptırmak, işletmek veya işlettirmek; gerektiğinde amatör spor kulüplerine nakdî yardım yapmak, malzeme vermek ve gerekli desteği sağlamak, amatör takımlar arasında spor müsabakaları düzenlemek, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara, teknik yönetici, antrenör ve öğrencilere belediye meclis kararıyla ödül vermek.
- n) Gerektiğinde mabetler ile sağlık, eğitim ve kültür hizmetleri için bina ve tesisler yapmak, kamu kurum ve kuruluşlarına ait bu hizmetlerle ilgili bina ve tesislerin her türlü bakımını, onarımını yapmak ve gerekli malzeme desteğini sağlamak.
- o) Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlamak, bu amaçla bakım ve onarımını yapmak, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa etmek.
- p) Büyükşehir içindeki toplu taşıma hizmetlerini yürütmek ve bu amaçla gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettirmek, büyükşehir sınırları içindeki kara ve denizde taksi ve servis araçları dahil toplu taşıma araçlarına ruhsat vermek.
- r) Su ve kanalizasyon hizmetlerini yürütmek, bunun için gerekli baraj ve diğer tesisleri kurmak, kurdurmak ve işletmek; derelerin ıslahını yapmak; kaynak suyu veya arıtma sonunda üretilen suları pazarlamak.
- s) Mezarlık alanlarını tespit etmek, mezarlıklar tesis etmek, işletmek, işlettirmek, defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.
- t) Her çeşit toptancı hallerini ve mezbahaları yapmak, yaptırmak, işletmek veya işlettirmek, imar plânında gösterilen yerlerde yapılacak olan özel hal ve mezbahaları ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- u) İl düzeyinde yapılan plânlara uygun olarak, doğal afetlerle ilgili plânlamaları ve diğer hazırlıkları büyükşehir ölçeğinde yapmak; gerektiğinde diğer afet bölgelerine araç, gereç ve malzeme desteği vermek; itfaiye ve acil yardım hizmetlerini yürütmek; patlayıcı ve yanıcı madde üretim ve depolama yerlerini tespit etmek, konut, işyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşları ile kamu kuruluşlarını yangına ve diğer afetlere karşı alınacak önlemler yönünden denetlemek, bu konuda mevzuatın gerektirdiği izin ve ruhsatları vermek.
- v) Sağlık merkezleri, hastaneler, gezici sağlık üniteleri ile yetişkinler, yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik her türlü sosyal ve kültürel hizmetleri yürütmek, geliştirmek ve bu amaçla sosyal tesisler kurmak, meslek ve beceri kazandırma kursları açmak, işletmek veya işlettirmek, bu hizmetleri yürütürken üniversiteler, yüksekokullar, meslek liseleri, kamu kuruluşları ve sivil toplum örgütleri ile işbirliği yapmak.
- y) Merkezî ısıtma sistemleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettirmek.
- z) **(Değişik: 12.11.2012-6360/7 md.)** Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etme ve yıkım konusunda ilçe belediyelerinin talepleri hâlinde her türlü desteği sağlamak.

Büyükşehir belediyeleri birinci fıkranın (c) bendinde belirtilen yetkilerini, imar plânlarına uygun olarak kullanmak ve ilgili belediyeye bildirmek zorundadır. **(Değişik ikinci cümle: 12.11.2012-6360/7 md.)** Büyükşehir belediyeleri birinci fıkranın (l), (s), (t) bentlerindeki görevleri ile temizlik hizmetleri ve adres ve numaralandırmaya ilişkin görevlerini belediye meclisi kararı ile ilçe belediyelerine devredebilir, birlikte yapabilirler.

### İlçe belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- b) Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.
- c) Sıhî işyerlerini, 2. ve 3. sınıf gayrisıhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- d) Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; mabetler ile sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.
- e) Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.
- f) **(Ek: 12/11/2012-6360/7 md.)** Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etmek ve yıkmak.



## BELEDİYE MECLİSİ

5393 sayılı Kanuna göre belediye idaresinin organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanından oluşmaktadır. 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu da benzer bir düzenleme ön görmüştür.

Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere seçilmiş üyelerden oluşmaktadır. Belediye Meclisinin görev ve yetkilerine kanunda şu şekilde sayılmıştır.

**Madde 18-** Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. **(Ek cümle: 1.7.2006-5538/29 md.)** Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- r) Fehri hemşehrilik payesi ve beratı vermek.
- s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.





## BELEDİYE ENCÜMENİ

### Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

- a) İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden,
- b) Diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden, oluşur.
- c) Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder.
- d) Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

### Belediye Encümeninin Görev ve Yetkileri

Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- c) Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

## BELEDİYE BAŞKANI

Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir.

Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasî partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

### Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri

Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelinin atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.



## MÜDÜRLÜKLER BAZINDA YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

### 1) Özel Kalem Müdürlüğü

- 1- Başkanlık Makamının protokol iş ve işlemlerini düzenlemek ve yürütmek,
- 2- Temsil ağırlama tören iş ve işlemlerini planlamak, koordine etmek ve yapmak,
- 3- Başkanlık Makamının resmi ve özel haberleşmelerini yürütmek,
- 4- Başkanın emirleri üzerine ilgili müdürlükler, kurum ve kuruluşlarla irtibat kurmak ve işbirliği yapmak,
- 5- Belediye başkanının dış ülkelere yaptığı seyahatlerle ilgili iş ve işlemleri ve yazışmaları yapmak,
- 6- Basın özetlerinin ilgili birimlere ve makamlara duyurulmasını sağlamak ve sonuçlarını takip etmek,
- 7- Anma ve tören gerektiren özel günlere ilişkin protokol işlerinin yürütülmesini sağlamak,
- 8- Belediye Başkanı ile görüşme talebinde bulunanların görüşmelerini planlamak,
- 9- Çağrı Merkezine telefon ya da şahsen başvuranların şikâyet ve taleplerini kayda alarak ilgili birimlere iletmek; sonuçlarını ilgililere ve Başkanlık Makamına iletmek,
- 10- Yardım talebi ile gelen vatandaşları dinlemek çözüm yolları aramak ve ilgili makam ya da müdürlükle iletişim kurmak ya da kurmasını sağlamak,
- 11- Başkanlıkça istenilen belge ve bilgileri birimlerden temin ederek sunmak,
- 12- Resmi ve özel tebrik, teşekkür, taziye gibi konularda mektup ve telgrafların hazırlanması,
- 13- Başkanlık Makamının medya ile olan ilişkilerinin protokol işlerini yürütmek,

### 2) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

- 1- Belediyenin insan gücü planlaması ve personel politikalarıyla ilgili çalışmaları yapmak,
- 2- Kadro iptal ve ihdas işlemlerini yapmak, kadro kayıtlarını tutmak ve kadro hareketlerini izlemek,
- 3- Personelin sınıf ve kadrolarına göre kıdem sırasını belirlemek; personelin intibak işlemlerini, kademe ilerlemesi ve derece yükselmelerini yapmak; aday memurların asalet tasdiki işlemleri ve hizmet değerlendirmelerini yapmak,
- 4- Personelin hizmet borçlandırma ve her türlü hizmet birleştirme işlemlerini yapmak,
- 5- Personelin atama ve yer değiştirme, muvafakat işlemlerini yapmak,
- 6- Belediyeye yeni alınacak personelin sınav ve değerlendirme işlemleri ile görevde yükselme, kadro ve unvan değişikliği işlemlerini yapmak,
- 7- Personelin emeklilik onaylarını almak, emekli ikramiyesi ve aylık bağlanmasına esas belgeleri Sosyal Güvenlik Kurumuna göndermek,
- 8- Eski hükümlü ve özürlü istihdamı ile ilgili işlemleri yapmak,
- 9- Personelin kurum kimlik belgelerini düzenlemek,
- 10- Çalışanları personel kütüğüne kaydetmek, her personele sicil numarası vermek, özlük ve sicil dosyalarını muhafaza etmek; naklen atanan ve giden personelin sicil dosyalarını almak ve göndermek, personelin özlük bilgilerini bilgisayar ortamına taşımak, personel hareketlerini bilgisayar ortamında izlemek,
- 11- Görevi ile ilişkisi kesilen personelin ilgili bilgilerini ilgili mercilere ulaştırmak,
- 12- 3268 sayılı Kanuna göre mal bildirimini konusunda gerekli işlemleri yapmak,
- 13- Etik Kurul ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,

- 14- Personelle ilgili istatistiksel bilgiler toplamak, değerlendirmek kişisel bilgilerin kayıtlarını tutmak, ilgili belgelerin sicil dosyasında saklamak,
- 15- Personelin yıllık, mazeret ve aylıksız izinlerini, devredilen yetkiler çerçevesinde Onay'a hazırlamak; sağlık raporlarının izne çevrilmesi işlemlerini yapmak; sağlık izni kullanımlarında mevzuatta belirlenen günü aşan kısımlarını ilgili mevzuat uyarınca işlem yapmak,
- 16- Personelin disiplin işlemlerini yapmak,
- 17- Toplu iş sözleşmelerinin mevzuata, plan ve program ilkelerine uygun olarak yapılması hususunda çalışmalar yapmak, toplu iş sözleşmelerinin uygulanmasını sağlamak,
- 18- Sendikalar ve çalışanların yaptıkları müracaatlarla ilgili işlemleri yapmak, işveren-çalışan ilişkilerinin uyumlu olarak yürütülmesine dönük öneriler geliştirmek, disiplin kurullarına iş ve işlemlerinde yardımcı olmak,
- 19- Öngörülen ilkeler ve mevzuata uygun şekilde tüm personel için (aday memurlar dahil) uygulanacak eğitim plan ve programlarını belirlemek; uygulanmasını sağlamak, hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını yapmak veya yaptırmak, sonuçlarını değerlendirmek,
- 20- Personel mevzuatındaki değişimleri ve yeni uygulamaları izlemek, yönetmelik taslakları ve değişiklikler ile ilgili iş ve işlemleri organize etmek,
- 21- Memur personelin yeşil pasaport belgelerini düzenlemek,
- 22- Stajyer öğrencilere ilişkin gerekli işlemleri yapmak,
- 23- Maaş ve ücretler, ek ödeme, kıdem tazminatı, doğum ve ölüm yardımları gibi her türlü kişisel hak edişler ile görev yollukları, emekli keseneği, sigorta primleri, icra ve kişi borçları, vergi kesintileri gibi her türlü mali işlemlerin gerçekleşme işlemlerini yaparak Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirmek,
- 24- Belediyede mevcut veya yeni kurulacak müdürlüklerin teşkilat yönetmeliklerini ve şemaların hazırlamak, meclise sunmak,
- 25- Başkanlık Makamınca verilecek iş ve işlemler ile tüm personelin yukarıda belirtilmeyen iş ve işlemlerini yapmak,

### 3) Bilgi İşlem Müdürlüğü

- 1- Belediye birimlerinde bilgisayar destekli kaliteli hizmet sunmak amaç ve hedeflerine göre ihtiyaç duyulan Belediye birimlerinin tüm bilgisayar donanım ve yazılımlarının, gelişen bilişim teknolojileri doğrultusunda; yeni ortaya çıkan ihtiyaçları da değerlendirerek mevcut olan donanım ve yazılımı güncelleştirmek ya da gerektiğinde yenisini satın almak,
- 2- Belediye birimlerinin kullanmış olduğu bilgisayar donanımlarının ve yardımcı makinelerinin tamir bakımını yapmak veya yaptırmak,
- 3- Belediye birimlerine internet desteği sağlamak, belediye web sayfalarının tasarımını yapmak ve verileri güncellemek,
- 4- Yazılım programlarında çıkan eksiklikleri gidermek.
- 5- Yazılım lisans kontrolü, problem çözümü, bakım, onarım, sistem kurulumu ve kontrol amacıyla; belediyede kullanılan tüm bilgisayar ve donanımlarını Bilgi İşlem Müdürlüğüne almaya veya bulunduğu yerde işlem yapmaya yetkilidir. Bu durumlarda, işlem yapılan bilgisayarda bulunan verilerin gizliliği ve güvenliği korumak için azami özen göstermek zorundadır.



#### 4) Yazı İşleri Müdürlüğü

- 1- Meclis ve Encümen Toplantılarının sekretarya görevini yapmak,
- 2- Belediye Başkanı tarafından belirlenen Meclis gündemini ilgili mevzuat hükümlerine göre Meclis Üyelerine ve halka duyurmak,
- 3- Müdürlüklerin, Meclis ve Encümen gündemine alınması için gönderdikleri önerileri Başkanlık Makamına sunmak, eksik olan evrakları Müdürlüğüne iade etmek,
- 4- Meclisin devamının sağlanması Meclis Üyelerinin toplantılara gelip gelmediklerinin Meclis Başkanlığınca kontrolünü sağlamak amacıyla hazırlanan cetvelini hazırlamak,
- 5- Meclis İhtisas Komisyonlarının çalışmalarında görev yapmak üzere yeterince raportör görevlendirmek,
- 6- Meclis Zabıtlarını çözmek, karar ve raporları yazmak, tutanakları aslına uygun düzenlemek, imza işlemlerini tamamlamak, alınan tüm kararlar için yasalarda öngörülen süreler içinde gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak,
- 7- Meclis çalışmaları ve müzakerelerini dosyalar halinde ve sayısal ortamda arşivlemek,
- 8- Belediye Başkanı tarafından hazırlanan gündemi çoğaltarak Encümen Üyelerine dağıtmak,
- 9- Gündeme alınan konuları gündemdeki sırasına göre Encümen Karar defterine kayıt etmek,
- 10- Encümence usul ve esas yönünden eksik ve uygun görülmeyen evrakları müdürlüğüne iade etmek,
- 11- Encümence verilen kararların anında encümen karar defterine yazılmasını ve toplantı sonunda encümen başkanı, üyeler tarafından imzalanmasını sağlamak varsa encümen kararına katılmayan üyelerin gerekçelerini karar metnine ve karar defterine aynen yazılmasını sağlamak,
- 12- Encümenin salt çoğunluk olmaması nedeniyle toplanamaması halinde, durumun karar defterine yazılmasını sağlamak,
- 13- Günlük olarak Belediyemize posta yoluyla veya resmi kurumlardan, elden gelen ve vatandaşların belediyemize sunmak üzere getirdikleri dilekçe ve evrakların ilgili makam ve müdürlüklere, içeriğine göre akışını sağlamak,
- 14- Belediyemize gelen elektrik, su, doğalgaz, telefon, cep telefonu, internet abonelikleri fatura ve mahsuplarının ilgili müdürlüklere süresinde ulaştırılmasını sağlamak,
- 15- Belediyemize gelen posta çekleri, iade edilen iadeli taahhütlü zarfların ilgili makam ve müdürlüklere akışını sağlamak,
- 16- Belediyemiz müdürlüklerinden resmi kurumlara gidecek olan bazı evrakların evrak tevzi memuru kanalıyla, belediyemiz müdürlüklerinden posta yoluyla gönderilmesi istenilen zarfların PTT kanalıyla gönderilmesini sağlamak,
- 17- Müdürlüğümüzün Basın İlan Kurumuna giden ilan evraklarının takibini yapmak düzenlenen faturaları teslim almak, konu ile ilgili avans iş ve işlemlerinin takibini yapmak,
- 18- Belediye birimlerinden gelen ilan ve duyuruların yayımlanması, belediyemiz ilan panosunda asılmasını sağlayarak bu işlemlere ilişkin tutanak ve raporları ilgili birimlere iletmek,
- 19- Kent Konseyi sekretaryası görevlerini yürütmek,
- 20- Dosyalama ve arşiv görevlerini yürütmek,
- 21- Resmi nikah başvurularını alır ve tüm Nikah işlemleri ne ilişkin işleri yürütmek,

## 5) Mali Hizmetler Müdürlüğü

- 1- İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- 2- 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,
- 3- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- 4- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri ve yönetim dönemi hesabını hazırlamak,
- 5- Bütçe kesin hesabı ile yönetim dönemi hesabını Sayıştay Başkanlığına göndermek,
- 6- İlgili mevzuatı çerçevesinde belediye gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacakların takip ve tahsilât işlemlerini yürütmek,
- 7- Belediye giderlerinin hak sahiplerine ödemesini yapmak,
- 8- Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi işlemlerini yapmak,
- 9- Tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemlerini yapmak,
- 10- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,
- 11- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,
- 12- İdarenin yatırım programlarının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- 13- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek,
- 14- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- 15- Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek,
- 16- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- 17- Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle mali hizmetler birimine veya muhasebe yetkilisine verilen diğer görevleri yapmak,
- 18- Hükümet programı, makro hedefleri, yıllık yatırım programları ve yıllık icra planları, bakanlar kurulu kararları, ilgili yasalar çerçevesinde verilen görevlerin yerine getirilmesi için çalışma esaslarını tespit etmek, bu esaslar içinde belediyenin ana hizmet politikasını ve buna paralel olarak planları hazırlamak veya hazırlanmasında yardımcı olmak,
- 19- Dengelenmiş ve kesinleşmiş bütçe ve yıllık çalışma programları ile kalkınma plan ve programlarının uygulamaları sırasında belediyenin karşılaşacağı güçlükleri, aksaklıkları ve tıkanıklıkları ilgili ve yetkili kuruluşlarla temas kurarak giderici ve iş akımını hızlandırıcı tedbirleri tespit ederek başkanlık makamına sunmak, gerekli onayı alarak izlemek,
- 20- Belediye hizmetleri sunumunda kalite ve verimliliğin artırılması için gerekli araştırma ve geliştirme faaliyetlerinde bulunarak, uygulanmasını sağlamak ve takip etmek.
- 21- Başkanlık Makamınca verilecek iş ve işlemler ile yukarıda belirtilmeyen müdürlük görevleri arasında yer alan iş ve işlemlerini yapmak,

## 6) Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

- 1- Belediye faaliyetleri hakkında kamuoyunun bilgilendirilmesini sağlamak, hedef kitlelerle etkin ve sağlıklı bir iletişim kurmak, vatandaşın belediye hizmetlerinden etkin bir biçimde yararlanmasını sağlamak,
- 2- Gazete, televizyon, radyo ve ajanslar gibi medya organlarıyla iyi ilişkiler geliştirmek, kitle iletişim araçlarından etkin biçimde yararlanmak,
- 3- Belediye çalışmaları ve projelerini haber haline getirmek; makale, röportaj, bilgi notları, broşür hazırlamak; kısa filmler, spotlar hazırlamak ya da hazırlatmak,
- 4- Belediyenin çalışmalarını kamuoyuna ve Pursaklar halkına daha etkin biçimde duyurabilmek için bülten, afiş, pankart, web, sms, e-posta vb. her türlü iletişim aracını kullanmak,
- 5- Basın Yayın organlarında belediye ile ilgili çıkan haberleri düzenli olarak takip etmek ve arşivlemek, belediye hakkında medyada yer alan yanlış ya da gerçek dışı haberlerle ilgili her türlü tedbiri almak,
- 6- Basın yayın organlarında belediye ile ilgili çıkan görüntülü ve yazılı haberleri düzenli şekilde arşivlemek,
- 7- Belediyenin çalışmalarını kamuoyuna ve Pursaklar halkına daha etkin biçimde duyurabilmek, doğru bilgilendirmeyi sağlamak amacıyla bülten hazırlamak,
- 8- Çocukların belediye çalışmalarını yakından izleyebilmelerini, katılmalarını ve yararlanmalarını sağlamak, kişisel gelişimlerine katkı sunabilecek faaliyetlerde bulunmak amacıyla çocuklarla birlikte çocuk dergisi çıkarmak,
- 9- Belediye iletişim panolarının kullanımını, görsel materyalin hazırlanmasını, bastırılmasını ve güncellenmesini sağlamak,
- 10- Belediyenin ihtiyaç duyduğu broşür, afiş, pankart vb. dokümanların grafik tasarımını yapmak; basılmasını, çoğaltılmasını sağlamak,
- 11- Vatandaşların belediye faaliyetlerini internet ağı üzerinden öğrenmesi ve denetlemesi amacıyla oluşturulan web sitesinin hazırlanması, web üzerinde görsel ve işitsel yayın yapılması, bu sitede belediye hizmetleri ile ilgili bilgilere yer verilmesi ve düzenli olarak güncellenmesini sağlamak,
- 12- Gerekliğinde Sivil Toplum Örgütleri ve muhtarlıklara yönelik brifing, tanıtım toplantıları düzenlemek,
- 13- Pursaklar Halkının belediye hizmetleri ile ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek için gerektiğinde kamuoyu yoklaması, anket çalışması yapmak,
- 14- Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre başvuruları kabul etme, birimlere yönlendirme, gelen cevapları değerlendirme ve ilgisine cevap verme işlemlerini gerçekleştirmek,
- 15- Sağlık ve cenaze işlerini yürütmek,

## 7) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

- 1- Belde bütününe hizmet verecek kültürel, sanatsal, eğitsel ve sosyal faaliyet ve etkinlikler düzenlemek,
- 2- 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,
- 3- Bireysel ve toplumsal gelişmeyi güçlendirici eğitim, araştırma, sosyal-kültürel ve sanatsal faaliyetlere destek vermek,
- 4- Toplumun bilgi ve bilinç düzeyine katkı sağlamak amacıyla çeşitli konularda söyleşi, sempozyum, panel, konferans vb. etkinlikler düzenlemek,
- 5- Kültürel, eğitsel ve sanatsal yazılı ve görsel yayınlar oluşturmak,

- 6- 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,
- 7- Toplumun birlik ve dayanışma duygusunu, moral gücünü ve yaşam sevincini arttıran şenlik, karnaval, panayır, festival, tiyatro, sinema, konser vb. etkinlikler yapmak, yaptırmak,
- 8- İlçenin kültür envanterinin belirlenmesi ve belgelenmesi için çalışmalar yapmak,
- 9- Çeşitli temalarda müze kurulması ve yönetilmesi/işletilmesi hizmetlerini yapmak,
- 10- Özel gün ve haftalarda, günün anlam ve önemine uygun etkinlik ve organizasyonlar gerçekleştirmek,
- 11- Belediye tarafından gerçekleştirilen ya da desteklenen kültürel ve sanatsal her türlü etkinliğin organizasyonunu gerçekleştirmek,
- 12- Belediye tarafından yapılan tesis ve hizmetlerin açılış organizasyonlarını yapmak, yaptırmak,
- 13- Belediye tarafından yapılan etkinlik ve hizmetleri afiş, broşür, pankart, el ilanı vb. çeşitli araçlarla geniş kitlelere duyurmak,
- 14- Her yaştan insanın sağlıklı ve zinde kalmasına katkı yapacak sosyal ve sportif etkinlikler düzenlemek,
- 15- Amatör spor kulüplerine destek vermek, spor kulüpleri ile işbirliği yaparak spor organizasyonları düzenlemek,
- 16- Yaz tatillerinde yaz spor okulu vb. etkinlikler düzenlemek,
- 17- Engellilerin toplumsal yaşama tam ve eşit fırsatlarda katılımını için rehabilitasyon, istihdam, spor, sanat, kültür vb. konularında faaliyet ve projeler gerçekleştirmek,
- 18- Belediyenin diğer birimlerinde engellilerle ilgili yapılacak çalışmaları ve hizmetleri koordine etmek,
- 19- Engellilerin sahip olduğu haklar konusunda engellilerin, ailelerinin ve toplumun doğru bilgilendirilmesi için çalışmalar yapmak,
- 20- İlçe sınırları içindeki engelli envanterini çıkararak hizmetlerin doğru ve etkin planlanmasını sağlamak,
- 21- Her türlü yapı ve çevresinin, yolların, park ve rekreasyon alanlarının, ulaşım araçlarının engellilerin ulaşma bilirlğine uygun olması için projeler geliştirmek, önerilerde bulunmak,
- 22- Her yaştan insana gerek mesleki eğitimler gerekse gelenek göreneklerimize yönelik eğitimler düzenlemek,

## 8) Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü

- 1- Belediyeye ait taşınmazların satış, trampa, kira, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi, ecri misil ve tahliyesine ilişkin işlemleri yürütmek,
- 2- Belediyeye ait taşınmaz malların kayıtlarını düzenli bir şekilde tutmak, takip ve kontrolünü sağlamak, kullanım şekillerini tespit ederek önerilerde bulunmak sureti ile değerlendirilmelerini sağlamak,
- 3- Taşınmazları fuzuli işgalden korumak ve varsa ecri misil bedellerini almak,
- 4- Belediyeye ait taşınmazların vergi ve sigorta işlemlerini yürütmek,
- 5- Kamu yararının gerektirdiği hallerde, gerçek veya tüzel kişilerin mülkiyetinde bulunan taşınmazların kamulaştırılması iş ve işlemleri ile idareler arası taşınmazların devir işlemlerini, karşılıklı hak ve yükümlülükler ile bunlara dayalı uyuşmazlıkların çözümüne ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak,



## 9) Fen İşleri Müdürlüğü

- 1- Belediye ve mücavir alan sınırları içinde imar plan ve programları gereğince yeni yollar açmak; gerekli proje, keşif ve ön hazırlıkları yapmak, onaylamak veya onaylatmak; bu amaçla yapılacak kamulaştırmalar için gerekli ön işlemleri yapmak,
- 2- Yol kaplama çalışmaları için gerekli asfalt malzemelerini ihtiyaca göre zamanında temin etmek, serimini yapmak ve asfaltlamaya ilişkin her türlü iş ve işlemleri yürütmek,
- 3- Yasa gereği belediyemizin sorumluluğunda olan yolların, kaldırım, asfalt ve sanat yapıları ile tesislerin ilk yapıldıkları veya sonradan ıslah edildikleri halde tutulmalarını ve güvenlikle kullanılmalarını sağlayacak şekilde sürekli bakım ve onarımlarını yapmak; bunların yapımı, onarımı, bakımı ve diğer hususlar hakkındaki teknik esaslara ait vasıf ve şartların değiştirilmesi veya ilavesi için önerilerde bulunmak,
- 4- Belediye hizmet binalarının ve gerekli tüm binaların yapım ve onarım işlerini yapmak veya yaptırmak,
- 5- Kış aylarında karla-buzla mücadele etmek, tuzlama ile trafik akışını sağlamak,
- 6- Gerektiğinde uygulamalar öncesi anket çalışması yapmak,
- 7- İlgili mevzuat gereği tüm altyapı çalışmalarının kazı ruhsatlarını AYKOME ile koordineli olarak yürütmek; altyapı kuruluşları ile işbirliği içinde çalışmak,
- 8- Yol, asfalt ve tretuvar hizmetleri karşılığında mükelleflerden alınacak katılım bedellerinin tespitini yapmak ve tahsili için gecikmeksizin Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek,
- 9- İlgili mevzuat çerçevesinde Müdürlüğe bağlı birimlerin hizmetleri sırasında ihtiyaç duyacağı danışmanlık, mal, hizmet alımı ve yapım işlerine ilişkin Kamu İhale Kanununda belirlenen iş ve işlemleri yürütmek, Belediyeye bağlı diğer birimlerin yapacağı ihalelerde ihtiyaç duyulduğu takdirde teknik yardım ve personel desteğinde bulunmak,
- 10- İmara aykırı yapı ve gecekonduların yıkım işlerinde birimlere lojistik (iş makinesi, araç gereç ve personel) destekte bulunmak,
- 11- Müdürlük bünyesindeki atölyelerin ekonomik ve verimli çalışmalarını sağlamak,
- 12- Müdürlüğün sorumluluğundaki tüm makine ve araçların muhafazası, hizmet gereklerine göre sevk ve idaresi ile iyi kullanılmalarını sağlamak,
- 13- Müdürlüğe bağlı işyerlerinde işçi sağlığı ve iş güvenliği yönünden her türlü tedbirin alınmasını sağlamak,
- 14- Çalışan personelin puantajlarını tutmak,
- 15- Başkanlık Makamınca verilecek iş ve işlemler ile yukarıda belirtilmeyen müdürlük görevleri arasında yer alan iş ve işlemlerini yapmak,

## 10) İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

- 1- Belediye ve mücavir alan sınırları içerisindeki tüm yapılaşmaların plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkülünü sağlamak,
- 2- Kesinleşen 1/5000 ölçekli nazım imar planları doğrultusunda 1/1000 ölçekli imar planlarını, ıslah imar planlarını ve değişikliklerini yapmak veya yaptırmak, yapılan planları/ plan değişikliklerini hazırlamak, başkanlık makamının olurlarıyla Belediye Meclisine sunmak, Belediye Meclislerince uygun görülen ve onay-ilan aşaması tamamlanarak kesinleşen imar planlarının, parselasyon planlarını yapmak/yaptırmak karar alınmak üzere hazırlanan dosyaları Başkanlık Makamı olurlarıyla Belediye Encümenine sunmak. Kesinleşen parselasyon planlarını askı ve ilan işlemleri yapıldıktan sonra tescil yapılmak üzere Kadastro/tapu Müdürlüklerine iletme,
- 3- Meclis ve Encümen kararını gerektiren diğer dosyaları Başkanlık Makamına hazırlayarak sunmak,

- 4- Uygulama İmar planı bulunmayan alanlarda Uygulama İmar planlarını yapmak ve yaptırmak,
- 5- Yetki sınırları içinde bulunan tüm alanlarda imar düzenlemesi yapmak suretiyle daha iyi ve yaşanılabilir bir çevre oluşturmak, bu amaçla halkı bilgilendirmek,
- 6- Onaylanan planlar doğrultusunda parsellerin yol kotlarını ve imar çaplarını hazırlamak ve talep üzerine ilgililerine vermek,
- 7- Binaya ait mal sahipleri yada vekillerince müdürlüğe sunulan projeleri inceleyerek onaylamak,
- 8- Onaylanan projeler doğrultusunda yapı izini vermek,
- 9- İnşaatı süren yapıların ruhsatına uygun devam ettiğine dair tüm vizelerini yapmak/ yaptırılmasını sağlamak,
- 10- Yapı denetim firmalarının kanun ve yönetmelikten gelen iş ve işlemlerini, bu firmalarla ilgili diğer kurumlarla gerekli yazışmaları yapmak,
- 11- İnşaat ruhsatı ve eklerine uygun olarak biten binalara mevzuat doğrultusunda yapı kullanma izin belgesi vermek,
- 12- İmarlı bölgede inşaatı devam eden yada biten yapılardaki ruhsat ve eklerine aykırı hususların tespiti halinde mevzuat doğrultusunda işlem yaparak yaptırımları uygulamak ve uygulatmak,
- 13- İmarsız bölgede gerekli denetimleri yapmak mevzuata aykırı yapılaşma tespit edilmesi halinde gerekli yasal işlemleri ve yaptırımları uygulamak ve uygulatmak,
- 14- Dosyaların arşivde usulüne uygun olarak saklanmasını sağlamak,
- 15- Mevzuata, şehircilik ve planlama ilke ve esaslarına aykırı karar alan kurum ve kuruluşların kararlarına karşı gerekli araştırmaları yaparak gerektiğinde Hukuk İşleri Müdürlüğüne görüş bildirmek,
- 16- Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde yanıtlamak,
- 17- İlçe halkının yaşam kalitesini artıracak mekânsal projeler üretmek,
- 18- Engelli yada engelsiz herkese hizmet verebilecek nitelikte Fiziki ve sosyal çevre koşullarının iyileştirilmesi için projeler geliştirmek,
- 19- Başkanlık Makamınca verilecek iş ve işlemler ile yukarıda belirtilmeyen müdürlük görevleri arasında yer alan iş ve işlemlerini yapmak,

### 11) Temizlik İşleri Müdürlüğü

- 1- Belediye sınırları içindeki yerleşim alanlarında üretilen günlük çöp ve atıkları toplayarak çöp biriktirme yerine taşımak,
- 2- Cadde ve sokakları süpürmek suretiyle sürekli olarak temiz tutmak,
- 3- Çeşitli broşür, resim, slogan ve reklam araçları ile kampanyalar düzenleyerek ilçe halkının temizlik hizmetlerine katılımını sağlamak,
- 4- Pazar yerlerinin temizliğini yapmak, biriken atıkları kaldırmak,
- 5- Kanalizasyon sistemi bulunmayan bölgelerde ev ve işyerlerinin fosseptik kuyularını ücret karşılığında temizlemek,
- 6- Doğal afetle karşılaşıldığında, oluşabilecek su baskınlarının önlenmesi ve bertaraf edilmesinde ilgili birim ve kuruluşlara yardımcı olmak,
- 7- Temizlik hizmetlerini mevsimlere göre oluşturulacak bir plan ve program dahilinde yürütmek,
- 8- Mevcut çöp toplama sistemlerini geliştirmek; yeni sistemler bulunması ve uygulanması konularında çalışmalar yapmak,
- 9- İlaçlama yapmak,
- 10- Çalışan personelin puantajlarını tutmak,



## 12) Zabıta Müdürlüğü

### Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

- 1- Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
- 2- Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak,
- 3- Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
- 4- Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek,
- 5- Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek,
- 6- Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisinin koymuş olduğu yasalara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak,
- 7- 2.1.1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerinin çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak,
- 8- Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek;
- 9- 23.2.1995 tarihli ve 6502 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,
- 10- 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,
- 11- 26.5.1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak,
- 12- 15.5.1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak,
- 13- 11.1.1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa 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,
- 14- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak,
- 15- 5.12.1951 tarihli ve 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,
- 16- 21.7.1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak,
- 17- 13.3.2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek,

18- Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek,

### **İmar ile ilgili görevleri;**

- 1- Teknik personelle birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek,
- 2- 3.5.1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak,
- 3- 20.7.1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve ilgili birimlere bildirmek, yıkımla ilgili diğer tedbirleri almak,
- 4- 21.7.1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırımları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek,

### **Sağlık ile ilgili görevleri;**

- 1- 24.4.1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27.5.2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak,
- 2- Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak,
- 3- İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek,
- 4- Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek,
- 5- 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,
- 6- Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili müdürlük/müdürlüklere 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,
- 7- Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek,



- 8- 9.8.1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek,
- 9- 24.6.2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak,
- 10- 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,

#### **Trafikle ilgili görevleri;**

- 1- Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak,
- 2- Belediyece yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak,

#### **Yardım görevleri;**

- 1- Beldenin yabancıları olan kimselere yardımcı olmak,
- 2- Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek,
- 3- Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürülleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek,

Başkanlık Makamınca verilecek iş ve işlemler ile yukarıda belirtilmeyen müdürlük görevleri arasında yer alan iş ve işlemlerini yapmak,

### **13) Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü**

- 1- Çevrenin korunması ve çevrenin iyileştirilmesi için prensipler tespit etmek, programlar hazırlamak, bunların uygulama esaslarını belirlemek ve gerekli önlemleri almak,
- 2- Çevreyle ilgili diğer işlemleri yürütmek,
- 3- İmar planında yeşil alan, park, bahçe, oyun sokakları, çocuk bahçesi, spor tesisi, yeşil yollar, yaya bölgeleri, meydanlar, rekreasyon alanı olarak tanımlanan alanların etüt, proje ve uygulamalarının gerçekleştirilmesine yönelik müdürlüğü ilgilendiren her türlü iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak,
- 4- Mevcut yeşil alanların ve parkların bakımı (budama, yabancı ot alımı, çapalama, ilaçlama, gübreleme, temizlik, sulama vs.) onarımı ve korunmasını yapmak ya da yaptırmak,
- 5- Her tür haşere ile mücadele işini düzenlemek, üreme ve yayılmayı önleyici tedbirler almak ve gerek görüldüğünde ilgili makamlarla birlikte tahliye işlemlerini yürütmek,
- 6- Gıda ile ilgili işyeri ruhsatlandırmalarında heyette eleman bulundurmak ve gıda ile ilgili düzenlemeleri yapmak,
- 7- Bulaşıcı ve salgın hayvan hastalıkları konusunda ilgili birimlerle koordinasyonu sağlayarak gerekli önlemleri almak,
- 8- Belediye sınırları içerisinde bulunan diğer veterinerlik hizmetlerini yürütmek.

#### 14) Destek Hizmetler Müdürlüğü

- 1- Belediyemiz binalarının yangından korunması için Yangın Yönetmeliğine göre gerekli önlemleri almak, yangına karşı önleyici tedbirler almak, gerekli yerlere uyarıcı levhalar asmak,
- 2- Elektrik şartelleri ve sigortaları ile su musluklarının bulunduğu yerleri tespit etmek, hazırlanan şemaları bu yerlere asmak, takibini yapmak,
- 3- Belediye binalarına giriş ve çıkışları sürekli kontrol altında tutmak,
- 4- Gerekli telefon numaralarını ve adresleri gösteren bir listeyi binanın önemli yerlerine asmak,
- 5- Binaları temiz ve bakımlı bulundurmak,
- 6- Bahçe temizliği ve düzenini sağlamak, gerekli yerlere çöp kutusu koymak,
- 7- Oda, kat veya bölümlerin temizliğini mesai saatinden önce yaptırmak, temizlikçilerin çalışma saatlerini buna göre ayarlamak,
- 8- Çalışanlara öğle yemeği hizmeti vermek,
- 9- Çalışanların çeşitli günlük ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik olarak çay ocağı, vb. işletilmesini sağlamak,
- 10- Tuvaletlerin, lavaboların sürekli temiz ve kullanılır halde olmasını sağlamak, buralarda yeterince çöp kutusu bulundurmak,
- 11- Çay ocakları, yemekhane ve diğer iş ocaklarının temiz tutulmasını sağlamak,
- 12- Bina içinde sigara içilmesini engelleyici tedbirler almak,
- 13- Asansörlerin, telefon santralinin, kaloriferlerin işler halde olmasını sağlamak,
- 14- Enerji israfını önleyici tedbirler almak,
- 15- Personele içme suyu konulan buzdolabı ve bidonların temiz tutulmasını, sürekli su bulundurulmasını sağlamak; gerektiğinde içme suyunun laboratuvar incelemesini yaptırmak,
- 16- Elektrik, su arıza ve kesintilerinde gerekli önlemleri almak, en kısa sürede ilgili birimlerle temas kurmak,
- 17- Sivil savunma ile ilgili işlemleri yürütmek,
- 18- Temizlik ve diğer malzeme stokunu sürekli kontrol ve tasnif etmek,
- 19- Kaloriferleri mevsim koşullarını dikkate alarak zamanında yaktırmak, yakıtı zamanında temin etmek,
- 20- Hizmetlilerin görevlerinde disiplinli bir şekilde çalışmalarını sağlamak,
- 21- Binada mevcut su, elektrik, kalorifer, asansör ve telefon gibi tesisat ile makine ve cihazların temizlik, bakım ve onarımlarının yapılması sırasında dikkat edilecek hususlara dair teknik elemanlara ve hizmetlilere gerekli eğitimin verilmesini sağlamak,
- 22- Nöbet tutacak odacı, gece bekçisi, gibi personelin nöbet cetvellerini tanzim etmek,
- 23- İlgili mevzuata uygun olarak, bayram ve tatil günlerinde binalara bayrak çekilmesini, tören malzemelerinin muhafazasını sağlamak, özel günlerde hizmet binalarını günün anlamına göre süslemek,
- 24- Müdürlüğün, ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetleri, ilgili kanun ve yönetmelik çerçevesinde yürütmek,
- 25- Harcama birimince edinilen taşınırlardan muayene ve kabulü yapılanları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim almak, doğrudan tüketilmeyen ve



- kullanıma verilmeyen taşınırları ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde gerekli işlemleri yapmak,
- 26- İdarenin tüm ihtiyaçlarını en kısa zamanda ilgili kanun, yönetmelik ve mevzuatlara uygun bir şekilde kalite/fiyat ve fayda/maliyet ölçütleri içerisinde temin etmek.
  - 27- Diğer Müdürlüklerin ihtiyaçlarının temini ile ilgili lojistik destek sağlayarak mal, hizmet ve yapıma yönelik teminlerde yardımcı olmak,
  - 28- Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında tüm müdürlükler adına sanal ortamda taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıt, belge, cetvelleri düzenlemek ve yönetim hesaplarını tutmak.

### 15) Etüd Proje Müdürlüğü

- 1- Kentin daha yaşanabilir ve çağdaş kılınması yönünde her türlü program ve proje hazırlamak veya hazırlatmak; bu amaçla ulusal ve uluslararası hibe, fon ve kredilerden yararlanmak,
- 2- Müdürlük ve Belediyenin diğer birimlerince üretilecek projelerle ilgili bütünlük ve eşgüdüm sağlamak,
- 3- Kardeş şehirler, diğer şehirler ya da kurumlarla ortak projeler geliştirmek ve gerçekleştirmek,
- 4- Kent paydaşları ile birlikte proje üretilmesini ve uygulanmasını sağlamak,
- 5- Proje yarışmaları düzenlemek,
- 6- Belediyenin uygulayacağı projelerle ilgili olarak halk katılım toplantıları düzenlemek,
- 7- Kent ve yerel yönetim hizmetlerine yönelik politika ve proje geliştirilmesine dönük olarak, uzman kişilerden danışmanlık almak ve bu konuda gerektiğinde danışma kurulları oluşturmak,
- 8- Kentsel kalkınma yönünde çalışmalar yapmak ve projeler geliştirmek,
- 9- Pursaklar İlçesi'nin doğal ve kültürel değerleri ile ilgili araştırma ve tespitler yapmak, bu değerlerin evrensel koruma ilkeleri doğrultusunda yaşatılması ve canlandırılması için projeler üretmek,
- 10- Kent envanterinin oluşturulmasını sağlamak,
- 11- Belediye hizmetlerinin daha verimli ve etkin sunulması yönünde araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak ve projeler geliştirmek,
- 12- Müdürlüğün görev alanıyla ilgili olarak çağdaş uygulama ve örnek projeleri izlemek, değerlendirmek ve öneriler hazırlamak,
- 13- Hazırlanan projeleri uygulayıcı birimlere iletilmek, talep halinde açıklayıcı bilgi vermek ve uygulamaları işbirliği içinde izlemek.

### 16) Hukuk İşleri Müdürlüğü

- 1- Davacı veya davalı olarak yargı yerlerinde belediyeyi temsile, belediye başkanının vekili sıfatıyla belediye hak ve menfaatlerinin korunması için tüm iş ve işlemleri yapmak,
- 2- Açılmış ve açılacak olan davalarla ilgili olarak belediye birimlerinden bilgi ve belgeleri temin etmek, Mahkemelerce verilen kararları ilgili birimlere üst yazıyla göndermek,
- 3- Belediyenin diğer birimlerince tereddüde düşülen hususlarda hukuki görüş bildirmek,
- 4- Belediyenin amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını temin etmek amacıyla gerekli hukuki teklifleri hazırlamak ve Başkana sunmak,
- 5- Belediyenin diğer birimleri tarafından hazırlanan plan ve programları hukuki açıdan inceleyerek görüşlerini bildirmek,

- 6- Yönetmelik ve yönerge hazırlamak ya da diğer birimlerce hazırlananları inceleyerek görülen eksiklikler hakkında görüşlerini bildirmek,
- 7- Belediye menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici tedbirlerin alınmasında, her türlü idari kararın alınmasında, anlaşma ve sözleşmelerin yapılmasında hukuka uygunluk açısından yardımcı olmak,
- 8- Başkanlıkça verilen diğer hukuki işleri yerine getirmektir.

### 17) Yapı Kontrol Müdürlüğü

- 1- Zabıta Müdürlüğü tarafından tespit edilen ruhsatsız yapılar hakkında Zabıta Müdürlüğü personeli ile birlikte yapı durdurma tutanağı düzenlemek, 3194 sayılı İmar Kanunu'na uygun olarak tebliğ etmek,
- 2- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından yapı ruhsatı mevcut olup yapı ruhsatı halen yürürlükte olan inşaatlarda; ruhsat ve eklerine aykırı olarak yapılan imalatlarla ilgili tespitlerin “yapı tespit ve inceleme tutanağı” ile bildirilmesi üzerine Zabıta Müdürlüğü personeli ile birlikte yapı durdurma tutanağı düzenlemek, 3194 sayılı İmar Kanunu'na uygun olarak tebliğ etmek,
- 3- Bir kısmı veya tamamının yıkılacak derecede tehlikeli olduğu tespit edilen yapılar hakkında teknik rapor düzenler ve 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 39.maddesi gereğince gerekli işlemleri yürütür,
- 4- Yapı durdurma tutanağı düzenlenen yapılarla ilgili olarak 3194 sayılı İmar Kanunu'nun ilgili maddeleri gereğince idari para cezalarının verilmesi için gerekli yazışmaları yapmak,
- 5- 3194 sayılı İmar Kanunu gereğince yıkım kararlarının alınması için gerekli yazışmaları yapmak,
- 6- İmar mevzuatına aykırı yapılan yapılar hakkında Türk Ceza Kanunu'nun 184.maddesi gereğince Cumhuriyet Başsavcılığı'na suç duyurusunda bulunulması için gerekli yazışmaları yapmak,
- 7- Müdürlük görev alanı ile ilgili Encümen Kararları'nın ilgisine tebliğini sağlamak,
- 8- Belediye Encümeni tarafından yıkım kararı alınan ve Fen İşleri Müdürlüğü'nün imkânları ile yıkımı yapılamayan yapıların yıkımı için keşif, şartname ve sözleşmelerini hazırlamak, ihale onayı almak ve ihaleyi gerçekleştirmek, ihale ile ilgili ihale sürecindeki tüm işlemlerin ihale mevzuatına göre yürütülmesini ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
- 9- 3194 sayılı İmar Kanunu'nun ilgili maddeleri gereğince Belediye Encümeni tarafından verilen idari para cezalarının tahsil edilmesi için Encümen Kararlarını Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek,
- 10- İmar mevzuatına aykırı yapılan yapılar hakkında vatandaşlardan, kurum ve kuruluşlardan gelen yazılara cevap vermek,
- 11- Yapı ruhsatı alındıktan sonra 2 yıl içerisinde inşaatına başlanmayan yapılar, inşaatına başlanıp da 5 yıl içerisinde tamamlanmayan veya yapı müteahhidi, şantiye şefi, yapı denetim kuruluşu, v.s. istifaları ve yapı denetim firmasının faaliyetlerinin durdurulması nedeni ile ruhsatı hükümsüz hale gelen yapılar, yapı kullanma izin belgesi mevcut yapılar ve yapı ruhsatı mevcut yapılarla ilgili İmar Kanunu gereğince herhangi bir işlem yapılması durumunda, yapı durdurma tutanağı, idari para cezası ve yıkım hakkındaki Encümen Kararları vb ile savcılığa gönderilen yazıların birer suretinin arşiv dosyasına kaldırılmak üzere İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne gönderilmesi.
- 12- Yıkım programına alınan yapılar için gerekli yazışmaları yapmak,
- 13- Vatandaş şikayet ve taleplerini değerlendirmek.





## İnsan Kaynakları

Pursaklar Belediyesi bünyesinde farklı birimlerde, farklı unvanlarla 123 memur, 53 işçi ve 14 sözleşmeli olmak üzere, toplam 190 personel çalışmaktadır.

MÜDÜRLÜĞÜN ADI	MEMUR		İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ		GENEL TOPLAM	
	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN
BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCILARI	4	-	-	-	-	-	4	-
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	6	1	1	1	-	-	7	2
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜD.	4	-	-	-	-	-	4	-
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4	2	1	-	-	1	5	3
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	3	1	-	-	4	1
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	19	3	-	-	1	-	20	3
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	14	5	1	-	4	1	19	6
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8	-	28	1	1	-	36	1
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6	-	6	-	1	-	13	-
EMLAK VE İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ	3	-	-	-	-	-	3	-
DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	2	-	-	-	1	-	3	-
ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	3	1	-	-	1	1	4	2
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	12	7	5	-	1	-	18	7
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜD.	5	2	-	-	-	-	5	2
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜD.	2	1	2	-	-	-	4	1
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	2	2	1	-	-	-	3	2
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	-	-	-	1	1	1
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	3	1	2	-	-	-	5	1
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>99</b>	<b>24</b>	<b>50</b>	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>158</b>	<b>32</b>
	<b>123</b>		<b>53</b>		<b>14</b>		<b>190</b>	

## Teknolojik Kaynaklar ve Diğer Araç Gereçler

Belediyemiz gelişen teknoloji ve çalışma koşullarının gerektirdiği makine ve teçhizat kullanımı artırma çabası içindedir. Bu çerçevede donanım ve yazılım ihtiyaçları başta olmak üzere teknoloji kullanımını stratejik amaçların gerçekleştirilmesinde anahtar kaynak ve yatırım olarak görmektedir.

Teknolojik kaynaklar ve diğer makine ve teçhizatın harcama birimlerine göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

### BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR SINIFLANDIRMA TABLOSU

MÜDÜRLÜĞÜN ADI	BİLGİSAYAR	YAZICI	TARAYICI	PROJEKSİYON	UPS GÜÇ KAYNAĞI	SERVER	FAKS	TELEFON	TELSİZ	PARA SAYMA MAK.	POST MAKİNASI	SİRAMATİK	FOTOGRAF MAK.	PLOTTER	FOTOKOPİ MAK.	NİVO	KLİMA	GPS	TOTAL STATION	RUHSAT PRES MAK.	ÇOK KONKSİYONLU YAZICI	VIDEO KAMERA
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	14	14	1	-	-	-	1	12	-	4	11	1	-	-	1	-	5	-	-	-	-	-
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	4	4	-	-	-	-	1	4	-	-	-	-	1	-	-	-	2	-	-	-	1	-
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10	5	-	-	-	-	3	7	-	-	-	-	1	-	1	-	5	-	-	-	4	-
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	4	2	2	-	-	-	2	15	-	-	-	-	-	-	-	-	16	-	-	-	-	-
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	7	5	-	-	-	-	1	6	10	-	-	-	4	-	-	-	2	-	-	1	-	-
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	28	14	-	1	-	-	1	27	-	-	-	-	-	1	1	2	10	1	4	-	-	-
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	11	7	-	-	-	-	2	12	-	-	-	-	1	-	1	-	1	-	-	-	3	-
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4	2	1	-	-	-	1	5	-	-	-	-	1	-	-	-	2	-	-	-	1	-
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	2	1	-	-	-	-	1	2	-	-	-	-	-	1	-	-	1	-	-	-	1	-
DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	6	6	-	-	-	-	-	8	-	-	-	-	-	-	1	-	5	-	-	-	-	-
ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	3	1	-	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	52	13	-	1	-	-	-	42	-	-	-	-	-	-	-	-	35	-	-	-	9	-
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜD.	13	2	-	-	-	-	1	12	-	-	-	-	1	-	-	-	4	-	-	-	3	1
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜD.	2	1	-	-	-	-	1	3	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	5	1	-	-	3	4	1	2	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	2	2	-	-	-	2	3	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	2	-
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	3	2	1	-	-	-	-	2	-	-	-	-	1	-	1	-	1	-	-	-	-	-
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>171</b>	<b>82</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>18</b>	<b>166</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>11</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>93</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>25</b>	<b>1</b>



MÜDÜRLÜKLERİN  
PERFORMANS  
HEDEFİ VE  
FAALİYET  
MALİYETLERİ  
TABLOLARI



ÖZEL KALEM  
MÜDÜRLÜĞÜ



## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Amaç	1. KURUMSAL ETKİNLİĞİN ARTIRILMASI
Hedef	1.6. Halkla İlişkilerin Güçlendirilmesi

Performans Hedefi	1.6. Halkla İlişkilerin Güçlendirilmesi
-------------------	---

Performans Göstergeleri	2017	2018	2019
1 1.6.1. Belediye karar ve uygulamaları hakkında aylık bültenlerle halkın bilgilendirilmesi.	236.100,00		

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		2017
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Belediye karar ve uygulamaları hakkında aylık bültenlerle halkın bilgilendirilmesi.	236.100,00		236.100,00
Genel Toplam	236.100,00		236.100,00

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Performans Hedefi	1.6. Halkla İlişkilerin Güçlendirilmesi
Faaliyet Adı	1.6. Halkla İlişkilerin Güçlendirilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Özel Kalem Müdürlüğü

Ekonomik Kod (1.Düzye)		
01	Personel Giderleri	200.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	39.400,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	236.100,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	500,00
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		476.000,00

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		476.000,00





## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Amaç	3. SOSYAL VE KÜLTÜREL BELEDİYESİZİLİK ANLAYIŞINI GELİŞTİREREK YAYGINLAŞTIRILMASI
Hedef	3.5. Hemşerilerimizin Mutlu Anlarını Paylaşmak

Performans Hedefi	3.5. Hemşerilerimizin Mutlu Anlarını Paylaşmak
-------------------	--

Performans Göstergeleri	2017	2018	2019
1 3.5.2. Evlenen çiftlere Belediye adına hediye verilmesi.	100.0000,00		
2 3.5.4. İlçe genelinde yeni doğan tüm bebeklerimizin “Hoş Geldin Küçük Hemşerim” projesi çerçevesinde yeni doğan ihtiyaçlarının karşılanması.	117.1000,00		
3 3.5.5. İlçe genelinde sünnet olan çocuklarımızın tamamının ziyaret etmek ve bisiklet hediye edilmesi.	110.0000,00		

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		2017
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Evlenen çiftlere Belediye adına hediye verilmesi.	100.000,00		100.000,00
2 İlçe genelinde yeni doğan tüm bebeklerimizin “Hoş Geldin Küçük Hemşerim” projesi çerçevesinde yeni doğan ihtiyaçlarının karşılanması.	117.100,00		117.100,00
3 İlçe genelinde sünnet olan çocuklarımızın tamamının ziyaret etmek ve bisiklet hediye edilmesi.	110.000,00		110.000,00
Genel Toplam	327.100,00		327.100,00

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Performans Hedefi	3.5. Hemşerilerimizin Mutlu Anlarını Paylaşmak
Faaliyet Adı	3.5. Hemşerilerimizin Mutlu Anlarını Paylaşmak
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Özel Kalem Müdürlüğü

Ekonomik Kod (1.Düzye)		
01	Personel Giderleri	317.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	79.400,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	327.100,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	500,00
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		724.000,00

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		724.000,00



İNSAN  
KAYNAKLARI VE  
EĞİTİM  
MÜDÜRLÜĞÜ



## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Amaç	1.KURUMSAL ETKİNLİĞİN ARTIRILMASI
Hedef	1.1.İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi

Performans Hedefi	1.1.İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi
-------------------	--

Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	1.1.1. Birimlerden eğitim taleplerinin alınması.	1.000,00		
2	1.1.2. Yıllık eğitim planlarının yapılması.	2.000,00		
3	1.1.3. Çalışanların karar ve uygulamalara katılımının sağlanması.	3.000,00		
4	1.1.4. Öneri ve ödül sisteminin aktif hale getirilmesi.	3.000,00		
5	1.1.5. Çalışanların motivasyonlarının artırılması için özel günlerin takibi, SMS ve hediyelerle hatırlanması.	20.000,00		

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı			2017
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Birimlerden eğitim taleplerinin alınması.	1.000,00		
2	Yıllık eğitim planlarının yapılması.	2.000,00		
3	Çalışanların karar ve uygulamalara katılımının sağlanması.	3.000,00		
4	Öneri ve ödül sisteminin aktif hale getirilmesi.	3.000,00		
5	Çalışanların motivasyonlarının artırılması için özel günlerin takibi, SMS ve hediyelerle hatırlanması.	20.000,00		
Genel Toplam		29.000,00		

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Performans Hedefi	1.1.İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi
Faaliyet Adı	1.1.İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Ekonomik Kod (1.Düzye)		
01	Personel Giderleri	85.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	12.300,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	29.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	31.450,00
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		157.750,00

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		157.750,00



## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Amaç	KURUMSAL ETKİNLİĞİN ARTIRILMASI
Hedef	1.2. Personel Performans Sistemine Geçilmesi

Performans Hedefi	1.2. Personel Performans Sistemine Geçilmesi
-------------------	--

Performans Göstergeleri	2017	2018	2019
1   1.2.3. 2019 yılı sonuna kadar uygulamaya geçilmesi.	16.000,00		

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	2017 Toplam
1   2019 yılı sonuna kadar uygulamaya geçilmesi.	16.000,00		
Genel Toplam	16.000,00		

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Performans Hedefi	1.2. Personel Performans Sistemine Geçilmesi
Faaliyet Adı	1.2. Personel Performans Sistemine Geçilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Ekonomik Kod (1.Düzye)		
01	Personel Giderleri	65.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	9.500,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	16.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	24.000,00
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		114.500,00

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		114.500,00





## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç	KURUMSAL ETKİNLİĞİN ARTIRILMASI
Hedef	1.3. Kurum İçi İletişimin Geliştirilmesi

Performans Hedefi	1.3. Kurum İçi İletişimin Geliştirilmesi
-------------------	--

Performans Göstergeleri	2017	2018	2019
1 1.3.1. Her yıl altışar aylık periyotlarla bilgi alışverişi ve genel istişare toplantılarının yapılması.	3.000,00		
2 1.3.2. Kurum personeli arasında her yıl düzenli olarak sportif faaliyetlerin düzenlenmesi.	5.000,00		
3 1.3.3. Personel arası iletişimi güçlendirmek için yılda en az bir defa geniş katılımlı piknik düzenlenmesi.	10.000,00		

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	2017 Toplam
1 Her yıl altışar aylık periyotlarla bilgi alışverişi ve genel istişare toplantılarının yapılması.	3.000,00		
2 Kurum personeli arasında her yıl düzenli olarak sportif faaliyetlerin düzenlenmesi.	5.000,00		
3 Personel arası iletişimi güçlendirmek için yılda en az bir defa geniş katılımlı piknik düzenlenmesi.	10.000,00		
Genel Toplam	18.000,00		

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Performans Hedefi	1.3. Kurum İçi İletişimin Geliştirilmesi
Faaliyet Adı	1.3. Kurum İçi İletişimin Geliştirilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Ekonomik Kod (1.Düzye)		
01	Personel Giderleri	75.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	10.850,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	18.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	27.750,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		131.600,00

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		131.600,00



## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Amaç	KURUMSAL ETKİNLİĞİN ARTIRILMASI
Hedef	1.8. 2015 – 2019 Yılları Arasında Mevcut Çalışanların Tamamına Mesleki ve Teknik Yeterliliklerini Artırmalarını Sağlamak Amacıyla Her Yıl Ortalama 36 Saat Olmak Üzere Toplamda 180 Saat Hizmet İçi Eğitim Programlarının Düzenlenmesi.

Performans Hedefi	1.8. 2015 – 2019 Yılları Arasında Mevcut Çalışanların Tamamına Mesleki ve Teknik Yeterliliklerini Artırmalarını Sağlamak Amacıyla Her Yıl Ortalama 36 Saat Olmak Üzere Toplamda 180 Saat Hizmet İçi Eğitim Programlarının Düzenlenmesi.
-------------------	---

Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	1.8.1. 657 sayılı devlet memurlarının ve işçilerin genel hakları ödev ve sorumlulukları eğitimi.	3.000,00		
2	1.8.2. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu eğitimi.	3.000,00		
3	1.8.3. Zabitanın görev ve yetkileri eğitimi.	2.000,00		
4	1.8.4. Resmi yazışma, bilgi, belge ve arşiv eğitimi.	2.000,00		
5	1.8.5. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu eğitimi.	3.000,00		
6	1.8.6. Taşınır mal yönetmeliği, kamu harcamaları ve muhasebe bilgi sistemi eğitimi.	2.000,00		
7	1.8.7. Yönetici sekreterliği eğitimi.	2.000,00		
8	1.8.8. İnsan kaynakları yönetimi eğitimi.	2.000,00		
9	1.8.9. Öfke kontrolü ve stres yönetimi eğitimi.	3.000,00		
10	1.8.10. Kamuda iç kontrol ve risk yönetimi eğitimi.	3.000,00		
11	1.8.11. İş hukuku, iş sağlığı ve güvenliği eğitimi.	3.000,00		
12	1.8.12. Temel muhasebe ve bütçe yönetimi eğitimi.	2.000,00		
13	1.8.13. İletişim teknolojileri ve protokol kuralları eğitimi.	2.000,00		

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		2017
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	657 sayılı devlet memurlarının ve işçilerin genel hakları ödev ve sorumlulukları eğitimi.	3.000,00		
2	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu eğitimi.	3.000,00		
3	Zabitanın görev ve yetkileri eğitimi.	2.000,00		
4	Resmi yazışma, bilgi, belge ve arşiv eğitimi.	2.000,00		
5	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu eğitimi.	3.000,00		
6	Taşınır mal yönetmeliği, kamu harcamaları ve muhasebe bilgi sistemi eğitimi.	2.000,00		
7	Yönetici sekreterliği eğitimi.	2.000,00		
8	İnsan kaynakları yönetimi eğitimi.	2.000,00		
9	Öfke kontrolü ve stres yönetimi eğitimi.	3.000,00		
10	Kamuda iç kontrol ve risk yönetimi eğitimi.	3.000,00		
11	İş hukuku, iş sağlığı ve güvenliği eğitimi.	3.000,00		
12	Temel muhasebe ve bütçe yönetimi eğitimi.	2.000,00		
13	İletişim teknolojileri ve protokol kuralları eğitimi.	2.000,00		
Genel Toplam		32.000,00		



## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	1.8. 2015 – 2019 Yılları Arasında Mevcut Çalışanların Tamamına Mesleki ve Teknik Yeterliliklerini Artırmalarını Sağlamak Amacıyla Her Yıl Ortalama 36 Saat Olmak Üzere Toplamda 180 Saat Hizmet İçi Eğitim Programlarının Düzenlenmesi.
Faaliyet Adı	1.8. 2015 – 2019 Yılları Arasında Mevcut Çalışanların Tamamına Mesleki ve Teknik Yeterliliklerini Artırmalarını Sağlamak Amacıyla Her Yıl Ortalama 36 Saat Olmak Üzere Toplamda 180 Saat Hizmet İçi Eğitim Programlarının Düzenlenmesi.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Ekonomik Kod (1.Düzey)		
01	Personel Giderleri	337.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	47.550,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	32.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	124.300,00
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		540.850,00

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		540.850,00

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Amaç	2. KENTSEL GELİŞİM VE DÖNÜŞÜMÜN TAMAMLANMASI
Hedef	2.8. Kamu Yönetimi Alanında Meydana Gelen Yapısal Dönüşümleri Yönetebilmesi veya Değişimlere Ayak Uydurabilmesi İçin Eğitim İhtiyaçları ve Öncelikleri Dikkate Alınarak İlgili Personele Eğitimler Düzenlenmesi.

Performans Hedefi	2.8. Kamu Yönetimi Alanında Meydana Gelen Yapısal Dönüşümleri Yönetebilmesi veya Değişimlere Ayak Uydurabilmesi İçin Eğitim İhtiyaçları ve Öncelikleri Dikkate Alınarak İlgili Personele Eğitimler Düzenlenmesi.
-------------------	--

Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	2.8.1. Su yalıtım uygulamalı ve mevzuat geliştirme eğitimi.	3.000,00		
2	2.8.2. Kentsel dönüşüm hukukunun analizi ve işlem süreçleri eğitimi.	3.000,00		
3	2.8.3. Proje yönetimi eğitimi.	3.000,00		
4	2.8.4. İmar mevzuatı eğitimi.	3.000,00		

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı			2017
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1 Su yalıtım uygulamalı ve mevzuat geliştirme eğitimi.	3.000,00			
2 Kentsel dönüşüm hukukunun analizi ve işlem süreçleri eğitimi.	3.000,00			
3 Proje yönetimi eğitimi.	3.000,00			
4 İmar mevzuatı eğitimi.	3.000,00			
Genel Toplam	12.000,00			



## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Performans Hedefi	2.8. Kamu Yönetimi Alanında Meydana Gelen Yapısal Dönüşümleri Yönetebilmesi veya Değişimlere Ayak Uydurabilmesi İçin Eğitim İhtiyaçları ve Öncelikleri Dikkate Alınarak İlgili Personele Eğitimler Düzenlenmesi.
Faaliyet Adı	2.8. Kamu Yönetimi Alanında Meydana Gelen Yapısal Dönüşümleri Yönetebilmesi veya Değişimlere Ayak Uydurabilmesi İçin Eğitim İhtiyaçları ve Öncelikleri Dikkate Alınarak İlgili Personele Eğitimler Düzenlenmesi.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Ekonomik Kod (1.Düzy)		
01	Personel Giderleri	55.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	8.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	12.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	20.000,00
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		95.000,00

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		95.000,00

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç	4. ETKİN BİR KAYNAK YÖNETİMİNİN SAĞLANMASI
Hedef	4.4. İnsan Kaynaklarının Etkin Kullanımı

Performans Hedefi	4.4. İnsan Kaynaklarının Etkin Kullanımı
-------------------	--

Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	4.4.1. Personelin mesleki özelliklerinin ve eğitim seviyesinin analizinin yapılması.	2.000,00		
2	4.4.2. Personelin mesleki özelliklerine göre iş dağılımının yapılması.	3.000,00		
3	4.4.3. Mesleki yeterliliğe sahip personelin hizmet içi eğitimle daha etkin ve verimli çalışabilir hale getirilmesi.	5.000,00		

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı			2017
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Personelin mesleki özelliklerinin ve eğitim seviyesinin analizinin yapılması.	2.000,00		
2	Personelin mesleki özelliklerine göre iş dağılımının yapılması.	3.000,00		
3	Mesleki yeterliliğe sahip personelin hizmet içi eğitimle daha etkin ve verimli çalışabilir hale getirilmesi.	5.000,00		
Genel Toplam		10.000,00		





## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Performans Hedefi	4.4. İnsan Kaynaklarının Etkin Kullanımı
Faaliyet Adı	4.4. İnsan Kaynaklarının Etkin Kullanımı
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Ekonomik Kod (1.Düzye)		
01	Personel Giderleri	66.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	9.550,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	10.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	24.500,00
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		110.050,00

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		110.050,00

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Amaç	6. YÖNETİM KALİTESİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ
Hedef	6.4. Uygun Koşullarda, Etkin Bir Denetim Hizmeti Sunabilmek için 2019 Yılı Sonuna Kadar Zabıta Müdürlüğünün Teşkilatlandırılması.

Performans Hedefi	6.4. Uygun Koşullarda, Etkin Bir Denetim Hizmeti Sunabilmek için 2019 Yılı Sonuna Kadar Zabıta Müdürlüğünün Teşkilatlandırılması.
-------------------	---

Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	6.4.1. 2019 yılı sonuna kadar personel sayısını mevcut norm kadro doluluk oranını %80 oranına ulaştırılması.	3.000,00		

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		2017		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	2019 yılı sonuna kadar personel sayısını mevcut norm kadro doluluk oranını %80 oranına ulaştırılması.	3.000,00		
Genel Toplam		3.000,00		



## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	6.4. Uygun Koşullarda, Etkin Bir Denetim Hizmeti Sunabilmek için 2019 Yılı Sonuna Kadar Zabıta Müdürlüğünün Teşkilatlandırılması.
Faaliyet Adı	6.4. Uygun Koşullarda, Etkin Bir Denetim Hizmeti Sunabilmek için 2019 Yılı Sonuna Kadar Zabıta Müdürlüğünün Teşkilatlandırılması.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Ekonomik Kod (1.Düzye)		
01	Personel Giderleri	80.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	11.500,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	3.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	30.000,00
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		124.500,00

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		124.500,00



BİLGİ İŞLEM  
MÜDÜRLÜĞÜ



## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Amaç	KURUMSAL ETKİNLİĞİN ARTIRILMASI
Hedef	1.5. Bilişim ve Teknoloji Altyapısının ve Kullanımını Geliştirmek

Performans Hedefi	1.5. Bilişim ve Teknoloji Altyapısının ve Kullanımını Geliştirmek
-------------------	---

Performans Göstergeleri	2017	2018	2019
1 1.5.1) 2017 yılı sonuna kadar hizmet birimlerinde kullanılan donanımların %50'sinin yenilenmesi.	500.000,00		
2 1.5.2) Mevcut uygulamaların gelişen teknoloji şartlarına göre güncellenmesi.	100.000,00		
3 1.5.3) 2017 Yılı sonuna kadar online belediye hizmetlerinin e-devlet bünyesine entegresinin tamamlanması.	140.000,00		
4 1.5.4) Bilgisayar programların verimli kullanımı için gerekli eğitimlerin tespitinin sağlanması.	80.000,00		

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	2017 Toplam
1 2017 yılı sonuna kadar hizmet birimlerinde kullanılan donanımların %50'sinin yenilenmesi.	500.000,00		500.000,00
2 Mevcut uygulamaların gelişen teknoloji şartlarına göre güncellenmesi.	100.000,00		100.000,00
3 2017 Yılı sonuna kadar online belediye hizmetlerinin e-devlet bünyesine entegresinin tamamlanması.	140.000,00		140.000,00
4 Bilgisayar programların verimli kullanımı için gerekli eğitimlerin tespitinin sağlanması.	80.000,00		80.000,00
Genel Toplam	820.000,00		820.000,00

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Performans Hedefi	1.5. Bilişim ve Teknoloji Altyapısının ve Kullanımını Geliştirmek
Faaliyet Adı	1.5. Bilişim ve Teknoloji Altyapısının ve Kullanımını Geliştirmek
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Bilgi İşlem Müdürlüğü

Ekonomik Kod (1.Düzye)		
01	Personel Giderleri	187.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	63.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	819.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	1.000,00
06	Sermaye Giderleri	800.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.870.000,00

Bütçe	Döner Sermaye	
Dışı	Diğer Yurt İçi	
Kaynak	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.870.000,00



## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	4. ETKİN BİR KAYNAK YÖNETİMİNİN SAĞLANMASI			
Hedef	4.6. Bilişim Teknolojisi Ürünlerinin Etkin Kullanmak			
Performans Hedefi	4.6. Bilişim Teknolojisi Ürünlerinin Etkin Kullanmak			
Performans Göstergeleri	2017	2018	2019	
2	4.6.2. İnternet bağlantısı bulunan kurumumuzda telefon ve fax ile yürüttüğümüz bilgi alışverişini 2017 yılı sonuna kadar kurum içi anlık mesajlaşma ve elektronik posta (e-mail) yoluyla internet üzerinden gerçekleştirilmesi.	150.000,00		
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		2017	
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
2	İnternet bağlantısı bulunan kurumumuzda telefon ve fax ile yürüttüğümüz bilgi alışverişini 2017 yılı sonuna kadar kurum içi anlık mesajlaşma ve elektronik posta (e-mail) yoluyla internet üzerinden gerçekleştirilmesi.	150.000,00		150.000,00
Genel Toplam	150.000,00			150.000,00

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Performans Hedefi	4.6. Bilişim Teknolojisi Ürünlerinin Etkin Kullanmak
Faaliyet Adı	4.6. Bilişim Teknolojisi Ürünlerinin Etkin Kullanmak
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Bilgi İşlem Müdürlüğü

Ekonomik Kod (1.Düzye)		
01	Personel Giderleri	200.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	60.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	150.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	220.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		630.000,00

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		630.000,00





YAZI İŞLERİ  
MÜDÜRLÜĞÜ



## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Amaç	3. SOSYAL VE KÜLTÜREL BELEDİYECİLİK ANLAYIŞINI GELİŞTİREREK YAYGINLAŞTIRILMASI
Hedef	3.7. Sosyal etkinliklere katkıda bulunmak amacıyla çiftlerimize evlenme kararında gerekli teşvikleri sağlayarak her yıl gerçekleşen nikâh sayısının 2019 yılı sonuna kadar 1500'e çıkarılmasını sağlamak.

Performans Hedefi	3.7. Sosyal etkinliklere katkıda bulunmak amacıyla çiftlerimize evlenme kararında gerekli teşvikleri sağlayarak her yıl gerçekleşen nikâh sayısının 2019 yılı sonuna kadar 1500'e çıkarılmasını sağlamak.
-------------------	---

Performans Göstergeleri	2017	2018	2019
1 3.7.1. Evlenecek çiftlere nikâh randevusu konusunda gerekli kolaylığın sağlanması.	24.324,00		
Açıklama:			
2 3.7.2. Özel günlerde (sevgililer günü ve benzeri) programlar organize edilmesi.	32.540,00		

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		2017
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Evlenecek çiftlere nikâh randevusu konusunda gerekli kolaylığın sağlanması.	24.334,00		24.334,00
2 Özel günlerde (sevgililer günü ve benzeri) programlar organize edilmesi.	32.540,00		32.540,00
Genel Toplam	56.870,00		56.870,00

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	3.7. Sosyal etkinliklere katkıda bulunmak amacıyla çiftlerimize evlenme kararında gerekli teşvikleri sağlayarak her yıl gerçekleşen nikâh sayısının 2019 yılı sonuna kadar 1500'e çıkarılmasını sağlamak.
Faaliyet Adı	3.7. Sosyal etkinliklere katkıda bulunmak amacıyla çiftlerimize evlenme kararında gerekli teşvikleri sağlayarak her yıl gerçekleşen nikâh sayısının 2019 yılı sonuna kadar 1500'e çıkarılmasını sağlamak.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Yazı İşleri Müdürlüğü

Ekonomik Kod (1.Düzy)		
01	Personel Giderleri	100.008,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	10.985,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	56.870,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	200,00
06	Sermaye Giderleri	5.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		173.063,00

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		173.063,00



## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Amaç	3. SOSYAL VE KÜLTÜREL BELEDİYECİLİK ANLAYIŞINI GELİŞTİREREK YAYGINLAŞTIRILMASI
Hedef	3.8. Genç nüfusu artırmak amacıyla “Bir yıllık varlık istiyorsan buğday, on yıllık varlık istiyorsan ağaç, bin yıllık varlık istiyorsan insan yetiştir.” Atasözümüzü de esas alarak evlenecek çiftlerimize evlilik ve çocuk eğitimi konusunda 2019 yılı sonuna kadar 25 adet seminer vermek.

Performans Hedefi	3.8. Genç nüfusu artırmak amacıyla “Bir yıllık varlık istiyorsan buğday, on yıllık varlık istiyorsan ağaç, bin yıllık varlık istiyorsan insan yetiştir.” Atasözümüzü de esas alarak evlenecek çiftlerimize evlilik ve çocuk eğitimi konusunda 2019 yılı sonuna kadar 25 adet seminer vermek.
-------------------	--

Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	3.8.1. Eğitimin verileceği kitlenin belirlenmesi.	16.895,00		
2	3.8.2. Uzmanlarla koordineli eğitim seminerleri hazırlanması.	25.470,00		
3	3.8.3. Evlenme başvurusu için gelen çiftlerimize bilgilendirici broşür dağıtılması.	15.070,00		

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		2017
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Eğitimin verileceği kitlenin belirlenmesi.	16.890,00	16.895,00
2	Uzmanlarla koordineli eğitim seminerleri hazırlanması.	25.470,00	25.470,00
3	Evlenme başvurusu için gelen çiftlerimize bilgilendirici broşür dağıtılması.	15.070,00	15.070,00
Genel Toplam		57.430,00	57.435,00

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	3.8. Genç nüfusu artırmak amacıyla “Bir yıllık varlık istiyorsan buğday, on yıllık varlık istiyorsan ağaç, bin yıllık varlık istiyorsan insan yetiştir.” Atasözümüzü de esas alarak evlenecek çiftlerimize evlilik ve çocuk eğitimi konusunda 2019 yılı sonuna kadar 25 adet seminer vermek.
Faaliyet Adı	3.8. Genç nüfusu artırmak amacıyla “Bir yıllık varlık istiyorsan buğday, on yıllık varlık istiyorsan ağaç, bin yıllık varlık istiyorsan insan yetiştir.” Atasözümüzü de esas alarak evlenecek çiftlerimize evlilik ve çocuk eğitimi konusunda 2019 yılı sonuna kadar 25 adet seminer vermek.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Yazı İşleri Müdürlüğü

Ekonomik Kod (1.Düzye)		
01	Personel Giderleri	120.110,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	14.450,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	57.430,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	200,00
06	Sermaye Giderleri	7.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		199.190,00

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		199.190,00



## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Amaç	4. ETKİN BİR KAYNAK YÖNETİMİNİN SAĞLANMASI
Hedef	4.7. Yazışmaların Hızlandırılması Amacıyla 2019 Yılı Sonuna Kadar Kurum İçi ve Kurum Dışı Yazışma Sistemini Başlatmak

Performans Hedefi	4.7. Yazışmaların Hızlandırılması Amacıyla 2019 Yılı Sonuna Kadar Kurum İçi ve Kurum Dışı Yazışma Sistemini Başlatmak
-------------------	---

Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	4.7.1. Kurum içi yazışmaların elektronik ortamda yapılmasına yönelik tasarımın ve çalışmalarının yapılması.	38.310,00		
2	4.7.2. İlişkide olunan diğer kurumlarla yazışmaların hızlandırılması için protokoller imzalanması.	33.110,00		

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		2017
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kurum içi yazışmaların elektronik ortamda yapılmasına yönelik tasarımın ve çalışmalarının yapılması.	38.310,00	38.310,00
2	İlişkide olunan diğer kurumlarla yazışmaların hızlandırılması için protokoller imzalanması.	33.110,00	33.110,00
Genel Toplam		71.420,00	71.420,00

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Performans Hedefi	4.7. Yazışmaların Hızlandırılması Amacıyla 2019 Yılı Sonuna Kadar Kurum İçi ve Kurum Dışı Yazışma Sistemini Başlatmak
Faaliyet Adı	4.7. Yazışmaların Hızlandırılması Amacıyla 2019 Yılı Sonuna Kadar Kurum İçi ve Kurum Dışı Yazışma Sistemini Başlatmak
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Yazı İşleri Müdürlüğü

Ekonomik Kod (1.Düzye)		
01	Personel Giderleri	192.022,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	16.440,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	71.420,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	200,00
06	Sermaye Giderleri	8.365,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		288.447,00

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		288.447,00





## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Amaç	6. YÖNETİM KALİTESİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ
Hedef	6.1. Kent Konseyi İle İletişimin İyileştirilmesi ve Sekretarya Hizmetlerinin Yürütülmesi Amacıyla Kent Konseyinin 2019 Yılı Sonuna Kadar 10 Defa Toplanmasını Sağlamak.

Performans Hedefi	6.1. Kent Konseyi İle İletişimin İyileştirilmesi ve Sekretarya Hizmetlerinin Yürütülmesi Amacıyla Kent Konseyinin 2019 Yılı Sonuna Kadar 10 Defa Toplanmasını Sağlamak.
-------------------	---

Performans Göstergeleri	2017	2018	2019
1 6.1.1. Kent Konseyi Toplantı salonunun belirlenmesi	41.175,00		
2 6.1.2. Kent Konseyi çalışma gruplarının ve üyelerinin davet edilmesi.	57.200,00		

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		2017
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Kent Konseyi Toplantı salonunun belirlenmesi	41.185,00		41.185,00
2 Kent Konseyi çalışma gruplarının ve üyelerinin davet edilmesi.	57.200,00		57.200,00
Genel Toplam	98.380,00		98.380,00

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	6.1. Kent Konseyi İle İletişimin İyileştirilmesi ve Sekreteryaya Hizmetlerinin Yürütülmesi Amacıyla Kent Konseyinin 2019 Yılı Sonuna Kadar 10 Defa Toplanmasını Sağlamak.
Faaliyet Adı	6.1. Kent Konseyi İle İletişimin İyileştirilmesi ve Sekreteryaya Hizmetlerinin Yürütülmesi Amacıyla Kent Konseyinin 2019 Yılı Sonuna Kadar 10 Defa Toplanmasını Sağlamak.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Yazı İşleri Müdürlüğü

Ekonomik Kod (1.Düzye)		
01	Personel Giderleri	200.110,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	21.385,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	98.380,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	200,00
06	Sermaye Giderleri	9.370,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		329.445,00

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		329.445,00

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Amaç	6. YÖNETİM KALİTESİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ
Hedef	6.2. Pursaklar Kent Konseyi Tarafından Oluşturulan Çalışma Gruplarına Yönelik 2019 Yılı Sonuna Kadar 10 Kez Etkinlik Düzenlemek.

Performans Hedefi	6.2. Pursaklar Kent Konseyi Tarafından Oluşturulan Çalışma Gruplarına Yönelik 2019 Yılı Sonuna Kadar 10 Kez Etkinlik Düzenlemek.
-------------------	--

Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	6.2.1. Kent Konseyi Çocuk Meclisi için piknik düzenlenmesi.	68.125,00		
2	6.2.2. Kent Konseyi Kadın Meclisi için gezi düzenlenmesi.	37.560,00		

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		2017
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Kent Konseyi Çocuk Meclisi için piknik düzenlenmesi.	68.125,00		68.125,00
2 Kent Konseyi Kadın Meclisi için gezi düzenlenmesi.	37.560,00		37.560,00
Genel Toplam	105.680,00		105.680,00

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	6.2. Pursaklar Kent Konseyi Tarafından Oluşturulan Çalışma Gruplarına Yönelik 2019 Yılı Sonuna Kadar 10 Kez Etkinlik Düzenlemek.
Faaliyet Adı	6.2. Pursaklar Kent Konseyi Tarafından Oluşturulan Çalışma Gruplarına Yönelik 2019 Yılı Sonuna Kadar 10 Kez Etkinlik Düzenlemek.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Yazı İşleri Müdürlüğü

Ekonomik Kod (1.Düzye)		
01	Personel Giderleri	240.150,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	18.125,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	105.680,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	200,00
06	Sermaye Giderleri	8.880,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		373.035,00

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		373.035,00



## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Amaç	6. YÖNETİM KALİTESİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ
Hedef	6.3. Belediye Meclis Üyeleri ve Encümen Üyelerinin Görevlerinin İfası İçin Daha Verimli ve Sağlıklı Kararlar Alabilmeleri ve Revize Edilen Kanun, Yönetmelikler ve Güncel Mevzuatla İlgili Bilgilendirme Çalışmaları Yapmak Amacıyla 2019 Yılı Sonuna Kadar Yılda Bir Kez Olmak Üzere Beş Kez Seminer ve Değerlendirme Toplantısı Düzenlemek.

Performans Hedefi	6.3. Belediye Meclis Üyeleri ve Encümen Üyelerinin Görevlerinin İfası İçin Daha Verimli ve Sağlıklı Kararlar Alabilmeleri ve Revize Edilen Kanun, Yönetmelikler ve Güncel Mevzuatla İlgili Bilgilendirme Çalışmaları Yapmak Amacıyla 2019 Yılı Sonuna Kadar Yılda Bir Kez Olmak Üzere Beş Kez Seminer ve Değerlendirme Toplantısı Düzenlemek.
-------------------	---

Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	6.3.1. Seminer programının ve yerinin belirlenmesi.	19.130,00		
2	6.3.2. Meclis üyelerine bilgi verilmesi.	39.675,00		
3	6.3.3. Toplantıların düzenlenmesi.	51.420,00		

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	2017 Toplam
1	Seminer programının ve yerinin belirlenmesi.	19.130,00		19.130,00
2	Meclis üyelerine bilgi verilmesi.	39.675,00		39.675,00
3	Toplantıların düzenlenmesi.	51.420,00		51.420,00
Genel Toplam		110.220,00		110.220,00

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	6.3. Belediye Meclis Üyeleri ve Encümen Üyelerinin Görevlerinin İfası İçin Daha Verimli ve Sağlıklı Kararlar Alabilmeleri ve Revize Edilen Kanun, Yönetmelikler ve Güncel Mevzuatla İlgili Bilgilendirme Çalışmaları Yapmak Amacıyla 2019 Yılı Sonuna Kadar Yılda Bir Kez Olmak Üzere Beş Kez Seminer ve Değerlendirme Toplantısı Düzenlemek.
Faaliyet Adı	6.3. Belediye Meclis Üyeleri ve Encümen Üyelerinin Görevlerinin İfası İçin Daha Verimli ve Sağlıklı Kararlar Alabilmeleri ve Revize Edilen Kanun, Yönetmelikler ve Güncel Mevzuatla İlgili Bilgilendirme Çalışmaları Yapmak Amacıyla 2019 Yılı Sonuna Kadar Yılda Bir Kez Olmak Üzere Beş Kez Seminer ve Değerlendirme Toplantısı Düzenlemek.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Yazı İşleri Müdürlüğü

Ekonomik Kod (1.Düzy)		
01	Personel Giderleri	567.600,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	18.615,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	110.220,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	10.385,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		706.820,00

Bütçe	Döner Sermaye	
Dışı	Diğer Yurt İçi	
Kaynak	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		706.820,00



BASIN YAYIN VE  
HALKLA İLİŞKİLER  
MÜDÜRLÜĞÜ





## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Amaç	1. KURUMSAL ETKİNLİĞİN ARTIRILMASI
Hedef	1.6. Halkla İlişkilerin Güçlendirilmesi

Performans Hedefi	1.6. Halkla İlişkilerin Güçlendirilmesi
Açıklamalar:	Halkın Bilgilendirilmesi

Performans Göstergeleri	2017	2018	2019
1 1.6.1) Belediye karar ve uygulamaları hakkında aylık bültenlerle halkın bilgilendirilmesi.	500.000,00		
Açıklama: Aylık bültenlerle halkın bilgilendirilmesi			
2 1.6.2) Belediye kurumsal web sayfasının geliştirilmesi ve güncel tutulması.	400.000,00		
Açıklama: Web sayfasının geliştirilmesi			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		2017
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Belediye karar ve uygulamaları hakkında aylık bültenlerle halkın bilgilendirilmesi.	500.000,00		500.000,00
2 Belediye kurumsal web sayfasının geliştirilmesi ve güncel tutulması.	400.000,00		400.000,00
Genel Toplam	900.000,00		900.000,00

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Performans Hedefi	1.6. Halkla İlişkilerin Güçlendirilmesi
Faaliyet Adı	1.6. Halkla İlişkilerin Güçlendirilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Açıklamalar: Halkın Bilgilendirilmesi	

Ekonomik Kod (1.Düzye)		
01 GENEL KAMU HİZMETLERİ		
01	Personel Giderleri	158.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	25.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	900.000,00
04	Faiz Giderleri	-
05	Cari Transferler	-
06	Sermaye Giderleri	-
07	Sermaye Transferleri	-
08	Borç Verme	-
10 SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ		
05	Cari Transferler	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.083.000,00

Bütçe	Döner Sermaye	
Dışı	Diğer Yurt İçi	
Kaynak	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.083.000,00



## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Amaç	1. KURUMSAL ETKİNLİĞİN ARTIRILMASI
Hedef	1.7.Şikayet-Talep ve Takip Sisteminin Geliştirilmesi

Performans Hedefi	1.7.Şikayet-Talep ve Takip Sisteminin Geliştirilmesi
Açıklamalar:	Şikayet-Talep ve Takiplerin zamanında işleme alınması

Performans Göstergeleri	2017	2018	2019
1 1.7.1) Tebessüm Masasının etkin kullanılmasının sağlanması.	290.000,00		
Açıklama: Şikayetlerin zamanında birimlere ulaşmasının sağlanması			
2 1.7.2) Şikayet birimlerinde çalışan personelin 2019 yılına kadar eğitimlerinin tamamlanması.	400.000,00		
Açıklama: Personelin eğitilmesi			
3 1.7.3) 2019 yılı sonuna kadar şikayet geri bildirim süresinin 3 güne indirilmesi.	400.000,00		
Açıklama: Geri Bildirim Süresinin azalması			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	2017 Toplam
1 Tebessüm Masasının etkin kullanılmasının sağlanması.	290.000,00		
2 Şikayet birimlerinde çalışan personelin 2019 yılına kadar eğitimlerinin tamamlanması.	400.000,00		
3 2019 yılı sonuna kadar şikayet geri bildirim süresinin 3 güne indirilmesi.	400.000,00		
Genel Toplam	1.090.000,00		

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Performans Hedefi	1.7.Şikayet-Talep ve Takip Sisteminin Geliştirilmesi
Faaliyet Adı	1.7.Şikayet-Talep ve Takip Sisteminin Geliştirilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Açıklamalar: Şikayet-Talep ve Takiplerin zamanında işleme alınması	

Ekonomik Kod (1.Düzye)		
01 GENEL KAMU HİZMETLERİ		
01	Personel Giderleri	189.280,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	34.660,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	1.090.000,00
04	Faiz Giderleri	-
05	Cari Transferler	2.000,00
06	Sermaye Giderleri	23.000,00
07	Sermaye Transferleri	-
08	Borç Verme	-
10 SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ		
05	Cari Transferler	100.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.438.940,00

Bütçe	Döner Sermaye	
Dışı	Diğer Yurt İçi	
Kaynak	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.438.940,00



## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Amaç	1. KURUMSAL ETKİNLİĞİN ARTIRILMASI
Hedef	1.9. Yapılan Hizmetlerin Kitle İletişim Araçları ve Sosyal Medyanın Etkin Kullanımıyla Yerel Ulusal Kamuoyuna Duyurulma Oranını Senelik %10 artış ile 2019 Yılı Sonuna Kadar %90 Seviyesine Ulaştırmak.

Performans Hedefi	1.9. Yapılan Hizmetlerin Kitle İletişim Araçları ve Sosyal Medyanın Etkin Kullanımıyla Yerel Ulusal Kamuoyuna Duyurulma Oranını Senelik %10 artış ile 2019 Yılı Sonuna Kadar %90 Seviyesine Ulaştırmak.
Açıklamalar:Yapılan Hizmetin Duyurulması	

Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	1.9.1)Türkiye de İlk Belediye Radyosu olma özelliğine sahip olan Pursaklar Belediye radyosunun broşür, pankart ve yerel basın aracılığıyla tanıtımını sağlamak.	568.060,00		
Açıklama: Pursaklar Belediye Radyosunun Tanıtılması				
2	1.9.2)Türkiye’ de ilk olan Belediye Radyosunu etkin kullanarak Belediyemiz tarafından yapılan hizmetleri kamuoyuna duyurmak.	350.000,00		
Açıklama: Yapılan hizmetlerin Pursaklar Belediye Radyosu tarafından duyurulması				
3	1.9.3)Pursaklar Belediyesi web adresinin etkin bir biçimde kullanarak Belediyemiz ile ilgili yapılan faaliyetleri, tanıtımları ve hizmetleri kamuoyuna duyurmak.	250.000,00		
Açıklama: Web adresinin etkin kullanılması				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		2017		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Türkiye de İlk Belediye Radyosu olma özelliğine sahip olan Pursaklar Belediye radyosunun broşür, pankart ve yerel basın aracılığıyla tanıtımını sağlamak.	568.060,00		
2	Türkiye’ de ilk olan Belediye Radyosunu etkin kullanarak Belediyemiz tarafından yapılan hizmetleri kamuoyuna duyurmak.	350.000,00		
3	Pursaklar Belediyesi web adresinin etkin bir biçimde kullanarak Belediyemiz ile ilgili yapılan faaliyetleri, tanıtımları ve hizmetleri kamuoyuna duyurmak.	250.000,00		
Genel Toplam		1.168.060,00		

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	1.9. Yapılan Hizmetlerin Kitle İletişim Araçları ve Sosyal Medyanın Etkin Kullanımıyla Yerel Ulusal Kamuoyuna Duyurulma Oranını Senelik %10 artış ile 2019 Yılı Sonuna Kadar %90 Seviyesine Ulaştırmak.
Faaliyet Adı	1.9. Yapılan Hizmetlerin Kitle İletişim Araçları ve Sosyal Medyanın Etkin Kullanımıyla Yerel Ulusal Kamuoyuna Duyurulma Oranını Senelik %10 artış ile 2019 Yılı Sonuna Kadar %90 Seviyesine Ulaştırmak.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Açıklamalar: Yapılan Hizmetin Duyurulması	

Ekonomik Kod (1.Düzye)		
01 GENEL KAMU HİZMETLERİ		
01	Personel Giderleri	225.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	40.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	1.168.060,00
04	Faiz Giderleri	-
05	Cari Transferler	-
06	Sermaye Giderleri	45.000,00
07	Sermaye Transferleri	-
08	Borç Verme	-
10 SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ		
05	Cari Transferler	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.478.060,00

Bütçe	Döner Sermaye	
Dışı	Diğer Yurt İçi	
Kaynak	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.478.060,00



EMLAK VE  
İSTİMLÂK  
MÜDÜRLÜĞÜ





## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Amaç	KURUMSAL ETKİNLİĞİN ARTIRILMASI
Hedef	1.4. Mali İmkanların Genişletilmesi

Performans Hedefi	1.4. Mali İmkanların Genişletilmesi
-------------------	-------------------------------------

Performans Göstergeleri	2017	2018	2019
1 1.4.3. İmar uygulamaları belediye adına çıkan hisselerin satılması.	20.000,00		
2 1.4.4. Belediyeye ait gayrimenkullerin kiralanması.	40.000,00		
3 1.4.5. İşgali terk alanlarının tespiti ve işgaliye harcı alınması.	40.000,00		

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	2017 Toplam
1 İmar uygulamaları belediye adına çıkan hisselerin satışı.	20.000,00		20.000,00
2 Belediyeye ait gayrimenkullerin kiralanması.	40.000,00		40.000,00
3 İşgali terk alanlarının tespiti ve işgaliye harcı alınması.	40.000,00		40.000,00
Genel Toplam	100.000,00		100.000,00

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Performans Hedefi	1.4. Mali İmkanların Genişletilmesi
Faaliyet Adı	1.4. Mali İmkanların Genişletilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Ekonomik Kod (1.Düzye)		
01	Personel Giderleri	85.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	10.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	100.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		195.000,00

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		195.000,00



## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Amaç	2. KENTSEL GELİŞİM VE DÖNÜŞÜMÜN TAMAMLANMASI
Hedef	2.4. 2019 Yılı Sonuna Kadar Bölgemizde Bir Adet Devlet ve Bir Adet Özel Üniversite Kazandırmak Amacıyla Planlar Oluşturmak.

Performans Hedefi	2.4. 2019 Yılı Sonuna Kadar Bölgemizde Bir Adet Devlet ve Bir Adet Özel Üniversite Kazandırmak Amacıyla Planlar Oluşturmak.
-------------------	---

Performans Göstergeleri	2017	2018	2019
1   2.4.1. Yer tespitinin yapılması.	30.600,00		

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		2017
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1   Yer tespitinin yapılması.	30.600,00		30.600,00
Genel Toplam	30.600,00		30.600,00

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Performans Hedefi	2.4. 2019 Yılı Sonuna Kadar Bölgemizde Bir Adet Devlet ve Bir Adet Özel Üniversite Kazandırmak Amacıyla Planlar Oluşturmak.
Faaliyet Adı	2.4. 2019 Yılı Sonuna Kadar Bölgemizde Bir Adet Devlet ve Bir Adet Özel Üniversite Kazandırmak Amacıyla Planlar Oluşturmak.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Ekonomik Kod (1.Düzye)		
01	Personel Giderleri	75.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	9.400,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	30.600,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		115.000,00

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		115.000,00



## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Amaç	4. ETKİN BİR KAYNAK YÖNETİMİNİN SAĞLANMASI
Hedef	4.2. Belediyedeki Tüm Kaynakların Her Türlü Riske Karşı Korunarak, Etkin Verimli ve Tasarruflu Biçimde Kullanılmasını Sağlamak.

Performans Hedefi	4.2. Belediyedeki Tüm Kaynakların Her Türlü Riske Karşı Korunarak, Etkin Verimli ve Tasarruflu Biçimde Kullanılmasını Sağlamak.
-------------------	---

Performans Göstergeleri	2017	2018	2019
1 4.2.1. Belediyemiz mülkiyetinde olan taşınmazların takibi ve yönetimi için kurum içerisinde bir büro oluşturulması.	60.000,00		

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı 2017		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Belediyemiz mülkiyetinde olan taşınmazların takibi ve yönetimi için kurum içerisinde bir büro oluşturulması.	60.000,00		60.000,00
Genel Toplam	60.000,00		60.000,00

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Performans Hedefi	4.2. Belediyedeki Tüm Kaynakların Her Türlü Riske Karşı Korunarak, Etkin Verimli ve Tasarruflu Biçimde Kullanılmasını Sağlamak.
Faaliyet Adı	4.2. Belediyedeki Tüm Kaynakların Her Türlü Riske Karşı Korunarak, Etkin Verimli ve Tasarruflu Biçimde Kullanılmasını Sağlamak.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Ekonomik Kod (1.Düzye)		
01	Personel Giderleri	73.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	8.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	60.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	500,00
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		141.500,00

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		141.500,00



## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Amaç	5. ÇEVRE VE SAĞLIK BİLİNCİNİN YERLEŞTİRİLMESİ
Hedef	5.6. İlçedeki Kamu Sağlık Kurumlarına Destek Olunması

Performans Hedefi	5.6. İlçedeki Kamu Sağlık Kurumlarına Destek Olunması
-------------------	---

Performans Göstergeleri	2017	2018	2019
1 5.6.1. Sağlık ocakları için yer tahsisinin yapılması.	63.400,00		

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	2017 Toplam
1 Sağlık ocakları için yer tahsisinin yapılması.	63.400,00		63.400,00
Genel Toplam	63.400,00		63.400,00

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Performans Hedefi	5.6. İlçedeki Kamu Sağlık Kurumlarına Destek Olunması
Faaliyet Adı	5.6. İlçedeki Kamu Sağlık Kurumlarına Destek Olunması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Ekonomik Kod (1.Düzy)		
01	Personel Giderleri	45.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	12.600,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	63.400,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	500,00
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		121.500,00

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		121.500,00





FEN İŞLERİ  
MÜDÜRLÜĞÜ



## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Amaç	2. KENTSEL GELİŞİM VE DÖNÜŞÜMÜN TAMAMLANMASI
Hedef	2.1. Alt Yapı ve Ulaşım Ağını Geliştirmek.

Performans Hedefi	2.1. Alt Yapı ve Ulaşım Ağını Geliştirmek.
-------------------	--

Performans Göstergeleri	2017	2018	2019
1 2.1.1) Asfaltlama çalışmalarının yapılması.	2.400.000,00		
2 2.1.2) Bordür ve trotuar çalışmalarının yapılması.	1.120.000,00		
3 2.1.3) Kilitli parke taşı çalışmalarının yapılması.	1.120.000,00		

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	2017 Toplam
1 Asfaltlama çalışmalarının yapılması.	2.400.000,00		2.400.000,00
2 Bordür ve trotuar çalışmalarının yapılması.	1.120.000,00		1.120.000,00
3 Kilitli parke taşı çalışmalarının yapılması.	1.120.000,00		1.120.000,00
Genel Toplam	4.640.000,00		4.640.000,00

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	2.1. Alt Yapının ve Ulaşım Ağının Geliştirmek.
Faaliyet Adı	2.1. Alt Yapının ve Ulaşım Ağının Geliştirmek.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü

Ekonomik Kod (1.Düzye)		
01	Personel Giderleri	1.400.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	270.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	4.640.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	5.000,00
06	Sermaye Giderleri	2.600.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
09	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		8.915.000,00

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		8.915.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Amaç	4. ETKİN BİR KAYNAK YÖNETİMİNİN SAĞLANMASI
Hedef	4.2. Belediyedeki Tüm Kaynakların Her Türlü Riske Karşı Korunarak Etkin Verimli ve Tasarruflu Biçimde Kullanılmasını Sağlamak.

Performans Hedefi	4.2. Belediyedeki Tüm Kaynakların Her Türlü Riske Karşı Korunarak Etkin Verimli ve Tasarruflu Biçimde Kullanılmasını Sağlamak.
-------------------	--

Performans Göstergeleri	2017	2018	2019
1 4.2.2. Belediye bina ve tesislerinin düzenli kullanımlarını sağlayacak şekilde onarımlarının bir plan dahilinde yapılması.	1.200.000,00		

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı 2017		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Belediye bina ve tesislerinin düzenli kullanımlarını sağlayacak şekilde onarımlarının bir plan dahilinde yapılması.	1.200.000,00		1.200.000,00
Genel Toplam	1.200.000,00		1.200.000,00

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	4.2. Belediyedeki Tüm Kaynakların Her Türlü Riske Karşı Korunarak Etkin Verimli ve Tasarruflu Biçimde Kullanılmasını Sağlamak.
Faaliyet Adı	4.2. Belediyedeki Tüm Kaynakların Her Türlü Riske Karşı Korunarak Etkin Verimli ve Tasarruflu Biçimde Kullanılmasını Sağlamak.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü

Ekonomik Kod (1.Düzye)		
01	Personel Giderleri	450.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	35.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	1.200.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	5.000,00
06	Sermaye Giderleri	858.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
09	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.548.000,00

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.548.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Amaç	4. ETKİN BİR KAYNAK YÖNETİMİNİN SAĞLANMASI
Hedef	4.5. Belediyemiz Bünyesinde Bulunan İş Makineleri ve Araçların Takibi.

Performans Hedefi	4.5. Belediyemiz Bünyesinde Bulunan İş Makineleri ve Araçların Takibi.
-------------------	--

Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	4.5.1. Ekonomik ömrünün doldurmuş iş makineleri ve araçların hurdaya ayrılması makine parkının 1/3'ünün 2017 yılı sonuna kadar yenilenmesi.	1.800.000,00	1.980.000,00	2.178.000,00
2	4.5.3. Kurulan araç takip sistemi ile gereksiz kullanımların engellenerek %30 yakıt tasarrufunun sağlanması.	500.000,00	550.000,00	605.000,00

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı			2017
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Ekonomik ömrünün doldurmuş iş makinaları ve araçların hurdaya ayrılması makine parkının 1/3'ünün 2017 yılı sonuna kadar yenilenmesi.	1.800.000,00		1.800.000,00
2	Kurulan araç takip sistemi ile gereksiz kullanımların engellenerek %30 yakıt tasarrufunun sağlanması.	500.000,00		500.000,00
Genel Toplam		2.300.000,00		2.300.000,00

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	4.5. Belediyemiz Bünyesinde Bulunan İş Makinaları ve Araçların Takibi.
Faaliyet Adı	4.5. Belediyemiz Bünyesinde Bulunan İş Makinaları ve Araçların Takibi.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü

Ekonomik Kod (1.Düzye)		
01	Personel Giderleri	1.257.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	180.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	2.300.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	5.000,00
06	Sermaye Giderleri	2.100.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
09	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		5.842.000,00

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		5.842.000,00





## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Amaç	5. ÇEVRE VE SAĞLIK BİLİNCİNİN YERLEŞTİRİLMESİ
Hedef	5.6. İlçedeki Kamu Sağlık Kurumlarına Destek Olmak.

Performans Hedefi	5.6. İlçedeki Kamu Sağlık Kurumlarına Destek Olmak.
-------------------	---

Performans Göstergeleri	2017	2018	2019
1 5.6.2. İlçede bulunan kamu sağlık kurumlarının çevre ve dış cephe düzenlemesinin yapılması.	350.000,00		

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	2017 Toplam
1 . İlçede bulunan kamu sağlık kurumlarının çevre ve dış cephe düzenlemesinin yapılması.	350.000,00		350.000,00
Genel Toplam	350.000,00		350.000,00

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	5.6. İlçedeki Kamu Sağlık Kurumlarına Destek Olmak.
Faaliyet Adı	5.6. İlçedeki Kamu Sağlık Kurumlarına Destek Olmak.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü

Ekonomik Kod (1.Düzye)		
01	Personel Giderleri	180.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	20.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	342.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	7.000,00
06	Sermaye Giderleri	146.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
09	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		695.000,00

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		695.000,00



İMAR VE  
ŞEHİRCİLİK  
MÜDÜRLÜĞÜ



## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Amaç	2. KENTSEL GELİŞİM VE DÖNÜŞÜMÜN TAMAMLANMASI
Hedef	2.2. Planlı-İmarlı Yapılaşmayı Artırmak.

Performans Hedefi	2.2. Planlı-İmarlı Yapılaşmayı Artırmak.
-------------------	--

Performans Göstergeleri	2017	2018	2019
1 2.2.1) 2019 yılı sonuna kadar İmar planı yapılmamış alanların imar planlarının tamamlanması.	52.000,00		
2 2.2.2) 2017 yılı sonuna kadar imar planı revizyonlarının tamamlanması.	15.000,00		
3 2.2.3) Yapı denetiminin gerçekleştirilmesi ile imara aykırı yapılaşmanın önlenmesi.	50.000,00		

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		2017
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 2019 yılı sonuna kadar İmar planı yapılmamış alanların imar planlarının tamamlanması.	52.000,00		52.000,00
2 2017 yılı sonuna kadar imar planı revizyonlarının tamamlanması.	15.000,00		15.000,00
3 Yapı denetiminin gerçekleştirilmesi ile imara aykırı yapılaşmanın önlenmesi.	50.000,00		50.000,00
Genel Toplam	117.000,00		117.000,00

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Performans Hedefi	2.2. Planlı-İmarlı Yapılaşmayı Artırmak.
Faaliyet Adı	2.2. Planlı-İmarlı Yapılaşmayı Artırmak.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Ekonomik Kod (1.Düzye)		
01	Personel Giderleri	600.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	85.500,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	117.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	1.000,00
06	Sermaye Giderleri	150.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		953.500,00

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		953.500,00



## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Amaç	2. KENTSEL GELİŞİM VE DÖNÜŞÜMÜN TAMAMLANMASI
Hedef	2.4. 2019 Yılı Sonuna Kadar Bölgemizde Bir Adet Devlet ve Bir Adet Özel Üniversite Kazandırmak Amacıyla Planlar Oluşturmak.

Performans Hedefi	2.4. 2019 Yılı Sonuna Kadar Bölgemizde Bir Adet Devlet ve Bir Adet Özel Üniversite Kazandırmak Amacıyla Planlar Oluşturmak.
-------------------	---

Performans Göstergeleri	2017	2018	2019
1   2.4.2 İmar planı ve parselasyon işleminin yapılması.	140.000,00		

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		2017
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1   İmar planı ve parselasyon işleminin yapılması.	140.000,00		140.000,00
Genel Toplam	140.000,00		140.000,00

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Performans Hedefi	2.4. 2019 Yılı Sonuna Kadar Bölgemizde Bir Adet Devlet ve Bir Adet Özel Üniversite Kazandırmak Amacıyla Planlar Oluşturmak.
Faaliyet Adı	2.4. 2019 Yılı Sonuna Kadar Bölgemizde Bir Adet Devlet ve Bir Adet Özel Üniversite Kazandırmak Amacıyla Planlar Oluşturmak.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Ekonomik Kod (1.Düzye)		
01	Personel Giderleri	469.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	60.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	140.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	500,00
06	Sermaye Giderleri	125.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		794.500,00

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		794.500,00





## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Amaç	3. SOSYAL VE KÜLTÜREL BELEDİYECİLİK ANLAYIŞININ GELİŞTİREREK YAYGINLAŞTIRILMASI
Hedef	3.1. 2016 Yılı Sonuna Kadar Engelli Hemşerilerimiz İçin 1 Adet Engelli Havuzu Yapmak.

Performans Hedefi	3.1. 2017 Yılı Sonuna Kadar Engelli Hemşerilerimiz İçin 1 Adet Engelli Havuzu Yapmak.
-------------------	---

Performans Göstergeleri	2017	2018	2019
1 3.1.2. İmar ve parselasyon işlemlerinin yapılması.	100.000,00		

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	2017 Toplam
1 İmar ve parselasyon işlemlerinin yapılması.	100.000,00		100.000,00
Genel Toplam	100.000,00		100.000,00

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Performans Hedefi	3.1. 2017 Yılı Sonuna Kadar Engelli Hemşerilerimiz İçin 1 Adet Engelli Havuzu Yapmak.
Faaliyet Adı	3.1. 2017 Yılı Sonuna Kadar Engelli Hemşerilerimiz İçin 1 Adet Engelli Havuzu Yapmak.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Ekonomik Kod (1.Düzye)		
01	Personel Giderleri	400.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	76.500,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	100.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	500,00
06	Sermaye Giderleri	175.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		752.000,00

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		752.000,00



KÜLTÜR VE  
SOSYAL İŞLER  
MÜDÜRLÜĞÜ



## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç	3. SOSYAL VE KÜLTÜREL BELEDİYECİLİK ANLAYIŞINI GELİŞTİREREK YAYGINLAŞTIRILMASI
Hedef	3.2. Eğitime Destek Verilmesi
Performans Hedefi	3.2. Eğitime Destek Verilmesi
Açıklamalar:	Eğitimli Bireyler Yetiştirmek

Performans Göstergeleri	2017	2018	2019
1 3.2.1. Her yıl 5000 öğrenci ve ailesine madde bağımlılığı ve her türlü kötü alışkanlıkla mücadele konusunda ilgili kurumlar ile koordineli eğitim seminerinin verilmesi.	80.000,00		
Açıklama: Kötü alışkanlıklarla mücadele edilmesi			
2 3.2.2. Her yıl en az 2 defa okullar arası kitap okuma yarışmasının yapılması.	100.000,00		
Açıklama: Kitap okuma alışkanlığının artırılması			
3 3.2.3. Her yıl planlanan sayıda başarılı öğrencinin ödüllendirilmesi.	150.000,00		
Açıklama: Başarılı öğrencilerin ödüllendirilmesi			
4 3.2.4. Erdemli Gençlik Merkezimizin eğitim ve sportif faaliyet alanının geliştirilmesi.	80.000,00		
Açıklama: Erdemli Gençlik Merkezlerinin geliştirilmesi			
5 3.2.5. Okul öncesi çocuklarımıza Adab-ı Muaşeret eğitimi veren Türkiye’de tek olan Nezaket Okullarının sayısının 2019 yılı sonuna kadar 6’ya çıkartılması.	70.000,00		
Açıklama: Nezaket Okullarının sayısını artırmak			
4 3.2.6. Her yıl okul başlangıcında ilçemizdeki tüm öğrencilerin kırtasiye ihtiyaçlarının karşılanması.	200.000,00		
Açıklama: Kırtasiye yardımı yapılması			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		2017
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Her yıl 5000 öğrenci ve ailesine madde bağımlılığı ve her türlü kötü alışkanlıkla mücadele konusunda ilgilikurumlar ile koordineli eğitim seminerinin verilmesi.	80.000,00		80.000,00
2 Her yıl en az 2 defa okullar arası kitap okuma yarışmasının yapılması.	100.000,00		100.000,00
3 Her yıl planlanan sayıda başarılı öğrencinin ödüllendirilmesi.	150.000,00		150.000,00
4 Erdemli Gençlik Merkezimizin eğitim ve sportif faaliyet alanının geliştirilmesi.	80.000,00		80.000,00
5 Okul öncesi çocuklarımıza Adab-ı Muaşeret eğitimi veren Türkiye’de tek olan Nezaket Okullarının sayısının 2019 yılı sonuna kadar 6’ya çıkartılması.	70.000,00		70.000,00
6 Her yıl okul başlangıcında ilçemizdeki tüm öğrencilerin kırtasiye ihtiyaçlarının karşılanması.	200.000,00		200.000,00
Genel Toplam	680.000,00		680.000,00

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Performans Hedefi	3.3. İlçedeki Sosyal Dengeyi Sağlamak.
Faaliyet Adı	3.3. İlçedeki Sosyal Dengeyi Sağlamak.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklamalar: Eğitilmiş Bireyler Yetiştirmek	

Ekonomik Kod (1.Düzye)		
08 DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ		
01	Personel Giderleri	270.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	53.740,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	680.000,00
04	Faiz Giderleri	-
05	Cari Transferler	-
06	Sermaye Giderleri	11.000,00
07	Sermaye Transferleri	-
08	Borç Verme	-
09 EĞİTİM HİZMETLERİ		
05	Mahalli İdareler	10.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.024.740,00

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.024.740,00



## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Amaç	3. SOSYAL VE KÜLTÜREL BELEDİYECİLİK ANLAYIŞINI GELİŞTİREREK YAYGINLAŞTIRILMASI
Hedef	3.3. İlçedeki Sosyal Dengeyi Sağlamak.

Performans Hedefi	3.3. İlçedeki Sosyal Dengeyi Sağlamak.
Açıklamalar: Sosyal Dengenin Sağlanması	

Performans Göstergeleri	2017	2018	2019
1 3.3.1. İlçedeki dezavantajlı grupların tespiti.	100.000,00		
Açıklama: Yardım Edilecek Grupların Belirlenmesi			
2 3.3.2. Tespiti yapılan dezavantajlı gruplara sosyal yardımların yapılması. (Asker aile yardımı, erzak yardımı v.s.)	230.000,00		
Açıklama: Belirlenen Gruplara Yardımlara Yapılması			
3 3.3.3. Hali hazırda faaliyet gösteren Tebessüm Çarşımızın ulaştığı yardıma muhtaç kişi sayısını artırmak.	300.000,00		
Açıklama: Tebessüm Çarşısından Faydalanan İhtiyaç Sahiplerinin Sayısını Artırıp Daha Verimli Hale Getirmek			
4 3.3.4. Engelli vatandaşlarımıza yönelik eğitim ve rehabilitasyon desteği sunmak.	150.000,00		
Açıklama: Engelsiz Bir Yaşam İçin Engelli Vatandaşlarımızın İhtiyaçlarına Yardımcı Olmak			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı			2017
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1 İlçedeki dezavantajlı grupların tespiti	100.000,00		100.000,00	
2 Tespiti yapılan dezavantajlı gruplara sosyal yardımların yapılması. (Asker aile yardımı, erzak yardımı v.s.)	230.000,00		230.000,00	
3 Hali hazırda faaliyet gösteren Tebessüm Çarşımızın ulaştığı yardıma muhtaç kişi sayısını artırmak.	300.000,00		300.000,00	
4 Engelli vatandaşlarımıza yönelik eğitim ve rehabilitasyon desteği sunmak .	150.000,00		150.000,00	
Genel Toplam	780.000,00		780.000,00	

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Performans Hedefi	3.3. İlçedeki Sosyal Dengeyi Sağlamak.
Faaliyet Adı	3.3. İlçedeki Sosyal Dengeyi Sağlamak.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklamalar: Sosyal Dengenin Sağlanması	

Ekonomik Kod (1.Düzye)		
08 DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ		
01	Personel Giderleri	170.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	30.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	780.000,00
04	Faiz Giderleri	-
05	Cari Transferler	312.000,00
06	Sermaye Giderleri	-
07	Sermaye Transferleri	-
08	Borç Verme	-
09 EĞİTİM HİZMETLERİ		
05	Mahalli İdareler	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.292.000,00

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.292.000,00





İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç	3. SOSYAL VE KÜLTÜREL BELEDİYECİLİK ANLAYIŞINI GELİŞTİREREK YAYGINLAŞTIRILMASI
Hedef	3.4. İlçedeki Sosyal ve Kültürel Hayatı Korumak, Geliştirmek ve Zenginleştirmek.
Performans Hedefi	3.4. İlçedeki Sosyal ve Kültürel Hayatı Korumak, Geliştirmek ve Zenginleştirmek.
Açıklamalar:	Sosyo-Kültürel Yapının Geliştirilmesi

Performans Göstergeleri	2017	2018	2019
1 3.4.1. Her yıl önemli doğal, kültürel, milli ve tarihi yerlere geziler düzenleyerek yıllık ortalama 3000 kişinin bu faaliyetten faydalanmasının sağlanması.	80.000,00		
Açıklama: önemli doğal, kültürel, milli ve tarihi yerlere gezilerin düzenlenilmesi			
2 3.4.2. İlçede sportif faaliyetler düzenlenmesi ve destek olunması.	80.000,00		
Açıklama: Sportif faaliyetlerin düzenlenmesi			
3 3.4.3. Geçmiş ve gelecek kuşaklar arasındaki sosyal ve kültürel bağı güçlendirmek amacıyla faaliyet gösteren ve 4 Adet olan Dede – Torun Lokallerinin sayısını 2019 yılı sonuna kadar 10'a çıkartılması.	140.000,00		
Açıklama: Sosyal ve kültürel bağı güçlendirmek			
4 3.4.4. Ramazan ayında çeşitli etkinlikler düzenlemek. (İftar yemekleri vermek, feshane etkinlikleri düzenlemek)	110.000,00		
Açıklama: Etkinliklerin düzenlenmesi			
5 3.4.5. İlçedeki kadın hemşerilerimizin sosyal ve kültürel hayata katılımlarını sağlamak üzere faaliyet göstermekte olan 3 Adet Nezaket Hanım Evlerinin sayısını 5'e çıkartılması.	140.000,00		
Açıklama: Nezaket Hanım Evlerinin sayısının artırılması			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	2017 Toplam
1 Her yıl önemli doğal, kültürel, milli ve tarihi yerlere geziler düzenleyerek yıllık ortalama 3000 kişinin bu faaliyetten faydalanmasının sağlanması.	80.000,00		80.000,00
2 İlçede sportif faaliyetler düzenlenmesi ve destek olunması.	180.000,00		180.000,00
3 Geçmiş ve gelecek kuşaklar arasındaki sosyal ve kültürel bağı güçlendirmek amacıyla faaliyet gösteren ve 4Adet olan Dede – Torun Lokallerinin sayısını 2019 yılı sonuna kadar 10'a çıkartılması.	240.000,00		240.000,00
4 Ramazan ayında çeşitli etkinlikler düzenlemek. (İftar yemekleri vermek, feshane etkinlikleri düzenlemek)	110.000,00		110.000,00
5 İlçedeki kadın hemşerilerimizin sosyal ve kültürel hayata katılımlarını sağlamak üzere faaliyet göstermekte olan 3 Adet Nezaket Hanım Evlerinin sayısını 5'e çıkartılması.	140.000,00		140.000,00
Genel Toplam	750.000,00		750.000,00

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Performans Hedefi	3.4. İlçedeki Sosyal ve Kültürel Hayatı Korumak, Geliştirmek ve Zenginleştirmek.
Faaliyet Adı	3.4. İlçedeki Sosyal ve Kültürel Hayatı Korumak, Geliştirmek ve Zenginleştirmek.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklamalar: Sosyo-Kültürel Yapının Geliştirilmesi	

Ekonomik Kod (1.Düzye)		
08 DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ		
01	Personel Giderleri	150.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	35.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	750.000,00
04	Faiz Giderleri	-
05	Cari Transferler	-
06	Sermaye Giderleri	10.000,00
07	Sermaye Transferleri	-
08	Borç Verme	-
09 EĞİTİM HİZMETLERİ		
05	Mahalli İdareler	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		945.000,00

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		945.000,00



## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Amaç	3. SOSYAL VE KÜLTÜREL BELEDİYESİ ANLAYIŞINI GELİŞTİREREK YAYGINLAŞTIRILMASI
Hedef	3.5. Hemşerilerimizin Mutlu Anlarını Paylaşmak.

Performans Hedefi	3.5. Hemşerilerimizin Mutlu Anlarını Paylaşmak.
Açıklamalar:	Hemşerilerimizin mutlu anlarında yanlarında olunması

Performans Göstergeleri	2017	2018	2019
1 3.5.4. İlçe genelinde yeni doğan tüm bebeklerimizin “Hoş Geldin Küçük Hemşerim” projesi çerçevesinde yeni doğan ihtiyaçlarının karşılanması.	300.000,00		
Açıklama: yeni doğanların ihtiyaçlarının karşılanması			
2 3.5.5. İlçe genelinde sünnet olan çocuklarımızın tamamını ziyaret edilmesi ve bisiklet hediye edilmesi.	280.000,00		
Açıklama: Sünnet olan çocukların ziyaret edilmesi			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		2017
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 İlçe genelinde yeni doğan tüm bebeklerimizin “Hoş Geldin Küçük Hemşerim” projesi çerçevesinde yeni doğan ihtiyaçlarının karşılanması.	400.000,00		400.000,00
2 İlçe genelinde sünnet olan çocuklarımızın tamamını ziyaret edilmesi ve bisiklet hediye edilmesi.	380.000,00		380.000,00
Genel Toplam	780.000,00		780.000,00

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Performans Hedefi	3.5. Hemşerilerimizin Mutlu Anlarını Paylaşmak.
Faaliyet Adı	3.5. Hemşerilerimizin Mutlu Anlarını Paylaşmak.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklamalar: Hemşerilerimizin mutlu anlarında yanlarında olunması	

Ekonomik Kod (1.Düzye)		
08 DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ		
01	Personel Giderleri	100.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	25.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	780.000,00
04	Faiz Giderleri	-
05	Cari Transferler	-
06	Sermaye Giderleri	-
07	Sermaye Transferleri	-
08	Borç Verme	-
09 EĞİTİM HİZMETLERİ		
05	Mahalli İdareler	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		905.000,00

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		905.000,00



## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Amaç	3. SOSYAL VE KÜLTÜREL BELEDİYECİLİK ANLAYIŞINI GELİŞTİREREK YAYGINLAŞTIRILMASI
Hedef	3.6. Mesleki Yeterlilikleri Artırarak İlçe Halkının İstihdama Katılımını Yükseltmek.

Performans Hedefi	3.6. Mesleki Yeterlilikleri Artırarak İlçe Halkının İstihdama Katılımını Yükseltmek.
Açıklamalar:	Meslek Edindirme Kurslarının Açılması

Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	3.6.1. İlçe halkının mesleki yeterlilik ve istihdamının sağlanması için meslek edindirme kurslarının verilmesi.	214.400,00		
Açıklama: Meslek edinme kurslarının açılması				
2	3.6.2. İlçe halkına meslek edindirmek üzere verilen kursların faaliyet alanının genişletilmesi ve kurslara sağlanan katılım artırılması.	100.000,00		
Açıklama: Kursların faaliyet alanlarının geliştirilmesi				

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	İlçe halkının mesleki yeterlilik ve istihdamının sağlanması için meslek edindirme kurslarının verilmesi.	314.400,00		314.400,00
2	İlçe halkına meslek edindirmek üzere verilen kursların faaliyet alanının genişletilmesi ve kurslara sağlanan katılım artırılması.	200.000,00		200.000,00
Genel Toplam		514.400,00		514.400,00

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	3.6. Mesleki Yeterlilikleri Artırarak İlçe Halkının İstihdama Katılımını Yükseltmek.
Faaliyet Adı	3.6. Mesleki Yeterlilikleri Artırarak İlçe Halkının İstihdama Katılımını Yükseltmek.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklamalar: Meslek Edindirme Kurslarının Açılması	

Ekonomik Kod (1.Düzy)		
08 DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ		
01	Personel Giderleri	120.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	30.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	514.400,00
04	Faiz Giderleri	-
05	Cari Transferler	-
06	Sermaye Giderleri	-
07	Sermaye Transferleri	-
08	Borç Verme	-
09 EĞİTİM HİZMETLERİ		
05	Mahalli İdareler	10.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		674.400,00

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		674.400,00



## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Amaç	3. SOSYAL VE KÜLTÜREL BELEDİYECİLİK ANLAYIŞINI GELİŞTİREREK YAYGINLAŞTIRILMASI
Hedef	3.9. Yurt İçindeki ve İçişleri Bakanlığı' nın İzniyle Yurt Dışındaki Belediyeler ile Kültür, Sanat, Teknoloji Konularında Karşılıklı İşbirliğini Teşvik Edecek, Bilgi ve Tecrübe Alışverişlerinde Bulunacak ve Ortak Projeler Geliştirilecek, Fuarlar, Sergiler, Festivaller, Düzenleyerek Kültür Promosyonları ile İlgili Faaliyetleri Destekleyecek ve Bu Amaçla Bilgi, Basın ve Belge Alışverişinde Bulunmak Amacıyla 2019 Yılı Sonuna Kadar 10 Belediye ile Kardeş Kent İlişkisi Kurulması.

Performans Hedefi	3.9. Yurt İçindeki ve İçişleri Bakanlığı' nın İzniyle Yurt Dışındaki Belediyeler ile Kültür, Sanat, Teknoloji Konularında Karşılıklı İşbirliğini Teşvik Edecek, Bilgi ve Tecrübe Alışverişlerinde Bulunacak ve Ortak Projeler Geliştirilecek, Fuarlar, Sergiler, Festivaller, Düzenleyerek Kültür Promosyonları ile İlgili Faaliyetleri Destekleyecek ve Bu Amaçla Bilgi, Basın ve Belge Alışverişinde Bulunmak Amacıyla 2019 Yılı Sonuna Kadar 10 Belediye ile Kardeş Kent İlişkisi Kurulması.
Açıklamalar: Kardeş Kent İlişkisinin Geliştirilmesi	

Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	3.9.1. Kardeş kent ilişkisi kurulacak belediyelerin belirlenerek görüşme yapılması.	200.000,00		
Açıklama: Kardeş Kentlerin belirlenmesi				
2	3.9.2. Kardeş kent ilişkisi kurulacak belediyelerle protokol imzalanması.	200.000,00		
Açıklama: Protokol imzalanması				

“		Kaynak İhtiyacı		2017
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kardeş kent ilişkisi kurulacak belediyelerin belirlenerek görüşme yapılması.	200.000,00		200.000,00
2	Kardeş kent ilişkisi kurulacak belediyelerle protokol imzalanması.	200.000,00		200.000,00
Genel Toplam		400.000,00		400.000,00

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	3.9. Yurt İçindeki ve İçişleri Bakanlığı' nın İzniyle Yurt Dışındaki Belediyeler ile Kültür, Sanat, Teknoloji Konularında Karşılıklı İşbirliğini Teşvik Edecek, Bilgi ve Tecrübe Alışverişlerinde Bulunacak ve Ortak Projeler Geliştirilecek, Fuarlar, Sergiler, Festivaller, Düzenleyerek Kültür Promosyonları ile İlgili Faaliyetleri Destekleyecek ve Bu Amaçla Bilgi, Basın ve Belge Alışverişinde Bulunmak Amacıyla 2019 Yılı Sonuna Kadar 10 Belediye ile Kardeş Kent İlişkisi Kurulması.
Faaliyet Adı	3.9. Yurt İçindeki ve İçişleri Bakanlığı' nın İzniyle Yurt Dışındaki Belediyeler ile Kültür, Sanat, Teknoloji Konularında Karşılıklı İşbirliğini Teşvik Edecek, Bilgi ve Tecrübe Alışverişlerinde Bulunacak ve Ortak Projeler Geliştirilecek, Fuarlar, Sergiler, Festivaller, Düzenleyerek Kültür Promosyonları ile İlgili Faaliyetleri Destekleyecek ve Bu Amaçla Bilgi, Basın ve Belge Alışverişinde Bulunmak Amacıyla 2019 Yılı Sonuna Kadar 10 Belediye ile Kardeş Kent İlişkisi Kurulması.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklamalar: Kardeş Kent İlişkisinin Geliştirilmesi	

Ekonomik Kod (1.Düzye)		
08 DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ		
01	Personel Giderleri	154.400,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	20.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	400.000,00
04	Faiz Giderleri	-
05	Cari Transferler	-
06	Sermaye Giderleri	-
07	Sermaye Transferleri	-
08	Borç Verme	-
09 EĞİTİM HİZMETLERİ		
05	Mahalli İdareler	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		574.400,00

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		574.400,00





## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Amaç	3. SOSYAL VE KÜLTÜREL BELEDİYECİLİK ANLAYIŞINI GELİŞTİREREK YAYGINLAŞTIRILMASI
Hedef	3.10. Belediyemizin Sosyal Fonksiyonlarını Artıran Sosyal Yaşam İçinde Aktif Hale Gelmesini Sağlayan Bir Anlayışla Hareket Eden ve Kültürel Anlamda Donanımlı Personel Yetiştirmek.

Performans Hedefi	3.10. Belediyemizin Sosyal Fonksiyonlarını Artıran Sosyal Yaşam İçinde Aktif Hale Gelmesini Sağlayan Bir Anlayışla Hareket Eden ve Kültürel Anlamda Donanımlı Personel Yetiştirmek.
Açıklamalar: Donanımlı Personel Yetiştirmek	

Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	3.10.1. Haftada 2 gün 08.00-09.00 saatleri arası mevzuat kitapları okuma saati düzenlenmesi.	217.560,00		
Açıklama: Kitap Okuma Saati düzenlenmesi				
2	3.10.2. Belediyemizce hazırlanan anketlerin tüm personelimiz tarafından kendi çevresine uygulanması.	50.000,00		
Açıklama: Anketlerin uygulanması				
2	3.10.3. Aile ve çocuk gelişimi eğitimi düzenlenmesi.	90.000,00		
Açıklama: Eğitim düzenlenmesi				

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		2017
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Haftada 2 gün 08.00-09.00 saatleri arası mevzuat kitapları okuma saati düzenlenmesi.	317.560,00	317.560,00
2	Belediyemizce hazırlanan anketlerin tüm personelimiz tarafından kendi çevresine uygulanması.	250.000,00	250.000,00
3	Aile ve çocuk gelişimi eğitimi düzenlenmesi.	190.000,00	190.000,00
Genel Toplam		757.560,00	757.560,00

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	3.10. Belediyemizin Sosyal Fonksiyonlarını Artıran Sosyal Yaşam İçinde Aktif Hale Gelmesini Sağlayan Bir Anlayışla Hareket Eden ve Kültürel Anlamda Donanımlı Personel Yetiştirmek.
Faaliyet Adı	3.10. Belediyemizin Sosyal Fonksiyonlarını Artıran Sosyal Yaşam İçinde Aktif Hale Gelmesini Sağlayan Bir Anlayışla Hareket Eden ve Kültürel Anlamda Donanımlı Personel Yetiştirmek.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklamalar: Donanımlı Personel Yetiştirmek	

Ekonomik Kod (1.Düzye)		
08 DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ		
01	Personel Giderleri	433.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	80.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	757.560,00
04	Faiz Giderleri	-
05	Cari Transferler	-
06	Sermaye Giderleri	-
07	Sermaye Transferleri	-
08	Borç Verme	-
09 EĞİTİM HİZMETLERİ		
05	Mahalli İdareler	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.270.560,00

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.270.560,00



## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Amaç	5.ÇEVRE VE SAĞLIK BİLİNCİNİN YERLEŞTİRİLMESİ
Hedef	5.2. Poşetli Çöp Toplama Oranının 2019 Yılı Sonuna Kadar Kentsel Dönüşüm Projelerinin Tamamlanmasına Paralel Olarak Planlanması.

Performans Hedefi	5.2.Poşetli Çöp Toplama Oranının 2019 Yılı Sonuna Kadar Kentsel Dönüşüm Projelerinin Tamamlanmasına Paralel Olarak Planlanması.
Açıklamalar:	Kentsel Dönüşüm Projelerinin Uygulanması

Performans Göstergeleri	2017	2018	2019
1 5.2.1. Bilgilendirici broşür dağıtımı ve pankart asılması.	671.200,00		
Açıklama:	Halkın bilgilendirilmesi		

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	2017 Toplam
1 Bilgilendirici broşür dağıtımı ve pankart asılması.	671.200,00		671.200,00
Genel Toplam	671.200,00		671.200,00

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	5.2.Poşetli Çöp Toplama Oranının 2019 Yılı Sonuna Kadar Kentsel Dönüşüm Projelerinin Tamamlanmasına Paralel Olarak Planlanması.
Faaliyet Adı	5.2.Poşetli Çöp Toplama Oranının 2019 Yılı Sonuna Kadar Kentsel Dönüşüm Projelerinin Tamamlanmasına Paralel Olarak Planlanması.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklamalar: Kentsel Dönüşüm Projelerinin Uygulanması	

Ekonomik Kod (1.Düzye)		
08 DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ		
01	Personel Giderleri	275.700,00
02	SGK Devlet Pirimi Giderleri	27.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	671.200,00
04	Faiz Giderleri	-
05	Cari Transferler	-
06	Sermaye Giderleri	-
07	Sermaye Transferleri	-
08	Borç Verme	-
09 EĞİTİM HİZMETLERİ		
05	Mahalli İdareler	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		973.900,00

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		973.900,00





MALİ HİZMETLER  
MÜDÜRLÜĞÜ



## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Amaç	KURUMSAL ETKİNLİĞİN ARTIRILMASI
Hedef	1.4. Mali İmkanların Genişletilmesi.

Performans Hedefi	1.4. Mali İmkanların Genişletilmesi.
-------------------	--------------------------------------

Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	1.4.1. 2019 yılı sonuna kadar belediye harcamalarında %50 oranında tasarruf sağlanması.	250.000,00		
2	1.4.2. Mali kaynakların etkili, verimli ve ekonomik bir şekilde kullanılmasına yönelik mali hizmetler birimince harcama birimlerine bilgilendirme ve danışmanlık hizmetinin verilmesi.	150.000,00		

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	2017 Toplam
1	2019 yılı sonuna kadar belediye harcamalarında %50 oranında tasarruf sağlanması.	250.000,00		250.000,00
2	Mali kaynakların etkili, verimli ve ekonomik bir şekilde kullanılmasına yönelik mali hizmetler birimince harcama birimlerine bilgilendirme ve danışmanlık hizmetinin verilmesi.	150.000,00		150.000,00
Genel Toplam		400.000,00		400.000,00

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Performans Hedefi	1.4. Mali İmkanların Genişletilmesi.
Faaliyet Adı	1.4. Mali İmkanların Genişletilmesi.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü

Ekonomik Kod (1.Düzye)		
01	Personel Giderleri	250.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	40.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	400.000,00
04	Faiz Giderleri	400.000,00
05	Cari Transferler	6.000.000,00
06	Sermaye Giderleri	40.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
09	Yedek Ödenek	2.000.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		9.130.000,00

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		9.130.000,00





## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç	4. ETKİN BİR KAYNAK YÖNETİMİNİN SAĞLANMASI
Hedef	4.1. Harcamaları Kontrol Altına Almaya Dönük Önlemler Geliştirip 2015 Yılından İtibaren Bu Önlemleri Uygulamak.
Performans Hedefi	4.1. Harcamaları Kontrol Altına Almaya Dönük Önlemler Geliştirip 2015 Yılından İtibaren Bu Önlemleri Uygulamak.

Performans Göstergeleri	2017	2018	2019
1 2015 yılından itibaren İsrafi Önleme Komisyonu kurularak kurumda israfın önlenmesi, tasarruf tedbirleri ve bilgilendirme amacıyla ön hazırlık yapılması, eğitim verilmesi ve önlemlere ilişkin 3'er aylık tasarruf raporları hazırlanması.	80.000,00		
2 2015 yılı içerisinde bütün birimlerin malzeme ihtiyacı planlamasının yapılması ve 2019 yılına kadar her yıl düzenli raporlanarak toplu satın alımlara alt yapı oluşturulması.	40.000,00		
3 2016 yılı sonuna kadar akaryakıt sarfiyatını %20 oranında düşürülmesi.	120.000,00		
4 2018 yılı sonuna kadar sıfır stoklu çalışma sistemine geçilmesi.	30.000,00		
5 2017 yılı sonuna kadar her türlü teknolojik imkanlarla tahsilat oranının artırılması ve 2019 yılı sonuna kadar tahakkuk tahsilat oranını %90'a çıkartmak ve mükelleflerin belediye birimlerine gelmeden bütün iş ve işlemlerini elektronik ortamda yapmalarının sağlanması.	100.000,00		
6 2018 yılı sonuna kadar vergi kayıp ve kaçak oranını günün en son teknolojileri kullanılarak elektronik ortamda %1 oranına kadar düşürülmesi.	130.000,00		
Genel Toplam	500.000,00		

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		2017
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	2015 yılından itibaren İsrافی Önlleme Komisyonu kurularak kurumda israfın önlenmesi, tasarruf tedbirleri ve bilgilendirme amacıyla ön hazırlık yapılması, eğitim verilmesi ve önlemlere ilişkin 3'er aylık tasarruf raporları hazırlanması.	80.000,00	80.000,00
2	2015 yılı içerisinde bütün birimlerin malzeme ihtiyacı planlamasının yapılması ve 2019 yılına kadar her yıl düzenli raporlanarak toplu satın alımlara alt yapı oluşturulması.	40.000,00	40.000,00
3	2016 yılı sonuna kadar akaryakıt sarfiyatını %20 oranında düşürülmesi.	120.000,00	120.000,00
4	2018 yılı sonuna kadar sıfır stoklu çalışma sistemine geçilmesi.	30.000,00	30.000,00
5	2017 yılı sonuna kadar her türlü teknolojik imkanlarla tahsilat oranının artırılması ve 2019 yılı sonuna kadar tahakkuk tahsilat oranını %90'a çıkartmak ve mükelleflerin belediye birimlerine gelmeden bütün iş ve işlemlerini elektronik ortamda yapmalarının sağlanması.	100.000,00	100.000,00
6	2018 yılı sonuna kadar vergi kayıp ve kaçak oranını günün en son teknolojileri kullanılarak elektronik ortamda %1 oranına kadar düşürülmesi.	130.000,00	130.000,00
Genel Toplam		500.000,00	500.000,00



## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Performans Hedefi	4.1. Harcamaları Kontrol Altına Almaya Dönük Önlemler Geliştirip 2015 Yılından İtibaren Bu Önlemleri Uygulamak.
Faaliyet Adı	4.1. Harcamaları Kontrol Altına Almaya Dönük Önlemler Geliştirip 2015 Yılından İtibaren Bu Önlemleri Uygulamak.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü

Ekonomik Kod (1.Düzye)		
01	Personel Giderleri	320.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	57.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	500.000,00
04	Faiz Giderleri	600.000,00
05	Cari Transferler	7.000.000,00
06	Sermaye Giderleri	45.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
09	Yedek Ödenek	2.000.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		10.522.000,00

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		10.522.000,00

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Amaç	4. ETKİN BİR KAYNAK YÖNETİMİNİN SAĞLANMASI
Hedef	4.3. Bütçe Gerçekleştirme Oranını Artırmak.

Performans Hedefi	4.3. Bütçe Gerçekleştirme Oranını Artırmak.
-------------------	---

Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	4.3.1. Harcama birimlerinin bütçe tekliflerini stratejik plan ve performans programlarına uygun şekilde hazırlamalarının sağlanması.	132.000,00		
2	4.3.2. Müdürlüklerin bütçelerini daha iyi yönetmeleri için güncel ödenek durumlarını takip etmelerinin sağlanması.	100.000,00		

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		2017
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Harcama birimlerinin bütçe tekliflerini stratejik plan ve performans programlarına uygun şekilde hazırlamalarının sağlanması.	132.000,00		132.000,00
2	Müdürlüklerin bütçelerini daha iyi yönetmeleri için güncel ödenek durumlarını takip etmelerinin sağlanması.	100.000,00		100.000,00
Genel Toplam		232.000,00		232.000,00



## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	4.3. Bütçe Gerçekleştirme Oranını Artırmak.
Faaliyet Adı	4.3. Bütçe Gerçekleştirme Oranını Artırmak.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü

Ekonomik Kod (1.Düzy)		
01	Personel Giderleri	167.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	25.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	232.000,00
04	Faiz Giderleri	250.000,00
05	Cari Transferler	2.649.000,00
06	Sermaye Giderleri	25.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
09	Yedek Ödenek	2.000.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		5.348.000,00

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		5.348.000,00

# TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Amaç	5. ÇEVRE VE SAĞLIK BİLİNCİNİN YERLEŞTİRİLMESİ
Hedef	5.1. 2013 ve 2014 Yıllı İçinde Alımı Yapılan ve Mahallelere Yerleştirilen 40 Adet Yer Altı Çöp Konteyner Sayısını 2019 Yılı Sonuna Kadar 250 Adete Çıkararak 21 Mahallenin Tamamına Uygulanmasını Sağlamak.

Performans Hedefi	5.1. 2013 ve 2014 Yıllı İçinde Alımı Yapılan ve Mahallelere Yerleştirilen 40 Adet Yer Altı Çöp Konteyner Sayısını 2019 Yılı Sonuna Kadar 250 Adete Çıkararak 21 Mahallenin Tamamına Uygulanmasını Sağlamak.
-------------------	---

Performans Göstergeleri	2017	2018	2019
1 5.1.1. Yer tespiti çalışmalarının yapılması.	500.000,00		
2 5.1.3. İhale süreci biten konteynerlerin muayene kabullerinin yapılması.	800.000,00		
3 5.1.4. Konteynerlerin yerleştirilmesi.	1.126.708,00		

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		2017
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Yer tespiti çalışmalarının yapılması.	500.000,00		
2 İhale süreci biten konteynerlerin muayene kabullerinin yapılması.	800.000,00		
3 Konteynerlerin yerleştirilmesi.	1.126.708,00		
Genel Toplam	2.426.708,00		

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	5.1. 2013 ve 2014 Yıllı İçinde Alımı Yapılan ve Mahallelere Yerleştirilen 40 Adet Yer Altı Çöp Konteyner Sayısını 2019 Yılı Sonuna Kadar 250 Adete Çıkararak 21 Mahallenin Tamamına Uygulanmasını Sağlamak.
Faaliyet Adı	5.1. 2013 ve 2014 Yıllı İçinde Alımı Yapılan ve Mahallelere Yerleştirilen 40 Adet Yer Altı Çöp Konteyner Sayısını 2019 Yılı Sonuna Kadar 250 Adete Çıkararak 21 Mahallenin Tamamına Uygulanmasını Sağlamak.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü

Ekonomik Kod (1.Düzy)		
01	Personel Giderleri	375.600,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	75.540,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	2.426.708,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	422.100,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		3.299.948,00

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		3.299.948,00





## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Amaç	5. ÇEVRE VE SAĞLIK BİLİNCİNİN YERLEŞTİRİLMESİ
Hedef	5.2. Poşetli Çöp Toplama Oranını 2019 Yılı Sonuna Kadar Kentsel Dönüşüm Projelerinin Tamamlanmasına Paralel Olarak Planlamak.

Performans Hedefi	5.2. Poşetli Çöp Toplama Oranını 2019 Yılı Sonuna Kadar Kentsel Dönüşüm Projelerinin Tamamlanmasına Paralel Olarak Planlamak.
-------------------	---

Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	5.2.1. Bilgilendirici broşür dağıtımı ve pankart asılması.	800.000,00		
2	5.2.2. Çöp bidon ve konteynerlerinin kaldırılarak vatandaşlarımıza poşetli çöp toplama hakkında bilgilendirici eğitimler verilmesi.	1.222.222,00		

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		2017		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Bilgilendirici broşür dağıtımı ve pankart asılması.	800.000,00		
2	Çöp bidon ve konteynerlerinin kaldırılarak vatandaşlarımıza poşetli çöp toplama hakkında bilgilendirici eğitimler verilmesi.	1.222.222,00		
Genel Toplam		2.022.222,00		

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	5.2. Poşetli Çöp Toplama Oranını 2019 Yılı Sonuna Kadar Kentsel Dönüşüm Projelerinin Tamamlanmasına Paralel Olarak Planlamak.
Faaliyet Adı	5.2. Poşetli Çöp Toplama Oranını 2019 Yılı Sonuna Kadar Kentsel Dönüşüm Projelerinin Tamamlanmasına Paralel Olarak Planlamak.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü

Ekonomik Kod (1.Düzye)		
01	Personel Giderleri	313.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	62.950,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	2.022.222,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	351.750,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.749.922,00

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.749.922,00



## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç	5. ÇEVRE VE SAĞLIK BİLİNCİNİN YERLEŞTİRİLMESİ
Hedef	5.3. Hemşehrilerimizin Çöplerle İlgili Bilgilendirilmesi ve Bilgi Seviyelerinin Artırılmasına Yönelik Çalışmalar Yaparak Vatandaşların Memnuniyetini Artırmak.

Performans Hedefi	5.3. Hemşehrilerimizin Çöplerle İlgili Bilgilendirilmesi ve Bilgi Seviyelerinin Artırılmasına Yönelik Çalışmalar Yaparak Vatandaşların Memnuniyetini Artırmak.
-------------------	--

Performans Göstergeleri	2017	2018	2019
1 5.3.1. Mahalle muhtarları ile koordineli eğitim programları hazırlanması.	150.000,00		
2 5.3.2. Eğitim semineri verilecek okulların tespitinin yapılması.	200.000,00		
3 5.3.3. Tespiti yapılan okullarda eğitim semineri düzenlenmesi.	400.000,00		
4 5.3.4. Site ve apartman yöneticilerine katı atıkların kaynaktan ayrıştırılmasına yönelik eğitim seminerleri düzenlenmesi.	220.674,00		

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	2017 Toplam
1 Mahalle muhtarları ile koordineli eğitim programları hazırlanması.	150.000,00		
2 Eğitim semineri verilecek okulların tespitinin yapılması.	200.000,00		
3 Tespiti yapılan okullarda eğitim semineri düzenlenmesi.	400.000,00		
4 Site ve apartman yöneticilerine katı atıkların kaynaktan ayrıştırılmasına yönelik eğitim seminerleri düzenlenmesi.	220.674,00		
Genel Toplam	970.674,00		

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	5.3. Hemşerilerimizin Çöplerle İlgili Bilgilendirilmesi ve Bilgi Seviyelerinin Artırılmasına Yönelik Çalışmalar Yaparak Vatandaşların Memnuniyetini Artırmak.
Faaliyet Adı	5.3. Hemşerilerimizin Çöplerle İlgili Bilgilendirilmesi ve Bilgi Seviyelerinin Artırılmasına Yönelik Çalışmalar Yaparak Vatandaşların Memnuniyetini Artırmak.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü

Ekonomik Kod (1.Düzye)		
01	Personel Giderleri	150.240,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	30.216,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	970.674,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	168.840,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.319.970,00

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.319.970,00



## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç	5. ÇEVRE VE SAĞLIK BİLİNCİNİN YERLEŞTİRİLMESİ
Hedef	5.7. Atık Toplama ve Geri Dönüşüm Çalışmaları Yapmak.
Performans Hedefi	5.7. Atık Toplama ve Geri Dönüşüm Çalışmaları Yapmak.

Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	5.7.1. Okullarda atık pil toplama kampanyasının düzenlenmesi.	500.000,00		
2	5.7.2. Okullarda kağıt toplama kampanyası düzenlenmesi.	500.000,00		
3	5.7.3. Cam, metal ve plastik atıkları toplama noktaları oluşturulması.	617.937,00		

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı			2017
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Okullarda atık pil toplama kampanyasının düzenlenmesi.	500.000,00		
2	Okullarda kağıt toplama kampanyası düzenlenmesi.	500.000,00		
3	Cam, metal ve plastik atıkları toplama noktaları oluşturulması.	617.937,00		
Genel Toplam		1.617,937,00		

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Performans Hedefi	5.7. Atık Toplama ve Geri Dönüşüm Çalışmaları Yapmak.
Faaliyet Adı	5.7. Atık Toplama ve Geri Dönüşüm Çalışmaları Yapmak.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü

Ekonomik Kod (1.Düzye)		
01	Personel Giderleri	250.400,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	50.360,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	1.615,937,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	2.000,00
06	Sermaye Giderleri	281.400,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.200.097,00

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.200.097,00



## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç	5. ÇEVRE VE SAĞLIK BİLİNCİNİN YERLEŞTİRİLMESİ
Hedef	5.8. Haşere ile Mücadele Ederek Çevre ve Halk Sağlığını Korumak.
Performans Hedefi	5.8. Haşere ile Mücadele Ederek Çevre ve Halk Sağlığının Korumak.

Performans Göstergeleri	2017	2018	2019
1 5.8.1. Her yıl en az 2 defa hijyen ve haşere ile mücadele ile ilgili eğitim seminerleri verilmesi.	150.000,00		
2 5.8.2. Her yıl mahallelerde larva ve haşere potansiyelini azaltmak için ilaçlamalar yapılması.	254.484,00		

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	2017 Toplam
1 Her yıl en az 2 defa hijyen ve haşere ile mücadele ile ilgili eğitim seminerleri verilmesi.	150.000,00		
2 Her yıl mahallelerde larva ve haşere potansiyelini azaltmak için ilaçlamalar yapılması.	254.484,00		
Genel Toplam	404.484,00		

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Performans Hedefi	5.8. Haşere ile Mücadele Ederek Çevre ve Halk Sağlığını Korumak.
Faaliyet Adı	5.8. Haşere ile Mücadele Ederek Çevre ve Halk Sağlığını Korumak.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü

Ekonomik Kod (1.Düzye)		
01	Personel Giderleri	62.600,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	12.590,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	404.484,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	70.350,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		550.024,00

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		550.024,00





## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Amaç	5. ÇEVRE VE SAĞLIK BİLİNCİNİN YERLEŞTİRİLMESİ
Hedef	5.9. Yaşadığımız Ekolojik Çevrenin Önemli Bir Yer Tuttuğu İnsan Hayatında Özellikle Çevre Sorunlarının Fazla Olduğu Yerlerde İnsan Sağlığının Öneminin İdrakinde Olan Personel Yetiştirmek.

Performans Hedefi	5.9. Yaşadığımız Ekolojik Çevrenin Önemli Bir Yer Tuttuğu İnsan Hayatında Özellikle Çevre Sorunlarının Fazla Olduğu Yerlerde İnsan Sağlığının Öneminin İdrakinde Olan Personel Yetiştirmek.
Açıklamalar:	

Performans Göstergeleri	2017	2018	2019
1 5.9.1. 2019 yılı sonuna kadar yılda 2 defa olmak üzere toplam 10 defa tütün, alkol, uyuşturucunun zararları ve mücadele şekli eğitiminin verilmesi.	647.175,00		
Açıklama:			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	2017 Toplam
1 2019 yılı sonuna kadar yılda 2 defa olmak üzere toplam 10 defa tütün, alkol, uyuşturucunun zararları ve mücadele şekli eğitiminin verilmesi.	647.175,00		
Genel Toplam	647.175,00		

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	5.9. Yaşadığımız Ekolojik Çevrenin Önemli Bir Yer Tuttuğu İnsan Hayatında Özellikle Çevre Sorunlarının Fazla Olduğu Yerlerde İnsan Sağlığının Öneminin İdrakinde Olan Personel Yetiştirmek.
Faaliyet Adı	5.9. Yaşadığımız Ekolojik Çevrenin Önemli Bir Yer Tuttuğu İnsan Hayatında Özellikle Çevre Sorunlarının Fazla Olduğu Yerlerde İnsan Sağlığının Öneminin İdrakinde Olan Personel Yetiştirmek.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar:	

Ekonomik Kod (1.Düzye)		
01	Personel Giderleri	100.160,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	20.144,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	647.175,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	112.560,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		880.039,00

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		880.039,00





ZABITA  
MÜDÜRLÜĞÜ



## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç	5. ÇEVRE ve SAĞLIK BİLİNCİNİN YERLEŞTİRİLMESİ
Hedef	5.5. Gıda ve Satış Yerlerini Denetlemek ve Bilgilendirmek.
Performans Hedefi	5.5. Gıda ve Satış Yerlerini Denetlemek ve Bilgilendirmek.
Açıklamalar:	

Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	5.5.1. Belediye Mücavir Alan sınırları içerisinde bulunan gıda işletmelerinin tamamını en az 2 ayda bir denetimini yapmak.	32.300,00		
2	5.5.2 Denetim Sonucunda halk sağlığını tehdit eden firmalara gerekli yasal işlemi uygulamak.	20.000,00		
3	5.5.3. Gıda satışı yapan firma çalışanlarına halk sağlığı için gerekli eğitimin Gıda Tarım Hayvancılık İlçe Müdürlüğü ile koordineli olarak vermek.	20.000,00		

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		2017
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediye Mücavir Alan sınırları içerisinde bulunan gıda işletmelerinin tamamını en az 2 ayda bir denetimini yapılması.	32.300,00	32.000,00
2	Denetim Sonucunda halk sağlığını tehdit eden firmalara gerekli yasal işlemin uygulanması.	20.000,00	20.000,00
3	Gıda satışı yapan firma çalışanlarına halk sağlığı için gerekli eğitimin Gıda Tarım Hayvancılık İlçe Müdürlüğü ile koordineli olarak verilmesi.	20.000,00	20.000,00
Genel Toplam		72.300,00	72.300,00

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	5.5. Gıda Satış Yerlerini Denetlemek ve Bilgilendirmek.
Faaliyet Adı	5.5. Gıda Satış Yerlerini Denetlemek ve Bilgilendirmek.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Zabıta Müdürlüğü

Ekonomik Kod (1.Düzye)		
01	Personel Giderleri	963.900,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	149.280,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	72.300,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	18.800,00
06	Sermaye Giderleri	45.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.249.280,00

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.249.280,00



## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Amaç	6. YÖNETİM KALİTESİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ
Hedef	6.4. Zabitanın Halkla İlişkilerde İmajını İyileştirerek Performansını En Verimli Düzeye Ulaştırmak.

Performans Hedefi	6.4. Zabitanın Halkla İlişkilerde İmajını İyileştirerek Performansını En Verimli Düzeye Ulaştırmak.
-------------------	---

Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	6.5.1. Esnafla diyalogun güçlendirilmesi için 2019 yılı sonuna kadar 12 defa toplantı düzenlemek.	30.000,00		
2	6.5.2. Zabıta Müdürlüğünde çalışan personelin motivasyonu için aylık performansı başarılı olanları ödüllendirmek.	18.200,00		

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı			2017
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Esnafla diyalogun güçlendirilmesi için 2019 yılı sonuna kadar 12 defa toplantı düzenlemek.	30.000,00		
2	Zabıta Müdürlüğünde çalışan personelin motivasyonu için aylık performansı başarılı olanları ödüllendirmek.	18.200,00		
Genel Toplam		48.200,00		48.200,00

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Performans Hedefi	6.4. Zabitanın Halkla İlişkilerde İmajını İyileştirerek Performansını En Verimli Düzeye Ulaştırmak.
Faaliyet Adı	6.4. Zabitanın Halkla İlişkilerde İmajını İyileştirerek Performansını En Verimli Düzeye Ulaştırmak.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Zabıta Müdürlüğü

Ekonomik Kod (1.Düzy)		
01	Personel Giderleri	642.600,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	99.520,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	48.200,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	13.200,00
06	Sermaye Giderleri	28.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		831.520,00

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		831.520,00





ÇEVRE KORUMA  
VE  
KONTROL  
MÜDÜRLÜĞÜ



## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç	2. KENTSEL GELİŞİM VE DÖNÜŞÜMÜN TAMAMLANMASI
Hedef	2.3. Rekreasyon Alanlarının Geliştirilmesi.
Performans Hedefi	2.3. Rekreasyon Alanlarının Geliştirilmesi.

Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	2.3.1. Kişi başına düşen 8m <sup>2</sup> yeşim alan miktarının her yıl %2 oranında artırılması.	690.500,00		
2	2.3.3. Rekreasyon alanlarının bakım ve onarımının yapılması.	400.000,00		
3	2.3.4. 2019 yılı sonuna kadar 200.000 adet fidan dikiminin yapılması.	500.000,00		

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	2017 Toplam
1	Kişi başına düşen 8m <sup>2</sup> yeşim alan miktarının her yıl %2 oranında artırılması.	690.500,00	690.500,00
2	Rekreasyon alanlarının bakım ve onarımının yapılması.	400.000,00	400.000,00
3	2019 yılı sonuna kadar 200.000 adet fidan dikiminin yapılması.	500.000,00	500.000,00
Genel Toplam		1.590.500,00	1.590.500,00

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Performans Hedefi	2.3. Rekreasyon Alanlarının Geliştirilmesi.
Faaliyet Adı	2.3. Rekreasyon Alanlarının Geliştirilmesi.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

Ekonomik Kod (1.Düzye)		
01	Personel Giderleri	100.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	25.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	1.590.500,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	58.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.773.500,00

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.773.500,00



## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Amaç	2. KENTSEL GELİŞİM VE DÖNÜŞÜMÜN TAMAMLANMASI
Hedef	2.6. Çevrenin Korunması ve Her Türlü Kirlilikten Arındırmak.

Performans Hedefi	2.6. Çevrenin Korunması ve Her Türlü Kirlilikten Arındırmak.
-------------------	--

Performans Göstergeleri	2017	2018	201
1 2.6.1. Kirlilik yaratabilecek unsurların tespiti ve gerekli önlemlerin alınması.	750.000,00		
2 2.6.2. Çevreye olumsuz etkileri olan işletmelerin tespit edilmesi ve gerekli önlemlerin alınması.	750.000,00		

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı			2017
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1 Kirlilik yaratabilecek unsurların tespiti ve gerekli önlemlerin alınması.	750.000,00		750.000,00	
2 Çevreye olumsuz etkileri olan işletmelerin tespit edilmesi ve gerekli önlemlerin alınması.	777.500,00		777.500,00	
Genel Toplam	1.527.500,00		1.527.500,00	

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	2.6. Çevrenin Korunması ve Her Türlü Kirlilikten Arındırmak.
Faaliyet Adı	2.6. Çevrenin Korunması ve Her Türlü Kirlilikten Arındırmak.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

Ekonomik Kod (1.Düzye)		
01	Personel Giderleri	100.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	25.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	1.527.500,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	1.000,00
06	Sermaye Giderleri	55.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.708.500,00

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.708.500,00



## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç	5. ÇEVRE VE SAĞLIK BİLİNCİNİN YERLEŞTİRİLMESİ
Hedef	5.4. Sokak Hayvanlarının Çevre ve İnsan Sağlığı Üzerindeki Olumsuz Etkilerini En Aza İndirmek.
Performans Hedefi	5.4. Sokak Hayvanlarının Çevre ve İnsan Sağlığı Üzerindeki Olumsuz Etkilerini En Aza İndirmek.

Performans Göstergeleri	2017	2018	2019
1 5.4.1. 2019 yılı sonuna kadar sokak hayvanları rehabilitasyonunun hacmini %50 oranında büyütülmesi.	800.000,00		
2 5.4.2. Ücretsiz kuduz aşısı kampanyası düzenlemesi.	500.000,00		
3 5.4.3. Gece hayvan yakalama çalışmalarını veteriner hekim eşliğinde yapılması.	700.500,00		

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	2017 Toplam
1 2019 yılı sonuna kadar sokak hayvanları rehabilitasyonunun hacmini %50 oranında büyütülmesi.	800.000,00		800.000,00
2 Ücretsiz kuduz aşısı kampanyası düzenlemesi.	500.000,00		500.000,00
3 Gece hayvan yakalama çalışmalarını veteriner hekim eşliğinde yapılması.	700.000,00		700.000,00
Genel Toplam	2.000.000,00		2.000.000,00

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Performans Hedefi	5.4. Sokak Hayvanlarının Çevre ve İnsan Sağlığı Üzerindeki Olumsuz Etkilerini En Aza İndirmek.
Faaliyet Adı	5.4. Sokak Hayvanlarının Çevre ve İnsan Sağlığı Üzerindeki Olumsuz Etkilerini En Aza İndirmek.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

Ekonomik Kod (1.Düzye)		
01	Personel Giderleri	100.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	35.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	2.000.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	55.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.190.000,00

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.190.000,00





## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç	5. ÇEVRE VE SAĞLIK BİLİNCİNİN YERLEŞTİRİLMESİ
Hedef	5.9. Yaşadığımız Ekolojik Çevrenin Önemli Bir Yer Tuttuğu İnsan Hayatında Özellikler Çevre Sorunlarının Fazla Olduğu Yerlerde İnsan Sağlığının Öneminin İdrakinde Olan Personel Yetiştirmek.
Performans Hedefi	5.9. Sokak Hayvanlarının Çevre ve İnsan Sağlığı Üzerindeki Olumsuz Etkilerini En Aza İndirmek.

Performans Göstergeleri	2017	2018	2019
1 5.9.2. 2015 – 2019 yılları arasında yılda bir defa olmak üzere her personelin kendi adına bir fidan dikimi projesinin hayata geçirilmesi.	1.197.000,00		

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	2017 Toplam
1 2015 – 2019 yılları arasında yılda bir defa olmak üzere her personelin kendi adına bir fidan dikimi projesinin hayata geçirilmesi.	1.197.000,00		1.197.000,00
Genel Toplam	1.197.000,00		1.197.000,00

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	5.9. Yaşadığımız Ekolojik Çevrenin Önemli Bir Yer Tuttuğu İnsan Hayatında Özellikler Çevre Sorunlarının Fazla Olduğu Yerlerde İnsan Sağlığının Öneminin İdrakinde Olan Personel Yetiştirmek.
Faaliyet Adı	5.9. Yaşadığımız Ekolojik Çevrenin Önemli Bir Yer Tuttuğu İnsan Hayatında Özellikler Çevre Sorunlarının Fazla Olduğu Yerlerde İnsan Sağlığının Öneminin İdrakinde Olan Personel Yetiştirmek.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

Ekonomik Kod (1.Düzye)		
01	Personel Giderleri	97.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	25.500,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	1.197.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	1.000,00
06	Sermaye Giderleri	55.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.375.500,00

Bütçe	Döner Sermaye	
Dışı	Diğer Yurt İçi	
Kaynak	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.375.500,00



DESTEK  
HİZMETLERİ  
MÜDÜRLÜĞÜ



## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Amaç	3. SOSYAL VE KÜLTÜREL BELEDİYECİLİK ANLAYIŞINI GELİŞTİREREK YAYGINLAŞTIRILMASI
Hedef	3.2. Eğitime Destek Verilmesi.

Performans Hedefi	3.2. Eğitime Destek Verilmesi.
-------------------	--------------------------------

Performans Göstergeleri	2017	2018	2019
1 3.2.6. Her yıl okul başlangıcında ilçemizdeki tüm öğrencilerin kırtasiye ihtiyaçlarının karşılanması ve ihalesinin yapılması.	550.000,00		

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	2017 Toplam
1 Her yıl okul başlangıcında ilçemizdeki tüm öğrencilerin kırtasiye ihtiyaçlarının karşılanması ve ihalesinin yapılması.	550.000,00		550.000,00
Genel Toplam	550.000,00		550.000,00

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Performans Hedefi	3.2. Eğitime Destek Verilmesi.
Faaliyet Adı	3.2. Eğitime Destek Verilmesi.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Destek Hizmetler Müdürlüğü

Ekonomik Kod (1.Düzye)		
01	Personel Giderleri	250.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	30.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	550.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	400.000,00
06	Sermaye Giderleri	95.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.325.000,00

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.325.000,00



## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Amaç	5. ÇEVRE VE SAĞLIK BİLİNCİNİN YERLEŞTİRİLMESİ
Hedef	5.1. 2013 – 2014 Yılı İçinde Alımı Yapılan ve Mahallelere Yerleştirilen 40 Adet Yer Altı Çöp Konteyner Sayısını 2019 Yılı Sonuna Kadar 250 Adete Çıkararak 21 Mahallenin Tamamına Uygulanmasını Sağlamak.

Performans Hedefi	5.1. 2013 – 2014 Yılı İçinde Alımı Yapılan ve Mahallelere Yerleştirilen 40 Adet Yer Altı Çöp Konteyner Sayısını 2019 Yılı Sonuna Kadar 250 Adete Çıkararak 21 Mahallenin Tamamına Uygulanmasını Sağlamak.
-------------------	---

Performans Göstergeleri	2017	2018	2019
1 5.1.2. İhale sürecinin gerçekleştirilmesi.	694.000,00		

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı 2017		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 İhale sürecinin gerçekleştirilmesi.	694.000,00		694.000,00
Genel Toplam	694.000,00		694.000,00

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	5.1. 2013 – 2014 Yılı İçinde Alımı Yapılan ve Mahallelere Yerleştirilen 40 Adet Yer Altı Çöp Konteyner Sayısını 2019 Yılı Sonuna Kadar 250 Adete Çıkararak 21 Mahallenin Tamamına Uygulanmasını Sağlamak.
Faaliyet Adı	5.1. 2013 – 2014 Yılı İçinde Alımı Yapılan ve Mahallelere Yerleştirilen 40 Adet Yer Altı Çöp Konteyner Sayısını 2019 Yılı Sonuna Kadar 250 Adete Çıkararak 21 Mahallenin Tamamına Uygulanmasını Sağlamak.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Destek Hizmetler Müdürlüğü

Ekonomik Kod (1.Düzye)		
01	Personel Giderleri	103.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	27.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	447.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	200.000,00
06	Sermaye Giderleri	120.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		897.000,00

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		897.000,00







ETÜD PROJE  
MÜDÜRLÜĞÜ



## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Amaç	3. SOSYAL VE KÜLTÜREL BELEDİYECİLİK ANLAYIŞININ GELİŞTİREREK YAYGINLAŞTIRILMASI
Hedef	3.1. 2017 Yılı Sonuna Kadar Engelli Hemşerilerimiz İçin 1 Adet Engelli Havuzu Yapmak

Performans Hedefi	3.1. 2016 Yılı Sonuna Kadar Engelli Hemşerilerimiz İçin 1 Adet Engelli Havuzu Yapmak
-------------------	--

Performans Göstergeleri	2017	2018	2019
1   3.1.1. Yer tespiti yapılması.	81.500,00		

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	2017 Toplam
1   Yer tespiti yapılması.	81.500,00		81.500,00
Genel Toplam	81.500,00		81.500,00

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Performans Hedefi	3.1. 2017 Yılı Sonuna Kadar Engelli Hemşerilerimiz İçin 1 Adet Engelli Havuzu Yapmak.
Faaliyet Adı	3.1. 2017 Yılı Sonuna Kadar Engelli Hemşerilerimiz İçin 1 Adet Engelli Havuzu Yapmak.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Etüd Proje Müdürlüğü

Ekonomik Kod (1.Düzye)		
01	Personel Giderleri	131.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	33.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	81.500,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	500,00
06	Sermaye Giderleri	11.503.500,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		11.749.500,00

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		11.749.500,00



## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Amaç	3. SOSYAL VE KÜLTÜREL BELEDİYECİLİK ANLAYIŞININ GELİŞTİREREK YAYGINLAŞTIRILMASI
Hedef	3.5. Hemşerilerimizin Mutlu Anlarını Paylaşmak.

Performans Hedefi	3.5. Hemşerilerimizin Mutlu Anlarını Paylaşmak.
-------------------	---

Performans Göstergeleri	2017	2018	2019
1 3.5.1. Mekânsal düzenlemelerin yapılması.	100.000,00		

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		2017
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Mekânsal düzenlemelerin yapılması.	100.000,00		100.000,00
Genel Toplam	100.000,00		100.000,00

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	3.5. Hemşerilerimizin Mutlu Anlarını Paylaşmak.
Faaliyet Adı	3.5. Hemşerilerimizin Mutlu Anlarını Paylaşmak.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Etüd Proje Müdürlüğü

Ekonomik Kod (1.Düzye)		
01	Personel Giderleri	130.000,00
02	SGK Devlet Piriimi Giderleri	20.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	100.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	500,00
06	Sermaye Giderleri	5.850.850,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		6.101.350,00

Bütçe	Döner Sermaye	
Dışı	Diğer Yurt İçi	
Kaynak	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		6.101.350,00



# HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ





## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç	2. KENTSEL GELİŞİM VE DÖNÜŞÜMÜN TAMAMLANMASI
Hedef	2.7. Kent Estetiğini Düzenlemek.

Performans Hedefi	2.7. Kent Estetiğini Düzenlemek.
-------------------	----------------------------------

Performans Göstergeleri	2017	2018	2019
2   2.7.2. Tespit edilen imara aykırı yapılara yasal işlemlerin yapılması.	394.000,00		

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		2017
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
2   Tespit edilen imara aykırı yapılara yasal işlemlerin yapılması.	394.000,00		394.000,00
Genel Toplam	394.000,00		394.000,00

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Performans Hedefi	2.7. Kent Estetiğini Düzenlemek.
Faaliyet Adı	2.7. Kent Estetiğini Düzenlemek.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Hukuk İşleri Müdürlüğü

Ekonomik Kod (1.Düzye)		
01	Personel Giderleri	188.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	34.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	394.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	2.000,00
06	Sermaye Giderleri	22.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		640.000,00

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		640.000,00



# YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ



## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç	2. KENTSEL GELİŞİM VE DÖNÜŞÜMÜN TAMAMLANMASI
Hedef	2.7. Kent Estetiğini Düzenlemek.
Performans Hedefi	2.7. Kent Estetiğini Düzenlemek.

Performans Göstergeleri	2017	2018	2019
1 2.7.1. İlçenin önemli cadde ve sokaklarındaki yapıların ve okulların dış görünümünün estetik hale getirilmesi.	159.780,00		

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		2017
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 İlçenin önemli cadde ve sokaklarındaki yapıların ve okulların dış görünümünün estetik hale getirilmesi.	159.780,00		159.780,00
Genel Toplam	159.780,00		159.780,00

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Performans Hedefi	2.7. Kent Estetiğini Düzenlemek.
Faaliyet Adı	2.7. Kent Estetiğini Düzenlemek.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Yapı Kontrol Müdürlüğü

Ekonomik Kod (1.Düzye)		
01	Personel Giderleri	147.420,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	49.400,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	159.780,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	2.000,00
06	Sermaye Giderleri	33.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		391.600,00

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		391.600,00

## PERFORMANS HEDEFLERİNİN MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI

İdare Adı	PURSAKLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler	
1.1	İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi.	Kurumsal Etkinliğin Artırılması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
1.2	Personel Performans Sistemine Geçilmesi.	Kurumsal Etkinliğin Artırılması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
1.3	Kurum İçi İletişimin Geliştirilmesi.	Kurumsal Etkinliğin Artırılması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
1.4	Mali İmkanların Genişletilmesi.	Kurumsal Etkinliğin Artırılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
1.5	Bilişim ve Teknoloji Altyapısının ve Kullanımının Geliştirilmesi.	Kurumsal Etkinliğin Artırılması	Bilgi İşlem Müdürlüğü
1.6	Halkla İlişkilerin Güçlendirilmesi.	Kurumsal Etkinliğin Artırılması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü – Özel Kalem Müdürlüğü
1.7	Şikâyet – Talep ve Takip Sisteminin Geliştirilmesi.	Kurumsal Etkinliğin Artırılması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
1.8	2015-2019 Yılları Arasında Mevcut Çalışanların Tamamına Mesleki ve Teknik Yeterliliklerini Artırmalarını Sağlamak Amacıyla Her Yıl Ortalama 36 Saat Olmak Üzere Toplamda 180 Saat Hizmet İçi Eğitim Programlarının Düzenlenmesi.	Kurumsal Etkinliğin Artırılması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
1.9	Yapılan Hizmetlerin Kitle İletişim Araçları ve Sosyal Medyanın Etkin Kullanımıyla Yerel ve Ulusal Kamuoyuna Duyurulma Oranını Senelik %10 artış ile 2019 Yılı Sonuna Kadar %90 Seviyesine Ulaştırmak.	Kurumsal Etkinliğin Artırılması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
2.1	Altyapının ve Ulaşım Ağının Geliştirilmesi.	Kentsel Gelişimin ve Dönüşümün Tamamlanması	Fen İşleri Müdürlüğü
2.2	Planlı – İmarlı Yapılaşmanın Arttırılması.	Kentsel Gelişimin ve Dönüşümün Tamamlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
2.3	Rekreasyon Alanlarının Geliştirilmesi.	Kentsel Gelişimin ve Dönüşümün Tamamlanması	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

2.4	2019 yılı sonuna kadar bölgemizde bir adet devlet ve bir adet özel üniversite kazandırmak amacıyla planların oluşturulması.	Kentsel Gelişimin ve Dönüşümün Tamamlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
2.5	2015 yılı sonuna kadar bir adet devlet hastanesinin ilçemize kazandırılması amacıyla planların yapılması.	Kentsel Gelişimin ve Dönüşümün Tamamlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü- Etüd Proje Müdürlüğü
2.6	Çevrenin Korunması ve Her Türlü Kirlilikten Arındırılması.	Kentsel Gelişimin ve Dönüşümün Tamamlanması	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
2.7	Kent Estetiğinin Düzenlenmesi.	Kentsel Gelişimin ve Dönüşümün Tamamlanması	Yapı Kontrol Müdürlüğü – Hukuk İşleri Müdürlüğü
2.8	Kamu Yönetimi Alanında Meydana Gelen Yapısal Dönüşümleri Yönetebilmesi veya Değişimlere Ayak Uydurabilmesi İçin Eğitim İhtiyaçları ve Öncelikleri Dikkate Alınarak İlgili Personelle Eğitimler Düzenlenmesi.	Kentsel Gelişimin ve Dönüşümün Tamamlanması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
3.1	2016 Yılı Sonuna Kadar Engelli Hemşerilerimiz İçin 1 Adet Engelli Havuzunun Yapılması.	Sosyal ve Kültürel Belediyecilik Anlayışını Geliştirerek Yaygınlaştırılması	Fen İşleri Müdürlüğü - İmar ve Şehircilik Müdürlüğü - Destek Hizmetleri Müdürlüğü – Etüd ve Proje Müdürlüğü
3.2	Eğitime destek verilmesi.	Sosyal ve Kültürel Belediyecilik Anlayışını Geliştirerek yaygınlaştırılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü - Destek Hizmetler Müdürlüğü
3.3	İlçedeki Sosyal Dengeyi Sağlamak.	Sosyal ve Kültürel Belediyecilik Anlayışını Geliştirerek Yaygınlaştırılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
3.4	İlçedeki Sosyal ve Kültürel Hayatı Korumak, Geliştirmek ve Zenginleştirmek.	Sosyal ve Kültürel Belediyecilik Anlayışını Geliştirerek Yaygınlaştırılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
3.5	Hemşerilerimizin Mutlu Anlarının Paylaşmak.	Sosyal ve Kültürel Belediyecilik Anlayışını Geliştirerek Yaygınlaştırılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü-Etüd Proje Müdürlüğü – Özel Kalem Müdürlüğü
3.6	Mesleki Yeterlilikleri Artırarak İlçe Halkının İstihdama Katılımını Yükseltmek.	Sosyal ve Kültürel Belediyecilik Anlayışını Geliştirerek Yaygınlaştırılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü





3.7	Sosyal Etkinliklere Katkıda Bulunmak Amacıyla Çiftlerimize Evlenme Kararında Gerekli Teşvikleri Sağlayarak Her Yıl Gerçekleşen Nikâh Sayısının 2019 Yılı Sonuna Kadar 1500'e Çıkarılmasını Sağlamak.	Sosyal ve Kültürel Belediyecilik Anlayışını Geliştirerek Yaygınlaştırılması	Yazı İşleri Müdürlüğü
3.8	Genç Nüfusu Artırmak Amacıyla "Bir Yıllık Varlık İstiyorsan Buğday, On Yıllık Varlık İstiyorsan Ağaç, Bin Yıllık Varlık İstiyorsan İnsan Yetiştir" Ata Sözümüzü de Esas Alarak Evlenecek Çiftlerimize Evlilik ve Çocuk Eğitimi Konusunda 2019 Yılı Sonuna Kadar 25 Adet Seminer Vermek.	Sosyal ve Kültürel Belediyecilik Anlayışını Geliştirerek Yaygınlaştırılması	Yazı İşleri Müdürlüğü
3.9	Yurt İçindeki ve İçişleri Bakanlığının İzniyle Yurt Dışındaki Belediyeler ile Kültür, Sanat, Teknoloji Konularında Karşılıklı İşbirliğini Teşvik Edecek, Bilgi ve Tecrübe Alışverişinde Bulunacak ve Ortak Projeler Geliştirecek, Fuarlar, Sergiler, Festivaller, Düzenleyerek Kültür Promosyonları ile İlgili Faaliyetleri Destekleyecek ve Bu Amaçla Bilgi, Basın ve Belge Alışverişinde Bulunmak Amacıyla 2019 Yılı Sonuna Kadar 10 Belediye İle Kardeş Kent İlişkisi Kurulması.	Sosyal ve Kültürel Belediyecilik Anlayışını Geliştirerek Yaygınlaştırılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
3.10	Belediyemizin Sosyal Fonksiyonlarını Artıran Sosyal Yaşam İçinde Aktif Hale Gelmesini Sağlayan Bir Anlayış la Hareket Eden ve Kültürel Anlamda Donanımlı Personel Yetiştirmek.	Sosyal ve Kültürel Belediyecilik Anlayışını Geliştirerek Yaygınlaştırılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
4.1	Harcamaları Kontrol Altına Almaya Dönük Önlemler Geliştirip 2015 Yılından İtibaren Bu Önlemleri Uygulamak.	Etkin Bir Kaynak Yönetiminin Sağlanması	Mali Hizmetler Müdürlüğü
4.2	Belediyedeki Tüm Kaynakların Her Türlü Riske Karşı Korunarak, Etkin Verimli ve Tasarruflu Biçimde Kullanılmasını Sağlamak.	Etkin Bir Kaynak Yönetiminin Sağlanması	Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü- Fen İşleri Müdürlüğü

4.3	Bütçe Gerçekleştirme Oranını Artırmak.	Etkin Bir Kaynak Yönetiminin Sağlanması	Mali Hizmetler Müdürlüğü
4.4	İnsan Kaynaklarının Etkin Kullanımı.	Etkin Bir Kaynak Yönetiminin Sağlanması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
4.5	Belediyemiz Bünyesinde Bulunan İş Makineleri ve Araçların Takibi.	Etkin Bir Kaynak Yönetiminin Sağlanması	Fen İşleri Müdürlüğü- Destek Hizmetleri Müdürlüğü
4.6	Bilişim Teknolojisi Ürünlerinin Etkin Kullanımı.	Etkin Bir Kaynak Yönetiminin Sağlanması	Bilgi İşlem Müdürlüğü
4.7	Yazışmaların Hızlandırılması Amacıyla 2019 Yılı Sonuna Kadar Kurum İçi ve Kurum Dışı Elektronik Yazışma Sisteminin Başlatılması.	Etkin Bir Kaynak Yönetiminin Sağlanması	Yazı İşleri Müdürlüğü
5.1	2013 -2014 Yılı İçinde Alımı Yapılan ve Mahallelere Yerleştirilen 40 Adet Yeraltı Çöp Konteyner Sayısını 2019 Yılı Sonuna Kadar 250 Adede Çıkararak 21 Mahallenin Tamamına Uygulanmasını Sağlamak.	Çevre ve Sağlık Bilincinin Yerleştirilmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü – Destek Hizmetleri Müdürlüğü
5.2	Poşetli Çöp Toplama Oranının 2019 Yılı Sonuna Kadar Kentsel Dönüşüm Projelerinin Tamamlanmasına Paralel Olarak Planlanması.	Çevre ve Sağlık Bilincinin Yerleştirilmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
5.3	Hemşerilerimizin Çöplerle İlgili Bilgilendirilmesi ve Bilgi Seviyelerinin Arttırılmasına Yönelik Çalışmalar Yaparak Vatandaşların Memnuniyetini Arttırmak.	Çevre ve Sağlık Bilincinin Yerleştirilmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü



5.4	Sokak Hayvanlarının Çevre ve İnsan Sağlığı Üzerindeki Olumsuz Etkilerini En Aza İndirmek.	Çevre ve Sağlık Bilincinin Yerleştirilmesi	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
5.5	Gıda Satış Yerlerinin Denetlemek ve Bilgilendirmek.	Çevre ve Sağlık Bilincinin Yerleştirilmesi	Zabıta Müdürlüğü
5.6	İlçedeki Kamu Sağlık Kurumlarına Destek Olmak.	Çevre ve Sağlık Bilincinin Yerleştirilmesi	Fen İşleri Müdürlüğü-İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
5.7	Atık Toplama ve Geri Dönüşüm Çalışmaları Yapmak.	Çevre ve Sağlık Bilincinin Yerleştirilmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü
5.8	Haşere ile Mücadele Ederek Çevre ve Halk Sağlığının Korunması.	Çevre ve Sağlık Bilincinin Yerleştirilmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü
5.9	Yaşadığımız Ekolojik Çevrenin Önemli Bir Yer Tuttuğu İnsan Hayatında Özellikle Çevre Sorunlarının Fazla Olduğu Yerlerde İnsan Sağlığının Öneminin İdrakinde Olan Personel Yetiştirmek.	Çevre ve Sağlık Bilincinin Yerleştirilmesi	Zabıta Müdürlüğü-Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
6.1	Kent Konseyi İle İletişim İyileştirilmesi ve Sekreteryaya Hizmetlerinin Yürütülmesi Amacıyla Kent Konseyinin 2019 Yılı Sonuna Kadar 10 defa Toplanmasını Sağlamak.	Yönetim Kalitesinin İyileştirilmesi	Yazı İşleri Müdürlüğü
6.2	Pursaklar Kent Konseyi Tarafından Oluşturulan Çalışma Gruplarına Yönelik 2019 Yılı Sonuna Kadar 10 Kez Etkinlik Düzenlenmesi.	Yönetim Kalitesinin İyileştirilmesi	Yazı İşleri Müdürlüğü

6.3	Belediye Meclis Üyeleri ve Encümen Üyelerinin Görevlerini İfası İçin Daha Verimli ve Sağlıklı Kararlar Alabilmeleri ve Revize Edilen Kanun, Yönetmelikler ve Güncel Mevzuatla İlgili Bilgilendirme Çalışmaları Yapmak Amacıyla 2019 Yılı Sonuna Kadar Yılda 1 Kez Olmak Üzere 5 Kez Seminer ve Değerlendirme Toplantısı Düzenlemek.	Yönetim Kalitesinin İyileştirilmesi	Yazı İşleri Müdürlüğü
6.4	Uygun Koşullarda, Etkin Bir Denetim Hizmeti Sunabilmek İçin 2019 Yılı Sonuna Kadar Zabıta Müdürlüğünün Teşkilatlandırılmasını Sağlamak.	Yönetim Kalitesinin İyileştirilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
6.5	Zabitanın Halkla İlişkilerde İmajını İyileştirerek Performansını En Verimli Düzeye Ulaştırmak.	Yönetim Kalitesinin İyileştirilmesi	Zabıta Müdürlüğü