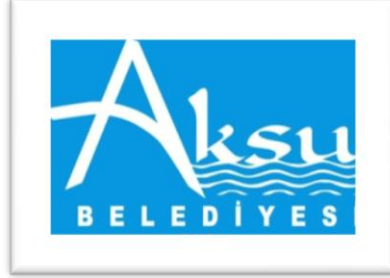


**T.C.
AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI**



2017 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI
TELEFON: +90242 426 3049-426 2233
FAKS: +90242 426 3082-426 2636
www.aksu.bel.tr
info@aksu.bel.tr

Aksu/Antalya
Ekim 2016

Aksu Belediye Başkanlığı Bilimsel Yayını

Performans Programı Hazırlama Ekibi

Ahmet AYDOĞMUŞ	: Belediye Başkan Yardımcısı
Nevzat BOZARSLAN	: Belediye Başkan Yardımcısı
Hakkı ÇOŞGUN	: Belediye Başkan Yardımcısı
Yusuf KOÇYİĞİT	: Belediye Başkan Yardımcısı
Hüseyin KİLİT	: Mali Hizmetler Müdürü V.

Bütün hakları Aksu Belediyesine aittir. Programdaki bilgilerin tamamının ya da bir kısmının kaynak gösterilmeden yayınlanması yasaktır.



M. Kemal ATATÜRK



R. Tayyip ERDOĞAN
Cumhurbaşkanı



Binali YILDIRIM
Başbakan

Başkanın Sunuşu



Günümüzde küreselleşmeye paralel olarak kamu yönetimi de yeniden yapılanma sürecine girmiştir. Bu yeni yaklaşım kapsamında, kamu kaynaklarının kullanımında merkeze insanı koyan, mali disiplini ön planda tutan, kaynakların etkili ekonomik ve verimli kullanılmasını hedefleyen yeni bir bütçeleme anlayışına geçilmesi amaçlanmıştır.

Aksu Belediyesi olarak " Yaşamak ve ziyaret etmekten mutluluk duyulan, hayat standardı yüksek, değerlerine bağlı ve sağlıklı insanların yaşadığı çağdaş bir dünya kenti olmak" vizyonundan yola çıkarak oluşturduğumuz Stratejik Planımız ile bu yeni yönetim yaklaşımını kurumumuzda hayata geçirmiş bulunmaktayız.

Göreve geldiğimiz günden itibaren vatandaşlarımızın yaşam kalitesini en üst düzeye çıkarmak ve " **Aksu'yu Akdeniz'in Parlayan Yıldızı Yapmak** " hedefimiz kapsamında Stratejik Planımızı esas alarak, yapacağımız çalışmalarını yıllık performans programlarımız çerçevesinde kamuoyu ile paylaşıyoruz. Bu anlayışla oluşturduğumuz 2017 yılı performans programı ile yapılacak hizmetlerin gelecekteki resmi bugünden tasvir edilmektedir. Bu doğrultuda hazırlanmış olduğumuz Performans Programımız vasıtasıyla bir kamu idaresi olarak temel politika hedeflerimiz ile bunların kaynak ihtiyaçları arasındaki bağlantı kurmuş bulunmaktayız. 2017 yılı Performans Programı, çıktı ve sonuç odaklı bir bütçeleme anlayışını ön plana çıkararak, yeni kamu mali yönetim sistemimizin dayandığı mali saydamlık ve hesap verebilirlik ilkelerine işlerlik kazandırmaktadır.

Kurum olarak bizleri vizyonumuza bir adım daha yaklaştırmak ve Aksu'lu vatandaşlarımızın yaşantısına en yüksek katkıyı sunmak amacı ile hazırlanmış olduğumuz 2017 yılı Performans Programımızın hayırlı olmasını dilerim.

Halil ŞAHİN
AKSU Belediye Başkanı

GİRİŞ

Ülkemizde son dönemde yapılan düzenlemeler sonucu etkin, verimli, şeffaf, hesap verebilir, katılımcı ve performans odaklı stratejik yönetim biçimine ilişkin hukuksal altyapı önemli ölçüde tamamlanmıştır. Bu bağlamda kamu idareleri 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu esaslarına göre stratejik planlarını, buna bağlı olarak performans programlarını ve bütçelerini hazırlamaları gerekmektedir. 5393 sayılı Belediye Kanununda stratejik planı ve performans programlarının hazırlanması ve belediye meclisine sunulması görevi belediye başkanına verilmiştir. Belediye meclisince kabul edilerek kesinleşen ve kamuoyuna sunulmuş paylaşılan stratejik plan ve performans programları bağlayıcı olup belediye yönetimlerine sorumluluk getirmektedir.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelikte performans programı; "bir kamu idaresinin program dönemine ilişkin öncelikli stratejik amaç ve hedeflerini, performans hedeflerini, bu hedeflere ulaşmak için yürütecekleri faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını ve performans göstergelerini içeren program" olarak tanımlanmıştır. Performans programı yönetimde şeffaflık, hesap verebilirlik, etkinlik, verimlilik ve ekonomiklik gibi prensiplerin yaşama geçirilmesinde önemli bir araçtır.



Aksu belediyesinde stratejik planlama süreci; stratejik plan, performans programı, bütçeleme, iç kontrol sistemi ve faaliyet raporu olmak üzere başlıca beş aşamadan oluşmaktadır. Stratejik planda, belediyenin beş yıllık dönem için amaç ve hedefleri düzenlenirken, performans programlarında bir yıllık dönem için amaç ve hedeflere yer verilmektedir. Performans programı esas alınarak oluşturulan bütçede ise belediyenin bir yıllık dönem için gelir ve harcama tahminleri düzenlenmektedir. Katılımcı yönetim anlayışına göre hazırlanan Belediyemizin Performans Programı, 2017 yılına ilişkin stratejik amaç, hedef, faaliyet-proje ve bunların maliyetlerine ilişkin öngörü ve bilgileri içermektedir.

YASAL DAYANAK

5393 Sayılı Belediye Kanunu

Madde 38: Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri

“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.”

Madde 38: Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri

“Belediye başkanı, mahallî idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma plânı ve programı ile varsa bölge plânına uygun olarak stratejik plân ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans plânı hazırlayıp belediye meclisine sunar.

Stratejik plân, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer. Nüfusu 50.000'in altında olan belediyelerde stratejik plân yapılması zorunlu değildir.

Stratejik plân ve performans plânı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.”

Madde 38: Belediye Bütçesi

“Belediyenin stratejik plânına uygun olarak hazırlanan bütçe, belediyenin malî yıl ve izleyen iki yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösterir, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin verir.”

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

Madde 9: Stratejik Planlama ve Performans Esaslı Bütçeleme

“Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.

Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla

ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkilidir.

Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.”

2006/9972 Karar Sayılı Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

Madde 5: Strateji Geliştirme Birimlerinin Görevleri

“İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.”

Madde 10: Stratejik Planlama Çalışmalarının Koordinasyonu

“Stratejik planın hazırlanması, güncellenmesi ve yenilenmesi çalışmalarında koordinasyon görevi strateji geliştirme birimleri tarafından yürütülür. Strateji geliştirme birimleri tarafından yapılacak stratejik plan hazırlık çalışmalarına idarenin diğer birimlerinin temsilcilerinin katılımı sağlanır. Stratejik planlama çalışmalarında Kanunun 9’uncu maddesi uyarınca yapılan düzenlemelere de uyulur.”

2006/26179 Karar Sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

Madde 5: Genel İlkeler

“Stratejik planlama sürecinde;

- a) Kamu idaresinin hizmetinden yararlananların, kamu idaresi çalışanlarının, sivil toplum kuruluşlarının, ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile ilgili diğer tarafların katılımları sağlanır ve katkıları alınır.
- b) Çalışmalar, strateji geliştirme biriminin koordinatörlüğünde tüm birimlerin katılım ve katkılarıyla yürütülür.
- c) Stratejik planların doğrudan doğruya kamu idarelerince ve idarelerin kendi çalışanları tarafından hazırlanması zorunludur. İhtiyaç duyulması hâlinde idare dışından temin edilecek danışmanlık hizmetleri sadece yöntem ve süreç danışmanlığı ile eğitim hizmetleri konularıyla sınırlıdır.
- ç) İlgili tüm kamu idareleri birbirleri ile uyum, işbirliği ve eşgüdüm içinde; hesap verme sorumluluğunun gereklerini dikkate alarak çalışır.”

Madde 11: Üst Yöneticilerin Sorumluluğu

“Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının hazırlanmasından ve uygulanmasından Bakana; mahalli idarelerde ise meclislerine karşı sorumludur.”

Madde 15: Stratejik Planların Sunulması

“Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının hazırlanmasından ve uygulanmasından Bakana; mahalli idarelerde ise meclislerine karşı sorumludur.

Stratejik planlar kamuoyuna duyurulur ve kamu idarelerinin internet sitelerinde yayınlanır.”

Madde 16: Stratejik Planların Sunulması

“Performans programları, stratejik planların yıllık uygulama dilimlerini oluşturur. Kamu idareleri performans programlarını stratejik planlarına uygun olarak Maliye Bakanlığınca belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde hazırlar.”

2008/26927 Sayılı Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik

Madde 4: Performans Programlarının Hazırlanması

“Kamu idareleri performans programı hazırlıklarında Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan, Yıllık Program ile stratejik planlarını esas alırlar.”



İÇİNDEKİLER

	Sayfa No
I - GENEL BİLGİLER	16
A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	17
B- Teşkilat Yapısı	39
C- Fiziksel Kaynaklar	41
D- İnsan Kaynakları	45
II - PERFORMANS BİLGİLERİ	50
A- Vizyon, Misyon ve Temel Değerler	51
B- Temel Politika ve Öncelikler	53
C- Amaç ve Hedefler	55
D- Birim Performans Bilgileri	58
E. İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı	97
F. İzleme ve Değerlendirme	98

I. GENEL BİLGİLER

A. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

Mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulmuş olan Aksu Belediyesi, başta Anayasamız olmak üzere çeşitli mevzuat düzenlemeleri çerçevesinde görevleri yerine getirmekte, bu görevlerini yerini getirirken yine değişik mevzuat hükümlerinden kaynaklanan yetkileri kullanmakta, dolayısıyla bu görev ve yetkileri bağlamında birçok sorumlulukları da beraberinde üstlenmektedir.

Diğer taraftan Anayasamızın 127 inci maddesinde “ Mahallî idarelerin kuruluş ve görevleri ile yetkileri, yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenlenir ” hükmü de yer almaktadır. Bu doğrultuda, Belediyemizin görev, yetki ve sorumlulukları çeşitli kanunlarda belirtilmiştir.

Belediye Başkanlığımızın, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen birçok kanun olmakla birlikte, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu belirleyici mevzuatlar kapsamındadır.

Aksu Belediyesinin mevzuat kapsamındaki yetki, görev ve sorumluluklarını aşağıdaki başlıklar altında ifade etmek mümkündür.

1.Belediyenin Görev Alanına ve Yetkilerine İlişkin Hukuki Düzenlemeler

5393 Sayılı Belediye Kanunu

Bu kanunun amacı; belediyenin kuruluşunu, organlarını, yönetimini, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kanunun14. Maddesinde Belediyenin görev ve sorumlulukları aşağıdaki şekilde yer almaktadır.

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel altyapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konuk evleri açmak zorundadır.

b) (1) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını 12 sağlayabilir; bu amaçla

ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı amacıyla gençlere spor malzemesi verir, müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere Belediye Meclis kararı ile ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amatör spor kulüplerine aynı ve nakdi yardım yapar.

c)Belediyenin görev ve sorumlulukları ile ilgili diğer hükümler şunlardır.

(1) Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik amacıyla yapacakları nakdi yardım bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın binde yedisini geçemez.

(2) Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

(3) Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur.

(4) Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.

(5) Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

(6) Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

(7) 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

(8) Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15. maddesinde "Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları" aşağıdaki şekilde belirtilmiştir.

a)Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve 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 ve bağış kabul etmek
- i) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- j) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek
- k) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- l) Belde de 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
- m) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- n) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı vemoloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- o) 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
- p) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 05.11.2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26.09.2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları ile ilgili diğer hükümler ise şunlardır;

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

b) Gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

c) Belediye; (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir.

d) Toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya Belediye Kanunu'nun 67 inci maddesindeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

e) İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000' i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir.

f) İl sınırları içinde Büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

g) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

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

j) 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.

k) 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.

5393 Kanun'un 37 ve 60. Maddeleri ile Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun;

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 37 ve 60. maddelerinde sınırları açıkça belirtilmemiş, ölçütleri belirlenmemiş de olsa yoksul ve muhtaçlara yardım konusunda Belediye başkanına yetki vermektedir.

5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu:

Büyükşehir sınırları içerisinde yer alan ilçe ve ilk Kademe Belediyelerinin Kanununun7.

Maddesi gereği görev ve yetkileri aşağıdadır.

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) Sıhhi işyerlerini, 2 inci ve 3 üncü sınıf gayrisihhi 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) Afet riski taşıyan veya can güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etmek ve yıkmak.

g) Tarım ve Hayvancılığı desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunmak.

2.Belediye Karar Organlarının Görevleri

Aksu Belediyesi'nin yasayla belirlenmiş yürütme organlarını Belediye Başkanı, Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni oluşturmaktadır. 5393 sayılı Belediye Yasası çerçevesinde bu organların görevleri aşağıda belirtilmiştir.

Belediye Başkanı

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.

b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.

d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.

- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelini atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak,

Belediye Meclisi

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 Kanunu'na 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 Bakanlığı'nın izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- r) Fahrî hemşerilik payesi, 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.

Belediye Encümeni

Madde 34.- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır;

- a) Stratejik plan 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) Öngörülmeleyen 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

3. Belediyemizin 5393 ve 5216 sayılı kanunlar kapsamındaki yükümlülüklerine ilave olarak diğer kanun ve yönetmelikler kapsamında yerine getirmesi gereken hususlar aşağıda gösterilmiştir.

a. 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve konuya ilişkin yönetmelik

Madde 4:Kontrolsüz üremeyi önlemek amacıyla, toplu yaşanan yerlerde beslenen ve barındırılan kedi ve köpeklerin sahiplerince kısırlaştırılması esastır. Bununla birlikte, söz konusu hayvanlarını yavrulatmak isteyenler, doğacak yavruları belediyece kayıt altına aldirarak bakmakla ve / veya dağıtımını yapmakla yükümlüdür.

Madde 6:Hiçbir kazanç ve menfaat sağlamamak kaydıyla sadece insani ve vicdani amaçlarla sahipsiz ve güçten düşmüş hayvanlara bakan veya bakmak isteyen ve bu kanunda öngörülen şartları taşıyan gerçek ve tüzel kişilere; belediyeler, orman idareleri, Maliye Bakanlığı, Özelleştirme İdaresi Başkanlığı tarafından, mülkiyeti idarelerde kalmak koşuluyla arazi ve buna ait binalar ve demirbaşlar tahsis edilebilir. Tahsis edilen arazilerin üzerinde amaca uygun tesisler ilgili bakanlığın / idarenin izni ile yapılır.

Madde 15: İl Hayvanları Koruma Kurulu teşkil edilmekte, valinin başkanlığında, sadece hayvanların korunması ve mevcut sorunlar ile çözümlerine yönelik olmak üzere toplanmaktadır. Bahse konu kurul toplantılarına Belediye Başkanı ile belediyelerin veteriner işleri müdürü de katılmak zorundadır.

Madde 22:İşletme sahipleri ve belediyeler hayvanat bahçelerini, doğal yaşama ortamına en uygun şekilde tanzim etmekle ve ettirmekle yükümlüdürler.

b.1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu

Madde 4: Doğrudan doğruya şehir ve kasabalar, köyler hıfzıssıhhasına veya tıbbi ve içtimai muavenete mütaallik işlerin ifası belediyelere ve idarei hususiyelere ve sair mahalli idarelere tevdi edilir.

Madde 20:Belediyelerin umumi hıfzıssıhha ve içtimai muavenete taallük eden mesaildenifasile mükellef oldukları vazifeleri aşağıda zikredilmiştir;

- İçilecek ve kullanılacak evsafı fennyeyi haiz su celbi
- Lağım ve mecralar tesisatı
- Mezbaha inşaatı.
- Mezarlıklar tesisatı ve mevta defni ve nakli işleri.
- Her nevi muzahrafatınteb'it ve imhası.
- Meskenlerin sıhhi ahvaline nezaret
- Sıcak ve soğuk hamamlar tesisi
- (Mülga: 24.6.1995-KHK-560/21 md; Aynen kabul: 27.5.2004-5179 / 37 md .)
- Umumi mahallerde halkın sıhhatine zarar veren amilleri izale
- Sari hastalıklarla mücadele işlerine muavenet

- Hususi eczane bulunmayan yerlerde eczane küşadı
- İlk tıbbi imdat ve muavenet teşkilatı
- Hastane, dispanser, süt çocuğu, muayene ve tedavi evi, aceze ve ihtiyar yurtları ve doğum evi tesis ve idaresi
- Meccani doğum yardımı için ebe istihdamı.

Madde 22: Belediyeler ve vilayetler hususi idarelerince sıhhi ve içtimai hizmetlerden hangilerinin ifası mecburi ve hangilerinin ihtiyari olduğu hususi kanunlarına tevfikan tayin ve bu hizmetlerde istihdam edilecek tabip ve memurların kadroları İcra Vekilleri Heyetince musaddak bir talimatname ile tespit olunur. Hükümet tabipleri olmayan yerlerde belediye tabipleri nizamnamesine tevfikan Hükümet tabiplerinin ifasıyla muvazzaf oldukları vazifelerle mükelleftirler.

Madde 23: Her vilayet merkezinde bir umumi hıfzıssıhha meclisi toplanır. Belediye başkanı ve belediye tabibi bu meclisin üyesidir.

Madde 65: Sari bir hastalık zuhur ettiği veya zuhurundan şüphelenildiği veya sari ve salgın bir hastalıktan vefat vuku bulunduğu veyahut vefatın sari ve salgın hastalık tesiri ile husule geldiğinden şüphe edildiği ihbar olunur olunmaz hükümet tabipleri veya bulunmadığı mahallerde belediye tabipleri mahallinde lazım gelen tetkikatı icra ve hastalığın muhakkak olup olmadığını ve zuhuru sebeplerini tahkik ile mafevke işar eyler. Sari hastalıklar tetkikatı yapan tabiplere bütün devlet kuvvetleri müzaherete mecburdurlar.

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

Madde 105: Frengi ve Belsoğukluğu ve yumuşak şankr müptelaları bütün resmi sıhhat müesseselerinde veya hükümet ve belediye tabipleri tarafından parasız tedavi edilir.

Madde 118: Hükümet veya Belediye tabiplerinin veya tabibi müdavilerinin talebi üzerine veremlilerin ikametgahları ve eşyaları meccanen tathir ve tephir olunur.

Madde154: Hükümet ve Belediye Tabipleri ve ebeleri fakir kadınların doğurmasından meccanen yardıma mecburdurlar.

Madde161: Metruk çocukları altı yaşını ikmal edinceye kadar mahalli belediyeleri, belediye olmayan yerlerde köy heyeti ihtiyariyeleri himayeye mecburdurlar. Hususi müessesesi olmayan yerlerde belediyeler bu çocukları icap ederse aileler nezdine verirler. Altı yaşından sonra bu çocukların himayesi ve tahsil ettirilmesi Maarif Vekaletince deruhte olunur.

Madde162: Nüfusu on binden fazla olan mahallerde belediyeler bir “ Süt çocuğu muayene ve müşavere evi “ tesis ederler. Nüfusu kırk binden fazla olan mahallerde bunlara merbut olmak

üzere “ Süt Damlası “ tesis edilir. Nüfusu yüz binden fazla olan mahallerde bu müesseseler ihtiyaca göre tezyit olunur.

Madde168: Her şehir ve kasaba belediyeleri o şehir ve kasabanın vüs'at nüfusunun adedine göre icap eden büyüklükte küçük çocukların temiz hava almasına mahsus bir veya müteaddit bahçeler ve spor meydanları vücuda getirmeğe mecburdurlar.

Madde 181: Umumi sıhate taalluk edip (183) üncü maddede envai zikredilen eşya ve levazım, Sıhhat ve İçtimai Muavenet Vekaletinin teftiş ve murakabesine tabidir. Belediye teşekkül etmiş olan mahallerde bu murakabe vekaletinin bu kanun dairesinde ıstar edeceği nizamnamelerle talimatlara tevfikan belediye tarafından ve belediyelerin bulunmadığı yerlerde vekalet sıhhi teşkilatına mensup memurlar tarafından icra edilir. Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığı belediyelerin bu teftiş ve murakabe hizmetlerini sürekli kontrol edebileceği gibi, lüzum gördüğü yerlerde veya lüzum görülen işlerde doğrudan doğruya teftiş ve murakabe etmek üzere memur görevlendirir.

Madde 212: Her şehir ve kasaba belediyesi şehir ve kasabanın haricinde ve meskenlerden kafi miktarda uzakta olmak üzere şehir ve kasabanın nüfusuna ve senelik vefiyatı umumiyesine nispetle lazım gelen bir veya müteaddit mezarlık mahalli tesisine mecburdur. Bu mezarlıkların tanzim ve iyi bir halde muhafazası mahalli belediyelere aittir. Mezarlıkların etrafı behemehal duvarlarla tahdit edilir.

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

Madde 217: Hükümet veya Belediye Tabipleri icabı halinde esbabı vefatı tayine medar olmak üzere tabibi müdavinin raporunu talep edebilirler. Tabibi müdaviler talep vukuunda bu raporu vermeğe mecburdurlar.

Madde 227: Cesetlerin tamamıyla tahallül tefessühünden evvel mezarlar açılarak ölülerin çıkarılması için behemehal mahalli belediyesinin müsaadesi alınmak lazımdır. Adli otopsiler bu hükümden müstesnadır. Yalnız mahalli belediyesine keyfiyet bildirilir.

Madde 228: Bir ölünün gerek defninden evvel ve gerek defninden sonra bir kasabadan diğerine nakli için vefat veya defin mahalli olan şehir veya kasaba belediyesinin vesikası istihsal olunur.

Madde 239:Suları içilmeğe ve ev işlerinde kullanılmağa mahsus hususi ve umumi kuyuların ve sarnıçların televvüs eyledikleri veya televvüse maruz buldukları takdirde bunların ıslahını takibe belediyeler mecburdurlar. Sahipleri tarafından ıslah ve televvüs tehlikesi berteraf edilmeyen kuyular masrafı sahibinden devlet emvali gibi tahsil edilmek üzere belediye tarafından ıslah edilir.

Madde 240: Umuma satılan memba suları mahalli belediyesinin sıhhi murakabesi altında bulunur. Bunlara ve bütün içme suları nakliyatına ait kapların vasıfları ve bu kaplara doldurma ve sevkleri belediyelerce tayin olunur.

Madde 248: Belediyesi olan şehir ve kasabada sokakların yıkanmak ve süpürülmek suretiyle temiz tutulması mecburidir. Toplanan süprüntüler bunların etrafa yayılmasına ve dökülmesine mani olacak vasıtalarla nakledilerek şehir ve kasabanın vaziyetine göre en münasip olarak kabul edilen şekilde imha ve ihrak edilir. Nüfusu elli binden fazla olan şehirlerde bu süprüntüden istifade edilmek üzere lazım gelen tesisat yapılır.

Madde 250: Mahalli belediyelerin ruhsatı olmaksızın her nevi mesken ve umuma mahsus binaları inşası memnudur. Müsaadenin istihsalı için binanın projesi belediyeye tevdi edilir. Bunlardan umuma mahsus binalara ait bulunanlar hakkında sıhhiye heyetinin mütalaası alındıktan ve meskenlere ait olanların Sıhhat Vekaleti tarafından tespit edilecek, sıhhi şartlara muvafık bulunduğu ve her nevi binanınki mevzu nizamlara da uygun olduğu anlaşıldıktan sonra proje sahibine iade ve inşaata müsaade edilir. Bina sahipleri projelerin tevdiinden itibaren nihayet yirmi gün zarfında bir cevap almadıkları takdirde inşaata başlamakta muhtardır.

Madde 258: Bütün oteller, hanlar ve misafirhanelerin sıhhi şartları mecburi ve asgari olarak ihtiva etmeleri lazım gelen müştemilatı belediyelerce, belediye hudutları haricindeki yerlerde vilayet veya kaza sıhhat memurlarınca tayin ve murakabe edilir.

Madde 266: Her şehir ve kasaba belediyesi bu kanunun mer'iyeti tarihinden itibaren bir sene zarfında o şehir veya kasabanın ihtiyaçlarına göre bu kanunun gösterdiği sıhhi hususlara ait bir zabıta talimatnamesi tertip eder. Bu nizamname, meskenlerin ihtiva etmeleri lazım gelen asgari müştemilatı, umumi ve müşterek ikametgahlardaki ikamet şeraitini, gıda maddeleri satılan veya sair temizliğe müteallik işlerle iştilal edilen mahallerin, han, otel, misafirhane, eğlence mahalleriyle bütün umumi yerlerin sıhhi şartlarını ve umumiyetle şehrin sıhhat ve temizliğine taalluk eden hususlara ait riayetleri lazım gelen kaideleri ihtiva eder.

Madde 283: (Değişik: 23.01.2008 – 5728 / madde 49)

Bu kanunda yazılı belediye vazifelerine taalluk edip 266'ıncı maddede gösterilen sıhhi zabıta nizamnamesinde mezkur memnuiyetlere muhalif hareket edenlerle mecburiyetlere riayet etmeyenler; 15.05.1930 tarihli 1608 sayılı kanunla değişik 16.04. 1924 tarihli ve 468 sayılı kanun mucibince cezalandırılır.

(Bu kanunun 84'üncü maddesinde; 1593 sayılı Kanunun, belediyenin sorumlu ve yetkili olduğu görev ve hizmetlerle sınırlı olup, 03.07.2005 tarihli 5393 sayılı Belediye Kanunu hükümlerine ilişkin bir aykırılık olması halinde, 5393 sayılı kanun esaslarının uygulanacağı, belirtilmiştir.)

c.3194 sayılı İmar Kanunu

Madde 7: Hali hazır harita ve imar planlarının yapılmasında aşağıda belirtilen hususlara uyulur.

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

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

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

Haritaların alınmasına veya imar planlarının tatbikatına memur edilen vazifeliler, vazifelerini yaparken 2613 sayılı Kadastro ve Tapu Tahriri Kanununun 7'inci maddesindeki yetisi haizdir.

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

(b) İmar Planları; Nazım İmar Planı ve Uygulama İmar Planından meydana gelir. Mevcut ise bölge planı ve çevre düzeni plan kararlarına uygunluğu sağlanarak, belediye sınırları içinde kalan yerlerin nazım ve uygulama imar planları ilgili belediyelerce yapılır veya yaptırılır. Belediye meclisince onaylanarak yürürlüğe girer. Bu planlar onay tarihinden itibaren belediye başkanlığınca tespit edilen ilan yerlerinde ve ilgili idarelerin internet sayfalarında bir ay süre ile eşzamanlı olarak ilan edilir. Bir aylık ilan süresi içinde planlara itiraz edilebilir. Belediye başkanlığınca belediye meclisine gönderilen itirazlar ve planları belediye meclisi on beş gün içinde inceleyerek kesin karara bağlar.

Belediye ve mücavir alan dışında kalan yerlerde yapılacak yerler valilik veya ilgisince yapılır veya yaptırılır. Valilikçe uygun görüldüğü takdirde onaylanarak yürürlüğe girer. Onay tarihinden valilikçe tespit edilen ilan yerinde ve ilgili idarelerin internet sayfalarında bir ay süreyle ve eş zamanlı olarak ilan edilir. Bir aylık süre içinde planlara itiraz edilebilir. İtirazlar valiliğe yapılır. İtiraz ve planlar valilikçe on beş gün içinde incelenerek kesin karara bağlanır. Kesinleşen imar planlarının bir kopyası Bakanlığa gönderilir. İmar planları alenidir ve bu aleniyeti sağlamak ilgili idarelerin görevidir. Belediye Başkanlığı ve mülki amirlikler, imar

planlarının tamamını veya bir kısmını kopyalar veya kitapçık haline getirip çoğaltarak tespit edilecek ücret karşılığı isteyenlere verir.

(c) Tarım arazileri, Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanununda belirtilen izinler alınmadan tarımsal amaçlar dışında kullanılmak üzere planlanamaz.

Madde 10:Belediyeler: imar planlarının yürürlüğe girmesinden en geç 3 ay içinde, bu planı tatbik etmek üzere 5 yıllık imar programlarını hazırlarlar. Beş yıllık imar programlarının görüşülmesi sırasında ilgili yatırımcı kamu kuruluşlarının temsilcileri görüşleri esas alınmak üzere Meclis toplantısına katılır. Bu programlar, Belediye Meclisinde kabul edildikten sonra kesinleşir. Bu program içinde bulunan kamu kuruluşlarına tahsis edilen alanlar, ilgili kamu kuruluşlarına bildirilir. Kamu kuruluşlarına tahsis edilen yerler ilgili kamu kuruluşlarınca program süresi içinde kamulaştırılır. Bu amaçla gerekli ödenek kamu kuruluşlarının yıllık bütçelerine konulur. İmar Programlarında, umumi hizmetlere ayrılan yerler ile özel kanunları gereğince kısıtlama onulan gayrimenkuller kamulaştırılincaya veya umumi hizmetlerle ilgili projeler gerçekleştirilinceye kadar bu yerlerle ilgili olarak diğer kanunlarla verilen haklar devam eder.

d.2872 sayılı Çevre Kanunu

Madde 11: Büyükşehir belediyeleri ve belediyeler evsel katı atık bertaraf tesislerini kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettiirmekle yükümlüdürler. Bu hizmetten yararlanan ve/veya yararlanacaklar, sorumlu yönetimlerin yapacağı yatırım, işletme, bakım, onarım ve ıslah harcamalarına katılmakla yükümlüdür. Bu hizmetten yararlananlardan, belediye meclisince belirlenecek tarifeye göre katı atık toplama, taşıma ve bertaraf ücreti alınır. Bu fıkra uyarınca tahsil edilen ücretler, katı atıkla ilgili hizmetler dışında kullanılamaz.

(Çevre Kanununa dayanılarak hazırlanan yönetmeliklerde atıkların toplanması ilçe belediyelerine, atıkların yok edilmesi ise Büyükşehir Belediyesine ait görevlerdir)

e.775 sayılı Gecekondur Kanunu

Madde 7:Belediyelerin mülkiyetinde bulunan ve bundan sonra bu kanuna göre mülkiyetine geçecek olan arazi ve arsalardan, belediye meclisi kararı ile belli edilip, Toplu Konut İdaresi Başkanlığınca uygun görülenler, bu kanun hükümleri dairesinde konut yapımına ayrılır.

(5216 sayılı Kanunun 7 inci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi ile Büyükşehir Belediyesi bulunan illerde Büyükşehir Belediyelerine verilmiş olup, Büyükşehir Belediyesinin bu yetkilerini İlçe Belediyelerine devir veya birlikte kullanacakları hüküm altına alınmıştır.)

f.4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun

Madde 22:Başkanlığı Sanayi ve Ticaret İl Müdürü veya görevlendireceği bir memur tarafından yürütülen tüketici sorunları hakem heyeti; belediye başkanının konunun uzmanı belediye personeli arasından görevlendireceği bir üye, baronun mensupları arasından görevlendireceği bir üye, ticaret ve sanayi odası ile esnaf ve sanatkar odalarının

görevlendireceği bir üye ve tüketici örgütlerinin seçecekleri bir üye olmak üzere başkan dahil beş üyeden oluşur. Ticaret ve sanayi odası ya da ayrı ayrı kurulduğu yerlerde ticaret odası ile esnaf ve sanatkar odalarının görevlendireceği üye, uyuşmazlığın satıcı tarafını oluşturan kişinin tacir veya esnaf ve sanatkar olup olmamasına göre ilgili odaca görevlendirilir.

g.4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu

Bu Kanunun amacı; demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmalarına ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir.

h.3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun

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

ı.5378 sayılı Özürlüler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun

Madde 13: Sosyal ve mesleki rehabilitasyon hizmetleri belediyeler tarafından da verilir. Belediyeler bu hizmetlerin sunumu sırasında gerekli gördüğü hallerde, halk eğitim ve çıraklık eğitim merkezleri ile işbirliği yapar. Özürlünün rehabilitasyon talebinin karşılanamaması halinde özürlü, hizmeti en yakın merkezden alır ve ilgili belediye her yıl bütçe talimatında belirlenen miktarı hizmetin satın alındığı merkeze öder.

Geçici Madde 3: Büyükşehir belediyeleri ve belediyeler, şehir içinde kendilerince sunulan ya da denetimlerinde olan toplu taşıma hizmetlerinin özürlülerin erişilebilirliğine uygun olması için gereken tedbirleri alır.

(Özürlülere yönelik olarak Belediyeler bünyesinde gerçekleştirilen çeşitli hizmetler; yardıma muhtaç olan özürlülerin barınması için bakım ve rehabilitasyon merkezleri açmak; danışma ve rehberlik merkezleri açmak; ücretsiz muayene ve ilaç yardımı yapmak; ayni ve nakdi yardımlarda bulunmak; belediye otobüslerinden ücretsiz veya indirimli yararlanmalarını sağlamak; özel kurslar düzenlemek; yarışmalar, şenlikler, geziler ve spor müsabakaları düzenlemektir.

5378 sayılı Özürlüler Kanunu ile Büyükşehir belediyeleri ve belediyeler, şehir içinde kendilerine sunulan ya da denetimlerinde olan toplu taşıma hizmetlerinin özürlülerin erişilebilirliğine uygun olması için gereken tedbirleri 2012 yılına kadar almakla ve mevcut özel ve kamu toplu taşıma araçlarını özürlüler için erişilebilir durumuna getirmekle görevlendirilmiştir.

j. 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu

Bu Kanun'a göre, Milli Eğitim Bakanlığı, Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu ve yerel yönetimler, aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- Danışmanlık tedbiri, çocuğun bakımından sorumlu olan kimselere çocuk yetiştirme konusunda; çocuklara da eğitim ve gelişimleri ile ilgili sorunlarının çözümünde yol göstermeye,
- Barınma tedbiri, barınma yeri olmayan çocuklu kimselere veya hayatı tehlikede olan hamile kadınlara uygun barınma yeri sağlamaya,
(Söz konusu yasayla çocuğun bakımından sorumlu olan kimselere çocuk yetiştirme konusunda; çocuklara da eğitim ve gelişimleri ile ilgili sorunlarının çözümünde yol gösterme ve barınma yeri olmayan çocuklu kimselere veya hayatı tehlikede olan hamile kadınlara uygun barınma yeri sağlama gibi tedbirlerin yerel yönetimlerce de yerine getirileceği hüküm altına alınmıştır. Ayrıca 5393 sayılı yasanın 14'üncü maddesinde yer alan "Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar." şeklindeki düzenleme ile Çocuk Koruma Kanununda verilen görevin sınırları belirlenmiştir.)

k. 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu

Madde 15: Kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler, il özel idareleri ve mahallî idare birlikleri tescilli taşınmaz kültür varlıklarını, koruma bölge kurullarının belirlediği fonksiyonda kullanılmak kaydıyla kamulaştırabilirler.

(Kültür ve Turizm Bakanlığının uygun görmesi ile, Vakıflar Genel Müdürlüğü, il özel idareleri, belediyeler ve diğer kamu kurum ve kuruluşları, yukarıda sözü geçen maliklere lüzum görülen hallerde, taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarının koruma, bakım ve onarımlarına, teknik eleman ve ödenekleri ile yardımda bulunabilirler.)

l.2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu

Madde 10: Her belediye başkanlığı bünyesinde, hizmet kapasitesi göz önünde tutularak İçişleri Bakanlığınca tespit edilecek ölçülere ve genel hükümlere göre, belediye trafik şube müdürlüğü, şefliği veya memurluğu kurulur."

(Yasa ve yönetmelik hükümleri birlikte değerlendirildiğinde belediyelerinin yetkilerinin destek hizmetiyle sınırlı olduğu, denetim ve ceza tutanağı düzenleme gibi yetkilerinin bulunmadığı görülmektedir. Öte yandan Elektronik Denetleme Sistemi ile yapılan tespitlere dayanılarak kesilen cezalardan belediyelere pay ayrılmasına ilişkin Karayolları Trafik Kanununda yapılan düzenleme ile belediyelere ek gelir sağlanmıştır. Ancak, belediyelerin trafik hizmetlerini yürütürken yaptırım gücüne sahip olmaması, imar mevzuatı ile ilintili otopark hizmetleri, toplu taşıma araçlarının güzergahlarının belirlenmesi konularında yetkilerin büyükşehir belediyelerinde olması, ilçe belediyelerinin bu görevlerinin kağıt üzerinde kalmasına neden olmaktadır.)

m.5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

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

n. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanunu

Bu kanunun amacı; kamu hukukuna tabi olan veya kamunun denetimi altında bulunan veyahut kamu kaynağı kullanan kamu kuruluşlarının yapacakları ihalelerde uygulanacak usul ve esasları belirlemektir.

o. 2464 sayılı Belediye Gelirleri ve 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu

Bu kanunlar kapsamında Belediye vergileri ve harçları ile harcamalara katılma payları düzenlenmiştir.

p. 2380 sayılı Belediyelere ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun

Bahse konu kanun kapsamında, verilecek payların hesaplanması, dağıtımı ve tahsiline ilişkin esaslara yer verilmektedir.

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

Bu kanun kapsamında; belediye vergilerinin tarh, tahakkuk, tebliğ ve tahsiline ilişkin hususlara yer verilmektedir.

Belediyelerin Görev, Sorumluluk ve Yetkilerine İlişkin Genel Mevzuat**a. Kanunlar**

Sıra No	Doküman No	Dokümanın Adı	Tarihi	Değişiklik No	Değişiklik Tarihi
1	237	Taşıt Kanunu	12.01.1961		
2	394	Hafta Tatili Hakkında Kanun	02.01.1924	4854	06.05.2003
				5728	08.02.2008
3	442	Köy Kanunu	18.03.1924	3367	20.05.1987
4	634	Kat Mülkiyeti Kanunu	23.06.1965	2814	13.04.1983
				5711	14.11.2007
5	657	Devlet Memurları Kanunu	14.07.1965	6111	13.02.2011
6	775	Gecekondu Kanunu	30.07.1966	5609	28.03.2007
				5728	08.02.2008
				5793	06.08.2008
7	818	Borçlar Kanunu	08.12.2001	5399	15.07.2005
8	832	Sayıştay Kanunu	27.02.1967	6085	03.12.2010
9	1319	Emlak Vergisi Kanunu	11.08.1970	4751	09.04.2002

2017 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

Sıra No	Doküman No	Dokümanın Adı	Tarihi	Değişiklik No	Değişiklik Tarihi
10	1593	Umumi Hıfzısıhha Kanunu	06.05.1930	5179	05.06.2004
				5728	08.02.2008
11	2004	İcra ve İflas Kanunu	19.06.1932	5358	01.06.2005
12	2464	Belediye Gelirleri Kanunu	29.05.1981	4444	14.08.1999
13	2644	Tapu Kanunu	29.12.1934	5444	07.01.2006
14	2821	Sendikalar Kanunu	05.05.1983		
15	2822	Toplu İş Sözleşmesi, Grev ve Lokavt Kanunu	07.05.1983		
16	2863	Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu	23.07.1983	5226	27.07.2004
17	2872	Çevre Kanunu	09.08.1983	5491	13.05.2006
18	2886	Devlet İhale Kanunu	08.09.1983	4734	04.01.2002
				5812	20.11.2008
19	2985	Toplu Konut Kanunu	17.03.1984	5273	08.12.2004
20	2942	Kamulaştırma Kanunu	04.11.1983	4650	05.05.2001
21	2946	Kamu Konutları Kanunu	11.11.1983		
22	2972	Mahalli İdareler ile Mahalle Muhtarlıkları ve İhtiyar Heyetleri Seçimi Hakkında Kanun	18.01.1984		
23	2981	İmar Affı Kanunu	24.02.1984	5006	17.12.2003
24	3071	Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun	01.11.1984	4778	02.01.2003
25	3194	İmar Kanunu	09.05.1985	5006	17.12.2003
26	3213	Maden Kanunu	04.06.1985	5177	05.06.2004
				5995	24.06.2010
27	3285	Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu	08.05.1986	5074	22.01.2004
28	3516	Ölçüler ve Ayar Kanunu	21.1.1989		
29	3572	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanunu	14.06.1989		
30	3628	Mal Bildirimde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanunu	19.04.1990		
31	3723	Avrupa Yerel Yönetimler Özerklik Şartının Onaylanmasının Uygun Bulduğuna Dair Kanun	08.05.1991		
32	3998	Mezarlıkların Korunması Hakkında Kanun	09.06.1994		

2017 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

Sıra No	Doküman No	Dokümanın Adı	Tarihi	Değişiklik No	Değişiklik Tarihi
33	4077	Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun	23.02.1995	4822	06.03.2003
34	4342	Mera Kanunu	25.02.1998		
35	4688	Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu	25.6.2001	5198	06.07.2004
36	4708	Yapı Denetimi Hakkında Kanun	29.06.2001		
37	4735	Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu	05.01.2002	5812	05.03.2009
38	4904	Türkiye İş Kurumu Kanunu	25.06.2003		
39	4958	Sosyal Sigortalar Kurumu Kanunu	29.07.2003		
40	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	09.10.2003		
41	5018	Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	24.12.2003	5436	22.12.2005
42	5179	Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair K.H.K.'nin değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun	27.05.2004	5996	11.06.2010
43	5187	Basın Kanunu	09.06.2004		
44	5199	Hayvanları Koruma Kanunu	24.06.2004		
45	5216	Büyükşehir Belediyesi Kanunu	10.07.2004	5390	13.07.2005
46	5237	Türk Ceza Kanunu	01.06.2005	5377	29.06.2005
47	5253	Dernekler Kanunu	04.11.2004		
48	5302	İl Özel İdaresi Kanunu	22.02.2005		
49	5326	Kabahatler Kanunu	30.03.2005	5560	06.12.2006
				6217	31.03.2011
50	5393	Belediye Kanunu	13.07.2005		
51	5434	Emekli Sandığı Kanunu	08.06.1949	4567	17.05.2000
				4827	16.03.2003
				4839	03.04.2003
				4919	15.07.2003
52	5502	Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu	16.05.2006		
53	6183	Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkında Kanun	28.07.1953	5479	08.04.2006
54	6245	Harcırah Kanunu	10.02.1954	5335	21.04.2005
55	6360	13 İlde B. Şehir Belediyesi 26 İlçe kurulması ile bazı kanun ve kanun hükmünde kararnamelerde değişiklik yapılmasına dair kanun	12.11.2012		

Sıra No	Doküman No	Dokümanın Adı	Tarihi	Değişiklik No	Değişiklik Tarihi
56	6570	Gayrimenkul kiralari hakkında Kanun	27.05.1955	4531	18.02.2000
57	6762	Türk Ticaret Kanunu	20.06.1956	5136	20.04.2004
58	7201	Tebliğat Kanunu	11.02.1959	4829	27.03.2003
59	7269	Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun	15.05.1959		
60	4123	Tabii afet nedeniyle meydana gelen hasar ve tahribata ilişkin hizmetlerin yürütülmesine dair kanun	23.07.1995		

b. Yönetmelikler

Sıra No	Doküman No	Dokümanın Adı	Tarihi	Değişiklik No	Değişiklik Tarihi
1	7/6913	Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği	27.07.1973	15655	11.12.2009
2	8/5336	Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik	17.09.1982	10286	13.01.1986
				9138	04.07.2005
3	82/5105	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik	16.07.1982	2048	07.08.1991
				3459	10.12.2001
4	8/5743	Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik	28.11.1982	1837	05.05.2011
5	83/6525	Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik	19.04.1983	13709	26.05.2008
6	91/2268	Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliği	14.09.1991	1437	10.02.2011
7	99/12647	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik	15.03.1999	192	01.03.2010
8	23952	İl Özel İdareleri, Belediyeler ve İl Özel İdareleri ve Belediyelerin Kurdukları Birlik, Müessese ve İşletmelerdeki Memurların Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik	02.02.2000	27278	04.07.2009
9	7754	Özürülerin Devlet Memurluğuna Alınma Şartları İle Yapılacak Yarışma Sınavları Hakkında Yönetmelik	20.08.2004	2192	22.08.2011

2017 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

Sıra No	Doküman No	Dokümanın Adı	Tarihi	Değişiklik No	Değişiklik Tarihi
10	12428	775 sayılı Gecekondu Kanunu Uygulama Yönetmeliği	17.10.1966	24622	26.12.2001
11	17435	2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun Çeşitli Harçlarla İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik	21.08.1981		
12	20814	Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği	14.03.1991	24736 25777	25.04.2002 05.04.2005
13	24777	Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği	06.06.2002	25318 26939 27905	16.12.2003 17.07.2008 14.03.2011
14	25353	Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği	21.01.2004	26952 27537	30.07.2008 30.03.2010
15	25791	Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği	19.04.2005	27537	30.03.2010
16	26562	Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği	24.06.2007	28035	24.08.2011
17	25406	Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği	18.03.2004	27533	26.03.2010
18	22990	Karayolları Kenarında Yapılacak ve Açılacak Tesisler Hakkında Yönetmelik	15.05.1997	23222	06.01.1998
19	18916	Plan Yapımına Ait Esaslara Dair Yönetmelik	02.11.1985	23804 24345 27900	02.09.1999 17.03.2001 09.04.2011
20	19910	3194 sayılı İmar Kanununa Göre Düzenlenmiş Bulunan İmar Yönetmeliklerine Sığınaklarla İlgili Ek Yönetmelik	25.08.1998	27714	29.09.2010
21	21624	Otopark Yönetmeliği	01.07.1993		
22	26490	Belediye Zabıta Yönetmeliği	11.04.2007		
23	22000	Ölçü ve Ölçü Aletleri Muayene Yönetmeliği	24.07.1994	27449	31.12.2009
24	20522	Ölçü ve Ölçü Aletleri Damga Yönetmeliği	18.05.1990	26400	11.01.2007
25	9207	İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik	14.07.2005	11882 671 1900	13.04.2007 25.07.2010 03.07.2011
26	748	Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik	10.08.1990	2	05.02.2010

2017 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

Sıra No	Doküman No	Dokümanın Adı	Tarihi	Değişiklik No	Değişiklik Tarihi
27	23419	Mera Yönetmeliği	31.07.1998	27857	25.02.2011
28	24491	Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği	12.08.2001	27305	31.07.2009
				27981	01.07.2011
29	24968	Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği	19.12.2002		
30	24968	Danışmanlık Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği	19.12.2002		
31	24968	Mal Alımları Denetim, Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik	19.12.2002	25853	22.06.2005
				27277	03.07.2009
32	24968	Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği	19.12.2002	27159	04.03.2009
33	25226	Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği	11.09.2003	26092	26.02.2006
				27159	04.03.2009
34	25226	Mal Alım İhaleleri Uygulama Yönetmeliği	11.09.2003	27159	04.03.2009
				27511	04.03.2010
				27996	16.07.2011
35	25226	Hizmet Alım İhaleleri Uygulama Yönetmeliği	11.09.2003	27159	04.03.2009
				27458	10.01.2010
				27996	16.07.2011
36	25226	Danışmanlık Hizmet Alım İhaleleri Uygulama Yönetmeliği	11.09.2003	27159	04.03.2009
				27996	16.07.2011
37	7189	Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik	19.04.2004	9585	31.01.2005
38	26040	Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	31.12.2005		
39	26040	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar	31.12.2005		
40	9912	Muhasebe Yetkililerinin Eğitimi, Sertifika Verilmesi İle Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	30.12.2005		
41	9913	Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	30.12.2005		
42	9972	Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	06.01.2006		
43	26104	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği	10.03.2006	29724	27.05.2016
44	26111	Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik	17.03.2006		
45	26150	Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik değişikliği	26.04.2006		
46	26179	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	26.05.2006		
47	10654	İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	26.06.2006		

2017 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

Sıra No	Doküman No	Dokümanın Adı	Tarihi	Değişiklik No	Değişiklik Tarihi
48	10656	Dernek, Vakıf, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık ve Benzeri Teşekküllere Genel Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Bütçelerinden Yardım Yapılması Hakkında Yönetmelik	03.07.2006		
49	10970	Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik	13.09.2006		
50	26315	Kamu İdarelerine Ait Taşınmazlarına Ait Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik	10.10.2006		
51	11058	Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	27.09.2006		
52	11545	Taşınır Mal Yönetmeliği	28.12.2006	504	04.05.2010
53	26624	Mali Hizmetler Uzmanlığı Yönetmeliği	25.08.2007		
54	26713	Avrupa Birliği ve Uluslar Arası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik	27.11.2007		
55	13838	Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliği	22.02.1989	27169	14.03.2009
56	26166	Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği	12.05.2006		
57	26614	Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği	15.08.2007	28077	07.10.2011
58	9864	Belediye Tahsilat Yönetmeliği	21.03.1958		
59	25951	Belediyelerin Arsa, Konut ve İşyeri Üretimi, Tahsisi, Kiralanması ve Satışına Dair Genel Yönetmelik	29.09.2005		
60	25961	Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği	09.10.2005		
61	26313	Kent Konseyi Yönetmeliği	08.10.2006		
62	26442	Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik	22.02.2007		
63	4390	Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik	12.06.2002	12937	27.11.2007
64	26927	Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	05.07.2008	27289	15.07.2009

B. TEŞKİLAT YAPISI

Belediyelerin teşkilat yapılarının hangi esaslar kapsamında kurulacağı 5393 sayılı Belediye Kanununda belirlenmiştir. 5393 sayılı Belediye Kanunu, diğer mevzuat hükümleri ve vatandaşlarımıza nasıl bir çerçevede hizmet sunumu gerçekleştirileceği de teşkilat yapısının belirlenmesinde esas teşkil eder.

Belediye teşkilat yapısının hangi birimlerden oluşturulabileceği ve bu yapı içindeki atama ve görevlendirmelere yönelik esaslara 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun ilgili maddelerinde temas edilmiştir.

Bu kapsamda konuya ilişkin maddelerde belirtilen hususlar aşağıdadır:

Madde 48 - " Belediye teşkilâtı, norm kadroya uygun olarak yazı işleri, malî hizmetler, fen işleri ve zabıta birimlerinden oluşur. Beldenin nüfusu, fizikî ve coğrafî yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak gerektiğinde sağlık, itfaiye, imar, insan kaynakları, hukuk işleri ve ihtiyaca göre diğer birimler oluşturulabilir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararıyla olur."

Madde 49 - " Norm kadro ilke ve standartları İçişleri Bakanlığı ve Devlet Personel Başkanlığı tarafından müştereken belirlenir. Belediyenin ve bağlı kuruluşlarının norm kadroları, bu ilke ve standartlar çerçevesinde belediye meclisi kararıyla belirlenir. Belediye personeli, belediye başkanı tarafından atanır. Birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadrolarına yapılan atamalar ilk toplantıda belediye meclisinin bilgisine sunulur.

Kamu kurum ve kuruluşlarında istihdam edilen memurlar, belediye başkanının talebi, kendilerinin ve kurumlarının muvafakatiyle, belediyelerin birim müdürü ve üstü yönetici kadrolarında geçici olarak görevlendirilebilirler."

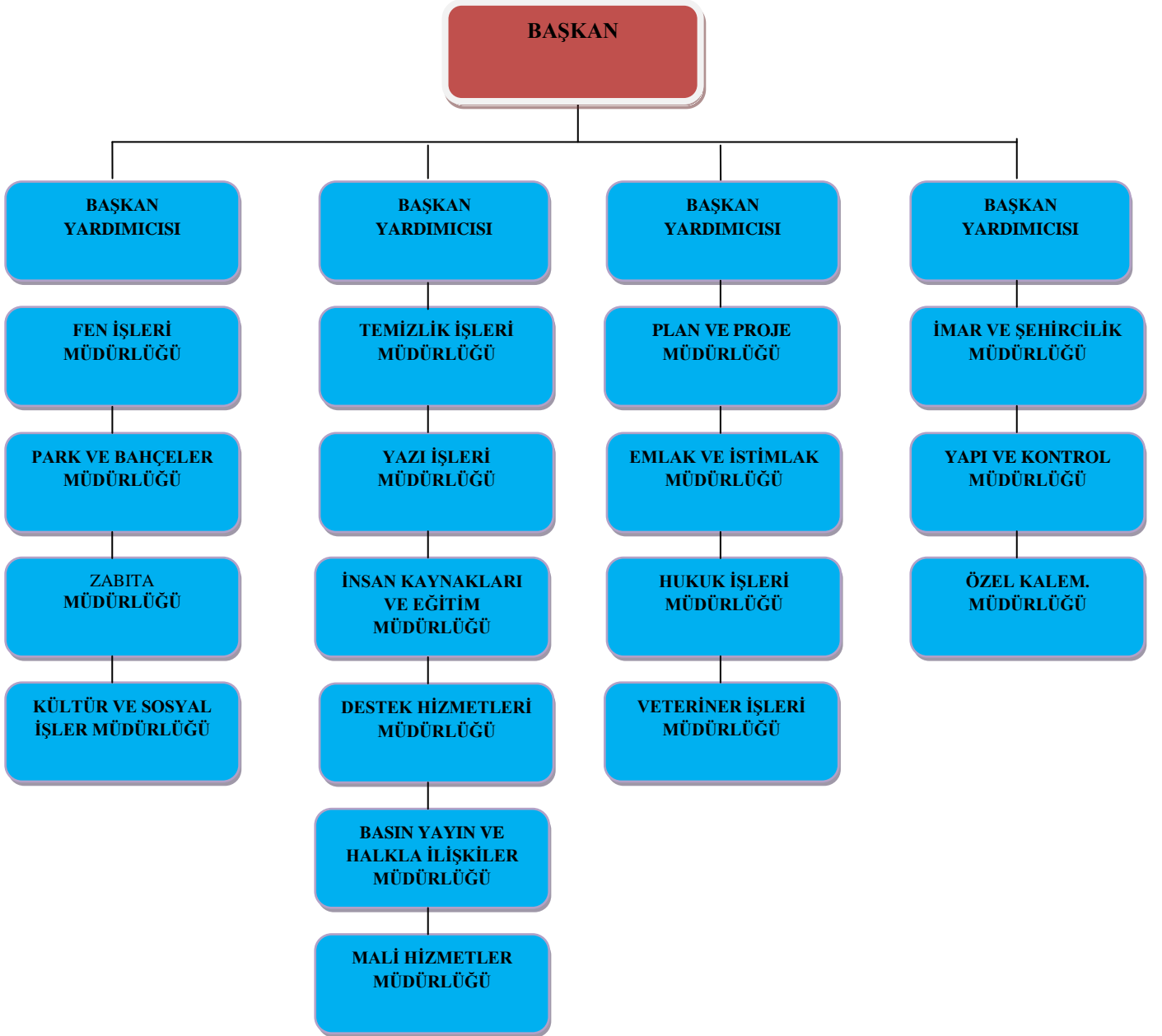
"Belediyenin yıllık toplam personel giderleri, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarın yüzde otuzunu aşamaz."

Yukarıda temas edilen hususlar bağlamında görüldüğü gibi belediyelerin teşkilat yapılarını belirlemede çeşitli yönlendirici esaslar mevcuttur.

Aksu Belediyesi bu esasları ve 2015 - 2019 Stratejik Planında belirlediği amaç ve hedefleri göz önünde bulundurarak teşkilat şemasını belirlemiştir.

Bu kapsamda halen dört başkan yardımcımıza bağlı olarak faaliyet gösteren on altı birim müdürlüğümüz bulunmaktadır. Bu doğrultuda hazırlanan teşkilat şeması aşağıda gösterilmiştir.

ORGANİZASYON ŞEMASI



C. FİZİKSEL KAYNAKLAR

Belediye Başkanlığının sahip olduğu bina, arsa, arazi, araç, makine ve teknolojik donanım gibi değerler fiziksel kaynaklar olarak nitelendirilir. Fiziksel kaynaklar, belediye hizmetlerinin üretim ve sunumunda önemlidirler. Hizmetlerin planlanması, yürütülmesi ve koordine edilmesi için hizmet binalarına ihtiyaç duyulmaktadır. Fiziksel kaynaklara ilişkin bilgilere aşağıda yer verilmiştir.

a. Fiziksel Yapı

1. Hizmet binası

Aksu Belediyesi; Çalkaya Mahallesi 111. Sokak 7 numaralı yerdeki üç katlı hizmet binasında faaliyet göstermektedir. Belediye binasının yerleşimi aşağıda belirtilmiştir.

AKSU BELEDİYE HİZMET BİNASI YERLEŞİM PLANI

Yerleşim Yeri		Belediye Hizmet Birimi
 ZEMİN KAT	GÜNEY BLOK	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Bilgi-İşlem ⇒ Konferans Salonu ⇒ Zabıta Müdürlüğü Deposu ⇒ Yapı Kontrol Müdürlüğü Arşivi ⇒ Eğitim Salonu
	KUZEY BLOK	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Mali Hizmetler Müdürlüğü Arşivi ⇒ Emlak Şefliği Arşivi ⇒ Teknik Servis
 GİRİŞ KATI	GÜNEY BLOK	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Belediye Meclisi Toplantı Salonu ⇒ Fen İşleri Müdürlüğü ⇒ Zabıta Müdürlüğü ⇒ Park Ve Bahçeler Müdürlüğü ⇒ Yapı Kontrol Müdürlüğü ⇒ Beyaz Masa ⇒ Nikâh Salonu ⇒ Güvenlik ⇒ Çay Ocağı
	KUZEY BLOK	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Mali Hizmetler Müdürlüğü ⇒ Temizlik İşleri Müdürlüğü ⇒ Emlak Şefliği ⇒ Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü
 I. KAT	GÜNEY BLOK	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü ⇒ Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü ⇒ Plan Proje Müdürlüğü
	KUZEY BLOK	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Yazı İşleri Müdürlüğü ⇒ İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü ⇒ Destek Hizmetleri Müdürlüğü ⇒ Hukuk İşleri Müdürlüğü
 II. KAT	GÜNEY BLOK	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Başkan Yardımcısı Odası ⇒ Başkan Yardımcısı Odası ⇒ Basın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ⇒ Meclis Üyesi Odası ⇒ Ar-Ge Odası ⇒ Aksu Kent Konseyi ⇒ Çay Ocağı
	KUZEY BLOK	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Başkanlık Makamı ⇒ Başkan Yardımcısı Odası ⇒ Başkanlık Özel Kalem

2. Bina ve Tesis Varlığımız

Bina Ve Tesis Adı	Kapalı Alan (M ²)	Açık Alan (M ²)
Aksu Belediyesi Hizmet Binası	5.080	14.000
Fen İşleri Müdürlüğü Kademesi	0	2.600
Belediye Dükkânları (61 Adet)	4.033	0
Macun Mahallesi Eski Belediyesi Hizmet Binası	2.720	5.000
Çalkaya Mahallesi Eski Belediyesi Hizmet Binası	600	0
Murtuna Mahallesi Eski Belediyesi Hizmet Binası	600	10.000
Barbaros Mahallesi Eski Belediye Hizmet Binası	300	383
Karazöz Mahallesi Eski Belediye Hizmet Binası	600	10.000
TOPLAM	13.933	41.983

Dört farklı belde belediyesinin birleşmesiyle oluşan Aksu Belediyesi, bina ve tesis varlığı bakımından avantajlı durumdadır. Belediyemizin sahibi olduğu ve bina ve tesislerimizin bulunduğu yerlerde kapalı alan miktarı 13.933 metrekare, açık alan miktarı 41.983 metrekaredir. İlçemizin farklı mahallelerinde bulunan irili-ufaklı arsa ve arazilerimizin toplam büyüklüğü 358.509 metrekareyi bulmaktadır. Binaların önemli kısmı Belediyemiz birimleri tarafından kullanılmaktadır. Kalan kısmı kiraya verilerek değerlendirmekte ya da diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından kullanılmaktadır. Çalkaya Belediyesi hizmet binası Aksu Semt Polikliniği olarak hizmete sunulmuştur. Belediyemizin yönetim ve hizmet birimleri, şehir merkezinde bulunan ana binadadır. Güney ve kuzey olmak üzere iki bloktan oluşan modern hizmet binamız 5.080metrekare kapalı ve 14.000 metrekare açık alana sahiptir.



b. Araç ve İş Makinesi Durumu

Günümüzde bilim ve teknoloji alanında çok hızlı değişim yaşanmaktadır. Bilim ve teknolojik gelişmeleri takip eden ve hizmetlerinde yoğun ve verimli şekilde kullanan kurumlar rakiplerine göre büyük avantajlar sağlamaktadır. İleri teknolojilerin tercih edilmesi hizmetlerin kalite, hız ve etkinliğini olumlu yönde etkilemektedir. Bu gerçeğin farkında olan Belediyemiz bilimselliğe ve hizmetlerde ileri teknoloji kullanımına büyük önem vermektedir. Bilimsel ve teknolojik gelişmeleri takip etmekte araç ve makine parkını sürekli geliştirmektedir.

Hizmetlerimizde aktif olarak kullanılmakta olan araç ve makine parkımıza ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda görülmektedir.

S. No	Araç Cinsi	Araç Sayısı	Araç Yaş Durumu				
			0 - 5	6 - 10	11 - 15	16 - 20	21 +
1	Arazöz	2	2				
2	Asfalt Silindiri	1		1			
3	Asfalt Yama Kamyonu	1					1
4	Beko Loader	4	1	2	1		
5	Binek Araç	19	11	3	2	2	1
6	Çekici (Tır)	1	1				
7	Çöp Kamyonu	10	6		2	1	1
8	Çöp Römorku	1	1				
9	Damperli Kamyon	11	4	-	2	2	3
10	Dorse	1	1				
11	Ekskavatör Lastikli	1	1				
12	Ekskavatör Paletli	1	1				
13	Forklift	1			1		
14	Greyder	3	1			1	1
15	Kamyonet Çift Kabin	6	5		1		
16	Kamyonet Tek Kabin	4				4	
17	Kamyonet Kapalı Kasa	1		1			
18	Lowbed	1	1				
19	Minibüs	1		1			
20	Otobüs	3	1			2	
21	Sepetli Araç	1	1				
22	Traktör	5					5
23	Traktör Kepçe	1					1
24	Yol Silindiri	2		1	1		
25	Yol Süpürme Aracı	1				1	
TOPLAM		83	38	9	10	13	13

c. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Belediye Başkanlığının işlem ve karar sürecinin hızlandırılması, etkinlik ve verimliliğin artırılması amacıyla hizmetlerin yürütülmesi sırasında bilgi ve teknoloji kaynaklarından azami ölçüde faydalanılmaktadır. Belediye birimlerinin bilgi işlem, Web ara yüzleri ve otomasyon ihtiyacını karşılamak, bilgisayar ve yeni teknolojiler konusunda birimlere destek vermek üzere Destek Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde Bilgi İşlem Birimi görev yapmaktadır.

Belediyemiz envanterine kayıtlı bilgi ve teknoloji kaynaklarına ilişkin ayrıntılı bilgiler aşağıda tabloda görülmektedir.

Bilgi ve Teknoloji Varlığı

Donanım Türü	Miktar (Adet)
Masaüstü Bilgisayar (Ekran)	134
Diz Üstü Bilgisayar	12
Bilgisayar Kasaları	134
Sabit Telefonlar	111
Buzdolabı	23
Su Isıtıcıları ve Soğutucuları	16
Çok Fonksiyonlu Yazıcılar	8
Yazıcılar	17
Masaüstü Tarayıcılar	5
Santraller	1
Sabit Kameralar	31
Yangın Söndürme Sistemi	1
Dizel Jeneratör	1
Evrak İmha Makineleri	3
Televizyon	8
Projeksiyon Cihazı	2
1 Tb Harici Disk	4
Fct 1 Cihazı	4
Wireless	6
HP&PORT 10i/100 SWİTCH	4
Gbs Cihazları ve Kayıtçılar	71
Modem	2
Diğer Bilgisayar Sunucu (Server)	5
Pasif Hoparlörler 250 Watt	8
Çok Fonksiyonlu Telefonlar	9
Diğer İşitsel Sunum ve Dizgi Ekipmanlar	4
Diğer Elektrik Konusu Ölçüm Cihazları	2
Yedekleme Cihazları	2
Toplam	628

D. İNSAN KAYNAKLARI

İnsan faktörü kurumların hizmetleri kapsamında faydalı olmaları ve başarıya ulaşmalarında en önemli unsurdur. Kurumsallaşmanın sağlanarak sürekliliğin devam ettirilebilmesi ve kaliteli hizmet sunumunun sağlanabilmesi için çalışanların performans düzeylerinin artırılmasına ilişkin tedbirlerin alınması ve bunun sonucunda bireysel performansın belirli bir düzeye ulaştırılması gerekmektedir.

Bu kapsamda; İnsan kaynakları planlaması (İKP), kurumun amaçlarını verimli şekilde gerçekleştirebilmesi için, uygun yer ve zamanda, uygun sayı ve nitelikte personelin istihdam edilmesine yönelik bir faaliyettir.

Genel olarak İKP, uygun sayıda, uygun nitelikte personeli, uygun yerde ve zamanda bulundurma şeklinde değerlendirilebilir. Burada temel amaç, işgücü kaynaklarını nitelik ve nicelik olarak doğru biçimde saptamak ve onlardan maksimum verim almaktır. İnsan Kaynağının verimli ve yeterli şekilde planlamasının kuruma katkıları şunlardır:

- Kurumun düzenli işleyişi sağlanır.
- Personel eksikliği ve fazlalığı sorunu önlenmiş olur.
- Personel maliyetlerini kontrol etmek ve düşürmek mümkün olur.
- Mevcut personelin kapasitesinden optimum düzeyde yararlanılır.
- Personel istihdamında ekonomikliği sağlanır.

Yerel yönetimlerde, vatandaşa ulaşan ve tüm kaynakları yönetenlerin kurum personeli olduğu göz önüne alınırsa, insan kaynakları planlamasının ne kadar önemli olduğu görülmektedir.

Söz konusu yaklaşımlar doğrultusunda halen Aksu Belediyesinde, amaç ve hedeflere yönelik olarak uygun personelin istihdamı ve en verimli şekilde değerlendirilmesi sağlanmaktadır.

Aksu Belediye Başkanlığı, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. maddesine göre norm kadrosunu oluşturmuştur. Personel istihdamı ise gerek sözü edilen madde gerekse de bu maddeye dayanılarak çıkarılan "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" hükümleri doğrultusunda yapılmaktadır.

Belediyemizde halen 150 personel; memur, sözleşmeli personel ve kadrolu işçi olarak istihdam edilmektedir.

Aksu Belediye Başkanlığı personeline ilişkin insan kaynakları bilgileri aşağıdaki tablo ve grafiklerde gösterilmiştir.

Personelin Mevcut Durumu ve Oranı

Mevcut Statü	Norm Kadro (Kişi)	Mevcut (Kişi)	Uygulama Oranı (%)
Memur	266	73	27,44
Sürekli işçi	133	72	54,14
Sözleşmeli Personel	-	5	-
TOPLAM	399	150	37,59

*Belediye mevcut personeline ilave olarak ayrıca şirket personeli olarak 235 kişi mevcuttur.

Aksu Belediyesinde görevli personelin yıllar itibari ile statü ve sayılarına ilişkin mukayeseli bilgiler aşağıda tabloda gösterilmiştir.

Yıllar	Memur	Sürekli İşçi	Sözleşmeli Personel	Toplam
2010	32	5	64	101
2011	32	16	67	115
2012	34	29	70	133
2013	75	79	5	159
2014	75	79	5	159
2015	78	79	5	162
2016	73	72	5	150

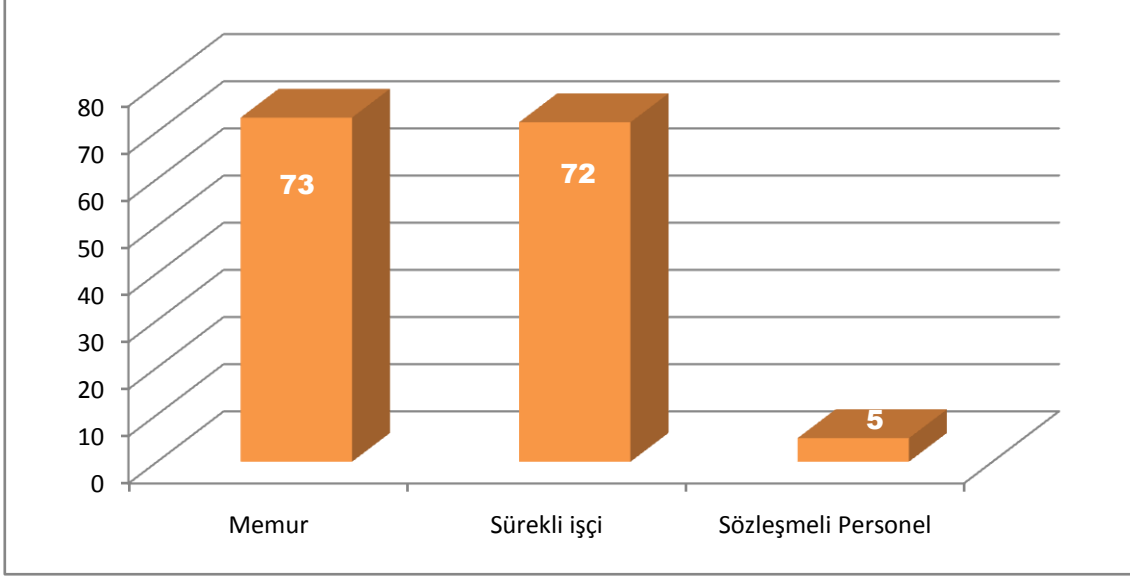
Aksu Belediyesi teşkilat yapısı içinde bulunan müdürlüklerde çalışan personelin statü ve sayılarına ilişkin dağılım aşağıda tabloda gösterilmiştir.

Birim Adı	Personel Statüsü			Toplam
	Memur	Sürekli İşçi	Sözleşmeli Personel	
Mali Hizmetler Müdürlüğü	12	8	--	20
Özel Kalem Müdürlüğü	2	--	--	2
Yazı İşleri Müdürlüğü	3	2	--	5
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	4	--	--	4
Hukuk İşleri Müdürlüğü	1	1	1	3
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	5	2	1	8
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	2	--	--	2
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	13	6	1	20
Yapı Kontrol müdürlüğü	1	4	--	5
Fen İşleri Müdürlüğü	13	20	1	34
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	2	2	1	5
Zabıta Müdürlüğü	9	10	--	19
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2	1	--	3
Temizlik İşleri Müdürlüğü	2	16	--	18
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2	--	--	2
Toplam	73	72	5	150

* Personel sayıları 01.09.2016 tarihi itibarıyla'dır.

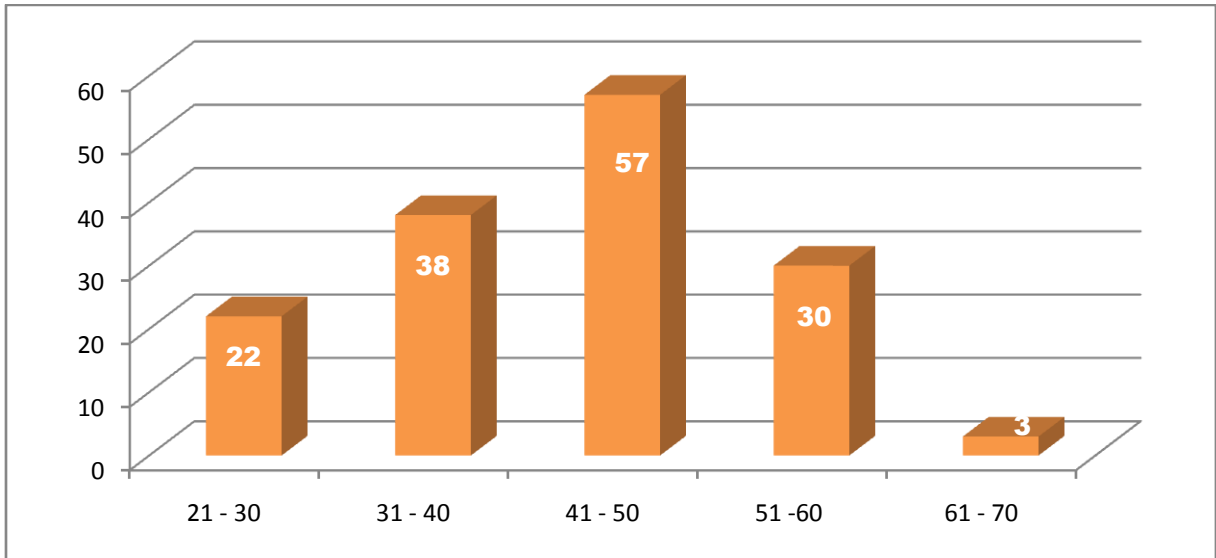
Personelin İstihdam Yerine Göre Mevcut Durumu

Mevcut belediye personelinin % 48.67'si memur, % 48'i sürekli işçi ve % 3.33'ü sözleşmeli personel olarak görev yapmaktadır. Belediye Personelinin sınıflarına göre sayısal dağılımını gösteren grafik aşağıdadır.



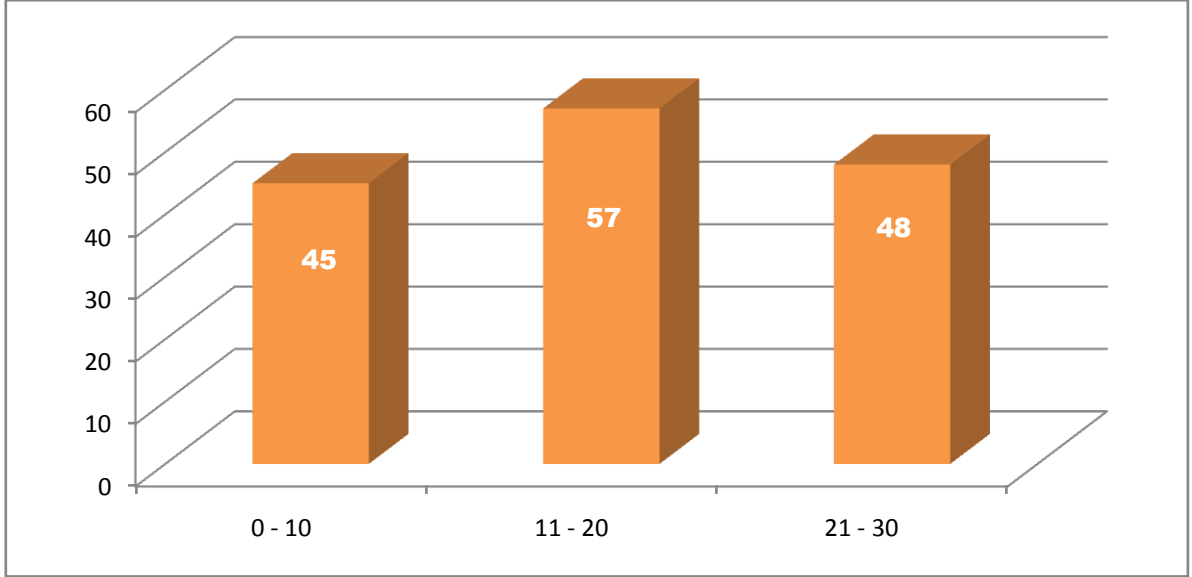
Personelin Yaş Gruplarına Göre Mevcut Durumu

Belediye personelinin yaş gruplarına göre dağılımı aşağıda gösterilmiştir. Belediyenin toplam 150 personelinin 128'i (personel toplamının % 88.5'ine tekabül etmektedir.) 31-70 yaş aralığında bulunduğu görülmektedir. Bu hususu, Belediyemiz personelinin konusunda tecrübeli ve yetişmiş eleman niteliğinde olduğu yönünde değerlendirmek mümkündür.



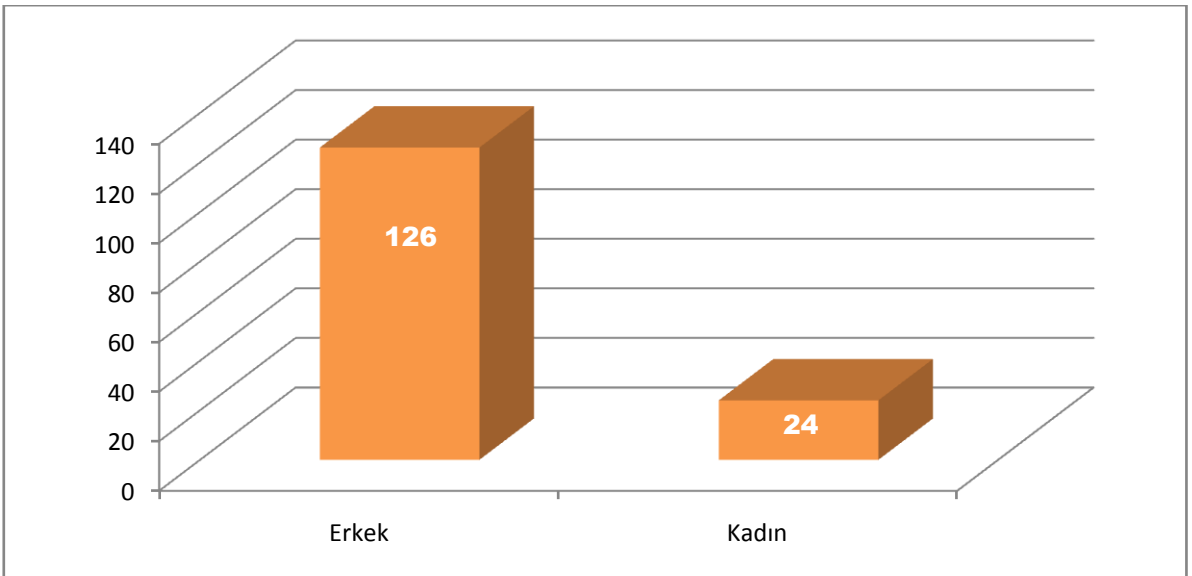
Personelin Hizmet Yılına Göre Mevcut Durumu

Belediye personelinin hizmet yılına göre dağılımı aşağıda gösterilmiştir. Belediyenin toplam 150 personelinden 45'inin (personel toplamının % 30'una tekabül etmektedir.) 0-10 yıl arasında olması kamu hizmeti tecrübesinin yetersizliği konusunda bir zafiyet olarak görülmekte ise de, toplam personelin % 70'lik bölümünün 11-30 yıl arasındaki personellerden oluşması bu tecrübesizliği dengeleyebilecek mahiyettedir.



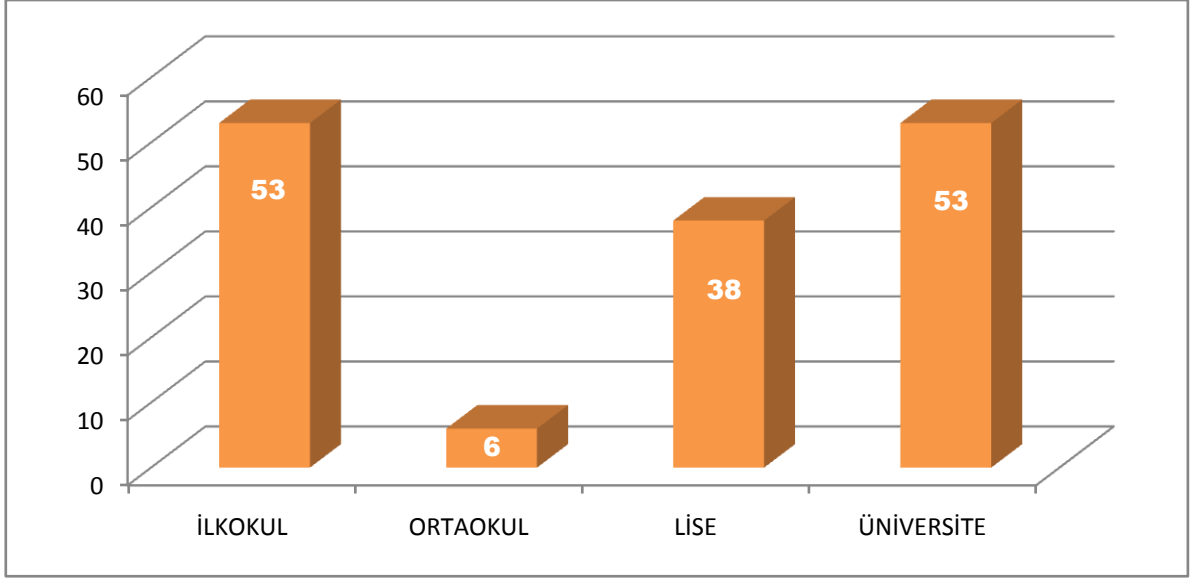
Personelin Cinsiyet Dağılımı

Başta cinsiyet ayrımcılığı olmak üzere her türlü ayrımcılığın önlenerek fırsat eşitliğinin sağlanması, Belediye Başkanlığının personel yönetiminin temel ilkelerinden birisidir. Bu çerçevede halen % 16 olan bayan personel oranının daha üst düzeylere çıkartılması hedeflenmektedir.



Personelin Eğitime Göre Mevcut Durumu:

Belediye personelinin yaş gruplarına göre dağılımı aşağıda gösterilmiştir. Belediyenin toplam 150 personelinden 59'u (personel toplamının % 39.3'üne tekabül etmektedir.) lise düzeyinin altında bulunmaktadır.



II. PERFORMANS BİLGİLERİ

A-VİZYON, MİSYON VE TEMEL DEĞERLER

1. Vizyon

Yaşamak ve Ziyaret etmekten mutluluk duyulan, hayat standardı yüksek, değerlerine bağlı ve sağlıklı insanların yaşadığı çağdaş bir dünya kenti olmaktır.

2.Misyon

Belediye hizmetlerini kaliteli şekilde sunmak ve Aksu'ya marka değeri yüksek eserler kazandırmaktır.

3 .Temel İlke ve Değerlerimiz

a. Vatandaş Odaklılık

Karar ve uygulamalarımızı halkımızın talep ve beklentileri şekillendirmektedir. Hizmet sunumunda halkımızın memnuniyetinin sağlanması esastır.

b. Katılımcı Yönetim

Aksu halkı, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızın karar ve uygulamalarımıza etkin katılımının sağlanması yönetim anlayışımızın temelini oluşturmaktadır.

c. Hesap Verebilirlik

Belediyemizin her türlü karar, eylem ve işlemi başta halkımız ve yargı organları olmak üzere, devletin diğer denetim birimleri, basın, sivil toplum ve kamuoyunun denetimine açıktır.

d.Şeffaflık

İş ve işlemlerimiz tamamen açıklık içerisinde yürütülür. Hizmetlerimize ilişkin her türlü belge ilgililerin erişimine açıktır.

e.Bilimsellik

Karar ve uygulamalarımızı akıl ve bilimsel gerçeklik yönlendirmektedir.

f.Takım Çalışması

Büyük bir aile olmanın bilinci içerisinde Belediyemizin yöneticileri, çalışanları ve organlarında görevli üyelerimiz arasında takım ruhunun geliştirilmesi esastır.

g. Toplumsal Değerlere Saygı

Toplumumuzun maddi ve manevi kültürel değerlerini koruma, geliştirme, yaşatma ve gelecek nesillere aktarma sorumluluğunu taşıyoruz.

h. Sürdürülebilir Kentleşme

Yapılaşmada temel stratejimiz, sahip olduğumuz doğal ve kültürel mirasın korunması ve sürdürülebilir kentleşmenin sağlanmasıdır.

ı.Çözüm Odaklılık

Sorunlara hızlı, etkili ve kalıcı çözümler üretebilen ve insanımızın mutluluğunu bütün kazanımların üzerinde gören belediyeyiz.

J. Tutumluluk

Kaynaklarımızın kullanımında ekonomikliğin sağlanması ve israfın önlenmesi önceliğimizdir.

k. Etkinlik - Verimlilik

Belediyemiz mali kaynaklarının etkin ve verimli olarak kullanılması ve maksimum verimin sağlanması esastır.

l. Sürekli Eğitim

Değişen dünyamızda başta personelimiz olmak üzere halkımızın sürekli eğitilmesi ve kişisel gelişimde mükemmelin aranması esastır.

m. Sosyal Belediyecilik

Dezavantajlı toplum kesimlerini korumak, desteklemek ve hayatlarının kolaylaştırılmasına katkı sağlamak önceliğimizdir.

n. Hizmet Sunumunda Adalet

Belediye hizmetlerinin üretim ve sunumunda siyasi görüş, felsefi düşünce, inanç, ırk, cinsiyet ve bölge ayrımı gözetilmez.



B -TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer kanunlarda düzenlenen yetki, görev ve sorumluluklar kapsamında Belediyemizin hizmet sunduğu stratejik alanlar kurumsal gelişme, imar ve kentleşme ve toplumsal yaşam olmak üzere üç başlık altında düzenlenmektedir. Bu alanlara ilişkin değerlendirme ve görüşler aşağıdadır.

1. KURUMSAL GELİŞME ALANI

Kurumsal gelişme alanı kapsamında, Belediyemizin yönetsel hizmetleri düzenlenmektedir. Belediyemizin kurumsal gelişimi; kurumsallaşmanın sağlanması, kurumsal imajın düzeltilmesi, insan kaynaklarının geliştirilmesi, fizik imkânların artırılması, mali yapının güçlendirilmesi ve ilgili diğer kişi ve kuruluşlarla koordinasyonun artırılması gibi amaçları içermektedir. Kurumsal yeterlilik ve kapasitenin geliştirilmesi, Belediyemizin sürdürülebilir kentleşme ve toplumsal yaşama dönük stratejik alanlardaki hizmetlerinin sunumunu da olumlu olarak etkileyebileceği değerlendirilmektedir. Kurumsal gelişme alanında düzenlenen hizmetler ve bu hizmetlerden sorumlu birimlere ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

STRATEJİK ALAN I: KURUMSAL GELİŞME	
BELEDİYE HİZMETİ	HİZMETTEN SORUMLU BİRİM
1.1. YAZIŞMA VE DOSYALAMA HİZMETLERİ	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
1.2. NİKÂH HİZMETLERİ	
1.3. MALİ HİZMETLER	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
1.4. GÜVENLİK HİZMETLERİ	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
1.5. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ HİZMETLERİ	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
1.6. SATIN ALMA VE LOJİSTİK HİZMETLERİ	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
1.7. HUKUK HİZMETLERİ	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
1.8. PROTOKOL VE AĞIRLAMA HİZMETLERİ	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
1.9. İÇ DENETİM HİZMETLERİ	BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2. İMAR VE KENTLEŞME ALANI

Dağınık yerleşimi ile dikkat çeken Aksu, şehirleşmede geç kalmış yerleşim yerlerinden biridir. Bunun temel nedenlerinden biri mülkiyet ve imar sorunlarının çözülememiş olmasıdır. Pınarlı, Çalkaya, Karaöz ve Yurtpınar beldeleri ve köylerinin bir araya getirilmesiyle kurulan Aksu Belediyesi oldukça genç ve dinamik bir belediyedir. İmar sorunları nedeniyle geç kalan yapılaşma, dezavantaj gibi görülmesine rağmen aslında büyük bir avantajdır. Planlı ve kontrollü bir yapılaşma sağlanabilirse Türkiye'nin çoğu yerinde görülen şehircilik sorunlarının Aksu'da tekrarlanmaması mümkündür. Üstelik çok ciddi konut yatırımlarının olmamasından dolayı toplumsal direncin daha az görülmesi ihtimal dâhilindedir. Aksu kent yönetimi, insan ve çevreye saygılı şehircilik prensibini uygulama kararlılığındadır. Kentin imar planlaması bu doğrultuda yapılacak, altyapı ve üst yapı yatırımlarının bu doğrultuda gerçekleştirilmesi sağlanacak ve

doğal mirasın korunmasında gerekli hassasiyet gösterilecektir. İmar ve kentleşme stratejik alanında düzenlenen hizmetler ve bu hizmetlerden sorumlu birimler aşağıda tabloda gösterilmiştir.

STRATEJİK ALAN II: İMAR VE KENTLEŞME	
BELEDİYE HİZMETİ	HİZMETTEN SORUMLU BİRİM
2.1. ŞEHİR PLANLAMA HİZMETLERİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ / PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
2.2. KENTSEL ALTYAPI HİZMETLERİ	FEN İŞLERİ MDÜRLÜĞÜ
2.3. KENTSEL ÜSTYAPI HİZMETLERİ	
2.4. RUHSATLANDIRMA VE YAPI DENETİM HİZMETLERİ	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
2.5. KAMULAŞTIRMA HİZMETLERİ	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
2.6. PARK VE BAHÇE HİZMETLERİ	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
2.7. ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

3. TOPLUMSAL YAŞAM ALANI

Toplumsal yaşam stratejik alanında Belediyemizin halka dönük, asli ve sürekli hizmetleri düzenlenmektedir. Burada şehir çöplerinin toplanması-depolanması-ayrıştırılması, toplumsal yaşam alanlarının temizlenmesi, halkla ilişkiler, yayın hizmetleri, halk eğitimi-sağlığı hizmetleri ve dezavantajlı gruplara yönelik hizmetlere gelecek vizyonuna yer verilmektedir.

STRATEJİK ALAN III: TOPLUMSAL YAŞAM ALANI	
BELEDİYE HİZMETİ	HİZMETTEN SORUMLU BİRİM
3.1. ÇEVRE TEMİZLİK HİZMETLERİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
3.2. ZABITA HİZMETLERİ	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
3.3. GENEL SAĞLIK HİZMETLERİ	
3.4. HALK EĞİTİMİ HİZMETLERİ	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
3.5. SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	
3.6. KÜLTÜREL HİZMETLER	
3.7. BİLİMSEL HİZMETLER	
3.8. SPOR TİF HİZMETLER	
3.9. HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM HİZMETLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
3.10. BASIN VE YAYIN HİZMETLERİ	
3.11. E-BELEDİYECİLİK HİZMETLERİ	

C -STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

STRATEJİK ALAN I: KURUMSAL GELİŞME	
STRATEJİK AMAÇ 1: BELEDİYENİN KURUMSAL KAPASİTESİNİ GELİŞTİRMEK	
STRATEJİK HEDEFLER	1.1. İnsan kaynakları yönetiminde sürekli eğitimi esas almak,
	1.2. Çalışanlarımız arasında takım ruhunu güçlendirmek,
	1.3. İnsan kaynakları yönetiminde etkinlik ve sürekliliği sağlamak,
	1.4. Belediyemizin fiziksel ve teknolojik altyapısını yenilemek,
	1.5. Belediyemizin taşınmaz varlığını arttırmak,
	1.6. Hizmetlerimizin sürekliliğini sağlamak,
	1.7. Kurumsallaşmayı sağlamak,
	1.8. Belediyemizin hak ve menfaatlerini etkin şekilde savunmak,
	1.9. Belediyemizin şeffaflaşma ve hesap verebilirlik kabiliyetini arttırmak,
	1.10. Katılımcı yönetimi sağlamak,
	1.11. Performans odaklı yönetime geçmek,
	1.12. Belediyemizin internet iletişim altyapısını güçlendirmek,

STRATEJİK AMAÇ 2: BELEDİYENİN MALİ YAPISINI GÜÇLENDİRMEK	
STRATEJİK HEDEFLER	2.1. Yerel finansal kaynakların etkin şekilde teminini sağlamak,
	2.2. Finansal kaynakları verimli şekilde kullanmak ve israfı önlemek,
	2.3. Mali saydamlığı ve hesap verilebilirliği sağlamak,
	2.4. Belediye ihalelerinde açıklığı sağlamak ve rekabeti hâkim kılmak,
	2.5. Ulusal ve uluslararası fonlardan daha çok yararlanmak
	2.6. Yeni gelir kaynakları oluşturmak,
	2.7. Belediyemizin Stratejik yönetim altyapısını oluşturmak,

STRATEJİK AMAÇ 3: BELEDİYENİN HALKLA İLİŞKİLERİNİ GÜÇLENDİRMEK	
STRATEJİK HEDEFLER	3.1. Etkili halkla ilişkiler stratejisi geliştirmek ve uygulamak,
	3.2. Karar ve uygulamalarımızı halkımıza doğru ve etkili şekilde anlatmak,
	3.3. Halkımızla hızlı ve etkili ilişkiler kurmak,
	3.4. Paydaşlarımızla sağlıklı ilişkiler kurmak,
	3.5. Basınla ilişkileri geliştirmek,
	3.6. Birim ve çalışanlarımız arasında koordinasyonu arttırmak,
	3.7. Basın ve halkla ilişkileri hizmetleri memnuniyet seviyesini arttırmak,
	3.8. Nikah ve evlendirme hizmetlerinin etkinliğini arttırmak,
	3.9. Yazışma ve raporlama ve arşivleme hizmetlerinin etkinliğini arttırmak,
	3.10. Belediye organlarının etkin ve düzenli şekilde çalışmasını sağlamak,

STRATEJİK ALAN II: İMAR VE KENTLEŞME**STRATEJİK AMAÇ 4 : PLANLI KENTLEŞMEYİ SAĞLAMAK**

STRATEJİK HEDEFLER	4.1. Şehirde imar planlama çalışmalarını tamamlamak,
	4.2. Yeni imar uygulamaları yapmak,
	4.3. Düzensiz Kentleşmeyi ve çarpık yapılaşmayı önlemek,
	4.4. Kentin yeşil ve fiziksel aktivite alanlarını planlamak,
	4.5. İmar ve şehircilik hizmetleri memnuniyet seviyesini arttırmak,
	4.6. Yapı denetim hizmetleri memnuniyet seviyesini arttırmak,

STRATEJİK AMAÇ 5 : AKSU'DA KENTSEL ALTYAPIYI TAMAMLAMAK

STRATEJİK HEDEFLER	5.1. Kentin yaya yolu altyapısını tamamlamak,
	5.2. Kentin taşıt ulaşım yolu altyapısını geliştirmek,
	5.3. Kentin yağmur suyu drenajı altyapısını güçlendirmek,
	5.4. Şehri, engelliler için yaşanılır kılmak,
	5.5. Altyapı hizmetleri vatandaş memnuniyet seviyesini arttırmak,

STRATEJİK AMAÇ 6 : KENTE**MARKA DEĞERİ YÜKSEK ESERLER KAZANDIRMAK**

STRATEJİK HEDEFLER	6.1. Aksu Kentine yeni sosyal ve kültürel donatılar kazandırmak,
	6.2. Hizmet binası ve sosyal donatı yapımı memnuniyet oranını arttırmak,

STRATEJİK ALAN III: TOPLUMSAL YAŞAM**STRATEJİK AMAÇ 7: TOPLUMSAL YAŞAM ALANLARINI GELİŞTİRMEK**

STRATEJİK HEDEFLER	7.1. Şehrin rekreasyon ve fiziksel aktivite alanlarını arttırmak,
	7.2. Şehrin rekreasyon ve fiziksel aktivite alanlarının niteliğini geliştirmek,
	7.3. Şehrin yeşil miktarını arttırmak,
	7.4. Rekreasyon alanlarının bakımını sağlamak,
	7.5. Park ve bahçe hizmetlerinin memnuniyet seviyesini arttırmak,
	7.6. Toplumsal yaşam alanlarının etkin şekilde temizlenmesini sağlamak,
	7.7. Toplumsal yaşam alanlarının temizlenmesi hizmetleri memnuniyet seviyesini arttırmak,
	7.8. Evsel atıkların sürekli ve etkin şekilde toplanmasını sağlamak,
	7.9. Çöplerin toplanması hizmetleri altyapısını geliştirmek,
	7.10. Çöplerin toplanması hizmetleri memnuniyet seviyesini arttırmak,

STRATEJİK AMAÇ 8 : SOSYAL BELEDİYECİLİK	
STRATEJİK HEDEFLER	8.1. Dezavantajlı toplum kesimlerini korumak ve desteklemek,
	8.2. Kadınları şiddete karşı korumak,
	8.3. İşsizlerin istihdamına katkı sağlamak,
	8.4. Aksu Aşevini işletmek,
	8.5. Huzur evini işletmek,
	8.6. Engellileri korumak ve desteklemek,
	8.7. Sosyal yardım hizmetleri memnuniyet seviyesini artırmak,

STRATEJİK AMAÇ 9 : AKSU'NUN SOSYAL VE KÜLTÜREL GELİŞİMİNE KATKI SAĞLAMAK	
STRATEJİK HEDEFLER	9.1. Aksu halkının sosyal ve kültürel zenginliğine katkı sağlamak,
	9.2. Halkın sportif faaliyetlere katılımını teşvik etmek,
	9.3. Bilimsel faaliyetler düzenlemek ve bilimi özendirmek,
	9.4. Sosyal ve kültürel hizmetler memnuniyet seviyesini arttırmak,

STRATEJİK AMAÇ 10 : ŞEHİRDE ASAYİŞ VE DÜZENİ SAĞLAMAK	
STRATEJİK HEDEFLER	10.1. Beldenin düzen; halkın huzur ve güvenliğini sağlamak,
	10.2. Sıhhi ve gayri sıhhi işyerlerinde etkin gıda denetimleri yapmak,
	10.3. Salgın hastalık riskini minimum seviyeye indirmek,
	10.4. Şehir içi araç ve yaya trafiğini sağlayıcı önlemleri almak,
	10.5. Afet ve acil durumlara sürekli hazır olmak,
	10.6. Belediye hizmet binalarının güvenliğini sağlamak,
	10.7. Zabıta hizmetleri memnuniyet seviyesini artırmak,

D -BİRİM PERFORMANS BİLGİLERİ

2017 Yılı Performans Programı Hazırlık Çalışmaları

2017 yılı Performans Programı hazırlık çalışmalarına Mayıs ayında; program dönemi önceliklerini de açıklayan 2017 yılı Performans Esaslı Bütçe Çağrısı birimlere yayınlanması ile başlamıştır.

Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından yayımlanan Rehber kapsamında çalışmaların gerçekleştirilmesi için bir çalışma grubu oluşturulmuştur.

Çalışma Grubu kapsamında aşağıdaki faaliyetler gerçekleştirilmiştir:

- Aksu Belediyesi 2017 Bütçe Yılı Performans Programına ilişkin hususların belirlenmesinde 2015 – 2019 yılları Stratejik Planında yer alan amaç, hedef esas alınarak faaliyet ve projeler belirlenmiştir.
- Harcama birimleri tarafından yerine getirilecek faaliyetlerin sonuçları itibariyle değerlendirilebilmesi ve hedeflerin gerçekleşme durumunun ortaya konması amacıyla performans göstergeleri tespit edilmiştir.
- Bütçe imkanları da dikkate alınarak, tespit edilen hedeflerin maliyetleri ve harcama birimleri ile olan bağlantıları tablolar halinde gösterilmiştir.
- Bu tablolarda belirlenen esaslar çerçevesinde idarenin toplam kaynak ihtiyacı ortaya konmuştur.



1. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ**Yetki Görev ve Sorumluluklar**

- a. Belediye Başkanlığı makamı karşılama, temsil, ağırlama ve seyahat hizmetlerini yürütmek,
- b. Belediye Başkanlığı makamı resmi ve özel yazışmalarını yürütmek ve evrak takibini yapmak,
- c. Belediye Başkanın her türlü ziyaret, karşılama, uğurlama ve protokol işlemlerini takip etmek;
- d. Belediye Başkanının resmi ve özel kuruluşlar, basın ve vatandaşlar ile ilişkilerini koordine etmek,
- e. Belediye Başkanının her türlü randevu, toplantı ve telefon trafiğini düzenlemek,
- f. Belediye başkanı ile Belediyemiz birimleri arasında koordinasyonu sağlamak,
- g. Belediye Başkanlığı Makamına farklı iletişim kanallarından gelen dilek, şikâyet ve taleplerin takibini yapmak,
- h. Belediyemize gelen vatandaşları bilgilendirmek ve ilgili birimlere yönlendirmek,
- i. Belediye Başkanının davetli olduğu organizasyonlarda Belediyemizin temsilini sağlamak,
- j. Belediye Başkanının günlük, haftalık ve aylık programlarını hazırlamak ve takip etmek,
- k. Birimi ilgilendiren konularda Belediye Başkanı ve/veya yetkili başkan yardımcısınca verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

BİRİM PERFORMANS TABLOLARI

STRATEJİK AMAÇ 1: BELEDİYEMİZİN KURUMSAL KAPASİTESİNİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEFLER	1.1. Belediyemizin şeffaflaşma ve hesap verebilirlik kabiliyetini artırmak,	
	1.2. Katılımcı yönetimi sağlamak,	
İLGİ	FAALİYET/PROJE	K. İHTİYACI (TL)
A1H1F1	Belediye karar, belge ve kayıtlarına erişimin sağlanması,	0,00
A1H2F1	Katılımcı yönetimin sağlanması,	0,00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		0,00

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

İLGİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2017 HEDEFİ
A1H2F1G1	Erişilebilir belge ve karar oranı (%)	100
A1H3F1G1	Katılımcı yönetim uygulanma düzeyi (%)	100

STRATEJİK AMAÇ 3. BELEDİYEMİZİN HALKLA İLİŞKİLERİNİ GÜÇLENDİRMEK		
STRATEJİK HEDEFLER	3.1. Belediye Başkanının çalışma programlarını hazırlamak,	
	3.2. Belediye Başkanlığı makamı protokol işlemlerini etkin şekilde yürütmek,	
	3.3. Belediye Başkanlığı makamı sekreteryaya hizmetlerini etkin şekilde yürütmek,	
	3.4. Temsil ve ağırlama hizmetleri memnuniyet seviyesini arttırmak,	
İLGİ	FAALİYET/PROJE	K. İHTİYACI 2017 (TL)
A3H1F1	Belediye başkanının çalışma programlarının hazırlanması	
A3H2F1	Belediye Başkanlığı makamı protokol hizmetlerinin yürütülmesi	720.000,00
A3H3F2	Belediye Başkanlığı makamı sekreteryaya hizmetlerinin yürütülmesi	119.000,00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		839.000,00

İLGİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2017 HEDEFİ
A3H1F1G1	Hazırlanan haftalık çalışma programı sayısı (adet)	52
A3H1F1G2	Hazırlanan aylık çalışma programı sayısı (adet)	12
A3H1F1G3	Hazırlanan yıllık çalışma programı sayısı (adet)	1
A3H2F1G1	Belediye üst yöneticilerinin katıldığı toplantı sayısı (adet)	75
A3H2F1G2	Belediye üst yöneticilerinin katıldığı yurtiçi etkinliği sayısı (adet)	70
A3H2F1G3	Belediye üst yöneticilerinin katıldığı yurtdışı etkinliği sayısı (adet)	3
A3H3F1G1	Cevaplanan e-mail sayısı (adet)	2.000
A3H3F1G2	Belediye Başkanının katıldığı medya etkinliği sayısı (adet)	15
A3H3F1G3	Belediye Başkanı ile görüşen vatandaş sayısı (kişi)	15.000
A3H3F1G4	Belediyemizce ağırlanan yerli ve yabancı misafir sayısı (kişi)	2.000
A3H3F1G5	Gönderilen davetiye, tebrik kartı, kutlama mesajı sayısı (adet)	30.000
A3H4G1	Temsil ve ağırlama hizmetleri memnuniyet oranı (%)	80

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR	
	2017	2018
PERSONEL GİDERLERİ	876.000,00	919.800,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	90.000,00	94.500,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	749.000,00	786.450,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	90.000,00	94.500,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00
YEDEK ÖDENEK	0,00	0,00
TOPLAM	1.805.000,00	1.895.250,00

* Tahmini değerlerdir.

2. BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

- a. Belediyemiz ile basın, halk ve diğer paydaşlarla diyalogu sağlamak,
- b. Belediyemiz çalışmalarının kamuoyuna duyurulmasını sağlamak,
- c. Basın ve halkla ilişkiler konusunda Belediye Başkanına danışmanlık etmek,
- d. Belediye başkanının, basın ve kamuoyuna yönelik programlarını hazırlamak ve yönetmek,
- e. Vatandaşlarımızdan gelen talep, şikâyet, görüş ve önerileri almak ve takibini yapmak,
- f. Belediyemiz birim ve personeli arasında uyum ve işbirliğini sağlamak,
- g. Belediyemiz faaliyetlerine yönelik her türlü haber, fotoğraf, hareketli görüntü ve belge niteliği taşıyan diğer kayıtların arşivlenmesini sağlamak,
- h. Belediye hizmetlerine yönelik kamuoyu araştırmaları yapmak,
- i. Belediyemiz internet sitesini düzenlemek ve sürekli güncellemek,
- j. Her tür sunu, slâyt ve tanıtım filmi hazırlamak,
- k. Belediyemizle ilgili haberleri yerel ve ulusal basın organlarına servis etmek ve basın bültenleri hazırlamak,
- l. Belediyemiz ilan panosunu hazırlamak ve sürekli güncellemek,
- m. Belediyemiz afiş, dergi, yayın, davetiye ve billboard tasarımlarını yapmak ve basımını sağlamak,
- n. Müdürlükle ilgili her türlü yazışmaları gerçekleştirmek
- o. Belediye Başkanı ve/veya yetkili başkan yardımcısınınca Birimi ilgilendiren konularda verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

BİRİM PERFORMANS TABLOLARI

STRATEJİK AMAÇ 1: BELEDİYENİN KURUMSAL KAPASİTESİNİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEFLER	1.1. Belediyemizin şeffaflaşma ve hesap verebilirlik kabiliyetini artırmak,	
	1.2. Katılımcı yönetimi sağlamak,	
İLGİ	FAALİYET/PROJE	K. İHTİYACI (TL)
A1H1F1	Belediye karar, belge ve kayıtlarına erişimin sağlanması,	0,00
A1H2F1	Katılımcı yönetimin sağlanması,	0,00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		0,00

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

İLGİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2017 HEDEFİ
A1H2F1G1	Erişilebilir belge ve karar oranı (%)	100
A1H3F1G1	Katılımcı yönetim uygulanma düzeyi (%)	100

STRATEJİK AMAÇ 3. BELEDİYENİN HALKLA İLİŞKİLERİNİ GÜÇLENDİRMEK		
STRATEJİK HEDEFLER	3.1. Etkili halkla ilişkiler stratejisi geliştirmek ve uygulamak,	
	3.2. Karar ve uygulamalarımızı halkımıza etkili şekilde anlatmak,	
	3.3. Halkımızla hızlı ve etkili ilişkiler kurmak,	
	3.4. Paydaşlarımızla sağlıklı ilişkiler kurmak,	
	3.5. Basınla ilişkileri geliştirmek,	
	3.6. Birim ve çalışanlarımız arasında koordinasyonu attırmak,	
	3.7. Basın ve halkla ilişkileri hizmetleri memnuniyet seviyesini arttırmak,	
İLGİ	FAALİYET/PROJE	K. İHTİYACI (TL)
A3H1F1	Halkla ilişkiler programının hazırlanması ve uygulanması.	0,00
A3H2F1	Faaliyetlerimizin basında yer almasının sağlanması.	50.000,00
A3H2F2	Faaliyetlerimizin reklam panolarında duyurulması	200.000,00
A3H2F3	Faaliyetlerimizin internet sitelerinde haberleştirilmesi	0,00
A3H2F4	Sesli ve görüntülü haberleşme araçlarında yer alınması.	50.000,00
A3H3F1	Karşılama ve yönlendirme hizmeti verilmesi.	0,00
A3H3F2	Kamuoyu araştırmaları yapılması	0,00
A3H4F1	Paydaşlarla koordinasyon sağlanması	10.000,00
A3H5F1	Basın kuruluşları ile ilişkilerin geliştirilmesi.	25.000,00
A3H6F1	Çalışanlarımızın bilgilendirilmesi.	5.000,00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		340.000,00

İLGİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2017 HEDEFİ
A3H1F1G1	Hazırlanan ve uygulanan halkla ilişkiler programı sayısı (adet)	17
A3H2F1G1	Basında haberleştirilen faaliyet sayısı (adet)	470
A3H2F2G1	Billboardlarda yayınlanan faaliyet sayısı (adet)	120
A3H2F3G1	İnternet sitelerinde yayınlanan haber sayısı (adet)	4.700
A3H2F4G1	İştirak edilen radyo/TV programı sayısı (adet)	12
A3H4F1G2	Halkla ilişkiler hizmeti verilen gün sayısı (gün/yıl)	250
A3H4F2G1	Yapılan kamuoyu araştırma sayısı (adet)	5
A3H4F1G1	Dış paydaşlarla yapılan toplantı sayısı (adet)	12
A3H4F2G1	Dış paydaş işbirliği ile yapılan proje sayısı (adet)	10
A3H5F1G1	Basın temsilcileri ile yapılan toplantı sayısı (adet)	12
A3H5F2G1	Yapılan basın toplantısı sayısı (adet)	12
A3H5F3G1	Gönderilen basın bülteni sayısı (adet)	470
A3H6F1G1	Personele bilgilendirme toplantısı sayısı (adet)	12
A3H7G1	Basın ve halkla ilişkiler hizmetleri memnuniyet oranı (%)	85

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR	
	2017	2018
PERSONEL GİDERLERİ	291.000,00	305.550,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	28.000,00	29.400,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	359.000,00	376.950,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	100.000,00	105.000,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00
YEDEK ÖDENEK	0,00	0,00
TOPLAM	778.000,00	816.900,00

* Tahmini değerlerdir.

3. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

- Belediyenin davacı veya davalı sıfatında bulunduğu adli ve idari yargı yerlerinde, icra- iflas dairelerinde, noterlerde, hakemler ve resmi kurum ve kuruluşlarda; Belediye hak ve menfaatlerinin korunması için, Belediye tüzel kişiliğini vekaleten temsil etmek, dava açmak, açılan davalara katılmak, icra takipleri yapmak ve yürütmek, gerekli savunmaları yapmak, deliller ibraz ederek dava ve icra-iflas takiplerini sonuçlandırmak, aleyhe karara karşı kanun yollarına başvurmak,
- Belediye Encümeni ve Müdürlüklerin kendi görevlerini yapmaları veya yetkilerini kullanmaları esnasında karşılaştıkları sorunlar veya mevzuatın yorumlanması hususundaki hukuki mütalaa taleplerini karşılamak,
- Müdürlüğün rutin işleyişi ile ilgili idari iş ve işlemleri yapmak,
- Adli ve idari görevlerin ifası için bütçe ile tahsis edilen ödeneği kullanmak, harcamaları yapmak ve bunun için gerekli sarf belgelerini düzenlemek
- Belediye Başkanı ve/veya yetkili başkan yardımcısınc Birimi ilgilendiren konularda verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

STRATEJİK AMAÇ 1: BELEDİYENİN KURUMSAL KAPASİTESİNİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEFLER	1.1. Belediyemizin hak ve menfaatlerini etkin şekilde savunmak,	
	1.2. Hukuksal hizmetler memnuniyet seviyesini arttırmak,	
	1.3. Belediyemizin şeffaflaşma ve hesap verebilirlik kabiliyetini artırmak,	
	1.4. Katılımcı yönetimi sağlamak,	
İLGİ	FAALİYET/PROJE	K. İHTİYACI (TL)
A1H1F1	Belediye davalarının takip edilmesi,	2.107.000,00
A1H3F1	Belediye karar, belge ve kayıtlarına ulaşımın sağlanması,	0,00
A1H4F1	Katılımcı yönetimin sağlanması,	0,00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		2.107.000,00

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

İLGİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2017 HEDEFİ
A1H1F1G1	Lehte sonuçlanan dava oranı (%)	70
A1H1F1G2	Aleyhte sonuçlanan dava oranı (%)	30
A1H1F1G3	Aleyhte açılan davalarda azalış oranı (%)	60
A1H2G1	Hukuksal hizmetler memnuniyet oranı (%)	80
A1H3F1G1	Erişilebilir belge ve karar oranı (%)	100
A1H4F1G1	Katılımcı yönetim uygulanma düzeyi (%)	100

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR	
	2017	2018
PERSONEL GİDERLERİ	279.000,00	292.950,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	60.000,00	63.000,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	2.097.000,00	2.201.850,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	10.000,00	10.500,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00
YEDEK ÖDENEK	0,00	0,00
TOPLAM	2.446.000,00	2.568.300,00

* Tahmini değerlerdir.

4. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye zabıtasının yetki görev ve sorumlulukları 10.04.2007 tarih ve 26490 sayılı Zabıta Yönetmeliğinde düzenlenmektedir. Buna göre Müdürlüğümüzün görev ve yetkileri şunlardır:

A. Beldenin Düzeni ve Esenliği İle İlgili Görevler

- Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
- Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak,
- Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
- Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek,
- Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak,
- Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek,
- Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak,
- 02.01.1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.
- Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek;

- sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak,
- j. 28.04.1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak,
- k. 25.04.2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/7/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak,
- l. 23.02.1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek,
- m. 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,

B. İmar İle İlgili Görevler

- a. Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek,
- b. 03.05.1985 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 fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak,
- c. 20.07.1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak
- d. 21.07.1983 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 bildirmektir.

C. Sağlık İle İlgili Görevler

- a. 24.04.1930 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,
- b. Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak,
- c. İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanununun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek,
- d. Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek,
Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak,
- e. 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 teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek,
- f. Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek,
- g. 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,
- h. 08.05.1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken

hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak,

- i. 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinasi dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak,
- j. 24.06.2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak
- k. 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 yapmaktır.

D. Trafikle İlgili Görevler

- a. 13.10.1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek,
- b. Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek,
- c. 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,
- d. Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,
- e. Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak,
- f. Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek
- g. Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemektir.

E. Yardım Görevleri

- a. Beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak,
- b. Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek,
- c. Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürhükleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek
- d. Belediye Başkanı ve/veya yetkili başkan yardımcısınınca Birimi ilgilendiren konularda verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

BİRİM PERFORMANS TABLOLARI

STRATEJİK AMAÇ 1: BELEDİYENİN KURUMSAL KAPASİTESİNİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEFLER	1.1. Belediyemizin şeffaflaşma ve hesap verebilirlik kabiliyetini artırmak,	
	1.2. Katılımcı yönetimi sağlamak,	
İLGİ	FAALİYET/PROJE	K. İHTİYACI (TL)
A1H1F1	Belediye karar, belge ve kayıtlarına erişimin sağlanması,	0,00
A1H2F1	Katılımcı yönetimin sağlanması,	0,00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		0,00

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

İLGİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2017 HEDEFİ
A1H2F1G1	Erişilebilir belge ve karar oranı (%)	100
A1H3F1G1	Katılımcı yönetim uygulanma düzeyi (%)	100

STRATEJİK AMAÇ X. ŞEHİRDE ASAYİŞ VE DÜZENİ SAĞLAMAK		
STRATEJİK HEDEFLER	10.1. Beldenin düzen; halkın huzur ve güvenliğini sağlamak,	
	10.2. Sıhhi ve gayri sıhhi işyerlerinde etkin gıda denetimleri yapmak,	
	10.3. Salgın hastalık riskini minimum seviyeye indirmek,	
	10.4. Şehir içi araç ve yaya trafiğini sağlayıcı önlemleri almak,	
	10.5. Afet ve acil durumlara sürekli hazır olmak,	
	10.6. Belediye hizmet binalarının güvenliğini sağlamak,	
	10.7. Zabıta hizmetleri memnuniyet seviyesini artırmak,	
İLGİ	FAALİYET/PROJE	K. İHTİYACI (TL)
A10H1F1	Kentte düzen ve asayişin sağlanması,	340.000,00
A10H2F1	Gıda denetimleri yapılması,	100.000,00
A10H3F1	Koruyucu sağlık önlemleri alınması	340.000,00
A10H4F1	Şehir içi trafik güvenliği hizmetlerinin sunulması	109.000,00
A10H5F1	Sivil savunma ve acil yardım hizmetlerinin sunulması	100.000,00
A10H6F1	Belediye binalarının güvenliğinin sağlanması	340.000,00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		1.329.000,00

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

İLGİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2017 HEDEFİ
A10H1F1G1	Kayıt dışı çalışan kişilerle mücadele edilen gün sayısı (gün/yıl)	365
A10H1F1G2	Dilencilerle mücadele edilen gün sayısı (gün/yıl)	365
A10H1F1G3	Kabahatler hakkında işlem yapılma oranı (%)	50
A10H1F1G4	Yapılan çevre kirliliği kontrolü sayısı (gün/yıl)	365
A10H2F1G1	Periyodik denetim yapılan semt pazarı sayısı (adet)	20
A10H2F1G2	Denetlenen sıhhi işyeri sayısı (adet)	450
A10H2F1G3	Sıhhi işyerlerine yapılan denetim sayısı (gün/yıl)	75
A10H2F1G4	Denetlenen gayri sıhhi işyeri sayısı (adet)	25
A10H2F1G5	Denetlenen umuma açık eğlence yeri sayısı (adet)	25
A10H2F1G6	Umuma açık eğlence yerleri denetim sayısı (gün/yıl)	100
A10H3F1G1	Denetlenen ahır sayısı (adet)	50
A10H3F1G2	Aşılana sokak hayvanı sayısı (adet)	300
A10H3F1G3	Sahiplendirilen sokak hayvanı sayısı (adet)	100
A10H3F1G4	Kısırlaştırılan sokak hayvanı sayısı (adet)	300
A10H3F1G5	Oluşturulan kurban kesim merkezi sayısı (adet)	2
A10H4F1G1	Trafik güvenliği denetim sayısı (gün/yıl)	365
A10H6F1G1	Güvenlik personeli bulundurulan nokta sayısı (adet)	6
A10H6F1G2	Güvenlik hizmeti verilme süresi (saat/gün)	365
A10H7G1	Zabıta hizmetleri memnuniyet oranı (%)	75

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR	
	2017	2018
PERSONEL GİDERLERİ	1.991.000,00	2.090.550,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	360.000,00	378.000,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	1.329.000,00	1.395.350,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	105.000,00	110.250,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00
YEDEK ÖDENEK	0,00	0,00
TOPLAM	3.785.000,00	3.974.250,00

* Tahmini değerlerdir

5. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

- a. İlçenin tarihi kimliğini yaşatmak ve turizme katkı amacıyla bilgi, belge dokümantasyon oluşturmak ve yayınlamak,
- b. Kütüphanecilik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak ve gerekli bilgi kaynaklarını temin etmek,
- c. Belediyenin kültürel faaliyetleri ile alakalı her türlü kayıt numunelerini arşivlemek,
- d. İlçenin kültürel çeşitliliğini artırıcı çalışmalar konferans, panel, sempozyum, fuar, festival vb. etkinlikler düzenlemek, yurtiçi ve yurtdışı festivallere katılmak,
- e. Güzel sanatlar ve meslek edindirmeye yönelik kurslar açmak,
- f. Folklor eğitimi ve diğer kursları düzenlemek,
- g. Halk oyunları gösterileri ve yarışmaları düzenlemek,
- h. Sergi, sinema ve sinevizyon gösterileri, anma programları, tiyatro ve benzeri etkinlikler düzenlemek,
- i. Eğitim yardımlarını organize etmek,
- j. Halkın kentlilik bilincini arttırmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak,
- k. Paydaşlarla işbirliği halinde aynı amaçlı programlar yapmak,
- l. Müdürlük faaliyetlerine yönelik duyuru amaçlı bildiri, afiş, davetiye ve pankart tasarımı yaparak, dağıtılmasını sağlamak,
- m. Sporun tabana yayılması ve sevdirmesi amacıyla çalışmalar yapmak ve bu amaçla amatör spor kulüplerine gerekli desteği sağlamak,
- n. Özel gün ve haftalarda veya üst yönetimin talebi üzerine beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışma ve turnuvalar düzenlemek,
- o. Kültür Merkezi programlarını ve başvurularını organize etmek,
- p. Öğrenci ve gençlerin eğitimlerine destek amacıyla internet, satranç, bilardo salonları açmak ve benzeri eğitim ve kültür amaçlı merkezler oluşturmak,
- q. Belediyenin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü kültürel ve sosyal etkinliği planlamak, uygulamak, değerlendirmek ve raporlaştırmak,
- r. Belediye Kanunu'nun 76. Ve 77. Maddelerinde yer alan hususlarda Belediyemiz ilgili birim ve müdürlükleri ile ortaklaşa çalışmalar yapmak ve etkinlikler düzenlemek,
- s. Belediyenin bütünsel hizmet ve sosyal belediyecilik anlayışının gelişmesine ve kurumsallaşmasına katkı vermek,
- t. Kent halkına geleneksel ve evrensel müziğin çeşitli türlerini açık ve kapalı mekânlarda sunarak kent halkının kaynaşmasını, toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşturulmasına katkı sağlamak,

- u. Belirli gün ve haftalarda düzenlenecek etkinlikleri organize etmek,
- v. Belediyemize iletilen talep, öneri, şikâyet ve görüşlerin tespit, takip ve değerlendirmesini yaparak ilgili birimlere iletmek,
- w. Dezavantajlı toplum kesimlerini desteklemek
- x. Belediye Başkanı ve/veya yetkili başkan yardımcısınca Birimi ilgilendiren konularda verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

STRATEJİK AMAÇ 1: BELEDİYENİN KURUMSAL KAPASİTESİNİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEFLER	1.1. Belediyemizin şeffaflaşma ve hesap verebilirlik kabiliyetini artırmak,	
	1.2. Katılımcı yönetimi sağlamak,	
İLGİ	FAALİYET/PROJE	K. İHTİYACI (TL)
A1H1F1	Belediye karar, belge ve kayıtlarına ulaşımın sağlanması,	0,00
A1H2F1	Katılımcı yönetimin sağlanması,	0,00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		0,00

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

İLGİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2017 HEDEFİ
A1H2F1G1	Erişilebilir belge ve karar oranı (%)	100
A1H3F1G1	Katılımcı yönetim uygulanma düzeyi (%)	100

BİRİM PERFORMANS TABLOLARI

STRATEJİK AMAÇ VIII. SOSYAL BELEDİYECİLİK		
STRATEJİK HEDEFLER	8.1. Dezavantajlı toplum kesimlerini korumak ve desteklemek,	
	8.2. Kadınları şiddete karşı korumak,	
	8.3. İşsizlerin istihdamına katkı sağlamak,	
	8.4. Aksu Aşevini işletmek,	
	8.5. Huzur evini işletmek,	
	8.6. Engellileri korumak ve desteklemek,	
	8.7. Sosyal yardım hizmetleri memnuniyet seviyesini artırmak	
İLGİ	FAALİYET/PROJE	K.İHTİYACI (TL)
A8H1F1	Sosyal yardım faaliyetleri,	650.000,00
A8H6F1	Engellilerin desteklenmesi,	20.000,00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		670.000,00

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

İLGİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2017 HEDEFİ
A8H1F1G1	Ayni yardım yapılan muhtaç aile sayısı (adet)	2.000
A8H1F1G2	Sünnet ettirilen çocuk sayısı (kişi)	200
A8H1F1G3	Giysi yardımı yapılan çocuk sayısı (kişi)	200
A8H1F1G2	Ramazan ayı süresince iftar yemeği verilen kişi sayısı	10.000
A8H6F1G1	Ayni yardım yapılan engelli sayısı (kişi)	5
A8H6F1G2	Engelli haftasında etkinliğe katılan engelli sayısı (kişi)	30
A8H7G1	Sosyal yardım hizmetleri memnuniyet seviyesi (%)	80

STRATEJİK AMAÇ IX. AKSU HALKININ SOSYAL VE KÜLTÜREL GELİŞİMİNE KATKI SAĞLAMAK		
STRATEJİK HEDEFLER	9.1. Aksu halkının sosyal ve kültürel zenginliğine katkı sağlamak,	
	9.2. Halkın sportif faaliyetlere katılımını teşvik etmek,	
	9.3. Bilimsel faaliyetler düzenlemek ve bilimi özendirmek,	
	9.4. Sosyal ve kültürel hizmetler memnuniyet seviyesini arttırmak,	
İLGİ	FAALİYET/PROJE	K. İHTİYACI (TL)
A9H1F1	Sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlenmesi	400.000,00
A9H2F1	Spor organizasyonları düzenlenmesi	75.000,00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		475.000,00

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

İLGİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2017 HEDEFİ
A9H1F1G3	Düzenlenen kültür ve sanat festivali sayısı (adet)	1
A9H1F1G5	Düzenlenen Ramazan eğlencesi programı sayısı (adet)	2
A9H1F1G6	Düzenlenen halk konseri sayısı (adet)	1
A9H1F1G7	Düzenlenen tiyatro gösterisi sayısı (adet)	5
A9H1F1G8	Tiyatro gösterimi yapılan okul sayısı (adet)	5
A9H1F1G9	Düzenlenen kültür turu sayısı (adet)	1
A9H1F1G10	Kültür turlarına katılan kişi sayısı	2.500
A9H2F1G1	Düzenlenen spor etkinliği sayısı (adet)	3
A9H2F1G2	Spor etkinliklerine katılan kişi sayısı	10.000
A9H3F1G1	Düzenlenen bilimsel ve kültürel toplantı sayısı (adet)	1
A9H4G2	Sosyal ve kültürel hizmetler memnuniyet seviyesi (%)	85

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR	
	2017	2018
PERSONEL GİDERLERİ	308.000,00	323.400,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	60.000,00	63.000,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	890.000,00	934.500,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	255.000,00	267.750,00
SERMAYE GİDERLERİ	100.000,00	105.000,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00
YEDEK ÖDENEK	0,00	0,00
TOPLAM	1.613.000,00	1.693.650,00

* Tahmini değerlerdir.

6. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

- İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- 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,
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak,
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,
- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek,
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapılmasını sağlamak
- Belediye Başkanı ve/veya yetkili başkan yardımcısınca Birimi ilgilendiren konularda verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

BİRİM PERFORMANS TABLOLARI

STRATEJİK AMAÇ 1: BELEDİYENİN KURUMSAL KAPASİTESİNİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEFLER	1.1. Belediyemizin şeffaflaşma ve hesap verebilirlik kabiliyetini artırmak,	
	1.2. Katılımcı yönetimi sağlamak,	
İLGİ	FAALİYET/PROJE	K. İHTİYACI (TL)
A1H1F1	Belediye karar, belge ve kayıtlarına erişimin sağlanması,	0,00
A1H2F1	Katılımcı yönetimin sağlanması,	0,00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		0,00

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

İLGİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2017 HEDEFİ
A1H2F1G1	Erişilebilir belge ve karar oranı (%)	100
A1H3F1G1	Katılımcı yönetim uygulanma düzeyi (%)	100

BİRİM PERFORMANS TABLOLARI

STRATEJİK AMAÇ 2. BELEDİYEMİZİN MALİ YAPISINI GÜÇLENDİRMEK		
STRATEJİK HEDEFLER	2.1. Yerel finansal kaynakların etkin şekilde teminini sağlamak,	
	2.2. Finansal kaynakları verimli şekilde kullanmak ve israfı önlemek,	
	2.3. Mali saydamlığı ve hesap verilebilirliği sağlamak,	
	2.4. Ulusal ve uluslararası fonlardan daha çok yararlanmak	
	2.5. Yeni gelir kaynakları oluşturmak,	
	2.6. Belediyemizin Stratejik yönetim altyapısını oluşturmak,	
İLGİ	FAALİYET/PROJE	K. İHTİYACI (TL)
A2H1F1	Belediye gelirlerin toplanması,	190.000,00
A2H2F1	Belediye harcamaların yapılması,	0,00
A2H2F2	Belediye gelir ve gider kayıtlarının tutulması,	0,00
A2H3F1	Mali belgelere ulaşılabilirliğin sağlanması,	0,00
A2H4F1	Ulusal ve uluslararası hibe projeleri geliştirilmesi,	50.000,00
A2H4F1	Belediye işletmeleri kurulması,	22.000,00
A2H5F1	Stratejik planlama ve raporlama çalışmalarının yürütülmesi	30.000,00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		292.000,00

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

İLGİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2017 HEDEFİ
A2H1F1G1	Gelir bütçenin gerçekleşme oranı (%)	80
A2H1F1G2	Gelir bütçesi tahsilat tahakkuk oranı (%)	80
A2H2F1G1	Gider bütçesinin gerçekleşme oranı (%)	90
A2H3F1G1	Gelir ve gider belgelerine ulaşılabilme oranı (%)	100
A2H4F1G1	Açık teklif yöntemi tercih oranı (%)	100
A2H4F1G1	Hazırlanan hibe projesi sayısı (adet)	3
A2H6F1G2	Hazırlanan performans programı sayısı (adet)	1
A2H6F1G3	Hazırlanan ara faaliyet raporu sayısı (adet)	2
A2H6F1G4	Hazırlanan faaliyet raporu sayısı (adet)	1

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR	
	2017	2018
PERSONEL GİDERLERİ	1.793.000,00	1.882.650,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	280.000,00	294.000,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	292.000,00	306.600,00
FAİZ GİDERLERİ	160.000,00	168.000,00
CARİ TRANSFERLER	514.000,00	539.700,00
SERMAYE GİDERLERİ	10.000,00	10.500,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	190.000,00	199.500,00
BORÇ VERME	0,00	0,00
YEDEK ÖDENEK	6.125.000,00	6.431.250,00
TOPLAM	9.364.000,00	9.832.200,00

* Tahmini değerlerdir.

7. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

- Kamu kurum veya kuruluşları, kanuni temsilcilerin veya vatandaşların Belediye Başkanlığımıza gönderdiği evrakları teslim almak ve evrak türüne göre ayrımını yapmak,
- Gelen evrakı, türüne göre programa kaydetmek ve takibi için teslim alındı belgesi vermek,
- İçeriğine göre arz ve havalesi yapılan evrakın zimmetle dağıtımını süratle yaparak iş akışını sağlamak,
- Başkanlık Makamının uygun gördüğü yazışmaları yapmak ve takip etmek,
- Gizli evrakı teslim almak, gizli defter kaydını yapmak ve ilgili makama arz etmek,
- Posta iş ve işlemlerini yürütmek,
- Belediye Meclisi toplantılarının, sekretarya hizmetlerini yürütmek,
- Belediye Encümeni toplantılarının, sekretarya hizmetlerini yürütmek,
- Belediye Meclis ve Encümenin aldığı kararları ilgili birimlere iletmek,
- Belediye Meclis ve Encümen üyelerinin huzur haklarının ödenmesini sağlamak,
- Belediye Meclis ve Encümen toplantı kararlarını kayıt altına almak,
- Evlendirme işlemlerini yürütmek.
- Belediye Başkanı ve/veya yetkili başkan yardımcısınca Birimi ilgilendiren konularda verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

BİRİM PERFORMANS TABLOLARI

STRATEJİK AMAÇ 1: BELEDİYENİN KURUMSAL KAPASİTESİNİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEFLER	1.1. Belediyemizin şeffaflaşma ve hesap verebilirlik kabiliyetini artırmak,	
	1.2. Katılımcı yönetimi sağlamak,	
İLGİ	FAALİYET/PROJE	K. İHTİYACI (TL)
A1H1F1	Belediye karar, belge ve kayıtlarına erişimin sağlanması,	0,00
A1H2F1	Katılımcı yönetimin sağlanması,	0,00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		0,00

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

İLGİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2017 HEDEFİ
A1H2F1G1	Erişilebilir belge ve karar oranı (%)	100
A1H3F1G1	Katılımcı yönetim uygulanma düzeyi (%)	100

STRATEJİK AMAÇ 3. BELEDİYEMİZİN HALKLA İLİŞKİLERİNİ GÜÇLENDİRMEK		
STRATEJİK HEDEFLER	3.1. Nikah ve evlendirme hizmetlerinin etkinliğini arttırmak,	
	3.2. Yazışma ve raporlama ve arşivleme hizmetlerinin etkinliğini arttırmak,	
	3.3. Belediye organlarının etkin ve düzenli şekilde çalışmasını sağlamak,	
İLGİ	FAALİYET/PROJE	K. İHTİYACI (TL)
A3H1F1	Nikâh hizmetlerinin sunulması,	45.000,00
A3H2F1	Kurum içi ve kurum dışı yazışmaların yapılması,	10.000,00
A3H2F2	Evrak kayıt ve arşivleme çalışmalarının yürütülmesi,	25.000,00
A3H3F1	Belediye organlarının iş ve işlemlerinin yürütülmesi	12.000,00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		92.000,00

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

İLGİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2017 HEDEFİ
A3H7F1G1	Kıyılan nikâh sayısı (adet)	550
A3H8F1G1	Gelen evrak sayısı (adet)	13.000
A3H8F1G2	Giden evrak sayısı (adet)	7.500
A3H8F1G1	Resmi evrakın arşivlenme düzeyi (%)	50
A3H8F1G1	Belediye Meclisi toplantı sayısı (adet)	12
A3H8F1G1	Belediye Encümeni toplantı sayısı (adet)	60

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR	
	2017	2018
PERSONEL GİDERLERİ	448.000,00	470.400,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	86.000,00	90.300,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	92.000,00	96.600,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00
YEDEK ÖDENEK	0,00	0,00
TOPLAM	626.000,00	657.300,00

* Tahmini değerlerdir.

8. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

- a. Hizmet sürelerini tamamlayan memurların emeklilik işlemlerini yapmak,
- b. Memurların terfi, nakil, yıllık izin, hastalık izni ve benzeri işlerini takip etmek,
- c. Kadrolu işçilerin izinleri ve emeklilik işlemlerini yapmak ve sözleşmeli personellerin izinlerini hazırlamak,
- a) Belediyemizin Stratejik Planı ve Performans Programı ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve bunlara bağlı olarak çıkarılan yönetmeliklere uygun olarak birimlerimizin personel ihtiyacını karşılamak,
- b) Belediyemizin Memur Disiplin Kurulu ve İşçi Disiplin Kurulunun işlemlerini yapmak,
- c) Norm Kadro Yönetmeliğine uygun olarak Belediyemiz memur ve işçi personelin kadro iptal ve ihdas işlemlerini yürütmek,
- d) 2822 sayılı Toplu İş Sözleşmesi Grev ve Lokavt Kanununa uygun olarak taraflarca akdedilen İşyeri Toplu İş Sözleşme hükümlerini uygulamak ve uygulatmak,
- e) Belediyemiz birimlerinin talebi doğrultusunda, yıllık hizmet içi eğitim programlarını hazırlamak ve koordine etmek,
- f) Birimin yıllık bütçe önerisini hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek,
- g) Personelin mesai saatlerine, Kılık Kıyafet Yönetmeliği'ne uymasını sağlamak ve çalışmalarını denetlemek,
- h) Birim personelinin, çalışmaları aksatmayacak şekilde yıllık izinlerini kullanmalarını sağlamak,
- i) Personelin koordineli çalışmasını ve aralarında iş bölümü yapmalarını sağlamak,
- j) Belediye birimlerinden gelen talepler doğrultusunda Belediyemizin hizmet içi eğitim programlarını hazırlamak,
- k) Belediyemizin hizmet içi eğitim programlarını yürütmek,
- l) Belediyemize stajyer öğrenci girişleri yapmak ve gerekli koordinasyonu sağlamak
- m) İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu gereğince Belediyemiz personeline yönelik sertifika ve eğitim programları düzenlemek,
- r) Belediye Başkanı ve/veya yetkili başkan yardımcısınca Birimi ilgilendiren konularda verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

BİRİM PERFORMANS TABLOLARI

STRATEJİK AMAÇ 1: BELEDİYENİN KURUMSAL KAPASİTESİNİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEFLER	1.1. İnsan kaynakları yönetiminde sürekli eğitimi esas almak,	
	1.2. Çalışanlarımız arasında takım ruhunu güçlendirmek,	
	1.3. İnsan kaynakları yönetiminde etkinlik ve sürekliliği sağlamak,	
	1.4. İnsan kaynakları ve eğitim hizmetleri memnuniyet seviyesini arttırmak,	
	1.5. Kurumsallaşmayı sağlamak,	
	1.6. Belediyemizin şeffaflaşma ve hesap verebilirlik kabiliyetini arttırmak,	
	1.7. Katılımcı yönetimi sağlamak,	
	1.8. Performans odaklı yönetime geçmek,	
İLGİ	FAALİYET/PROJE	K. İHTİYACI (TL)
A1H1F1	Personele yönelik eğitim programları düzenlenmesi,	80.000,00
A1H2F1	Motivasyon artırıcı programlar düzenlenmesi,	51.000,00
A1H3F1	Personel iş ve işlemlerinin yürütülmesi,	0,00
A1H5F1	Kurumsallaşma çalışmaları yapılması,	0,00
A1H6F1	Belediye karar, belge ve kayıtlarına ulaşımın sağlanması,	0,00
A1H7F1	Katılımcı yönetimin sağlanması,	0,00
A1H8F1	Performans odaklı yönetime geçilmesi,	0,00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		131.000,00

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

İLGİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2017 HEDEFİ
A1H1F1G1	Gerçekleştirilen eğitim programı sayısı (adet)	4
A1H1F1G2	Personel başına verilen eğitim süresi (saat)	10
A1H2F1G1	Düzenlenen motivasyon programı sayısı (adet)	2
A1H3F1G1	Personel iş ve işlemlerinin yapılma sıklığı (gün)	365
A1H4G1	İnsan kaynakları ve eğitim hizmetleri memnuniyet oranı (%)	70

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR	
	2017	2018
PERSONEL GİDERLERİ	636.000,00	667.800,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	40.000,00	42.000,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	131.000,00	137.550,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00
YEDEK ÖDENEK	0,00	0,00
TOPLAM	807.000,00	847.350,00

* Tahmini değerlerdir.

9. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- İmar kargaşasına meydan vermeyecek şekilde planlı, sağlıklı, fen ve çevre şartlarına uygun yapılaşmayı sağlamak.
- Kanun ve yönetmelikler doğrultusunda hazırlanan projeler ve diğer evrakları inceleyerek yapı ruhsatı vermek,
- Yapı ruhsatı almış yapıların, röperli aplikasyon krokisi ve onaylı mimari projesine göre bina aplikasyon kontrolleri yapmak ve subasman kotunu vermek,
- 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu ve ilgili yönetmeliğine göre hak ediş talebinde bulunan yapı denetim firmalarının hak ediş onaylarını yapmak ve iş bitirme tutanaklarını onaylamak,
- 4708 sayılı Yapı Denetim Kanununa tabi olmayan yapıların temel-subasman vizelerini yapmak,
- İskâna hazır binalara, ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde genel iskân belgesi ve yapı kullanma izin belgesi vermek,
- 3194 sayılı İmar Kanununun 32. ve 42. Maddelerine göre ruhsatsız veya ruhsata aykırı yapıların yasal işlemlerini yürütmek,
- Belediye sınırları dâhilinde köy, mahalle, bulvar, meydan, cadde, sokak numaralama işlemleri ile adres güncelleme işlemlerini yürütmek ve numarataj belgesi düzenlemek,
- Diğer gerçek ve tüzel kişilerle resmi yazışmaları yürütmek
- Belediye Başkanı ve/veya yetkili başkan yardımcısınca Birimi ilgilendiren konularda verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

BİRİM PERFORMANS TABLOLARI

STRATEJİK AMAÇ 1: BELEDİYENİN KURUMSAL KAPASİTESİNİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEFLER	1.1. Belediyemizin şeffaflaşma ve hesap verebilirlik kabiliyetini artırmak,	
	1.2. Katılımcı yönetimi sağlamak,	
İLGİ	FAALİYET/PROJE	K. İHTİYACI (TL)
A1H1F1	Belediye karar, belge ve kayıtlarına erişimin sağlanması,	0,00
A1H2F1	Katılımcı yönetimin sağlanması,	0,00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		0,00

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

İLGİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2017 HEDEFİ
A1H2F1G1	Erişilebilir belge ve karar oranı (%)	100
A1H3F1G1	Katılımcı yönetim uygulanma düzeyi (%)	100

BİRİM PERFORMANS TABLOLARI

STRATEJİK AMAÇ IV. PLANLI KENTLEŞMEYİ SAĞLAMAK		
STRATEJİK HEDEFLER	4.1. Şehirde imar planlama çalışmalarını tamamlamak,	
	4.2. Yeni imar uygulamaları yapmak,	
	4.3. İmar ve şehircilik hizmetleri memnuniyet seviyesini arttırmak,	
İLGİ	FAALİYET/PROJE	K. İHTİYACI (TL)
A4H1F1	Yapı ve inşaat ruhsatı çalışmaları yapılması	-
A4H2F1	Numarataj faaliyetleri yapılması	325.000,00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		325.000,00

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

İLGİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2017 HEDEFİ
A4H1F1G1	Verilen inşaat ruhsatı sayısı (adet)	80
A4H2F1G2	Verilen aplikasyon belgesi sayısı (adet)	80
A4H2F1G3	Verilen iş bitim belgesi sayısı (adet)	40
A4H2F1G4	Tapusu verilen sosyal konut sayısı (adet)	20
A4H2F1G5	Verilen yapı kullanma izin belgesi sayısı (adet)	80
A4H3G1	İmar ve şehircilik hizmetleri memnuniyet oranı (%)	80

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR	
	2017	2018
PERSONEL GİDERLERİ	1.459.000,00	1.531.950,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	208.000,00	218.400,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	573.000,00	601.650,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	105.000,00	110.250,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00
YEDEK ÖDENEK	0,00	0,00
TOPLAM	2.345.000,00	2.432.250,00

10. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

- a. Toplumsal yaşam alanlarını temizlemek ya da temizletmek,
- b. Temizlik hizmetlerin sunumuna ilişkin her türlü planlama, koordinasyon ve denetim çalışmalarını yürütmek,
- c. Evsel atıkların toplanması ve nakledilmesini sağlamak,
- d. Çöp konteynırların yıkanması ve dezenfekte edilmesini sağlamak,
- e. Çöp konteynırlarının bakım ve onarımını sağlamak,
- f. Temizlik personelinin araç-gereç ve kıyafet ihtiyacını karşılamak,
- g. Yasal olmayan şekilde yapıştırılan ilanlarının sökülmesini sağlamak,
- h. Boş alan ve arsalarda muntaka temizliği yapmak,
- i. Paydaşlarla işbirliği halinde çevre ve temizlik bilinci kazandırmaya yönelik eğitim çalışmaları yürütmek,
- j. Temizlik hizmetlerine ilişkin çalışma raporlarını hazırlayarak ilgili makamlara vermek,
- k. Atık pillerin, oto lastiklerinin, bitkisel atık yağların, elektronik atıkların ve ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanmasını sağlamak,
- l. Çevre ve temizlik konusunda her türlü yazılı veya sözlü talep, şikâyet ve önerileri değerlendirmek,
- m. Kurban satış ve kesim yerlerinin temizlenmesi ve dezenfekte edilmesine ilişkin çalışmalar yapmak
- n. Belediye Başkanı ve/veya yetkili başkan yardımcısınca Birimi ilgilendiren konularda verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

BİRİM PERFORMANS TABLOLARI

STRATEJİK AMAÇ 1: BELEDİYENİN KURUMSAL KAPASİTESİNİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEFLER	1.1. Belediyemizin şeffaflaşma ve hesap verebilirlik kabiliyetini artırmak,	
	1.2. Katılımcı yönetimi sağlamak,	
İLGİ	FAALİYET/PROJE	K. İHTİYACI (TL)
A1H1F1	Belediye karar, belge ve kayıtlarına erişimin sağlanması,	0,00
A1H2F1	Katılımcı yönetimin sağlanması,	0,00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		0,00

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

İLGİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2017 HEDEFİ
A1H2F1G1	Erişilebilir belge ve karar oranı (%)	100
A1H3F1G1	Katılımcı yönetim uygulanma düzeyi (%)	100

BİRİM PERFORMANS TABLOLARI

STRATEJİK AMAÇ VII. TOPLUMSAL YAŞAM ALANLARINI GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEFLER	7.1. Genel temizlik hizmetlerinin etkin şekilde sunulmasını sağlamak,	
	7.2. Genel temizlik hizmetleri memnuniyet seviyesini arttırmak,	
	7.3. Evsel atıkların sürekli ve etkin şekilde toplanmasını sağlamak,	
	7.4. Çöplerin toplanması hizmetleri altyapısını geliştirmek,	
	7.5. Çöplerin toplanması hizmetleri memnuniyet seviyesini arttırmak,	
İLGİ	FAALİYET/PROJE	K. İHTİYACI (TL)
A7H11F1	Toplumsal yaşam alanlarının temizlenmesi,	950.000,00
A7H31F1	Çöplerin toplanması,	672.000,00
A7H4F1	Çöplerin toplanması hizmetleri altyapısının geliştirilmesi,	1.550.000,00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		3.172.000,00

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

İLGİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2017 HEDEFİ
A7H1F1G1	Temizlenen cadde, sokak vb. sayısı (adet)	30
A7H1F1G2	Temizlenen cami/okul sayısı (adet)	70
A7H1F1G3	Temizlenen belediye hizmet birimi sayısı (adet)	14
A7H1F1G4	Toplumsal yaşam alanları temizlenme sıklığı (gün/hafta)	5
A7H1F1G5	Cami ve okulların temizlenme sıklığı (gün/ay)	20
A7H2G1	Genel temizleri hizmetleri memnuniyet oranı (%)	100
A7H3F1G1	Çöp toplama hizmeti sunulan mahalle sayısı (adet)	35
A7H3F1G2	Toplanan çöp atık miktarı (ton)	25.000
A7H3F1G3	Toplanan ambalaj atığı miktarı (ton)	8.000
A7H3F1G4	Toplanan bitkisel yağ atığı miktarı (litre)	6.500
A7H3F1G6	Toplanan cam atığı miktarı (ton)	800
A7H3F1G7	Toplanan atık pil miktarı (kilogram)	180
A7H3F1G8	Toplanan atık araç lastiği sayısı (adet)	400
A7H4F1G1	Oluşturulan yeraltı çöp konteynırı sayısı (Bölge)	3
A7H4F1G4	Dağıtılan konteynır sayısı (adet)	1.000
A7H4F1G4	İlaçlanan konteynır sayısı (gün/ay)	20
A7H5G1	Çöp toplama hizmetleri memnuniyet oranı (%)	100

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR	
	2017	2018
PERSONEL GİDERLERİ	1.787.000,00	1.876.350,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	302.000,00	317.100,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	1.126.000,00	1.182.300,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	2.046.000,00	2.148.300,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00
YEDEK ÖDENEK	0,00	0,00
TOPLAM	5.261.000,00	5.524.050,00

* Tahmini değerlerdir.

11. YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

Yapı Kontrol Müdürlüğü; 3194 sayılı İmar Kanunu, Antalya Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliği, 775 sayılı Gecekondu Kanunu, 3621 sayılı Kıyı Kanunu, Plansız Alanlar Yönetmeliği, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu ve ilgili diğer yasal mevzuat kapsamında yetki, görev ve sorumlulukları yerine getirmektedir. Bu kapsamda:

- a. Kentimizdeki inşaatların ilgili kanun ve yönetmeliklere uygunluğunu denetlemek,
- b. Kaçak yapılaşmayı önlemek ve kaçak yapıların bertaraf edilmesini sağlamak,
- c.Yıkılacak derecede tehlikeli binaları tespit etmek ve tehlikesiz hale getirilmesini sağlamak,
- d.Eski yapıların yıkılarak yeni yapıya dönüştürülmesi için cins tahsisinin değiştirilmesini sağlamak,
- e.Tescilli yapıların restore edilmesi için yazışmalar yapmak,
- f. Ulusal veri tabanına bağlı adres güncelleme işlemlerine yardımcı olmak,
- g. Açılış ruhsatı kontrolü yapmak,
- h.Vatandaşlardan gelen yazılı ve sözlü talepleri değerlendirmek ve gereğinin yerine getirilmesini sağlamak
- ı.Belediye Başkanı ve/veya yetkili başkan yardımcısınca Birimi ilgilendiren konularda verilecek diğer görevleri yerine getirmektedir.

BİRİM PERFORMANS TABLOLARI

STRATEJİK AMAÇ1: BELEDİYENİN KURUMSAL KAPASİTESİNİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEFLER	1.1. Belediyemizin şeffaflaşma ve hesap verebilirlik kabiliyetini artırmak,	
	1.2. Katılımcı yönetimi sağlamak,	
İLGİ	FAALİYET/PROJE	K. İHTİYACI (TL)
A1H1F1	Belediye karar, belge ve kayıtlarına erişimin sağlanması,	0,00
A1H2F1	Katılımcı yönetimin sağlanması,	0,00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		0,00

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

İLGİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2017 HEDEFİ
A1H2F1G1	Erişilebilir belge ve karar oranı (%)	100
A1H3F1G1	Katılımcı yönetim uygulanma düzeyi (%)	100

BİRİM PERFORMANS TABLOLARI

STRATEJİK AMAÇ IV. PLANLI KENTLEŞMEYİ SAĞLAMAK		
STRATEJİK HEDEFLER	4.1. Düzensiz Kentleşmeyi ve çarpık yapılaşmayı önlemek,	
	4.2. Yapı denetim hizmetleri memnuniyet seviyesini arttırmak,	
İLGİ	FAALİYET/PROJE	K. İHTİYACI (TL)
A4H1F1	Yapı denetimleri yapılması ve kaçak yapıların bertaraf edilmesi	2.324.000,00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		2.324.000,00

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

İLGİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2017 HEDEFİ
A4H1F1G1	Ruhsatsız yapılara yönelik yapılan denetim sayısı (adet)	1.100
A4H1F1G2	Ruhsatsız yapılardaki azalma oranı (%)	10
A3H2G1	Yapı kontrol hizmetleri memnuniyet oranı (%)	60

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR	
	2017	2018
PERSONEL GİDERLERİ	835.000,00	876.750,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	191.000,00	200.550,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	2.234.000,00	2.345.700,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	90.000,00	94.500,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00
YEDEK ÖDENEK	0,00	0,00
TOPLAM	3.350.000,00	3.517.500,00

* Tahmini değerlerdir.

12. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

- İmar planlarına uygun olarak yeni yollar yapmak ve mevcut yolların onarılmasını sağlamak; bunun için gerekli proje, keşif ve ön hazırlıkları yapmak, onaylamak ve onaylattırmak;
- Kış şartlarında yolları ulaşıma açık tutmak; ana arterler, cadde ve sokaklarda trafik akışını en iyi şekilde sağlamak üzere UKOME kararlarını uygulamak,
- UKOME kararları doğrultusunda otopark, taksi durağı ve garaj girişleri için trafikle güvenliği ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- Yol, köprü, kaldırım, istinat duvarı, tretuvar, yağmur suları drenaj ve tahliyesine yönelik yatırımları amaca ve onaylanan planlara uygun olarak yapmak,

- e. Açılan yollara stabilize serip sıkıştırmak, stabilize yolların bakım ve onarımını yapmak.
- f. Belediye mülkleri üzerinde bulunan molozları toplamak ve döküm yerlerine nakletmek,
- g. 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu gereği tüm altyapı çalışmalarının kazı ruhsatlarının verilmesi işlemlerini Büyükşehir Belediyesi AYKOME ile koordineli şekilde yürütmek,
- h. Faaliyet alanı içerisindeki projelere ait şartnameleri düzenlemek ve uygulamaya ilişkin prosedürleri yerine getirmek,
- i. İnşaat yapım işlerine ilişkin işe başlama ve yer teslim tutanaklarını düzenlemek; işin şartname, sözleşme, proje ve ekleri ile fen ve sanat kurallarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
- j. Yapımı tamamlanan inşaat işlerinin geçici ve kesin kabullerini, muhtelif nedenlerle tamamlanamayan işlerin ise tasfiye kabullerini yapmak
- k. Belediye Başkanı ve/veya yetkili başkan yardımcısınca Birimi ilgilendiren konularda verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

BİRİM PERFORMANS TABLOLARI

STRATEJİK AMAÇ 1: BELEDİYENİN KURUMSAL KAPASİTESİNİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEFLER	1.1. Belediyemizin şeffaflaşma ve hesap verebilirlik kabiliyetini artırmak,	
	1.2. Katılımcı yönetimi sağlamak,	
İLGİ	FAALİYET/PROJE	K. İHTİYACI (TL)
A1H1F1	Belediye karar, belge ve kayıtlarına erişimin sağlanması,	0,00
A1H2F1	Katılımcı yönetimin sağlanması,	0,00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		0,00

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

İLGİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2017 HEDEFİ
A1H2F1G1	Erişilebilir belge ve karar oranı (%)	100
A1H3F1G1	Katılımcı yönetim uygulanma düzeyi (%)	100

BİRİM PERFORMANS TABLOLARI

STRATEJİK AMAÇ V. AKSU'DA KENTSEL ALTYAPIYI TAMAMLAMAK		
STRATEJİK HEDEFLER	5.1. Kentin yaya yolu altyapısını tamamlamak,	
	5.2. Kentin taşıt ulaşım yolu altyapısını geliştirmek,	
	5.3. Kentin yağmur suyu drenajı altyapısını güçlendirmek,	
	5.4. Şehri, engelliler için yaşanılır kılmak,	
	5.5. Altyapı hizmetleri vatandaş memnuniyet seviyesini arttırmak,	
İLGİ	FAALİYET/PROJE	K. İHTİYACI (TL)
A5H1F1	Yeni kaldırım çalışması yapılması,	150.000,00
A5H1F2	Mevcut kaldırımların bakım ve onarımı,	80.000,00
A5H1F3	Araç ve iş makinelerinin alımı, bakım, onarım, tamir , sigorta ve fenni muayene işlemleri	1.553.000,00
A5H2F1	Yeni cadde ve sokaklar yapılması	5.530.000,00
A5H2F2	Mevcut yolların bakım ve onarımı,	240.000,00
A5H3F1	Yeni yağmur suyu drenaj hatları yapılması,	100.000,00
A5H4F1	Yeni engelli rampaları yapılması,	40.000,00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		7.693.000,00

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

İLGİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2017 HEDEFİ
A5H1F1G1	Yapılan kaldırım miktarı (m ²)	15.000
A5H1F2G1	Açılan yol uzunluğu (km)	25
A5H1F1G3	Asfalt kaplanan yol uzunluğu (km)	50
A5H2F1G2	Tamir ve bakımı yapılan kaldırım miktarı (m ²)	10.000
A5H2F1G2	İyileştirilen stabilize yol uzunluğu (km)	65
A5H2F1G4	Yol tamirinde kullanılan asfalt miktarı (ton)	3.000
A5H3F1G1	Tamamlanan büz menfez uzunluğu (km)	2
A5H4F1G1	Engelli rampası yapılan yol sayısı (adet)	3
A5H5G1	Altyapı hizmetleri vatandaş memnuniyet oranı (%)	80

STRATEJİK AMAÇ VI.		
KENTE MARKA DEĞERİ YÜKSEK ESERLER KAZANDIRMAK		
STRATEJİK HEDEFLER	6.1. Aksu Kentine yeni sosyal ve kültürel donatılar kazandırmak, 6.2. Üstyapı hizmetleri memnuniyet seviyesini arttırmak,	
İLGİ	FAALİYET/PROJE	KAYNAK İHTİYACI (TL)
A6H1F1	Aksu Kültür Merkezi projesi,	600.000,00
A6H1F2	Fen İşleri Garajı Tamir-Bakım Atölyesi Projesi,	600.000,00
A6H1F5	Muhtar Evleri Projesi,	50.000,00
A6H1F6	Taksi Durakları Yapım Projesi	50.000,00
A6H1F7	Aksu Kent Meydanı Projesi	300.000,00
A6H1F8	Kapalı Pazar Yerleri Projesi,	250.000,00
A6H1F11	Anaokulu ve Kreş Projesi,	250.000,00
A6H2F1	Restorasyon yapımı	40.000,00
A6H2F2	Hizmet binası, tesis, kamu binaları bakım ve onarımı	235.000,00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		2.375.000,00

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

İLGİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2017 HEDEFİ
A6H1F1G1	Aksu Kültür Merkezi tamamlanma oranı (%)	30
A6H1F1F1	Garaj Tamir ve Bakım Atölyesi tamamlanma oranı (%)	100
A6H1F5G1	Tamamlanan muhtar evi sayısı (adet)	1
A6H1F6G1	Tamamlanan taksi durağı sayısı (adet)	1
A6H1F7G1	Aksu Kent Meydanı Projesi tamamlanma oranı (%)	20
A6H1F8G1	Tamamlanan kapalı pazar yeri sayısı (adet)	1
A6H1F11G1	Anaokulu ve Kreş Projesi tamamlanma oranı (%)	50
A6H1G1	Bina ve sosyal donatı yapım hizmetleri memnuniyet oranı (%)	70

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR	
	2017	2018
PERSONEL GİDERLERİ	3.398.000,00	3.567.900,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	567.000,00	595.350,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	2.705.000,00	2.840.250,00
FAİZ GİDERLERİ	30.000,00	31.500,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	8.300.000,00	8.715.000,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00
YEDEK ÖDENEK	0,00	0,00
TOPLAM	15.000.000,00	15.750.000,00

* Tahmini değerlerdir.

13. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

- a) İlçe sınırları dâhilinde kişi başına düşen yeşil alan miktarını arttırmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak,
- b) İmar ve mülkiyet bakımından uygun yeşil alanları İlçe halkının ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilerek yeni parklar tesis etmek,
- c) Cadde, sokak, meydan ve refüjlerde ağaçlandırma ve yeşillendirme çalışması yapmak,
- d) Parklar, çocuk oyun alanları, çocuk oyun grupları, yürüyüş yolları, spor alanları ve yeşil alanların bakım, onarım ve iyileştirme çalışmalarını yapmak,
- e) Parkların temizliğini yapmak,
- f) İlçedeki ağaç ve yeşil alanlarda sulama, gübreleme, ilaçlama ve aydınlatma çalışmalarını yapmak,
- g) Yeşil alanlar ile ağaçlar ve süs bitkilerinin periyodik olarak belirlenen zamanlarda sulama, gübreleme, ilaçlama ve çapalama işlemlerini yapmak,
- h) Çalışma programlarını hazırlanması ve uygulanmasını sağlamak,
- i) Zorunlu hallerde nakledilmesi gereken ağaçların uygun yerlere taşınmasını sağlamak,
- j) İlçe sınırları içinde bulunan ve orman ağacı sayılmayan ağaçların izinsiz kesilmesi, taşınması ve benzeri zarar verme durumlarında gerekli teknik inceleme ve tespitleri yaparak yasal takip başlatmak,
- k) Parklarda bulunan tüm yapısal peyzaj donatılarına (aydınlatma elemanları, çocuk oyun elemanları, pargole, kamerye, bank, çöp kutusu, bilgilendirme panosu vb.) zarar verilmesi durumunda gerekli teknik inceleme ve tespitleri yaparak yasal takip başlatmak, gerekli cezai yaptırımını uygulatmak,
- l) Park, bahçe, refüj ve benzeri alanlarda kullanılmak üzere bitki ve materyal üretimleri yapmak,
- m) Birimin gereksinim duyduğu makine, teçhizat ve benzeri demirbaşların satın alınmasına yönelik talepleri oluşturmak,
- n) Okul, camii, spor ve sağlık kuruluşları ile diğer kamu kuruluşlarına çevre düzenlemesi ve bahçe bakımı konusunda yardımcı olmak.
- o) Yıllık çalışma ve faaliyet raporlarını hazırlamak
- p) Belediye Başkanı ve/veya yetkili başkan yardımcısınca Birimi ilgilendiren konularda verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

STRATEJİK AMAÇ 1: BELEDİYENİN KURUMSAL KAPASİTESİNİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEFLER	1.1. Belediyemizin şeffaflaşma ve hesap verebilirlik kabiliyetini artırmak,	
	1.2. Katılımcı yönetimi sağlamak,	
	1.3. Belediyemizin fiziksel ve teknolojik altyapısını yenilemek,	
	1.4. Hizmetlerimizin sürekliliğini sağlamak,	
İLGİ	FAALİYET/PROJE	K. İHTİYACI (TL)
A1H1F1	Belediye karar, belge ve kayıtlarına ulaşımın sağlanması,	0,00
A1H2F1	Katılımcı yönetimin sağlanması,	0,00
A1H3F1	Birimin faaliyetlerinde kullanılmak üzere araç ve makine alımı	260.000,00
A1H3F1	Birim araç ve makinelerinin bakım ve onarımlarının sağlanması	340.000,00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		600.000,00

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

İLGİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2017 HEDEFİ
A1H2F1G1	Erişilebilir belge ve karar oranı (%)	100
A1H3F1G1	Katılımcı yönetim uygulanma düzeyi (%)	100

BİRİM PERFORMANS TABLOLARI

STRATEJİK AMAÇ VII. TOPLUMSAL YAŞAM ALANLARINI GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEFLER	7.1. Şehrin rekreasyon ve fiziksel aktivite alanlarını arttırmak,	
	7.2. Şehrin rekreasyon ve fiziksel aktivite alanlarının niteliğini geliştirmek,	
	7.3. Şehrin yeşil miktarını arttırmak,	
	7.4. Rekreasyon alanlarının bakımını sağlamak,	
	7.5. Park ve bahçe hizmetlerinin memnuniyet seviyesini arttırmak	
İLGİ	FAALİYET/PROJE	K.İHTİYACI (TL)
A7H1F1	Yeni parklar (çocuk oyun ve fiziksel aktivite alanları dahil) yapılması,	575.000,00
A7H1F2	Yeni piknik alanları yapılması,	325.000,00
A7H2F1	Mevcut parkların bakım ve onarımının yapılması,	275.000,00
A7H1F2	Şehir donatıları yapılması ve dağıtımı	465.000,00
A7H3F1	Ağaçlandırma çalışması yapılması,	115.000,00
A7H3F2	Çiçeklendirme çalışması yapılması,	85.000,00
A7H3F3	Çimlendirme çalışması yapılması,	100.000,00
A7H4F1	Park ve yeşil alanların bakımının yapılması,	40.000,00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		1.980.000,00

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

İLGİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2017 HEDEFİ
A7H1F1G1	Yeni yapılan park sayısı (adet)	5
A7H1F2G1	Yeni yapılan çocuk oyun alanı sayısı (adet)	5
A7H1F3G1	Yeni yapılan spor alanı sayısı (adet)	5
A7H1F3G2	Yeni yapılan yürüyüş yolu sayısı (adet)	5
A7H1F4G1	Yeni yapılan piknik alanı sayısı (adet)	1
A7H2F4G1	Bakım ve onarımı yapılan park sayısı (adet)	10
A7H3F1G1	Dikilen ağaç fidanı sayısı (adet)	1.750
A7H3F2G1	Dikilen çiçek fidanı sayısı (adet)	80.000
A7H3F3G1	Çimlendirilen alan miktarı (m ²)	20.000
A7H4F1G1	Park ve yeşil alanların sulanma sıklığı (Gün/ay)	30
A7H4F1G1	Çim alanları biçilme sıklığı (Gün/ay)	3
A7H4F1G1	Ağaçların budanma sıklığı (gün/yıl)	2
A7H4F1G1	Yeşil alanların gübrenleme sıklığı (gün/yıl)	4
A7H4F1G1	Yeşil alanların ilaçlanma sıklığı (gün/yıl)	12
A7H5G1	Park ve bahçe hizmetleri memnuniyet oranı (%)	90

STRATEJİK AMAÇ IV. PLANLI KENTLEŞMEYİ SAĞLAMAK

STRATEJİK HEDEFLER	4.1. Kentin yeşil ve fiziksel aktivite alanlarını planlamak,	
İLGİ	FAALİYET/PROJE	K.İHTİYACI (TL)
A4H1F1	Park ve yeşil alanların planlaması,	0,00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		0,00

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

İLGİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2017 HEDEFİ
A4H1F1G1	Geliştirilen park ve yeşil alan projesi sayısı (adet)	5

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR	
	2017	2018
PERSONEL GİDERLERİ	569.000,00	597.450,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	131.000,00	137.550,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	1.924.000,00	2.020.200,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	656.000,00	688.800,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00
YEDEK ÖDENEK	0,00	0,00
TOPLAM	3.280.000,00	3.444.000,00

* Tahmini değerlerdir.

14. EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

- a. İmar planında genel hizmet alanına ayrılan ve kamunun yararı için öncelikli olan gerçek ve tüzel kişilerin mülkiyetindeki yerlerin 2942 / 4650 sayılı Kamulaştırma Kanununa göre kamulaştırmasını yapmak,
- b. 5 yıllık imar programını, ilgili diğer müdürlüklerle birlikte hazırlamak,
- c. 2981 sayılı İmar Affı Kanunu kapsamında kalan gecekonduların hak sahiplerine tapu tahsislerini yapmak,
- d. 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun ilgili maddeleri, 5393 sayılı Belediye Kanununun ilgili maddeleri ve 69. maddesi uygulamalarını yapmak,
- e. Diğer kamu kurumları adına kayıtlı olan taşınmazların, imar planındaki amacına uygun olarak, yasalar doğrultusunda belediyemiz adına devir işlemlerini yapmak,
- f. Mülkiyeti Belediye adına kayıtlı bulunan hisseli veya müstakil taşınmazların 5393 sayılı Belediye Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre; kamu kurumlarına, gerçek ve tüzel kişilere, satış, tahsis, devir, kiralama işlemlerini yapmak,
- g. Memur personelimize, diğer müdürlüklerle birlikte lojman tahsis işlemlerini yapmak,
- h. 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2942/4650 sayılı Kamulaştırma Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 775 sayılı Gecekondular Kanunu, 2981 ve 3290 sayılı İmar Affı Kanunu, 4706 / 4916 sayılı Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi Kanunu, 4342 sayılı Mera Kanunu, 2946 sayılı Konutlar Kanunu, 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu, 818 sayılı Borçlar Kanunu ve 6570 sayılı Gayrimenkul Kiraları ile ilgili kanunlar, 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu, 2985 sayılı Toplu Konut Kanunu, 3091 sayılı Gayrimenkullere Yapılan Tecavüzlerin İdari Yolla Kaldırılması ile İlgili Kanunun, 5747 sayılı Kanunun; Müdürlüğümüzle ilgili maddelerinin uygulamalarını yürütmek.
- i. Belediye Başkanı ve/veya yetkili başkan yardımcısınınca Birimi ilgilendiren konularda verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

BİRİM PERFORMANS TABLOLARI

STRATEJİK AMAÇ 1: BELEDİYENİN KURUMSAL KAPASİTESİNİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEFLER	1.1. Belediyemizin taşınmaz varlığını arttırmak,	
	1.2. Belediyemizin şeffaflaşma ve hesap verebilirlik kabiliyetini arttırmak,	
	1.3. Katılımcı yönetimi sağlamak,	
İLGİ	FAALİYET/PROJE	K.İHTİYACI (TL)
A1H1F1	Belediyemiz adına kamulaştırmalar yapılması,	717.000,00
A1H1F2	Belediyemiz lehine taşınmaz devri yapılması,	0,00
A1H2F2	Belediye karar, belge ve kayıtlarına ulaşımın sağlanması,	0,00
A1H3F3	Katılımcı yönetimin sağlanması,	0,00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		717.000,00

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

İLGİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2017 HEDEFİ
A1H1F1G1	Kamulaştırılan alan miktarı (m ²)	10.000
A1H1F1G2	Lehte tahsis yapılan taşınmaz alan miktarı (m ²)	15.000
A1H2F1G1	Erişilebilir belge ve karar oranı (%)	100
A1H3F1G1	Katılımcı yönetim uygulanma düzeyi (%)	100

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR	
	2017	2018
PERSONEL GİDERLERİ	238.000,00	249.900,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	35.000,00	36.750,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	116.000,00	121.800,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	601.000,00	631.050,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00
YEDEK ÖDENEK	0,00	0,00
TOPLAM	990.000,00	1.039.500,00

* Tahmini değerlerdir.

15. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

- a. Birim görevlilerinin ortak nitelikteki yönetim görevlerini yerine getirmek,
- b. Biriminin yıllık yatırım programını hazırlamak ve Belediye Meclisi'nin onayına sunmak,
- c. Belediye Birimlerinden gelen satın alma taleplerini, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun ilgili hükümleri gereğince karşılamak,
- d. Satın alma evrakının dosyalanması ve arşivlenmesini sağlamak,
- e. Birimin bütçesini hazırlayıp Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek,
- f. Birimin Performans Programını hazırlayıp, Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek,
- g. Birim Faaliyet Raporunu hazırlayıp, Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek,
- h. Birimin demirbaş kaydını tutmak; ekonomik ömrünü tamamlamış demirbaşların terkin işlemlerini yapmak,
- i. Müdürlüklerden gelen taleplere istinaden hurda satışını ve ihalesini yapmak,
- j. Belediye Hizmet binasının bakım ve onarımını yapmak ya da yaptırmak,
- k. Müdürlük emrine verilen personelin görev dağılımını yapmak,
- l. Belediye hizmet binalarının, atölyelerinin, park ve bahçelerin elektrik bakım ve onarım işlerini yapmak,
- m. Belediyemize ait elektrik, su, internet ve benzeri abone işlemlerinin takibini yapmak ve bunlarla ilgili harcamaların yapılmasını sağlamak,
- n. Belediyemize ait elektronik cihazların (bilgisayar, yazıcı, monitör, telefon santrali, telefon makinesi, faks, ses cihazları ve benzeri) bakım ve onarımlarını yapmak ya da yaptırmak,
- o. Resmi törenlerde, kutlama programlarında, bayramlarda, temel atma, açılış, panel, konferans gibi etkinliklerde ses tesisatının kurulmasını sağlamak,
- p. Belediyemiz birimlerinde ortak kullanılan bilgisayar yazılım programlarının aboneliğini yapmak ve bunlarla ilgili harcamaları takip ederek hizmetlerin devamlılığını sağlamak,
- q. Belediye Başkanı ve/veya yetkili başkan yardımcısınca Birimi ilgilendiren konularda verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

BİRİM PERFORMANS TABLOLARI

STRATEJİK AMAÇ 1: BELEDİYENİN KURUMSAL KAPASİTESİNİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEFLER	1.1. Belediyemizin fiziksel ve teknolojik altyapısını yenilemek,	
	1.2. Hizmetlerimizin sürekliliğini sağlamak,	
	1.3. Belediyemizin şeffaflaşma ve hesap verebilirlik kabiliyetini artırmak,	
	1.4. Katılımcı yönetimi sağlamak,	
	1.5. Belediyemizin internet iletişim altyapısını güçlendirmek,	
İLGİ	FAALİYET/PROJE	K. İHTİYACI (TL)
A1H1F1	Birimlerimizin satın alma taleplerinin karşılanması,	2.542.000,00
A1H2F1	Bina ve demirbaş bakım ve onarımlarının yapılması,	380.000,00
A1H2F2	Belediye binaları abonelik giderlerinin karşılanması,	550.000,00
A1H2F3	Personel çalıştırılmasına ilişkin hizmet alımı ihalesi	11.307.000,00
A1H3F1	Belediye karar, belge ve kayıtlarına ulaşımın sağlanması,	0,00
A1H4F1	Katılımcı yönetimin sağlanması,	0,00
A1H5F1	E-belediye sisteminin kurulması	152.000,00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		14.931.000,00

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

İLGİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2017 HEDEFİ
A1H1F1G1	Satın alınan araç sayısı (adet)	1
A1H1F1G2	Satın alınan bilgisayar donanımı sayısı (adet)	5
A1H1F1G3	Satın alma talepleri karşılanma düzeyi (%)	100
A1H2F1G1	Tamir ve bakım talepleri karşılanma düzeyi (%)	100
A1H2F1G2	Abonelik harcamaları karşılanma düzeyi (%)	100
A1H3F1G1	Erişilebilir belge ve karar oranı (%)	100
A1H4F1G1	Katılımcı yönetim uygulanma düzeyi (%)	100
A1H5F1G1	E-belediye sistemi kurulma düzeyi (%)	50

STRATEJİK AMAÇ 2. BELEDİYEMİZİN MALİ YAPISINI GÜÇLENDİRMEK		
STRATEJİK HEDEFLER	2.1. Belediye ihalelerinde açıklığı sağlamak ve rekabeti hâkim kılmak,	
İLGİ	FAALİYET/PROJE	K. İHTİYACI (TL)
A2H4F1	Belediye ihale işlemlerinin gerçekleştirilmesi,	0,00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		0,00

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

İLGİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2017 HEDEFİ
A2H4F1G1	Açık teklif yöntemi tercih oranı (%)	100

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR	
	2017	2018
PERSONEL GİDERLERİ	614.000,00	644.700,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	95.000,00	99.750,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	14.931.000,00	15.677.550,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	110.000,00	115.500,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00
YEDEK ÖDENEK	0,00	0,00
TOPLAM	15.750.000,00	16.537.500,00

* Tahmini değerlerdir.

16. PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ**Yetki Görev ve Sorumluluklar**

- Belediye Meclis gündemine girecek olan uygulamaya yönelik her türlü imar planını hazırlamak, hazırlatmak, uygulama imar planı ve plan tadilatı başvurularını kontrol ve koordine etmek, 1/5000 ölçekli nazım imar planlarına göre, hazırlanacak olan 1/1000 ölçekli, uygulama imar, mevzi imar, ilave imar planlama çalışmalarını, 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili diğer yönetmelikler doğrultusunda hazırlayarak, Belediye Meclisine sunmak, gerekirse ihale edilmiş imar planı çalışmalarını koordine etmek ve Belediyemizce yapılmış olan plan tadilatı ya da yeni imar planı taleplerini Belediye Meclisine sunmak,
- İmar planı yapımı ile ilgili her türlü yazışmalar ve plan altlıklarının oluşturulmasını koordine etmek, ilgili kurumlardan plan yapılacak alanlar ile ilgili fiziksel, mekânsal ve coğrafi verileri temin etmek,
- İmar çapı vermek, vaziyet planı onaylamak, imar planları hakkında parsel maliklerine, ilgili kurumlara ve vatandaşlara bilgilendirme yapmak,
- Belediye sınırları dâhilinde ilgili kanun ve yönetmelikler doğrultusunda yapılacak her türlü ruhsatlı yapı için arazi çalışmalarını kontrol etmek ve zemin etüt raporlarını onaylamak,

BİRİM PERFORMANS TABLOLARI

STRATEJİK AMAÇ 1: BELEDİYENİN KURUMSAL KAPASİTESİNİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEFLER	1.1. Belediyemizin şeffaflaşma ve hesap verebilirlik kabiliyetini artırmak,	
	1.2. Katılımcı yönetimi sağlamak,	
İLGİ	FAALİYET/PROJE	K. İHTİYACI (TL)
A1H1F1	Belediye karar, belge ve kayıtlarına erişimin sağlanması,	0,00
A1H2F1	Katılımcı yönetimin sağlanması,	0,00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		0,00

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

İLGİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2017 HEDEFİ
A1H2F1G1	Erişilebilir belge ve karar oranı (%)	100
A1H3F1G1	Katılımcı yönetim uygulanma düzeyi (%)	100

BİRİM PERFORMANS TABLOLARI

STRATEJİK AMAÇ IV. PLANLI KENTLEŞMEYİ SAĞLAMAK		
STRATEJİK HEDEFLER	4.1. Şehirde imar planlama çalışmalarını tamamlamak,	
	4.2. Yeni imar uygulamaları yapmak,	
	4.3. Plan ve Proje hizmetleri memnuniyet seviyesini arttırmak,	
İLGİ	FAALİYET/PROJE	K. İHTİYACI (TL)
A4H1F1	İmar Planlama çalışması yapılması	1.025.000,00
A4H2F1	İmar uygulamaları yapılması	672.000,00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		1.697.000,00

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

İLGİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2017 HEDEFİ
A4H1F1G1	İmar planı hazırlanan yerleşim birimi sayısı (adet)	8
A4H1F1G1	İmar planı hazırlanan alan miktarı (hektar)	3500
A4H1F1G2	İmar planlama çalışması tamamlanma oranı (%)	80
A4H1F1G1	Yapılan/yaptırılan harita alanı miktarı (hektar)	200
A4H2FG1	Zemin etüdü yapılan bölge sayısı (adet)	8
A4H2F1G1	Zemin etüdü yapılan alan miktarı (hektar)	500
A4H2F1G2	Zemin etüt çalışmaları tamamlanma oranı (%)	75
A4H2F1G3	E-imar uygulamasına geçilme oranı (%)	35
A4H2F1G4	Dijital ortama aktarılan evrak sayısı (adet)	40.000
A4H2F1G5	Parselasyonu tamamlanan yerleşim birimi sayısı (adet)	8
A4H2F1G6	Parselasyon çalışması tamamlanan alan miktarı (hektar)	500
A4H2F1G6	Parselasyon çalışmaları tamamlanma oranı (%)	80
A4H2F1G7	Kent bilgi sistemine geçilme oranı (%)	35
A4H2F1G8	Verilen imar çapı sayısı (adet)	250
A4H2F1G15	Yapılan tevhit-ifraz işlemi sayısı (adet)	20
A4H3G1	Plan ve Proje hizmetleri memnuniyet oranı (%)	80

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR	
	2017	2018
PERSONEL GİDERLERİ	840.000,00	882.000,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	143.000,00	150.150,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	1.697.000,00	1.781.850,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	120.000,00	126.000,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00
YEDEK ÖDENEK	0,00	0,00
TOPLAM	2.800.000,00	2.940.000,00

Tahmini değerlerdir.

E -İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI**A. KURUMSAL SINIFLANDIRMA DÜZEYİ**

BELEDİYE YÖNETİM BİRİMİ		BÜTÇE (TL)	PAY (%)
1	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.805.000,00	2,58
2	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	778.000,00	1,11
3	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.446.000,00	3,49
4	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	3.785.000,00	5,41
5	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.613.000,00	2,30
6	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	9.364.000,00	13,38
7	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	626.000,00	0,89
8	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	807.000,00	1,15
9	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	2.345.000,00	3,35
10	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5.261.000,00	7,52
11	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	3.350.000,00	4,79
12	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	15.000.000,00	21,43
13	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	990.000,00	1,41
14	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	3.280.000,00	4,69
15	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	15.750.000,00	22,50
16	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	2.800.000,00	4,00
GENEL TOPLAM		70.000.000,00	100

B. EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİ

KODU	BÜTÇE KALEMİ	BÜTÇE (TL)	PAY (%)
01	PERSONEL GİDERLERİ	16.362.000,00	23,37
02	SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	2.676.000,00	3,82
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	31.245.000,00	44,64
04	FAİZ GİDERLERİ	190.000,00	0,27
05	CARİ TRANSFERLER	769.000,00	1,10
06	SERMAYE GİDERLERİ	12.443.000,00	17,78
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	190.000,00	0,27
08	BORÇ VERME	-	-
09	YEDEK ÖDENEKLER	6.125.000,00	8,75
GENEL TOPLAM		70.000.000,00	100

C. FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA DÜZEYİ

BELEDİYE HİZMETİ	BÜTÇE (TL)	PAY (%)
GENEL KAMU HİZMETLERİ	31.576.000,00	45,11
SAVUNMA HİZMETLERİ	0,00	0,00
KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	3.785.000,00	5,41
EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	0,00	0,00
ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	5.261.000,00	7,52
İSKÂN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	24.485.000,00	34,98
SAĞLIK HİZMETLERİ	0,00	0,00
DİNLENME KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	4.893.000,00	6,99
EĞİTİM HİZMETLERİ	0,00	0,00
SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZM.	0,00	0,00
GENEL TOPLAM	70.000.000,00	100

F.İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Aksu Belediyesi 2017 yılı Performans Programı genel bilgiler ve performans bilgileri olmak üzere iki ana bölümden oluşmaktadır. Birinci bölümde yetki, görev ve sorumluluklar ile Belediyemizin teşkilat yapısı, fiziksel varlıkları ve insan kaynakları gibi bilgilere yer verilmektedir. İkinci bölümde Belediyemizin vizyon, misyon, temel ilke-değerleri, politikave öncelikleri ile stratejik amaç ve hedefleri, birim yetki, görev ve sorumlulukları, birimlerin stratejik amaç ve hedefleri ile faaliyet ve projeleri, performans göstergeleri ve birimlere ilişkin kaynak ihtiyacına yer verilmektedir. Stratejik amaç ve hedeflere ulaşılması birimlerin görev ve sorumluluk alanında düzenlenen faaliyet ve projelerin gerçekleşmesine bağlıdır. Faaliyet ve projelerin gerçekleşme durumu ise performans göstergelerine bakılarak değerlendirilecektir. Kendi içinde iç tutarlılığa sahip olan Performans Programı 2017 yılına ilişkin somut ve gerçekçi hedefler içermektedir. Programda düzenlenen performans göstergelerinin belediyemizin politika ve öncelikleri ve stratejik amaç ve hedefleri ile uyumlu, gerçekçi ve ölçülebilir olmasına özen gösterilmiştir.

Stratejik yönetimin başarısı izleme ve değerlendirme çabalarının kurgulanmasının yanı sıra uygulama ve etkin bir denetim sistemine de bağlıdır.

İzleme kapsamında faaliyet ve projeler sistematik bir yaklaşımla izlenmekte, performans ölçülmekte ve raporlanmaktadır. Değerlendirme aşamasında ise performans hedef ve göstergeleri ile gerçekleşen durumlar karşılaştırılmakta ve bunların bilimsel analizleri yapılmaktadır. Bu açıdan bakıldığında; izleme ve değerlendirmenin birbirini tamamlayan ve destekleyen faaliyetler zinciri olduğu anlaşılmaktadır.

Performans hedeflerinin başarılmasından konum ve görevi ne olursa olsun bütün personelimiz sorumludur. Başta yöneticilerimiz olmak üzere bütün çalışanlarımız kendi biriminin performans hedeflerinin gerçekleştirilmesi için çaba göstermek zorundadır. İzleme ve değerlendirme süreçleri için Ocak - Mart, Nisan - Haziran, Temmuz - Eylül ve Ekim - Aralık olmak üzere dört farklı dönem söz konusudur. Faaliyet ve projeler birim müdürleri tarafından sürekli izlenecek ve gerçekleşme düzeylerine ilişkin bilgiler raporlanarak bağlı buldukları başkan yardımcılarına sunulacaktır. Bu raporlarda; faaliyet ve projeler ile harcamaların gerçekleşme düzeyleri, varsa sapmalara yer verilecektir. Raporların değerlendirilmesi başta Belediye başkanı ve yardımcıları tarafından yapılacaktır. Gerekli görülmesi halinde ilgili birim müdüründen teferruatlı bilgi alınacaktır. Hedeflerde sapmalar varsa düzeltici önlemler hızla alınarak dönem sonu hedefleri gerçekleştirilecektir.

