



**2024**  
PAMUKKALE BELEDİYESİ  
Performans Programı



*“ Vatanını en çok seven  
görevini en iyi yapandır.”*

*K. Atatürk*



## SUNUŞ

Mali yönetim sistemimizin temel yasası konumunda bulunan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu; stratejik plan, performans programı, iç kontrol, dış denetim, faaliyet raporu, yönetim sorumluluğu ve hesap verebilirlik gibi birçok yeni kavramı mali yönetim sistemimize dâhil ederek, önemli yapısal değişimleri beraberinde getirmiştir.

Bu bağlamda belediyemizde mali disiplinin, saydamlığın ve hesap verme sorumluluğunun sağlanması ile kaynakların etkin ve verimli kullanılması ayrıca hizmet kalitesinin artırılması amacıyla katılımcı bir yöntemle hazırlanan Pamukkale Belediyesi Stratejik Planı (2020-2024) sizlerin paylaşımına sunulmuştur.

Stratejik planların yıllık uygulama dilimlerini performans programları oluşturur. Stratejik planlar ve bütçeler arasındaki ilişki performans programları aracılığı ile daha ayrıntılı olarak kurulacaktır. Stratejik planın amaç ve hedeflerini gerçekleştirmeye dönük faaliyet ve projeler ile bunların bütçelendirilmesi performans programında yer alır. Böylelikle bütçelerin performans uygulamasını destekleyen bir yapıya sahip olması sağlanmış olacaktır.

2024 Pamukkale Belediyesi Performans Programında stratejik planımızda yer alan orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerimize bağlı yıllık performans hedefleri ve bunları gerçekleştirmeye yönelik belirlenen faaliyet-projeler ile bunların kaynak ihtiyacına yer verilmiştir. Ayrıca performans hedeflerine ne derecede ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için göstergeler belirlenmiştir.

Belediyemizin daha verimli, hesap verebilir ve etkin çalışmasına katkı yapacağını düşündüğümüz 2024 Yılı Performans Programımızın hazırlanmasında emeği geçen herkese teşekkür eder, ilçemize ve tüm hemşehrilerimize hayırlı olmasını dilerim.

*Arni Çirki*

BELEDİYE BAŞKANI

# İçindekiler

01-GENEL BİLGİLER	8
A-Misyon, Vizyon ve Temel Değerler	8
B-İdareye İlişkin Temel Bilgiler	9
1-Tarihçe	9
2-Mevzuat	10
3-Teşkilat Yapısı	12
C-Fiziki Kaynaklar	13
D-İnsan Kaynakları	18
E-Diğer Hususlar	20
02-PERFORMANS BİLGİLERİ	24
A-Temel Politika ve Öncelikler	24
B-Amaç ve Hedefler	24
C-İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı	27
D-Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler	32



## Tablolar

Tablo 1 Taşınmaz Listesi	13
Tablo 2 Pamukkale Belediyesi Araç Listesi	15
Tablo 3 Pamukkale Belediyesi Teknolojik Kaynaklar Listesi	17
Tablo 4 Pamukkale Belediye Başkanlığının Norm Kadro Yönetmeliğine Göre İstihdam Edebileceği Personel Sayısı	18
Tablo 5 Pamukkale Belediyesi Personelinin Eğitim Durumlarına Göre Sınıflandırılması	18
Tablo 6 Pamukkale Belediye Başkanlığı Norm Kadro Dağılımı	19
Tablo 7 Stratejik Planda Yer Alan Ana Tema ve Amaçlar	24
Tablo 8 Stratejik Planda Yer Alan Amaç ve Hedefler	24
Tablo 9 Pamukkale Belediyesi 2023 Yılı Bütçe Değerleri	27
Tablo 10 Pamukkale Belediyesi 2023 Yılı Aylar İtibariyle İller Bankası Payı	27
Tablo 11 Pamukkale Belediyesi 2023 Yılı Bütçe Değerleri	28
Tablo 12 Pamukkale Belediyesi 2023 Yılı Gelir Gider Durumu	28
Tablo 13 2023 Bütçesi ve 2024 Tahmini	29
Tablo 14 Kesin Mizan	30

## Şekiller

Şekil 1- Organizasyon Şeması	12
Şekil 2- Performans Programı Hazırlama Takvimi	22
Şekil 3- Performans Programı Hazırlama Süreci	23

## GENEL BİLGİLER

### A-Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

#### M İ S Y O N

Tarihi ve kültürel değerleri koruyarak, etkili yönetim, daha iyi hizmet performansı, katılımcı planlama ve sürdürülebilir gelişim ile yaşam kalitesi yüksek bir kent oluşturmak

#### V İ Z Y O N

Vatandaş memnuniyetini öne çıkaran, kendisini sürekli geliştiren, etkin ve katılımcı yönetim anlayışına sahip, çevresel değerleriyle yenilikçi bir belediye olmak

#### T E M E L D E Ğ E R L E R

- Gönüllere Dokunan
- Şeffaf
- Katılımcı
- Adaletli
- Yenilikçi
- Çözüm Odaklı
- Üretime Yön Veren



## B-İdareye İlişkin Belgeler

### 1-Tarihçe

Hierapolis, MÖ 2. yüzyılda, Bergama (Pergamon) Krallığı'nı kuran ve yöneten Attalos Hanedanlığı'ndan II. Eumenes tarafından bir kaplıca şehri olarak kurulmuştur. Hierapolis, Bergama Krallığı'nın son kralı olan III. Attalus'un ölümüyle, MÖ 133 yılında Roma İmparatorluğu'na geçerek imparatorluğun Asya eyaletinin bir parçası olmuştur.

Denizli ilinin 6 km. kuzeyinde yer alan antik Laodikeia kenti, coğrafi bakımdan çok uygun bir noktada ve Lykos ırmağının güneyinde kurulmuştur. Kentin adı antik kaynaklarda daha çok "Lykos'un kıyısındaki Laodikeia şeklinde geçmektedir. Diğer antik kaynaklara göre ise, kent MÖ. 261-263 yılları arasında II. Antiokhos tarafından kurulmuş ve kente eşi Laodike'nin adı verilmiştir. Laodikeia, MÖ. 1. yüzyılda Anadolu'nun en önemli ve ünlü kentlerinden biridir. Kentteki büyük sanat eserleri bu döneme aittir. Romalılar da Laodikeia'ya özel bir önem vermişler ve Kıbyra (Göhlhisar-Horzum) Conventus'un merkezi yapmışlardır.



Bergamalılar sırasında Helenistik kentleşmenin kendine özgü dokusunu taşıyan şehir, MS 17 yılında imparator Tiberius'un yönetimi sırasında büyük bir deprem geçirmiş, hasara uğrayan yapılar Roma mimarisi ile yenilenmiştir. Deprem kuşağı üzerinde bulunan kent, ikinci ve daha büyük depremi MS 60 yılında Neron döneminde yaşamıştır. Kent, depremden büyük zarar görmüş ve tamamen yenilenmiştir. Üst üste yaşadığı depremlerden sonraki bu yenilemeler kente Helenistik niteliğini kaybettirmiş, Roma mimarisini egemen hale getirmiş, böylece Hierapolis tipik bir Roma kenti görünümünü almıştır. Hierapolis, 7. yüzyılın başlarında Pers orduları tarafından istila edilerek yakılıp yıkılır. Ardından bir deprem daha yaşar.

Kent, 12. yüzyılda Konya Selçuklu Sultanı tarafından kontrol altına alınsa da Haçlı Seferleri sırasında yeni yıkımlar yaşar ve terk edilir. Selçuklular 13. yüzyılda bir kale inşa ederek kenti yeniden yerleşime açtılar. Yeni yerleşim de 14. yüzyılın sonlarında terk edilir. 1391 yılında Yıldırım Beyazıt, Denizli topraklarını Osmanlı Devletine katmıştır. 1402 yılında Timur, Ankara Savaşını kazandıktan

sonra Denizli'ye gelmiş, burada bir süre kaldıktan sonra İzmir yöresini fethetmiş. 1403 yılının ilk aylarında tekrar Denizli'ye dönerek çadır kurmuştur. Timur bu bölgeyi Germiyanlılara bırakarak ayrılmıştır. Bölge 1411'de bir ara Karamanoğullarının eline geçmişse de, 1429 yılında tekrar Osmanlılara bağlanmıştır.

Denizli'de 1876 yılında ilk Belediye Teşkilatı kurulmuştur. 1883'te Sarayköy, Buldan ve Tavas İlçelerinin bağlanmasıyla "Sancak" haline getirilen Denizli, 1884'te Çal, 1888'de Acıpayam ilçelerinin katılımıyla Aydın'a bağlı mutasarrıflık, Türkiye Cumhuriyeti'nin kuruluşuyla da 1923'te il olmuştur.

#### Kurumsal Tarihçe

Pamukkale İlçesi, 6 Aralık 2012'de Resmi Gazete 'de yayımlanan "On Üç İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Altı İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun'la kurulmuştur. Pamukkale İlçe Belediyesi ise 30 Mart 2014 Yerel Seçimleriyle resmîyet kazanmıştır.

## 2-Mevzuat

### Stratejik Plana ve Performans Programına İlişkin Bilgiler

Bu bölümde, Stratejik Planın ve Performans Programının hazırlama zorunluluğu ve yürütülmesine ilişkin görev ve sorumluluklara değinilecektir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun; Stratejik Plan ve Performans Programına ilişkin 41. maddesinde; "Belediye Başkanı, mahalli idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde, kalkınma planı ve programı ile varsa bölge planına uygun olarak, Stratejik Plan ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık Performans Programı hazırlayıp Belediye Meclisi'ne sunar.

Stratejik Plan, 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 Plan yapılması zorunlu değildir. "Stratejik Plan ve Performans Programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve Belediye Meclisi'nde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir." denilmektedir.

Belediye Başkanı'nın görev ve yetkilerine ilişkin 38. maddede "Belediyeyi Stratejik Plana 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" şeklinde tanımlanmaktadır. Ayrıca, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, üst yöneticilerin (Belediye Başkanı) sorumluluğuna ilişkin 11. maddesinde, "Bakanlıklarda ve diğer kamu idarelerinde en üst yönetici, il özel idarelerinde vali ve belediyelerde belediye başkanı üst yöneticidir. (Mülga ikinci cümle: 3/10/2016-KHK-676/69 md.; Aynen kabul: 1/2/2018-7070/55 md.) (Ek cümle: 2/7/2018-KHK-703/213 md.) Bakanlıklarda en üst yönetici Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenir.

Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu kanunlar ile Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinde belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana, mahalli idarelerde ise meclislerine karşı sorumludurlar.

Üst yöneticiler, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirirler." maddeleri yer almakta ve bu maddeler Belediye Başkanı'nın Stratejik Plan ve Performans Programı ile ilgili görev ve sorumluluklarını açıklamaktadır. Bu çalışmalar neticesinde bürokratik hizmet anlayışından çıkılarak vatandaş odaklı hizmet anlayışına geçiş mümkün olmaktadır.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesine göre Stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme:

Kamu idareleri; kalkınma planları, Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenen politikalar, 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 politikalar, kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esaslar Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenir.

(Ek fıkra: 24/7/2008-5793/30 md.) Kamu idareleri, yürütecekleri faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlar.

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 hususlar Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenir.

Cumhurbaşkanlığı tarafından ilgili kamu idaresi için uygun görülen performans göstergeleri, kuruluşların bütçelerinde yer alır. Performans denetimleri bu göstergeler çerçevesinde gerçekleştirilir.

Türkiye'de belediyeler, 03.07.2005 tarihinde kabul edilen 5393 sayılı 'Belediye Kanunu' ile faaliyetlerini sürdürmektedirler. 5393 sayılı Belediye Kanunu, bütün belediyeleri kapsayan temel belediye kanunu niteliğine sahiptir. Büyükşehir Belediyeleri ile ilgili olan 10.07.2004 tarihli 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu büyükşehir belediyesi yönetiminin hukuki statüsünü düzenlemek, hizmetlerin planlı, programlı, etkin, verimli ve uyum içinde yürütülmesi amacı ile uygulanmaktadır.

Belediyelerin görev, yetki ve imtiyazlarını kullanırken esas olarak almaları gereken Belediye Kanunu ve Büyükşehir Belediye Kanunu dışında birçok kanun ve yönetmelik bulunmaktadır.

**3-Teşkilat Yapısı**

Belediyemiz için görev, yetki ve sorumluluklar, başta 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanunu olmak üzere, birçok kanun hükmü ile belirlenmiştir. Belediyemizin kurumsal yönetim yapısını gösteren organizasyon şeması aşağıda yer almaktadır.



Şekil-1 Organizasyon Şeması

## C-Fiziki Kaynaklar

Pamukkale Belediyesi'nin fiziksel altyapısı, araçları bilgi ve teknolojik kaynakları ve binaları kapsayacak şekilde 3 ana başlık altında incelenmiştir.

Tablo 1 Pamukkale Belediyesi Taşınmaz Listesi

Mahalle adı	OTOPARK	YOL	Resmi Kurum Belediye Hizmet Alanı	KONUT		DÜKKAN-İŞYERİ		Park Alanı ve İşyeri		ATM. ALANI		Baz İstasyonu Alanı	Halı Saha- Tenis ve Spor Komp.		SPOR TESİS ALANI	Günubirlik Tesis Alanı	Sağlık Evi -POLİKLİNİK	CAMİ VE CAMİ ALANI	ARSA	TARLA	
				Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş		Dolu	Boş							
AKÇAPINAR	0	0	1	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	2	
AKDERE	0	0	1	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	2	
AKHAN	0	2	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	
AKKÖY	0	2	3	2	0	13	5	0	4	0	0	0	0	1	0	0	2	12	2	0	
AKTEPE	1	0	2	0	0	1	0	2	0	0	0	2	0	2	0	0	0	0	0	0	
ANAFARTALAR	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
ASMALIEVLER	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	
ATALAR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	
BAĞBAŞI	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
BELENARDIÇ	0	3	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2	
CANKURTARAN	0	0	1	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	
CUMHURİYET	0	10	3	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	
ÇEŞMEBAŞI	0	0	1	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
DELİKTAŞ	0	0	1	0	0	3	15	2	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	
DEVELİ	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1	0	
DOKUZKAVAKLAR	0	1	3	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	
ELDENİZLİ	0	0	1	2	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	5	0	0	
EĞMİR	0	0	1	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	3	1	1	
FATİH	0	0	0	0	0	0	0	2	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	
FESLEĞEN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	
GONCALI	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
GÖKPINAR	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	
GÖLEMEZLİ	0	0	2	1	0	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	0	0	
GÖZLER	0	4	3	0	0	14	12	0	1	0	0	0	0	1	0	0	1	4	0	2	
GÜZELKÖY	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
GÜZELPINAR	0	0	1	1	3	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3	0	3	3	
HACIKAPLANLAR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	
HAYTABEY	0	0	1	1	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	1	
TOPLAM	0	1	0	9	5	45	41	9	14	2	0	2	3	5	1	7	5	49	8	13	
HÜRRIYET	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
IRLIGANLI	0	4	4	0	0	0	1	1	16	0	0	0	0	0	0	0	0	115	0	0	
İNCİLLİPINAR	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	
İSTİKLAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	

Pamukkale Belediyesi 2024 Performans Programı

KALE	0	4	1	0	0	3	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
KARAHAYIT	0	1	0	0	1	0	0	2	3	1	0	0	0	1	2	0	0	26	0	0
KARAKOVA	0	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
KARAKURT	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
KARATAŞ	0	0	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
KARŞIYAKA	0	1	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0
KAVAKBAŞI	0	0	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
KAYIHAN	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
KERVANSARAY	0	0	1	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
KINIKLI	1	3	0	0	0	0	0	4	4	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0
KOCADERE	0	1	0	2	0	0	2	0	1	0	0	0	0	0	1	0	10	0	0	0
KORUCUK	0	0	1	0	0	4	3	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
KURLUCA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	4	1	1	1
KUŞPINAR	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
KUÇÜKDERE	0	3	1	0	3	2	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1	16	1	0	0
MEHMETÇİK	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PAMUKKALE	0	1	4	0	0	1	0	0	0	7	1	3	0	2	1	0	0	12	0	1
PELİTLİBAĞ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
PINARKENT	0	13	7	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0	1	48	1	2	2
SİTELER	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TEKKEKÖY	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOPRAKLIK	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0
UZUNPINAR	0	16	9	1	3	14	8	0	2	0	0	3	0	1	0	0	17	0	9	9
YENİKÖY	0	1	1	1	0	0	1	0	2	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0
YUKARIŞAMLI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0
YUNUSEMRE	0	0	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ZEYTİNKÖY	0	0	1	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
ZÜMRÜT	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
15.MAYIS	0	0	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0
<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	<b>43</b>	<b>24</b>	<b>4</b>	<b>9</b>	<b>27</b>	<b>18</b>	<b>20</b>	<b>35</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>266</b>	<b>4</b>	<b>13</b>

Tablo 2 Pamukkale Belediyesi Araç Listesi

ARAÇLAR				
Araç Cinsi	Marka	Model	Cinsi	Adet
MOTORSİKLET	KUBA LH 500	2014	ATV MOTORSİKLET	1
KAMYONET	FIAT	2016	DOBLO	5
KAMYONET	FORD	2015	TRANSİT TOURNEO COURIER	3
KAMYONET	KİA	2015	BONGO K 2500 (ÇÖP TAKSİ)	1
KAMYONET	FORD	2020	TRANSİT AÇIK KASA	1
MİNİBÜS	FORD	2015	TRANSİT TOURNEO CUSTOM	2
MİNİBÜS	FORD	2015	TRANSİT (16+1)	1
MİNİBÜS	VOLKSWAGEN	2017	CRAFTTER MİNİBÜS	1
OTOBÜS	OTOKAR	2017	SULTAN CITY	1
OTOBÜS	IVECO	1997	OTOYOL M29	1
PİCK-UP	ISUZU	2014	D MAX 4X4	7
PİCK-UP	ISUZU	2017	D MAX 4X4	1
TRAKTÖR	TÜMOSAN	1997	8280	1
ÇEKİCİ	MAN	2015	TGS 33.480 6X4 ÇEKİCİ	1
KAMYON	FORD	1989	CARGO 2014	1
KAMYON	FORD	1997	CARGO 2014	1
KAMYON	FORD	1997	CARGO 2621	1
KAMYON	ISUZU	1997	NPR	1
KAMYON	BMC	1998	FATİH DAMPERLİ KAMYON	1
KAMYON	BMC	2002	FATİH DAMPERLİ KAMYON	1
KAMYON	FORD	2001	CARGO 2114	1
KAMYON	BMC	2006	FATİH 180-25 (6X2)	1
KAMYON	ISUZU	2012	NPR8	1
KAMYON	HYUNDAI	2012	HD75	1
KAMYON	MERCEDES	2014	3029K MERCEDES	2
KAMYON	MERCEDES	2014	3340K MERCEDES	1
KAMYON	ISUZU	2015	NPR8	1
KAMYON	ISUZU	2015	NLR LONG	2
KAMYON	MERCEDES	2020	ACTROS	1
KAMYON	MAN	2016	TGS 33.440 6X4 ÇİFT ÇEKER	2
KAMYON	FORD	2017	KAMYON (DAMPERLİ)	2
KAMYON	IVECO	2017	KAMYON	1
KAMYON	IVECO	2018	KAMYON	1
KAMYON	MERCEDES	2019	ATEGO (ÇÖP KAMYONU)	27
İŞ MAKİNESİ	ERDEMLİ	2020	YOL SÜPÜRME ARACI KÜÇÜK	2
İŞ MAKİNESİ	MERCEDES	2020	VAKUMLU YOL SÜPÜRME ARACI	1
İŞ MAKİNESİ	MERCEDES	2020	KONTEYNER YIKAMA	1
İŞ MAKİNESİ	HYUNDAI	2004	PALETLİ EKSKAVATÖR	1
İŞ MAKİNESİ	HİDROMEK	2005	PALETLİ EKSKAVATÖR	1
İŞ MAKİNESİ	HİDROMEK	2006	PALETLİ EKSKAVATÖR	2



ARAÇLAR				
Araç Cinsi	Marka	Model	Cinsi	Adet
İŞ MAKİNESİ	ÇUKUROVA	2007	LASTİK TEKERLEKLİ KAZIYICI YÜKLEYİCİ	1
İŞ MAKİNESİ	HYSTER	2004	FORKLİFT	1
İŞ MAKİNESİ	DYNAPAC	2014	ASFALT YAMA SİLİNDİRİ	2
İŞ MAKİNESİ	KOMATSU	2014	GD675-5 GREYDER	1
İŞ MAKİNESİ	CAT	2015	140M GREYDER	1
İŞ MAKİNESİ	JCB	2015	4CX SM KAZIYICI YÜKLEYİCİ	2
İŞ MAKİNESİ	BOMAG	2015	BW213D-4 TOPRAK SİLİNDİRİ	1
İŞ MAKİNESİ	JCB	2016	3CX SM KAZIYICI YÜKLEYİCİ	2
İŞ MAKİNESİ	JCB	2017	1CX EC KAZIYICI YÜKLEYİCİ	1
İŞ MAKİNESİ	VOLVO	2017	LASTİK TEKERLEKLİ YÜKLEYİCİ	1
İŞ MAKİNESİ	MST	2020	PALETLİ EKSKAVATÖR	1
İŞ MAKİNESİ	ENGERSOLL	2020	YOL SİLİNDİRİ	1
TANKER	MERCEDES	2020	ACTROS	1
RÖMORK	ÖZMAKSAN	2015	YARI RÖMORK	1
RÖMORK	ÇUHADAR	2017	YARI RÖMORK	2
RÖMORK	ÖZMAKSAN	2017	DC99 MERKEZİ DİNGİLLİ RÖMORK	1
TOPLAM :				105

Kaynak: Pamukkale Belediyesi Destek Hizmetleri Müdürlüğü (2023)

### **BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR**

Pamukkale Belediyesi'nin Bilgi ve Teknolojik Kaynakları; bilgisayar donanım altyapısı, yazılım teknolojileri ve internet hizmetleri başlıkları altında incelenmektedir.

#### *Donanım Altyapısı;*

Hali hazırda Belediyemizde 373 Masaüstü bilgisayar, 47 Notebook, 124 Yazıcı, 8 Fiziksel 44 Sanal Sunucu, 1 Firewall (Güvenlik Duvarı) bulunmaktadır.

Vatandaşlarımız aktif olarak açık bulunan Deliktaş Hizmet Binası, Çınar Hizmet binası, Gözler, Gölemezli, Uzunpınar, Tapu İl Müdürlüğü binası ve Gezici Vezne dahil olmak üzere 9 veznemizde ödemelerini kredi kartları ile yapabilmektedir. Ayrıca Belediyemiz, emlak vergi döneminde vatandaşları bekletmeden ödemelerini gerçekleştirebilmeleri için ekstradan 5 vezneyi açabilecek kapasiteye sahiptir.

#### *Yazılım Teknolojileri;*

Belediyemizde Sysis Belediye otomasyon yazılımı kullanılmaktadır. Harita ve plan çizimi işlerinde Netcad, mimari tasarım ve çizim işlerinde Lumion, Sketchup, yazışma ve hesap tabloları işlerinde MS OFFICE, fotoğraf ve video düzenleme işleri için Corel Draw ve Edius kullanılmaktadır.

Bilgi İşlem Müdürlüğümüzde 5651 Sayılı Kanun gereği internet ortamında yapılan yayınların düzenlenmesi ve bu yayınlar yoluyla işlenen suçlarla mücadele edilmesi hakkında kanuna uygun olarak LOG ve SIEM programı kullanılmaktadır. Fen İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğümüzce yaklaşık maliyet ve e-Hakediş yazılımları, Hukuk İşleri Müdürlüğünce Mevzuat İctihat Programı ve İcra Takip Programı yazılımları, Sağlık İşleri Müdürlüğünce de İş Sağlığı ve Güvenliği Yazılımları kullanılmaktadır. Siber saldırı ve güvenlik için antivirüs programı; DDOS saldırılara karşı Türk Telekom tarafından hizmet sağlanmaktadır. BIP üzerinden gelen şikâyet ve talepleri müdürlüğümüz tarafından geliştirilen iş takip yazılımı ile vatandaşlarımızın taleplerine hızlı bir şekilde dönüş yapılabilmektedir.

Ayrıca İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü ve Bilgi İşlem Müdürlüğünde kullanılmak üzere kendi personelimiz tarafından yazılan “Belediye Yazılım Programı” kullanılmaktadır.

2020 yılı başı itibari ile T.C. İçişleri Bakanlığı e-BELEDİYE sistemi üzerinden EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi), Sosyal Yardım, Hak Mahrumiyeti, Personel Hizmet Alımı, KPS, TAKPAS modülleri aktif olarak kullanılmaktadır.

#### *İnternet Hizmetleri;*

Vatandaşlarımız belediyemiz WEB sayfasından; etkinliklerimiz ve yapılan çalışmalar hakkında her türlü bilgiye ulaşabilmektedir. Web sayfamızın belediyemiz menüsünden, meclis gündemi ve kararları görüntülenebilir, her türlü duyuru, ilan ve haberler web sayfamızdan takip edilebilmektedir. Nöbetçi eczaneler, pazar yerlerimiz web sayfamızdan ulaşılan bilgiler arasındadır. Bilgi edinme, istek, şikâyet ve öneriler bölümlerinden de müdürlüklerimize her türlü şikâyet, öneri ve tebrik mesajları gönderilebilmekte, sistemden verilen takip numarasıyla mesaj gönderen kişi mesajın durumunu, cevap verilip verilmediğini görebilmektedir. Web sayfamızın e-Belediye (Vergi Borcu Online Ödeme) bölümünden borç bilgileri, tahakkuk bilgileri ve tahsilat bilgilerine ulaşılabilirdiği gibi arsa rayiç bedelleri, inşaat maliyetleri, aşınma oranları, Ç.T.V bedelleri de ulaşılabilir.

Pamukkale Belediyesi sınırları içinde bulunan 21 noktadaki parklarımızda bulunan Wi-Fi istasyonlarımız; vatandaşlarımızın Wi-Fi üzerinden ücretsiz internet ve her türlü mobil cihazları şarj edebilmeleri için hizmetine devam etmektedir.

Mobil uygulamamız sayesinde belediyemiz hakkındaki güncel haberlere ulaşabilir, nöbetçi eczaneler ve yol tarifi, yol durumu, seç gönder gibi daha birçok uygulamadan vatandaşlarımız faydalanabilmektedir.

Tablo 3 Pamukkale Belediyesi Teknolojik Kaynaklar Listesi

Türü	Adet	Özellikleri	Birim
Server	44	Webserver, File Server, MailServer, PDKS Server, Netcad Server, Otomasyon Server, Sql Server, Domain Server, Hotspot Server, Log Server, Update Server, Vcenter Server, IPSC Server, Logging Server, Trend Micro Server	Bilgi İşlem
Firewall	1		Bilgi İşlem
Masaüstü Bilgisayar	373	Desktop	Tüm Birimler
Notebook	47		İlgili Birimler
Yazıcı	124	A3,A4 yazıcı	Tüm Birimler
Tarayıcı	108		Tüm Birimler
Fax	2		İlgili Birimler
Santral Sistemi	1	Dijital	Bilgi İşlem
Dahili Telefon Sayısı	278		Tüm Birimler
İp Kamera	161		Tüm Birimler
Kamera Kayıt Sistemi	13	NVR, DVR	Bilgi İşlem
Projeksiyon	10		İlgili Birimler
UPS	12		Tüm Birimler

Kaynak: Pamukkale Belediyesi Bilgi İşlem Müdürlüğü (2023)

## D-İnsan Kaynakları

Pamukkale Belediye Başkanlığı, 5393 sayılı Belediye Kanununun 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 Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik" hükümleri doğrultusunda yapılmaktadır.

Belediyemiz, C-15 Grubuna dâhil edilmiştir. Yönetmeliğe göre, nüfusu 600.000-699.999 arasında olan belediyeler grubunda yer alması, sanayi, ticaret ve turizm özelliğinden kaynaklanmıştır.

Yönetmelik gereği C-15 grubunda yer alan belediyelerin istihdam edecekleri personel sayıları aşağıda verilmiştir:

Memur Kadro Toplamı	797
Sürekli İşçi Toplamı	397
<b>Genel TOPLAM</b>	<b>1194</b>

Tablo 4 Pamukkale Belediye Başkanlığının Norm Kadro Yönetmeliğine Göre İstihdam Edebileceği Personel Sayısı

Belediye personelinin eğitim durumu da analiz edilerek, mevcut durum analizinde yer almıştır. Aşağıdaki tabloda da görüleceği üzere, memur personelin % 99,11 lise ve üstü eğitim almıştır. İşçi personelin ise % 88,71 ilköğretim ve ortaöğretim eğitimi almıştır.

Tablo 5 Pamukkale Belediyesi Personelinin Eğitim Durumlarına Göre Sınıflandırılması

	MEMUR		İŞÇİ-GEÇİCİ İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ		TOPLAM	
	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran
İlkokul	1	0,44	32	51,61	0	0	33	11,46
Ortaokul	1	0,44	1	1,61	0	0	2	0,69
Lise	26	11,56	22	35,48	1	100	49	17,01
Ön Lisans	58	25,78	3	4,84	0	0	61	21,18
Lisans	123	54,67	4	6,45	0	0	127	44,10
Lisans Üstü	15	6,67	0	0	0	0	15	5,21
Doktora	1	0,44	0	0	0	0	1	0,44
<b>Toplam</b>	<b>225</b>	<b>%100</b>	<b>62</b>	<b>%100</b>	<b>1</b>	<b>%100</b>	<b>288</b>	<b>%100</b>

Kaynak: Pamukkale Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü (2023)

Pamukkale Belediyemizin insan kaynakları yapısı yukarıdaki tablolarda gösterilmiştir. Buna göre mevcut personel sayısı 288 olup, kadrolarının Belediye için belirlenen norm kadro sayısının altında olduğu görülmektedir.

Norm Kadro Dışı Personel	
Lisans	1

Pamukkale Belediyesi'nin mevcut kadro dağılımı aşağıdaki tabloda yer almaktadır:

Tablo 6 Pamukkale Belediye Başkanlığı Norm Kadro Dağılımı

Ünvanlar	Dolu	Boş	Toplam	Ünvanlar	Dolu	Boş	Toplam
Belediye Başkan Yardımcısı	3	2	5	Tercüman	0	1	1
Zabıta Müdürü	1	0	1	Çocuk Eğitimcisi	0	2	2
Yazı İşleri Müdürü	1	0	1	Ayniyat Saymanı	0	2	2
Temizlik İşleri Müdürü	0	1	1	Ayniyat Memuru	0	2	2
Sağlık İşleri Müdürü	1	0	1	Veznedar	0	10	10
Park ve Bahçeler Müdürü	1	0	1	Kameraman	2	0	2
Özel Kalem Müdürü	1	0	1	Mimar	12	1	13
Mali Hizmetler Müdürü	1	0	1	Mühendis	42	1	43
Sosyal Destek Hizmetleri Müdürü	0	1	1	Şehir Plancısı	6	0	6
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü	1	0	1	Tekniker	33	5	38
İmar ve Şehircilik Müdürü	1	0	1	Peyzaj Mimarı	2	0	2
Emlak ve İstimlak Müdürü	1	0	1	Teknisyen	4	1	5
Hukuk İşleri Müdürü	1	0	1	Sosyolog	1	1	2
Fen İşleri Müdürü	1	0	1	Çözümleyici	2	0	2
Kültür İşleri Müdürü	0	1	1	Programcı	2	0	2
Destek Hizmetleri Müdürü	1	0	1	Ekonomist	8	0	8
Bilgi İşlem Müdürü	1	0	1	Tabip	0	5	5
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü	0	1	1	Hemşire	0	4	4
Teftiş Kurulu Müdürü	0	1	1	Bakteriolog	0	1	1
Ruhsat ve Denetim Müdürü	0	1	1	Diş Tabipi	0	1	1
Muhtarlık İşleri Müdürü	0	1	1	Psikolog	1	1	2
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürü	0	1	1	Ebe	0	2	2
Diğer Müdürlükler	0	21	21	Sağlık Memuru	1	2	3
Uzman	1	9	10	Sağlık Teknikeri	2	1	3
Şef	17	15	32	Sağlık Teknisyeni	0	2	2
Avukat	3	6	9	Diyetisyen	0	1	1
Müfettiş	0	9	9	Veteriner Hekim	1	4	5
Müfettiş Yardımcısı	0	3	3	Biolog	1	0	1
Mali Hizmetler Uzmanı	3	7	10	Veteriner Sağlık Teknikeri	0	1	1
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	0	5	5	Veteriner Sağlık Teknisyeni	0	1	1

Ünvanlar	Dolu	Boş	Toplam	Ünvanlar	Dolu	Boş	Toplam
Evlendirme Memuru	1	2	3	Aşçı	0	2	2
Memur	0	49	49	Bekçi	0	3	3
Bilgisayar İşletmeni	14	15	29	Hizmetli	2	19	21
Sivil Savunma Uzmanı	0	1	1	Sağlık Teknisyen Yardımcısı	0	2	2
Muhasebeci	3	11	14	Teknisyen Yardımcısı	0	2	2
Mutemet	0	3	3	Zabıta Amiri	1	10	11
Şoför	3	15	18	Zabıta Komiseri	4	27	31
Tahsildar	2	17	19	Zabıta Memuru	15	237	252
Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	17	19	36	Müfettiş Yardımcısı	0	3	3
Eğitmen	3	1	4				
TOPLAM					225	573	798

Belediyemize ait yukarıdaki norm kadro tablosunda belirtilmemiş kadrosu dondurulan 1 memurda belediyemizde çalışmaktadır.

Norm Kadro Dışı Personel	
Müdür	1 kişi

Kaynak: Pamukkale Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü (2023)

### E- Diğer Hususlar

2024 yılı Performans Programı hazırlık çalışmaları, Başkanlık Makamınca imzalanan performans programı çağrısı ile başlatılmıştır. Ayrıca çalışmalarda, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik ile Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan "Performans Programı Hazırlama Rehberi" esas alınarak hazırlanmıştır.

Performans programı çalışmalarının ilgili mevzuatına uygun yürütülmesi ve uygulama birliğinin sağlanması amacıyla hazırlanan bu çalışmalarda aşağıdaki hususlara değinilmiştir. Performans programı hazırlanırken karşılaşılan kavramların tanımlarına yer verilmiştir, Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından yayımlanan Rehberin ekinde yer alan tabloların doldurulması hakkında bilgi verilmiştir ve performans hedefine ilişkin teknik bilgilendirme yapılmıştır.

Performans göstergeleri için aşağıdaki kurallar belirlenmiştir:

- Performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ölçebilmelidir,
- Ölçülebilir, ulaşılabilir, güvenilir veri sunacak nitelikte olmalıdır,
- Hem geçmiş dönemlerle hem de diğer idarelerin benzer göstergeleriyle karşılaştırılabilir olmalıdır,
- Verilerinin elde edilme ve değerlendirme maliyetleri makul ve kabul edilebilir bir seviyede olmalıdır.

Faaliyet kavramı ve faaliyetlerin maliyetlendirilmesi hakkında bilgilendirme yapılmıştır. Faaliyet kavramı, belirli bir amaca ve hedefe yönelik, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetler şeklinde tanımlanmıştır. Dolayısıyla, faaliyetlerin bu çerçevede belirlenmesi istenmiştir. Doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetler faaliyetin gerçekleştirilmesi

halinde ortaya çıkacak maliyetler olarak değerlendirilmiş olup, diğer bir deyişle faaliyetten vazgeçilmesi halinde ortadan kalkacak maliyet şeklinde algılanması istenmiştir.

Performans hedefinin kaynak ihtiyacı, performans hedefine ulaşmak amacıyla gerçekleştirilecek faaliyet maliyetlerinin toplamından oluşmaktadır. Bir faaliyetin bir performans hedefi ile ilişkilendirilmesi tercih edilmiş, ancak bir faaliyetin birden fazla performans hedefi ile ilişkilendirilmesinin zorunlu olduğu durumlarda faaliyet maliyetlerinin mükerrerliğe yol açmayacak şekilde performans hedefleriyle ilişkilendirilmesi sağlanmaya çalışılmıştır.

Faaliyetler belirlenirken aşağıdaki kurallara dikkat edilmesi istenmiştir:

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

yer alabilir,

- Hedefin gerçekleşmesine ne ölçüde katkı sağlayacağı tanımlanabilir olmalıdır,
- Uygulanabilir olmalıdır,
- Maliyetlendirilebilmelidir,
- Girdi niteliğinde faaliyet belirlenmemelidir.

Faaliyetlerin maliyetleri belirlenirken aşağıdaki kurallara dikkat edilmesi istenmiştir:

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

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

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

## PERFORMANS ÇERÇEVESİ VE PERFORMANS PROGRAMI HAZIRLAMA SÜRECİ

Şekil 2- Performans Programı Hazırlama Takvimi

MAYIS SONU	Performans programı hazırlık çağrısının yapılması ve program dönemi stratejisinin belirlenmesi	Bu aşamada kamu idaresinin üst yöneticisi ve harcama yetkilileri tarafından; stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerden program döneminde öncelik verilecek olanlar, İdare performans hedef ve göstergeleri, hedeflerden sorumlu harcama birimleri belirlenir.
HAZİRAN SONU	Performans hedef ve faaliyet maliyetleri tablolarının hazırlanması	Harcama birimleri tarafından hazırlanır.
TEMMUZ SONU	Toplam kaynak ihtiyacı tablosu ve faaliyetlerden sorumlu harcama birimlerine ait tablonun hazırlanması	Mali Hizmetler Müdürlüğü Strateji Geliştirme Şefliği tarafından hazırlanır.
AĞUSTOS SONU	İdare performans programının encümene sunulması	İdare performans programı belediye başkanı tarafından bütçe teklifleri ile ilgili mevzuatında belirlenen yetkili organlara sunulur.
EYLÜL SONU	İdare performans programının meclise sunulması	
OCAK AYI İÇİNDE	Kamuoyuna sunulması	Performans programı kamuoyuna sunulur ve idarelerin internet sitelerinde yayımlanır.



Şekil 3- Performans Programı Hazırlama Süreci

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

1.Stratejik Amaç ve Hedefler	=>	2.Performans Hedefi	=>	3.Uygulama	=>	4.Performans Ölçümü	=>	5.Sonuçların Değerlendirilmesi
⇓		⇓						⇓
Stratejik Plan		Kurumun İş Planlarının, Faaliyetlerinin ve Çalışanlarının Performansı ölçülür.						Stratejik amaç ve hedefler ile performans hedeflerinin geliştirilmesinde kullanılır.

## PERFORMANS BİLGİLERİ

## A-TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Belediyemizin temel politikalarının ve önceliklerinin başında; ilçemizin tarihi ve kültürel mirasının korunması, işlevlendirilmesi ve cazibe merkezi haline getirilmesi yer almaktadır.

- Kaynakların etkin, verimli ve rasyonel kullanılarak çağdaş ve etkin yönetim anlayışı içinde sosyal yaşama, sanata, spora, kültüre ve çevreye duyarlı; vatandaş odaklı belediyeçilik anlayışı ile halkıyla bütünleşmiş, kadınlar, gençler, çocuklar, yaşlılar ve engellilerden oluşan dezavantajlı grupları sosyal yaşama kazandırmak için sosyal projelerle desteklenen hizmetler üretmek,
- Katılımcı yönetim anlayışıyla; kent halkına huzurlu, güvenli ve kaliteli bir yaşam sunmak,
- Kültürel ve sportif etkinlikleri arttıracak faaliyetler ve projeler yaparak kentlilik kimliğini geliştirmek; temel politika ve önceliklerimizdir.

## B-AMAÇ VE HEDEFLER

Performans programı, stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerin maliyetlendirilmesi ile oluşturulur. Stratejik planda yer alan amaç ve hedefler aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

Tablo 7 Stratejik Planda Yer Alan Ana Tema ve Amaçlar

ANA TEMA	AMAÇ	MALİYET
1.Kurumsal Gelişim	Amaç 1: Katılımcı, şeffaf, hesap verebilir ve modern bir yönetim modelini Belediyemizde etkin hale getirerek çağdaş ve sürdürülebilir kurumsal yapıya ulaşmak	466.367.000
2.Toplumsal Gelişim	Amaç 2: Sosyal belediyeçilik anlayışımızla, bir arada ve eşit yaşamak için farklılıklarımızı ve değerlerimizi bütünleştiren sosyal hizmetler üreterek vatandaşlarımızın yaşam standardını yükseltmek	28.450.000
	Amaç 3: Sürdürülebilir kalkınma hedefleri doğrultusunda halkın her kesimini kapsayacak şekilde kültürel-sosyal-ekonomik-teknolojik avantajlar sunacak çalışmalar yapmak	102.000.000
3.Kentsel Gelişim ve Kent Güvenliği	Amaç 4: İlçemizin doğal, tarihi ve kültürel dokusuna uygun, sosyal ve ekonomik gelişimine yön vererek planlı, modern estetik ve yaşanabilir bir kent oluşumunu sağlamak	362.400.000
	Amaç 5: Afet ve acil durum süreçlerini etkin yönetmek ve toplum düzeninin iyileştirilmesi, geliştirilmesi, yaygınlaştırılması amacıyla etkin, güvenli bir denetim mekanizması oluşturmak	3.250.000
4.Çevre ve Sağlık Yönetimi	Amaç 6: Doğayla bütünleşik sistemleri hayata geçirerek, sağlıklı, sürdürülebilir ve yaşam kalitesi yüksek bir kent oluşturmak	144.250.000
5.Turizm ve Kültürel Gelişim	Amaç 7: İlçemizin doğal, tarihi, kültürel, sanatsal ve turistik değerlerinin korunması ve tanıtılmasını sağlayarak ilçemizin kültür, turizm ve sanat kenti özelliğini artırmak	58.830.000
	Amaç 8: Kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler düzenleyerek sosyal yaşamı geliştirmek	13.700.000

Tablo 8 Stratejik Planda Yer Alan Amaç ve Hedefler

AMAÇ	HEDEF		MALİYET
1.Katılımcı, şeffaf, hesap verilebilir ve modern bir yönetim modelini Belediyemizde etkin hale getirerek çağdaş ve sürdürülebilir kurumsal yapıya ulaşmak	HEDEF 1-1	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama-programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetiminin güçlendirilmesini sağlamak	770.000
	HEDEF 1-2	Teknolojileri etkin ve verimli kullanıp veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak	15.975.000
	HEDEF 1-3	Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu artırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkânları geliştirmek	448.372.000
	HEDEF 1-4	Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	1.250.000
2.Sosyal belediyecilik anlayışımızla, bir arada ve eşit yaşamak için farklılıklarımızı ve değerlerimizi bütünleştiren sosyal hizmetler üreterek vatandaşlarımızın yaşam standardını yükseltmek	HEDEF 2-1	İlçemizde yaşayan dezavantajlı grupların toplumsal yaşamla bütünleşmesine katkıda bulunmak	2.750.000
	HEDEF 2-2	Sosyal yardımdan yararlandırılacak ihtiyaç sahibi kişilerin tespitini yapmak, ihtiyaçlarını belirlemek ve refah düzeylerini yükseltmek	25.7000.000
3: Sürdürülebilir kalkınma hedefleri doğrultusunda halkın her kesimini kapsayacak şekilde kültürel-sosyal-ekonomik-teknolojik avantajlar sunacak çalışmalar yapmak	HEDEF 3-1	Sosyal, bilişsel ve eğitsel alanda hizmetler geliştirmek ve yaygınlaştırmak	2.000.000
	HEDEF 3-2	Çocuk ve gençlere yönelik sosyal amaçlı tesisler inşa edilmesini sağlamak	100.000.000
	HEDEF 3-3	Dezavantajlı gruplar için sosyal yaşam merkezleri yapmak ve yaşam kalitelerini yükseltmek	0
4. İlçemizin doğal, tarihi ve kültürel dokusuna uygun, sosyal ve ekonomik gelişimine yön vererek planlı, modern estetik ve yaşanabilir bir kent oluşumunu sağlamak	HEDEF 4-1	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	362.400.000
	HEDEF 4-2	Tarımsal ve hayvansal üretimi artırmaya ve markalaşmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak	0

5.Afet ve acil durum süreçlerini etkin yönetmek ve toplum düzeninin iyileştirilmesi, geliştirilmesi, yaygınlaştırılması amacıyla etkin, güvenli bir denetim mekanizması oluşturmak	HEDEF 5-1	Etkin risk yönetimi ile afetlere müdahale kapasitesini geliştirmek	3.250.000
	HEDEF 5-2	Kent düzeni, huzuru ve güvenliğini sağlamaya yönelik hizmetlerimizi geliştirmek	0
6.Doğayla bütünleşik sistemleri hayata geçirerek, sağlıklı, sürdürülebilir ve yaşam kalitesi yüksek bir kent oluşturmak	HEDEF 6-1	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci artırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	40.100.000
	HEDEF 6-2	Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını arttırmak	83.050.000
	HEDEF 6-3	Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak	21.100.000
7.İlçemizin doğal, tarihi, kültürel, sanatsal ve turistik değerlerinin korunması ve tanıtılmasını sağlayarak İlçemizin kültür, turizm ve sanat kenti özelliğini artırmak	HEDEF 7-1	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ilçemizin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	35.330.000
	HEDEF 7-2	İlçe sınırlarında yaşayan vatandaşlarımızın birlikteliğini ve paylaşımını artıracak organizasyonlar ve faaliyetler düzenlemek	23.500.000
8.Kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler düzenleyerek sosyal yaşamı geliştirmek	HEDEF 8-1	Kültür ve sanat etkinliklerini yaygınlaştırarak farklı kültürlerden insanların birlik içinde yaşadığı bir ilçe oluşturmak	3.200.000
	HEDEF 8-2	İlçemiz içindeki sportif faaliyetleri destekleyerek gelişimine katkıda bulunmak	10.500.000

### C-İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

#### GELİR

Tablo 9 Pamukkale Belediyesi 2023 Yılı Bütçe Değerleri

2023 YILI	Bütçe Değerleri	Gerçekleşen Değerler	Gerçekleşme Oranı
Vergi Gelirleri	250.065.000,00	127.422.478,82	50,96
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	141.072.000,00	49.539.789,27	35,12
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	12.751.000,00	9.342.895,79	73,27
Diğer Gelirler	446.117.000,00	294.137.812,75	65,93
Sermaye Gelirleri	20.009.000,00	11.803.564,83	58,99
<b>TOPLAM</b>	<b>870.000.000,00</b>	<b>492.246.541,46</b>	<b>56,58</b>
Red ve İadeler	-14.000,00	-3.377.382,31	-

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü (31 Ağustos 2023)

Tablo 10 Pamukkale Belediyesi 2023 Yılı Aylar İtibariyle İller Bankası Payı

2023 YILI	TUTAR
OCAK	40.757.780,42
ŞUBAT	28.328.373,91
MART	33.438.691,53
NİSAN	24.315.940,57
MAYIS	25.740.110,25
HAZİRAN	30.058.584,49
TEMMUZ	61.334.873,53
AĞUSTOS	29.800.304,49
<b>TOPLAM</b>	<b>273.774.659,19</b>

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü (31 Ağustos 2023)

## GİDER

Tablo 11 Pamukkale Belediyesi 2023 Yılı Bütçe Değerleri

2023 YILI	Bütçe Değerleri	Gerçekleşen Değerler	Gerçekleşme Oranı (%)
Personel Giderleri	79.580.000,00	61.313.224,94	77,05
SGK Devlet Primi Giderleri	10.584.000,00	8.081.997,88	76,36
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	435.803.000,00	263.070.123,28	60,36
Faiz Giderleri	45.000.000,00	29.500.425,02	65,56
Cari Transferler	33.547.000,00	13.603.903,01	40,55
Sermaye Giderleri	554.236.000,00	260.692.581,16	47,04
Sermaye Transferleri	6.250.000,00	6.228.886,83	99,66
Borç Verme	0,00	0,00	0,00
Yedek Ödenek	85.000.000,00	0,00	0,00
<b>TOPLAM</b>	<b>1.250.000.000,00</b>	<b>642.491.142,15</b>	<b>51,40</b>

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü (31 Ağustos 2023)

Tablo 12 Pamukkale Belediyesi 2023 Yılı Gelir Gider Durumu

2023 YILI	GELİR	GİDER
OCAK	65.109.420,87	41.377.928,34
ŞUBAT	43.248.534,09	53.94.176,31
MART	46.831.565,27	88.714.595,29
NİSAN	48.906.266,43	115.780.830,29
MAYIS	97.881.756,65	93.374.323,92
HAZİRAN	50.554.867,30	84.167.014,70
TEMMUZ	90.504.087,43	85.797.031,44
AĞUSTOS	49.210.043,42	79.685.241,86
<b>TOPLAM</b>	<b>492.246.541,46</b>	<b>642.491.142,15</b>

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü (31 Ağustos 2023)

Pamukkale Belediyesi 2023 Bütçesi ve 2024 Tahmini Bütçe Değerleri

Tablo 13 2023 Bütçesi ve 2024 Tahmini

BÜTÇE BİLGİLERİ TABLOSU			
Ekonomik Kodlar (1.Düzye)		2023 BÜTÇESİ	2024 TAHMİNİ
1	Personel Giderleri	79.580.000,00	151.719.000,00
2	SGK Devlet Primi Giderleri	10.584.000,00	18.234.000,00
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	435.803.000,00	734.183.000,00
4	Faiz Giderleri	45.000.000,00	50.000.000,00
5	Cari Transferler	33.547.000,00	33.028.000,00
6	Sermaye Giderleri	554.236.000,00	556.086.000,00
7	Sermaye Transferleri	6.250.000,00	6.750.000,00
8	Borç Verme	0,00	0,00
9	Yedek Ödenek	85.000.000,00	100.000.000,00
TOPLAM		1.250.000.000,00	1.650.000.000,00

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü (31 Ağustos 2023)



Tablo 14 Kesin Mizan

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç (TL)	Alacak (TL)	Borç Kalanı (TL)	Alacak Kalanı (TL)
100	Kasa Hesabı	39.358.417,09	38.907.660,86	450.756,23	0,00
102	Banka Hesabı	3.003.185.142,64	2.997.102.309,47	6.082.833,17	0,00
103	Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı(-)	2.997.102.309,47	3.000.102.309,47	0,00	3.000.000,00
105	Döviz Hesabı	1.224.490,24	1.224.490,24	0,00	0,00
106	Döviz Gönderme Emirleri Hesabı (-)	1.175.750,14	1.175.750,14	0,00	0,00
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	41.581.630,43	40.645.077,60	936.552,83	0,00
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	89.149.156,02	87.747.437,85	1.401.718,17	0,00
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	260.593.673,35	168.955.199,65	91.638.473,70	0,00
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	53.067.416,12	32.796.676,81	20.270.739,31	0,00
122	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesa	22.616.436,14	19.800.650,30	2.815.785,84	0,00
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	17.316.972,23	6.670.931,28	10.646.040,95	0,00
150	İlk Madde ve Malzeme Hesabı	84.582.231,07	32.530.765,30	52.051.465,77	0,00
160	İş Avans ve Kredileri Hesabı	1.856.221,42	1.264.007,89	592.213,53	0,00
162	Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	1.255.106,69	1.255.106,69	0,00	0,00
180	Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı	478.518,26	217.288,73	261.229,53	0,00
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	10.165.521,33	7.624.712,58	2.540.808,75	0,00
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	445,15	445,15	0,00	0,00
222	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesa	7.491.221,34	1.001.153,34	6.490.068,00	0,00
226	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAT HESABI	1.057.013,69	0,00	1.057.013,69	0,00
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	18.540.130,43	0,00	18.540.130,43	0,00
241	Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Se	11.000.000,00	0,00	11.000.000,00	0,00
247	SERMAYE TAAHHÜTLERİ HESABI (-)	5.000.000,00	5.612.500,00	0,00	612.500,00
250	Arazi ve Arsalar Hesabı	276.237.072,50	1.829.990,87	274.407.081,63	0,00
251	Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	873.801.594,98	14.660.650,81	859.140.944,17	0,00
252	Binalar Hesabı	144.518.984,73	42.069.653,38	102.449.331,35	0,00
253	Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	9.774.034,22	254.807,49	9.519.226,73	0,00
254	Taşıtlar Hesabı	18.272.134,21	86.146,44	18.185.987,77	0,00
255	Demirbaşlar Hesabı	25.275.350,43	1.814.775,49	23.460.574,94	0,00
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	1.433.983,17	49.469.003,03	0,00	48.035.019,86
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	484.167.705,55	222.012.226,25	262.155.479,30	0,00
260	Haklar Hesabı	13.446.773,03	0,00	13.446.773,03	0,00
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	8.191.824,79	0,00	8.191.824,79
294	Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varl	1.263.273,25	0,00	1.263.273,25	0,00
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	1.235.425,25	0,00	1.235.425,25
300	Banka Kredileri Hesabı	100.097.328,11	155.771.231,89	0,00	55.673.903,78
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	304.338.718,15	378.453.103,77	0,00	74.114.385,62
330	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	3.786.632,93	7.478.679,65	0,00	3.692.046,72
333	Emanetler Hesabı	113.249.387,95	135.032.152,82	0,00	21.782.764,87
360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	12.944.599,85	14.159.742,66	0,00	1.215.142,81
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	12.969.043,89	13.343.459,93	0,00	374.416,04
362	Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapıla	9.769.950,51	11.131.477,36	0,00	1.361.526,85
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	1.957.292,46	2.036.240,59	0,00	78.948,13

368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	406.852,10	1.081.560,03	0,00	674.707,93
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	12.593.522,54	24.591.980,12	0,00	11.998.457,58
380	Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı	653.864,72	756.639,80	0,00	102.775,08
381	Gider Tahakkukları Hesabı	37.998.644,39	58.846.856,14	0,00	20.848.211,75
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	7.736.708,66	7.736.708,66	0,00	0,00
400	Banka Kredileri Hesabı	46.533.742,57	443.952.018,66	0,00	397.418.276,09
430	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	0,00	50.643,00	0,00	50.643,00
438	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR HESABI	0,00	3.029.638,63	0,00	3.029.638,63
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0,00	25.829.371,76	0,00	25.829.371,76
480	Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı	16.500,00	18.145,83	0,00	1.645,83
481	Gider Tahakkukları Hesabı	3.608.453,19	89.272.678,94	0,00	85.664.225,75
500	Net Değer/Sermaye Hesabı	48.764.317,32	252.799.315,74	0,00	204.034.998,42
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	0,00	541.508.675,54	0,00	541.508.675,54
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı	2.737.467,99	0,00	2.737.467,99	0,00
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	18.458.136,99	18.458.136,99	0,00	0,00
600	Gelirler Hesabı	13.561.939,42	712.098.155,95	0,00	698.536.216,53
630	Giderler Hesabı	415.529.561,70	5.783,15	415.523.778,55	0,00
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	0,00	492.246.541,46	0,00	492.246.541,46
805	Gelir Yansıtma Hesabı	492.246.541,46	3.377.382,31	488.869.159,15	0,00
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	3.377.382,31	0,00	3.377.382,31	0,00
830	Bütçe Giderleri Hesabı	642.636.373,57	145.231,42	642.491.142,15	0,00
835	Gider Yansıtma Hesabı	145.231,42	642.636.373,57	0,00	642.491.142,15
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	1.306.729.231,42	699.220.373,57	607.508.857,85	0,00
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	56.584.000,00	1.306.584.000,00	0,00	1.250.000.000,00
905	Ödenekli Giderler Hesabı	642.636.373,57	145.231,42	642.491.142,15	0,00
910	Teminat Mektupları Hesabı	65.505.715,96	5.027.239,32	60.478.476,64	0,00
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	5.027.239,32	65.505.715,96	0,00	60.478.476,64
914	VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	164.196.560,36	0,00	164.196.560,36	0,00
915	VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI KARŞILIĞI HESABI	0,00	164.196.560,36	0,00	164.196.560,36
920	GİDER TAHHÜTLERİ HESABI	427.480.231,69	251.737.754,90	175.742.476,79	0,00
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	251.737.754,90	427.480.231,69	0,00	175.742.476,79
948	BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HS.	807.353,76	728.405,63	78.948,13	0,00
949	BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN EMANET ALACAKLAR HS.	728.405,63	807.353,76	0,00	78.948,13
990	Kiraya Verilen Duran Varlıklar	103.693.991,33	210.239,00	103.483.752,33	0,00
993	MADDİ DURAN VARLIKLARIN KİRA VE İRTİFAK HAKKI GELİRLERİ	4.668.961,98	742.388,65	3.926.573,33	0,00
999	DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	952.627,65	108.362.953,31	0,00	107.410.325,66
	<b>Toplam</b>	<b>13.852.855.351,09</b>	<b>13.852.855.351,09</b>	<b>5.101.710.219,80</b>	<b>5.101.710.219,80</b>

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü (31 Ağustos 2023)

# Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler

- Performans Hedefi Tabloları
- Faaliyet Maliyetleri Tabloları

**PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU 1-1****STRATEJİK AMAÇ 1**

Katılımcı, Şeffaf, Hesap Verebilir, Eşitlikçi, İletişimi güçlü, yenilikçi ve modern bir yönetim modelini Pamukkale'de etkin hale getirerek çağdaş ve sürdürülebilir kurumsal yapıya ulaşmak.

**Stratejik Hedef 1-1**

Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak

Performans Hedefi : Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak

Açıklamalar:

Performans Göstergeleri		t-1	t	2024
F-1-1-1	Duruşma sayısı (adet)	750	700	600
F-1-1-2	Rapor sayısı(adet/ay)	1	1	1
F-1-1-3	Cevaplama süresi(gün)	15	15	15
F-1-1-4	Rapor sayısı(adet)	4	4	4
F-1-1-5	Dosya sayısı	55	55	55
F-1-1-6	Teftiş, inceleme ve soruşturma işlemlerinin etkin yürütülme oranı (%)	100	100	100
F-1-1-7	Güncel Kalite Standartlarına uygunluk oranı (%)	80	84	88
F-1-1-8	Gelir bütçesinin gerçekleşme oranları (%)	90	80	84
	Mali yapının geliştirilmesine yönelik yapılan analiz ve rapor sayısı	4	4	4
F-1-1-9	Gider bütçesinin gerçekleşme oranı (%)	90	80	84
F-1-1-10	PTT, banka ve internet tahsilat oranı (%)	55	58	60
F-1-1-11	Gerçekleştirme oranı (%)	75	77	80
F-1-1-12	Gerçekleştirme oranı (%)	92	93	94
F-1-1-13	Gerçekleştirme oranı (%)	65	65	68
F-1-1-14	Bütçenin stratejik plan ve performans programına uygunluğu (%)	90	92	92
F-1-1-15	Hazırlanacak rapor sayısı (adet)	3	3	3

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-1-1-1	Belediyemiz adına açılan veya aleyhine açılan dava dosyalarının iş ve işlemlerinin takibinin yapılması	650.000		650.000
F-1-1-2	İhtilafların mevzuat çerçevesinde ve belediyemizin hak ve çıkarlarına uygun olarak çözümü için ilgili müdürlüklerden gerekli bilgi ve belgelerin temin edilerek, savunmaların hazırlanması, hukukî prosedürlere uygun olarak mahkemelere arz edilmesi, gerektiğinde noter işlemlerinin yapılması ve raporlanması	50.000		50.000
F-1-1-3	Müdürlüklerden gelen hukuki görüş taleplerine cevap verilmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-1-1-4	Yasal mevzuatın takip edilmesi ve değişikliklerin raporlanması	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-1-1-5	Arabuluculuk komisyonunun iş ve işlemlerinin yapılması, koordinasyonun sağlanarak toplantılara katılım sürecinin gerçekleştirilmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-1-1-6	Belediye birimlerinin her türlü iş ve işlemleriyle ilgili olarak teftiş, inceleme ve soruşturma işlemlerinin yürütülmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-1-1-7	Kalite yönetim sisteminin geliştirilmesi ve güncel kalite standartlarına uygunlaştırılması (ISO-9001:2015-ISO 10002 vb.)	70.000		70.000
F-1-1-8	Gelir birimlerinin etkin yönetimi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-1-1-9	Bütçenin ve muhasebenin etkin yönetilmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-1-1-10	Vatandaşlara PTT, banka ve internet aracılığı ile ödeme kolaylığı sağlanması	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-1-1-11	Ödeme emri ve icra takibi çalışmalarıyla günü geçmiş alacakların tahsilatını yapmak	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-1-1-12	Belediyemize ait tüm sicillerin taranarak vergi kayıplarını gidermek	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-1-1-13	İç kontrol eylem planının uygulanması	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-1-1-14	Stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporunun hazırlanması	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-1-1-15	Mevcut gelir kaynaklarını arttırmaya yönelik analizler yaparak öneri raporu hazırlamak	Müdürlük Personeli Tarafından		

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 1-1**

İDARE ADI		Pamukkale Belediyesi								
HEDEF		Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetiminin güçlendirilmesini sağlamak								
Sorumlu Harcama Birimleri		Hukuk İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü								
Açıklamalar										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	
F-1-1-1	0	0	650.000	0	0	0	0	0	0	650.000
F-1-1-2	0	0	50.000	0	0	0	0	0	0	50.000
F-1-1-3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-1-4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-1-5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-1-6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-1-7	0	0	70.000	0	0	0	0	0	0	70.000
F-1-1-8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-1-9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-1-10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-1-11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-1-12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-1-13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-1-14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-1-15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ara Toplam	0	0	770.000	0	0	0	0	0	0	770.000
<b>TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI</b>										<b>770.000</b>
								<b>BÜTÇE DIŞI KAYNAK</b>		
								Döner Sermaye		0
								Diğer Yurtiçi		0
								Yurt Dışı		0
<b>TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI</b>										<b>0</b>
<b>TOPLAM KAYNAK İHTİYACI</b>										<b>770.000</b>

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU 1-2

## STRATEJİK AMAÇ 1

Katılımcı, Şeffaf, Hesap Verebilir, Eşitlikçi, İletişimi güçlü, yenilikçi ve modern bir yönetim modelini Pamukkale'de etkin hale getirerek çağdaş ve sürdürülebilir kurumsal yapıya ulaşmak.

## Stratejik Hedef 1-2

Teknolojileri etkin ve verimli kullanarak veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak.

Performans Hedefi : Teknolojileri etkin ve verimli kullanarak veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak.

Açıklamalar:

Performans Göstergeleri		t-1	t	2024
F-1-2-1	İhtiyaçların karşılanma oranı (%)	100	100	100
F-1-2-2	Sistemin kesintisiz çalışma oranı (%)	100	100	100
F-1-2-3	Sistemin kurulması ve devreye alınma oranı (%)	100	100	100
F-1-2-4	İhtiyaçların karşılanma oranı (%)	100	100	100
F-1-2-5	İhtiyaçların karşılanma oranı (%)	100	100	100
F-1-2-6	İhtiyaçların karşılanma oranı (%)	100	100	100

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-1-2-1	Birimlerin ihtiyacı olan bilgisayar, makine teçhizat temin edilmesi	3.200.000		3.200.000
F-1-2-2	Sistem kaynaklarının güçlendirilmesi için gerekli güncellemelerin yapılması ve sağlıklı bir altyapı oluşturulması	4.550.000		4.550.000
F-1-2-3	İçişleri Bakanlığı E-belediye modüllerine geçilmesi, birimlerin ihtiyacı olan yazılım, lisans, sertifikaların temin edilmesi	4.650.000		4.650.000
F-1-2-4	Birimlerin ihtiyacı olan sarf malzemelerin temini	250.000		250.000
F-1-2-5	Belediyemiz bünyesinde kullanılan ve kullanılacak yazıcı vb. kiralama ve bakım giderleri	2.300.000		2.300.000
F-1-2-6	Mobese güvenlik kamera sistemlerinin ve anons sistemleri kurulum bakım ve onarım giderleri	1.025.000		1.025.000



**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 1-2**

İDARE ADI		Pamukkale Belediyesi								
HEDEF		Teknolojileri etkin ve verimli kullanarak veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak.								
Sorumlu Harcama Birimleri		Bilgi İşlem Müdürlüğü								
Açıklamalar										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	
F-1-2-1	0	0	0	0	0	3.200.000	0	0	0	3.200.000
F-1-2-2	0	0	0	0	0	4.550.000	0	0	0	4.550.000
F-1-2-3	0	0	0	0	0	4.650.000	0	0	0	4.650.000
F-1-2-4	0	0	250.000	0	0	0	0	0	0	250.000
F-1-2-5	0	0	2.300.000	0	0	0	0	0	0	2.300.000
F-1-2-6	0	0	1.025.000	0	0	0	0	0	0	1.025.000
Ara Toplam	0	0	3.575.000	0	0	12.400.000	0,00	0,00	0,00	15.975.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										15.975.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK								Döner Sermaye	0	
								Diğer Yurtiçi	0	
								Yurt Dışı	0	
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
<b>TOPLAM KAYNAK İHTİYACI</b>										<b>15.975.000</b>

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU 1-3

## STRATEJİK AMAÇ 1

Katılımcı, Şeffaf, Hesap Verebilir, Eşitlikçi, İletişimi güçlü, yenilikçi ve modern bir yönetim modelini Pamukkale'de etkin hale getirerek çağdaş ve sürdürülebilir kurumsal yapıya ulaşmak.

## Stratejik Hedef 1-3

Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu arttırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek

Performans Hedefi : Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu arttırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek

Açıklamalar:

Performans Göstergeleri		t-1	t	2024
F-1-3-1	Talep karşılanma oranı (%)	100	100	100
F-1-3-2	Personel sayısı	770	800	830
F-1-3-3	İhtiyaç karşılanma oranı (%)	100	100	100
F-1-3-4	Kiralanacak araç sayısı	91	99	104
F-1-3-5	Satın alınacak araç sayısı	1	1	1
F-1-3-6	Personele yönelik verilecek eğitim saati	230	250	250
F-1-3-7	İnsan kaynakları hizmetlerinin etkin ve verimli yürütülmesi (%)	90	90	90
	Düzenlenecek anket sayısı		1	1
F-1-3-8	İhtiyaç Karşılama Oranı (%)	90	90	90
F-1-3-9	Üst yönetim ziyaretleri	2	2	2
	Düzenlenecek sosyal aktivite sayısı		2	2

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-1-3-1	Memurlar için öğle yemeği	2.750.000		2.750.000
F-1-3-2	696 sayılı KHK kapsamında personel çalıştırılması	330.000.000		330.000.000
F-1-3-3	Kurumsal ihtiyaçlara yönelik mal ve hizmet satın alma ile ilgili işlemler (elektrik, kırtasiye, akaryakıt vb.)	84.172.000		84.172.000
F-1-3-4	Hizmetlerin yerine getirebilmesi için araç kiralanması	30.350.000		30.350.000
F-1-3-5	Hizmetlerin yerine getirebilmesi için araç satın alınması	1.000.000		1.000.000
F-1-3-6	Tüm Personele Yasal Mevzuat ile Kişisel ve Mesleki Gelişim Eğitimi Verilmesi	100.000		100.000
F-1-3-7	İnsan Kaynakları Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Yürütülmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-1-3-8	Kurumun ihtiyaç duyduğu nitelikli personelin tespiti ve teminin yapılması	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-1-3-9	Personel motivasyonunu, verimliliğini ve aidiyet duygusunu arttırmaya yönelik aktiviteler düzenlenmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 1-3**

İDARE ADI		Pamukkale Belediyesi								
HEDEF		Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu arttırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek								
Sorumlu Harcama Birimleri		Destek Hizmetleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü								
Açıklamalar										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	
F-1-3-1	0	0	0	0	2.750.000	0	0	0	0	2.750.000
F-1-3-2	0	0	330.000.000	0	0	0	0	0	0	330.000.000
F-1-3-3	0	0	84.172.000	0	0	0	0	0	0	84.172.000
F-1-3-4	0	0	30.350.000	0	0	0	0	0	0	30.350.000
F-1-3-5	0	0	0	0	0	1.000.000	0	0	0	1.000.000
F-1-3-6	0	0	100.000	0	0	0	0	0	0	100.000
F-1-3-7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-3-8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-3-9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ara Toplam	0	0	444.622.000	0	2.750.000	1.000.000	0	0	0	448.372.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										448.372.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK								Döner Sermaye	0	
								Diğer Yurtiçi	0	
								Yurt Dışı	0	
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
<b>TOPLAM KAYNAK İHTİYACI</b>										<b>448.372.000</b>

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU 1-4

## STRATEJİK AMAÇ 1

Katılımcı, Şeffaf, Hesap Verebilir, Eşitlikçi, İletişimi güçlü, yenilikçi ve modern bir yönetim modelini Pamukkale'de etkin hale getirerek çağdaş ve sürdürülebilir kurumsal yapıya ulaşmak.

## Stratejik Hedef 1-4

Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak

Performans Hedefi : Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak

Açıklamalar:

Performans Göstergeleri		t-1	t	2024
F-1-4-1	Gelen evrakların (EBYS) üzerinden kayıtlarını yaparak havale işlemi tamamlandıktan sonra ilgili birimlere dağıtım süresi (gün)	1	1	1
	Kurum dışına (EBYS) üzerinden, elden, posta, kargo vb. şekilde gidecek evrakların teslim süresi (gün)	1	1	1
F-1-4-2	Meclis gündeminin, toplantı gününden önce meclis üyelerine ve ilgili yerlere bildirilme süresi (gün)	3	3	3
	Meclis kararlarının yazılma süresi (gün)	3	3	3
	Meclis tutanaklarının yazılma süresi (gün)	10	10	10
	Meclis puantaj cetvellerinin hazırlanma süresi (gün)	1	1	1
	Kesinleşen meclis karar özetlerinin ve komisyon raporlarının duyurulması (gün)	1	1	1
F-1-4-3	Encümen kararlarının yazılma süresi (gün)	3	3	3
	Encümen puantaj cetvellerinin hazırlanma süresi (gün)	1	1	1
F-1-4-4	Birim arşivlerinde saklama süresi dolan arşivlik malzemelerin kurum arşivinde saklanması (%)	100	100	100
F-1-4-5	Dilekçelerin işleme alınma süresi (gün)	15	15	15
F-1-4-6	Düzenlenecek temsil, ağırlama faaliyeti ve toplantı sayısı	70	80	80
F-1-4-7	Belediyemizin çeşitli kurumlarca düzenlenen toplantılara katılım oranı (%)	90	90	90
F-1-4-8	İstek ve önerilerin ilgili birimlere aktarılma süresi (gün)	1	1	1

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-1-4-1	Resmi evraklarla ilgili gerekli iş ve işlemlerin yapılması	250.000		250.000
F-1-4-2	Meclis toplantıları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi			Müdürlük Personeli Tarafından
F-1-4-3	Encümen toplantıları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi			Müdürlük Personeli Tarafından
F-1-4-4	Kurum arşivi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi			Müdürlük Personeli Tarafından
F-1-4-5	Muhtarlar tarafından yazılı olarak verilen, Pamukkale Kaymakamlığı tarafından gönderilen ve muhtarlık bilgi sisteminden gelen dilekçelerin ilgili birimlere yönlendirilmesi ve takibinin yapılması			Müdürlük Personeli Tarafından
F-1-4-6	Makamın gerektirdiği temsil ve ağırlama hizmetlerini gerçekleştirmek ve toplantı düzenlemek	800.000		800.000
F-1-4-7	Belediyemizin çeşitli kurumlarca düzenlenen toplantılara katılım sağlaması	200.000		200.000
F-1-4-8	Başkanlık makamına gelen ve Başkanlıkça ziyaret edilen tüm ilçe halkımızın istek ve önerileri dinlenerek, ilgili birimlere aktarmak			Müdürlük Personeli Tarafından

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 1-4**

İDARE ADI		Pamukkale Belediyesi								
HEDEF		Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak								
Sorumlu Harcama Birimleri		Yazı İşleri Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü								
Açıklamalar										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	
F-1-4-1	0	0	250.000	0	0	0	0	0	0	250.000
F-1-4-2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-4-3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-4-4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-4-5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-4-6	0	0	800.000	0	0	0	0	0	0	800.000
F-1-4-7	0	0	200.000	0	0	0	0	0	0	200.000
F-1-4-8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ara Toplam	0	0	1.250.000	0	0	0	0	0	0	1.250.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										1.250.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK								Döner Sermaye		0
								Diğer Yurtiçi		0
								Yurt Dışı		0
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
<b>TOPLAM KAYNAK İHTİYACI</b>										<b>1.250.000</b>

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU 2-1

## STRATEJİK AMAÇ 2

Sosyal belediyecilik anlayışımızla, bir arada ve eşit yaşamak için farklılıklarımızı ve değerlerimizi bütünleştiren sosyal hizmetler üreterek vatandaşlarımızın yaşam standardını yükseltmek

## Stratejik Hedef 2-1

İlçemizde yaşayan dezavantajlı grupların toplumsal yaşamla bütünleşmesine katkıda bulunmak

Performans Hedefi: İlçemizde yaşayan dezavantajlı grupların toplumsal yaşamla bütünleşmesine katkıda bulunmak

Açıklamalar:

Performans Göstergeleri		t-1	t	2024
F-2-1-1	Başvuru karşılama oranı (%)		100	100
F-2-1-2	Başvuru karşılama oranı (%)		100	100
F-2-1-3	Hizmetten yararlanan vatandaş sayısı			70
F-2-1-4	Birebir olarak talep edilen özel eğitim karşılama oranı (%)		100	100

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-2-1-1	İlçe Sınırları İçinde Yaşayan İhtiyaç Sahibi Kimselere Berber Hizmeti Sunulması	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-2-1-2	İlçe Sınırları İçinde Yaşayan İhtiyaç Sahibi Hasta ve Engelli Vatandaşlara Yönelik Yardımcı Sağlık Malzemesi Tedarik Etmek	1.000.000		1.000.000
F-2-1-3	İl sınırları içinde yaşayan Alzheimer hastalarına destek hizmetlerinin verilmesi	1.750.000		1.750.000
F-2-1-4	Spor engel tanımaz projesi ile engelli gençlerimizi spora yönlendirerek fiziksel ve zihinsel gelişimlerine katkı sağlamak	Müdürlük Personeli Tarafından		

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 2-1**

İDARE ADI		Pamukkale Belediyesi								
HEDEF		İlçemizde yaşayan dezavantajlı grupların toplumsal yaşamla bütünleşmesine katkıda bulunmak								
Sorumlu Harcama Birimleri		Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü								
Açıklamalar										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	
F-2-1-1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-2-1-2	0	0	1.000.000	0	0	0	0	0	0	1.000.000
F-2-1-3	0	0	1.750.000	0	0	0	0	0	0	1.750.000
F-2-1-4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ara Toplam	0	0	2.750.000	0	0	0	0	0	0	2.750.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										2.750.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK								Döner Sermaye		0
								Diğer Yurtiçi		0
								Yurt Dışı		0
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
<b>TOPLAM KAYNAK İHTİYACI</b>										<b>2.750.000</b>

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU 2-2

## STRATEJİK HEDEF 2

Sosyal belediyecilik anlayışımızla, bir arada ve eşit yaşamak için farklılıklarımızı ve değerlerimizi bütünleştiren sosyal hizmetler üreterek vatandaşlarımızın yaşam standardını yükseltmek

## Stratejik Hedef 2-2

Sosyal yardımdan yararlandırılacak ihtiyaç sahibi kişilerin tespitini yapmak, ihtiyaçlarını belirlemek ve refah düzeylerini yükseltmek

Performans Hedefi: Sosyal yardımdan yararlandırılacak ihtiyaç sahibi kişilerin tespitini yapmak, ihtiyaçlarını belirlemek ve refah düzeylerini yükseltmek

Açıklamalar:

Performans Göstergeleri		t-1	t	2024
F-2-2-1	Yardıma uygun olanların karşılanma oranı (%)		100	100
F-2-2-2	Burs verilen öğrenci sayısı	2500	2500	2500
F-2-2-3	Yardım yapılan ev sayısı	5	6	6
F-2-2-4	Başvuru karşılanma oranı (%)	75	100	100
F-2-2-5	Başvuru karşılanma oranı (%)			100

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-2-2-1	İlçe Sınırları İçinde Yaşayan İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara ekonomik yardımlar yapmak	2.000.000		2.000.000
F-2-2-2	İlçe Sınırları İçinde Yaşayan İhtiyaç Sahibi Öğrencilere Burs Verilmesi	10.000.000		10.000.000
F-2-2-3	Kadın Konuk Evi ve Çocuk Evi Giderlerinin Finansmanına Katkı Sağlamak	1.000.000		1.000.000
F-2-2-4	İlçe Sınırları İçinde Yaşayan İhtiyaç Sahibi Kimselere Gıda ve Giyecek Gibi Temel İhtiyaç Malzemeleri Yardımı Yapılması	10.700.000		10.700.000
F-2-2-5	İlçe Sınırları İçinde Yaşayan İhtiyaç Sahibi Öğrencilere Kırtasiye Yardımı	2.000.000		2.000.000



**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 2-2**

İDARE ADI		Pamukkale Belediyesi								
HEDEF		Sosyal yardımdan yararlandırılacak ihtiyaç sahibi kişilerin tespitini yapmak, ihtiyaçlarını belirlemek ve refah düzeylerini yükseltmek								
Sorumlu Harcama Birimleri		Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü								
Açıklamalar										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	
F-2-2-1	0	0	0	0	2.000.000	0	0	0	0	2.000.000
F-2-2-2	0	0	0	0	10.000.000	0	0	0	0	10.000.000
F-2-2-3	0	0	0	0	1.000.000	0	0	0	0	1.000.000
F-2-2-4	0	0	10.700.000	0	0	0	0	0	0	10.700.000
F-2-2-5	0	0	2.000.000	0	0	0	0	0	0	2.000.000
Ara Toplam	0	0	12.700.000	0	13.000.000	0	0	0,	0	25.700.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										25.700.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK								Döner Sermaye	0	
								Diğer Yurtiçi	0	
								Yurt Dışı	0	
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
<b>TOPLAM KAYNAK İHTİYACI</b>										<b>25.700.000</b>

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU 3-1

## STRATEJİK AMAÇ 3

Halkın her kesimine kültürel-sosyal-ekonomik-teknolojik avantajlar sunacak çalışmalar yaparak, toplumsal düzenin sürdürülebilirliğini sağlamak.

## Stratejik Hedef 3-1

Sosyal, bilişsel ve eğitsel alanda hizmetler geliştirmek ve yaygınlaştırmak

Performans Hedefi : Sosyal, bilişsel ve eğitsel alanda hizmetler geliştirmek ve yaygınlaştırmak

Açıklamalar:

Performans Göstergeleri		t-1	t	2024
F-3-1-1	Düzenlenecek Kurs Sayısı		24	30
F-3-1-2	Düzenlenecek seminer sayısı(adet)		5	5
F-3-1-3	Mesleki eğitim ve kişisel gelişim kurs sayısı	35	38	40
F-3-1-4	Okullara ve kütüphanelere verilen kitap sayısı			2500

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-3-1-1	Tüm ilçe gençlerimizin zihinsel gelişimine katkıda bulunmak	400.000		400.000
F-3-1-2	İlçe gençlerimizi zararlı alışkanlıklardan uzaklaştırmak ve spora yönlendirmek için seminerler düzenlemek.	100.000		100.000
F-3-1-3	Mesleki eğitim ve kişisel gelişim kursları açmak	500.000		500.000
F-3-1-4	Kütüphane Hizmetleri Sunmak	1.000.000		1.000.000

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 3-1

İDARE ADI		Pamukkale Belediyesi								
HEDEF		Sosyal, bilişsel ve eğitsel alanda hizmetler geliştirmek ve yaygınlaştırmak								
Sorumlu Harcama Birimleri		Kültür İşleri Müdürlüğü, Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü								
Açıklamalar										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	
F-3-1-1	0	0	400.000	0	0	0	0	0	0	400.000
F-3-1-2	0	0	100.000	0	0	0	0	0	0	100.000
F-3-1-3	0	0	500.000	0	0	0	0	0	0	500.000
F-3-1-4	0	0	1.000.000	0	0	0	0	0	0	1.000.000
Ara Toplam	0	0	2.000.000	0	0	0	0	0	0	2.000.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										2.000.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK								Döner Sermaye	0	
								Diğer Yurtiçi	0	
								Yurt Dışı	0	
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										2.000.000

**PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU 3-2****STRATEJİK HEDEF 3**

Halkın her kesimine kültürel-sosyal-ekonomik-teknolojik avantajlar sunacak çalışmalar yaparak, toplumsal düzenin sürdürülebilirliğini sağlamak.

**Strateik Hedef 3-2**

Çocuk ve gençlere yönelik sosyal amaçlı tesisler inşa edilmesini sağlamak

Performans Hedefi : Çocuk ve gençlere yönelik sosyal amaçlı tesisler inşa edilmesini sağlamak

Açıklamalar :

Performans Göstergeleri		t-1	t	2024
F-3-2-1	İnşa edilecek tesis (adet)		1	1
F-3-2-2	İnşa edilecek tesis (adet)		1	1

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-3-2-1	Pamukkale Gençlik Merkezi yapımı	95.000.000		95.000.000
F-3-2-2	Kamp-Karavan Alanı yapımı	5.000.000		5.000.000

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 3-2**

İDARE ADI		Pamukkale Belediyesi								
HEDEF		Çocuk ve gençlere yönelik sosyal amaçlı tesisler inşa edilmesini sağlamak								
Sorumlu Harcama Birimleri		Fen İşleri Müdürlüğü								
Açıklamalar										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	
F-3-2-1	0	0	0	0	0	95.000.000	0	0	0	95.000.000
F-3-2-2	0	0	0	0	0	5.000.000	0	0	0	5.000.000
Ara Toplam	0	0	0	0	0	100.000.000	0,	0	0	100.000.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										100.000.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK								Döner Sermaye	0	
								Diğer Yurtiçi	0	
								Yurt Dışı	0	
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
<b>TOPLAM KAYNAK İHTİYACI</b>										<b>100.000.000</b>

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU 4-1

## STRATEJİK AMAÇ 4

İlçemizin doğal, tarihi ve kültürel dokusuna uygun, sosyal ve ekonomik gelişimine yön vererek planlı, modern estetik ve yaşanabilir bir kent oluşumunu sağlamak

## Stratejik Hedef 4-1

İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak

Performans Hedefi : İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak

Açıklamalar :

Performans Göstergeleri		t-1	t	2024
F-4-1-1	Düzenlenecek alan (%)	50	50	50
F-4-1-2	Düzenlenecek alan (%)	100	100	100
F-4-1-3	Düzenlenecek alan (%)	50	50	50
F-4-1-4	Düzenlenecek alan (%)	100	100	100
F-4-1-5	Yapılan güncelleme (%)	100	100	100
F-4-1-6	Denetlenme süresi (gün)	30	30	30
F-4-1-7	Düzenlenecek alan ( hektar )	80	80	80
F-4-1-8	Düzenlenecek alan (18.madde kapsamında) (hektar)	200	200	200
F-4-1-9	Adres bilgi sistemi güncelleme Oranı (%)	100	100	100
F-4-1-10	Kamulaştırılacak alan (m2)		1000	1000
F-4-1-11	Belediyemizce kiralanan taşınmaz sayısı		5	6
F-4-1-12	Taşınmaz kiralama oranı (%)		80	85
F-4-1-13	Pazaryerlerinin tahsis oranı (%)		85	90
F-4-1-14	Asfalt (ton)	15000	15000	10000
F-4-1-15	Beton parke (m <sup>2</sup> )	240000	200000	100000
F-4-1-16	İnşa edilecek tesis (adet)	6	9	3
F-4-1-17	İnşa edilecek tesis (adet)			3

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-4-1-1	Tüzel kişilikleri sona ererek Belediyemize bağlanan belde belediyelerinde uygulama imar planı revizyonlarının tamamlanması	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-4-1-2	Kurum ve vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda plan değişikliklerinin hazırlanması	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-4-1-3	Turizm bölgelerinde yetkili Bakanlıklarla koordineli çalışarak imar planları ve plan revizyonlarının hazırlanması	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-4-1-4	Aydın Kültür Varlıkları Koruma Bölge kurulunun arkeolojik ve kentsel sit alanlarına yönelik kararların takip edilmesi ve kararlar yönünde işlemlerin gerçekleştirilmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-4-1-5	Yapılan plan değişiklikleri doğrultusunda veri tabanı güncellemesi ve KBS ye veri aktarımı yapılması	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-4-1-6	Yapı ruhsatından yapı kullanma iznine kadar olan tüm iş ve işlemlerin denetlenmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-4-1-7	Belediye ve köylerden mahalleye dönüştürülen yerleşim yerleri ile mevcut mahallelerimizde imar planına esas jeolojik-jeofizik ve jeolojik-jeoteknik etüt raporlarının hazırlanması	500.000		500.000
F-4-1-8	Mahalleye dönüşen yerleşim yerleri ve mevcut mahallelerde yeni oluşan imar planları doğrultusunda 18. Madde uygulaması çalışmaları yapılması	5.000.000		5.000.000
F-4-1-9	Mahalleye dönüşen yerleşim yerleri ve mevcut mahallelerde yeni oluşan imar planları doğrultusunda adres bilgi sistemi verilerinin güncellenmesi ve numarataj işlemlerinin yürütülmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-4-1-10	Kamulaştırma ve gayrimenkul satın alma faaliyetleri	3.000.000		3.000.000
F-4-1-11	Kamu taşınmazlarının tahsis ve kiralama faaliyetleri	3.900.000		3.900.000
F-4-1-12	Belediyemize ait taşınmazların bulunduğu bölgenin ihtiyacı çerçevesinde kiralama yapmak	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-4-1-13	Açık ve kapalı pazaryerlerini tahsis etmek	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-4-1-14	Yol bakım onarım için gerekli sıcak asfalt, beton parke, kum ve agrega alımı	50.000.000		50.000.000
F-4-1-15	Muhtelif mahallelerde beton parke yol kaldırım yapım ve bakım onarım	200.000.000		200.000.000
F-4-1-16	Muhtelif mahallelerde pazaryeri yapımı	50.000.000		50.000.000
F-4-1-17	Asmavevler camii, Aile sağlığı merkezi ve Kreş yapımı	50.000.000		50.000.000

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 4-1

İDARE ADI		Pamukkale Belediyesi								
HEDEF		İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak								
Sorumlu Harcama Birimleri		Fen İşleri Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü								
Açıklamalar										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	
F-4-1-1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-4-1-2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-4-1-3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-4-1-4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-4-1-5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-4-1-6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-4-1-7	0	0	500.000	0	0	0	0	0	0	500.000
F-4-1-8	0	0	5.000.000	0	0	0	0	0	0	5.000.000
F-4-1-9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-4-1-10	0	0	0	0	0	3.000.000	0	0	0	3.000.000
F-4-1-11	0	0	3.900.000	0	0	0	0	0	0	3.900.000
F-4-1-12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-4-1-13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-4-1-14	0	0	0	0	0	50.000.000	0	0	0	50.000.000
F-4-1-15	0	0	0	0	0	200.000.000	0	0	0	200.000.000
F-4-1-16	0	0	0	0	0	50.000.000	0	0	0	50.000.000
F-4-1-17	0	0	0	0	0	50.000.000	0	0	0	50.000.000
Ara Toplam	0	0	9.400.000	0	0	353.000.000	0	0	0	362.400.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										362.400.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK								Döner Sermaye	0	
								Diğer Yurtiçi	0	
								Yurt Dışı	0	
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
<b>TOPLAM KAYNAK İHTİYACI</b>										<b>362.400.000</b>

**PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU 4-2****STRATEJİK AMAÇ 4**

İlçemizin doğal, tarihi ve kültürel dokusuna uygun, sosyal ve ekonomik gelişimine yön vererek planlı, modern estetik ve yaşanabilir bir kent oluşumunu sağlamak

**Stratejik Hedef 4-2**

İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak

Performans Hedefi: İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak

Açıklamalar:

Performans Göstergeleri		t-1	t	2024
F-4-2-1	Düzenlenecek alan (%)	100	100	100

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-4-2-1	Vatandaşlardan gelen talepler Çerçevesinde çevre düzeni planı hükümleri doğrultusunda yoğun yerleşmenin görüldüğü kentsel yerleşme alanları dışında imar durumuna ilişkin taleplerin değerlendirilmesi ve kırsal faaliyetlere yönelik taleplerin karşılanması			Müdürlük Personeli Tarafından

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 4-2**

İDARE ADI		Pamukkale Belediyesi								
HEDEF		İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak								
Sorumlu Harcama Birimleri		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü								
Açıklamalar										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	
F-4-2-1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ara Toplam	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										0
BÜTÇE DIŞI KAYNAK								Döner Sermaye		0
								Diğer Yurtiçi		0
								Yurt Dışı		0
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										0

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU 5-1

## STRATEJİK AMAÇ 5

Afet ve Acil durum süreçlerini etkin yönetmek ve toplum düzeninin iyileştirilmesi, geliştirilmesi, yaygınlaştırılması amacıyla etkin, güvenli bir denetim mekanizması oluşturmak

## Stratejik Hedef 5-1

Etkin risk yönetimi ile afetlere müdahale kapasitesini geliştirmek

Performans Hedefi: Etkin risk yönetimi ile afetlere müdahale kapasitesini geliştirmek

Açıklamalar:

Performans Göstergeleri		t-1	t	2024
F-5-1-1	İhtiyaç Karşılama Oranı (%)			75
F-5-1-2	Görevlendirilecek kişi sayısı			30
F-5-1-3	Yapılacak plan sayısı			2

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-5-1-1	Sivil Savunma Hizmetlerinin etkin yürütülmesi	3.250.000		3.250.000
F-5-1-2	Acil durumlarda müdahale için hizmet grupları oluşturmak	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-5-1-3	Afet ve acil durum planları yapılması	Müdürlük Personeli Tarafından		

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 5-1

İDARE ADI		Pamukkale Belediyesi								
HEDEF		Etkin risk yönetimi ile afetlere müdahale kapasitesini geliştirmek								
Sorumlu Harcama Birimleri		Afet İşleri Müdürlüğü								
Açıklamalar										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	
F-5-1-1	0	0	3.250.000	0	0	0	0	0	0	3.250.000
F-5-1-2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-5-1-3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ara Toplam	0	0	3.250.000	0	0	0	0	0	0	3.250.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										3.250.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK								Döner Sermaye	0	
								Diğer Yurtiçi	0	
								Yurt Dışı	0	
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										3.250.000



**PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU 5-2****STRATEJİK AMAÇ 5**

Afet ve Acil durum süreçlerini etkin yönetmek ve toplum düzeninin iyileştirilmesi, geliştirilmesi, yaygınlaştırılması amacıyla etkin, güvenli bir denetim mekanizması oluşturmak

**Stratejik Hedef 5-2**

Kent düzeni, huzuru ve güvenliğini sağlamaya yönelik hizmetlerimizi geliştirmek

Performans Hedefi: Kent düzeni, huzuru ve güvenliğini sağlamaya yönelik hizmetlerimizi geliştirmek

Açıklamalar :

Performans Göstergeleri		t-1	t	2024
F-5-2-1	İhbarlı şikayetlerin değerlendirilme süresi (gün)	2	2	2
F-5-2-2	İşyeri ve kaçak yapıların etkin denetlenme oranı (%)	100	100	100
F-5-2-3	Pazaryerlerinin denetlenme oranı (%)	100	100	100
F-5-2-4	Düzenlenecek eğitim sayısı	5	5	5

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-5-2-1	Şikayet ve taleplerin değerlendirilmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-5-2-2	Ruhsatsız işyerlerinin denetimleri ile işyerlerinde çevrenin ve tüketicinin korunmasına yönelik hijyen ve temizlik denetimlerinin yapılması	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-5-2-3	Faaliyet gösteren tüm pazaryerlerinde denetim ve kontrol faaliyetlerinin yürütülmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-5-2-4	Zabita personelinin desteklenmesine yönelik hizmet içi eğitimler düzenlemesi	Müdürlük Personeli Tarafından		

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 5-2**

İDARE ADI		Pamukkale Belediyesi								
HEDEF		Kent düzeni, huzuru ve güvenliğini sağlamaya yönelik hizmetlerimizi geliştirmek								
Sorumlu Harcama Birimleri		Zabita Müdürlüğü								
Açıklamalar										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	
F-5-2-1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-5-2-2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-5-2-3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-5-2-4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ara Toplam	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										0
BÜTÇE DIŞI KAYNAK								Döner Sermaye		0
								Diğer Yurtiçi		0
								Yurt Dışı		0
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										0

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU 6-1

## STRATEJİK AMAÇ 6

Doğayla bütünleşik sistemleri hayata geçirerek, sağlıklı, yaşanılabilir ve yaşam kalitesi yüksek sürdürülebilir bir kent oluşturmak

## Stratejik Hedef 6-1

Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek

Performans Hedefi: Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek

Açıklamalar:

Performans Göstergeleri		t-1	t	2024
F-6-1-1	Toplanan evsel atık miktarı (ton)	110000	105000	105000
F-6-1-2	Yer altı çöp konteyneri hidrolik/jaklı sistem (adet)	100	100	100
F-6-1-3	Jumbo boy özel çöp poşeti (adet)	300000	250000	150000
F-6-1-4	Toplanan ambalaj atık miktarı (ton)		1500	1000
F-6-1-5	Toplanan elektrikli ve elektronik atık eşya miktarı (kilogram)		1500	1600
F-6-1-6	Toplanan bitkisel atık yağ miktarı (litre)		10000	10500
F-6-1-7	Toplanan tekstil atık miktarı (kilogram)		80000	85000
F-6-1-8	Toplanan bayat ekmek kutusu miktarı (adet)		800	800
F-6-1-9	Düzenlenecek seminer sayısı (adet)		61	61
F-6-1-10	Düzenlenecek etkinlik sayısı (çevre haftası)		1	1
F-6-1-11	Bertaraf edilen ilaç miktarı (kilogram)			1000
F-6-1-12	Hazırlatılan envanter sayısı			1

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-6-1-1	Pamukkale ilçesinde oluşan evsel atıkların toplanması	27.000.000		27.000.00
F-6-1-2	Evsel atıkların toplanması için muhtelif yerlere konulmak üzere yer altı çöp konteyneri alınıp yerleştirilmesi	10.000.000		10.000.00
F-6-1-3	Sokakların ve pazar yerlerin temizliğinde oluşan atıkların toplanması	1.500.000		1.500.000
F-6-1-4	Pamukkale ilçesinde oluşan ambalaj atıkların toplanması	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-6-1-5	Pamukkale ilçesinde oluşan elektrikli ve elektronik atık eşyaların toplanması	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-6-1-6	Pamukkale ilçesinde oluşan bitkisel atık yağların toplanması	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-6-1-7	Pamukkale ilçesinde oluşan tekstil atıkların toplanması	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-6-1-8	İlçemizin muhtelif yerlerine yerleştirilen bayat ekmek kutularını toplamak	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-6-1-9	Çevre ve geri dönüşüm hakkında seminerler düzenlemek	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-6-1-10	Halkın çevre bilincini oluşturma amaçlı çalışmalar ve diğer benzeri etkinlikler düzenlemek	500.000		500.000
F-6-1-11	Evlerden Kaynaklı Atık İlaçların Bertaraf Edilmesini Sağlamak	100.000		100.000
F-6-1-12	Sera Gazı Salınım Envanteri Hazırlanması	1.000.000		1.000.000

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 6-1

İDARE ADI		Pamukkale Belediyesi								
HEDEF		Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek								
Sorumlu Harcama Birimleri		İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü								
Açıklamalar										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	
F-6-1-1	0	0	27.000.000	0	0	0	0	0	0	27.000.000
F-6-1-2	0	0	10.000.000	0	0	0	0	0	0	10.000.000
F-6-1-3	0	0	1.500.000	0	0	0	0	0	0	1.500.000
F-6-1-4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-6-1-5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-6-1-6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-6-1-7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-6-1-8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-6-1-9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-6-1-10	0	0	500.000	0	0	0	0	0	0	500.000
F-6-1-11	0	0	100.000	0	0	0	0	0	0	100.000
F-6-1-12	0	0	1.000.000	0	0	0	0	0	0	1.000.000
Ara Toplam	0	0	40.100.000	0	0	0	0	0	0	40.100.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										40.100.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK								Döner Sermaye	0	
								Diğer Yurtiçi	0	
								Yurt Dışı	0	
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
<b>TOPLAM KAYNAK İHTİYACI</b>										<b>40.100.000</b>

**PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU 6-2****STRATEJİK AMAÇ 6**

Doğayla bütünlük sistemleri hayata geçirerek, sağlıklı, yaşanılabilir ve yaşam kalitesi yüksek sürdürülebilir bir kent oluşturmak

**Stratejik Hedef 6-2**

Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını arttırmak

Performans Hedefi: Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını arttırmak

Açıklamalar:

Performans Göstergeleri		t-1	t	2024
F-6-2-1	Yapılacak barınak sayısı	50	60	70
F-6-2-2	Revize edilen park sayısı	15	20	25
F-6-2-3	Bakımı yapılacak park sayısı	568	578	588
F-6-2-4	Yapılacak ahşap donatı sayısı	750	750	1500
F-6-2-5	Şikayelerin değerlendirme ve denetime alınma süresi (gün)	15	15	15
F-6-2-6	Yapılacak yeni park sayısı	10	10	5
F-6-2-7	Gelen taleplerin değerlendirme oranı (%)	100	100	100

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-6-2-1	Sokak hayvanları için barınaklar (kuş yuvası, kedi-köpek evleri vs) yapmak	1.000.000		1.000.000
F-6-2-2	Yeşil alanları revize etmek (sorumluluk alanı içerisinde kalan parklara çim ekmek, sulama sistemi ve aydınlatma sistemi yapımı...vb)	40.400.000		40.400.000
F-6-2-3	Mevcut park ve yeşil alanların bakım ve onarımını yapmak (Parkların oyun grubu tamir ve değişimi, ot tırpanı, çim biçimi, fidan çapası, ağaç budaması, aydınlatma çalışmaları)	17.000.000		17.000.000
F-6-2-4	Muhtelif parklar için ahşap donatılar (oturma bankı, çöp kovası, piknik masası vb.) yapmak	3.150.000		3.150.000
F-6-2-5	Şikayet ve taleplerin değerlendirilmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-6-2-6	Yeşil Alanların Artırılması	21.500.000		21.500.000
F-6-2-7	Resmi Kurumlardan gelen talepler üzerine peyzaj düzenlemesi yapmak	Müdürlük Personeli Tarafından		

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 6-2

İDARE ADI		Pamukkale Belediyesi								
HEDEF		Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını arttırmak								
Sorumlu Harcama Birimleri		Park ve Bahçeler Müdürlüğü								
Açıklamalar										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	
F-6-2-1	0	0	0	0	0	1.000.000	0	0	0	1.000.000
F-6-2-2	0	0	0	0	0	40.400.000	0	0	0	40.400.000
F-6-2-3	0	0	17.000.000	0	0	0	0	0	0	17.000.000
F-6-2-4	0	0	0	0	0	3.150.000	0	0	0	3.150.000
F-6-2-5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-6-2-6	0	0	21.500.000	0	0	0	0	0	0	21.500.000
F-6-2-7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ara Toplam	0	0	38.500.000	0	0	44.550.000	0	0	0	83.050.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										83.050.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK								Döner Sermaye	0	
								Diğer Yurtiçi	0	
								Yurt Dışı	0	
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
<b>TOPLAM KAYNAK İHTİYACI</b>										<b>83.050.000</b>

**PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU 6-3****STRATEJİK AMAÇ 6**

Doğayla bütünleşik sistemleri hayata geçirerek, sağlıklı, yaşanılabilir ve yaşam kalitesi yüksek sürdürülebilir bir kent oluşturmak

**Stratejik Hedef 6-3**

Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak

Performans Hedefi: Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak

Açıklamalar:

Performans Göstergeleri		t-1	t	2024
F-6-3-1	Müracaat değerlendirme oranı (%)	100	100	100
F-6-3-2	Talep ve şikayetlerin değerlendirme ve denetime alınma süresi (gün)	15	15	15
F-6-3-3	Karasinekle Mücadele İlaç Miktarı (lt)		5244	3700
	Sivrisinekle Mücadele İlaç Miktarı (lt)		4490	4490
	Rezidüel Mücadele İlaç Miktarı (lt)		2160	2160
	Kemirgen ile Mücadele İlaç Miktarı (kg)		250	200
	Hamam Böceği İlaç Miktarı (tüp/adet)		100	100
		Bakım Onarım Yapılan Makine Sayısı		35
F-6-3-4	Hizmet Alan Personel Sayısı		250	250
F-6-3-5	Ziyaret Edilen Besihane Sayısı		1400	1400
F-6-3-6	Eğitim Verilen Mahalle Sayısı		61	61
	Eğitim Verilen Okul Sayısı			10
F-6-3-7	Aşılama Hizmeti Verilen Hayvan Sayısı		20000	60000

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-6-3-1	2.ve 3.sınıf gayrisihhi müessese ve sıhhi müessese işyerlerinin ve umuma açık istiharat ve eğlence yerlerinin ruhsat ve denetim çalışmalarını etkin yönetmek	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-6-3-2	Gelen şikayet ve talepleri sonuçlandırmak	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-6-3-3	Vektör Mücadele Kapsamında İlaçlama Hizmetinin Yapılması	20.300.000		20.300.000
F-6-3-4	6331 Sayılı Kanun Kapsamında İş Sağlığı ve Güvenliği hizmetinin yürütülmesi	300.000		300.000
F-6-3-5	Hayvancılık ve hayvan sağlığı konularında ilçemiz dâhilindeki besihaneleri ziyaret etmek	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-6-3-6	İlçemizde İlk ve Orta Öğretim Okullarında ve Mahalle Muhtarlarına Vektörle Mücadele Eğitimi Vermek	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-6-3-7	İlçe Sınırları İçerisinde hayvan hastalık ve zararlıları ile mücadele programı kapsamında büyükbaş ve küçükbaş hayvanların aşılmasına destek vermek	500.000		500.000



**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 6-3**

İDARE ADI		Pamukkale Belediyesi								
HEDEF		Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak								
Sorumlu Harcama Birimleri		Sağlık İşleri Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü								
Açıklamalar										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	
F-6-3-1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-6-3-2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-6-3-3	0	0	20.300.000	0	0	0	0	0	0	20.300.000
F-6-3-4	0	0	300.000	0	0	0	0	0	0	300.000
F-6-3-5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-6-3-6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-6-3-7	0	0	500.000	0	0	0	0	0	0	500.000
Ara Toplam	0	0	21.100.000	0	0	0	0	0	0	21.100.000
<b>TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI</b>										<b>21.100.000</b>
<b>BÜTÇE DIŞI KAYNAK</b>								Döner Sermaye	0	
								Diğer Yurtiçi	0	
								Yurt Dışı	0	
<b>TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI</b>										<b>0</b>
<b>TOPLAM KAYNAK İHTİYACI</b>										<b>21.100.000</b>

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU 7-1

## STRATEJİK AMAÇ 7

Pamukkale'nin Doğal, Tarihi, Kültürel, Sanatsal ve Turistik değerlerinin tespiti yapılarak tanıtılması ve paylaşılmasını sağlayarak Pamukkale'yi kültür, turizm ve sanat kenti yapmak.

## Stratejik Hedef 7-1

Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslar arası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek

Performans Hedefi: Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslar arası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek

Açıklamalar:

Performans Göstergeleri		t-1	t	2024
F-7-1-1	Hazırlanacak olan dijital haber bülteni, üç boyutlu tasarım hizmeti (adet)	12	24	24
	Yayınlatılacak TV, Radyo Sayısı (adet)		11	11
F-7-1-2	Basın yayın kuruluşlarına verilen tanıtıcı reklam hizmetleri (advertorial) ilanları (adet)	45	50	10
F-7-1-3	Yapılacak Olan Gazete, Dergi ve Ajans Abonelik Hizmetleri (adet)	16	16	15
F-7-1-4	Beyaz Masa Hizmetleri (%)	100	100	100
F-7-1-5	Branda, Afiş, Blueback (Billboard Kâğıdı), Folyo (Yapışkanlı Kâğıt), Araç Giydirme vb. (M2)	20000	20000	20000
F-7-1-6	Medya Takip Hizmeti (adet)	1	1	1
F-7-1-7	Yapılması planlanan festival sayısı	15	4	12
F-7-1-8	Planlanan Organizasyon Sayısı		5	4
F-7-1-9	Düzenlenecek Tanıtım Faaliyeti Sayısı		3	4
F-7-1-10	Hazırlanacak proje sayısı			1

Faaliyetler	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-7-1-1	İlçemizin Ulusal ve Uluslararası alanda tanıtımı	3.500.000	3.500.000
F-7-1-2	Görsel, yazılı ve sosyal medya faaliyetleri	6.000.000	6.000.000
F-7-1-3	Belediye birimlerinin ihtiyaç duydukları yazılı, görsel nitelikli abonelik işlemlerini yapmak	800.000	800.000
F-7-1-4	Beyaz Masa hizmetlerinin etkin yürütülmesi	Müdürlük Personeli Tarafından	
F-7-1-5	Belediyemizin ihtiyaç duyduğu basım-yayın ve matbaa işlerini yürütmek	6.000.000	6.000.000
F-7-1-6	Yazılı, görsel ve sosyal medyada belediyemizle ilgili yer alan haberleri raporlamak	30.000	30.000
F-7-1-7	Kültür ve turizm festivali düzenlenmesi	6.500.000	6.500.000
F-7-1-8	Milli Gün ve Bayram Organizasyonları Düzenlenmesi	8.000.000	8.000.000
F-7-1-9	Turizmi Destekleyici Tanıtım Faaliyetleri Düzenlenmesi	4.500.000	4.500.000
F-7-1-10	Tarihi dokuyu koruyacak ve yaşam kalitesini arttıracak nitelikte kentsel tasarım projeleri geliştirmek	Müdürlük Personeli Tarafından	

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 7-1**

İDARE ADI		Pamukkale Belediyesi								
HEDEF		Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslar arası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek								
Sorumlu Harcama Birimleri		Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Kültür İşleri Müdürlüğü, Kültürel Mirası Koruma Müdürlüğü								
Açıklamalar										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	
F-7-1-1	0	0	3.500.000	0	0	0	0	0	0	3.500.000
F-7-1-2	0	0	6.000.000	0	0	0	0	0	0	6.000.000
F-7-1-3	0	0	800.000	0	0	0	0	0	0	800.000
F-7-1-4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-7-1-5	0	0	6.000.000	0	0	0	0	0	0	6.000.000
F-7-1-6	0	0	30.000	0	0	0	0	0	0	30.000
F-7-1-7	0	0	6.500.000	0	0	0	0	0	0	6.500.000
F-7-1-8	0	0	8.000.000	0	0	0	0	0	0	8.000.000
F-7-1-9	0	0	4.500.000	0	0	0	0	0	0	4.500.000
F-7-1-10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ara Toplam	0	0	35.330.000	0	0	0	0	0	0	35.330.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										35.330.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK								Döner Sermaye	0	
								Diğer Yurtiçi	0	
								Yurt Dışı	0	
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
<b>TOPLAM KAYNAK İHTİYACI</b>										<b>35.330.000</b>

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU 7-2

## STRATEJİK AMAÇ 7

Pamukkale'nin Doğal, Tarihi, Kültürel, Sanatsal ve Turistik değerlerinin tespiti yapılarak tanıtılması ve paylaşılmasını sağlayarak Pamukkale'yi kültür, turizm ve sanat kenti yapmak.

## Stratejik Hedef 7-2

İlçe sınırlarında yaşayan vatandaşlarımızın birlikteliğini ve paylaşımını artıracak organizasyonlar ve faaliyetler düzenlemek

Performans Hedefi: İlçe sınırlarında yaşayan vatandaşlarımızın birlikteliğini ve paylaşımını artıracak organizasyonlar ve faaliyetler düzenlemek

Açıklamalar:

Performans Göstergeleri		t-1	t	2024
F-7-2-1	Planlanan yemek organizasyonu sayısı	30	35	35
F-7-2-2	Verilmesi planlanan nikah cüzdanı adedi	3000	2500	2500
F-7-2-3	Verilmesi planlanan bayrak sayısı			2000

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-7-2-1	Ramazan ayında ve özel günlerde yemek organizasyonu düzenlemek	20.000.000		20.000.000
F-7-2-2	İlçemiz sınırlarında evlenecek olan çiftlerimiz için nikah cüzdanı temin edilmesi	2.000.000		2.000.000
F-7-2-3	Milli bayramlarda bayrak temin edilmesi	1.500.000		1.500.000

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 7-2

İDARE ADI		Pamukkale Belediyesi								
HEDEF		İlçe sınırlarında yaşayan vatandaşlarımızın birlikteliğini ve paylaşımını artıracak organizasyonlar ve faaliyetler düzenlemek								
Sorumlu Harcama Birimleri		Kültür İşleri Müdürlüğü								
Açıklamalar										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	
F-7-2-1	0	0	20.000.000	0	0	0	0	0	0	20.000.000
F-7-2-2	0	0	2.000.000	0	0	0	0	0	0	2.000.000
F-7-2-3	0	0	1.500.000	0	0	0	0	0	0	1.500.000
Ara Toplam	0	0	23.500.000	0	0	0	0	0	0	23.500.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										23.500.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK								Döner Sermaye	0	
								Diğer Yurtiçi	0	
								Yurt Dışı	0	
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
<b>TOPLAM KAYNAK İHTİYACI</b>										<b>23.500.000</b>

**PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU 8-1****STRATEJİK AMAÇ 8**

Kültürel, Sanatsal ve Sportif faaliyetler düzenleyerek sosyal yaşamı geliştirmek

**Stratejik Hedef 8-1**

Kültür, sanat ve spor etkinliklerini yaygınlaştırarak farklı kültürlerden insanların birlik içinde yaşadığı bir Pamukkale oluşturmak.  
Performans Hedefi: Kültür, sanat ve spor etkinliklerini yaygınlaştırarak farklı kültürlerden insanların birlik içinde yaşadığı bir Pamukkale oluşturmak.

Açıklamalar:

Performans Göstergeleri		t-1	t	2024
F-8-1-1	Düzenlenen toplantı sayısı	12	15	20
F-8-1-2	Talep karşılanma oranı (%)	100	100	100
F-8-1-3	Organizasyon sayısı	61	10	2

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-8-1-1	Muhtarlıklarla işbirliği ve koordinasyon toplantıları düzenlemek	200.000		200.000
F-8-1-2	Mahallelerin sosyal yaşamının gelişmesini desteklemek ve Muhtarlıkların ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-8-1-3	Çocuk şenlikleri organizasyonu düzenlemek	3.000.000		3.000.000

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 8-1**

İDARE ADI		Pamukkale Belediyesi								
HEDEF		Kültür, sanat ve spor etkinliklerini yaygınlaştırarak farklı kültürlerden insanların birlik içinde yaşadığı bir Pamukkale oluşturmak.								
Sorumlu Harcama Birimleri		Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Kültür İşleri Müdürlüğü								
Açıklamalar										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	
F-8-1-1	0	0	200.000	0	0	0	0	0	0	200.000
F-8-1-2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-8-1-3	0	0	3.000.000	0	0	0	0	0	0	3.000.000
Ara Toplam	0	0	3.200.000	0	0	0	0	0	0	3.200.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										3.200.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK								Döner Sermaye	0	
								Diğer Yurtiçi	0	
								Yurt Dışı	0	
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
<b>TOPLAM KAYNAK İHTİYACI</b>										<b>3.200.000</b>

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU 8-2

## STRATEJİK AMAÇ 8

Kültürel, Sanatsal ve Sportif faaliyetler düzenleyerek sosyal yaşamı geliştirmek

## Stratejik Hedef 8-2

İlçemiz içindeki sportif faaliyetleri destekleyerek gelişimlerine katkıda bulunmak

Performans Hedefi: İlçemiz içindeki sportif faaliyetleri destekleyerek gelişimlerine katkıda bulunmak

Açıklamalar:

Performans Göstergeleri		t-1	t	2024
F-8-2-1	Kurs Planlanan branş sayısı(adet)	50	25	25
F-8-2-2	Yapılması planlanan etkinlik sayısı(adet)	13	50	50
F-8-2-3	Yapılacak turnuva sayısı(adet)		7	10
F-8-2-4	Sağlıklı yaşam organizasyonu sayısı(adet)			5
F-8-2-5	Malzeme desteği sağlanacak amatör spor kulübü sayısı(adet)	41	33	40
F-8-2-6	Nakdi yardım yapılacak spor kulübü sayısı (adet)	1	1	1

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-8-2-1	Çocuklar için Yaz Kış Spor kursları açmak	1.000.000		1.000.000
F-8-2-2	Sabah sporu ve açık alanda spor etkinlikleri yapmak	500.000		500.000
F-8-2-3	Yerel ve ulusal turnuvalar organize etmek	1.000.000		1.000.000
F-8-2-4	Sağlıklı yaşam organizasyonu düzenlemek	500.000		500.000
F-8-2-5	Amatör spor kulüplerine malzeme desteği sağlamak	2.500.000		2.500.000
F-8-2-6	İlçemiz adını taşıyan Pamukkale Belediyesporun gelişimini desteklemek ve finansal katkı sağlamak	5.000.000		5.000.000

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 8-2**

İDARE ADI		Pamukkale Belediyesi								
HEDEF		İlçemiz içindeki sportif faaliyetleri destekleyerek gelişimlerine katkıda bulunmak								
Sorumlu Harcama Birimleri		Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü								
Açıklamalar										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	
F-8-2-1	0	0	1.000.000	0	0	0	0	0	0	1.000.000
F-8-2-2	0	0	500.000	0	0	0	0	0	0	500.000
F-8-2-3	0	0	1.000.000	0	0	0	0	0	0	1.000.000
F-8-2-4	0	0	500.000	0	0	0	0	0	0	500.000
F-8-2-5	0	0	2.500.000	0	0	0	0	0	0	2.500.000
F-8-2-6	0	0	0	0	5.000.000	0	0	0	0	5.000.000
Ara Toplam		0,00	5.500.000	0	5.000.000	0	0	0	0	10.500.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										10.500.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK										
Döner Sermaye										0
Diğer Yurtiçi										0
Yurt Dışı										0
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
<b>TOPLAM KAYNAK İHTİYACI</b>										<b>10.500.000</b>

## İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1 Tarımsal yapı hizmetleri planlayarak tarımsal üretimi arttırmaya yönelik AR-GE faaliyetlerinde bulunmak	F-4-2-1	Vatandaşlardan gelen talepler Çerçevesinde çevre düzeni planı hükümleri doğrultusunda yoğun yerleşmenin görüldüğü kentsel yerleşme alanları dışında imar durumuna ilişkin taleplerin değerlendirilmesi ve kırsal faaliyetlere yönelik taleplerin karşılanması	0		0
2 İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-1	Tüzel kişilikleri sona ererek Belediyemize bağlanan belde belediyelerinde uygulama imar planı revizyonlarının tamamlanması	0		0
3 İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-2	Kurum ve vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda plan değişikliklerinin hazırlanması	0		0
4 İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-3	Turizm bölgelerinde yetkili Bakanlıklarla koordineli çalışarak imar planları ve plan revizyonlarının hazırlanması	0		0
5 İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-4	Aydın Kültür Varlıkları Koruma Bölge kurulunun arkeolojik ve kentsel sit alanlarına yönelik kararların takip edilmesi ve kararlar yönünde işlemlerin gerçekleştirilmesi	0		0
6 İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-5	Yapılan plan değişiklikleri doğrultusunda veri tabanı güncellemesi ve KBS ye veri aktarımı yapılması	0		0
7 İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-6	Yapı ruhsatından yapı kullanma iznine kadar olan tüm iş ve işlemlerin denetlenmesi	0		0
8 İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-7	Belediye ve köylerden mahalleye dönüştürülen yerleşim yerleri ile mevcut mahallelerimizde imar planına esas jeolojik-jeofizik ve jeolojik-jeoteknik etüt raporlarının hazırlanması	500.000		500.000
9 İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-8	Mahalleye dönüşen yerleşim yerleri ve mevcut mahallelerde yeni oluşan imar planları doğrultusunda 18. Madde uygulaması çalışmaları yapılması	5.000.000		5.000.000
10 İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-9	Mahalleye dönüşen yerleşim yerleri ve mevcut mahallelerde yeni oluşan imar planları doğrultusunda adres bilgi sistemi verilerinin güncellenmesi ve numarataj işlemlerinin yürütülmesi	0		0
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:			5.500.000,00		
GENEL YÖNETİM GİDERLERİ TOPLAMI:			0,00		
2024 BÜTÇE GENEL TOPLAMI TOPLAMI:			5.500.000,00		



### ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1 Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-6	Makamın gerektirdiği temsil ve ağırlama hizmetlerini gerçekleştirmek ve toplantı düzenlemek	800.000		800.000
2 Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-7	Belediyemizin çeşitli kurumlarca düzenlenen toplantılara katılım sağlanması	200.000		200.000
3 Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-8	Başkanlık makamına gelen ve Başkanlıkça ziyaret edilen tüm ilçe halkımızın istek ve önerileri dinlenerek, ilgili birimlere aktarmak	0		0
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:			1.000.000,00		
GENEL YÖNETİM GİDERLERİ TOPLAMI:			0,00		
2024 BÜTÇE GENEL TOPLAMI TOPLAMI:			1.000.000,00		

### FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1 Çocuk ve gençlere yönelik sosyal amaçlı tesisler inşa edilmesini sağlamak	F-3-2-1	Pamukkale Gençlik Merkezi yapımı	95.000.000		95.000.000
2 Çocuk ve gençlere yönelik sosyal amaçlı tesisler inşa edilmesini sağlamak	F-3-2-2	Kamp-Karavan Alanı yapımı	5.000.000		5.000.000
3 İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-14	Yol bakım onarım için gerekli sıcak asfalt, beton parke, kum ve agrega alımı	50.000.000		50.000.000
4 İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-15	Muhtelif mahallelerde beton parke yol kaldırım yapım ve bakım onarım	200.000.000		200.000.000
5 İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-16	Muhtelif mahallelerde pazaryeri yapımı	50.000.000		50.000.000
6 İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-17	Asmalievler camii, Aile sağlığı merkezi ve Kreş yapımı	50.000.000		50.000.000
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:			450.000.000,00		
GENEL YÖNETİM GİDERLERİ TOPLAMI:			0,00		
2024 BÜTÇE GENEL TOPLAMI TOPLAMI:			450.000.000,00		

## TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1 Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-6	Belediye birimlerinin her türlü iş ve işlemleriyle ilgili olarak teftiş, inceleme ve soruşturma işlemlerinin yürütülmesi	0		0
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:				0,00	
GENEL YÖNETİM GİDERLERİ TOPLAMI:				0,00	
2024 BÜTÇE GENEL TOPLAMI TOPLAMI:				0,00	

## MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1 Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-9	Gelir birimlerinin etkin yönetimi	0		0
2 Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-9	Bütçenin ve muhasebenin etkin yönetilmesi	0		0
3 Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-10	Vatandaşlara PTT, banka ve internet aracılığı ile ödeme kolaylığı sağlanması	0		0

4	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-11	Ödeme emri ve icra takibi çalışmalarıyla günü geçmiş alacakların tahsilatını yapmak	0	0
5	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-12	Belediyemize ait tüm sicillerin taranarak vergi kayıplarını gidermek	0	0
6	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-13	İç kontrol eylem planının uygulanması	0	0
7	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-14	Stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporunun hazırlanması	0	0
8	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-15	Mevcut gelir kaynaklarını arttırmaya yönelik analizler yaparak öneri raporu hazırlamak	0	0
<b>MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:</b>				<b>0,00</b>	
<b>GENEL YÖNETİM GİDERLERİ TOPLAMI:</b>				<b>0,00</b>	
<b>2024 BÜTÇE GENEL TOPLAMI TOPLAMI:</b>				<b>0,00</b>	

## DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1 Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu arttırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-1	Memurlar için öğle yemeği	2.750.000		2.750.000
2 Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu arttırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-2	696 sayılı KHK kapsamında personel çalıştırılması	330.000.000		330.000.000
3 Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu arttırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-3	Kurumsal ihtiyaçlara yönelik mal ve hizmet satın alma ile ilgili işlemler (elektrik, kırtasiye, akaryakıt vb.)	84.172.000		84.172.000
4 Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu arttırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-4	Hizmetlerin yerine getirebilmesi için araç kiralanması	30.350.000		30.350.000
5 Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu arttırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-5	Hizmetlerin yerine getirebilmesi için araç satın alınması	1.000.000		1.000.000
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:			448.272.000,00		
GENEL YÖNETİM GİDERLERİ TOPLAMI:			0,00		
2024 BÜTÇE GENEL TOPLAMI TOPLAMI:			448.272.000,00		

**BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ**

Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1 Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslar arası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-1	İlçemizin Ulusal ve Uluslararası alanda tanıtımı	3.500.000		3.500.000
2 Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslar arası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-2	Görsel, yazılı ve sosyal medya faaliyetleri	6.000.000		6.000.000
3 Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslar arası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-3	Belediye birimlerinin ihtiyaç duydukları yazılı, görsel nitelikli abonelik işlemlerini yapmak	800.000		800.000
4 Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslar arası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-4	Beyaz Masa hizmetlerinin etkin yürütülmesi	0		0
5 Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslar arası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-5	Belediyemizin ihtiyaç duyduğu basım-yayın ve matbaa işlerini yürütmek	6.000.000		6.000.000
6 Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslar arası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-6	Yazılı, görsel ve sosyal medyada belediyemizle ilgili yer alan haberleri raporlamak	30.000		30.000
<b>BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:</b>			<b>16.330.000,00</b>		
<b>GENEL YÖNETİM GİDERLERİ TOPLAMI:</b>			<b>0,00</b>		
<b>2024 BÜTÇE GENEL TOPLAMI TOPLAMI:</b>			<b>16.330.000,00</b>		

## SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1 Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak	F-6-3-3	Vektör Mücadele Kapsamında İlaçlama Hizmetinin Yapılması	20.300.000		20.300.000
2 Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak	F-6-3-4	6331 Sayılı Kanun Kapsamında İş Sağlığı ve Güvenliği hizmetinin yürütülmesi	300.000		300.000
3 Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak	F-6-3-5	Hayvancılık ve hayvan sağlığı konularında ilçemiz dâhilindeki besihaneleri ziyaret etmek	0		0
4 Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak	F-6-3-6	İlçemizde İlk ve Orta Öğretim Okullarında ve Mahalle Muhtarlarına Vektörle Mücadele Eğitimi Vermek	0		0
5 Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak	F-6-3-7	İlçe Sınırları İçerisinde hayvan hastalık ve zararlıları ile mücadele programı kapsamında büyükbaş ve küçükbaş hayvanların aşılmasına destek vermek	500.000		500.000
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:			21.100.000,00		
GENEL YÖNETİM GİDERLERİ TOPLAMI:			0,00		
2024 BÜTÇE GENEL TOPLAMI TOPLAMI:			21.100.000,00		

## TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1 Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-1	Pamukkale ilçesinde oluşan evsel atıkların toplanması	27.000.000		27.000.000
2 Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-2	Evsel atıkların toplanması için muhtelif yerlere konulmak üzere yer altı çöp konteyneri alınıp yerleştirilmesi	10.000.000		10.000.000
3 Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-3	Sokakların ve pazar yerlerin temizliğinde oluşan atıkların toplanması	1.500.000		1.500.000
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:			38.500.000,00		
GENEL YÖNETİM GİDERLERİ TOPLAMI:			0,00		
2024 BÜTÇE GENEL TOPLAMI TOPLAMI:			38.500.000,00		

**BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ**

Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1 Teknolojileri etkin ve verimli kullanarak veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak.	F-1-2-1	Birimlerin ihtiyacı olan bilgisayar, makine teçhizat temin edilmesi	3.200.000		3.200.000
2 Teknolojileri etkin ve verimli kullanarak veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak.	F-1-2-2	Sistem kaynaklarının güçlendirilmesi için gerekli güncellemelerin yapılması ve sağlıklı bir altyapı oluşturulması	4.550.000		4.550.000
3 Teknolojileri etkin ve verimli kullanarak veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak.	F-1-2-3	İçişleri Bakanlığı E-belediye modüllerine geçilmesi, birimlerin ihtiyacı olan yazılım, lisans, sertifikaların temin edilmesi	4.650.000		4.650.000
4 Teknolojileri etkin ve verimli kullanarak veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak.	F-1-2-4	Birimlerin ihtiyacı olan sarf malzemelerin temini	250.000		250.000
5 Teknolojileri etkin ve verimli kullanarak veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak.	F-1-2-5	Belediyemiz bünyesinde kullanılan ve kullanılacak yazıcı vb. kiralama ve bakım giderleri	2.300.000		2.300.000
6 Teknolojileri etkin ve verimli kullanarak veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak.	F-1-2-6	Mobese güvenlik kamera sistemlerinin ve anons sistemleri kurulum bakım ve onarım giderleri	1.025.000		1.025.000
<b>BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:</b>			<b>15.975.000,00</b>		
<b>GENEL YÖNETİM GİDERLERİ TOPLAMI:</b>			<b>0,00</b>		
<b>2024 BÜTÇE GENEL TOPLAMI TOPLAMI:</b>			<b>15.975.000,00</b>		

**YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1 Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-1	Resmi evraklarla ilgili gerekli iş ve işlemlerin yapılması	250.000		250.000
2 Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-2	Meclis toplantıları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	0		0
3 Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-3	Encümen toplantıları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	0		0
4 Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-4	Kurum arşivi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	0		0
<b>YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:</b>			<b>250.000,00</b>		
<b>GENEL YÖNETİM GİDERLERİ TOPLAMI:</b>			<b>0,00</b>		
<b>2024 BÜTÇE GENEL TOPLAMI TOPLAMI:</b>			<b>250.000,00</b>		

## PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1 Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını arttırmak	F-6-2-1	Sokak hayvanları için barınaklar (kuş yuvası, kedi-köpek evleri vs) yapmak	1.000.000		1.000.000
2 Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını arttırmak	F-6-2-2	Yeşil alanları revize etmek (sorumluluk alanı içerisinde kalan parklara çim ekmek, sulama sistemi ve aydınlatma sistemi yapımı...vb)	40.400.000		40.400.000
3 Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını arttırmak	F-6-2-3	Mevcut park ve yeşil alanların bakım ve onarımını yapmak (Parkların oyun grubu tamirati ve değişimi, ot tırpanı, çim biçimi, fidan çapası, ağaç budaması, aydınlatma çalışmaları)	17.000.000		17.000.000
4 Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını arttırmak	F-6-2-4	Muhtelif parklar için ahşap donatılar (oturma bankı, çöp kovası, piknik masası vb.) yapmak	3.150.000		3.150.000
5 Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını arttırmak	F-6-2-5	Şikayet ve taleplerin değerlendirilmesi	0		0
6 Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını arttırmak	F-6-2-6	Yeşil Alanların Artırılması	21.500.000		21.500.000
7 Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını arttırmak	F-6-2-7	Resmi Kurumlardan gelen talepler üzerine peyzaj düzenlemesi yapmak	0		0
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:			83.050.000,00		
GENEL YÖNETİM GİDERLERİ TOPLAMI:			0,00		
2024 BÜTÇE GENEL TOPLAMI TOPLAMI:			83.050.000,00		

## İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1 Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu arttırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-6	Tüm Personele Yasal Mevzuat ile Kişisel ve Mesleki Gelişim Eğitimi Verilmesi	100.000		100.000
2 Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu arttırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-7	İnsan Kaynakları Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Yürütülmesi	0		0



3	Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu arttırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-8	Kurumun ihtiyaç duyduğu nitelikli personelin tespiti ve teminin yapılması	0	0
4	Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu arttırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-9	Personel motivasyonunu, verimliliğini ve aidiyet duygusunu arttırmaya yönelik aktiviteler düzenlenmesi	0	0
5	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-7	Kalite yönetim sisteminin geliştirilmesi ve güncel kalite standartlarına uygunlaştırılması (ISO-9001:2015-ISO 10002 vb.)	70.000	70.000
<b>İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:</b>				<b>170.000,00</b>	
<b>GENEL YÖNETİM GİDERLERİ TOPLAMI:</b>				<b>0,00</b>	
<b>2024 BÜTÇE GENEL TOPLAMI TOPLAMI:</b>				<b>170.000,00</b>	

<b>KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>						
	<b>Stratejik Hedef</b>	<b>Kod</b>	<b>Faaliyet Adı</b>	<b>Bütçe İçi</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>TOPLAM</b>
1	Sosyal, bilişsel ve eğitsel alanda hizmetler geliştirmek ve yaygınlaştırmak	F-3-1-3	Mesleki eğitim ve kişisel gelişim kursları açmak	500.000		500.000
2	Sosyal, bilişsel ve eğitsel alanda hizmetler geliştirmek ve yaygınlaştırmak	F-3-1-4	Kütüphane Hizmetleri Sunmak	1.000.000		1.000.000
3	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslar arası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-7	Kültür ve turizm festivali düzenlenmesi	6.500.000		6.500.000
4	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslar arası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-8	Milli Gün ve Bayram Organizasyonları Düzenlenmesi	8.000.000		8.000.000
5	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslar arası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-9	Turizmi Destekleyici Tanıtım Faaliyetleri Düzenlenmesi	4.500.000		4.500.000

6	İlçe sınırlarında yaşayan vatandaşlarımızın birlikteliğini ve paylaşımını artıracak organizasyonlar ve faaliyetler düzenlemek	F-7-2-1	Ramazan ayında ve özel günlerde yemek organizasyonu düzenlemek	20.000.000	20.000.000
7	İlçe sınırlarında yaşayan vatandaşlarımızın birlikteliğini ve paylaşımını artıracak organizasyonlar ve faaliyetler düzenlemek	F-7-2-2	İlçemiz sınırlarında evlenecek olan çiftlerimiz için nikah cüzdanı temin edilmesi	2.000.000	2.000.000
8	İlçe sınırlarında yaşayan vatandaşlarımızın birlikteliğini ve paylaşımını artıracak organizasyonlar ve faaliyetler düzenlemek	F-7-2-3	Milli bayramlarda bayrak temin edilmesi	1.500.000	1.500.000
9	Kültür, sanat ve spor etkinliklerini yaygınlaştırarak farklı kültürlerden insanların birlik içinde yaşadığı bir Pamukkale oluşturmak.	F-8-1-3	Çocuk şenlikleri organizasyonu düzenlemek	3.000.000	3.000.000
KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:				47.000.000,00	
GENEL YÖNETİM GİDERLERİ TOPLAMI:				0,00	
2024 BÜTÇE GENEL TOPLAMI TOPLAMI:				47.000.000,00	

## SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1 İlçemizde yaşayan dezavantajlı grupların toplumsal yaşamla bütünleşmesine katkıda bulunmak	F-2-1-1	İlçe Sınırları İçinde Yaşayan İhtiyaç Sahibi Kimselere Berber Hizmeti Sunulması	0		0
2 İlçemizde yaşayan dezavantajlı grupların toplumsal yaşamla bütünleşmesine katkıda bulunmak	F-2-1-2	İlçe Sınırları İçinde Yaşayan İhtiyaç Sahibi Hasta ve Engelli Vatandaşlara Yönelik Yardımcı Sağlık Malzemesi Tedarik Etmek	1.000.000		1.000.000
3 İlçemizde yaşayan dezavantajlı grupların toplumsal yaşamla bütünleşmesine katkıda bulunmak	F-2-1-3	İl sınırları içinde yaşayan Alzheimer hastalarına destek hizmetlerinin verilmesi	1.750.000		1.750.000
4 Sosyal yardımdan yararlandırılacak ihtiyaç sahibi kişilerin tespitini yapmak, ihtiyaçlarını belirlemek ve refah düzeylerini yükseltmek	F-2-2-1	İlçe Sınırları İçinde Yaşayan İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara ekonomik yardımlar yapmak	2.000.000		2.000.000
5 Sosyal yardımdan yararlandırılacak ihtiyaç sahibi kişilerin tespitini yapmak, ihtiyaçlarını belirlemek ve refah düzeylerini yükseltmek	F-2-2-2	İlçe Sınırları İçinde Yaşayan İhtiyaç Sahibi Öğrencilere Burs Verilmesi	10.000.000		10.000.000
6 Sosyal yardımdan yararlandırılacak ihtiyaç sahibi kişilerin tespitini yapmak, ihtiyaçlarını belirlemek ve refah düzeylerini yükseltmek	F-2-2-3	Kadın Konuk Evi ve Çocuk Evi Giderlerinin Finansmanına Katkı Sağlamak	1.000.000		1.000.000

7	Sosyal yardımdan yararlandırılacak ihtiyaç sahibi kişilerin tespitini yapmak, ihtiyaçlarını belirlemek ve refah düzeylerini yükseltmek	F-2-2-4	İlçe Sınırları İçinde Yaşayan İhtiyaç Sahibi Kimselere Gıda ve Giyecek Gibi Temel İhtiyaç Malzemeleri Yardımı Yapılması	10.700.000		10.700.000
8	Sosyal yardımdan yararlandırılacak ihtiyaç sahibi kişilerin tespitini yapmak, ihtiyaçlarını belirlemek ve refah düzeylerini yükseltmek	F-2-2-5	İlçe Sınırları İçinde Yaşayan İhtiyaç Sahibi Öğrencilere Kırtasiye Yardımı	2.000.000		2.000.000
SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:						28.450.000,00
GENEL YÖNETİM GİDERLERİ TOPLAMI:						0,00
2024 BÜTÇE GENEL TOPLAMI TOPLAMI:						28.450.000,00

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ						
Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM	
1	Kent düzeni, huzuru ve güvenliğini sağlamaya yönelik hizmetlerimizi geliştirmek	F-5-2-1	Şikayet ve taleplerin değerlendirilmesi	0		0
2	Kent düzeni, huzuru ve güvenliğini sağlamaya yönelik hizmetlerimizi geliştirmek	F-5-2-2	Ruhsatsız işyerlerinin denetimleri ile işyerlerinde çevrenin ve tüketicinin korunmasına yönelik hijyen ve temizlik denetimlerinin yapılması	0		0
3	Kent düzeni, huzuru ve güvenliğini sağlamaya yönelik hizmetlerimizi geliştirmek	F-5-2-3	Faaliyet gösteren tüm pazaryerlerinde denetim ve kontrol faaliyetlerinin yürütülmesi	0		0
4	Kent düzeni, huzuru ve güvenliğini sağlamaya yönelik hizmetlerimizi geliştirmek	F-5-2-4	Zabita personelinin desteklenmesine yönelik hizmet içi eğitimler düzenlenmesi	0		0
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:						0,00
GENEL YÖNETİM GİDERLERİ TOPLAMI:						0,00
2024 BÜTÇE GENEL TOPLAMI TOPLAMI:						0,00

## RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1 Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak	F-6-3-1	2.ve 3.sınıf gayrisihhi müessese ve sıhhi müessese işyerlerinin ve umuma açık istiharat ve eğlence yerlerinin ruhsat ve denetim çalışmalarını etkin yönetmek	0		0
2 Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak	F-6-3-2	Gelen şikayet ve talepleri sonuçlandırmak	0		0
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:				0,00	
GENEL YÖNETİM GİDERLERİ TOPLAMI:				0,00	
2024 BÜTÇE GENEL TOPLAMI TOPLAMI:				0,00	

## HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1 Vizyonla ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetiminin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-1	Belediyemiz adına açılan veya aleyhine açılan dava dosyalarının iş ve işlemlerinin takibinin yapılması	650.000		650.000
2 Vizyonla ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetiminin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-2	İhtilafların mevzuat çerçevesinde ve belediyemizin hak ve çıkarlarına uygun olarak çözümü için ilgili müdürlüklerden gerekli bilgi ve belgelerin temin edilerek, savunmaların hazırlanması, hukukî prosedürlere uygun olarak mahkemelere arz edilmesi, gerektiğinde noter işlemlerinin yapılması ve raporlanması	50.000		50.000
3 Vizyonla ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetiminin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-3	Müdürlüklerden gelen hukuki görüş taleplerine cevap verilmesi	0		0

4	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetiminin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-4	Yasal mevzuatın takip edilmesi Ve değişikliklerin raporlanması	0	0
5	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetiminin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-5	Arabuluculuk komisyonunun iş ve işlemlerinin yapılması, koordinasyonun sağlanarak toplantılara katılım sürecinin gerçekleştirilmesi	0	0
<b>HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:</b>				<b>700.000,00</b>	
<b>GENEL YÖNETİM GİDERLERİ TOPLAMI:</b>				<b>0,00</b>	
<b>2024 BÜTÇE GENEL TOPLAMI TOPLAMI:</b>				<b>700.000,00</b>	

<b>EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ</b>					
Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-10	Kamulaştırma ve gayrimenkul satın alma faaliyetleri	3.000.000	3.000.000
2	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-11	Kamu taşınmazlarının tahsis ve kiralama faaliyetleri	3.900.000	3.900.000
3	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-12	Belediyemize ait taşınmazların bulunduğu bölgenin ihtiyacı çerçevesinde kiralama yapmak	0	0
4	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-13	Açık ve kapalı pazaryerlerini tahsis etmek	0	0
<b>EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:</b>				<b>6.900.000,00</b>	
<b>GENEL YÖNETİM GİDERLERİ TOPLAMI:</b>				<b>0,00</b>	
<b>2024 BÜTÇE GENEL TOPLAMI TOPLAMI:</b>				<b>6.900.000,00</b>	

## MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1 Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-5	Muhtarlar tarafından yazılı olarak verilen, Pamukkale Kaymakamlığı tarafından gönderilen ve muhtarlık bilgi sisteminden gelen dilekçelerin ilgili birimlere yönlendirilmesi ve takibinin yapılması	0		0
2 Kültür, sanat ve spor etkinliklerini yaygınlaştırarak farklı kültürlerden insanların birlik içinde yaşadığı bir Pamukkale oluşturmak.	F-8-1-1	Muhtarlıklarla işbirliği ve koordinasyon toplantıları düzenlemek	200.000		200.000
3 Kültür, sanat ve spor etkinliklerini yaygınlaştırarak farklı kültürlerden insanların birlik içinde yaşadığı bir Pamukkale oluşturmak.	F-8-1-2	Mahallelerin sosyal yaşamının gelişmesini desteklemek ve Muhtarlıkların ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak	0		0
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:				200.000,00	
GENEL YÖNETİM GİDERLERİ TOPLAMI:				0,00	
2024 BÜTÇE GENEL TOPLAMI TOPLAMI:				200.000,00	

## GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1 İlçemiz içindeki sportif faaliyetleri destekleyerek gelişimlerine katkıda bulunmak	F-8-2-1	Çocuklar için Yaz Kış Spor kursları açmak	1.000.000		1.000.000
2 İlçemiz içindeki sportif faaliyetleri destekleyerek gelişimlerine katkıda bulunmak	F-8-2-2	Sabah sporu ve açık alanda spor etkinlikleri yapmak	500.000		500.000
3 İlçemiz içindeki sportif faaliyetleri destekleyerek gelişimlerine katkıda bulunmak	F-8-2-3	Yerel ve ulusal turnuvalar organize etmek	1.000.000		1.000.000
4 İlçemiz içindeki sportif faaliyetleri destekleyerek gelişimlerine katkıda bulunmak	F-8-2-4	Sağlıklı yaşam organizasyonu düzenlemek	500.000		500.000
5 İlçemiz içindeki sportif faaliyetleri destekleyerek gelişimlerine katkıda bulunmak	F-8-2-5	Amatör spor kulüplerine malzeme desteği sağlamak	2.500.000		2.500.000
6 İlçemiz içindeki sportif faaliyetleri destekleyerek gelişimlerine katkıda bulunmak	F-8-2-6	İlçemiz adını taşıyan Pamukkale Belediyesporun gelişimini desteklemek ve finansal katkı sağlamak	5.000.000		5.000.000

7	İlçemizde yaşayan dezavantajlı grupların toplumsal yaşamla bütünleşmesine katkıda bulunmak	F-2-1-4	Spor engel tanımaz projesi ile engelli gençlerimizi spora yönlendirerek fiziksel ve zihinsel gelişimlerine katkı sağlamak	0	0
8	Sosyal, bilişsel ve eğitsel alanda hizmetler geliştirmek ve yaygınlaştırmak	F-3-1-1	Tüm ilçe gençlerimizin zihinsel gelişimine katkıda bulunmak	400.000	400.000
9	Sosyal, bilişsel ve eğitsel alanda hizmetler geliştirmek ve yaygınlaştırmak	F-3-1-2	İlçe gençlerimizi zararlı alışkanlıklardan uzaklaştırmak ve spora yönlendirmek için seminerler düzenlemek.	100.000	100.000
<b>GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:</b>				<b>11.000.000,00</b>	
<b>GENEL YÖNETİM GİDERLERİ TOPLAMI:</b>				<b>0,00</b>	
<b>2024 BÜTÇE GENEL TOPLAMI TOPLAMI:</b>				<b>11.000.000,00</b>	

<b>İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ</b>						
	<b>Stratejik Hedef</b>	<b>Kod</b>	<b>Faaliyet Adı</b>	<b>Bütçe İçi</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>TOPLAM</b>
1	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-4	Pamukkale ilçesinde oluşan ambalaj atıklarının toplanması	0	0	0
2	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-5	Pamukkale ilçesinde oluşan elektrikli ve elektronik atık eşyaların toplanması	0	0	0
3	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-6	Pamukkale ilçesinde oluşan bitkisel atık yağların toplanması	0	0	0
4	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-7	Pamukkale ilçesinde oluşan tekstil atıklarının toplanması	0	0	0
5	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-8	İlçemizin muhtelif yerlerine yerleştirilen bayat ekmek kutularını toplamak	0	0	0
6	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-9	Çevre ve geri dönüşüm hakkında seminerler düzenlemek	0	0	0
7	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-10	Halkın çevre bilincini oluşturma amaçlı çalışmalar ve diğer benzeri etkinlikler düzenlemek	500.000	0	500.000
8	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-11	Evlerden Kaynaklı Atık İlaçların Bertaraf Edilmesini Sağlamak	100.000	0	100.000

9	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-12	Sera Gazı Salınım Envanteri Hazırlanması	1.000.000		1.000.000
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:				1.600.000,00		
GENEL YÖNETİM GİDERLERİ TOPLAMI:				0,00		
2024 BÜTÇE GENEL TOPLAMI TOPLAMI:				1.600.000,00		

## AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1 Etkin risk yönetimi ile afetlere müdahale kapasitesini geliştirmek	F-5-1-1	Sivil Savunma Hizmetlerinin etkin yürütülmesi	3.250.000		3.250.000
2 Etkin risk yönetimi ile afetlere müdahale kapasitesini geliştirmek	F-5-1-2	Acil durumlarda müdahale için hizmet grupları oluşturmak	0		0
3 Etkin risk yönetimi ile afetlere müdahale kapasitesini geliştirmek	F-5-1-3	Afet ve acil durum planları yapılması	0		0
AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:				3.250.000,00	
GENEL YÖNETİM GİDERLERİ TOPLAMI:				0,00	
2024 BÜTÇE GENEL TOPLAMI TOPLAMI:				3.250.000,00	

## KÜLTÜREL MİRAS KORUMA MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1 Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-10	Tarihi dokuyu koruyacak ve yaşam kalitesini arttıracak nitelikte kentsel tasarım projeleri geliştirmek	0		0
KÜLTÜREL MİRAS KORUMA MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:				0,00	
GENEL YÖNETİM GİDERLERİ TOPLAMI:				0,00	
2024 BÜTÇE GENEL TOPLAMI TOPLAMI:				0,00	



## PAMUKKALE BELEDİYESİ

PERFORMANS HEDEFLERİ ve MALİYETLERİ TOPLAMI : 1.179.247.000

PERSONEL GİDERLERİ + SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ 169.953.000

GENEL YÖNETİM GİDERLERİ : 300.800.000

DİĞER İDARELERE TRANSFER EDİLECEK KAYNAKLAR TOPLAMI : 0

**GENEL TOPLAM : 1.650.000.000**

Performans Hedefi	Kod	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-1	Belediyemiz adına açılan veya aleyhine açılan dava dosyalarının iş ve işlemlerinin takibinin yapılması	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-2	İhtilafların mevzuat çerçevesinde ve belediyemizin hak ve çıkarlarına uygun olarak çözümü için ilgili müdürlüklerden gerekli bilgi ve belgelerin temin edilerek, savunmaların hazırlanması, hukukî prosedürlere uygun olarak mahkemelere arz edilmesi, gerektiğinde noter işlemlerinin yapılması ve raporlanması	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-3	Müdürlüklerden gelen hukuki görüş taleplerine cevap verilmesi	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-4	Yasal mevzuatın takip edilmesi Ve değişikliklerin raporlanması	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-5	Arabuluculuk komisyonunun iş ve işlemlerinin yapılması, koordinasyonun sağlanarak toplantılara katılım sürecinin gerçekleştirilmesi	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-6	Belediye birimlerinin her türlü iş ve işlemleriyile ilgili olarak teftiş, inceleme ve soruşturma işlemlerinin yürütülmesi	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-7	Kalite yönetim sisteminin geliştirilmesi ve güncel kalite standartlarına uygunlaştırılması (ISO-9001:2015-ISO 10002 vb.)	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-8	Gelir birimlerinin etkin yönetimi	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-9	Bütçenin ve muhasebenin etkin yönetilmesi	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-10	Vatandaşlara PTT, banka ve internet aracılığı ile ödeme kolaylığı sağlanması	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-11	Ödeme emri ve icra takibi çalışmalarıyla günü geçmiş alacakların tahsilatını yapmak	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-12	Belediyemize ait tüm sicillerin taranarak vergi kayıplarını gidermek	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-13	İç kontrol eylem planının uygulanması	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-14	Stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporunun hazırlanması	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-15	Mevcut gelir kaynaklarını arttırmaya yönelik analizler yaparak öneri raporu hazırlamak	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
Teknolojileri etkin ve verimli kullanarak veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak.	F-1-2-1	Birimlerin ihtiyacı olan bilgisayar, makine teçhizat temin edilmesi	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
Teknolojileri etkin ve verimli kullanarak veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak.	F-1-2-2	Sistem kaynaklarının güçlendirilmesi için gerekli güncellemelerin yapılması ve sağlıklı bir altyapı oluşturulması	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
Teknolojileri etkin ve verimli kullanarak veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak.	F-1-2-3	İçişleri Bakanlığı E-belediye modüllerine geçilmesi, birimlerin ihtiyacı olan yazılım, lisans, sertifikaların temin edilmesi	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Teknolojileri etkin ve verimli kullanarak veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak.	F-1-2-4	Birimlerin ihtiyacı olan sarf malzemelerin temini	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
Teknolojileri etkin ve verimli kullanarak veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak.	F-1-2-5	Belediyemiz bünyesinde kullanılan ve kullanılacak yazıcı vb. kiralama ve bakım giderleri	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
Teknolojileri etkin ve verimli kullanarak veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak.	F-1-2-6	Mobese güvenlik kamera sistemlerinin ve anons sistemleri kurulum bakım ve onarım giderleri	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu arttırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-1	Memurlar için öğle yemeği	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu arttırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-2	696 sayılı KHK kapsamında personel çalıştırılması	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu arttırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-3	Kurumsal ihtiyaçlara yönelik mal ve hizmet satın alma ile ilgili işlemler (elektrik, kırtasiye, akaryakıt vb.)	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu arttırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-4	Hizmetlerin yerine getirebilmesi için araç kiralanması	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu arttırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-5	Hizmetlerin yerine getirebilmesi için araç satın alınması	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu arttırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-6	Tüm Personele Yasal Mevzuat ile Kişisel ve Mesleki Gelişim Eğitimi Verilmesi	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu arttırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-7	İnsan Kaynakları Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Yürütülmesi	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu arttırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-8	Kurumun ihtiyaç duyduğu nitelikli personelin tespiti ve teminin yapılması	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu arttırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-9	Personel motivasyonunu, verimliliğini ve aidiyet duygusunu artırmaya yönelik aktiviteler düzenlenmesi	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-1	Resmi evraklarla ilgili gerekli iş ve işlemlerin yapılması	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-2	Meclis toplantıları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-3	Encümen toplantıları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-4	Kurum arşivi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-5	Muhtarlar tarafından yazılı olarak verilen, Pamukkale Kaymakamlığı tarafından gönderilen ve muhtarlık bilgi sisteminden gelen dilekçelerin ilgili birimlere yönlendirilmesi ve takibinin yapılması	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-6	Makamın gerektirdiği temsil ve ağırlama hizmetlerini gerçekleştirmek ve toplantı düzenlemek	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-7	Belediyemizin çeşitli kurumlarca düzenlenen toplantılara katılım sağlanması	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-8	Başkanlık makamına gelen ve Başkanlıkça ziyaret edilen tüm ilçe halkımızın istek ve önerileri dinlenerek, ilgili birimlere aktarmak	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
İlçemizde yaşayan dezavantajlı grupların toplumsal yaşamla bütünleşmesine katkıda bulunmak	F-2-1-1	İlçe Sınırları İçinde Yaşayan İhtiyaç Sahibi Kimselere Berber Hizmeti Sunulması	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İlçemizde yaşayan dezavantajlı grupların toplumsal yaşamla bütünleşmesine katkıda bulunmak	F-2-1-2	İlçe Sınırları İçinde Yaşayan İhtiyaç Sahibi Hasta ve Engelli Vatandaşlara Yönelik Yardımcı Sağlık Malzemesi Tedarik Etmek	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İlçemizde yaşayan dezavantajlı grupların toplumsal yaşamla bütünleşmesine katkıda bulunmak	F-2-1-3	İl sınırları içinde yaşayan Alzheimer hastalarına destek hizmetlerinin verilmesi	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İlçemizde yaşayan dezavantajlı grupların toplumsal yaşamla bütünleşmesine katkıda bulunmak	F-2-1-4	Spor engel tanımaz projesi ile engelli gençlerimizi spora yönlendirerek fiziksel ve zihinsel gelişimlerine katkı sağlamak	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sosyal yardımdan yararlandırılacak ihtiyaç sahibi kişilerin tespitini yapmak, ihtiyaçlarını belirlemek ve refah düzeylerini yükseltmek	F-2-2-1	İlçe Sınırları İçinde Yaşayan İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara ekonomik yardımlar yapmak	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Sosyal yardımdan yararlandırılacak ihtiyaç sahibi kişilerin tespitini yapmak, ihtiyaçlarını belirlemek ve refah düzeylerini yükseltmek	F-2-2-2	İlçe Sınırları İçinde Yaşayan İhtiyaç Sahibi Öğrencilere Burs Verilmesi	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Sosyal yardımdan yararlandırılacak ihtiyaç sahibi kişilerin tespitini yapmak, ihtiyaçlarını belirlemek ve refah düzeylerini yükseltmek	F-2-2-3	Kadın Konuk Evi ve Çocuk Evi Giderlerinin Finansmanına Katkı Sağlamak	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Sosyal yardımdan yararlandırılacak ihtiyaç sahibi kişilerin tespitini yapmak, ihtiyaçlarını belirlemek ve refah düzeylerini yükseltmek	F-2-2-4	İlçe Sınırları İçinde Yaşayan İhtiyaç Sahibi Kimselere Gıda ve Giyecek Gibi Temel İhtiyaç Malzemeleri Yardımı Yapılması	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Sosyal yardımdan yararlandırılacak ihtiyaç sahibi kişilerin tespitini yapmak, ihtiyaçlarını belirlemek ve refah düzeylerini yükseltmek	F-2-2-5	İlçe Sınırları İçinde Yaşayan İhtiyaç Sahibi Öğrencilere Kırtasiye Yardımı	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Sosyal, bilişsel ve eğitsel alanda hizmetler geliştirmek ve yaygınlaştırmak	F-3-1-1	Tüm ilçe gençlerimizin zihinsel gelişimine katkıda bulunmak	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Sosyal, bilişsel ve eğitsel alanda hizmetler geliştirmek ve yaygınlaştırmak	F-3-1-2	İlçe gençlerimizi zararlı alışkanlıklardan uzaklaştırmak ve spora yönlendirmek için seminerler düzenlemek.	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Sosyal, bilişsel ve eğitsel alanda hizmetler geliştirmek ve yaygınlaştırmak	F-3-1-3	Mesleki eğitim ve kişisel gelişim kursları açmak	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Sosyal, bilişsel ve eğitsel alanda hizmetler geliştirmek ve yaygınlaştırmak	F-3-1-4	Kütüphane Hizmetleri Sunmak	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Çocuk ve gençlere yönelik sosyal amaçlı tesisler inşa edilmesini sağlamak	F-3-2-1	Pamukkale Gençlik Merkezi yapımı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Çocuk ve gençlere yönelik sosyal amaçlı tesisler inşa edilmesini sağlamak	F-3-2-2	Kamp-Karavan Alanı yapımı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-1	Tüzel kişilikleri sona ererek Belediyemize bağlanan belde belediyelerinde uygulama imar planı revizyonlarının tamamlanması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-2	Kurum ve vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda plan değişikliklerinin hazırlanması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-3	Turizm bölgelerinde yetkili Bakanlıklarla koordineli çalışarak imar planları ve plan revizyonlarının hazırlanması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-4	Aydın Kültür Varlıkları Koruma Bölge kurulunun arkeolojik ve kentsel sit alanlarına yönelik kararların takip edilmesi ve kararlar yönünde işlemlerin gerçekleştirilmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-5	Yapılan plan değişiklikleri doğrultusunda veri tabanı güncellemesi ve KBS ye veri aktarımı yapılması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-6	Yapı ruhsatından yapı kullanma iznine kadar olan tüm iş ve işlemlerin denetlenmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-7	Belediye ve köylerden mahalleye dönüştürülen yerleşim yerleri ile mevcut mahallelerimizde imar planına esas jeolojik-jeofizik ve jeolojik-jeoteknik etüt raporlarının hazırlanması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-8	Mahalleye dönüşen yerleşim yerleri ve mevcut mahallelerde yeni oluşan imar planları doğrultusunda 18. Madde uygulaması çalışmaları yapılması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-9	Mahalleye dönüşen yerleşim yerleri ve mevcut mahallelerde yeni oluşan imar planları doğrultusunda adres bilgi sistemi verilerinin güncellenmesi ve numarataj işlemlerinin yürütülmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-10	Kamulaştırma ve gayrimenkul satın alma faaliyetleri	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-11	Kamu taşınmazlarının tahsis ve kiralama faaliyetleri	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-12	Belediyemize ait taşınmazların bulunduğu bölgenin ihtiyacı çerçevesinde kiralama yapmak	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-13	Açık ve kapalı pazaryerlerini tahsis etmek	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-14	Yol bakım onarım için gerekli sıcak asfalt, beton parke, kum ve agrega alımı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-15	Muhtelif mahallelerde beton parke yol kaldırım yapım ve bakım onarım	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-16	Muhtelif mahallelerde pazaryeri yapımı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-17	Asmalıevler camii, Aile sağlığı merkezi ve Kreş yapımı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Tarımsal yapı hizmetleri planlayarak tarımsal üretimi arttırmaya yönelik AR-GE faaliyetlerinde bulunmak	F-4-2-1	Vatandaşlardan gelen talepler Çerçevesinde çevre düzeni planı hükümleri doğrultusunda yoğun yerleşmenin görüldüğü kentsel yerleşme alanları dışında imar durumuna ilişkin taleplerin değerlendirilmesi ve kırsal faaliyetlere yönelik taleplerin karşılanması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
Etkin risk yönetimi ile afetlere müdahale kapasitesini geliştirmek	F-5-1-1	Sivil Savunma Hizmetlerinin etkin yürütülmesi	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Etkin risk yönetimi ile afetlere müdahale kapasitesini geliştirmek	F-5-1-2	Acil durumlarda müdahale için hizmet grupları oluşturmak	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Etkin risk yönetimi ile afetlere müdahale kapasitesini geliştirmek	F-5-1-3	Afet ve acil durum planları yapılması	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Kent düzeni, huzuru ve güvenliğini sağlamaya yönelik hizmetlerimizi geliştirmek	F-5-2-1	Şikayet ve taleplerin değerlendirilmesi	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
Kent düzeni, huzuru ve güvenliğini sağlamaya yönelik hizmetlerimizi geliştirmek	F-5-2-2	Ruhsatsız işyerlerinin denetimleri ile işyerlerinde çevrenin ve tüketicinin korunmasına yönelik hijyen ve temizlik denetimlerinin yapılması	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
Kent düzeni, huzuru ve güvenliğini sağlamaya yönelik hizmetlerimizi geliştirmek	F-5-2-3	Faaliyet gösteren tüm pazaryerlerinde denetim ve kontrol faaliyetlerinin yürütülmesi	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
Kent düzeni, huzuru ve güvenliğini sağlamaya yönelik hizmetlerimizi geliştirmek	F-5-2-4	Zabita personelinin desteklenmesine yönelik hizmet içi eğitimler düzenlemesi	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-1	Pamukkale ilçesinde oluşan evsel atıkların toplanması	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-2	Evsel atıkların toplanması için muhtelif yerlere konulmak üzere yer altı çöp konteyneri alınıp yerleştirilmesi	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-3	Sokakların ve pazar yerlerin temizliğinde oluşan atıkların toplanması	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-4	Pamukkale ilçesinde oluşan ambalaj atıkların toplanması	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ



Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-5	Pamukkale ilçesinde oluşan elektrikli ve elektronik atık eşyaların toplanması	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-6	Pamukkale ilçesinde oluşan bitkisel atık yağların toplanması	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-7	Pamukkale ilçesinde oluşan tekstil atıkların toplanması	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-8	İlçemizin muhtelif yerlerine yerleştirilen bayat ekmek kutularını toplamak	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-9	Çevre ve geri dönüşüm hakkında seminerler düzenlemek	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-10	Halkın çevre bilincini oluşturma amaçlı çalışmalar ve diğer benzeri etkinlikler düzenlemek	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-11	Evlerden Kaynaklı Atık İlaçların Bertaraf Edilmesini Sağlamak	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-12	Sera Gazı Salınım Envanteri Hazırlanması	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını arttırmak	F-6-2-1	Sokak hayvanları için barınaklar (kuş yuvası, kedi-köpek evleri vs) yapmak	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını arttırmak	F-6-2-2	Yeşil alanları revize etmek (sorumluluk alanı içerisinde kalan parklara çim ekmek, sulama sistemi ve aydınlatma sistemi yapımı...vb)	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını arttırmak	F-6-2-3	Mevcut park ve yeşil alanların bakım ve onarımını yapmak (Parkların oyun grubu tamirata ve değişimi, ot tırpanı, çim biçimi, fidan çapası, ağaç budaması, aydınlatma çalışmaları)	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını arttırmak	F-6-2-4	Muhtelif parklar için ahşap donatılar (oturma bankı, çöp kovası, piknik masası vb.) yapmak	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını arttırmak	F-6-2-5	Şikayet ve taleplerin değerlendirilmesi	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını arttırmak	F-6-2-6	Yeşil Alanların Artırılması	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını arttırmak	F-6-2-7	Resmi Kurumlardan gelen talepler üzerine peyzaj düzenlemesi yapmak	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak	F-6-3-1	2.ve 3.sınıf gayrisihhi müessese ve sıhhi müessese işyerlerinin ve umuma açık istiharat ve eğlence yerlerinin ruhsat ve denetim çalışmalarını etkin yönetmek	RUHSAT VE DENE-TİM MÜDÜRLÜĞÜ
Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak	F-6-3-2	Gelen şikayet ve talepleri sonuçlandırmak	RUHSAT VE DENE-TİM MÜDÜRLÜĞÜ
Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak	F-6-3-3	Vektör Mücadele Kapsamında İlaçlama Hizmetinin Yapılması	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak	F-6-3-4	6331 Sayılı Kanun Kapsamında İş Sağlığı ve Güvenliği hizmetinin yürütülmesi	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak	F-6-3-5	Hayvancılık ve hayvan sağlığı konularında ilçemiz dâhilindeki besihaneleri ziyaret etmek	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak	F-6-3-7	İlçe Sınırları İçerisinde hayvan hastalık ve zararlıları ile mücadele programı kapsamında büyükbaş ve küçükbaş hayvanların aşılmasına destek vermek	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslar arası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-2	Görsel, yazılı ve sosyal medya faaliyetleri	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslar arası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-3	Belediye birimlerinin ihtiyaç duydukları yazılı, görsel nitelikli abonelik işlemlerini yapmak	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslar arası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-4	Beyaz Masa hizmetlerinin etkin yürütülmesi	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslar arası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-5	Belediyemizin ihtiyaç duyduğu basım-yayın ve matbaa işlerini yürütmek	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslar arası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-6	Yazılı, görsel ve sosyal medyada belediyemizle ilgili yer alan haberleri raporlamak	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslar arası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-7	Kültür ve turizm festivali düzenlenmesi	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslar arası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-8	Milli Gün ve Bayram Organizasyonları Düzenlenmesi	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslar arası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-9	Turizmi Destekleyici Tanıtım Faaliyetleri Düzenlenmesi	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslar arası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-10	Tarihi dokuyu koruyacak ve yaşam kalitesini arttıracak nitelikte kentsel tasarım projeleri geliştirmek	KÜLTÜREL MİRAS KORUMA MÜDÜRLÜĞÜ
İlçe sınırlarında yaşayan vatandaşlarımızın birlikteliğini ve paylaşımını artıracak organizasyonlar ve faaliyetler düzenlemek	F-7-2-1	Ramazan ayında ve özel günlerde yemek organizasyonu düzenlemek	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İlçe sınırlarında yaşayan vatandaşlarımızın birlikteliğini ve paylaşımını artıracak organizasyonlar ve faaliyetler düzenlemek	F-7-2-2	İlçemiz sınırlarında evlenecek olan çiftlerimiz için nikah cüzdanı temin edilmesi	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İlçe sınırlarında yaşayan vatandaşlarımızın birlikteliğini ve paylaşımını artıracak organizasyonlar ve faaliyetler düzenlemek	F-7-2-3	Milli bayramlarda bayrak temin edilmesi	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Kültür, sanat ve spor etkinliklerini yaygınlaştırarak farklı kültürlerden insanların birlik içinde yaşadığı bir Pamukkale oluşturmak.	F-8-1-1	Muhtarlıklarla işbirliği ve koordinasyon toplantıları düzenlemek	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Kültür, sanat ve spor etkinliklerini yaygınlaştırarak farklı kültürlerden insanların birlik içinde yaşadığı bir Pamukkale oluşturmak.	F-8-1-2	Mahallelerin sosyal yaşamının gelişmesini desteklemek ve Muhtarlıkların ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Kültür, sanat ve spor etkinliklerini yaygınlaştırarak farklı kültürlerden insanların birlik içinde yaşadığı bir Pamukkale oluşturmak.	F-8-1-3	Çocuk şenlikleri organizasyonu düzenlemek	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İlçemiz içindeki sportif faaliyetleri destekleyerek gelişimlerine katkıda bulunmak	F-8-2-1	Çocuklar için Yaz Kış Spor kursları açmak	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İlçemiz içindeki sportif faaliyetleri destekleyerek gelişimlerine katkıda bulunmak	F-8-2-2	Sabah sporu ve açık alanda spor etkinlikleri yapmak	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İlçemiz içindeki sportif faaliyetleri destekleyerek gelişimlerine katkıda bulunmak	F-8-2-3	Yerel ve ulusal turnuvalar organize etmek	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İlçemiz içindeki sportif faaliyetleri destekleyerek gelişimlerine katkıda bulunmak	F-8-2-4	Sağlıklı yaşam organizasyonu düzenlemek	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İlçemiz içindeki sportif faaliyetleri destekleyerek gelişimlerine katkıda bulunmak	F-8-2-5	Amatör spor kulüplerine malzeme desteği sağlamak	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İlçemiz içindeki sportif faaliyetleri destekleyerek gelişimlerine katkıda bulunmak	F-8-2-6	İlçemiz adını taşıyan Pamukkale Belediyesporun gelişimini desteklemek ve finansal katkı sağlamak	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU						
İDARENİN ADI:		PAMUKKALE BELEDİYESİ				
Bütçe Kaynak İhtiyacı	Ekonomik Kod	Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplamı	
	1	Personel Giderleri	0,00	151.719.000,00	0,00	151.719.000,00
	2	SGK Devlet Prim Giderleri	0,00	18.234.000,00	0,00	18.234.000,00
	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	647.547.000,00	86.636.000,00	0,00	734.183.000,00
	4	Faiz Giderleri	0,00	50.000.000,00	0,00	50.000.000,00
	5	Cari Transferler	20.750.000,00	12.278.000,00	0,00	33.028.000,00
	6	Sermaye Giderleri	510.950.000,00	45.136.000,00	0,00	556.086.000,00
	7	Sermaye Transferleri	0,00	6.750.000,00	0,00	6.750.000,00
	8	Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	9	Yedek Ödenek	0,00	100.000.000,00	0,00	100.000.000,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.179.247.000,00</b>	<b>470.753.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.650.000.000,00</b>	
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Diğer Yurt İçi	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Yurt Dışı	0,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.179.247.000,00</b>	<b>470.753.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.650.000.000,00</b>	

## Stratejik Plan, Performans Programı ve Bütçe İlişkisi

ÜLKE DÜZEYİ

KALKINMA PLANI-HÜKÜMET PROGRAMI-ORTA VADELİ PROGRAM ORTA VADELİ MALİ PLAN-YILLIK PROGRAM

ORTA VE UZUN VADELİ

İDARE STRATEJİK PLAN

İDARE BÜTÇESİ

PERFORMANS PROGRAMI

İDARE DÜZEYİ

UYGULAMA HARCAMA BİRİMLERİ (FAALİYETLER)

1 YILLIK

PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ (KURUM İÇİ)

İDARE FAALİYET RAPORU

## PERFORMANS HEDEFLERİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

2024 Performans Programı tablolarında yer alan hedeflerin mümkün olduğunca sayısal verilerle analiz edilebilir ve kullanıma elverişli olması sağlanmıştır. Ancak hedeflerin kamusal hizmetin ölçülebilirliği sorunu da dikkate alınarak ölçülmeye elverişliliği daha çok faaliyetler üzerinden sağlanmaktadır. Aslında hedefler, stratejik yönetimin idarece yapılacak politikalarının da birer göstergesi olması nedeniyle, daha çok politika yerine hedef tespitinden bahsedilmesi tercih edilmiştir.

Belirlenen hedefler, faaliyetlerin değişik faaliyet-projelerle gerçekleştirilmesi halinde yapılmış sayılacaktır. Bilindiği üzere stratejik amaçların gereği olan stratejik hedefler, çoğu zaman plan dönemini de aşan sürelerde uygulanabilir. Tespit edilen faaliyetlerin ölçülebilir olması ve somut göstergelerin seçilmesi stratejik amaca ve hedefe ulaşılmasında performans değerlendirmesi için yeterlidir.

Performans hedeflerinin bir kısmı doğrudan başka dışsal faktörler; Bakanlıklar proje yardımları Büyükşehir Belediyesi yönetimleriyle sergilenecek işbirliği ve finansman teminiyle ilişkilidir. Bugün için mevcut işbirliğinin gelecekte de korunması halinde, plana yansayan işbirliğine dayalı hedeflerin gerçekleşmesi kolaylaşacaktır. Kurum içi içsel faktörler ise nispeten daha dengelidir.

## PERFORMANS VERİLERİNİN KAYNAKLARI VE GÜVENİRLİĞİ

Stratejik yönetim; belediyemizde belirlenen amaç ve hedefleri geliştirmek için, elindeki tüm iç ve dış kaynakları en etkin verimli bir şekilde kullanması süreci olarak önem kazanmıştır.

Belediyemizde uzun vadeli vizyoner yönetim anlayışı, Belediye Başkanı'nın liderliğinde tüm üst kademe yöneticilerle uygulamaya geçirilmiştir. Stratejik plan ve bütçe ilişkisi performans programı ile gerçekleştirilmektedir. Bütçe hazırlık sürecine entegre edilen performans programı bir mali yılda stratejik planda yürütülmesi gereken faaliyetlerin kaynak ihtiyacını performans hedef ve göstergelerini içeren idare bütçe ve faaliyet raporunun hazırlanmasına dayanak oluşturmaktadır.

Bu doğrultuda Performans Programının hazırlanması çalışmaları başlatılmış, birimlerle yapılan istişare ve toplantılar sonrasında birim performans tabloları uygun şekilde hazırlanmıştır. Çalışmada yapılan yüz yüze görüşmeler neticesinde performans hedef ve göstergelerinin elde edilmesinde kullanılacak verilerin somut olarak belirlenmesi sağlanmıştır. Hazırlanan performans dokümanlarının son halleri birimlerden alınmıştır. Verilerin somut ve ölçülebilir olması sağlanmıştır.