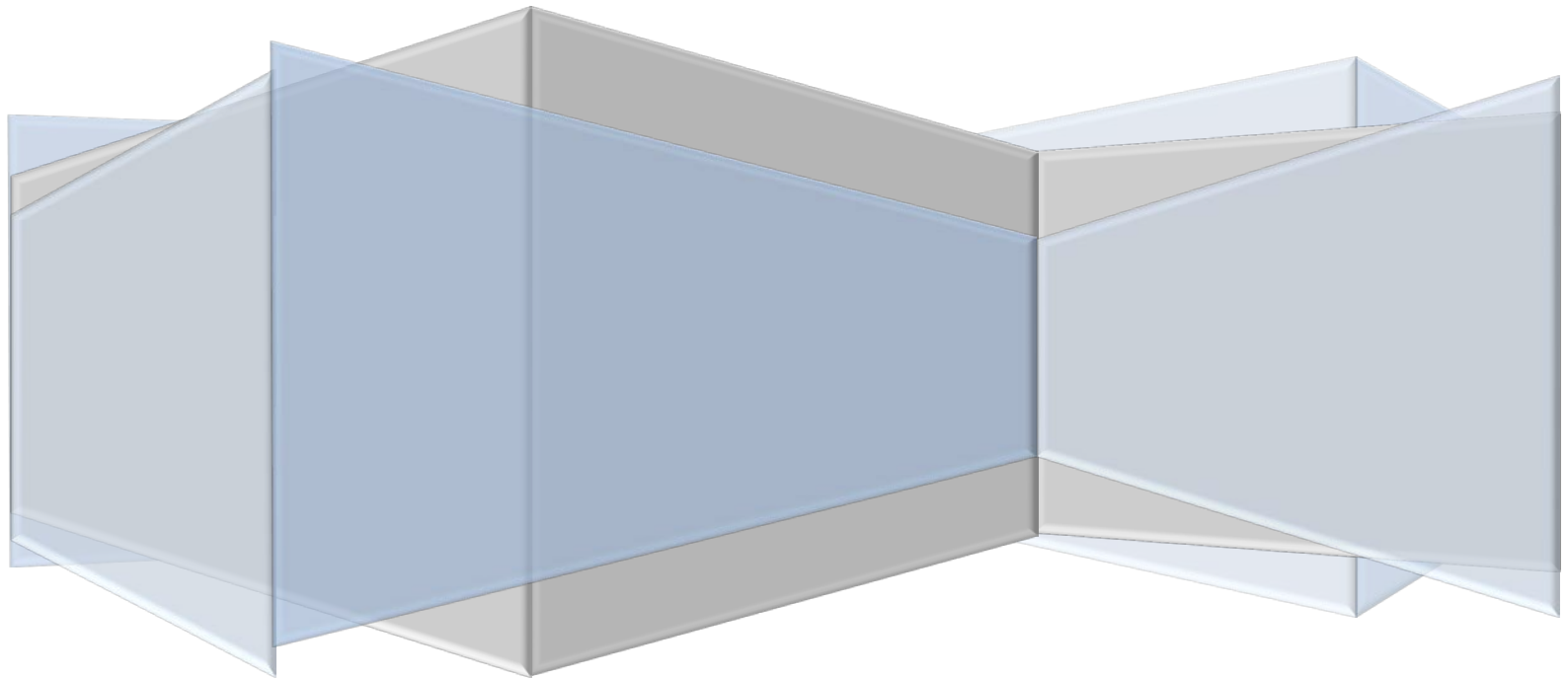




T.C.
MERZİFON
BELEDİYESİ
2015 PERFORMANS
PROGRAMI









Sevgili MERZİFONLU'LAR

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer ilgili mevzuat ile idareler tarafından uygulanması zorunlu olan stratejik yönetim sistemi ile planlı çalışma zorunluluğu getirilmiş olup, bu kapsamda kamu hizmetlerinde mali disiplinin, saydamlığın ve hesap verme sorumluluğunun sağlanması ve kaynakların etkin ve verimli kullanılması, ayrıca hizmet kalitesinin artırılması amaçlanmaktadır. Katılımcı bir yöntemle hazırlanan Merzifon Belediyesi'nin 2015 yılını kapsayan Performans Programı hazırlanarak sizlerin paylaşımına sunulmuş bulunmaktadır. Performans programında; stratejik planda yer alan orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerimize ilişkin yıllık performans hedefleri ve bu hedefleri gerçekleştirmeye yönelik belirlenen faaliyet-projeler ile bunların kaynak ihtiyacına ayrıntılı bir şekilde yer verilmiştir. Ayrıca Performans hedeflerine ne derece ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için göstergeler belirlenmiştir. 2015 yılı Performans Programı aracılığı ile mevcut kaynakları etkin ve verimli kullanarak hızlı, aynı zamanda planlı ve düzenli gelişen Merzifon'umuzun ihtiyacı olan öncelikli projelerinin bir an önce hayata geçirilmesini hedeflemekteyiz. Merzifon İlçesinin gelişim seviyesini ve Merzifon halkının yaşam kalitesini sürekli artırarak, yaşamaktan mutluluk ve huzur duyulacak olan ilçemiz için, 2015 Yılı Performans Programının başarılı olmasını diler, çalışmalara katkı koyan meclis üyelerimize ve emeği geçen tüm personele teşekkür ederim.

Alp KARGI

Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

I-GENEL BİLGİLER.....	5
A- Misyon ve Vizyon	5
B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	6
C-Teşkilat Yapısı	9
D-Fiziksel Kaynaklar	10
E-İnsan Kaynakları	13
II-PERFORMANS BİLGİLERİ	15
A- Amaç ve Hedefler	15
B- Performans Hedef ve Göstergeleri ile Kaynak İhtiyacı.....	52
Faaliyet-Projelere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler (Müdürlükler ayrı ayrı)	
III-MALİ BİLGİLER.....	129

I-GENEL BİLGİLER

MİSYON, VİZYON VE İLKELER

I-GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

MİSYON

Tarihi, kültürel ve doğal değerlerinin korunup geliştirilerek gelecek kuşaklara aktarılması ;

Toplumun sahip oldukları yaşam alanlarının korunması ve geliştirilmesi;

Hizmet sunanlar ile hizmetten yararlananların hizmetleri müzakere etme ortamının sağlanması;

Sosyal politikalarla huzurlu ve güvenli bir şehrin oluşturulması, sürekli gelişime açık şeffaf ,adil, katılımcı, çekim merkezli model bir belediye olmak.

VİZYON

Güvenilir, katılıma açık ve ulaşılabilir, duyarlı, vatandaşına saygılı, Yöneten-yönetilen ayrımı yerine, hemşerilerini bir paydaş olarak gören ve onların kararları doğrultusunda,

Modern şehircilik ve planlama kriterlerine uyarak kültürünü yaşatan, kentin bilinci ile gelişen ekolojik bir kentin belediyesi olmak.

İLKELERİMİZ

- Vatandaş Odaklılık
- Belediye hizmetlerinin planlanması, uygulanması ve sunumunda; “İnsan odaklı, insana öncelik tanıyan” bir anlayış içerisinde olacağız.
- Katılımcı Yönetim
- Belediye hizmetleri ile ilgili kararların hazırlanması, olgunlaştırılması, alınması ve bu kararların uygulanması süreçlerinde “Kişiye değil, şehre Değer Kazandıran” bir anlayış içerisinde olacağız,gerektiğinde sivil toplum örgütlerinden katkı isteyeceğiz
- Adalet
- Güven
- Hizmetlerinin sunulmasında “Kişi değil, Kamu yararını gözeten”, “Çevreyi ön planda tutan”, “Dayanışma ve işbirliği içerisinde halkın ortak kullanım alanlarını yaratan” bir anlayış içerisinde olacağız.
- Verimlilik
- Yapılandan daha iyisini ve daha fazlasını amaç edinen” bir anlayışla kaynakları etkin ve verimli kullanacağız.
- Şeffaflık
- Kent Konseyinin etkin kullanılması.

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

I- GENEL BİLGİLER

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Belediyelerin yetki, görev ve sorumlulukları 5393 sayılı Belediye Kanununun 3. Bölüm, 14. ve 15. Maddelerinde tanımlanmıştır.

Yetki, Görev ve Sorumluluk

İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekliğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. (İptal İkinci Fıkra: Anayasa Mahkemesi'nin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile) Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özür, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır. (Ek fıkra: 1/7/2006-5538/29 md.) Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

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

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

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

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

Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri

Yasal Dayanak

5393 s
K./14-a

5393 s
K./14-b

5393 s
K./15-a

5393 s
K./15-b

5393 s
K./15-c

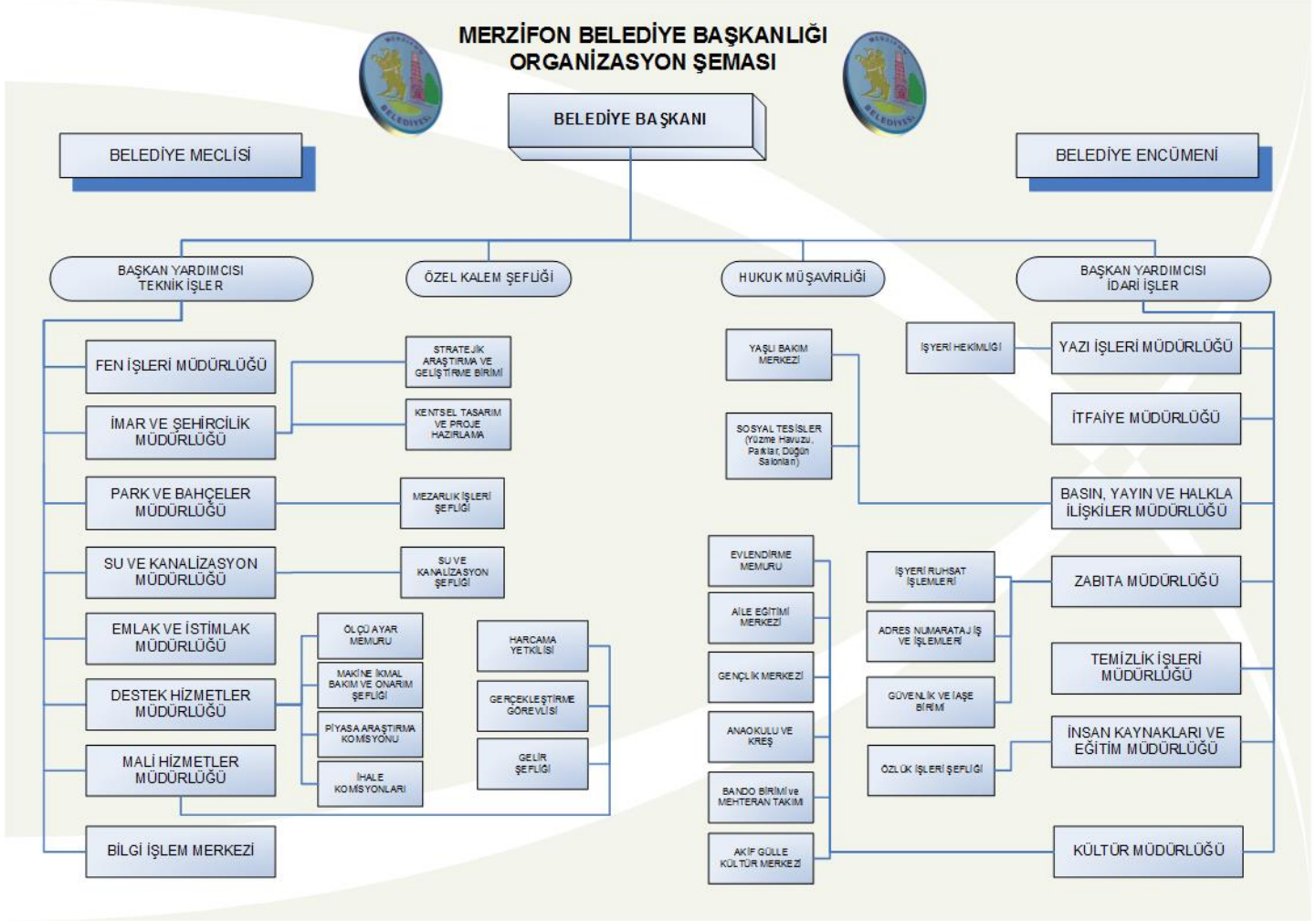
5393 s
K./15-d

5393 s
K./15-e

kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.	
Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.	5393 s K./15-f
Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.	5393 s K./15-g
Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.	5393 s K./15-h
Borç almak, bağış kabul etmek.	5393 s K./15-i
Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.	5393 s K./15-j
Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.	5393 s K./15-k
Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.	5393 s K./15-l
Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.	5393 s K./15-m
Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.	5393 s K./15-n
Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.	5393 s K./15-o
Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.	5393 s K./15-p
(l) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.	5393 s K./15-
Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay' ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.	5393 s K./15-

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.	5393 s K./15-
Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.	5393 s K./15-
Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.	5393 s K./15-
Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.	5393 s K./15-

C-TEŞKİLAT YAPISI



D-FİZİKSEL KAYNAKLAR

	ALAN	Ada /parsel _Mülkiyet Durumu
Merkez Belediye Binası	4.672,50 m2	1651/2 Merzifon Belediyesi
Ek Hizmet Binası	848,98 m2	41/18 Maliye Hazinesinden Tahsisli
İtfaiye Müdürlüğü	2710 m2	728/15 Maliye Hazinesinden Tahsisli
Temizlik İşleri Müdürlüğü	7014 m2	91/2 Merzifon Belediyesi
Su ve Kanalizasyon Müd.ğü	87 m2	196/1 Maliye Hazinesinden Tahsisli

BELEDİYEMİZE AİT BİNA PARK VE TEÇHİZAT DURUMU

CİNSİ	ADET
DÜKKÂN	294
MEZBAHA	1
KANTAR YERİ	1
BELEDİYE HİZMET BİNASI	5
BÜFE	46
SİNEMA	1
HAMAM	1
DÜĞÜN SALONU	3
HALI SAHA	2
YARI OLİMPİK YÜZME HAVUZU	1
ÇAY BAHÇESİ VE SOS.TESİSLER	10
OTOPARK	1
DİĞER TAŞINMAZLAR	5
ARSA(PUÇA PARSELLER DAHİL)	763
ARAZİ	53
MEZARLIKLAR	122.000 m2
PARK	260.220 m2
YEŞİL ALAN	62.296 m2
REFÜJ, AĞAÇLANDIRMA, MEY.DÜZ.	517.895 m2

MÜLKİYETİ BELEDİYEMİZE AİT TAŞINMAZLAR LİSTESİ

<u>TAŞINMAZ CİNSİ</u>	<u>ADET</u>
DÜKKAN	294
(Belediye Yeni İşhanı:	76
Belediye Eski İşhanı:	99
Terminal:	34
Katık Pazarı:	4
Otopark İçi.	2
Eski Sanayi Sitesi 636 ada:	8
Eski Sanayi Sitesi 286 ada:	16
Kara Mustafa Paşa Caddesi:	10
Endüstri Meslek Lisesi Altı:	4
Dolu Sk.(Emniyet Karşısı):	8
Yeni Tahıl Pazarı:22, Havuzlu Sk:1	1
MEZBAHA	1
KANTAR YERİ	1
BELEDİYE HİZMET BİNASI	5
(Ana Hizmet Binası, Ek Hizmet Binası, Su ve Kanal. İşl. Md.'lüğü Binası, İtfaiye Md.'lüğü, Temizlik İşl. Md.'lüğü Binası)	
BÜFE	46
SİNEMA	1
HAMAM	1
DÜĞÜN SALONU	3
(Bahçelievler Düğün Salonu, Bağlarbaşı Düğün Salonu, Belediye Kültür Sitesi)	
YARI OLİMPİK YÜZME HAVUZU	1
HALI SAHA	2
(Özdilek Halı Saha ve Şirin Halı Saha)	
ÇAY BAHÇESİ+SOSYAL TESİSLER	10
(Sofular Parkı Çay Ocağı,Ana kucağı (KREŞ),Hırka yolu sağlıklı yaşam parkı,iş merkezi, Kültür Parkı Çay Ocağı, 160 Evler Parkı Kafeterya, Köşk Kafe, Erenler Yolu Kafe, Kültürpark İçi Kafeterya (Kara Mustafa Paşa Konağı), Mehmet Akif Ersoy Parkı ve Sosyal Tesisleri, Çanakkale Parkı ve Sosyal Tesisleri, 1.Etap Toki İçi Pide ve Çay Salonu, Terminal Binası Üstü Kafeterya)	
OTOPARK	1
DİĞER TAŞINMAZLAR	5
(Gazimahbup Mah. Eskihamam Sk. 394 ada, 7 parsel(5,00 m2), Naccar Mah. Köprübaşı Sk. 174 ada, 1 parsel(184,00 m2), Bahçelievler Mah. Alan Sk.(Su Deposu), Kümbethatun Mah. Havuzlu Sk. Eski Dispanser Binası, Kapalı Pazar ve Fuar Alanı İçi Çay ve Kahve Salonu)	
ARSA(Puç Parseller Dahil)	763
ARAZİ	53

BELEDİYEMİZE AİT MEVCUT ARAÇ LİSTESİ

SIRA NO	TAŞITIN CİNSİ	SAYI
1	3 TONLUK KAMYON	5
2	6 TONLUK KAMYON	9
3	8 TONLUK KAMYON	5
4	9 TONLUK KAMYON	1
5	12 TONLUK KAMYON	5
6	13 TONLUK KAMYON	1
7	16 TONLUK KAMYON	4
8	TRAKTÖR	4
9	SIKIŞTIRMALI ÇÖP KAMYONU	8
10	GERİ DÖNÜŞÜM TAŞIMA	1
11	CENAZE NAKİL ARACI	3
12	İTFAİYE KILAVUZ ARACI	1
13	PANELVAN KAMYONET	1
14	KAZICI-YÜKLEYİCİ	10
15	FİNİŞER	2
16	GREYDER	2
17	PİKAP	5
18	MİNİBÜS	5
19	OTOBÜS	3
20	ASFALT SİLİNDİRİ	2
21	LASTİK TEKERLEKLİ ASFALT SİLİNDİRİ(Vabıl)	1
22	JEEP	1
23	STATION OTO	1
24	MOTOSİKLET	11
	TOPLAM	91

E) İNSAN KAYNAKLARI

Yıllara Göre İşe Alınma Durumu	2011		2012		2013		2014/HAZİRAN	
	Alınan	Nakil Gelen	Alınan	Nakil Gelen	Alınan	Nakil Gelen	Alınan	Nakil Gelen
MEMUR	15	2	4		2	25	2	2
İŞÇİ					7			
SÖZLEŞMELİ	3		4		11		3	

Yıllara Göre İşten Ayrılma Durumu	2011		2012		2013		2014/HAZİRAN	
	Emekli	Nakil Giden	Emekli	Nakil Giden	Emekli	Nakil Giden	Emekli	Nakil Giden
MEMUR	1	2	3	1				
İŞÇİ	14		5		4		1	
SÖZLEŞMELİ						25		1

ÇALIŞTIĞI DAİRESİ	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	5	3	
GELİR	1	1	

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5		
ÖZEL KALEM	1	2	
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	20		
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	14	3	
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	2		
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	5	1	
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10	20	1
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	5	7	
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞ. MD	3	1	1
SU VE KANALİZASYON MÜD	6	10	
EMLAK VE İSTİMLAK MD.	4	3	1
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4	8	
İŞYERİ HEKİMLİĞİ	2		1
İNSAN KAYN. VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	4	2	
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		4	
TOPLAM	91	65	4

Yıllara Göre İstihdam Durumu	2011	2012	2013	HAZİRAN/2014
MEMUR	58	61	90	93
SÖZLEŞMELİ	11	15	1	4
İŞÇİ	71	65	66	65
TOPLAM	140	141	156	162

II-PERFORMANS BİLGİLERİ

Amaç ve Hedefler

1.YÖNETİM

AMAÇ 1 MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ

HEDEF 1.1	Kaynakların etkin ve verimli kullanımını sağlamak
Sorumlu Birim	Mali Hizmetler Müdürlüğü

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
Faaliyet 1.1.1	Borçların zamanında ödenmesini sağlayarak icra ve faiz yükünden kurtulma (2015-2019)	Mali Hiz.Müd.ğü
Faaliyet 1.1.2	Kaynakların verimli kullanılması (2015-2019)	Mali Hiz.Müd.ğü
Faaliyet 1.1.3	Fonlardan yararlanma (2015-2019)	Mali Hiz.md.ğü
Faaliyet 1.1.4	Denk bütçe politikası (2015-2019)	Mali Hiz.Müd.ğü
Faaliyet 1.1.5	Stratejik yönetim politikası(2015-2019)	Mali Hiz.Müd.ğü

HEDEF 1.2	Belediye Gelirlerinde sürekli artış sağlamak
Sorumlu Birim	Mali Hizmetler Müdürlüğü

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
Faaliyet 1.2.1	Yoklama ve icra servisi kurmak (2015-2019)	Mali Hiz.Müd.ğü
Faaliyet 1.2.2	Mükellef yoklaması yapmak (2015-2019)	Mali Hiz.Müd.ğü
Faaliyet 1.2.3	Kiracı taraması yapmak (2015-2019)	Mali Hiz.Müd.ğü Emlak İstimlak Md.ğü
Faaliyet 1.2.4	Tüm alacakların sürekli takibini gerçekleştirmek (2015-2019)	Mali Hiz.Müd.ğü Gelir Şefliği
Faaliyet 1.2.5	Tahsilat oranlarının artırılması (Hedef % 10) (2015-2019)	Mali Hiz.Müd.ğü Gelir Şefliği

HEDEF 1.3	Alternatif gelir kaynakları üretmek.
Sorumlu Birim	Mali Hizmetler Müdürlüğü

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
Faaliyet 1.3.1	Belediyelerin faaliyet alanları ile ilgili hibe veya kredi şeklinde AB'nin sağladığı, fon imkânlarından gerekirse aracı kurumlardan destek alarak yararlanma (2015-2019)	Mali Hizmetler Müd.ğü
Faaliyet 1.3.3	Mal varlıklarımız ile ilgili en yüksek ve en iyi fayda analiz çalışmaları yapmak.(2015-2019)	Mali Hizmetler Müd.ğü

HEDEF 1.4	Stoklama ambarda bulunacak taşınırların standardını oluşturmak ve uygulama sürekliliğini sağlamak
Sorumlu Birim	Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
Faaliyet 1.4.1	Ambar ve stok durumlarının aylık raporlarını çıkarmak.2015-2019	Destek Hizmetleri Müd.ğü
Faaliyet 1.4.2	Ambar sayım tutanaklarını ,cetvellerini yıllık raporlarını çıkarmak.2015-2019	Destek Hizmetleri Müd.ğü
Faaliyet 1.4.3	Levazım ve depolama işlemlerinin,çağdaş belediyeçilik anlayışına uyacak şekilde ihtiyaçların optimal düzeyde karşılanması.2015-2019	Destek Hizmetleri Müd.ğü
Faaliyet 1.4.4	Taşıt Tanıma Sisteminin kurulması.2015-2019	Destek Hizmetleri Müd.ğü

HEDEF 1.5	Kaliteli ve tasarruf tedbirlerine riayet ederek etkin piyasa araştırması yapmak.
Sorumlu Birim	Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
Faaliyet 1.5.1	Belediyemize ait hertürlü araç ve iş makinelerinin bakım ve onarımlarını mümkün olduğunca kendi imkanlarımızla yapılmasını sağlamak.Kendi imkanlarımızla taşıması yapılamayan iş makinelerimiz için tır alınmasının gerçekleştirilmesis.2015-2019	Destek Hizmetleri Müd.ğü
Faaliyet 1.5.2	Belediyemize fayda sağlayamayacak durumdaki hurdaların geri kazanılmasını sağlamak.2015-2019	Destek Hizmetleri Müd.ğü
Faaliyet 1.5.3	Müdürlüklerden gelen benzer mal ve malzemeleri standartlaştırarak toplu alım yapmak,satın alma faaliyetlerinde tasarruf sağlamak.2015-2019	Destek Hizmetleri Müd.ğü
Faaliyet 1.5.4	Yapılacak ihalelerde maliyetleri günümüz ekonomik şartlarına uygun ve verimli bir şekilde yapmak ve ihale sonuçlarının internet ve medya aracılığı ile halkımıza duyurmak.2015-2019	Destek Hizmetleri Müd.ğü
Faaliyet 1.5.5	Mal ve Hizmet alımlarını en güvenilir ve en hızlı bir şekilde yapmak.İhtiyaçların planlanarak ihaleye çıkılması.2015-2019	Destek Hizmetleri Müd.ğü

AMAÇ 2	İNSAN KAYNAKLARININ GELİŞTİRİLMESİ
---------------	---

HEDEF 2.1	Kurumun hedef amaçlarını gerçekleştirebilecek yetkinliklere sahip personel yapısı oluşturmuş olmak
Sorumlu Birim	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
2.1.1	Yıllık eğitim programları hazırlanması(2015-2019)	İnsan Kay.ve Eğt.Müd.ğü
2.1.2.	Programların ilgili Müdürlüklere bildirilmesi.(2015-2019)	İnsan Kay.ve Eğt.Müd.ğü

2.1.3	Katılımların belirlenmesi(2015-2019)	İnsan Kay.ve Eğt.Müd.ğü
2.1.4	Yer ve zaman tesbiti (2015-2019)	İnsan Kay.ve Eğt.Müd.ğü
2.1.5	Eğitim programının uygulanması(2015-2019)	İnsan Kay.ve Eğt.Müd.ğü

HEDEF 2.2	Personel işlemlerinin takibi
Sorumlu Birim	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
2.2.1	Personel özlük haklarının takibi. (2015-2019)	İnsan Kay.ve Eğt.Müd.ğü
2.2.2.	İşçi prs.maaşlarının hazırlanması. (2015-2019)	İnsan Kay.ve Eğt.Müd.ğü
2.2.3	Memur pers.maaşlarının hazırlanması. (2015-2019)	İnsan Kay.ve Eğt.Müd.ğü
2.2.4	Memur personelin emekli işlemlerinin hazırlanması. (2015-2019)	İnsan Kay.ve Eğt.Müd.ğü
2.2.5	İşçi personelin emekli işlemlerinin hazırlanması. (2015-2019)	İnsan Kay.ve Eğt.Müd.ğü
2.2.6	Disiplin cezası alan personelin yazışmalarının yapılması. (2015-2019)	İnsan Kay.ve Eğt.Müd.ğü
2.2.7	Personelin SGK iş ve işlemlerinin ilgili yerlere bildirilmesi(2015-2019)	İnsan Kay.ve Eğt.Müd.ğü

HEDEF 2.3	Motivasyon
Sorumlu Birim	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
2.3.1	Mevcut ödül sisteminin geliştirilmesi için çalışmalar yapılması.(onur,teşekkür belgesi,ikramiye v.b.) (2015-2019)	İnsan Kay.ve Eğt.Müd.ğü
2.3.2.	Yılda en az iki defa personelin katılacağı sosyal aktivitelerin(yemek-gezi,piknik gerçekleştirilmesi) (2015-2019)	İnsan Kay.ve Eğt.Müd.ğü
2.3.3	Personelin aile bilgilerinin ve özel günlerinin (doğum.ölüm,nişan düğün v.b)takibi,değerlendirmesi,acısının ve sevincinin paylaşılması(2015-2019)	İnsan Kay.ve Eğt.Müd.ğü
2.3.4	Personelin eğitim sertifika-bilgi ve becerilerini gösteren donanımlarının çıkarılması 2015-2019	İnsan Kay.ve Eğt.Müd.ğü

HEDEF 2.4	Halen var olan Bilgi işlem çalışmalarının genişletilerek uygulanması.
Sorumlu Birim	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü(Alt Birim Bilgi İşlem)

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
2.4.1	Sampaş Otomasyon programının devamlılığını sağlamak için SAMPAS ile temaslarda bulunmak, program içerisinden ulaşılamayan raporlara veri tabanından ulaşarak raporlar hazırlamak (2015-2019)	İnsan Kay.ve Eğt.Müd.ğü (Bilgi işlem)
2.4.2.	Tüm birimlerin kendi çalışma esaslarına göre Merkezimiz tarafından hazırlanmış olan MERBEL Otomasyon Programımızın sorunsuz çalışmasını ve birimler arası ortak olan konularda veri formatları oluşturarak, birimlerin ihtiyacı olan programsal değişikliklerin yapılmasını sağlamak. (2015-2019)	İnsan Kay.ve Eğt.Müd.ğü (Bilgi işlem)
2.4.3	Tüm bilgisayar donanımı arızalarının ve donanım ihtiyacının giderilmesini sağlamak. (2015-2019)	İnsan Kay.ve Eğt.Müd.ğü (Bilgi işlem)

2.4.4	Bilgi işlem Sisteminin teçhizatı ve programlarının alındığı kuruluşlarla ilişkileri düzenlemek, sözleşme hazırlamak, gerekli servisi almak, teçhizatı verimli, etkili, ekonomik, düzenli kullanımını sağlamak, gerekli önlemleri onaya sunmak, uygulamaya koymak.(2015-2019)	İnsan Kay.ve Eğt.Müd.đü (Bilgi işlem)
2.4.5	Merzifon Belediyesi'nin Resmi WEB sayfasının www.merzifon.bel.tr 'nin sürekli güncel tutulmasını sağlamak, (2015-2019)	İnsan Kay.ve Eğt.Müd.đü (Bilgi işlem)
2.4.6	Elektronik Belediyecilik sistemini aktif tutmak(2015-2019)	İnsan Kay.ve Eğt.Müd.đü (Bilgi işlem)

AMAÇ 3	ETKİLİ HALKLA İLİŞKİLER YÖNETİMİ
---------------	---

HEDEF 3.1	Belediye hizmet ve faaliyetlerinin tanıtımını etkin bir şekilde yapmak
Sorumlu Birim	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
3.1.1	Basın bültenlerinin, doğru haber diliyle en etkin ve en hızlı şekilde yerel ve ulusal basına servis yapılması (2015-2019)	Bas.Yay.Hlk.İlş. Müd.đü
3.1.2.	Belediye Bülteninin düzenli ve planlı dağıtımının yapılması,bültenin okunurluğunun sağlanması(2015-2019)	Bas.Yay.Hlk.İlş. Müd.đü
3.1.3	Belediye ile Basın kuruluşları arasındaki ilişkinin koordine edilmesi,basın ziyaretleri yapılması,basın kuruluşları ile yapılacak çeşitli etkinliklerle basın mensupları ve belediye yetkililerinin buluşturulması(2015-2019)	Bas.Yay.Hlk.İlş. Müd.đü

3.1.4	Hizmetleri tanıtıcı doküman hazırlanması, billboard.TV ve radyo reklamlarının hazırlanması, basım yayınının sağlanması (2015-2019)	Bas.Yay.Hlk.İlş. Müd.ğü
3.1.5	İhtiyaç duyulması halinde şehrin değişik noktalarına kioks konulması(2015-2019)	Bas.Yay.Hlk.İlş. Müd.ğü
3.1.6	Bilboardların etkin bir şekilde kullanılması(2015-2019)	Bas.Yay.Hlk.İlş. Müd.ğü
3.1.7	Mesaj listesindeki telefon numaralarının sayısını artırarak daha çok kişiye ulaşılması(2015-2019)	Bas.Yay.Hlk.İlş. Müd.ğü
3.1.8	Belediye çalışmalarının fotoğraf,videokaset,CD,gazete kupürü olarak arşivlenmesi,belediyeye ait tüm basılı gazete kupür ve fotoğraflarının % 100 ünün internet ortamına aktarılması. (2015-2019)	Bas.Yay.Hlk.İlş. Müd.ğü
3.1.9	Gazetecilere Merzifon Belediyesi ile ilgili haberlerini ve çalışmalarını yaparken fiziksel ve sosyal açıdan daha rahat bir ortam sağlanması.(2015-2019)	Bas.Yay.Hlk.İlş. Müd.ğü

HEDEF 3.2	Kamuoyunu sosyo/ekonomik konularda bilgilendirmek
Sorumlu Birim	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
3.2.1	Muhtelif zamanlarda konusunda etkin isimlerin konuk olacağı söyleşiler düzenleyerek halkın bilgilendirilmesi (2015-2019)	Bas.Yay.Hlk.İlş. Müd.ğü

AMAÇ 4	KATILIMCI YÖNETİM
---------------	--------------------------

Hedef 4.1	Başkanın çalışma programının hazırlanması
Sorumlu Birim	Özel Kalem

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
4.1.1	Zamanın en iyi şekilde kullanılmasını sağlayacak günlük,haftalık ve aylık programlar yapılması(2015-2019)	Özel Kalem
4.1.2	Bu programlara göre yapılması gereken işler için talimatların ilgili birimlere ulaştırılması(2015-2019)	Özel Kalem
4.1.3	Talimatların yerine getirildiğinin kontrolünün sağlanması(2015-2019)	Özel Kalem

Hedef 4.2	Belediyemiz ile diğer resmi kurumlar arasında sağlıklı bilgi akışını sağlayarak makamın her türlü protokol işlemlerinin yürütülmesi
Sorumlu Birim	Özel Kalem

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
4.2.1	Başkanın ilçe protokolündeki yeri gereği katılması gereken tören,toplantı gibi etkinlikler için gerekli hazırlıkların yapılarak,etkinliklere katılımının sağlanması.(2015-2019)	Özel Kalem

Hedef 4.3	Belediyemiz bünyesindeki idari yönetim ile personel arasında istişare toplantılarının düzenlenmesi.
Sorumlu Birim	Özel Kalem

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
4.3.1	Başkan,Başkan Yardımcıları,Müdürler arasında her ay iş ilerleme toplantılarının düzenlenmesi.(2015-2019)	Özel Kalem
4.3.2	Başkan ile personel arasında altı ayda bir değerlendirme toplantıları düzenlenmesi.(2015-2019)	Özel Kalem

Hedef 4.4	Başkanın programları ile ilgili halkın bilgilendirilmesi.
Sorumlu Birim	Özel Kalem

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
4.4.1	Program hazırlanması.(2015-2019)	Özel Kalem
4.4.2	Vatandaşlarla ilişkilerin güçlenmesi için günlük ziyaretlerin organize edilmesi.2015-2019	Özel Kalem
4.4.3	Ortaklaşa gerçekleştirilebilecek etkinlikleri belirlemek için temsilcilerle görüşmeler yapılması.(2015-2019)	Özel Kalem
4.4.4	Belirlenen etkinliklere göre faaliyet programlarının yapılması (2015-2019)	Özel Kalem
4.4.5	Muhtarlarla toplantı yapılması (2015-2019)	Özel Kalem

Hedef 4.5	Özel gün ve Kutlamalarda gerekli programların düzenlenerek protokol düzeneğinin hazırlanması
Sorumlu Birim	Özel Kalem

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
4.5.1	Programın hazırlanması(2015-2019)	Özel Kalem
4.5.2	Hediye ve Ödüllerin Tedarik edilmesi (2015-2019)	Özel Kalem
4.5.3	Programların gerçekleştirilmesine yönelik ilgili alımların yapılması sürecinin gerçekleştirilmesi.(2015-2019)	Özel Kalem

HEDEF 4.6	Çeşitli etkinlik organizasyonlarda çalışmaları ile başarılar elde eden hemşehrilerimizin ödüllendirilmesi.
Sorumlu Birim	Özel Kalem

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
4.6.1	Başarılı olan kişileri belirleyerek kutlama programının hazırlanması (2015-2019)	Özel Kalem
4.6.2	Hediye ve Ödüllerin Tedarik edilmesi(2015-2019)	Özel Kalem

Hedef 4.7	Katılımcı Yönetimle Verimli ve Sistemli Çalışma
Sorumlu Birim	Yazı İşleri Müdürlüğü ve Alt Birimleri

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
4.7.1	Meclis Gündemi yazımı ve dağıtımını yapmak. Belediye Meclisi toplantısının Meclis Üyelerine ve halka duyurulması, internet üzerinden yayınlanması, ilan panosunda asılmasını sağlamak ve meclis üyelerine en az 3 gün öncesinden tebligatların yapılarak Belediye Meclisinin toplanmasını sağlamak. (2015-2019)	Yazı İşleri Müd.ğü
4.7.2	Meclis toplantısında görüşülecek gündem konularının evraklarını düzenlemek, kontrollerini yaparak meclis gündeminin hazırlanmasını sağlamak.(2015-2019)	Yazı İşleri Müd.ğü
4.7.3	Meclis Kararlarının yazılması, Meclis toplantısındaki görüşmelerin tutanak haline getirilmesi, kararların ve tutanakların imzalarının tamamlanmasını sağlamak,e-belediye sistemine geçerek elektronik imza yöntemiyle meclis kararlarını hızlı bir şekilde elektronik ortamda imzalanmasını sağlamak.(2015-2019)	Yazı İşleri Müd.ğü
4.7.4	Meclis Kararının kesinleşmesini müteakip 7 gün içinde Mülki İdare Amirine gönderilmesi. Kesinleşen kararların 7 gün içinde uygun araçlarla halka duyurulması. (2015-2019)	Yazı İşleri Müd.ğü
4.7.5	Yürürlüğe giren Meclis Kararlarının ilgili müdürlüklere dağıtımını yapmak, Meclis Kararlarının ve evraklarının dosyalanarak meclis evrak arşivinin oluşturulması.(2015-2019)	Yazı İşleri Müd.ğü
4.7.6	Meclis ve Encümen toplantılarına katılan üyelerin huzur hakkı alabilmeleri için üye cetvellerinin oluşturularak huzur hakkı ödemesinin gerçekleştirilmesi. (2015-2019)	Yazı İşleri Müd.ğü
4.7.7	5393sayılı Belediye Kanununun 35. Maddesi gereğince Encümenin tespit edilen gün ve saatte toplanmasını sağlamak. (2015-2019)	Yazı İşleri Müd.ğü

4.7.8	Belediye dairelerinden gelen Encümen evraklarının belediye Başkanlığına sunumu yapılarak encümen gündeminin hazırlanmasını sağlamak. (2015-2019)	Yazı İşleri Müd.ğü
4.7.9	Encümen toplantısında alınan kararların yazılması, kontrol edilmesi, karar defterine işlenmesi ve karar defteri ile encümen kararlarının imzalanmasını sağlamak. (2015-2019)	Yazı İşleri Müd.ğü
4.7.10	Yazılmış olan encümen kararlarının dosyaları ile birlikte ilgili daire müdürlüklerine ulaştırılmasının sağlanması. (2015-2019)	Yazı İşleri Müd.ğü
4.7.11	Belediyemize kamu kurum ve kuruluşlarından gelen evrakları kayıt defterine işlenerek, başkanlık makamı onayı doğrultusunda zimmet karşılığında ilgili birimine teslim edilmesinin sağlanması. (2015-2019)	Yazı İşleri Müd.ğü
4.7.12	Bimer sistemi aracılığı ile belediyemizi ilgilendiren şikayet ve öneriler başkanlık onayı doğrultusunda Bimer yetkilisi tarafından ilgili birimine gönderilerek konu hakkında yazılı cevap alınarak ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile şahsa cevap verilmesini sağlamak. (2015-2019)	Yazı İşleri Müd.ğü
4.7.13	Başkanlık makamına ait yazışmaları takip etmek. (2015-2019)	Yazı İşleri Müd.ğü
4.7.14	Günlük Resmi Gazetede yayımlanan konuların belediyemizi ilgilendiren bölümlerin fotokopileri çekilerek ilgili birimine ulaştırılıp devamlılığının sağlanarak takibinin sıkı bir şekilde yapılması.(2015-2019)	Yazı İşleri Müd.ğü
4.7.15	Evlenmek isteyen kadın ve erkeğin evlenme müracaatlarını kabul etmek, evlenme dosyası hazırlamak.(2015-2019)	Evlendirme Memurluğu
4.7.16	Evlenme akdini yapmak, aile cüzdanını hazırlayıp vermek, evlenmenin Nüfus Kütüklerine tecilini sağlamak. (2015-2019)	Evlendirme Memurluğu
4.7.17	Evlenme kütüğü ve dosyalarını muhafaza etmek, denetim yapmak, isteyen yetkililere gerekli kolaylığı göstererek ve bu yetkililerce istenen kütük, dosya ve belgeleri denetime hazır halde bulundurmak. (2015-2019)	Evlendirme Memurluğu

Hedef 4.8	Dava ve İcra Takip Dosyalarının Sonuçlandırılması ve Kazanılması
Sorumlu Birim	Yazı İşleri Müdürlüğü ve Alt Birimleri(Hukuk İşleri)

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
4.8.1	Merzifon Belediyesi aleyhine açılan ve Merzifon Belediyesi tarafından açılan dosyalar ile ilgili müdürlüklerden belge istenilmesi.(2015-2019)	Hukuk Müşavirliği
4.8.2	Dava dosyasına cevap ve delillerin sunulması (2015-2019)	Hukuk Müşavirliği
4.8.3	Dava dosyalarının duruşmalarının takibi. (2015-2019)	Hukuk Müşavirliği
4.8.4	Keşif ve bilirkişi incelemesinin yapılması. (2015-2019)	Hukuk Müşavirliği
4.8.5	İcra takip işlemlerinin hazırlanması (2015-2019)	Hukuk Müşavirliği
4.8.6	Haciz işlemlerinin uygulanması (2015-2019)	Hukuk Müşavirliği
4.8.7	Müdürlükler tarafından sorulan görüşlere mütalaa verilmesi. (2015-2019)	Hukuk Müşavirliği
4.8.8	Merzifon Belediyesinin ve Belediye Başkanının mahkemelerde temsil edilmesi. (2015-2019)	Hukuk Müşavirliği
4.8.9	Her ay düzenli bir şekilde, davası görülen mahkemeler hakkında bilgi verilmesinin sağlanması (2015-2019)	Hukuk Müşavirliği

Hedef 4.9	Sağlık ile ilgili gerekli tedavinin ve tedbirlerin alınması.
Sorumlu Birim	Yazı İşleri Müdürlüğü ve Alt Birimleri(İşyeri Hekimliği)

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
4.9.1	Belediye Personelinin tedavi işlemlerinin gerçekleştirilmesi. (2015-2019)	İşyeri Hekimliği
4.9.2	Yardıma muhtaç, gelir seviyesi düşük ailelerin sağlık taramasından geçirilmesini sağlamak. (2015-2019)	İşyeri Hekimliği
4.9.3	Kronik hastalıklar ile ilgili tıbbi tahliller yapmak. (2015-2019)	İşyeri Hekimliği
4.9.4	Belirli yaş ve meslek grupları için risk tanımlamalarının yapılarak, koruyucu önlemlerinin alınmasını sağlamak. (2015-2019)	İşyeri Hekimliği

2. İMAR VE PLANLAMA

AMAÇ 5

PLANLI YERLEŞİM

HEDEF 5.1	Belediye mücavir alanlar içerisinde planlı ve yaşanabilir şehirleşmeyi sağlamak
Sorumlu Birim	İmar İşleri Müdürlüğü

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
5.1.1	İmar uygulamaları yapılacak bölgenin tespitinin ve imar uygulamalarının yapılması. (2015-2019)	İmar İşleri Müd.ğü
5.1.2	5 yıllık imar programının hazırlanması(2015-2019)	İmar İşleri Müd.ğü
5.1.3	İmar planının aksayan yönlerini gidermek ve ihtiyaçları karşılamak üzere imar planı değişikliği yapılmış olup,buna göre işlemlerin yapılması. (2015-2019)	İmar İşleri Müd.ğü
5.1.4	Halihazır harita tapu kadastro tarafından yapılacak olup takibinin yapılması. (2015-2019)	İmar İşleri Müd.ğü
5.1.5	Periyodik aralıklarla gayrimenkullerin yerinde denetlenmesi(2015-2019)	İmar İşleri Müd.ğü

HEDEF 5.2	Kentsel teknik alt yapı ve yeşil alanların artırılması.
Sorumlu Birim	İmar İşleri Müdürlüğü

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
5.2.1	Jeolojik ,jeoteknik etüd,nazım ve uygulama imar planlarının hazırlanması.2015-2019	İmar İşleri Müd.ğü

HEDEF 5.3	Kentsel ve tarihi dokunun kent hayatında sürdürülebilirliğinin sağlanması
Sorumlu Birim	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
5.3.1	Tarihin yeniden kente kazandırılması (2015-2019)	İmar ve Şehircilik Müd.ğü
5.3.2	Tarihi kentler birliği üyeliğinin devamlılığının sağlanması (2015-2019)	İmar ve Şehircilik Müd.ğü
5.3.3	Kentsel sit alanındaki binaların ve uygulamaların plan hükümlerine uygun yapılaşmasını sağlamak (2015-2019)	İmar ve Şehircilik Müd.ğü
5.3.4	Koruma amaçlı imar planında değişiklikler yapılması. (2015-2019)	İmar ve Şehircilik Müd.ğü

HEDEF 5.4	Belediye ve mücavir alan sınırları içinde kaçak yapılaşmanın önlenmesi
Sorumlu Birim	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
5.4.1	Mail-i indiham(yıkılacak durumda olan bina) raporu tutulacak binaların tespiti (2015-2019)	İmar ve Şehircilik Müd.ğü
5.4.2	Bakımsız bina cephelerinin ve bahçe duvarlarının tespitinin yapılması (2015-2019)	İmar ve Şehircilik Müd.ğü
5.4.3	Belediye ve mücavir alan sınırları içinde planlı ve plansız alanlarda denetiminin sağlanması (2015-2019)	İmar ve Şehircilik Müd.ğü
5.4.4	Tehlike arz eden, ancak onarımı yapılabilecek binaların, bakım-onarım ve gerekli tadilatların yaptırılması. (2015-2019)	İmar ve Şehircilik Müd.ğü Fen işl.Müd.ğü

5.4.5	Planda açık görülen ancak hali hazırda kapalı olan yolların tespitinin yapılması (2015-2019)	İmar ve Şehircilik Müd.ğü Fen işl.Müd.ğü
-------	--	--

HEDEF 5.5	Dijital arşiv oluşturulması
Sorumlu Birim	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
5.5.1	Arşiv kayıtlarının dijital ortama aktarılması (2015-2019)	İmar ve Şehircilik Müd.ğü

HEDEF 5.6	Arsa ve hisse satışlarının yapılması
Sorumlu Birim	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
5.6.1	İmar uygulaması sonucu oluşan parsellerdeki hisselerin talep üzerine satışının yapılarak belediye bütçesine katkıda bulunmak (2015-2019)	Emlak ve İstimlak Müd.ğü
5.6.2	Satışlar için gerekli kararların alınarak Tapu Müdürlüğünde işlemlerin tamamlanmasını sağlamak (2015-2019)	Emlak ve İstimlak Müd.ğü

HEDEF 5.7	Kamulaştırma işlemlerinin yapılması
Sorumlu Birim	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
5.7.1	Modern bir çevre yapısının oluşturulması için katkı sağlanması (2015-2019)	Emlak ve İstimlak Müd.ğü
5.7.2	Yol,park alanı,sosyal tesis v.b.alanların kamulaştırılması için tespit çalışması yapılması(2015-2019)	Emlak ve İstimlak Müd.ğü
5.7.3	Kamulaştırmaya esas birim fiyatlarının belirlenmesi için piyasa araştırmasının yapılması (2015-2019)	Emlak ve İstimlak Müd.ğü
5.7.4	Kamulaştırma yapılacak taşınmazlar için gerekli kararların alınarak malikler ile uzlaşma sağlanması (2015-2019)	Emlak ve İstimlak Müd.ğü

HEDEF 5.8	Mülkiyeti Belediyemize ait kira gelirleri getiren taşınmazların kiralama işlemlerinin yapılması.
Sorumlu Birim	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
5.8.9	Kiralaması yapılan taşınmazlardan gelir elde edilerek belediye bütçesine katkıda bulunmak(2015-2019)	Emlak ve İstimlak Müd.ğü
5.8.10	Kiralamalar için kira bedellerinin tespit edilerek gerekli ihale kararlarının alınması(2015-2019)	Emlak ve İstimlak Müd.ğü
5.8.11	Belediyeye ait taşınmazlarda bulunan işgallerin tespit edilerek tahliye işlemlerinin yapılması ve eciri-misil bedellerinin tahakkuk ettirilmesi (2015-2019)	Emlak ve İstimlak Müd.ğü
5.8.12	Kiralaması yapılan taşınmazların öncelikle eksik ve noksanlıklarının tespit edilmesi,daha sonra onarımlarının yapılarak kiralanması.(2015-2019)	Emlak ve İstimlak Müd.ğü

HEDEF 5.9	Tahsis işlemlerinin yapılması.
Sorumlu Birim	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
5.9.1	Belediyemizin ihtiyacı olması durumunda kamuya ait taşınmazların bedelsiz tahsilinin talep edilmesi(2015-2019)	Emlak ve İstimlak Müd.ğü
5.9.2	Belediyemiz adına tahsisi yapılacak taşınmazların ilgisi olan kurumla gerekli yazışmaların yapılması(2015-2019)	Emlak ve İstimlak Müd.ğü
5.9.3	Belediyemize ait taşınmazların diğer kurumlar tarafından tahsisinin talep edilmesi durumunda gerekli kararların alınması (2015-2019)	Emlak ve İstimlak Müd.ğü

5.9.4	Tapu sicil Müdürlüğünün kayıtlarının anlaşma yapılarak Belediyemiz tarafında kullanılması ve emlak beyanlarının etkili bir şekilde alınması.(2015-2019)	Emlak ve İstimlak Müd.ğü
-------	---	--------------------------

3. ALTYAPI ve ÜST YAPI

AMAÇ 6	ALT YAPI ve ÜST YAPI HİZMETLERİ
---------------	--

HEDEF 6.1	Şehrin su ihtiyacını karşılamak için her türlü önlemi almak.
Sorumlu Birim	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
6.1.1	Yunus Emre mahallesi su deposu yapımı(2015-2019)	Su ve Kanalizasyon Müd.ğü
6.1.2	Redüksiyonlu kuyular için motorhane ve kefeli kuyularının yenilenmesi,Paşa deresinde bu iş için 2 adet kuyu açılması	Su ve Kanalizasyon Müd.ğü
6.1.3	Kuruçay deresi üzerine mevcut kuyuların arızalarına karşın 1 adet kuyu açılması	Su ve Kanalizasyon Müd.ğü
6.1.4	Su kayıp/kaçak oranının tespiti ve minimize edilmesine yönelik çalışmalar yapılması.(2015-2019)	Su ve Kanalizasyon Müd.ğü
6.1.5	Alt kat su deposunun alanının daraltılması için planlanan Bakırçay barajından da cazibe ile su alabilecek bir kota,su deposu ve DSİ tarafından da yenibir yeraltı su havzasının bulunduğu yer olan	Su ve Kanalizasyon Müd.ğü

	K.Mustafa Paşa Köyünde kuyu açılması, isale hattı ve şebeke çalışması yapılarak Nusratiye, Abidehatun Mahallelerine buradan su bağlantısı yapılması.	
6.1.6	Jeotermal etüd çalışması yapılması	Su ve Kanalizasyon Müd.ğü
6.1.7	Bakırçay projesinin takibini yapmak	Su ve Kanalizasyon Müd.ğü
6.1.8	Şehre verilen içme ve kullanma amaçlı suyun arıtılmasını sağlamak (2015-2019)	Su ve Kanalizasyon Müd.ğü

HEDEF 6.2	Şehirdeki kanal arızalarına müdahale etmek
Sorumlu Birim	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
6.2.1	Kanalizasyon bacalarını temizlemek ve kontrol etmek (2015-2019)	Su ve Kanalizasyon Müd.ğü
6.2.2	Belirlenen güzergahlara yeni kanal hatları döşemek (2015-2019)	Su ve Kanalizasyon Müd.ğü
6.2.3	Yağmur suyu ızgaralarını rutin aralıklarla temizlemek (2015-2019)	Su ve Kanalizasyon Müd.ğü
6.2.4	Yağmur suyu hatlarının bakımını ve temizliğini yapmak(2015-2019)	Su ve Kanalizasyon Müd.ğü
6.2.5	Kartlı su sayaç kullanımını artırmak için gerekli çalışmalara başlamak.(2015-2019)	Su ve Kanalizasyon Müd.ğü
6.2.6	Vatandaşın talepleri doğrultusunda bağ-bahçe abonelik işlemlerini gerçekleştirmek.(2016-2019)	Su ve Kanalizasyon Müd.ğü

HEDEF 6.3	Vizyon yatırım projelerini belirlemek ve uygulamak.
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
6.3.1	Nusratiye ve Abidehatun mahallesine sosyal tesis yapımı (2015-2019)	Fen İşl.Müd.ğü
6.3.2	Yunus Emre Mahallesine düğün salonu yapımı(2015-2019)	Fen İşl.Müd.ğü
6.3.3	Çocuk eğitim merkezi yapımı(2015-2019)	Fen İşl.Müd.ğü
6.3.4	Arastaların restorasyonu (2015-2019)	Fen İşl.Müd.ğü
6.3.5	Mezarlık girişinin yenilenmesi ile gasilhane binasının bakım onarımının yapılması.(2015-2019)	Fen İşl.Müd.ğü
6.3.6	Kapalı otopark inşaatının devam etmesi	Fen İşl.Müd.ğü
6.3.7	Merzifon sofrası ve Çanakale Parkının bakım ve onarımlarının yapılması.(2015-2019)	Fen İşl.Müd.ğü

HEDEF 6.4	Alt yapının Planlanması ve Koordinasyonunun sağlanması.
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
6.4.1	Yeni açılacak yolların önem derecesine göre programa alınması (2015-2019)	Fen İşl.Müd.ğü
6.4.2	Alt yapısı tamamlanmış yolların tespit edilmesi.(2015-2019)	Fen İşl.Müd.ğü
6.4.3	Alt yapısı tamamlanan yolların kavşak,refüj ve tretuvarlarını oluşturmak(2015-2019)	Fen İşl.Müd.ğü
6.4.4	Kavşak,refüj ve tretuvarları tamamlanan yolların önem derecesine göre asfaltlamak (2015-2019)	Fen İşl.Müd.ğü

6.4.5	Yukarıda belirtilen işler nedeniyle kapatılması gereken bölgelerde işyerleri ve bölge esnafının önceden bilgilendirilmesi, mağduriyetlerinin en aza indirilmesi(2015-2019)	Fen İşl.Müd.ğü Zabıta Müd.ğü
-------	--	---------------------------------

HEDEF 6.5	Standartlara uygun yol konforunu sağlamak.
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
6.5.1	Yeni yapılacak olan yollardaki mevcut baca ve ızgaraların yol kotuna getirilmesinin sağlanması ve yaptırılması(2015-2019)	Fen İşl.Müd.ğü Su ve Kan.Müd.ğü
6.5.2	Bozulmuş olan kaplamaların yenilenerek yoldaki mevcut geometrik sorunların giderilmesi(2015-2019)	Fen İşl.Müd.ğü

HEDEF 6.6	Yarım kalan yatırımları tamamlamak
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
6.6.1	İlçemizde daha fazla turist gelmesi ve çevre güzelliğinin sağlanması için araştırmaların tadilat ve restorasyon çalışmalarının devam etmesi (2015-2019)	Fen İşl.Müd.ğü
6.6.2	Bağlarbaşı mahallesinde yapımı devam eden Çocuk Eğitim Merkezinin tamamlanması(2015-2019)	Fen İşl.Müd.ğü
6.6.3	Belediyemize ait Sosyal Tesis,Düğün Salonları,otogar ve Belediyemize ait İşhanlarının boya badana ve bakımlarının yapılması.(2015-2019)	Fen İşl.Müd.ğü
6.6.4	İlçemizde bulunan ihtiyaç sahiplerine gerekli yardım ve inşaat işlerinin devam etmesi(2015-2019)	Fen İşl.Müd.ğü

6.6.5	İlçemizde bulunan tüm okul ve resmi kurumların istekleri doğrultusunda belediyemiz olarak gerekli yardımların yapılması.	Fen İşl.Müd.ğü
6.6.7	Hırka yolu doğal yaşam alanı ve mesire yerinin tamamlanması (2015-2019)	Fen İşl.Müd.ğü

HEDEF 6.7	Güvenli yaya ulaşımını sağlamak
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
6.7.1	Yapılan yolların ,tretuvarları,refüjlerin, park bahçelerin, sosyal tesislerin ve belediye binalarının uluslararası standartlara uygun olarak engelli yaya trafiğine göre düzenlenmesi.	Fen İşl.Müd.ğü
6.7.2	Mevcut yolların bakım ve onarımları ile yeni yapılacak yollara,bisiklet yollarının yapılmasının sağlanması.	Fen İşl.Müd.ğü
6.7.3	İlçemizde bulunan mevcut minibüs otobüs duraklarının ve wc lerin bakım onarımının yapılması.(2015-2019)	Fen İşl.Müd.ğü

4. ÇEVRE

AMAÇ 7

YEŞİL ALANLAR VE FİZİKSEL AKTİVİTE

HEDEF 7.1

Kişi başına düşen aktif yeşil alanların artırılması.

Sorumlu Birim

Park Bahçeler Müdürlüğü

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
7.1.1	Çocuk oyun grupları kurulması ve daha önce kurulan çocuk oyun gruplarının bakım onarımının yapılması 2015-2019	Park ve Bahçeler Müd.ğü
7.1.2	Fitness spor aletlerinin kurulması 2015-2019	Park ve Bahçeler Müd.ğü
7.1.3	Oturma banklarının kurulması 2015-2019	Park ve Bahçeler Müd.ğü
7.1.4	Yürüyüş koşu yollarının yapılması 2015-2019	Park ve Bahçeler Müd.ğü
7.1.5	Yeşil alan ve ağaçlandırma çalışmalarının yapılması 2015-2019	Park ve Bahçeler Müd.ğü
7.1.6	Çiçek saksıları alımları 2015-2019	Park ve Bahçeler Müd.ğü
7.1.7	Muhtelif park ,yeşil alan ve düzenlemelerin bitkilendirme ve yeşillendirme çalışması 2015-2019	Park ve Bahçeler Müd.ğü
7.1.8	Mevsimlik çiçek ve yeni yeşil alanların toprak iyileştirme çalışmaları 2015-2019	Park ve Bahçeler Müd.ğü
7.1.9	Yabani ot mücadelesi ve bitkisel metaryalin hastalık,zararlılardan korunması,ilaçlama ve çim alanlarda organik gübre atılması 2015-2019	Park ve Bahçeler Müd.ğü
7.1.10	Park ve yeşil alanlarda aydınlatma ve sulama sisteminin oluşturulması 2015-2019	Park ve Bahçeler Müd.ğü
7.1.11	Boş arsa ve arazilerde ot mücadelesinin yapılması.(2015-2019)	Park ve Bahçeler Müd.ğü

AMAÇ 8	ŞEHİR TEMİZLİĞİ VE AKTİF YEŞİL ALANLARIN STANDARTLARINI YÜKSELTMEK
---------------	---

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
Faaliyet 8.1.1	Ev ve işyerlerinde çöp alma saatlerini yaygınlaştırmak, çöp çıkarma saatlerine riayet edilmesini sağlamak.	Temizlik İşl. Müd.lüğü
Faaliyet 8.1.2	Hafriyat toprağı, inşaat ,moloz ve yıkıntı atıklarının Kontrolü yönetmeliğinin tam olarak uygulanması.	Temizlik İşl. Müd.lüğü
Faaliyet 8.1.3	Sinek,Sivrisinek ve haşere şikâyetlerini en aza indirmek	Temizlik İşl. Müd.lüğü
Faaliyet 8.1.4	İlçemizdeki günlük ticari nüfus yoğunluğunun yaşandığı şehir merkezimizde yeraltı konteynır sistemine geçerek şehrimizin tarihi ve ticari imajını zedelemeyen modern bir temizlik hizmet anlayışını hayata geçirmek.	Temizlik İşl. Müd.lüğü
Faaliyet 8.1.5	Katı Atık Projesi kapsamında AB kriterlerine uygun Konteynır sistemini İlçemizin tamamında uygulamak ve geri dönüşüm kumbaralarının sayısının artırmak.	Temizlik İşl. Müd.lüğü
Faaliyet 8.1.6	Personel sayısının %25 oranında artırılması bununla birlikte en az 1 adet traktör, 1 adet vakumlu yol süpürge aracı, 1 adet vinçli kamyon, 2 adet hidrolik sıkıştırılmalı çöp kamyonu ile mevcut araçlarımızla birlikte hizmetlerimizin hızlı ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.	Temizlik İşl. Müd.lüğü
Faaliyet 8.1.7	Vakumlu yol süpürge aracı ile süpürme alanlarının kapsamının genişletilmesi ve bu anlamda performansımızın artmasını sağlayıcı çalışmalara devam edilmesi.	Temizlik İşl. Müd.lüğü
Faaliyet 8.1.8	İlçemizde bulunan ibadethanelerin, semt pazarı ve hayvan pazarlarının yanı sıra çöp konteynerlerinin program dâhilinde anti bakteriyel dezenfektanlarla yıkanarak temizlenmesi boyanması sağlık ve etkin verimli hale getirmek.	Temizlik İşl. Müd.lüğü
Faaliyet 8.1.9	Mücadir alan sınırlarımız içerisinde bulunan lokantalar, sanayi mutfakları, oteller, motel ve yemekhaneler, hazır yemek üretimi yapan firmalar ile diğer yerlerde gerekli denetimleri yaparak kullanılmış kızartmalık yağların kanalizasyona dökülmesini önlemek ayrıca kullanılmış kızartmalık yağ üreten işletmelerin çevre lisanslı geri kazanım tesisleriyle veya valilikten geçici depolama izni almış toplayıcılarla yıllık sözleşme yapmalarını sağlamak, buna ilişkin kayıtları ilgili valiliğe bildirmek, kullanılmış kızartmalık yağların hanelerden toplanması için gerekli sistemi kurarak, halkı bu konuda bilgilendirerek atık yağ toplama faaliyetlerini başlatmak en önemli hedeflerimiz arasındadır.	Temizlik İşl. Müd.lüğü
Faaliyet 8.1.10	Doğaya atılan her türlü atıkların yok oluş süreleri hakkında halkımızı bilgilendirici sempozyumlar düzenlemek, bilgilendirici kitapçık, broşür yaptırılarak katılımcı yönetim anlayışıyla çevreye ve doğaya karşı daha duyarlı bir gelecek nesil hazırlamak.Afiş ve billboardlarla halkımızı bilinçlendirmek.	Temizlik İşl. Müd.lüğü

Faaliyet 8.1.11	Köpek toplama, kısırlaştırma Hayvan Barınağı çalışmalarının düzenli yapılması.	Temizlik İşl. Müd.lüğü
Faaliyet 8.1.12	Çöp sahasında Akab tarafından yollanan çöp ayıklarının doğaya tekrar zarar vermelerinin önlenmesi	Temizlik İşl. Müd.lüğü

HEDEF 8.2	Çöp kamyonlarının temizliği ve dezenfeksiyonu
Sorumlu Birim	Temizlik işleri müdürlüğü

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
Faaliyet 8.2.1	İlçemizde bulunan ibadethanelerin, semt pazarı ve hayvan pazarlarının yanı sıra çöp konteynerlerinin ve kamyonlarının program dâhilinde anti bakteriyel dezenfektanlarla yıkanarak temizlenmesi	Temizlik İşl. Müd.lüğü

HEDEF 8.3	Katı Atık Bertaraf tesisi için çekilen teminatlı kredi masrafı
Sorumlu Birim	Temizlik işleri müdürlüğü

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
Faaliyet 8.3.1	Teminatlı kredi masrafının aylık olarak ödenmesi	Temizlik İşl. Müd.lüğü
Faaliyet 8.3.2	Katı atıkların kaynağında ayrıştırılarak evsel atıklardan ayrı toplanmasının sağlanması	Temizlik İşl. Müd.lüğü
Faaliyet 8.3.3	İlçemizde bulunan ve tıbbi atık üreten kurum ve kuruluşlardan haftada en az iki gün düzenli olarak bu atıkların toplanması, AKAB tarafından ihale edilen ve toplayıcı firma tarafından tıbbi atıkların 2015-2019 yıllarında da İlçemizden düzenli bir şekilde toplanarak	Temizlik İşl. Müd.lüğü

	AKAB düzenli depolama sahası içerisinde bulunan sterilizasyon tesisine gönderilmesine devam edilmesi.	
Faaliyet 8.3.4	Pillerin insan sağlığına ve çevreye büyük zararları vardır. Bu pillerin gelişigüzel çöplere atılması, doğrudan veya dolaylı olarak alıcı ortama verilmesi çevre açısından büyük tehlikeler yaratmaktadır. Bu nedenle, atık pillerin çöpe atılmaması, doğrudan veya dolaylı olarak alıcı ortama verilmemesi için atık pil toplama çalışmalarına okullardan başlanarak İlçemizde bulunan ilköğretim okullarına 9 adet atık pil toplama makinası dağıtılmıştır. Atık pil çalışmalarımızın kapsamının genişletilmesi ve atık pillerin zararlarının vatandaşlarımıza anlatılması için TAP la birlikte çalışmalarımıza hız vermeyi düşünmekteyiz	Temizlik İşl. Müd.lüğü

HEDEF 8.4	İnsan sağlığının korunması.
Sorumlu Birim	Temizlik işleri müdürlüğü

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
Faaliyet 8.4.1	Başıboş hayvanların toplanması.	Temizlik İşl. Müd.lüğü
Faaliyet 8.4.2	Modern ilaçlama aracı ve yardımcı ekipmanlarla ayrıca profesyonel ekiple daha hızlı ve verimli haşerelere ve sağlığa zararlı hayvanlara karşı ilaçlama çalışmalarının yürütülmesi ve üreme döneminde müdahale edilmesi.	Temizlik İşl. Müd.lüğü

5. KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ

AMAÇ 9	BELEDİYENİN TÜM SORUMLULUT ALANLARINDA GEREKLİ ZABITA HİZMETLERİNİ SUNMAK.
---------------	---

HEDEF 9.1	Sağlıklı bir şehir ve insan için görüntü kirliliğinin önlenmesi
Sorumlu	Zabıta Müdürlüğü

Birim

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
9.1.1	Görüntü kirliliği oluşturan ve ilan reklam yönetmeliğine uymayan tabelaların tespiti ve kaldırılması 2015-2019	Zabıta Müd.ğü
9.1.2	Gürültü ve ses kirliliğini en aza indirmek ve bu konuda halkı bilinçlendirmek.	Zabıta Müd.ğü

HEDEF 9.2	Temiz ve sağlıklı bir çevre ile ilgili yapılacak çalışmalar.
Sorumlu Birim	Zabıta Müdürlüğü

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
9.2.1	Şehir içerisindeki ahırların şehir dışına çıkarılması (2015-2019)	Zabıta Müd.ğü
9.2.2	Evsel ve inşaat atıklarının kontrolü(2015-2019)	Zabıta Müd.ğü

HEDEF 9.3	Hava Kalitesinin Standartını yükseltmek
Sorumlu Birim	Zabıta Müdürlüğü

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
9.3.1	Şehir girişlerindeki ikaz levhalarıyla kamyon girişlerinin engellenmesi (2015-2019)	Zabıta Müd.ğü
9.3.2	İşyeri denetimi ile hava kalitesinin standartlarını yükseltmeye çalışmak. (2015-2019)	Zabıta Müd.ğü

HEDEF 9.4	Zabıta Hizmetlerinin kalite düzeyini ,zabıta personelinin mesleki bilgisini ve ekip sayısını arttırmak,denetim faaliyetlerinde koordinasyon sağlamak.
------------------	--

Sorumlu Birim	Zabıta Müdürlüğü
----------------------	-------------------------

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
9.4.1	Zabıta Personelinin hizmetiçi eğitime tabi tutulmasını sağlamak.(2015-2019)	Zabıta Müd.ğü
9.4.2	İhtiyaç duyulan taşıt,malzeme ve teknik ekipman alınması. Motorize ekip sayımızı arttırmak. (2015-2019)	Zabıta Müd.ğü
9.4.3	Gıda denetim ekibi,imar ekibi,denetim ve kontrol ekibinin devamlılığını sağlamak (2015-2019)	Zabıta Müd.ğü
9.4.4	Trafik zabıta ekibini personel temini halinde oluşturmak	Zabıta Müd.ğü
9.4.5	Denetim görevi olan iç birimler,kamu kurum kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları ile birlikte denetim çalışmalarının eş zamanlı yapılması.(2015-2019)	Zabıta Müd.ğü
9.4.6	Seyyar satıcılık,dilencilik,izinsiz işgallerin en aza indirilmesi.(2015-2019)	Zabıta Müd.ğü

HEDEF 9.5	Şehir içi trafik sirkülasyon sistemini planlamak-şehir içi ulaşımı rahatlatmak.
Sorumlu Birim	Zabıta Müdürlüğü

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
9.5.1	Kavşaklara gerekli sinyalizasyon sistemini kurmak(2015-2019)	Zabıta Müd.ğü
9.5.2	Alt yapısı hasarlı olan kavşaklarda bulunan sinyalizasyon sistemini yenilemek(2015-2019)	Zabıta Müd.ğü
9.5.3	Ulaşım ile ilgili birimler arası koordinasyonu sağlamak,(ilçe trafik komisyonu,ilçe emyineyt md.ğü ilçe jandarma komutanlığı v.b kurumlar)(2015-2019)	Zabıta Müd.ğü
9.5.4	Yatay ve düşey işaretlemelerin yenilenmesi (2015-2019)	Zabıta Müd.ğü

9.5.5	Şehir içi ulaşımı”insan odaklı” düşünülerek yaya,bisikletli ve engellilerin dolaşımını kolaylaştırmak.(2015-2019)	Zabıta Müd.ğü
-------	---	---------------

HEDEF 9.6	Çevre ve toplum sağlığına uygun ruhsatlı işletme sayısını arttırmak.
Sorumlu Birim	Zabıta Müdürlüğü

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
9.6.1	Mevcut işletmelerin ruhsat koşullarına uygunluğunun kontrolünü yapmak (2015-2019)	Zabıta Müd.ğü
9.6.2	İşyeri ruhsatlandırma yönetmeliğine göre işyerini açma ve çalışma ruhsatı almayanlar hakkında yasal işlem başlatmak. (2015-2019)	Zabıta Müd.ğü
9.6.3	İşletmelerin Pazar ruhsatı,hijyen ve çalışanların denetimini yapmak. (2015-2019)	Zabıta Müd.ğü
9.6.4	Araçlara navigasyon sistemi uygulaması (2015-2019)	Zabıta Müd.ğü

HEDEF 9.7	Kayıtdışılığı önlemek amacıyla denetimi ve güvenliği sağlamak
Sorumlu Birim	Zabıta Müdürlüğü

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
--------------------	--------------------	---------------------

9.7.1	Pazartesi ve Perşembe pazarında verilerin sayısal ortama geçirilmesi.(2015-2019)	Zabıta Müd.ğü
9.7.2	Pazar esnafı için kimlik kartı uygulamasına geçmek (2015-2019)	Zabıta Müd.ğü
9.7.3	Pazar yerleri denetiminde emniyet ve maliye ekipleriyle işbirliği sağlamak.(2015-2019)	Zabıta Müd.ğü

HEDEF 9.8	Kaçak yapılaşma ile ilgili tedbirleri almak – kamu malını korumak ve güvenliğini sağlamak.
Sorumlu Birim	Zabıta Müdürlüğü

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
9.8.1	İnşaatların çevre kontrolünün yapılması (2015-2019)	Zabıta Müd.ğü
9.8.2	Kaçak yapıların yıkımında güvenlik tedbirlerinin alınması (2015-2019)	Zabıta Müd.ğü
9.8.3	Kamunun ortak kullanımına açık alanları işgal eden araç ve işyerleriyle mücadele edilmesi(2015-2019)	Zabıta Müd.ğü
9.8.4	Belediye ve diğer kamu'ya ait malı korumak ve güvenliğini sağlamak (2015-2019)	Zabıta Müd.ğü

AMAÇ 10	DONANIMI KALİTELİ İTFAİYE TEŞKİLATI İLE EN ÜST DÜZEYDE CAN VE MAL GÜVENLİĞİNİ SAĞLAMAK
----------------	---

HEDEF 10.1	İtfaiye Teşkilatı'nın görev ve çalışma anlayışını uluslararası standartlara yükseltmek
-------------------	---

Sorumlu Birim	İtfaiye Müdürlüğü
----------------------	--------------------------

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
10.1.1	Norm Kadro İlkeleri ve Belediye İtfaiye Yönetmeliği'ne uygun çalışma ortamı yaratılması (2015-2019)	İtfaiye Müd.ğü
10.1.2	Her Müdahale Personeline Standartlara uygun kişisel koruyucu takım sağlanarak, kullanma eğitimlerinin verilmesi (2015-2019)	İtfaiye Müd.ğü
10.1.3	Personelin İş güvenliği kurallarına uygun çalışmasının sağlanması(2015-2019)	İtfaiye Müd.ğü
10.1.4	İtfaiye Teşkilatımızda acil eylem planının sürekli güncel tutulması(2015-2019)	İtfaiye Müd.ğü
10.1.5	İtfaiye Teşkilatımızın Valilik öncülüğünde yürütülen planlara ve etkinliklere katılmak suretiyle vizyonun genişletilmesi(2015-2019)	İtfaiye Müd.ğü
10.1.6	Afet planlarının sürekli güncel tutmak, olası su taşkınları ve sellere karşı her zaman hazır olmak (2015-2019)	İtfaiye Müd.ğü

HEDEF 10.2	İtfaiye müdahale araç ve ekipmanlarını iyileştirmek.
Sorumlu Birim	İtfaiye Müdürlüğü

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
10.2.1	Müdahalelerin çeşitliliğine uygun araç ve ekipmanlarının tespitinin yapılması(2015-2019)	İtfaiye Müd.ğü
10.2.2	Tespit edilen araç ve ekipmanların temin edilmesi (2015-2019)	İtfaiye Müd.ğü
10.2.3	Temin edilecek araç ve ekipmanların kullanma eğitimlerinin yapılması(2015-2019)	İtfaiye Müd.ğü

HEDEF 10.3	İtfaiye personelinin hizmet kalitesini yükseltmek.
Sorumlu Birim	İtfaiye Müdürlüğü

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
10.3.1	Tüm İtfaiye personelinin yönetmelik ve standartlarda belirtilen eğitimlerden geçirilmesinin sağlanması (2015-2019)	İtfaiye Müd.ğü
10.3.2	İtfaiye Personelinin Türkiye Belediyeler Birliği ile ortaklaşa sertifikalı itfaiyeci eğitiminin yapılması (2015-2019)	İtfaiye Müd.ğü
10.3.3	Hizmet içi eğitimlerde itfaiye aracı (şoför)ve araca bağlı su pompası kullanma eğitimlerinin yapılması (2015-2019)	İtfaiye Müd.ğü

HEDEF 10.4	Halkın yangın güvenliği ve afet bilincini artırmak.
Sorumlu Birim	İtfaiye Müdürlüğü

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
10.4.1	Kent Bilgi Sistemi içerisinde İtfaiye İhbar sisteminin yerleştirilmesi (2015-2019)	İtfaiye Müd.ğü
10.4.2	Aile Eğitim Merkezinde öğrencilere itfaiyecilik konusunda bilinçlendirilmesi ve cazip hale getirilmesinin sağlanması. (2015-2019)	İtfaiye Müd.ğü
10.4.3	Merzifon Halkının afet,kaza,yangın güvenliği gibi konularda aydınlatılması için medya ile işbirliği yaparak yazılı ve görsel yayınların yapılarak halkımıza ulaşmak (2015-2019)	İtfaiye Müd.ğü

HEDEF 10.5	Her sokağa en az bir yangın hidrantı projesi gerçekleştirmek.
Sorumlu Birim	İtfaiye Müdürlüğü

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
10.5.1	Yerüstü yangın hidrantlarının yerlerinin belirlenmesi. (2015-2019)	İtfaiye Müd.ğü
10.5.2	Belirlenen yerlere yer üstü yangın hidrantlarının montajının yapılması. (2015-2019)	İtfaiye Müd.ğü
10.5.3	Araçlarda navigasyon uygulaması(2015-2019)	İtfaiye Müd.ğü

HEDEF 10.6	Merzifon Belediyesi sınırları içinde yangın güvenliğini en üst düzeyde sağlamak
Sorumlu Birim	İtfaiye Müdürlüğü

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
10.6.1	İşletme ruhsatına esas teşkil eden yangın güvenlik raporlarının cevaplandırılması(2015-2019)	İtfaiye Müd.ğü
10.6.2	Proje onayı ve iskan başvurularının cevaplandırılması (2015-2019)	İtfaiye Müd.ğü

6. SOSYAL HİZMETLER

AMAÇ 11	VATANDAŞLARIMIZIN SOSYAL HİZMET UYGULAMALARINDAN ADİL VE VERİMLİ BİR BİÇİMDE YARARLANMALARINI SAĞLAMAK
----------------	---

HEDEF 11.1	Sosyal yardım hizmetlerinden yararlandırılacak gerçek ihtiyaç sahibi vatandaşların tespitini yapmak, ihtiyaçlarını belirlemek ve refah düzeylerini yükseltmek.
Sorumlu Birim	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
11.1.1	Müracatların kriterlere uygun olanlarının kabullerinin yapılması ve kayıt altına alınması (2015-2019)	Basın Yayın Hlk.İlişkiler Müd.ğü
11.1.2	Sosyal incelemelerin yapılması(2015-2019)	Basın Yayın Hlk.İlişkiler Müd.ğü
11.1.3	Mağdur vatandaşların durumuna uygun yardım modelinin belirlenmesi ve yardım kriterlerinin güncellenmesi(2015-2019)	Basın Yayın Hlk.İlişkiler Müd.ğü
11.1.4	Yardımların müracaatçılara ulaştırılması(2015-2019)	Basın Yayın Hlk.İlişkiler Müd.ğü

11.1.5	İhtiyaç sahibi ailelerin öğrenci çocuklarına eğitim yardımı yapılması(2015-2019)	Basın Yayın Hlk.İlişkiler Müd.ğü
11.1.6	Muhtaç aile çocuklarına toplu sünnet yapılması (2015-2019)	Basın Yayın Hlk.İlişkiler Müd.ğü

HEDEF 11.2	60 yaş ve üzeri vatandaşlarımızın hayat şartlarının kolaylaştırılması için kurumsal, evde bakım ve danışmanlık hizmetlerinin belirlenmesi ,uygulanması ve hedef kitlenin yaşam kalitesinin yükseltilmesi
Sorumlu Birim	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
11.2.1	Yaşlıların sosyal yaşamlarını kolaylaştırıcı sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlenmesi(2015-2019)	Basın Yayın Hlk.İlişkiler Md.ğü
11.2.2	Yaşlılara,muhtaçlara temizlik ve rehabilitasyon yardımı yapılması	Basın Yayın Hlk.İlişkiler Md.ğü

HEDEF 11.3	Engellilerin yaşamlarını kolaylaştırıcı bakım hizmetlerini geliştirmek ve uygulamak.
Sorumlu Birim	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
11.3.1	Engellilerin sosyal yaşamlarını kolaylaştırıcı sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlenmesi(2015-2019)	Basın Yayın Hlk.İlişkiler Müd.ğü

11.3.2	Engellilere yönelik eğitim ve yaşam merkezleri oluşturmak (2015-2019)	Basın Yayın Hlk.İlişkiler Müd.ğü
--------	---	-------------------------------------

7. KÜLTÜR VE SANAT

AMAÇ 12	ŞEHİR VE ŞEHİRLİNİN KÜLTÜREL DEĞERLERİNİ KORUMAK, ZENGİNLEŞTİRMEK, SANATIN ŞEHİR YAŞAMINDA BELİRLEYİCİ OLMASINI SAĞLAMAK.
----------------	--

HEDEF 12.1	Sanatı geniş kitlelere yaymak.
Sorumlu Birim	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
12.1.1	Yıl içinde konserler düzenlenmesi.(2015-2019)	Basın Yayın Hlk.İlişkiler Müd.ğü
12.1.2	Anma Günleri düzenlenmesi. (2015-2019)	Basın Yayın Hlk.İlişkiler Müd.ğü
12.1.3	Türk Halk Kültürü ve Müziği ile ilgili çalışmalar yapmak. (2015-2019)	Basın Yayın Hlk.İlişkiler Müd.ğü

HEDEF 12.2	Sosyal Dayanışmayı artırarak,halkın kültürel etkinliklere çoğulcu katılımını sağlamak
Sorumlu Birim	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
12.2.1	Sivil Toplum kuruluşları ve ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde,kültürel etkinliklerde bulunulması. (2015-2019)	Basın Yayın Hlk.İlişkiler Müd.ęü
12.2.2	Milli Bayramlar,önemli günler ve haftalarda kutlamalar düzenlenmesi. (2015-2019)	Basın Yayın Hlk.İlişkiler Müd.ęü
12.2.3	Aydınlanma söyleşileri,konferans ve şiir dinletileri düzenlenmesi(2015-2019)	Basın Yayın Hlk.İlişkiler Müd.ęü
12.2.4	Çalışanların motivasyonlarını artırmak ve çalışanlar arasında kaynaşmayı sağlamak amacıyla etkinlikler düzenlenmesi. (2015-2019)	Basın Yayın Hlk.İlişkiler Müd.ęü
12.2.5	Fuar ve konferans mekanlarının kurulması (2015-2019)	Basın Yayın Hlk.İlişkiler Müd.ęü
12.2.6	Festival,konser fuar ,seminer,panel,şenlik,sportif atkiviteler,sergiler açılması.(2015-2019)	Basın Yayın Hlk.İlişkiler Müd.ęü
12.2.7	Turizm ve tanıtım amaçlı kitap,broşür ,dergi ve afiş katalog bastırılması.(2015-2019)	Basın Yayın Hlk.İlişkiler Müd.ęü

12.2.8	Yayın ve duyurular için yerel medya ve ulusal basından yararlanılması (2015-2019)	Basın Yayın Hlk.İlişkiler Müd.ğü
--------	---	-------------------------------------

HEDEF 12.3	Şehrimizde yerel ve ulusal boyutta spor hizmetlerini artırmak,sporu sevdirmek,spora ve sporcuya yatırım yapmak,sporu çeşitlendirmek,sporu yaygınlaştırmak ve başarı sağlamak için,sportif faaliyetlerde bulunmak,şehrimizde gerçekleştirilen spor hizmetlerini en üst seviyeye çıkarmak
Sorumlu Birim	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Faaliyet No	Faaliyetler	İlgili Birim
12.3.1	Şehrimizde düzenlenen spor organizasyonlarına iştirak edilmesi ve desteklenmesi (2015-2019)	Basın Yayın Hlk.İlişkiler Müd.ğü
12.3.2	Spor tesislerinin bakım ve onarımının sağlanması(2015-2019)	Basın Yayın Hlk.İlişkiler Müd.ğü
12.3.3	Şehrimizdeki amatör spor çalışmalarına destek verilmesi,spor ve sağlık konusunda bilincin artırılması. (2015-2019)	Basın Yayın Hlk.İlişkiler Müd.ğü

**B- Performans Hedef ve Göstergeleri ile Kaynak İhtiyacı
Faaliyet-Projelere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler**

ÖZEL KALEM 2015 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	01.Personel giderleri 02.Sosyal güvenlik kurumu giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	ÖZEL KALEM
Açıklama	BL.Başkanı, Başkan Yardımcıları ve Bl.Meclis Üyelerinin tahakkuk edecek personel ve SGK ödemeleri takip edilecek olup 01 personel gideri için 273.000,00 TL 02 SGK Giderleri için 10.000,00 TL

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Giderleri	273.000,00
02	SGK Giderleri	10.000,00
05	Cari Transferler	00,00
06	Sermaye Giderleri	00,00
07	Sermaye Transferleri	00,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		283.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Özel Kalem
Faaliyetin Adı	03 MAL VE HİZMET ALIMLARI
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Açıklama	Müdürlüğümüzün mevzuatına uygun şekilde belgelendirilerek alınan mal ve hizmet bedellerini kapsayacaktır. Büro malzemesi alımları,kira,yakıt,elektrik ödemeleri ,rutin bakım ve onarım ödemeleri ,yolluk giderleri ,düşük değerli bir yıldan az kullanım ömrü olan ekipmanlar,Temsil ve Tanıtma giderleri için yapılan giderleri kapsayacaktır.

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Giderleri	0,00
03	Mal ve Hiz. Alım Gideri	1.000.000,00
06	Sermaye Giderleri	00,00
07	Sermaye Transferleri	00,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.000.000,00

Ö

ZEL
KALEM
M
TOPLAM
KAYNAK
AK

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Giderleri	273.000,00
02	SGK Giderleri	10.000,00
03	Mal ve Hiz. Alım Gideri	1.000.000,00
06	Sermaye Giderleri	00,00
07	Sermaye Transferleri	00,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.283.000,00

İHTİYACI

2015 ÖZEL KALEM PERFORMANS PROGRAMI

PERFORMANS KRİTERLERİ	PERFORMANS HEDEFİ
Başkanın ilçe protokolündeki yeri gereği katılımı gereken tören,toplantı gibi etkinlikler için gerekli hazırlıkların yapılarak,etkinliklere katılımının sağlanması.(2015-2019)	% 100
Başkan,Başkan Yardımcıları,Müdürler arasında her hafta iş ilerleme toplantılarının düzenlenmesi.(2015-2019)	%100
Başkan ile personel arasında yılda bir kez değerlendirme toplantıları düzenlenmesi.(2015-2019)	Yılda 1 kez
Başkan,Başkan Yardımcıları,Müdürler arasında her hafta iş ilerleme toplantılarının düzenlenmesi.(2015-2019)	Haftada 1 gün
Vatandaşlarla ilişkilerin güçlenmesi için günlük ziyaretlerin organize edilmesi.	% 100
Başkanlık düzeyinde hazırlanacak talimat, yönerge ve genelgeleri hazırlayıp, uygulanması için ilgili birimlere ulaştırmak	%100
Hediye ve Ödüllerin Tedarik edilmesi	%100

**2015 MALİ YILI
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ VE ALT BİRİMLERİ
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

İdarenin Adı	Yazı İşleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	01.Personel giderleri 02.Sosyal güvenlik kurumu giderleri
Sorumlu Harcama Birimi	Yazı İşleri Alt Birimler -Hukuk Müşavirliği -Kültür İşleri Şefliği -Evlendirme Memurluğu
Açıklama	-Zamlar ve temel maaşlar. -Sosyal haklar -Kadro karşılığı söz. pers. ödemeleri. -Personel Giderleri. -Personele yapılan diğer giderler -Sosyal güvenlik primi ödemeleri -Sağlık primi ödemeleri

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Giderleri	400.000,00
02	SGK Giderleri	70.000,00
03	Mal ve Hiz. Alım Gideri	0,00
06	Sermaye Giderleri	00,00
07	Sermaye Transferleri	00,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		470.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Yazı İşleri Müdürlüğü
---------------------	-----------------------

Faaliyetin Adı	03.Mal ve Hizmet Alımları
Sorumlu Harcama Birimi	(139)-Yazı İşleri Alt Birimler -Hukuk Müşavirliği -Kültür İşleri Şefliği -Evlendirme Memurluğu
Açıklama	-Periyodik yayın alımları -Temizlik ,özel ve tüketim mal ve malzeme alımları -Yurt içi ve geçici görev yollukları -Diğer vergi resim ve harçlar, müşavir firma ve kişilere ödemeler -Posta ve telgraf giderleri -Telefon , abonelik, internet ve hat kira kullanım ücretleri -ilan ve haberleşme giderleri -Haberleşme cihazları ruhsat ve kullanım giderleri. -büro ve işyeri mal, işyeri makine, teçhizat ve malzeme alımları bakım ve onarım giderleri.

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Giderleri	0,00
03	Mal ve Hiz. Alım Gideri	350.000,00
06	Sermaye Giderleri	00,00
07	Sermaye Transferleri	00,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		350.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Yazı İşleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	01.Personel giderleri 02.Sosyal güvenlik kurumu giderleri

	03.Mal ve Hizmet Alımları
Sorumlu Harcama Birimi	(721)-İşyeri Hekimliği
Açıklama	-Sözleşmeli Personel Giderleri. -Personele yapılan diğer giderler -Sosyal güvenlik primi ödemeleri -Sağlık primi ödemeleri -Tıbbi malzeme ve ilaç alımları -Yurtiçi geçici görev yollukları -Kurs giderleri -Büro, işyeri makine, ve teçhizat alımları -Bakım ve onarım giderleri.

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Giderleri	172.000,00
02	SGK Giderleri	12.000,00
03	Mal ve Hiz. Alım Gideri	20.000,00
06	Sermaye Giderleri	00,00
07	Sermaye Transferleri	00,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		204.000,00

**2015 MALİ YILI
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ VE ALT BİRİMLERİ TOPLAM KAYNAK İHTİYACI**

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Giderleri	572.000,00
02	SGK Giderleri	82.000,00
03	Mal ve Hiz. Alım Gideri	370.000,00
06	Sermaye Giderleri	00,00
07	Sermaye Transferleri	00,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.024.000,00

**2015 MALİ YILI YAZI İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS PROGRAMI**

PERFORMANS KRİTERLERİ	PERFORMANS HEDEFİ
Dış kurumlardan gelen evrakların ilgili dairelere gönderilmesi.	1 gün
Kurum dışı evrakların postalanması süresi	1 gün
Meclis tutanaklarının yapılması	%100
Meclis kararlarının ilgili birimlere gönderilmesi	7 gün
Encümen kararlarının ilgili birimlere gönderilmesi	5 gün
Vatandaş ve Kurumların her türlü ilan taleplerinin yapılması	%100
İcra Müdürlüğü, Vergi Dairesi Müdürlüğü ve Mahkeme yoluyla yapılan satışlarda Tella Memurunun bulundurulması	%100
Belediye Hizmeti içerisinde bulunan haberleşme giderlerinin tahakkuk evraklarının düzenlenmesi	%100
Mevzuatta meydana gelen değişiklikleri resmi gazete verileri doğrultusunda ilgili dairelerine bildirmek	%100
Meclis gündemlerinin hoporlör, internet, müdürlüğümüze ait ilan panosunda ve zabıta müdürlüğüne ait ilan panosunda yayını gibi yöntemler kullanılarak halka duyurulması.	11 adet
BİMER de şikayetlerin ve önerilerin cevaplanması	100%

Başkanlık düzeyinde hazırlanacak talimat, yönerge ve genelgeleri hazırlayıp, uygulanması için ilgili birimlere ulaştırmak	100%
Merzifon Kent Konseyi ile ilgili yazışmalar ve sekreteryaya hizmetleri görevini sürdürmek.	100%
Evlendirme cüzdanı temini	%100
Nikah akitlerinin kıyılması	Talep doğrultusunda

HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

Belediyemiz aleyhine adli ve idari davalara bakmak	%100
Belediyemizin kurum, kuruluş ve şahıslara yönelik açtığı davalar	%100
Mahkeme için yasal giderler	%100

BELEDİYE TABİBLİĞİ

Belediye personeli ve ailelerinin tedavilerinde	%100
Sosyal güvencesi olmayan bakıma muhtaç kişilerin sağlıkla ilgili ihtiyaçlarını karşılamak	%100
Kronik hastalıklar ile ilgili tıbbi tahliller yapmak	%100
Kıyaslama	1 adet
Vatandaş memnuniyeti	%98
Diğer birimlerin memnuniyeti	%98

2015 MALİ YILI MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TOBLOSU

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	01 Personel Giderleri

Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Açıklama	Müdürlüğümüz uhdesinde 6 adet Memur bulunmaktadır. Bu personellerin maaşları için 2015 yılında 290.000.00 TL ücret ödenmesi planlanmıştır.

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Giderleri	290.000,00
04	Faiz Giderleri	00,00
05	Cari Transferler	00,00
06	Sermaye Giderleri	00,00
07	Sermaye Transferleri	00,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		290.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	02 SGK Ödemeleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü

Açıklama	Müdürlüğümüz uhdesinde 6 adet memuru bulunmaktadır. Bu memurlar için Sosyal Güvenlik Kurumuna 2015 yılında 37.000.000 TL sağlık ve sigorta primi ödenmesi planlanmıştır.
-----------------	--

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Ödemeleri	37.000,00
05	Cari Transferler	00,00
06	Sermaye Giderleri	00,00
07	Sermaye Transferleri	00,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		37.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 MAL VE HİZMET ALIMLARI
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Açıklama	Müdürlüğümüzün mevzuatına uygun şekilde belgelendirilerek alınan mal ve hizmet bedellerini kapsayacaktır. Büro malzemesi alımları,kira,yakıt,elektrik ödemeleri ,rutin bakım ve onarım ödemeleri ,yolluk giderleri ,düşük değerli bir yıldan az kullanım ömrü olan ekipmanlar için yapılan giderleri kapsayacaktır.

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alımları Gideri	363.000,00
05	Cari Transferler	00,00

06	Sermaye Giderleri	00,00
07	Sermaye Transferleri	00,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		363.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	04 FAİZ GİDERLERİ
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Açıklama	İller Bankası'na kullanmış olduğumuz kredilerden doğan faiz giderleri ve kurumumuz adına açılan ve tarafımıza doğan icra dosyalarına istinaden yapılan ödemeleri kapsayacaktır.

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Giderleri	0,00
04	Faiz Giderleri	1.250.000,00
05	Cari Transferler	00,00
06	Sermaye Giderleri	00,00
07	Sermaye Transferleri	00,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.250.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	05 CARİ TRANSFERLER
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Açıklama	Sermaye Birikimi hedeflemeyen Cari nitelikli mal ve hizmet alımını finanse etmek amacıyla karşılıksız olarak yapılan ödemeler olup; -İller Bankası ortaklık payı -Tarihi Kentler Birliği -Belediyeler Birliği -OKA Ajansı v.s. Dernek,Kuruluş,Sandıklara yapılan ödemeleri finanse etmek .

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Giderleri	00,00
04	Faiz Giderleri	00,00
05	Cari Transferler	530.000,00
06	Sermaye Giderleri	00,00
07	Sermaye Transferleri	00,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		530.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	07 SERMAYE TRANSFERLER
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Açıklama	Sermaye birikimi amaçlayan sermaye nitelikli mal ve hizmetleri finanse ettiğimiz harcamalar. - TANSA A.Ş.

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Giderleri	00,00
04	Faiz Giderleri	00,00
05	Cari Transferler	00,00
06	Sermaye Giderleri	00,00
07	Sermaye Transferleri	150.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		150.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	09 YEDEK ÖDENEK
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Açıklama	Başlangıçta öngörülmeyen hizmetlerin karşılığı olmak üzere veya yıl içi gelişmeler neticesinde Yapılan tahminlerde sapmalar olması ihtimaline karşılık hizmetleri aksatmamak amacıyla İhtiyat olarak ayrılan ödeneklerdir.

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Giderleri	00,00
04	Faiz Giderleri	00,00
05	Cari Transferler	00,00
06	Sermaye Giderleri	00,00
09	Yedek Ödenek	4.300.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		4.300.000,00

2015 MALİ YILI
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Giderleri	290.000,00
02	Sos.Güv.Kur.Dev.Primi Gid.	37.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımları	363.000,00
04	Faiz Giderleri	1.250.000,00
05	Cari Transferler	530.000,00
07	Sermaye Transferleri	150.000,00
09	Yedek Ödenek	4.300.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		6.920.000,00

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS KRİTERLERİ	PERFORMANS HEDEFİ
Başarılı Personeli ödüllendirmek	9 kişi
Amortisman kayıtlarının yıllık olarak çıkartılması ve rapor haline getirilmesi	1 adet
Birimlerin Bütçe hazırlanmasında bilgi vermek	1 saat/birim
Belediye birimlerine bütçe çağrısının yapılması	Haz.2015
Gelen bütçe tekliflerinin taslak haline getirilmesi	Ağu.2015
Belediye Bütçelerinin incelenmesi ve meclise sunulması	Eki.2015
Bütçe gerçekleşme oranı	95%
Bütçe Kesin Hesabının hazırlanması	Mar.2015
Her ayın sonunda vergi dairesine beyanname verilmesi	12 adet
Her ay gider bütçe kalemlerinin ve mizanın konsolide bütçe çalışmaları için maliye bakanlığı veri tabanına girilmesi ve raporlanması	12 adet
Belediye birimlerinden üçer aylık dönemler halinde taşınır mal ile ilgili hesapların istenmesi ve muhasebe kayıtlarına alınması	4 adet
Belediyemizin harcamalarına ilişkin verilerin TÜİK' bildirilmesi	8 adet
Gelir bütçesi gerçekleşme oranı	95%
Ödeme emri kontrolü	100%
Performans programı hazırlamak	1 adet
Faaliyet raporu hazırlamak	1 adet
Brifing raporu hazırlamak	2 adet%
Yasal giderlerin ödenmesi	100%
GELİR ALT BİRİM ŞEFLİĞİ	
İcra takibindeki dosyalarda tahsilât oranı	80%
Tahsilât/Tahakkuk oranı	85%
İlan reklâm vergisi mükellef sayısı artışı	10%
Mükellef yoklaması	3.100 adet
İlan reklâm yönetmenliğine uygun olmayan tabelaların tespiti	400 adet

**2015 MALİ YILI
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

İdarenin Adı	İnsan Kay. Ve Eğit. Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	01 Personel Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi	İnsan Kay. Ve Eğit. Müdürlüğü
Açıklama	1 Başkan Yrd ,3 memur personele ait maaş ücretleri

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	210.000,00
04	Faiz Giderleri	00,00
05	Cari Transferler	00,00
06	Sermaye Giderleri	.00
07	Sermaye Transferleri	00,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		210.000,00

İdarenin Adı	İnsan Kay. Ve Eğit. Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	02 Sosyal Güvenlik Kurumları
Sorumlu Harcama Birimi	İnsan Kay. Ve Eğit. Müdürlüğü
Açıklama	1 Başkan Yard. 3 Memur Personele ait Emekli keseneği ve SGK kesintilerinin ödenmesi

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	0,00
02	Sosyal Güv.Kur.Devlet Primi Ödemeleri	32.000,00
03	Mal ve Hizmet alım giderleri	00,00
05	Cari Transferler	00,00
06	Sermaye Giderleri	00,00
07	Sermaye Transferleri	00,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		32.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	

İdarenin Adı	
Faaliyetin Adı	03 MAL VE HİZMET ALIMLARI
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Açıklama	Müdürlüğümüzün mevzuatına uygun şekilde belgelendirilerek alınan mal ve hizmet bedellerini kapsayacaktır. Büro malzemesi alımları,kira,yakıt,elektrik ödemeleri ,rutin bakım ve onarım ödemeleri ,yolluk giderleri ,düşük değerli bir yıldan az kullanım ömrü olan ekipmanlar için yapılan giderleri kapsayacaktır.

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	00,00
03	Mal ve Hizmet Alımı	230.000,00
05	Cari Transferler	1,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	00,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		230.001,00

**İNSAN KAY.VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ALT BİRİMİ
BİLGİ İŞLEM MERKEZİ 2015 YILI PROGRAMI**

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Giderleri	0,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına ait giderler	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	150.000,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Transferleri	20.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		170.000,00

İNSAN KAY. VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 2015 MALİ YILI KAYNAK İHTİYACI

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Giderleri	210.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına ait giderler	32.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	380.000,00
05	Cari Transferler	1,00
06	Sermaye Transferleri	20.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		642.001,00

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS KRİTERLERİ	PERFORMANS HEDEFİ
İşçi prs.maaşlarının hazırlanması.	Her ay
Memur pers.maaşlarının hazırlanması.	Her ay
Mevcut ödül sisteminin geliştirilmesi için çalışmalar yapılması.(onur,teşekkür belgesi,ikramiye v.b.)	%100
SGP Bildirgeleri	Her ay
Emeklilik işlemleri (işçi –memur)	%100
Otomasyon sisteminden alınan performansı maksimuma çıkarmak	%100

2015 YILI BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	01 Personel Gideri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Açıklama	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünde 3 adet Memurumuz bulunmaktadır.

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Giderleri	122.000,00
04	Faiz Giderleri	00,00
05	Cari Transferler	00,00
06	Sermaye Giderleri	.00
07	Sermaye Transferleri	00,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		122.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Faaliyetin Adı	02 Sosyal Güvenlik Kurumu Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Açıklama	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünde 3 adet Memurumuzun SGK Giderlerini oluşturmaktadır.

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Giderleri	0,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumu Giderleri	16.000,00
05	Cari Transferler	00,00
06	Sermaye Giderleri	.00
07	Sermaye Transferleri	00,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		16.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Basın Yayın Hlk İlişkiler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 MAL VE HİZMET ALIMLARI
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Basın Yayın Hlk.İlişkiler Müdürlüğü
Açıklama	Müdürlüğümüzün mevzuatına uygun şekilde belgelendirilerek alınan mal ve hizmet bedellerini kapsayacaktır. Büro malzemesi alımları,kira,yakıt,elektrik ödemeleri ,rutin bakım ve onarım ödemeleri ,yolluk giderleri ,düşük değerli bir yıldan az kullanım ömrü olan ekipmanlar için yapılan giderleri kapsayacaktır.

Ekonomik Kod	2015
--------------	------

01	Personel Giderleri	0,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumu Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alımı	580.000,00
06	Sermaye Giderleri	.00
07	Sermaye Transferleri	00,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		580.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Basın Yayın Hlk İlişkiler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	05 CARİ TRANSFERLER
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Basın Yayın Hlk.İlişkiler Müdürlüğü
Açıklama	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünde yeni doğan bebeklere battaniye dağıtımı yapılıyor. Cenaze evlerine pide, ayran taziye ve araç tahsisleri hasta yaşlı, Özürlü ve bakıma muhtaç vatandaşların hastane sevkleri birimizce yapılmaktadır. Çeşitli sebeplerden dolayı yolda kalmış öğrenci ve mağdur vatandaşların ulaşımı sağlanıyor. Ramazanda ve Merzifon Haftasında önemli gün ve gecelerde yapılan faaliyetlerde ikram noktasında birimiz karşılamakta. Müdürlüğümüz ramazanda mağduriyeti belirlenen ailelere gıda dağıtımı yapılıyor. Periyodik olarak ta gıda dağıtımımız sürekli devam etmekte Ramazanda Her gün 4 mahalleye 1500 adet olmak üzere bütün Merzifon a pide dağıtımı yapılıyor. İhtiyaç sahibi vatandaşlara mağduriyeti belirlenerek Kırtasiye, Ayakkabı, Okul Kıyafeti, Eşofman, Spor Ayakkabısı yardımı yapılıyor.

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Giderleri	0,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumu Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alımı	0,00
05	Cari Transferler	150.000,00
07	Sermaye Transferleri	00,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		150.000,00

BASIN YAYIN HLK. İLŞ.MD.ĞÜ ALT BİRİMİ

KÜLTÜR HİZMETLERİ

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Basın Yayın Hlk İlişkiler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Basın Yayın Hlk.İlişkiler Müdürlüğü/KÜLTÜR HİZMETLERİ
Açıklama	Müdürlüğümüze bağlı Kültür İşlerinde kullanılmak üzere Törenlerde ve Açılışlardaki malzeme alımı için Bayrak, Flama, Sancak, Çadır, Plaket, Yurt İçi sergi giderleri, Kültür Şefliğinde Mehter Bando ve özel teşkillerin özel giyim kumaşları ile bunlar için gerekli mal ve malzeme alımları.

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Giderleri	0,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumu Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alımı	170.000,00
05	Cari Transferler	0,00
07	Sermaye Transferleri	00,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		170.000,00

2015 YILINDA BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜNÜN KAYNAK İHTİYACI

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Giderleri	122.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumu Giderleri	16.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımı	750.000,00
05	Cari Transferler	150.000,00
07	Sermaye Transferleri	00,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.038.000,00

BASIN YAYIN HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS KRİTERLERİ	PERFORMANS HEDEFİ
------------------------------	--------------------------

Sosyal Yardım Hizmetlerinden yararlandırılacak gerçek ihtiyaç sahiplerinin taleplerinin alınması. Sosyal incelemelerin yapılması	12.500 adet
Gerçek ihtiyaç sahiplerine gıda, yolcu taşınması, hasta nakli, asker ailesi yardımları, eğitim öğretim yardımlarının yapılması	10.000 adet
60 yaş ve üzeri ve engelli vatandaşlarımızın hayat şartlarının kolaylaştırmak için evde bakım ve danışmanlık hizmetlerinin yapılması, sosyal ve kültürel hizmet verilmesi	3.250 adet
Yıl içi konserler , anma günü, ramazan etkinlikleri düzenlenmesi konferans, söyleşi, şiir dinletisi ve belediye çalışanlarının motivasyonlarını arttıracak çalışanlar arasında kaynaşmayı sağlamak için etkinlikler düzenlenmesi.	800 adet
Sporu sevdirmek, spora ve sporcuya yatırım yapmak İlçemizde sportif faaliyetlerde bulunmak için organizasyonlar düzenlemek.	500 adet
Kadın kültür evi ve çocuk kreşi yapılması	2 adet
Belediyemizin Hizmetlerini tanıtıcı reklam ve billboard ların hazırlanması	2500 adet
Hizmet Ölçümü için anketler yapmak	15 adet
Belediye Bülteni hazırlamak (3 aylık periyotlarla)	25.000 adet
Belediye Hizmetlerinin fotoğraflandırılması CD ve benzeri ortamlara alınarak arşiv oluşturulması.	15.000 adet
Resmi gün ve haftalar ile İlçemizde yapılan diğer kültürel etkinliklere katılmak ve destek olmak	200 adet
KÜLTÜR HİZMETLERİ ALT BİRİMİ	
Türk Sanat Müziği (TSM), Türk Halk Müziği (THM) çalışmaları	100 adet
Tahmini Öğrenci sayısı	50 kişi
Bando ile ilgili eksikliklerin giderilmesi	100%
TSM ve THM öğrencilerinin kıyafet alımları	100%
Vatandaş memnuniyeti	100%
Diğer birimlerin memnuniyeti	100%

2015 MALİ YILI

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	01 Personel Gideri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Açıklama	İmar ve Şehircilik İşleri Müdürlüğünde 5 adet Memurumuz bulunmaktadır.

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Giderleri	260.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumu Giderleri	00,00
03	Mal ve Hizmet Alımı	00,00
05	Cari Transferler	00,00
07	Sermaye Transferleri	00,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		260.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	02 Sosyal Güvenlik Kurumu Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Açıklama	İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde 5 adet Memurumuzun SGK Giderlerini oluşturmaktadır.

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Giderleri	00,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumu Giderleri	41.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımı	00,00
05	Cari Transferler	00,00
07	Sermaye Transferleri	00,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		41.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri

Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Açıklama	İlçemiz ,muhtelif mahalle,cadde ve sokaklarında yapılacak olan imar planı değişikliği ve imar uygulama işi hizmet alımları ve Müdürlüğümüz adına doğacak düşük değerli bir yıldan az kullanım ömürlü ekipmanlar için yapılan giderler için.

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Giderleri	00,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumu Giderleri	00,00
03	Mal ve Hizmet Alımı	100.000,00
05	Cari Transferler	00,00
07	Sermaye Transferleri	00,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		100.000,00

2015 YILINDA İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜNÜN KAYNAK İHTİYACI

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Giderleri	260.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumu Giderleri	41.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımı	100.000,00
05	Cari Transferler	00,00
07	Sermaye Transferleri	00,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		401.000,00

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS KRİTERLERİ	PERFORMANS HEDEFİ
İmar uygulaması	Duruma göre
Kaçak yapı ile mücadele	100%
Gelen şikâyetlerin takibi	100%
1/5000 Nazım İmar Planlarında gerekli revizyonların yapılması	2995.02 hektar
1/1000 ölçekli revizyon ve ilave uygulama imar planının yaptırılması	1303.31 hektar
Üretilen projelerin yapı ruhsatlarının verilmesi	Gelen talep sayısı kadar
Yapımı tamamlanan projelerin iskân ruhsatlarının verilmesi	Gelen talep sayısı kadar
Bina bilgilerinin temini ve sayısal ortama işlenmesi	90%
İmar planı değişikliklerinin yaptırılması	Gelen talep sayısı kadar
Arazi ve arsa düzenlemesi işlerinin yaptırılması	Gelen talep sayısı kadar
Hâlihazır harita yaptırılması	Duruma göre
Sit alanlarının Korunmasına yönelik planlar yapmak projeler üretmek	Duruma göre

2015 MALİ YILI

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	01 Personel Gideri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Açıklama	Merzifon Belediyesi Destek Hizmetleri Müdürlüğü olarak 2013 yılı kesinleşen Personel Giderlerimiz 80.280,38-TL olarak gerçekleşmiştir. 2013 yılı kesinleşen personel giderleri olarak 2014 yılında Destek Hizmetleri Müdürlüğü çatısı altında görev yapmaya başlayan 2 (iki) adet personelin göreve başlaması ile birlikte toplam 4 (Dört) adet personelin giderleri tahmin edilerek 2015 yılı için Personel Gideri olarak % 10 artış yapılması öngörülerek 165.343,66-TL, 2016 yılı için Personel Gideri olarak % 10 artış yapılması öngörülerek 181.878,03-TL, 2017 yılı için Personel Gideri olarak % 10 artış yapılması öngörülerek 200.065,83-TL, Harcama yapılması ön görülmektedir.

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Giderleri	216.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumu Giderleri	00,00
03	Mal ve Hizmet Alımı	00,00
05	Cari Transferler	00,00
07	Sermaye Transferleri	00,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		216.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	02 SGK Ödemeleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Açıklama	Destek hizmetleri Müdürlüğünün 4 adet personelinin SGK ödemelerini oluşturmaktadır.

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Giderleri	0,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumu Giderleri	35.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımı	00,00
05	Cari Transferler	00,00
07	Sermaye Transferleri	00,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		35.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet alımları
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Açıklama	<p>Merzifon Belediyesi Destek Hizmetleri Müdürlüğü olarak Belediyemiz tüm birimlerine ait; taşıt, iş makinesi ve diğer araçların bakım ve onarımları müdürlüğümüze bağlı bulunan Makine İkmal Bakım Onarım Şefliğince, harcamaları müdürlüğümüz bütçesinden karşılanmak üzere yapılmaktadır. Bu bağlamda 2013 yılı boyunca Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri, İş Makinesi Bakım ve Onarım Giderleri ve Diğer Bakım ve Onarım Giderleri olarak Toplam 779.998,90-TL harcama gerçekleştirilmiştir. 2014 yılı için Mali Bütçesi için ön görülen 616.000,00-TL lik Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri, İş Makinesi Bakım ve Onarım Giderleri ve Diğer Bakım ve Onarım Giderleri 2014 yılının ilk dört aylık tahmini enflasyon oranı olan % 7,75 lik artış göz önünde bulundurularak 2015-2017 yılları bu oranda artış tahmin edilerek 2015 yılı için 663.740,00-TL, 2016 yılı için 715.179,85-TL, 2017 yılı için 770.606,29-TL harcama yapılması ön görülmektedir. 2015-2017 yılları Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri, İş Makinesi Bakım ve Onarım Giderleri ve Diğer Bakım ve Onarım Giderleri için toplamda 2.149.526,14-TL harcama yapılması ön görülmektedir. Aynı zaman da diğer mal ve hizmet alımları için 2013 yılında gerçekleşen 91.699,22-TL harcama gerçekleşmiştir. 2014 yılı için Mali Bütçesi için ön görülen 131.500,00-TL lik Mal alımları ve hizmet alımları 2014 yılının ilk dört aylık tahmini enflasyon oranı olan % 7,75 lik artış göz önünde bulundurularak 2015-2017 yılları bu oranda artış tahmin edilerek 2015 yılı için 141.691,25-TL, 2016 yılı için 152.672,32-TL, 2017 yılı için 164.504,42-TL' lik toplamda 458.867,99-TL harcama yapılması ön görülmektedir. Sonuç olarak 2015-2017 yılı Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri, İş Makinesi Bakım ve Onarım Giderleri ve Diğer Bakım ve Onarım Giderleri ile mal alımları ve hizmet alımları gideri olarak toplam 2.608.394,13-TL harcama yapılması ön görülmektedir.</p>

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Giderleri	00,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumu Giderleri	00,00
03	Mal ve Hizmet Alımı	805.000,00
06	Sermaye Giderleri	00,00
07	Sermaye Transferleri	00,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		805.000,00

2015 YILINDA DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN KAYNAK İHTİYACI

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Giderleri	216.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumu Giderleri	35.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımı	805.000,00
05	Cari Transferler	00,00
07	Sermaye Transferleri	00,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.056.000,00

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS KRİTERLERİ	2015 YILI PERFORMANS HEDEFİ
Belediyemiz birimlerinin talepleri doğrultusunda doğrudan temin kapsamına giren mal ve hizmet alımlarını gerçekleştirmek ve gerekli dokümanları hazırlamak	%100
Belediyemiz müdürlüklerinin talepleri doğrultusunda ihale usulü ile yapılacak mal ve hizmet alımlarında mevzuata uyumlu bir şekilde ihale dokümanı hazırlayarak ihale işlemlerini sonuçlandırmak	%100
Müdürlüğümüz personelinin bilgi ve becerilerini arttıracak eğitim seminerlerini gerçekleştirerek ihale mevzuatı yükümlülüklerini eksiksiz yerine getirmek.	%100
Belediyemize ait her türlü kaynağın etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasını gerçekleştirecek denetim ve kontrolü sağlamak.	%100
Araç kaynak revizyonu	27 adet
Araç motor revizyonu	10 adet
Araç kaporta boya revizyonu	30 adet
Vatandaş memnuniyeti	%100
Diğer birimlerin memnuniyeti	%90

2015 MALİ YILI

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	01 Personel Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Zabıta Müdürlüğü
Açıklama	Müdürlüğümüz bünyesinde 20 adet Memur bulunmaktadır. Bu personellerin maaşları için 2015 yılında 750.000,00TL ücret ödenmesi planlanmıştır.

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Giderleri	750.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumu Giderleri	00,00
03	Mal ve Hizmet Alımı	00,00
05	Cari Transferler	00,00
07	Sermaye Transferleri	00,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		750.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	02 SGK Ödemeleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Zabıta Müdürlüğü
Açıklama	Müdürlüğümüz bünyesinde 20 adet memuru bulunmaktadır. Bu memurlar için Sosyal Güvenlik Kurumuna 2015 yılında 131.152,00TL sağlık ve sigorta primi ödenmesi planlanmıştır.

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Giderleri	00,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumu Giderleri	138.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımı	00,00
05	Cari Transferler	00,00
07	Sermaye Transferleri	00,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		138.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet alımı
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Zabıta Müdürlüğü
Açıklama	Cari yıl içerisinde yapılacak olan mal ve hizmet alımları için 290.000.TL öngörülmektedir.

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Giderleri	00,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumu Giderleri	00,00
03	Mal ve Hizmet Alımı	290.000,00
05	Cari Transferler	00,00
07	Sermaye Transferleri	00,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		290.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	06 Sermaye Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Zabıta Müdürlüğü
Açıklama	Müdürlüğümüzün hizmet devamlılığı ve işlerimizin günlük takibi için mevcut araçlarımız yetersiz geldiğinden ve bir tanesinin eski olmasından dolayı müdürlüğümüz bünyesine bir adet kara taşıt alınması planlanmıştır.

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Giderleri	00,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumu Giderleri	00,00
03	Mal ve Hizmet Alımı	00,00
05	Cari Transferler	00,00
06	Sermaye Giderleri	65.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		65.000,00

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Giderleri	750.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumu Giderleri	138.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımı	290.000,00
05	Cari Transferler	00,00
06	Sermaye Giderleri	65.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.243.000,00

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS KRİTERLERİ	PERFORMANS HEDEFİ
Yol çizgi ve yaya çizgi boyama çalışmaları	400 kg
Şehir içi ışıklı sinyalizasyon sistemi kurma	2 adet
Şehir içi mevcut ışıklı sinyalizasyon sisteminde özürllüler için sesli uyarı sistemi kurulması	1 adet
Şehir içi mevcut ışıklı sinyalizasyon sistemi arızalı olan lambaların değiştirilmesi	100%
Trafik işaret levhası direk temini ve montajı	100 adet
Kaçak et denetimi	100%
Şehir içerisinde bulunan ahırların şehir dışına çıkartılması	100%
Gürültü kirliliği için ekip çalışmaları	100%
Görüntü kirliliği oluşturan ve ilan reklam yönetmeliğine uymayan tabelaların tespiti ve kaldırılması	100%
İşletmelerin ruhsat koşullarına uygunluğunun denetimi	100%
Hayvansal gıdalar ve satış usullerinin kontrolünün yapılması	95%
Semt pazarlarının denetiminin yapılması	Pazartesi ve Perşembe
Hayvan pazarının denetiminin yapılması	Çarşamba
Pazar esnafı için kimlik kartı uygulamasına geçilmesi	100%
Trafik zabıta ekibinin oluşturulması	100%
Gelen şikâyetlerin takibi	100%
Vatandaş memnuniyeti	95%
Diğer birimlerin memnuniyeti	95%

2015 MALİ YILI
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	01 Personel Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Açıklama	Müdürlüğümüzde 1 Müdür, 2 Adet V.H.K.İ(memur), 1 Adet Tekniker, 1 Adet (Çözümleyici) memur, 3 Adet işçi bulunmaktadır.

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Giderleri	119.000,00
04	Faiz Giderleri	00,00
05	Cari Transferler	00,00
06	Sermaye Giderleri	00,00
07	Sermaye Transferleri	00,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		119.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	02 SGK Ödemeleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Açıklama	Müdürlüğümüzde 3 Adet daimi işçi bulunmaktadır.

Ekonomik Kod		2015
02	SGK Giderleri	20.000,00
04	Faiz Giderleri	00,00
05	Cari Transferler	00,00
06	Sermaye Giderleri	00,00
07	Sermaye Transferleri	00,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		20.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımı
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Açıklama	Belediye Yeni Hizmet Binası, Ek Hizmet Binası, Eski İş Hanı, Sosyal Tesisler ve ilçemizin muhtelif semtlerinde bulunan hizmet binalarının ısıtılması, doğalgaz, kalorifer ve soba ile yapılmaktadır. Müdürlüğümüzce yapılan kamulaştırma, mal alımı işlemlerinin tapuya tescili ile yola terk, ifraz, ihdas vs. işlemleri için yatırılan harçlar, Müdürlüğümüzce belediye personeli dışında mimar, mühendisler hazırlatılan röleve, restorasyon, restitüsyon projeleri için ve etüt proje çizimi bedelleri ile belediyemize ait taşınmazlarla ilgili değer biçme, yıpranma payı hesaplanması gibi işlerde ekspertiz ve bilir kişi olarak görev yapanlara ödenmesi v.s hizmet alımları giderleri için.

Ekonomik Kod		2015
03	Mal ve Hizmet Alımı Gideri	800.000,00
04	Faiz Giderleri	00,00
05	Cari Transferler	00,00
06	Sermaye Giderleri	00,00
07	Sermaye Transferleri	00,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		800.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	06 Sermaye Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Açıklama	<p>2015 Yılında Hedeflenen Kamulaştırmalar.</p> <ul style="list-style-type: none"> Yol İçin Kamulaştırma Bağlarbaşı Mahallesi, Şehit Yaşar Akpınar Sokak 630 ada 108 parsel Toplam: 233.700,00 TL <p>Hacıbalı Mah. 97 ada 2, 3, 4, 5, 7, 8, 13, 45, 49, 51, 54, 55, 56, 60, 61, 64, 73 ve 83 no'lu parseller Toplam: 273.258,02 TL</p> <p>Nusratiye Mahallesi, 543 ada 39, 43, 44, 45, 46, 49, 50, 207, 75, 66, 74, 73, 70, 71, 69, 65, 51, 61, 60, 77, 78, 79, 80 no'lu ile 135 Ada, 29,30,31 no'lu parseller Toplam : 131.364,65 TL</p>

Ekonomik Kod		2015
03	Mal ve Hizmet Alımı Gideri	00,00
04	Faiz Giderleri	00,00
05	Cari Transferler	00,00
06	Sermaye Giderleri	3.000.000,00
07	Sermaye Transferleri	00,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		3.000.000,00

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Gideri	119.000,00
02	SGK Ödemeleri Gideri	20.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Gideri	800.000,00
06	Sermaye Giderleri	3.000.000,00
07	Sermaye Transferleri	00,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		3.939.000,00

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS KRİTERLERİ	PERFORMANS HEDEFİ (2015 YILI)
<i>Kiracı taraması yapmak</i>	100%
Mal varlıklarımız ile ilgili en yüksek ve en iyi fayda analiz çalışması yapmak	100%
Mülkiyet durumu	100%
Taşınmaz mal kira bedeli tahakkuku	100%
Kamulaştırma ve mal alımı	45 adet
Program içerisinde kalan mülkiyet problemlerinin çözümlenmesi	86 %
Belediye Hizmet binalarının bakım ve onarım işleri	100%

2015 MALİ YILI
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	İtfaiye Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	01 Personel Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	İtfaiye Müdürlüğü
Açıklama	İtfaiye Müdürlüğü hizmetlerinde görev yapmakta olan personellerin maaş giderleri için.

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Gideri	560.000,00
04	Faiz Giderleri	00,00
05	Cari Transferler	00,00
06	Sermaye Giderleri	00,00
07	Sermaye Transferleri	00,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		560.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	İtfaiye Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	02 SGK Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	İtfaiye Müdürlüğü
Açıklama	İtfaiye Müdürlüğümüz hizmetlerinde görev yapmakta olan personellerin Sosyal Güvenlik Kurumları giderleri için.

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Gideri	00,00
02	SGK Giderleri	70.000,00
05	Cari Transferler	00,00
06	Sermaye Giderleri	00,00
07	Sermaye Transferleri	00,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		70.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	İtfaiye Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alımı Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	İtfaiye Müdürlüğü
Açıklama	<p>İlçemiz merkezinde bulunan, yüksek binalarda meydana gelebilecek, yangınlarda ve ayrıca yaşanabilecek muhtemel intihar kurtarma olaylarında kullanılmak üzere 1 adet <u>Şişme Atlama Yatağı</u> alınmasına ihtiyaç vardır.</p> <p>İlçemizin şehirler arası trafiğin yoğun olarak aktığı dört yol kavşağı üzerine kurulu bulunması sebebiyle meydana gelebilecek, her türlü trafik kazaları ile acil kurtarmalarda kullanılmak üzere 1 adet <u>Yeni Nesil Kaza Kırım Ekipmanının</u> alınmasına ihtiyaç vardır.</p>

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Gideri	00,00
02	SGK Giderleri	00,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	225.000,00
06	Sermaye Giderleri	00,00
07	Sermaye Transferleri	00,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		225.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	İtfaiye Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	06 Sermaye Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	İtfaiye Müdürlüğü
Açıklama	<p>İlçemiz merkezi ile mücavir alanı içerisinde kalan ve meydana gelebilecek, arazi, anız ve orman yangınlarına daha etkin bir şekilde mücadele edebilmek için; 2 adet 6x6 - 8 ton su kapasiteli arazi tipi Arazöz alınmasına ihtiyaç vardır.</p> <p>Belediyemiz İtfaiye Müdürlüğü yangın hizmetlerinde kullanılmak üzere; 1 adet Öncü Kılavuz Araç alınmasına ihtiyaç vardır.</p>

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Gideri	00,00
02	SGK Giderleri	00,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	00,00
06	Sermaye Giderleri	800.000,00
07	Sermaye Transferleri	00,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		800.000,00

İTFAYE MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Gideri	560.000,00
02	SGK Giderleri	70.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	225.000,00
06	Sermaye Giderleri	800.000,00
07	Sermaye Transferleri	00,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.655.000,00

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS KRİTERLERİ	PERFORMANS HEDEFİ
Tatbikat çalışmaları	1 adet
Afet İşleri savunma plan talimat ve protokolün güncellenmesi	10 adet
Yangın söndürme cihazlarının periyodik kontrolü dolum ve bakım işleri	%100
110 Yangın İhbar hattına gelen “Yangın- Arama Kurtarma” ihbarlarına müdahale etmek	<u>İHBARLARIN TAMAMI</u>
İtfaiye hizmet binasının yapımı	Yapıldı
Yangıncı personele koruyucu ekipman almak	7 takım
Personele hizmet içi eğitim vermek	180 saat/ kişi
Afet İşleri Genel Müdürlüğünün düzenlemiş olduğu eğitimlere katılmak	2 adet
Yangın, kurtarma, kişisel korunma malzemeleri ve araçları almak, YSC dolum ve bakımları	187 ad YSC- 20 takım
Arazöz almak	2 adet
Öncü araç almak	1 adet
İşyeri açma ve iskân işleri için itfaiye bakımından inceleme ve onay verme	Başvuruların tamamı
Kıyaslama	1 adet
Vatandaş memnuniyeti	98 %
Diğer birimlerin memnuniyeti	100%

2015 MALİ YILI
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	01 Personel Gideri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Açıklama	Müdürlüğümüz uhdesinde 5 adet daimi işçi bulunmaktadır. Bu personellerin maaşları için 2015 yılında 240.000.00 TL ücret ödenmesi planlanmıştır.

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Giderleri	240.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumu Giderleri	00,00
03	Mal ve Hizmet Alımı	00,00
05	Cari Transferler	00,00
07	Sermaye Transferleri	00,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		240.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	02 SGK Gideri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Açıklama	Müdürlüğümüz uhdesinde 5 adet daimi işçi bulunmaktadır. Bu işçiler için Sosyal Güvenlik Kurumuna 2015 yılında 45.000.000 TL sağlık ve sigorta primi ödenmesi planlanmıştır.

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Giderleri	00,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumu Giderleri	45.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımı	00,00
05	Cari Transferler	00,00
07	Sermaye Transferleri	00,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		45.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alım Gideri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Açıklama	<p>1.Birimimiz her yıl düzenli olarak mücavir alan sınırları içerisinde haşere ilaçlaması yapmakta olup, ayrıca mübarek gün ve gecelerde de ana cadde ve sokaklarda gülsuyu uygulaması yapılmaktadır. 2015 yılı için yeni ve modern ilaçlama cihazı alınarak uygulamaların kapsamının genişletilmesi, 2.Temizlik hizmetlerimizde kullanılan kürek,süpürge, poşet v.s. küçük malzemeler ile işçiler için eldiven,maske,çizme türü koruyucu malzemelerin alınmasına devam edileceği, 3. İlçemize dağıtımı devam eden büyük ölçekli çöp konteynırların yaptırılmasına devam edilmesi, 4.Araçlarımızın bakım onarımları için gerekli olan mal ve malzemenin alınması (yakıt ve lastikleri dahil), 5.Genel temizlik hizmetleri için (Müteahhitlik Hizmetleri) Belediyemiz şirketi bünyesinde araç kiralanması ve işçi çalıştırılması hizmetinin devam ettirileceği,</p> <p>Yukarıda belirtilen mal ve hizmet alımlarına 2015 yılında 2.500.000,00 TL harcama yapılması planlanmıştır</p>

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Giderleri	0,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumu Giderleri	00,00
03	Mal ve Hizmet Alımı	2.500.000,00
05	Cari Transferler	00,00
07	Sermaye Transferleri	00,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.500.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	06 Sermaye Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Açıklama	Katı atık projesi kapsamında; İlçemize yaptırılan katı atık transfer istasyonu için Belediye Meclisinin 01/07/2008 tarih ve 94/2008 sayılı kararı ile İller Bankasından 120 ay vadeli 2.069.860,00 TL teminatlı katı atık kredisi alınmıştır. Proje ile ilgili kredi taksitleri ödemesine devam edilmekte ve aylık ortalama 40.000-50.000 TL civarında taksit ödenmektedir. 2015 yılında da kredi taksitlerinin düzenli ödenmesine devam edilecektir.

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Giderleri	0,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumu Giderleri	00,00
03	Mal ve Hizmet Alımı	00,00
05	Cari Transferler	00,00
06	Sermaye Giderleri	600.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		600.000,00

2015 MALİ YILI TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Giderleri	240.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumu Giderleri	45.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımı	2.500.000,00
05	Cari Transferler	00,00
06	Sermaye Giderleri	600.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		3.385.000,00

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS KRİTERLERİ	2015 PERFORMANS HEDEFİ
Katı Atık Toplama	%100 hergün
Haftalık Toplama Sayısı	6 gün /hafta
Ana Arter Süpürülmesi	%100
Semt pazarlarının temizlenmesi ve yıkanması	%100
Sokak Süpürülmesi	%100 her gün
Sistemli Konteynır Dağıtımı	200 Adet
Temizlik Hizmetlerinden Memnuniyet	%95
Temizlik Şikayetlerinde Azalma	%90
Çevre İli İlgili Bilinçlendirme Eğitimleri (Milli Eğt.İle)	Ana Sınıfı-1-2-3-4 sınıflar
Moloz Toplama Talepleri	%100
Ambalaj Atıkları İli İlgili Eğitim	Apartment ve site yöneticilerine %100 1 defa
Ev Hanımlarını Bilinçlendirme Eğitimi	1 adet
Vatandaş Memnuniyeti	%95
Birim İçi Yönetim Değerlendirme	%100
Birim İçi İş Memnuniyeti	%100
Birim İçi Eğitim	10 saat / kişi
Kıyaslama	2 Belediye
Birim İçi Toplantı	40 Adet
Diğer Birimlerin Memnuniyeti	%100
Bitkisel atık yağların toplanması veya toplattırılması	Lisanslı 1 firmaya toplattırma
Madeni yağların toplanması ve değerlendirilmesi	Lisanslı bir firma
Hafriyat atıklarının bir araya toplanması ve değerlendirme	%35
Atık Pillerin toplanması veya toplattırılması	%90 (TAP)
Çevre ve şehrin genel temizliğini kontrol etmek	%100
Yıpranan konteynırların yenilenmesini sağlamak	%100
Şehir içi otobüs duraklarının genel temizliğini yapmak	%100
Hayvan pazarlarının genel temizliğini yapmak	%100
Piknik alanlarının genel temizliğini yapmak	%100
Yaz aylarında haşere,uçkun larva ile mücadelede kararlılık	%100
Sokak hayvanları toplama,tedavi etme ve kısırlaştırma işlemleri için bakım merkezlerinin var olması	En az 1 bakım merkezi
Çevre Birimi Kurmak (Gürültü ve hava kirliliğinin önüne geçilmesi ve çevrenin korunmasını sağlamak)	1 Birim yeterli
Genel Temizlik Hizmetlerinin Satın alınması	%100
Geri Dönüşüm kumbaralarının içlerinin atıklarını takip etmek	Haftalık
Tehlikeli atıkların toplanması ve çevreye etkilerini azaltarak değerlendirilmesi	Lisanslı bir firmaya toplattırma

2015 MALİ YILI

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	01 Personel Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Açıklama	Müdürlüğümüze bağlı olarak çalışmakta olan 1 Ziraat Mühendisi(Müdür),1 Peyzaj Mimarı,2 Çevre Mühendisi,1 Memur,1 Mezarlık sorumlusu,7 Daimi işçi,30 şirket işçisi ve 10 Ad. 6 aylık TYÇP çalışanı ile hizmetler yürütülmektedir.

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Giderleri	2.000.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumu Giderleri	00,00
03	Mal ve Hizmet Alımı	00,00
05	Cari Transferler	00,00
06	Sermaye Giderleri	00,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.000.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	02 Personel Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Açıklama	Müdürlüğümüze bağlı çalışmakta görev yapmakta olan personelin SGK ödemeleri.

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Giderleri	0,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumu Giderleri	108.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımı	00,00
05	Cari Transferler	00,00
06	Sermaye Giderleri	00,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		108.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Açıklama	Birimimize bağlı park-refüj-yeşil alan-ağaçlandırma alanları -piknik alanlarının bakımında ve bu alanların tamiratında, bu alanların bakımında kullanılan aletlerin onarımında ve ayrıca personelin katılacağı kurs-seminer-fuar giderlerinde kullanılmaktadır. Mevcut olan yukarıda saydığımız alanların tamiratları zaman zaman dışarıdan tutmuş olduğumuz iş gücü alımlarında bu hizmet kapsamında yürütülmektedir.

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Giderleri	00,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumu Giderleri	00,00
03	Mal ve Hizmet Alımı	2.588.000,00
05	Cari Transferler	00,00
06	Sermaye Giderleri	00,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.588.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	06 Sermaye Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Açıklama	Birimimize bağlı yeni yapımı planlanan Buğdaylı Mahallesi Diyar Sokak ta yer alan park alanının çevre düzenlemesinin yapımında,Sofular mahallesi Uğur caddesinde kullanılmak üzere, Yenimahalle AK Şemsettin sokak üzerinde yer alan spor tesis alanına çok amaçlı spor tesisi yapımında kullanılmak üzere, Kuruçay mevkiinde yeni ağaçlandırma alanı tesisinde ve şu anda TEMA tarafından bakımı yapılmakta olan ağaçlandırma alanına piknik alanı düzenlemesi yapılmasında ,eskiparkların yenilenme çalışmalarında bu hizmet kapsamında yürütülecektir.

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Giderleri	00,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumu Giderleri	00,00
03	Mal ve Hizmet Alımı	00,00
05	Cari Transferler	00,00
06	Sermaye Giderleri	600.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		600.000,00

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Giderleri	2.000.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumu Giderleri	108.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımı	2.588.000,00
05	Cari Transferler	00,00
06	Sermaye Giderleri	600.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		5.296.000,00

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS KRİTERLERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ
Park alanlarında otomatik sulama sistemine geçmek	%85
Fidan dikmek	25.000 adet
Mevsimlik çiçek dikmek	150.000 adet
Park Projesi yapmak ve uygulamak	5 Adet
Çocuk oyun alanı yapmak	2 Adet
Kondisyon ve spor alanı yapmak	3 adet
Muhtelif yeşil alanların projesini yapmak	15.000m2
Mevcut park alanlarının modernizasyonu	35.000m2
Tüm yeşil alan ve parkların bakım onarımını yapmak (Budama-Sulama-Çim Biçme-Gübreleme)	500.000m2
Tüm yeşil alan ve parkların temizlik ve ot biçimi	490.000m2
MEZARLIK HİZMETLERİ ALT BİRİMİ	
Defin işlemleri	350 Adet
Maddi gücü yetersiz olan kişilerin cenaze işlemlerini gerçekleştirmek	100 Adet
Mezarlık İstimlağı	100.000 m2
Mezarlığın bakımı (Gübreleme, ilaçlama v.s)	150.000 m2
Mezarlığın temizliğı ve kaba ot biçimi	150.000 m2
Vatandaş memnuniyeti	95%
Diğer Birimlerin memnuniyeti	95%

2015 MALİ YILI

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	01 Personel Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Açıklama	Müdürlüğümüz bünyesinde 1 müdür, 4 memur, 3 tahsildar, 8 büro personeli, 6 sayaç okuma personeli, 10 su arıza ekibi, 2 kepçe operatörü, 9 kanal arıza ekibi.3 motorhane bekçisi olmak üzere 46 adet personel görev yapmaktadır.

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Giderleri	1.500.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumu Giderleri	00,00
03	Mal ve Hizmet Alımı	00,00
05	Cari Transferler	00,00
06	Sermaye Giderleri	00,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.500.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	02 SGK Ödemeleri Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Açıklama	Müdürlüğümüzdeki personellere ait SGK ödemelerini kapsamaktadır.

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Giderleri	00,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumu Giderleri	280.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımı	00,00
05	Cari Transferler	00,00
06	Sermaye Giderleri	00,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		280.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Açıklama	Cari yıl içerisinde bakımı yapılacak olan düşük değerli mal ve hizmet alımlarını kapsamaktadır.(Tüm birimlerin elektrik ödemeleri müdürlüğümüzce takip edilmektedir.)

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Giderleri	00,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumu Giderleri	00,00
03	Mal ve Hizmet Alımı	2.600.000,00
05	Cari Transferler	00,00
06	Sermaye Giderleri	00,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.600.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	06 Sermaye Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Açıklama	Yunus Emre Mahallesine su deposu yapımı ,Redüksiyonlu kuyular olan Motorhane ve Kefeli Kuyularının yenilenmesi , Paşa deresinde bu iş için 2 adet kuyu açılması,Kuruçay deresi üzerine mevcut kuyuların arızalarına karşın 1 adet kuyu açılması,Su kayıp/kaçak oranının tespiti ve minimize edilmesine yönelik çalışmalar yapılması,Alt kat su deposunun alanının daraltılması için planlanan Bakırçay Barajından da cazibe ile su alabilecek bir kota, su deposu ve DSİ tarafından da yeni bir yer altı su havzasının bulunduğu yer olan Kara Mustafa Paşa Köyünde kuyu çalışması, isale hattı ve şebeke hattı çalışması yapılarak Nusratiye, Abide hatun Mahallelerine buradan su bağlantısı yapılması , Jeotermal etüt çalışması,Bakırçay Projesinin Takibini yapmak.

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Giderleri	00,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumu Giderleri	00,00
03	Mal ve Hizmet Alımı	00,00
05	Cari Transferler	00,00
06	Sermaye Giderleri	1.000.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.000.000,00

2015 MALİ YILI SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Giderleri	1.500.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumu Giderleri	280.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımı	2.600.000,00
05	Cari Transferler	00,00
06	Sermaye Giderleri	1.000.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		5.380.000,00

2015 SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS KRİTERLERİ	PERFORMANS HEDEFİ
Atıksu arıtma tesisi projesi	% 70
1 adet su deposu yapılması	% 90
Şehrin büyümesi ile orantılı yaklaşık 2km su 2 km kanalizasyon şebekesi yapımı	%70
İçme suyu analizinin il merkezinde yaptırılması	12 adet/yıl
Yağmur suyu olmayan yollara drenaj kanalları yapmak	% 80
Mevcut baca ve ızgaraların temizlenmesi, yol kotuna getirilmesi	% 80
Vatandaş memnuniyeti	% 95
Diğer birimlerin memnuniyeti	% 95
2 adet kuyu açılması	% 90
Su kayıp ve kaçaklarının tespitine yönelik çalışmaların yapılması	% 6
Su depolarındaki suyun düzenli ve sürekli şekilde klorlanması	% 95
Jeotermal etüt çalışması	% 10
DSİ tarafından yeni bir yer altı su havzasının bulunduğu yer olan Kara Mustafa Paşa Köyünde kuyu çalışması, isale hattı ve şebeke hattı projesi yapılması	%70
Bakırçay Projesinin Takibini yapmak	%20

2015 MALİ YILI
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Faaliyetin Adı	01 PERSONEL GİDERİ (MAAŞLAR)
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklama	<p>MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE: 9 Adet Memur çalışmaktadır. $5.500.00 \times 12 = 66.000.00 \times 12 = 792.000.00$ TL SÖZLEŞMELİ MEMUR 2 Adet $5.500.00 \times 12 = 132.000.00$ TL SÜREKLİ İŞÇİ: 27 Adet $2.500.00 \times 12 \times 30.000.00 \times 27 = 810.000.00$ TL olduğunu düşünürsek 2015 yılı için 1.734.000.00 TL.</p>

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Giderleri	1.734.000.00.
04	Faiz Giderleri	00,00
05	Cari Transferler	00,00
06	Sermaye Giderleri	.00
07	Sermaye Transferleri	00,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.734.000.00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.734.000.00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyetin Adı	02 SGK Ödemeleri Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü
Açıklama	Müdürlüğümüzdeki personellere ait SGK ödemelerini kapsamaktadır.

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Giderleri	00,00
02	SGK Giderleri	290.000,00
05	Cari Transferler	00,00
06	Sermaye Giderleri	00,00
07	Sermaye Transferleri	00,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		290.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		290.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Faaliyetin Adı	DİĞER HİZMET ALIMLARI. (TAŞERON ÇALIŞTIRILMASI)
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklama	Müdürlüğümüzce, 2015 yılı içerisinde yapılacak yeni ve eski tamiratların, boya badana işleri, örüm işleri vs bu işler için 2015 yılı için 1.000.000.00 TL Ödenek ön görülmüştür.

Ekonomik Kod		2015
03	Mal ve Hizmet Giderleri	1.000.000.00
04	Faiz Giderleri	00,00
05	Cari Transferler	00,00
06	Sermaye Giderleri	.00
07	Sermaye Transferleri	00,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1,000.000.00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.000.000.00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Faaliyetin Adı	03 MAL VE HİZMET ALIMLARI
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklama	03.02.01.04 İle Başlayan giderlerimizden Ana başlık olarak: Akaryakıt ve yağ alımları, Diğer tüketim mal ve malzeme alımı, Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu, Restorasyon ve Yenileme gideri, Müteahhitlik Hizmetleri, Yük Taşıma, İlan, Taşıt, İş makinesi, Diğer Hizmet alımları, Büro ve İşyeri Mal ve Hizmet alımları ile Makine Teçhizat bakım onarımları ve Diğer Taşınmaz yapım ve bakım onarımlarının tümü için 2015 yılı için 3.138.000,00 TL Ödenek ön görülmüştür.

Ekonomik Kod		2015
03	Mal ve Hizmet Giderleri	3.138.000.00
04	Faiz Giderleri	00,00
05	Cari Transferler	00,00
06	Sermaye Giderleri	00,00
07	Sermaye Transferleri	00,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		3.138.000.00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Faaliyetin Adı	06 SERMAYE GİDERLERİ (AKARYAKIT VE YAĞ ALIMLARI)
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklama	Müdürlüğümüz ile Belediyemiz diğer birimlerinde çalıştırılmakta olan araçlar, iş makineleri ve servis araçları için gerekli ihtiyaç duyulan 400.000 litre Motorin X 5.00 = 2.000.000.00 TL 20.000 Litre Benzin x 6.50 = 130.000.00 TL Madeni yağ olarak ta 100.000.00 TL 2015 Yılı için ödenek olarak konulması planlanmıştır.

Ekonomik Kod		2015
03	Mal ve Hizmet Giderleri	00,00
04	Faiz Giderleri	00,00
05	Cari Transferler	00,00
06	Sermaye Giderleri	2.230.000,00
07	Sermaye Transferleri	00,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.230.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Faaliyetin Adı	06 SERMAYE GİDERLERİ (İNŞAAT MALZEMESİ ALIMLI)
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklama	<p>YAPI TESİS: Müdürlüğümüzce 2015 yılı için ilçemiz Yunus Emre Mahallesi 1. Toki Üstüne yapılacak Düğün Salonu,Çocuk Eğitim Merkezi, Nusratiye Mahallesinde yapılacak Sosyal Tesisler yapılacağından, bu inşaatlar için gerekli inşaat malzemeleri alımları için 3.000.000.00 TL ödenek ön görülmüştür,</p>

Ekonomik Kod		2015
03	Mal ve Hizmet Giderleri	00.00
04	Faiz Giderleri	00,00
05	Cari Transferler	00,00
06	Sermaye Giderleri	3.000.000,00
07	Sermaye Transferleri	00,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		3.000.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Faaliyetin Adı	06 SERMAYE GİDERLERİ YOL YAPIM GİDERİ. (KARO DÖŞEME)
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklama	KARO DÖŞEME: Müdürlüğümüzce 2015 yılı içerisinde Muhtelif cadde ve sokaklarına Karo alımı ve döşemesi yaptırılacağından, 15.000 M2 x 40.00 = 600.000.00 TL. Ödenek ön görülmüştür.

Ekonomik Kod		2015
03	Mal ve Hizmet Giderleri	00.00
04	Faiz Giderleri	00,00
05	Cari Transferler	00,00
06	Sermaye Giderleri	600.000.00
07	Sermaye Transferleri	00,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		600.000.00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Faaliyetin Adı	06 SERMEYE GİDERLERİ YOL YAPIM GİDERİ. (TRETUVAR TESVİYE VE BETONU)
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklama	TRETUVAR TESVİYE VE BETONU: Müdürlüğümüzce 2015 yılı için Nusratiye ve Abidehatun Mahallelerinde tretuvar çalışmaları yapılacağından 3.000 M3 x 100,00 = 300.000.00 TL

Ekonomik Kod		2015
03	Mal ve Hizmet Giderleri	00,00
04	Faiz Giderleri	00,00
05	Cari Transferler	00,00
06	Sermaye Giderleri	300.000,00
07	Sermaye Transferleri	00,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		300.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Faaliyetin Adı	06 SERMAYE GİDERLERİ YOL YAPIM GİDERİ. (BORDÜR DÖŞEME)
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklama	BORDÜR DÖŞEME: Müdürlüğümüzce 2015 yılı içinde ilçemiz muhtelif cadde ve sokaklarında 15.000 M.Tül bordür çalışması yapılacağından 15.00 TL X 15.000 m.Tül = 225.000.00 TL

Ekonomik Kod		2015
03	Mal ve Hizmet Giderleri	00.00
04	Faiz Giderleri	00,00
05	Cari Transferler	00,00
06	Sermaye Giderleri	225.000.00
07	Sermaye Transferleri	00,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		225.000.00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Faaliyetin Adı	06 SERMAYE GİDERLERİ YOL YAPIM GİDERİ. (KUM ÇİMENTO ALIM)
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklama	<p>KUM VE ÇİMENTO ALIM: Müdürlüğümüzce, bahsi geçen cadde ve sokaklarda yapılacak Karo, Tesviye, Beton, Parke ve Bordür üretiminde kullanmak üzere 3000 M3 Kum x 45.00 = 135.000.00 TL 15000Adet X 10.00 = 150.000.00 = 285.000.00 TL. Ödenek ön görülmüştür.</p>

Ekonomik Kod		2015
03	Mal ve Hizmet Giderleri	00.00
04	Faiz Giderleri	00,00
05	Cari Transferler	00,00
06	Sermaye Giderleri	285.000.00
07	Sermaye Transferleri	00,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		285.000.00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdarenin Adı	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Faaliyetin Adı	06 SERMAYE GİDERLERİ YOL YAPIM GİDERİ. (SICAK ASFALT (BSK)
Sorumlu Harcama Birimi/Birimleri	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklama	<p>SICAK ASFALT (BSK) : Müdürlüğümüzce 2015 yılı içerisinde Nusratiye ve Abidehatun Mahallesinde yapılacak asfalt için 150.000 M2 ASFALT YAPIMI DÜŞÜNÜLDÜĞÜNDEN 1900 Ton x 1.500,00 = 2.850.000.00 1900 Ton x 44.00 = 83.600.00 40 Ton X 2.500.00 = 100.000.00 200.000 SM3 X 3.50 = 700.000.00 = 3.733.600.00 TL</p>

Ekonomik Kod		2015
03	Mal ve Hizmet Giderleri	00.00
04	Faiz Giderleri	00,00
05	Cari Transferler	00,00
06	Sermaye Giderleri	3.733.000,00
07	Sermaye Transferleri	00,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		3.733.000,00

2015 FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İÇİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

Ekonomik Kod		2015
01	Personel Giderleri	1.734.000,00
02	Sos. Güv. Kur. Ödemeleri	290.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.138.000,00
06	Sermaye Giderleri	10.373.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		16.535.000,00

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS KRİTERLERİ	PERFORMANS HEDEFİ
Asfalt çalışması (Tonaj)	150.000 M2
Tretuvar betonu atımı ve düzenleme	3.000 M2
Parke çalışmaları yeni ve tamir yapımı.	15.000 m2
İmar planı esasına göre açılan yollarda kaldırım, orta refüj ve kavşak çalışmalarının yapılması	15.000 Mt Bordür
Nusratiye ve Abidehatun Mahallesinde Sosyal Tesis yapımı.	100%
Doğal gazla ilgili yapılan çalışmaların takibi	100%
Toplu taşıma durak montajları ile tamirlerinin yapılması	20 adet için % 80
Yunus Emre Mh. De düğün salonu ve sosyal tesis yapmak	20%
Engellilerin şehir içindeki yaşamlarını kolaylaştırmak için fiziki düzenlemelerin yapılması	100%
Belediyemiz bünyesindeki Tarihi yapılar, parklar, işyerleri v.s. Elektrik arızası, bakım ve onarım için gerekli çalışmalarda kullanılmak üzere malzemelerin alımı	100%
Kıyaslama	1 adet
Vatandaş memnuniyeti	95%
Diğer birimlerin memnuniyeti	95%

**2015 MALİ YILI
MERZİFON BELEDİYESİ TOPLAM KAYNAK İHTİYAÇ TABLOSU**

EKONOMİK KOD	GENEL TOPLAM
01 PERSONEL GİDERLERİ	8.846.000,00
02 SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.204.000,00
03 MAL VE HİZMET ALIMLARI	16.909.001,00
04 FAİZ GİDERLERİ	1.250.000,00
05 CARİ TRANSFERLER	680.000,00
06 SERMAYE GİDERLERİ	16.458.000,00
07 SERMEYİ TRANSFERLERİ	150.000,00
09 YEDEK ÖDENEK	4.300.000,00
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI	49.797.001,00

**2015 MALİ YILI
MERZİFON BELEDİYESİ TOPLAM KAYNAK İHTİYAÇ TABLOSU
MÜDÜRLÜK BAZINDA**

ÖZEL KALEM	1.283.000,00
YAZI İŞL.MÜDÜRLÜĞÜ	1.024.000,00
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	6.920.000,00
İNS.KAY.VE EĞT.MD.ĞÜ	642.001,00
BAS.YAY.VE HLK İLŞK. MD.ĞÜ	1.038.000,00
İMAR İŞLERİ MD.ĞÜ	401.000,00
FEN İŞLERİ MD.ĞÜ	16.535.000,00
DESTEK HİZ.MD.ĞÜ	1.056.000,00
ZABITA MÜD.ĞÜ	1.243.000,00
EMLAK VE İSTİMLAK MD.	3.939.000,00
İTFAİYE MD.ĞÜ	1.655.000,00
TEMİZLİK İŞL.MD.ĞÜ	3.385.000,00
SU VE KANALİZASYON MD.ĞÜ	5.380.000,00
PARK VE BAHÇELER MD.ĞÜ	5.296.000,00
TOPLAM	49.797.001,00