



2022
PAMUKKALE BELEDİYESİ
PERFORMANS PROGRAMI

Hazırlayan
Mali Hizmetler Müdürlüğü
Strateji Geliştirme Servisi



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

K. Atatürk



SUNUŐ

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

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

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

2022 Pamukkale Belediyesi Performans Programında stratejik planımızda yer alan orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerimize bağlı yıllık performans hedefleri ve bunları gerçekleştirmeye yönelik belirlenen faaliyet-projeler ile bunların kaynak ihtiyacına yer verilmiştir. Ayrıca performans hedeflerine ne derecede ulaŐıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için göstergeler belirlenmiştir.

Belediyemizin daha verimli, hesap verebilir ve etkin çalıŐmasına katkı yapacağını düŐündüĐümüz 2022 Yılı Performans Programımızın hazırlanmasında emeği geçen herkese teŐekkür eder, ilçemize ve tüm hemŐhriterimize hayırlı olmasını dilerim.

Arni Orki

BELEDİYE BAŞKANI

İçindekiler

01-GENEL BİLGİLER	8
A-Misyon, Vizyon ve Temel Değerler	8
B-İdareye İlişkin Temel Bilgiler	9
1-Tarihçe	9
2-Mevzuat	11
3-Teşkilat Yapısı	13
C-Fiziki Kaynaklar	14
D-İnsan Kaynakları	19
E-Diğer Hususlar	22
02-PERFORMANS BİLGİLERİ	26
A-Temel Politika ve Öncelikler	26
B-Amaç ve Hedefler	26
C-İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı	29
D-Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler	34

Tablolar

Tablo 1 Taşınmaz Listesi	14
Tablo 2 Pamukkale Belediyesi Araç Listesi	16
Tablo 3 Pamukkale Belediyesi Teknolojik Kaynaklar Listesi	18
Tablo 4 Pamukkale Belediye Başkanlığının Norm Kadro Yönetmeliğine Göre İstihdam Edebileceği Personel Sayısı	19
Tablo 5 Pamukkale Belediyesi Personelinin Eğitim Durumlarına Göre Sınıflandırılması	19
Tablo 6 Pamukkale Belediye Başkanlığı Norm Kadro Dağılımı	20
Tablo 7 Stratejik Planda Yer Alan Ana Tema ve Amaçlar	26
Tablo 8 Stratejik Planda Yer Alan Amaç ve Hedefler	27
Tablo 9 Pamukkale Belediyesi 2020 Yılı Bütçe Değerleri	29
Tablo 10 Pamukkale Belediyesi 2020 Yılı Aylar İtibariyle İller Bankası Payı	29
Tablo 11 Pamukkale Belediyesi 2020 Yılı Bütçe Değerleri	30
Tablo 12 Pamukkale Belediyesi 2020 Yılı Gelir Gider Durumu	30
Tablo 13 2020 Bütçesi ve 2021 Tahmini	31
Tablo 14 Kesin Mizan	32

Şekiller

Şekil-1 Organizasyon Şeması	13
Şekil 2- Performans Programı Hazırlama Takvimi	24
Şekil 3- Performans Programı Hazırlama Süreci	25



GENEL BİLGİLER

A-Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

M İ S Y O N

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

V İ Z Y O N

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

T E M E L D E Ğ E R L E R

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

B-İdareye İlişkin Belgeler

1-Tarihçe

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

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



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

Kent, 12. yüzyılda Konya Selçuklu Sultanı tarafından kontrol altına alınsa da Haçlı Seferleri sırasında yeni yıkımlar yaşar ve terk edilir. Selçuklular 13. yüzyılda bir kale inşa ederek kenti yeniden yerleşime açtılar. Yeni yerleşim de 14. yüzyılın sonlarında terk edilir. 1391



yılında Yıldırım Beyazıt, Denizli topraklarını Osmanlı Devletine katmıştır. 1402 yılında Timur, Ankara Savaşını kazandıktan sonra Denizli'ye gelmiş, burada bir süre kaldıktan sonra İzmir yöresini fethetmiş. 1403 yılının ilk aylarında tekrar Denizli'ye dönerek çadır kurmuştur. Timur bu bölgeyi Germiyanlılara bırakarak ayrılmıştır. Bölge 1411'de bir ara Karamanoğullarının eline geçmişse de, 1429 yılında tekrar Osmanlılara bağlanmıştır.

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

Kurumsal Tarihçe

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

2-Mevzuat

Stratejik Plana ve Performans Programına İlişkin Bilgiler

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

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

Stratejik Plan, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer. Nüfusu 50.000'in altında olan belediyelerde Stratejik Plan yapılması zorunlu değildir. "Stratejik Plan ve Performans Programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve Belediye Meclisi'nde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir." denilmektedir.

Belediye Başkanı'nın görev ve yetkilerine ilişkin 38. maddede "Belediyeyi Stratejik Plana uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak" şeklinde tanımlanmaktadır. Ayrıca, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, üst yöneticilerin (Belediye Başkanı) sorumluluğuna ilişkin 11. maddesinde, "Bakanlıklarda ve diğer kamu idarelerinde en üst yönetici, il özel idarelerinde vali ve belediyelerde belediye başkanı üst yöneticidir. (Mülga ikinci cümle: 3/10/2016-KHK-676/69 md.; Aynen kabul: 1/2/2018-7070/55 md.) (Ek cümle: 2/7/2018-KHK-703/213 md.) Bakanlıklarda en üst yönetici Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenir.

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

Üst yöneticiler, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirirler." maddeleri yer almakta ve bu maddeler Belediye Başkanı'nın Stratejik Plan ve Performans Programı ile ilgili görev ve sorumluluklarını

açıklamaktadır. Bu çalışmalar neticesinde bürokratik hizmet anlayışından çıkılarak vatandaş odaklı hizmet anlayışına geçiş mümkün olmaktadır.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesine göre Stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme: Kamu idareleri; kalkınma planları, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

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

Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların politikalar, kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esaslar Cumhurbaşkanı tarafından belirlenir.

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

Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususlar Cumhurbaşkanı tarafından belirlenir.

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

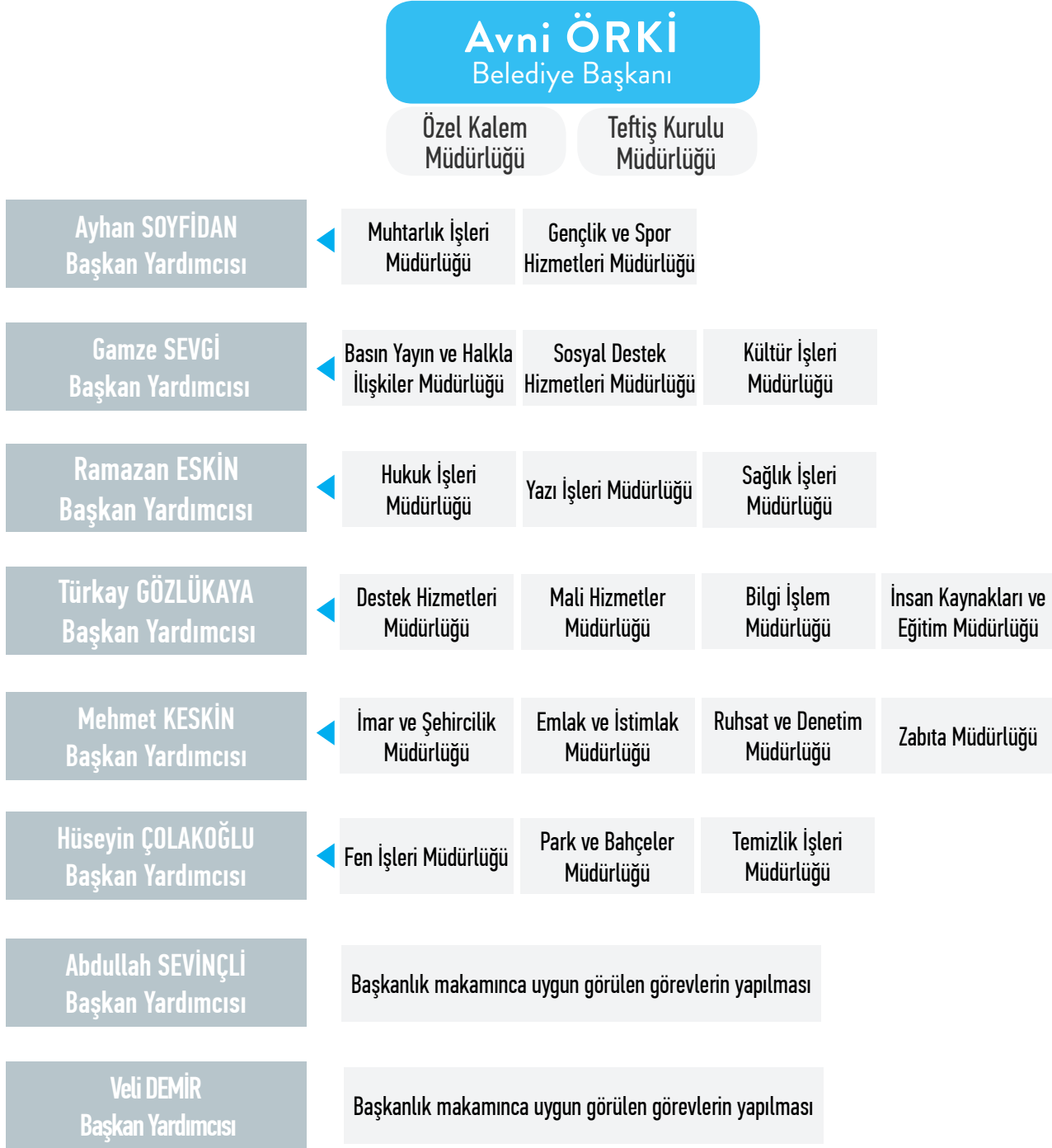
Türkiye’de belediyeler, 03.07.2005 tarihinde kabul edilen 5393 sayılı ‘Belediye Kanunu’ ile faaliyetlerini sürdürmektedirler. 5393 sayılı Belediye Kanunu, bütün belediyeleri kapsayan temel belediye kanunu niteliğine sahiptir. Büyükşehir Belediyeleri ile ilgili olan 10.07.2004 tarihli 5216 sayılı Büyükşehir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

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



3-Teşkilat Yapısı

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



Şekil-1 Organizasyon Şeması



Mahalle Adı	Yol-Otopark		Resmî Kurum Alanı		Konut		Dükkan		Park Alanı ve Kahvehane		Park Alanı ve İşyeri		Park Alanı ve Kafeterya		Park Alanı		ATM Alanı		Baz İstasyonu Alanı		Kantar ve İdari Binası		Park Alanı ve Büfe		Hali Sahası ve Spor Kompleksi		Park Alanı ve Tenis Kortu		Gümbürlik Tesis Alanı		Akaryakıt İstasyonu		Bina İşyeri		Arsa		Tarla			
	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş				
HAYTABEY	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	2	1					
HÜRRİYET	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
IRLIGANLI	0	3	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	35	0	0	0					
İSTİKLAL (CUMHURİYET)	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0					
KARAHAYIT	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	2	0	0	1	0	0	2	0	0	0	28	0	1	0	1				
KOYUNALİLER (PINARKENT)	7	2	0	2	1	2	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	1	0	1			
KARATAŞ	0	0	0	0	0	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0				
KÜÇÜKDERE	3	3	0	3	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	17	0	0	0	0				
KURTLUCA	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	4	1	2	0	2					
KOCADERE	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	12	0	0	0	0	0				
KAVAKBAŞI	0	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0				
KINIKLI	4	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0			
KALE	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	3	3	0	0	0	0				
KARAKOVA	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
KUŞPINAR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
KUYUPINAR (ATALAR)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0		
KERVANSARAY	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	
KORUCUK	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	6	0	0	0	0	0	0	0		
PAMUKKALE	0	5	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	1	7	1	3	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	3	11	1	0	0	0	0			
PELİTLİBAĞ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
SİTELER	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
SARAYLAR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	
TEKKEKÖY	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
TOPRAKLIK	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
UZUNPINAR	13	20	0	4	12	7	1	0	0	0	0	0	6	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	19	0	9	0	0	0	9	0		
YENİKÖY	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	
YUKARIŞAMLI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	
YİĞENİAĞA (GÜZELKÖY)	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
YORGANBATTI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	
YUNUSEMRE	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ZEYİNKÖY	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	
ZÜMRÜT	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOPLAM	53	78	9	31	49	48	8	1	4	1	8	4	4	44	11	1	8	1	1	18	0	4	5	1	0	5	1	16	44	244	12	28	0	0	0	0	0	0		

Kaynak: Pamukkale Belediyesi Emlak ve İstimlak Müdürlüğü (2021)

Tablo 2 Pamukkale Belediyesi Araç Listesi

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



ARAÇLAR				
Araç Cinsi	Marka	Model	Cinsi	Adet
İŞ MAKİNESİ	HİDROMEK	2005	PALETLİ EKSKAVATÖR	1
İŞ MAKİNESİ	HİDROMEK	2006	PALETLİ EKSKAVATÖR	2
İŞ MAKİNESİ	ÇUKUROVA	2007	LASTİK TEKERLEKLİ KAZIYICI YÜKLEYİCİ	1
İŞ MAKİNESİ	HYSTER	2004	FORKLİFT	1
İŞ MAKİNESİ	DYNAPAC	2014	ASFALT YAMA SİLİNDİRİ	2
İŞ MAKİNESİ	KOMATSU	2014	GD675-5 GREYDER	1
İŞ MAKİNESİ	CAT	2015	140M GREYDER	1
İŞ MAKİNESİ	JCB	2015	4CX SM KAZIYICI YÜKLEYİCİ	2
İŞ MAKİNESİ	BOMAG	2015	BW213D-4 TOPRAK SİLİNDİRİ	1
İŞ MAKİNESİ	JCB	2016	3CX SM KAZIYICI YÜKLEYİCİ	2
İŞ MAKİNESİ	JCB	2017	1CX EC KAZIYICI YÜKLEYİCİ	1
İŞ MAKİNESİ	VOLVO	2017	LASTİK TEKERLEKLİ YÜKLEYİCİ	1
İŞ MAKİNESİ	MST	2020	PALETLİ EKSKAVATÖR	1
RÖMORK	ÖZMAKSAN	2015	YARI RÖMORK	1
RÖMORK	ÇUHADAR	2017	YARI RÖMORK	2
RÖMORK	ÖZMAKSAN	2017	DC99 MERKEZİ DİNGİLLİ RÖMORK	1
TOPLAM				103

Kaynak: Pamukkale Belediyesi Destek Hizmetleri Müdürlüğü (2021)

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

Donanım Altyapısı;

Hali hazırda Belediyemizde 375 Masaüstü bilgisayar, 39 Notebook, 127 Yazıcı, 8 Fiziksel 44 Sanal Sunucu, 1 Firewall (Güvenlik Duvarı) bulunmaktadır.

Vatandaşlarımız aktif olarak açık bulunan Deliktaş Hizmet Binası, Çınar Hizmet binası, Gözler, Gölemezli, Uzunpınar, Tapu İl Müdürlüğü binası ve Gezici Vezne dahil olmak üzere 10 veznemizde ödemelerini kredi kartları ile yapabilmektedir. Ayrıca Belediyemiz, emlak vergi döneminde vatandaşları bekletmeden ödemelerini gerçekleştirebilmeleri için ekstradan 5 vezneyi açabilecek kapasiteye sahiptir.

Yazılım Teknolojileri;

Belediyemizde Sysis Belediye otomasyon yazılımı kullanılmaktadır. Harita ve plan çizimi işlerinde Netcad, mimari tasarım ve çizim işlerinde Lumion, Sketchup, yazışma ve hesap tabloları işlerinde MS OFFICE, fotoğraf ve video düzenleme işleri için Corel Draw ve Edius; hukuk işleri, maliyet, hakediş, iş sağlığı ve güvenliği işlemleri için ilgili programlar kullanılmaktadır.

Bilgi İşlem Müdürlüğümüzde 5651 Sayılı Kanun gereği internet ortamında yapılan yayınların düzenlenmesi ve bu yayınlar yoluyla işlenen suçlarla mücadele edilmesi hakkında kanuna uygun olarak LOG ve SIEM programı kullanılmaktadır. Siber saldırı ve güvenlik için antivirüs programı; DDOS saldırılara karşı Türk Telekom tarafından hizmet sağlanmaktadır. BIP üzerinden gelen şikâyet ve talepleri müdürlüğümüz

tarafından geliştirilen iş takip yazılımı ile vatandaşlarımızın taleplerine hızlı bir şekilde dönüş yapılabilir.

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

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

İnternet Hizmetleri;

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

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

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

Tablo 3 Pamukkale Belediyesi Teknolojik Kaynaklar Listesi

Türü	Adet	Özellikleri	Birim
Server	44	Webserver, File Server, MailServer, PDKS Server, Netcad Server, Otomasyon Server, Sql Server, Domain Server, Hotspot Server, Log Server, Update Server, Vcenter Server, IPSC Server, Logging Server, Trend Micro Server	Bilgi İşlem
Firewall	1		Bilgi İşlem
Masaüstü Bilgisayar	375	Desktop	Tüm Birimler
Notebook	39		İlgili Birimler
Yazıcı	127	A3,A4 yazıcı	Tüm Birimler
Tarayıcı	106		Tüm Birimler
Fax	3		İlgili Birimler
Santral Sistemi	1	Dijital	Bilgi İşlem
Dahili Telefon Sayısı	268		Tüm Birimler
Ip Kamera	161		Tüm Birimler
Kamera Kayıt Sistemi	10	NVR, DVR	Bilgi İşlem
Projeksiyon	10		İlgili Birimler
UPS	18		Tüm Birimler

Kaynak: Pamukkale Belediyesi Bilgi İşlem Müdürlüğü (2021)

D-İNSAN KAYNAKLARI

Pamukkale Belediye Başkanlığı, 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesine göre norm kadrosunu oluşturmuştur. Personel istihdamı ise gerek sözü edilen madde gerekse de bu maddeye dayanılarak çıkarılan “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik” hükümleri doğrultusunda yapılmaktadır.

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

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

Memur Kadro Toplamı	797
Sürekli İşçi Toplamı	397
Genel TOPLAM	1194

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

Belediye personelinin eğitim durumu da analiz edilerek, mevcut durum analizinde yer almıştır. Aşağıdaki tabloda da görüleceği üzere, memur personelin % 96,30 lise ve üstü eğitim almıştır. İşçi personelin ise % 89,47 ilköğretim ve ortaöğretim eğitimi almıştır.

Tablo 5 Pamukkale Belediyesi Personelinin Eğitim Durumlarına Göre Sınıflandırılması

	MEMUR		İŞÇİ-GEÇİCİ İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ		TOPLAM	
	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran
İlkokul	1	0,62	40	52,63	0	0,0	41	15,71
Ortaokul	5	3,09	4	5,26	0	0,0	9	3,45
Lise	25	15,43	24	31,58	1	4,35	50	19,16
Ön Lisans	43	26,54	5	6,58	3	13,04	51	19,54
Lisans	77	47,53	3	3,95	17	73,91	97	37,16
Lisans Üstü	9	5,56	0	0,0	2	8,70	11	4,21
Doktora	2	1,23	0	0,0	0	0,0	2	0,77
Toplam	162		76		23		261	

Kaynak: Pamukkale Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü (2021)

Pamukkale Belediyemizin insan kaynakları yapısı yukarıdaki tablolarda gösterilmiştir. Buna göre mevcut personel sayısı 261 olup (bunların 23 tanesi Sözleşmeli personel 1 tanesi Geçici işçidir), kadrolarının Belediye için belirlenen norm kadro sayısının altında olduğu görülmektedir.

Norm Kadro Dışı Personel	
Lisans	1

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

Tablo 6 Pamukkale Belediye Başkanlığı Norm Kadro Dağılımı

Ünvanlar	Dolu	Boş	Toplam	Ünvanlar	Dolu	Boş	Toplam
Belediye Başkan Yardımcısı	5	0	5	Ayniyat Saymanı	0	2	2
Zabıta Müdürü	0	1	1	Ayniyat Memuru	0	2	2
Yazı İşleri Müdürü	1	0	1	Veznedar	0	10	10
Temizlik İşleri Müdürü	0	1	1	Kameraman	0	2	2
Sağlık İşleri Müdürü	1	0	1	Mimar	8	8	16
Park ve Bahçeler Müdürü	0	1	1	Mühendis	15	25	40
Özel Kalem Müdürü	0	1	1	Şehir Plancısı	4	4	8
Mali Hizmetler Müdürü	1	0	1	Tekniker	19	11	30
Sosyal Destek Hizmetleri Müdürü	0	1	1	Ölçü ve Ayar Memuru	0	1	1
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü	0	1	1	Teknisyen	4	5	9
İmar ve Şehircilik Müdürü	0	1	1	Sosyolog	0	1	1
Emlak ve İstimlak Müdürü	1	0	1	Çözümleyici	2	5	7
Hukuk İşleri Müdürü	0	1	1	Programcı	2	3	5
Fen İşleri Müdürü	0	1	1	Ekonomist	0	4	4
Kültür İşleri Müdürü	0	1	1	Tabip	0	5	5
Destek Hizmetleri Müdürü	0	1	1	Hemşire	0	4	4
Bilgi İşlem Müdürü	0	1	1	Bakteriyolog	0	1	1
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü	0	1	1	Diş Tabibi	0	1	1
Teftiş Kurulu Müdürü	0	1	1	Psikolog	0	1	1
Ruhsat ve Denetim Müdürü	0	1	1	Ebe	0	2	2
Muhtarlık İşleri Müdürü	0	1	1	Sağlık Memuru	0	3	3
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürü	0	1	1	Sağlık Teknikeri	1	2	3
Diğer Müdürlükler	0	21	21	Sağlık Teknisyeni	0	3	3
Uzman	3	7	10	Diyetisyen	0	1	1
Şef	19	13	32	Veteriner Hekim	2	3	5
Avukat	0	9	9	Biyolog	0	1	1
Müfettiş	0	9	9	Veteriner Sağlık Teknikeri	0	1	1
Müfettiş Yardımcısı	0	3	3	Veteriner Sağlık Teknisyeni	0	1	1
Mali Hizmetler Uzmanı	3	7	10	Aşçı	0	2	2
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	0	5	5	Bekçi	0	3	3
Evlendirme Memuru	1	2	3	Hizmetli	2	19	21



Ünvanlar	Dolu	Boş	Toplam	Ünvanlar	Dolu	Boş	Toplam
Memur	6	44	50	Sağlık Teknisyen Yardımcısı	0	2	2
Bilgisayar İşletmeni	13	16	29	Teknisyen Yardımcısı	0	2	2
Sivil Savunma Uzmanı	0	1	1	Zabıta Amiri	0	11	11
Muhasebeci	2	12	14	Zabıta Komiseri	1	30	31
Mutemet	0	3	3	Zabıta Memuru	22	230	252
Şoför	3	15	18				
Tahsildar	3	16	19				
Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	18	18	36				
Eğitmen	0	3	3				
Tercüman	0	1	1				
Çocuk Eğitimcisi	0	2	2				
TOPLAM					162	635	797

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

Norm Kadro Dışı Personel	
Müdür	1 kişi

Kaynak: Pamukkale Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü (2021)

E- DİĞER HUSUSLAR

2022 yılı Performans Programı hazırlık çalışmaları, Başkanlık Makamınca imzalanan performans programı çağırısı ile başlatılmıştır. Ayrıca çalışmalarda, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik ile Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan "Performans Programı Hazırlama Rehberi" esas alınarak hazırlanmıştır.

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

Performans göstergeleri için aşağıdaki kurallar belirlenmiştir:

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

Faaliyet kavramı ve faaliyetlerin maliyetlendirilmesi hakkında bilgilendirme yapılmıştır. Faaliyet kavramı, belirli bir amaca ve hedefe yönelik, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetler şeklinde tanımlanmıştır. Dolayısıyla, faaliyetlerin bu çerçevede belirlenmesi istenmiştir. Doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetler faaliyetin gerçekleştirilmesi halinde ortaya çıkacak maliyetler olarak değerlendirilmiş olup, diğer bir deyişle faaliyetten vazgeçilmesi halinde ortadan kalkacak maliyet şeklinde algılanması istenmiştir.

Performans hedefinin kaynak ihtiyacı, performans hedefine ulaşmak amacıyla gerçekleştirilecek faaliyet maliyetlerinin toplamından oluşmaktadır. Bir faaliyetin bir performans hedefi ile ilişkilendirilmesi tercih edilmiş, ancak bir faaliyetin birden fazla performans

hedefi ile ilişkilendirilmesinin zorunlu olduğu durumlarda faaliyet maliyetlerinin mükerrerliğe yol açmayacak şekilde performans hedefleriyle ilişkilendirilmesi sağlanmaya çalışılmıştır.

Faaliyetler belirlenirken aşağıdaki kurallara dikkat edilmesi istenmiştir:

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

Faaliyetler maliyetleri belirlenirken aşağıdaki kurallara dikkat edilmesi istenmiştir:

- Faaliyet maliyetinin tespitinde bütçe içi kaynakların yanı sıra varsa bütçe dışı kaynaklara da yer verilir,
- Her bir faaliyet için hesaplanacak maliyet tutarlarından bütçe kaynakları ile finanse edilen kısımları analitik bütçe sınıflandırmasının ekonomik kodlarına uygun olarak belirlenir.
- Maliyetlendirmelerde girdi fiyatları ve diğer ekonomik değerler gerçeği ortaya koymalı, tahmini belirlemeler gerçekçi öngörülere dayanmalıdır,
- Kaynaklarla faaliyetler arasındaki ilişki iyi kurulmalı, kullanılacak olası oransal yöntemler tutarlı ve açıklanabilir olmalıdır.

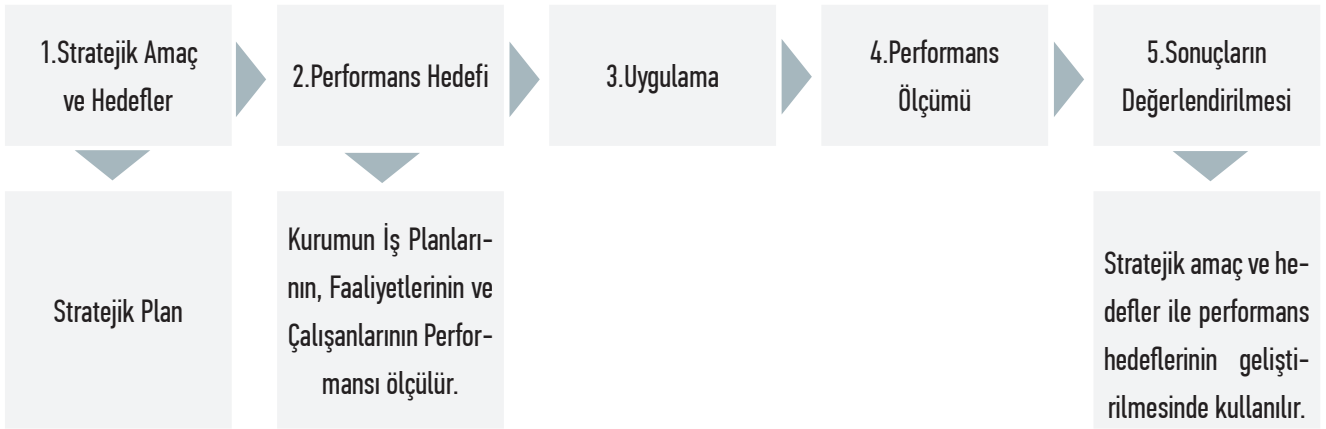
PERFORMANS ÇERÇEVESİ VE PERFORMANS PROGRAMI HAZIRLAMA SÜRECİ

Şekil 2- Performans Programı Hazırlama Takvimi

MAYIS SONU	Performans programı hazırlık çağrısının yapılması ve program dönemi stratejisinin belirlenmesi	Bu aşamada kamu idaresinin üst yöneticisi ve harcama yetkilileri tarafından; stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerden program döneminde öncelik verilecek olanlar, İdare performans hedef ve göstergeleri, hedeflerden sorumlu harcama birimleri belirlenir
HAZİRAN SONU	Performans hedef ve faaliyet maliyetleri tablolarının hazırlanması	Harcama birimleri tarafından hazırlanır
TEMMUZ SONU	Toplam kaynak ihtiyacı tablosu ve faaliyetlerden sorumlu harcama birimlerine ait tablonun hazırlanması	Mali Hizmetler Müdürlüğü Strateji Geliştirme Şefliği tarafından hazırlanır.
AĞUSTOS SONU	İdare performans programının encümene sunulması	İdare performans programı belediye başkanı tarafından bütçe teklifleri ile ilgili mevzuatında belirlenen yetkili organlara sunulur
EYLÜL SONU	İdare performans programının meclise sunulması	
OCAK AYI İÇİNDE	Kamuoyuna sunulması	Performans programı kamuoyuna sunulur ve idarelerin internet sitelerinde yayımlanır
MART AYININ 15'İNE KADAR	İçişleri Bakanlığına gönderilmesi	Performans programı mart ayının on beşine kadar ilgili Bakanlığına gönderilir.

Şekil 3- Performans Programı Hazırlama Süreci

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



PERFORMANS BİLGİLERİ

A-TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

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

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

B-AMAÇ VE HEDEFLER

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

Tablo 7 Stratejik Planda Yer Alan Ana Tema ve Amaçlar

ANA TEMA	AMAÇ	MALİYET
1.Kurumsal Gelişim	Amaç 1: Katılımcı, şeffaf, hesap verebilir ve modern bir yönetim modelini Belediyemizde etkin hale getirerek çağdaş ve sürdürülebilir kurumsal yapıya ulaşmak	103.617.000
2.Toplumsal Gelişim	Amaç 2: Sosyal belediyeçilik anlayışımızla, bir arada ve eşit yaşamak için farklılıklarımızı ve değerlerimizi bütünleştiren sosyal hizmetler üretmek vatandaşlarımızın yaşam standardını yükseltmek	2.820.000
	Amaç 3: Sürdürülebilir kalkınma hedefleri doğrultusunda halkın her kesimini kapsayacak şekilde kültürel-sosyal-ekonomik-teknolojik avantajlar sunacak çalışmalar yapmak	14.875.000
3.Kentsel Gelişim ve Kent Güvenliği	Amaç 4: İlçemizin doğal, tarihi ve kültürel dokusuna uygun, sosyal ve ekonomik gelişimine yön vererek planlı, modern estetik ve yaşanabilir bir kent oluşumunu sağlamak	134.970.000
	Amaç 5: Afet ve acil durum süreçlerini etkin yönetmek ve toplum düzeninin iyileştirilmesi, geliştirilmesi, yaygınlaştırılması amacıyla etkin, güvenli bir denetim mekanizması oluşturmak	200.000
4.Çevre ve Sağlık Yönetimi	Amaç 6: Doğayla bütünlük sistemleri hayata geçirerek, sağlıklı, sürdürülebilir ve yaşam kalitesi yüksek bir kent oluşturmak	17.131.000
5.Turizm ve Kültürel Gelişim	Amaç 7: İlçemizin doğal, tarihi, kültürel, sanatsal ve turistik değerlerinin korunması ve tanıtılmasını sağlayarak ilçemizin kültür, turizm ve sanat kenti özelliğini artırmak	23.050.000
	Amaç 8: Kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler düzenleyerek sosyal yaşamı geliştirmek	2.520.000

Tablo 8 Stratejik Planda Yer Alan Amaç ve Hedefler

AMAÇ	HEDEF	MALİYET	
1.Katılımcı, şeffaf, hesap verebilir ve modern bir yönetim modelini Belediyemizde etkin hale getirerek çağdaş ve sürdürülebilir kurumsal yapıya ulaşmak	HEDEF 1-1	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama-programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetiminin güçlendirilmesini sağlamak	410.000
	HEDEF 1-2	Teknolojileri etkin ve verimli kullanıp veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak	8.725.000
	HEDEF 1-3	Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu artırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkânları geliştirmek	94.122.000
	HEDEF 1-4	Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	360.000
2.Sosyal belediycilik anlayışımızla, bir arada ve eşit yaşamak için farklılıklarımızı ve değerlerimizi bütünleştiren sosyal hizmetler üreterek vatandaşlarımızın yaşam standardını yükseltmek	HEDEF 2-1	İlçemizde yaşayan dezavantajlı grupların toplumsal yaşamla bütünleşmesine katkıda bulunmak	20.000
	HEDEF 2-2	Sosyal yardımdan yararlandırılacak ihtiyaç sahibi kişilerin tespitini yapmak, ihtiyaçlarını belirlemek ve refah düzeylerini yükseltmek	2.800.000
3: Sürdürülebilir kalkınma hedefleri doğrultusunda halkın her kesimini kapsayacak şekilde kültürel-sosyal-ekonomik-teknolojik avantajlar sunacak çalışmalar yapmak	HEDEF 3-1	Sosyal, bilişsel ve eğitsel alanda hizmetler geliştirmek ve yaygınlaştırmak	75.000
	HEDEF 3-2	Çocuk ve gençlere yönelik sosyal amaçlı tesisler inşa edilmesini sağlamak	12.500.000
	HEDEF 3-3	Dezavantajlı gruplar için sosyal yaşam merkezleri yapmak ve yaşam kalitelerini yükseltmek	2.300.000
4. İlçemizin doğal, tarihi ve kültürel dokusuna uygun, sosyal ve ekonomik gelişimine yön vererek planlı, modern estetik ve yaşanabilir bir kent oluşumunu sağlamak	HEDEF 4-1	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	134.920.000
	HEDEF 4-2	Tarımsal ve hayvansal üretimi artırmaya ve markalaşmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak	50.000



5. Afet ve acil durum süreçlerini etkin yönetmek ve toplum düzeyinin iyileştirilmesi, geliştirilmesi, yaygınlaştırılması amacıyla etkin, güvenli bir denetim mekanizması oluşturmak	HEDEF 5-1	Etkin risk yönetimi ile afetlere müdahale kapasitesini geliştirmek	200.000
	HEDEF 5-2	Kent düzeni, huzuru ve güvenliğini sağlamaya yönelik hizmetlerimizi geliştirmek	0
6. Doğayla bütünlük sistemleri hayata geçirerek, sağlıklı, sürdürülebilir ve yaşam kalitesi yüksek bir kent oluşturmak	HEDEF 6-1	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci artırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	3.550.000
	HEDEF 6-2	Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını arttırmak	10.230.000
	HEDEF 6-3	Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak	3.351.000
7. İlçemizin doğal, tarihi, kültürel, sanatsal ve turistik değerlerinin korunması ve tanıtılmasını sağlayarak ilçemizin kültür, turizm ve sanat kenti özelliğini artırmak	HEDEF 7-1	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ilçemizin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	22.000.000
	HEDEF 7-2	İlçe sınırlarında yaşayan vatandaşlarımızın birlikteliğini ve paylaşımını artıracak organizasyonlar ve faaliyetler düzenlemek	1.050.000
8. Kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler düzenleyerek sosyal yaşamı geliştirmek	HEDEF 8-1	Kültür ve sanat etkinliklerini yaygınlaştırarak farklı kültürlerden insanların birlik içinde yaşadığı bir ilçe oluşturmak	500.000
	HEDEF 8-2	İlçemiz içindeki sportif faaliyetleri destekleyerek gelişimine katkıda bulunmak	2.020.000

C-İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

GELİR

Tablo 9 Pamukkale Belediyesi 2021 Yılı Bütçe Değerleri

2021 YILI	Bütçe Değerleri	Gerçekleşen Değerler	Gerçekleşme Oranı
Vergi Gelirleri	80.706.000,00	40.144.619,88	%49,74
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	8.195.000,00	4.831.899,39	%58,96
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler (32 Milyon TL Ek Ödenek)	40.851.000,00	4.073.978,91	%9,97
Diğer Gelirler	132.253.000,00	89.892.223,35	%67,67
Sermaye Gelirleri (6 Milyon TL Ek Ödenek)	11.009.000,00	628.715,00	%5,71
TOPLAM	273.014.000,00	139.571.436,53	%51,12
Red ve İadeler	-14.000,00	-1.686.176,19	-

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü (Ağustos 2021)

Tablo 10 Pamukkale Belediyesi 2021 Yılı Aylar İtibariyle İller Bankası Payı

2021 YILI	TUTAR
OCAK	13.464.214,78
ŞUBAT	10.791.587,31
MART	10.341.343,71
NİSAN	13.319.951,60
MAYIS	10.312.516,02
HAZİRAN	10.165.681,90
TEMMUZ	12.283.703,01
AĞUSTOS	9.751.508,40
TOPLAM	90.430.506,73



GİDER

Tablo 11 Pamukkale Belediyesi 2021 Yılı Bütçe Değerleri

2020 YILI	Bütçe Değerleri	Gerçekleşen Değerler	Gerçekleşme Oranı (%)
Personel Giderleri	27.316.000,00	15.125.218,00	%55,37
SGK Devlet Primi Giderleri	4.209.000,00	2.406.817,97	%57,18
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	105.685.000,00	56.764.190,54	%53,71
Faiz Giderleri	20.000.000,00	9.620.780,43	%48,10
Cari Transferler	6.921.000,00	5.861.071,03	%84,69
Sermaye Giderleri (54 Milyon TL Ek Ödenek)	185.406.000,00	43.562.264,05	%23,50
Sermaye Transferleri	1.513.000,00	931.911,38	%61,59
Borç Verme	0,00	0,00	%0,00
Yedek Ödenek	22.950.000,00	0,00	%0,00
TOPLAM	374.000.000,00	134.272.253,34	%35,90

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü (Ağustos 2021)

Tablo 12 Pamukkale Belediyesi 2021 Yılı Gelir Gider Durumu

2020 YILI	GELİR (Net)	GİDER
OCAK	19.398.375,48	8.206.625,13
ŞUBAT	18.082.897,55	16.440.311,27
MART	18.302.091,23	16.165.425,66
NİSAN	18.568.017,83	20.920.593,16
MAYIS	28.943.618,13	18.554.952,03
HAZİRAN	18.008.001,92	26.672.404,06
TEMMUZ	18.251.445,87	27.311.942,09
AĞUSTOS		
TOPLAM	139.554.448,01	134.272.253,40

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü (Ağustos 2021)

Pamukkale Belediyesi 2021 Bütçesi ve 2022 Tahmini Bütçe Değerleri

Tablo 13 2021 Bütçesi ve 2022 Tahmini

BÜTÇE BİLGİLERİ TABLOSU			
Ekonomik Kodlar (1.Düzye)		2021 BÜTÇESİ	2022 TAHMİNİ
1	Personel Giderleri	27.316.000,00	0,00
2	SGK Devlet Primi Giderleri	4.209.000,00	0,00
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	105.685.000,00	0,00
4	Faiz Giderleri	20.000.000,00	0,00
5	Cari Transferler	6.921.000,00	0,00
6	Sermaye Giderleri	185.406.000,00	0,00
7	Sermaye Transferleri	1.513.000,00	0,00
8	Borç Verme	0,00	0,00
9	Yedek Ödenek	22.950.000,00	0,00
TOPLAM		374.000.000,00	0,00

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü (Ağustos 2021)

Tablo 14 Kesin Mizan

Hesap	Hesap Adı	Borç	Alacak	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
100	Kasa Hesabı	17.219.460,23	17.126.649,24	92.810,99	0
102	Banka Hesabı	1.590.487.570,04	1.569.963.498,72	20.524.071,32	0
103	Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı(-)	1.569.963.498,72	1.592.469.346,00	0	22.505.847,28
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	18.025.084,20	17.605.277,93	419.806,27	0
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	28.937.274,79	28.018.279,12	918.995,67	0
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	82.106.590,02	41.511.936,97	40.594.653,05	0
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	41.902.685,28	9.526.860,87	32.375.824,41	0
122	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesa	9.738.133,10	5.527.494,45	4.210.638,65	0
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	8.535.858,09	789,46	8.535.068,63	0
150	İlk Madde ve Malzeme Hesabı	15.698.888,67	4.013.240,94	11.685.647,73	0
160	İş Avans ve Kredileri Hesabı	1.848.444,84	1.693.461,73	154.983,11	0
162	Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	577.228,64	577.228,64	0	0
165	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	2.000.000,00	2.000.000,00	0	0
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	28.789.298,51	14.887.652,67	13.901.645,84	0
222	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesa	7.157.205,55	612.684,89	6.544.520,66	0
226	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAT HESABI	807.408,21	0	807.408,21	0
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	9.155.124,89	0	9.155.124,89	0
241	Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Se	3.500.000,00	0	3.500.000,00	0
247	SERMAYE TAAHHÜTLERİ HESABI (-)	0	662.500,00	0	662.500,00
250	Arazi ve Arsalar Hesabı	41.257.895,48	833.026,25	40.424.869,23	0
251	Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	323.903.705,50	2.257.745,20	321.645.960,30	0
252	Binalar Hesabı	14.216.656,11	97.185,87	14.119.470,24	0
253	Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	7.229.900,02	14.854,90	7.215.045,12	0
254	Taşıtlar Hesabı	18.983.404,81	797.417,04	18.185.987,77	0
255	Demirbaşlar Hesabı	12.096.125,52	2.396.209,63	9.699.915,89	0
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	2.295.774,17	46.283.444,51	0	43.987.670,34
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	433.722.839,55	2.256.280,99	431.466.558,56	0
260	Haklar Hesabı	5.662.862,46	0	5.662.862,46	0
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0	4.861.866,53	0	4.861.866,53
294	Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varl	337.595,50	0	337.595,50	0
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0	337.595,50	0	337.595,50
300	Banka Kredileri Hesabı	26.081.068,87	45.866.579,78	0	19.785.510,91
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	85.995.083,25	112.968.826,57	0	26.973.743,32
330	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	6.338.488,03	9.702.987,89	0	3.364.499,86
333	Emanetler Hesabı	11.284.838,21	15.213.385,31	0	3.928.547,10
360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	4.905.799,97	5.497.850,42	0	592.050,45
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	3.560.482,45	3.947.592,86	0	387.110,41
362	Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapıla	3.837.155,36	4.124.507,99	0	287.352,63
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	867.499,49	1.154.876,60	0	287.377,11
368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	0	25.221,31	0	25.221,31

Hesap	Hesap Adı	Borç	Alacak	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	75.434,57	1.576.000,00	0	1.500.565,43
380	Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı	131.428,04	279.725,46	0	148.297,42
381	Gider Tahakkukları Hesabı	11.341.692,61	19.350.962,19	0	8.009.269,58
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	530.990,12	537.368,37	0	6.378,25
400	Banka Kredileri Hesabı	44.420.796,93	185.014.191,50	0	140.593.394,57
430	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	0	50.643,00	0	50.643,00
438	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR HESABI	543.717,45	3.984.541,66	0	3.440.824,21
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0	8.541.527,80	0	8.541.527,80
480	Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı	0	191.800,00	0	191.800,00
481	Gider Tahakkukları Hesabı	17.805.033,23	48.767.099,91	0	30.962.066,68
500	Net Değer/Sermaye Hesabı	13.640.978,40	120.255.364,04	0	106.614.385,64
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesab	158.086.521,89	432.446.911,89	0	274.360.390,00
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesa	5.474.935,98	2.737.467,99	2.737.467,99	0
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	116.273.868,11	116.273.868,11	0	0
600	Gelirler Hesabı	6.317.802,33	403.668.157,93	0	397.350.355,60
630	Giderler Hesabı	94.839.858,44	0	94.839.858,44	0
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	0	140.110.932,44	0	140.110.932,44
805	Gelir Yansıtma Hesabı	140.110.932,44	1.690.780,77	138.420.151,67	0
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	1.690.780,77	0	1.690.780,77	0
830	Bütçe Giderleri Hesabı	135.244.966,82	215.837,15	135.029.129,67	0
835	Gider Yansıtma Hesabı	215.837,15	135.244.966,82	0	135.029.129,67
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	394.592.837,15	151.821.966,82	242.770.870,33	0
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	16.577.000,00	394.377.000,00	0	377.800.000,00
905	Ödenekli Giderler Hesabı	135.244.966,82	215.837,15	135.029.129,67	0
910	Teminat Mektupları Hesabı	32.765.919,12	6.886.045,00	25.879.874,12	0
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	6.886.045,00	32.765.919,12	0	25.879.874,12
914	VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	96.372.889,33	276.953,55	96.095.935,78	0
915	VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI KARŞILIĞI HESABI	976.953,55	97.072.889,33	0	96.095.935,78
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	163.837.864,57	49.828.106,08	114.009.758,49	0
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	49.828.106,08	163.837.864,57	0	114.009.758,49
948	BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HS.	85.759,80	85.759,80	0	0
949	BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN EMANET ALACAKLAR HS.	85.759,80	85.759,80	0	0
990	Kiraya Verilen Duran Varlıklar	309.163.301,87	300.641.189,58	8.522.112,29	0
993	MADDİ DURAN VARLIKLARIN KİRA VE İRTİFAK HAKKI GELİRLERİ	8.039.329,81	5.617.192,61	2.422.137,20	0
999	DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	306.258.382,19	317.202.631,68	0	10.944.249,49
TOPLAM :		6.706.487.618,90	6.706.487.618,90	1.999.626.670,92	1.999.626.670,92

Kesin Mizan 2021 Ağustos



Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler

- Performans Hedefi Tabloları
- Faaliyet Maliyetleri Tabloları

STRATEJİK AMAÇ 1

Katılımcı, şeffaf, hesap verebilir ve modern bir yönetim modelini Belediyemizde etkin hale getirerek çağdaş ve sürdürülebilir kurumsal yapıya ulaşmak

STRATEJİK HEDEF 1

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

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

Açıklamalar :

Performans Göstergeleri		t-1	t	2022
F-1-1-1	Teftiş, inceleme ve soruşturma işlemlerinin etkin yürütülme oranı (%)	100	100	100
F-1-1-2	Duruşma sayısı (adet)		700	750
F-1-1-3	Rapor sayısı (adet/ay)		1	1
F-1-1-4	Cevaplama süresi (gün)		15	15
F-1-1-5	Rapor sayısı (adet)		4	4
F-1-1-6	Dosya sayısı (adet)		50	55
F-1-1-7	Güncel kalite standartlarına uygunluk oranı (%)	75	78	80
F-1-1-8	Gelir bütçesinin gerçekleşme oranları (%)	90	90	90
	Mali yapının geliştirilmesine yönelik yapılan analiz ve rapor sayısı	4	4	4
F-1-1-9	Gider bütçesinin gerçekleşme oranı (%)	90	90	90
F-1-1-10	PTT, banka ve internet tahsilat oranı (%)	45	50	55
F-1-1-11	Gerçekleştirme oranı (%)		70	75
F-1-1-12	Gerçekleştirme oranı (%)	90	90	92
F-1-1-13	Gerçekleştirme oranı (%)	55	60	65
F-1-1-14	Bütçenin stratejik plan ve performans programına uygunluğu (%)	90	90	90
F-1-1-15	Hazırlanacak rapor sayısı (adet)	2	2	3



	Faaliyetler	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-1-1-1	Belediye birimlerinin her türlü iş ve işlemleriyle ilgili olarak teftiş, inceleme ve soruşturma işlemlerinin yürütülmesi			Müdürlük Personeli Tarafından
F-1-1-2	Belediyemiz adına açılan veya aleyhine açılan dava dosyalarının iş ve işlemlerinin takibinin yapılması	375.000		375.000
F-1-1-3	İhtilafların mevzuat çerçevesinde ve belediyemizin hak ve çıkarlarına uygun olarak çözümü için ilgili müdürlüklerden gerekli bilgi ve belgelerin temin edilerek, savunmaların hazırlanması, hukuki prosedürlere uygun olarak mahkemelere arz edilmesi, gerektiğinde noter işlemlerinin yapılması ve raporlanması	25.000		25.000
F-1-1-4	Müdürlüklerden gelen hukuki görüş taleplerine cevap verilmesi			Müdürlük Personeli Tarafından
F-1-1-5	Yasal mevzuatın takip edilmesi ve değişikliklerin raporlanması			Müdürlük Personeli Tarafından
F-1-1-6	Arbuluculuk komisyonunun iş ve işlemlerinin yapılması, koordinasyonun sağlanarak toplantılara katılım sürecinin gerçekleştirilmesi			Müdürlük Personeli Tarafından
F-1-1-7	Kalite yönetim sisteminin geliştirilmesi ve güncel kalite standartlarına uygunlaştırılması (ISO-9001:2015-ISO 10002 vb.)	10.000		10.000
F-1-1-8	Gelir birimlerinin etkin yönetimi			Müdürlük Personeli Tarafından
F-1-1-9	Bütçenin ve muhasebenin etkin yönetilmesi			Müdürlük Personeli Tarafından
F-1-1-10	Vatandaşlara PTT, banka ve internet aracılığı ile ödeme kolaylığı sağlanması			Müdürlük Personeli Tarafından
F-1-1-11	Ödeme emri ve icra takibi çalışmalarıyla günü geçmiş alacakların tahsilatını yapmak			Müdürlük Personeli Tarafından
F-1-1-12	Belediyemize ait tüm sicillerin taranarak vergi kayıplarını gidermek			Müdürlük Personeli Tarafından
F-1-1-13	İç kontrol eylem planının uygulanması			Müdürlük Personeli Tarafından
F-1-1-14	Stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporunun hazırlanması			Müdürlük Personeli Tarafından
F-1-1-15	Mevcut gelir kaynaklarını arttırmaya yönelik analizler yaparak öneri raporu hazırlamak			Müdürlük Personeli Tarafından

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 1-1

İDARE ADI	PAMUKKALE BELEDİYESİ									
HEDEF	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetiminin güçlendirilmesini sağlamak									
Sorumlu Harcama Birimleri	Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü									
Açıklamalar										
Faaliyet	01 Personel Giderleri	02 SGK Devlet Primi G.	03 Mal ve Hiz- met Alımları	04 Faiz Giderleri	05 Cari Trans.	06 Sermaye Giderleri	07 Sermaye Trans.	08 Borç Verme	09 Yedek Ödenek	TOPLAM
F-1-1-1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-1-2	0	0	375.000	0	0	0	0	0	0	375.000
F-1-1-3	0	0	25.000	0	0	0	0	0	0	25.000
F-1-1-4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-1-5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-1-6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-1-7	0	0	10.000	0	0	0	0	0	0	10.000
F-1-1-8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-1-9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-1-10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-1-11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-1-12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-1-13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-1-14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-1-15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ara Toplam	0	0	410.000	0	0	0	0	0	0	410.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										410.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK										
Döner Sermaye										0
Diğer Yurtiçi										0
Yurt Dışı										0
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										410.000



STRATEJİK AMAÇ 1

Katılımcı, şeffaf, hesap verebilir ve modern bir yönetim modelini Belediyemizde etkin hale getirerek çağdaş ve sürdürülebilir kurumsal yapıya ulaşmak

STRATEJİK HEDEF 2

Teknolojileri etkin ve verimli kullanıp veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak

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

Açıklamalar :

Performans Göstergeleri		t-1	t	2022
F-1-2-1	İhtiyaçların karşılanma oranı (%)	100	100	100
F-1-2-2	Sistemin kesintisiz çalışma oranı (%)	100	100	100
F-1-2-3	Sistemin kurulması ve devreye alınma oranı (%)	100	100	100
F-1-2-4	Veri güvenliği için sistemin gerçekleştirme oranı (%)		100	100
F-1-2-5	İhtiyaçların karşılanma oranı (%)	100	100	100
F-1-2-6	İhtiyaçların karşılanma oranı (%)	100	100	100
F-1-2-7	İhtiyaçların karşılanma oranı (%)	100	100	100

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-1-2-1	Birimlerin ihtiyacı olan bilgisayar,makine teçhizat temin edilmesi	1.525.000		1.525.000
F-1-2-2	Sistem kaynaklarının güçlendirilmesi için gerekli güncellemelerin yapılması ve sağlıklı bir altyapı oluşturulması	750.000		750.000
F-1-2-3	İçişleri Bakanlığı E-belediye modüllerine geçilmesi, dijital arşivin kurulması, robotik kodlama ve birimlerin ihtiyacı olan yazılım,lisans,sertifikaların temin edilmesi	1.700.000		1.700.000
F-1-2-4	Afet yönetim sistemi gereği veri güvenliğinin sağlanması için gerekli altyapının kurulması	4.000.000		4.000.000
F-1-2-5	Birimlerin ihtiyacı olan sarf malzemelerin temini	50.000		50.000
F-1-2-6	Belediyemiz bünyesinde kullanılan ve kullanılacak güç kaynağı, yazıcı vb. kiralama ve bakım giderleri	400.000		400.000
F-1-2-7	Mobese güvenlik kamera sistemlerinin ve anons sistemleri kurulum bakım onarım giderleri	300.000		300.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 1-2

İDARE ADI	PAMUKKALE BELEDİYESİ									
HEDEF	Teknolojileri etkin ve verimli kullanıp veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak									
Sorumlu Harcama Birimleri	Bilgi İşlem Müdürlüğü									
Açıklamalar										
Faaliyet	01 Personel Giderleri	02 SGK Devlet Primi G.	03 Mal ve Hiz- met Alımları	04 Faiz Giderleri	05 Cari Trans.	06 Sermaye Giderleri	07 Sermaye Trans.	08 Borç Verme	09 Yedek Ödenek	TOPLAM
F-1-2-1	0	0	275.000	0	0	1.250.000	0	0	0	1.525.000
F-1-2-2	0	0	200.000	0	0	550.000	0	0	0	750.000
F-1-2-3	0	0	100.000	0	0	1.600.000	0	0	0	1.700.000
F-1-2-4	0	0	0	0	0	4.000.000	0	0	0	4.000.000
F-1-2-5	0	0	50.000	0	0	0	0	0	0	50.000
F-1-2-6	0	0	400.000	0	0	0	0	0	0	400.000
F-1-2-7	0	0	300.000	0	0	0	0	0	0	300.000
Ara Toplam	0	0	1.325.000	0	0	7.400.000	0	0	0	8.725.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										8.725.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK										
Döner Sermaye										0
Diğer Yurtiçi										0
Yurt Dışı										0
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										8.725.000



STRATEJİK AMAÇ 1

Katılımcı, şeffaf, hesap verebilir ve modern bir yönetim modelini Belediyemizde etkin hale getirerek çağdaş ve sürdürülebilir kurumsal yapıya ulaşmak

STRATEJİK HEDEF 3

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

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

Açıklamalar :

Performans Göstergeleri	t-1	t	2022
F-1-3-1 Talep karşılama oranı (%)	80	81	100
F-1-3-2 Personel sayısı	630	700	770
F-1-3-3 İhtiyaç karşılama oranı (%)	100	95	100
F-1-3-4 Kiralanacak araç sayısı	81	86	91
F-1-3-5 Satın alınacak araç sayısı	1	1	1
F-1-3-6 Personele yönelik verilecek eğitim saati	140	200	230
F-1-3-7 İnsan kaynakları hizmetlerinin etkin ve verimli yürütülme oranı (%)	90	90	90
Düzenlenecek anket sayısı			1
F-1-3-8 İhtiyaç karşılama oranı (%)	90	90	90
F-1-3-9 Üst yönetim ziyaretleri			2
Düzenlenecek sosyal aktivite sayısı			2

Faaliyetler	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-1-3-1 Memurlar için öğle yemeği	200.000		200.000
F-1-3-2 696 sayılı KHK kapsamında çalıştırılan ve çalıştırılacak personel	70.000.000		70.000.000
F-1-3-3 Kurumsal ihtiyaçlara yönelik mal ve hizmet satın alma ile ilgili işlemler (elektrik, internet, akaryakıt vb.)	15.602.000		15.602.000
F-1-3-4 Hizmetlerin yerine getirebilmesi için araç kiralınması	8.000.000		8.000.000
F-1-3-5 Hizmetlerin yerine getirebilmesi için araç satın alınması	300.000		300.000
F-1-3-6 Tüm personele yasal mevzuat ile kişisel ve mesleki gelişim eğitimi verilmesi	20.000		20.000
F-1-3-7 İnsan kaynakları hizmetlerinin etkin ve verimli yürütülmesi		Müdürlük Personeli Tarafından	
F-1-3-8 Kurumun ihtiyaç duyduğu nitelikli personelin tespiti ve teminin yapılması		Müdürlük Personeli Tarafından	
F-1-3-9 Personel motivasyonunu, verimliliğini ve aidiyet duygusunu artırmaya yönelik aktiviteler düzenlenmesi		Müdürlük Personeli Tarafından	

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 1-3

İDARE ADI	PAMUKKALE BELEDİYESİ									
HEDEF	Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu artırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek									
Sorumlu Harcama Birimleri	Destek Hizmetleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü									
Açıklamalar										
Faaliyet	01 Personel Giderleri	02 SGK Devlet Primi G.	03 Mal ve Hizmet Alımları	04 Faiz Giderleri	05 Cari Trans.	06 Sermaye Giderleri	07 Sermaye Trans.	08 Borç Verme	09 Yedek Ödenek	TOPLAM
F-1-3-1	0	0	0	0	200.000	0	0	0	0	200.000
F-1-3-2	0	0	70.000.000	0	0	0	0	0	0	70.000.000
F-1-3-3	0	0	15.602.000	0	0	0	0	0	0	15.602.000
F-1-3-4	0	0	8.000.000	0	0	0	0	0	0	8.000.000
F-1-3-5	0	0	0	0	0	300.000	0	0	0	300.000
F-1-3-6	0	0	20.000	0	0	0	0	0	0	20.000
F-1-3-7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-3-8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-3-9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ara Toplam	0	0	93.622.000	0	200.000	300.000	0	0	0	94.122.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										94.122.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK										Döner Sermaye 0
										Diğer Yurtiçi 0
										Yurt Dışı 0
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										94.122.000



STRATEJİK AMAÇ 1

Katılımcı, şeffaf, hesap verebilir ve modern bir yönetim modelini Belediyemizde etkin hale getirerek çağdaş ve sürdürülebilir kurumsal yapıya ulaşmak

STRATEJİK HEDEF 4

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

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

Açıklamalar :

Performans Göstergeleri		t-1	t	2022
F-1-4-1	Gelen evrakların (EBYS) üzerinden kayıtlarını yaparak havale işlemi tamamlandıktan sonra ilgili birimlere dağıtım süresi (gün)	1	1	1
	Kurum dışına (EBYS) üzerinden, elden, posta, kargo vb. şekilde gidecek evrakların teslim süresi (gün)	1	1	1
F-1-4-2	Meclis gündeminin, toplantı gününden önce meclis üyelerine ve ilgili yerlere bildirilme süresi (gün)	3	3	3
	Meclis kararlarının yazılma süresi (gün)	3	3	3
	Meclis tutanaklarının yazılma süresi (gün)	10	10	10
F-1-4-3	Meclis puantaj cetvellerinin hazırlanma süresi (gün)	1	1	1
	Kesinleşen meclis karar özetlerinin ve komisyon raporlarının duyurulması (gün)	1	1	1
	Encümen kararlarının yazılma süresi (gün)	3	3	3
F-1-4-4	Encümen puantaj cetvellerinin hazırlanma süresi (gün)	1	1	1
	Birim arşivlerinde saklama süresi dolan arşivlik malzemelerin kurum arşivinde saklanması (%)	100	100	100
F-1-4-5	Dilekçelerin işleme alınma süresi (gün)	15	15	15
F-1-4-6	Düzenlenecek temsil, ağırlama faaliyeti ve toplantı sayısı	53	60	70
F-1-4-7	Belediyemizin çeşitli kurumlarca düzenlenen toplantılara katılım oranı (%)	85	85	90
F-1-4-8	İstek ve önerilerin ilgili birimlere aktarılma süresi (gün)		1	1

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-1-4-1	Resmi evraklarla ilgili gerekli iş ve işlemlerin yapılması	60.000		60.000
F-1-4-2	Meclis toplantıları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi		Müdürlük Personeli Tarafından	
F-1-4-3	Encümen toplantıları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi		Müdürlük Personeli Tarafından	
F-1-4-4	Kurum arşivi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi		Müdürlük Personeli Tarafından	
F-1-4-5	Muhtarlar tarafından yazılı olarak verilen, Pamukkale Kaymakamlığı tarafından gönderilen ve muhtarlık bilgi sisteminden gelen dilekçelerin ilgili birimlere yönlendirilmesi ve takibinin yapılması		Müdürlük Personeli Tarafından	
F-1-4-6	Makamın gerektirdiği temsil ve ağırlama hizmetlerini gerçekleştirmek ve toplantı düzenlemek	250.000		250.000
F-1-4-7	Belediyemizin çeşitli kurumlarca düzenlenen toplantılara katılım sağlaması	50.000		50.000
F-1-4-8	Başkanlık makamına gelen ve başkanlıkça ziyaret edilen tüm ilçe halkımızın istek ve önerileri dinlenerek, ilgili birimlere aktarmak		Müdürlük Personeli Tarafından	

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 1-4

İDARE ADI	PAMUKKALE BELEDİYESİ									
HEDEF	Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak									
Sorumlu Harcama Birimleri	Yazı İşleri Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü									
Açıklamalar										
Faaliyet	01 Personel Giderleri	02 SGK Devlet Primi G.	03 Mal ve Hiz- met Alımları	04 Faiz Giderleri	05 Cari Trans.	06 Sermaye Giderleri	07 Sermaye Trans.	08 Borç Verme	09 Yedek Ödenek	TOPLAM
F-1-4-1	0	0	60.000	0	0	0	0	0	0	60.000
F-1-4-2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-4-3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-4-4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-4-5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-4-6	0	0	250.000	0	0	0	0	0	0	250.000
F-1-4-7	0	0	50.000	0	0	0	0	0	0	50.000
F-1-4-8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ara Toplam	0	0	360.000	0	0	0	0	0	0	360.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										360.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK										Döner Sermaye 0
										Diğer Yurtiçi 0
										Yurt Dışı 0
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										360.000



STRATEJİK AMAÇ 2

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

STRATEJİK HEDEF 1

İlçemizde yaşayan dezavantajlı grupların toplumsal yaşamla bütünleşmesine katkıda bulunmak

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

Açıklamalar :

Performans Göstergeleri		t-1	t	2022
F-2-1-1	Berber hizmeti sunulan kişi sayısı			300
F-2-1-2	Sağlık malzemesi verilen kişi sayısı		120	120
F-2-1-3	Çalışma yapılan kurum sayısı		3	3

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-2-1-1	İlçe sınırları içinde yaşayan ihtiyaç sahibi kimselere berber hizmeti sunulması		Müdürlük Personeli Tarafından	
F-2-1-2	Hasta ve engelli vatandaşlara yönelik yardımcı sağlık malzemesi tedarik etmek	20.000		20.000
F-2-1-3	İlçe sınırlarımız içindeki dezavantajlı grupların sosyal hayata katılımını desteklemek adına diğer dernek ve vakıflarla ortak çalışmalar yürütmek		Müdürlük Personeli Tarafından	

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 2-1

İDARE ADI	PAMUKKALE BELEDİYESİ									
HEDEF	İlçemizde yaşayan dezavantajlı grupların toplumsal yaşamla bütünleşmesine katkıda bulunmak									
Sorumlu Harcama Birimleri	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü									
Açıklamalar										
Faaliyet	01 Personel Giderleri	02 SGK Devlet Primi G.	03 Mal ve Hiz- met Alımları	04 Faiz Giderleri	05 Cari Trans.	06 Sermaye Giderleri	07 Sermaye Trans.	08 Borç Verme	09 Yedek Ödenek	TOPLAM
F-2-1-1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-2-1-2	0	0	20.000	0	0	0	0	0	0	20.000
F-2-1-3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ara Toplam	0	0	20.000	0	0	0	0	0	0	20.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										20.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK										Döner Sermaye 0
										Diğer Yurtiçi 0
										Yurt Dışı 0
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										20.000



STRATEJİK AMAÇ 2

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

STRATEJİK HEDEF 2

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

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

Açıklamalar :

Performans Göstergeleri		t-1	t	2022
F-2-2-1	Yardıma Uygun Olanların Karşılama Oranı (%)			100
F-2-2-2	Burs verilen öğrenci sayısı	2500	2500	2500
F-2-2-3	Yardım yapılan ev sayısı	5	5	5
F-2-2-4	Başvuru Karşılama Oranı (%)			75

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-2-2-1	İlçe sınırları içinde yaşayan ihtiyaç sahibi vatandaşlara ekonomik yardımlar yapmak	200.000		200.000
F-2-2-2	İlçe sınırları içinde yaşayan ihtiyaç sahibi öğrencilere burs verilmesi	2.300.000		2.300.000
F-2-2-3	Kadın konuk evi ve çocuk evi giderlerinin finansmanına katkı sağlamak	300.000		300.000
F-2-2-4	İlçe sınırları içinde yaşayan ihtiyaç sahibi kimselere gıda ve giyecek gibi temel ihtiyaç malzemeleri yardımı yapılması		Sosyal Yardım Derneği Tarafından	

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 2-2

İDARE ADI	PAMUKKALE BELEDİYESİ									
HEDEF	Sosyal yardımdan yararlandırılacak ihtiyaç sahibi kişilerin tespitini yapmak, ihtiyaçlarını belirlemek ve refah düzeylerini yükseltmek									
Sorumlu Harcama Birimleri	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü									
Açıklamalar										
Faaliyet	01 Personel Giderleri	02 SGK Devlet Primi G.	03 Mal ve Hiz- met Alımları	04 Faiz Gi- derleri	05 Cari Trans.	06 Sermaye Giderleri	07 Sermaye Trans.	08 Borç Verme	09 Yedek Ödenek	TOPLAM
F-2-2-1	0	0	0	0	200.000	0	0	0	0	200.000
F-2-2-2	0	0	0	0	2.300.000	0	0	0	0	2.300.000
F-2-2-3	0	0	0	0	300.000	0	0	0	0	300.000
F-2-2-4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ara Toplam	0	0	0	0	2.800.000	0	0	0	0	2.800.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										2.800.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK										
Döner Sermaye										0
Diğer Yurtiçi										0
Yurt Dışı										0
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										2.800.000



STRATEJİK AMAÇ 3

Sürdürülebilir kalkınma hedefleri doğrultusunda halkın her kesimini kapsayacak şekilde kültürel-sosyal-ekonomik-teknolojik avantajlar sunacak çalışmalar yapmak

STRATEJİK HEDEF 1

Sosyal, bilişsel ve eğitsel alanda hizmetler geliştirmek ve yaygınlaştırmak

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

Açıklamalar :

Performans Göstergeleri		t-1	t	2022
F-3-1-1	Müracaat değerlendirme oranı (%)		100	100
F-3-1-2	Mesleki eğitim ve kişisel gelişim kurs sayısı	12	30	35

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-3-1-1	İlçe sınırlarımız içinde yaşayan vatandaşlarımıza psikolojik danışmanlık hizmeti verilmesi		Müdürlük Personeli Tarafından	
F-3-1-2	Mesleki eğitim ve kişisel gelişim kursları açmak	75.000		75.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 3-1

İDARE ADI	PAMUKKALE BELEDİYESİ									
HEDEF	Sosyal, bilişsel ve eğitsel alanda hizmetler geliştirmek ve yaygınlaştırmak									
Sorumlu Harcama Birimleri	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Kültür İşleri Müdürlüğü									

Açıklamalar

Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	
F-3-1-1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-3-1-2	0	0	75.000	0	0	0	0	0	0	75.000
Ara Toplam	0	0	75.000	0	0	0	0	0	0	75.000

TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI 75.000

BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0
	Diğer Yurtiçi	0
	Yurt Dışı	0

TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI 0

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI 75.000

STRATEJİK AMAÇ 3

Sürdürülebilir kalkınma hedefleri doğrultusunda halkın her kesimini kapsayacak şekilde kültürel-sosyal-ekonomik-teknolojik avantajlar sunacak çalışmalar yapmak

STRATEJİK HEDEF 2

Çocuk ve gençlere yönelik sosyal amaçlı tesisler inşa edilmesini sağlamak

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

Açıklamalar :

Performans Göstergeleri		t-1	t	2022
F-3-2-1	İnşa edilecek tesis (adet)			1
F-3-2-2	İnşa edilecek tesis (adet)		1	1
F-3-2-3	İnşa edilecek tesis (adet)			1
F-3-2-4	Restore edilecek bina sayısı			1
F-3-2-5	İnşa edilecek tesis (adet)			1

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-3-2-1	Gençlik Merkezi yapımı	12.000.000		12.000.000
F-3-2-2	Anaokulu yapımı (hibe, bağış veya genel bütçe yoluyla karşılanacaktır)		Hibe, bağış veya genel bütçe yoluyla karşılanacaktır.	
F-3-2-3	Kreş yapımı (hibe, bağış veya genel bütçe yoluyla karşılanacaktır)		Hibe, bağış veya genel bütçe yoluyla karşılanacaktır.	
F-3-2-4	Tarihi binaların restorasyonu ve kullanıma açılması	250.000		250.000
F-3-2-5	Doğa ve Fen Okulu yapımı	250.000		250.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 3-2

İDARE ADI PAMUKKALE BELEDİYESİ

HEDEF Çocuk ve gençlere yönelik sosyal amaçlı tesisler inşa edilmesini sağlamak

Sorumlu Harcama Birimleri Fen İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar

Faaliyet	01 Personel Giderleri	02 SGK Devlet Primi G.	03 Mal ve Hiz- met Alımları	04 Faiz Giderleri	05 Cari Trans.	06 Sermaye Giderleri	07 Sermaye Trans.	08 Borç Verme	09 Yedek Ödenek	TOPLAM
F-3-2-1	0	0	0	0	0	12.000.000	0	0	0	12.000.000
F-3-2-2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-3-2-3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-3-2-4	0	0	250.000	0	0	0	0	0	0	250.000
F-3-2-5	0	0	0	0	0	250.000	0	0	0	250.000
Ara Toplam	0	0	250.000	0	0	12.250.000	0	0	0	12.500.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										12.500.000
Döner Sermaye										0
BÜTÇE DIŞI KAYNAK Diğer Yurtiçi										0
Yurt Dışı										0
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										12.500.000

STRATEJİK AMAÇ 3

Sürdürülebilir kalkınma hedefleri doğrultusunda halkın her kesimini kapsayacak şekilde kültürel-sosyal-ekonomik-teknolojik avantajlar sunacak çalışmalar yapmak

STRATEJİK HEDEF 3

Dezavantajlı gruplar için sosyal yaşam merkezleri yapmak ve yaşam kalitelerini yükseltmek

Performans Hedefi : Dezavantajlı gruplar için sosyal yaşam merkezleri yapmak ve yaşam kalitelerini yükseltmek

Açıklamalar :

Performans Göstergeleri		t-1	t	2022
F-3-3-1	İnşa edilecek tesis (adet)		1	1

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-3-3-1	Gündüzlü alzheimer ve yaşlı rehabilitasyon merkezinin tamamlanması	2.300.000		2.300.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 3-3

İDARE ADI	PAMUKKALE BELEDİYESİ									
HEDEF	Dezavantajlı gruplar için sosyal yaşam merkezleri yapmak ve yaşam kalitelerini yükseltmek									
Sorumlu Harcama Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü									

Açıklamalar

Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	
F-3-3-1	0	0	0	0	0	2.300.000	0	0	0	2.300.000
Ara Toplam	0	0	0	0	0	2.300.000	0	0	0	2.300.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										2.300.000

BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0
	Diğer Yurtiçi	0
	Yurt Dışı	0

TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI 0

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI 2.300.000

STRATEJİK AMAÇ 4

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

STRATEJİK HEDEF 1

İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak

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

Açıklamalar :

Performans Göstergeleri		t-1	t	2022
F-4-1-1	Kamulaştırılan alan (m2)	2000	1000	1000
F-4-1-2	Belediyemizde kiralanmış taşınmaz sayısı (adet)	4	4	4
F-4-1-3	Belediyemize ait taşınmazların kiralama oranı (%)			95
F-4-1-4	Belediyemize ait pazaryerlerinin tahsis oranı (%)			96
F-4-1-5	Düzenlenecek alan (%)	50	50	50
F-4-1-6	Düzenlenecek alan (%)	100	100	100
F-4-1-7	Düzenlenecek alan (%)	50	50	50
F-4-1-8	Düzenlenecek alan (%)	100	100	100
F-4-1-9	Yapılan güncelleme (%)	100	100	100
F-4-1-10	Denetlenme süresi (gün)	30	30	30
F-4-1-11	Düzenlenecek alan (hektar)	1500	200	100
F-4-1-12	Düzenlenecek alan (18.madde kapsamında) (hektar)	2000	500	200
F-4-1-13	Adres bilgi sistemi güncelleme oranı (%)			100
F-4-1-14	Asfalt yol bakım ve onarımı (ton)	10.000	15.000	15.000
F-4-1-15	Beton parke yol kaldırım yapım ve bakım onarımı (m2)	10.000	200.000	240.000
F-4-1-16	Üst yapı çalışması yapılacak mahalle sayısı		3	4
F-4-1-17	Sathi kaplama yol bakım ve onarımı (m2)		200.000	200.000
F-4-1-18	İnşa edilecek tesis (adet)			1
F-4-1-19	İnşa edilecek tesis (adet)			1
F-4-1-20	İnşa edilecek tesis (adet)		6	6
F-4-1-21	Yapılacak halı saha sayısı			23
	Yapılacak basketbol sahası sayısı			5
	Revize edilecek basketbol sahası sayısı			35
	Yapılacak tenis kortu sayısı			1
F-4-1-22	İnşa edilecek tesis (adet)		1	1
F-4-1-23	Yıkım ihalesi sayısı		2	2

	Faaliyetler	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-4-1-1	Kamulaştırma ve gayrimenkul satın alma faaliyetleri	1.000.000		1.000.000
F-4-1-2	Kamu taşınmazlarının tahsis ve kiralama faaliyetleri	1.920.000		1.920.000
F-4-1-3	Belediyemize ait taşınmazların bulunduğu bölgenin ihtiyacı çerçevesinde kiralama yapmak		Müdürlük Personeli Tarafından	
F-4-1-4	Açık ve kapalı pazaryerlerini tahsis etmek		Müdürlük Personeli Tarafından	
F-4-1-5	Tüzel kişilikleri sona ererek Belediyemize bağlanan belde belediyelerinde uygulama imar planı revizyonlarının tamamlanması		Müdürlük Personeli Tarafından	
F-4-1-6	Kurum ve vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda plan değişikliklerinin hazırlanması		Müdürlük Personeli Tarafından	
F-4-1-7	Turizm bölgelerinde yetkili Bakanlıklarla koordineli çalışarak imar planları ve plan revizyonlarının hazırlanması		Müdürlük Personeli Tarafından	
F-4-1-8	Aydın Kültür Varlıkları Koruma Bölge kurulunun arkeolojik ve kentsel sit alanlarına yönelik kararların takip edilmesi ve kararlar yönünde işlemlerin gerçekleştirilmesi		Müdürlük Personeli Tarafından	
F-4-1-9	Yapılan plan değişiklikleri doğrultusunda veri tabanı güncellemesi ve KBS ye veri aktarımı yapılması		Müdürlük Personeli Tarafından	
F-4-1-10	Yapı ruhsatından yapı kullanma iznine kadar olan tüm iş ve işlemlerin denetlenmesi		Müdürlük Personeli Tarafından	
F-4-1-11	Belediye ve köylerden mahalleye dönüştürülen yerleşim yerleri ile mevcut mahallelerimizde imar planına esas jeolojik-jeofizik ve jeolojik-jeoteknik etüt raporlarının hazırlanması	200.000		200.000
F-4-1-12	Mahalleye dönüşen yerleşim yerleri ve mevcut mahallelerde yeni oluşan imar planları doğrultusunda 18.madde uygulaması çalışmaları yapılması	500.000		500.000
F-4-1-13	Mahalleye dönüşen yerleşim yerleri ve mevcut mahallelerde yeni oluşan imar planları doğrultusunda adres bilgi sistemi verilerinin güncellenmesi ve numarataj işlemlerinin yürütülmesi		Müdürlük Personeli Tarafından	
F-4-1-14	Yol bakım ve onarımı için gerekli sıcak asfalt alımı	14.500.000		14.500.000
F-4-1-15	Muhtelif mahallelerin beton parke yol kaldırım yapımı ve bakım onarım yapımı	14.500.000		14.500.000
F-4-1-16	Altyapısı biten mahallelerde yol ve kaldırım yapımı (Aktepe, karşıyaka, anafartalar,dokuzkavaklar)	72.000.000		72.000.000
F-4-1-17	Sathi kaplamaya ihtiyaç duyulan alanların yapılması işi	8.000.000		8.000.000
F-4-1-18	Bağbaşı kapalı pazaryeri ve otoparkı	3.500.000		3.500.000
F-4-1-19	İrliğanlı kapalı pazaryeri ve sosyal tesisi	1.500.000		1.500.000
F-4-1-20	Muhtelif pazaryeri (kapalı)	3.000.000		3.000.000
F-4-1-21	Muhtelif mahallelerimizde spor tesisleri yapımı ve mevcut sahaların revize edilmesi	5.000.000		5.000.000
F-4-1-22	Aile sağlığı merkezi yapımı	300.000		300.000
F-4-1-23	Kent estetiğini bozan metruk binaların tespiti ve yıkım süreci için gerekli olan ihale ile ilgili iş ve işlemlerin yapılması	9.000.000		9.000.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 4-1

İDARE ADI		PAMUKKALE BELEDİYESİ								
HEDEF		İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak								
Sorumlu Harcama Birimleri		Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü								
Açıklamalar										
Faaliyet	01 Personel Giderleri	02 SGK Devlet Primi G.	03 Mal ve Hiz- met Alımları	04 Faiz Giderleri	05 Cari Trans.	06 Sermaye Giderleri	07 Sermaye Trans.	08 Borç Verme	09 Yedek Ödenek	TOPLAM
F-4-1-1	0	0	0	0	0	1.000.000	0	0	0	1.000.000
F-4-1-2	0	0	1.920.000	0	0	0	0	0	0	1.920.000
F-4-1-3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-4-1-4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-4-1-5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-4-1-6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-4-1-7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-4-1-8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-4-1-9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-4-1-10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-4-1-11	0	0	200.000	0	0	0	0	0	0	200.000
F-4-1-12	0	0	500.000	0	0	0	0	0	0	500.000
F-4-1-13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-4-1-14	0	0	3.000.000	0	0	11.500.000	0	0	0	14.500.000
F-4-1-15	0	0	3.000.000	0	0	11.500.000	0	0	0	14.500.000
F-4-1-16	0	0	0	0	0	72.000.000	0	0	0	72.000.000
F-4-1-17	0	0	0	0	0	8.000.000	0	0	0	8.000.000
F-4-1-18	0	0	0	0	0	3.500.000	0	0	0	3.500.000
F-4-1-19	0	0	0	0	0	1.500.000	0	0	0	1.500.000
F-4-1-20	0	0	0	0	0	3.000.000	0	0	0	3.000.000
F-4-1-21	0	0	0	0	0	5.000.000	0	0	0	5.000.000
F-4-1-22	0	0	300.000	0	0	0	0	0	0	300.000
F-4-1-23	0	0	9.000.000	0	0	0	0	0	0	9.000.000
Ara Toplam	0	0	17.920.000	0	0	117.000.000	0	0	0	134.920.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										134.920.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK										
Döner Sermaye										0
Diğer Yurtiçi										0
Yurt Dışı										0
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										134.920.000

STRATEJİK AMAÇ 4

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

STRATEJİK HEDEF 2

Tarımsal ve hayvansal üretimi artırmaya ve markalaşmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak

Performans Hedefi : Tarımsal ve hayvansal üretimi artırmaya ve markalaşmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak

Açıklamalar :

Performans Göstergeleri		t-1	t	2022
F-4-2-1	Düzenlenecek alan (%)	100	100	100
F-4-2-2	Yetiştirilecek tıbbi aromatik bitki sayısı			20.000

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-4-2-1	Vatandaşlardan gelen talepler çerçevesinde çevre düzeni planı hükümleri doğrultusunda yoğun yerleşmenin görüldüğü kentsel yerleşme alanları dışında imar durumuna ilişkin taleplerin değerlendirilmesi ve kırsal faaliyetlere yönelik taleplerin karşılanması		Müdürlük Personeli Tarafından	
F-4-2-2	İlçe tarımını desteklemek adına tanıtım faaliyetlerinde ve AR-GE çalışmalarında bulunmak	50.000		50.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 4-2

İDARE ADI	PAMUKKALE BELEDİYESİ									
HEDEF	Tarımsal ve hayvansal üretimi artırmaya ve markalaşmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak									
Sorumlu Harcama Birimleri	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü									

Açıklamalar

Faaliyet	01 Personel Giderleri	02 SGK Devlet Primi G.	03 Mal ve Hiz- met Alımları	04 Faiz Giderleri	05 Cari Trans.	06 Sermaye Giderleri	07 Sermaye Trans.	08 Borç Verme	09 Yedek Ödenek	TOPLAM
F-4-2-1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-4-2-2	0	0	50.000	0	0	0	0	0	0	50.000
Ara Toplam	0	0	50.000	0	0	0	0	0	0	50.000

TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI 50.000

Döner Sermaye 0

BÜTÇE DIŞI KAYNAK Diğer Yurtiçi

Yurt Dışı

TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI 0

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI 50.000



STRATEJİK AMAÇ 5

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

STRATEJİK HEDEF 1

Etkin risk yönetimi ile afetlere müdahale kapasitesini geliştirmek

Performans Hedefi : Etkin risk yönetimi ile afetlere müdahale kapasitesini geliştirmek

Açıklamalar :

Performans Göstergeleri	t-1	t	2022
F-5-1-1 İhtiyaç karşılama oranı (%)	50	50	50
F-5-1-2 Hizmet gruplarında görevlendirilecek kişi sayısı	30	30	30
F-5-1-3 Yapılacak plan sayısı	3	2	2

Faaliyetler	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-5-1-1 Sivil savunma hizmetleri	200.000		200.000
F-5-1-2 Acil durumlara müdahale için hizmet grupları oluşturmak		Belediye Personeli Tarafından	
F-5-1-3 Afet ve acil durum planları yapılması		Belediye Personeli Tarafından	

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 5-1

İDARE ADI	PAMUKKALE BELEDİYESİ
HEDEF	Etkin risk yönetimi ile afetlere müdahale kapasitesini geliştirmek
Sorumlu Harcama Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar

Faaliyet	01 Personel Giderleri	02 SGK Devlet Primi G.	03 Mal ve Hiz- met Alımları	04 Faiz Giderleri	05 Cari Trans.	06 Sermaye Giderleri	07 Sermaye Trans.	08 Borç Verme	09 Yedek Ödenek	TOPLAM
F-5-1-1	0	0	200.000	0	0	0	0	0	0	200.000
F-5-1-2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-5-1-3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ara Toplam	0	0	200.000	0	0	0	0	0	0	200.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										200.000

BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0
	Diğer Yurtiçi	0
	Yurt Dışı	0

TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI 0

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI 200.000

STRATEJİK AMAÇ 5

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

STRATEJİK HEDEF 2

Kent düzeni, huzuru ve güvenliğini sağlamaya yönelik hizmetlerimizi geliştirmek

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

Açıklamalar :

Performans Göstergeleri		t-1	t	2022
F-5-2-1	İhbarlı şikayetlerin değerlendirilme süresi (gün)	2	2	2
F-5-2-2	İşyerleri ve kaçak yapıların etkin denetlenme oranı (%)	100	100	100
F-5-2-3	Pazaryerlerinin denetlenme oranı (%)	100	100	100
F-5-2-4	Düzenlenecek eğitim sayısı (adet)		7	5

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

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 5-2

İDARE ADI	PAMUKKALE BELEDİYESİ
HEDEF	Kent düzeni, huzuru ve güvenliğini sağlamaya yönelik hizmetlerimizi geliştirmek
Sorumlu Harcama Birimleri	Zabıta Müdürlüğü

Açıklamalar

Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	
F-5-2-1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-5-2-2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-5-2-3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-5-2-4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ara Toplam	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										0

Döner Sermaye		0
BÜTÇE DIŞI KAYNAK Diğer Yurtiçi		0
Yurt Dışı		0

TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI 0

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI 0



STRATEJİK AMAÇ 6

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

STRATEJİK HEDEF 1

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

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

Açıklamalar :

Performans Göstergeleri		t-1	t	2022
F-6-1-1	Toplanan evsel atık miktarı (ton)	120.000	120.000	110.000
F-6-1-2	Toplanan ambalaj atık miktarı (ton)	7000	7000	2000
F-6-1-3	Toplanan atık elektrikli ve elektronik eşya miktarı (kilogram)	1500	2000	1500
F-6-1-4	Toplanan bitkisel atık yağ miktarı (litre)	13.000	13.000	11.000
F-6-1-5	Toplanan tekstil atık miktarı (kilogram)			50.000
F-6-1-6	Toplanan bayat ekmekek kutusu miktarı (adet)	700	800	800
F-6-1-7	Evsel atık ve Geri dönüşüm poşeti (adet)			8.500.000
F-6-1-8	Düzenlenen seminer sayısı (adet)	61	61	61
F-6-1-9	Halkın çevre bilincini oluşturmak amaçlı çalışmalar (çevre günü)	1	1	1
F-6-1-10	Jumbo boy özel çöp poşeti (adet)		500.000	300.000

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-6-1-1	Pamukkale ilçesinde oluşan evsel atıkların toplanması	Müdürlük	Personeli	Tarafından
F-6-1-2	Pamukkale ilçesinde oluşan ambalaj atıkların toplanması	Müdürlük	Personeli	Tarafından
F-6-1-3	Pamukkale ilçesinde oluşan atık elektrikli ve elektronik eşyaların toplanması	Yetkilendirilmiş kuruluş ile yapılan protokol kapsamında bedelsiz olarak toplatılmaktadır		
F-6-1-4	Pamukkale ilçesinde oluşan bitkisel atık yağların toplanması	Geri dönüşüm firması ile yapılan protokol kapsamında bedelsiz olarak toplatılmaktadır		
F-6-1-5	Pamukkale ilçesinde oluşan tekstil atıkların toplanması	Geri dönüşüm firması tarafından		
F-6-1-6	İlçemizin muhtelif yerlerine yerleştirilen bayat ekmekek kutularını toplamak	Müdürlük	Personeli	Tarafından
F-6-1-7	Evsel atık ile Geri dönüşüm torbası almak, dağıtmak	3.000.000		3.000.000
F-6-1-8	Çevre ve geri dönüşüm hakkında seminerler düzenlemek	Müdürlük	Personeli	Tarafından
F-6-1-9	Halkın çevre bilincini oluşturma amaçlı çalışmalar ve diğer benzeri etkinlikler düzenlemek	50.000		50.000
F-6-1-10	Sokakların ve pazar yerlerin temizliğinde oluşan atıkların toplanması	500.000		500.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 6-1

İDARE ADI	PAMUKKALE BELEDİYESİ									
HEDEF	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci artırmak, atık yönetimini etkinleştirmek									
Sorumlu Harcama Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü									
Açıklamalar										
Faaliyet	01 Personel Giderleri	02 SGK Devlet Primi G.	03 Mal ve Hiz- met Alımları	04 Faiz Gi- derleri	05 Cari Trans.	06 Sermaye Giderleri	07 Sermaye Trans.	08 Borç Verme	09 Yedek Ödenek	TOPLAM
F-6-1-1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-6-1-2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-6-1-3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-6-1-4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-6-1-5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-6-1-6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-6-1-7	0	0	3.000.000	0	0	0	0	0	0	3.000.000
F-6-1-8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-6-1-9	0	0	50.000	0	0	0	0	0	0	50.000
F-6-1-10	0	0	500.000	0	0	0	0	0	0	500.000
Ara Toplam	0	0	3.550.000	0	0	0	0	0	0	3.550.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										3.550.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK										Döner Sermaye 0
										Diğer Yurtiçi 0
										Yurt Dışı 0
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										3.550.000



STRATEJİK AMAÇ 6

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

STRATEJİK HEDEF 2

Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını artırmak

Performans Hedefi : Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını artırmak

Açıklamalar :

Performans Göstergeleri		t-1	t	2022
F-6-2-1	Yapılacak barınak sayısı	30	40	50
	Yapılacak bakım evi sayısı			1
	Revize edilecek mevcut park sayısı			30
F-6-2-2	Yapılacak ahşap donatı sayısı (kamelya, oturma bankı, piknik masası vb.)			250
	Yapılacak engelsiz oyun alanı			1
F-6-2-3	Bakımı yapılacak park sayısı	552	555	568
F-6-2-4	Şikayetlerin değerlendirme ve denetime alınma süresi (gün)		15	15
F-6-2-5	Yapılacak yeni nesil park sayısı	5	5	6
F-6-2-6	Talep değerlendirme oranı (%)			80
F-6-2-7	Dikilecek ağaç sayısı			10.000
F-6-2-8	Otomatik sulama sistemi kurulacak park sayısı			10

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-6-2-1	Sokak hayvanları için bakım evleri; yaşam alanı oluşturmak amaçlı kuş yuvası, kedi ve köpek evleri yapmak	500.000		500.000
F-6-2-2	Parkların yeşil alanlarının düzenlenmesi, revize edilmesi, ihtiyaçlarının giderilmesi ve engelli çocuklar için uygun alanlar oluşturmak	2.750.000		2.750.000
F-6-2-3	Mevcut parkların ve yeşil alanların bakım, onarımını yapmak	3.960.000		3.960.000
F-6-2-4	Yeşil alanlarla ilgili olarak vatandaşlardan gelen şikayet ve taleplerin değerlendirilmesi	Mevcut malzemeler doğrultusunda		
F-6-2-5	Yeni nesil parklar yapmak	2.300.000		2.300.000
F-6-2-6	Resmi kurumlardan gelen talepler üzerine yeşil alanlarının iyileştirilmesine katkı sağlamak için peyzaj düzenlemesi yapmak	Müdürlük Personeli Tarafından mevcut ekipman ve malzemeler doğrultusunda		
F-6-2-7	Ekolojik sistemi koruyucu tedbirler almak	200.000		200.000
F-6-2-8	Tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak adına otomatik sulama sistemi kurmak	520.000		520.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 6-2

İDARE ADI	PAMUKKALE BELEDİYESİ									
HEDEF	Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını artırmak									
Sorumlu Harcama Birimleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü									
Açıklamalar										
Faaliyet	01 Personel Giderleri	02 SGK Devlet Primi G.	03 Mal ve Hiz- met Alımları	04 Faiz Giderleri	05 Cari Trans.	06 Sermaye Giderleri	07 Sermaye Trans.	08 Borç Verme	09 Yedek Ödenek	TOPLAM
F-6-2-1	0	0	0	0	0	500.000	0	0	0	500.000
F-6-2-2	0	0	2.250.000	0	0	500.000	0	0	0	2.750.000
F-6-2-3	0	0	2.500.000	0	0	1.460.000	0	0	0	3.960.000
F-6-2-4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-6-2-5	0	0	0	0	0	2.300.000	0	0	0	2.300.000
F-6-2-6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-6-2-7	0	0	200.000	0	0	0	0	0	0	200.000
F-6-2-8	0	0	520.000	0	0	0	0	0	0	520.000
Ara Toplam	0	0	5.470.000	0	0	4.760.000	0	0	0	10.230.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										10.230.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK										0
Döner Sermaye										0
Diğer Yurtiçi										
Yurt Dışı										
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										10.230.000



STRATEJİK AMAÇ 6

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

STRATEJİK HEDEF 3

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

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

Açıklamalar :

Performans Göstergeleri		t-1	t	2022
F-6-3-1	Vektörle mücadele yapılacak mahalle sayısı	61	61	61
F-6-3-2	Hizmet alan personel sayısı	280	274	274
F-6-3-3	Mücadele yapılacak mahalle sayısı			61
	Bilgilendirme yapılacak mahalle sayısı			10
F-6-3-4	Ziyaret edilen besihane sayısı	1500	1500	1500
F-6-3-5	Müracaat değerlendirme oranı (%)	100	100	100
F-6-3-6	Talep ve şikayetlerin değerlendirme ve denetime alınma süresi (gün)	15	15	15

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-6-3-1	Vektörle mücadele kapsamında ilaçlama hizmetinin yapılması	3.251.000		3.251.000
F-6-3-2	6331 sayılı kanun kapsamında iş sağlığı ve güvenliği hizmetinin yürütülmesi	50.000		50.000
F-6-3-3	İlçemiz sınırları içerisinde salgın hastalıkla mücadele çalışmaları	50.000		50.000
F-6-3-4	Hayvancılık ve hayvan sağlığı konularında ilçemiz sınırlarında bulunan besihaneleri ziyaret etmek		Müdürlük Personeli Tarafından	
F-6-3-5	2. ve 3. sınıf gayrisihhi müessese, sıhhi müessese işyerlerinin ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsat ve denetim çalışmalarını etkin yönetmek		Müdürlük Personeli Tarafından	
F-6-3-6	Gelen şikayet ve talepleri sonuçlandırmak		Müdürlük Personeli Tarafından	

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 6-3

İDARE ADI	PAMUKKALE BELEDİYESİ									
HEDEF	Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak									
Sorumlu Harcama Birimleri	Sağlık İşleri Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü									
Açıklamalar										
Faaliyet	01 Personel Giderleri	02 SGK Devlet Primi G.	03 Mal ve Hiz- met Alımları	04 Faiz Gi- derleri	05 Cari Trans.	06 Sermaye Giderleri	07 Sermaye Trans.	08 Borç Verme	09 Yedek Ödenek	TOPLAM
F-6-3-1	0	0	3.251.000	0	0	0	0	0	0	3.251.000
F-6-3-2	0	0	50.000	0	0	0	0	0	0	50.000
F-6-3-3	0	0	50.000	0	0	0	0	0	0	50.000
F-6-3-4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-6-3-5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-6-3-6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ara Toplam	0	0	3.351.000	0	0	0	0	0	0	3.351.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										3.351.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK										Döner Sermaye 0
										Diğer Yurtiçi
										Yurt Dışı
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										3.351.000

STRATEJİK AMAÇ 7

İlçemizin doğal, tarihi, kültürel, sanatsal ve turistik değerlerinin korunması ve tanıtılmasını sağlayarak ilçemizin kültür, turizm ve sanat kenti özelliğini artırmak

STRATEJİK HEDEF 1

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

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

Açıklamalar :

Performans Göstergeleri		t-1	t	2022
F-7-1-1	Yapılması planlanan festival sayısı	10	10	15
F-7-1-2	Düzenlenecek tanıtım faaliyeti sayısı	1	1	1
F-7-1-3	Hazırlanacak olan dijital haber bülteni sayısı (adet)			12
	Yayınlatılacak tv, radyo sayısı (adet)	4	13	11
F-7-1-4	Basın yayın kuruluşlarına verilen tanıtıcı reklam (advertorial) ve anma-kutlama ilanları (adet)	50	35	45
F-7-1-5	Yapılacak olan gazete, dergi ve ajans abonelik işlemleri (adet)		14	16
F-7-1-6	Beyaz masa hizmetleri (%)	100	100	100
F-7-1-7	Branda, afiş, blueback (billboard kağıdı), folyo (yapışkanlı kağıt), araç giydirme vb. (m2)	50.000	60.000	20.000
F-7-1-8	Medya takip hizmeti (adet)		1	1
F-7-1-9	Kültür merkezi (adet)		1	1

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-7-1-1	Kültür ve turizm festivali düzenlenmesi	1.500.000		1.500.000
F-7-1-2	Termal turizmi destekleyici tanıtım faaliyetleri düzenlenmesi	400.000		400.000
F-7-1-3	İlçemizin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımı	1.740.000		1.740.000
F-7-1-4	Görsel, yazılı ve sosyal medya faaliyetleri	1.750.000		1.750.000
F-7-1-5	Belediyemizin ihtiyaç duyduğu yazılı, görsel nitelikli abonelik işlemlerini yapmak	100.000		100.000
F-7-1-6	Beyaz masa hizmetlerinin etkin yürütülmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-7-1-7	Belediyemizin ihtiyaç duyduğu basım-yayın ve matbaa işlerini yürütmek	1.500.000		1.500.000
F-7-1-8	Yazılı, görsel ve sosyal medyada belediyemizle ilgili yer alan haberleri raporlamak	10.000		10.000
F-7-1-9	Mevcut kültür merkezinin tamamlanması yapım işi	15.000.000		15.000.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 7-1

İDARE ADI	PAMUKKALE BELEDİYESİ
HEDEF	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ilçemizin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek
Sorumlu Harcama Birimleri	Kültür İşleri Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar

Faaliyet	01 02 03 04 05 06 07 08 09									TOPLAM
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	
F-7-1-1	0	0	1.500.000	0	0	0	0	0	0	1.500.000
F-7-1-2	0	0	400.000	0	0	0	0	0	0	400.000
F-7-1-3	0	0	1.740.000	0	0	0	0	0	0	1.740.000
F-7-1-4	0	0	1.750.000	0	0	0	0	0	0	1.750.000
F-7-1-5	0	0	100.000	0	0	0	0	0	0	100.000
F-7-1-6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-7-1-7	0	0	1.500.000	0	0	0	0	0	0	1.500.000
F-7-1-8	0	0	10.000	0	0	0	0	0	0	10.000
F-7-1-9	0	0	0	0	0	15.000.000	0	0	0	15.000.000
Ara Toplam	0	0	7.000.000	0	0	15.000.000	0	0	0	22.000.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										22.000.000

BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0
	Diğer Yurtiçi	0
	Yurt Dışı	0

TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI 0

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI 22.000.000

STRATEJİK AMAÇ 7

İlçemizin doğal, tarihi, kültürel, sanatsal ve turistik değerlerinin korunması ve tanıtılmasını sağlayarak ilçemizin kültür, turizm ve sanat kenti özelliğini artırmak

STRATEJİK HEDEF 2

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

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

Açıklamalar :

Performans Göstergeleri		t-1	t	2022
F-7-2-1	Planlanan organizasyon sayısı	25	30	30
F-7-2-2	Verilmesi planlanan nikah cüzdanı adedi	3000	3000	3000
F-7-2-3	Yapılması planlanan etkinlik sayısı	20	25	5

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-7-2-1	Ramazan etkinliği organizasyonu düzenlemek	500.000		500.000
F-7-2-2	İlçemiz sınırlarında evlenecek olan çiftlerimiz için nikah cüzdanı temin edilmesi	400.000		400.000
F-7-2-3	Kent Konseyi, gençlik, kadın, çocuk, engelli meclislerinin desteklenmesi	150.000		150.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 7-2

İDARE ADI	PAMUKKALE BELEDİYESİ									
HEDEF	İlçe sınırlarında yaşayan vatandaşlarımızın birlikteliğini ve paylaşımını artıracak organizasyonlar ve faaliyetler düzenlemek									
Sorumlu Harcama Birimleri	Kültür İşleri Müdürlüğü, Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü									
Açıklamalar										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	
F-7-2-1	0	0	500.000	0	0	0	0	0	0	500.000
F-7-2-2	0	0	400.000	0	0	0	0	0	0	400.000
F-7-2-3	0	0	0	0	150.000	0	0	0	0	150.000
Ara Toplam	0	0	900.000	0	150.000	0	0	0	0	1.050.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										1.050.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK										
Döner Sermaye										0
Diğer Yurtiçi										0
Yurt Dışı										0
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										1.050.000

STRATEJİK AMAÇ 8

Kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler düzenleyerek sosyal yaşamı geliştirmek

STRATEJİK HEDEF 1

Kültür ve sanat etkinliklerini yaygınlaştırarak farklı kültürlerden insanların birlik içinde yaşadığı bir ilçe oluşturmak

Performans Hedefi : Kültür ve sanat etkinliklerini yaygınlaştırarak farklı kültürlerden insanların birlik içinde yaşadığı bir ilçe oluşturmak

Açıklamalar :

Performans Göstergeleri		t-1	t	2022
F-8-1-1	Düzenlenen toplantı sayısı	17	30	12
F-8-1-2	Talep karşılama oranı (%)		100	100
F-8-1-3	Organizasyon sayısı	61	61	61

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-8-1-1	Muhtarlıklarla işbirliği ve koordinasyon toplantıları düzenlemek	100.000		100.000
F-8-1-2	Mahallelerin sosyal yaşamının gelişmesini desteklemek ve muhtarlıkların ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak		Müdürlük Personeli Tarafından	
F-8-1-3	Çocuk şenlikleri organizasyonu düzenlemek	400.000		400.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 8-1

İDARE ADI	PAMUKKALE BELEDİYESİ									
HEDEF	Kültür ve sanat etkinliklerini yaygınlaştırarak farklı kültürlerden insanların birlik içinde yaşadığı bir ilçe oluşturmak									
Sorumlu Harcama Birimleri	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Kültür İşleri Müdürlüğü									
Açıklamalar										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	
F-8-1-1	0	0	100.000	0	0	0	0	0	0	100.000
F-8-1-2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-8-1-3	0	0	400.000	0	0	0	0	0	0	400.000
Ara Toplam	0	0	500.000	0	0	0	0	0	0	500.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										500.000
Döner Sermaye										0
BÜTÇE DIŞI KAYNAK										
Diğer Yurtiçi										0
Yurt Dışı										0
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										500.000



STRATEJİK AMAÇ 8

Kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler düzenleyerek sosyal yaşamı geliştirmek

STRATEJİK HEDEF 2

İlçemiz içindeki sportif faaliyetleri destekleyerek gelişimine katkıda bulunmak

Performans Hedefi : İlçemiz içindeki sportif faaliyetleri destekleyerek gelişimine katkıda bulunmak

Açıklamalar :

Performans Göstergeleri		t-1	t	2022
F-8-2-1	Planlanan kurs sayısı			50
F-8-2-2	Yapılması planlanan etkinlik sayısı			13
F-8-2-3	Düzenlenecek etkinlik sayısı			3
F-8-2-4	Planlanan çocuk maratonu organizasyon sayısı			1
F-8-2-5	Malzeme desteği sağlanacak amatör spor kulübü sayısı			41
F-8-2-6	Desteklenecek spor kulübü sayısı		1	1

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-8-2-1	Çocuklar için Yaz-Kış Spor kursları düzenlemek	375.000		375.000
F-8-2-2	Çocuk ve gençlere yönelik sabah sporu ve açık alanda spor etkinlikleri düzenlemek	150.000		150.000
F-8-2-3	23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı ile 19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı kapsamında çocuk ve gençlerin katılabileceği etkinlikler düzenlemek	375.000		375.000
F-8-2-4	Çocuk Maratonu organizasyonu düzenlemek	60.000		60.000
F-8-2-5	Amatör spor kulüplerine malzeme desteği sağlamak	100.000		100.000
F-8-2-6	İlçemiz adına taşıyan Pamukkale Belediyespor'un gelişimini desteklemek ve finansal katkı sağlamak	960.000		960.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 8-2

İDARE ADI	PAMUKKALE BELEDİYESİ									
HEDEF	İlçemiz içindeki sportif faaliyetleri destekleyerek gelişimine katkıda bulunmak									
Sorumlu Harcama Birimleri	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü									
Açıklamalar										
Faaliyet	01 Personel Giderleri	02 SGK Devlet Primi G.	03 Mal ve Hiz- met Alımları	04 Faiz Giderleri	05 Cari Trans.	06 Sermaye Giderleri	07 Sermaye Trans.	08 Borç Verme	09 Yedek Ödenek	TOPLAM
F-8-2-1	0	0	375.000	0	0	0	0	0	0	375.000
F-8-2-2	0	0	150.000	0	0	0	0	0	0	150.000
F-8-2-3	0	0	375.000	0	0	0	0	0	0	375.000
F-8-2-4	0	0	60.000	0	0	0	0	0	0	60.000
F-8-2-5	0	0	100.000	0	0	0	0	0	0	100.000
F-8-2-6	0	0	0	0	960.000	0	0	0	0	960.000
Ara Toplam	0	0	1.060.000	0	960.000	0	0	0	0	2.020.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										2.020.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK										Döner Sermaye 0
										Diğer Yurtiçi 0
										Yurt Dışı 0
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										2.020.000



BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1 Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslar arası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-3	İlçemizin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımı	1.740.000		1.740.000
2 Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslar arası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-4	Görsel, yazılı ve sosyal medya faaliyetleri	1.750.000		1.750.000
3 Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslar arası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-5	Belediyemizin ihtiyaç duyduğu yazılı, görsel nitelikli abonelik işlemlerini yapmak	100.000		100.000
4 Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslar arası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-6	Beyaz masa hizmetlerinin etkin yürütülmesi	0		0
5 Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslar arası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-7	Belediyemizin ihtiyaç duyduğu basım-yayın ve matbaa işlerini yürütmek	1.500.000		1.500.000
6 Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslar arası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-8	Yazılı, görsel ve sosyal medyada belediyemizle ilgili yer alan haberleri raporlamak	10.000		10.000

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:

5.100.000,00

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1	Teknolojileri etkin ve verimli kullanarak veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak	F-1-2-1	Birimlerin ihtiyacı olan bilgisayar, makine teçhizat temin edilmesi	275.000	275.000
2	Teknolojileri etkin ve verimli kullanarak veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak	F-1-2-2	Birimlerin ihtiyacı olan bilgisayar, makine teçhizat temin edilmesi	1.250.000	1.250.000
3	Teknolojileri etkin ve verimli kullanarak veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak	F-1-2-3	Sistem kaynaklarının güçlendirilmesi için gerekli güncellemelerin yapılması ve sağlıklı bir altyapı oluşturulması	200.000	200.000
4	Teknolojileri etkin ve verimli kullanarak veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak	F-1-2-4	Sistem kaynaklarının güçlendirilmesi için gerekli güncellemelerin yapılması ve sağlıklı bir altyapı oluşturulması	550.000	550.000
5	Teknolojileri etkin ve verimli kullanarak veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak	F-1-2-5	İçişleri Bakanlığı E-belediye modüllerine geçilmesi, dijital arşivin kurulması, robotik kodlama ve birimlerin ihtiyacı olan yazılım, lisans, sertifikaların temin edilmesi	100.000	100.000
6	Teknolojileri etkin ve verimli kullanarak veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak	F-1-2-6	İçişleri Bakanlığı E-belediye modüllerine geçilmesi, dijital arşivin kurulması, robotik kodlama ve birimlerin ihtiyacı olan yazılım, lisans, sertifikaların temin edilmesi	1.600.000	1.600.000
7	Teknolojileri etkin ve verimli kullanarak veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak	F-1-2-7	Afet yönetim sistemi gereği veri güvenliğinin sağlanması için gerekli altyapının kurulması	4.000.000	4.000.000
8	Teknolojileri etkin ve verimli kullanarak veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak	F-1-2-8	Birimlerin ihtiyacı olan sarf malzemelerin temini	50.000	50.000
9	Teknolojileri etkin ve verimli kullanarak veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak	F-1-2-9	Belediyemiz bünyesinde kullanılan ve kullanılacak güç kaynağı, yazıcı vb. kiralama ve bakım giderleri	400.000	400.000
10	Teknolojileri etkin ve verimli kullanarak veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak	F-1-2-10	Mobese güvenlik kamera sistemlerinin ve anons sistemleri kurulum bakım onarım giderleri	300.000	300.000
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:				8.725.000,00	



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1 Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu arttırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-1	Memurlar için öğle yemeği	200.000		200.000
2 Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu arttırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-2	696 sayılı KHK kapsamında çalıştırılan ve çalıştırılacak personel	70.000.000		70.000.000
3 Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu arttırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-3	Kurumsal ihtiyaçlara yönelik mal ve hizmet satın alma ile ilgili işlemler (elektrik, internet, akaryakıt vb.)	15.602.000		15.602.000
4 Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu arttırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-4	Hizmetlerin yerine getirebilmesi için araç kiralanması	8.000.000		8.000.000
5 Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu arttırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-5	Hizmetlerin yerine getirebilmesi için araç satın alınması	300.000		300.000
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:				94.102.000,00	

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1 İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-1	Kamulaştırma ve gayrimenkul satın alma faaliyetleri	1.000.000		1.000.000
2 İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-2	Kamu taşınmazlarının tahsis ve kiralama faaliyetleri	1.920.000		1.920.000
3 İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-3	Belediyemize ait taşınmazların bulunduğu bölgenin ihtiyacı çerçevesinde kiralama yapmak	0		0
4 İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-4	Açık ve kapalı pazaryerlerini tahsis etmek	0		0
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:				2.920.000,00	

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1 Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-5	Muhtarlar tarafından yazılı olarak verilen, Pamukkale Kaymakamlığı tarafından gönderilen ve muhtarlık bilgi sisteminden gelen dilekçelerin ilgili birimlere yönlendirilmesi ve takibinin yapılması	0		0
2 Kültür, sanat ve spor etkinliklerini yaygınlaştırarak farklı kültürlerden insanların birlik içinde yaşadığı bir Pamukkale oluşturmak	F-8-1-1	Muhtarlıklarla işbirliği ve koordinasyon toplantıları düzenlemek	100.000		100.000
3 Kültür, sanat ve spor etkinliklerini yaygınlaştırarak farklı kültürlerden insanların birlik içinde yaşadığı bir Pamukkale oluşturmak	F-8-1-2	Mahallelerin sosyal yaşamının gelişmesini desteklemek ve muhtarlıkların ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak	0		0
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:				100.000,00	

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

	Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1	Çocuk ve gençlere yönelik sosyal amaçlı tesisler inşa edilmesini sağlamak	F-3-2-1	Gençlik Merkezi yapımı	12.000.000		12.000.000
2	Çocuk ve gençlere yönelik sosyal amaçlı tesisler inşa edilmesini sağlamak	F-3-2-2	Anaokulu yapımı (hibe, bağış veya genel bütçe yoluyla karşılanacaktır)	0		0
3	Çocuk ve gençlere yönelik sosyal amaçlı tesisler inşa edilmesini sağlamak	F-3-2-3	Kreş yapımı (hibe, bağış veya genel bütçe yoluyla karşılanacaktır)	0		0
4	Dezavantajlı gruplar için sosyal yaşam merkezleri yapmak	F-3-3-1	Gündüzlü alzheimer ve yaşlı rehabilitasyon merkezinin tamamlanması	2.300.000		2.300.000
5	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-14	Yol bakım ve onarımı için gerekli sıcak asfalt alımı	14.500.000		14.500.000
6	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-15	Muhtelif mahallelerin beton parke yol kaldırım yapım ve bakım onarım yapımı	14.500.000		14.500.000
7	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-16	Altyapısı biten mahallelerde yol ve kaldırım yapımı (Aktepe, karşıyaka, anafartalar,dokuzkavaklar)	72.000.000		72.000.000
8	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-17	Sathi kaplamaya ihtiyaç duyulan alanların yapılması işi	8.000.000		8.000.000
9	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-18	Bağbaşı kapalı pazaryeri ve otoparkı	3.500.000		3.500.000
10	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-19	İrdoğanlı kapalı pazaryeri ve sosyal tesisi	1.500.000		1.500.000
11	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-20	Muhtelif pazaryeri (kapalı)	3.000.000		3.000.000
12	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-21	Muhtelif mahallelerimizde spor tesisleri yapımı ve mevcut sahaların revize edilmesi	5.000.000		5.000.000
13	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-22	Aile sağlığı merkezi yapımı	300.000		300.000
14	Etkin risk yönetimi ile afetlere müdahale kapasitesini geliştirmek	F-5-1-1	Sivil savunma hizmetleri	200.000		200.000

15	Etkin risk yönetimi ile afetlere müdahale kapasitesini geliştirmek	F-5-1-2	Acil durumlara müdahale için hizmet grupları oluşturmak	0	0
16	Etkin risk yönetimi ile afetlere müdahale kapasitesini geliştirmek	F-5-1-3	Afet ve acil durum planları yapılması	0	0
17	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslar arası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-9	Mevcut kültür merkezinin tamamlanması yapım işi	15.000.000	15.000.000
18	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-23	Kent estetiğini bozan metruk binaların tespiti ve yıkım süreci için gerekli olan ihale ile ilgili iş ve işlemlerin yapılması	9.000.000	9.000.000
19	Çocuk ve gençlere yönelik sosyal amaçlı tesisler inşa edilmesini sağlamak	F-3-2-4	Tarihi binaların restorasyonu ve kullanıma açılması	250.000	250.000
20	Çocuk ve gençlere yönelik sosyal amaçlı tesisler inşa edilmesini sağlamak	F-3-2-5	Doğa ve Fen Okulu yapımı	250.000	250.000
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:				161.300.000,00	

GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

	Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1	İlçe sınırlarında yaşayan vatandaşlarımızın birlikteliğini ve paylaşımını artıracak organizasyonlar ve faaliyetler düzenlemek	F-7-2-3	Kent Konseyi, gençlik, kadın, çocuk, engelli meclislerinin desteklenmesi	150.000		150.000
2	İlçemiz içindeki sportif faaliyetleri destekleyerek gelişimlerine katkıda bulunmak	F-8-2-1	Çocuklar için Yaz-Kış Spor kursları düzenlemek	375.000		375.000
3	İlçemiz içindeki sportif faaliyetleri destekleyerek gelişimlerine katkıda bulunmak	F-8-2-2	Çocuk ve gençlere yönelik sabah sporu ve açık alanda spor etkinlikleri düzenlemek	150.000		150.000
4	İlçemiz içindeki sportif faaliyetleri destekleyerek gelişimlerine katkıda bulunmak	F-8-2-3	23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı ile 19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı kapsamında çocuk ve gençlerin katılabileceği etkinlikler düzenlemek	375.000		375.000
5	İlçemiz içindeki sportif faaliyetleri destekleyerek gelişimlerine katkıda bulunmak	F-8-2-4	Çocuk Maratonu organizasyonu düzenlemek	60.000		60.000
6	İlçemiz içindeki sportif faaliyetleri destekleyerek gelişimlerine katkıda bulunmak	F-8-2-5	Amatör spor kulüplerine malzeme desteği sağlamak	100.000		100.000
7	İlçemiz içindeki sportif faaliyetleri destekleyerek gelişimlerine katkıda bulunmak	F-8-2-6	İlçemiz adına taşıyan Pamukkale Belediyespor'un gelişimini desteklemek ve finansal katkı sağlamak	960.000		960.000
GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:				2.170.000,00		



HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1 Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-2	Belediyemiz adına açılan veya aleyhine açılan dava dosyalarının iş ve işlemlerinin takibinin yapılması	375.000		375.000
2 Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-3	İhtilafların mevzuat çerçevesinde ve belediyemizin hak ve çıkarlarına uygun olarak çözümü için ilgili müdürlüklerden gerekli bilgi ve belgelerin temin edilerek, savunmaların hazırlanması, hukuki prosedürlere uygun olarak mahkemelere arz edilmesi, gerektiğinde noter işlemlerinin yapılması ve raporlanması	25.000		25.000
3 Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-4	Müdürlüklerden gelen hukuki görüş taleplerine cevap verilmesi	0		0
4 Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-5	Yasal mevzuatın takip edilmesi ve değişikliklerin raporlanması	0		0
5 Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-6	Arabuluculuk komisyonunun iş ve işlemlerinin yapılması, koordinasyonun sağlanarak toplantılara katılım sürecinin gerçekleştirilmesi	0		0
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:				400.000,00	

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1	F-4-1-5	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	Tüzel kişilikleri sona ererek Belediyemize bağlanan belde belediyelerinde uygulama imar planı revizyonlarının tamamlanması	0	0
2	F-4-1-6	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	Kurum ve vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda plan değişikliklerinin hazırlanması	0	0
3	F-4-1-7	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	Turizm bölgelerinde yetkili Bakanlıklarla koordineli çalışarak imar planları ve plan revizyonlarının hazırlanması	0	0
4	F-4-1-8	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	Aydın Kültür Varlıkları Koruma Bölge kurulunun arkeolojik ve kentsel sit alanlarına yönelik kararların takip edilmesi ve kararlar yönünde işlemlerin gerçekleştirilmesi	0	0
5	F-4-1-9	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	Yapılan plan değişiklikleri doğrultusunda veri tabanı güncellemesi ve KBS ye veri aktarımı yapılması	0	0
6	F-4-1-10	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	Yapı ruhsatından yapı kullanma iznine kadar olan tüm iş ve işlemlerin denetlenmesi	0	0
7	F-4-1-11	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	Belediye ve köylerden mahalleye dönüştürülen yerleşim yerleri ile mevcut mahallelerimizde imar planına esas jeolojik-jeofizik ve jeolojik-jeoteknik etüt raporlarının hazırlanması	200.000	200.000
8	F-4-1-12	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	Mahalleye dönüşen yerleşim yerleri ve mevcut mahallelerde yeni oluşan imar planları doğrultusunda 18.madde uygulaması çalışmaları yapılması	500.000	500.000
9	F-4-1-13	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	Mahalleye dönüşen yerleşim yerleri ve mevcut mahallelerde yeni oluşan imar planları doğrultusunda adres bilgi sistemi verilerinin güncellenmesi ve numarataj işlemlerinin yürütülmesi	0	0
10	F-4-2-1	Tarımsal yapı hizmetleri planlayarak tarımsal üretimi arttırmaya yönelik AR-GE faaliyetlerinde bulunmak	Vatandaşlardan gelen talepler çerçevesinde çevre düzeni planı hükümleri doğrultusunda yoğun yerleşmenin görüldüğü kentsel yerleşme alanları dışında imar durumuna ilişkin taleplerin değerlendirilmesi ve kırsal faaliyetlere yönelik taleplerin karşılanması	0	0
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:				700.000,00	



İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1 Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-7	Kalite yönetim sisteminin geliştirilmesi ve güncel kalite standartlarına uygunlaştırılması (ISO-9001:2015-ISO 10002 vb.)	10.000		10.000
2 Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu arttırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-6	Tüm personele yasal mevzuat ile kişisel ve mesleki gelişim eğitimi verilmesi	20.000		20.000
3 Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu arttırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-7	İnsan kaynakları hizmetlerinin etkin ve verimli yürütülmesi	0		0
4 Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu arttırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-8	Kurumun ihtiyaç duyduğu nitelikli personelin tespiti ve teminin yapılması	0		0
5 Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu arttırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-9	Personel motivasyonunu, verimliliğini ve aidiyet duygusunu arttırmaya yönelik aktiviteler düzenlenmesi	0		0

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:

30.000,00

KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

	Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1	Sosyal, bilişsel ve eğitsel alanda hizmetler geliştirmek ve yaygınlaştırmak	F-3-1-2	Mesleki eğitim ve kişisel gelişim kursları açmak	75.000		75.000
2	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslar arası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-1	Kültür ve turizm festivali düzenlenmesi	1.500.000		1.500.000
3	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslar arası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-2	Termal turizmi destekleyici tanıtım faaliyetleri düzenlenmesi	400.000		400.000
4	İlçe sınırlarında yaşayan vatandaşlarımızın birlikteliğini ve paylaşımını artıracak organizasyonlar ve faaliyetler düzenlemek	F-7-2-1	Ramazan etkinliği organizasyonu düzenlemek	500.000		500.000
5	İlçe sınırlarında yaşayan vatandaşlarımızın birlikteliğini ve paylaşımını artıracak organizasyonlar ve faaliyetler düzenlemek	F-7-2-2	İlçemiz sınırlarında evlenecek olan çiftlerimiz için nikah cüzdanı temin edilmesi	400.000		400.000
6	Kültür, sanat ve spor etkinliklerini yaygınlaştırarak farklı kültürlerden insanların birlik içinde yaşadığı bir Pamukkale oluşturmak.	F-8-1-3	Çocuk şenlikleri organizasyonu düzenlemek	400.000		400.000
KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:				3.275.000,00		

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1 Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-8	Gelir birimlerinin etkin yönetimi	0		0
2 Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-9	Bütçenin ve muhasebenin etkin yönetilmesi	0		0
3 Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-10	Vatandaşlara PTT, banka ve internet aracılığı ile ödeme kolaylığı sağlanması	0		0
4 Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-11	Ödeme emri ve icra takibi çalışmalarıyla günü geçmiş alacakların tahsilatını yapmak	0		0
5 Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-12	Belediyemize ait tüm sicillerin taranarak vergi kayıplarını gidermek	0		0
6 Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-13	İç kontrol eylem planının uygulanması	0		0
7 Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-14	Stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporunun hazırlanması	0		0
8 Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-15	Mevcut gelir kaynaklarını arttırmaya yönelik analizler yaparak öneri raporu hazırlamak	0		0

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:

0,00

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1 Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-6	Makamın gerektirdiği temsil ve ağırlama hizmetlerini gerçekleştirmek ve toplantı düzenlemek	250.000		250.000
2 Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-7	Belediyemizin çeşitli kurumlarca düzenlenen toplantılara katılım sağlanması	50.000		50.000
3 Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-8	Başkanlık makamına gelen ve başkanlıkça ziyaret edilen tüm ilçe halkımızın istek ve önerileri dinlenerek, ilgili birimlere aktarmak	0		0
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:				300.000,00	

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1 Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını arttırmak	F-6-2-1	Sokak hayvanları için bakım evleri; yaşam alanı oluşturmak amaçlı kuş yuvası, kedi ve köpek evleri yapmak	500.000		500.000
2 Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını arttırmak	F-6-2-2	Parkların yeşil alanlarının düzenlenmesi, revize edilmesi, ihtiyaçlarının giderilmesi ve engelli çocuklar için uygun alanlar oluşturmak	2.250.000		2.250.000
3 Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını arttırmak	F-6-2-3	Parkların yeşil alanlarının düzenlenmesi, revize edilmesi, ihtiyaçlarının giderilmesi ve engelli çocuklar için uygun alanlar oluşturmak	500.000		500.000
4 Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını arttırmak	F-6-2-4	Mevcut parkların ve yeşil alanların bakım, onarımını yapmak	2.500.000		2.500.000
5 Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını arttırmak	F-6-2-5	Mevcut parkların ve yeşil alanların bakım, onarımını yapmak	1.460.000		1.460.000
6 Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını arttırmak	F-6-2-6	Yeşil alanlarla ilgili olarak vatandaşlardan gelen şikayet ve taleplerin değerlendirilmesi	0		0
7 Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını arttırmak	F-6-2-7	Yeni nesil parklar yapmak	2.300.000		2.300.000
8 Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını arttırmak	F-6-2-8	Resmi kurumlardan gelen talepler üzerine yeşil alanlarının iyileştirilmesine katkı sağlamak için peyzaj düzenlemesi yapmak	0		0
9 Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını arttırmak	F-6-2-9	Ekolojik sistemi koruyucu tedbirler almak	200.000		200.000
10 Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını arttırmak	F-6-2-10	Tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak adına otomatik sulama sistemi kurmak	520.000		520.000
11 Tarımsal yapı hizmetleri planlayarak tarımsal üretimi arttırmaya yönelik AR-GE faaliyetlerinde bulunmak	F-4-2-2	İlçe tarımını desteklemek adına tanıtım faaliyetlerinde ve AR-GE çalışmalarında bulunmak	50.000		50.000
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:				10.280.000,00	



SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1 Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak	F-6-3-1	Vektörle mücadele kapsamında ilaçlama hizmetinin yapılması	3.251.000		3.251.000
2 Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak	F-6-3-2	6331 sayılı kanun kapsamında iş sağlığı ve güvenliği hizmetinin yürütülmesi	50.000		50.000
3 Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak	F-6-3-3	İlçemiz sınırları içerisinde salgın hastalıkla mücadele çalışmaları	50.000		50.000
4 Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak	F-6-3-4	Hayvancılık ve hayvan sağlığı konularında ilçemiz sınırlarında bulunan besihaneleri ziyaret etmek	0		0

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:

3.351.000,00

SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1 İlçemizde yaşayan dezavantajlı grupların toplumsal yaşamla bütünleşmesine katkıda bulunmak	F-2-1-1	İlçe sınırları içinde yaşayan ihtiyaç sahibi kimselere berber hizmeti sunulması	0		0
2 İlçemizde yaşayan dezavantajlı grupların toplumsal yaşamla bütünleşmesine katkıda bulunmak	F-2-1-2	Hasta ve engelli vatandaşlara yönelik yardımcı sağlık malzemesi tedarik etmek	20.000		20.000
3 İlçemizde yaşayan dezavantajlı grupların toplumsal yaşamla bütünleşmesine katkıda bulunmak	F-2-1-3	İlçe sınırlarımız içindeki dezavantajlı grupların sosyal hayata katılımını desteklemek adına diğer dernek ve vakıflarla ortak çalışmalar yürütmek	0		0
4 Sosyal yardımdan yararlandırılacak ihtiyaç sahibi kişilerin tespitini yapmak, ihtiyaçlarını belirlemek ve refah düzeylerini yükseltmek	F-2-2-1	İlçe sınırları içinde yaşayan ihtiyaç sahibi vatandaşlara ekonomik yardımlar yapmak	200.000		200.000
5 Sosyal yardımdan yararlandırılacak ihtiyaç sahibi kişilerin tespitini yapmak, ihtiyaçlarını belirlemek ve refah düzeylerini yükseltmek	F-2-2-2	İlçe sınırları içinde yaşayan ihtiyaç sahibi öğrencilere burs verilmesi	2.300.000		2.300.000
6 Sosyal yardımdan yararlandırılacak ihtiyaç sahibi kişilerin tespitini yapmak, ihtiyaçlarını belirlemek ve refah düzeylerini yükseltmek	F-2-2-3	Kadın konuk evi ve çocuk evi giderlerinin finansmanına katkı sağlamak	300.000		300.000

7	Sosyal yardımdan yararlandırılacak ihtiyaç sahibi kişilerin tespitini yapmak, ihtiyaçlarını belirlemek ve refah düzeylerini yükseltmek	F-2-2-4	İlçe sınırları içinde yaşayan ihtiyaç sahibi kimselere gıda ve giyecek gibi temel ihtiyaç malzemeleri yardımı yapılması	0	0
8	Sosyal, bilişsel ve eğitsel alanda hizmetler geliştirmek ve yaygınlaştırmak	F-3-1-1	İlçe sınırlarımız içinde yaşayan vatandaşlarımıza psikolojik danışmanlık hizmeti verilmesi	0	0
SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:				2.820.000,00	

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

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

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1	Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-1	Resmi evraklarla ilgili gerekli iş ve işlemlerin yapılması	60.000	60.000
2	Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-2	Meclis toplantıları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	0	0
3	Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-3	Encümen toplantıları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	0	0
4	Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-4	Kurum arşivi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	0	0
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:				60.000,00	



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1 Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-1	Pamukkale ilçesinde oluşan evsel atıkların toplanması	0		0
2 Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-2	Pamukkale ilçesinde oluşan ambalaj atıkların toplanması	0		0
3 Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-3	Pamukkale ilçesinde oluşan atık elektrikli ve elektronik eşyaların toplanması	0		0
4 Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-4	Pamukkale ilçesinde oluşan bitkisel atık yağların toplanması	0		0
5 Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-5	Pamukkale ilçesinde oluşan tekstil atıkların toplanması	0		0
6 Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-6	İlçemizin muhtelif yerlerine yerleştirilen bayat ekmek kutularını toplamak	0		0
7 Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-7	Evsel atık ile Geri dönüşüm torbası almak, dağıtmak	3.000.000		3.000.000
8 Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-8	Çevre ve geri dönüşüm hakkında seminerler düzenlemek	0		0
9 Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-9	Halkın çevre bilincini oluşturma amaçlı çalışmalar ve diğer benzeri etkinlikler düzenlemek	50.000		50.000
10 Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-10	Sokakların ve pazar yerlerin temizliğinde oluşan atıkların toplanması	500.000		500.000
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:				3.550.000,00	

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

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

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1 Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak	F-6-3-5	2. ve 3. sınıf gayrisihhi müessese, sıhhi müessese işyerlerinin ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsat ve denetim çalışmalarını etkin yönetmek	0		0
2 Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak	F-6-3-6	Gelen şikayet ve talepleri sonuçlandırmak	0		0
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:				0,00	



PAMUKKALE BELEDİYESİ

PERFORMANS HEDEFLERİ ve MALİYETLERİ TOPLAMI : 299.183.000

PERSONEL GİDERLERİ + SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ : 34.882.000

GENEL YÖNETİM GİDERLERİ : 65.935.000

DİĞER İDARELERE TRANSFER EDİLECEK KAYNAKLAR TOPLAMI : 0

GENEL TOPLAM : 400.000.000

S.	Performans Hedefi	Kod	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
1	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetiminin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-1	Belediye birimlerinin her türlü iş ve işlemleriyle ilgili olarak teftiş, inceleme ve soruşturma işlemlerinin yürütülmesi	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
2	Teknolojileri etkin ve verimli kullanarak veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak	F-1-2-1	Birimlerin ihtiyacı olan bilgisayar, makine teçhizat temin edilmesi	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
3	Teknolojileri etkin ve verimli kullanarak veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak	F-1-2-2	Birimlerin ihtiyacı olan bilgisayar, makine teçhizat temin edilmesi	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
4	Teknolojileri etkin ve verimli kullanarak veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak	F-1-2-3	Sistem kaynaklarının güçlendirilmesi için gerekli güncellemelerin yapılması ve sağlıklı bir altyapı oluşturulması	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
5	Teknolojileri etkin ve verimli kullanarak veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak	F-1-2-4	Sistem kaynaklarının güçlendirilmesi için gerekli güncellemelerin yapılması ve sağlıklı bir altyapı oluşturulması	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
6	Teknolojileri etkin ve verimli kullanarak veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak	F-1-2-5	İçişleri Bakanlığı E-belediye modüllerine geçilmesi, dijital arşivin kurulması, robotik kodlama ve birimlerin ihtiyacı olan yazılım, lisans, sertifikaların temin edilmesi	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
7	Teknolojileri etkin ve verimli kullanarak veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak	F-1-2-6	İçişleri Bakanlığı E-belediye modüllerine geçilmesi, dijital arşivin kurulması, robotik kodlama ve birimlerin ihtiyacı olan yazılım, lisans, sertifikaların temin edilmesi	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
8	Teknolojileri etkin ve verimli kullanarak veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak	F-1-2-7	Afet yönetim sistemi gereği veri güvenliğinin sağlanması için gerekli altyapının kurulması	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
9	Teknolojileri etkin ve verimli kullanarak veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak	F-1-2-8	Birimlerin ihtiyacı olan sarf malzemelerin temini	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ



10	Teknolojileri etkin ve verimli kullanarak veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak	F-1-2-9	Belediyemiz bünyesinde kullanılan ve kullanılacak güç kaynağı, yazıcı vb. kiralama ve bakım giderleri	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
11	Teknolojileri etkin ve verimli kullanarak veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak	F-1-2-10	Mobese güvenlik kamera sistemlerinin ve anons sistemleri kurulum bakım onarım giderleri	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
12	Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu arttırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-1	Memurlar için öğle yemeği	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
13	Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu arttırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-2	696 sayılı KHK kapsamında çalıştırılan ve çalıştırılacak personel	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
14	Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu arttırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-3	Kurumsal ihtiyaçlara yönelik mal ve hizmet satın alma ile ilgili işlemler (elektrik, internet, akaryakıt vb.)	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
15	Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu arttırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-4	Hizmetlerin yerine getirebilmesi için araç kiralınması	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
16	Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu arttırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-5	Hizmetlerin yerine getirebilmesi için araç satın alınması	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
17	Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-1	Resmi evraklarla ilgili gerekli iş ve işlemlerin yapılması	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
18	Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-2	Meclis toplantıları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
19	Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-3	Encümen toplantıları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

20	Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-4	Kurum arşivi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
21	Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-5	Muhtarlar tarafından yazılı olarak verilen, Pamukkale Kaymakamlığı tarafından gönderilen ve muhtarlık bilgi sisteminden gelen dilekçelerin ilgili birimlere yönlendirilmesi ve takibinin yapılması	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
22	Kültür, sanat ve spor etkinliklerini yaygınlaştırarak farklı kültürlerden insanların birlik içinde yaşadığı bir Pamukkale oluşturmak	F-8-1-1	Muhtarlıklarla işbirliği ve koordinasyon toplantıları düzenlemek	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
23	Kültür, sanat ve spor etkinliklerini yaygınlaştırarak farklı kültürlerden insanların birlik içinde yaşadığı bir Pamukkale oluşturmak	F-8-1-2	Mahallelerin sosyal yaşamının gelişmesini desteklemek ve muhtarlıkların ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
24	İlçemizde yaşayan dezavantajlı grupların toplumsal yaşamla bütünleşmesine katkıda bulunmak	F-2-1-1	İlçe sınırları içinde yaşayan ihtiyaç sahibi kimselere berber hizmeti sunulması	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
25	İlçemizde yaşayan dezavantajlı grupların toplumsal yaşamla bütünleşmesine katkıda bulunmak	F-2-1-2	Hasta ve engelli vatandaşlara yönelik yardımcı sağlık malzemesi tedarik etmek	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
26	İlçemizde yaşayan dezavantajlı grupların toplumsal yaşamla bütünleşmesine katkıda bulunmak	F-2-1-3	İlçe sınırlarımız içindeki dezavantajlı grupların sosyal hayata katılımını desteklemek adına diğer dernek ve vakıflarla ortak çalışmalar yürütmek	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
27	Sosyal yardımdan yararlandırılacak ihtiyaç sahibi kişilerin tespitini yapmak, ihtiyaçlarını belirlemek ve refah düzeylerini yükseltmek	F-2-2-1	İlçe sınırları içinde yaşayan ihtiyaç sahibi vatandaşlara ekonomik yardımlar yapmak	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
28	Sosyal yardımdan yararlandırılacak ihtiyaç sahibi kişilerin tespitini yapmak, ihtiyaçlarını belirlemek ve refah düzeylerini yükseltmek	F-2-2-2	İlçe sınırları içinde yaşayan ihtiyaç sahibi öğrencilere burs verilmesi	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
29	Sosyal yardımdan yararlandırılacak ihtiyaç sahibi kişilerin tespitini yapmak, ihtiyaçlarını belirlemek ve refah düzeylerini yükseltmek	F-2-2-3	Kadın konuk evi ve çocuk evi giderlerinin finansmanına katkı sağlamak	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
30	Sosyal yardımdan yararlandırılacak ihtiyaç sahibi kişilerin tespitini yapmak, ihtiyaçlarını belirlemek ve refah düzeylerini yükseltmek	F-2-2-4	İlçe sınırları içinde yaşayan ihtiyaç sahibi kimselere gıda ve giyecek gibi temel ihtiyaç malzemeleri yardımı yapılması	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



31	Sosyal, bilişsel ve eğitsel alanda hizmetler geliştirmek ve yaygınlaştırmak	F-3-1-1	İlçe sınırlarımız içinde yaşayan vatandaşlarımıza psikolojik danışmanlık hizmeti verilmesi	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
32	Sosyal, bilişsel ve eğitsel alanda hizmetler geliştirmek ve yaygınlaştırmak	F-3-1-2	Mesleki eğitim ve kişisel gelişim kursları açmak	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
33	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-1	Kültür ve turizm festivali düzenlenmesi	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
34	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-2	Termal turizmi destekleyici tanıtım faaliyetleri düzenlenmesi	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
35	İlçe sınırlarında yaşayan vatandaşlarımızın birlikteliğini ve paylaşımını artıracak organizasyonlar ve faaliyetler düzenlemek	F-7-2-1	Ramazan etkinliği organizasyonu düzenlemek	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
36	İlçe sınırlarında yaşayan vatandaşlarımızın birlikteliğini ve paylaşımını artıracak organizasyonlar ve faaliyetler düzenlemek	F-7-2-2	İlçemiz sınırlarında evlenecek olan çiftlerimiz için nikah cüzdanı temin edilmesi	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
37	Kültür, sanat ve spor etkinliklerini yaygınlaştırarak farklı kültürlerden insanların birlik içinde yaşadığı bir Pamukkale oluşturmak	F-8-1-3	Çocuk şenlikleri organizasyonu düzenlemek	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
38	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-1	Kamulaştırma ve gayrimenkul satın alma faaliyetleri	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
39	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-2	Kamu taşınmazlarının tahsis ve kiralama faaliyetleri	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
40	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-3	Belediyemize ait taşınmazların bulunduğu bölgenin ihtiyacı çerçevesinde kiralama yapmak	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
41	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-4	Açık ve kapalı pazaryerlerini tahsis etmek	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

42	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-5	Tüzel kişilikleri sona ererek Belediyemize bağlanan belde belediyelerinde uygulama imar planı revizyonlarının tamamlanması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
43	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-6	Kurum ve vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda plan değişikliklerinin hazırlanması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
44	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-7	Turizm bölgelerinde yetkili Bakanlıklarla koordineli çalışarak imar planları ve plan revizyonlarının hazırlanması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
45	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-8	Aydın Kültür Varlıkları Koruma Bölge kurulunun arkeolojik ve kentsel sit alanlarına yönelik kararların takip edilmesi ve kararlar yönünde işlemlerin gerçekleştirilmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
46	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-9	Yapılan plan değişiklikleri doğrultusunda veri tabanı güncellemesi ve KBS ye veri aktarımı yapılması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
47	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-10	Yapı ruhsatından yapı kullanma iznine kadar olan tüm iş ve işlemlerin denetlenmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
48	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-11	Belediye ve köylerden mahalleye dönüştürülen yerleşim yerleri ile mevcut mahallelerimizde imar planına esas jeolojik-jeofizik ve jeolojik-jeoteknik etüt raporlarının hazırlanması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
49	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-12	Mahalleye dönüşen yerleşim yerleri ve mevcut mahallelerde yeni oluşan imar planları doğrultusunda 18.madde uygulaması çalışmaları yapılması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
50	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-13	Mahalleye dönüşen yerleşim yerleri ve mevcut mahallelerde yeni oluşan imar planları doğrultusunda adres bilgi sistemi verilerinin güncellenmesi ve numarataj işlemlerinin yürütülmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ



51	Tarımsal yapı hizmetleri planlayarak tarımsal üretimi arttırmaya yönelik AR-GE faaliyetlerinde bulunmak	F-4-2-1	Vatandaşlardan gelen talepler çerçevesinde çevre düzeni planı hükümleri doğrultusunda yoğun yerleşmenin görüldüğü kentsel yerleşme alanları dışında imar durumuna ilişkin taleplerin değerlendirilmesi ve kırsal faaliyetlere yönelik taleplerin karşılanması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
52	Kent düzeni, huzuru ve güvenliğini sağlamaya yönelik hizmetlerimizi geliştirmek	F-5-2-1	Şikayet ve taleplerin değerlendirilmesi	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
53	Kent düzeni, huzuru ve güvenliğini sağlamaya yönelik hizmetlerimizi geliştirmek	F-5-2-2	Ruhsatsız işyerlerinin denetimleri ile işyerlerinde çevrenin ve tüketicinin korunmasına yönelik hijyen ve temizlik denetimlerinin yapılması	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
54	Kent düzeni, huzuru ve güvenliğini sağlamaya yönelik hizmetlerimizi geliştirmek	F-5-2-3	Faaliyet gösteren tüm pazaryerlerinde denetim ve kontrol faaliyetlerinin yürütülmesi	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
55	Kent düzeni, huzuru ve güvenliğini sağlamaya yönelik hizmetlerimizi geliştirmek	F-5-2-4	Zabita personelinin desteklenmesine yönelik hizmet içi eğitimler düzenlenmesi	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
56	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-1	Pamukkale ilçesinde oluşan evsel atıkların toplanması	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
57	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-2	Pamukkale ilçesinde oluşan ambalaj atıkların toplanması	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
58	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-3	Pamukkale ilçesinde oluşan atık elektrikli ve elektronik eşyaların toplanması	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
59	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-4	Pamukkale ilçesinde oluşan bitkisel atık yağların toplanması	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
60	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-5	Pamukkale ilçesinde oluşan tekstil atıkların toplanması	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

61	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-6	İlçemizin muhtelif yerlerine yerleştirilen bayat ekmekek kutularını toplamak	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
62	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-7	Evsel atık ile Geri dönüşüm torbası almak, dağıtmak	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
63	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-8	Çevre ve geri dönüşüm hakkında seminerler düzenlemek	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
64	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-9	Halkın çevre bilincini oluşturma amaçlı çalışmalar ve diğer benzeri etkinlikler düzenlemek	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
65	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-10	Sokakların ve pazar yerlerin temizliğinde oluşan atıkların toplanması	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
66	Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını arttırmak	F-6-2-1	Sokak hayvanları için bakım evleri; yaşam alanı oluşturmak amaçlı kuş yuvası, kedi ve köpek evleri yapmak	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
67	Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını arttırmak	F-6-2-2	Parkların yeşil alanlarının düzenlenmesi, revize edilmesi, ihtiyaçlarının giderilmesi ve engelli çocuklar için uygun alanlar oluşturmak	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
68	Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını arttırmak	F-6-2-4	Mevcut parkların ve yeşil alanların bakım,onarımını yapmak	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
69	Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını arttırmak	F-6-2-5	Mevcut parkların ve yeşil alanların bakım,onarımını yapmak	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
70	Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını arttırmak	F-6-2-6	Yeşil alanlarla ilgili olarak vatandaşlardan gelen şikayet ve taleplerin değerlendirilmesi	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
71	Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını arttırmak	F-6-2-7	Yeni nesil parklar yapmak	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ



72	Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını arttırmak	F-6-2-8	Resmi kurumlardan gelen talepler üzerine yeşil alanlarının iyileştirilmesine katkı sağlamak için peyzaj düzenlemesi yapmak	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
73	Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını arttırmak	F-6-2-9	Ekolojik sistemi koruyucu tedbirler almak	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
74	Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını arttırmak	F-6-2-10	Tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak adına otomatik sulama sistemi kurmak	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
75	Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak	F-6-3-1	Vektörle mücadele kapsamında ilaçlama hizmetinin yapılması	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
76	Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak	F-6-3-2	6331 sayılı kanun kapsamında iş sağlığı ve güvenliği hizmetinin yürütülmesi	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
77	Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak	F-6-3-3	İlçemiz sınırları içerisinde salgın hastalıkla mücadele çalışmaları	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
78	Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak	F-6-3-4	Hayvancılık ve hayvan sağlığı konularında ilçemiz sınırlarında bulunan besihaneleri ziyaret etmek	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
79	Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak	F-6-3-5	2. ve 3. sınıf gayrisihhi müessese, sıhhi müessese işyerlerinin ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsat ve denetim çalışmalarını etkin yönetmek	RUHSAT VE DENE-TİM MÜDÜRLÜĞÜ
80	Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak	F-6-3-6	Gelen şikayet ve talepleri sonuçlandırmak	RUHSAT VE DENE-TİM MÜDÜRLÜĞÜ
81	Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-6	Makamın gerektirdiği temsil ve ağırlama hizmetlerini gerçekleştirmek ve toplantı düzenlemek	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
82	Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-7	Belediyemizin çeşitli kurumlarca düzenlenen toplantılara katılım sağlaması	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

83	Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-8	Başkanlık makamına gelen ve başkanlıkça ziyaret edilen tüm ilçe halkımızın istek ve önerileri dinlenerek, ilgili birimlere aktarmak	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
84	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-2	Belediyemiz adına açılan veya aleyhine açılan dava dosyalarının iş ve işlemlerinin takibinin yapılması	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
85	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-3	İhtilafların mevzuat çerçevesinde ve belediyemizin hak ve çıkarlarına uygun olarak çözümü için ilgili müdürlüklerden gerekli bilgi ve belgelerin temin edilerek, savunmaların hazırlanması, hukuki prosedürlere uygun olarak mahkemelere arz edilmesi, gerektiğinde noter işlemlerinin yapılması ve raporlanması	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
86	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-4	Müdürlüklerden gelen hukuki görüş taleplerine cevap verilmesi	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
87	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-5	Yasal mevzuatın takip edilmesi ve değişikliklerin raporlanması	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
88	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-6	Arabuluculuk komisyonunun iş ve işlemlerinin yapılması, koordinasyonun sağlanarak toplantılara katılım sürecinin gerçekleştirilmesi	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
89	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-7	Kalite yönetim sisteminin geliştirilmesi ve güncel kalite standartlarına uygunlaştırılması (ISO-9001:2015-ISO 10002 vb.)	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



90	Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu arttırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-6	Tüm personele yasal mevzuat ile kişisel ve mesleki gelişim eğitimi verilmesi	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
91	Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu arttırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-7	İnsan kaynakları hizmetlerinin etkin ve verimli yürütülmesi	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
92	Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu arttırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-8	Kurumun ihtiyaç duyduğu nitelikli personelin tespiti ve teminin yapılması	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
93	Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu arttırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-9	Personel motivasyonunu, verimliliğini ve aidiyet duygusunu arttırmaya yönelik aktiviteler düzenlenmesi	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
94	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-3	İlçemizin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımı	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
95	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-4	Görsel, yazılı ve sosyal medya faaliyetleri	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
96	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-5	Belediyemizin ihtiyaç duyduğu yazılı, görsel nitelikli abonelik işlemlerini yapmak	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
97	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-6	Beyaz masa hizmetlerinin etkin yürütülmesi	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
98	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-7	Belediyemizin ihtiyaç duyduğu basım-yayın ve matbaa işlerini yürütmek	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
99	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-8	Yazılı, görsel ve sosyal medyada belediyemizle ilgili yer alan haberleri raporlamak	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

100	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-8	Gelir birimlerinin etkin yönetimi	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
101	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-9	Bütçenin ve muhasebenin etkin yönetilmesi	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
102	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-10	Vatandaşlara PTT, banka ve internet aracılığı ile ödeme kolaylığı sağlanması	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
103	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-11	Ödeme emri ve icra takibi çalışmalarıyla günü geçmiş alacakların tahsilatını yapmak	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
104	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-12	Belediyemize ait tüm sicillerin taranarak vergi kayıplarını gidermek	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
105	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-13	İç kontrol eylem planının uygulanması	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
106	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-14	Stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporunun hazırlanması	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



107	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-15	Mevcut gelir kaynaklarını arttırmaya yönelik analizler yaparak öneri raporu hazırlamak	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
108	İlçe sınırlarında yaşayan vatandaşlarımızın birlikteliğini ve paylaşımını artıracak organizasyonlar ve faaliyetler düzenlemek	F-7-2-3	Kent Konseyi, gençlik, kadın, çocuk, engelli meclislerinin desteklenmesi	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
109	İlçemiz içindeki sportif faaliyetleri destekleyerek gelişimlerine katkıda bulunmak	F-8-2-1	Çocuklar için Yaz-Kış Spor kursları düzenlemek	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
110	İlçemiz içindeki sportif faaliyetleri destekleyerek gelişimlerine katkıda bulunmak	F-8-2-2	Çocuk ve gençlere yönelik sabah sporu ve açık alanda spor etkinlikleri düzenlemek	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
111	İlçemiz içindeki sportif faaliyetleri destekleyerek gelişimlerine katkıda bulunmak	F-8-2-3	23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı ile 19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı kapsamında çocuk ve gençlerin katılabileceği etkinlikler düzenlemek	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
112	İlçemiz içindeki sportif faaliyetleri destekleyerek gelişimlerine katkıda bulunmak	F-8-2-4	Çocuk Maratonu organizasyonu düzenlemek	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
113	İlçemiz içindeki sportif faaliyetleri destekleyerek gelişimlerine katkıda bulunmak	F-8-2-5	Amatör spor kulüplerine malzeme desteği sağlamak	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
114	İlçemiz içindeki sportif faaliyetleri destekleyerek gelişimlerine katkıda bulunmak	F-8-2-6	İlçemiz adına taşıyan Pamukkale Belediyespor'un gelişimini desteklemek ve finansal katkı sağlamak	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
115	Çocuk ve gençlere yönelik sosyal amaçlı tesisler inşa edilmesini sağlamak	F-3-2-1	Gençlik Merkezi yapımı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
116	Çocuk ve gençlere yönelik sosyal amaçlı tesisler inşa edilmesini sağlamak	F-3-2-2	Anaokulu yapımı (hibe, bağış veya genel bütçe yoluyla karşılanacaktır)	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
117	Çocuk ve gençlere yönelik sosyal amaçlı tesisler inşa edilmesini sağlamak	F-3-2-3	Kreş yapımı (hibe, bağış veya genel bütçe yoluyla karşılanacaktır)	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

118	Dezavantajlı gruplar için sosyal yaşam merkezleri yapmak	F-3-3-1	Gündüzlü alzheimer ve yaşlı rehabilitasyon merkezinin tamamlanması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
119	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-14	Yol bakım ve onarımı için gerekli sıcak asfalt alımı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
120	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-15	Muhtelif mahallelerin beton parke yol kaldırım yapım ve bakım onarım yapımı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
121	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-17	Sathi kaplamaya ihtiyaç duyulan alanların yapılması işi	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
122	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-18	Bağbaşı kapalı pazaryeri ve otoparkı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
123	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-19	Irlıganlı kapalı pazaryeri ve sosyal tesisi	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
124	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-20	Muhtelif pazaryeri (kapalı)	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
125	Etkin risk yönetimi ile afetlere müdahale kapasitesini geliştirmek	F-5-1-1	Sivil savunma hizmetleri	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
126	Etkin risk yönetimi ile afetlere müdahale kapasitesini geliştirmek	F-5-1-2	Acil durumlara müdahale için hizmet grupları oluşturmak	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
127	Etkin risk yönetimi ile afetlere müdahale kapasitesini geliştirmek	F-5-1-3	Afet ve acil durum planları yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
128	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-9	Mevcut kültür merkezinin tamamlanması yapım işi	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



129	Çocuk ve gençlere yönelik sosyal amaçlı tesisler inşa edilmesini sağlamak	F-3-2-4	Tarihi binaların restorasyonu ve kullanıma açılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
130	Çocuk ve gençlere yönelik sosyal amaçlı tesisler inşa edilmesini sağlamak	F-3-2-5	Doğa ve Fen Okulu yapımı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

PAMUKKALE BELEDİYESİ

Ekonomik Kod		Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplamı	
Bütçe Kaynak İhtiyacı	1	Personel Giderleri	0,00	30.084.000,00	0,00	30.084.000,00
	2	SGK Devlet Prim Giderleri	0,00	4.798.000,00	0,00	4.798.000,00
	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	136.063.000,00	8.509.000,00	0,00	144.572.000,00
	4	Faiz Giderleri	0,00	20.000.000,00	0,00	20.000.000,00
	5	Cari Transferler	4.110.000,00	4.803.000,00	0,00	8.913.000,00
	6	Sermaye Giderleri	159.010.000,00	1.009.000,00	0,00	160.019.000,00
	7	Sermaye Transferleri	0,00	1.614.000,00	0,00	1.614.000,00
	8	Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	9	Yedek Ödenek	0,00	30.000.000,00	0,00	30.000.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		299.183.000,00	100.817.000,00	0,00	400.000.000,00	
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye		0,00	0,00	0,00	0,00
	Diğer Yurt İçi		0,00	0,00	0,00	0,00
	Yurt Dışı		0,00	0,00	0,00	0,00
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		299.183.000,00	100.817.000,00	0,00	400.000.000,00	



PERFORMANS HEDEFLERİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

2022 Performans Programı tablolarında yer alan hedeflerin mümkün olduğunca sayısal verilerle analiz edilebilir ve kullanıma elverişli olması sağlanmıştır. Ancak hedeflerin kamusal hizmetin ölçülebilirliği sorunu da dikkate alınarak ölçülmeye elverişliliği daha çok faaliyetler üzerinden sağlanmaktadır. Aslında hedefler, stratejik yönetimin idarece yapılacak politikalarının da birer göstergesi olması nedeniyle, daha çok politika yerine hedef tespitinden bahsedilmesi tercih edilmiştir.

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

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

PERFORMANS VERİLERİNİN KAYNAKLARI VE GÜVENİRLİĞİ

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

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

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

