

**SELÇUKLU
BELEDİYESİ**

**2012 MALİ YILI
PERFORMANS
PROGRAMI**

BAŞKANIN SUNUMU	2
I-GENEL BİLGİLER.....	4
A- SELÇUKLU BELEDİYESİ MİSYON, VİZYON VE İLKELERİ	4
MİSYON	
VİZYON	
İLKELERİMİZ	
B- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	5
1)İLÇEMİZ TANITIM BİLGİLERİ.....	
2)MEVZUAT.....	7
PERFORMANS BİLGİSİ.....	7
PERFORMANS YÖNETİMİ	7
PERFORMANS DENETİMİ.....	8
YASAL DAYANAK	9
BELEDİYELERDE PERFORMANS YÖNETİMİNİN ÖNEMİ.....	122
3)SELÇUKLU BELEDİYESİ TEŞKİLAT YAPISI.....	14
4)YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ	14
YEREL YÖNETİMLERDE İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROL	15
YEREL YÖNETİMLERDE İÇ DENETİM	16
C-İNSAN KAYNAKLARI ve FİZİKİ KAYNAKLAR	17
İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	17
1-FİZİKİ KAYNAKLARI	
BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR.....	17
ARAÇ PARKI.....	17
2-İNSAN KAYNAKLARI.....	
EĞİTİM DURUMU	18
YAŞ ORTALAMASI	18
KADRO NİTELİĞİ VE DURUMU	19
D)TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER.....	19
E)FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	19
KÜLTÜREL VE SOSYAL HAYAT	19
KAYNAK YÖNETİMİ.....	21
YÖNETİM ORGANİZYON VE İNSAN KAYNAKLARI	21
KENTSEL ALT YAPI.....	21
ÇEVRE YÖNETİMİ.....	22
II-PERFORMANS BİLGİLERİ	23
A-PERFORMANS BİLGİLERİ	23
1)ÖNCELİKLİ STRATEJİK AMAÇ ve HEDEFLER	
STRATEJİK ALANLAR VE AMAÇLAR	23
STRATEJİK ALAN 1KÜLTÜREL VE SOSYAL HAYAT.....	23
STRATEJİK ALAN 2 KAYNAK YÖNETİMİ.....	24
STRATEJİK ALAN 3YÖNETİM ORGANİZYON VE İNSAN KAYNAKLARI	24
STRATEJİK ALAN 4KENTSEL ALT YAPI.....	24
STRATEJİK ALAN 5 ÇEVRE YÖNETİMİ.....	24

B-PERFORMANS TABLOLARI

C-PERFORMANS HEDEFLERİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

D-PERFORMANS VERİLERİNİN KAYNAKLARI VE GÜVENİLİRLİĞİ

III-BÜTÇE BİLGİLERİ



2009 Mart ayından bu yana hız kesmeden yapmış olduğumuz hizmetler, ilçemizin gelişiminde önemli rol oynamış ve ilçemizi prestijli bir konuma yükseltmiştir. Selçuklumuzun hem kentsel gelişimi hem de insani gelişimi üzerine geliştirdiğimiz uzun vadeli çalışma planlarımız güzel sonuçlar doğurmuştur. Son yıllarda yapılan düzenlemelerle artık yerel yönetimlerin daha planlı, uzun vadeli ve sürdürülebilir amaçlar doğrultusunda yönetilmesini zorunlu kılmaktadır.

Selçuklu Belediyesi halkımızın sosyal ve kültürel yaşamında farklılık ve güzellik sağlamak üzere modern şehir için gerekli olan çalışmaları yürütmekte ve ülkemizdeki tüm yerel yönetimlere örnek olacak faaliyetlere imza atmaya devam etmektedir. Hizmetlerin yürütülmesinde mevzuata tüm yönleriyle uyulmasının yanı sıra modern yönetim anlayışı sergilenmekte, gelecek planlanmakta ve geçmişin değerlendirilmesine ortam hazırlanmaktadır. Bu yönetim anlayışında şeffaflık, insan merkezli, ilkeli, kararlı, sürekli ve hoşgörülü olma esası benimsenmiştir. **“Yaşanılmaktan mutluluk, gelecek nesillere devretmekten övünç duyulacak, girişimci, yenilikçi, katılımcı, örnek ve sosyal bir belediye olmak”** ideali vizyon haline getirilmiştir.

Elinizde bulunan 2012 Bütçe Yılı Performans Programının, Selçuklu Halkına hayırlı olmasını diler, destekleriyle bizler güven veren siz değerli Meclis Arkadaşlarım ile Programın hazırlanmasında emeği geçen herkese teşekkür ederim.

Saygılarımla...

Uğur İbrahim ALTAY
Selçuklu Belediye Başkanı

I-GENEL BİLGİLER

A- SELÇUKLU BELEDİYESİ MİSYON, VİZYON VE DEĞERLERİ

MİSYONUMUZ

- Selçuklu Halkına; yaşayanlarıyla işbirliği yaparak, her kademedeki çalışanıyla zamanında, adil, güler yüzlü ve kaliteli hizmet sunmaktır.

VİZYONUMUZ

- Yaşanılmaktan mutluluk, gelecek nesillere devretmekten övünç duyulacak, girişimci, yenilikçi, katılımcı, örnek ve sosyal bir belediye olmaktır.

İLKELERİMİZ

- İnsana hizmet temel ilkemizdir
- Belediye hizmetlerinde güler yüzlü, gayretli ve güvenilir olmak
- İşbirliğine ve katılımcılığa önem vermek
- Belediye hizmetlerinin yönetilmesinde kentlin ve belediyenin kaynaklarını etkin ve verimli kullanmak
- Belediyenin tüm faaliyet ve işlemlerini saydamlık esasına uygun olarak yönetmek
- Kentsel hizmetlerin yönetilmesinde sorumluluk bilinci ile hareket etmek daima hesap verebilir olmak
- Belediye hizmetlerinde adil ve dürüst olmak
- Hizmetlerimizde kalite ve vatandaş memnuniyetini esas alarak vatandaşa karşı zorlaştırıcı değil kolaylaştırıcı olmak
- Belirlediğimiz politika ve ilkeleri uygularken değişime ve gelişime açık olmak
- Sorumluluk almaktan kaçmadan, işbirliği ve katılımcılığa önem vermek
- Sosyal davranış bilincini geliştirmek amacıyla eğitime önem vermek
- Temel hak ve özgürlükler çerçevesinde sosyal belediyecilik
- Diğer kurum, kuruluş ve sivil toplum örgütleriyle koordineli çalışmak
- Hizmetlerimizi; hızlı, tarafsız, güler yüzlü, gayretli, güvenilir ve verimlilik anlayışına uygun olarak yürütmek
- Belirlenmiş politika ve ilkelerin benimsenerek uygulanması için çalışanlarımızın eğitim ve motivasyonuna önem vermek
- Tabiat, kültür ve tarih varlıklarını gelecek nesilleri de düşünerek koruma bilincine sahip olmak
- Herkesin spor yapabileceği alanlar üreterek sağlıklı topluma destek vermek
- Engelliler için sosyal ve fırsat eşitliği ile erişebilirliği sağlayacak şekilde fiziki çevre şartlarını iyileştirmek

B- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-İLÇEMİZ TANITIM BİLGİLERİ

Konya'yı başkent yaparak tarihteki sarsılmaz yerine oturtan, Selçuklulardan ismini alan ilçe, Konya'nın gelişen ve her alanda büyüyen yönünü temsil etmektedir.

Selçuklu, Anadolu Selçuklularına başkentlik yapmış, bağıında sultanlar yetiştirmiş, hâkimiyetini altı asır sürdürecekt Osmanlı Devleti'ne kılavuz ve beşiklik yapmış şerefli bir maziye sahiptir.

Selçuklu Belediyesi;20.06.1987 tarih ve 3399 sayılı kanunla kurulmuş olup, kuruluş çalışmalarını 8 Ağustos 1988 tarihinde tamamlamıştır. 1989–1999 yılları arasında ilk belediye başkanı İsmail ÖKSÜZLER iki dönem başkanlık yapmıştır.1999–2009 yılları arasında iki dönem Prof. Dr. Adem ESEN başkanlık görevini yapmıştır. 29 Mart 2009 'dan bu yana Uğur İbrahim ALTAY başkanlık görevini yürütmektedir.

Belediyemiz 68 mahalle, 1.000 km yol ağı, 166 memur, 51 sözleşmeli, 235 işçi, 474 müteahhit eleman; toplam 926 personel, 157 araç ile hizmetlerine başkanımız Uğur İbrahim ALTAY öncülüğünde devam etmektedir.

Nüfus ve gelişmişlik bakımından Konya'nın en büyük merkez ilçesidir. 2056 km²'lik alan ve 2010 yılı adrese dayalı nüfus kayıt sistemine göre merkezde 495.363 kişilik nüfusa sahiptir. Selçuklu Konya'nın gelişen ve her alanda büyüyen yönünü temsil etmektedir

Konya 'nın kuzeyinde yer alan Selçuklu; Sarayönü, Kadınhanı, Altınekin, Derbent, Meram ve Karatay ilçeleriyle sınırlıdır. Selçuklu bir göl tabanı olan ovada kurulmuştur. Hemen batısında Takkeli ve Loras Dağları yükselmektedir.

Sulama amacı ile kullanılan Sille ve kısmen Altınapa barajlarını bünyesinde bulunduran Selçuklu, genel konumu itibari ile ovalık, batı tarafı kısmen dağlıktır. Karasal iklim özelliklerinin görüldüğü ilçemiz bozkır bitki örtüsüne sahiptir.

Büyüme hızı bakımından Türkiye 'de ilk sıralarda yer alan Selçuklu;Konya'da katma değeri en yüksek olan merkez ilçedir. Şehirleşme oranı % 90'in üzerindedir. Selçukluda önemli belediyeçilik hizmetleri planlanmış ve uygulanmış, şehrin geleceğine yön veren ve planlı gelişmesini öngören çalışmalar yapılmıştır. Konya, Türkiye'de gecekondusu olmayan tek şehirdir. İmar uygulamaları, altyapı asfalt, çevre, turizm, kültür-sanat ve sosyal içerikli çalışmalarla Selçuklu ilçesi yaşanabilir, bir kent olma özelliğini sürdürmektedir.

Selçuklu, özellikle inanç turizmi açısından önemli bir merkez durumundadır. İlçede 3000 yıllık tarihi Sille, İnce Minare Taş ve Ahşap Eserleri Müzesi, Alaaddin Köşk ve Saray kalıntıları ile birçok önemli tarihi eser yer almaktadır.

SELÇUKLU'DA YER ALAN TARİHİ DEĞERLER

Sultanlar Türbesi, Gömeç Hatun Türbesi, Tahir ile Zühre Türbe ve Mescidi, Ali Gav Zaviyesi ve Türbesi, Ulaşbaba Türbesi, Zevle Sultan Mescid ve Türbesi, Selçuklu Köşkü, Beyhekim Mescidi, Alaaddin Camii, Karataş Camii, Aya Elenia Müzesi, Hacı Ali Ağa Hamamı, İnce Minare Medresesi, Karatay Medresesi, Mezaryaka Camii

OTELLER:

Rixos Hotel (5 yıldız), Dedeman Otel (5 yıldız), Bera Otel (4 yıldız), Özkaymak Otel (4 yıldız)

EĞİTİM:

Türkiye'nin 4. büyük üniversitesi olan Selçuk Üniversitesi Kampüsü ile bağlı fakülte, yüksek okul ve araştırma enstitüleri bulunmaktadır.

Selçuk Üniversitesinin yaklaşık 90 bin öğrencisi bulunmaktadır.

23.06.2009 tarihli 5913 sayılı kanun ile 2010 yılında eğitim ve öğretime başlayan Mevlana Üniversitesi ilçemiz sınırlarına kurulmuştur.

SANAYİ ve TİCARET

I.II. III. Organize sanayi bölgeleri ile Tümosan Traktör Fabrikası, Konya Çimento Fabrikası önemli sanayi tesisleri ve 15 adet küçük sanayi sitesi (Plastikçiler Sanayi, Hurdacılar Sanayi, Şekerciler Ve Lokum İmalatçılar Sanayi, Motorlu Sanayi, Marangozlar Sanayi, Mobilyacılar Sanayi, Karatay Sanayi, Anadolu Sanayi Zafer Sanayi, Selçuklu Sanayi Bakırcılar Ve Kalaycılar Sanayi Dökümcüler Sanayi, Demirciler Sanayi, Hızarcılar Küçük Sanayi Sitesi, İnşaat Malzemeleri Ve Sıhhi Tesisatçılar Sanayi), gıda toptancılar sitesi yaş sebze ve meyve hali Selçuklu' da yer almaktadır.

SOSYAL DURUM

Selçukluda, yoğun nüfus ve gelişmişliğe paralel olarak insanların sosyal ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik alışveriş ve eğlence merkezleri de oluşmuştur. İlçede her türlü alışveriş imkânı bulunmaktadır.

Selçukluda mağazalar zinciri ve uluslararası markaların bulunduğu alışveriş merkezlerinin yanı sıra iş merkezleri, pasajlar ile birlikte 14 semt pazarı bulunmaktadır. İlçemizde bulunan sinema salonları, eğlence ve kültür merkezleri şehrin sosyal hayatına katkı sağlamaktadır.

ULAŞIM

Konya tarih boyunca ve günümüzde Anadolu'nun en önemli merkezi geçiş noktalarından biridir. Konya başkent Ankara'ya yakın mesafede olması nedeniyle de önemli ulaşım aksına sahiptir. Karayolu ve demiryolu ile Konya'dan birçok merkeze ulaşmak mümkündür. Şehir içi trafiğini önemli ölçüde rahatlatan çok sayıda alt üst geçitler mevcuttur.

Konya havaalanı Selçuklu ilçesindedir. Uluslararası hava taşımacılığı yapılmaktadır. Şehirlerarası otobüs terminali ilçede yer almaktadır. Şehir içi toplu ulaşım sağlayan tramvay tamamen Selçuklu ilçesinde hizmet vermektedir. Konya-Ankara hızlı tren aksı ve merkezi Selçuklu' da düşünülmüştür. 2011 yılı ağustos ayı sonunda hızlı tren Konya- Ankara arasında faaliyetine başlamıştır.

2)MEVZUAT

PERFORMANS BİLGİSİ

Son çeyrek yüzyılda küresel gelişmeler ekseninde şekillenerek süregelen yönetim anlayışındaki değişimler, özel sektörde olduğu kadar kamu sektöründe de kendisini göstermiştir. Özellikle Avrupa Birliği gibi ulus üstü ve OECD gibi uluslararası organizasyonlarda yeni bir kamu yönetimi anlayışı çerçevesinde şekillenen vatandaşın müşteri olarak algılanması, performansa dayalı ölçümlerin yapılması, etkinliğin ve verimliliğin artırılması ön plana çıkan konular arasında yer almıştır.

Bu anlamda yerel yönetimlerin kurumsal kapasitelerinin geliştirilmesi ve yerel/ortak nitelikte hizmet sunumlarında etkinlik ve verimlilik temeline dayanan açıklamalar daha yüksek sesle dile getirilir olmuştur. Bu çerçevede iş başarımının analizini ortaya koyan “**performans yönetimi**” örgütsel yapılarda belirleyici bir nitelik kazanmaktadır.

TEMEL KAVRAMSAL AÇIKLAMALAR PERFORMANS:

- ✓ Sözlük anlamı ile bakıldığında performans kavramının;
- ✓ Başarım,
- ✓ Verim gücü,
- ✓ Bir faaliyetin/hareketin gerçekleştirilmesi,
- ✓ Takat sınırı,
- ✓ Gerçekleştirebilme yeterliliği,
- ✓ Etkinlik,
- ✓ Bir mekanizmanın çalışma şekli,
- ✓ Bir talebin, sözün ya da isteğin yerine getirilmesi,
- ✓ Bir oyunda bir karakterin canlandırılması,
- ✓ Bir etkiye karşılık verme şekli: davranış,
- ✓ Halka açık bir sunum ya da gösteri,vb. gibi pek çok anlama gelebildiği görülmektedir.

Yukarıdaki sözlük anlamlarından da yararlanılarak, bütünlük bir anlayışla değerlendirildiğinde, en genel anlatımı ile performans kavramına ilişkin aşağıdaki tanımlamalar elde edilmektedir:

Herhangi bir işi yapan bireyin, bir grubun ya da bir teşebbüsün o işte amaçlanan hedefe yönelik nereye ulaşabildiği, başka bir anlatım ile neyi sağlayabildiğinin nicel (miktar) ve nitel (kalite) olarak anlatımıdır.

Amaçlı ve planlanmış bir etkinlik sonucunda elde edileni nicel ya da nitel olarak ortaya koymaktır. Önceden belirlenen standartlara uygun davranışların gösterilmesidir.

Beklenen amaçlara yaklaşma derecesidir.

Bir işin üstesinden başarıyla gelinmesidir.

Bir örgütte görevlerin yerine getirilmesi ve amaçların gerçekleşmesi oranıdır.

PERFORMANS YÖNETİMİ

Performans yönetiminin çoğu defa insan kaynakları ve personel sisteminin bir parçası olarak algılandığı görülmektedir. Oysa performans yönetimi, çok daha kapsamlıdır. Yalnız bireylerin değil, tüm organizasyonların nasıl çalıştığını tanımlayan adeta şemsiye bir kavramdır. Bu anlamda performans yönetimi; kuruluş hedefleri ile bireysel hedefleri bütünleştirerek ve bireylerin yarattıkları değerleri bu ortak amaçlar ve hedefler doğrultusunda yönlendirerek bireysel ve kurumsal performansın yönetilmesidir. Değişik bir anlatımla performans yönetimi, optimum sonuçlar üretmek için, örgütün ortak hedeflerini tüm çalışanlara mal ederek ulaşılabilir amaçlara çevirme yolu şeklinde ifade edilmektedir.

Dolayısıyla performans yönetiminde:

- ✓ Hedeflere ve sonuçlara odaklanma
- ✓ Müşteriye/vatandaşa odaklanma
- ✓ Katılımcılık (katılımla performans hedeflerini belirleme)
- ✓ Sürekli değişim için esneklik
- ✓ Çalışanlara yönelme
- ✓ Çalışanları geliştirmeye özendirme ve ödüllendirmeye odaklanma
- ✓ Sürekli öğrenmeye odaklanma
- ✓ Sorumluluk alma ve hesap vermeye odaklanma, temel hareket noktaları olarak değerlendirilmektedir.

Bir bütün olarak değerlendirildiğinde performans yönetiminin kısa ve uzun dönemli yararlarını şu şekilde özetlemek mümkündür:

- ✓ İş performansı daha kapsamlı ve eyleme dönük olarak anlaşılır, bütün faaliyetler amaca doğru en verimli biçimde gerçekleştirilir.
- ✓ Yöneticilerin ve çalışanların birbiri ile uyumlu, ortak ve bireysel amaçlar üzerinde anlaşmalarını, bu amaçları tüm örgüte yaymayı ve bunlara ulaşmayı hedeflemelerini sağlar.
- ✓ Herkesin bu amaçlara ulaşmayı sağlayacak becerileri kazanma sorumluluğunu almasını ve bunun gerçekleşmesini sağlar.
- ✓ Ortak ve bireysel hedeflere tüm çalışanların katılımı ile daha kolay ulaşılmasına ortam hazırlar. Tüm çalışanlar örgütün amaçlarına ulaşması için yapmaları gereken ve yaptıkları katkıyı görebilirler.
- ✓ Örgüt içinde yukarıdan aşağıya, aşağıdan yukarıya karşılıklı ve etkili bilgi akışını sağlayacak iletişimi gerçekleştirir.
- ✓ Örgütün gerçek potansiyeli karşısında gerçekleşen performansını ölçme olanağını sağlar. Bunu, performansın sürekli geliştirilmesi amacıyla, birimler ve özellikle çalışanlar için performans planlaması, ölçüm ve denetim sistemini uygulayarak sağlar.
- ✓ Yönetim kararlarına, doğru performans göstergelerine dayandırılması nedeniyle duyulan güveni artırır. Kararların zamanında alınmasını ve daha tutarlı olmasını sağlar.
- ✓ Ölçüm ve denetim sistemleri ve süreçleri ile kuruluştaki “sürekli iyileştirme kültürünün gelişmesine katkıda bulunur.
- ✓ Kurumun mevcut ve gelecek dönemleri için daha yüksek hedefler belirleyerek, fiziksel ve insan kaynaklarının daha verimli ve etkili kullanılmasını sağlar. Onlara rekabet gücü kazandırır.
- ✓ Değişen koşullara ve daha hızlı tepki verebilme olanağı yaratır.

PERFORMANS DENETİMİ

En genel anlamı ile performans denetimi, denetlenen bir kurumun sorumluluklarını yerine getirirken kullandığı kaynakların etkinliğinin, verimliliğinin ve tutumluğunun denetimidir. Ya da değişik bir ifade ile performans denetimi, kurumların doğru işleri yapıp yapmadıklarının ve işleri doğru şekilde ve en uygun maliyetle yapıp yapmadıklarının araştırılmasıdır.

Yerel yönetimlerde performans denetimi, yerel yönetimlerin yerel ve ortak nitelikteki faaliyetlerinde hangi ölçüde tutumlu, verimli ve etkin olduğunun girdilerin ve çıktılarının karşılaştırılması suretiyle yapılan bir değerlendirmedir.

Bu çerçevede günümüzün yüksek performanslı organizasyonlarının ağırlıklı olarak aşağıdaki özelliklere sahip oldukları ileri sürülmektedir:

- ✓ Verimlilik
- ✓ Liderlik
- ✓ Sürekli öğrenme
- ✓ Sürekli gelişim
- ✓ Müşteri/Vatandaş odaklılık
- ✓ Performans amaçları
- ✓ Karşılıklı etkileşim
- ✓ İşin niteliğinin açık ve net olması
- ✓ Yeteneklerin değerlendirilmesi
- ✓ Yaratıcılığın takdiri
- ✓ Çalışanları geliştirme
- ✓ Çok kaynaktan geri bildirim
- ✓ Değişim ve esneklik
- ✓ Takım çalışması
- ✓ Çevreye saygı
- ✓ Sosyal sorumluluk

YASAL DAYANAK

5393 sayılı Belediye Kanunu:

Meclisin görev ve yetkileri

Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

Belediye başkanının görev ve yetkileri

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

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

Stratejik plân ve performans programı

Madde 41- Belediye başkanı, mahallî idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma plânı ve programı ile varsa bölge plânına uygun olarak stratejik plân ve ilgili olduğu yıl başından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar.

Stratejik plân, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

Nüfusu 50.000'in altında olan belediyelerde stratejik plân yapılması zorunlu değildir.

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

Denetimin amacı

Madde 54- Belediyelerin denetimi; faaliyet ve işlemlerde hataların önlenmesine yardımcı olmak, çalışanların ve belediye teşkilâtının gelişmesine, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenilir ve tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmek amacıyla; hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına

göre tarafsız olarak analiz etmek, karşılaştırmak ve ölçmek; kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek, elde edilen sonuçları rapor hâline getirerek ilgililere duyurmaktır.

Denetimin kapsamı ve türleri

Madde 55- Belediyelerde iç ve dış denetim yapılır. Denetim, iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, malî ve performans denetimini kapsar.

İç ve dış denetim 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre yapılır.

Ayrıca, belediyenin malî işlemler dışında kalan diğer idarî işlemleri, hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından İçişleri Bakanlığı tarafından da denetlenir.

Belediyelere bağlı kuruluş ve işletmeler de yukarıdaki esaslara göre denetlenir.

Denetime ilişkin sonuçlar kamuoyuna açıklanır ve meclisin bilgisine sunulur.

Faaliyet raporu

Madde 56- Belediye başkanı, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plân ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporunu hazırlar. Faaliyet raporunda, bağlı kuruluş ve işletmeler ile belediye ortaklıklarına ilişkin söz konusu bilgi ve değerlendirmelere de yer verilir.

Faaliyet raporu nisan ayı toplantısında belediye başkanı tarafından meclise sunulur. Raporun bir örneği İçişleri Bakanlığına gönderilir ve kamuoyuna da açıklanır.

Belediye bütçesi

Madde 61- Belediyenin stratejik plânına ve performans programına uygun olarak hazırlanan bütçe, belediyenin mali yıl ve izleyen iki yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösterir, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin verir.

Bütçeye ayrıntılı harcama programları ile finansman programları eklenir.

Bütçe yılı Devlet malî yılı ile aynıdır. Bütçe dışı harcama yapılamaz.

Belediye başkanı ve harcama yetkisi verilen diğer görevliler, bütçe ödeneklerinin verimli, tutumlu ve yerinde harcanmasından sorumludur.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu:

Tanımlar

Madde 3- Münhasıran bu Kanunun uygulanmasında;

n) Stratejik plan: Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren planı, ifade eder.

Stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme

Madde 9- Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda

ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

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

Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkilidir. Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı Yetkilidir.

Maliye Bakanlığı, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı ve ilgili kamu idaresi tarafından birlikte tespit edilecek olan performans göstergeleri, kuruluşların bütçelerinde yer alır. Performans denetimleri bu göstergeler çerçevesinde gerçekleştirilir.

Üst yöneticiler

Madde 11- Bakanlıklarda müsteşar, diğer kamu idarelerinde en üst yönetici, il özel idarelerinde vali ve belediyelerde belediye başkanı üst yöneticidir. Ancak, Millî Savunma Bakanlığında üst yönetici Bakandır.

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

Üst yöneticiler, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, malî hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirirler.

Bütçe ilkeleri

Madde 13- Bütçelerin hazırlanması, uygulanması ve kontrolünde aşağıdaki ilkelere uyulur:
c) Bütçeler kalkınma planı ve programlarda yer alan politika, hedef ve önceliklere uygun şekilde, idarelerin stratejik planları ile performans ölçütlerine ve fayda-maliyet analizine göre hazırlanır, uygulanır ve kontrol edilir.

Faaliyet raporları

Madde 41- (Değişik: 22/12/2005-5436/3 md.)

İdare faaliyet raporu, ilgili idare hakkındaki genel bilgilerle birlikte; kullanılan kaynakları, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerini, varlık ve yükümlülükleri ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgileri de kapsayan malî bilgileri; stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetleri ve performans bilgilerini içerecek şekilde düzenlenir.

Mali hizmetler birimi

Madde 60- (Değişik: 22.12.2005–5436/7 md.)

Kamu idarelerinde aşağıda sayılan görevler, mali hizmetler birimi tarafından yürütülür:

a) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

b) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

BELEDİYELERDE PERFORMANS YÖNETİMİNİN ÖNEMİ

Belediyelerde performans kriterleri ve ölçümünün geliştirilmesi, onların başarı düzeylerinin ölçülmesini, birbirleriyle çeşitli yönlerden karşılaştırılmalarını olanaklı kılacak, topluma sağlanan hizmetlerin daha ekonomik, verimli ve etkin bir şekilde sunulmasına ışık tutacaktır. Daha iyi performans düzeyi için kıyaslama şarttır. Devamlı iyileştirme ve daha iyi bir performans ancak, tüm çalışanlar tarafından bilinen ve benimsenen bir vizyon çerçevesinde yapılacak kıyaslama ile gerçekleşecektir.

Bir kamu idaresi olarak belediyeler, vizyonlarına, misyonlarına, temel değerlerine bağlı olarak geliştirdikleri stratejilerine ve bunlardan oluşturdukları hedeflerine ne oranda ulaşıp ulaşmadıklarını gösterecek performans ölçütlerini belirlemelidirler. Bu ölçütler aynı zamanda belediyenin belirlediği strateji ve hedeflerin yerindeliği hakkında da belediye yönetimine bilgi vermektedir. Arzu edilen performans ölçütünü yakalayamayan bir belediye yönetiminin gözden geçirmesi gereken noktalar olduğu sonucuna ulaşılmaktadır. Daha açık bir ifade ile stratejik planlama ile uyumsuz bazı noktaların varlığı söz konusudur ve bu anlamda yapılan değerlendirmeler ile bir bütün olarak gözden geçirmeler ve gerekli revizyonlar yapılması gündeme gelmektedir.

Belediyelerde hem belediyenin geneli için hem de her bir birimi için performans göstergeleri belirlenmelidir.

Örneğin belediyenin genelini ilgilendiren performans göstergelerine şu örnekleri vermek mümkündür:

- ✓ İç ve dış denetimlerde uygunsuzluk sayısı
- ✓ Üretilen hizmet sayısı
- ✓ Yatırımları gerçekleştirme oranı
- ✓ Müşteri şikâyet sayısı
- ✓ Müşteri şikâyeti çözüm oranı
- ✓ Hizmetin birim maliyeti
- ✓ Özelleştirme gelirlerindeki artış
- ✓ Belediyenin toplam sigorta gideri
- ✓ Belediye öz gelirlerinin toplam gelirlere oran, vb.

Fonksiyonel (hizmet) birimlere ait performans göstergelerinden bazılarını ise şu örnekleri vermek mümkündür:

- ✓ Yeni oluşturulan park ve bahçe sayısı
- ✓ Araç sayısı ve kapasitesi
- ✓ Birim zamanda bakım maliyeti
- ✓ Dökülen asfalt miktarı

- ✓ Kaçak bina sayısı
- ✓ Yıkılan bina sayısı
- ✓ Telefonların cevaplandırılması oranı
- ✓ İptal edilen ruhsat sayısı
- ✓ Çöp bidonu sağlanan ev ve işyeri sayısı
- ✓ Denetlenen kuruluş sayısı
- ✓ Hava kirliliği derecesi
- ✓ Toplam kesilen ceza miktarı
- ✓ Ruhsat gelirleri
- ✓ Sürdürülen kurslara devam eden öğrenci sayısı
- ✓ Toplanmayan çöp konteynır sayısı
- ✓ Deprem mevzuatına uygun binaların toplam binalara oranı
- ✓ Gelir tahmini ve tahsilat oranı
- ✓ İş kazaları oranı
- ✓ Toplanan konut çöplerinin ağırlığı
- ✓ Kişi başına düşen park alanı miktarı
- ✓ Kişi başına eğitim saati
- ✓ Emlak gelirleri oranı
- ✓ Tahsil edilemeyen vergi oranı

Kuşkusuz burada önemli olan çok sayıda performans göstergesi belirlenmesi değil, hizmetleri ve onların kalitesini ölçebilecek göstergeler oluşturulmasıdır. Bunun da ötesinde her şeyden önemli olanı başarılı bir performans ölçüm sistemi oluşturabilmektir. Başarılı bir performans ölçüm sistemi ise derece güçlü bir yönetim ve iletişim aracıdır:

Çünkü:

- ✓ Stratejilerin belirlenmesi ve uygulanmasını kolaylaştırır.
- ✓ Yönetimin planlama yeteneğini artırır.
- ✓ Yönetim bilgi sistemleri, karar destek sistemlerinin başarısını etkiler.
- ✓ Performansın geliştirilmesini destekler.
- ✓ Ödüllendirici ve özendiricidirler.
- ✓ Önceden belirleyici ve önleyicidir.
- ✓ Performansı izleyicidir.
- ✓ Düzeltici ve geliştiricidir.
- ✓ Değerlendirme ve denetimi kolaylaştırıcıdır.

Sonuç olarak başarılı bir performans ölçümü gerçekleştirilmiş olan bir belediyede:

- ✓ İşler ne kadar iyi yapılıyor?
- ✓ Beklenen sonuçlara ne düzeyde ulaşılmıştır?
- ✓ Yapılanların amaca katkısı olmuş mudur?
- ✓ Hedef ve stratejilere uygunluk sağlanmış mıdır?
- ✓ Doğru yönde iyiye mi gidiliyor?
- ✓ Daha iyi nasıl yapılabilir?
- ✓ Başka neler yapılabilir? Sorularına yanıtların alınması mümkündür.

Ancak performans yönetimini uygulamaya geçiren idarelerde bazı aksaklıkların da gündeme geldiği görülmektedir. Ortaya çıkan bu aksaklıkların başlıcalarını şu şekilde özetlemek mümkündür:

- ✓ Öncelikle açık ve şeffaf olmak gerekmektedir. Kurumun performans yönetimini hangi amaca ulaşmak için ne şekilde uygulamak istediği ve sonunda da neye ulaşmak istendiği açık bir şekilde tanımlanmalıdır.

- ✓ Üst yöneticilerle alt kademelerde görev alan yönetici ve çalışanların beklentileri arasında da bir paralellik ve dil birliği sağlanmalıdır.
- ✓ Performans yönetimi için gerekli alt yapı oluşturulmalıdır. Kurumun vizyonu, misyonu, ortak değerleri nelerdir, temel amacı nedir, kurum ne yöne gitmek ve bu yönde hangi sonuçlara ulaşmak istiyor, stratejileri, stratejik hedefleri nelerdir? gibi soruların yanıtlanması gerekmektedir.
- ✓ Özetle iyi organize edilmiş bir stratejik planlama başarılı bir performans yönetiminin ön şartıdır.
- ✓ Performans yönetiminin etkin bir şekilde uygulanabilmesinde kurumda görev alan yönetici ve çalışanların davranış tarzları, kurum kültürü büyük önem taşımaktadır. Bu çerçevede kuruluşun yüksek performansa ve sonuç odaklı bir kültüre sahip olması beklenmektedir.
- ✓ Performans yönetimi sürekli öğrenme ve gelişme süreci olarak değerlendirilmelidir. Uygulama sonuçlarından çıkarımlar yapılarak geleceğe dönük olarak geliştirilmelidir.
- ✓ Bir bütün olarak değerlendirildiğinde stratejik planlama ve hizmetlerin başarımı yerel yönetim uygulamalarına yeni yansıyan konulardır. Aşırı merkeziyetçi bir yapılanmanın getirdiği günümüz bürokratik yönetim anlayışı karşısında, yönetişim olarak ifade edilen yeni yönetim anlayışları gittikçe önemini artırmaktadır. Bununla birlikte, etkin ve verimli hizmet sunmanın yönetsel araçlarının ortaya konduğu günümüz dünyasında bürokratik yönetimin aksine hesap verme, katılımcılık, ortaklık gibi değerleri tüm paydaşlar olarak sahiplenebilmek geleceğin yaşanabilir kentlerini oluşturmada belirleyici nitelikte görünmektedir.

3)SELÇUKLU BELEDİYESİ TEŞKİLAT YAPISI

Selçuklu Belediyesi; Sn. Uğur İbrahim ALTAY 'ın belediye başkanlığında dört başkan yardımcısı yönetiminde aşağıdaki müdürlüklerden oluşmaktadır.

1. Özel Kalem Müdürlüğü
2. Teftiş Kurulu Müdürlüğü
3. Hukuk İşleri Müdürlüğü
4. Fen İşleri Müdürlüğü
5. Temizlik İşleri Müdürlüğü
6. Park ve Bahçeler Müdürlüğü
7. Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
8. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
9. Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü
10. Mali Hizmetler Müdürlüğü
11. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
12. Zabıta Müdürlüğü
13. Destek Hizmetleri Müdürlüğü
14. Yazı İşleri Müdürlüğü
15. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
16. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
17. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
18. Kütüphane Müdürlüğü
19. Dış İlişkiler Müdürlüğü
20. Bilgi İşlem Müdürlüğü
21. Plan Ve Proje Müdürlüğü
22. Tiyatro Müdürlüğü

4)YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROL PERFORMANS YÖNETİM DÖNGÜSÜ



YEREL YÖNETİMLERDE İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROL

İç Kontrol:

İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.

İç Kontrolün Amacı:

Kaynakların etkili ve etkin bir şekilde ve idarenin amaçlarına uygun olarak kullanılmasını sağlamak, mevzuata uygunluğu sağlamak, idarenin faaliyetleri hakkında düzenli, zamanında ve güvenilir bilgi sağlamak, idarenin varlıklarını korumak, yolsuzluk ve usulsüzlüğü önlemek.

İç Kontrol Sorumluluğu:

Üst Yönetici: Sistem kurma ve gözetim
Harcama Yetkilileri: Uygulama
Mali Hizmetler Birimi: Sistemin kurulması, standartların uygulanması çalışmalarını, raporları ve ön mali kontrol

Muhasebe Yetkilisi: Kaynakların usulüne uygunluğu ve saydamlık Gerçekleştirme Görevlileri: Uygulama

Ön Malî Kontrol:

İdarelerin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin malî karar ve işlemlerinin; idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontrolünü kapsamaktadır (Maliye Bakanlığı, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik). Harcama birimlerinde ön mali kontrol süreç kontrolü: işlemlerin ardışık kontrolü gerçekleştirme görevlisi, kontrolü harcama yetkilisi kontrolü muhasebe yetkilisi kontrolü, mali hizmetler birimi kontrolü, iç kontrolün bir parçasıdır, bağlayıcı değildir ve danışma ve önleyici niteliktedir. Sorumluluk bir birimin (ön mali kontrol birimi) değildir, harcama yetkilileri ve gerçekleştirme görevlileri ile paylaşılır.

Selçuklu Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde Ön Mali Kontrol Birimi kurulmuş ve çalışmalarına ilgili yönetmelikte belirlendiği şekilde başlamıştır.

YEREL YÖNETİMLERDE İÇ DENETİM

İç Denetim;

Kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetidir.

Bu faaliyetler, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile mali işlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilir.

İç denetim, iç denetçi tarafından yapılır. Kamu idarelerinin yapısı ve personel sayısı dikkate alınmak suretiyle İç Denetim Koordinasyon Kurulu'nun uygun görüşü üzerine, doğrudan üst yöneticiye bağlı iç denetim birimi başkanlıkları kurulabilir.

(5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu madde 63- İç Denetim)

İç Denetçinin Görevleri

Nesnel risk analizine dayanarak kamu idarelerinin yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve öneride bulunmak; harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak; idare harcamalarının, mali işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek; mali yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak; denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak; denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlandığında, ilgili idarenin en üst amirine bildirmek.

(5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu madde 64- İç Denetçinin Görevleri)

C-İNSAN KAYNAKLARI ve FİZİKİ KAYNAKLAR

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-FİZİKİ KAYNAKLARI

Selçuklu Belediyesi 2010 mart ayında yeni hizmet binasına taşınmıştır. 20.500 m²'lik hizmet alanında 16.500 m² ana hizmet bina ve 4.000 m² sosyal tesisler bulunmaktadır.

Ana Bina: Başkanlık Makamı, Özel Kalem Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Basın- Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü hizmet vermektedir. Ana bina bodrum, zemin ve üç kat olmak üzere beş katlıdır. 4 adet asansör, güvenlik kameraları, otomatik havalandırma, otomatik ısıtma ve soğutma, jeneratör, yangın alarmı, otomatik yangın söndürme, merkezi ses sistemi, 242 araçlık otoparkı mevcuttur. Ayrıca Yağmur Suyu Toplama Merkezi olup bina çevresi yeşil alanlarda toplanan yağmur suları kullanılmaktadır.

Sosyal Tesis Binası: Kütüphane Müdürlüğü, Evlendirme Memurluğu, nikah salonu ve personel yemekhanesi ile hizmet vermektedir. 3 kat olup, 3 adet asansör, güvenlik kameraları, otomatik havalandırma, otomatik ısıtma ve soğutma, jeneratör, yangın alarmı, otomatik yangın söndürme, merkezi ses sistemi, 35 araçlık otoparkı mevcuttur.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Selçuklu Belediyesi güçlü bir bilgi işlem merkezine sahiptir. Fiber üzerinden 30 Mbit bant genişliğinde Metro Ethernet internet bağlantısına sahip olan belediyede bu ağa bağlı 339 adet bilgisayar, 20 adet notebook, 148 adet yazıcı, 6 adet tarayıcı, 1 adet omurga switch, 16 adet yönetilebilir switch, 10 adet modem, 1 yedekleme ünitesi, 1 adet staroge (bellek depolama), 3 adet firewall, 11 adet sunucu , kablosuz ağ yönetimi için 1 adet merkezi kontrol ünitesi ve 6 adet kablosuz yayın yapan cihaz bulunmaktadır.

400 iç, 40 dış hat kapasiteli bilgisayara bağlı, 8 kanal karşılama anonslu, 16 sayısal aboneli BS 2000 model telefon santralı, 52 adet güvenlik kamerası, 16 kanal kayıt cihazı, 4 adet 22 inç monitör, 8 adet kamera, 6 adet fotoğraf makinesi, 30 adet LCD 106 ekran televizyon bulunmaktadır.

Personel kayıtları, bütçe sistemi, muhasebe işlemleri, evrak otomasyonu, web üzerinden online işlemler (Tahakkuk ve Tahsilat Bilgilerinin görüntülenmesi, Borç sorgulanması v.b. işlemler) yapılmaktadır.

ARAÇ PARKI

ARAÇLAR	ADET	ARAÇLAR	ADET
KAMYON	59	MİNİBÜS	9
İŞ MAKİNASI	50	MOTORSİKLET	7
KAMYONET	16	OTOBÜS	4
TRAKTÖR	5	OTOMOBİL	5
MİDİBÜS	2	ÇEKİCİ TIR	1

2-İNSAN KAYNAKLARI

UNVAN	KİŞİ SAYISI
MEMUR	166
KADROLU İŞÇİ	201
GEÇİCİ İŞÇİ	9
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	63
TOPLAM	439

EĞİTİM DURUMU

	İLKOKUL MEZUNU	ORTAOKUL MEZUNU	LİSE MEZUNU	ÖNLİSANS MEZUNU	LİSANS MEZUNU	TOPLA M
MEMUR	0	17	51	41	57	166
KADROLU İŞÇİ	93	72	26	9	1	201
GEÇİCİ İŞÇİ	0	0	6	3	0	9
SÖZLEŞMELİ	0	0	3	13	47	63
TOPLAM	93	89	86	66	105	439

YAŞ ORTALAMASI

	20-29	30-39	40-49	50-59	TOPLAM
MEMUR	28	35	88	15	166
KADROLU İŞÇİ	3	47	147	4	201
GEÇİCİ İŞÇİ	0	7	2	0	9
SÖZLEŞMELİ	28	27	8	0	63
TOPLAM	59	116	245	19	439

KADRO NİTELİĞİ VE DURUMU

2011 YILI KADRO NİTELİĞİ VE DURUMU			
AÇIKLAMA	MEVCUT KADRO	DOLU	BOŞ
ÜST YÖNETİM	29	13	16
İDARİ PERSONEL	112	72	40
TEKNİK PERSONEL	107	99	8
SAĞLIK PERSONELİ	6	3	3
ZABITA PERSONELİ	78	42	36
YARDIMCI HİZMETLER	1	1	-

D) TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Selçuklu Belediyesi olarak beş yıllık kalkınma planı ve yıllık programda temel politikamız; hizmetlerimizde "GÜLER YÜZLÜ, GAYRETLİ VE GÜVENİLİR" olmaktır.

Selçuklu Belediyesi olarak yaşamaktan mutluluk duyulacak, girişimci, öncü ve insan haklarına riayet ederek, adil ve kaliteli hizmet etmek önceliklerimizdendir.

E) FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Belediyemizin 2010–2014 Stratejik Planında belirlenen faaliyet ve projeleri aşağıdaki gibidir:

KÜLTÜREL VE SOSYAL HAYAT

- ✓ Turistik değerlerin tanıtımı amacıyla ulusal televizyonlarda yayımlanmak üzere Kültür Bakanlığı'ndan destek alınarak Türkçe ve İngilizce belgesel hazırlanması
- ✓ Bölgedeki tarihi eserlerin tespiti ve envanterlerinin çıkarılması, gerekli restorasyon projelerinin yapılması
- ✓ Envanterleri çıkarılan tarihi eserlerin kitap, belgesel vb. şekilde tanıtılması
- ✓ Turistik değerlerimizin tanıtımı amacıyla farklı dillerde broşür ve afiş hazırlanması
- ✓ Belediye web sitesinde ve billboardlarda değerlerimizin tanıtımının yapılması
- ✓ Silledeki arkeolojik sit alanındaki mağaraların temizliği bakım, onarım ve aydınlatılması
- ✓ Aya Elenia Müzesinin restorasyon çalışması
- ✓ Silledeki 12 çeşme ve 2 caminin restorasyon çalışması
- ✓ Sille ve çevresindeki sokaklar sağlıklılaştırılması ve cephe iyileştirilmesi yapılması
- ✓ İlçemizdeki tarihi mirasımızın tanıtımının sağlanması için TÜRSAB ile ortaklaşa çalışmalar yapılması
- ✓ Tarihi İpek Yolu'nun belediyemiz sınırları içerisinde kalan kısmının tanıtımı, bu yol üzerinde bulunan hanların restorasyonlarının yapılması ve turizme kazandırılması
- ✓ Yapılacak olan restorasyon çalışmalarında AB ve Turizm Bakanlığı fonlarından yararlanmak üzere projeler üretmek
- ✓ Hayırseverlerin sağlık ocağı ve okul yapımına katkıda bulunmalarını sağlamak
- ✓ İhtiyaç sahiplerinin tespit edilmesi ve yardımların yapılması

- ✓ Muhtaç ailelerin çocuklarının her yıl sünnet ettirilmesi
- ✓ Vatandaşlar için her yıl iftar hizmeti sunulması
- ✓ Her yıl en az 100 muhtaç asker ailesine asker maaşı yardımı yapılması
- ✓ Meslek edindirme kurslarının etkinliğinin ve istihdam verimliliğinin artırılması
- ✓ Aile ve toplum yapısını iyileştirici ve geliştirici eğitim programının düzenlenmesi
- ✓ Her yıl en az 50 özürlü veya yatalak hastanın tıbbi araç-gereç ve sağlık malzemelerinin karşılanması
- ✓ Dezavantajlı ve ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza araç-gereç, gıda, giyecek vb. yardımlar yapılması
- ✓ Kütüphanelerimizde devamlılığı arttırmak için güncel ve ilgi çeken yayınların tespit ve temin edilmesi
- ✓ İlgiyi arttırmak için internet bağlantısı olacak şekilde mevcut bilgisayarın sayısının artırılması

Sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere katılan çocuk ve gençlerimizin sayısının artırılması

- ✓ Sekiz mahallede 16 çocuk parkının 2010 yılında tamamlanması
- ✓ Okullara yakın yerlerde, mahalle sakinlerinin de kullanabileceği 1.650 m² kullanım alanına sahip,5 ayrı mahallede spor salonlarının yapılması
- ✓ Amatör spor kulüplerinin de kullanımı sağlanacak şekilde suni çim saha yapılması
- ✓ Tüm uluslararası müsabakaların yapılabileceği tam olimpik yüzme havuzu kompleksinin yapılması
- ✓ Selçuklu Spor Kulübü ile çeşitli spor branşlarında yaz okullarına katılımın artırılması

Mahallelerde sosyal ve kültürel etkinlikler için fiziki şartların sağlanması

- ✓ 30metrekare kullanım alanına sahip, öncelikli mahallelerde 20 adet muhtar ofislerinin yapılması
- ✓ Bölgede sosyal hayata renk katacak ve katkı sağlayacak 2 katlı olarak planlanan Sakarya ve Özalan Mahalle Konakları ile Mehmet Akif Mahallesinde sosyal tesisinin 2010 yılı sonunda yapılması
- ✓ Bayanların hem sosyal hem de aile ekonomilerine katkı sağlaması amacıyla 2009 yılında tamamlanmak üzere Akşemsettin Hanımlar Lokali'nin yapılması
- ✓ Hanımlar lokali ve Mahalle Konaklarının sayısının artırılması
- ✓ Haftanın belirli günlerinde halk günlerinin düzenlenmesi

Kent konseyinin daha işlevsel olması

- ✓ Kent konseyini oluşturanların katıldığı programların her ay yapılması ve davet edilmesi
- ✓ İlçemizin sorunlarının tartışıldığı, hizmetlerimizin anlatıldığı, konsey üyelerinin belediyemizden istek ve önerilerinin tespit edildiği kent sohbetlerinin haftada bir yapılması

Belediye mücavir alanında yaşayanlara anket yapılması

- ✓ Belirli periyotlarda her yıl hizmet alımı yoluyla anketlerin güncel olarak hazırlanması ve vatandaşların ihtiyaçlarının belirlenmesi

Belediye hizmetlerinin tanıtıldığı gazete, dergi vb yayınların yapılması

- ✓ Gerekli hazırlıklar tamamlandıktan sonra basımının ve dağıtımının yapılması

KAYNAK YÖNETİMİ

Belediye gelirlerini arttırmak

- ✓ Tahakkukların artırılması
- ✓ Tahsilât oranlarının artırılması
- ✓ Mükerrer siciller birleştirilerek kayıtların güvenilirliğinin artırılması
- ✓ Emlak vergisinden muaf olan emeklilerin, ev hanımlarının tekrardan beyan kontrolü yapılarak, diğer merkez ilçe belediyelerden gayri menkul bilgilerin alınmasıyla vergi kaçığının önlenmesi
- ✓ Belediyemiz alanı içerisindeki ticari sahaların ruhsat denetimlerinin ekipler tarafından yapılarak, iş yeri sahiplerinin ruhsat alımlarının sağlanması
- ✓ Kayıt dışılığı en aza indirmek için paydaş kurumlarla koordineli çalışmalarımızı arttırarak, gerekli mükellef bilgilerinin güncelleştirilmesi
- ✓ Yoklama ekibi tarafından tutulan emlak, çevre temizlik, ilan ve reklâm, eğlence vergisi tutanaklarının düzenli olarak kayıt altına alınmasının sağlanması

Tahakkuk eden alacaklarımızın takip edilmesi

- ✓ Borçlu mükelleflerimizin tamamına güncel adresleri ile ödeme emirleri gönderilerek, tebliğ edilip edilmediklerinin takip edilmesi ve gerekli işlemlerin yapılması
- ✓ Belediye mülklerimizden kiralık olanların takip edilmesi
- ✓ Tasfiye edilen kooperatiflere ait alacakların takip edilmesi

Kaynaklarımızın faydasının artırılması

- ✓ Bütçe çalışmaları ihtiyaçlar doğrultusunda titizlikle yapılarak,gerçekleşme oranı yüksek bir bütçe oluşturulması
- ✓ Satılabilecek gayrimenkuller tespit edilerek,satılması uygun olanların ihale yoluyla elden çıkarılması
- ✓ Alınan tasarruf tedbirlerine titizlikle uyulması

YÖNETİM ORGANİZASYON VE İNSAN KAYNAKLARI

Kurum personelinin katılımcı görev, hizmet ve bireysel gelişimini sağlamak

- ✓ Anket yaparak değerlendirmeye almak
- ✓ Kurs ve seminerler düzenlemek
- ✓ Katılımcı yönetim anlayışı doğrultusunda birimler arası iletişim ve işbirliğinin güçlendirilmesi
- ✓ Personel sayısının arttırılması
- ✓ Personel arasındaki ücret dengesizliğinin düzenlenmesi

KENTSEL ALT YAPI

Güvenli bir yapılaşmanın sağlanması

- ✓ İmar planı revizyon çalışmalarının sayısal ortamda tamamlanması
- ✓ Kamulaştırma çalışmalarını yapmak
- ✓ Yapı kalitesi denetim ekiplerini ve etkinliğini arttırmak

- ✓ Yeni yapı projelerinin elektronik ortamda hazırlanması incelenmesi ve arşivlenmesinin sağlanması
- ✓ Asansör yönetmeliği ve standartlara uygun olarak ilçemizdeki asansörlerin her yıl %20 sinin kontrol edilmesi
- ✓ Kent bütününde standardı yüksek ve sağlıklı yapılaşma oluşturmak için kentsel dönüşüm projelerini geliştirilmesi

Kentin fiziki yapısını güçlendirerek, kentsel yaşam kalitesinin artırılması

- ✓ Mahalle muhtarları ile birlikte her mahallenin sokak ve caddeleri gezilerek hem ilk defa hem de bakım onarımı yapılacak yollara ekonomik, yüksek kalitede asfalt kullanılarak, yolların yapılması
- ✓ İhtiyaç duyulan cadde ve sokaklarda parke yol, kaldırım ve bordür çalışmasının yapılması
- ✓ İlçemizdeki okullardan her yıl en az 3 tanesinin bakımının yapılması
- ✓ 16.000 m² kullanım alanına sahip belediye hizmet binasının 2010 yılı sonu itibariyle tamamlanması
- ✓ İmar Planı içerisindeki topografyası bozulmuş alanların tespit edilmesi ve hâlihazır haritaların güncellenmesi

ÇEVRE YÖNETİMİ

Yeşil alan ve rekreasyon alanlarının çoğaltılması, korunması

- ✓ Yeni parkların ve mesire alanlarının yapılması, eskilerinin revize edilmesi
- ✓ Ağaçlandırma çalışmalarının yapılması
- ✓ Parklarda güneş enerjisinin depolandığı aydınlatma armatürlerinin kullanılması
- ✓ Park ve yeşil alanlarda toprak altı sulama sistemini kullanılması
- ✓ Doğal hayatın korunması gözetilerek haşerelerin üreme noktası olan ağaçların ve parklardaki bitkilerin ilaçlanması
- ✓ Ağaçlandırma çalışmalarının yapılması

İlçemizde çevresel kirliliklerin önlenmesi ve azaltılmasının sağlanması

- ✓ Cadde ve sokaklarının çöplerinin toplanması ve naklinin yapılması
- ✓ Şehir zararlıları (haşere) ile mücadelede ilaçlama hizmeti
- ✓ Başboş hayvanların rehabilitasyonu
- ✓ Vatandaşların katı atıklar ile ilgili olarak bilinçlendirilmesini sağlamak SELKAP projesinin tüm Selçuklu bölgesinde yaygınlaştırılması
- ✓ Görüntü ve gürültü kirliliğinin önlenmesi
- ✓ Temizlik araçlarında uydudan araç takibi sistemi kullanılarak çöp toplama kapasitesinin artırılması
- ✓ Mevcut pazaryerlerinin modern bir tarzda yeniden düzenlenmesi
- ✓ Konteynerlerin düzenli şekilde bakımı ve dezenfekte edilmesi
- ✓ Konteynerlerin olmadığı sokaklarda çöp kovası dağıtımının yapılması

İlçemizde insan sağlığını ilgilendiren çalışmaların ve düzenlemelerin yapılması

- ✓ Zabıta Müdürlüğü ile işbirliği yaparak semt pazarlarının ve işyerlerinin denetlenmesi
- ✓ Kurban satım ve kesim yerlerinin belirlenmesi
- ✓ Sağlık ocaklarının yapılması
- ✓ Kapalı Pazar yerlerinin oluşturulması

II-PERFORMANS BİLGİLERİ

A-PERFORMANS BİLGİLERİ

1)ÖNCELİKLİ STRATEJİK AMAÇ ve HEDEFLER

STRATEJİK ALANLAR VE AMAÇLAR

STRATEJİK ALAN 1:KÜLTÜREL VE SOSYAL HAYAT

STRATEJİK AMAÇ 1-2

İLÇEMİZİN KÜLTÜR SANAT ve TURİZM YÖNÜNDEN GELİŞMESİNİ SAĞLAMAK

Stratejik Hedef 1-2-1: İlçemizdeki tarihi mirasımıza sahip çıkılması

STRATEJİK AMAÇ 1-3

TOPLUMSAL DAYANIŞMAYI VE SOSYAL HİZMET KAPASİTESİNİ GELİŞTİRMEK

Stratejik Hedef 1-3-4 : Her yıl en az 100 muhtaç asker ailesine asker maaşı yardımı yapılması

Stratejik Hedef 1-3-5 : Meslek edindirme kurslarının etkinliğinin artırılması

Stratejik Hedef 1-3-7: Her yıl en az 50 özürlü veya yatalak hastanın tıbbi araç-gereç ve sağlık malzemelerinin karşılanması

STRATEJİK AMAÇ 1-4

GENÇLERİMİZİN VE ÇOCUKLARIMIZIN SOSYAL ETKİNLİKLERE KATILIMINI ARTIRMAK

Stratejik Hedef 1-4-2: Sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere katılan çocuk ve gençlerimizin sayısının artırılması

STRATEJİK AMAÇ 1-5

KENTLİLİK BİLİNCİNİN OLUŞMASINI SAĞLAMAK

Stratejik Hedef 1-5-1:Mahallelerde sosyal ve kültürel etkinlikler için fiziki şartların sağlanması

Stratejik Hedef 1-5-4: Belediye mücavir alanında yaşayanlara anket yapılması

Stratejik Hedef 1-5-5: Belediye hizmetlerinin tanıtıldığı gazete,dergi vb yayınların yapılması

STRATEJİK AMAÇ 1-6

İLÇEMİZİN TİCARİ, KÜLTÜREL VE SOSYAL HAYATINA DESTEK VERMEK

Stratejik Hedef 1-6-1: İlçemize büyük kültür merkezinin kazandırılması

STRATEJİK ALAN 2: KAYNAK YÖNETİMİ

STRATEJİK AMAÇ 2-1

BELEDİYE GELİRLERİNİ ARTTIRMAK

Stratejik Hedef 2-1-1: Vergi Kaçaklarının Azaltılması

Stratejik Hedef 2-1-3: Tahakkuk eden alacaklarımızın takip edilmesi

STRATEJİK ALAN 3: YÖNETİM ORGANİZYON VE İNSAN KAYNAKLARI

STRATEJİK AMAÇ: 3-2

BELEDİYE PERSONELİNİN BİLGİ VE BECERİ DÜZEYİNİ ARTTIRMAK

Stratejik Hedef 3-2-1: Personel niteliğini arttırmak için eğitimlerin verilmesi

STRATEJİK ALAN 4: KENTSEL ALT YAPI

STRATEJİK AMAÇ: 4-1

KENTİ PLANLI SAĞLIKLI YAŞANABİLİR BİR HALE GETİRMEK

Stratejik Hedef 4-1-1 : Güvenli Bir Yapılaşmanın Sağlanması

Stratejik Hedef 4-1-2 : Kentin fiziki yapısını güçlendirerek, kentsel yaşam kalitesinin artırılması

STRATEJİK ALAN 5: ÇEVRE YÖNETİMİ

STRATEJİK AMAÇ: 5-1

İNSANLARIN YAŞADIĞI KENTTE HUZUR VE GÜVENİNİ SAĞLAMAK

Stratejik Hedef 5-1-1: Beş Yıl İçerisinde 1.000.000 m² yeni yeşil alan oluşturulması

STRATEJİK AMAÇ: 5-2

İYİLEŞTİRİCİ ve KORUYUCU ÖNLEMLER ALARAK YAŞANABİLİR TEMİZ ve SAĞLIKLI BİR KENT ÇEVRESİ OLUŞTURMAK

Stratejik Hedef 5-1-2: İlçemizdeki çevresel kirliliklerin önlenmesi ve azaltılmasının sağlanması

Stratejik Hedef 5-2-2: İlçemizde insan sağlığını ilgilendiren çalışmaların ve düzenlemelerin yapılması

B-PERFORMANS TABLOLARI

PERFORMANS BİLGİLERİ VE TABLOLARI

Belediyemiz 2010 – 2014 Yılları Stratejik Planında yer alan amaç ve hedeflerden 2012 yılı kaynak imkânları da dikkate alınarak, öncelikli olanlar aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

STRATEJİK ALAN 1:KÜLTÜREL VE SOSYAL HAYAT

Stratejik Amaç 1-2:

İLÇEMİZİN KÜLTÜR SANAT ve TURİZM YÖNÜNDE GELİŞMESİNİ SAĞLAMAK

Stratejik Hedef 1-2-1: İlçemizdeki tarihi mirasımıza sahip çıkılması

Performans Hedefi 1: Sille ve çevresindeki sokakların sağlıklılaştırılması ve cephe iyileştirmesi yapılması

Performans Hedefi 2: Sille'deki Çay Cami ve Ak Cami restorasyonlarının yapılması

No	Göstergeler	Önceki yılda gerçekleşen değer (t-1)	Cari yılsonu tahmini değer t	Performans yılı hedefi (t+1)
		2010	2011	2012
1	Sille ve çevresindeki sokakların sağlıklılaştırılması ve cephe iyileştirmesi yapılması	-	-	-
2	Sille'deki Çay Cami ve Ak Cami restorasyonlarının yapılması	-	2	2 adet cami

Faaliyet ve projeler-1	Takip Sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2010	2011	2012
Sille ve çevresindeki sokakların sağlıklılaştırılması ve cephe iyileştirmesi yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	2012 yılı sonu	Yılsonu faaliyet raporu	-	-	3.500.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: İlçemizde bulunan tarih ve kültür mirasımız olan binaların yenilenerek topluma tekrar kazandırılması ve tarih bilincinin aşılması

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Projelerin maliyeti + Yenileme maliyeti.

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Yenilemenin bitirilmiş ve geçici kabulün yapılmış olması.

Performans göstergeleri:

(-Girdi:) Tarihi varlıklarımızın korunması ihtiyacı

(-Çıktı:) Tarih ve kültür mirasımızın yeni nesillere aktarılmış olması

Faaliyet ve projeler-2	Takip Sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2010	2011	2012
Sille'deki Çay Cami ve Ak Cami restorasyonlarının yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	2012 yılı sonu	Yılsonu faaliyet raporu	-	750.000	850.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: İlçemizde bulunan tarih ve kültür mirasımız olan binaların yenilenerek topluma tekrar kazandırılması ve tarih bilincinin aşılması

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Projelerin maliyeti + Yenileme maliyeti.

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Yenilemenin bitirilmiş ve geçici kabulün yapılmış olması.

Performans göstergeleri:

(-Girdi:) Tarihi varlıklarımızın korunması ihtiyacı

(-Çıktı:) Tarih ve kültür mirasımızın yeni nesillere aktarılmış olması

Stratejik Amaç 1-3:

TOPLUMSAL DAYANIŞMAYI VE SOSYAL HİZMET KAPASİTESİNİ GELİŞTİRMEK

Stratejik Hedef 1-3-4: Her yıl en az 100 muhtaç asker ailesine asker maaşı yardımı yapılması

Performans Hedefi 1: 2012 yılı sonuna kadar belediyemize müracaat eden ve kriterlere uyan ilçemiz sınırları içerisinde ikamet eden yardıma muhtaç asker ailelerine askerlik süresince nakdi yardımda bulunmak.

No	Göstergeler	Önceki yılda gerçekleşen değer (t-1)	Cari yılsonu tahmini değer t	Performans yılı hedefi (t+1)
		2010	2011	2012
1	Verilen muhtaç asker Ailesi maaş adedi	81	81	100

Faaliyet ve projeler-1	Takip Sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2010	2011	2012
Asker Maaşları her yıl yaklaşık 100 asker ailesine maaş bağlanması	Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü	2012 yılı sonu	Yılsonu faaliyet raporu	284.370	290.000	300.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: 4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun gereğince tahkikat ekiplerince yapılacak araştırma sonuçları, komisyon ve encümen kararları.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Komisyonca kabul eden müracaat (ortalama aylık 100 kişi) x 250,00 TL (2012 için tahmini bedel) x 12 = Genel Toplam (300.000 TL)

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Encümen kararları, her ay yapılan hak edişler.

Performans göstergeleri:

(-Girdi:) Zabıta müdürlüğüne yapılacak olan tahkikatların ve müracaatların adedi.

(-Çıktı:) Verilen asker maaşlarının toplam maliyeti

(-Sonuç:) Dağıtılan asker maaşlarının yılsonunda toplam müracaata oranı.

(-Verimlilik:) Dağıtılan asker maaşlarını alanların memnuniyeti

Stratejik Amaç 1-3: TOPLUMSAL DAYANIŞMAYI VE SOSYAL HİZMET KAPASİTESİNİ GELİŞTİRMEK

Stratejik Hedef 1-3-5: Meslek edindirme kurslarının etkinliğinin artırılması

Performans Hedefi 1: 2012 yılı sonuna kadar 2.200 kursiyere mesleki eğitim kurslarının verilmesi

No	Göstergeler	Önceki yılda gerçekleşen değer (t-1)	Cari yıl sonu tahmini değer t	Performans yılı hedefi (t+1)
		2010	2011	2012
1	Meslek kurslarına kayıt yaptıran kişi sayısı	2.130	2.000	2.200

Faaliyet ve projeler-1	Takip Sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2010	2011	2012
Meslek kurslarının organize edilmesi / planlanması Eğitim – Öğretim dönemlerinde “ Selmek ” Meslek Edindirme Kurslarının açılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2012 yılı sonu	Yıl Sonu Faaliyet Raporu Verilen başarı belgeleri	-	-	100.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Bölgemizde yaşayan vatandaşların hem el becerilerini yükseltmek, hem de meslek sahibi yapmak açısından her yıl yaklaşık 2000 kursiyere 50 değişik branşta kurs verilmesi.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Branşlar için istihdam edilen öğretmenlerin ücretleri, fiziki şartlar vb

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Eğitim-Öğretim dönemi sonunda başarı belgesi verilmesi.

Performans göstergeleri:

(-Girdi:) SELMEK’e kursiyer olarak kayıt yaptıran kişi sayısı

(-Çıktı:) Diploma almaya hak kazanan kişi sayısı- kursların toplam maliyeti

(-Sonuç:) Mevcut kurslara, kursiyer olarak kayıt yaptıran kişi sayısının, diploma almaya hak kazanan kişi sayısına oranı

(-Verimlilik:) SELMEK’in yılsonundaki toplam maliyetine başarı oranı / kurs bitiminde öğrencilerin iş hayatındaki başarıları ve memnuniyeti.

Stratejik Amaç 1-3: TOPLUMSAL DAYANIŞMAYI VE SOSYAL HİZMET KAPASİTESİNİ GELİŞTİRMEK

Stratejik Hedef 1-3-7: Her yıl en az 50 özürlü veya yatalak hastanın tıbbi araç-gereç ve sağlık malzemelerinin karşılanması

Performans Hedefi 1: 2012 yılı sonuna kadar 70 özürlü veya yatalak hastanın tıbbi araç-gereç ve sağlık malzemelerinin karşılanması

No	Göstergeler	Önceki yılda gerçekleşen değer (t-1)	Cari yıl sonu tahmini değer t	Performans yılı hedefi (t+1)
		2010	2011	2012
1	Özürlü veya yatalak hastanın tıbbi araç-gereç ve sağlık malzemelerinin karşılanması (adet)	66	56	70

Faaliyet ve projeler-1	Takip Sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2010	2011	2012
Araç-gereç ve sağlık malzemeleri Her yıl yaklaşık 50 özürlü ve yatalak hasta	Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü	2012 yılı sonu	Yılsonu faaliyet raporu	36.760	56.700	100.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: 5393 Sayılı Belediye Kanunu gereğince Selçuklu bölgemizde maddi imkânları olmayanların yapacağı müracaatla tahkikat sonucunda ihtiyaç sahiplerinin belirlenip, yardımda bulunulması

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Yapılacak olan araç-gereç ve sağlık malzemelerinin kısmi hak edişlerin toplamı

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Yapılan yardımların ihtiyaç sahiplerine ulaştığını gösterir imzalı tutanaklardaki aile sayısı.

Performans göstergeleri:

(-Girdi:) Yapılan yardımların toplam adedi ve çeşidi

(-Çıktı:) Yapılacak olan yardımı için yapılan ihalenin maliyeti

(-Sonuç:) Yapılan her türlü yardımın toplam maliyeti

(-Verimlilik:) İhtiyaç sahipleri için yapılan yardımlardan vatandaşlarımızın duyduğu memnuniyet ve ihtiyaçlarının giderilmiş olması

Stratejik Amaç 1-4: GENÇLERİMİZİN VE ÇOCUKLARIMIZIN SOSYAL ETKİNLİKLERE KATILIMINI ARTIRMAK

Stratejik Hedef 1-4-2: Sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere katılan çocuk ve gençlerimizin sayısının artırılması

Performans Hedefi 1: 2 adet tenis kortu ve 2 adet suni çim saha yapılması

Performans Hedefi 2: 3 adet yüzme havuzu yapılması

Performans Hedefi 3: 1 adet çocuk oyun merkezi yapılması

Performans Hedefi 4: 5 adet okula spor salonu yapılması

No	Göstergeler	Önceki yılda gerçekleşen değer (t-1)	Cari yılsonu tahmini değer t	Performans yılı hedefi (t+1)
		2010	2011	2012
1	2 adet tenis kortu ve 2 adet suni çim saha yapılması	-	-	İnşaatın tamamlanması
2	3 adet yüzme havuzu yapılması	-	-	İnşaatın tamamlanması
3	1 adet çocuk oyun merkezi yapılması	-	-	İnşaatın tamamlanması
4	5 adet okula spor salonu yapılması	-	5	İnşaatın tamamlanması

Faaliyet ve projeler-1	Takip Sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2010	2011	2012
2 adet tenis kortu ve 2 adet suni çim saha yapılması	Fen işleri müdürlüğü	2012	Faaliyet Raporları-İş Programı, hakedişler	-	-	2.500.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Gençlerin ve çocukların ihtiyaçları olan sosyal donatılara ulaşılabilir olmasını temin etmek.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Proje bedelleri+yapım maliyeti.

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Tesislerin eksiksiz teslim alınması.

Performans göstergeleri:

(-Girdi:) İlçede yeni Hizmet alanlarının sağlanması ihtiyacı

(-Çıktı:) İlçemizde yeni hizmet merkezleri oluşturulması

Faaliyet ve projeler-2	Takip Sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2010	2011	2012
3 adet yüzme havuzu yapılması (Hocacihan Alemdar Yüzme Havuzu) (Sancak Yüzme Havuzu) (Toki Yüzme Havuzu)	Fen işleri müdürlüğü	2012	Faaliyet Raporları-İş Programı, hakedişler	-	-	8.000.000
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Gençlerin ve çocukların ihtiyaçları olan sosyal donatılara ulaşılabilir olmasını temin etmek.						
Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Proje bedelleri+yapım maliyeti.						
Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Tesislerin eksiksiz teslim alınması.						
Performans göstergeleri:						
(-Girdi:) İlçede yeni Hizmet alanlarının sağlanması ihtiyacı						
(-Çıktı:) İlçemizde yeni hizmet merkezleri oluşturulması						

Faaliyet ve projeler-3	Takip Sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2010	2011	2012
1 adet çocuk oyun merkezi yapılması	Fen işleri müdürlüğü	2012	Faaliyet Raporları-İş Programı, hakedişler	-	-	6.000.000
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Çocukların ihtiyaçları olan sosyal donatılara ulaşılabilir olmasını temin etmek.						
Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Proje bedelleri+yapım maliyeti.						
Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Tesislerin eksiksiz teslim alınması.						
Performans göstergeleri:						
(-Girdi:) İlçede yeni Hizmet alanlarının sağlanması ihtiyacı						
(-Çıktı:) İlçemizde yeni hizmet merkezleri oluşturulması						

Faaliyet ve projeler-4	Takip Sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2010	2011	2012
5 adet okula spor salonu yapılması (Bosna Hersek Lisesi) Büyükbayram İ.O.) (Fetiye Onsun İ.O.) (Selçuklu Gazi Lisesi) (Şerife Akkanat İ.O)	Fen işleri müdürlüğü	2012	Faaliyet Raporları-İş Programı, hakedişler	-	6.300.000	8.000.000
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler İlköğretim ve liselerde öğrenim gören gençlerin ve çocukların ihtiyaçları olan sosyal donatılara ulaşılabilir olmasını temin etmek.</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Proje bedelleri+yapım maliyeti.</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Tesislerin eksiksiz teslim alınması.</p> <p>Performans göstergeleri:</p> <p>(-Girdi:) İlçede yeni Hizmet alanlarının sağlanması ihtiyacı (-Çıktı:) İlçemizde yeni hizmet merkezleri oluşturulması</p>						

Stratejik Amaç 1-5: KENTLİLİK BİLİNCİNİN OLUŞMASINI SAĞLAMAK

Stratejik Hedef 1-5-1: Mahallelerde sosyal ve kültürel etkinlikler için fiziki şartların sağlanması

Performans Hedefi 1: 4 Adet mahalle konağı yapılması

No	Göstergeler	Önceki yılda gerçekleşen değer (t-1)	Cari yılsonu tahmini değer t	Performans yılı hedefi (t+1)
		2010	2011	2012
1	4 adet mahalle konağı yapılması	-	-	İnşaatın tamamlanması

Faaliyet ve projeler-1	Takip Sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2010	2010	2012
Amcabey Yaşam Merkezi Ravza Parkı Mahalle Konağı Sancak Mahalle Konağı TOKİ Evleri Mahalle konağı	Fen işleri müdürlüğü	2012	Faaliyet Raporları-İş Programı, hakedişler	-	-	7.000.000
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: İnsanların ihtiyaçları olan sosyal donatılara ulaşılabilir olmasını temin etmek.</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Proje bedelleri+yapım maliyeti.</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Tesislerin eksiksiz teslim alınması.</p> <p>Performans göstergeleri:</p> <p>(-Girdi:) İlçede yeni Hizmet alanlarının sağlanması ihtiyacı (-Çıktı:) İlçemizde yeni hizmet merkezleri oluşturulması</p>						

Stratejik Amaç 1-5: KENTLİLİK BİLİNCİNİN OLUŞMASINI SAĞLAMAK

Stratejik Hedef 1-5-4: Belediye mücavir alanında yaşayanlara anket yapılması

Performans Hedefi 1: 2012 yılı sonuna kadar bölgesel kamuoyu yoklaması yapılması

No	Göstergeler	Önceki yılda gerçekleşen değer (t-1)	Cari yılsonu tahmini değer t	Performans yılı hedefi (t+1)
		2010	2011	2012
1	Kamuoyu yoklamasına katılan kişi sayısı	17.000	17.000	20.000

Faaliyet ve projeler-1	Takip Sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2010	2011	2012
Kamuoyu yoklaması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2012 yılı sonu	Saha araştırması, anket uygulaması, ölçme ve değerlendirme	31.500	33.000	35.700

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Selçuklu ilçemizde Kamuoyu yoklaması yapılması ve toplumsal isteklerin belirlenmesi

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Yapılacak olan anketlerin hazırlanması, basımı ve yaptırılması (hizmet alımı yapılması)

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Anketlerin değerlendirilmesi, istatistiğin belirlenmesi ve yapılan ödemeler, faturalar.

Performans göstergeleri:

(-Girdi:) Anket yapılacak denek sayısı

(-Çıktı:) Yapılan çalışmanın toplam maliyeti

(-Sonuç:) Halkın belediyemizden olan beklentilerinin belirlenmesi

(-Verimlilik:) Anket sonuçlarına göre halkın daha iyi anlaşılıp, hizmetin ona göre yapılması

Stratejik Amaç 1-5: KENTLİLİK BİLİNCİNİN OLUŞMASINI SAĞLAMAK

Stratejik Hedef 1-5-5: Belediye hizmetlerinin tanıtıldığı gazete, dergi vb yayınların yapılması

Performans Hedefi 1: 2012 yılı sonuna kadar Selçuklu Bülteni, broşür vb. çıkarılması

No	Göstergeler	Önceki yılda gerçekleşen değer (t-1)	Cari yılsonu tahmini değer t	Performans yılı hedefi (t+1)
		2010	2011	2012
1	Selçuklu Bülteni, Broşür vb. baskı adedi	40.000	60.000	70.000

Faaliyet ve projeler-1	Takip Sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2010	2011	2012
Selçuklu Bülteni, Broşür vb. basılması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2012 yılı sonu	Yıl sonu faaliyet raporu	23.000	40.000	46.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Belediye faaliyetlerinden kamuoyunu haberdar etme
Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Birim Fiyatı x toplam baskı adeti x Yayın Periyodu
Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Bülten, broşür Basım Faturası ve dağıtım listesi
Performans göstergeleri:
(-Girdi:) Çıkarılan bülten veya broşürlerin adet cinsinden toplamı
(-Çıktı:) Bülten veya broşürleri çıkartmak için gerekli malzemenin birim adet başına maliyeti
(-Sonuç:) Çıkarılan bülten veya broşürün miktarının birim adet maliyetine oranı
(-Verimlilik:) Bülten ve broşür çıkartılmasından vatandaşın duyduğu memnuniyet yüzdesi/ Belediye çalışmalarının kamuoyunda duyurulma yüzdesi

Stratejik Amaç 1-6: İLÇEMİZİN TİCARİ, KÜLTÜREL VE SOSYAL HAYATINA DESTEK VERMEK

Stratejik Hedef 1-6-1: İlçemize büyük kültür merkezinin kazandırılması

No	Göstergeler	Önceki yılda gerçekleşen değer (t-1)	Cari yılsonu tahmini değer t	Performans yılı hedefi (t+1)
		2010	2011	2012
1	1 adet Kongre Merkezinin yapılması	-	-	İnşaata yarısının tamamlanması

Faaliyet ve projeler-1	Takip Sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2010	2011	2012
Kongre merkezinin yapılması	Fen işleri müdürlüğü	2013	Faaliyet Raporları- İş Programı, hakedişler	-	-	12.000.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: İnsanların ihtiyaçları olan sosyal donatılara ulaşılabilir olmasını temin etmek.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Proje bedelleri+yapım maliyeti.

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Tesislerin eksiksiz teslim alınması.

Performans göstergeleri:

(-Girdi:) İlçede yeni Hizmet alanlarının sağlanması ihtiyacı
(-Çıktı:) İlçemizde yeni hizmet merkezleri oluşturulması

STRATEJİK ALAN 2:KAYNAK YÖNETİMİ

Stratejik Amaç 2-1: BELEDİYE GELİRLERİNİ ARTTIRMAK

Stratejik Hedef 2-1-1: Vergi kaçaklarının azaltılması

Performans Hedefi 1: İş yeri sahiplerinin ruhsat alımlarının sağlanması

No	Göstergeler	Önceki yılda gerçekleşen değer (t-1)	Cari yılsonu tahmini değer t	Performans yılı hedefi (t+1)
		2010	2011	2012
1	İşyeri ruhsatı verilen esnaf sayısı	1.377	1.400	1.400

Faaliyet ve projeler-1	Takip Sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2010	2011	2012
İşyeri açma ve çalışma ruhsatı denetimlerinin yapılması	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	2010 Yılı Sonu	Günlük, aylık, yıllık faaliyet raporları	46.500	49.000	52.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler:: Meskenlere uygun ticaret yeri açılmasının sağlanarak esnafın ve etrafında ikamet eden bireylere huzur ortamı yaratmak

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Bu çalışma birimiz personeli tarafından yapılacağından bunun bir maliyeti olmayacaktır. Sadece araç giderleri maliyetlendirilecektir.

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Günlük, aylık ve yıllık hazırlanan faaliyet raporları ve çalışmalara başlamadan önce hazırlanan yıllık çalışma programlarının karşılaştırılması.

Performans göstergeleri:

- (-Girdi:) Ruhsat vermesi planlanan esnaf sayısı.
- (-Çıktı:) Ruhsat verilmiş esnaf sayısı
- (-Sonuç:) Ruhsat verilen esnaf sayısının hedeflenen oranı.
- (-Verimlilik:) Esnaftan halkın memnuniyeti.

Stratejik Amaç 2-1: BELEDİYE GELİRLERİNİ ARTTIRMAK

Stratejik Hedef 2-1-3: Tahakkuk eden alacaklarımızın takip edilmesi

Performans Hedefi 1: 2014 yılına kadar icra takip dosyalarının %20 ni sonuçlandırmak

No	Göstergeler	Önceki yılda gerçekleşen değer	Cari yılsonu tahmini değer	Performans yılı hedefi
		(t-1)	t	(t+1)
		2010	2011	2012
1	İcra Takip Dosyalarının azalma oranları	% 2	% 2	% 2

Faaliyet ve projeler-2	Takip Sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2010	2011	2012
İcra dosya sayısının azaltılması	Hukuk İşleri Müdürlüğü	2012 Yılı sonu	Faaliyet raporu	84.750	40.000	100.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Belediyemizi hukuki açıdan adli makam ve müesseselerde en iyi şekilde temsil etmek, hukuki sorunların çözümlenmesinde etkili olmak

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: İcra Dosya Sayısı X İcra Harç ve Giderleri

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: İcra takipleriyle ilgili resmi makbuz ve belgeler

Performans göstergeleri:

(-Girdi:) Belediyemiz lehine ve aleyhine açılan icra takipleri

(-Çıktı:) Sonuçlanan icra takip dosyaları

(-Sonuç:) Sonuçlandırılan icra takiplerinin devam eden icra takip dosyalarına oranı

(-Verimlilik:) İcra takiplerinin hızlı ve verimli şekilde sonuçlandırılması

STRATEJİK ALAN 3: YÖNETİM ORGANİZYON VE İNSAN KAYNAKLARI

Stratejik Amaç3-2: BELEDİYE PERSONELİNİN BİLGİ VE BECERİ DÜZEYİNİ ARTTIRMAK

Stratejik Hedef 3-2-1: Personel niteliğini arttırmak için eğitimlerin verilmesi

Performans Hedefi 1: 2012 yılı hizmet içi eğitim için 28 adet seminer ve 5 adet kurs vermek

No	Göstergeler	Önceki yılda gerçekleşen değer	Cari yılsonu tahmini değer	Performans yılı hedefi
		(t-1)	t	(t+1)
		2010	2011	2012
1	Kurum personelinin görev, hizmet ve bireysel gelişimi için düzenlenen kurs ve seminer sayıları	24 seminer +4 kurs	33 seminer +5 kurs	34 seminer +6 kurs

Faaliyet ve projeler-1	Takip Sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2010	2011	2012
Kurs ve Seminerler düzenlemek	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2012 yılı sonu	Faaliyet raporları	85.000	80.500	100.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Belediyemiz personelinin görevlerini en iyi şekilde yerine getirebilmeleri, hizmet kalitesini ve bireysel gelişimi arttırmak için çeşitli konularda kurum içinde dışında verilmek üzere kurs ve seminerler düzenleyerek bireysel ve kurumsal kaliteyi arttırmak.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Eğitimci ücreti x Materyalin maliyeti x Kurs ve seminer sayısı = Toplam maliyet

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Personel memnuniyeti ve yılsonu faaliyet raporları.

Performans göstergeleri:

(-Girdi:) Verilmesi planlanan kurs ve seminer sayısı

(-Çıktı:) Verilen kurs ve seminer maliyeti

(-Sonuç:) Verilmesi planlanan kurs ve seminerin, verilen kurs ve seminer sayısına oranı

(-Verimlilik:) Personel memnuniyeti ve hizmet kalitesindeki artış.

STRATEJİK ALAN 4: KENTSEL ALT YAPI

Stratejik Amaç4-1: KENTİ PLANLI SAĞLIKLI YAŞANABİLİR BİR HALE GETİRMEK

Stratejik Hedef 4-1-1: Güvenli bir yapılaşmanın sağlanması

Performans Hedefi 1: Gerek duyulan mahallelerde imar alanlarının harita işlemlerinin tamamlanması ve kamulaştırma çalışmalarının yapılması

No	Göstergeler	Önceki yılda gerçekleşen değer	Cari yıl sonu tahmini değer	Performans yılı hedefi
		(t-1)	t	(t+1)
		2010	2011	2012
1	İmar uygulamalarının yapıldığı hektar-Kamulaştırma adedi	298hektar-106 adet	271 hektar-120 adet	110 hektar-125 adet

Faaliyet ve projeler-1	Takip Sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2010	2011	2012
İmar uygulamalarının tamamlanması ve hâlihazır haritaların yapılması ve yaptırılması, kamulaştırma yapılması	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	2012 yılı sonu	Faaliyet Raporları	1.754.000	6.350.000	18.500.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler:İmarlı ve düzenli şehir oluşturmak

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Belediye kıymet takdir komisyonunun belirlediği fiyat

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Tapu ve Kadastro Müdürlüğüne tescil bildirimini

Performans göstergeleri:

(-Girdi:) İmar Planı uygulanmamış, alt yapısı tamamlanmamış bir şehir, imarsız parseller

(-Çıktı:)İmarlı hale gelmiş, konut yapmaya elverişli parseller

(-Sonuç:) İmarlı ve düzenli şehir

(-Verimlilik:) Topografik yapının düzenlenmesi

**Stratejik Amaç4-1: KENTİ PLANLI SAĞLIKLI YAŞANABİLİR BİR HALE
GETİRMEK**

Stratejik Hedef 4-1-2: : Kentin fiziki yapısını güçlendirerek, kentsel yaşam kalitesinin artırılması

Performans Hedefi 1: İhtiyaç duyulan cadde ve sokakların asfalt kaplamasının yapılması

Performans Hedefi 2: İhtiyaç duyulan cadde ve sokaklarda parke yol, kaldırım ve bordür döşeme çalışmalarının yapılması

No	Göstergeler	Önceki yılda gerçekleşen değer	Cari yılsonu tahmini değer	Performans yılı hedefi
		(t-1)	t	(t+1)
		2010	2011	2012
1	İhtiyaç duyulan cadde ve sokaklarda yapılan asfalt kaplaması (m ²)	650.000 m ²	800.000 m ²	1.000.000 m ²
2	İhtiyaç duyulan cadde ve sokaklarda parke yol, kaldırım ve bordür döşeme çalışmalarının yapılması (parke-yol m ² cinsinden – bordür metre cinsinden)	168.000 m ² 45.000 m	162.000 m ² 42.000 m	300.000 m ² 100.000 m

Faaliyet ve projeler-1	Takip Sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2010	2011	2012
İhtiyaç duyulan cadde ve sokakların asfalt kaplamasının yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	2012 yılı sonu	Yılsonu faaliyet raporu	6.610.000	6.000.000	9.000.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Kaliteli ve standartların üzerinde yollar.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: (Personel Maliyeti +Araç Maliyeti+Malzeme maliyeti)X 12 Ay

Performans göstergeleri:

(-Girdi:) Asfaltlanan yolların m² cinsinden toplam alanı

(-Çıktı:) Yol asfaltlamak için gerekli malzemenin birim m² başına maliyeti

(-Sonuç:) Asfaltlanan yol miktarının birim m² maliyetine oranı

(-Verimlilik:) Yol asfaltlanmasından vatandaşların duydukları memnuniyet yüzdesi / trafik kazalarındaki azalma yüzdesi v.b.

Faaliyet ve projeler-2	Takip Sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2010	2011	2012
İhtiyaç duyulan cadde ve sokaklarda parke yol, kaldırım ve bordür döşeme çalışmalarının yapılması (parke-yol m ² cinsinden – bordür metre cinsinden)	Fen İşleri Müdürlüğü	2012 yılı sonu	Yılsonu faaliyet raporu	1.400.000	1.200.000	3.500.000
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Kaliteli ve Standartların üzerinde Yol ve Kaldırımlar, V Bordür</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: (Personel Sayısı +Malzeme Maliyeti+Araç maliyeti)X 12 Ay</p> <p>Performans göstergeleri:</p> <p>(-Girdi:) Parke yol ve kaldırım, bordür çalışması yapılmış yolların m² ve m cinsinden toplam alanı</p> <p>(-Çıktı:) Parke yol ve kaldırım, bordür çalışması için gerekli malzemenin birim m² ve m başına maliyeti</p> <p>(-Sonuç:) parke yol ve kaldırım, bordür yapılacak yolların uzunluğunun, çalışması yapılacak yolların uzunluğuna oranı</p> <p>(-Verimlilik:) Şehir estetiği ve vatandaş memnuniyetinin sağlanması</p>						

STRATEJİK ALAN 5: ÇEVRE YÖNETİMİ

Stratejik Amaç 5-1: İNSANLARIN YAŞADIĞI KENTTE HUZUR VE GÜVENİNİ SAĞLAMAK

Stratejik Hedef 5-1-1: Beş yıl içerisinde 1.000.000 m² yeni yeşil alan oluşturulması

Performans Hedefi 1: 2012 yılı sonuna kadar 1 adet 385.000 m² park yapılması

Performans Hedefi 2: Aktif ve pasif yeşil alan tesis edilmesi ve toplam yeşil alan varlığının artırılması

No	Göstergeler	Önceki yılda gerçekleşen değer	Cari yılsonu tahmini değer	Performans yılı hedefi
		(t-1)	t	(t+1)
		2010	2011	2012
1	2012 yılı sonuna kadar 1 adet 385.000 m ² park yapılması	243.500 m ²	177.500 m ²	385.000 m ²
2	Aktif ve pasif yeşil alan tesis edilmesi ve toplam yeşil alan varlığının artırılması	61.500 m ²	210.000 m ²	100.000 m ²

Faaliyet ve projeler-1	Takip Sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2010	2011	2012
2012 yılı sonuna kadar Sille Parsana Mahallesinde yeni kent parkı yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	2012 yılı sonu	Yılsonu faaliyet raporu	-	-	12.000.000
Faaliyet ve projeler-2	Takip Sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2010	2011	2012
Aktif ve pasif yeşil alan tesis edilmesi ve toplam yeşil alan varlığının artırılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	2012 yılı sonu	Yılsonu faaliyet raporu	-	-	7.500.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Mevcut bulunan ve imar uygulamalarında oluşacak yeni yeşil alanlar ve park alan yerlerinin tespiti, kullanılabilirliği ve yüksek oranda faydalanabilecek kişi sayısı, herkese hitap edecek şekilde projelendirme

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: (Yeşil alan m² fiyatı + muhtelif fidan ve bitki maliyeti +otomatik sulama sistemi döşeme maliyeti) = Toplam maliyet

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Günlük, aylık ve yıllık olarak hazırlanan faaliyet raporları, çalışmalara başlanmadan önce hazırlanan yıllık çalışma program raporumuz

Performans göstergeleri:

(-Girdi:) Park ve yeşil alanlarda kullanılan yeşil alan m² miktarı, fidan ve süs bitki miktarı

(-Çıktı:) Park ve yeşil alan yapımında kullanılan yeşil alan m² fiyatı, fidan ve süs bitkisi maliyeti ve otomatik sulama sistemi döşeme maliyeti

(-Sonuç:) Elde edilen yeşil alanların birim m² maliyet oranı

(-Verimlilik:) Oluşturulan parklardan vatandaşların duydukları memnuniyet yüzdesi, parkı ziyaret eden ziyaretçilerde meydana gelen artış, kişi başı yeşil alan miktarının artması

STRATEJİK ALAN 5: ÇEVRE YÖNETİMİ

Stratejik Amaç 5-2: İYİLEŞTİRİCİ VE KORUYUCU ÖNLEMLER

ALARAK YAŞANABİLİR TEMİZ ve SAĞLIKLI BİR KENT ÇEVRESİ OLUŞTURMAK

Stratejik Hedef 5-2-1: İlçemizde çevresel kirliliklerin önlenmesi ve azaltılmasının sağlanması

Performans Hedefi 1: İlçemizde bulunan 68 mahallenin cadde ve sokaklarının çöplerinin toplanması ve naklinin yapılması

Performans Hedefi 2: Çöp konteynerlerinin yer altına alınması

No	Göstergeler	Önceki yılda gerçekleşen değer	Cari yılsonu tahmini değer	Performans yılı hedefi
		(t-1)	t	(t+1)
		2010	2011	2012
1	Temizlik ekibi sayısı	330	345	345
2	Çöp konteyner sayısı	-	-	2000

Faaliyet ve projeler-1	Takip Sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2010	2011	2012
Temizlik ekibi oluşturmak	Temizlik İşleri Müdürlüğü	2012 yılı sonu	Faaliyet raporu	12.424.500	16.815.000	22.000.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Çevrenin temizliği ve katı atıkların toplanması.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: [(Birim fiyat X kişi sayısı) + araç maliyeti]X 12 Ay

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Hizmet alım fatura bedeli

Performans göstergeleri:

(-Girdi:) İhtiyaç duyulan personel sayısı

(-Çıktı:) Toplanan katı atık miktarı

(-Sonuç:) Hizmetin maliyeti

Faaliyet ve projeler-1	Takip Sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2010	2011	2012
Çöp konteynerlarının yer altına alınması	Temizlik İşleri Müdürlüğü	2012 yılı sonu	Faaliyet raporu			10.000.000
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Çöp toplama sisteminin modernizasyonun sağlanması</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: [(Birim fiyat X 5 m3 lük yer altı çöp konteynır sayısı) + araç maliyeti]X 12 Ay</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Hizmet alım fatura bedeli</p> <p>Performans göstergeleri:</p> <p>(-Girdi:) İhtiyaç duyulan yer altı çöp konteynır</p> <p>(-Çıktı:) Toplanan katı atık miktarı</p> <p>(-Sonuç:) Hizmetin maliyeti</p>						

Stratejik Hedef 5-2-2: İlçemizde insan sağlığını ilgilendiren çalışmaların ve düzenlemelerin yapılması

Performans Hedefi 1: 3 adet kapalı Pazar yerinin yapılması

Performans Hedefi 2: 2 adet sağlık tesisinin yapılması

Performans Hedefi 3: 1 adet Otistik/ Zihinsel Engelli Yaşam Merkezinin yapılması

No	Göstergeler	Önceki yılda gerçekleşen değer	Cari yılsonu tahmini değer	Performans yılı hedefi
		(t-1)	t	(t+1)
		2010	2011	2012
1	Kapalı Pazar yerinin yapılması (adet)	-	1	3
2	Sağlık tesisinin yapılması (adet)	1	2	2
3	Otistik/ Zihinsel Engelli Yaşam Merkezinin yapılması	-	-	1

Faaliyet ve projeler-1	Takip Sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2010	2011	2012
Akşemsettin , Sancak Ve Yazır Kapalı Pazar yeri yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	2012 yılı sonu	Faaliyet raporu	-	3.500.000	10.000.000
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Vatandaşın daha sağlıklı bir ortamda pazar alışverişi yapmasının sağlanması</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Proje bedelleri+yapım maliyeti</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Hizmet alım fatura bedeli</p> <p>Performans göstergeleri:</p> <p>(-Girdi:) Pazar yerine gelen vatandaş sayısı</p> <p>(-Çıktı:) Vatandaş memnuniyeti</p> <p>(-Sonuç:) Halkın belediyemizden olan beklentilerinin belirlenmesi</p>						

Faaliyet ve projeler-2	Takip Sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2010	2011	2012
Özalkent Numune Hastanesi Polikliniği Sakarya Halk Sağlık Merkezinin yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	2012 yılı sonu	Faaliyet raporu	500.000	1.200.00	4.000.000
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Belediye sınırları içerisinde yaşayan halkın sağlığını ilgilendiren çalışmaların ve düzenlemelerin yapılması</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Proje bedelleri+yapım maliyeti</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Tesislerin eksiksiz teslim alınması</p> <p>Performans göstergeleri:</p> <p>(-Girdi:) İlçede yeni Hizmet alanlarının sağlanması ihtiyacı</p> <p>(-Çıktı:) İlçemizde yeni hizmet merkezleri oluşturulması</p>						

Faaliyet ve projeler-1	Takip Sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2010	2011	2012
Otistik/ Zihinsel Engelli Yaşam Merkezinin yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	2012 yılı sonu	Faaliyet raporu	-	-	4.000.000
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Otistik ve zihinsel engelli kişilerin ve ailelerinin rehabilitasyonlarına katkı sağlanması</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Proje bedelleri+yapım maliyeti</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Tesislerin eksiksiz teslim alınması</p> <p>Performans göstergeleri:</p> <p>(-Girdi:) Bölgemizdeki Otistik ve zihinsel engelli kişi sayısı</p> <p>(-Çıktı:) Otistik ve Zihinsel Engelli Yaşam Merkezine başvuran bireyler ve aile sayısı</p> <p>(-Sonuç:) Otistik ve zihinsel engelli kişilerin ve ailelerin yaşam merkezinden memnuniyeti</p>						

III. BÜTÇE BİLGİLERİ

2010 -2012 YILI BÜTÇE GİDERLERİ									
K	AÇIKLAMA	2010 BÜTÇE	2010 GERÇEKLŞ.	GE OR %	2011 BÜTÇE	2011 GERÇEKL.	GE OR %	2012 YILI BÜTÇE	BÜ . OR %
	SELÇUKLU BELEDİYESİ	105.000.000	79.986.880,99	76	146.000.000	114.876.248.03	79	250.000.000	
01	PERSONEL GİDERLERİ	17.207.655	15.845.788,70	92	19.467.951	18.237.375,34	94	24.332.009	10
02	SDSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA	2.786.940	3.081.895,70	111	3.667.149	3.345.332,81	91	3.833.373	16
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	40.232.289	33.064.696,06	82	48.273.407	43.040.861,46	89	54.443.000	22
04	FAİZ GİDERLERİ	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0
05	CARİ TRANSFERLER	4.776.120	5.290.394,10	111	5.758.000	3.789283,43	66	4.672.000	2
06	SERMAYE GİDERLERİ	31.306.700	22.034.755,43	70	55.094.400	45.724.301,43	83	140.387.618	56
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	669.351	669.351,00	100	739.093	739.093,00	100	516.000	0
08	BORÇ VERME	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0
09	YEDEK ÖDENEKLER	8.020.945	0	0	13.000.000	0,00	0	21.816.000	9

2010 – 2012 MÜDÜRLÜKLER DAĞILIMI

		2010			2011			2012
		Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe
	GENEL TOPLAM	105.000.000	79.986.880,99	76	146.000.000	114.876.248,03	79	250.000.000
2	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2.358.179	1.872.409,47	79	6.445.876	4.687.476,44	73	2.440.771
5	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	495.256	380.415,75	77	3.544.277	3.327.717,44	94	5.031.860
10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	0	557.787,36	0	1.468.179	1.174.447,04	80	1.099.745
12	DIŞ İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	0,00	0	60.863	38.482,05	63	44.397
18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	129.003	107.976,45	84	213.667	122891,19	58	351.093
20	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	47.031	23.518,41	50	77.641	68.221,70	88	153.187
24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	528.078	87.319,58	17	100.750	46.117,75	46	242.661
25	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	994.257	1.955.335,91	197	3.713.340	3.500.105,24	94	3.250.810
30	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	868.390	497.607,95	57	579.993	439.003,90	76	944.872
31	EMLAK VE İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ	960.781	3.235.036,12	337	11.771.554	11.681.295,54	99	8.794.626
32	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	42.479.138	29.193.339,55	69	56.943.124	41.962.543,76	74	102.789.702
33	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	13.009.621	4.728.915,96	36	3.405.735	3.021.321,96	89	26.278.238
34	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	89.741	157.632,58	176	239.621	210.169,83	88	393.592
35	İMAR VE ŞEHİRÇİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	591.422	445.568,68	75	971.020	519.792,67	54	686.231
36	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	5.582.416	4.703.991,55	84	8.769.987	6.449.783,98	74	11.528.920
37	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	13.125.689	10.193.046,32	78	14.921.473	7.660.031,39	51	22.510.477
38	DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	4.338.357	3.125.716,09	72	4.085.752	3.372.961,28	83	3.080.083
39	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	17.793.349	17.321.097,29	97	27.183.912	24.864.828,37	91	32.871.552
40	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1.401.551	1.244.445,17	89	1.766.900	1.519.257,25	86	2.021.775
41	KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ	207.741	155.720,80	75	236.336	209.799,24	89	396.614
42	PLAN VE PROJE MÜD.	0	0	0	0	0	0	44.397
43	TİYATRO MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	0	0	0	0	44.397

2010 -2012 YILI BÜTÇE GELİRLERİ

K	AÇIKLA.	2010 BÜTÇE	2010 GERÇEK.	GE OR %	2011 BÜTÇE	2011 GERÇEKL.	GE OR %	2012 YILI BÜTÇE	BÜ OR. %
	SELÇUKLU BELEDİYESİ	105.000.000	103.666.969,93	99	146.000.000	137.950.033,27	94	250.000.000	
01	VERGİ GELİRLERİ	40.760.745	35.641.618,43	87	51.806.000	45.120.313,02	87	81.900.000	36
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	3.285.525	3.532.744,00	108	4.759.000	3.870.296,46	81	7.655.000	3
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	2.889.345	1.097.551,34	38	2.807.000	1.261.339,89	45	3.880.000	2
05	DİĞER GELİRLER	51.696.255	49.282.863,83	95	68.045.000	61.781.563,67	91	99.000.000	44
06	SERMAYE GELİRLERİ	6.673.785	14.112.192,33	211	18.923.000	26.026.520,23	138	58.065.000	15
09	RED VE İADELER (-)	305.655	0	0	340.000	0	0	500.000	0

2010 - 2012 GELİR BÜTÇESİ

GELİRİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI			2010			2011			2012
			BÜTÇE	KESİN HESAP	GER. OR %	BÜTÇE	KESİN HESAP	GER. OR %	BÜTÇE
SELÇUKLU BELEDİYESİ			105.000.000	103.666.969,93	99	146.000.000	137.950.033,27	94	250.000.000
1		Vergi Gelirleri	40.760.745	35.641.618,43	87	51.806.000	45.010.313,02	87	81.900.000
1	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	24.399.150	21.821.103,04	89	32.300.000	30.807.906,25	95	56.000.000
1	3	Dâhilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	6.186.585	5.975.972,14	97	7.500.000	6.655.071,48	89	12.750.000
1	6	Harçlar	10.173.945	7.844.543,25	77	12.005.000	7.547.335,29	63	13.150.000
1	9	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	1.065	0,00	0	1.000	0,00	0	0
3		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.285.525	3.532.744,00	108	4.759.000	3.870296,46	81	7.655.000
3	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	651.780	702.206,08	108	614.000	1.070.086,96	174	2.555.000
3	6	Kira Gelirleri	2.101.245	2.829.999,92	135	4.135.000	2.798.602,75	68	5.090.000
3	9	Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	532.500	538,00	0	10.000	1.606,75	16	10.000
4		Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	2.889.345	1.097.551,34	38	2.807.000	1.261.339,89	45	3.880.000
4	1	Yurt Dışından Alınan Bağış ve Yardımlar	6.390	0,00	0	2.000	0,00	0	50.000
4	2	Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan	3.195	0,00	0	1.000	0,00	0	0
4	3	Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	2.130	0,00	0	1.000	0,00	0	50.000
4	4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışla	1.276.935	739.692,50	58	1.103.000	1.111.861,60	101	1.600.000
4	5	Proje Yardımları	1.600.695	357.858,84	22	1.700.000	150.478,29	9	2.180.000
5		Diğer Gelirler	51.696.255	49.282.863,83	95	68.045.000	61.781.563,67	91	99.000.000
5	1	Faiz Gelirleri	1.157.655	1.394.834,93	120	1.851.000	1.203.255,82	65	2.530.000
5	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	43.838.685	43.386.871,50	99	59.863.000	54.535.825,15	91	87.095.000
5	3	Para Cezaları	4.483.650	3.339.036,98	74	4.800.000	4.045.023,30	84	7.250.000
5	9	Diğer Çeşitli Gelirler	2.216.265	1.162.120,42	52	1.531.000	1.997.459,40	130	2.125.000
6		Sermaye Gelirleri	6.673.785	14.112.192,33	211	18.923.000	26.026.520,23	138	33.065.000
6	1	Taşınmaz Satış Gelirleri	6.539.595	14.109.204,33	216	18.893.000	26.025.820,23	138	33.020.000
6	2	Taşınır Satış Gelirleri	134.190	2.988,00	2	30.000	700,00	2	45.000
9		Red ve İadeler (-)	305.655	0,00	0	340.000	0,00	0	500.000
9	1	Vergi Gelirleri(-)	164.010	0,00	0	165.000	0,00	0	320.000
9	3	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri(-)	13.845	0,00	0	42.000	0,00	0	25.000
9	4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler(-)	10.650	0,00	0	5.000	0,00	0	0
9	5	Diğer Gelirler(-)	90.525	0,00	0	96.000	0,00	0	100.000
9	6	Sermaye Gelirleri(-)	26.625	0,00	0	32.000	0,00	0	55.000