



ALTIEYLÜL
BELEDİYESİ



2019 YILI PERFORMANS PROGRAMI

PERFORMANS - HEDEFLER - BÜTÇE - MİSYON - İNOVASYON
PLANLAMA - PROJE ÖLÇÜLEBİLİR YATIRIM - STRATEJİ - MALİYET ŞEFFAFLIK - YATIRIM

www.altieylul.bel.tr

T.C. Altıeylül Belediye Meclisinin 04/10/2018
tarih 2018 dönemi 2. Birleşim 1. Oturum ve 146 nolu
Kararı ile oybirliği alınarak kabul edilmiştir.



*Hiçbir şeye ihtiyacınız yok!
Yalnız bir şeye ihtiyacınız var, çalışkan olmak.*

K. Atatürk

Mustafa Kemal ATATÜRK



Recep Tayyip ERDOĞAN
Türkiye Cumhuriyeti Başkanı



Zekai KAFAOĞLU

Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanı



Hasan AVCI

Altıeylül Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

1. GENEL BİLGİLER	9
A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	10
5393 SAYILI BELEDİYE KANUNU BELEDİYENİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI	10
5018 SAYILI KAMU MALİ YÖNETİM VE KONTROL KANUNU;	13
MADDE 9- STRATEJİK PLANLAMA VE PERFORMANS ESASLI BÜTÇELEME;	13
İLGİLİ KANUN VE YÖNETMELİKLER.....	14
B- TEŞKİLAT YAPISI	17
1- BELEDİYE YÖNETİMİ.....	17
2- BELEDİYE TEŞKİLATI	19
C- FİZİKSEL KAYNAKLAR	22
D- İNSAN KAYNAKLARI.....	29
E- DİĞER HUSUSLAR.....	31
2. PERFORMANS BİLGİLERİ.....	33
A- TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER.....	33
B- AMAÇ VE HEDEFLER	35
MİSYON BİLDİRİMİ	35
VİZYON BİLDİRİMİ	35
C- PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER	36
D- İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	112

SUNUŞ

Sayın Meclis Üyeleri,

Sevgili Mesai Arkadaşlarım,

Kıymetli Hemşehrilerim,

Alt yapısı ve yeşil alanlarıyla örnek, sosyal ve kültürel yaşamı üst seviyede, refah düzeyi yüksek mutlu insanların yaşadığı marka bir kent olma vizyonu ile büyük bir gayret ve heyecan içerisinde çalışmalarımızı yürütmekteyiz. Şeyh Edebalı'nın "İnsanı Yaşat ki Devlet Yaşasın" düsturunu kendimize rehber edinerek hizmetlerimize yön vermekte, stratejilerimizi ve hedeflerimizi siz değerli vatandaşlarımıza en güzel imkânları sunacak şekilde belirlemekteyiz. Her yıl bu doğrultuda faaliyetlerimize ilişkin şeffaf yönetim anlayışının bir parçası olan Performans Programımızı hazırlamış bulunmaktayız.

Performans programımız, 2017-2019 Stratejik Planımızda öngörülen amaç ve hedefleri hayata geçirecek faaliyetlerin yer aldığı bir rehber niteliğindedir. Kurumsal düzeyde sorumluluk alanlarımızdaki tüm faaliyetlerin süreçleri oluşturulmuş olup bunun sonucu olarak 2019 Yılı Performans Programımız süreç odaklı olarak hazırlanmıştır. 2019 yılında vatandaşların yaşam kalitesini artırmak, sosyal ve kültürel hayata katılımlarını sağlamak ve kentleşme olgusunu tüm gerekleri ile yerine getirmek amacıyla, mevcut kaynakları verimli ve etkin olarak kullanmaya yönelik hizmet anlayışıyla uyum içerisinde çalışmakta olduğumuz değerli Meclis Üyelerimiz ile birçok ilki ve yenilikçi hareketi birlikte hayata geçireceğiz. Daha çok çalışacağız, daha fazla emek harcayacağız. Siz değerli halkımız hak ettiği yaşamı kalitesine ulaşmaya kadar durmayacağız.

Bu bağlamda ilçemiz için ortaya koyduğumuz, stratejik amaç ve hedeflerimizin gerçekleştirilmesine yönelik olarak hazırladığımız, 2019 Yılı Performans Programının oluşturulmasında emeği geçen değerli Belediye Meclis Üyelerimize, büyük özveri ile çalışmalarını gerçekleştiren Belediye personelimize, desteklerini hiçbir zaman esirgemeyen kamu kurum ve kuruluşlarımız ile sivil toplum kuruluşlarımıza en içten duygularıyla teşekkürlerimi sunar, Performans Programımızın Şehrimize hayırlı olmasını dilerim.



Hasan AVCI
Altıeylül Belediye Başkanı

1. GENEL BİLGİLER

Tarihi geçmişi eski çağlara uzanan ve pek çok uygarlığın izlerini taşıyan Balıkesir, Selçuklular zamanında Türk yurdu olmuş, Osmanlı Döneminde de parlak yıllarını yaşamıştır. Şerefli ve mücadele ruhu taşıyan Balıkesir, Milli Mücadelede düşmana karşı koyan ilk iller arasında yer almış, Alaca Mescit'te toplanan 41 kişilik heyet "Balıkesir Kuvay-i Milliye" sini kurarak Atatürk'ün önderliğinde yürütülen Milli Mücadeleye büyük destek vermiştir. 1923'de Sancak Teşkilatı kaldırılınca Karesi Vilayeti, 1926 yılında da Balıkesir Vilayeti adını almıştır. Balıkesir kelimesinin hangi kelimedenden doğmuş olabileceği konusunda çeşitli rivayetler vardır. Paleo - Castro (Eski Hisar) veya bal'ı kesir (balı çok) kelimelerinden türetildiği söylenmektedir. Osmanlı kaynaklarında şehrin adının yazılışı "Balıkesir" şeklindedir.

Altıeylül İlçesi ise 6 Eylül 1922 yılında düşmana karşı verilen mücadelede kazanılan zaferden ve Balıkesir ilinin kurtuluşu olan 6 Eylül gününden almıştır. 12 Kasım 2012 tarihinde Meclis Genel Kurulu'nda kabul edilen, 6 Aralık 2012 tarihli Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 6360 sayılı kanun ile kurulmuştur. 13 mahalle ve 81 köy bu ilçeye bağlanmıştır. Şu anda Altıeylül ilçesinde toplam 94 mahalle bulunmaktadır. 2 Eylül 2013 tarihinde ilçeye ilk kaymakam atanmıştır. 2014 Türkiye yerel seçimleri ile birlikte 30 Mart 2014 tarihinde ilçemize ilk Belediye Başkanı olan Dt. Zekai KAFAOĞLU seçilmiştir. 08/11/2017 tarihi itibari ile Büyükşehir Belediye Başkanı olarak seçilmesinin ardından, Belediyemiz Meclis Üyeleri tarafından seçilen Hasan AVCI Belediye Başkanlığı görevini yürütmektedir.

Balıkesir Büyükşehir Belediyesinin tahsis etmiş olduğu eski Balıkesir Belediye binası iki kısım olarak ayrılarak Altıeylül ve Karesi Belediyeleri Hizmet Binası olarak kullanılmaktadır. Ana hizmet binamız 7 katlıdır.Pamukçu Mahallemizde ise ek hizmet binamız ve Paşaköy Mahallesinde Fen Depo binalarımız bulunmaktadır. Ayrıca Pamukçu Mahallemizde termal turizm sektöründe hizmetine devam eden Sedefne Termal Otelimiz bulunmaktadır13 merkez mahalle ve 81 kırsal mahalleye hizmet verdiğimiz Altıeylül İlçesi, 2017 yılı TÜİK verilerine göre177.867nüfusludur. Kısa zamanda Balıkesir'in en yoğun nüfusuna sahip ilçe olmasına rağmen hizmet götürülmeyen, temas edilmemiş hiçbir mahalle bulunmamaktadır. Başkanımız Şeyh Edebalı'nın meşhur "İnsanı yaşat ki Devlet Yaşasın" sözünü kendine düstur edinerek halkla iç içe hizmet vererek, onarın talepleri doğrultusunda çalışmalara yön vermiştir. Mutlu insanların yaşadığı müreffeh bir Altıeylül kurmak ve yaşatmak için çalışmalar tüm hızıyla devam etmektedir.



A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Altıeylül Belediyesi 5393 Sayılı Belediye Kanunu'na göre görev ve sorumluluklarını yerine getirmekte ve yetkilerini kullanmaktadır. İlgili kanun maddeleri aşağıdadır:

5393 sayılı Belediye kanunu Belediyenin görev ve sorumlulukları

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

b) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özür, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri

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

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

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

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

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

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.

f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.

g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak,

satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı ayrı hak tesis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işletmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

m) İlçede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksit sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işletmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

(l) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67. maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmama Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

Belediyeye tanınan muafiyet

Madde 16- Belediyeye tanınan muafiyetler şunlardır:

Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşa ve kullanımları katma değer vergisi ile özel tüketim vergisi hariç her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muaftır. (2)

(2) 4/6/2008 tarihli ve 5766 sayılı Kanununun 13 üncü maddesiyle; bu maddede yer alan "inşa ve kullanımları" ibaresinden sonra gelmek üzere; "katma değer vergisi ile özel tüketim vergisi hariç" ibaresi eklenmiş ve metne işlenmiştir.

Belediye Başkanı'nın görev ve yetkileri

Madde 38/b- Belediye Başkanı'nın görev ve yetkileri şunlardır;

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 plan ve performans programı

Madde 41- Stratejik plan ve performans programı şunlardır;

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

Belediye Bütçesi

Madde 61- Belediye Bütçesi şunlardır;

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

Yurt dışı ilişkileri

Madde 74- Yurt dışı ilişkileri şunlardır.

Belediye, belediye meclisinin kararına bağlı olarak görev alanıyla ilgili konularda faaliyet gösteren uluslararası teşekkül ve organizasyonlara, kurucu üye veya üye olabilir. Belediye bu teşekkül, organizasyon ve yabancı mahallî idarelerle ortak faaliyet ve hizmet projeleri gerçekleştirebilir veya kardeş kent ilişkisi kurabilir. Birinci ve ikinci fıkra gereğince yapılacak faaliyetlerin, dış politikaya ve uluslararası anlaşmalara uygun olarak yürütülmesi ve önceden İçişleri Bakanlığının izninin alınması zorunludur.

Diğer kuruluşlarla ilişkiler

Madde 75- Diğer kuruluşlarla ilişkiler şunlardır;

Belediye, belediye meclisinin kararı üzerine yapacağı anlaşmaya uygun olarak görev ve sorumluluk alanlarına giren konularda;

a) Mahallî idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait yapım, bakım, onarım ve taşıma işlerini bedelli veya bedelsiz üstlenebilir veya bu kuruluşlar ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirebilir ve bu amaçla gerekli kaynak aktarımında bulunabilir. Bu takdirde iş, işin yapımını üstlenen kuruluşun tâbî olduğu mevzuat hükümlerine göre sonuçlandırılır.

b) Mahallî idareler ile merkezî idareye ait aslî görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla gerekli aynî ihtiyaçları karşılayabilir, geçici olarak araç ve personel temin edebilir.

c) **(Değişik: 12/11/2012-6360/19 md.)** Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, kamu yararına çalışan dernekler, Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti tanınmış vakıflar ve 7/6/2005 tarihli ve 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu kapsamına giren meslek odaları ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirebilir. Diğer dernek ve vakıflar ile gerçekleştirilecek ortak hizmet projeleri için mahallin en büyük mülki idare amirinin izninin alınması gerekir.

d) Kendilerine ait taşınmazları, aslî görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere bedelli veya bedelsiz olarak mahallî idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına devredebilir veya süresi yirmibeş yılı geçmemek üzere tahsis edebilir. Bu taşınmazlar aynı kuruluşlara kiraya da verilebilir. Bu taşınmazların, tahsis amacı dışında kullanılması

hâlinde, tahsis işlemi iptal edilir. Tahsis süresi sonunda, aynı esaslara göre yeniden tahsis mümkündür. Kamu kurum ve kuruluşlarına belediyeler, bağlı kuruluşları ve belediye şirketlerince devir veya tahsis edilen taşınmazlar, kamu konutu ve sosyal tesis olarak kullanılamaz.

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/19 md.) 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 29 uncu maddesinin birinci fıkrasının ikinci cümlesi ile 5253 sayılı Dernekler Kanununun 10 uncu maddesi; belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler için uygulanmaz.

Kent Konseyi

Madde 76- Kent Konseyi şudur;

Kent konseyi, kent yaşamında; kent vizyonunun ve hemşerilik bilincinin geliştirilmesi, kentin hak ve hukukunun korunması, sürdürülebilir kalkınma, çevreye duyarlılık, sosyal yardımlaşma ve dayanışma, saydamlık, hesap sorma ve hesap verme, katılım ve yerinden yönetim ilkelerini hayata geçirmeye çalışır. Belediyeler kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının, sendikaların, noterlerin, varsa üniversitelerin, ilgili sivil toplum örgütlerinin, siyasî partilerin, kamu kurum ve kuruluşlarının ve mahalle muhtarlarının temsilcileri ile diğer ilgililerin katılımıyla oluşan kent konseyinin faaliyetlerinin etkili ve verimli yürütülmesi konusunda yardım ve destek sağlar. Kent konseyinde oluşturulan görüşler belediye meclisinin ilk toplantısında gündeme alınarak değerlendirilir. Kent konseyinin çalışma usûl ve esasları İçişleri Bakanlığınca hazırlanacak yönetmelikle belirlenir.

Belediye hizmetlerine gönüllü katılım

Madde 77- Belediye hizmetlerine gönüllü katılım maddeleri şunlardır;

Belediye; sağlık, eğitim, spor, çevre, sosyal hizmet ve yardım, kütüphane, park, trafik ve kültür

hizmetleriyle yaşlılara, kadın ve çocuklara, engellilere, yoksul ve düşkünlere yönelik hizmetlerin yapılmasında beldede dayanışma ve katılımı sağlamak, hizmetlerde etkinlik, tasarruf ve verimliliği artırmak amacıyla gönüllü kişilerin katılımına yönelik programlar uygular. Gönüllülerin nitelikleri ve çalıştırılmalarına ilişkin usûl ve esaslar İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu;

Madde 9- Stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme;

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



İLGİLİ KANUN VE YÖNETMELİKLER

AltıyürlüBelediyesi, Anayasamızın 127. Maddesi kapsamında, 03.07.2005 tarihinde kabul edilerek yürürlüğe giren 5393 sayılı Belediyeler Kanunu hükümlerine göre görev yapmaktadır. Bunun dışında belediyenin faaliyet ve etkinlikleri üzerinde etkili olan diğer yasa ve yönetmeliklerin listesi aşağıdaki gibidir:

1. KANUNLAR

- 2709 Sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası
- 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun
- 4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun
- 1136 Sayılı Avukatlık Kanunu
- 5187 Sayılı Basın Kanunu
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- 5779 Sayılı Belediyelere ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
- 818 Sayılı Borçlar Kanunu
- 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
- 5271 Sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu
- 3167 Sayılı Çekle Ödemelerin Düzenlenmesi ve Çek Hamillerinin Korunması Hakkında Kanun
- 2872 Sayılı Çevre Kanunu
- 488 Sayılı Damga Vergisi Kanunu
- 5253 Sayılı Dernekler Kanunu
- 5072 Sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları İle İlişkilerine Dair Kanun
- 1389 Sayılı Devlet Davalarını İntaç Eden Avukat ve Saireye Verilecek Ücreti Vekalet Hakkında Kanun
- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 6772 Sayılı Devlet ve Ona Bağlı Müesseselerde Çalışan İşçilere İlave Tediye Yapılması ve6452 Sayılı Kanunla 6212 Sayılı Kanununun 2 .ci Maddesinin Kaldırılması Hakkında Kanun
- 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun
- 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu
- 6570 Sayılı Gayrimenkul Kiraları Hakkında Kanun
- 775 Sayılı Gecekondu Kanunu
- 193 Gelir Vergisi Kanunu
- 3289 Sayılı Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğünün Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun
- 5179 Sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi Ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun
- 6802 Sayılı Gider Vergileri Kanunu
- 394 Sayılı Hafta Tatili Hakkında Kanun
- 6245 Sayılı Harcırah Kanunu
- 492 Sayılı Harçlar Kanunu
- 3285 Sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu
- 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu
- 4706 Sayılı Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi ve Katma Değer Vergisi Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
- 1086 Sayılı Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanunu
- 2004 Sayılı İcra ve İflas Kanunu
- 2577 Sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu
- 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu
- 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu
- 4759 Sayılı İller Bankası Kanunu
- 2981 Sayılı İmar ve Gecekondu Mevzuatına Aykırı Yapılara Uygulanacak Bazı İşlemler ve6785 Sayılı İmar Kanununun Bir Maddesinin Değiştirilmesi Hakkında Kanun
- 3194 Sayılı İmar Kanunu
- 4857 Sayılı İş Kanunu
- 4447 Sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu
- 3572 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun
- 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu
- 3402 Sayılı Kadastro Kanunu
- 2531 Sayılı Kamu Görevlerinden Ayrılanların Yapamayacakları İşler Hakkında Kanun
- 4501 Sayılı Kamu Hizmetlileri İle İlgili İmtiyaz Şartlaşma ve Sözleşmelerinden Doğan Uyuşmazlıklarda Tahkim Yoluna Başvurulması Halinde Uyulması Gereken İlkeler Dair Kanun
- 3836 Sayılı Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Birbirlerine Olan Borçlarının Tahkimi Hakkında Kanun
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu
- 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 2946 Sayılı Kamu Konutları Kanunu
- 3095 Sayılı Kanuni Faiz ve Temerrüt Faizine İlişkin Kanun
- 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu
- 3065 Sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu
- 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu
- 1163 Sayılı Kooperatifler Kanunu Hakkında Kanun
- 5520 Sayılı Kurumlar Vergisi Kanunu
- 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
- 3213 Sayılı Maden Kanunu
- 3628 Sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu

- 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
- 4342 Sayılı Mera Kanunu
- 3458 Sayılı Mühendislik ve Mimarlık Hakkında Kanun
- 5490 Sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu
- 6831 Sayılı Orman Kanunu
- 6301 Sayılı Öğle Dinlenmesi Kanunu
- 3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu
- 2559 Sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanunu
- 832 Sayılı Sayıştay Kanunu
- 298 Sayılı Seçimlerin Temel Hükümleri ve Seçmen Kütükleri Hakkında Kanun
- 2821 Sayılı Sendikalar Kanunu
- 5224 Sayılı Sinema Filmlerinin Değerlendirilmesi ve Sınıflandırılması ile Destek. Hk. Kanun
- 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu
- 2828 Sayılı Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Kanunu
- 3294 Sayılı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Kanunu
- 4541 Sayılı Şehir ve Kasabalarda Mahalle Muhtar ve İhtiyar Heyetleri Teşkiline Dair Kanun
- 1219 Sayılı Tababet ve Şuabatı Sanatlarının Tarzı İcrasına Dair Kanun
- 237 Sayılı Taşıt Kanunu
- 6664 Sayılı Taş Ocakları Muamelesinin Tedviri ve Varidatının Tahsilinin Vilayet Hususi İdarelerine Ait Olduğu Hakkında Kanun
- 3091 Sayılı Taşınmaz Mal Zilyedliğine Yapılan Tecavüzlerin Önlenmesi Hakkında Kanun
- 2644 Sayılı Tapu Kanunu

2. YÖNETMELİKLER

- Asansör Yönetmeliği
- Avukatlık Kanunu Yönetmeliği
- Ayniyat Talimatnamesi
- Afet Bölgelerinde Yapılacak Yapılar Hakkında Yönetmelik
- Belediye Bütçesinde Yapılacak Temsil Ağırılama ve Tören Giderleri Yönergesi
- Belediye Tahsilât Yönetmeliği
- Belediye Zabıta Personeli Yönetmeliği
- Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
- Binalarda Enerji Performansı Yönetmeliği
- Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik
- Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliği
- Çevre Kirliliğini Önleme Fonu Yönetmeliği
- Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği
- Çevre Denetimi Yönetmeliği
- Danışmanlık Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
- Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği

- 7201 Sayılı Tebligat Kanunu
- 2813 Sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu
- 3713 Sayılı Terörle Mücadele Kanunu
- 2822 Sayılı Toplu İş Sözleşmesi, Grev ve Lokavt Kanunu
- 4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun
- 2893 Sayılı Türk Bayrağı Kanunu
- 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu
- 5252 Sayılı Türk Ceza Kanununun Yürürlük ve Uygulama Şekli Hakkında Kanun
- 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu
- 6762 Sayılı Türk Ticaret Kanunu
- 5434 Sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu
- 2429 Sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun
- 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
- 1608 Sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkamı Cezaiye Hakkında 16 Nisan 1340 Tarih ve 486 Numaralı Kanunun Bazı Maddelerine Muadil Kanun
- 4811 Sayılı Vergi Barışı Kanunu
- 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu
- 6343 Sayılı Veteriner Hekimliği Mesleğinin İcrasına, Türk Veteriner Hekimleri Birliği İle Odalarının Teşekkül Tarzına ve Göreceği İşlere Dair Kanun
- 4708 Sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun
- 2860 Sayılı Yardım Toplama Kanunu
- 5277 Sayılı 2009 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu

- Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği
- Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik
- Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik
- Dernekler Yönetmeliği
- Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik
- Evlendirme Yönetmeliği
- Fikir ve Sanat Eserlerinin İşaretlenmesine İlişkin Yönetmelik
- Gayri Sıhhi Müesseseler Yönetmeliği
- Gecekondu Kanunu Uygulama Yönetmeliği
- Gürültü Kontrol Yönetmeliği
- Hava Kalitesinin Korunması Yönetmeliği
- Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
- İcra ve İflas Kanunu Yönetmeliği
- İhalelere Karşı Yapılacak İdari Başvurulara ait Yönetmelik
- İmar Planı Yapılması ve Değişikliklerine ait Esaslara Dair Yönetmelik

- İmar Kanununun 18. maddesi uyarınca Yapılacak Arazi ve Arsa Düzenlemesi ile İlgili Esaslar
- 3194 sayılı İmar Kanununa göre Düzenlenmiş Bulunan İmar Yönetmeliklerine Sığınaklarla ilgili Ek Yönetmelik
- İmar Kanununun 38. maddesinde sayılan Mühendisler Mimarlar ve Şehir Plancıları Dışında Kalan Fen Adamlarının Yetki, Görev Sorumlulukları Hakkında Yönetmelik
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun Çeşitli Harçlarla İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun Harcamalara Katılma Payları ile İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik
- Karayolları Trafik Yönetmeliği
- Katı Atıkları Kontrolü Yönetmeliği
- Kıyı Kanununun Uygulanmasına Dair Yönetmelik

- Korunması Gerekli Taşınmaz Katlar Varlıklarının Yapı Esasları ve Denetimine dair yönetmelik
- Maden Kanunu Uygulama Yönetmeliği
- Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
- Mera Yönetmeliği
- Nüfus ve Vatandaşlık Hizmetlerine ait Görev ve Çalışma Yönetmeliği
- Otopark Yönetmeliği
- Ölçüler ve Ayar Hizmetleri Fonu Yönetmeliği
- Ölçü ve Ölçü Aletleri Muayene Yönetmeliği
- Plan Yapımına ait Esaslara Dair Yönetmelik
- Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği
- Resmi Mühür Yönetmeliği
- Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği
- Tüketici Sorunları Hakem Heyetleri Yönetmeliği
- Vekâlet Ücreti Tevzi Yönetmeliği
- Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliği
- Yapı Denetimi Uygulama Usul ve Esasları Yönetmeliği
- Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği



B- Teşkilat Yapısı

1- Belediye Yönetimi

Belediye yönetiminin organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanıdır.

Belediye Meclisi,

Belediye meclisi, belediyenin en üst karar organı olup seçilmiş üyelerden oluşur. Belediye Meclisimiz çalışmalarını 09.10.2005 tarih ve 25961 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği hükümleri göre yürütmektedir. Belediye Meclisinin görev ve yetkileri 5393 sayılı Belediye Kanununun 18'nci maddesinde belirlenmiştir. Buna göre belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır;

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1.7.2006-5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyumsuzluklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.

- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- r) Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.
- s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

Belediye Encümeni,

Belediye Encümeni seçilmiş üyeler ve birim amirlerinden oluşur. 5393 sayılı Belediye Kanununun 34'ncü maddesine göre belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır;

- a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- c) Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Belediye Başkanı,

Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, seçimle beş yıllık süre ile iş başına gelir. Belediye Kanununun 38'nci maddesine göre belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.

- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelini atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

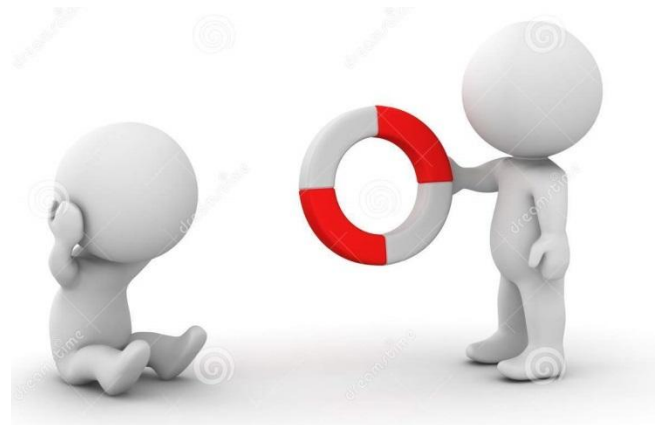
2- Belediye Teşkilatı

Altıeylül Belediyesi 30 Mart 2014 yerel seçimlerinden sonra kurularak Özel Kalem Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Yapı Kontrol Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Destek Hizmetler Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Sağlık İşleri Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Teftiş Kurulu Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü olarak 18 müdürlük ile faaliyetine başlamıştır. Ayrıca 01.10.2014 tarihinde Kırsal Hizmetler Müdürlüğü, 05.05.2015 tarihinde Muhtarlık İşleri Müdürlüğü ve 04.08.2015 tarihinde Emlak ve İstimlak Müdürlüğü olarak 3 müdürlük bünyesine eklenerek 21 müdürlük ile hizmetlerini sürdürmektedir.

Ancak Belediye Meclisinin 01.09.2016 tarih 1. Birleşim 1. Oturumda 114 sayılı kararı ile 31.12.2016 tarihinden geçerli olmak üzere 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. Maddesi (1) fıkrasına dayanılarak Strateji Geliştirme Müdürlüğü ve Kırsal Hizmetler Müdürlüğü kadroları iptal edilerek 19 Müdürlük ile hizmetlerini sürdürecektir. Altıeylül Belediyesi 2018 Yılı Performans Programı hazırlanırken bütçe, faaliyet maliyetleri ve sorumlu müdürlüklere yönelik planlama bu karara uygun olarak hazırlanmıştır.

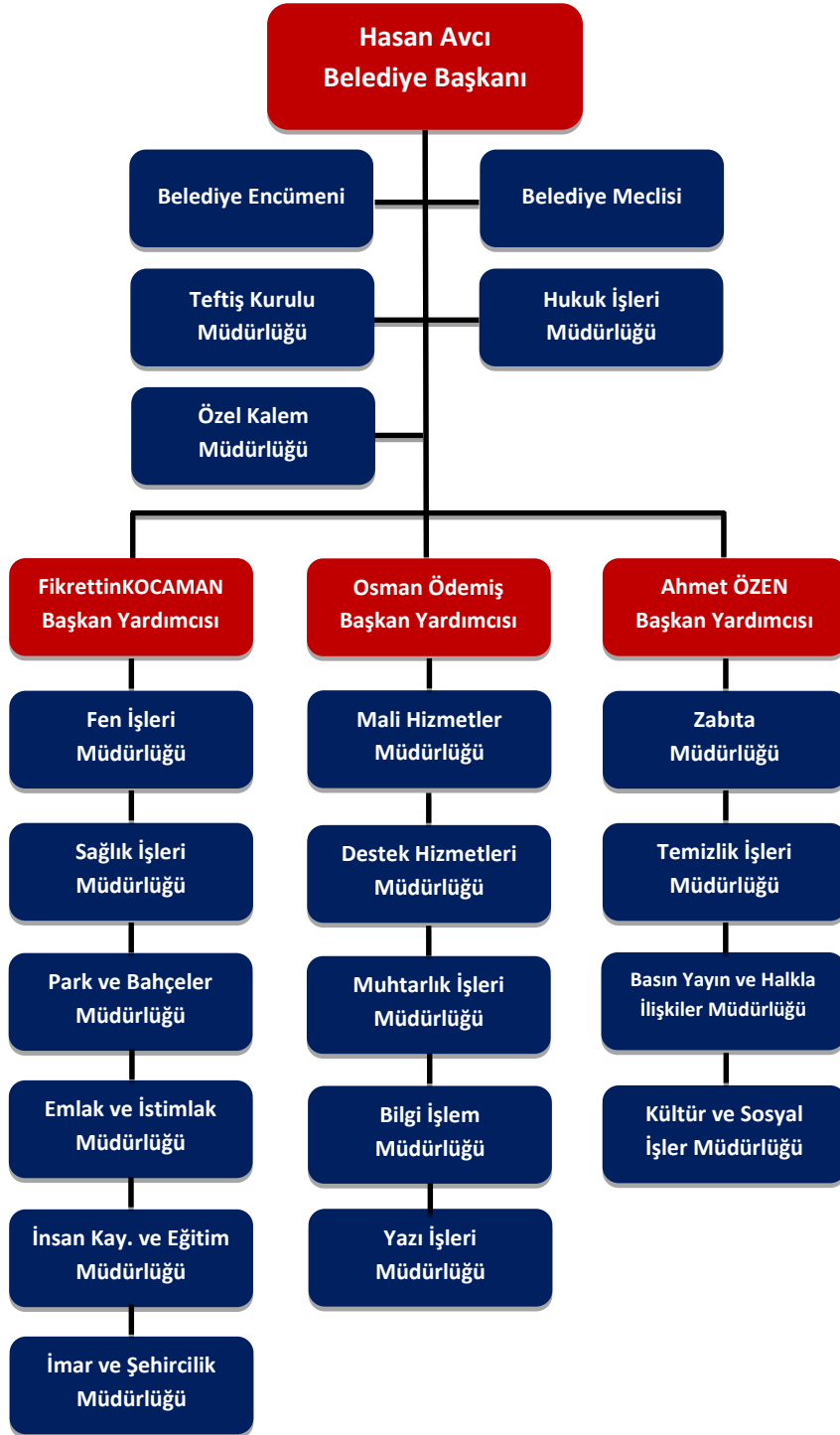
Teşkilat Şeması

Teşkilat şeması mevcut duruma göre belirtilmiş olmakla beraber, 2018 yılından itibaren yapılacak olası değişiklikler ve kadrosu iptal edilmiş müdürlükler çıkartılarak düzenlenecek ve internet sitemizde güncel olarak yayınlanacaktır.





Teşkilat Şeması



C- Fiziksel Kaynaklar

BELEDİYE MERKEZ HİZMET BİNASI	
BİNADAKİ YERİ	HİZMET BİRİMİ
GİRİŞ KAT	Zabıta Müdürlüğü – Beyaz Masalar
1. KAT	Başkanlık Makamı – Özel Kalem Müdürü
2. KAT	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü – Yapı Kontrol Müdürlüğü – Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
3. KAT	Mali Hizmetler Müdürlüğü – Bilgi İşlem Müdürlüğü – Strateji Geliştirme Müdürlüğü
4. KAT	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü – Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü – Teftiş Kurulu Müdürlüğü - Destek Hizmetler Müdürlüğü
5. KAT	Yazı İşleri Müdürlüğü – İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü – Fen İşleri Müdürlüğü – Özel Kalem Müdürlüğü Büro –Kırsal Hizmetler Müdürlüğü - Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
6. KAT	Park ve Bahçeler Müdürlüğü – Hukuk İşleri Müdürlüğü - Temizlik İşleri Müdürlüğü — Sağlık İşleri Müdürlüğü
7. KAT	Toplantı Salonları

ALTIEYLÜL FEN DEPO			
Sıra No	Tesis Türü	Sayısı	Kullanım Amacı
1	Fen Depo	1	Altieylül İlçemize bağlı Paşaköy Mahallesinde bulunan ek hizmet binası, 16 Şubat 2017 tarihinde hizmete girmiştir. Üç ayrı kısımdan oluşan bina da, Fen İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile Temizlik İşleri Müdürlüğü'ne bağlı iş makinesi ve hizmet araçları, ayrıca saha çalışmalarında bulunan personeller tüm iş ve işlemlerini bu merkezden yürütmektedirler. Her birim için ayrı ayrı olmak üzere dinlenme salonu, soyunma odası, duşlar, çay ocağı, memur ve amir odası mevcuttur.

PAMUKÇU EK HİZMET BİNASI			
Sıra No	Tesis Türü	Sayısı	Kullanım Amacı
1	Pamukçu Ek Hizmet Binası	1	Altieylül ilçesi olarak en fazla kırsal mahalleye sahibiz. Kırsal çalışmalar ve Belediyemizin güncel ihtiyaçlarına göre Pamukçuda bulunan ek hizmet binamız kullanılmaktadır.

SEDEFNE TERMAL OTEL			
Sıra No	Tesis Türü	Sayısı	Kullanım Amacı
1	Sedefne Termal Otel	1	Jeotermal bakımdan zengin olan ilçemizin doğal kaynaklarının kullanılması ve Belediyenin gelir kazanması amacı ile kullanılmaktadır.

ALTIEYLÜL BELEDİYESİ GELİŞİM MERKEZİ (ALGEM)	
BİNADAKİ YERİ	HİZMET BİRİMİ
ZEMİN KAT	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (Sosyal Market, Toplantı Salon (Çok amaçlı) (100 Kişilik)
1. KAT	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (İdari Bölüm, Sergi Salonu)
2. KAT	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (Derslikler (3 adet) , Berber ve Kuaför, Psikolojik Çözüm ve Aile Danışma Merkezi)
3. KAT	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (Misafirhane ve Çocuk Gündüz Bakım Evi)
4. KAT	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (Meslek Kazandırma Kursları Atölyeleri (8 adet)

ALTIEYLÜL BELEDİYE BİNASI



ALTIEYLÜL FEN DEPO



PAMUKÇU EK HİZMET BİNASI



Sedefne Termal Otel :15.YY'da Fatih Sultan Mehmet'in veziri Zağnos Mehmet Paşa tarafından kesme taş ve toprak yakma tuğladan iki kubbeli bir hamam olarak inşa edilmiştir. Şu an Altıeylül Belediyesi sosyal tesis ve otel olarak hizmet vermektedir. 7/24 şifalı termal suya sahip Sedefne Termal Otel 45 oda ve 1 balayı odası,125 yatak kapasitesiyle birlikte 1 açık yüzme havuzu, 2 adet havuzlu Türk hamamı bay/bayan, 2 adet spa merkezi, 7 özel aile banyosu, kafeteryası, şark odası ve750 kişi kapasiteli kır düğün salonu ile hizmetlerine devam etmektedir.



Kır Düğün Salonu



Şark Odası



Sedefne Bahçe



Çocuk Parkı



Otel Odaları



Toplantı Salonu

Altiyül Gelişim Merkezi (ALGEM) :

Algem Fiziki Bilgileri:650 m2 alan üzerine oturtulmuş toplam 300 m2 zemin + 4 katlı bina kullanım amacına uygun olarak yeniden dekorasyonu yapılmıştır;

Amacı: Muhtaçlık içinde olup da temel ihtiyaçlarını karşılayamayan ve hayatlarını en düşük seviyede dahi sürdürmekte güçlük çeken dar gelirli, muhtaç, kimsesiz, engelli, kadın, erkek, çocuk, yaşlı, mülteci, öğrenci, şehit ve gazi ailelerine, yangın ve doğal afete maruz kalmış kişilere bütçe imkanları dahilinde yapılacak aynı ve nakdi sosyal yardımlar yapmaya ve sosyal hizmet modelleri geliştirmeye yönlendirmek, ayrıca ihtiyaç sahibi insanların sosyal yardımlara bağımlı hale gelmemesi için önleyici tedbirlerin alınması ve sosyal yardımlardan ziyade sosyal hizmetlere ağırlık verilmesini sağlamaya yöneliktir.

Kapsam: Altiyül Belediyesi bünyesinde sosyal hizmet inceleme kurulu oluşturulmuş ve bu kurul tarafından Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü ve Kaymakamlık bünyesinde bulunan Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı ile müşterek hareket edilerek ilçemizdeki muhtaç vatandaş listesini çıkartılmış ve yönetmeliğimize göre sınıflandırılmıştır. Bu doğrultuda;

Kadın ve Engellilere Yönelik;

Sadece devletten aldığı yardımlarla hayatını idame ettiren bu grubu topluma ve ekonomiye kazandırmak maksadıyla meslek edindirme kursları ve sosyal hayata hazırlık eğitimleri planlanmıştır. Bu eğitimlere ve kurslara katıldığı sürece çocuklarına bakım ile ilgili tedbir alınmıştır. Atölyeler de muhtaç bayanların ürettiği malzemelerin satışı için bir "Sergi Salonu" yapılmıştır.15 Mayıs 2015 tarihinde açılan Sosyal Hizmet Binamız açıldığı günden bu yana Girişimcilik Kursu, Bilgisayar işletmenliği kursu, İngilizce kursu, Çocuk Bakım Elemanı kursu, Takı Tasarım Kursu, Örne ve Dügümlü Takı kursu, Engelliler için Takı Tasarım kursu, Engelliler için Nakış ve Süsleme Kursu, Elde Kurdela kursu, Nakış ve Ev Süsleme Kursu, Piko Nakışı kursu, Tel Kırma kursu, Ev ve Kurum Temizliği kursu, Pastacılık kursu, Pastacı Çırağı kursu, Aşçılık kursu, Dikiş kursu, İşaret Dili kursu, Okuma Yazma kursu açarak 1959 bayana sertifika kazandırmıştır. Yeni kurs döneminde Okuma Yazma Kursu, Hat Yazı Sanatı Kursu, Ahşap Boyama Kursu ve Girişimcilik Eğitimi Kursu açılması planlanmaktadır.

Yaşlılara yönelik;

65 yaş üstü muhtaç vatandaşlarımızı evlerinden alarak misafirhanemizde misafir edilecek, kişisel bakımları yapılacak, eş zamanlı olarak evlerinin bakım ve onarımı yapılacaktır.

İhtiyaç sahiplerine yönelik;

İkinci el eşyalar toplanarak ihtiyaçlarına yönelik toplam 309 aileye ev eşyası, 589 aileye giyim eşyaları teslim edilmiştir.

Ramazan ayına yönelik;

Evde iftar hizmetiyle 13 mahallede 1782 haneye ulaşan ALGEM yetkilileri toplam 6678 kişiye iftar hizmetinde bulunulmuştur.

Çocuklara Yönelik;

Sünnet şöleni kapsamında çocuğunu sünnet ettirmeye durumu olmayan vatandaşlarımıza imkan sağlanmış olup 221 (2014 yılında 58 çocuk, 2015 yılında 81 çocuk, 2016 yılında 34 çocuk,2017 yılında 50 çocuk) çocuk sünnet ettirilmiştir.

Tüm muhtaçlarımıza yönelik;

Kendilerine **ALKART** verilerek değerlendirme kurulu tarafından sınıflandırılmaya mütakip belirlenecek limit doğrultusunda nakit yüklenecek ve bu kart ile tesisimizde bulunan "Sosyal Market"ten alışveriş yapması sağlanacaktır. Alkart için 3139 başvurunun tamamına hane incelemesinde bulunulmuş olup, toplam 2173 haneyi Alkart sahibi yaptık.

Meslek Eğitimleri sonucu iş sahibi olan bayan sayısı:

67 kişi Ev ve Kurum Temizliği Kurs sertifikasıyla kamu ve yerel işletmelere işe başladı.

11 kişi Çocuk Bakım Elemanı Kurs sertifikasıyla işe başladı.

Yukarıda verilen bilgilerden görüldüğü gibi geri dönüşümler çok olumlu gerçekleşmektedir. Bu nedenle ikinci bir ALGEM binası kurulumu için çalışmalar başlatılmıştır.

ALTIEYLÜL BELEDİYESİ GELİŞİM MERKEZİ (ALGEM)	
BİNADAKİ YERİ	HİZMET BİRİMİ
BODRUM	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (Sosyal Market, Toplantı Salon (Çok amaçlı) (100 Kişilik)
ZEMİN KAT	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (İdari Bölüm, Sergi Salonu)
1. KAT	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (Derslikler (3 adet) 60 öğrenci), Berber ve Kuaför, Psikolojik Çözüm ve Aile Danışma Merkezi)
2. KAT	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (Misafirhane ve Çocuk Gündüz Bakım Evi, 12 çocuk)
3. KAT	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (Meslek Kazandırma Kursları Atölyeleri (8 adet)



		ÇEŞİT	Ne Şekilde Sahip Olduğu		
			Demirbaş	Kiralık	Toplam
MAKİNE PARKI	1-Binek	1-Otomobil	2	10	12
		Toplam	2	10	12
	2-Hizmet Araçları	1-Otobüs	6		6
		2-Minibüs	2	1	3
		3-Albim (Mobil Hizmet)	2		2
		4-Ledli Mobil Araç	1		1
		5-Pick Up(L 200)	11		11
		6-Connect-Doblo	14	4	18
		7- Otomobil		13	13
	Toplam	36	5	54	
	3-İş Araçları	1-Greyder	7		7
		2-Kepçe	1		1
		3-Traktör kepçe	1		1
		5-Kazıcı/Yükleyici	7		7
		6-Silindir	3		3
		7-Asfalt Yama Aracı	1		1
		8-Traktör	5		5
		9-Ekskavatör	2		2
		10-Kamyon	21		21
		11-Cenaze Aracı	5		5
12-Motosiklet		5		5	
13-Yakıt Tankeri		1		1	
14-Çöp Kamyonu		5		5	
15-Arazöz(Su tankeri)		2		2	
16- Dorse		1		1	
17- Çekici		2		2	
18- Kamyonet			4	4	
Toplam		69		73	
Genel Toplam	107	32	139		

Toplamda 25 Binek, 47 Hizmet Aracı ve 67 İş Aracı bulunmaktadır.

BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DONANIM PARKI		
S.NO	CİNSİ	ADET
1	Bilgisayar	243
2	Yazıcı ve tarayıcılar vb.	148
3	Dizüstü bilgisayar	58
4	Tablet	20
5	Mobil telefon hattı	150
6	Mobil cihaz	150
7	Sabit telefon cihazları (ıp analog)	191
8	Televizyon	40
9	Telefon santrali	6
10	Güvenlik kamerası	120
11	Server (sunucu)	5
12	Yedekleme ünitesi	5
13	Güvenlik duvarı (firewall)	1
14	Kesintisiz güç kaynağı	17
15	Kat swicleri	14
16	Wifi dağıtıcı (accesspoint)	10

Belediyemizin tüm uygulamaları program paketi üzerinden gerçekleştirilmektedir. Birimlerimizden gelen istekler doğrultusunda periyodik olarak güncellemeler yapılmaktadır. Yazılım programı paketi içerisinde yer alan bazı önemli uygulamalar şöyledir.

- Tahakkuk Esaslı Muhasebe Paketi
- Analitik Bütçe Paketi
- Birim Bütçe Paketi
- Gelir Uygulamaları Paketi (Tahakkuk+Tahsilat)
- İşçi/Memur Maaş Paket
- Personel Özlük Bilgileri Paketi
- Satın Alma / Ayniyat Paketi
- Demirbaş Paketi
- Kararlar Evrak Paketi
- Taşınır Mal Yönetmeliği Paketi
- Taşınmaz Mal Yönetmeliği Paketi
- Yapı Denetim Muhasebe Yazılımı
- Zabıta Yazılımı
- İmar İşleri Yazılımı
- Evlenme Yazılımı
- Arşiv Programı

Autocad, Autocad 3d, Netcad(imar harita bilgileri için kullanılıyor), Office 2007, Kasperskyantivirüs, OLGU (Belediye Yönetim bilgi sistemi, tüm evrak işlemleri için kullanılıyor.)

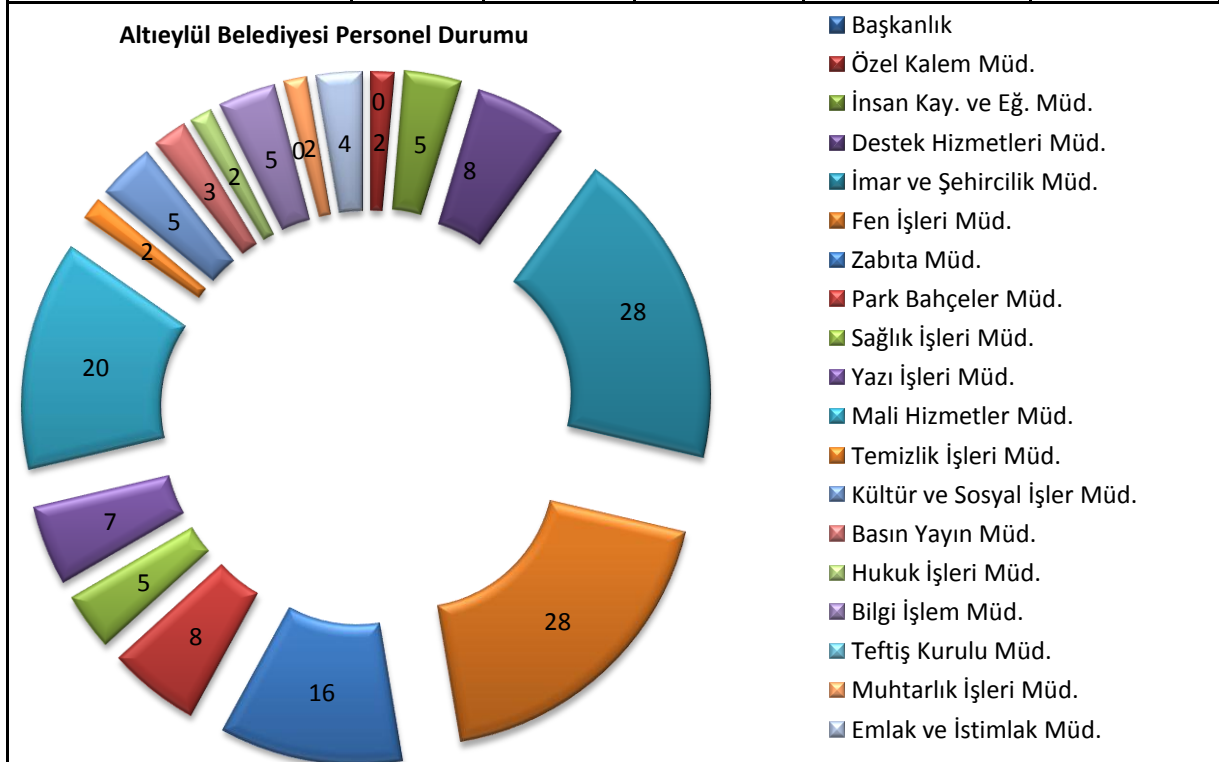
D- İnsan Kaynakları

Belediyemiz 1 Belediye Başkanı, 31 Meclis Üyesi, 7 Belediye Encümeni, 4 Belediye Başkan Yardımcısı ve Yazı İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Sağlık İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Müdürlüğü, Zabıta Bilgi İşlem Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Yapı Kontrol Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü, Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Kırsal Hizmetler Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü ve Emlak ve İstimlak Müdürlüğü bünyesinde 92 memur, 28 sözleşmeli memur, 36 işçi, 3 geçici görevlendirme personeli ile hizmetlerini yürütmektedir. Ancak Belediye Meclisininin 01.09.2016 tarih 1. Birleşim 1. Oturumda 114 sayılı kararı ile 31.12.2016 tarihinden geçerli olmak üzere 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. Maddesi (1) fıkrasına dayanılarak Strateji Geliştirme Müdürlüğü ve Kırsal Hizmetler Müdürlüğü kadroları iptal edilerek 19 Müdürlük ile hizmetlerini sürdürecektir. 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun ilgili hükümlerine istinaden; memurlar 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na, işçiler ise 4857 Sayılı İş Kanunu'na ve Belediye İş Sendikası ile yapılmış olan Toplu İş Sözleşmesine göre çalıştırılmış ve onlar için bu kanunlar uygulanmıştır.

Altıyüzlü Belediye Başkanlığına bağlı birimlerde görev yapan personelin işe girişinden emekli olana kadar geçen süredeki ilerleme ve yükselmeleri, Özlük ve Hizmet bilgilerinin kaydı, muhafazası ve bunlarla ilgili her türlü yazışma İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.



Altıeylül Belediyesi Personel Durumu					
Birim	Memur	Sözleşmeli Memur	İşçi	Geçici Görevlendirme	Toplam
Başkanlık	-	-	-	-	-
Özel Kalem Müd.	2	-	-	-	2
İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	3	-	2	-	5
Destek Hizmetleri Müd.	4	-	4	-	8
İmar ve Şehircilik Müd.	10	17	1	-	28
Fen İşleri Müd.	7	5	16	-	28
Zabıta Müd.	14	-	2	-	16
Park Bahçeler Müd.	4	2	2	-	8
Sağlık İşleri Müd.	2	1	2	-	5
Yazı İşleri Müd.	4	-	3	-	7
Mali Hizmetler Müd.	16	1	3	-	20
Temizlik İşleri Müd.	2	-	-	-	2
Kültür ve Sosyal İşler Müd.	5	-	-	-	5
Basın Yayın Müd.	2	-	-	1	3
Hukuk İşleri Müd.	1	1	-	-	2
Bilgi İşlem Müd.	3	1	1	-	5
Teftiş Kurulu Müd.	-	-	-	-	0
Muhtarlık İşleri Müd.	1	-	-	1	2
Emlak ve İstimlak Müd.	3	1	-	-	4
Genel Toplam	83	29	36	2	150



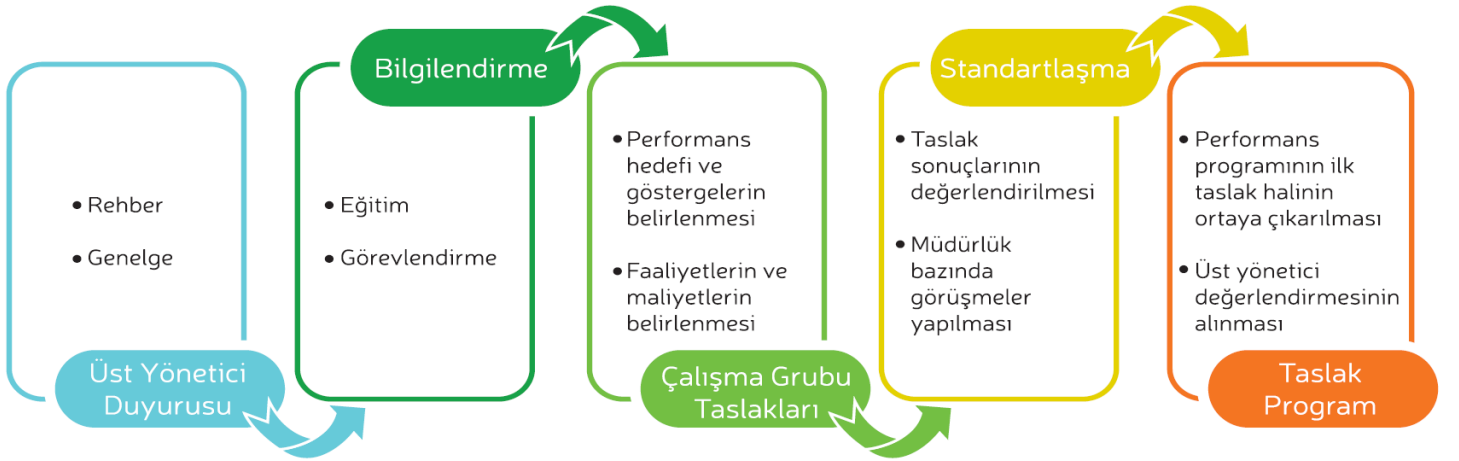
E- Diğer Hususlar

Belediyemiz Stratejik Planı iki yıl uygulama sürecinden sonra yapılacak hizmetlerin daha düzenli, verimli, planlı ve ekonomik olarak gerçekleştirilmesi için 2017-2019 yıllarını kapsayacak şekilde güncellemesi yapılmıştır.

Stratejik yönetim; belediyemizce 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 elektronik ortamda ve resmi yazışma yoluyla birimlerden alınmıştır. Çalışmalar sonucu alınan veriler konsolide edilerek Belediye Encümenine sunulmuş, görüş ve öneriler alınarak düzenlenen Program Belediye Meclisi onayına gönderilmiştir.





2019 YILI PERFORMANS PROGRAMI PERFORMANS BİLGİLERİ

2. PERFORMANS BİLGİLERİ

A- Temel Politika ve Öncelikler

TEMEL İLKELERİMİZ:

1. SAYDAMLIK

Belediyemiz tarafından yürütülen tüm faaliyet ve karar işlemlerimizin kamuoyu denetimine açık olmasını sağlayacak mekanizmalar oluşturulacaktır.

2.HESAP VEREBİLİRLİK

Karar ve işlemlerden sorumlu olan dilimlerin üretilen raporlarda gösterilmesi.

3. ULAŞILABİLİRLİK

Belediyemizde açık kapı modeli uygulanacaktır. Halkımızın gerek elektronik ortamda gerekse fiziksel olarak karar vericilerle sürekli ulaşması mümkün olacaktır.

4. KATILIMCILIK

Yapacağımız tüm çalışmalara Altıeylül halkımızın etkin yöntemlerle katılımının sağlanması esas alınacaktır.

5. SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK

Belediyemizin yürüteceği faaliyetlerde dönemsel ve kısa vadeli düşüncelerden uzak durularak geleceğe yönelik bir düşünce yapısı oluşturulacaktır.

6. KİŞİSEL GELİŞİMCİLİK

Kurum çalışanları ve ilçe halkının kişisel gelişimini sağlayacak alt yapı sistemleri oluşturacaktır.

7. İNSANA SAYGI

Altıeylül Belediyesi çalışanları birbirlerine ve hizmet sundukları tüm bireylere karşı insan merkezli olarak çalışmayı kendilerine ilke edinirler.

8. TOPLUMUN SORUNLARINA DUYARLILIK

Altıeylül Belediyesi çalışanları görev alanlarına göre içinde yaşadığı toplumun, bölgenin ve ülkenin toplumsal sorunlarına en üst düzeyde duyarlıdır.

9. HİZMETLERDE ÖZGÜNLÜK VE ÖZGÜRLÜK

Altıeylül çalışanları her türlü hizmet etkinliklerinde bilimsel etiğe bağlı olarak özgür bir düşünce ile ilçenin sorunlarını özgün bir bakış açısı ile çözmeyi ilke edinir.

10. ADALET VE EŞİTLİK

Altıeylül Belediyesi yönetimi ve çalışanları sundukları hizmet alanlarında adalet ve eşitlik ilkesine bağlı olarak hareket ederler.

11. MÜKEMMELİ ARAMAK

Altıeylül Belediyesi toplumsal hizmette, her zaman mükemmel olmayı amaçlar.

12. EVRENSELLİK

Altıeylül Belediyesi bir gereği olarak eğitimde, sağlıkta, alt yapı hizmetlerinde, kültürel, sportif ve toplumsal hizmetlerde modern değerleri esas alır.

13. ÇEVRE BİLİNCİ

Altıeylül Belediyesi çevre ve doğal dengenin korunmasına yönelik olarak üst düzeyde duyarlılık gösterirler.

14. KÜLTÜREL DEĞERLER

Altıeylül Belediyesi toplumsal hizmetlerde kültürel değerlere bağlı çalışır.

15. KATILIMCILIK

Altıeylül Belediyesi yapılan tüm hizmetlerde ve alınan tüm kararlarda katılımcı ve birlikte yönetim anlayışını benimser.

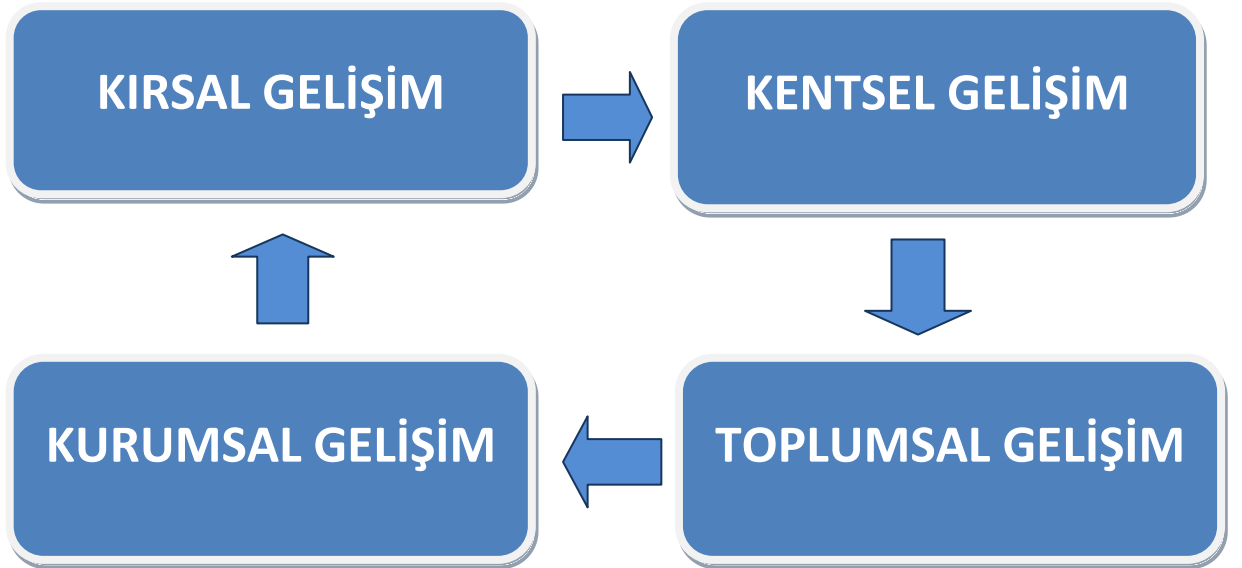
16. DEĞİŞİM VE YENİLİKÇİLİK

Değişim sürecini yenilikçi bir anlayışla yönetir.

17. VERİMLİLİK

Altıeylül Belediyesi mevcut kaynaklarını çıktıya dönüştürmek için kaynaklarını en uygun olarak kullanacak şekilde maksimum çıktıyı hedefler.

Bu ilkeler doğrultusunda Stratejik Planımız 4 ana hedef üzerine kurulmuştur.



B- Amaç ve Hedefler

Misyon Bildirimi

Misyon bir kuruluşun varlık sebebidir; kuruluşun ne yaptığını, nasıl yaptığını ve kimin için yaptığını açıkça ifade eder. Misyon, kuruluşun sunduğu tüm hizmet ve faaliyetleri kapsayan bir şemsiye kavramdır.

- Misyon kuruluşun üst yönetimi tarafından planlama ekibi ile birlikte gelişir.
- Kuruluşun sunduğu tüm hizmet ve faaliyetleri kapsayan bir kavramdır.

Misyonumuz, kamu yararına daima önde tutarak adil, katılımcı ve şeffaf bir yönetim sisteminin uygulanması, ilçemizin doğal ve kültürel kimliğini koruyarak Altıeylül'de yaşayan vatandaşların refah düzeyini yükseltmektir.

Vizyon Bildirimi

Vizyon kuruluşun ideal geleceği sembolize eder. Vizyon kuruluşun ulaşmayı arzu ettiği geleceğin ideali ve gerçekçi bir ifadesidir. Bu ifade, bir yandan çalışanları ve karar alıcıları ilerlemeye teşvik etmeli, diğer yandan da ulaşılabilir olmalıdır.

Alt yapısı ve yeşil alanlarıyla örnek, sosyal ve kültürel yaşamı üst seviyede bir noktaya gelen, refah düzeyi yüksek mutlu insanların yaşadığı marka bir kent olmak.



C- Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
-----------	----------------------

Amaç	1.KURUMSAL YÖNETİM VE BELEDİYE FAALİYETLERİNİ YÜRÜTMEK; BİLİMSEL, SANATSAL, KÜLTÜREL VE SPOR TİF ETKİNLERE KATKIDA BULUNMAK.
Hedef	1.1.Belediye'nin temsil, ağırlama, tören ile protokol faaliyetlerini gerçekleştirmek ve çeşitli etkinlikler düzenlemek.

Performans Hedefi	1.1.1. Başkanlık Makamının protokol hizmetleri; memnuniyet oranını yükselterek, vatandaşlarımızla ilişkileri sağlamada kaliteli bir hizmet sunularak gerçekleştirilecektir. Muhtarlarımız ile Başkanlık arasındaki iletişim sağlanarak hizmet kalitesi arttırılacaktır.
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	Randevu Taleplerini Karşılama Oranı % (Gerçekleşen/Talep)	%100	%100	%100
2	Memnuniyet Oranı %	%95	%100	%100
3	Organizasyon Sayısı Adet	22	23	25
4	Taleplerin karşılama oranı (Gerçekleşen/Başkanlık Talebi)	%100	%100	%100
5	Toplantı Sayısı 2 adet (Haziran ve Aralık Ayları olmak üzere)	2	2	2
6	Taleplerin Karşılama oranı %	%100	%100	%100
7	Memnuniyet Oranı %	%90	%95	%95
8	Teknolojik gelişimin sağlanma oranı %	94	-	-

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2019 TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Başkanlık Makamının randevu sisteminin, zamanın etkili ve verimli kullanılarak düzenlenmesi	25.000		25.000
2	Başkanlığımızın vatandaşlarımızla bir araya geleceği programların düzenlenmesi	130.000		130.000
3	Başkanlık Makamının; Belediyemizi temsilen katıldığı yurtiçi ve yurtdışı gezilerin organizasyonu	400.000		400.000
4	Başkanlık Makamının temsil ve ağırlama hizmetlerinin sağlanması	360.000		360.000
5	Muhtarlarımız ve Üst Yöneticilerin bir araya geldikleri periyodik toplantılar gerçekleştirilmesi.	40.000		40.000
6	Muhtarlarımızdan gelen talep ve görüşlerinde değerlendirilmesi.	30.000		30.000
7	Muhtarlarımıza ziyaretler gerçekleştirerek ve anketler yoluyla memnuniyetlerini ölçmek.	10.000		10.000
8	Muhtarlarımız ile ilgili veri tabanı oluşturulması ve teknolojik araç gereç temini ile aktif bir iletişim ağı kurulması.	-		-
Genel Toplam		995.000		995.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	1.1.1.Başkanlık Makamının protokol hizmetleri; memnuniyet oranını yükselterek, vatandaşlarımızla ilişkileri sağlamada kaliteli bir hizmet sunularak gerçekleştirilecektir. Muhtarlarımız ile Başkanlık arasındaki iletişim sağlanarak hizmet kalitesi arttırılacaktır.
Faaliyet Adı	1.1.1.1.Başkanlık Makamının randevu sisteminin, zamanın etkili ve verimli kullanılarak düzenlenmesi
Sorumlu Harcama Birimi	Özel Kalem Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod	2019
03 Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	25.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	25.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	
Toplam Kaynak İhtiyacı	25.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	1.1.1.Başkanlık Makamının protokol hizmetleri; memnuniyet oranını yükselterek, vatandaşlarımızla ilişkileri sağlamada kaliteli bir hizmet sunularak gerçekleştirilecektir. Muhtarlarımız ile Başkanlık arasındaki iletişim sağlanarak hizmet kalitesi arttırılacaktır.
Faaliyet Adı	1.1.1.2. Başkanlığımızın vatandaşlarımızla bir araya geleceği programların düzenlenmesi
Sorumlu Harcama Birimi	Özel Kalem Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	130.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		130.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		130.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	1.1.1.Başkanlık Makamının protokol hizmetleri; memnuniyet oranını yükselterek, vatandaşlarımızla ilişkileri sağlamada kaliteli bir hizmet sunularak gerçekleştirilecektir. Muhtarlarımız ile Başkanlık arasındaki iletişim sağlanarak hizmet kalitesi arttırılacaktır.
Faaliyet Adı	1.1.1.3.Başkanlık Makamının; Belediyemizi temsilen katıldığı yurtiçi ve yurtdışı gezilerin organizasyonu
Sorumlu Harcama Birimi	Özel Kalem Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	400.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		400.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		400.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	1.1.1.Başkanlık Makamının protokol hizmetleri; memnuniyet oranını yükselterek, vatandaşlarımızla ilişkileri sağlamada kaliteli bir hizmet sunularak gerçekleştirilecektir. Muhtarlarımız ile Başkanlık arasındaki iletişim sağlanarak hizmet kalitesi arttırılacaktır.
Faaliyet Adı	1.1.1.4.Başkanlık Makamının temsil ve ağırlama hizmetlerinin sağlanması
Sorumlu Harcama Birimi	Özel Kalem Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	360.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		360.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		360.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	1.1.1.Başkanlık Makamının protokol hizmetleri; memnuniyet oranını yükselterek, vatandaşlarımızla ilişkileri sağlamada kaliteli bir hizmet sunularak gerçekleştirilecektir. Muhtarlarımız ile Başkanlık arasındaki iletişim sağlanarak hizmet kalitesi arttırılacaktır.
Faaliyet Adı	1.1.1.5.Muhtarlarımız ve Üst Yöneticilerin bir araya geldikleri periyodik toplantılar gerçekleştirilmesi.
Sorumlu Harcama Birimi	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	40.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		40.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		40.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	1.1.1.Başkanlık Makamının protokol hizmetleri; memnuniyet oranını yükselterek, vatandaşlarımızla ilişkileri sağlamada kaliteli bir hizmet sunularak gerçekleştirilecektir. Muhtarlarımız ile Başkanlık arasındaki iletişim sağlanarak hizmet kalitesi arttırılacaktır.
Faaliyet Adı	1.1.1.6. Muhtarlarımızdan gelen talep ve görüşlerin değerlendirilmesi.
Sorumlu Harcama Birimi	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	30.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		30.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		30.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	1.1.1.Başkanlık Makamının protokol hizmetleri; memnuniyet oranını yükselterek, vatandaşlarımızla ilişkileri sağlamada kaliteli bir hizmet sunularak gerçekleştirilecektir. Muhtarlarımız ile Başkanlık arasındaki iletişim sağlanarak hizmet kalitesi arttırılacaktır.
Faaliyet Adı	1.1.1.7.Muhtarlarımıza ziyaretler gerçekleştirerek ve anketler yoluyla memnuniyetlerini ölçmek.
Sorumlu Harcama Birimi	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	10.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		10.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		10.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	1.1.1.Başkanlık Makamının protokol hizmetleri; memnuniyet oranını yükselterek, vatandaşlarımızla ilişkileri sağlamada kaliteli bir hizmet sunularak gerçekleştirilecektir. Muhtarlarımız ile Başkanlık arasındaki iletişim sağlanarak hizmet kalitesi arttırılacaktır.
Faaliyet Adı	1.1.1.8.Muhtarlarımız ile ilgili veri tabanı oluşturulması ve teknolojik araç gereç temini ile aktif bir iletişim ağı kurulması.
Sorumlu Harcama Birimi	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		-

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
-----------	----------------------

Amaç	2. ALTIEYLÜL BELEDİYE HUDUTLARI İÇİNDE DÜZEN VE ESENLIK, İMAR, SAĞLIK, TRAFİKVE YARDIM KONULARINDA ZABITA HİZMETİ VERMEK, DOĞAL VE TABİ AFETLERE KARŞI HAZIRLIKLI OLMAK.
Hedef	2.1.Altieylül' de Düzen, Esenlik ve Sağlık Konularında Zabıta Hizmeti Vermek

Performans Hedefi	2.1.1.Toplum düzenine yönelik denetimleri, vatandaş odaklı olarak ve mevzuata uygun şekilde gerçekleştirmek.
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	İşlem sayısı (adet)	252	325	335
2	Denetim sayısı (adet)	618	650	800

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2019 TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İşyeri açma ve çalışma ruhsatı vermek	100.000		100.000
2	İşyeri, işgal, seyyar denetimi	290.000		290.000
Genel Toplam		390.000		390.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	2.1.1. Toplum düzenine yönelik denetimleri, vatandaş odaklı olarak ve mevzuata uygun şekilde gerçekleştirmek.
Faaliyet Adı	2.1.1.1. İşyeri açma ve çalışma ruhsatı vermek
Sorumlu Harcama Birimi	Zabıta Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	100.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		100.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		100.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	2.1.1. Toplum düzenine yönelik denetimleri, vatandaş odaklı olarak ve mevzuata uygun şekilde gerçekleştirmek.
Faaliyet Adı	2.1.1.2. İşyeri, işgal, seyyar denetimi
Sorumlu Harcama Birimi	Zabıta Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	290.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		290.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		290.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
------------------	-----------------------------

Amaç	2. ALTIEYLÜL BELEDİYE HUDUTLARI İÇİNDE DÜZEN VE ESENLIK, İMAR, SAĞLIK, TRAFİK VE YARDIM KONULARINDA ZABITA HİZMETİ VERMEK, DOĞAL VE TABİ AFETLERE KARŞI HAZIRLIKLI OLMAK.
Hedef	2.2. Altieylül Belediyesi Hudutları Dahilinde İmar, Trafik ve Yardımlar Konusunda Zabıta Hizmeti Vermek

Performans Hedefi	2.2.1. Vatandaş odaklı şekilde gelen talep ve şikayetler değerlendirilerek imar, sağlık ve trafik konularında ivedilikle işlemlerin gerçekleştirilmesi.
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	İşlem oranı % (İşlem/talep)	5085	100	100
2	Taleplerin karşılanması % (işlem/talep)	180	100	100

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2019 TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Gelen şikayet dilekçesi, çağrı merkezi, BİMER dilekçeleri cevaplanması	30.000		30.000
2	Pazar yerler devir-alım satım işlemleri	30.000		30.000
Genel Toplam		60.000		60.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	2.2.1. Vatandaş odaklı şekilde gelen talep ve şikayetler değerlendirilerek imar, sağlık ve trafik konularında ivedilikle işlemlerin gerçekleştirilmesi.
Faaliyet Adı	2.2.1.1. Gelen şikayet dilekçesi, çağrı merkezi, BİMER dilekçeleri cevaplanması
Sorumlu Harcama Birimi	Zabıta Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	30.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		30.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		30.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	2.2.1. Vatandaş odaklı şekilde gelen talep ve şikayetler değerlendirilerek imar, sağlık ve trafik konularında ivedilikle işlemlerin gerçekleştirilmesi.
Faaliyet Adı	2.2.1.2. Pazar yerler devir-alım satım işlemleri
Sorumlu Harcama Birimi	Zabıta Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	30.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		30.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		30.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
------------------	-----------------------------

Amaç	3.KURUMSAL YÖNETİM VE KURUMSAL KÜLTÜRÜN GELİŞTİRİLMESİ, AYRICA HER TÜRLÜ İŞ, EYLEM VE KARARLARIMIZDA ŞEFFAFLIK VE KALİTE.
Hedef	3.1. Belediye Organlarının Çalışmalarını ve Sosyal Faaliyetleri Yürütmek

Performans Hedefi	3.1.1. İç ve dış yazışmalar en kısa sürede gerçekleştirilecek ve meclis/encümen işlemleri YBS sistemi ile gerçekleştirilecektir. Ayrıca teftiş işlemleri kanun ve yönetmelikler esas alınarak tarafsız bir şekilde, zamanında ve eksiksiz olarak gerçekleştirilecektir.
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	Gerçekleşen toplantı sayısı (adet)	103	105	105
2	Gerçekleşen toplantı sayısı (adet)	12	13	12
3	Evrak sayısı (adet)	6336	6250	6500
4	Evrak sayısı (adet)	12779	12250	12500
5	Kıyılan nikah sayısı (adet)	1198	1200	1100
6	Tamamlanma oranı % (hizmet/talimat)	%100	%100	%100
7	Tamamlanma oranı % (hizmet/talep)	%100	%100	%100
8	Tamamlanma oranı % (hizmet/talep)	-	-	-
9	Karşılama oranı % (hizmet/talep)	%100	%100	%100

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2019 TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediye Encümen toplantılarının düzenlenmesi ve kararların yayımlanması	27.000		27.000
2	Belediye Meclis toplantılarının düzenlenmesi ve kararların yayımlanması	50.000		50.000
3	Gelen Evrak takibinin yapılması	10.000		10.000
4	Giden Evrak takibinin yapılması	30.000		30.000
5	Evlendirme hizmeti verilmesi	40.000		40.000
6	Başkanlık Makamının verdiği talimatlara istinaden kişi ve kurumlara yönelik inceleme ve araştırma raporlarının hazırlanması.	15.000		15.000
7	Disiplin soruşturmalarının yapılması, raporlanması ve Başkanlığa sunulması.	15.000		15.000
8	Cumhuriyet Savcılıklarına yapılan ihbar ve şikayetlere yönelik olarak ön inceleme yapılarak gerekli raporların hazırlanması.	-		-
9	Belediyemiz Birimlerine Kanun ve Yönetmeliklerin uygulanması ile alakalı danışmanlık hizmeti verilmesi.	10.000		10.000
Genel Toplam		197.000		197.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	3.1.1. İç ve dış yazışmalar en kısa sürede gerçekleştirilecek ve meclis/encümen işlemleri YBS sistemi ile gerçekleştirilecektir. Ayrıca teftiş işlemleri kanun ve yönetmelikler esas alınarak tarafsız bir şekilde, zamanında ve eksiksiz olarak gerçekleştirilecektir.
Faaliyet Adı	3.1.1.1. Belediye Encümen toplantılarının düzenlenmesi ve kararların yayımlanması
Sorumlu Harcama Birimi	Yazı İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod	2019
03 Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	27.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	27.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	
Toplam Kaynak İhtiyacı	27.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	3.1.1. İç ve dış yazışmalar en kısa sürede gerçekleştirilecek ve meclis/encümen işlemleri YBS sistemi ile gerçekleştirilecektir. Ayrıca teftiş işlemleri kanun ve yönetmelikler esas alınarak tarafsız bir şekilde, zamanında ve eksiksiz olarak gerçekleştirilecektir.
Faaliyet Adı	3.1.1.2. Belediye Meclis toplantılarının düzenlenmesi ve kararların yayımlanması
Sorumlu Harcama Birimi	Yazı İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	50.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		50.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		50.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	3.1.1. İç ve dış yazışmalar en kısa sürede gerçekleştirilecek ve meclis/encümen işlemleri YBS sistemi ile gerçekleştirilecektir. Ayrıca teftiş işlemleri kanun ve yönetmelikler esas alınarak tarafsız bir şekilde, zamanında ve eksiksiz olarak gerçekleştirilecektir.
Faaliyet Adı	3.1.1.3. Gelen Evrak takibinin yapılması
Sorumlu Harcama Birimi	Yazı İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	10.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		10.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		10.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	3.1.1. İç ve dış yazışmalar en kısa sürede gerçekleştirilecek ve meclis/encümen işlemleri YBS sistemi ile gerçekleştirilecektir. Ayrıca teftiş işlemleri kanun ve yönetmelikler esas alınarak tarafsız bir şekilde, zamanında ve eksiksiz olarak gerçekleştirilecektir.
Faaliyet Adı	3.1.1.4. Giden Evrak takibinin yapılması
Sorumlu Harcama Birimi	Yazı İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	30.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		30.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		30.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	3.1.1. İç ve dış yazışmalar en kısa sürede gerçekleştirilecek ve meclis/encümen işlemleri YBS sistemi ile gerçekleştirilecektir. Ayrıca teftiş işlemleri kanun ve yönetmelikler esas alınarak tarafsız bir şekilde, zamanında ve eksiksiz olarak gerçekleştirilecektir.
Faaliyet Adı	3.1.1.5. Evlendirme hizmeti verilmesi
Sorumlu Harcama Birimi	Yazı İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod	2019
03 Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	40.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	40.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	
Toplam Kaynak İhtiyacı	40.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	3.1.1. İç ve dış yazışmalar en kısa sürede gerçekleştirilecek ve meclis/encümen işlemleri YBS sistemi ile gerçekleştirilecektir. Ayrıca teftiş işlemleri kanun ve yönetmelikler esas alınarak tarafsız bir şekilde, zamanında ve eksiksiz olarak gerçekleştirilecektir.
Faaliyet Adı	3.1.1.6. Başkanlık Makamının verdiği talimatlara istinaden kişi ve kurumlara yönelik inceleme ve araştırma raporlarının hazırlanması.
Sorumlu Harcama Birimi	Teftiş Kurulu Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod	2019
03 Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	15.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	15.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	
Toplam Kaynak İhtiyacı	15.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	3.1.1. İç ve dış yazışmalar en kısa sürede gerçekleştirilecek ve meclis/encümen işlemleri YBS sistemi ile gerçekleştirilecektir. Ayrıca teftiş işlemleri kanun ve yönetmelikler esas alınarak tarafsız bir şekilde, zamanında ve eksiksiz olarak gerçekleştirilecektir.
Faaliyet Adı	3.1.1.7. Disiplin soruşturmalarının yapılması, raporlanması ve Başkanlığa sunulması.
Sorumlu Harcama Birimi	Teftiş Kurulu Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	15.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		15.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		15.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	3.1.1. İç ve dış yazışmalar en kısa sürede gerçekleştirilecek ve meclis/encümen işlemleri YBS sistemi ile gerçekleştirilecektir. Ayrıca teftiş işlemleri kanun ve yönetmelikler esas alınarak tarafsız bir şekilde, zamanında ve eksiksiz olarak gerçekleştirilecektir.
Faaliyet Adı	3.1.1.8. Cumhuriyet Savcılıklarına yapılan ihbar ve şikayetlere yönelik olarak ön inceleme yapılarak gerekli raporların hazırlanması.
Sorumlu Harcama Birimi	Teftiş Kurulu Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		-
Toplam Kaynak İhtiyacı		-

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	3.1.1. İç ve dış yazışmalar en kısa sürede gerçekleştirilecek ve meclis/encümen işlemleri YBS sistemi ile gerçekleştirilecektir. Ayrıca teftiş işlemleri kanun ve yönetmelikler esas alınarak tarafsız bir şekilde, zamanında ve eksiksiz olarak gerçekleştirilecektir.
Faaliyet Adı	3.1.1.9. Belediyemiz Birimlerine Kanun ve Yönetmeliklerin uygulanması ile alakalı danışmanlık hizmeti verilmesi.
Sorumlu Harcama Birimi	Teftiş Kurulu Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	10.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		10.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		10.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
------------------	-----------------------------

Amaç	4. ALTIEYLÜL BELEDİYESİ SINIRLARI DÂHİLİNDE DÜZENLİ VE SAĞLIKLI YAPILAŞMAYISAĞLAMAK
Hedef	4.1. Altieylül Belediyesi Sınırları İçerisinde Onaylı İmar Planlarına Göre Düzenli ve Sağlıklı Yapılaşmayı Sağlayarak Güvenli ve Yaşanabilir Alanlar Oluşturmak.

Performans Hedefi	4.1.1. Yapı kullanımına yönelik başvurular mevzuata uygun olarak en kısa sürede tamamlanmaktadır. İlgili belgeler hazırlanarak 15-30 gün içerisinde teslim edilmektedir.
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	Yapılan işlem sayısı (adet)	49	50	60
2	Verilen ruhsat sayısı (adet)	693	600	500
3	Yapı Kullanma İzin Belgesi sayısı (adet)	354	350	350
4	Desteklenen Tip Proje sayısı (adet)	155	242	250
15 Temmuz 2018 Tarihi itibari ile Yapı Kontrol Müdürlüğü kapanarak İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne bağlı bir servis olarak hizmet vermektedir.				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2019 TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Ruhsatsız veya ruhsata aykırı yapıların tespitini yapmak, yasal işlem başlatılmasını sağlayarak Belediye Encümeni kararı ile işlemi sonuçlandırmak.	50.000		50.000
2	İnşaat yapılması için başvuru projeler değerlendirilerek yapı ruhsatı verilir.	100.000		100.000
3	İnşaatın tamamlanmasından sonra projeye uygunluğu kontrol edilerek yapı kullanma izin belgesi verilir.	150.000		150.000
4	Kırsal Mahalleler için hazırlanan Tip Projelerin tüm işlemlerinin yapılması.	150.000		150.000
Genel Toplam		450.000		450.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	4.1.1.Yapı kullanımına yönelik başvurular mevzuata uygun olarak en kısa sürede tamamlanmaktadır. İlgili belgeler hazırlanarak 15-30 gün içerisinde teslim edilmektedir.
Faaliyet Adı	4.1.1.1. Ruhsatsız veya ruhsata aykırı yapıların tespitini yapmak, yasal işlem başlatılmasını sağlayarak Belediye Encümeni kararı ile işlemi sonuçlandırmak.
Sorumlu Harcama Birimi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	50.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		50.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		50.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	4.1.1.Yapı kullanımına yönelik başvurular mevzuata uygun olarak en kısa sürede tamamlanmaktadır. İlgili belgeler hazırlanarak 15-30 gün içerisinde teslim edilmektedir.
Faaliyet Adı	4.1.1.2. İnşaat yapılması için başvuru projeler değerlendirilerek yapı ruhsatı verilir.
Sorumlu Harcama Birimi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	100.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		100.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		100.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	4.1.1.Yapı kullanımına yönelik başvurular mevzuata uygun olarak en kısa sürede tamamlanmaktadır. İlgili belgeler hazırlanarak 15-30 gün içerisinde teslim edilmektedir.
Faaliyet Adı	4.1.1.3. İnşaatın tamamlanmasından sonra projeye uygunluğu kontrol edilerek yapı kullanma izin belgesi verilir.
Sorumlu Harcama Birimi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	150.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		150.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		150.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	4.1.1.Yapı kullanımına yönelik başvurular mevzuata uygun olarak en kısa sürede tamamlanmaktadır. İlgili belgeler hazırlanarak 15-30 gün içerisinde teslim edilmektedir.
Faaliyet Adı	4.1.1.4. Kırsal Mahalleler için hazırlanan Tip Projelerin tüm işlemlerinin yapılması.
Sorumlu Harcama Birimi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	150.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		150.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		150.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
------------------	-----------------------------

Amaç	5.YEŞİL ALANLARI ARTIRMAK VE YAŞANABİLİR ÇEVRE ŞARTLARININOLUŞMASINI SAĞLAMAK.
Hedef	5.1. Altieylül' de Ağaçlandırma, Park ve Rekreasyon Alanları Tesis Etmek, BuAlanların Bakım ve Onarımını Sağlamak

Performans Hedefi	5.1.1. Vatandaşlarımızı ön planda tutarak yapacağımız tüm çalışmalar hem ekonomiklik göz önünde bulundurularak hem de sosyal yaşama maksimum katkı sağlanarak gerçekleştirilecektir.
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	Yapım tamamlanma oranı % (gerçekleşen/hedeflenen)	%70	%80	%70
2	Bakımın tamamlanma oranı % (gerçekleşen/tespit edilen)	%100	%100	%100
3	Tamamlanan işlem % (hizmet/talep)	%100	%100	%100

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2019 TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İhtiyaç görülen mahallelerimize tüm ekipmanların içinde bulunduğu yeni parkların projelendirilmesi ve yapımının gerçekleştirilmesi.	5.000.000		5.000.000
2	Mevcut park ve oyun alanlarına ait bakım/onarım gerektiren yerlerin tespitini yaparak gerekli çalışmayı gerçekleştirmek	1.165.000		1.165.000
3	Yeşil alan ve parklarda elektrik/sulama aksamı ile alakalı arıza ve yeni kurulum çalışmalarını gerçekleştirmek.	1.166.000		1.166.000
Genel Toplam		7.331.000		7.331.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	5.1.1. Vatandaşlarımızı ön planda tutarak yapacağımız tüm çalışmalar hem ekonomiklik göz önünde bulundurularak hem de sosyal yaşama maksimum katkı sağlanarak gerçekleştirilecektir.
Faaliyet Adı	5.1.1.1. İhtiyaç görülen mahallelerimize tüm ekipmanların içinde bulunduğu yeni parkların projelendirilmesi ve yapımının gerçekleştirilmesi.
Sorumlu Harcama Birimi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	5000.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		5000.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		5000.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	5.1.1. Vatandaşlarımızı ön planda tutarak yapacağımız tüm çalışmalar hem ekonomiklik göz önünde bulundurularak hem de sosyal yaşama maksimum katkı sağlanarak gerçekleştirilecektir.
Faaliyet Adı	5.1.1.2. Mevcut park ve oyun alanlarına ait bakım/onarım gerektiren yerlerin tespitini yaparak gerekli çalışmayı gerçekleştirmek.
Sorumlu Harcama Birimi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
06	Sermaye Giderleri	1.165.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.165.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.165.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	5.1.1. Vatandaşlarımızı ön planda tutarak yapacağımız tüm çalışmalar hem ekonomiklik göz önünde bulundurularak hem de sosyal yaşama maksimum katkı sağlanarak gerçekleştirilecektir.
Faaliyet Adı	5.1.1.3. Yeşil alan ve parklarda elektrik/sulama aksamı ile alakalı arıza ve yeni kurulum çalışmalarını gerçekleştirmek.
Sorumlu Harcama Birimi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	1.166.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.166.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.166.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
------------------	-----------------------------

Amaç	6.BALIKESİR'DE VATANDAŞLARIN TEMİZ VE SAĞLIKLI ÇEVRE KOŞULARINDA YAŞAMASINI SAĞLAMAK.
Hedef	6.1. Atıkların Toplanması, Taşınması, Ekonomiye Kazandırılması ve Çeşitli Alanlarda Temizleme Çalışmaları Yürütmek.

Performans Hedefi	6.1.1. Yapılacak olan tüm faaliyetlerimizde vatandaş memnuniyeti ve ekonomiklik gözetilerek hizmetler en yüksek seviyede gerçekleştirilecektir.
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	Toplanan atık miktarı (ton)	60.381	63.886	64.500
2	Bakımı yapılan konteyner sayısı (adet)	331	75	100
3	Talep cevaplanma oranı (%)	6166	2500	2750
4	Temizliği yapılan ev sayısı (adet)	656	1648	1680
5	İbadethane sayısı (adet)	948	1288	1313
6	Konteyner sayısı (adet)	17.160	18.054	18.415
7	Pazar sayısı (adet)	10	10	11
8	Montajı yapılan konteyner (adet)	97	-	-

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2019 TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Çöp toplama, taşıma ve nakli hizmeti gerçekleştirilmesi.	5.100.000		5.100.000
2	Konteynerlerin tamir ve bakımının yapılması.	669.000		669.000
3	Vatandaşlardan gelen talep ve şikâyetlerin değerlendirilmesi ve karşılanması.	500.000		500.000
4	Bakıma muhtaç insanların ev temizliği yapılması.	400.000		400.000
5	İbadethanelerin temizliğinin gerçekleştirilmesi.	400.000		400.000
6	Yerinde konteyner dezenfektasyonu.	400.000		400.000
7	Pazar yerlerinin temizlenmesi ve yıkanması.	300.000		300.000
8	Yer altı konteyner sistemine geçilmesi.	-		-
Genel Toplam		7.769.000		7.769.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	6.1.1. Yapılacak olan tüm faaliyetlerimizde vatandaş memnuniyeti ve ekonomiklik gözetilerek hizmetler en yüksek seviyede gerçekleştirilecektir.
Faaliyet Adı	6.1.1.1. Çöp toplama, taşıma ve nakli hizmeti gerçekleştirilmesi.
Sorumlu Harcama Birimi	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	5.100.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		5.100.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		5.100.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	6.1.1. Yapılacak olan tüm faaliyetlerimizde vatandaş memnuniyeti ve ekonomiklik gözetilerek hizmetler en yüksek seviyede gerçekleştirilecektir.
Faaliyet Adı	6.1.1.2. Konteynerlerin tamir ve bakımının yapılması.
Sorumlu Harcama Birimi	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	669.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		669.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		669.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	6.1.1. Yapılacak olan tüm faaliyetlerimizde vatandaş memnuniyeti ve ekonomiklik gözetilerek hizmetler en yüksek seviyede gerçekleştirilecektir.
Faaliyet Adı	6.1.1.3. Vatandaşlardan gelen talep ve şikâyetlerinde değerlendirilmesi ve karşılanması.
Sorumlu Harcama Birimi	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	500.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		500.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		500.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	6.1.1. Yapılacak olan tüm faaliyetlerimizde vatandaş memnuniyeti ve ekonomiklik gözetilerek hizmetler en yüksek seviyede gerçekleştirilecektir.
Faaliyet Adı	6.1.1.4. Bakıma muhtaç insanların ev temizliği yapılması.
Sorumlu Harcama Birimi	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	400.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		400.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		400.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	6.1.1. Yapılacak olan tüm faaliyetlerimizde vatandaş memnuniyeti ve ekonomiklik gözetilerek hizmetler en yüksek seviyede gerçekleştirilecektir.
Faaliyet Adı	6.1.1.5. İbadethanelerin temizliğinin gerçekleştirilmesi.
Sorumlu Harcama Birimi	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	400.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		400.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		400.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	6.1.1. Yapılacak olan tüm faaliyetlerimizde vatandaş memnuniyeti ve ekonomiklik gözetilerek hizmetler en yüksek seviyede gerçekleştirilecektir.
Faaliyet Adı	6.1.1.6. Yerinde konteyner dezenfektasyonu.
Sorumlu Harcama Birimi	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	400.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		400.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		400.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	6.1.1. Yapılacak olan tüm faaliyetlerimizde vatandaş memnuniyeti ve ekonomiklik gözetilerek hizmetler en yüksek seviyede gerçekleştirilecektir.
Faaliyet Adı	6.1.1.7. Pazar yerlerinin temizlenmesi ve yıkanması.
Sorumlu Harcama Birimi	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	300.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		300.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		300.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	6.1.1. Yapılacak olan tüm faaliyetlerimizde vatandaş memnuniyeti ve ekonomiklik gözetilerek hizmetler en yüksek seviyede gerçekleştirilecektir.
Faaliyet Adı	6.1.1.8. Yer altı konteyner sistemine geçilmesi.
Sorumlu Harcama Birimi	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		-
Toplam Kaynak İhtiyacı		-

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
------------------	-----------------------------

Amaç	7.MODERN, HIZLI VE YAYGIN BİR SAĞLIK HİZMETİ SUNMAK.
Hedef	7.1. Hayvan Sağlığını Korumak, Bulaşıcı Hastahkları Önlemek, Tedavi ve Cenaze Hizmeti Vermek

Performans Hedefi	7.1.1. Vatandaşlarımızın sağlığını ilgilendiren tüm işlem/ taleplerin hızlı ve güvenilir şekilde karşılanması sağlanacaktır. Sokak hayvanlarının en üst düzeyde bakım ve korunmasını sağlayarak bakımsız hayvan sayısını minimuma indirilecektir.
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	Taleplerin olumlu sonuçlanması % (verilen ruhsat sayısı/ talep)	%100 36/36	40	44
2	İşlem gerektiren hayvan sayısının azalması % (işlem/talep)	-	1.200	1.100
İlçemiz dışındaki farklı il ve ilçelerden sınırlarımıza aktarılan sokak hayvanları nedeni ile azalma sağlanamamaktadır.				
3	Taleplerin karşılanması % (işlem/talep)	%100 879	900	915
4	İşlem sayısı (adet)	60	70	75

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2019 TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İş yeri açma ve çalışma ruhsatı vermek.	42.000		42.000
2	Sokak hayvanlarının bakımı ve korunmasını gerçekleştirmek.	260.000		260.000
3	Cenaze işlemlerinde gerekli belgelerin hazırlamak ve taziye işlemlerinin gerçekleştirmek.	100.000		100.000
4	İşyeri denetimlerinin gerçekleştirmek.	52.000		52.000
Genel Toplam		454.000		454.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	7.1.1. Vatandaşlarımızın sağlığını ilgilendiren tüm işlem/ taleplerin hızlı ve güvenilir şekilde karşılanması sağlanacaktır. Sokak hayvanlarının en üst düzeyde bakım ve korunmasını sağlayarak bakımsız hayvan sayısını minimuma indirilecektir.
Faaliyet Adı	7.1.1.1. İş yeri açma ve çalışma ruhsatı vermek.
Sorumlu Harcama Birimi	Sağlık İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod	2019
03 Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	42.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	42.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	
Toplam Kaynak İhtiyacı	42.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	7.1.1. Vatandaşlarımızın sağlığını ilgilendiren tüm işlem/ taleplerin hızlı ve güvenilir şekilde karşılanması sağlanacaktır. Sokak hayvanlarının en üst düzeyde bakım ve korunmasını sağlayarak bakımsız hayvan sayısını minimuma indirilecektir.
Faaliyet Adı	7.1.1.2. Sokak hayvanlarının bakımı ve korunmasını gerçekleştirmek.
Sorumlu Harcama Birimi	Sağlık İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod	2019
03 Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	260.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	260.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	
Toplam Kaynak İhtiyacı	260.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	7.1.1. Vatandaşlarımızın sağlığını ilgilendiren tüm işlem/ taleplerin hızlı ve güvenilir şekilde karşılanması sağlanacaktır. Sokak hayvanlarının en üst düzeyde bakım ve korunmasını sağlayarak bakımsız hayvan sayısını minimuma indirilecektir.
Faaliyet Adı	7.1.1.3. Cenaze işlemlerinde gerekli belgelerin hazırlamak ve taziye işlemlerinin gerçekleştirmek.
Sorumlu Harcama Birimi	Sağlık İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	100.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		100.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		100.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	7.1.1. Vatandaşlarımızın sağlığını ilgilendiren tüm işlem/ taleplerin hızlı ve güvenilir şekilde karşılanması sağlanacaktır. Sokak hayvanlarının en üst düzeyde bakım ve korunmasını sağlayarak bakımsız hayvan sayısını minimuma indirilecektir.
Faaliyet Adı	7.1.1.4. İşyeri denetimlerinin gerçekleştirmek.
Sorumlu Harcama Birimi	Sağlık İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
06	Sermaye Giderleri	52.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		52.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		52.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
------------------	-----------------------------

Amaç	8.ALTIEYLÜL BELEDİYESİ'NİN KURUMSAL KİMLİĞİNİN OLUŞTURULMASINI VE GELİŞTİRİLMESİNİ SAĞLAMAK
Hedef	8.1. Belediyede Kurumsal Bir Yapının Oluşturulmasına Yönelik Tedbirler Gerçekleştirmek

Performans Hedefi	8.1.1. Personelin ihtiyaç duyduğu tüm eğitimler planlanarak gerçekleştirilecek, yine personelimiz iş ve işlemlerinde gerekli belgeler zamanında ve eksiksiz olarak tamamlanarak mağdur olamamaları sağlanacaktır.
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	Yapılan eğitim sayısı (adet)	14	12	13
2	Personel sayısı (adet)	161	151	151
3	Gerçekleştirilme oranı % (gerçekleşen işlem/yapılması gerekli işlem)	%100	%100	%100

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2019 TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Birimlerin eğitim ihtiyaçlarının tespiti ve eğitim programı hazırlanması, ihtiyaç duyulan eğitimlerin alınmasının sağlanması.	200.000		200.000
2	Personelin özlük haklarının işin hususlarını yürütülmesi, tutulması, personelin bilgilendirilmesi.	100.000		100.000
3	Belediye personelinin maaşlarının, ikramiyelerinin, terfi farklarının, yolluklarının, emekli sigorta prim ödemelerinin yapılması.	25.767.000		25.767.000
Genel Toplam		26.067.000		26.067.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	8.1.1. Personelin ihtiyaç duyduğu tüm eğitimler planlanarak gerçekleştirilecek, yine personelimiz iş ve işlemlerinde gerekli belgeler zamanında ve eksiksiz olarak tamamlanarak mağdur olamamaları sağlanacaktır.
Faaliyet Adı	8.1.1.1. Birimlerin eğitim ihtiyaçlarının tespiti ve eğitim programı hazırlanması, ihtiyaç duyulan eğitimlerin alınmasının sağlanması.
Sorumlu Harcama Birimi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Açıklamalar	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
------------------	-----------------------------

Amaç	9.HUKUSAL SONUÇLARI OLUMSUZ OLAN UYGULAMALARI ENGELLEMEK VE DAVALARIN DOĞRU VE ADİL BİÇİMDE SONUÇLANMASINI SAĞLAMAK.
Hedef	9.1. Belediyenin Taraf Olduğu Dava, Takip ve Hukuksal İşlemlerde Belediye Menfaatlerini Korumak, Davaları ve İcra Takiplerini Kurum Lehine Takip ve Sonuçlandırmak

Performans Hedefi	9.1.1. İşlerin Yasa ve Yönetmeliklere, Başkanlığın görüş ve talimatlarına uygun ve zamanında yapılmasını sağlamak.
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	Takibi yapılan dosya % (ürün/hizmet)	22	28	30
2	Takibi yapılan dosya % (ürün/hizmet)	136	160	175
3	Takibi yapılan dosya % (ürün/hizmet)	88	110	125
4	Bildirilen görüş sayısı % (hizmet/talep)	4	5	5

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2019 TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İcra davasına konu olan dosyaların takibini gerçekleştirmek.	200.000		200.000
2	Adli davalara konu olan dosyaların takibini gerçekleştirmek.	500.000		500.000
3	İdari davalara konu olan dosyaların takibini gerçekleştirmek.	200.000		200.000
4	Belediyenin diğer birimlerince tereddüde düşülen hususlarda hukuki görüş bildirmek.	5.000		5.000
Genel Toplam		905.000		905.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	9.1.1. İşlerin Yasa ve Yönetmeliklere, Başkanlığın görüş ve talimatlarına uygun ve zamanında yapılmasını sağlamak.
Faaliyet Adı	9.1.1.1. İcra davasına konu olan dosyaların takibini gerçekleştirmek.
Sorumlu Harcama Birimi	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	200.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		200.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		200.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	9.1.1. İşlerin Yasa ve Yönetmeliklere, Başkanlığın görüş ve talimatlarına uygun ve zamanında yapılmasını sağlamak.
Faaliyet Adı	9.1.1.2. Adli davalara konu olan dosyaların takibini gerçekleştirmek.
Sorumlu Harcama Birimi	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	500.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		500.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		500.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	9.1.1. İşlerin Yasa ve Yönetmeliklere, Başkanlığın görüş ve talimatlarına uygun ve zamanında yapılmasını sağlamak.
Faaliyet Adı	9.1.1.3. İdari davalara konu olan dosyaların takibini gerçekleştirmek.
Sorumlu Harcama Birimi	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	200.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		200.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		200.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	9.1.1. İşlerin Yasa ve Yönetmeliklere, Başkanlığın görüş ve talimatlarına uygun ve zamanında yapılmasını sağlamak.
Faaliyet Adı	9.1.1.4. Belediyenin diğer birimlerince tereddüde düşülen hususlarda hukuki görüş bildirmek.
Sorumlu Harcama Birimi	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod	2019
03 Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	5.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	5.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	
Toplam Kaynak İhtiyacı	5.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
------------------	-----------------------------

Amaç	10.İLÇEMİZİN SORUMLULUK ALANIMIZDAKİ YERLEŞME ALANLARININ ONAYLI İMAR PLANLARINA UYGUN GELİŞMESİ VE HAYATA GEÇİRİLMESİ İŞLEMLERİNİ YÜRÜTMEK.
Hedef	10.1. Üst Ölçek Planları İle Yapılaşmaya Açılmış Alanların 1 / 1.000 Ölçekli Uygulama İmar Planlarını Yapmak

Performans Hedefi	10.1.1.Belediye sınırları içerisinde kentleşmeyi ve yapılaşmayı denetim altına alarak plan, sağlık ve çevre şartlarına uygun yaşanabilir ve modern bir kent oluşturmak için verilen imar durumları taleplerini Büyükşehir Belediyesi İmar Planına uygun olarak % 100 cevap verecektir. Mülkiyete ilişkin hazırlanan tüm projelerin değerlendirilerek gerçekleştirilmesini sağlamak.
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	Verilen İmar Durum sayıları (Adet)	599	550	600
2	Encümenine sevk edilen dosya sayısı (Adet)	12	35	40

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2019 TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İlçemiz dahilinde merkez ve kırsal mahallelerimizde çarpık kentleşmeye ve hatalı yapılaşmayı engellemek için talep edilen imar durumları vatandaşlarımıza sunulması.	33.000		33.000
2	Kırsal mahallelerimiz için vatandaşlardan ve kurumlardan gelen talepler doğrultusunda imar durumlarının hazırlanarak Belediye Encümenine sunulması.	50.000		50.000
Genel Toplam		83.000		83.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	10.1.1. Belediye sınırları içerisinde kentleşmeyi ve yapılaşmayı denetim altına alarak plan, sağlık ve çevre şartlarına uygun yaşanabilir ve modern bir kent oluşturmak için verilen imar durumları taleplerini Büyükşehir Belediyesi İmar Planına uygun olarak % 100 cevap verilecektir. Mülkiyete ilişkin hazırlanan tüm projelerin değerlendirilerek gerçekleştirilmesini sağlamak.
Faaliyet Adı	10.1.1.1. İlçemiz dahilinde merkez ve kırsal mahallelerimizde çarpık kentleşmeye ve hatalı yapılaşmayı engellemek için talep edilen imar durumları vatandaşlarımıza sunulması.
Sorumlu Harcama Birimi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	33.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		33.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		33.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	10.1.1. Belediye sınırları içerisinde kentleşmeyi ve yapılaşmayı denetim altına alarak plan, sağlık ve çevre şartlarına uygun yaşanabilir ve modern bir kent oluşturmak için verilen imar durumları taleplerini Büyükşehir Belediyesi İmar Planına uygun olarak % 100 cevap verilecektir. Mülkiyete ilişkin hazırlanan tüm projelerin değerlendirilerek gerçekleştirilmesini sağlamak.
Faaliyet Adı	10.1.1.2. Kırsal mahallelerimiz için vatandaşlardan ve kurumlardan gelen talepler doğrultusunda imar durumlarının hazırlanarak Belediye Encümenine sunulması.
Sorumlu Harcama Birimi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	50.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		50.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		50.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
------------------	-----------------------------

Amaç	10.İLÇEMİZİN SORUMLULUK ALANIMIZDAKİ YERLEŞME ALANLARININ ONAYLI İMAR PLANLARINA UYGUN GELİŞMESİ VE HAYATA GEÇİRİLMESİ İŞLEMLERİNİ YÜRÜTMEK.
Hedef	10.2. Hali Hazır Haritası Olmayan Alanların Haritasını, Olanların İse Revizyonunu Yapmak ve İmar Planı Bulunan Tüm Alanların Parselasyon Planlarını Yapmak veya Tadil Etmek

Performans Hedefi	10.2.1.Belediye sınırları içersinde kentleşmeyi ve yapılaşmayı denetim altına alarak plan, sağlık ve çevre şartlarına uygun yaşanabilir ve modern bir kent oluşturmak için verilen imar durumları taleplerini Büyükşehir Belediyesi İmar Planına uygun olarak % 100 cevap verilecektir. Mülkiyete ilişkin hazırlanan tüm projelerin değerlendirilerek gerçekleştirilmesini sağlamak.
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	Olumlu sonuçlanan dosya sayısı (Adet)	260	350	400
2	Verilen numarataj sayısı. (Adet)	815	920	1000

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2019 TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İfraz, tevhit, ihdas, yola terk ve irtifak dosyalarını, inceleyip onay için Belediye Encümenine sunmak.	200.000		200.000
2	Ulusal Adres Veri Tabanına kayıtlı olmayan yerlerin verileri incelendikten sonra kayıt işleminin yapılması.	200.000		200.000
Genel Toplam		400.000		400.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	10.2.1. Belediye sınırları içersinde kentleşmeyi ve yapılaşmayı denetim altına alarak plan, sağlık ve çevre şartlarına uygun yaşanabilir ve modern bir kent oluşturmak için verilen imar durumları taleplerini Büyükşehir Belediyesi İmar Planına uygun olarak % 100 cevap verilecektir. Mülkiyete ilişkin hazırlanan tüm projelerin değerlendirilerek gerçekleştirilmesini sağlamak.
Faaliyet Adı	10.2.1.1.İfraz, tevhit, ihdas, yola terk ve irtifak dosyalarını, inceleyip onay için Belediye Encümenine sunmak.
Sorumlu Harcama Birimi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	200.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		200.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		200.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	10.2.1. Belediye sınırları içerisinde kentleşmeyi ve yapılaşmayı denetim altına alarak plan, sağlık ve çevre şartlarına uygun yaşanabilir ve modern bir kent oluşturmak için verilen imar durumları taleplerini Büyükşehir Belediyesi İmar Planına uygun olarak % 100 cevap verilecektir. Mülkiyete ilişkin hazırlanan tüm projelerin değerlendirilerek gerçekleştirilmesini sağlamak.
Faaliyet Adı	10.2.1.2.Ulusal Adres Veri Tabanına kayıtlı olmayan yerlerin verileri incelendikten sonra kayıt işleminin yapılması.
Sorumlu Harcama Birimi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	200.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		200.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		200.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
------------------	-----------------------------

Amaç	10.İLÇEMİZİN SORUMLULUK ALANIMIZDAKİ YERLEŞME ALANLARININ ONAYLI İMAR PLANLARINA UYGUN GELİŞMESİ VE HAYATA GEÇİRİLMESİ İŞLEMLERİNİ YÜRÜTMEK.
Hedef	10.3. Altieylül Belediyesi Sınırları İçersinde Onaylı İmar Planlarına Göre Düzenli ve Sağlıklı Yapılaşmayı Sağlayarak Güvenli ve Yaşanabilir Alanlar Oluşturmak.

Performans Hedefi	10.3.1.Belediye sınırları içersinde kentleşmeyi ve yapılaşmayı denetim altına alarak plan, sağlık ve çevre şartlarına uygun yaşanabilir ve modern bir kent oluşturmak için verilen imar durumları taleplerini Büyükşehir Belediyesi İmar Planına uygun olarak % 100 cevap verilecektir. Mülkiyete ilişkin hazırlanan tüm projelerin değerlendirilerek gerçekleştirilmesini sağlamak.
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	Mülkiyet sorunlarının çözülme oranı (%)	-	2	-
2	Taleplerin karşılanma oranı (%)	-	-	-
3	Taleplerin karşılanma oranı (%)	-	-	-

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2019 TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İmar planlarına uygun yapılaşmaya yönelik mülkiyet sorunlarının çözülmesi.	750.000		750.000
2	Kentsel dönüşüm kapsamında riskli görülen yerlerin işlemlerinin yapmak.	810.000		810.000
3	İmar planlarına uygun görülen kamulaştırma taleplerinin işlemlerini gerçekleştirmek.	2.000.000		2.000.000
Genel Toplam		3.560.000		3.560.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	10.3.1. Belediye sınırları içerisinde kentleşmeyi ve yapılaşmayı denetim altına alarak plan, sağlık ve çevre şartlarına uygun yaşanabilir ve modern bir kent oluşturmak için verilen imar durumları taleplerini Büyükşehir Belediyesi İmar Planına uygun olarak % 100 cevap verilecektir. Mülkiyete ilişkin hazırlanan tüm projelerin değerlendirilerek gerçekleştirilmesini sağlamak.
Faaliyet Adı	10.3.1.1.İmar planlarına uygun yapılaşmaya yönelik mülkiyet sorunlarının çözülmesi.
Sorumlu Harcama Birimi	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
06	Sermaye Giderleri	750.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		750.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		750.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	10.3.1. Belediye sınırları içerisinde kentleşmeyi ve yapılaşmayı denetim altına alarak plan, sağlık ve çevre şartlarına uygun yaşanabilir ve modern bir kent oluşturmak için verilen imar durumları taleplerini Büyükşehir Belediyesi İmar Planına uygun olarak % 100 cevap verilecektir. Mülkiyete ilişkin hazırlanan tüm projelerin değerlendirilerek gerçekleştirilmesini sağlamak.
Faaliyet Adı	10.3.1.2.Kentsel dönüşüm kapsamında riskli görülen yerlerin işlemlerinin yapmak.
Sorumlu Harcama Birimi	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	810.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		810.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		810.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	10.3.1. Belediye sınırları içerisinde kentleşmeyi ve yapılaşmayı denetim altına alarak plan, sağlık ve çevre şartlarına uygun yaşanabilir ve modern bir kent oluşturmak için verilen imar durumları taleplerini Büyükşehir Belediyesi İmar Planına uygun olarak % 100 cevap verilecektir. Mülkiyete ilişkin hazırlanan tüm projelerin değerlendirilerek gerçekleştirilmesini sağlamak.
Faaliyet Adı	10.3.1.3.İmar planlarına uygun görülen kamulaştırma taleplerinin işlemlerini gerçekleştirmek.
Sorumlu Harcama Birimi	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
06	Sermaye Giderleri	2.000.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.000.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.000.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
------------------	-----------------------------

Amaç	11.ALTIEYLÜL BELEDİYESİ'NİN MALİ YAPISINI GÜÇLENDİRMEK, BELEDİYENİN İHTİYAÇLARINI TEDARİK ETMEK VE BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNDEN AZAMI YARARLANMAK.
Hedef	11.1. Altieylül Belediyesinin İhtiyacı Olan Her Türlü Mal, Hizmet ve Yapım İşinin Karşılmasını Sağlamak

Performans Hedefi	11.1.1. Müdürlüğümüze tahsis edilen bütçeyi etkin, verimli, avantajlı, kaliteli ve tasarruf sağlayarak harcamalarını fayda maliyet analizine göre yürütmek için mevzuat çerçevesinde yerine getirmek için bilgi teknolojileri kullanılarak görevi ifa etmektir.
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	Doğrudan temin ile alınan mal, hizmet ve yapım işi toplam sayısı (Adet)	640	600	600
2	Sigorta ve Fenni muayene yapılacak araç sayısı (Adet)	106	110	110
3	Elektrik ve su abonelik sayısı (Adet)	84	90	90
4	Sabit telefon, GSM ve İnternet abonelik sayısı (Adet)	51	51	51
5	Kullanılan kiralık araç sayısı (Adet)	18	20	20
6	İhale ile hizmet alımı personel sayısı (Kişi)	180	-	-
7	İhale sayısı (Adet)	40	25	25
8	Makine, Cihaz ve Tesis bakım onarım sayısı (Adet)	61	60	60
9	Yemek yardımı alacak memur sayısı (Kişi)	9	9	9
10	Mal ve malzeme alım sayısı (Adet)	73	70	70

11	Yıllık Taşınır İşlem Fişi sayısı (Adet)	775	700	700
12	Gerçekleştirilen Tahakkuk Sayısı (Adet)	1500	1000	1000

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2019 TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Tüm Müdürlükler dâhil doğrudan temin alımları	11.000.000		11.000.000
2	Belediyemize ait araç ve iş makinelerinin yıllık fenni muayene ve sigorta işlemleri	500.000		500.000
3	Elektrik ve su işlemleri	700.000		700.000
4	Sabit telefon, GSM ve internet işlemleri	397.000		397.000
5	Kiralık araç işlemleri	800.000		800.000
6	Hizmet personeli işlemleri	-		-
7	Mal, hizmet yapım işi alım ihale işlemleri	5.000.000		5.000.000
8	Yıllık bakım ve onarım işlemleri	500.000		500.000
9	Memurlara yemek yardımı işlemleri	650.000		650.000
10	Misafirlere ikram edilecek yiyecek, içecek ve mal ve malzeme alım işlemleri	50.000		50.000
11	Mal alımlarında oluşturulan Taşınır İşlem Fişi İşlemleri	-		-
12	Birim ve diğer Müdürlüklere ait Tahakkuk İşlemleri	653.000		653.000
Genel Toplam		20.250.000		20.250.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	11.1.1. Müdürlüğümüze tahsis edilen bütçeyi etkin, verimli, avantajlı, kaliteli ve tasarruf sağlayarak harcamalarını fayda maliyet analizine göre yürütmek için mevzuat çerçevesinde yerine getirmek için bilgi teknolojileri kullanılarak görevi ifa etmektedir.
Faaliyet Adı	11.1.1.1. Tüm Müdürlükler dâhil doğrudan temin alımları
Sorumlu Harcama Birimi	Destek Hizmetler Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	11.000.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		11.000.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		11.000.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	11.1.1. Müdürlüğümüze tahsis edilen bütçeyi etkin, verimli, avantajlı, kaliteli ve tasarruf sağlayarak harcamalarımı fayda maliyet analizine göre yürütmek için mevzuat çerçevesinde yerine getirmek için bilgi teknolojileri kullanılarak görevi ifa etmektir.
Faaliyet Adı	11.1.1.2.Belediyemize ait araç ve iş makinelerinin yıllık fenni muayene ve sigorta işlemleri
Sorumlu Harcama Birimi	Destek Hizmetler Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	500.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		500.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		500.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	11.1.1. Müdürlüğümüze tahsis edilen bütçeyi etkin, verimli, avantajlı, kaliteli ve tasarruf sağlayarak harcamalarımı fayda maliyet analizine göre yürütmek için mevzuat çerçevesinde yerine getirmek için bilgi teknolojileri kullanılarak görevi ifa etmektir.
Faaliyet Adı	11.1.1.3.Elektrik ve su işlemleri
Sorumlu Harcama Birimi	Destek Hizmetler Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	700.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		700.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		700.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	11.1.1. Müdürlüğümüze tahsis edilen bütçeyi etkin, verimli, avantajlı, kaliteli ve tasarruf sağlayarak harcamalarımı fayda maliyet analizine göre yürütmek için mevzuat çerçevesinde yerine getirmek için bilgi teknolojileri kullanılarak görevi ifa etmektir.
Faaliyet Adı	11.1.1.4.Sabit telefon, GSM ve internet işlemleri
Sorumlu Harcama Birimi	Destek Hizmetler Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	397.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		397.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		397.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	11.1.1. Müdürlüğümüze tahsis edilen bütçeyi etkin, verimli, avantajlı, kaliteli ve tasarruf sağlayarak harcamalarını fayda maliyet analizine göre yürütmek için mevzuat çerçevesinde yerine getirmek için bilgi teknolojileri kullanılarak görevi ifa etmektedir.
Faaliyet Adı	11.1.1.5.Kiralık araç işlemleri
Sorumlu Harcama Birimi	Destek Hizmetler Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	800.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		800.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		800.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	11.1.1. Müdürlüğümüze tahsis edilen bütçeyi etkin, verimli, avantajlı, kaliteli ve tasarruf sağlayarak harcamalarını fayda maliyet analizine göre yürütmek için mevzuat çerçevesinde yerine getirmek için bilgi teknolojileri kullanılarak görevi ifa etmektedir.
Faaliyet Adı	11.1.1.6.Hizmet personeli işlemleri
Sorumlu Harcama Birimi	Destek Hizmetler Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		-
Toplam Kaynak İhtiyacı		-

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	11.1.1. Müdürlüğümüze tahsis edilen bütçeyi etkin, verimli, avantajlı, kaliteli ve tasarruf sağlayarak harcamalarımı fayda maliyet analizine göre yürütmek için mevzuat çerçevesinde yerine getirmek için bilgi teknolojileri kullanılarak görevi ifa etmektir.
Faaliyet Adı	11.1.1.7.Mal, hizmet yapım işi alım ihale işlemleri
Sorumlu Harcama Birimi	Destek Hizmetler Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	5.000.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		5.000.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		5.000.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	11.1.1. Müdürlüğümüze tahsis edilen bütçeyi etkin, verimli, avantajlı, kaliteli ve tasarruf sağlayarak harcamalarımı fayda maliyet analizine göre yürütmek için mevzuat çerçevesinde yerine getirmek için bilgi teknolojileri kullanılarak görevi ifa etmektir.
Faaliyet Adı	11.1.1.8.Yıllık bakım ve onarım işlemleri
Sorumlu Harcama Birimi	Destek Hizmetler Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	500.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		500.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		500.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	11.1.1. Müdürlüğümüze tahsis edilen bütçeyi etkin, verimli, avantajlı, kaliteli ve tasarruf sağlayarak harcamalarımı fayda maliyet analizine göre yürütmek için mevzuat çerçevesinde yerine getirmek için bilgi teknolojileri kullanılarak görevi ifa etmektir.
Faaliyet Adı	11.1.1.9.Memurlara yemek yardımı işlemleri
Sorumlu Harcama Birimi	Destek Hizmetler Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
06	Sermaye Giderleri	650.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		650.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		650.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	11.1.1. Müdürlüğümüze tahsis edilen bütçeyi etkin, verimli, avantajlı, kaliteli ve tasarruf sağlayarak harcamalarını fayda maliyet analizine göre yürütmek için mevzuat çerçevesinde yerine getirmek için bilgi teknolojileri kullanılarak görevi ifa etmektedir.
Faaliyet Adı	11.1.1.10.Misafirlere ikram edilecek yiyecek, içecek ve mal ve malzeme alım işlemleri
Sorumlu Harcama Birimi	Destek Hizmetler Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	50.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		50.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		50.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	11.1.1. Müdürlüğümüze tahsis edilen bütçeyi etkin, verimli, avantajlı, kaliteli ve tasarruf sağlayarak harcamalarını fayda maliyet analizine göre yürütmek için mevzuat çerçevesinde yerine getirmek için bilgi teknolojileri kullanılarak görevi ifa etmektedir.
Faaliyet Adı	11.1.1.11.Mal alımlarında oluşturulan Taşınır İşlem Fişi İşlemleri
Sorumlu Harcama Birimi	Destek Hizmetler Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		-
Toplam Kaynak İhtiyacı		-

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	11.1.1. Müdürlüğümüze tahsis edilen bütçeyi etkin, verimli, avantajlı, kaliteli ve tasarruf sağlayarak harcamalarını fayda maliyet analizine göre yürütmek için mevzuat çerçevesinde yerine getirmek için bilgi teknolojileri kullanılarak görevi ifa etmektir.
Faaliyet Adı	11.1.1.12.Birim ve diğer Müdürlüklere ait Tahakkuk İşlemleri
Sorumlu Harcama Birimi	Destek Hizmetler Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
06	Sermaye Giderleri	653.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		653.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		653.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
------------------	-----------------------------

Amaç	12.ALTIEYLÜL BELEDİYESİ'NİN MALİ YAPISINI GÜÇLENDİRMEK, BELEDİYENİN İHTİYAÇLARINI TEDARİK ETMEK VE BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNDEN AZAMIYARARLANMAK
Hedef	12.1. Mali ve Stratejik yönetim araçlarının kurumsallaşması kapsamında gerekli faaliyetleri gerçekleştirmek

Performans Hedefi	12.1.1. Mali işlemlere ilişkin tüm çalışmaların mevzuata uygun, hatasız ve zamanında yapılması için gerekli çalışmaları yürüterek %100 başarı oranı ile gerçekleştirmek.
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	İşlem Sayısı (Adet)	47.251	48.000	50.000
2	Gerçekleştirme oranı (%)	100	100	100
3	Evrak sayısı (Adet)	13.159	13.500	13.700
4	Bütçe gerçekleşme oranı (%)	90.89	91,75	92,30

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2019 TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İlçemiz sınırlarında Belediyemiz tarafından vergiye tabi tüm tahakkuk işlemlerinin gerçekleştirilmesi.	10.000		10.000
2	İç Kontrole İlişkin ön mali kontrol hususlarının gerçekleştirilmesi ve Belediye Programlarında mali işlemlere ilişkin verilerin hazırlanması.	10.000		10.000
3	Belediyemize iş ve işlemleri için yevmiye evraklarının hazırlanması.	10.000		10.000
4	Belediye analitik bütçesinin hazırlanması ve uygulanmasının kontrolünü sağlamak.	17.270.000		17.270.000
Genel Toplam		17.300.000		17.300.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	12.1.1. Mali işlemlere ilişkin tüm çalışmaların mevzuata uygun, hatasız ve zamanında yapılması için gerekli çalışmaları yürüterek %100 başarı oranı ile gerçekleştirmek.
Faaliyet Adı	12.1.1.1.İlçemiz sınırlarında Belediyemiz tarafından vergiye tabi tüm tahakkuk işlemlerinin gerçekleştirilmesi.
Sorumlu Harcama Birimi	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod	2019
03 Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	10.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	10.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	
Toplam Kaynak İhtiyacı	10.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	12.1.1. Mali işlemlere ilişkin tüm çalışmaların mevzuata uygun, hatasız ve zamanında yapılması için gerekli çalışmaları yürüterek %100 başarı oranı ile gerçekleştirmek.
Faaliyet Adı	12.1.1.2.İç Kontrole İlişkin ön mali kontrol hususlarının gerçekleştirilmesi ve Belediye Programlarında mali işlemlere ilişkin verilerin hazırlanması.
Sorumlu Harcama Birimi	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod	2019
03 Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	10.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	10.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	
Toplam Kaynak İhtiyacı	10.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	12.1.1. Mali işlemlere ilişkin tüm çalışmaların mevzuata uygun, hatasız ve zamanında yapılması için gerekli çalışmaları yürüterek %100 başarı oranı ile gerçekleştirmek.
Faaliyet Adı	12.1.1.3.Belediyemize iş ve işlemleri için yevmiye evraklarının hazırlanması.
Sorumlu Harcama Birimi	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	10.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		10.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		10.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	12.1.1. Mali işlemlere ilişkin tüm çalışmaların mevzuata uygun, hatasız ve zamanında yapılması için gerekli çalışmaları yürüterek %100 başarı oranı ile gerçekleştirmek.
Faaliyet Adı	12.1.1.4.Belediye analitik bütçesinin hazırlanması ve uygulanmasının kontrolünü sağlamak.
Sorumlu Harcama Birimi	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	110.000
04	Faiz Giderleri	3.000.000
05	Cari Transferler	1.572.000
07	Sermaye Transferleri	81.000
08	Borç Verme	7.000
09	Yedek Ödenekler	12.500.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		17.370.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		17.270.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
------------------	-----------------------------

Amaç	13.BELEDİYEMİZ YÖNETİM BİLGİ SİSTEMİNİN İLGİLİ MEVZUATINA UYGUN BİÇİMDE KURULMASINI İŞLEYİŞİNİ VE TÜM BİRİMLERCE KULLANIMINI SAĞLAMAK
Hedef	13.1. Tüm Belediyemiz Personelinin Bilişim Teknolojileri, Yazılım ve Donanım Olanaklarından En Üst Seviyede Faydalanmasını Sağlamak, Vatandaşımıza (Ybs) Yönetim Bilgi Sistemi E-Belediyecilik İmkanlarını Sunmak, Belediye Hizmetlerini Tek Bir Merkezde Toplayarak, Hizmetlerde Verimliliği ve Vatandaş Memnuniyetini Artırmak.

Performans Hedefi	13.1.1. Vatandaşlarımıza sunulan hizmetlerin etkili, ekonomik, verimli ve eksiksiz sağlanabilmesi amacı ile Belediyemiz teknolojik alt yapısını güncel tutarak %100 hatasız gerçekleşecek şekilde faaliyetlerimizi sürdürülebilirliğini sağlamak.
--------------------------	--

Açıklamalar

Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	Hatasız işlem sayısı (%)	100	100	100
2	Alınan donanım sayısı (adet)	110	-	-
3	Alınan program sayısı (adet)	6	1	2
4	Kullanılan hard disk miktarı (adet)	4.465 GB	11.230GB	17.995GB
5	Yapılan işlem sayısı (adet)	-	-	-
Faaliyet 2017 yılından itibaren Basın Yayın ve Halkala İlişkiler Müdürlüğüne yürütülmektedir.				
6	Gönderilen sms sayısı (adet)	1.960.846	2.100.000	2.300.000
7	Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi (%)	% 100	% 100	% 100
8	Yapılan işlem sayısı (adet)	21.964	24500	26.000
9	Yapılan işlem sayısı (adet)	287	250	300
10	İşlem sayısı (adet)	8.800	9000	10000
11	Arşivlenen evrak sayısı (adet)	-	1.000.000	500.000

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2019 TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	YBS (Yönetim Bilgi Sistemi) eğitimleri verilerek yönetilmesi	100.000		100.000
2	Donanım Alımları	-		-
3	Yazılım alımları	310.000		310.000
4	YBS Güvenliği sağlanması: Yönetim Bilgi Sistemimizdeki tüm verilerimiz belediyemiz sunucusunda(SERWER)güvenli bir biçimde yedeklenmesi ve saklanmasıyla aynı sıra Tüm verilerimizin belirli periyotlarla harici harddisklere alınarak Pamukçu Hizmet Binasında muhafaza edilmesi.	110.000		110.000
5	ALBİM (Altıeylül Bilişim Merkezi) ile vatandaş taleplerinin hem hizmet binasında hem de mobil araçlar sayesinde kırsal ve merkez mahallelerde talep ve şikayetlerin alınması.İlgili iş ve işlemin gerçekleştirilmesi.	-		-
6	SMS ile Bilgilendirme Sistemi yönetimi	12.000		12.000
7	MEBİS (Mezarlık Bilgi Sistemi) yönetimine ilişkin veri girişi ve teknik bakımın yapılması.	10.000		10.000
8	GAÇ (Gelir Arttırıcı Çalışmalar) projesi ile mükelleflerimize ait bilgiler yapılan tespitlerle güncellenerek elde edilen veriler gelir arttırıcı kaynaklara dönüştürülmektedir.	10.000		10.000
9	Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan tüm bilgi ve iletişim sistemlerine yönelik kullanılan donanım ve yazılımların bakım ve onarımını gerçekleştirmek.	100.000		100.000
10	Belediyemiz internet sitesinin güncel takibi yapılarak e-belediye işlemlerinin gerçekleştirilmesi.	50.000		50.000
11	Belediyemiz geçmiş döneme ait evrak dosyalarının ayıklanarak standart dosya planına göre fiziki ve taranarak dijital ortamda arşivlerin oluşturulması.	50.000		50.000
Genel Toplam		752.000		752.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	13.1.1. Vatandaşlarımıza sunulan hizmetlerin etkili, ekonomik, verimli ve eksiksiz sağlanabilmesi amacı ile Belediyemiz teknolojik alt yapısını güncel tutarak %100 hatasız gerçekleşecek şekilde faaliyetlerimizi sürdürülebilirliğini sağlamak.
Faaliyet Adı	13.1.1.1. YBS (Yönetim Bilgi Sistemi) eğitimleri verilerek yönetilmesi
Sorumlu Harcama Birimi	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	100.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		100.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		100.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	13.1.1. Vatandaşlarımıza sunulan hizmetlerin etkili, ekonomik, verimli ve eksiksiz sağlanabilmesi amacı ile Belediyemiz teknolojik alt yapısını güncel tutarak %100 hatasız gerçekleşecek şekilde faaliyetlerimizi sürdürülebilirliğini sağlamak.
Faaliyet Adı	13.1.1.2.Donanım Alımları
Sorumlu Harcama Birimi	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		-

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	13.1.1. Vatandaşlarımıza sunulan hizmetlerin etkili, ekonomik, verimli ve eksiksiz sağlanabilmesi amacı ile Belediyemiz teknolojik alt yapısını güncel tutarak %100 hatasız gerçekleşecek şekilde faaliyetlerimizi sürdürülebilirliğini sağlamak.
Faaliyet Adı	13.1.1.3. Yazılım alımları
Sorumlu Harcama Birimi	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	100.000
06	Sermaye Giderleri	210.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		310.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		310.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	13.1.1. Vatandaşlarımıza sunulan hizmetlerin etkili, ekonomik, verimli ve eksiksiz sağlanabilmesi amacı ile Belediyemiz teknolojik alt yapısını güncel tutarak %100 hatasız gerçekleşecek şekilde faaliyetlerimizi sürdürülebilirliğini sağlamak.
Faaliyet Adı	13.1.1.4.YBS Güvenliği sağlanması: Yönetim Bilgi Sistemimizdeki tüm verilerimiz belediyemiz sunucusunda(SERWER)güvenli bir biçimde yedeklenmesi ve saklanması yanı sıra Tüm verilerimizin belirli periyotlarla harici harddisklere alınarak Pamukçu Hizmet Binasında muhafaza edilmesi.
Sorumlu Harcama Birimi	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	10.000
06	Sermaye Giderleri	100.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		110.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		110.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	13.1.1. Vatandaşlarımıza sunulan hizmetlerin etkili, ekonomik, verimli ve eksiksiz sağlanabilmesi amacı ile Belediyemiz teknolojik alt yapısını güncel tutarak %100 hatasız gerçekleşecek şekilde faaliyetlerimizi sürdürülebilirliğini sağlamak.
Faaliyet Adı	13.1.1.5. ALBİM (Alteylül Bilişim Merkezi) ile vatandaş taleplerinin hem hizmet binasında hem de mobil araçlar sayesinde kırsal ve merkez mahallelerde talep ve şikayetlerin alınması.İlgili iş ve işlemin gerçekleştirilmesi.
Sorumlu Harcama Birimi	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		-
Toplam Kaynak İhtiyacı		-

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	13.1.1. Vatandaşlarımıza sunulan hizmetlerin etkili, ekonomik, verimli ve eksiksiz sağlanabilmesi amacı ile Belediyemiz teknolojik alt yapısını güncel tutarak %100 hatasız gerçekleşecek şekilde faaliyetlerimizi sürdürülebilirliğini sağlamak.
Faaliyet Adı	13.1.1.6. SMS ile Bilgilendirme Sistemi yönetimi
Sorumlu Harcama Birimi	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	12.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		12.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		12.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	13.1.1. Vatandaşlarımıza sunulan hizmetlerin etkili, ekonomik, verimli ve eksiksiz sağlanabilmesi amacı ile Belediyemiz teknolojik alt yapısını güncel tutarak %100 hatasız gerçekleşecek şekilde faaliyetlerimizi sürdürülebilirliğini sağlamak.
Faaliyet Adı	13.1.1.7. MEBİS (Mezarlık Bilgi Sistemi) yönetimine ilişkin veri girişi ve teknik bakımın yapılması.
Sorumlu Harcama Birimi	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	10.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		10.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		10.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	13.1.1. Vatandaşlarımıza sunulan hizmetlerin etkili, ekonomik, verimli ve eksiksiz sağlanabilmesi amacı ile Belediyemiz teknolojik alt yapısını güncel tutarak %100 hatasız gerçekleşecek şekilde faaliyetlerimizi sürdürülebilirliğini sağlamak.
Faaliyet Adı	13.1.1.8. GAÇ (Gelir Arttırıcı Çalışmalar) projesi ile mükelleflerimize ait bilgiler yapılan tespitlerle güncellenerek elde edilen veriler gelir arttırıcı kaynaklara dönüştürülmektedir.
Sorumlu Harcama Birimi	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	10.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		10.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		10.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	13.1.1. Vatandaşlarımıza sunulan hizmetlerin etkili, ekonomik, verimli ve eksiksiz sağlanabilmesi amacı ile Belediyemiz teknolojik alt yapısını güncel tutarak %100 hatasız gerçekleşecek şekilde faaliyetlerimizi sürdürülebilirliğini sağlamak.
Faaliyet Adı	13.1.1.9.Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan tüm bilgi ve iletişim sistemlerine yönelik kullanılan donanım ve yazılımların bakım ve onarımını gerçekleştirmek.
Sorumlu Harcama Birimi	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	100.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		100.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		100.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	13.1.1. Vatandaşlarımıza sunulan hizmetlerin etkili, ekonomik, verimli ve eksiksiz sağlanabilmesi amacı ile Belediyemiz teknolojik alt yapısını güncel tutarak %100 hatasız gerçekleşecek şekilde faaliyetlerimizi sürdürülebilirliğini sağlamak.
Faaliyet Adı	13.1.1.10. Belediyemiz internet sitesinin güncel takibi yapılarak e-belediye işlemlerinin gerçekleştirilmesi.
Sorumlu Harcama Birimi	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	50.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		50.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		50.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	13.1.1. Vatandaşlarımıza sunulan hizmetlerin etkili, ekonomik, verimli ve eksiksiz sağlanabilmesi amacı ile Belediyemiz teknolojik alt yapısını güncel tutarak %100 hatasız gerçekleşecek şekilde faaliyetlerimizi sürdürülebilirliğini sağlamak.
Faaliyet Adı	13.1.1.11. Belediyemiz geçmiş döneme ait evrak dosyalarının ayıklanarak standart dosya planına göre fiziki ve taranarak dijital ortamda arşivlerin oluşturulması.
Sorumlu Harcama Birimi	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	50.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		50.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		50.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
------------------	-----------------------------

Amaç	14.YEREL YÖNETİMLERCE YAPILMASI GEREKEN STRATEJİK PLANIN VE PROJELERİN BELEDİYEMİZ ÖLÇEĞİNDE DÜZENLİ VE VERİMLİ BİR BİÇİMDE YÖNETMEK.
Hedef	14.1. Altieylül Belediyesi'nin Yurt İçi ve Yurt Dışında Tanıtımını Yapmak

Performans Hedefi	14.1.1. Alınacak hibe ve fonlar, hazırlanacak projeler sayesinde belediyemizin tanınırlığını artırılacaktır. Hazırlanacak tüm plan/programların, zamanında ve eksiksiz olarak tamamlanması sağlanacaktır.
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	Hazırlanan plan ve program sayısı	4	4	4
2	Taleplerin gerçekleştirilme oranı (%)	%90	%90	%90
3	Tamamlanma oranı (%)	%95	%100	%100
4	Taleplerin karşılanma oranı (%)	%100	%100	%100
5	İhtiyaç duyulan eğitimlerin verilmesi (adet)	5	5	5
6	Hazırlanan rapor sayısı (adet)	12	12	12

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2018 TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Yıllık plan ve programların hazırlanması ve basımının gerçekleştirilmesi.	80.000		80.000
2	Hibe ve fonlara üst yönetimin talebi doğrultusunda başvuru yapılması.	10.000		10.000
3	İç Kontrol Eylem Planına ilişkin çalışmaların gerçekleştirilmesi.	5.000		5.000
4	Vatandaşın ve Kurumlardan gelen proje konularına destek sağlamak.	1.000		1.000
5	Belediye personeline plan/programlar ve ihtiyaç duyulan İç Kontrol çalışmaları konusunda rehberlik hizmeti sunmak ve eğitim faaliyetlerini gerçekleştirmek.	2.000		2.000
6	Kurumlardan Belediyemiz ile alakalı talep edilen stratejik öneme sahip yatırım ve eylem planlarına ilişkin çalışmaların raporlanması ve ilgili kuruma gönderilmesi.	2.000		2.000
Genel Toplam		100.000		100.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	14.1.1. Alınacak hibe ve fonlar, hazırlanacak projeler sayesinde belediyemizin tanınırlığını artıracaktır. Hazırlanacak tüm plan/programların, zamanında ve eksiksiz olarak tamamlanması sağlanacaktır.
Faaliyet Adı	14.1.1.1.Yıllık plan ve programların hazırlanması ve basımının gerçekleştirilmesi.
Sorumlu Harcama Birimi	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	80.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		80.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		80.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	14.1.1. Alınacak hibe ve fonlar, hazırlanacak projeler sayesinde belediyemizin tanınırlığını artıracaktır. Hazırlanacak tüm plan/programların, zamanında ve eksiksiz olarak tamamlanması sağlanacaktır.
Faaliyet Adı	14.1.1.2.Hibe ve fonlara üst yönetimin talebi doğrultusunda başvuru yapılması.
Sorumlu Harcama Birimi	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	10.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		10.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		10.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	14.1.1. Alınacak hibe ve fonlar, hazırlanacak projeler sayesinde belediyemizin tanınırlığını artırılabacaktır. Hazırlanacak tüm plan/programların, zamanında ve eksiksiz olarak tamamlanması sağlanacaktır.
Faaliyet Adı	14.1.1.3.İç Kontrol Eylem Planına ilişkin çalışmaların gerçekleştirilmesi.
Sorumlu Harcama Birimi	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	5.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		5.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		5.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	14.1.1. Alınacak hibe ve fonlar, hazırlanacak projeler sayesinde belediyemizin tanınırlığını artırılabacaktır. Hazırlanacak tüm plan/programların, zamanında ve eksiksiz olarak tamamlanması sağlanacaktır.
Faaliyet Adı	14.1.1.4.Vatandaştan ve Kurumlardan gelen proje konularına destek sağlamak.
Sorumlu Harcama Birimi	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	1.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	14.1.1. Alınacak hibe ve fonlar, hazırlanacak projeler sayesinde belediyemizin tanınırlığını artırılabacaktır. Hazırlanacak tüm plan/programların, zamanında ve eksiksiz olarak tamamlanması sağlanacaktır.
Faaliyet Adı	14.1.1.5. Belediye personeline plan/programlar ve ihtiyaç duyulan İç Kontrol çalışmaları konusunda rehberlik hizmeti sunmak ve eğitim faaliyetlerini gerçekleştirmek.
Sorumlu Harcama Birimi	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod	2019
03 Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	2.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	2.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	
Toplam Kaynak İhtiyacı	2.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	14.1.1. Alınacak hibe ve fonlar, hazırlanacak projeler sayesinde belediyemizin tanınırlığını artırılabacaktır. Hazırlanacak tüm plan/programların, zamanında ve eksiksiz olarak tamamlanması sağlanacaktır.
Faaliyet Adı	14.1.1.6. Kurumlardan Belediyemiz ile alakalı talep edilen stratejik öneme sahip yatırım ve eylem planlarına ilişkin çalışmaların raporlanması ve ilgili kuruma gönderilmesi.
Sorumlu Harcama Birimi	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod	2019
03 Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	2.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	2.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	
Toplam Kaynak İhtiyacı	2.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
------------------	-----------------------------

Amaç	15.ULAŞIMDA ALTYAPININ TAMAMLANMASINI SAĞLAMAK VE KENTSEL GELİŞİMİ SAĞLAYACAK ÜST YAPI PROJELERİ GERÇEKLEŞTİRMEK.
Hedef	15.1. Ulaşımında Kentsel Alt Yapının Tamamlanmasını Sağlamak

Performans Hedefi	15.1.1. Altieylül İlçe sınırlarında bulunan tüm altyapı ve yol çalışmalarını, kırsal mahallelerimize yönelik çalışmalarımızı %95 oranında tamamlamak.
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	Yapılan yol (km)	86,86 km	150km	150km
2	Döşeme alanı (m2)	360.178,47 m ²	300.000m ²	350.000m ²
3	Yapım alanı (m2)	35.359,79 m ²	40.000m ²	50.000m ²
4	Temizlenen Mahalle Mezarlığı Sayısı (Adet)	-	-	-
Büyükşehir Belediyesi yürütmektedir.				
5	Parke Taşı Döşenen Mahalle Mezarlığı Sayısı (Adet)	-	-	-
Büyükşehir Belediyesi yürütmektedir.				
6	Hazırlanan Proje Sayısı (Adet)	1	-	-
7	Vatandaşın gelen Cenaze Araç Talebi (Adet)	1560	-	-
Sağlık İşleri Müdürlüğü				
8	Getiri/TL	-	-	-

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2019 TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Merkez ve Kırsal Mahallelerimizde bulunan yolların alt yapısının hazırlanması.	3.181.000		3.181.000
2	Merkez ve Kırsal Mahallelerimizde bulunan yolların alt yapısı tamamlanmış olan yerlere kilitli parke taşı döşenmesi.	8.000.000		8.000.000
3	Merkez ve Kırsal Mahallelerimizde bulunan yolların alt yapısı tamamlanmış olan yerlere asfalt yapımı ve tamirati.	8.000.000		8.000.000
4	Mahalle Mezarlıklarının Ot Temizliği	-		-
5	Mahalle Mezarlıklarının İç Yollarına Parke Taşı Döşeme İşi	-		-
6	Tarımsal Faaliyetler için Hazırlanan Proje ve Eğitim Sayısı	-		-
7	Çınarlıdere Mezarlığının Genel İşlerini Yürütmek	-		-
8	Köy Pazarı Projesi	-		-
Genel Toplam		19.181.000		19.181.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	15.1.1.Altieylül İlçe sınırlarında bulunan tüm altyapı ve yol çalışmalarını, kırsal mahallelerimize yönelik çalışmalarımızı %95 oranında tamamlamak.
Faaliyet Adı	15.1.1.1. Merkez ve Kırsal Mahallelerimizde bulunan yolların alt yapısının hazırlanması.
Sorumlu Harcama Birimi	Fen İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	3.001.000
06	Sermaye Giderleri	180.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		3.181.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		3.181.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	15.1.1.Altieylül İlçe sınırlarında bulunan tüm altyapı ve yol çalışmalarını, kırsal mahallelerimize yönelik çalışmalarımızı %95 oranında tamamlamak.
Faaliyet Adı	15.1.1.2. Merkez ve Kırsal Mahallelerimizde bulunan yolların alt yapısı tamamlanmış olan yerlere kilitli parke taşı döşenmesi.
Sorumlu Harcama Birimi	Fen İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	1.000.000
06	Sermaye Giderleri	7.000.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		8.000.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		8.000.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	15.1.1.Altieylül İlçe sınırlarında bulunan tüm altyapı ve yol çalışmalarını, kırsal mahallelerimize yönelik çalışmalarımızı %95 oranında tamamlamak.
Faaliyet Adı	15.1.1.3. Merkez ve Kırsal Mahallelerimizde bulunan yolların alt yapısı tamamlanmış olan yerlere asfalt yapımı ve tamirati.
Sorumlu Harcama Birimi	Fen İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	1.000.000
06	Sermaye Giderleri	7.000.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		8.000.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		8.000.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	15.1.1.Altieylül İlçe sınırlarında bulunan tüm altyapı ve yol çalışmalarını, kırsal mahallelerimize yönelik çalışmalarımızı %95 oranında tamamlamak.
Faaliyet Adı	15.1.1.4. Mahalle Mezarlıklarının Ot Temizliği
Sorumlu Harcama Birimi	Fen İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		-
Toplam Kaynak İhtiyacı		-

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	15.1.1.Altieylül İlçe sınırlarında bulunan tüm altyapı ve yol çalışmalarını, kırsal mahallelerimize yönelik çalışmalarımızı %95 oranında tamamlamak.
Faaliyet Adı	15.1.1.5. Mahalle Mezarlıklarının İç Yollarına Parke Taşı Döşeme İşi
Sorumlu Harcama Birimi	Fen İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod	2019
03 Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	-
Toplam Kaynak İhtiyacı	-

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	15.1.1.Altieylül İlçe sınırlarında bulunan tüm altyapı ve yol çalışmalarını, kırsal mahallelerimize yönelik çalışmalarımızı %95 oranında tamamlamak.
Faaliyet Adı	15.1.1.6. Tarımsal Faaliyetler için Hazırlanan Proje ve Eğitim Sayısı
Sorumlu Harcama Birimi	Fen İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod	2019
03 Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	-
Toplam Kaynak İhtiyacı	-

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	15.1.1.Altieylül İlçe sınırlarında bulunan tüm altyapı ve yol çalışmalarını, kırsal mahallelerimize yönelik çalışmalarımızı %95 oranında tamamlamak.
Faaliyet Adı	15.1.1.7.Çınarlıdere Mezarlığının Genel İşlerini Yürütmek
Sorumlu Harcama Birimi	Fen İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		-
Toplam Kaynak İhtiyacı		-

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	15.1.1.Altieylül İlçe sınırlarında bulunan tüm altyapı ve yol çalışmalarını, kırsal mahallelerimize yönelik çalışmalarımızı %95 oranında tamamlamak.
Faaliyet Adı	15.1.1.8. Köy Pazarı Projesi
Sorumlu Harcama Birimi	Fen İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		-
Toplam Kaynak İhtiyacı		-

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
------------------	-----------------------------

Amaç	15.ULAŞIMDA ALTYAPININ TAMAMLANMASINI SAĞLAMAK VE KENTSEL GELİŞİMİ SAĞLAYACAK ÜST YAPI PROJELERİ GERÇEKLEŞTİRMEK.
Hedef	15.2. Kentsel Yapılaşma Çalışmaları Bağlamında Çeşitli Amaçlı Kamu Binaları Yapmak

Performans Hedefi	15.2.1. İlçemiz sınırlarında bulunan kamu ve sosyal tesis binalarının bakım ve onarımlarının %100 tamamlanmasını sağlamak.
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	Gerçekleşme oranı % (gerçekleşen/planlanan)	% 100	% 100	% 100
2	Talep karşılanma oranı % (hizmet/talep)	-	% 100	% 100

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2019 TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediyemize ait her türlü hizmet binası ve sosyal tesislerin yapım, bakım ve onarımını gerçekleştirmek.	4.000.000		4.000.000
2	İlçemiz sınırlarındaki kamusal binaların bakım ve onarımını gerçekleştirmek.	1.000.000		1.000.000
Genel Toplam		5.000.000		5.000.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	15.2.1.İlçemiz sınırlarında bulunan kamu ve sosyal tesis binalarının bakım ve onarımlarının %100 tamamlanmasını sağlamak.
Faaliyet Adı	15.2.1.1. Belediyemize ait her türlü hizmet binası ve sosyal tesislerin yapım, bakım ve onarımını gerçekleştirmek.
Sorumlu Harcama Birimi	Fen İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	500.000
06	Sermaye Giderleri	3.500.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		4.000.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		4.000.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	15.2.1.İlçemiz sınırlarında bulunan kamu ve sosyal tesis binalarının bakım ve onarımlarının %100 tamamlanmasını sağlamak.
Faaliyet Adı	15.2.1.2.İlçemiz sınırlarındaki kamusal binaların bakım ve onarımını gerçekleştirmek.
Sorumlu Harcama Birimi	Fen İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	300.000
06	Sermaye Giderleri	700.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.000.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.000.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
------------------	-----------------------------

Amaç	16.BELEDİYE'NİN TANITIMINI YAPMAK, İLETİŞİM SAĞLAMAK, KÜLTÜREL, SANATSAL, SOSYAL, İDARİ VE İSTİHDAMA YÖNELİK FAALİYETLER YÜRÜTMEK.
Hedef	16.1. Belediye Faaliyetlerinin Tanıtımını Yapmak ve Belediye İle Vatandaşlar Arasındaki İletişimi Gerçekleştirmek

Performans Hedefi	16.1.1. Belediyemizin ve Başkanlığın yapmış olduğu tüm hizmet ve faaliyetlerin halkımız tarafından eksiksiz olarak duyurulmasını sağlayacak şekilde basın yayın ve görsel medya araçlarını etkin şekilde kullanımı sağlanacaktır.
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	Yazılı ve görsel yayın (Adet)	80	150	160
2	Takibi yapılan yayın sayısı (Adet)	100	46	50
3	Katkıda bulunulan organizasyon ve etkinlik sayısı (Adet)	81	110	120
4	Basılan materyal sayısı (Adet)	10	8	10
5	Yapılan toplantı ve etkinlik (Adet)	1	4	5

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2019 TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Altieylül Belediyesi ve kurumlarının yaptığı, planladığı faaliyet ve hizmetlerinin duyurulmasını sağlamak	675.000		675.000
2	Yazılı ve görsel basında hizmetlerimizi ilgilendiren tüm haberleri takip ederek, analiz edip Başkanlık Makamına ve ilgili birimlere sunmak	519.000		519.000
3	Belediyemizce düzenlenen organizasyon ve etkinliklere her türden desteğin verilmesi	250.000		250.000
4	İlçemiz ve Belediyemizin tarihi, kültürel değerleri ve hizmetlerinin yer aldığı katalog, broşür, kitaplar bastırılması	500.000		500.000
5	Başkanlık Makamını basın mensuplarıyla ile buluşturacak toplantı ve etkinlikler organize etmek	750.000		750.000
Genel Toplam		2.694.000		2.694.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	16.1.1. Belediyemizin ve Başkanlığın yapmış olduğu tüm hizmet ve faaliyetlerin halkımız tarafından eksiksiz olarak duyurulmasını sağlayacak şekilde basın yayın ve görsel medya araçlarını etkin şekilde kullanımı sağlanacaktır.
Faaliyet Adı	16.1.1.1.Altieylül Belediyesi ve kurumlarının yaptığı, planladığı faaliyet ve hizmetlerinin duyurulmasını sağlamak
Sorumlu Harcama Birimi	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	500.000
06	Sermaye Giderleri	175.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		675.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		675.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	16.1.1. Belediyemizin ve Başkanlığın yapmış olduğu tüm hizmet ve faaliyetlerin halkımız tarafından eksiksiz olarak duyurulmasını sağlayacak şekilde basın yayın ve görsel medya araçlarını etkin şekilde kullanımı sağlanacaktır.
Faaliyet Adı	16.1.1.2.Yazılı ve görsel basında hizmetlerimizi ilgilendiren tüm haberleri takip ederek, analiz edip Başkanlık Makamına ve ilgili birimlere sunmak
Sorumlu Harcama Birimi	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	519.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		519.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		519.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	16.1.1. Belediyemizin ve Başkanlığın yapmış olduğu tüm hizmet ve faaliyetlerin halkımız tarafından eksiksiz olarak duyurulmasını sağlayacak şekilde basın yayın ve görsel medya araçlarını etkin şekilde kullanımı sağlanacaktır.
Faaliyet Adı	16.1.1.3.Belediyemizce düzenlenen organizasyon ve etkinliklere her türden desteğin verilmesi
Sorumlu Harcama Birimi	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod	2019
03 Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	250.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	250.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	
Toplam Kaynak İhtiyacı	250.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	16.1.1. Belediyemizin ve Başkanlığın yapmış olduğu tüm hizmet ve faaliyetlerin halkımız tarafından eksiksiz olarak duyurulmasını sağlayacak şekilde basın yayın ve görsel medya araçlarını etkin şekilde kullanımı sağlanacaktır.
Faaliyet Adı	16.1.1.4.İlçemiz ve Belediyemizin tarihi, kültürel değerleri ve hizmetlerinin yer aldığı katalog, broşür, kitaplar bastırılması
Sorumlu Harcama Birimi	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod	2019
03 Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	500.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	500.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	
Toplam Kaynak İhtiyacı	500.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	16.1.1. Belediyemizin ve Başkanlığın yapmış olduğu tüm hizmet ve faaliyetlerin halkımız tarafından eksiksiz olarak duyurulmasını sağlayacak şekilde basın yayın ve görsel medya araçlarını etkin şekilde kullanımı sağlanacaktır.
Faaliyet Adı	16.1.1.5.Başkanlık Makamını basın mensuplarıyla ile buluşturacak toplantı ve etkinlikler organize etmek
Sorumlu Harcama Birimi	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod	2019
03 Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	750.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	750.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	
Toplam Kaynak İhtiyacı	750.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Amaç	17.BELEDİYE'NİN TANITIMINI YAPMAK, İLETİŞİM SAĞLAMAK, KÜLTÜREL, SANATSAL, SOSYAL, İDARİ VE İSTİHDAMA YÖNELİK FAALİYETLER YÜRÜTMEK.
Hedef	17.1. Spor Faaliyetleri Yürütmek

Performans Hedefi	17.1.1. Yaz okullarına yönelik sportif etkinlikler düzenleyerek çok sayıda çocuk ve gencimize ulaşma imkanı sunmak.
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	Katılan öğrenci sayısı (Adet)	175	-	200

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2019 TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Yaz okulu düzenlemek	99.000		99.000
Genel Toplam		99.000		99.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	17.1.1. Yaz okullarına yönelik sportif etkinlikler düzenleyerek çok sayıda çocuk ve gencimize ulaşma imkanı sunmak.
Faaliyet Adı	17.1.1.1.Yaz okulu düzenlemek
Sorumlu Harcama Birimi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	99.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		99.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		99.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
-----------	----------------------

Amaç	17.BELEDİYE'NİN TANITIMINI YAPMAK, İLETİŞİM SAĞLAMAK, KÜLTÜREL, SANATSAL, SOSYAL, İDARİ VE İSTİHDAMA YÖNELİK FAALİYETLER YÜRÜTMEK.
Hedef	17.2. Sosyal Güçsüzlere Yönelik Her Türlü Yardımı Gerçekleştirmek ve İdari Faaliyetler Yürütmek

Performans Hedefi	17.2.1. Sosyal yardımlarımızı, mesleki eğitimlerle birleştirerek ALGEM binamız vasıtası ile ilçemiz sınırlarındaki vatandaşlarımızdan dezavantajlı grupta bulunan kişilere ulaştırmak.
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	Sosyal yardım yapılan vatandaş sayısı. (Adet)	21.944	26.748	82.750
2	Sosyal hizmetlerden istifade eden vatandaş sayısı (Adet)	1600	6000	7200

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2019 TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Dezavantajlı vatandaşlara sosyal yardım yapılması	2.380.000		2.380.000
2	Dezavantajlı vatandaşlara sosyal hizmet verilmesi	1.000.000		1.000.000
Genel Toplam		3.380.000		3.380.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	17.2.1. Sosyal yardımlarımızı, mesleki eğitimlerle birleştirerek ALGEM binamız vasıtası ile ilçemiz sınırlarındaki vatandaşlarımızdan dezavantajlı grupta bulunan kişilere ulaştırmak.
Faaliyet Adı	17.2.1.1.Dezavantajlı vatandaşlara sosyal yardım yapılması.
Sorumlu Harcama Birimi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	2.300.000
05	Cari Transferler	80.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.380.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.380.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	17.2.1. Sosyal yardımlarımızı, mesleki eğitimlerle birleştirerek ALGEM binamız vasıtası ile ilçemiz sınırlarındaki vatandaşlarımızdan dezavantajlı grupta bulunan kişilere ulaştırmak.
Faaliyet Adı	17.2.1.2.Dezavantajlı vatandaşlara sosyal hizmet verilmesi
Sorumlu Harcama Birimi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	1.000.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.000.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.000.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
------------------	-----------------------------

Amaç	17.BELEDİYE'NİN TANITIMINI YAPMAK, İLETİŞİM SAĞLAMAK, KÜLTÜREL, SANATSAL, SOSYAL, İDARİ VE İSTİHDAMA YÖNELİK FAALİYETLER YÜRÜTMEK.
Hedef	17.3.Kültürel ve Sosyal Faaliyetler Yürütmek, Organizasyon ve Etkinlikler Düzenlemek

Performans Hedefi	17.3.1. Düzenlenecek kültürel ve sosyal faaliyetler sayesinde çok sayıda vatandaşımıza ulaşarak gelişimlerine katkıda bulunmak ve sosyalleşmelerini arttırmak.
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		2017	2018	2019
1	Sahnelenen tiyatro oyunu sayısı (Adet)	-	-	-
2	Düzenlenen panel, konferans, söyleşi, seminer vb. sayısı (Adet)	12	13	14
3	Ortak olunan proje sayısı (Adet)	8	10	12
4	İcra edilen etkinlik sayısı (Adet)	20	25	27
5	İcra edilen organizasyon sayısı (Adet)	8	9	10

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı 2019 TL		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Çocuk ve yetişkin tiyatro etkinlikleri icra edilmesi	-		-
2 Panel, konferans, söyleşi, seminer vb. etkinlikler gerçekleştirilmesi	200.000		200.000
3 Kamu kurum ve kuruluşları ve kamu yararına faaliyet gösteren dernek ve vakıflarla ortak hizmet projeleri gerçekleştirilmesi	100.000		100.000
4 Öğrencilere yönelik kültürel, sanatsal ve sosyal içerikli programlar gerçekleştirilmesi	200.000		200.000
5 Kültürel, sanatsal ve sosyal içerikli şölen, şenlik, festival, fuar, kutlama vb. organizasyonlar icra edilmesi	510.000		510.000
Genel Toplam	1.010.000		1.010.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	17.3.1. Düzenlenecek kültürel ve sosyal faaliyetler sayesinde çok sayıda vatandaşımıza ulaşarak gelişimlerine katkıda bulunmak ve sosyalleşmelerini arttırmak.
Faaliyet Adı	17.3.1.1.Çocuk ve yetişkin tiyatro etkinlikleri icra edilmesi
Sorumlu Harcama Birimi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod	2019
03 Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	-
Toplam Kaynak İhtiyacı	-

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	17.3.1. Düzenlenecek kültürel ve sosyal faaliyetler sayesinde çok sayıda vatandaşımıza ulaşarak gelişimlerine katkıda bulunmak ve sosyalleşmelerini arttırmak.
Faaliyet Adı	17.3.1.2.Panel, konferans, söyleşi, seminer vb. etkinlikler gerçekleştirilmesi
Sorumlu Harcama Birimi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod	2019
03 Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	200.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	200.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	
Toplam Kaynak İhtiyacı	200.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	17.3.1. Düzenlenecek kültürel ve sosyal faaliyetler sayesinde çok sayıda vatandaşımıza ulaşarak gelişimlerine katkıda bulunmak ve sosyalleşmelerini arttırmak.
Faaliyet Adı	17.3.1.3.Kamu kurum ve kuruluşları ve kamu yararına faaliyet gösteren dernek ve vakıflarla ortak hizmet projeleri gerçekleştirilmesi
Sorumlu Harcama Birimi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	100.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		100.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		100.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	17.3.1. Düzenlenecek kültürel ve sosyal faaliyetler sayesinde çok sayıda vatandaşımıza ulaşarak gelişimlerine katkıda bulunmak ve sosyalleşmelerini arttırmak.
Faaliyet Adı	17.3.1.4.Öğrencilere yönelik kültürel, sanatsal ve sosyal içerikli programlar gerçekleştirilmesi
Sorumlu Harcama Birimi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	200.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		200.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		200.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	17.3.1. Düzenlenecek kültürel ve sosyal faaliyetler sayesinde çok sayıda vatandaşımıza ulaşarak gelişimlerine katkıda bulunmak ve sosyalleşmelerini arttırmak.
Faaliyet Adı	17.3.1.5.Kültürel, sanatsal ve sosyal içerikli şölen, şenlik, festival, fuar, kutlama vb. organizasyonlar icra edilmesi
Sorumlu Harcama Birimi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2019
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	500.000
06	Sermaye Giderleri	10.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		510.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		510.000

D- İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı								
Performans Hedefi	Faaliyet		BÜTÇE İÇİ		BÜTÇE DIŞI		TOPLAM	
			TL	PAY (%)	TL	PAY (%)	TL	PAY (%)
1.1.1.		Başkanlık Makamının protokol hizmetleri; memnuniyet oranını yükselterek, vatandaşlarımızla ilişkileri sağlamada kaliteli bir hizmet sunularak gerçekleştirilecektir. Muhtarlarımız ile Başkanlık arasındaki iletişim sağlanarak hizmet kalitesi arttırılacaktır.						
	1	Başkanlık Makamının randevu sisteminin, zamanın etkili ve verimli kullanılarak düzenlenmesi	25.000				25.000	
	2	Başkanlığımızın vatandaşlarımızla bir araya geleceği programların düzenlenmesi	130.000				130.000	
	3	Başkanlık Makamının; Belediyemizi temsilen katıldığı yurtiçi ve yurtdışı gezilerin organizasyonu	400.000				400.000	
	4	Başkanlık Makamının temsil ve ağırlama hizmetlerinin sağlanması	360.000				360.000	
	5	Muhtarlarımız ve Üst Yöneticilerin bir araya geldikleri periyodik toplantılar gerçekleştirilmesi.	40.000				40.000	
	6	Muhtarlarımızdan gelen talep ve görüşlerinde değerlendirilmesi.	30.000				30.000	
	7	Muhtarlarımıza ziyaretler gerçekleştirerek ve anketler yoluyla memnuniyetlerini ölçmek.	10.000				10.000	
	8	Muhtarlarımız ile ilgili veri tabanı oluşturulması ve teknolojik araç gereç temini ile aktif bir iletişim ağı kurulması.	-				-	
2.1.1.		Toplum düzenine yönelik denetimleri, vatandaş odaklı olarak ve mevzuata uygun şekilde gerçekleştirmek.						
	1	İşyeri açma ve çalışma ruhsatı vermek	100.000				100.000	
	2	İşyeri, işgal, seyyar denetimi	290.000				290.000	
2.2.1.		Vatandaş odaklı şekilde gelen talep ve şikayetler değerlendirilerek imar, sağlık ve trafik konularında ivedilikle işlemlerin gerçekleştirilmesi.						

	1	Gelen şikayet dilekçesi, çağrı merkezi, BİMER dilekçeleri cevaplanması	30.000				30.000	
	2	Pazar yerler devir-alım satım işlemleri	30.000				30.000	
3.1.1.		İç ve dış yazışmalar en kısa sürede gerçekleştirilecek ve meclis/encümen işlemleri YBS sistemi ile gerçekleştirilecektir. Ayrıca teftiş işlemleri kanun ve yönetmelikler esas alınarak tarafsız bir şekilde, zamanında ve eksiksiz olarak gerçekleştirilecektir.						
	1	Belediye Encümen toplantılarının düzenlenmesi ve kararların yayımlanması	27.000				27.000	
	2	Belediye Meclis toplantılarının düzenlenmesi ve kararların yayımlanması	50.000				50.000	
	3	Gelen Evrak takibinin yapılması	10.000				10.000	
	4	Giden Evrak takibinin yapılması	30.000				30.000	
	5	Evlendirme hizmeti verilmesi	40.000				40.000	
	6	Başkanlık Makamının verdiği talimatlara istinaden kişi ve kurumlara yönelik inceleme ve araştırma raporlarının hazırlanması.	15.000				15.000	
	7	Disiplin soruşturmalarının yapılması, raporlanması ve Başkanlığa sunulması.	15.000				15.000	
	8	Cumhuriyet Savcılıklarına yapılan ihbar ve şikayetlere yönelik olarak ön inceleme yapılarak gerekli raporların hazırlanması.	-				-	
	9	Belediyemiz Birimlerine Kanun ve Yönetmeliklerin uygulanması ile alakalı danışmanlık hizmeti verilmesi.	10.000				10.000	
4.1.1.		Yapı kullanımına yönelik başvurular mevzuata uygun olarak en kısa sürede tamamlanmaktadır. İlgili belgeler hazırlanarak 15-30 gün içerisinde teslim edilmektedir.						
	1	Ruhsatsız veya ruhsata aykırı yapıların tespitini yapmak, yasal işlem başlatılmasını sağlayarak Belediye Encümeni kararı ile işlemi sonuçlandırmak.	50.000				50.000	
	2	İnşaat yapılması için başvuru projeler değerlendirilerek yapı ruhsatı verilir.	100.000				100.000	
	3	İnşaatın tamamlanmasından sonra projeye uygunluğu kontrol edilerek yapı kullanma izin belgesi verilir.	150.000				150.000	
	4	Kırsal Mahalleler için hazırlanan Tip Projelerin tüm işlemlerinin	150.000				150.000	

		yapılması.					
5.1.1.		Vatandaşlarımızı ön planda tutarak yapacağımız tüm çalışmalar hem ekonomiklik göz önünde bulundurularak hem de sosyal yaşama maksimum katkı sağlanarak gerçekleştirilecektir.					
	1	İhtiyaç görülen mahallelerimize tüm ekipmanların içinde bulunduğu yeni parkların projelendirilmesi ve yapımının gerçekleştirilmesi.	5.000.000				5.000.000
	2	Mevcut park ve oyun alanlarına ait bakım/onarım gerektiren yerlerin tespitini yaparak gerekli çalışmayı gerçekleştirmek	1.165.000				1.165.000
	3	Yeşil alan ve parklarda elektrik/sulama aksamı ile alakalı arıza ve yeni kurulum çalışmalarını gerçekleştirmek.	1.166.000				1.166.000
6.1.1.		Yapılacak olan tüm faaliyetlerimizde vatandaş memnuniyeti ve ekonomiklik gözetilerek hizmetler en yüksek seviyede gerçekleştirilecektir.					
	1	Çöp toplama, taşıma ve nakli hizmeti gerçekleştirilmesi	5.100.000				5.100.000
	2	Konteynerlerin tamir ve bakımının yapılması	669.000				669.000
	3	Vatandaşlardan gelen talep ve şikâyetlerin değerlendirilmesi ve karşılanması	500.000				500.000
	4	Bakıma muhtaç insanların ev temizliği yapılması	400.000				400.000
	5	İbadethanelerin temizliğinin gerçekleştirilmesi	400.000				400.000
	6	Yerinde konteyner dezenfektasyonu	400.000				400.000
	7	Pazar yerlerinin temizlenmesi ve yıkanması	300.000				300.000
	8	Yer altı konteyner sistemine geçilmesi	-				-
7.1.1.		Vatandaşlarımızın sağlığını ilgilendiren tüm işlem/ taleplerin hızlı ve güvenilir şekilde karşılanması sağlanacaktır. Sokak hayvanlarının en üst düzeyde bakım ve korunmasını sağlayarak bakımsız hayvan sayısını minimuma indirilecektir.					
	1	İş yeri açma ve çalışma ruhsatı vermek	42.000				42.000
	2	Sokak hayvanlarının bakımı ve korunmasını gerçekleştirmek	260.000				260.000
	3	Cenaze işlemlerinde gerekli belgelerin hazırlamakve taziye işlemlerinin gerçekleştirmek	100.000				100.000
	4	İşyeri denetimlerinin	52.000				52.000

		gerçekleştirmek					
8.1.1.		Personelin ihtiyaç duyduğu tüm eğitimler planlanarak gerçekleştirilecek, yine personelimiz iş ve işlemlerinde gerekli belgeler zamanında ve eksiksiz olarak tamamlanarak mağdur olamamaları sağlanacaktır.					
	1	Birimlerin eğitim ihtiyaçlarının tespiti ve eğitim programı hazırlanması, ihtiyaç duyulan eğitimlerin alınmasının sağlanması	200.000				200.000
	2	Personelin özlük haklarına ilişkin hususların yürütülmesi, tutulması, personelin bilgilendirilmesi	100.000				100.000
	3	Belediye personelinin maaşlarının, ikramiyelerinin, terfi farklarının, yolluklarının, emekli sigorta prim ödemelerinin yapılması	25.767.000				25.767.000
9.1.1.		İşlerin Yasa ve Yönetmeliklere, Başkanlığın görüş ve talimatlarına uygun ve zamanında yapılmasını sağlamak.					
	1	İcra davasına konu olan dosyaların takibini gerçekleştirmek	200.000				200.000
	2	Adli davalara konu olan dosyaların takibini gerçekleştirmek	500.000				500.000
	3	İdari davalara konu olan dosyaların takibini gerçekleştirmek	200.000				200.000
	4	Belediyenin diğer birimlerince tereddüde düşülen hususlarda hukuki görüş bildirmek	5.000				5.000
10.1.1.		Belediye sınırları içerisinde kentleşmeyi ve yapılaşmayı denetim altına alarak plan, sağlık ve çevre şartlarına uygun yaşanabilir ve modern bir kent oluşturmak için verilen imar durumları taleplerini Büyükşehir Belediyesi İmar Planına uygun olarak % 100 cevap verilecektir. Mülkiyete ilişkin hazırlanan tüm projelerin değerlendirilerek gerçekleştirilmesini sağlamak.					
	1	İlçemiz dahilinde merkez ve kırsal mahallelerimizde çarpık kentleşmeye ve hatalı yapılaşmayı engellemek için talep edilen imar durumları vatandaşlarımıza sunulması	33.000				33.000
	2	Kırsal mahallelerimiz için vatandaşlardan ve kurumlardan gelen talepler doğrultusunda imar durumlarının hazırlanarak Belediye Encümenine sunulması	50.000				50.000

10.2.1.		Belediye sınırları içerisinde kentleşmeyi ve yapılaşmayı denetim altına alarak plan, sağlık ve çevre şartlarına uygun yaşanabilir ve modern bir kent oluşturmak için verilen imar durumları taleplerini Büyükşehir Belediyesi İmar Planına uygun olarak % 100 cevap verilecektir. Mülkiyete ilişkin hazırlanan tüm projelerin değerlendirilerek gerçekleştirilmesini sağlamak.					
	1	İfraz, tevhit, ihdas, yola terk ve irtifak dosyalarını, inceleyip onay için Belediye Encümenine sunmak	200.000				200.000
	2	Ulusal Adres Veri Tabanına kayıtlı olmayan yerlerin verileri incelendikten sonra kayıt işleminin yapılması	200.000				200.000
10.3.1.		Belediye sınırları içerisinde kentleşmeyi ve yapılaşmayı denetim altına alarak plan, sağlık ve çevre şartlarına uygun yaşanabilir ve modern bir kent oluşturmak için verilen imar durumları taleplerini Büyükşehir Belediyesi İmar Planına uygun olarak % 100 cevap verilecektir. Mülkiyete ilişkin hazırlanan tüm projelerin değerlendirilerek gerçekleştirilmesini sağlamak.					
	1	İmar planlarına uygun yapılaşmaya yönelik mülkiyet sorunlarının çözülmesi	750.000				750.000
	2	Kentsel dönüşüm kapsamında riskli görülen yerlerin işlemlerinin yapmak	810.000				810.000
	3	İmar planlarına uygun görülen kamulaştırma taleplerinin işlemlerini gerçekleştirmek	2.000.000				2.000.000
11.1.1.		Müdürlüğümüze tahsis edilen bütçeyi etkin, verimli, avantajlı, kaliteli ve tasarruf sağlayarak harcamalarını fayda maliyet analizine göre yürütmek için mevzuat çerçevesinde yerine getirmek için bilgi teknolojileri kullanılarak görevi ifa etmektir.					
	1	Tüm Müdürlükler dâhil doğrudan temin alımları	11.000.000				11.000.000
	2	Belediyemize ait araç ve iş makinelerinin yıllık fenni muayene ve sigorta işlemleri	500.000				500.000
	3	Elektrik ve su işlemleri	700.000				700.000
	4	Sabit telefon, GSM ve internet işlemleri	397.000				397.000
	5	Kiralık araç işlemleri	800.000				800.000
	6	Hizmet personeli işlemleri	-				-

	7	Mal, hizmet yapım işi alım ihale işlemleri	5.000.000				5.000.000	
	8	Yıllık bakım ve onarım işlemleri	500.000				500.000	
	9	Memurlara yemek yardımı işlemleri	650.000				650.000	
	10	Misafirlere ikram edilecek yiyecek, içecek ve mal ve malzeme alım işlemleri	50.000				50.000	
	11	Mal alımlarında oluşturulan Taşınır İşlem Fişi İşlemleri	-				-	
	12	Birim ve diğer Müdürlüklere ait Tahakkuk İşlemleri	653.000				653.000	
12.1.1.		Mali işlemlere ilişkin tüm çalışmaların mevzuata uygun, hatasız ve zamanında yapılması için gerekli çalışmaları yürüterek %100 başarı oranı ile gerçekleştirmek.						
	1	İlçemiz sınırlarında Belediyemiz tarafından vergiye tabi tüm tahakkuk işlemlerinin gerçekleştirilmesi	10.000				10.000	
	2	İç Kontrolle İlişkin ön mali kontrol hususlarının gerçekleştirilmesi ve Belediye Programlarında mali işlemlere ilişkin verilerin hazırlanması	10.000				10.000	
	3	Belediyemize iş ve işlemleri için yevmiye evraklarının hazırlanması	10.000				10.000	
	4	Belediye analitik bütçesinin hazırlanması ve uygulanmasının kontrolünü sağlamak	17.270.000				17.270.000	
13.1.1.		Vatandaşlarımıza sunulan hizmetlerin etkili, ekonomik, verimli ve eksiksiz sağlanabilmesi amacı ile Belediyemiz teknolojik alt yapısını güncel tutarak %100 hatasız gerçekleştirecek şekilde faaliyetlerimizi sürdürülebilirliğini sağlamak.						
	1	YBS (Yönetim Bilgi Sistemi) eğitimleri verilerek yönetilmesi	100.000				100.000	
	2	Donanım Alımları	-				-	
	3	Yazılım alımları	310.000				310.000	
	4	YBS Güvenliği sağlanması: Yönetim Bilgi Sistemimizdeki tüm verilerimiz belediyemiz sunucusunda(SERWER)güvenli bir biçimde yedeklenmesi ve saklanması yanı sıra Tüm verilerimizin belirli periyotlarla harici harddisklere alınarak Pamukçu Hizmet Binasında muhafaza edilmesi.	110.000				110.000	
	5	ALBİM (Alteylül Bilişim Merkezi) ile vatandaş taleplerinin hem hizmet binasında hem de mobil araçlar sayesinde kırsal ve merkez mahallelerde talep ve	-				-	

		şikayetlerin alınması.İlgili iş ve işlemin gerçekleştirilmesi.					
	6	SMS ile Bilgilendirme Sistemi yönetimi	12.000				12.000
	7	MEBİS (Mezarlık Bilgi Sistemi) yönetimine ilişkin veri girişi ve teknik bakımın yapılması.	10.000				10.000
	8	GAÇ (Gelir Arttırıcı Çalışmalar) projesi ile mükelleflerimize ait bilgiler yapılan tespitlerle güncellenerek elde edilen veriler gelir arttırıcı kaynaklara dönüştürülmektedir.	10.000				10.000
	9	Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan tüm bilgi ve iletişim sistemlerine yönelik kullanılan donanım ve yazılımların bakım ve onarımını gerçekleştirmek.	100.000				100.000
	10	Belediyemiz internet sitesinin güncel takibi yapılarak e-belediye işlemlerinin gerçekleştirilmesi.	50.000				50.000
	11	Belediyemiz geçmiş döneme ait evrak dosyalarının ayıklanarak standart dosya planına göre fiziki ve taranarak dijital ortamda arşivlerin oluşturulması.	50.000				50.000
14.1.1.		Alınacak hibe ve fonlar, hazırlanacak projeler sayesinde belediyemizin tanınırlığını arttırılacaktır. Hazırlanacak tüm plan/programların, zamanında ve eksiksiz olarak tamamlanması sağlanacaktır.					
	1	Yıllık plan ve programların hazırlanması ve basımının gerçekleştirilmesi	80.000				80.000
	2	Hibe ve fonlara üst yönetimin talebi doğrultusunda başvuru yapılması	10.000				10.000
	3	İç Kontrol Eylem Planına ilişkin çalışmaların gerçekleştirilmesi	5.000				5.000
	4	Vatandaşın ve Kurumlardan gelen proje konularına destek sağlamak	1.000				1.000
	5	Belediye personeline plan/programlar ve ihtiyaç duyulan İç Kontrol çalışmaları konusunda rehberlik hizmeti sunmak ve eğitim faaliyetlerini gerçekleştirmek	2.000				2.000
	6	Kurumlardan Belediyemiz ile alakalı talep edilen stratejik öneme sahip yatırım ve eylem planlarına ilişkin çalışmaların raporlanması ve ilgili kuruma gönderilmesi	2.000				2.000
15.1.1.		Altıeylül İlçe sınırlarında bulunan tüm altyapı ve yol çalışmalarını, kırsal mahallelerimize yönelik çalışmalarımızı %95 oranında					

		tamamlamak.					
	1	Merkez ve Kırsal Mahallelerimizde bulunan yolların alt yapısının hazırlanması	3.181.000				3.181.000
	2	Merkez ve Kırsal Mahallelerimizde bulunan yolların alt yapısı tamamlanmış olan yerlere kilitli parke taşı döşenmesi	8.000.000				8.000.000
	3	Merkez ve Kırsal Mahallelerimizde bulunan yolların alt yapısı tamamlanmış olan yerlere asfalt yapımı ve tamirati	8.000.000				8.000.000
	4	Mahalle Mezarlıklarının Ot Temizliği	-				-
	5	Mahalle Mezarlıklarının İç Yollarına Parke Taşı Döşeme İşi	-				-
	6	Tarımsal Faaliyetler için Hazırlanan Proje ve Eğitim Sayısı	-				-
	7	Çınarlıdere Mezarlığının Genel İşlerini Yürütmek	-				-
	8	Köy Pazarı Projesi	-				-
15.2.1.		İlçemiz sınırlarında bulunan kamu ve sosyal tesis binalarının bakım ve onarımlarının %100 tamamlanmasını sağlamak.					
	1	Belediyemize ait her türlü hizmet binası ve sosyal tesislerin yapım, bakım ve onarımını gerçekleştirmek	4.000.000				4.000.000
	2	İlçemiz sınırlarındaki kamusal binaların bakım ve onarımını gerçekleştirmek	1.000.000				1.000.000
16.1.1.		Belediyemizin ve Başkanlığın yapmış olduğu tüm hizmet ve faaliyetlerin halkımız tarafından eksiksiz olarak duyurulmasını sağlayacak şekilde basın yayın ve görsel medya araçlarını etkin şekilde kullanımı sağlanacaktır.					
	1	Alteylül Belediyesi ve kurumlarının yaptığı, planladığı faaliyet ve hizmetlerinin duyurulmasını sağlamak	675.000				675.000
	2	Yazılı ve görsel basında hizmetlerimizi ilgilendiren tüm haberleri takip ederek, analiz edip Başkanlık Makamına ve ilgili birimlere sunmak	519.000				519.000
	3	Belediyemizde düzenlenen organizasyon ve etkinliklere her türden desteğin verilmesi	250.000				250.000
	4	İlçemiz ve Belediyemizin tarihi, kültürel değerleri ve hizmetlerinin yer aldığı katalog, broşür, kitaplar bastırılması	500.000				500.000
	5	Başkanlık Makamını basın mensuplarıyla ile buluşturacak toplantı ve etkinlikler organize etmek	750.000				750.000

17.1.1.		Yaz okullarına yönelik sportif etkinlikler düzenleyerek çok sayıda çocuk ve gencimize ulaşma imkanı sunmak.					
	1	Yaz okulu düzenlemek	99.000				99.000
17.2.1.		Sosyal yardımlarımızı, mesleki eğitimlerle birleştirerek ALGEM binamız vasıtası ile ilçemiz sınırlarındaki vatandaşlarımızdan dezavantajlı grupta bulunan kişilere ulaştırmak.					
	1	Dezavantajlı vatandaşlara sosyal yardım yapılması	2.380.000				2.380.000
	2	Dezavantajlı vatandaşlara sosyal hizmet verilmesi	1.000.000				1.000.000
17.3.1.		Düzenlenecek kültürel ve sosyal faaliyetler sayesinde çok sayıda vatandaşımıza ulaşarak gelişimlerine katkıda bulunmak ve sosyalleşmelerini arttırmak.					
	1	Çocuk ve yetişkin tiyatro etkinlikleri icra edilmesi	-				-
	2	Panel, konferans, söyleşi, seminer vb. etkinlikler gerçekleştirilmesi	200.000				200.000
	3	Kamu kurum ve kuruluşları ve kamu yararına faaliyet gösteren dernek ve vakıflarla ortak hizmet projeleri gerçekleştirilmesi	100.000				100.000
	4	Öğrencilere yönelik kültürel, sanatsal ve sosyal içerikli programlar gerçekleştirilmesi	200.000				200.000
	5	Kültürel, sanatsal ve sosyal içerikli şölen, şenlik, festival, fuar, kutlama vb. organizasyonlar icra edilmesi	510.000				510.000
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			118.427.000				118.427.000
Genel Yönetim Giderleri			16.573.000				
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı							
Genel Toplam			135.000.000				135.000.000

İdare Adı	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
-----------	----------------------

	Ekonomik Kod	Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam
Bütçe Kaynak İhtiyacı	01	Personel Giderleri		14.503.000	14.503.000
	02	SGK Devlet Primi Giderleri		2.070.000	2.070.000
	03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	77.042.000		77.042.000
	04	Faiz Giderleri	3.000.000		3.000.000
	05	Cari Transferler	2.302.000		2.302.000
	06	Sermaye Giderleri	23.495.000		23.495.000
	07	Sermaye Transferleri	81.000		81.000
	08	Borç Verme	7.000		7.000
	09	Yedek Ödenek	12.500.000		12.500.000
		Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	118.427.000	16.573.000	
Bütçe Dış Kaynak		Döner Sermaye			-
		Diğer Yurt İçi			-
		Yurt Dışı			-
		Toplam BütçeDışı Kaynak İhtiyacı			-
	Toplam Kaynak İhtiyacı	118.427.000	16.573.000		135.000.000

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

İhale Adı		ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
1.1.1.Başkanlık Makamının protokol hizmetleri; memnuniyet oranını yükselterek, vatandaşlarımızla ilişkileri sağlamada kaliteli bir hizmet sunularak gerçekleştirilecektir. Muhtarlarımız ile Başkanlık arasındaki iletişim sağlanarak hizmet kalitesi arttırılacaktır.	Başkanlık Makamının randevu sisteminin, zamanın etkili ve verimli kullanılarak düzenlenmesi	Özel Kalem Müdürlüğü
	Başkanımızın vatandaşlarımızla bir araya geleceği programların düzenlenmesi	Özel Kalem Müdürlüğü
	Başkanlık Makamının; Belediyemizi temsilen katıldığı yurtiçi ve yurtdışı gezilerin organizasyonu	Özel Kalem Müdürlüğü
	Başkanlık Makamının temsil ve ağırlama hizmetlerinin sağlanması	Özel Kalem Müdürlüğü
	Muhtarlarımız ve Üst Yöneticilerin bir araya geldikleri periyodik toplantılar gerçekleştirilmesi.	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
	Muhtarlarımızdan gelen talep ve görüşlerinde değerlendirilmesi.	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
	Muhtarlarımıza ziyaretler gerçekleştirerek ve anketler yoluyla memnuniyetlerini ölçmek.	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
	Muhtarlarımız ile ilgili veri tabanı oluşturulması ve teknolojik araç gereç temini ile aktif bir iletişim ağı kurulması.	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
2.1.1.Toplum düzenine yönelik denetimleri, vatandaş odaklı olarak ve mevzuata uygun şekilde gerçekleştirmek.	İşyeri açma ve çalışma ruhsatı vermek	Zabıta Müdürlüğü
	İşyeri, işgal, seyyar denetimi	Zabıta Müdürlüğü
2.2.1. Vatandaş odaklı şekilde gelen talep ve şikayetler değerlendirilerek imar, sağlık ve trafik konularında ivedilikle işlemlerin gerçekleştirilmesi.	Gelen şikayet dilekçesi, çağrı merkezi, BİMER dilekçeleri cevaplanması	Zabıta Müdürlüğü
	Pazar yerler devir-alım satım işlemleri	Zabıta Müdürlüğü
3.1.1. İç ve dış yazışmalar en kısa sürede gerçekleştirilecek ve meclis/encümen işlemleri YBS	Belediye Encümen toplantılarının düzenlenmesi ve kararların yayımlanması	Yazı İşleri Müdürlüğü

sistemi ile gerçekleştirilecektir. Ayrıca teftiş işlemleri kanun ve yönetmelikler esas alınarak tarafsız bir şekilde, zamanında ve eksiksiz olarak gerçekleştirilecektir.		
	Belediye Meclis toplantılarının düzenlenmesi ve kararların yayımlanması	Yazı İşleri Müdürlüğü
	Gelen Evrak takibinin yapılması	Yazı İşleri Müdürlüğü
	Giden Evrak takibinin yapılması	Yazı İşleri Müdürlüğü
	Evlendirme hizmeti verilmesi	Yazı İşleri Müdürlüğü
	Başkanlık Makamının verdiği talimatlara istinaden kişi ve kurumlara yönelik inceleme ve araştırma raporlarının hazırlanması.	Teftiş Kurulu Müdürlüğü
	Disiplin soruşturmalarının yapılması, raporlanması ve Başkanlığa sunulması.	Teftiş Kurulu Müdürlüğü
	Cumhuriyet Savcılıklarına yapılan ihbar ve şikayetlere yönelik olarak ön inceleme yapılarak gerekli raporların hazırlanması.	Teftiş Kurulu Müdürlüğü
	Belediyemiz Birimlerine Kanun ve Yönetmeliklerin uygulanması ile alakalı danışmanlık hizmeti verilmesi.	Teftiş Kurulu Müdürlüğü
4.1.1. Yapı kullanımına yönelik başvurular mevzuata uygun olarak en kısa sürede tamamlanmaktadır. İlgili belgeler hazırlanarak 15-30 gün içerisinde teslim edilmektedir.	Ruhsatsız veya ruhsata aykırı yapıların tespitini yapmak, yasal işlem başlatılmasını sağlayarak Belediye Encümeni kararı ile işlemi sonuçlandırmak.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
	İnşaat yapılması için başvuru projeler değerlendirilerek yapı ruhsatı verilir.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
	İnşaatın tamamlanmasından sonra projeye uygunluğu kontrol edilerek yapı kullanma izin belgesi verilir.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
	Kırsal Mahalleler için hazırlanan Tip Projelerin tüm işlemlerinin yapılması.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
5.1.1. Vatandaşlarımızı ön planda tutarak yapacağımız tüm çalışmalar hem ekonomiklik göz önünde bulundurularak hem de sosyal yaşama maksimum katkı sağlanarak gerçekleştirilecektir.	İhtiyaç görülen mahallelerimize tüm ekipmanların içinde bulunduğu yeni parkların projelendirilmesi ve yapımının gerçekleştirilmesi.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	Mevcut park ve oyun alanlarına ait bakım/onarım gerektiren yerlerin tespitini yaparak gerekli çalışmayı gerçekleştirmek	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	Yeşil alan ve parklarda elektrik/sulama aksamı ile alakalı arıza ve yeni kurulum çalışmalarını	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

	gerçekleştirmek.	
6.1.1. Yapılacak olan tüm faaliyetlerimizde vatandaş memnuniyeti ve ekonomiklik gözetilerek hizmetler en yüksek seviyede gerçekleştirilecektir.	Çöp toplama, taşıma ve nakli hizmeti gerçekleştirilmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü
	Konteynerlerin tamir ve bakımının yapılması	Temizlik İşleri Müdürlüğü
	Vatandaşlardan gelen talep ve şikâyetlerin değerlendirilmesi ve karşılanması	Temizlik İşleri Müdürlüğü
	Bakıma muhtaç insanların ev temizliği yapılması	Temizlik İşleri Müdürlüğü
	İbadethanelerin temizliğinin gerçekleştirilmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü
	Yerinde konteyner dezenfektasyonu	Temizlik İşleri Müdürlüğü
	Pazar yerlerinin temizlenmesi ve yıkanması	Temizlik İşleri Müdürlüğü
	Yer altı konteyner sistemine geçilmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü
7.1.1. Vatandaşlarımızın sağlığını ilgilendiren tüm işlem/ taleplerin hızlı ve güvenilir şekilde karşılanması sağlanacaktır. Sokak hayvanlarının en üst düzeyde bakım ve korunmasını sağlayarak bakımsız hayvan sayısını minimuma indirilecektir.	İş yeri açma ve çalışma ruhsatı vermek	Sağlık İşleri Müdürlüğü
	Sokak hayvanlarının bakımı ve korunmasını gerçekleştirmek	Sağlık İşleri Müdürlüğü
	Cenaze işlemlerinde gerekli belgelerin hazırlamak ve taziye işlemlerinin gerçekleştirmek	Sağlık İşleri Müdürlüğü
	İşyeri denetimlerinin gerçekleştirmek	Sağlık İşleri Müdürlüğü
8.1.1. Personelin ihtiyaç duyduğu tüm eğitimler planlanarak gerçekleştirilecek, yine personelimiz iş ve işlemlerinde gerekli belgeler zamanında ve eksiksiz olarak tamamlanarak mağdur olamamaları sağlanacaktır.	Birimlerin eğitim ihtiyaçlarının tespiti ve eğitim programı hazırlanması, ihtiyaç duyulan eğitimlerin alınmasının sağlanması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
	Personelin özlük haklarının ilişkili hususlarının yürütülmesi, tutulması, personelin bilgilendirilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
	Belediye personelinin maaşlarının, ikramiyelerinin, terfi farklarının, yolluklarının, emekli sigorta prim ödemelerinin yapılması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
9.1.1. İşlerin Yasa ve Yönetmeliklere, Başkanlığın görüş ve talimatlarına uygun ve zamanında yapılmasını sağlamak.	İcra davasına konu olan dosyaların takibini gerçekleştirmek	Hukuk İşleri Müdürlüğü
	Adli davalara konu olan dosyaların takibini gerçekleştirmek	Hukuk İşleri Müdürlüğü

	İdari davalara konu olan dosyaların takibini gerçekleştirmek	Hukuk İşleri Müdürlüğü
	Belediyenin diğer birimlerince tereddüde düşülen hususlarda hukuki görüş bildirmek	Hukuk İşleri Müdürlüğü
10.1.1. Belediye sınırları içerisinde kentleşmeyi ve yapılaşmayı denetim altına alarak plan, sağlık ve çevre şartlarına uygun yaşanabilir ve modern bir kent oluşturmak için verilen imar durumları taleplerini Büyükşehir Belediyesi İmar Planına uygun olarak % 100 cevap verilecektir. Mülkiyete ilişkin hazırlanan tüm projelerin değerlendirilerek gerçekleştirilmesini sağlamak.	İlçemiz dahilinde merkez ve kırsal mahallelerimizde çarpık kentleşmeye ve hatalı yapılaşmayı engellemek için talep edilen imar durumları vatandaşlarımıza sunulması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
	Kırsal mahallelerimiz için vatandaşlardan ve kurumlardan gelen talepler doğrultusunda imar durumlarının hazırlanarak Belediye Encümenine sunulması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
10.2.1. Belediye sınırları içerisinde kentleşmeyi ve yapılaşmayı denetim altına alarak plan, sağlık ve çevre şartlarına uygun yaşanabilir ve modern bir kent oluşturmak için verilen imar durumları taleplerini Büyükşehir Belediyesi İmar Planına uygun olarak % 100 cevap verilecektir. Mülkiyete ilişkin hazırlanan tüm projelerin değerlendirilerek gerçekleştirilmesini sağlamak.	İfraz, tevhit, ihdas, yola terk ve irtifak dosyalarını, inceleyip onay için Belediye Encümenine sunmak	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
	Ulusal Adres Veri Tabanına kayıtlı olmayan yerlerin verileri incelendikten sonra kayıt işleminin yapılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
10.3.1. Belediye sınırları içerisinde kentleşmeyi ve yapılaşmayı denetim altına alarak plan, sağlık ve çevre şartlarına uygun yaşanabilir ve modern bir kent oluşturmak için verilen imar durumları taleplerini Büyükşehir Belediyesi İmar Planına uygun olarak % 100 cevap verilecektir. Mülkiyete ilişkin hazırlanan tüm projelerin değerlendirilerek gerçekleştirilmesini sağlamak.	İmar planlarına uygun yapılaşmaya yönelik mülkiyet sorunlarının çözülmesi	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
	Kentsel dönüşüm kapsamında riskli görülen yerlerin işlemlerinin yapmak	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
	İmar planlarına uygun görülen kamulaştırma taleplerinin işlemlerini gerçekleştirmek	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

11.1.1. Müdürlüğümüze tahsis edilen bütçeyi etkin, verimli, avantajlı, kaliteli ve tasarruf sağlayarak harcamalarını fayda maliyet analizine göre yürütmek için mevzuat çerçevesinde yerine getirmek için bilgi teknolojileri kullanılarak görevi ifa etmektir.	Tüm Müdürlükler dâhil doğrudan temin alımları	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
	Belediyemize ait araç ve iş makinelerinin yıllık fenni muayene ve sigorta işlemleri	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
	Elektrik ve su işlemleri	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
	Sabit telefon, GSM ve internet işlemleri	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
	Kiralık araç işlemleri	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
	Hizmet personeli işlemleri	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
	Mal, hizmet yapım işi alım ihale işlemleri	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
	Yıllık bakım ve onarım işlemleri	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
	Memurlara yemek yardımı işlemleri	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
	Misafirlere ikram edilecek yiyecek, içecek ve mal ve malzeme alım işlemleri	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
	Mal alımlarında oluşturulan Taşınır İşlem Fişi İşlemleri	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
	Birim ve diğer Müdürlüklere ait Tahakkuk İşlemleri	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
12.1.1. Mali işlemlere ilişkin tüm çalışmaların mevzuata uygun, hatasız ve zamanında yapılması için gerekli çalışmaları yürüterek %100 başarı oranı ile gerçekleştirmek.	İlçemiz sınırlarında Belediyemiz tarafından vergiye tabi tüm tahakkuk işlemlerinin gerçekleştirilmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	İç Kontrole İlişkin ön mali kontrol hususlarının gerçekleştirilmesi ve Belediye Programlarında mali işlemlere ilişkin verilerin hazırlanması	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	Belediyemize iş ve işlemleri için yevmiye evraklarının hazırlanması	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	Belediye analitik bütçesinin hazırlanması ve uygulanmasının kontrolünü sağlamak	Mali Hizmetler Müdürlüğü
13.1.1. Vatandaşlarımıza sunulan hizmetlerin etkili, ekonomik, verimli ve eksiksiz sağlanabilmesi amacı ile Belediyemiz teknolojik alt yapısını güncel tutarak %100 hatasız gerçekleşecek şekilde faaliyetlerimizi sürdürülebilirliğini sağlamak.	YBS (Yönetim Bilgi Sistemi) eğitimleri verilerek yönetilmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	Donanım Alımları	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	Yazılım alımları	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	YBS Güvenliği sağlanması:	Bilgi İşlem Müdürlüğü

	Yönetim Bilgi Sistemimizdeki tüm verilerimiz belediyemiz sunucusunda(SERWER)güvenli bir biçimde yedeklenmesi ve saklanması yanı sıra Tüm verilerimizin belirli periyotlarla harici harddisklere alınarak Pamukçu Hizmet Binasında muhafaza edilmesi.	
	ALBİM (Altıeylül Bilişim Merkezi) ile vatandaş taleplerinin hem hizmet binasında hem de mobil araçlar sayesinde kırsal ve merkez mahallelerde talep ve şikâyetlerin alınması, ilgili iş ve işlemin gerçekleştirilmesi.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	SMS ile Bilgilendirme Sistemi yönetimi	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	MEBİS (Mezarlık Bilgi Sistemi) yönetimine ilişkin veri girişi ve teknik bakımın yapılması.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	GAÇ (Gelir Arttırıcı Çalışmalar) projesi ile mükelleflerimize ait bilgiler yapılan tespitlerle güncellenerek elde edilen veriler gelir arttırıcı kaynaklara dönüştürülmektedir.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan tüm bilgi ve iletişim sistemlerine yönelik kullanılan donanım ve yazılımların bakım ve onarımını gerçekleştirmek.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	Belediyemiz internet sitesinin güncel takibi yapılarak e-belediye işlemlerinin gerçekleştirilmesi.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	Belediyemiz geçmiş döneme ait evrak dosyalarının ayıklanarak standart dosya planına göre fiziki ve taranarak dijital ortamda arşivlerin oluşturulması.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
14.1.1. Alınacak hibe ve fonlar, hazırlanacak projeler sayesinde belediyemizin tanınırlığını arttırılacaktır. Hazırlanacak tüm plan/programların, zamanında ve eksiksiz olarak tamamlanması sağlanacaktır.	Yıllık plan ve programların hazırlanması ve basımının gerçekleştirilmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	Hibe ve fonlara üst yönetimin talebi doğrultusunda başvuru yapılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	İç Kontrol Eylem Planına ilişkin çalışmaların gerçekleştirilmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	Vatandaşın ve Kurumlardan gelen proje konularına destek sağlamak	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	Belediye personeline plan/programlar ve ihtiyaç duyulan İç Kontrol çalışmaları konusunda rehberlik	Mali Hizmetler Müdürlüğü

	hizmeti sunmak ve eğitim faaliyetlerini gerçekleştirmek	
	Kurumlardan Belediyemiz ile alakalı talep edilen stratejik öneme sahip yatırım ve eylem planlarına ilişkin çalışmaların raporlanması ve ilgili kuruma gönderilmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü
15.1.1. Altıeylül İlçe sınırlarında bulunan tüm altyapı ve yol çalışmalarını, kırsal mahallelerimize yönelik çalışmalarımızı %95 oranında tamamlamak.	Merkez ve Kırsal Mahallelerimizde bulunan yolların alt yapısının hazırlanması	Fen İşleri Müdürlüğü
	Merkez ve Kırsal Mahallelerimizde bulunan yolların alt yapısı tamamlanmış olan yerlere kilitli parke taşı döşenmesi	Fen İşleri Müdürlüğü
	Merkez ve Kırsal Mahallelerimizde bulunan yolların alt yapısı tamamlanmış olan yerlere asfalt yapımı ve tamirâtı	Fen İşleri Müdürlüğü
	Mahalle Mezarlıklarının Ot Temizliği	Fen İşleri Müdürlüğü
	Mahalle Mezarlıklarının İç Yollarına Parke Taşı Döşeme İşi	Fen İşleri Müdürlüğü
	Tarımsal Faaliyetler için Hazırlanan Proje ve Eğitim Sayısı	Fen İşleri Müdürlüğü
	Çınarlıdere Mezarlığının Genel İşlerini Yürütmek	Fen İşleri Müdürlüğü
	Köy Pazarı Projesi	Fen İşleri Müdürlüğü
15.2.1. İlçemiz sınırlarında bulunan kamu ve sosyal tesis binalarının bakım ve onarımlarının %100 tamamlanmasını sağlamak.	Belediyemize ait her türlü hizmet binası ve sosyal tesislerin yapım, bakım ve onarımını gerçekleştirmek	Fen İşleri Müdürlüğü
	İlçemiz sınırlarındaki kamusal binaların bakım ve onarımını gerçekleştirmek	Fen İşleri Müdürlüğü
16.1.1. Belediyemizin ve Başkanlığın yapmış olduğu tüm hizmet ve faaliyetlerin halkımız tarafından eksiksiz olarak duyurulmasını sağlayacak şekilde basın yayın ve görsel medya araçlarını etkin şekilde kullanımı sağlanacaktır.	Altıeylül Belediyesi ve kurumlarının yaptığı, planladığı faaliyet ve hizmetlerinin duyurulmasını sağlamak	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
	Yazılı ve görsel basında hizmetlerimizi ilgilendiren tüm haberleri takip ederek, analiz edip Başkanlık Makamına ve ilgili birimlere sunmak	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
	Belediyemizce düzenlenen organizasyon ve etkinliklere her türden desteğin verilmesi	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
	İlçemiz ve Belediyemizin tarihi, kültürel değerleri ve hizmetlerinin yer aldığı katalog, broşür, kitaplar	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

	bastırılması	
	Başkanlık Makamını basın mensuplarıyla ile buluşturacak toplantı ve etkinlikler organize etmek	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
17.1.1. Yaz okullarına yönelik sportif etkinlikler düzenleyerek çok sayıda çocuk ve gencimize ulaşma imkanı sunmak.	Yaz okulu düzenlemek	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
17.2.1. Sosyal yardımlarımızı, mesleki eğitimlerle birleştirerek ALGEM binamız vasıtası ile ilçemiz sınırlarındaki vatandaşlarımızdan dezavantajlı grupta bulunan kişilere ulaştırmak.	Dezavantajlı vatandaşlara sosyal yardım yapılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	Dezavantajlı vatandaşlara sosyal hizmet verilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
17.3.1. Düzenlenecek kültürel ve sosyal faaliyetler sayesinde çok sayıda vatandaşımıza ulaşarak gelişimlerine katkıda bulunmak ve sosyalleşmelerini arttırmak.	Çocuk ve yetişkin tiyatro etkinlikleri icra edilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	Panel, konferans, söyleşi, seminer vb. etkinlikler gerçekleştirilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	Kamu kurum ve kuruluşları ve kamu yararına faaliyet gösteren dernek ve vakıflarla ortak hizmet projeleri gerçekleştirilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	Öğrencilere yönelik kültürel, sanatsal ve sosyal içerikli programlar gerçekleştirilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	Kültürel, sanatsal ve sosyal içerikli şölen, şenlik, festival, fuar, kutlama vb. organizasyonlar icra edilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü