



PERFORMANS PROGRAMI

2025





Değerli Halkımız,

2025-2029 faaliyet dönemine adım atarken, hazırladığımız Performans Programı ile bu sürecin ilk yılını karşılamamızın heyecanını yaşıyoruz. Bu program, Bismil'in mevcut durumunu ve gelecekteki vizyonunu göz önünde bulundurarak, kaynaklarımızı en verimli şekilde kullanmayı ve bütçe disiplinine sadık kalarak stratejik hedeflerimizi gerçekleştirmeyi amaçlıyor. Böylece Bismil'in geleceğine yön verecek yeni bir döneme kapı aralayacağız.

Bilindiği üzere, günümüz dünyasında yaşanan sorunlar, yerel yönetimlerin üzerine düşen sorumlulukları artırmaktadır. Bu bağlamda, Bismil Belediyesi olarak katılımcı ve şeffaf bir yönetim anlayışını benimseyerek, halkımızın görüş ve önerilerini yönetim süreçlerimize dahil etmekteyiz. Stratejik plan hazırlık aşamasında 'Gelin Bismil'imizin Geleceğini Birlikte Belirleyelim' sloganıyla yola çıktık. Geldiğimiz noktada, 2025 Performans Programı hazırlanmış olup, bu program ilçemizin sosyo-ekonomik ve kültürel gelişimine katkı sağlamak amacıyla çeşitli projeler içermektedir.

Belediyecilik hizmetlerimizi aksatmadan sunarken, kaynaklarımızı toplumun refahı için kullanacak, gelirin adil bir biçimde paylaşılmasını sağlayacak ve herkesin özgürce yaşayabileceği bir Bismil yaratma hedefinde kararlıyız.

Önümüzdeki dönemde, kentsel hizmetlere erişimi artırmanın yanı sıra, kadınların, çocukların, yaşlıların ve engellilerin güçlenmesini hedefleyen faaliyetler ve ekonomik refah düzeyini artırmaya yönelik programlar geliştireceğiz.

Programımızda sosyal hizmetler, alt yapı, ekonomi, kültür sanat ve ekolojik hizmetlere özenle yer verilmiştir.

2025 Performans Programı'nın başarılı bir şekilde uygulanmasıyla, Bismil'in daha yaşanabilir, refah seviyesi yüksek ve geleceğe güvenle bakan bir ilçe haline gelmesini hedeflemekteyiz. Bu süreçte, tüm halkımızın desteğini bekliyoruz.

Saygılarımla,

Mizgin EKİN
Bismil Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

1. GENEL BİLGİLER	1
1.1. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	1
1.2. Yönetim Yapısı	16
1.3. Fiziki Kaynaklar	17
1.3.1.Belediye Mülkiyetindeki Binalar-Tesisler	17
1.3.2.Belediye Araç Durumu	17
1.3.3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	18
1.4. İnsan Kaynakları	19
1.5. Diğer Hususlar	22
2. PERFORMANS BİLGİLERİ	24
2.1. Temel Politika ve Öncelikler	24
2.2. Amaç ve Hedefler	25
2.3. Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler	26
2.4. İdare Performans Tablosu	39
2.5. İdarenin Toplam Kaynak İhtiyaçları Tablosu	44
3. EKLER	45

1. GENEL BİLGİLER

1.1. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Anayasamızın 127. maddesinde, mahalli idareler; il, belediye veya köy halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, gene kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişileri şeklinde tanımlanmıştır. Bismil Halkı'nın mahalli, müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan Belediyemiz, kaynağı başta Anayasamız olmak üzere çeşitli mevzuat düzenlemeleri kapsamında görevlerini yerine getirmekte, bu görevleri yerine getirirken yine değişik mevzuat hükümlerinden kaynaklanan yetkileri kullanmaktadır. Nihayetinde, bu görev ve yetkileri dolayısıyla birçok sorumluluk üstlenmektedir. Diğer taraftan; Anayasamızın yukarıda yer verilen maddesinde, "Mahalli idarelerin kuruluş ve görevleri ile yetkileri, yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenlenir" hükmü bulunduğundan, Belediyemizin görev, yetki ve sorumlulukları çeşitli kanunlarla ortaya konulmuştur. Belediye Başkanlığımızın, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen birçok kanun olmakla birlikte, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu belirleyici olmaktadır. Bunun nedeni; belediye kanunları ile görev alanı, yetkileri ve sorumlu oldukları tespit edilmiş, 5018 sayılı Kanun ile de gelir ve gider süreci, mali işlemlerde görev alanları ve bunların mali sorumlulukları ortaya konulmuştur.

Görev Alanına İlişkin Hukuki Düzenlemeler

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
5393 Sayılı Belediye Kanunu	Bu kanunun amacı, belediyenin kuruluşunu, organlarını, yönetimini, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usûl ve esaslarını düzenlemektir.

Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri

Belediyenin Görev ve Sorumlulukları

Madde 14

Belediye, mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75. maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir Belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki

belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

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; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi 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; cemevlerinin yapım, bakım ve onarımını yapabilir. Gerekteğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdi yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. Belediyelerin sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez. Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin mali durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu	Bu kanunun amacı; hayvanların rahat yaşamlarını ve hayvanlara iyi ve uygun muamele edilmesini temin etmek, hayvanların acı, ıstırap ve eziyet çekmelerine karşı en iyi şekilde korunmalarını, her türlü mağduriyetlerinin önlenmesini sağlamaktır.

Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri

Kanunun 4.maddesi; “k” Kontrolsüz üremeyi önlemek amacıyla, toplu yaşanan yerlerde beslenen ve barındırılan kedi ve köpeklerin sahiplerince kısırlaştırılması esastır. Kedi ve köpek sahipleri, hayvanlarını dijital kimliklendirme yöntemleriyle kayıt altına aldirmekle yükümlüdürler. Dijital kimliklendirme yöntemlerine ilişkin usul ve esaslar Bakanlıkça yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirlenir.” Kanunun 6.maddesi; “Hiçbir kazanç ve menfaat sağlamamak kaydıyla sadece insani ve vicdani amaçlarla sahipsiz ve güçten düşmüş hayvanlara bakan veya bakmak isteyen ve bu Kanunda öngörülen şartları taşıyan gerçek ve tüzel kişilere; belediyeler, Orman İdareleri, Maliye Bakanlığı, Özelleştirme İdaresi Başkanlığı tarafından, mülkiyeti idarelerde kalmak koşuluyla arazi ve buna ait binalar ve demirbaşlar tahsis edilebilir. Tahsis edilen arazilerin üzerinde amaca uygun tesisler ilgili Bakanlığın/İdarenin izni ile yapılır.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
3194 Sayılı İmar Kanunu	Bu Kanun, yerleşme yerleri ile bu yerlerdeki yapılaşmaların; plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkülünü sağlamak amacıyla düzenlenmiştir.

Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri

Halihazır Harita ve İmar Planları:

Madde 7

Halihazır Harita ve İmar Planlarının yapılmasında aşağıda belirtilen hususlara uyulur.

- a) Halihazır haritası bulunmayan yerleşim yerlerinin halihazır haritaları belediyeler veya valiliklerce yapılır veya yaptırılır. Bu haritaların tasdik mercii belediyeler ve valilikler olup tasdikli bir nüshası Bakanlığa, diğer bir nüshası da ilgili tapu dairesine gönderilir.
- b) Son nüfus sayımında, nüfusu 10.000'i aşan yerleşmelerin imar planlarının yaptırılmaları mecburidir. Son nüfus sayımında nüfus 10.000'i aşmayan yerleşmelerde, imar planı yapılmasının gerekli olup olmadığına belediye meclisi karar verir. Mevcut imar planları yürürlüktedir.
- c) Mevcut planların yerleşmiş nüfusa yetersiz olması durumunda veya yeni yerleşme alanlarının acilen kullanmaya açılmasını temin için; belediyeler veya valiliklerce yapılacak imar planlarına veya imar planı olmayan yerlerde Bakanlıkça hazırlanacak yönetmelik esaslarına göre uygulama yapılır. Haritaların alınmasına veya imar planlarının tatbikatına memur edilen vazifeliler, vazifelerini yaparlarken 2613 sayılı Kadastro ve Tapu Tahriri Kanununun 7 nci maddesindeki yetkiyi haizdirler.

Planların Hazırlanması ve Yürürlüğe Konulması:

Madde 8

Planların hazırlanmasında ve yürürlüğe konulmasında aşağıda belirtilen esaslara uyulur.

- a) Bölge planları; sosyo - ekonomik gelişme eğilimlerini, yerleşmelerin gelişme potansiyelini, sektörel hedefleri, faaliyetlerin ve alt yapıların dağılımını belirlemek üzere hazırlanacak bölge planlarını, gerekli gördüğü hallerde Devlet Planlama Teşkilatı yapar veya yaptırır.
- b) İmar Planları; Nazım İmar Planı ve Uygulama İmar Planından meydana gelir. Mevcut ise bölge planı ve çevre düzeni plan kararlarına uygunluğu sağlanarak, belediye sınırları içinde kalan yerlerin nazım ve uygulama imar planları ilgili belediyelerce yapılır veya yaptırılır. (Ek cümle:14/2/2020-7221/6 md.) Planlar, plan değişiklikleri ve plan revizyonları; kayıt altına alınmak ve arşivlenmek üzere Bakanlıkça oluşturulan elektronik ortama yüklenmek ve aynı sistem üzerinden Plan İşlem Numarası almak zorundadır. Planlar, belediye meclisince onaylanarak yürürlüğe girer. (Yeniden düzenleme dördüncü cümle: 12/7/2013- 6495/73 md.) Bu planlar onay tarihinden itibaren belediye başkanlığınca tespit edilen ilan yerlerinde ve ilgili idarelerin internet sayfalarında bir ay süreyle eş zamanlı olarak ilan edilir. Bir aylık ilan süresi içinde planlara itiraz edilebilir. Belediye başkanlığınca belediye meclisine gönderilen itirazlar ve planları belediye meclisi on beş gün içinde inceleyerek kesin karara bağlar.

Belediye ve mücavir alan dışında kalan yerlerde yapılacak planlar valilik veya ilgisince yapılır veya yaptırılır. Valilikçe uygun görüldüğü takdirde onaylanarak yürürlüğe girer. (Yeniden düzenleme üçüncü cümle: 12/7/2013-6495/73 md.) Onay tarihinden itibaren valilikçe tespit edilen ilan yerinde ve ilgili idarelerin internet sayfalarında bir ay süreyle eş zamanlı olarak ilan edilir. Bir aylık ilan süresi içinde planlara itiraz edilebilir. İtirazlar valiliğe yapılır, valilik itirazları ve planları onbeş gün içerisinde inceleyerek kesin karara bağlar.

(Ek paragraf:14/2/2020-7221/6 md.) İmar planları ve bu planlardaki değişikliklerin nerede askıya çıktığına dair bilgilendirme ilanı, askı süresi ile eş zamanlı olarak ilgili muhtarlıkların panosunda duyurulur. Ayrıca plan değişikliği hakkında, değişikliğe konu alanda görülebilir bir şekilde en az 2 adet tabela ile 30 gün süreyle bilgilendirme yapılır.

(Ek paragraf:14/2/2020-7221/6 md.) Kentsel tasarım projeleri uygulama imar planlarıyla birlikte hazırlanabilir. Bu kentsel tasarım projelerinin uygulamasına ilişkin usul ve esaslar Bakanlıkça belirlenir.

Kesinleşen imar planlarının bir kopyası, Bakanlıkça oluşturulan elektronik ortamdaki Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi Altyapısı üzerinden, ilgili idaresi tarafından, arşivlenmek üzere Bakanlığa gönderilir. İmar planları alenidir. Bu aleniyeti sağlamak ilgili idarelerin görevidir. Belediye Başkanlığı ve mülki amirlikler, imar planının tamamını veya bir kısmını kopyalar veya kitapçıklar haline getirip çoğaltarak tespit edilecek ücret karşılığında isteyenlere verir.

c) (Ek: 3/7/2005 - 5403/25 md.) (Değişik:4/7/2019-7181/6 md.) Tarım arazileri, 3/7/2005 tarihli ve 5403 sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanununda belirtilen izinler alınmadan; tarımsal amaç dışında kullanılamaz, planlanamaz, köy ve/veya mezraların yerleşik alanı ve civarı veya yerleşik alan olarak tespit edilemez.

ç) (Ek: 12/7/2013-6495/73 md.) (Değişik:14/2/2020-7221/6 md.) Bakanlıkça belirlenen tanım ve esaslara göre hazırlanıp onaylanan plan, plan değişikliği ve revizyonlarının, parselasyon planlarının, yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgelerinin, imar mevzuatına konu edilen orto-görüntüler ile diğer coğrafi veri ve bilgilerin, ilgili idareler ile kurum ve kuruluşlarca; Cumhurbaşkanınca belirlenen usul, esas ve ilgili standartlara uygun şekilde ve sayısal olarak; üretilmesi, elektronik ortamda ilan edilmesi, Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi Altyapısı ile entegrasyonunun sağlanması ve bedelsiz olarak Bakanlığa gönderilmesi, Bakanlıkça tesis edilecek elektronik ortam üzerinden paylaşılması, arşivlenmesi ve güncellenmesi zorunludur. Yapı ruhsatına ilişkin işlemlerde bu veriler esas alınır.

d) (Ek: 12/7/2013-6495/73 md.) Arazi kullanımı ve yapılaşmada sadece mekânsal strateji planları, çevre düzeni planları ve imar planları kararlarına uyulur. (Mülga ikinci cümle: 27/3/2015-6637/23 md.) (...) (Ek cümle: 18/6/2017-7033/29 md.) Mekânsal strateji planları, çevre düzeni planları ve 1/25.000 ölçekli nazım imar

planlarında; organize sanayi bölgesi, endüstri bölgesi, sanayi sitesi ve teknoloji geliştirme bölgesine ilişkin kararların alınması ve bu kararlarda değişiklik yapılması Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının uygun görüşüne tabidir. Alt kademe planların, üst kademe planların kesinleştiği tarihten itibaren en geç bir yıl içinde ilgili idarece üst kademe planlara uygun hale getirilmesi zorunludur. Aksi halde, üst kademe planları onaylayan kurum ve kuruluşlar alt kademe planları en geç altı ay içinde uygun hale getirir ve resen onaylar. Bu süre içinde ruhsat işlemleri, yürürlükte olan uygulama imar planına göre gerçekleştirilir. Bu bent uyarınca yapılacak işlemlerde bu maddenin (c) bendi hükümlerine uyulur.

e) (Ek: 12/7/2013-6495/73 md.) Kamu kurum ve kuruluşları veya plan müellifleri; ilgili kamu kurum ve kuruluşlarından plana ilişkin görüşlerini alır. Kurum ve kuruluşlar, görüşlerini en geç otuz gün içerisinde bildirmek zorundadır. Görüş bildirilmesi için etüt ve analiz gibi uzun süreli çalışma yapılması gereken hallerde ilgili kamu kurum ve kuruluşlarının talebi üzerine otuz günü geçmemek üzere ilave süre verilir. Bu süre içerisinde görüş bildirilmediği takdirde plan hakkında olumsuz bir görüşün bulunmadığı kabul edilir.

f) (Ek: 12/7/2013-6495/73 md.) Kentsel asgari standartlar, Bakanlıkça belirlenen esaslar doğrultusunda çevre düzeni planı ile belirlenebilir. Uygulamaya ilişkin kararlar, yörenin koşulları, parselin bulunduğu bölgenin genel özellikleri, yapının niteliği ve ihtiyacı, erişilebilirlik, sürdürülebilirlik, çevreye etkisi dikkate alınarak ve ölçüleri verilerek Bakanlıkça belirlenen esaslara göre uygulama imar planında belirlenir.

g) (Ek: 12/7/2013-6495/73 md.) Bakanlık; ilgili idareler, kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişiler tarafından yapılan mekansal planlamaya, harita ve parselasyona, etüt ve projelendirmeye, yapı ruhsatı ve yapı kullanma izni düzenlemeye, enerji kimlik belgesi hazırlanmasına ilişkin iş ve işlemler ile yapı malzemelerini; denetlemeye, aykırılıklar hakkında işlem tesis etmeye, aykırılıkları gidererek mevzuata uygun hale getirmeye yönelik değişiklik yapmaya ve onaylamaya, yapı tatil tutanağı tanzim etmeye, mühürlemeye, yıkım kararı almaya ve yıkımı gerçekleştirmeye, ilgililer hakkında idari yaptırım kararı vermeye yetkilidir. Bu görevlerden, yapı tatil tutanağı tanzim etmeye, mühürlemeye ve yıkım kararına ilişkin rapor düzenleme işi ile denetlemeye ilişkin görevler, Bakanlığın merkez ve taşra teşkilatında, denetçi belgesini haiz personel tarafından gerçekleştirilir. İlgililer Bakanlık denetçileri tarafından istenilen her türlü bilgi ve belgeyi, istenilen süre içerisinde vermek zorundadırlar. Bakanlık denetçilerinin seçimi, eğitimleri, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esasları Bakanlıkça belirlenir.

ğ) (Ek: 12/7/2013-6495/73 md.) (Değişik cümle:14/2/2020-7221/6 md.) Büyükşehir belediyesi sınırının il sınırı olması nedeniyle mahalleye dönüşen ve nüfusu 5.000'in altında kalan yerlerin, kırsal yerleşim özelliğinin devam edip etmediğine büyükşehir belediye meclisince karar verilir. (Ek cümleler:14/2/2020-7221/6 md.) Büyükşehir belediye meclisince aksine bir karar alınmadıkça, uygulama imar planı yapılıncaya kadar bu alanlardaki uygulamalar 27 nci madde hükümlerine göre yürütülür. 27 nci maddede belirtilen projeler, ilçe belediyesince

onaylanır ve muhtarlığa bildirilir. Kırsal alanlarda iş yeri açma ve çalışma izni; kadimden kalan veya yapıldığı tarihteki mevzuat kapsamında yola cephesi olmaksızın inşa edilen yapılar ile köy yerleşik alanlarda kalan yapılara kırsal yapı belgesine, yerleşik alan sınırı dışındaki diğer yapılara ise yapı kullanma izin belgesine göre verilir. Köylerde bulunan konutlarda, iş yeri açma ve çalışma izni alınarak ev pansiyonculuğu yapılabilir. Kamuya ait bir yaya veya taşıt yoluna cephe sağlanmadan yapı inşa edilemez, parsel oluşturulamaz. Yerleşme ve yapılaşma özellikleri, mimari doku ve karakteri, gelişme düzey ve potansiyeli açısından önem arz eden köylerde bu özellikleri korumak, geliştirmek ve yaşatmak amacıyla muhtarlık katılımı ile ilgili idarelerce köy tasarım rehberleri hazırlanabilir. Köy tasarım rehberleri ilgili idare meclisi kararı ile onaylanır ve uygulanır.

h) (Ek: 12/7/2013-6495/73 md.) Köylerde ve kırsal özellik gösteren diğer yerleşmelerde yapıların etüt ve projeleri ilgili idarenin veya Bakanlığın taşra teşkilatının mimar ve mühendisleri tarafından hazırlanabilir. Bakanlıkça; bu Kanun kapsamındaki yerleşmelere ilişkin enerji verimli, iklim duyarlı ve ekolojik özellikli plan ve projeler hazırlanabilir veya hazırlattırılabilir, bu nitelikli yapılar inşa edilebilir veya uzun vadeli kredilendirilmek suretiyle desteklenebilir.

ı) (Ek: 12/7/2013-6495/73 md.) Harita, plan, etüt ve projeler; idare ve ilgili kanunlarında açıkça belirtilen yetkili kuruluşlar dışında meslek odaları dahil başka bir kurum veya kuruluşun vize veya onayına tabi tutulamaz, tutulması istenemez. Vize veya onay yaptırılmaması ve benzeri nedenlerle müellifler veya bunlara ait kuruluşların büro tescilleri iptal edilemez veya yenilenmesi 14 GENEL BİLGİLER Hukuki Düzenlemenin Niteliği Önemi 2872 Sayılı Çevre Kanunu Bu Kanunun amacı, bütün canlıların ortak varlığı olan çevrenin, sürdürülebilir çevre ve sürdürülebilir kalkınma ilkeleri doğrultusunda korunmasını sağlamaktır. Hukuki Düzenlemenin Niteliği Önemi 775 Sayılı Gecekondu Kanunu Mevcut gecekonduların ıslahı, tasfiyesi, yeniden gecekondu yapımının önlenmesi ve bu amaçlarla alınması gereken tedbirler hakkında bu Kanun hükümleri uygulanır. Hukuki Düzenlemenin Niteliği Önemi 6502 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun Bu Kanunun amacı, kamu yararına uygun olarak tüketicinin sağlık ve güvenliği ile ekonomik çıkarlarını koruyucu, zararlarını tazmin edici, çevresel tehlikelerden korunmasını sağlayıcı, tüketiciyi aydınlatıcı ve bilinçlendirici önlemleri almak, tüketicilerin kendilerini koruyucu girişimlerini özendirmek ve bu konudaki politikaların oluşturulmasında gönüllü örgütlenmeleri teşvik etmeye ilişkin hususları düzenlemektir. Hukuki Düzenlemenin Niteliği Önemi 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu Bu Kanunun amacı; demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmalarına ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir. hiçbir şekilde geciktirilemez. Müelliflerden bu hükmü ortadan kaldıracak şekilde taahhütname talep edilemez.

i) (Ek: 12/7/2013-6495/73 md.) İdarelerce onaylanmış; mevcut durumu gösteren halihazır haritalar, parselasyon planları ile teknik ve idari düzenlemeleri içeren bu Kanun kapsamındaki planların değişiklik ve revizyonlarında ilk müellifin görüşü veya izni aranmaz.

j) (Ek: 12/7/2013-6495/73 md.) İlgili idareler, Bakanlıkça belirlenen esaslara göre mimari estetik komisyonu kurar. Komisyon, yapıların ve onaylı mimari projelerinin özgün fikir ifade edip etmediğine karar vermeye yetkilidir. Özgün fikir ifade etmeyenlerde yapılacak değişikliklerde ilk müellifin görüşü aranmaz. Özgün fikir ifade eden mimarlık eser ve projelerinde; (...) (1) eserin bütünlüğünü bozmadığına, estetik görünümünü değiştirmedikçe, teknik, yönetsel amaçlar ve kullanım amacı nedeniyle zorunlu olduğuna karar verilen değişiklikler müellifinin izni alınmaksızın yapılabilir. Bu durumda ilk müellif tarafından talep edilebilecek telif ücreti; ilgili meslek odasının belirlenen mimari proje asgari hizmet bedelinin, tamamlanan yapılarda yüzde yirmisini, inşaatı süren yapılarda yüzde on beşini geçemez.

İmar programları, kamulaştırma ve kısıtlılık hali:

Madde 10

Belediyeler; imar planlarının yürürlüğe girmesinden en geç 3 ay içinde, bu planı tatbik etmek üzere 5 yıllık imar programlarını hazırlarlar. Beş yıllık imar programlarının görüşülmesi sırasında ilgili yatırımcı kamu kuruluşlarının temsilcileri görüşleri esas alınmak üzere Meclis toplantısına katılır.

Bu programlar, belediye meclisinde kabul edildikten sonra kesinleşir. Bu program içinde bulunan kamu kuruluşlarına tahsis edilen alanlar, ilgili kamu kuruluşlarına bildirilir. Beş yıllık imar programları sınırları içinde kalan alanlardaki kamu hizmet tesislerine tahsis edilmiş olan yerleri ilgili kamu kuruluşları, bu program süresi içinde kamulaştırırlar. Bu amaçla gerekli ödenek, kamu kuruluşlarının yıllık bütçelerine konulur.

İmar programlarında, umumi hizmetlere ayrılan yerler ile özel kanunları gereğince kısıtlama konulan gayrimenkuller kamulaştırılınca veya umumi hizmetlerle ilgili projeler gerçekleştirilinceye kadar bu yerlerle ilgili olarak diğer kanunlarla verilen haklar devam eder.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
2872 Sayılı Çevre Kanunu	Bu Kanunun amacı, bütün canlıların ortak varlığı olan çevrenin, sürdürülebilir çevre ve sürdürülebilir kalkınma ilkeleri doğrultusunda korunmasını sağlamaktır.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
775 Sayılı Gecekondu Kanunu	Mevcut gecekonduların ıslahı, tasfiyesi, yeniden gecekondu yapımının önlenmesi ve bu amaçlarla alınması gereken tedbirler hakkında bu Kanun hükümleri uygulanır.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
6502 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun	Bu Kanunun amacı, kamu yararına uygun olarak tüketicinin sağlık ve güvenliği ile ekonomik çıkarlarını koruyucu, zararlarını tazmin edici, çevresel tehlikelerden korunmasını sağlayıcı, tüketiciyi aydınlatıcı ve bilinçlendirici önlemleri almak, tüketicilerin kendilerini koruyucu girişimlerini özendirmek ve bu konudaki politikaların oluşturulmasında gönüllü örgütlenmeleri teşvik etmeye ilişkin hususları düzenlemektir.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	Bu Kanunun amacı; demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmalarına ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
3572 Sayılı İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun	Bu Kanunun amacı, sanayi, tarım ve diğer işyerleri ile her türlü işletmeleri, işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının verilmesi işlerinin basitleştirilmesi ve kolaylaştırılmasıdır.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
5378 Sayılı Engelliler Hakkında Kanun	Bu Kanunun amacı; engellilerin temel hak ve özgürlüklerden faydalanmasını teşvik ve temin ederek ve doğuştan sahip oldukları onura saygıyı güçlendirerek toplumsal hayata diğer bireylerle eşit koşullarda tam ve etkin katılımlarının sağlanması ve engelliliği önleyici tedbirlerin alınması için gerekli düzenlemelerin yapılmasını sağlamaktır.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
5395 Sayılı Çocuk Koruma Kanunu	Bu Kanunun amacı, korunma ihtiyacı olan veya suça sürüklenen çocukların korunmasına, haklarının ve esenliklerinin güvence altına alınmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu	Bu Kanunun amacı; korunması gerekli taşınır ve taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları ile ilgili tanımları belirlemek, yapılacak işlem ve faaliyetleri düzenlemek, bu konuda gerekli ilke ve uygulama kararlarını alacak teşkilatın kuruluş ve görevlerini tespit etmektir.

Belediyenin Yetkilerine İlişkin Hukuki Düzen

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15.maddesinde yer alan görev yetki ve sorumluluklar

Madde 15

- 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 tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- 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 aynî 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, işlettmek 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) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- 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 taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettiirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

r) (Ek: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

s) (Ek: 4/4/2015-6645/84 md.) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

ş) (Ek:24/12/2020-7261/33 md.) Bisiklet yollarının ve şeritlerinin, bisiklet ve elektrikli skuter park ve şarj istasyonlarının, yaya yollarının ve gürültü bariyerlerinin planlanması, projelendirilmesi, yapımı, bakımı ve onarımıyla ilgili işleri yürütmek.

(Ek fıkra: 4/4/2015-6645/84 md.) (s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliği, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği ve Türk Standardları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/18 md.)(r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

(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 Danıştayın görüşü ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci 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 Çevre ve Şehircilik Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. (Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere, eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına ve hastanelere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

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 Kanununun 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.

(Ek fıkra: 10/9/2014-6552/121 md.)İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak şekilde yapılamaz.

5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu

Bu kanunun amacı, büyükşehir belediyesi yönetiminin hukuki statüsünü düzenlemek, hizmetlerin planlı, programlı, etkin, verimli ve uyum içinde yürütülmesini sağlamaktır. Bu kanunun kapsamı, büyükşehir belediyesiyle, büyükşehir belediyesi sınırları içindeki belediyeleri kapsar. İlçe belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır:

Madde 7

İlçe belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a)** Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- b)** Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.
- c)** Sıhî işyerlerini, 2. ve 3. sınıf gayrisıhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- d)** Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, (...)10 spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; mabetler ile sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak; bölge otoparkı, kapalı ve açık otoparklar yapmak, yaptırmak, işletmek, işlettirmek veya ruhsat vermek.
- e)** Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

Belediye Meclisi

Madde 17

Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usûllere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

Meclisin görev ve yetkileri

Madde 18

Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- 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 kiralınmasına 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 uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat 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-işletdevret 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. 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 Çevre ve Şehircilik 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, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.(1)
- r)** Fahrî hemşehrilik 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

Madde 33

Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

- a)** İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden
- b)** Diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden oluşur. Belediye başkanının katılamadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder. Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

Encümenin görev ve yetkileri

Madde 34

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

Madde 37

Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usûllere göre seçilir. Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasî partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

Belediye başkanının görev ve yetkileri

Madde 38

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 personelinin 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.(1)
- 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.

Belediyenin Gelir ve Giderleri

Belediyenin Gelirleri

Madde 59

Belediyenin gelirleri şunlardır:

- a)** Kanunlarla gösterilen belediye vergi, resim, harç ve katılma payları.
- b)** Genel bütçe vergi gelirlerinden ayrılan pay.
- c)** Genel ve özel bütçeli idarelerden yapılacak ödemeler.
- d)** Taşınır ve taşınmaz malların kira, satış ve başka suretle değerlendirilmesinden elde edilecek gelirler.
- e)** Belediye Meclisi tarafından belirlenecek tarifelere göre tahsil edilecek hizmet karşılığı ücretler.
- f)** Faiz ve ceza gelirleri.
- g)** Bağışlar.
- h)** Her türlü girişim, iştirak ve faaliyetler karşılığı sağlanacak gelirler.
- i)** Diğer gelirler; Büyükşehir belediyelerinde büyükşehir sınırları ve mücavir alanları içinde belediyelerince tahsil edilen emlak vergisi tutarının tamamı ilgili ilçe ve ilk kademe belediyeleri tarafından alınır. Bunlardan büyükşehir belediyesine veya özel idareye ayrıca pay kesilmez.

Belediyenin giderleri

Madde 60

Belediyenin giderleri şunlardır:

- a)** Belediye binaları, tesisleri ile araç ve malzemelerinin temini, yapımı, bakımı ve onarımı için yapılan giderler.
- b)** Belediyenin personeline ve seçilmiş organlarının üyelerine ödenen maaş, ücret, ödenek, huzur hakkı, yolluklar, hizmete ilişkin eğitim harcamaları ile diğer giderler.
- c)** Her türlü alt yapı, yapım, onarım ve bakım giderleri.
- d)** Vergi, resim, harç, katılma payı, hizmet karşılığı alınacak ücretler ve diğer gelirlerin takip ve tahsili için yapılacak giderler.
- e)** Belediye zabıta ve itfaiye hizmetleri ile diğer görev ve hizmetlerin yürütülmesi için yapılacak giderler.
- f)** Belediyenin kuruluşuna katıldığı şirket, kuruluş ve katıldığı birliklerle ilgili ortaklık payı ve üyelik aidatı giderleri.
- g)** Mezarlıkların tesisi, korunması ve bakımına ilişkin giderler.
- h)** Faiz, borçlanmaya ilişkin diğer ödemeler ile sigorta giderleri
- i)** Dar gelirli, yoksul, muhtaç ve kimsesizler ile engellilere yapılacak sosyal hizmet ve yardımlar.(1) j) Dava takip ve icra giderleri.
- k)** Temsil, tören, ağırlama ve tanıtım giderleri.
- l)** Avukatlık, danışmanlık ve denetim hizmetleri karşılığı yapılacak ödemeler.
- m)** Yurt içi ve yurt dışı kamu ve özel kesim ile sivil toplum örgütleriyle birlikte yapılan ortak hizmetler ve proje giderleri.

- n) Sosyo-kültürel, sanatsal ve bilimsel etkinlikler için yapılan giderler.
- o) Belediye hizmetleriyle ilgili olarak yapılan kamuoyu yoklaması ve araştırması giderleri.
- p) Kanunla verilen görevler ve hizmetlerin yürütülmesi için yapılan diğer giderler.
- r) Şartlı bağışlarla ilgili yapılacak harcamalar.
- s) İmar düzenleme giderleri.
- t) Her türlü proje giderleri.

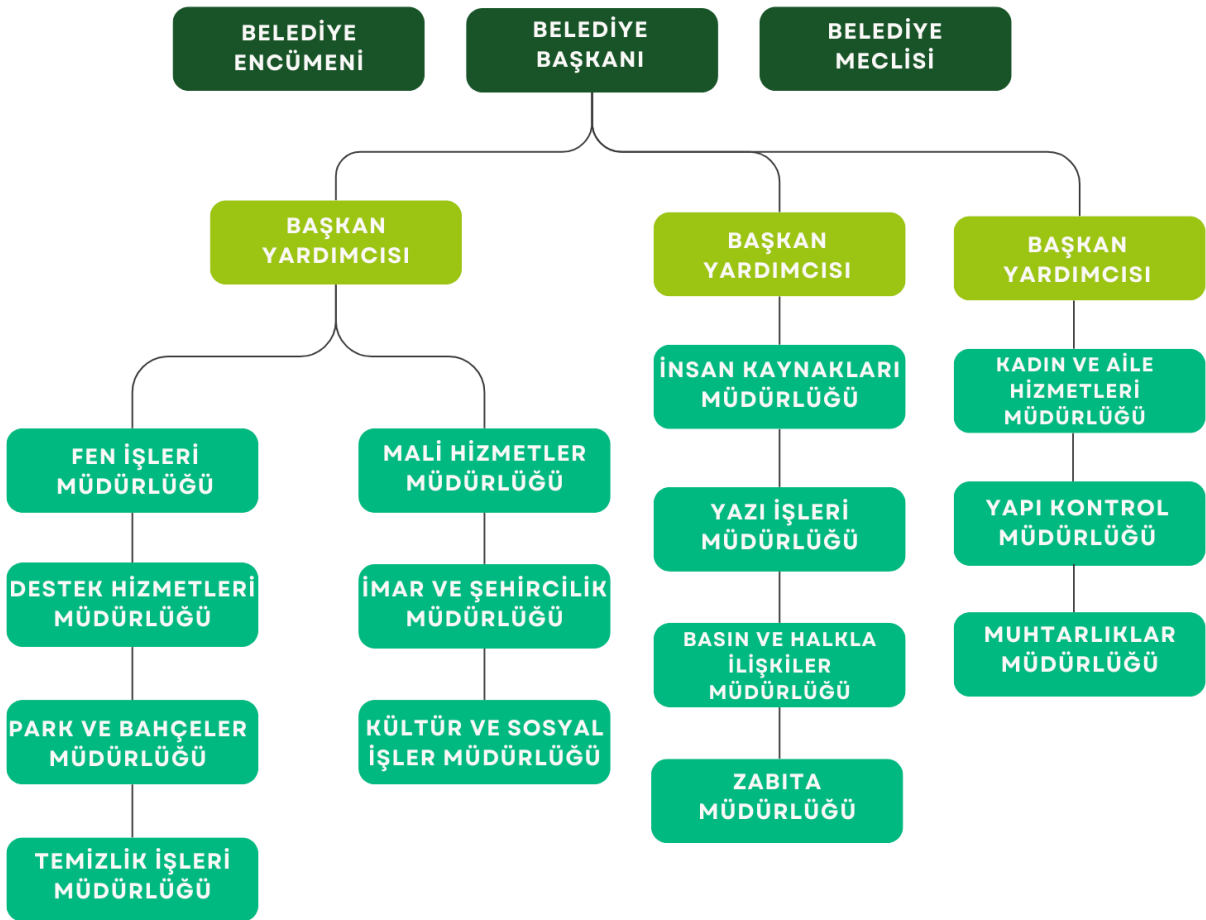
1.2. Yönetim Yapısı

Organizasyon Yapısı

5393 sayılı Belediye Kanunu ile Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro ilke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine göre teşkilatlanan belediyemiz idaresi organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanından oluşmaktadır.

Bismil İlçe Belediye Başkanlığı, Belediye Başkanı ve Belediye Başkanına bağlı üç başkan yardımcısı ve Başkan Yardımcılarına bağlı 14 Müdürlüklere bağlı personeller tarafından idare edilmektedir.

Organizasyon şeması aşağıda gösterilmiştir.



1.3. Fiziki Kaynaklar

1.3.1. Belediye Mülkiyetindeki Binalar-Tesisler

Tablo: Belediyemiz mülkiyetinde bulunan veya kiralık/tahsisli olan Binalar ve Tesisler;

Bina Adı	Kapalı Mekân (m2)	Bulunduğu Mahalle / İlçe
Bismil Belediyesi Hizmet Binası	1265	Altıok mahallesi

Tablo: Belediyemiz mülkiyetinde bulunan arsa ve tarlalar;

Mevki/Mahalle/ilçe	Alanı (m2)	Mevki/Mahalle/ilçe	Alanı (m2)
Şentepe Mahallesi	64.095,30	Fatih Mahallesi	27.036,57
Türkdarlı Köyü	92.199,20	Tepe Köyü	20.141,41
Ambar Köyü	31.700,47	Tezekli Köyü	29.951,73
Köseli Köyü	15.316,96	Kurtuluş Mahallesi	5.036,25
Yukarısalat Köyü	58.014,89	Sinanköy Köyü	1.550,00
Dicle Mahallesi	10.195,96	Altıok Mahallesi	1.943,95
Esentepe Mahallesi	34.225,38	Akpınar Mahallesi	2.508,08
		Bozkurt Mahallesi	3.654,72

1.3.2. Belediye Araç Durumu

Tablo: Belediyemize ait taşıtların listesi

BELEDİYEMİZE AİT TAŞITLARIN LİSTESİ					
Sıra	Plaka No	Markası	Cinsi	Model	Demirbaşın Ait Olduğu Müdürlük
1	21 HA 379	ISUZU	OTOBÜS-CA-TEK KATLI	2006	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
2	21 ABS 250	FIAT	KAMYONET-BB-VAN	2021	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
3	21 DC 665	BMC	OTOBÜS-CA Tek katlı	2008	Yazı İşleri Müdürlüğü
4	21 DL 119	BMC	OTOBÜS-CA Tek katlı	2008	Yazı İşleri Müdürlüğü
5	21 ABF 032	FORD	KAMYONET-BB-VAN	2020	Yazı İşleri Müdürlüğü
6	21 TK 804	FORD	OTOMOBİL	2017	Yazı İşleri Müdürlüğü
7	21 TC 153	FORD	MİNİBÜS-CA Tek katlı	2017	Yazı İşleri Müdürlüğü
8	21 TC 154	FORD	MİNİBÜS-CA Tek katlı	2017	Yazı İşleri Müdürlüğü
9	21 TK 736	FORD	ÖZEL AMAÇLI-Cenaze Yıkama Aracı	2017	Yazı İşleri Müdürlüğü
10	21 TK 527	FORD	MİNİBÜS-CA Tek katlı	2017	Yazı İşleri Müdürlüğü
11	21 TC 595	TOFAŞ-FIAT	OTOMOBİL-AC Station		Yazı İşleri Müdürlüğü
12	21 TA 757	TOFAŞ-FIAT	OTOMOBİL-AC Station		Yazı İşleri Müdürlüğü
13	21 TE 044	TOFAŞ-FIAT	OTOMOBİL-AC Station		Yazı İşleri Müdürlüğü
14	21 TC 594	ISUZU	OTOBÜS-CA Tek katlı		Yazı İşleri Müdürlüğü
15	21 TD 052	VOLKSWAGEN	OTOMOBİL-AA Sedan		Yazı İşleri Müdürlüğü
16	21 TC 034	RENAULT	OTOMOBİL-AA Sedan		Yazı İşleri Müdürlüğü
17	21 TC 411	BMC	KAMYON		Yazı İşleri Müdürlüğü
18	21 TC 413	STEYR	TRAKTÖR-Tarım		Yazı İşleri Müdürlüğü
19	21 TC 412	STEYR	TRAKTÖR-Tarım		Yazı İşleri Müdürlüğü
20	21 DP 780	FORD	KAMYON		Yazı İşleri Müdürlüğü
21	21 DF 211	MASSEY F.	TRAKTÖR		Yazı İşleri Müdürlüğü
22	21 TC 150	FORD	OTOMOBİL-AF Çok amaçlı		Yazı İşleri Müdürlüğü

23	21 TC 226	FORD	OTOMOBİL-AF Çok amaçlı		Yazı İşleri Müdürlüğü
24	21 ABZ 524	MERCEDES-BENZ	Çöp Kamyonu		Yazı İşleri Müdürlüğü
25	21 ACA 053	MERCEDES-BENZ	Su Tankeri	2021	Yazı İşleri Müdürlüğü
26	21 ACA 050	MERCEDES-BENZ	Çöp Kamyonu	2021	Temizlik İşleri Müdürlüğü
27	21 TK 681	FORD	KAMYON-Özel Amaçlı	2017	Temizlik İşleri Müdürlüğü
28	21 TK 324	FORD	Su Tankeri	2017	Temizlik İşleri Müdürlüğü
29	21 TK 296	FORD	KAMYON-Çöp Aracı	2016	Temizlik İşleri Müdürlüğü
30	21 TK 297	FORD	KAMYON-Çöp Aracı	2016	Temizlik İşleri Müdürlüğü
31	21 TC 620	MASSEY FERGUSON	TRAKTÖR-Tarım	1996	Temizlik İşleri Müdürlüğü
32	21 TG 465	ISUZU	KAMYON-Çöp Aracı		Temizlik İşleri Müdürlüğü
33	21 TB 871	HYUNDAI	KAMYON-Çöp Aracı		Temizlik İşleri Müdürlüğü
34	21 TH 511	HYUNDAI	KAMYON-Çöp Aracı	2011	Temizlik İşleri Müdürlüğü
35	21 TA 889	FIAT	TRAKTÖR-Tarım		Temizlik İşleri Müdürlüğü
36	21 TE 541	HYUNDAI	KAMYON-Çöp Aracı		Temizlik İşleri Müdürlüğü
37	21 TC 861	MITSUBISHI	KAMYON-Özel Amaçlı	2013	Temizlik İşleri Müdürlüğü
38	21 TE 745	MITSUBISHI	KAMYON-Özel Amaçlı	2011	Temizlik İşleri Müdürlüğü
39	21 TB 131	MITSUBISHI	KAMYONET-Çift Kabinli	2010	Temizlik İşleri Müdürlüğü
40	21 TD 706	ISUZU	KAMYON-Su Tankeri	1997	Temizlik İşleri Müdürlüğü
41	21 TF 283	ISUZU	KAMYON-Çöp Aracı	1998	Temizlik İşleri Müdürlüğü
42	21 TF 387	BMC	KAMYON-Damperli	1994	Temizlik İşleri Müdürlüğü
43	21 TF 387	BMC	KAMYON-Damperli	1994	Temizlik İşleri Müdürlüğü
44	21TA731	BMC	KAMYON-Çöp Aracı	1999	Temizlik İşleri Müdürlüğü
45	21 AFG 630	MERCEDES-BENZ	KAMYON-Çöp Aracı	2024	Temizlik İşleri Müdürlüğü
46	21 AFG 626	MERCEDES-BENZ	KAMYON-Çöp Aracı	2024	Temizlik İşleri Müdürlüğü
47	21 BB 0001	HİDROMEK	BEKO-LODER	2009	Temizlik İşleri Müdürlüğü
48	21 TC 027	ISUZU	KAMYONET-BA Kamyon	2017	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
49	21 TB 129	MITSUBISHI	KAMYONET-Çift Kabinli	2010	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
50	21 TF 500	HONDA	OTOMOBİL-AA Sedan	2006	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
51	21 BB 0006	HİDROMEK	BEKO-LODER	2010	Yapı Kontrol Müdürlüğü
52	21 ABS 254	FIAT	KAMYONET-BB Van	2021	Yapı Kontrol Müdürlüğü
53	21 TC 020	FORD	ÖZEL AMAÇLI-SG Özel Amaçlı Araç	2017	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
54	21 TA 886	BMC	TANKER-Su	2000	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
55	21 TD 741	MASSEY FERGUSON	TRAKTÖR-Tarım		Park ve Bahçeler Müdürlüğü
56	21 TB 915	FORD	KAMYONET-Kapalı Kasa	2007	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
57	21 TB 029	FORD	MİNİBÜS	2008	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
58	21 TC 735	TOFAŞ-FIAT	OTOMOBİL-AC Steysin		Park ve Bahçeler Müdürlüğü
59	21 TC 669	BMC	KAMYONET-Çift Kabinli		Park ve Bahçeler Müdürlüğü
60	21 TA 732	NEW HOLLAND	TRAKTÖR-Tarım	1999	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
61	21 TA 645	NEW HOLLAND	TRAKTÖR-Tarım		Park ve Bahçeler Müdürlüğü
62	21 BB 0002	JCB	BEKO-LODER		Park ve Bahçeler Müdürlüğü
63	21 TC 689	FORD	KAMYON-Damperli	2011	Fen İşleri Müdürlüğü
64	21 TB 032	BMC	KAMYON-Açık Kasa	2009	Fen İşleri Müdürlüğü
65	21TA646	NEW HOLLAND	TRAKTÖR-Tarım		Fen İşleri Müdürlüğü
66	21 BB 0003	CAT	GRAYDER	1999	Fen İşleri Müdürlüğü
67	21 BB 0004	BOMAK	MİNİ SİLİNDİR	2021	Fen İşleri Müdürlüğü
68	21 BB 0005	HİDROMEK	BEKO-LODER	2017	Fen İşleri Müdürlüğü

1.3.3. Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

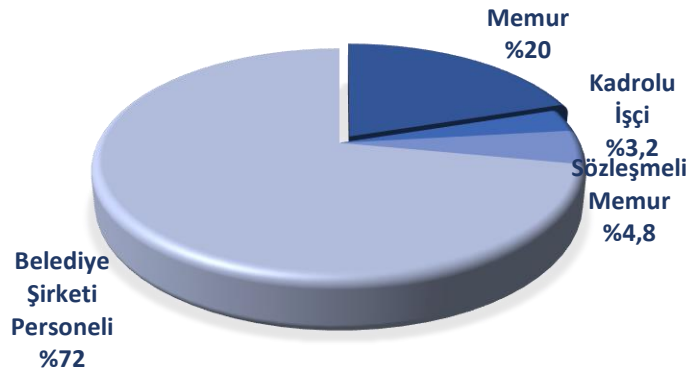
Tablo: Belediyemize ait bilişim envanteri listesi

DONANIM ENVANTERİ	
Bilgisayarlar (Masaüstü)	16
Tümleşik Bilgisayar (All In One)	39
Dizüstü Bilgisayarlar	7
Televizyon	7
Yazıcı/Fotokopi Cihazı/Tarayıcılar	41/2/4
Server	1
Kabinet	1
Güç Kaynağı	1
Switch	2
Kamera Kayıt Cihazı (DVR/NVR)	5
Güvenlik Kameraları (IP ve Analog)	83
Güç Kaynağı	1
Regülatör	0
Jeneratör	2
IP Telefon/Analog Telefon	28/3

1.4. İnsan Kaynakları

Belediyemizde 2024 yılı haziran ayı itibariyle 250 personel istihdam edilmekte olup, bu personelin 50'si 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi memur, 12'si 5393 sayılı Belediye Kanununun 48'inci maddesine göre sözleşmeli personel, 8'i kadrolu işçi ve 180'i ise Belediye şirketi personeli olarak görev yapmaktadır.

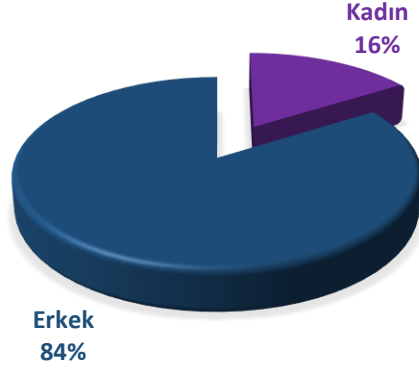
Grafik: Personel Dağılım Grafiği



Cinsiyete Göre Personel Dağılımı

Cinsiyet	Memur	Kadrolu İşçi	Sözleşmeli Memur	Belediye Şirket Personeli	Toplam
Kadın	10	0	7	23	40
Erkek	40	8	5	157	210
Toplam	50	8	12	180	250

Grafik: Personel Cinsiyet Dağılımı Grafiği

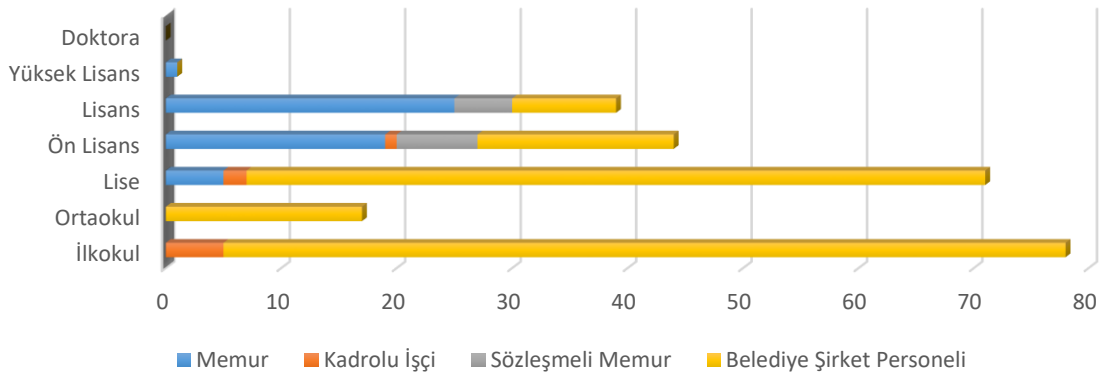


Eğitim Düzeylerine Göre Personel Dağılımı

	Memur	Kadrolu İşçi	Sözleşmeli Memur	Belediye Şirket Personeli	Toplam
İlkokul	0	5	0	73	78
Ortaokul	0	0	0	17	17
Lise	5	2	0	64	72
Ön Lisans	19	1	7	17	43
Lisans	25	0	5	9	39
Yüksek Lisans	1	0	0	0	1
Doktora	0	0	0	0	0
Toplam	50	8	12	180	250

Grafik: Personelin Eğitim Durumu Grafiği

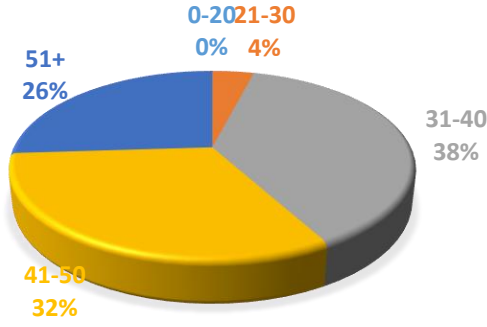
Eğitim Düzeylerine Göre Personel Dağılımı



Yaş Gruplarına Göre Personel Dağılımı

Yaş	Memur	Kadrolu İşçi	Sözleşmeli Memur	Belediye Şirket Personeli	Toplam
18-25	0	0	0	0	0
26-35	2	0	6	2	10
36-45	19	0	6	40	65
46-55	16	6	0	126	148
56+	13	2	0	12	27

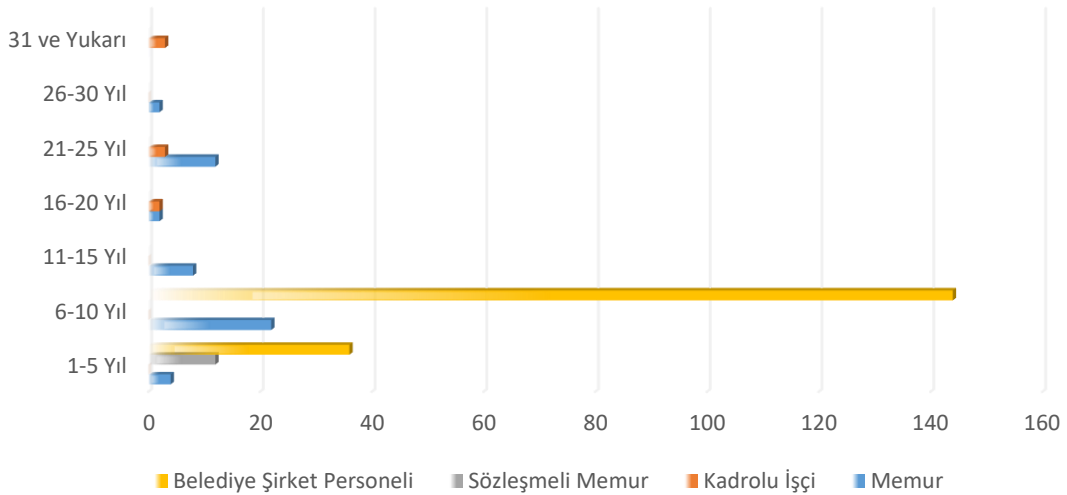
Grafik: Personelin Yaş Dağılımı Grafiği



Hizmet Sürelerine Göre Personel Dağılımı

Hizmet Süresi	Memur	Kadrolu İşçi	Sözleşmeli Memur	Belediye Şirket Personeli	Toplam
1-5 Yıl	4	0	12	36	52
6-10 Yıl	22	0	0	144	166
11-15 Yıl	8	0	0	0	8
16-20 Yıl	2	2	0	0	4
21-25 Yıl	12	3	0	0	15
26-30 Yıl	2	0	0	0	2
31 ve Yukarı	0	3	0	0	3

Grafik: Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılım Grafiği



1.5. Diğer Hususlar

Stratejik yönetimin Belediyemizde kurumsallaşmasını sağlamak amacıyla 2024 yılı Performans Programı hazırlık çalışmalarına haziran ayında program dönemi önceliklerini belirleyerek başlamıştır.

Çalışmalarda, "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" ile Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan "Performans Programı Hazırlama Rehberi" esas alınarak çalışmalar yürütülmüştür.

Performans programı çalışmalarının ilgili mevzuatına uygun yürütülmesi ve uygulama birliğinin sağlanması amacıyla hazırlanan bu çalışmalarda aşağıdaki hususlara değinilmiştir:

Performans Programı hazırlanırken karşılaşılan kavramların tanımlarına yer verilmiştir,

- Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından yayımlanan rehberin ekinde yer alan tabloların doldurulması hakkında bilgi verilmiştir,
- Performans hedefine ilişkin teknik bilgilendirme yapılmıştır,
- Faaliyet kavramı ve faaliyetlerin maliyetlendirilmesi hakkında bilgilendirme yapılmıştır,
- Tüm müdürlüklerden personel bildirilmesi talep edilerek, çalışma grubu oluşturulmuştur.

Performans göstergeleri için aşağıdaki kurallar belirlenmiştir:

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

Faaliyet kavramı, belirli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetler şeklinde tanımlanmıştır. Dolayısıyla, faaliyetlerin bu çerçevede belirlenmesi istenmiştir.

Faaliyetler belirlenirken aşağıdaki kurallara dikkat edilmesi istenmiştir:

İdarenin görev ve yetkileri çerçevesinde yürüteceği ve elindeki kaynakları tahsis edeceği iş ve hizmetleri yansıtmalıdır,

Performans hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik olarak belirlenmelidir,

- Aynı hedef altındaki faaliyetler birbirleriyle çelişmemeli, hedefin gerçekleşmesi açısından tamamlayıcı olmalıdır,
- Bir hedefe yönelik olarak fazla sayıda faaliyet belirlenmemelidir. Benzer nitelik taşıyan faaliyetler ayrı ayrı gösterilmemeli ve tek bir faaliyet olarak belirlenmelidir,
- Ekonomik sınıflandırmanın cari, sermaye, transfer ve borç verme unsurlarından bir veya daha fazlası aynı faaliyet içerisinde yer alabilir,

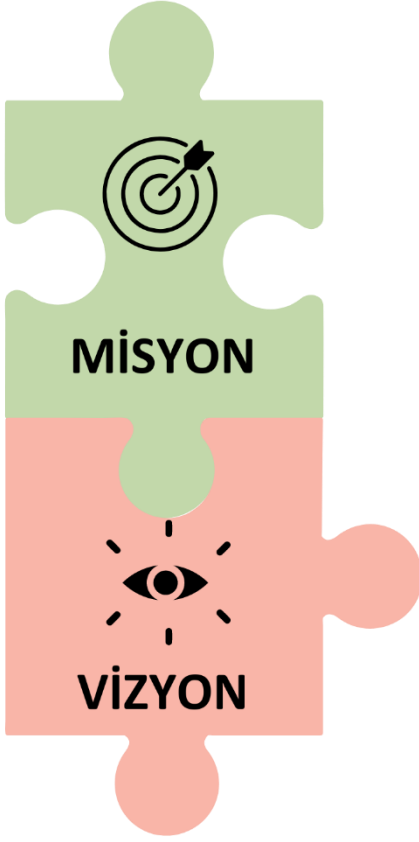
- Faaliyet maliyeti tespit edilirken faaliyet ile doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetlerin dikkate alınması istenmiştir.
- Doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetler faaliyetin gerçekleştirilmesi halinde ortaya çıkacak maliyetler olarak değerlendirilmiş olup, diğer bir deyişle faaliyetten vazgeçilmesi halinde ortadan kalkacak maliyet şeklinde algılanması istenmiştir.
- Performans hedefinin kaynak ihtiyacı, performans hedefine ulaşmak amacıyla gerçekleştirilecek faaliyet maliyetlerinin toplamından oluşmaktadır. Dolayısıyla, performans hedefi, bu hedefe ilişkin göstergeler, faaliyetler ile kaynak ihtiyacı
- “Performans Bilgileri” bölümünde yer alacak“ Amaç Bazında Kaynak Dağılımı” tablosunda gösterilmiştir. Bir faaliyetin bir performans hedefi ile ilişkilendirilmesi tercih edilmiş, ancak, bir faaliyetin birden fazla performans hedefi ile ilişkilendirilmesinin zorunlu olduğu durumlarda faaliyet maliyetlerinin mükerrerliğe yol açmayacak şekilde performans hedefleriyle ilişkilendirilmesi sağlanmaya çalışılmıştır.
- Performans programı çalışmaları kapsamında tüm müdürlüklerin katılımıyla eğitimler ve toplantılar düzenlenmiştir. Söz konusu eğitim ile performans programının mevzuat alt yapısı, rehberde yer alan ilke ve kurallar, tabloların doldurulmasına ilişkin hususlar ile iyi uygulama örneklerine değinilmiştir.

Faaliyet maliyetleri belirlenirken aşağıdaki kurallara dikkat edilmesi istenmiştir:

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

2. PERFORMANS BİLGİLERİ

2.1. Temel Politika ve Öncelikler



Kaynaklarını etkin ve verimli bir şekilde kullanarak toplumumuzun yaşam kalitesini artırmak için etkili, şeffaf ve sürdürülebilir hizmetler sunmak; yerel değerleri koruyarak, vatandaşlarımızın ihtiyaçlarına hızlı ve çözüm odaklı yaklaşımlar geliştirmek.

Dinamik, yenilikçi ve yaşanabilir bir kent oluşturarak, tüm vatandaşlarımız için yüksek yaşam standartları sağlamak ve sürdürülebilir bir gelecek inşa etmek. İlçede sosyal, ekonomik ve çevresel alanlarda lider bir rol üstlenerek, örnek gösterilen bir belediye olmak.

TEMEL DEĞERLER



Kamu kaynaklarının ve hizmet süreçlerinin açık ve erişilebilir olması, yurttaşlarımızın, güvenini kazanmak ve hesap verebilirliğimizi artırmak en önemli önceliğimizdir.

Tüm yurttaşlarımıza eşit hizmet sunma ve ayrımcılıktan uzak bir yönetim anlayışı ile toplumda adaleti sağlama ilkesine bağlı olmak.

Çevresel, sosyal ve ekonomik kaynakları etkili bir şekilde yöneterek, gelecekteki nesiller için yaşanabilir bir şehir bırakmak amacıyla sürekliliği sağlayan uygulamaları teşvik etmek.

Modern teknolojileri ve yaratıcı çözümleri kullanarak şehirdeki hizmetleri ve altyapıyı sürekli olarak geliştirmeyi hedefliyoruz.

Yurttaşlarımızın fikirlerini ve geri bildirimlerini dikkate alarak, toplumsal ihtiyaçlara uygun kararlar alıyor ve demokratik bir yönetim anlayışını benimsiyoruz.

Kaynakları etkin bir şekilde kullanarak, hizmetlerin kalitesini artırmak ve kamu yatırımlarını en verimli şekilde değerlendirmek için sürekli olarak iyileştirme yapmak.

Toplumsal farklı kesimleri arasında dayanışma ve yardımlaşmayı teşvik ederek, sosyal uyum ve birlikteliği güçlendirmeyi amaçlıyoruz.

Söz verdiğimiz hizmetleri zamanında ve kaliteli bir şekilde sunarak, vatandaşlarımızın güvenini kazanmak ve sürdürülebilir ilişkiler kurmak önceliğimizdir.

Yurttaşlarımızın ihtiyaçlarını en iyi şekilde karşılamak ve yaşam kalitesini artırmak amacıyla her zaman hizmet odaklı bir yaklaşım sergiliyoruz.

Kültürel miras ve inanç çeşitliliğine saygı gösterme ve birlikte yaşama kültürünü güçlendirme önceliğimizdir.

2.2. Amaç ve Hedefler

Amaç 1: Kurumsal Kapasiteyi Artırarak Şeffaf Ve Katılımcı Bir Yönetim Sağlamak.

Hedef 1.1: Belediye Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi İçin Gerekli Destekleyici Hizmetleri Sunmak

Hedef 1.2: Etkin Bir İnsan Kaynakları Yönetimi Uygulamak ve Personelin Kurumsal Aidiyetini Artırmak

Hedef 1.3: Bürokratik Süreçlerin Hizmet Kalitemizi Düşürmesine İmkân Vermemek Aksine Bu Süreçleri Takip ve Analiz Ederek Hizmet Kalitemizi Arttırmak

Hedef 1.4: Mali Kaynak Yönetim Sistemini Geliştirmek, Kurum Giderlerini Minimize Etmek Ve Gelirleri Artırmak

Hedef 1.5: Yazılı, Görsel Ve Sosyal Medya Aracılığıyla Etkili İletişim Kurarak Kurumsal Bir İmaj Oluşturmak.

Amaç 2: Güvenli, Sağlıklı, Yaşanabilir Ve Sürdürülebilir Bir Çevre Oluşturmak Ve Korumak.

Hedef 2.1: Yeşil Alan Ve Parkları Etkin Yönetmek, Yeni Donatılar Kazandırarak İşlevselliğini Arttırmak

Hedef 2.2: Çevrenin Korunması ve Sürdürülebilirliği Arttırmak

Hedef 2.3: Sağlıklı, Güvenli ve Çağdaş Bir Yaşam Ortamı İçin, Yapı Kontrol Sisteminin Etkin Şekilde Uygulanması

Amaç 3: Kentsel Estetiğin Ve Esenliğin Sağlanması İle Planlı Ve Erişilebilir Bir Kent Oluşturmak

Hedef 3.1: Ulaşım Altyapısı Hizmetlerinin Mahalleler Bazında Eşitlik İlkesi Gözetilerek Yürütülmesi

Hedef 3.2: Zabıta Hizmetlerini Mevzuatın Öngördüğü Tüm Konularda Eksiksiz Yerine Getirerek Halkın Daha Huzurlu, Sağlıklı ve Güven İçinde Yaşammasını Sağlamak

Hedef 3.3: İmar Kanunu Doğrultusunda Kentin Gelişimini Sağlamak

Amaç 4: Sosyal Hayata Katılım Hakkının Gözetilmesi İle Kentin Kültürel Ve Sosyal Gelişimine Katkı Sağlamak

Hedef 4.1: Başta Kadınlar Olmak Üzere Tüm Dezavantajlı Gruplara Yönelik Ayrımcılığa Karşı Politikalar Geliştirmek Ve Yaşam Standartlarını Yükseltmek

Hedef 4.2: İlçe Halkına Yönelik Kültürel, Sanatsal, Sosyal Ve Ekonomik Alanlarda Destek Hizmetlerini Artırmak

2.3. Performans Hedef ve Göstergeleri İle Faaliyetler

Performans Hedefi Tablosu				
İdare Adı		Destek Hizmetleri Müdürlüğü		
Amaç 1		Kurumsal Kapasiteyi Artırarak Şeffaf Ve Katılımcı Bir Yönetim Sağlamak.		
Hedef 1.1		Belediye Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi İçin Gerekli Destekleyici Hizmetleri Sunmak		
Performans Hedefi		Belediye Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi İçin Gerekli Destekleyici Hizmetleri Sunmak		
Performans Göstergeleri		2023 Gerçekleşme	2024 Tahmin	2025 Hedef
P.G. 1.1.1	Birimlerden Gelen Taleplerin Karşılama Süresi (gün)	5	5	4
Açıklama				
P.G. 1.1.2	Taşıt Bakım Onarım Giderlerinin Oranı (%)	75%	75%	70%
Açıklama				
P.G. 1.1.3	Taşıt bakım ve onarımlarının periyodik yapılması (%)	100%	100%	100%
Açıklama				
P.G. 1.1.4	Kurulan Halk Ekmek Fırını	-	-	1
Açıklama				
P.G. 1.1.5	Kurulan Halk Lokantası	-	-	1
Açıklama				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2025		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1.Sanayiye bağımlılıktan kurtulmak için tamir atölyesinde çalışacak deneyimli usta-personel istihdamının yapılması 2.Birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda satın alma iş ve işlemlerinin gerçekleştirilmesi 3.Belediye envanterinde bulunan araçların bakım, onarım ve ikmal işlemlerini gerçekleştirilmesi 4.Belediye hizmetlerinde kullanılacak iş makinaları ve binek araçlarının satın alınması 5.Küçük araçların etkin tamiri için lift makinasının satın alınması 6.Diğer gerçekleştirme birimlerindeki personellerin ihale süreçleri, kanun ve teknik şartname hazırlama becerisinin geliştirilmesi için eğitimlerin verilmesi 7.Araç-yakıt takip sisteminin ve dijital rotalarının oluşturulması 8.Hangi birimin ne kadar envanterin bulunduğunu tespit etmek amacıyla depo ve envanter kayıt sisteminin oluşturulması 9.Belediyemize ait Huzur A.Ş. tarafından işletilecek Halk Ekmek Fırını ve Halk Lokantası kurulması		₺30.000.000,00	₺0,00	₺30.000.000,00
Faaliyetler Toplamı		₺30.000.000,00	₺0,00	₺30.000.000,00

Performans Hedefi Tablosu				
İdare Adı	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü			
Amaç 1	Kurumsal Kapasiteyi Artırarak Şeffaf Ve Katılımcı Bir Yönetim Sağlamak.			
Hedef 1.2	Etkin Bir İnsan Kaynakları Yönetimi Uygulamak ve Personelin Kurumsal Aidiyetini Artırmak			
Performans Hedefi	Etkin Bir İnsan Kaynakları Yönetimi Uygulamak ve Personelin Kurumsal Aidiyetini Artırmak			
Performans Göstergeleri		2023 Gerçekleşme	2024 Tahmin	2025 Hedef
P.G. 1.2.1	Düzenlenen hizmetiçi eğitim sayısı (adet)	0	0	1
Açıklama				
P.G. 1.2.2	Kişi başı alınan hizmetiçi eğitimin minimum eğitim süresi (saat)	0	0	48
Açıklama				
P.G. 1.2.3	Eğitime katılan personellerin memnuniyet oranı (%)	0	0	75
Açıklama				
P.G. 1.2.4	Oluşturulan iletişim stratejik planı	0	0	1
Açıklama				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2025		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1.Hizmetin ifası için kurum içi istihdam faaliyetlerinin yönetilmesi 2.Vizyon, misyon ve temel değerlerimize ulaşma amacıyla mevcut iç iş gücünün potansiyelini artırıcı eğitimler ve motivasyonu artırıcı etkinlikler düzenlemek 3.Toplumsal yaşam alanlarında çeşitli gruplarla çalışanlarımızın bir araya geleceği programların düzenlenmesi ve personelin sosyal sorumluluk projelerine katılımının sağlanması. 4.İletişim stratejik planının oluşturulması.		₺200.000,00	₺0,00	₺200.000,00
Faaliyetler Toplamı		₺200.000,00	₺0,00	₺200.000,00

Performans Hedefi Tablosu				
İdare Adı	Yazı İşleri Müdürlüğü			
Amaç 1	Kurumsal Kapasiteyi Artırarak Şeffaf Ve Katılımcı Bir Yönetim Sağlamak.			
Hedef 1.3	Bürokratik Süreçlerin Hizmet Kalitemizi Düşürmesine İmkân Vermemek Aksine Bu Süreçleri Takip ve Analiz Ederek Hizmet Kalitemizi Arttırmak			
Performans Hedefi	Bürokratik Süreçlerin Hizmet Kalitemizi Düşürmesine İmkân Vermemek Aksine Bu Süreçleri Takip ve Analiz Ederek Hizmet Kalitemizi Arttırmak			
Performans Göstergeleri		2023 Gerçekleşme	2024 Tahmin	2025 Hedef
P.G. 1.3.1	Gelen yazıların ilgili birimlere gönderilmesi (gün)	1	1	1
Açıklama				
P.G. 1.3.2	Kurulacak Nikah Salonu Sayısı (Adet)	-	-	-
Açıklama				
P.G. 1.3.3	Evlendirme Hizmetinden Memnuniyet Oranı (%)	20%	20%	50%
Açıklama				
P.G. 1.3.4	Dijital arşiv sistemine geçiş oranı (%)	0	0	40%
Açıklama				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2025		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1.Dış paydaşlardan kuruma gelen yazıların kayıt altına alınması ve birimler tarafından üretilen yazıların ilgililerine gönderilmesi. 2.Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin sekreteryaya iş ve işlemlerinin yürütülmesi, alınan kararların düzenlenmesi ve ilgili makamlara iletilmesi. 3.Kurumun teknolojik altyapısının güçlendirilmesi. 4.Yeni nikâh salonu kurulması. 5.Personelin geliştirilmesine yönelik eğitim yapılması. 6.Belediyemizdeki bilgi teknolojileri kullanımının artırılması ve bilişim kaynaklarının verimli kullanımını sağlayacak teknik destek verilmesi. 7.Bütün belediyeye yetecek büyüklük ve modernliğe sahip arşiv oluşturulması 8.Mevcut mezarlık alanlarının onarım ve bakımlarının yapılması. 9.Duyuru ve bildirimlerin yapılması için ilçe merkezinde anons sisteminin kurulması.		₺85.000.000,00	₺0,00	₺85.000.000,00
Faaliyetler Toplamı		₺85.000.000,00	₺0,00	₺85.000.000,00

Performans Hedefi Tablosu				
İdare Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü			
Amaç 1	Kurumsal Kapasiteyi Artırarak Şeffaf Ve Katılımcı Bir Yönetim Sağlamak.			
Hedef 1.4	Mali Kaynak Yönetim Sistemini Geliştirmek, Kurum Giderlerini Minimize Etmek Ve Gelirleri Artırmak			
Performans Hedefi	Mali Kaynak Yönetim Sistemini Geliştirmek, Kurum Giderlerini Minimize Etmek Ve Gelirleri Artırmak			
Performans Göstergeleri		2023 Gerçekleşme	2024 Tahmin	2025 Hedef
P.G. 1.4.1	Tahakkuk Tahsilat Oranı (%)	50%	35%	50%
Açıklama				
P.G. 1.4.2	Online Tahsilatın Toplam Tahsilata Oranı (%)	0%	0%	20%
Açıklama				
P.G. 1.4.3	Stratejik Plan Gerçekleşme Oranı (%)	0%	0%	80%
Açıklama				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2025		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1. Mali kaynak temini için diğer kurum ve kuruluşlarla eşgüdümlü çalışarak belediye gelirlerini artırıcı uygulamalar ve denetlemeler gerçekleştirilmesi. 2. Alacakların Tespit ve Takibi ile Tahakkuk ve Tahsilat Oranlarının Arttırılması 3. Banka Yoluyla Tahsilatlar ve e-Tahsilat Oranlarının Arttırılması 4. Mükellef Envanterinin Sürekli Tam Olmasının sağlanması. 5. Harcamaların Stratejik Plan ve Performans Programındaki Amaç ve Hedeflere Göre Planlanması ve Gerçekleştirilmesi. 6. Birim Bütçelerinin Güncel Ödenek Durumlarının Aylık Takibinin Yapılması 7. Birim giderlerini azaltmak için birimlere destek sunmak.		₺1.000.000,00	₺0,00	₺1.000.000,00
Faaliyetler Toplamı		₺1.000.000,00	₺0,00	₺1.000.000,00

Performans Hedefi Tablosu

İdare Adı		Basın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü		
Amaç 1		Kurumsal Kapasiteyi Artırarak Şeffaf Ve Katılımcı Bir Yönetim Sağlamak.		
Hedef 1.5		Yazılı, Görsel Ve Sosyal Medya Aracılığıyla Etkili İletişim Kurarak Kurumsal Bir İmaj Oluşturmak.		
Performans Hedefi		Yazılı, Görsel Ve Sosyal Medya Aracılığıyla Etkili İletişim Kurarak Kurumsal Bir İmaj Oluşturmak.		
Performans Göstergeleri		2023 Gerçekleşme	2024 Tahmin	2025 Hedef
P.G. 1.5.1	Hizmetlerin tanıtımı ile ilgili yazılı, görsel veya Sosyal medyada çıkan özel haber (Adet)	0	0	90
Açıklama				
P.G. 1.5.2	Belediye hizmetlerinden duyulan memnuniyet oranı (%)	-	-	60%
Açıklama				
P.G. 1.5.3	Talep, Öneri ve Şikâyetlerin İlgililere Yönlendirilme Süresi (Gün)	2	2	1
Açıklama				
P.G. 1.5.4	Sosyal Medya Takipçi Sayısı (Sayı)	-	1.673	4.000
Açıklama				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2025		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1.Belediyenin yaptığı faaliyetler hakkında vatandaşın bilgilendirilmesini sağlamak, hedef kitlelerle karşılıklı etkin ve sağlıklı bir iletişim kurabilmek 2.Talep, öneri ve şikâyetlerinin yönetilmesi 3.Kuruma ait kullanılan sosyal medya ve web sitesini güncellemek ve veri girişi yapmak 4.İhtiyaç duyulan teknolojik ekipmanların temin edilmesi.		₺350.000,00	₺0,00	₺350.000,00
Faaliyetler Toplamı		₺350.000,00	₺0,00	₺350.000,00

Performans Hedefi Tablosu

İdare Adı		Park Ve Bahçeler Müdürlüğü		
Amaç 2		Güvenli, Sağlıklı, Yaşanabilir Ve Sürdürülebilir Bir Çevre Oluşturmak Ve Korumak.		
Hedef 2.1		Yeşil Alan Ve Parkları Etkin Yönetmek, Yeni Donatılar Kazandırarak İşlevselliğini Arttırmak		
Performans Hedefi		Yeşil Alan Ve Parkları Etkin Yönetmek, Yeni Donatılar Kazandırarak İşlevselliğini Arttırmak		
Performans Göstergeleri		2023 Gerçekleşme	2024 Tahmin	2025 Hedef
P.G. 2.1.1	Yeni yapılan park alanı (m2)	20.000	20.000	50.000
Açıklama				
P.G. 2.1.2	Fidanlık alanında tamamlanan düzenleme çalışmalarının yüzdesi	50%	50%	55%
Açıklama				
P.G. 2.1.3	Üzüm bağının faaliyete geçirilmesi (%)	40%	40%	50%
Açıklama				
P.G. 2.1.4	Kişi başına düşen yeşil alan miktarı (m2)	8	8	8,3
Açıklama				
P.G. 2.1.5	Sokakta Yaşayan Hayvanlara İlişkin Şikâyet Oranı	80%	80%	75%
Açıklama				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2025		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1.Personelin hizmet kalitesinin artırılması için hizmet içi eğitimlerin verilmesi 2.Temizlik Hizmetimizi Geliştirmek İçin Araç ve Malzeme Envanterimizin iyileştirilmesi. 3.Çöp konteynerlerinin kullanım ömrünü uzatmak amacıyla bakım ve onarımlarının yapılması. 4.Tüm Mahallelerin Takvime Dayalı Olarak Detaylı Temizlik Ekipleri ve Gönüllü Vatandaşlarımızın Katılımıyla Senede 2 Kez Kapsamlı Temizliği. 5.Tasarruf ilkesiyle iş planının oluşturulması 6.Temizlik denetleme ekiplerinin kurulması ve rutin bilgilendirme çalışmalarının yapılması.		₺65.000.000,00	₺0,00	₺65.000.000,00
Faaliyetler Toplamı		₺65.000.000,00	₺0,00	₺65.000.000,00

Performans Hedefi Tablosu				
İdare Adı		Temizlik İşleri Müdürlüğü		
Amaç 2		Güvenli, Sağlıklı, Yaşanabilir Ve Sürdürülebilir Bir Çevre Oluşturmak Ve Korumak.		
Hedef 2.2		Çevrenin Korunması ve Sürdürülebilirliği Arttırmak		
Performans Hedefi		Çevrenin Korunması ve Sürdürülebilirliği Arttırmak		
Performans Göstergeleri		2023 Gerçekleşme	2024 Tahmin	2025 Hedef
P.G. 2.2.1	Günlük Çöp Toplama Oranı (%)	100%	100%	100%
Açıklama				
P.G. 2.2.2	Temizlik İşleri Müdürlüğü' nün yapmış olduğu Hizmetlerden Duyulan Memnuniyet Oranındaki Değişimler (%)	35%	35%	42%
Açıklama				
P.G. 2.2.3	Mahallelerin İhtiyaç Duyduğu Çöp Konteynerlerinin Temini Oranı (%)	100%	100%	100%
Açıklama				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2025		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1.Personelin hizmet kalitesinin artırılması için hizmet içi eğitimlerin verilmesi 2.Temizlik Hizmetimizi Geliştirmek İçin Araç ve Malzeme Envanterimizin iyileştirilmesi. 3.Çöp konteynerlerinin kullanım ömrünü uzatmak amacıyla bakım ve onarımlarının yapılması. 4.Tüm Mahallelerin Takvime Dayalı Olarak Detaylı Temizlik Ekipleri ve Gönüllü Vatandaşlarımızın Katılımıyla Senede 2 Kez Kapsamlı Temizliği. 5.Tasarruf ilkesiyle iş planının oluşturulması 6.Temizlik denetleme ekiplerinin kurulması ve rutin bilgilendirme çalışmalarının yapılması.		₺10.000.000,00	₺0,00	₺10.000.000,00
Faaliyetler Toplamı		₺10.000.000,00	₺0,00	₺10.000.000,00

Performans Hedefi Tablosu

İdare Adı	Yapı Kontrol Müdürlüğü			
Amaç 2	Güvenli, Sağlıklı, Yaşanabilir Ve Sürdürülebilir Bir Çevre Oluşturmak Ve Korumak.			
Hedef 2.3	Sağlıklı, Güvenli ve Çağdaş Bir Yaşam Ortamı İçin, Yapı Kontrol Sisteminin Etkin Şekilde Uygulanması			
Performans Hedefi	Sağlıklı, Güvenli ve Çağdaş Bir Yaşam Ortamı İçin, Yapı Kontrol Sisteminin Etkin Şekilde Uygulanması			
Performans Göstergeleri		2023 Gerçekleşme	2024 Tahmin	2025 Hedef
P.G. 2.3.1	Yıllık denetlenen yapı sayısı	50	51	65
Açıklama				
P.G. 2.3.2	Yasal işlem yapılan ruhsatsız, ruhsata aykırı ve tehlikeli yapı sayısı	-	21	15
Açıklama				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2025		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1. Yapı kontrol, yapı güvenliği ve denetim faaliyetlerini gerçekleştirmek 2. Kaçak ve ruhsatsız yapıları tespit ederek, yıkılması için gerekli tüm işlemleri yapmak 3. Ruhsata aykırı yapıların engellenmesi için bilgilendirme yapmak.		₺3.000.000,00	₺0,00	₺3.000.000,00
Faaliyetler Toplamı		₺3.000.000,00	₺0,00	₺3.000.000,00

Performans Hedefi Tablosu

İdare Adı	Fen İşleri Müdürlüğü
Amaç 3	Kentsel Estetiğin Ve Esenliğin Sağlanması İle Planlı Ve Erişilebilir Bir Kent Oluşturmak
Hedef 3.1	Ulaşım Altyapısı Hizmetlerinin Mahalleler Bazında Eşitlik İlkesi Gözetilerek Yürütülmesi
Performans Hedefi	Ulaşım Altyapısı Hizmetlerinin Mahalleler Bazında Eşitlik İlkesi Gözetilerek Yürütülmesi

Performans Göstergeleri		2023 Gerçekleşme	2024 Tahmin	2025 Hedef
P.G. 3.1.1	Kırsal mahallere kilitli parke taşı yapılması (m2)	-	124.000	224.000
Açıklama				
P.G. 3.1.2	Kırsal mahalle ve grup yollarının asfaltlama çalışmaları (%)	30%	35%	45%
Açıklama				
P.G. 3.1.3	Dekoratif sokak aydınlatmalarının tamamlanması (%)	10%	10%	20%
Açıklama				
P.G. 3.1.4	Sosyal Tesisin Tamamlanma Oranı (%)	-	-	-
Açıklama				
P.G. 3.1.5	Yapılacak otopark oranı (%)	-	-	-
Açıklama				

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı 2025		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1.Dezavantajlı Grupların Erişilebilirliği Gözetilerek Yaya ve Araçlar İçin Daha Güvenli Bir Ortam Sağlamak 2.Uygun nitelikli personellerin istihdam edilmesi 3.İş makinalarının öncelikli sırayla temin edilmesi. 4.Kırsal mahallelerin kilitli parke taşı ile yol döşeme işinin yapılması hasar alan bölgelerin onarılması. 5.Kent estetiğinin ve kentlilik bilincinin güçlendirilmesi için kentsel tasarım projeleri hazırlanması ve hayata geçirilmesi. 6.Fitness Salonu, Hamam, Sauna Odalı, Açık ve Kapalı Düşün Salonu, Yeme İçme Alanları, Yüzme Havuzu ve Piknik Alanlarının Olduğu Bir Sosyal Tesis yapılması. 7.Dezavantajlı gruplar için tematik kentsel mekân ve sokakların oluşturulması. 8.Dekoratif estetik görünümlü sokak aydınlatmalarının yapılması 9.İlçe merkezinde 500 m2 büyüklüğünde otopark yapılması	₺105.000.000,00	₺0,00	₺105.000.000,00
Faaliyetler Toplamı	₺105.000.000,00	₺0,00	₺105.000.000,00

Performans Hedefi Tablosu

İdare Adı	Zabıta Müdürlüğü			
Amaç 3	Kentsel Estetiğin Ve Esenliğin Sağlanması İle Planlı Ve Erişilebilir Bir Kent Oluşturmak			
Hedef 3.2	Zabıta Hizmetlerini Mevzuatın Öngördüğü Tüm Konularda Eksiksiz Yerine Getirerek Halkın Daha Huzurlu, Sağlıklı ve Güven İçinde Yaşamalarını Sağlamak			
Performans Hedefi	Zabıta Hizmetlerini Mevzuatın Öngördüğü Tüm Konularda Eksiksiz Yerine Getirerek Halkın Daha Huzurlu, Sağlıklı ve Güven İçinde Yaşamalarını Sağlamak			
Performans Göstergeleri		2023 Gerçekleşme	2024 Tahmin	2025 Hedef
P.G. 3.2.1	Denetlenen işyeri oranı (%)	50%	50%	60%
Açıklama				
P.G. 3.2.2	Zabıta denetimleriyle ilgili şikayetlerin sayısı (adet)	-	200	175
Açıklama				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2025		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1.Ruhsatsız faaliyet gösteren işyerlerine ilişkin denetimlerin artırılması. 2.Personelin niteliğinin artırılması ve iş güvenliği hizmeti ile personele psikososyal destek verilmesi. 3.Fahiş fiyat uygulamaları ve halkın güvenli sağlıklı gıdaya erişimi için gereken denetimlerin artırılması, uygunsuz durumların ilgili kurumlara bildirilmesi. 4.Kaldırım işgallerine karşı rutin denetimlerin yapılması.		₺400.000,00	₺0,00	₺400.000,00
Faaliyetler Toplamı		₺400.000,00	₺0,00	₺400.000,00

Performans Hedefi Tablosu

İdare Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Amaç 3	Kentsel Estetiğin Ve Esenliğin Sağlanması İle Planlı Ve Erişilebilir Bir Kent Oluşturmak
Hedef 3.3	İmar Kanunu Doğrultusunda Kentin Gelişimini Sağlamak
Performans Hedefi	İmar Kanunu Doğrultusunda Kentin Gelişimini Sağlamak

Performans Göstergeleri		2023 Gerçekleşme	2024 Tahmin	2025 Hedef
P.G. 3.3.1	Revizyon İmar Planının Yapılması Oranı	0%	0%	50%
Açıklama				
P.G. 3.3.2	İmar Kanunlarının Uygulamaların yapılması oranı (15.16.17 ve 18. madde)	-	20%	30%
Açıklama				
P.G. 3.3.3	Planlı Yerleşim Alanlarının Oranı	-	30%	50%
Açıklama				

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı 2025		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1.İmar Planının Revize edilmesi. 2.Jeolojik Etüt Raporunun Yapılması. 3.Halihazır Haritaların Yapılması. 4.İmar Kanunun 18. Madde uygulamasının yapılması. 5.İmar arşivinin dijitalleştirilmesi. 6.Sit Alanlarında kaçak yapılaşmaya yönelik denetimlerin artırılması. 7.Personellerin mesleki formasyonlarına göre uygun görevlendirilmesi ve ihtiyaca göre yeni personellerin istihdam edilmesi	₺850.000,00	₺0,00	₺850.000,00
Faaliyetler Toplamı	₺850.000,00	₺0,00	₺850.000,00

Performans Hedefi Tablosu

İdare Adı	Kadın Ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü			
Amaç 4	Sosyal Hayata Katılım Hakkının Gözetilmesi İle Kentin Kültürel Ve Sosyal Gelişimine Katkı Sağlamak			
Hedef 4.1	Başta Kadınlar Olmak Üzere Tüm Dezavantajlı Gruplara Yönelik Ayrımcılığa Karşı Politikalar Geliştirmek Ve Yaşam Standartlarını Yükseltmek			
Performans Hedefi	Başta Kadınlar Olmak Üzere Tüm Dezavantajlı Gruplara Yönelik Ayrımcılığa Karşı Politikalar Geliştirmek Ve Yaşam Standartlarını Yükseltmek			
Performans Göstergeleri		2023 Gerçekleşme	2024 Tahmin	2025 Hedef
P.G. 4.1.1	Kadın üretim ve Tüketim Kooperatifi açmak (Adet)	0	0	1
Açıklama				
P.G. 4.1.2	Kadınlara yönelik farkındalık eğitimleri yapmak (Adet)	0	0	10
Açıklama				
P.G. 4.1.3	Açılan Kadın Yaşam Merkezi Sayısı	0	0	1
Açıklama				
P.G. 4.1.4	Şiddet Mağduru Kadınlara Sunulan Destek Hizmetleri Oranı	-	-	10%
Açıklama				
P.G. 4.1.5	Halkın hizmetlerden memnuniyet oranı (Oran %)	-	40%	50%
Açıklama				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2025		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1. Kadınlara yönelik istihdam alanlarının oluşturulması ile kadın üretim ve tüketim kooperatifinin açılması. 2. Her yaşa ve ihtiyaca yönelik bilinçlendirme ve farkındalık çalışmaları yürütmek 3. Kadınların her türlü kültürel, sosyal, sanatsal, spor, sağlık ve eğitsel ihtiyacına cevap olacak yaşam merkezlerinin açılması. 4. Kadına yönelik şiddetle mücadele kapsamında kadın konukevlerinin açılması. 5. Her mahallenin şiddet ve yoksuluk haritasının çıkarılması ile Alo Şiddet Hattını aktifleştirilmesi. 5. İhtiyaç sahibi kadınlara yönelik ayni ve nakdi desteklerin sağlanması.		₺15.000.000,00	₺0,00	₺15.000.000,00
Faaliyetler Toplamı		₺15.000.000,00	₺0,00	₺15.000.000,00

Performans Hedefi Tablosu

İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Amaç 4	Sosyal Hayata Katılım Hakkının Gözetilmesi İle Kentin Kültürel Ve Sosyal Gelişimine Katkı Sağlamak			
Hedef 4.2	İlçe Halkına Yönelik Kültürel, Sanatsal, Sosyal Ve Ekonomik Alanlarda Destek Hizmetlerini Artırmak			
Performans Hedefi	İlçe Halkına Yönelik Kültürel, Sanatsal, Sosyal Ve Ekonomik Alanlarda Destek Hizmetlerini Artırmak			
Performans Göstergeleri		2023 Gerçekleşme	2024 Tahmin	2025 Hedef
P.G. 4.2.1	Kültür Merkezinin Açılması	-	-	X
Açıklama				
P.G. 4.2.2	Gündüz Bakım Evi Ve Kreş Açılması	-	-	X
Açıklama				
P.G. 4.2.3	Eğitim Destek Merkezinin Açılması	-	-	X
Açıklama				
P.G. 4.2.4	İlçemizin Turizm Haritasının Oluşturulması	-	-	X
Açıklama				
P.G. 4.2.5	Madde Bağımlılığı İle Mücadele, Eğitim Ve Danışma Merkezinin Açılması	-	-	-
Açıklama				
P.G. 4.2.6	İhtiyaç Sahiplerine Sunulan Sosyal Ve Ekonomik Destek Oranı	-	20%	30%
Açıklama				
P.G. 4.2.6	Halkın Memnuniyet Oranı	-	20%	50%
Açıklama				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2025		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1.İlçe halkının kültürel ve sosyal ihtiyaçlarını karşılamak için kütüphane, sinema, tiyatro, konferans salonu ve müze içeren tesisin açılması 2.Dezavantajlı gruplara yönelik eğitim destek merkezlerinin açılması. 3.Gündüz Bakım Evi ve Kreş açılması. 4.İlçemiz sınırları içinde bulunan tarihi, doğal ve kültürel değerlerin görünür kılmak amacıyla turistik rotalar oluşturmak ve tanıtım faaliyetlerinin yürütülmesi. 5.İlçede ihtiyaç sahibi vatandaşlara gerekli ayni ve nakdi yardımlarda bulunmak 6.Her yaş grubu için meslek edindirme kursları açmak ve etkinlikler düzenlemek. 7.Sağlık merkezinin açılması ve madde bağımlılığı ile etkin mücadele edilmesi. 8.İlçenin yerel folklorik ve kültürel değerlerin öne çıkarılması amacıyla etkinlik, organizasyon ve yayınların düzenlenmesi.		₺22.000.000,00	₺0,00	₺22.000.000,00
Faaliyetler Toplamı		₺22.000.000,00	₺0,00	₺22.000.000,00

2.4. İdare Performans Tablosu

İDARE ADI		BİSMİL BELEDİYESİ						
Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birim	Bütçe İle		Bütçe Dışı		Toplam	
			TL	Pay %	TL	Pay %	TL	Pay %
A1. H1.	1.Sanayiye bağımlılıktan kurtulmak için tamir atölyesinde çalışacak deneyimli usta-personel istihdamının yapılması 2.Birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda satın alma iş ve işlemlerinin gerçekleştirilmesi 3.Belediye envanterinde bulunan araçların bakım, onarım ve ikmal işlemlerini gerçekleştirilmesi 4.Belediye hizmetlerinde kullanılacak iş makineleri ve binek araçlarının satın alınması 5.Küçük araçların etkin tamiri için lift makinasının satın alınması 6.Diğer gerçekleştirme birimlerindeki personellerin ihale süreçleri, kanun ve teknik şartname hazırlama becerisinin geliştirilmesi için eğitimlerin verilmesi 7.Araç-yakıt takip sisteminin ve dijital rotalarının oluşturulması 8.Hangi birimin ne kadar envanterin bulunduğunu tespit etmek amacıyla depo ve envanter kayıt sisteminin oluşturulması 9.Belediyemize ait Huzur A.Ş. tarafından işletilecek Halk Ekmek Fırını ve Halk Lokantası kurulması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	30.000.000,00	4,79%	0,00	0,00%	30.000.000,00	4,79%
A1. H2.	1.Hizmetin ifası için kurum içi istihdam faaliyetlerinin yönetilmesi 2.Vizyon, misyon ve temel değerlerimize ulaşma amacıyla mevcut iç iş gücünün potansiyelini artırıcı eğitimler ve motivasyonu artırıcı etkinlikler düzenlemek 3.Toplumsal yaşam alanlarında çeşitli gruplarla çalışanlarımızın bir araya geleceği programların düzenlenmesi ve personelin sosyal sorumluluk projelerine katılımının sağlanması. 4.İletişim stratejik planının oluşturulması.	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü	200.000,00	0,03%	0,00	0,00%	200.000,00	0,03%
A1. H3.	1.Dış paydaşlardan kuruma gelen yazıların kayıt altına alınması ve birimler tarafından üretilen yazıların ilgililerine gönderilmesi. 2.Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin sekreteryası iş ve işlemlerinin yürütülmesi, alınan	Yazı İşleri Müdürlüğü	85.000.000,00	13,57%	0,00	0,00%	85.000.000,00	13,57%

	kararların düzenlenmesi ve ilgili makamlara iletilmesi. 3.Kurumun teknolojik altyapısının güçlendirilmesi. 4.Yeni nikâh salonu kurulması. 5.Personelin geliştirilmesine yönelik eğitim yapılması. 6.Belediyemizdeki bilgi teknolojileri kullanımının artırılması ve bilişim kaynaklarının verimli kullanımını sağlayacak teknik destek verilmesi. 7.Bütün belediyeye yetecek büyüklük ve modernliğe sahip arşiv oluşturulması 8.Mevcut mezarlık alanlarının onarım ve bakımlarının yapılması. 9.Duyuru ve bildirimlerin yapılması için ilçe merkezinde anons sisteminin kurulması.							
A1. H4.	1. Mali kaynak temini için diğer kurum ve kuruluşlarla eşgüdümlü çalışarak belediye gelirlerini artırıcı uygulamalar ve denetlemeler gerçekleştirilmesi. 2. Alacakların Tespit ve Takibi ile Tahakkuk ve Tahsilat Oranlarının Arttırılması 3. Banka Yoluyla Tahsilatlar ve e-Tahsilat Oranlarının Arttırılması 4. Mükellef Envanterinin Sürekli Tam Olmasının sağlanması. 5. Harcamaların Stratejik Plan ve Performans Programındaki Amaç ve Hedeflere Göre Planlanması ve Gerçekleştirilmesi. 6. Birim Bütçelerinin Güncel Ödenek Durumlarının Aylık Takibinin Yapılması 7. Birim giderlerini azaltmak için birimlere destek sunmak.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	1.000.000,00	0,16%	0,00	0,00%	1.000.000,00	0,16%
A1. H5.	1.Belediyenin yaptığı faaliyetler hakkında vatandaşın bilgilendirilmesini sağlamak, hedef kitlelerle karşılıklı etkin ve sağlıklı bir iletişim kurabilmek 2.Talep, öneri ve şikâyetlerinin yönetilmesi 3.Kuruma ait kullanılan sosyal medya ve web sitesini güncellemek ve veri girişi yapmak 4.İhtiyaç duyulan teknolojik ekipmanların temin edilmesi.	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	350.000,00	0,06%	0,00	0,00%	350.000,00	0,06%

A2. H1.	1.İhtiyaca göre personel istihdam edilmesi. 2.Fidanlık alanının İşlevsel hale getirilmesi için gerekli düzenlemelerin yapılması. 3.Refüjlerin iyileştirilmesi, teknik donanımlarının artırılması. 4.Belirlenen alanlarda yeni mesire alanının yapılması. 5.Üzüm bağından elde edilecek ürünlerin amaçlı dönüşümünün sağlanması. 6.Spor alanları, bisiklet yolları, yürüyüş yollarının yapılması, bitkilendirme çalışması (belirlenen alanlara ağaçlandırma çalışması) yapılması. 7.Bakım onarım ihtiyacı olan park alanlarının tespit edilerek onarımının yapılması. 8.Hayvan barınağının kapasitesinin artırılması. 9.Tarım ve hayvancılığı destekleyen projelerin geliştirilmesi. 10.Yenilenebilir enerji kooperatiflerinin kurulmasının desteklenmesi.	Park Ve Bahçeler Müdürlüğü	65.000.000,00	10,37%	0,00	0,00%	65.000.000,00	10,37%
A2. H2.	1.Personelin hizmet kalitesinin artırılması için hizmet içi eğitimlerin verilmesi 2.Temizlik Hizmetimizi Geliştirmek İçin Araç ve Malzeme Envanterimizin iyileştirilmesi. 3.Çöp konteynerlerinin kullanım ömrünü uzatmak amacıyla bakım ve onarımlarının yapılması. 4.Tüm Mahallelerin Takvime Dayalı Olarak Detaylı Temizlik Ekipleri ve Gönüllü Vatandaşlarımızın Katılımıyla Senede 2 Kez Kapsamlı Temizliği. 5.Tasarruf ilkesiyle iş planının oluşturulması 6.Temizlik denetleme ekiplerinin kurulması ve rutin bilgilendirme çalışmalarının yapılması.	Temizlik İşleri Müdürlüğü	10.000.000,00	1,60%	0,00	0,00%	10.000.000,00	1,60%
A2. H3.	1. Yapı kontrol, yapı güvenliği ve denetim faaliyetlerini gerçekleştirmek 2. Kaçak ve ruhsatsız yapıları tespit ederek, yıkılması için gerekli tüm işlemleri yapmak 3. Ruhsata aykırı yapıların engellenmesi için bilgilendirme yapmak.	Yapı Kontrol Müdürlüğü	3.000.000,00	0,48%	0,00	0,00%	3.000.000,00	0,48%

A3. H1.	1.Dezavantajlı Grupların Erişilebilirliği Gözetilerek Yaya ve Araçlar İçin Daha Güvenli Bir Ortam Sağlamak 2.Uygun nitelikli personellerin istihdam edilmesi 3.İş makinalarının öncelikli sırayla temin edilmesi. 4.Kırsal mahallelerin kilitli parke taşı ile yol döşeme işinin yapılması hasar alan bölgelerin onarılması. 5.Kent estetiğinin ve kentlilik bilincinin güçlendirilmesi için kentsel tasarım projeleri hazırlanması ve hayata geçirilmesi. 6.Fitness Salonu, Hamam, Sauna Odalı, Açık ve Kapalı Düğün Salonu, Yeme İçme Alanları, Yüzme Havuzu ve Piknik Alanlarının Olduğu Bir Sosyal Tesis yapılması. 7.Dezavantajlı gruplar için tematik kentsel mekân ve sokakların oluşturulması. 8.Dekoratif estetik görünümlü sokak aydınlatmalarının yapılması 9.İlçe merkezinde 500 m2 büyüklüğünde otopark yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	105.000.000,00	16,76%	0,00	0,00%	105.000.000,00	16,76%
A3. H2.	1.Ruhsatsız faaliyet gösteren işyerlerine ilişkin denetimlerin artırılması. 2.Personelin niteliğinin artırılması ve iş güvenliği hizmeti ile personele psikososyal destek verilmesi. 3.Fahiş fiyat uygulamaları ve halkın güvenli sağlıklı gıdaya erişimi için gereken denetimlerin artırılması, uygunsuz durumların ilgili kurumlara bildirilmesi. 4.Kaldırım işgallerine karşı rutin denetimlerin yapılması.	Zabıta Müdürlüğü	400.000,00	0,06%	0,00	0,00%	400.000,00	0,06%
A3. H3.	1.İmar Planın Revize edilmesi. 2.Jeolojik Etüt Raporunun Yapılması. 3.Halihazır Haritaların Yapılması. 4.İmar Kanunun 18. Madde uygulamasının yapılması. 5.İmar arşivinin dijitalleştirilmesi. 6.Sit Alanlarında kaçak yapılaşmaya yönelik denetimlerin artırılması. 7.Personellerin mesleki formasyonlarına göre uygun görevlendirilmesi ve ihtiyaca göre yeni personellerin istihdam edilmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	850.000,00	0,14%	0,00	0,00%	850.000,00	0,14%

A4. H1.	1. Kadınlara yönelik istihdam alanlarının oluşturulması ile kadın üretim ve tüketim kooperatifinin açılması. 2. Her yaşa ve ihtiyaca yönelik bilinçlendirme ve farkındalık çalışmaları yürütmek 3. Kadınların her türlü kültürel, sosyal, sanatsal, spor, sağlık ve eğitsel ihtiyacına cevap olacak yaşam merkezlerinin açılması. 4. Kadına yönelik şiddetle mücadele kapsamında kadın konukevlerinin açılması. 5. Her mahallenin şiddet ve yoksuluk haritasının çıkarılması ile Alo Şiddet Hattını aktifleştirilmesi. 5. İhtiyaç sahibi kadınlara yönelik ayni ve nakdi desteklerin sağlanması.	Kadın Ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	15.000.000,00	2,39%	0,00	0,00%	15.000.000,00	2,39%
A4. H2.	1. İlçe halkının kültürel ve sosyal ihtiyaçlarını karşılamak için kütüphane, sinema, tiyatro, konferans salonu ve müze içeren tesisin açılması 2. Dezavantajlı gruplara yönelik eğitim destek merkezlerinin açılması. 3. Gündüz Bakım Evi ve Kreş açılması. 4. İlçemiz sınırları içinde bulunan tarihi, doğal ve kültürel değerlerin görünür kılmak amacıyla turistik rotalar oluşturmak ve tanıtım faaliyetlerinin yürütülmesi. 5. İlçede ihtiyaç sahibi vatandaşlara gerekli ayni ve nakdi yardımlarda bulunmak 6. Her yaş grubu için meslek edindirme kursları açmak ve etkinlikler düzenlemek. 7. Sağlık merkezinin açılması ve madde bağımlılığı ile etkin mücadele edilmesi. 8. İlçenin yerel folklorik ve kültürel değerlerin öne çıkarılması amacıyla etkinlik, organizasyon ve yayınların düzenlenmesi.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	22.000.000,00	3,51%	0,00	0,00%	22.000.000,00	3,51%
PERFORMANS HEDEFLERİ MALİYETLERİ TOPLAMI			337.800.000,00	53,92%	0,00	0,00	337.800.000,00	53,92%
GENEL YÖNETİM GİDERLERİ			288.713.309,00	46,08%	0,00	0,00	288.713.309,00	46,08%
DİĞER İDARELERE TRANSFER EDİLECEK KAYNAKLARI TOPLAMI			0,00	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00%
GENEL TOPLAM			626.513.309,00	100,00%	0,00	0,00	626.513.309,00	100,00%

2.5. İdarenin Toplam Kaynak İhtiyaçları Tablosu

İDARE ADI	BİSMİL BELEDİYE BAŞKANLIĞI					
KAYNAK	Ekonomik Kod		Faaliyet Toplamı (TL)	Genel Yönetim Giderleri Toplamı (TL)	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı (TL)	Genel Toplam (TL)
Bütçe Kaynak İhtiyacı	01	Personel Giderleri	0,00	82.850.143,00	0,00	82.850.143,00
	02	SGK Devlet Prim Giderleri	0,00	7.878.097,00	0,00	7.878.097,00
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	260.000.000,00	71.865.053,00	0,00	331.865.053,00
	04	Faiz Giderleri	0,00	10.000.000,00	0,00	10.000.000,00
	05	Cari Transferler	0,00	12.500.005,00	0,00	12.500.005,00
	06	Sermaye Giderleri	77.800.000,00	67.090.010,00	0,00	144.890.010,00
	07	Sermaye Transferleri	0,00	3.030.001,00	0,00	3.030.001,00
	08	Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	09	Yedek Ödenek	0,00	33.500.000,00	0,00	33.500.000,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		337.800.000,00	288.713.309,00	0,00	626.513.309,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye		0,00	0,00	0,00	0,00
	Diğer Yurt İçi		0,00	0,00	0,00	0,00
	Yurt Dışı		0,00	0,00	0,00	0,00
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00	0,00	0,00	0,00
	Toplam Kaynak İhtiyacı		337.800.000,00	288.713.309,00	0,00	626.513.309,00

3. EKLER

Faaliyetlerden sorumlu harcama birimlerine ilişkin tablo

İDARE ADI	BİSMİL BELEDİYESİ	
Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birim
Hedef 1.1: Belediye Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi İçin Gerekli Destekleyici Hizmetleri Sunmak	1.Sanayiye bağımlılıktan kurtulmak için tamir atölyesinde çalışacak deneyimli usta-personel istihdamının yapılması 2.Birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda satın alma iş ve işlemlerinin gerçekleştirilmesi 3.Belediye envanterinde bulunan araçların bakım, onarım ve ikmal işlemlerini gerçekleştirilmesi 4.Belediye hizmetlerinde kullanılacak iş makinaları ve binek araçlarının satın alınması 5.Küçük araçların etkin tamiri için lift makinasının satın alınması 6.Diğer gerçekleştirme birimlerindeki personellerin ihale süreçleri, kanun ve teknik şartname hazırlama becerisinin geliştirilmesi için eğitimlerin verilmesi 7.Araç-yakıt takip sisteminin ve dijital rotalarının oluşturulması 8.Hangi birimin ne kadar envanterin bulunduğunu tespit etmek amacıyla depo ve envanter kayıt sisteminin oluşturulması 9.Belediyemize ait Huzur A.Ş. tarafından işletilecek Halk Ekmek Fırını ve Halk Lokantası kurulması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Hedef 1.2: Etkin Bir İnsan Kaynakları Yönetimi Uygulamak ve Personelin Kurumsal Aidiyetini Artırmak	1.Hizmetin ifası için kurum içi istihdam faaliyetlerinin yönetilmesi 2.Vizyon, misyon ve temel değerlerimize ulaşma amacıyla mevcut iç iş gücünün potansiyelini artırıcı eğitimler ve motivasyonu artırıcı etkinlikler düzenlemek 3.Toplumsal yaşam alanlarında çeşitli gruplarla çalışanlarımızın bir araya geleceği programların düzenlenmesi ve personelin sosyal sorumluluk projelerine katılımının sağlanması. 4.İletişim stratejik planının oluşturulması.	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü
Hedef 1.3: Bürokratik Süreçlerin Hizmet Kalitemizi Düşürmesine İmkân Vermemek Aksine Bu Süreçleri Takip ve Analiz Ederek Hizmet Kalitemizi Arttırmak	1.Dış paydaşlardan kuruma gelen yazıların kayıt altına alınması ve birimler tarafından üretilen yazıların ilgililerine gönderilmesi. 2.Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin sekreteryaya iş ve işlemlerinin yürütülmesi, alınan kararların düzenlenmesi ve ilgili makamlara iletilmesi. 3.Kurumun teknolojik altyapısının güçlendirilmesi. 4.Yeni nikâh salonu kurulması. 5.Personelin geliştirilmesine yönelik eğitim yapılması. 6.Belediyemizdeki bilgi teknolojileri kullanımının artırılması ve bilişim kaynaklarının verimli kullanımını sağlayacak teknik destek verilmesi. 7.Bütün belediyeye yetecek büyüklük ve modernliğe sahip arşiv oluşturulması 8.Mevcut mezarlık alanlarının onarım ve bakımlarının yapılması. 9.Duyuru ve bildirimlerin yapılması için ilçe merkezinde anons sisteminin kurulması.	Yazı İşleri Müdürlüğü
Hedef 1.4: Mali Kaynak Yönetim Sistemini Geliştirmek, Kurum Giderlerini Minimize Etmek Ve Gelirleri Artırmak	1. Mali kaynak temini için diğer kurum ve kuruluşlarla eşgüdümlü çalışarak belediye gelirlerini artırıcı uygulamalar ve denetlemeler gerçekleştirilmesi. 2. Alacakların Tespit ve Takibi ile Tahakkuk ve Tahsilat Oranlarının Arttırılması 3. Banka Yoluyla Tahsilatlar ve e-Tahsilat Oranlarının Arttırılması 4. Mükellef Envanterinin Sürekli Tam Olmasının sağlanması. 5. Harcamaların Stratejik Plan ve Performans Programındaki Amaç ve Hedeflere Göre Planlanması ve Gerçekleştirilmesi. 6. Birim Bütçelerinin Güncel Ödenek Durumlarının Aylık Takibinin Yapılması 7. Birim giderlerini azaltmak için birimlere destek sunmak.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Hedef 1.5: Yazılı, Görsel Ve Sosyal Medya Aracılığıyla Etkili İletişim Kurarak Kurumsal Bir İmaj Oluşturmak.	1.Belediyenin yaptığı faaliyetler hakkında vatandaşın bilgilendirilmesini sağlamak, hedef kitlelerle karşılıklı etkin ve sağlıklı bir iletişim kurabilmek 2.Talep, öneri ve şikâyetlerinin yönetilmesi 3.Kuruma ait kullanılan sosyal medya ve web sitesini güncellemek ve veri girişi yapmak 4.İhtiyaç duyulan teknolojik ekipmanların temin edilmesi.	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Hedef 2.1: Yeşil Alan Ve Parkları Etkin Yönetmek, Yeni Donatılar Kazandırarak İşlevselliğini Arttırmak	1.İhtiyaca göre personel istihdam edilmesi. 2.Fidanlık alanının işlevsel hale getirilmesi için gerekli düzenlemelerin yapılması. 3.Refüjlerin iyileştirilmesi, teknik donanımlarının artırılması. 4.Belirlenen alanlarda yeni mesire alanının yapılması. 5.Üzüm bağından elde edilecek ürünlerin amaçlı dönüşümünün sağlanması. 6.Spor alanları, bisiklet yolları, yürüyüş yollarının yapılması, bitkilendirme çalışması (belirlenen alanlara ağaçlandırma çalışması) yapılması. 7.Bakım onarım ihtiyacı olan park alanlarının tespit edilerek onarımının yapılması. 8.Hayvan barınağının kapasitesinin artırılması. 9.Tarım ve hayvancılığı destekleyen projelerin geliştirilmesi. 10.Yenilenebilir enerji kooperatiflerinin kurulmasının desteklenmesi.	Park Ve Bahçeler Müdürlüğü
Hedef 2.2: Çevrenin Korunması ve Sürdürülebilirliği Arttırmak	1.Personelin hizmet kalitesinin artırılması için hizmet içi eğitimlerin verilmesi 2.Temizlik Hizmetimizi Geliştirmek İçin Araç ve Malzeme Envanterimizin iyileştirilmesi. 3.Çöp konteynerlerinin kullanım ömrünü uzatmak amacıyla bakım ve onarımlarının yapılması. 4.Tüm Mahallelerin Takvime Dayalı Olarak Detaylı Temizlik Ekipleri ve Gönüllü Vatandaşlarımızın Katılımıyla Senede 2 Kez Kapsamlı Temizliği. 5.Tasarruf ilkesiyle iş planının oluşturulması 6.Temizlik denetleme ekiplerinin kurulması ve rutin bilgilendirme çalışmalarının yapılması.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Hedef 2.3: Sağlıklı, Güvenli ve Çağdaş Bir Yaşam Ortamı İçin, Yapı Kontrol Sisteminin Etkin Şekilde Uygulanması	1. Yapı kontrol, yapı güvenliği ve denetim faaliyetlerini gerçekleştirmek 2. Kaçak ve ruhsatsız yapıları tespit ederek, yıkılması için gerekli tüm işlemleri yapmak 3. Ruhsata aykırı yapıların engellenmesi için bilgilendirme yapmak.	Yapı Kontrol Müdürlüğü
Hedef 3.1: Ulaşım Altyapısı Hizmetlerinin Mahalleler Bazında Eşitlik İlkesi Gözetilerek Yürütülmesi	1.Dezavantajlı Grupların Erişilebilirliği Gözetilerek Yaya ve Araçlar İçin Daha Güvenli Bir Ortam Sağlamak 2.Uygun nitelikli personellerin istihdam edilmesi 3.İş makinalarının öncelikli sırayla temin edilmesi. 4.Kırsal mahallelerin kilitli parke taşı ile yol döşeme işinin yapılması hasar alan bölgelerin onarılması. 5.Kent estetiğinin ve kentlilik bilincinin güçlendirilmesi için kentsel tasarım projeleri hazırlanması ve hayata geçirilmesi. 6.Fitness Salonu, Hamam, Sauna Odalı, Açık ve Kapalı Düğün Salonu, Yeme İçme Alanları, Yüzme Havuzu ve Piknik Alanlarının Olduğu Bir Sosyal Tesis yapılması. 7.Dezavantajlı gruplar için tematik kentsel mekân ve sokakların oluşturulması. 8.Dekoratif estetik görünümlü sokak aydınlatmalarının yapılması 9.İlçe merkezinde 500 m2 büyüklüğünde otopark yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü
Hedef 3.2: Zabıta Hizmetlerini Mevzuatın Öngördüğü Tüm Konularda Eksiksiz Yerine Getirerek Halkın Daha Huzurlu, Sağlıklı ve Güven İçinde Yaşamalarını Sağlamak	1.Ruhsatsız faaliyet gösteren işyerlerine ilişkin denetimlerin arttırılması. 2.Personelin niteliğinin artırılması ve iş güvenliği hizmeti ile personele psikososyal destek verilmesi. 3.Fahiş fiyat uygulamaları ve halkın güvenli sağlıklı gıdaya erişimi için gereken denetimlerin artırılması, uygunsuz durumların ilgili kurumlara bildirilmesi. 4.Kaldırım işgallerine karşı rutin denetimlerin yapılması.	Zabıta Müdürlüğü
Hedef 3.3: İmar Kanunu Doğrultusunda Kentin Gelişimini Sağlamak	1.İmar Planın Revize edilmesi. 2.Jeolojik Etüt Raporunun Yapılması. 3.Halihazır Haritaların Yapılması. 4.İmar Kanunun 18. Madde uygulamasının yapılması. 5.İmar arşivinin dijitalleştirilmesi. 6.Sit Alanlarında kaçak yapılaşmaya yönelik denetimlerin artırılması. 7.Personellerin mesleki formasyonlarına göre uygun görevlendirilmesi ve ihtiyaca göre yeni personellerin istihdam edilmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Hedef 4.1: Başta Kadınlar Olmak Üzere Tüm Dezavantajlı Gruplara Yönelik Ayrımcılığa Karşı Politikalar Geliştirmek Ve Yaşam Standartlarını Yükseltmek	1. Kadınlara yönelik istihdam alanlarının oluşturulması ile kadın üretim ve tüketim kooperatifinin açılması. 2. Her yaşa ve ihtiyaca yönelik bilinçlendirme ve farkındalık çalışmaları yürütmek 3. Kadınların her türlü kültürel, sosyal, sanatsal, spor, sağlık ve eğitsel ihtiyacına cevap olacak yaşam merkezlerinin açılması. 4. Kadına yönelik şiddetle mücadele kapsamında kadın konuklarının açılması. 5. Her mahallenin şiddet ve yoksuluk haritasının çıkarılması ile Alo Şiddet Hattını aktifleştirilmesi. 5. İhtiyaç sahibi kadınlara yönelik ayni ve nakdi desteklerin sağlanması.	Kadın Ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü
Hedef 4.2: İlçe Halkına Yönelik Kültürel, Sanatsal, Sosyal Ve Ekonomik Alanlarda Destek Hizmetlerini Artırmak	1. İlçe halkının kültürel ve sosyal ihtiyaçlarını karşılamak için kütüphane, sinema, tiyatro, konferans salonu ve müze içeren tesisin açılması 2. Dezavantajlı gruplara yönelik eğitim destek merkezlerinin açılması. 3. Gündüz Bakım Evi ve Kreş açılması. 4. İlçemiz sınırları içinde bulunan tarihi, doğal ve kültürel değerlerin görünür kılmak amacıyla turistik rotalar oluşturmak ve tanıtım faaliyetlerinin yürütülmesi. 5. İlçede ihtiyaç sahibi vatandaşlara gerekli ayni ve nakdi yardımlarda bulunmak 6. Her yaş grubu için meslek edindirme kursları açmak ve etkinlikler düzenlemek. 7. Sağlık merkezinin açılması ve madde bağımlılığı ile etkin mücadele edilmesi. 8. İlçenin yerel folklorik ve kültürel değerlerin öne çıkarılması amacıyla etkinlik, organizasyon ve yayınların düzenlenmesi.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü



Altıok Mahallesi Esnaf Caddesi
No:3 Bismil/DIYARBAKIR



444 52 29



www.bismil.bel.tr



bismilbelediyebasin@gmail.com



[bismilbelediye](#)