PAMUKKALE BELEDİYESİ
PERFORMANS PROGRAMI
2015

İÇİNDEKİLER

BAŞKANIN SUNUŞU **1**

GENEL BİLGİLER **3**

A – MİSYON , VİZYON VE TEMEL DEĞERLER 3

B – İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER 6

1 - TARİHÇE *6*

2 - MEVZUAT *8*

3 – TEŞKİLAT YAPISI *31*

C – İNSAN KAYNAKLARI 32

D – FİZİKİ KAYNAKLAR 36

E – DİĞER HUSUSLAR 41

PERFORMANS BİLGİLERİ **43**

A – AMAÇ VE HEDEFLER 43

B – İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI VE MALİ ANALİZ 46

C – PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER 52

D – ÜST YÖNETİM GÖREVLİLERİNİN ÖZGEÇMİŞİ 89

TABLOLAR

TABLO 1PAMUKKALE BELEDİYE BAŞKANLIĞININ NORM KADRO YÖNETMELİĞİNE GÖRE İSTİHDAM EDEBİLECEĞİ PERSONEL SAYISI 32
TABLO 2 PAMUKKALE BELEDİYE BAŞKANLIĞI KADRO DAĞILIMI 33
TABLO 3 MEMUR KADROLARININ SINIF OLARAK DAĞILIMI 34
TABLO 4 PAMUKKALE BELEDİYESİ PERSONELİNİN ÖĞRENİM DURUMLARINA GÖRE SINIFLANDIRILMASI 35
TABLO 5 PAMUKKALE BELEDİYE BAŞKANLIĞI MEMUR VE İŞÇİ PERSONELİNİN YAŞ DAĞILIMI 35
TABLO 6 PAMUKKALE BELEDİYESİ ARAÇ LİSTESİ 36
TABLO 7 PAMUKKALE BELEDİYESİ TEKNOLOJİK KAYNAKLAR LİSTESİ 38
TABLO 8 PAMUKKALE BELEDİYESİ TAŞINMAZ LİSTESİ 39
TABLO 9 STRATEJİK PLANDA YER ALAN ANA TEMAVE AMAÇLAR 43
TABLO 10 STRATEJİK PLANDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER 44
TABLO 11 PAMUKKALE BELEDİYESİNE KATILAN KÖY VE BELDELERDEN BORÇLAR 46
TABLO 12 PAMUKKALE BELEDİYESİ 2014 YILI BÜTÇE DEĞERLERİ 47
TABLO 13 PAMUKKALE BELEDİYESİ 2014 YILI AYLAR İTİBARİYLE İLLER BANKASI PAYI 47
TABLO 14 PAMUKKALE BELEDİYESİ 2014 YILI BÜTÇE DEĞERLERİ 48
TABLO 15 PAMUKKALE BELEDİYESİ 2014 YILI GELİR GİDER DURUMU 48
TABLO 16PAMUKKALE BELEDİYESİ 2014 BÜTÇESİ VE 2015 TAHMİNİ BÜTÇE DEĞERLERİ 49
TABLO 17 PAMUKKALE BELEDİYESİ AĞUSTOS SONU KESİN MİZANI 50

ŞEKİLLER

ŞEKİL 1 ORGANİZASYON ŞEMASI 31

BAŞKANIN SUNUŞU

Ülkemizde kamu kurumlarının stratejik yönetim anlayışına geçmesi, 10.12.2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümlerin 01.01.2005 tarihinde yürürlüğe girmesiyle zorunlu hale gelmiştir. Yasa ile kamu idarelerine kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve uygulamanın izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla, katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama görevi verilmiştir. Ayrıca, nüfusu 50.000'in üzerindeki tüm belediyeleri stratejik plan hazırlamakla yükümlü kılmıştır.

Belediye olarak göreve geldiğimiz günden bu yana halkımızın memnuniyetini sağlayacak, kaliteli hizmet ve proje üretmek öncelikli hedefimiz oldu. Bu uğurda bütün imkanlarımızı, kaynaklarımızı etkili ve verimli kullanmayı amaç edindik. Türkiye'de belediyecilik konusunda öncü, modern ve model olmayı hedefleyen belediyemiz bu değişime uyum sağlamak için tüm kaynaklarını seferber etmiş durumdadır.

Stratejik Planların yerel seçimleri takiben altı ay içerisinde hazırlanması gerekliliğinden hareket eden belediyemiz bir taraftan kuruluşunu tamamlayıp, organizasyon yapısını düzenlerken diğer taraftan stratejik plan çalışmalarını tamamlamıştır.

Katılımcı bir yöntemle hazırlanan Pamukkale Belediyesinin 2015-2019 yıllarını kapsayan Stratejik Planına bağlı olarak 2015 Yılı Performans Programı hazırlanarak sizlerin paylaşımına sunulmuş bulunulmaktadır.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer ilgili mevzuat ile idareler tarafından uygulanması zorunlu olan stratejik yönetim sistemi ile planlı çalışma zorunluluğu getirilmektedir. Bu kapsamda kamu hizmetlerinde mali disiplinin, saydamlığın ve hesap verme sorumluluğunun sağlanması ve kaynakların etkin ve verimli kullanılması, ayrıca hizmet kalitesinin artırılması amaçlanmaktadır. Performans programında; stratejik planda yer alan orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerimize ilişkin yıllık performans hedefleri ve bu hedefleri gerçekleştirmeye yönelik belirlenen faaliyet-projeler ile bunların kaynak ihtiyacına ayrıntılı bir şekilde yer verilmiştir. Ayrıca performans hedeflerine ne derece ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için göstergeler belirlenmiştir.

Projelerimizi 2015 yılı Performans Programı doğrultusunda gerçekleştireceğimiz faaliyet ve hizmetlerimizle yaşama geçireceğiz. Mevcut kaynakları etkin ve verimli kullanarak hızlı, aynı zamanda planlı ve düzenli gelişen Pamukkale Belediyemizin ihtiyacı olan öncelikli projelerinin bir an önce hayata geçirilmesini hedeflemekteyiz.

Pamukkale İlçesinin gelişim seviyesini ve Pamukkale halkının yaşam kalitesini sürekli artırarak, halkımızın mutluluk ve huzur içinde yaşayabileceği bir ilçe için, 2015 Yılı Performans Programının başarılı olmasını, çalışmalara katkı koyan meclis üyelerimize ve emeği geçen tüm personelimize teşekkür eder; 2015 yılı performans programımızın halkımıza hayırlı olmasını dilerim.

Hüseyin GÜRLESİN
Belediye Başkanı

GENEL BİLGİLER

A – MİSYON , VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

MİSYON

Misyonumuz; tarihi ve kültürel değerleri, eşsiz güzelliği ve coğrafi yapısı ile özel bir konuma sahip Pamukkale'mizde modern yönetim metotları ile hizmette kalite ve gelişimde sürekliliği ile katılımcı, şeffaf, doğaya ve canlıya saygılı, insan merkezli sosyal belediyecilik anlayışıyla kentin her bir noktasında halkın ortak ihtiyaçlarını doğru ve hızlı bir şekilde karşılamak.

VİZYON

Vizyonumuz; geçmişten aldığı güçle geleceğe güvenle bakan, halkıyla bütünleşerek vatandaş memnuniyetini öne çıkaran modern ve model bir dünya kenti olmak

TEMEL DEĞERLER

- **Temel Değerler**
  - Değişimcilik
  - Vatandaş ve insan odaklı olmak
  - Çözüm odaklı olmak
  - Vatandaş memnuniyetini esas almak
  - Planlı ve programlı çalışmak
  - Şeffaflık
  - Adaletli olmak
  - Kurumsallaşmak

B – İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1 - TARİHÇE

Pamukkale İlçesi tarihi ile Denizli merkez tarihini birlikte değerlendirmek gerekir. Çünkü Denizli'nin kurulduğu şehir bugünkü Pamukkale ilçe sınırları içinde yer almaktadır ve 30 Mart 2014'e kadar ilçe Denizli merkezde bulunmaktadır.

Denizli ilk defa bugünkü şehrin 6 km. kuzeyinde, Eskihisar Mahallesi civarında kurulmuştur. Bu şehir M.Ö (261-245) yılları arasında Suriye Kralı 2. Antiyokustheos tarafından kurulmuştur ve adına da karısının adına izafeten Laodikya denilmiştir.

Türkler ise ilk defa 1070 yılında Denizli'de görülmüştür. Türkler Denizli havalisini zapt ettikten sonra şehir merkezini suyu bol olduğu için bugünkü Kaleiçi mevkiine nakletmişlerdir. Türkler Laodikya'ya hakim olduktan sonra, zamanla yerleşim, antik kent dışına kayarak daha güneye, taş künklerle içme suyunun getirildiği bugünkü Pamukkale İlçesi'nin oturduğu alana yayılmıştır. Yüzyılın sonlarına doğru Germiyanoğlu Süleyman Şah, kızı Devlet Hatun'u, Yıldırım Beyazıt'a verirken Denizli (dolayısıyla Pamukkale'yi) ve havalisini de çeyiz olarak Osmanlılara bırakmıştır (1390). Türkler Laodikya'ya egemen olduktan sonra bu ad zamanla Ladik'e dönüşmüştür.

Termal merkezleri ile dünyaca ün yapmış ilçemizde, yapılan arkeolojik araştırmalardan termal tedavi uygulamalarının binlerce yıllık geçmişe sahip olduğu anlaşılmaktadır.

Bölge 1411'de bir ara Karamanoğullarının eline geçmişse de, 1429 yılında tekrar Osmanlılara bağlanmıştır.

Denizli şehri Osmanlıların hakimiyetine girdikten sonra, yaşantısına sakin bir şekilde devam etmiştir. 1702-1880 yıllarında Laodikya şehrinin sürekli harpler ve depremlerle yıkılması üzerine halk, Laodikya'nın bağ ve bahçelerinin bulunduğu, bugünkü Denizli'ye gelip yerleşmiştir.

15 Mayıs 1919'da Yunanlılar İzmir'i işgal edince, Müftü Ahmet Hulusi Efendi'nin önderliğiyle Denizli'de kurtuluş mücadelesine başlanmıştır. Söz konusu mücadeleyle 4 Eylül 1922 gecesine kadar Buldan ve havalisinde kalan düşman, Alaşehir istikametine kaçmıştır.

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

Pamukkale Belediye Başkanı Hüseyin Gürlesin, ilçenin ilk belediye başkanıdır. Pamukkale İlçesi, 311.496 nüfusuyla Denizli'nin en büyük ilçesi konumundadır. Söz konusu bu nüfus, Denizli genelinin üçte birini oluşturmaktadır.

2 - MEVZUAT

A. Stratejik Plana ve Performans Programına İlişkin Bilgiler

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

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

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

Nüfusu 50.000'in altında olan belediyelerde Stratejik Plan yapılması zorunlu değildir. "Stratejik Plan ve Performans Programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve Belediye Meclisi'nde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir." denilmektedir.

Belediye Başkanı'nın görev ve yetkilerine ilişkin 38. maddede "Belediyeyi Stratejik Plana uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak" şeklinde tanımlanmaktadır.

Ayrıca, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, üst yöneticilerin (Belediye Başkanı) sorumluluğuna ilişkin 11. maddesinde, "Bakanlıklarda müsteşar, diğer kamu idarelerinde en üst yönetici, il özel idarelerinde vali ve belediyelerde belediye başkanı üst yöneticidir.

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

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

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

B. Büyükşehir Belediye Kanunu ve Belediye Kanunu

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.

Pamukkale İlçesinin mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan Belediyemiz, kaynağı başta Anayasamız olmak üzere çeşitli mevzuat düzenlemeleri kapsamında görevleri yerine getirmekte, bu görevlerini yerine getirirken yine değişik mevzuat hükümlerinden kaynaklanan yetkileri kullanmakta, nihayetinde bu görev ve yetkileri dolayısıyla birçok sorumluluklar üstlenmektedir.

Diğer taraftan Anayasamızın yukarıda yer verilen maddesinde, "Mahalli idarelerin kuruluş ve görevleri ile yetkileri, yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenlenir" hükmü bulunduğundan, Pamukkale Belediyesi'nin görev, yetki ve sorumlulukları çeşitli kanunlarla ortaya konulmuştur.

Bunun nedeni, belediye kanunları ile görev alanı, yetkileri ve sorumlu oldukları tespit edilmiştir. 5018 sayılı Kanun ile de gelir ve gider süreci, mali işlemlerde görev alanlar ve bunların mali sorumlulukları ortaya konulmuştur.

1. BÖLÜM

1.1. Belediyenin Görev ve Sorumlulukları

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14.maddesi'nin "a" fıkrası	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; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. (MÜLGA CÜMLE RGT: 06.12.2012 RG NO: 28489 KANUN NO: 6360/17) (KOD 3) (EKLENMİŞ CÜMLE RGT: 06.12.2012 RG NO: 28489 KANUN NO: 6360/17) Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. (EKLENMİŞ CÜMLE RGT: 06.12.2012 RG NO: 28489 KANUN NO: 6360/17) Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.
5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14.maddesi'nin "b" fıkrası	(İPTAL EDİLEN BÖLÜM ANY. MAH. 24.01.2007 T. 2005/95 E. 2007/5 K. RGT: 29.12.2007 RG NO: 26741) (KOD 2) (KOD 1) 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; (EKLENMİŞ İBARE RGT: 06.12.2012 RG NO: 28489 KANUN NO: 6360/17) 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. (DEĞİŞİK CÜMLE RGT: 06.12.2012 RG NO: 28489 KANUN NO: 6360/17) (KOD 3) Gerektiğinde, 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.

(DEĞİŞİK FIKRA RGT: 02.08.2013 RG NO: 28726 KANUN NO: 6495/100) (KOD 5)
Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, 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.

Görev ve sorumluluklarla ilgili önemli hususlar (5393 sayılı Kanun 14.madde)

- 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 (DEĞİŞİK İBARE RGT: 03.05.2013 RG NO: 28636 KANUN NO: 6462/1) (KOD 4) engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.
- **Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.**
- Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.
- 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.
- Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

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. Madde-4: "Kontrolsüz üremeyi önlemek amacıyla, toplu yaşanan yerlerde beslenen ve barındırılan kedi ve köpeklerin sahiplerince kısırlaştırılması esastır. Bununla birlikte, söz konusu hayvanlarını yavrulatmak isteyenler, doğacak yavruları belediyece kayıt altına aldırarak bakmakla ve/veya dağıtımını yapmakla yükümlüdür." Madde-6: "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 idareleri, 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." Madde-15: İl Hayvanları Koruma Kurulunun üyesi Belediye Başkanıdır. Diğer taraftan, belediye veteriner işleri müdürü de bu kurulun üyesidir. Madde-22: "İşletme sahipleri ve belediyeler hayvanat bahçelerini, doğal yaşama ortamına en uygun şekilde

tanzim etmekle ve ettirmekle yükümlüdürler.”

1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu

Kanunun amacı 1.maddede belirtilmiştir: “Memleketin sıhhi şartlarını ıslah ve milletin sıhhatine zarar veren bütün hastalıklar veya sair muzır amillerle mücadele etmek ve müstakbel neslin sıhatli olarak yetişmesini temin ve halkı tıbbi ve içtimai muavenete mazhar eylemek umumi Devlet hizmetlerindendir.”

Madde-4: “Doğrudan doğruya şehir ve kasabalar, köyler hıfzıssıhhasına veya tıbbi ve içtimai muavenete mütaallik işlerin ifası belediyelere ve idaresi hususiyelere ve sair mahalli idarelere tevdi edilir. Vekaletindelicap bu idarelere rehber olmak üzere bazı mahallerde nümune tesisatı vücude getirir.”

Madde-20: Belediyenin umumi hıfzıssıhha ve içtimai muavenete taallük eden mesaildenifasiyle mükellef oldukları vazifeler aşağıda zikredilmiştir;

1 - İçilecek ve kullanılacak evsafı fenniyeyi haiz su celbi.

2 - Lağım ve mecralar tesisatı.

3 - Mezbaha inşaatı.

4 - Mezarlıklar tesisatı ve mevta defni ve nakli işleri.

5 - Her nevi muzahrafatınteb'it ve imhası.

6 - Meskenlerin sıhhi ahvaline nezaret.

7 - Sıcak ve soğuk hamamlar tesisi.

8 - **(Mülga: 24/6/1995-KHK-560/21 md.; Aynen kabul: 27/5/2004-5179/37 md.)**

9 - Umumi mahallerde halkın sıhhatine zarar veren amiller izale.

	10 - Sari hastalıklarla mücadale işlerine muavenet. 11 - Hususi eczane bulunmayan yerlerde eczane küşadı. 12 - İlk tıbbi imdat ve muavenet teşkilatı. 13 - Hastahane, dispanser, süt çocuğu, muayene ve tedavi evi, aceze ve ihtiyar yurtları ve doğum evi tesis ve idaresi. 14 - Meccani doğum yardımı için ebe istihdamı. Madde-23: Her vilayet merkezinde bir umumi hıfzıssıhha meclisi toplanır. Belediye başkanı ve belediye tabibi bu meclisin üyesidir.
3194 sayılı İmar Kanunu	Belediyelere, yerleşme yerleri ile bu yerlerdeki yapılaşmaların; plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkülünü sağlamak amacıyla, bu Kanunla birçok görev verilmiştir. Örneğin; **"Madde 7 –** Halihazır harita ve imar 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 mevzi imar planlarına veya imar planı olmayan yerlerde Bakanlıkça hazırlanacak yönetmelik esaslarına göre uygulama yapılır.

Madde 8 – Planların hazırlanmasında ve yürürlüğe konulmasında aşağıda belirtilen esaslara uyulur.

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. Belediye meclisince onaylanarak yürürlüğe girer. Bu planlar onay tarihinden itibaren belediye başkanlığınca tespit edilen ilan yerlerinde bir ay süre ile ilan edilir. Bir aylık ilan süresi içinde planlara itiraz edilebilir. Belediye başkanlığınca belediye meclisine gönderilen itirazlar ve planları belediye meclisi onbeş gün içinde inceleyerek kesin karara bağlar."

2872 sayılı Çevre Kanunu

Belediyelere, bütün canlıların ortak varlığı olan çevrenin, sürdürülebilir çevre ve sürdürülebilir kalkınma ilkeleri doğrultusunda korunmasını sağlamak amacıyla, bu Kanunla birçok görev verilmiştir. Örneğin;

Madde-11: "Büyükşehir belediyeleri ve belediyeler evsel katı atık bertaraf tesislerini kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettirmekle yükümlüdürler. Bu hizmetten yararlanan ve/veya yararlanacaklar, sorumlu yönetimlerin yapacağı yatırım, işletme, bakım, onarım ve ıslah harcamalarına katılmakla yükümlüdür. Bu hizmetten yararlananlardan, belediye meclisince

	belirlenecek tarifeye göre katı atık toplama, taşıma ve bertaraf ücreti alınır. Bu fıkra uyarınca tahsil edilen ücretler, katı atıkla ilgili hizmetler dışında kullanılamaz.”
775 sayılı Gecekondu Kanunu	Belediyelere, mevcut gecekonduların ıslahı, tasfiyesi, yeniden gecekondu yapımının önlenmesi ve bu amaçlarla alınması gereken tedbirler, bu Kanunla verilmiştir. Örneğin; **“Madde 7 –** Belediyelerin mülkiyetinde bulunan ve bundan sonra bu kanuna göre mülkiyetine geçecek olan arazi ve arsalardan, belediye meclisi kararı ile belli edilip, Toplu Konut İdaresi Başkanlığınca uygun görülenler, bu kanun hükümleri dairesinde konut yapımına ayrılır.”
3621 sayılı Kıyı Kanunu	Kanunun amacı, deniz, tabii ve suni göl ve akarsu kıyıları ile bu yerlerin etkisinde olan ve devamı niteliğinde bulunan sahil şeritlerinin doğal ve kültürel özelliklerini gözeterek koruma ve toplum yararlanmasına açık, kamu yararına kullanma esaslarını tespit etmektir. Örneğin; **“Madde 13 –** Bu Kanun kapsamında kalan alanlardaki uygulamaların kontrolü; belediye ve mücavir alan sınırları içinde belediye, dışında ise valilikçe yürütülür.”
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. Örneğin; Madde-15: “Korunması gerekli taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarının korunma alanları, imar planında yola, otoparka, yeşil sahaya rastlıyorsa bunların belediyelerce; sair kamu kurum ve kuruluşlarının bakım ve onarım ile görevli oldukları veya kullandıkları bu gibi kültür varlıklarının korunma olanlarının ise, bu kurum ve

	kuruluşlarca, kamulaştırılması esastır.”
4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun	Bu Kanunun amacı, kamu yararına uygun olarak tüketicinin sağlık ve güvenliği ile ekonomik çıkarlarını koruyucu, aydınlatıcı, eğitici, zararlarını tazmin edici, çevresel tehlikelerden korunmasını sağlayıcı önlemleri almak ve tüketicilerin kendilerini koruyucu girişimlerini özendirmek ve bu konudaki politikaların oluşturulmasında gönüllü örgütlenmeleri teşvik etmeye ilişkin hususları düzenlemektir. Örneğin; Madde-22: “Başkanlığı Sanayi ve Ticaret İl Müdürü veya görevlendireceği bir memur tarafından yürütülen tüketici sorunları hakem heyeti; belediye başkanının konunun uzmanı belediye personeli arasından görevlendireceği bir üye, baronun mensupları arasından görevlendireceği bir üye, ticaret ve sanayi odası ile esnaf ve sanatkar odalarının görevlendireceği bir üye ve tüketici örgütlerinin seçecekleri bir üye olmak üzere başkan dahil beş üyeden oluşur. Ticaret ve sanayi odası ya da ayrı ayrı kurulduğu yerlerde ticaret odası ile esnaf ve sanatkar odalarının görevlendireceği üye, uyuşmazlığın satıcı tarafını oluşturan kişinin tacir veya esnaf ve sanatkar olup olmamasına göre ilgili odaca görevlendirilir.”
4982 sayılı Bilgi Edinme 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.
3572 sayılı İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde	Bu Kanunun amacı, sanayi, tarım ve diğer işyerleri ile her türlü işletmeleri, işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının verilmesi işlerinin basitleştirilmesi ve kolaylaştırılmasıdır.

Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun	
3998 sayılı Mezarlıkların Korunması Hakkında Kanun	**Madde 3 –** Belediyeler ile köy muhtarlıkları, mezarlıkların etrafını duvarla çevirmek, ağaçlandırıp çiçeklendirmek ve gerekli her türlü bakım ve onarımı yaparak korumak zorundadırlar. Belediyeler ve köy muhtarlıkları birinci fıkrada belirtilen hizmetleri yerine getirebilmek için gerekli ödeneği her yıl bütçelerine koyarlar. Ayrıca İl Özel İdareleri Bütçelerine de köy mezarlıklarına sarfedilmek üzere bu maksatla ödenek konur ve bu hizmetleri muntazam olarak yürütebilmek için yeterli personeli görevlendirirler. Belediye ve köy bütçelerini tasdike yetkili makamlar gerekli ödeneklerin bu idarelerin bütçelerine konulup konulmadığını araştırırlar.
5378 Sayılı Özürlüler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun	Bu Kanunun amacı; özürlülüğün önlenmesi, özürlülerin sağlık, eğitim, rehabilitasyon, istihdam, bakım ve sosyal güvenliğine ilişkin sorunlarının çözümü ile her bakımdan gelişmelerini ve önlerindeki engelleri kaldırmayı sağlayacak tedbirleri alarak topluma katılımlarını sağlamak ve bu hizmetlerin koordinasyonu için gerekli düzenlemeleri yapmaktır. **Madde-13:** "Sosyal ve mesleki rehabilitasyon hizmetleri belediyeler tarafından da verilir. Belediyeler bu hizmetlerin sunumu sırasında gerekli gördüğü hallerde, halk eğitim ve çıraklık eğitim merkezleri ile işbirliği yapar. Özürlünün rehabilitasyon talebinin karşılanamaması halinde özürlü, hizmeti en yakın merkezden alır ve ilgili belediye her yıl bütçe talimatında belirlenen miktarı hizmetin satın alındığı merkeze öder."

	Geçici Madde 3- "Büyükşehir belediyeleri ve belediyeler, şehir içinde kendilerince sunulan ya da denetimlerinde olan toplu taşıma hizmetlerinin özürlülerin erişilebilirliğine uygun olması için gereken tedbirleri alır."
5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu	Bu Kanunun amacı, korunma ihtiyacı olan veya suça sürüklenen çocukların korunmasına, haklarının ve esenliklerinin güvence altına alınmasına ilişkin usûl ve esasları düzenlemektir. Bu Kanun'a göre, Milli Eğitim Bakanlığı, Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu ve yerel yönetimler, aşağıdaki görevleri yerine getirir: "a) Danışmanlık tedbiri, çocuğun bakımından sorumlu olan kimselere çocuk yetiştirme konusunda; çocuklara da eğitim ve gelişimleri ile ilgili sorunlarının çözümünde yol göstermeye, e) Barınma tedbiri, barınma yeri olmayan çocuklu kimselere veya hayatı tehlikede olan hamile kadınlara uygun barınma yeri sağlamaya,"
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. Madde 15: Kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler, il özel idareleri ve mahalli idare birlikleri tescilli taşınmaz kültür varlıklarını, koruma bölge kurullarının belirlediği fonksiyonda kullanılmak kaydıyla kamulaştırabilirler.
2918 sayılı	Bu Kanunun amacı, karayollarında, can ve mal güvenliği

Karayolları Trafik Kanunu	yönünden trafik düzenini sağlamak ve trafik güvenliğini ilgilendiren tüm konularda alınacak önlemleri belirlemektir. Madde 10: "Her belediye başkanlığı bünyesinde, hizmet kapasitesi gözönünde tutularak İçişleri Bakanlığınca tespit edilecek ölçülere ve genel hükümlere göre, belediye trafik şube müdürlüğü, şefliği veya memurluğu kurulur."
	1.2. Belediyenin Yetki ve İmtiyazları
5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15.maddesi	a) Belde sakinlerinin mahalli 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 işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek. 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

işlettirmek.

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

h) Mahalli 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 ayni 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, işlettirmek 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) Gayrisıhhi 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) Gayrisıhhi 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 kirliliği 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, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

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

Yetki ve İmtiyazların kullanılmasına dikkat edilecek hususlar (5393 sayılı Kanun'un 15.maddesi)

- Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve İçişleri 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 İçişleri

Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

- 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.

2. BÖLÜM

2.1. Belediye Meclisinin Görev ve Yetkileri

5393 sayılı Belediye Kanunun 18.maddesi

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. Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

d) Borçlanmaya karar vermek.

e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla

bunlar üzerinde sınırlı ayni hak tesisine karar vermek.

f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.

i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.

j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.

k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.

m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.

o) Diğer mahalli idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş

birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahalli idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

r) Fahrihemşerilik 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.

2.2. Belediye Encümenin Görevleri

5393 sayılı Belediye Kanunu

Encümen, belediye başkanının başkanlığında; il belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, mali hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden; diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, mali hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden oluşur. Bu düzenleme ile küçük ölçekli belediyelerde daha pratik bir organ oluşumu amaçlanmıştır.

2.3. Belediye Başkanının Görevleri

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 38.maddesi	a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak. b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak. c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek. d) Meclise ve encümene başkanlık etmek. e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek. f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek. g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak. h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak. i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek. j) Belediye personelini atamak. k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek. l) Şartsız bağışları kabul etmek. m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak. n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürlülere yönelik hizmetleri yürütmek ve

özürlüler merkezini oluşturmak.

o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

3. BÖLÜM

3.1. Belediyelerin Giderleri

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Kanunun amacı, kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemektir.
4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanunu	Bu kanunların amacı, kamu hukukuna tâbi olan veya kamunun denetimi altında bulunan veyahut kamu kaynağı kullanan kamu kurum ve kuruluşlarının yapacakları ihalelerde uygulanacak esas ve usulleri belirlemek ve kamu İhale Kanununa göre yapılan ihalelere ilişkin sözleşmelerin düzenlenmesi ve uygulanması ile ilgili esas ve usulleri belirlemektir.

Belediye Gelirleri

2464 sayılı Belediye Gelirleri ve 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu

a.1. Belediye Vergileri

Belediye Gelirleri Kanunu dahilinde belediyelerin tahsile yetkili olduğu vergiler şunlardır:

1. İlan ve Reklam Vergisi
2. Eğlence Vergisi
3. Çeşitli Vergiler (Haberleşme Vergisi, Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi, Yangın Sigortası Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi)

a.2. Belediye Harçları

Belediye Gelirleri Kanunu dahilinde belediyelerin tahsile yetkili olduğu harçlar şunlardır:

1. İşgal Harcı
2. Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı
3. Kaynak Suları Harcı
4. Tellallık Harcı
5. Hayvan Kesimi, Muayene ve Denetleme Harcı
6. Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı
7. Bina İnşaat Harcı
8. Çeşitli Harçlar (Kayıt ve suret harcı, İmar ile ilgili harçlar, İşyeri açma izni harcı, Muayene, ruhsat ve rapor harcı, Sağlık belgesi harcı)

a.3. Harcamalara Katılma Payı

Belediye Gelirleri Kanunu dahilinde belediyelerin tahsile yetkili olduğu harcamalara katılma payları şunlardan oluşmaktadır:

1. Yol harcamalarına katılma payı
2. Kanalizasyon harcamalarına katılma payı
3. Su tesisleri harcamalarına katılma payı

a.4. Ücrete Tabi İşler

2464 sayılı Kanuna göre, belediyeler bu Kanunda harç veya katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı olarak ifa edecekleri her türlü hizmet için belediye meclislerince düzenlenecek tarifelere göre ücret almaya yetkilidir.

a.5. Diğer Paylar

2464 sayılı Kanunun mükerrer 97 nci maddesine göre, Türkiye Büyük Millet Meclisine bağlı milli saraylar hariç belediye ve mücavir alan sınırları içinde gerçek ve tüzelkişilerce işletilen her türlü müzelerin giriş ücretlerinin % 5'i belediye payı olarak ayrılır. Belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde faaliyet gösteren maden işletmelerince, 3213 sayılı Maden Kanununun 14 üncü maddesinde yer alan paylara ilaveten yıllık satış tutarının % 0,2'si nispetinde belediye payı ayrılır.

2380 Sayılı Belediyelere Ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun

Genel bütçe gelirleri tahsilatının belli bir yüzdesi belediyelere ayrılmaktadır.

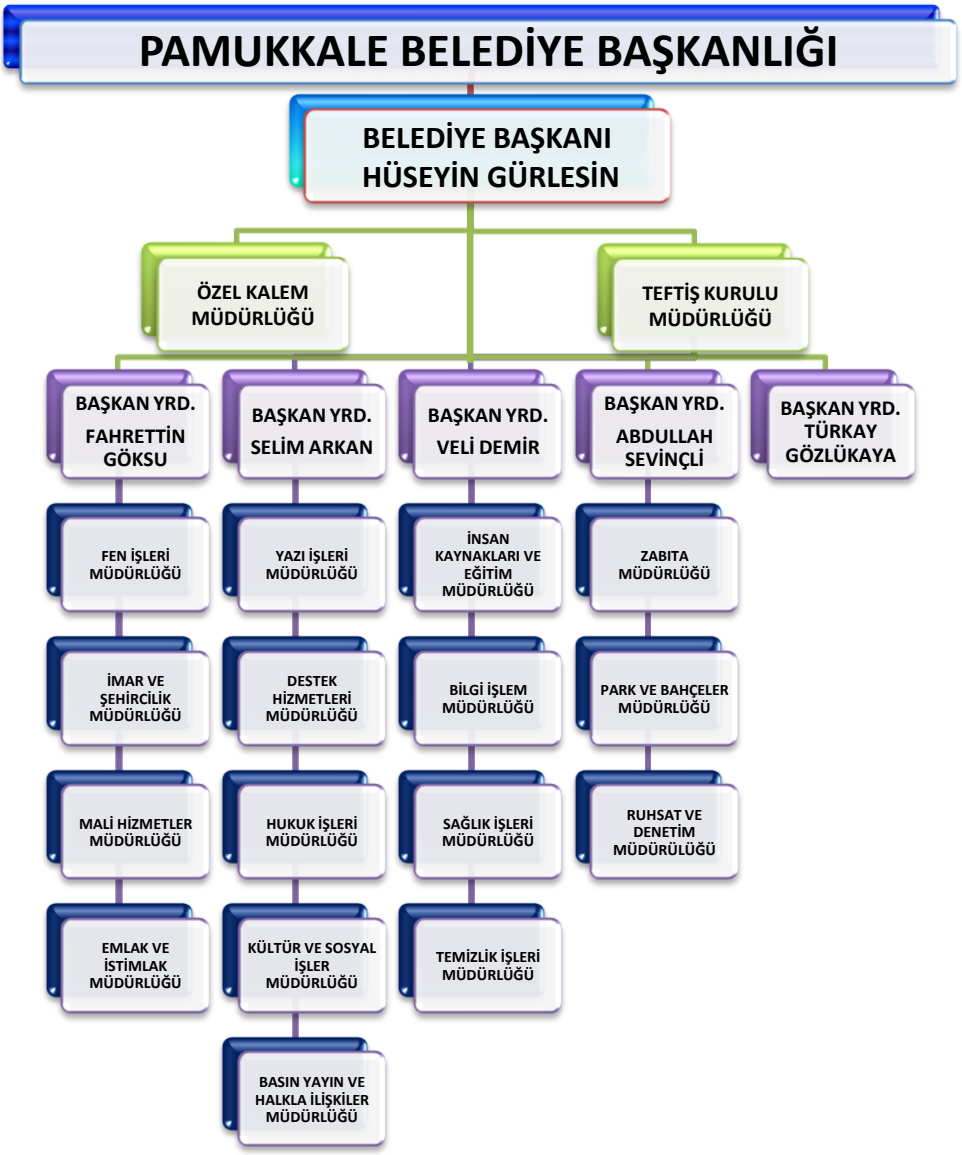
213 sayılı Vergi usul Kanunu ve 6183 sayılı Amme Alacaklarını Tahsil Usulü Hakkında Kanun

213 sayılı Kanun, belediye vergilerinin tahakkuk esaslarını, 6183 sayılı Kanun ise belediyenin amme alacağı olan gelirlerinin takip ve tahsilinin düzenlemektedir.

3 – TEŞKİLAT YAPISI

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

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



Şekil 1 Organizasyon Şeması

C – İNSAN KAYNAKLARI

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

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

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

Tablo 1Pamukkale Belediye Başkanlığının Norm Kadro Yönetmeliğine Göre İstihdam Edebileceği Personel Sayısı

Memur Kadro Toplamı	666
Sürekli İşçi Kadro Toplamı	333
TOPLAM	999

Pamukkale Belediyemizin insan kaynakları yapısı aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir. Buna göre mevcut personel sayısı 294 olup, memur kadrolarının Belediye için belirlenen norm kadro sayısının altında olduğu görülmektedir.

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

Tablo 2 Pamukkale Belediye Başkanlığı Kadro Dağılımı

Unvanlar	Dolu	Boş	Toplam	Unvanlar	Dolu	Boş	Toplam
Başkan Yardımcısı	3	2	5	Şef	8	24	32
Yazı İşleri Müdürü	1	0	1	Avukat	0	9	9
İns.Kayn.ve Eğt.Müd.	0	1	1	Müfettiş	0	9	9
Mali Hiz.Müd.	1	0	1	Müfettiş Yardımcısı	0	3	3
Hukuk İşl.Müd.	0	1	1	Evlendirme Memuru	0	3	3
Zabıta Müd.	1	0	1	Memur	6	44	50
Fen İşl.Müd.	0	1	1	Bilgisayar İşletmeni	1	19	20
İmar ve Şeh.Müd.	0	1	1	Sivil Savunma Uzm	0	2	2
Temizlik İşl.Müd.	0	1	1	Muhasebeci	2	18	20
Ruhsat ve Denetim.Müd.	0	1	1	Mutemet	0	3	3
Sağlık İşleri Müd.	0	1	1	Şoför	9	13	22
Kül.veSos.İşl.Müd.	0	1	1	Tahsildar	10	22	32
Bilgi İşlem Müd.	0	1	1	V.H.K.İ	12	12	24
Park Ve Bahçeler Müd.	0	1	1	Eğitmen	1	2	3
Emlak ve İstimlâk Müd.	1	0	1	Tercüman	0	1	1
Teftiş KuruluMüd.	0	1	1	Çocuk eğitimcisi	0	2	2
Özel Kalem Müd.	1	0	1	Ayniyat Saymanı	0	2	2
Destek Hiz. Müd.	0	1	1	Ayniyat Memuru	0	2	2
Basın YayınMüd.	0	1	1	Veznedar	0	9	9
Uzman	0	10	10	Kameraman	0	2	2
Mali Hiz. Uzmanı	0	10	10	Mimar	8	12	20
Mali Hiz. Uzman Yrd.	0	5	5	Mühendis	19	21	40

Şehir Plancısı	3	7	10	Psikolog	0	2	2
Tekniker	16	14	30	Ebe	0	2	2
Teknisyen	6	10	16	Sağlık Memuru	0	3	3
Sosyolog	0	1	1	Sağlık Teknikeri	2	1	3
Çözümleyici	2	2	4	Sağlık Teknisyeni	0	3	3
Programcı	2	7	9	Diyetisyen	0	1	1
Tabib	0	4	4	Veteriner Hekim	2	3	5
Hemşire	0	4	4	Biyolog	0	1	1
Bakterilog	1	0	1	Veteriner Sağlık Tkns.	0	1	1
Diş Tabibi	0	1	1	Veteriner S.Teknyn	0	1	1
Aşçı	0	2	2	Zabıta Amiri	0	11	11
Bekçi	2	1	3	Zabıta Komseri	1	21	22
Hizmetli	4	16	20	Zabıta Memuru	20	113	133
Sağlık TknsYrdcs	0	2	2	Teknisyen Yrdmcs	0	3	3

Kaynak: Pamukkale Belediyesi 30 Eylül 2014 verileri

Belediyemize ait yukarıdaki norm kadro tablosunda belirtilmemiş kadrosu dondurulan 10 Memurda belediyemizde çalışmaktadır. Buna göre, Belediyenin içinde yer aldığı C-15 grubu için Yönetmelik ile memur kadrolarının sınıf olarak dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

Tablo 3 Memur Kadrolarının Sınıf Olarak Dağılımı

İdari Personel	90
Teknik Personel	54
Sağlık Personeli	5
Yardımcı Hizmet Personeli	6
TOPLAM	155

Kaynak: Pamukkale Belediyesi 30 Eylül 2014 verileri

Belediye personelinin eğitim durumu da analiz edilerek, mevcut durum analizinde yer almıştır. Aşağıdaki tabloda da görüleceği üzere, memur personelin % 83,87'si lise ve üstü eğitim almıştır. İşçi personelin ise % 59,12'i ilköğretim ve orta öğretim eğitim almıştır.

Tablo 4 Pamukkale Belediyesi Personelinin Öğrenim Durumlarına Göre Sınıflandırılması

	MEMUR		İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ		TOPLAM	
	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran
İlkokul	12	7,74	71	51,82	0	0	83	28,23
Ortaokul	13	8,39	10	7,30	0	0	23	7,82
Lise	39	25,16	43	31,39	0	0	82	27,89
2 Yıllık Y.O.	35	22,58	7	5,11	0	0	42	14,29
4 Yıllık Fakülte	52	33,55	6	4,38	2	100	60	20,41
Lisans Üstü	4	2,58	0	0,0	0	0	4	1,36
Toplam	**155**		**137**		**2**	**0**	**294**	

Kaynak: Pamukkale Belediyesi 30 Eylül 2014 verileri

Memur personelin yaklaşık % 60'ı 31-50 yaş arasındadır. 50 yaş üstü personelin toplam personel içindeki oranı % 13'ler düzeyindedir.

Tablo 5 Pamukkale Belediye Başkanlığı Memur ve İşçi Personelinin Yaş Dağılımı

Yaş Aralığı	Memur Personelin Yaş Aralığı	İşçi Personelinin Yaş Aralığı	Sözleşmeli Personel Yaş Aralığı
21-30	29	3	2
31-40	36	51	
41-50	57	78	
50 +	33	5	
Toplam	155	137	2

Kaynak: Pamukkale Belediyesi 30 Eylül 2014 verileri

D – FİZİKİ KAYNAKLAR

Pamukkale Belediyesi'nin fiziksel altyapısı; araçları, bilgi ve teknolojik kaynakları ve binaları kapsayacak şekilde 3 ana başlık altında incelenmiştir.

ARAÇLAR

Tablo 6 Pamukkale Belediyesi Araç Listesi

Araç Cinsi	Marka	Model	Cinsi	Adet
Ekskavatör	Hidromek	2005	Paletli İş Makinesi	1
Ekskavatör	Hyundai	2006	Paletli İş Makinesi	1
Lastikli Kazıyıcı	Case	2005	İş Makinesi	1
Lastikli Kazıyıcı	Hidromek	2006	İş Makinesi	2
Lastikli Kazıyıcı	Çukurova	2007	İş Makinesi	1
Forklift	Hyster	2005	İş Makinesi	1
Damperli Kamyon	BMC Fatih	1998	Kamyon	1
Damperli Kamyon	BMC Fatih	2002	Kamyon	1
Damperli Kamyon	Ford Cargo	2000	Kamyon	1
Damperli Kamyon	Ford Cargo	1997	Kamyon	1
Damperli Kamyon	Dodge As950	1998	Kamyon	1
Damperli Kamyon	Dodge As950	1999	Kamyon	1
İtfaiye Aracı	BMC	1992	Dev Fatih Sepetli	1
İtfaiye Aracı	Ford	1997	Sepetli	1
İtfaiye Aracı	Ford	1989	Sepetli	1
Otobüs	İveco	1995	27 Kişilik	1
Otobüs	İveco	1998	27 Kişilik	1
Binek Oto	Renault	1997	Otomobil	1
Binek Oto	Fiat Pikap	2006	Otomobil	1
Binek Oto	Fiat Kartal	2000	Otomobil	1

Binek Oto	Renault	1995	Otomobil	1
Binek Oto	Fiat Kartal	1994	Otomobil	1
Binek Oto	BMC pikap	2004	Otomobil	1
Binek Oto	Renault Brodway	1986	Otomobil	1
Binek Oto	Renault Megane	2001	Otomobil	1
Binek Oto	Renault Megane	2006	Otomobil	1
Binek Oto	Fiat Tempra	1993	Otomobil	1
Binek Oto	Fiat Kartal	1997	Otomobil	1
Binek Oto	Fiat Doğan	1996	Otomobil	1
Binek Oto	Renault	1988	Otomobil	1
Binek Oto	Fiat Kartal	1991	Otomobil	1
Binek Oto	Fiat Doğan	1998	Otomobil	1
Binek Oto	Fiat Kartal	1992	Otomobil	1

Kaynak : Pamukkale Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü (Eylül sonu)

Yukarıda tabloda görülmektedir ki; belediyemize ait 6 damperli kamyon, 3 itfaiye aracı, 2 otobüs ve 13 binek otomobil 10 yaş üstüdür. Toplamda 34 aracımızın 24 tanesi 10 yaş üstüdür.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

Donanım Altyapısı

Halen Belediyemizde 134 Masaüstü bilgisayar, 4 Notebook, 63 Yazıcı, 1 Sunucu, 1 Firewall bulunmaktadır. Merkez binamızda 30 Mbps metro internet ve 16 Mbps ADSL internet bağlantısı mevcuttur. İncilipınar ve Sevindik'te bulunan Evlendirme Dairesi 16 Mbps internete sahip olup merkezimize bağlanmaktadır.

Vatandaşlarımız aktif olarak açık bulunan 2 veznemizde ödemelerini kredi kartları ile yapabilmektedir. Ayrıca belediyemiz, emlak vergisi döneminde vatandaşlarımızın beklemeden ödemelerini gerçekleştirebilmeleri için, 7 vezneyi daha açabilecek kapasiteye sahiptir.

Yazılım Teknolojileri

Belediyemizde Saysis Belediye Otomasyon Yazılımı kullanılmaktadır. Harita ve plan çizim işlerinde Netcad Programı, Mimari Tasarım ve çizim işlerinde Autocad Programı, Yazışma ve Hesaplama Tabloları işlerinde MS OFFICE Programı, Hukuk İşleri için Sinerji Programı kullanılmaktadır.

İnternet Hizmetleri

Vatandaşlarımız belediyemiz WEB sayfasından; etkinliklerimiz ve yapılan çalışmalar hakkında her türlü bilgiye ulaşabilmektedirler.

WEB sayfamızın belediyemiz menüsünden, tüm meclis gündem ve kararları görülebilir, her türlü duyuru, ilan ve haberler web sayfamızdan takip edilebilmektedir. Otobüs güzergah ve saatleri, nöbetçi eczaneler, pazar yerlerimiz web sayfasından ulaşılan bilgiler arasındadır. Bilgi edinme, istek, şikayet ve öneri bölümlerinden de müdürlüklerimize her türlü şikayet, öneri ve tebrik mesajları gönderilebilmekte, sistemden verilen takip numarasıyla mesajı gönderen kişi mesajın durumunu, cevap verilip verilmediğini görebilmektedir.

WEB sayfamızın e-belediye (Vergi Borcu Online Ödeme) bölümünden; borç bilgileri, tahakkuk bilgileri ve tahsilat bilgilerine ulaşılabildiği gibi arsa rayiç bedelleri, inşaat maliyetleri, aşınma oranları, Ç.T.V bedelleri, evlenen kişi bilgileri, vefat eden bilgilerine de ulaşılabilmektedir.

Tablo 7 Pamukkale Belediyesi Teknolojik Kaynaklar listesi

TÜRÜ	ADET	ÖZELLİKLERİ	BİRİM
Server	1		Bilgi İşlem
Fırewall	1		Bilgi İşlem
İnternet	30 Mbps	Metro Ethernet	Tüm Birimler
İnternet	16 Mbps	ADSL	Tüm Birimler
Masaüstü bilgisayar	134	Desktop	Tüm Birimler
Notebook	4		Başkan Yrd., Fen İşleri, İmar
Yazıcı	63	Laserjet	Tüm Birimler
Scanner	0		
Fax	2		Başkanlık Binası
Fotokopi Makinası	3		Tüm Birimler
Santral Sistemi	1	Analog	Başkanlık Binası
Telefon Hat Sayısı	27		Santral
Kamera Sistemi	9		Başkanlık Binası
Kamera Kayıt Sistemi	1	DVR	Bilgi İşlem
Projeksiyon	1		
UPS	3		

Kaynak: Pamukkale Belediyesi Bilgi ve İşlem Müdürlüğü (Eylül sonu)

BİNALAR

Tablo 8 Pamukkale Belediyesi Taşınmaz Listesi

Mahalle adı	Konut		Dükkan		Havuz	Kahveh ane	Restoran Lokanta	ATM	Baz İstasyonu	Seyir Dürbünü	Kantar	Park Alanı ve Büfe	Park - Gösteri Alanı	Kafeterya	Kür Parkı	Fırın	Akaryakıt İstasyonu	Arsa	Tarla
	Dolu	Boş	Dolu	Boş															
PAMUKKALE	0	0	0	0	2	1	3	8	1	3	0	0	0	0	0	0	0	15	0
KARAHAYIT	0	0	6	0	0	1	1	0	0	0	0	0	1	2	1	0	0	30	1
IRLIGANLI	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	52	0
GÖZLER	0	2	21	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	9	2
UZUNPINAR	3	2	20	5	0	1	1	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	65	4
AKKÖY	3	2	15	3	0	1	0	0	0	0	0	2	0	0	0	1	0	24	2
PINARKENT	2	0	1	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36	2
GÖLEMEZLİ	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	12	0
ELDENİZLİ	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	8	1
EYMİR	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	6
AKDERE	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	2
KARATAŞ	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0
KÜÇÜKDERE	2	0	0	4	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	23	0
ÇEŞMEBAŞI	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0
YENİKÖY	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	1

HAYTABEY	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	5
YUKARIŞAMLI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0
KURTLUCA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	4
KOCADERE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	0
ÇÖMLEKSAZ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
KAVAKBAŞI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0
BELENARDIÇ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	2
GÜZELPINAR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	2
AKÇAPINAR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2
DEVELİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1
TOPLAM :	**12**	**8**	**69**	**21**	**2**	**10**	**5**	**8**	**4**	**3**	**1**	**4**	**1**	**2**	**1**	**1**	**2**	**339**	**37**

Kaynak : Pamukkale Belediyesi Emlak İstimlak Müdürlüğü (Eylül sonu)

E – DİĞER HUSUSLAR

2015 yılı Performans Programı hazırlık çalışmaları, Başkanlık Makamınca imzalanan Genelge ile başlamıştır. Ayrıca çalışmalarda, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik ile Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan "Performans Programı Hazırlama Rehberi" esas alınarak hazırlanmıştır.

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

Performans göstergeleri için aşağıdaki kurallar belirlenmiştir:

- Performans hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığını ölçebilmelidir,

- Ölçülebilir, ulaşılabilir, güvenilir veri sunacak nitelikte olmalıdır.

- Verilerin elde edilme ve değerlendirme maliyetleri makul ve kabul edilebilir bir seviyede olmalıdır

Faaliyet kavramı ve faaliyetlerin maliyetlendirilmesi hakkında bilgilendirme yapılmıştır. Tüm müdürlüklerden personel bildirilmesi talep edilerek, çalışma grubu oluşturulmuştur.

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. 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 istemiştir.

Performans hedefinin kaynak ihtiyacı, performans hedefine ulaşmak amacıyla gerçekleştirilecek faaliyet maliyetlerinin toplamından oluşmaktadır. Bir faaliyetin bir performans hedefi ile ilişkilendirilmesi tercih edilmiş, ancak bir faaliyetin birden fazla performans hedefi ile ilişkilendirilmesinin zorunlu olduğu durumlarda faaliyet maliyetlerinin mükerrerliğe yol açmayacak şekilde performans hedefleriyle ilişkilendirilmesi sağlanmaya çalışılmıştır.

Performans programı çalışmaları kapsamında tüm müdürlüklerin katılımıyla eğitim ve toplantı 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.

Süreç maliyetleri belirlenirken aşağıdaki kurallara dikkat edilmesi istenmiştir:

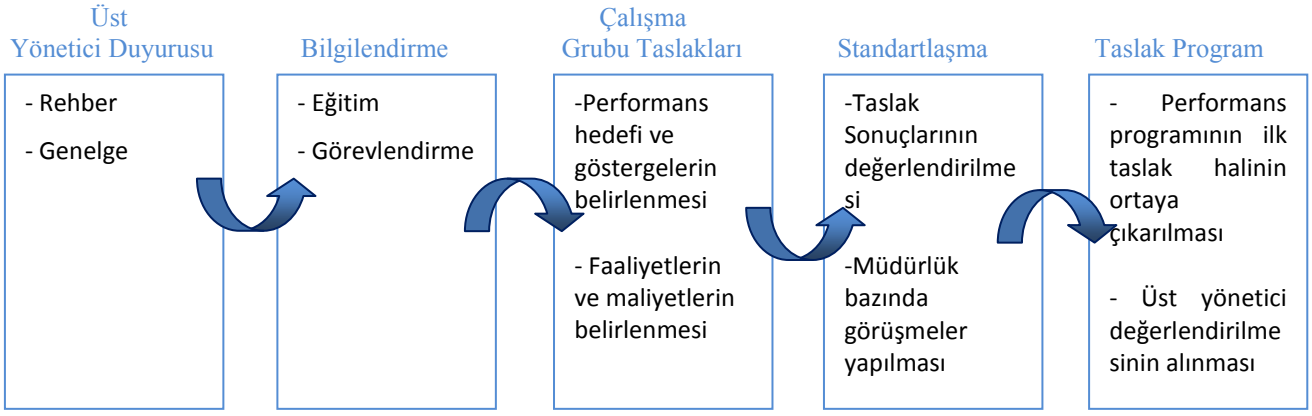
Süreç maliyetinin tespitinde bütçe içi kaynakların yanı sıra varsa bütçe dışı kaynaklara da yer verilir,

Her bir süreç için hesaplanacak maliyet tutarlarından bütçe kaynakları ile finanse edilen kısımları analitik bütçe sınıf-landırmasının ekonomik kodlarına uygun olarak belirlenir.

Maliyetlendirmelerde girdi fiyatları ve diğer ekonomik değerler gerçeği ortaya koymalı, tahmini belirlemeler gerçekçi öngörülere dayanmalıdır,

Kaynaklarla faaliyetler/süreçler arasındaki ilişkiyi kurulmalı, kullanılacak olası oransal yöntemler tutarlı ve açıklanabilir olmalıdır.

Tüm bu çalışmalar aşağıdaki iş akış şemasında gösterilmiştir.



PERFORMANS BILGILERI

A – AMAÇ VE HEDEFLER

Performans programı, stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerin maliyetlendirilmesiyle oluşturulur. Stratejik planda yer alan amaç ve hedefler aşağıdadır.

Tablo 9 Stratejik Planda Yer Alan Ana Tema ve Amaçlar

Ana Tema	Amaç	Maliyet
1. Kentsel Altyapı	Amaç 1: Pamukkale'nin Kentsel Altyapısının Güçlendirilmesi, Sağlıklı ve Sürdürülebilir Kentleşmenin Sağlanması	31.477.000
2. Afet ve Kent Güvenliği	Amaç 2: Daha Güvenli Bir Kent Yaşam Alanı Oluşturulması	1.250.000
3. Sosyal Hizmetler	Amaç 3: Sosyal Refahın Geliştirilmesi ve Sosyal Dayanışmanın Güçlendirilmesi	1.725.000
4. Kültür ve Sosyal Yaşam	Amaç 4: Kültür ve Sosyal Faaliyetler Yoluyla Sosyal Yaşamının Geliştirilmesi	960.000
5. Çevre ve Sağlık	Amaç 5: Doğaya Saygılı, Sağlıklı ve Yaşanabilir Bir Çevrenin Oluşturulması ve Sürdürülmesi	19.640.000
6. Kurumsal Kapasite	Amaç 6: Pamukkale Belediyesinde Belirlenen Misyonu Yerine Getirebilmek ve Vizyona Ulaşabilmek İçin İnsan Kaynaklarını, Süreçleri, Bilgi Sistemlerini, Destek Hizmetlerini ve Mali Yönetim Sistemini Geliştirmek	13.078.000
	TOPLAM:	**68.130.000**

Tablo 10 Stratejik Planda Yer Alan Amaç ve Hedefler

AMAÇLAR		HEDEFLER	Maliyet
1. Pamukkale'nin Kentsel Altyapısının Güçlendirilmesi, Sağlıklıve Sürdürülebilir Kentleşmenin Sağlanması	HEDEF 1.1:	Pamukkale Kentinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak	31.427.000
	HEDEF 1.2:	Kent Bilgi Sisteminin Belediyenin Tüm Birimlerince Kullanılır Hale Getirilmesini sağlamak.	50.000
2. Daha Güvenli Bir Kent Yaşam Alanı Oluşturulması	HEDEF 2.1:	Kent Güvenliğini Artırmaya Yönelik Olarak Zabıta Hizmetlerini Sunmak	1.250.000
3. Sosyal Refahı Geliştirilmesi ve Sosyal Dayanışmanın Güçlendirilmesi	HEDEF 3.1:	İlçede Yaşayan Dezavantajlı Grupların Toplumsal Yaşamla Bütünleşmesine Katkıda Bulunmak	475.000
	HEDEF 3.2:	Sosyal Dayanışmayı Geliştirmek ve Yoksulluğun Etkilerini Azaltmak	1.210.000
	HEDEF 3.3:	Meslek Edindirme Faaliyetleri İle İşsizlerin İlçe Ekonomisine Katılımını Artırmak ve Pamukkale'nin Rekabet Gücünü Yükseltmek	40.000
4: Kültür, Sanat ve Sosyal Faaliyetleri Yoluyla Sosyal Yaşamının Geliştirilmesi	HEDEF 4.1:	Kültürel Zenginliğe, Kültürel Değerlere ve Turizm Potansiyeline İlişkin Farkındalığı Artırmak	680.000
	HEDEF 4.2:	İlçe Halkının Kültürel, Sanatsal, Sosyal ve Ekonomik Faaliyetlere Katılımını Sağlamak	280.000
5: Doğaya Saygılı, Sağlıklı ve Yaşanabilir Bir Çevrenin Oluşturulması ve Sürdürülmesi	HEDEF 5.1:	Çevrenin ve Halk Sağlığının Korunmasını Sağlayacak, Geri Dönüşüme İmkân Veren Biçimde Katı Atık Yönetimini Sağlamak	16.470.000
	HEDEF 5.2:	Daha Sağlıklı Bir İlçede Yaşama Anlayışı Çerçevesinde Halk Sağlığının Korunmasını ve İyileştirilmesini Desteklemek	3.170.000
6:Pamukkale Belediyesinde Belirlenen Misyonu Yerine Getirebilmek ve Vizyona Ulaşabilmek İçin İnsan Kaynaklarını, Süreçleri,	HEDEF 6.1:	Bilgi sistemlerini geliştirmek ve bilgiyi etkin kullanan bir yapıya kavuşmak	1.650.000
	HEDEF 6.2:	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansal yönetimin yapılanması ve planlama- programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için mali yönetimin güçlendirilmesini sağlamak	160.000

BilgiSistemlerini, Destek Hizmetlerini ve Mali Yönetim Sistemini Geliştirmek	HEDEF 6.3:	Çalışanların İş Süreçlerine Katılımını ve İşlerin İyileştirilmesini Temel Alarak Daha İyi Hizmet Üretmek İçin Karar Verme ve İş Süreçlerini Geliştirmek, Hizmet Kalite Ve Performansını Ölçmek, Gerekli İyileştirmeleri Yaparak Hizmetten Yararlananları Memnun Etmek	53.000
	HEDEF 6.4:	Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek	550.000
	HEDEF 6.5:	Belediye Mevzuatını İyileştirecek Öneriler İçeren Raporlar Sunmak	20.000
	HEDEF 6.6:	Hukuk Süreçlerini Etkinleştirmek ve Farkındalığını Artırmak	55.000
	HEDEF 6.7:	Kurumsal Karar Verme Sürecini Etkin Yönetmek Ve Kararlara Erişimi Sağlamak	140.000
	HEDEF 6.8:	Yönetim ve Destek Hizmetleri ile Sosyal İmkânları Geliştirmek	10.450.000

B – IDARENIN TOPLAM KAYNAK IHTIYACI VE MALİ ANALİZ

Tablo 11 Pamukkale Belediyesine Katılan Köy ve Beldelerden Borçlar

KATILAN KÖY VE BELDELERDEN BORÇLAR	
KARAHAYIT BELEDİYESİ	3.588.841,84
GÖZLER BELEDİYESİ	399.264,12
IRLIGANLI BELEDİYESİ	287.166,61
AKKÖY BELEDİYESİ	1.625.558,61
PINARKENT BELEDİYESİ	1.342.347,02
GÖLEMEZLİ BELEDİYESİ	228.433,88
PAMUKKALE BELEDİYESİ	1.153.396,17
UZUNPINAR BELEDİYESİ	167.874,55
YENİKÖY MUHTARLIĞI	239.306,19
KÜÇÜKDERE MUHTARLIĞI	66.316,76
DEVELİ KÖYÜ MUHTARLIĞI	7.857,35
TOPLAM :	9.106.363,10

Kaynak : Mali Hizmetler Müdürlüğü (Ağustos sonu)

GELİR

Tablo 12 Pamukkale Belediyesi 2014 Yılı Bütçe Değerleri

2014 YILI	Bütçe Değerleri	Gerçekleşen Değerler (Nisan-Eylül)	Gerçekleşme Oranı (Nisan-Eylül)
Vergi Gelirleri	32.033.000,00	8.809.151,61	%28
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	8.552.000,00	709.059,36	%8
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	780.000,00	72.041,51	%9
Diğer Gelirler	74.600.000,00	31.711.132,86	%43
Sermaye Gelirleri	4.185.000,00	0.00	0
Red ve İadeler	-150.000,00	-288.931,80	%1.93
TOPLAM	**120.000.000,00**	**41.012.453,54**	**%34**

Kaynak : Mali Hizmetler Müdürlüğü (Ağustos sonu)

Tablo 13 Pamukkale Belediyesi 2014 Yılı Aylar İtibariyle İller Bankası Payı

2014 YILI	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	TOPLAM
TUTAR	3.868.633,13	2.996.193,94	12.376.961,61	4.243.124,55	3.243.417,92	4.027.569,87	30.755.901,02

Kaynak : Mali Hizmetler Müdürlüğü (Ağustos sonu)

Tablo 14 Pamukkale Belediyesi 2014 Yılı Bütçe Değerleri

GİDER

2014 YILI	Bütçe Değerleri	Gerçekleşen Değerler (Nisan-Eylül)	Gerçekleşme Oranı (Nisan-Eylül)
Personel Giderleri	8.997.000,00	5.812.252,95	% 65
SGK Devlet Primi Giderleri	1.428.000,00	1.042.880,59	% 73
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	33.849.000,00	2.393.660,60	% 7
Faiz Giderleri	600.000,00	34.746,04	% 6
Cari Transferler	2.840.000,00	597.942,39	% 21
Sermaye Giderleri	75.336.000,00	6.437.567,06	% 9
Sermaye Transferleri	3.000.000,00	250.000,00	% 8
Borç Verme	0,00	0,00	0
Yedek Ödenek	13.950.000,00	0,00	0
TOPLAM	**140.000.000,00**	**16.569.049,63**	**% 12**

Kaynak : Mali Hizmetler Müdürlüğü (Eylül sonu)

Tablo 15 Pamukkale Belediyesi 2014 Yılı Gelir Gider Durumu

2014 YILI	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	TOPLAM
GELİR	4.221.454,18	7.663.610,20	14.352.958,91	4.948.845,93	4.696.180,37	5.129.403,95	**41.012.453,54**
GİDER	964.580,47	1,565.915,61	1.573.167,80	8.255.379,20	2.073.828,16	2.136.178,39	**16.569.049,63**

Kaynak : Mali Hizmetler Müdürlüğü (Eylül sonu)

Tablo 16Pamukkale Belediyesi 2014 Bütçesi ve 2015 Tahmini Bütçe Değerleri

BÜTÇE BİLGİLERİ TABLOSU			
İDARE ADI		**PAMUKKALE BELEDİYESİ**	
Ekonomik Kodlar (1. Düzey)		**2014 BÜTÇESİ**	**2015 TAHMİNİ**
01	Personel Giderleri	8.997.000,00	12.137.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	1.428.000,00	2.183.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	33.849.000,00	15.005.000,00
04	Faiz Giderleri	600.000,00	150.000,00
05	Cari Transferler	2.840.000,00	2.438.000,00
06	Sermaye Giderleri	75.336.000,00	40.287.000,00
07	Sermaye Transferleri	3.000.000,00	800.000,00
08	Borç Verme	0,00	0,00
09	Yedek Ödenek	13.950.000,00	7.000.000,00
	TOPLAM :	**140.000.000,00**	**80.000.000,00**

Kaynak : Mali Hizmetler Müdürlüğü (Eylül sonu)

Tablo 17 Pamukkale Belediyesi Ağustos Sonu Kesin Mizanı

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç (TL)	Alacak (TL)	Borç Kalanı (TL)	Alacak Kalanı (TL)
100	Kasa Hesabı	26.150,21	25.150,21	1.000,00	0,00
102	Banka Hesabı	742.770.141,78	721.806.196,36	20.963.945,42	0,00
103	Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı(-)	25.268.790,12	25.267.747,88	1.042,24	0,00
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	2.967.617,91	2.847.370,19	120.247,72	0,00
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	42.953.755,59	35.005.521,67	7.948.233,92	0,00
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	8.432.027,83	522.399,93	7.909.627,90	0,00
122	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	33.461,17	1.937,86	31.523,31	0,00
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	45.774,36	512,56	45.261,80	0,00
150	İlk Madde ve Malzeme Hesabı	312.939,40	71.933,66	241.005,74	0,00
160	İş Avans ve Kredileri Hesabı	120.798,35	111.389,60	9.408,75	0,00
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	38.650.379,73	32.644.292,98	6.006.086,75	0,00
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	185.601,98	185.601,98	0,00	0,00
197	Sayım Noksanları Hesabı	15,75	10,00	5,75	0,00
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	0,00	495,09	0,00	495,09
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	342.061,53	0,00	342.061,53	0,00
241	Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Se	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00
250	Arazi ve Arsalar Hesabı	6.947.605,94	0,00	6.947.605,94	0,00
251	Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	5.895.386,13	0,00	5.895.386,13	0,00
252	Binalar Hesabı	1.725.002,75	0,00	1.725.002,75	0,00
253	Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	824.993,18	0,00	824.993,18	0,00
254	Taşıtlar Hesabı	850.180,27	0,00	850.180,27	0,00
255	Demirbaşlar Hesabı	488.135,11	0,00	488.135,11	0,00
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı(-)	0,00	3.068.588,13	0,00	3.068.588,13
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	559.982,00	0,00	559.982,00	0,00
260	Haklar Hesabı	15.866,10	0,00	15.866,10	0,00

320	Bütçe Emanetleri Hesabı	257.579,85	1.018.629,72	0,00	761.049,87
330	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	61.500,00	157.685,91	0,00	96.185,91
333	Emanetler Hesabı	2.833.416,46	3.401.681,74	0,00	568.265,28
360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	636.410,72	732.156,75	0,00	95.746,03
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	1.619.511,32	1.724.201,34	0,00	104.690,02
362	Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapıla	568.797,21	606.946,78	0,00	38.149,57
368	Vadesi Geçmiş Ertelenmiş Taksitlendirilme	585.318,33	5.117.594,03	0,00	4.532.275,70
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	95.682,32	95.682,32	0,00	0,00
397	Sayım Fazlaları Hesabı	5,85	11,62	0,00	5,77
400	Banka Kredileri Hesabı	414.563,66	1.968.658,23	0,00	1.554.094,57
500	Net Değer/Sermaye Hesabı	2.001.254,45	27.345.879,72	0,00	25.344.625,27
600	Gelirler Hesabı	521.202,29	33.044.337,11	0,00	32.523.134,82
630	Giderler Hesabı	7.510.703,72	0,00	7.510.703,72	0,00
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	0,00	35.992.555,53	0,00	35.992.555,53
805	Gelir Yansıtma Hesabı	35.992.555,53	109.505,94	35.883.049,59	0,00
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	109.505,94	0,00	109.505,94	0,00
830	Bütçe Giderleri Hesabı	14.432.871,24	0,00	14.432.871,24	0,00
835	Gider Yansıtma Hesabı	0,00	14.432.871,24	0,00	14.432.871,24
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	148.390.100,00	22.822.971,24	125.567.128,76	0,00
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	8.390.100,00	148.390.100,00	0,00	140.000.000,00
905	Ödenekli Giderler Hesabı	14.432.871,24	0,00	14.432.871,24	0,00
910	Teminat Mektupları Hesabı	398.215,00	0,00	398.215,00	0,00
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	0,00	398.215,00	0,00	398.215,00
	TOPLAM	**1.118.918.832,32**	**1.118.918.832,32**	**259.510.947,80**	**259.510.947,80**

Kaynak : Mali Hizmetler Müdürlüğü (Eylül sonu)

C – PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI	PAMUKKALE BELEDİYESİ
AMAÇ	Pamukkale'nin Kentsel Altyapısının Güçlendirilmesi, Sağlıklı ve Sürdürülebilir Kentleşmenin Sağlanması
HEDEF	Pamukkale İlçesinin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak
Performans Hedefi	İmar Planlarında Gerekli Revizyonlar Yapılarak İlçemizin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak
İlgili Müdürlük	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü - Fen İşleri Müdürlüğü - Emlak ve İstimlak Müdürlüğü -Park ve Bahçeler Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		T-1	T	2015
F-1.1.1	Düzenlenecek alan (%)			10
F-1.1.2	Düzenleme yapılacak alan (m²)			2500
F-1.1.3	Projelendirilen ve yapılan pazaryeri (adet)			3
F-1.1.4	Başvurulara cevap verme süresi (gün)			30
F-1.1.5	Çalışma yapılacak mahalle sayısı (adet)			5
F-1.1.6	Düzenlenen alan (hektar)			6
F-1.1.7	Düzenlenen alan (hektar)			5
F-1.1.8	Kararların uygulanması (%)			80
F-1.1.9	Çalışmaları tamamlanan bölge (%)			80
F-1.1.10	Yapımı tamamlanan park sayısı(adet)			5
F-1.1.11	Revize edilen park sayısı(adet)			5
F-1.1.12	Serim yapılan asfalt miktarı (ton)			80.000
F-1.1.13	Revize yapılan asfalt miktarı (ton)			20.000
F-1.1.14	Kontrolü yapılan bina sayısı(adet)			100
F-1.1.15	Kamulaştırılan alan (m²)			1000
F-1.1.16	Düzenlenecek alan(18.Md.Kapsamında) (hektar)			20

FAALİYETLER		KAYNAK İHTİYAÇI (T+1) (TL)		
		BÜTÇE	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM
F-1.1.1	Turizm bölgelerinde imar planlarının revize edilmesi	74.000		74.000
F-1.1.2	Araç park alanlarının düzenlenmesi	74.000		74.000
F-1.1.3	Pazaryerlerinin Projelendirilmesi ve yapımı	3.000.000		3.000.000
F-1.1.4	Yapı Ruhsatı işlemlerinin yürütülmesi	74.000		74.000
F-1.1.5	Numarataj işlemlerinin yürütülmesi	30.000		30.000

F-1.1.6	1/1000 ölçekli uygulama imar planlarının hazırlanması	125.000		125.000
F-1.1.7	Meydan ve sokak düzenlemeleri	3.000.000		3.000.000
F-1.1.8	Belediye encümen kararı ile yıkılması belirlenen yerlerin yıkılması	100.000		100.000
F-1.1.9	Kentsel tasarım uygulamaları kapsamında belirlenen sokakların tabelaların düzenlenmesi	100.000		100.000
F-1.1.10	Yeni parklar yapılması	2.000.000		2.000.000
F-.1.1.11	Atıl durumdaki park ve yeşil alanların revizesi	650.000		650.000
F-1.1.12	Asfalt ve beton parke kaplamalı yol yapılması	15.000.000		15.000.000
F-1.1.13	Asfalt ve beton parke yolların bakım ve onarım işlerinin yapılması	1.750.000		1.750.000
F-1.1.14	Mimari projeden iskan ruhsatına kadar tüm aşamaların denetlenmesi	150.000		150.000
F-1.1.15	Kamulaştırma işlemlerinin yürütülmesi	5.000.000		5.000.000
F-1.1.16	18.Madde uygulama çalışmaları	300.000		300.000
	ARA TOPLAM :	31.427.000		31.427.000
	GENEL TOPLAM :	31.427.000		31.427.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI	PAMUKKALE BELEDİYESİ
AMAÇ	Pamukkale'nin Kentsel Altyapısının Güçlendirilmesi, Sağlıklı ve Sürdürülebilir Kentleşmenin Sağlanması
HEDEF	Kent Bilgi Sisteminin Belediyenin Tüm Birimlerince Kullanılır Hale Getirilmesi
Performans Hedefi	Kent Bilgi Sisteminin alt yapısının oluşturulması
İlgili Müdürlük	Bilgi İşlem Müdürlüğü - İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		T-1	T	2015
F-1.2.1	Tamamlanan Çalışma (%)			50
F-1.2.2	Aktarılan veri (%)			10
F-1.2.3	Yapılan Güncellenme (%)			5
F-1.2.4	Sunulan bilgi (%)			80

FAALİYETLER		KAYNAK İHTİYAÇI (T+1) (TL)		
		BÜTÇE	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM
F-1.2.1	Kent bilgi sisteminin kurulması	50.000		50.000
F-1.2.2	Müdürlüklerce yapılan çalışma verilerinin KBS'ye aktarılması	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-1.2.3	Çalışma ve verilerin güncellenmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-1.2.4	E-İmar bilgi sisteminin kurulması	Müdürlük Personeli Tarafından		
	ARA TOPLAM :	50.000		50.000
	GENEL TOPLAM :	31.477.000		31.477.000

AFET VE KENT GÜVENLİĞİ

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI	PAMUKKALE BELEDİYESİ
AMAÇ	Daha Güvenli Bir Kent Yaşam Alanı Oluşturulması
HEDEF	Kent Güvenliğini Artırmaya Yönelik Olarak Zabıta Hizmetlerini Sunmak
Performans Hedefi	Kent Güvenliğini Artırmak ve Zabıta Hizmetlerini Sunmak
İlgili Müdürlük	Zabıta Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		T-1	T	2015
F-2.1.1	İhbarlı şikayetlerin değerlendirilme süresi(gün)			2
F-2.1.2	Denetimi yapılan işyeri sayısı(adet)			1000
F-2.1.3	Denetlenen pazaryeri sayısı (%)			80
F-2.1.4	Memnuniyet oranı (%)			50
F-2.1.5	Düzenlenen Eğitim sayısı (adet)			4
F-2.1.6	Kurulan Mobese Kamerası (mahalle/adet)			10

FAALİYETLER		KAYNAK İHTİYAÇI (T+1) (TL)		
		BÜTÇE	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM
F-2.1.1	Şikayet ve Taleplerin Değerlendirilmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-2.1.2	İşyerlerinde hijyen ve temizlik denetimi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-2.1.3	Pazaryeri Denetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-2.1.4	Kolluk faaliyetlerinin yürütülmesi	750.000		750.000
F-2.1.5	Zabıta personelinin desteklenmesine yönelik hizmet içi eğitimler düzenlenmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-2.1.6	Mobese Güvenlik Kamera kurulması	500.000		500.000
	ARA TOPLAM :	1.250.000		1.250.000
	GENEL TOPLAM :	1.250.000		1.250.000

SOSYAL HİZMETLER

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI	PAMUKKALE BELEDİYESİ
AMAÇ	Sosyal Refahın Geliştirilmesi ve Sosyal Dayanışmanın Güçlendirilmesi
HEDEF	İlçede Yaşayan Dezavantajlı Grupların Toplumsal Yaşamla Bütünleşmesine Katkıda Bulunmak
Performans Hedefi	İlçede Yaşayan Dezavantajlı Grupların Toplumsal Yaşamla Bütünleşmesine Katkıda Bulunmak
İlgili Müdürlük	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		T-1	T	2015
F-3.1.1	Çizilen proje sayısı (adet)			1
F-3.1.2	Faaliyet sayısı(adet)			5
F-3.1.3	Faaliyet sayısı(adet)			5
F-3.1.4	Verilecek malzeme sayısı (adet)			100
F-3.1.5	Alınan araç sayısı(adet)			1

FAALİYETLER		KAYNAK İHTİYAÇI (T+1) (TL)		
		BÜTÇE	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM
F-3.1.1	Kadınlara yönelik kadın sığınma evi projesi	100.000		100.000
F-3.1.2	Yaşlı ve engellilere yönelik sosyal faaliyetler düzenlenmesi	50.000		50.000
F-3.1.3	Çocuk ve gençlere yönelik sosyal faaliyetler düzenlenmesi	50.000		50.000
F-3.1.4	Engellilere malzeme desteği sağlanması	200.000		200.000
F-3.1.5	Engellilere yönelik hizmet aracı alınması	75.000		75.000
	ARA TOPLAM :	475.000		475.000
	GENEL TOPLAM :	475.000		475.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI	PAMUKKALE BELEDİYESİ
AMAÇ	Sosyal Refahın Geliştirilmesi ve Sosyal Dayanışmanın Güçlendirilmesi
HEDEF	Sosyal Dayanışmayı Geliştirmek ve Yoksulluğun Etkilerini Azaltmak
Performans Hedefi	Sosyal Dayanışmayı Geliştirmek ve Yoksulluğun Etkilerini Azaltmak
İlgili Müdürlük	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü - Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		T-1	T	2015
F-3.2.1	Sosyal Amaçlı yapılan ziyaret sayısı(adet)		10	20
F-3.2.2	Düzenlenecek Halk günü sayısı		52	78
F-3.2.3	Beyaz Masa hizmetleri oranı(%)		80	85
F-3.2.4	Yardım yapılan aile sayısı(adet)		3000	4000
F-3.2.5	Yardım yapılan öğrenci sayısı(adet)			1000
F-3.2.6	Yardım yapılan spor kulübü sayısı(adet)			100

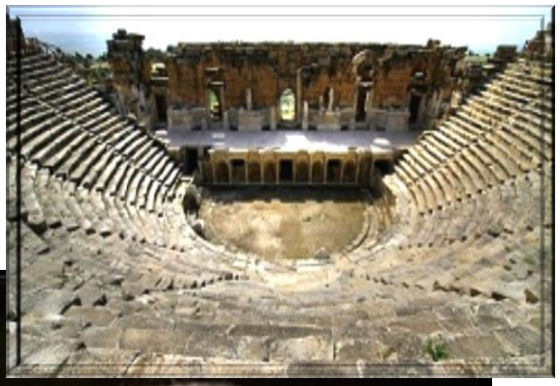
FAALİYETLER		KAYNAK İHTİYAÇI (T+1) (TL)		
		BÜTÇE	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM
F-3.2.1	Sosyal Yardım ve Dayanışma Faaliyetlerinin Sürdürülmesi	250.000		250.000
F-3.2.2	Halk günleri ve mahalle toplantıları düzenlemek	10.000		10.000
F-3.2.3	Beyaz masa hizmetlerinin etkin yürütülmesi	Müdürlük Personeli tarafından		
F-3.2.4	İlçe sınırında ikamet etmekte olan ihtiyaç sahibi vatandaşlara erzak yardımı yapılması	100.000		100.000
F-3.2.5	İlçe sınırında ikamet etmekte olan ihtiyaç sahibi öğrencilere eğitim yardımı yapılması	750.000		750.000
F-3.2.6	Amatör spor kulüplerine spor malzemesi yardımı	100.000		100.000
	ARA TOPLAM :	1.210.000		1.210.000
	GENEL TOPLAM :	1.685.000		1.685.000

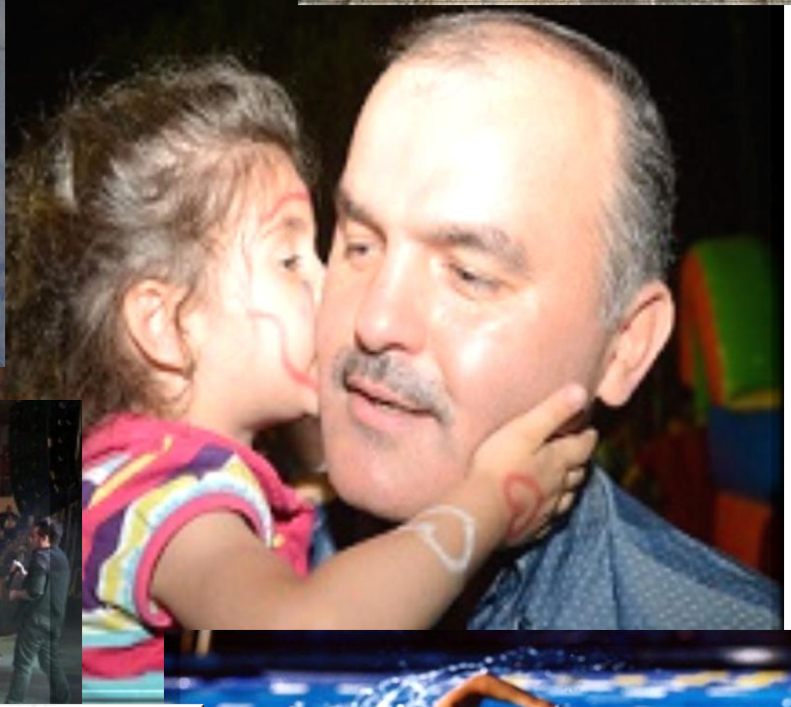
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI	PAMUKKALE BELEDİYESİ
AMAÇ	Sosyal Refahın Geliştirilmesi ve Sosyal Dayanışmanın Güçlendirilmesi
HEDEF	Meslek Edindirme Faaliyetleri ile İşsizleri İlçe Ekonomisine Katılımını Arttırmak ve Pamukkale'nin Rekabet Gücünü Yükseltmek
Performans Hedefi	Meslek Edindirme Faaliyetleri ile İşsizleri İlçe Ekonomisine Katılımını Arttırmak ve Pamukkale'nin Rekabet Gücünü Yükseltmek
İlgili Müdürlük	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		T-1	T	2015
F-3.3.1	Düzenlenen Kurs sayısı(adet)			1

FAALİYETLER		KAYNAK İHTİYAÇI (T+1) (TL)		
		BÜTÇE	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM
F-3.3.1	Kişisel gelişim ve meslek edindirme amaçlı kursların İşkur İl Müdürlüğü ile beraber düzenlenmesi	40.000		40.000
	ARA TOPLAM :	40.000		40.000
	GENEL TOPLAM :	1.725.000		1.725.000





KÜLTÜR VE SOSYAL YAŞAM

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI	PAMUKKALE BELEDİYESİ
AMAÇ	Kültür, Sanat ve Sosyal Faaliyetler Yoluyla Sosyal Yaşamın Geliştirilmesi
HEDEF	Kültürel Zenginliğe, Kültürel Değerlere ve Turizm Potansiyeline İlişkin Farkındalığı Arttırmak
Performans Hedefi	Kültürel Zenginliğe, Kültürel Değerlere ve Turizm Potansiyeline İlişkin Farkındalığı Arttırmak
İlgili Müdürlük	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü – Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		T-1	T	2015
F-4.1.1	Hazırlanan Tanıtım Broşür, Dergi sayısı(adet)			5000
F-4.1.2	Hazırlanan Tanıtım film sayısı(adet)			1
F-4.1.3	Yapılan Kültürel Etkinlikler(adet)			1
F-4.1.4	Yapılan Etkinlik sayısı(adet)			1
F-4.1.5	Düzenlenen gezi sayısı (adet)			4
F-4.1.6	Projesi onaylatılan tescilli yapı sayısı(adet)			1
F-4.1.7	Gerçekleştirilen Konser sayısı(adet)			1

FAALİYETLER		KAYNAK İHTİYAÇI (T+1) (TL)		
		BÜTÇE	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM
F-4.1.1	İlçemizin Ulusal ve Uluslararası Alanda Tanıtımı	200.000		200.000
F-4.1.2	Hizmet yılı için tanıtım filmi hazırlanması	30.000		30.000
F-4.1.3	Turistlik alanlarda kültürel etkinlikler	150.000		150.000
F-4.1.4	Turistlik alanlarda sportif faaliyetler düzenlenmesi	50.000		50.000
F-4.1.5	Vatandaşlara yönelik kültürel değerlerimizin tanıtımı	100.000		100.000
F-4.1.6	Tarihi Eserlerin (türbe, cami) 3R projelerinin hazırlanması	50.000		50.000
F-4.1.7	Konserler düzenlenmesi	100.000		100.000
	ARA TOPLAM :	680.000		680.000
	GENEL TOPLAM :	680.000		680.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI	PAMUKKALE BELEDİYESİ
AMAÇ	Kültür, Sanat ve Sosyal Faaliyetler Yoluyla Sosyal Yaşamının Geliştirilmesi
HEDEF	İlçe Halkının Kültürel, Sanatsal, Sosyal ve Ekonomik Faaliyetlere Katılımını Sağlamak
Performans Hedefi	İlçe Halkının Kültürel, Sanatsal, Sosyal ve Ekonomik Faaliyetlere Katılımını Sağlamak
İlgili Müdürlük	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü – Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		T-1	T	2015
F-4.2.1	Düzenlenen faaliyet sayısı(adet)			1
F-4.2.2	Düzenlenen spor faaliyeti sayısı(adet)			1
F-4.2.3	Düzenlenen yarışma sayısı(adet)			1
F-4.2.4	Düzenlenen kutlamalar(adet)		10	30
F-.4.2.5	Düzenlenen etkinlik(adet)		1	1
F-4.2.6	Açılan yaz okulu sayısı(adet)			1
F-4.2.7	Düzenlenen gezi sayısı(adet)			2
F-4.2.8	Düzenlenen toplantı sayısı(adet)		3	3

FAALİYETLER		KAYNAK İHTİYAÇI (T+1) (TL)		
		BÜTÇE	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM
F-4.2.1	Halk Oyunları kursu ve festivali	20.000		20.000
F-4.2.2	Spor faaliyetleri	30.000		30.000
F-4.2.3	Genel Kültür ve Bilgi Yarışmaları	30.000		30.000
F-4.2.4	Milli ve özel günlerin anılması ile mahalli kutlamalar	20.000		20.000
F-4.2.5	Ramazan Etkinliklerinin Düzenlenmesi	100.000		100.000
F-4.2.6	Yaz Okullarının açılması	20.000		20.000
F-4.2.7	Kültür Gezilerinin düzenlenmesi	50.000		50.000
F-4.2.8	Muhtarlar Toplantısı düzenlenmesi	10.000		10.000
	ARA TOPLAM :	280.000		280.000
	GENEL TOPLAM :	960.000		960.000

ÇEVRE ve SAĞLIK

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI	PAMUKKALE BELEDİYESİ
AMAÇ	Doğaya Saygılı, Sağlıklı ve Yaşanabilir Bir Çevrenin Oluşturulması Ve Sürdürülmesi
HEDEF	Çevrenin ve Halk Sağlığının Korunmasını Sağlayacak, Geri Dönüşüme İmkan Veren Biçimde Katı Atık Yönetimi Sağlamak
Performans Hedefi	Çevrenin ve Halk Sağlığının Korunmasını Sağlayacak, Geri Dönüşüme İmkan Veren Biçimde Katı Atık Yönetimi Sağlamak
İlgili Müdürlük	Sağlık İşleri Müdürlüğü - Temizlik İşleri Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		T-1	T	2015
F-5.1.1	Toplanan katı atık miktarı (ton)			100.000
F-5.1.2	Toplanan bitkisel atık miktarı (ton)			10.000
F-5.1.3	Yerleştilen konteyner sayısı(adet)		200	500
F-5.1.4	Toplanan atık pil miktarı(kg)			100
F-5.1.5	Düzenlenen seminer sayısı(adet)			1
F-5.1.6	Dağıtılan torba sayısı (adet)			20.000.000
F-5.1.7	Bastırılan broşür vb.(adet)			100.000

FAALİYETLER		KAYNAK İHTİYAÇI (T+1) (TL)		
		BÜTÇE	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM
F-5.1.1	Katı atık toplama ve İlçe temizliği	14.000.000		14.000.000
F-5.1.2	Bitkisel yağ atık toplama	100.000		100.000
F-5.1.3	Yeni konteyner yerleştirme	250.000		250.000
F-5.1.4	Atık pil toplama	20.000		20.000
F-5.1.5	Çevre ve Halk sağlığı hakkında seminerler düzenlemek	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-5.1.6	Katı atık toplama torbası	2.000.000		2.000.000
F-5.1.7	Bilgilendirme amaçlı broşür vb. bastırılması	100.000		100.000
	ARA TOPLAM :	16.470.000		16.470.000
	GENEL TOPLAM :	16.470.000		16.470.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI	PAMUKKALE BELEDİYESİ
AMAÇ	Doğaya Saygılı, Sağlıklı ve Yaşanabilir Bir Çevrenin Oluşturulması ve Sürdürülmesi
HEDEF	Daha Sağlıklı Bir İlçede Yaşama Anlayışı Çerçevesinde Halk Sağlığının Korunmasına ve İyileştirilmesini Desteklemek
Performans Hedefi	Daha Sağlıklı Bir İlçede Yaşama Anlayışı Çerçevesinde Halk Sağlığının Korunmasına ve İyileştirilmesini Desteklemek
İlgili Müdürlük	Sağlık İşleri Müdürlüğü - Temizlik İşleri Müdürlüğü - Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		T-1	T	2015
F-5.2.1	Müracaat değerlendirme oranı (%)		80	80
F-5.2.2	Yapılan bilgilendirme sayısı (adet)			1
F-5.2.3	Memnuniyet oranı (%)			85
F-5.2.4	Yerleştirilen geri dönüşüm kutusu sayısı(adet)		50	50
F-5.2.5	Gerçekleşme oranı (%)			90
F-5.2.6	Yapılan haşere mücadelesi (adet)			4

FAALİYETLER		KAYNAK İHTİYAÇI (T+1) (TL)		
		BÜTÇE	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM
F-5.2.1	İşyeri açılış ruhsatı denetimi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-5.2.2	Personele ve Halka sağlık eğitimi vermek	20.000		20.000
F-5.2.3	Çevre ve Sağlık işleri ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesi	50.000		50.000
F-5.2.4	Belirlenen bölgelere geri dönüşüm kutusu koymak	100.000		100.000
F-5.2.5	Sokak ve ev hayvanlarından kaynaklanan şikâyetleri değerlendirmek	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-5.2.6	İlçemiz sınırları içerisinde periyodik aralıklarla haşere mücadelesi yapılması	3.000.000		3.000.000
	ARA TOPLAM :	3.170.000		3.170.000
	GENEL TOPLAM :	19.640.000		19.640.000

KURUMSAL KAPASİTE

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI	PAMUKKALE BELEDİYESİ
AMAÇ	Pamukkale Belediyesinde Belirlenen Misyonu Yerine Getirebilmek ve Vizyona Ulaşabilmek İçin İnsan Kaynaklarını, Süreçleri, Bilgi Sistemlerini, Destek Hizmetlerini ve Mali Yönetim Sistemini Geliştirmek
HEDEF	Bilgi Sistemlerini geliştirmek ve bilgiyi etkin kullanan bir yapıya kavuşmak
Performans Hedefi	Bilgi Sistemlerini geliştirmek ve bilgiyi etkin kullanan bir yapıya kavuşmak
İlgili Müdürlük	Bilgi İşlem Müdürlüğü - Mali Hizmetler Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		T-1	T	2015
F-6.1.1	Ağın kesintisiz çalışma oranı (%)			100
F-6.1.2	Yıllık kullanım oranı (%)			80
F-6.1.3	Portalın kullanım oranı (%)			100
F-6.1.4	Elektronik İmza kullanan personel sayısı (Adet)			50
F-6.1.5	Güncelleme aralığı (gün,ay)			7
F-6.1.6	Geliştirilen sistem sayısı (adet)			10
F-6.1.7	Denetlenen sistem sayısı (adet)			10
F-6.1.8	Adres bilgi sistemi güncelleme sayısı (adet)			1000
F-6.1.9	Gönderilen SMS Sayısı (adet)			10.000

FAALİYETLER		KAYNAK İHTİYAÇI (T+1) (TL)		
		BÜTÇE	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM
F-6.1.1	Belediye binamızın bütün belediyecilik hizmetlerini bilgisayar ortamınataşıyacak sağlıklı bir bilgisayar ağı ile donatımı ve ağın iyileştirilmesi	1.000.000		1.000.000
F-6.1.2	İnternet belediyeciliğinin etkin birşekilde sürdürülmesi	100.000		100.000
F-6.1.3	Belediyemizde kullanılmakta olan otomasyon programının geliştirilmesi ve güncellenmesi	100.000		100.000
F-6.1.4	Elektronik imza uygulamasına geçilmesi, geliştirilmesi süresi dolan sertifikaların yenilenmesi	50.000		50.000
F-6.1.5	Web sitemizin sürekli güncellenmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-6.1.6	Doküman yönetim sisteminin geliştirilmesi	150.000		150.000
F-6.1.7	Bilgi İşlem güvenlik denetiminin yapılması	150.000		150.000

F-6.1.8	Adres bilgi sistemi verilerinin güncellenmesi	50.000		50.000
F-6.1.9	Belediyemiz İle ilgili duyuruların internet ve SMS ile personel veya vatandaşa ulaştırılması	50.000		50.000
	ARA TOPLAM :	1.650.000		1.650.000
	GENEL TOPLAM :	1.650.000		1.650.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI	PAMUKKALE BELEDİYESİ
AMAÇ	Pamukkale Belediyesinde Belirlenen Misyonu Yerine Getirebilmek ve Vizyona Ulaşabilmek İçin İnsan Kaynaklarını, Süreçleri, Bilgi Sistemlerini, Destek Hizmetlerini ve Mali Yönetim Sistemini Geliştirmek
HEDEF	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansal yönetimin yapılanması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için mali yönetimin güçlendirilmesini, sağlamak
Performans Hedefi	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansal yönetimin yapılanması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için mali yönetimin güçlendirilmesini, sağlamak
İlgili Müdürlük	Mali Hizmetler Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		T-1	T	2015
F-6.2.1	Gelir Bütçesinin Gerçekleşme oranı (%)			80
F-6.2.2	Hazırlanan mali Rapor sayısı (Adet)			50
F-6.2.3	Gider Bütçesinin gerçekleşme oranı (%)			80
F-6.2.4	Asılan afiş sayısı (adet)			100
F-6.2.5	Verilen plaket sayısı (adet)			100
F-6.2.6	Kişi sayısı (adet)			5000
F-6.2.7	Gerçekleşme Oranı (%)			80
F-6.2.8	Gerçekleşme Oranı (%)			80
F-6.2.9	Gerçekleşme Oranı (%)			80

FAALİYETLER		KAYNAK İHTİYAÇI (T+1) (TL)		
		BÜTÇE	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM
F-6.2.1	Gelir birimlerinin etkin yönetimi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-6.2.2	Bütçe, muhasebe ve finans bilgilerinin periyodik olarak ilgililere ve kamuoyuna	20.000		20.000
F-6.2.3	Bütçenin ve muhasebenin etkin yönetilmesi	100.000		100.000
F-6.2.4	Yılda iki kez ana arterlere ve mahallelere asılacak afişlerle Emlak, İlan Reklam ve Çevre Temizlik Vergisi duyurusu yapılması	10.000		10.000
F-6.2.5	Vergilerini düzenli olarak ödeyen vatandaşlara plaket verilmesi	10.000		10.000

F-6.2.6	Vatandaşlara PTT ve Banka aracılığı ile ödeme kolaylığı sağlanması	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-6.2.7	Yoklama yapılması, İcra takibi, ödeme emri çekilmesi ve vb. çalışmalarla bu oranın gerçekleşmesi	20.000		20.000
F-6.2.8	Belediyeye ait Taşınmazların değerlendirilmesinden elde edilen gelirin arttırılması	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-6.2.9	Kullanım ömrü tamamlanan araçların tasfiyesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
	ARA TOPLAM :	160.000		160.000
	GENEL TOPLAM :	1.810.000		1.810.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI	PAMUKKALE BELEDİYESİ
AMAÇ	Pamukkale Belediyesinde Belirlenen Misyonu Yerine Getirebilmek ve Vizyona Ulaşabilmek İçin İnsan Kaynaklarını, Süreçleri, Bilgi Sistemlerini, Destek Hizmetlerini ve Mali Yönetim Sistemini Geliştirmek
HEDEF	Çalışanların İş Süreçlerine Katılımını ve İşlerin İyileştirilmesini Temel Alarak Daha İyi Hizmet Üretmek İçin Karar Verme ve İş Süreçlerini Geliştirmek, Hizmet Kalite ve Performansını Ölçmek, Gerekli iyileştirmeleri Yaparak Hizmetten Yararlananları Memnun Etmek
Performans Hedefi	Çalışanların İş Süreçlerine Katılımını ve İşlerin İyileştirilmesini Temel Alarak Daha İyi Hizmet Üretmek İçin Karar Verme ve İş Süreçlerini Geliştirmek, Hizmet Kalite ve Performansını Ölçmek, Gerekli iyileştirmeleri Yaparak Hizmetten Yararlananları Memnun Etmek
İlgili Müdürlük	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü - Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		T-1	T	2015
F-6.3.1	2015 yılında kişi başı eğitim saatinin 2 saate çıkarılması (%)			100
F-6.3.2	Gerçekleştirilen eğitim saati ve eğitim verilen personel sayısı (%)			100
F-6.3.3	Toplantının gerçekleştirilmesi (adet)			4
F-6.3.4	Ödül alan personel sayısı (adet)			18
F-6.3.5	Gerçekleşme oranı (%)			75

FAALİYETLER		KAYNAK İHTİYAÇI (T+1) (TL)		
		BÜTÇE	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM
F-6.3.1	Yıllık Eğitim Planının Hazırlanması	3.000		3.000
F-6.3.2	Tüm Personele yasal mevzuat ile kişisel ve mesleki gelişim eğitimi verilmesi	50.000		50.000
F-6.3.3	Performans sisteminin geliştirilmesi için yıllık toplantı yapılması	Müdürlük Personeli Tarafından		

F-6.3.4	Performans sonuçlarının uygulanması	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-6.3.5	İç Kontrol Teşkilatının kurulması	Müdürlük Personeli Tarafından		
	ARA TOPLAM :	53.000		53.000
	GENEL TOPLAM :	1.863.000		1.863.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI	PAMUKKALE BELEDİYESİ
AMAÇ	Pamukkale Belediyesinde Belirlenen Misyonu Yerine Getirebilmek ve Vizyona Ulaşabilmek İçin İnsan Kaynaklarını, Süreçleri, Bilgi Sistemlerini, Destek Hizmetlerini ve Mali Yönetim Sistemini Geliştirmek
HEDEF	Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini, Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek
Performans Hedefi	Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini, Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek
İlgili Müdürlük	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü -Destek Hizmetleri Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		T-1	T	2015
F-6.4.1	Hizmetlerin etkin ve verimli yürütülme oranı (%)			90
F-6.4.2	Çalıştırılacak özel güvenlik personel sayısı (adet)			15
F-6.4.3	Yemek verilen personel sayısı (adet)			300
F-6.4.4	Gerçekleşme oranı (%)			50
FAALİYETLER		KAYNAK İHTİYAÇI (T+1) (TL)		
		BÜTÇE	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM
F-6.4.1	İnsan kaynakları hizmetinin etkin ve verimli yürütülmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-6.4.2	Özel Güvenlik Hizmeti alımı	500.000		500.000
F-6.4.3	Memur öğle yemeği hizmeti verilmesi	50.000		50.000
F-6.4.4	ISO faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
	ARA TOPLAM :	550.000		550.000
	GENEL TOPLAM :	2.413.000		2.413.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI	PAMUKKALE BELEDİYESİ
AMAÇ	Pamukkale Belediyesinde Belirlenen Misyonu Yerine Getirebilmek ve Vizyona Ulaşabilmek İçin İnsan Kaynaklarını, Süreçleri, Bilgi Sistemlerini, Destek Hizmetlerini ve Mali Yönetim Sistemini Geliştirmek
HEDEF	Belediye Mevzuatını İyileştirecek Öneriler İçeren Raporlar Sunmak
Performans Hedefi	Belediye Mevzuatını İyileştirecek Öneriler İçeren Raporlar Sunmak
İlgili Müdürlük	Mali Hizmetler Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		T-1	T	2015
F-6.5.1	Yapılan Toplantı Sayısı (adet)			1
F-6.5.2	Yapılan Sivil Savunma hizmeti (adet)			1
F-6.5.3	Eğitilen Personel Sayısı (adet)			5
F-6.5.4	Performans Programı takibi (adet)			1
F-6.5.5	Analiz Çalışması Tamamlanma oranı (%)			90

FAALİYETLER		KAYNAK İHTİYAÇI (T+1) (TL)		
		BÜTÇE	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM
F-6.5.1	Mevzuat konusunda belediye sorunlarını ele alan ve çözüm önerileri getiren konferans, panel ve toplantılar düzenlenmesi ve bu konuda raporlar hazırlatılması	Talebe Göre		
F-6.5.2	Sivil Savunma Hizmetlerini Yürütmek	20.000		20.000
F-6.5.3	Süreçleri analiz edecek ve raporlama yapacak kişilerin eğitilmesinin sağlanması	İlgili Müdürlük Personeli Tarafından		
F-6.5.4	2015 yılı Performans Programının sonuçlarının takibinin yapılması	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-6.5.5	2015 yılında Belediyemizin ve birimlerin güçlü ve zayıf yönlerini tespit ederek zayıf yönler için her yıl en az 2 Müdürlük hizmetlerinde süreç iyileştirme çalışmalarının yapılması	Müdürlük Personeli Tarafından		
	ARA TOPLAM :	20.000		20.000
	GENEL TOPLAM :	2.433.000		2.433.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI	PAMUKKALE BELEDİYESİ
AMAÇ	Pamukkale Belediyesinde Belirlenen Misyonu Yerine Getirebilmek ve Vizyona Ulaşabilmek İçin İnsan Kaynaklarını, Süreçleri, Bilgi Sistemlerini, Destek Hizmetlerini ve Mali Yönetim Sistemini Geliştirmek
HEDEF	Hukuk Süreçlerini Etkinleştirmek ve Farkındalığı Arttırmak
Performans Hedefi	Hukuk Süreçlerini Etkinleştirmek ve Farkındalığı Arttırmak
İlgili Müdürlük	Hukuk İşleri Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		T-1	T	2015
F-6.6.1	Takibi Yapılan Dosya (adet)			100
F-6.6.2	Görüşlerin karşılanma oranı (%)			100

FAALİYETLER		KAYNAK İHTİYAÇI (T+1) (TL)		
		BÜTÇE	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM
F-6.6.1	Hukuk İşleri Müdürlüğü dosyalarının icra takipleri ve tahsilatlarının bir plan dahilinde takip edilmesinin sağlanması ve buna bağlı olarak gelirlerin artırılması	50.000		50.000
F-6.6.2	Birimlerin işlemleri ile ilgili hukuki görüş verilmesi	5.000		5.000
	ARA TOPLAM :	55.000		55.000
	GENEL TOPLAM :	2.488.000		2.488.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI	PAMUKKALE BELEDİYESİ
AMAÇ	Pamukkale Belediyesinde Belirlenen Misyonu Yerine Getirebilmek ve Vizyona Ulaşabilmek İçin İnsan Kaynaklarını, Süreçleri, Bilgi Sistemlerini, Destek Hizmetlerini ve Mali Yönetim Sistemini Geliştirmek
HEDEF	Kurumsal Karar Verme Sürecini Etkin Yönetmek ve Kararlara Erişimi
Performans Hedefi	Kurumsal Karar Verme Sürecini Etkin Yönetmek ve Kararlara Erişimi
İlgili Müdürlük	Yazı İşleri Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		T-1	T	2015
F-6.7.1	EBYS ile ilgili toplantı sayısı (%)			80
F-6.7.2	Kurumsal mevzuatın ilgili birimlere gönderilme süresi (gün)			10
F-6.7.3	Encümen ve Meclis kararlarının ilgili birimlere ulaştırılma süresi (gün)			10
F-6.7.4	Gelen evrakların ilgili birimlere gönderilmesi süresi (gün)			3

FAALİYETLER		KAYNAK İHTİYAÇI (T+1) (TL)		
		BÜTÇE	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM
F-6.7.1	Elektronik Belge Yönetim Sistemi Faaliyetleri (EBYS)	100.000		100.000
F-6.7.2	Kurumsal Mevzuatın Oluşturulması ve Standartlaştırılmasına Yönelik Faaliyetler	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-6.7.3	Meclis ve Encümen Toplantılarının Yürütümü ve DesteklenmesineYönelikFaaliyetler	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-6.7.4	Kurum gelen giden evrak yönetimine ait faaliyetler	40.000		40.000
	ARA TOPLAM :	140.000		140.000
	GENEL TOPLAM :	2.628.000		2.628.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI	PAMUKKALE BELEDİYESİ
AMAÇ	Pamukkale Belediyesinde Belirlenen Misyonu Yerine Getirebilmek ve Vizyona Ulaşabilmek İçin İnsan Kaynaklarını, Süreçleri, Bilgi Sistemlerini, Destek Hizmetlerini ve Mali Yönetim Sistemini Geliştirmek
HEDEF	Yönetim ile Destek Hizmetlerini ve Sosyal İmkanları Geliştirmek
Performans Hedefi	Yönetim ile Destek Hizmetlerini ve Sosyal İmkanları Geliştirmek
İlgili Müdürlük	Destek Hizmetleri Müdürlüğü - Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		T-1	T	2015
F-6.8.1	Çalıştırılacak Destek Personeli sayısı (adet)			150
F-6.8.2	Vatandaş memnuniyeti (%)			90
F-6.8.3	İhtiyaç Karşılama Oranı (%)			80
F-6.8.4	Digital ortama aktarılan Demirbaş sayısı(adet)			1000
F-6.8.5	Talep Karşılanma oranı (%)			90
F-6.8.6	İhtiyaç Karşılama oranı (%)			%90
F-6.8.7	Kiralanan araç, iş makinesi sayısı ve temin edilen iş gücü sayısı (adet)			50
FAALİYETLER		**KAYNAK İHTİYAÇI (T+1) (TL)**		
		BÜTÇE	**BÜTÇE DIŞI**	**TOPLAM**
F-6.8.1	Destek Personeli Hizmet Alımı	2.000.000		2.000.000
F-6.8.2	Temsil Tören ve Ağırlama Hizmetlerini gerçekleştirmek	300.000		300.000
F-6.8.3	Belediye hizmet binalarının, cihazlarının ve teknik personelinin daha nitelikli hale getirilerek harcama birimlerine destek verilmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-6.8.4	2015 yılı sonuna kadar satın alınacak malzemelerin barkotlu otomasyon sistemi ile takip edilmesi	150.000		150.000
F-6.8.5	Belediye Bünyesinde Kullanılan Araçların İdare ve Sevk İşleri	3.000.000		3.000.000
F-6.8.6	Kurumsal İhtiyaçlara Yönelik Mal ve Hizmet Satın Alma ile ilgili işlemler	3.000.000		3.000.000
F-6.8.7	Hizmetlerin yerine getirilebilmesi için araç, iş makinesi kiralanması, satın alınması ve iş gücü temin edilmesi	2.000.000		2.000.000
	ARA TOPLAM :	10.450.000		10.450.000
	GENEL TOPLAM :	13.078.000		13.078.000

FAALİYETLER		BÜTÇE İÇİ (TL)	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM (TL)
F-1.1.1	Turizm bölgelerinde imar planlarının revize edilmesi	74.000,00		**74.000,00**
F-1.1.2	Araç park alanlarının düzenlenmesi	74.000,00		**74.000,00**
F-1.1.3	Pazaryerlerinin Projelendirilmesi ve yapımı	3.000.000,00		**3.000.000,00**
F-1.1.4	Yapı Ruhsatı işlemlerinin yürütülmesi	74.000,00		**74.000,00**
F-1.1.5	Numarataj işlemlerinin yürütülmesi	30.000,00		**30.000,00**
F-1.1.6	1/1000 ölçekli uygulama imar planlarının hazırlanması	125.000,00		**125.000,00**
F-1.1.7	Meydan ve sokak düzenlemeleri	3.000.000,00		**3.000.000,00**
F-1.1.8	Belediye encümen kararı ile yıkılması belirlenen yerlerin yıkılması	100.000,00		**100.000,00**
F-1.1.9	Kentsel tasarım uygulamaları kapsamında belirlenen sokakların tabelaların düzenlenmesi	100.000,00		**100.000,00**
F-1.1.10	Yeni parklar yapılması	2.000.000,00		**2.000.000,00**
F-1.1.11	Atıl durumdaki park ve yeşil alanların revizesi	650.000,00		**650.000,00**
F-1.1.12	Asfalt ve beton parke kaplamalı yol yapılması	15.000.000,00		**15.000.000,00**
F-1.1.13	Asfalt ve beton parke yolların bakım ve onarım işlerinin yapılması	1.750.000,00		**1.750.000,00**
F-1.1.14	Mimari projeden İskan ruhsatına kadar tüm aşamaların denetlenmesi	150.000,00		**150.000,00**
F-1.1.15	Kamulaştırma İşlemlerinin yürütülmesi	5.000.000,00		**5.000.000,00**
F-1.1.16	18.Madde uygulama çalışmaları	300.000,00		**300.000,00**
F-1.2.1	Kent bilgi sisteminin kurulması	50.000,00		**50.000,00**
F-1.2.2	Müdürlüklerce yapılan çalışma verilerinin KBS'ye aktarılması	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-1.2.3	Çalışma ve verilerin güncellenmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-1.2.4	E-İmar bilgi sisteminin kurulması	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-2.1.1	Şikayet ve Taleplerin Değerlendirilmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-2.1.2	İşyerlerinde hijyen ve temizlik denetimi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-2.1.3	Pazaryeri Denetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-2.1.4	Kolluk faaliyetlerinin yürütülmesi	750.000,00		**750.000,00**

F-2.1.5	Zabıta personelinin desteklenmesine yönelik hizmet içi eğitimler düzenlenmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-2.1.6	Mobese Güvenlik Kamera kurulması	500.000,00		**500.000,00**
F-3.1.1	Kadınlara yönelik kadın sığınma evi projesi	100.000,00		**100.000,00**
F-3.1.2	Yaşlı ve engellilere yönelik sosyal faaliyetler düzenlenmesi	50.000,00		**50.000,00**
F-3.1.3	Çocuk ve gençlere yönelik sosyal faaliyetler düzenlenmesi	50.000,00		**50.000,00**
F-3.1.4	Engellilere malzeme desteği sağlanması	200.000,00		**200.000,00**
F-3.1.5	Engellilere yönelik hizmet aracı alınması	75.000,00		**75.000,00**
F-3.2.1	Sosyal Yardım ve Dayanışma Faaliyetlerinin Sürdürülmesi	250.000,00		**250.000,00**
F-3.2.2	Halk günleri ve mahalle toplantıları düzenlemek	10.000,00		**10.000,00**
F-3.2.3	Beyaz masa hizmetlerinin etkin yürütülmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-3.2.4	İlçe sınırında ikamet etmekte olan ihtiyaç sahibi vatandaşlara erzak yardımı yapılması	100.000,00		**100.000,00**
F-3.2.5	İlçe sınırında ikamet etmekte olan ihtiyaç sahibi öğrencilere eğitim yardımı yapılması	750.000,00		**750.000,00**
F-3.2.6	Amatör spor kulüplerine spor malzemesi yardımı	100.000,00		**100.000,00**
F-3.3.1	Kişisel gelişim ve meslek edindirme amaçlı kursların İşkur İl Müdürlüğü ile beraber düzenlenmesi	40.000,00		**40.000,00**
F-4.1.1	İlçemizin Ulusal ve Uluslararası Alanda Tanıtımı	200.000,00		**200.000,00**
F-4.1.2	Hizmet yılı için tanıtım filmi hazırlanması	30.000,00		**30.000,00**
F-4.1.3	Turistlik alanlarda kültürel etkinlikler	150.000,00		**150.000,00**
F-4.1.4	Turistlik alanlarda sportif faaliyetler düzenlenmesi	50.000,00		**50.000,00**
F-4.1.5	Vatandaşlara yönelik kültürel değerlerimizin tanıtımı	100.000,00		**100.000,00**
F-4.1.6	Tarihi Eserlerin (türbe, cami) 3R projelerinin hazırlanması	50.000,00		**50.000,00**
F-4.1.7	Konserler düzenlenmesi	100.000,00		**100.000,00**
F-4.2.1	Halk Oyunları kursu ve festivali	20.000,00		**20.000,00**
F-4.2.2	Spor faaliyetleri	30.000,00		**30.000,00**
F-4.2.3	Genel Kültür ve Bilgi Yarışmaları	30.000,00		**30.000,00**
F-4.2.4	Milli ve özel günlerin anılması ile mahalli kutlamalar	20.000,00		**20.000,00**
F-4.2.5	Ramazan Etkinliklerinin Düzenlenmesi	100.000,00		**100.000,00**
F-4.2.6	Yaz Okullarının açılması	20.000,00		**20.000,00**
F-4.2.7	Kültür Gezilerinin düzenlenmesi	50.000,00		**50.000,00**
F-4.2.8	Muhtarlar Toplantısı düzenlenmesi	10.000,00		**10.000,00**
F-5.1.1	Katı atık toplama ve İlçe temizliği	14.000.000,00		**14.000.000,00**
F-5.1.2	Bitkisel yağ atık toplama	100.000,00		**100.000,00**

F-5.1.3	Yeni konteyner yerleştirme	250.000,00		**250.000,00**
F-5.1.4	Atık pil toplama	20.000,00		**20.000,00**
F-5.1.5	Çevre ve Halk sağlığı hakkında seminerler düzenlemek	Talebe Göre		
F-5.1.6	Katı atık toplama torbası	2.000.000,00		**2.000.000,00**
F-5.1.7	Bilgilendirme amaçlı broşür vb. bastırılması	100.000,00		**100.000,00**
F-5.2.1	İşyeri açılış ruhsatı denetimi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-5.2.2	Personele ve Halka sağlık eğitimi vermek	20.000,00		**20.000,00**
F-5.2.3	Çevre ve Sağlık işleri ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesi	50.000,00		**50.000,00**
F-5.2.4	Belirlenen bölgelere Geri Dönüşüm kutusu koymak	100.000,00		**100.000,00**
F-5.2.5	Sokak ve Ev hayvanlarından kaynaklanan şikâyetleri değerlendirmek	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-5.2.6	İlçemiz sınırları içerisinde periyodik aralıklarla Haşere mücadelesi yapılması	3.000.000,00		**3.000.000,00**
F-6.1.1	Belediye binamızın bütün belediyecilik hizmetlerini bilgisayar ortamına taşıyacak sağlıklı bir bilgisayar ağı ile donatımı ve ağın iyileştirilmesi	1.000.000,00		**1.000.000,00**
F-6.1.2	İnternet belediyeciliğinin etkin bir şekilde sürdürülmesi	100.000,00		**100.000,00**
F-6.1.3	Belediyemizde kullanılmakta olan otomasyon programının geliştirilmesi ve güncellenmesi	100.000,00		**100.000,00**
F-6.1.4	Elektronik imza uygulamasına geçilmesi, geliştirilmesi süresi dolan sertifikaların yenilenmesi	50.000,00		**50.000,00**
F-6.1.5	Web sitemizin sürekli güncellenmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-6.1.6	Doküman yönetim sisteminin geliştirilmesi	150.000,00		**150.000,00**
F-6.1.7	Bilgi İşlem güvenlik denetiminin yapılması	150.000,00		**150.000,00**
F-6.1.8	Adres bilgi sistemi verilerinin güncellenmesi	50.000,00		**50.000,00**
F-6.1.9	Belediyemiz İle ilgili duyuruların internet ve Sms ile personel veya vatandaşa ulaştırılması	50.000,00		**50.000,00**
F-6.2.1	Gelir Birimlerinin etkin yönetimi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-6.2.2	Bütçe, muhasebe ve finans bilgilerinin periyodik olarak ilgililere ve kamuoyuna açıklanması	20.000,00		**20.000,00**
F-6.2.3	Bütçenin ve muhasebenin etkin yönetilmesi	100.000,00		**100.000,00**
F-6.2.4	Yılda iki kez ana arterlere ve mahallelere asılacak afişlerle Emlak, İlan Reklam ve Çevre Temizlik Vergisi duyurusu yapılması	10.000,00		**10.000,00**
F-6.2.5	Vergilerini düzenli olarak ödeyen vatandaşlara plaket verilmesi	10.000,00		**10.000,00**
F-6.2.6	Vatandaşlara PTT ve Banka aracılığı ile ödeme kolaylığı sağlanması	Müdürlük Personeli Tarafından		

F-6.2.7	Yoklama yapılması, İcra takibi, ödeme emri çekilmesi ve vb. çalışmalarla bu oranın gerçekleşmesi	20.000,00		**20.000,00**
F-6.2.8	Belediyeye ait Taşınmazların değerlendirilmesinden elde edilen gelirin arttırılması	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-6.2.9	Kullanım ömrü tamamlanan araçların tasfiyesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-6.3.1	Yıllık Eğitim Planının Hazırlanması	3.000,00		**3.000,00**
F-6.3.2	Tüm Personele yasal mevzuat ile kişisel ve mesleki gelişim eğitimi verilmesi	50.000,00		**50.000,00**
F-6.3.3	Performans sisteminin geliştirilmesi için yıllık toplantı yapılması	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-6.3.4	Performans sonuçlarının uygulanması	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-6.3.5	İç Kontrol Teşkilatının kurulması	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-6.4.1	İnsan kaynakları hizmetinin etkin ve verimli yürütülmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-6.4.2	Özel Güvenlik Hizmeti alımı	500.000,00		**500.000,00**
F-6.4.3	Memur öğle yemeği hizmeti verilmesi	50.000,00		**50.000,00**
F-6.4.4	ISO faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-6.5.1	Mevzuat konusunda belediye sorunlarını ele alan ve çözüm önerileri getiren konferans, panel ve toplantılar düzenlenmesi ve bu konuda raporlar hazırlatılması	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-6.5.2	Sivil Savunma Hizmetlerini Yürütmek	20.000,00		**20.000,00**
F-6.5.3	Süreçleri analiz edecek ve raporlama yapacak kişilerin eğitilmesinin sağlanması	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-6.5.4	2015 yılı Performans Programının sonuçlarının takibinin yapılması	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-6.5.5	2015 yılında Belediyemizin ve birimlerin güçlü ve zayıf yönlerini tespit ederek zayıf yönler için her yıl en az 2 Müdürlük hizmetlerinde süreç iyileştirme çalışmalarının yapılması	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-6.6.1	Hukuk İşleri Müdürlüğü dosyalarının icra takipleri ve tahsilatlarının bir plan dahilinde takip edilmesinin sağlanması ve buna bağlı olarak gelirlerin artırılması	50.000,00		**50.000,00**
F-6.6.2	Birimlerin işlemleri ile ilgili hukuki görüş verilmesi	5.000,00		**5.000,00**
F-6.7.1	Elektronik Belge Yönetim Sistemi Faaliyetleri (EBYS)	100.000,00		**100.000,00**
F-6.7.2	Kurumsal Mevzuatın Oluşturulması ve Standartlaştırılmasına Yönelik Faaliyetler	Müdürlük Personeli Tarafından		

F-6.7.3	Meclis ve Encümen Toplantılarının Yürütümü ve Desteklenmesine YönelikFaaliyetler	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-6.7.4	Kurum gelen giden evrak yönetimine ait faaliyetler	40.000,00		**40.000,00**
F-6.8.1	Destek Personeli Hizmet Alımı	2.000.000,00		**2.000.000,00**
F-6.8.2	Temsil Tören ve Ağırlama Hizmetlerini gerçekleştirmek	300.000,00		**300.000,00**
F-6.8.3	Belediye hizmet binalarının, cihazlarının ve teknik personelinin daha nitelikli hale getirilerek harcama birimlerine destek verilmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-6.8.4	2015 yılı sonuna kadar satın alınacak malzemelerin barkotlu otomasyon sistemi ile takip edilmesi	150.000,00		**150.000,00**
F-6.8.5	Belediye Bünyesinde Kullanılan Araçların İdare ve Sevk İşleri	3.000.000,00		**3.000.000,00**
F-6.8.6	Kurumsal İhtiyaçlara Yönelik Mal ve Hizmet Satın Alma ile ilgili işlemler	3.000.000,00		**3.000.000,00**
F-6.8.7	Hizmetlerin yerine getirilebilmesi için araç, iş makinesi kiralanması, satın alınması ve iş gücü temin edilmesi	2.000.000,00		**2.000.000,00**
	PERFORMANS HEDEFLERİ TOPLAMI:	**68.130.000,00**		**68.130.000,00**
	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ:	**28.870.000,00**		**28.870.000,00**
	DİĞER İDARELERE TRANSFER EDİLECEK KAYNAKLAR TOPLAMI:	**3.000.000,00**		**3.000.000,00**
	GENEL TOPLAM:	**100.000.000,00**		**100.000.000,00**

	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
F-3.2.3	Beyaz masa hizmetlerinin etkin yürütülmesi
F-4.1.1	İlçemizin Ulusal ve Uluslararası alanda tanıtımı
F-4.1.2	Hizmet yılı için tanıtım filmi hazırlanması
	Bilgi İşlem Müdürlüğü
F-2.1.6	Mobese Güvenlik Kamera kurulması
F-6.1.1	Belediye binamızın bütün belediyecilik hizmetlerini bilgisayar ortamına taşıyacak sağlıklı bir bilgisayar ağı ile donatımı ve ağın iyileştirilmesi
F-6.1.2	İnternet belediyeciliğinin etkin bir şekilde sürdürülmesi
F-6.1.3	Belediyemizde kullanılmakta olan otomasyon programının geliştirilmesi ve güncellenmesi
F-6.1.4	Elektronik imza uygulamasına geçilmesi, geliştirilmesi süresi dolan sertifikaların yenilenmesi
F-6.1.5	Web sitemizin sürekli güncellenmesi
F-6.1.6	Doküman yönetim sisteminin geliştirilmesi
F-6.1.7	Bilgi İşlem güvenlik denetiminin yapılması
F-6.1.9	Belediyemiz İle ilgili duyuruların internet ve Sms ile personel veya vatandaşa ulaştırılması
F-6.7.1	Elektronik Belge Yönetim Sistemi Faaliyetleri (EBYS)
	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
F-6.4.2	Özel Güvenlik Hizmeti alımı
F-6.4.3	Memur öğle yemeği hizmeti verilmesi
F-6.5.2	Sivil Savunma Hizmetlerini yürütmek
F-6.8.1	Destek Personeli Hizmet Alımı
F-6.8.5	Belediye Bünyesinde Kullanılan Araçların idare ve sevk İşleri
F-6.8.6	Kurumsal İhtiyaçlara Yönelik Mal ve Hizmet Satın Alma ile ilgili işlemler
F-6.8.7	Hizmetlerin yerine getirilebilmesi için araç, iş makinesi kiralanması, satın alınması ve iş gücü temin edilmesi
	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
F-1.1.15	Kamulaştırma işlemlerinin yürütülmesi

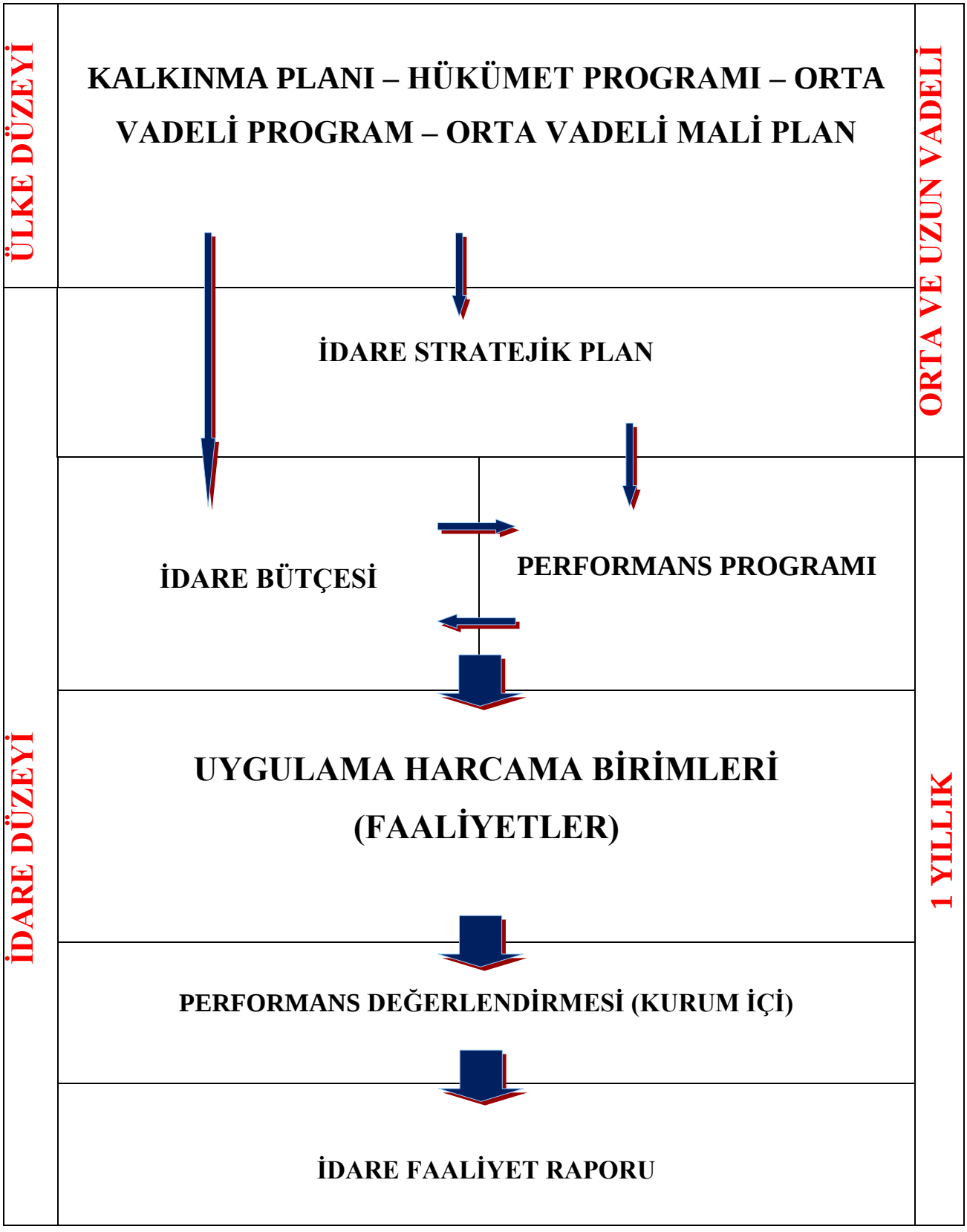
	Fen İşleri Müdürlüğü
F-1.1.3	Pazaryerlerinin projelendirilmesi ve yapımı
F-1.1.7	Meydan ve sokak düzenlemeleri
F-1.1.8	Belediye encümen kararı ile yıkılması belirlenen yerlerin yıkılması
F-1.1.9	Kentsel tasarım uygulamaları kapsamında belirlenen sokakların tabelaların düzenlenmesi
F-1.1.12	Asfalt ve beton parke kaplamalı yol yapılması
F-1.1.13	Asfalt ve beton parke yolların bakım ve onarım işlerinin yapılması
	Hukuk İşleri Müdürlüğü
F-6.6.1	Hukuk İşleri Müdürlüğü dosyalarının icra takipleri ve tahsilatlarının bir plan dahilinde takip edilmesinin sağlanması ve buna bağlı olarak gelirlerin artırılması
F-6.6.2	Birimlerin işlemleri ile ilgili hukuki görüş verilmesi
	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F-1.1.1	Turizm bölgelerinde imar planlarının revize edilmesi
F-1.1.4	Yapı Ruhsatı işlemlerinin yürütülmesi
F-1.1.5	Numarataj işlemlerinin yürütülmesi
F-1.1.6	1/1000 ölçekli uygulama imar planlarının hazırlanması
F-1.1.14	Mimari projeden İskan ruhsatına kadar tüm aşamaların denetlenmesi
F-1.1.16	18.Madde uygulama çalışmaları
F-1.2.1	Kent bilgi sisteminin kurulması
F-1.2.2	Müdürlüklerce yapılan çalışma verilerinin KBS'ye aktarılması
F-1.2.3	Çalışma ve verilerin güncellenmesi
F-1.2.4	E-İmar bilgi sisteminin kurulması
F-6.1.8	Adres bilgi sistemi verilerinin güncellenmesi
	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
F-6.3.1	Yıllık Eğitim Planının Hazırlanması
F-6.3.2	Tüm Personele yasal mevzuat ile kişisel ve mesleki gelişim eğitimi verilmesi
F-6.4.1	İnsan kaynakları hizmetinin etkin ve verimli yürütülmesi
F-6.5.1	Mevzuat konusunda belediye sorunlarını ele alan ve çözüm önerileri getiren konferans, panel ve toplantılar düzenlenmesi ve bu konuda raporlar hazırlatılması
F-6.5.3	Süreçleri analiz edecek ve raporlama yapacak kişilerin eğitilmesinin sağlanması
F-6.7.2	Kurumsal Mevzuatın Oluşturulması ve Standartlaştırılmasına Yönelik Faaliyetler

	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F-3.1.1	Kadınlara yönelik kadın sığınma evi projesi
F-3.1.2	Yaşlı ve engellilere yönelik sosyal faaliyetler düzenlenmesi
F-3.1.3	Çocuk ve gençlere yönelik sosyal faaliyetler düzenlenmesi
F-3.1.4	Engellilere malzeme desteği sağlanması
F-3.1.5	Engellilere yönelik hizmet aracı alınması
F-3.2.1	Sosyal Yardım ve Dayanışma Faaliyetlerinin Sürdürülmesi
F-3.2.2	Halk günleri ve mahalle toplantıları düzenlemek
F-3.2.4	İlçe sınırında ikamet etmekte olan ihtiyaç sahibi vatandaşlara erzak yardımı yapılması
F-3.2.5	İlçe sınırında ikamet etmekte olan ihtiyaç sahibi öğrencilere eğitim yardımı yapılması
F-3.2.6	Amatör spor kulüplerine spor malzemesi yardımı
F-3.3.1	Kişisel gelişim ve meslek edindirme amaçlı kursların İşkur İl Müdürlüğü ile beraber düzenlenmesi
F-4.1.3	Turistlik alanlarda kültürel etkinlikler
F-4.1.4	Turistlik alanlarda sportif faaliyetler düzenlenmesi
F-4.1.5	Vatandaşlara yönelik kültürel değerlerimizin tanıtımı
F-4.1.6	Tarihi Eserlerin (türbe, cami) 3R projelerinin hazırlanması
F-4.1.7	Konserler düzenlenmesi
F-4.2.1	Halk Oyunları kursu ve festivali
F-4.2.2	Spor faaliyetleri
F-4.2.3	Genel Kültür ve Bilgi Yarışmaları
F-4.2.4	Milli ve özel günlerin anılması ile mahalli kutlamalar
F-4.2.5	Ramazan etkinliklerinin düzenlenmesi
F-4.2.6	Yaz Okullarının açılması
F-4.2.7	Kültür Gezilerinin düzenlenmesi
	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F-6.2.1	Gelir Birimlerinin etkin yönetimi
F-6.2.2	Bütçe, muhasebe ve finans bilgilerinin periyodik olarak ilgililere ve kamuoyuna açıklanması
F-6.2.3	Bütçenin ve muhasebenin etkin yönetilmesi
F-6.2.4	Yılda iki kez ana arterlere ve mahallelere asılacak afişlerle Emlak, İlan Reklam ve Çevre Temizlik Vergisi duyurusu yapılması
F-6.2.5	Vergilerini düzenli olarak ödeyen vatandaşlara plaket verilmesi
F-6.2.6	Vatandaşlara PTT ve Banka aracılığı ile ödeme kolaylığı sağlanması

F-6.2.7	Yoklama yapılması, İcra takibi, ödeme emri çekilmesi ve vb. çalışmalarla bu oranın gerçekleşmesi
F-6.2.8	Belediyeye ait Taşınmazların değerlendirilmesinden elde edilen gelirin arttırılması
F-6.2.9	Kullanım ömrü tamamlanan araçların tasfiyesi
F-6.3.3	Performans sisteminin geliştirilmesi için yıllık toplantı yapılması
F-6.3.4	Performans sonuçlarının uygulanması
F-6.3.5	İç Kontrol Teşkilatının kurulması
F-6.4.4	ISO faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi
F-6.5.4	2015 yılı Performans Programının sonuçlarının takibinin yapılması
F-6.5.5	2015 yılında Belediyemizin ve birimlerin güçlü ve zayıf yönlerini tespit ederek zayıf yönler için her yıl en az 2 Müdürlük hizmetlerinde süreç iyileştirme çalışmalarının yapılması
F-6.8.4	2015 yılı sonuna kadar satın alınacak malzemelerin barkotlu otomasyon sistemi ile takip edilmesi
	Özel Kalem Müdürlüğü
F-4.2.8	Muhtarlar Toplantısı düzenlenmesi
F-6.8.2	Temsil Tören ve Ağırlama Hizmetlerini gerçekleştirmek
	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F-1.1.2	Araç park alanlarının düzenlenmesi
F-1.1.10	Yeni parklar yapılması
F-1.1.11	Atıl durumdaki park ve yeşil alanların revizesi
	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F-5.1.5	Çevre ve Halk sağlığı hakkında seminerler düzenlemek
F-5.2.2	Personele ve Halka sağlık eğitimi vermek
F-5.2.3	Çevre ve Sağlık işleri ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesi
F-5.2.5	Sokak ve Ev hayvanlarından kaynaklanan şikâyetleri değerlendirmek
F-5.2.6	İlçemiz sınırları içerisinde periyodik aralıklarla Haşere mücadelesi yapılması

	Temizlik İşleri Müdürlüğü
F-5.1.1	Katı atık toplama ve İlçe temizliği
F-5.1.2	Bitkisel yağ atık toplama
F-5.1.3	Yeni konteyner yerleştirme
F-5.1.4	Atık pil toplama
F-5.1.6	Katı atık toplama torbası
F-5.1.7	Bilgilendirme amaçlı broşür vb. bastırılması
F-5.2.4	Belirlenen bölgelere Geri Dönüşüm kutusu koymak
	Yazı İşleri Müdürlüğü
F-6.7.3	Meclis ve Encümen Toplantılarının Yürütümü ve Desteklenmesine Yönelik Faaliyetler
F-6.7.4	Kurum gelen giden evrak yönetimine ait faaliyetler
	Zabıta Müdürlüğü
F-2.1.1	Şikayet ve Taleplerin Değerlendirilmesi
F-2.1.2	İşyerlerinde hijyen ve temizlik denetimi
F-2.1.3	Pazaryeri Denetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
F-2.1.4	Kolluk faaliyetlerinin yürütülmesi
F-2.1.5	Zabıta personelinin desteklenmesine yönelik hizmet içi eğitimler düzenlenmesi
F-5.2.1	İşyeri açılış ruhsatı denetimi
F-6.8.3	Belediye hizmet binalarının, cihazlarının ve teknik personelinin daha nitelikli hale getirilerek harcama birimlerine destek verilmesi

Stratejik Plan, Performans Programı ve Bütçe İlişkisi



PERFORMANS HEDEFLERİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

2015 Performans Programı tablolarında yer alan hedeflerin mümkün olduğunca sayısal verilerle analiz edilebilir ve kullanıma elverişli olması sağlanmıştır. Ancak hedeflerin kamusal hizmetin ölçülebilirliği sorunu da dikkate alınarak ölçülmeye elverişliliği daha çok faaliyetler üzerinden sağlanmaktadır. Aslında hedefler, stratejik yönetimin idarece yapılacak politikalarının da birer göstergesi olması nedeniyle, daha çok politika yerine hedef tespitinden bahsedilmesi tercih edilmiştir.

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

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

PERFORMANS VERİLERİNİN KAYNAKLARI VE GÜVENİRLİĞİ

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

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

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

D – ÜST YÖNETİM GÖREVLİLERİNİN ÖZGEÇMİŞİ

PAMUKKALE BELEDİYE BAŞKANI HÜSEYİN GÜRLESİN

Pamukkale Belediye Başkanı Hüseyin Gürlesin, 1968'de Denizli'de doğdu. İlk, orta ve lise eğitimini Denizli'de tamamladı. 1980'den bugüne ticaretle uğraşmaktadır. Sanayici ve iş adamı Gürlesin, aile şirketi Gürlesin Tekstil ve 2 şirketiyle tekstil ve iç giyim alanında faaliyet göstermektedir.

Başbakanımız Recep Tayyip Erdoğan'ın öncülüğünde ülkenin dört bir yanında hizmet destanı yazan AK Parti'nin Denizli il kurucularındandır. AK Parti ile başlayan siyaset hayatında Denizli İl Yönetim Kurulu üyeliği ve 2 dönem teşkilat başkanlığı görevini üstlendi. 28 Mart 2004 ve 29 Mart 2009 Mahalli İdareler seçimlerinde iki dönem merkez ilçeden AK Parti İl Genel Meclisi üyeliğine seçildi.

Bu süre zarfında Meclis Başkan Vekilliği, Grup Başkan Vekilliği, Merkez Köylere Hizmet Götürme Birlik Encümen üyeliği, Plan ve Bütçe Komisyon Başkanlığı, Denetim Komisyon Başkanlığı, Pamukkale Çevre Koruma Birlik Üyeliği ve AB Dış İlişkiler Komitesi Kurumsal İlişkiler Daimi Komitesi üyeliği görevlerinde bulundu. Ayrıca Güney Ege Bölge Kalkınma Ajansı Yönetim Kurulu üyeliği ile Denizli Organize Sera Bölgesi Yönetim Kurulu üyeliğine devam etti. 2011 ve 2014 yılı Mart ayı sonuna kadar Denizli İl Genel Meclisi Başkanlığı görevinde bulundu.

30 Mart 2014 yerel seçimleri sonrasında ise Pamukkale Belediye Başkanı seçilerek görevini sürdürmektedir. Pamukkale Belediye Başkanı Hüseyin Gürlesin evli ve 3 çocuk babasıdır.

BAŞKAN YARDIMCISI SELİM ARKAN

1981 yılında Denizli'de doğdu. İlk ve lise öğretimini Denizli'de tamamladıktan sonra, Dokuz Eylül Üniversitesi Hukuk Fakültesinden mezun oldu.

2007 yılından beri Denizli'de serbest avukat olarak görev yapan Selim Arkan, 30 Mart 2014 yerel seçimlerinden sonra Pamukkale Belediye Başkan Yardımcısı olarak görevini yürütmektedir. Selim ARKAN, evli ve 1 çocuk babasıdır

BAŞKAN YARDIMCISI FAHRETTİN GÖKSU

1972 yılında Erzurum'da doğdu. İlkokul, ortaokul ve lise öğrenimini Denizli'de tamamladı.

1993 – 2011 yılları arasında Göksu Ticaret Fahrettin Göksu Yönetim Kurulu Başkanlığı görevini yürüttü. Ayrıca 2004 – 2009 yılları arasında Bağbaşı Belediyesi'nde Meclis Üyesi olarak görev yaptı. 2011 yılından bu yana Göksu Telekomünikasyon İnşaat, Sanayi, Ticaret Ltd. Şti. de Yönetim Kurulu Başkanı olarak görev yaptı.

Son olarak 30 Mart 2014 yerel seçimlerinden sonra Pamukkale Belediye Başkan Yardımcısı olarak görevini yürütmektedir. Fahrettin Göksu, evli ve 4 çocuk babasıdır.

BAŞKAN YARDIMCISI VELİ DEMİR

1960 yılında Karahallı'da doğdu. İlk ve ortaokulu Çivril'de, liseyi Uşak İ.H.Lisesi'nde tamamladıktan sonra Erciyes Üniversitesi İlahiyat Fakültesinden 1982 yılında mezun oldu.

1982 – 1996 yılları arasında öğretmen ve idareci olarak Diyarbakır, Afyon ve Denizli'de görev yaptı. 1996-1997 yılları arasında Denizli İl Kültür Müdürlüğü görevi ile birlikte il ve ilçe Halk Kütüphane Müdürlüklerinde Müdür olarak görev yaptı.

2000 yılı nisan ayında; Eminönü Belediye Başkanlığına naklen geçiş yaparak 1. derece Belediye Başkan Yardımcılığı, Personel ve Eğitim Müdürlüğü ve Yazı İşleri Müdürlüğü görevlerini yürüttü. 29.03.2009 tarihinde Fatih Belediyesi'nde Belediye Başkan Yardımcısı ve Yazı İşleri Müdürü olarak çalıştı. 2011 yılında Beyoğlu Belediye Başkanlığına naklen atanan Veli DEMİR, Yazı İşleri Müdürü ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü görevlerini yaptıktan sonra Pamukkale Belediye Başkan Yardımcısı kadrosuna naklen geçiş yapmış olup halen bu görevini yürütmektedir. İngilizce ve Arapça bilen Veli Demir, evli ve 3 çocuk babasıdır.

BAŞKAN YARDIMCISI ABDULLAH SEVİNÇLİ

1968 yılında Denizli'nin Tavas ilçesinde doğdu. İlkokulu Solmaz köyünde, ortaokul ve liseyi Tavas'ta tamamladıktan sonra Anadolu Üniversitesi İş İdaresi bölümünden mezun oldu.

1998 yılından bu yana Pamukkale Üniversitesi bünyesinde değişik idari kademelerde, yönetici olarak 17 yıl çalıştıktan sonra Fen Edebiyat Fakültesi sekreterliğinden 1. derece Pamukkale Belediye Başkan Yardımcısı kadrosuna naklen atanarak bu görevini yürütmektedir. Abdullah Sevinçli, evli ve 2 çocuk babasıdır.

BAŞKAN YARDIMCISI
TÜRKAY GÖZLÜKAYA

26.08.1976 tarihinde doğdu. İlk, orta ve lise eğitimini Denizli'de tamamladı. 1998 yılında Ankara Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi Uluslararası İlişkiler Bölümünden mezun oldu. Pamukkale Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Kamu Yönetimi Ana Bilim Dalında yüksek lisans yaptı. (Yüksek Lisans-Tezin Adı: "Yerel Yönetimler ve Stratejik Planlama: Modeller ve Uygulama Örnekleri") Halen Pamukkale Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Ana Bilim Dalında doktora yapmaktadır. (Doktora-Tez Aşaması Tezin Adı: "Ege Bölgesi İl ve Büyükşehir Belediyelerinde Stratejik Planlama ve Performans Esaslı Bütçeleme İlişkisi")

2002 yılında meslek hayatına başladığı Denizli Valiliğinde İl Planlama Uzman Yardımcılığı, İl Planlama Uzmanlığı, İl Planlama ve Koordinasyon Müdür Vekilliği, Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü ve Özel Kalem Müdür Vekilliği görevlerinde bulundu.

İyi derecede İngilizce bilmekte olup, yerel yönetimler, Denizli tekstil sektörü üzerine yayınlanmış makaleleri bulunmaktadır.

PAMUKKALE BELEDİYESİ

2015 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

T. 0 (258) 212 80 59
www.pamukkale.bel.tr
info@pamukkale.bel.tr