

PAMUKKALE
BELEDİYESİ

2020
Performans Programı



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

K. Atatürk



“ Va
görev

SUNUŞ

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

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

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

2020 Pamukkale Belediyesi Performans Programında stratejik planımızda yer alan orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerimize bağlı yıllık performans hedefleri ve bunları gerçekleştirmeye yönelik belirlenen faaliyet-projeler ile bunların kaynak ihtiyacına yer verilmiştir. Ayrıca performans hedeflerine ne derecede ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için göstergeler belirlenmiştir.

Belediyemizin daha verimli, hesap verebilir ve etkin çalışmasına katkı yapacağını düşündüğümüz 2020 Yılı Performans Programımızın hazırlanmasında emeği geçen herkese teşekkür eder, ilçemize ve tüm hemşehrilerimize hayırlı olmasını dilerim.

Avni Örkü

BELEDİYE BAŞKANI

İçindekiler

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

Tablolar

Tablo 1 Taşınmaz Listesi	14
Tablo 2 Pamukkale Belediyesi Araç Listesi	16
Tablo 3 Pamukkale Belediyesi Teknolojik Kaynaklar Listesi	18
Tablo 4 Pamukkale Belediye Başkanlığının Norm Kadro Yönetmeliğine Göre İstihdam Edebileceği Personel Sayısı	19
Tablo 5 Pamukkale Belediye Başkanlığı Norm Kadro Dağılımı	19
Tablo 6 Pamukkale Belediyesi Personelinin Eğitim Durumlarına Göre Sınıflandırılması	21
Tablo 7 Stratejik Planda Yer Alan Ana Tema ve Amaçlar	26
Tablo 8 Stratejik Planda Yer Alan Amaç ve Hedefler	28
Tablo 9 Pamukkale Belediyesi 2019 Yılı Bütçe Değerleri	29
Tablo 10 Pamukkale Belediyesi 2019 Yılı Aylar İtibariyle İller Bankası Payı	29
Tablo 11 Pamukkale Belediyesi 2019 Yılı Bütçe Değerleri	30
Tablo 12 Pamukkale Belediyesi 2019 Yılı Gelir Gider Durumu	30
Tablo 13 2019 Bütçesi ve 2020 Tahmini	31
Tablo 14 Kesin Mizan	32

Şekiller

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



01 GENEL BİLGİLER

A-MİSYON, VİZYON ve TEMEL DEĞERLER

M İ S Y O N

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

V İ Z Y O N

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

T E M E L D E Ğ E R L E R

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

B-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-Tarihçe

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

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



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



Kent, 12. yüzyılda Konya Selçuklu Sultanı tarafından kontrol altına alınsa da Haçlı Seferleri sırasında yeni yıkımlar yaşar ve terk edilir. Selçuklular 13. yüzyılda bir kale inşa ederek kenti yeniden yerleşime açtılar. Yeni yerleşim de 14. yüzyılın sonlarında terk edilir. 1391 yılında Yıldırım Beyazıt, Denizli topraklarını Osmanlı Devletine katmıştır. 1402 yılında Timur, Ankara Savaşını kazandıktan sonra Denizli'ye gelmiş, burada bir süre kaldıktan sonra İzmir yöresini fethetmiş. 1403 yılının ilk aylarında tekrar Denizli'ye dönerek çadır kurmuştur. Timur bu bölgeyi Germiyanlılara bırakarak ayrılmıştır. Bölge 1411'de bir ara Karamanoğullarının eline geçmişse de, 1429 yılında tekrar Osmanlılara bağlanmıştır.

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

Kurumsal Tarihçe

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

2-Mevzuat

Stratejik Planlama ve Performans Programına İlişkin Bilgiler

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

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

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

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

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

Üst yöneticiler, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirirler." maddeleri yer almakta ve bu maddeler Belediye Başkanı'nın Stratejik Plan ve Performans Programı ile ilgili görev ve sorumluluklarını açıklamaktadır. Bu çalışmalar neticesinde bürokratik hizmet anlayışından çıkılarak vatandaş odaklı hizmet anlayışına geçiş mümkün olmaktadır.



5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesine göre Stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme:

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

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

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

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

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

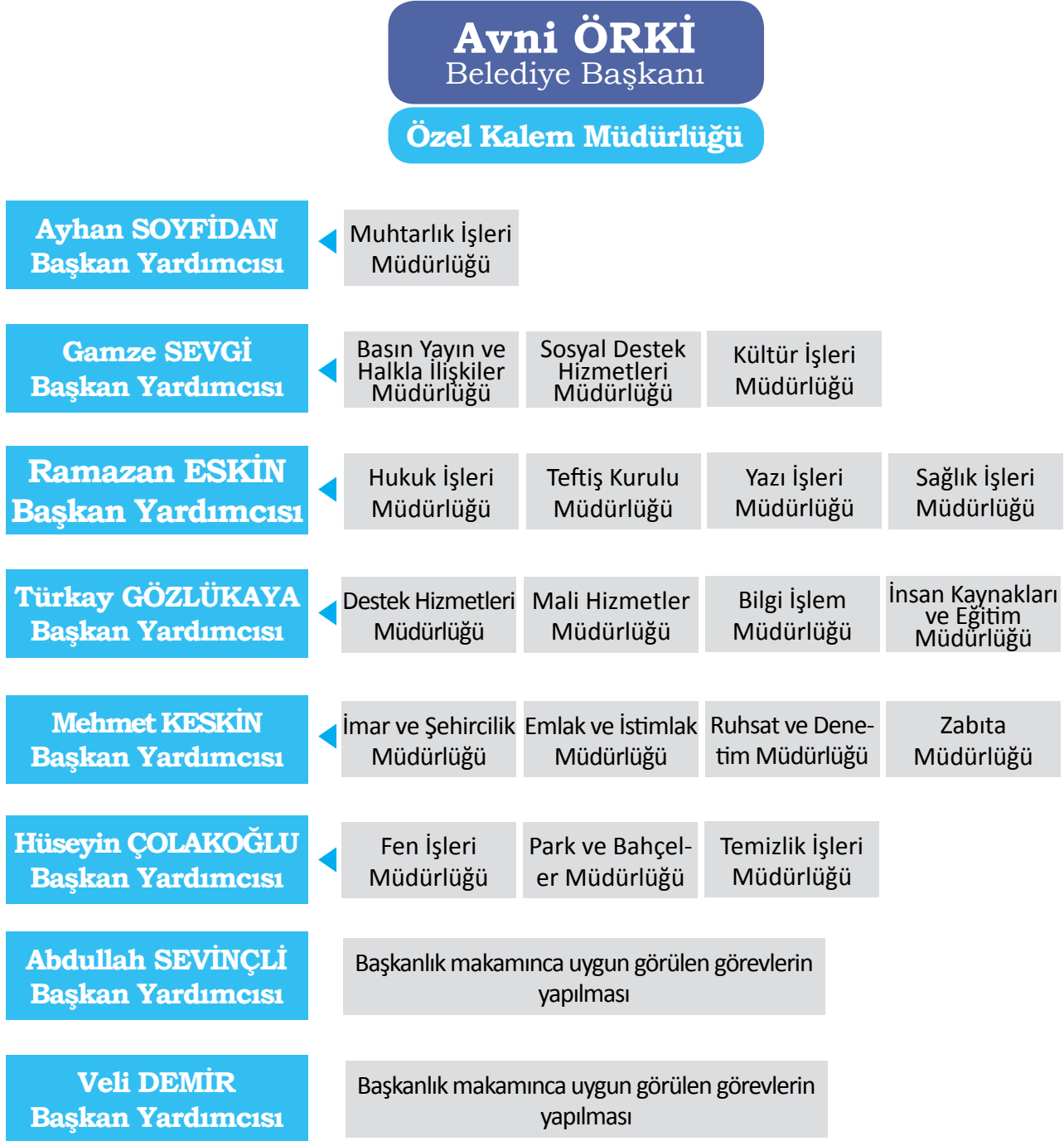
Cumhurbaşkanı tarafından ilgili kamu idaresi için uygun görülen performans göstergeleri, kuruluşların bütçelerinde yer alır. Performans denetimleri bu göstergeler çerçevesinde gerçekleştirilir.

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

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

3-Teşkilat Yapısı

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



Şekil-1 Organizasyon Şeması



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

BİNALAR

Tablo 1 Taşınmaz Listesi

Mahalle adı	Konut		Dükân										Bina İşyeri		Tarla						
	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Kahvehane	Park Alanı ve işyeri cafe düğün salonu	ATM Alanı	Baz. İstasyonu Alanı	Seyir Dürbünü Alanı	Kantar	Park Alanı	Büfe-Halı saha ve spor kompleksi	Tenis kortu	Park Alanı Semazen gösteri alanı	Güntübirlik Tesis Alanı	Akaryakıt İstasyonu	Dolu	Boş	Arsa	Boş	Dolu
AKKÖY	1	1	13	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	20	3	1
AKDERE	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	0
AKÇAPINAR	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4	0
AKTEPE	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AKHAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0
ASMALIEVLER	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
BAĞBAŞI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	2	0	0	0
BELENARDIÇ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	6	2	0	0
CANKURTARAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
ÇEŞMEBAŞI	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
ÇÖMLEKSAR (PINARKENT)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	45	1	0	0
DELİKTAŞ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	1	0	7	0	0	0	0
DEVELİ	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
DEĞİRMENÖNÜ (ATALAR)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
DOKUZKAVAKLAR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14	0	0	0
ELDENİZLİ	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	8	1	0	0
EĞMİR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	6	0	0	0
ESKİHİSAR (KARŞIYAKA)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
FATİH	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FESLİKAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
GÖZLER	0	0	10	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	11	0	0	0	0
GÖLEMEZLİ	0	0	1	1	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	9	0	0	0	0
GÜZELPINAR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	3	0	0	0
HACIFAKI (ATALAR)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
HATİPOĞLU (15 MAYIS)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0

2020 Yılı Performans Programı

HACIKAPLAN (HACIKAPLAN-LAR)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
HAYTABEY	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	5	2	0
HÜRRİYET	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
KARAHAYIT	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0	1	1	1	0	0	0	35	1	0
KOYUNALİLER (PINARKENT)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	0	0
KARATAŞ	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
KÜÇÜKDERE	0	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	1	0
KURTLUCA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	4	1
KOCADERE	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0
KAVAKBAŞI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
KAYHAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
KINIKLI	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	5	0	0
KALE	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0
KARAKOVA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	0	0
KUYUPINAR (ATALAR)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
PAMUKKALE	0	2	0	0	0	1	8	1	0	0	0	0	1	0	3	1	18	0	1
PINARKENT	0	2	0	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	35	2	0
PELİTLİBAĞ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
SİTELER	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SARAYLAR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0
TEKKEKÖY	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0
TOPRAKLIK	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0
UZUNPINAR	0	5	17	6	1	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	57	10	0
YENİKÖY	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	1
YUKARIŞAMLI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0
YİĞENAĞA (GÜZELKÖY)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0
YORGANBATTI (HACIKAPLAN-LAR)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0
YUNUSEMRE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
ZEYTİNKÖY	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2	0	0
15 MAYIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0
TOPLAM	5	14	44	19	7	8	11	6	0	1	16	1	3	1	9	5	458	42	5

Kaynak: Pamukkale Belediyesi Emlak ve İstimlak Müdürlüğü (2019)



Tablo 2 Pamukkale Belediyesi Araç Listesi

ARAÇLAR				
Araç Cinsi	Marka	Model	Cinsi	Adet
ASFALT YAMA SİLİNDİRİ	DYNAPAC	2014	CC1300	2
ATV MOTOSİKLET	KUBA	2014	LH500	1
BİNEK OTO	FORD	2015	TRANSİT TOURNEO CUSTOM	1
ÇEKİCİ	MAN	2015	TGS 33.480 6X4	1
ÇÖP TAKSİ	KIA	2015	BONGO K2500	1
DAMPERLİ KAMYON	MERCEDES-BENZ	2014	3340K	1
DAMPERLİ KAMYON	MERCEDES-BENZ	2014	3029K	2
DAMPERLİ KAMYON	BMC	1998	FATİH	1
DAMPERLİ KAMYON	BMC	2002	FATİH	1
DAMPERLİ KAMYON	FORD	1997	CARGO 2621	1
DAMPERLİ KAMYON	BMC	2006	FATİH 180-25 (6X2)	1
DAMPERLİ KAMYON	FORD	2001	CARGO 21-14	1
DAMPERLİ KAMYON	MAN	2016	TGS 33.440 6X4	2
DAMPERLİ KAMYON	FORD	2017	CARGO 1832 ÇİFT KABİN	2
DAMPERLİ KAMYONET	ISUZU	1997	NPR	1
DAMPERLİ KAMYONET	HYUNDAI	2012	HD 75	1
DAMPERLİ KAMYONET	ISUZU	2015	NLR LONG	2
DAMPERLİ KAMYONET	IVECO	2017	DAILY 70C18D ÇİFT KABİN	1
DAMPERLİ KAMYONET	IVECO	2018	DAILY 70C18D ÇİFT KABİN	1
FORKLİFT	HYSTER	2004	H3.00XM	1
GEZİCİ VEZNE	FORD	2015	TRANSİT TOURNEO CUSTOM	1
GREYDER	KOMATSU	2014	GD675-5	1
GREYDER	CAT	2015	140M	1
KAMYONET	FORD	2015	TRANSİT TOURNEO COURIER	3
KAMYONET	FIAT	2016	DOBLO	5
KAZIYICI YÜKLEYİCİ	HİDROMEK	2006	102 S	2
KAZIYICI YÜKLEYİCİ	JCB	2015	4CX SM	2
KAZIYICI YÜKLEYİCİ	JCB	2016	3CX SM	2
LASTİK TEKERLİ YÜKLEYİCİ	VOLVO	2017	L120Gz	1
LEVHA ÇAKMA ARACI	ISUZU	2012	NPR 8	1
MİNİ KAZIYICI YÜKLEYİCİ	JCB	2016	1CX EC	1
MİNİBÜS	FORD	2015	TRANSİT	1
OTOBÜS	IVECO	1997	OTOYOL M29	1
OTOBÜS	OTOKAR	2017	SULTAN CITY 26 KİŞİLİK	1
OTOBÜS	VOLKSWAGEN	2017	CRAFTER 19 KİŞİLİK	1
PALETLİ EKSKAVATÖR	HİDROMEK	2005	HMK 220LC 2	1

PALETLİ EKSKAVATÖR	HYUNDAI	2004	210 LC-7	1
PICK-UP	ISUZU	2014	D-MAX 4X2	5
PICK-UP	ISUZU	2014	D-MAX 4X4	2
PICK-UP	ISUZU	2017	D-MAX 4X4	1
RÖMORK	ÖZMAKSAN	2017	TEK DİNGİL SİLİNDİR TAŞIMA RÖMORKU	3
SEPETLİ MERDİVENLİ PLATFORM	ISUZU	2015	NPR 8	1
SULAMA ARACI	FORD	1997	CARGO 2014	1
SULAMA ARACI	FORD	1989	CARGO 20-14	1
TOPRAK SİLİNDİRİ	BOMAG	2015	BW 213D-4	1
TRAKTÖR	TÜMOSAN	1997	8280	1
YARI RÖMORK	ÖZMAKSAN	2015	LOWBED DORSE	1
TOPLAM				68

Kaynak: Pamukkale Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü (2019)

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

Donanım Altyapısı: Belediyemizde 355 adet Masaüstü Bilgisayar, 35 Notebook, 83 Yazıcı, 8 Fiziksel 35 Sanal Sunucu, 1 Firewall bulunmaktadır. Merkez binamızda 100 Mbps metro internet, muhtelif noktalarda kullanılan 7 adet 16 Mbps ADSL ve 1 adet 32 Mbps VDSL internet bağlantısı mevcuttur.

Vatandaşlarımız aktif olarak açık bulunan Deliktaş Hizmet Binası, Çınar Hizmet Binası, Gözler, Gölemezli, Tapu İl Müdürlüğü binası ve gezici vezne dahil olmak üzere 11 veznemizde ödemelerini kredi kartları ile yapabilmektedir. Ayrıca belediyemiz, emlak vergi döneminde vatandaşları bekletmeden ödemelerini gerçekleştirebilmeleri için 5 vezneyi açabilecek kapasiteye sahiptir.

Yazılım Teknolojileri :Belediyemizde Sysis Belediye Otomasyon Yazılımı kullanılmaktadır. Harita ve plan çizimi işlerinde Netcad Programı, Mimari Tasarım ve çizim işlerinde Autocad Programı, Lumion Programı, Sketchup Programı, Yazışma ve Hesap Tabloları işlerinde MS OFFICE Programı, Hukuk İşleri için Sinerji ve Kazancı Programları, Basın Müdürlüğümüzde fotoğraf düzenle işlerinde Corel Draw, Photoshop, İllustrator programları, video düzenleme işlerinde Edius programı kullanılmaktadır. Fen İşleri Müdürlüğü ve Park ve Bahçeler Müdürlüğünde Maliyet ve Hakedişler için Oska Programı ve ihale yönetimi için vitamin programı kullanılmaktadır. Bilgi İşlem Müdürlüğümüzde 5651 sayılı kanuna uygun olarak LOGSIGN; LOG ve SIEM programı kullanılmaktadır. Siber saldırılar ve güvenlik için TREND Mikro ve DDOS saldırılara karşı önlemek için Türk Telekom tarafından hizmet sağlanmaktadır. Whatsapp şikâyet talep yönetim yazılımı ile vatandaşlarımızın taleplerine hızlı bir şekilde dönüş yapılmaktadır. İhtiyaç sahibi vatandaşlarımızın giyecek, yiyecek ve temizlik malzemesi ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla kurulan Sosyal Marketimizde Sampaş programı kullanılmaktadır.

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



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

Vatandaşlarımızın ücretsiz internet ve her türlü mobil cihazları şarj edebilmeleri için Pamukkale Belediyesi sınırları içinde bulunan 21 noktadaki parklarımıza wi-fi istasyonları kurulmuştur.

Vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek, Çağdaş ve modern belediyecilik anlayışı ile vatandaşlarımızın birçok işlemi elektronik ortamdan yapabilmesi ve güncel bilgilere ulaşılabilmesi için, Pamukkale Belediyesi Android ve IOS uygulamalarını kullanıma açılmıştır. Bu mobil uygulama sayesinde Belediyemiz hakkındaki güncel haberlere ulaşılabilir, nöbetçi eczaneler ve yol tarifi, yol durumu, whatsapp, seç gönder gibi daha birçok uygulamadan vatandaşlarımız faydalanmaktadır.

Tablo 3 Pamukkale Belediyesi Teknolojik Kaynaklar Listesi

Türü	Adet	Özellikleri	Birim
Server	35	Webserver, File Server, MailServer, PDKS Server, Netcad Server, Otomasyon Server, Sql Server, Domain Server, Hotspot Server, Log Server, Update Server, Vcenter Server, IPSC Server, Logging Server, Trend Micro Server	Bilgi İşlem
Firewall	1		Bilgi İşlem
İnternet	1	Metro Ethernet (100 Mbps)	Tüm Birimler
İnternet	8	7 ADSL (16 Mbps) 1 VDSL (32 Mbps)	Tüm Birimler
Masaüstü Bilgisayar	355	Desktop	Tüm Birimler
Notebook	35		Tüm Birimler
Yazıcı	83	Laserjet	Tüm Birimler
Scanner	75		Tüm Birimler
Fax	4		İlgili Birimler
Santral Sistemi	1	Dijital	Bilgi İşlem
Dahili Telefon Sayısı	245		Santral
Ip Kamera	135		Hizmet Binaları
Kamera Kayıt Sistemi	7	NVR, DVR	Bilgi İşlem
UPS	16		Hizmet Binaları

Kaynak: Pamukkale Belediyesi Emlak ve İstimlak Müdürlüğü (2019)

D-İNSAN KAYNAKLARI

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

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

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

Memur Kadro Toplamı	797
Sürekli İşçi Toplamı	397
Genel TOPLAM	1194

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

Pamukkale Belediyemizin insan kaynakları yapısı aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir. Buna göre mevcut personel sayısı 280 olup (bunların 24 tanesi Sözleşmeli personel 1 tanesi Geçici işçidir), kadrolarının Belediye için belirlenen norm kadro sayısının altında olduğu görülmektedir.

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

Tablo 5 Pamukkale Belediye Başkanlığı Norm Kadro Dağılımı

Unvanlar	Dolu	Boş	Toplam	Unvanlar	Dolu	Boş	Toplam
Belediye Başkan Yardımcısı	4	1	5	Ayniyat Saymanı	0	2	2
Zabıta Müdürü	0	1	1	Ayniyat Memuru	0	2	2
Yazı İşleri Müdürü	1	0	1	Veznedar	0	10	10
Temizlik İşleri Müdürü	0	1	1	Kameraman	1	1	2
Sağlık İşleri Müdürü	1	0	1	Mimar	8	8	16
Park ve Bahçeler Müdürü	0	1	1	Mühendis	19	21	40
Özel Kalem Müdürü	1	0	1	Şehir Plancısı	4	4	8
Mali Hizmetler Müdürü	1	0	1	Tekniker	19	11	30
Sosyal Destek Hizmetleri Müdürü	0	1	1	Ölçü ve Ayar Memuru	1	0	1
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü	0	1	1	Teknisyen	4	5	9
İmar ve Şehircilik Müdürü	0	1	1	Sosyolog	0	1	1
Emlak ve İstimlak Müdürü	0	1	1	Çözümleyici	2	5	7
Hukuk İşleri Müdürü	1	0	1	Programcı	2	3	5
Fen İşleri Müdürü	0	1	1	Ekonomist	0	4	4



Kültür İşleri Müdürü	0	1	1	Tabip	0	5	5
Destek Hizmetleri Müdürü	0	1	1	Hemşire	0	4	4
Bilgi İşlem Müdürü	0	1	1	Bakteriolog	0	1	1
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü	0	1	1	Diş Tabibi	0	1	1
Teftiş Kurulu Müdürü	0	1	1	Psikolog	0	1	1
Ruhsat ve Denetim Müdürü	0	1	1	Ebe	0	2	2
Muhtarlık İşleri Müdürü	0	1	1	Sağlık Memuru	0	3	3
Diğer Müdürlükler	0	22	22	Sağlık Teknikeri	1	2	3
Uzman	0	10	10	Sağlık Teknisyeni	0	3	3
Şef	9	23	32	Diyetisyen	0	1	1
Avukat	0	9	9	Veteriner Hekim	2	3	5
Müfettiş	0	9	9	Biolog	0	1	1
Müfettiş Yardımcısı	0	3	3	Veteriner Sağlık Teknikeri	0	1	1
Mali Hizmetler Uzmanı	3	7	10	Veteriner Sağlık Teknisyeni	0	1	1
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	0	5	5	Aşçı	0	2	2
Evlendirme Memuru	1	2	3	Bekçi	1	2	3
Memur	16	34	50	Hizmetli	2	19	21
Bilgisayar İşletmeni	14	11	25	Sağlık Teknisyen Yardımcısı	0	2	2
Sivil Savunma Uzmanı	0	1	1	Teknisyen Yardımcısı	0	2	2
Muhasebeci	1	13	14	Zabıta Amiri	0	11	11
Mutemet	0	3	3	Zabıta Komiseri	1	30	31
Şoför	3	19	22	Zabıta Memuru	30	222	252
Tahsildar	4	18	22				
Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	16	17	33				
Eğitmen	0	3	3				
Tercüman	0	1	1				
Çocuk Eğitimcisi	0	2	2				
TOPLAM					173	624	797

Norm Kadro Dışı Personel

Zabıta Müdür Yardımcısı	1 kişi
Müdür	1 kişi

Belediyemize ait yukarıdaki norm kadro tablosunda belirtilmemiş kadrosu dondurulan 2 memurda belediyemizde çalışmaktadır. Buna göre, Belediyenin içinde yer aldığı C-15 grubu için Yönetmelik ile memur kadrolarının sınıf olarak dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

Belediye personelinin eğitim durumu da analiz edilerek, mevcut durum analizinde yer almıştır. Aşağıdaki tabloda da görüleceği üzere, memur personelin % 93,64 lise ve üstü eğitim almıştır. İşçi personelin ise % 90,36 ilköğretim ve ortaöğretim eğitimi almıştır.

Tablo 6 Pamukkale Belediyesi Personelinin Eğitim Durumlarına Göre Sınıflandırılması

	MEMUR		İŞÇİ-GEÇİCİ İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ		TOPLAM	
	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran
İlkokul	2	1,15	44	53,01	0	0,00	46	16,42
Ortaokul	9	5,20	4	4,81	0	0,00	13	4,64
Lise	31	17,91	27	32,53	2	8,33	60	21,42
Ön Lisans	44	25,43	5	6,02	3	12,50	52	18,57
Lisans	75	43,35	3	3,61	17	70,83	95	33,92
Lisans Üstü	12	6,93	0	0,00	2	8,33	14	5,00
Toplam	173		83		24		280	

Norm Kadro Dışı Personel	
Lise	1 kişi
Lisans	1 kişi

Kaynak: Pamukkale Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü (2019)



E- DİĞER HUSUSLAR

2020 yılı Performans Programı hazırlık çalışmaları, Başkanlık Makamınca imzalanan performans programı çağrısı ile başlatılmıştır. Ayrıca çalışmalarda, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik ile Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan “Performans Programı Hazırlama Rehberi” esas alınarak hazırlanmıştır.

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

Performans göstergeleri için aşağıdaki kurallar belirlenmiştir:

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

Faaliyet kavramı ve faaliyetlerin maliyetlendirilmesi hakkında bilgilendirme yapılmıştır. 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. Doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetler faaliyetin gerçekleştirilmesi halinde ortaya çıkacak maliyetler olarak değerlendirilmiş olup, diğer bir deyişle faaliyetten vazgeçilmesi halinde ortadan kalkacak maliyet şeklinde algılanması istenmiştir.

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

Faaliyetler belirlenirken aşağıdaki kurallara dikkat edilmesi istenmiştir:

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

Faaliyetler maliyetleri belirlenirken aşağıdaki kurallara dikkat edilmesi istenmiştir:

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



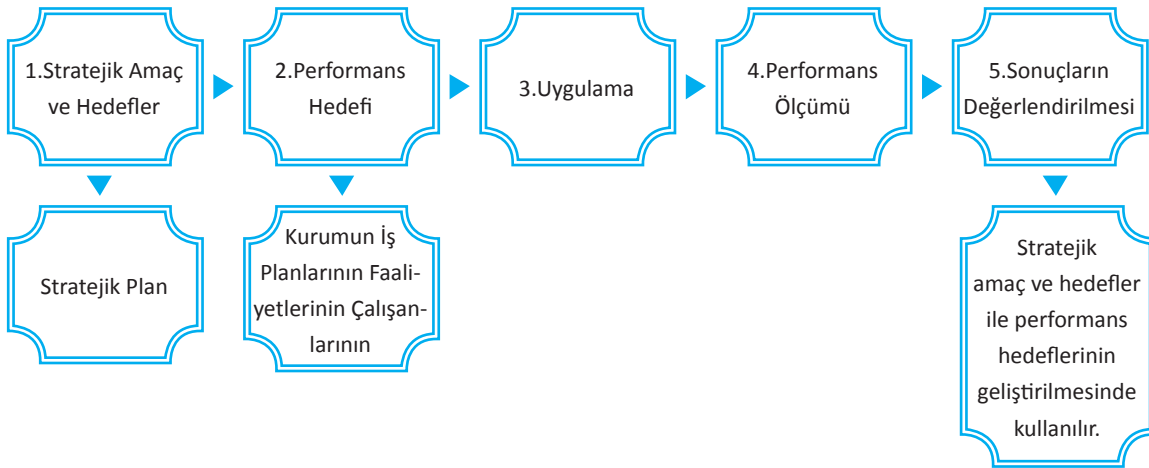
PERFORMANS ÇERÇEVESİ VE PERFORMANS PROGRAMI HAZIRLAMA SÜRECİ

Şekil 2- Performans Programı Hazırlama Takvimi

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

Şekil 3- Performans Programı Hazırlama Süreci

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





02 PERFORMANS BİLGİLERİ

A-TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

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

- Kaynakların etkin, verimli ve rasyonel kullanılarak çağdaş ve etkin yönetim anlayışı içinde sosyal yaşama, sanata, spora, kültüre ve çevreye duyarlı; vatandaş odaklı belediyeçilik anlayışı ile halkıyla bütünleşmiş, kadınlar, gençler, çocuklar, yaşlılar ve engellilerden oluşan dezavantajlı grupları sosyal yaşama kazandırmak için sosyal projelerle desteklenen hizmetler üretmek,

- Katılımcı yönetim anlayışıyla; kent halkına huzurlu, güvenli ve kaliteli bir yaşam sunmak,

- Kültürel ve sportif etkinlikleri arttıracak faaliyetler ve projeler yaparak kentlilik kimliğini geliştirmek; temel politika ve önceliklerimizdir.

B-AMAÇ VE HEDEFLER

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

ANA TEMA	AMAÇ	MALİYET
1.Kurumsal Gelişim	Amaç 1: Katılımcı, şeffaf, hesap verebilir ve modern bir yönetim modelini Belediyemizde etkin hale getirerek çağdaş ve sürdürülebilir kurumsal yapıya ulaşmak.	59.999.000,00
2.Toplumsal Gelişim	Amaç 2: Sosyal belediyeçilik anlayışımızla, bir arada ve eşit yaşamak için farklılıklarımızı ve değerlerimizi bütünleştiren sosyal hizmetler üreterek vatandaşlarımızın yaşam standardını yükseltmek	3.200.000,00
	Amaç 3: Sürdürülebilir kalkınma hedefleri doğrultusunda halkın her kesimini kapsayacak şekilde kültürel-sosyal-ekonomik-teknolojik avantajlar sunacak çalışmalar yapmak	2.200.000,00
3.Kentsel Gelişim ve Kent Güvenliği	Amaç 4: İlçemizin doğal, tarihi ve kültürel dokusuna uygun, sosyal ve ekonomik gelişimine yön vererek planlı, modern estetik ve yaşanabilir bir kent oluşumunu sağlamak	33.340.000,00
	Amaç 5: Afet ve acil durum süreçlerini etkin yönetmek ve toplum düzeninin iyileştirilmesi, geliştirilmesi, yaygınlaştırılması amacıyla etkin, güvenli bir denetim mekanizması oluşturmak	527.000,00
4.Çevre ve Sağlık Yönetimi	Amaç 6: Doğayla bütünleşik sistemleri hayata geçirerek, sağlıklı, sürdürülebilir ve yaşam kalitesi yüksek bir kent oluşturmak	13.970.000,00
5.Turizm ve Kültürel Gelişim	Amaç 7: İlçemizin doğal, tarihi, kültürel, sanatsal ve turistik değerlerinin korunması ve tanıtılmasını sağlayarak ilçemizin kültür, turizm ve sanat kenti özelliğini artırmak	20.675.000,00
	Amaç 8: Kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler düzenleyerek sosyal yaşamı geliştirmek	1.080.000,00

Tablo 7 Stratejik Planda Yer Alan Ana Tema ve Amaçlar

AMAÇ	HEDEF	MALİYET	
1. Katılımcı, şeffaf, hesap verebilir ve modern bir yönetim modelini Belediyemizde etkin hale getirerek çağdaş ve sürdürülebilir kurumsal yapıya ulaşmak.	HEDEF 1-1	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama - programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetiminin güçlendirilmesini sağlamak	305.000,00
	HEDEF 1-2	Teknolojileri etkin ve verimli kullanıp veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak	2.620.000,00
	HEDEF 1-3	Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu artırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	56.623.000,00
	HEDEF 1-4	Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	451.000,00
2. Sosyal belediyecilik anlayışımızla, bir arada ve eşit yaşamak için farklılıklarımızı ve değerlerimizi bütünleştiren sosyal hizmetler üreterek vatandaşlarımızın yaşam standardını yükseltmek	HEDEF 2-1	İlçemizde yaşayan dezavantajlı grupların toplumsal yaşamla bütünleşmesine katkıda bulunmak	150.000,00
	HEDEF 2-2	Sosyal yardımdan yararlandırılacak ihtiyaç sahibi kişilerin tespitini yapmak, ihtiyaçlarını belirlemek ve refah düzeylerini yükseltmek	3.050.000,00
3. Sürdürülebilir kalkınma hedefleri doğrultusunda halkın her kesimini kapsayacak şekilde kültürel-sosyal-ekonomik-teknolojik avantajlar sunacak çalışmalar yapmak	HEDEF 3-1	Sosyal, bilişsel ve eğitsel alanda hizmetler geliştirmek ve yaygınlaştırmak	100.000,00
	HEDEF 3-2	Çocuk ve gençlere yönelik sosyal amaçlı tesisler inşa edilmesini sağlamak	1.700.000,00
	HEDEF 3-3	Dezavantajlı gruplar için sosyal yaşam merkezleri yapmak ve yaşam kalitelerini yükseltmek	400.000,00



4. İlçemizin doğal, tarihi ve kültürel dokusuna uygun, sosyal ve ekonomik gelişimine yön vererek planlı, modern estetik ve yaşanabilir bir kent oluşumunu sağlamak	HEDEF 4-1	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	32.740.000,00
	HEDEF 4-2	Tarımsal ve hayvansal üretimi artırmaya ve markalaşmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak	600.000,00
5. Afet ve acil durum süreçlerini etkin yönetmek ve toplum düzeninin iyileştirilmesi, geliştirilmesi, yaygınlaştırılması amacıyla etkin, güvenli bir denetim mekanizması oluşturmak	HEDEF 5-1	Etkin risk yönetimi ile afetlere müdahale kapasitesini geliştirmek	107.000,00
	HEDEF 5-2	Kent düzeni, huzuru ve güvenliğini sağlamaya yönelik hizmetlerimizi geliştirmek	420.000,00
6. Doğayla bütünleşik sistemleri hayata geçirerek, sağlıklı, sürdürülebilir ve yaşam kalitesi yüksek bir kent oluşturmak	HEDEF 6-1	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci artırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	6.000.000,00
	HEDEF 6-2	Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını arttırmak	6.810.000,00
	HEDEF 6-3	Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak	1.160.000,00
7. İlçemizin doğal, tarihi, kültürel, sanatsal ve turistik değerlerinin korunması ve tanıtılmasını sağlayarak ilçemizin kültür, turizm ve sanat kenti özelliğini artırmak	HEDEF 7-1	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ilçemizin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	19.470.000,00
	HEDEF 7-2	İlçe sınırlarında yaşayan vatandaşlarımızın birlikteliğini ve paylaşımını artıracak organizasyonlar ve faaliyetler düzenlemek	1.205.000,00
8. Kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler düzenleyerek sosyal yaşamı geliştirmek	HEDEF 8-1	Kültür ve sanat etkinliklerini yaygınlaştırarak farklı kültürlerden insanların birlik içinde yaşadığı bir ilçe oluşturmak	730.000,00
	HEDEF 8-2	İlçemiz içindeki sportif faaliyetleri destekleyerek gelişimine katkıda bulunmak	350.000,00

Tablo 8 Stratejik Planda Yer Alan Amaç ve Hedefler

C-İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

GELİR

Tablo 9 Pamukkale Belediyesi 2019 Yılı Bütçe Değerleri

2019 YILI	Bütçe Değerleri	Gerçekleşen Değerler	Gerçekleşme Oranı
Vergi Gelirleri	98.654.000,00	34.567.631,44	35,04
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	15.473.000,00	4.621.064,35	29,87
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	4.810.000,00	95.846,95	1,99
Diğer Gelirler	133.067.000,00	67.775.400,36	50,93
Sermaye Gelirleri	10.000,00	401.795,32	4.017,95
TOPLAM	252.014.000,00	107.461.738,42	42,64
Red ve İadeler	-14.000,00	281.879,04	0,00

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü (Ağustos 2019)

Tablo 10 Pamukkale Belediyesi 2019 Yılı Aylar İtibariyle İller Bankası Payı

2019 YILI	TUTAR
OCAK	9.214.964,32
ŞUBAT	6.516.742,97
MART	7.534.627,41
NİSAN	7.980.697,94
MAYIS	5.632.880,22
HAZİRAN	6.686.041,38
TEMMUZ	8.199.343,07
AĞUSTOS	6.149.343,32
TOPLAM	57.914.640,63



GİDER

Tablo 11 Pamukkale Belediyesi 2019 Yılı Bütçe Değerleri

2019 YILI	Bütçe Değerleri	Gerçekleşen Değerler	Gerçekleşme Oranı (%)
Personel Giderleri	21.834.000,00	13.723.972,14	62,86
SGK Devlet Primi Giderleri	3.625.000,00	2.265.798,73	62,50
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	86.030.000,00	47.221.219,30	54,89
Faiz Giderleri	10.000.000,00	13.635.398,03	136,35
Cari Transferler	8.056.000,00	3.146.643,13	39,06
Sermaye Giderleri	110.205.000,00	73.857.504,02	67,02
Sermaye Transferleri	2.300.000,00	1.473.823,16	64,08
Borç Verme	0,00	0,00	0,00
Yedek Ödenek	24.950.000,00	0,00	0,00
TOPLAM	267.000.000,00	155.324.358,51	58,17

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü (Ağustos 2019)

Tablo 12 Pamukkale Belediyesi 2019 Yılı Gelir Gider Durumu

2019 YILI	GELİR (Net)	GİDER
OCAK	12.399.411,98	30.118.002,07
ŞUBAT	10.898.224,92	16.258.675,06
MART	11.460.003,18	25.412.573,20
NİSAN	13.527.993,10	7.810.442,94
MAYIS	24.601.623,85	14.771.861,15
HAZİRAN	12.066.998,13	27.388.279,85
TEMMUZ	12.826.396,51	11.333.629,63
AĞUSTOS	9.399.207,71	22.230.894,61
TOPLAM	107.179.859,38	155.324.358,51

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü (Ağustos 2019)

Pamukkale Belediyesi 2019 Bütçesi ve 2020 Tahmini Bütçe Değerleri

Tablo 13 2019 Bütçesi ve 2020 Tahmini

BÜTÇE BİLGİLERİ TABLOSU			
İDARE ADI		PAMUKKALE BELEDİYESİ	
Ekonomik Kodlar (1.Düzye)		2019 BÜTÇESİ	2020 TAHMİNİ
1	Personel Giderleri	21.834.000,00	27.823.000,00
2	SGK Devlet Primi Giderleri	3.625.000,00	4.462.000,00
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	86.030.000,00	89.029.000,00
4	Faiz Giderleri	10.000.000,00	27.000.000,00
5	Cari Transferler	8.056.000,00	9.111.000,00
6	Sermaye Giderleri	110.205.000,00	51.275.000,00
7	Sermaye Transferleri	2.300.000,00	1.300.000,00
8	Borç Verme	0,00	0,00
9	Yedek Ödenek	24.950.000,00	20.000.000,00
TOPLAM		267.000.000,00	230.000.000,00

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü (Ağustos 2019)



Tablo 14 Kesin Mizan

He- sap Kodu	Hesap Adı	Borç (TL)	Alacak (TL)	Borç Kalanı (TL)	Alacak Kalanı (TL)
100	Kasa Hesabı	17.018.660,40	17.004.024,94	14.635,46	0,00
102	Banka Hesabı	833.783.612,26	825.875.878,75	7.907.733,51	0,00
103	Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı(-)	825.875.878,75	849.374.034,25	0,00	23.498.155,50
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	17.642.030,68	17.498.094,97	143.935,71	0,00
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	20.677.035,84	20.075.615,09	601.420,75	0,00
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	70.519.885,88	39.064.819,46	31.455.066,42	0,00
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	23.381.434,06	5.510.428,29	17.871.005,77	0,00
122	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	1.932.097,48	1.258.185,50	673.911,98	0,00
127	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	427.523,80	427.523,80	0,00	0,00
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	6.069.405,64	0,00	6.069.405,64	0,00
150	İlk Madde ve Malzeme Hesabı	6.825.770,97	1.693.990,80	5.131.780,17	0,00
160	İş Avans ve Kredileri Hesabı	298.431,17	229.487,84	68.943,33	0,00
161	Personel Avansları Hesabı	6.500,00	6.500,00	0,00	0,00
162	Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	443.441,95	443.441,95	0,00	0,00
165	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	1.017,75	1.017,75	0,00	0,00
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	27.818.952,01	13.262.066,96	14.556.885,05	0,00
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	1.991.329,06	1.991.329,06	0,00	0,00
197	Sayım Noksanları Hesabı	2,86	2,86	0,00	0,00
222	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	1.298.053,45	463.655,34	834.398,11	0,00
226	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	664.309,89	0,00	664.309,89	0,00
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	4.762.496,10	0,00	4.762.496,10	0,00
241	Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Se	3.500.000,00	0,00	3.500.000,00	0,00
247	SERMAYE TAAHHÜTLERİ HESABI (-)	1.062.500,00	2.850.000,00	0,00	1.787.500,00
250	Arazi ve Arsalar Hesabı	40.165.884,43	587.227,02	39.578.657,41	0,00
251	Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	82.466.529,09	405.125,67	82.061.403,42	0,00
252	Binalar Hesabı	17.053.580,91	5.914.496,01	11.139.084,90	0,00
253	Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	5.988.969,10	265.151,30	5.723.817,80	0,00
254	Taşıtlar Hesabı	5.087.077,81	383.424,54	4.703.653,27	0,00
255	Demirbaşlar Hesabı	9.297.418,47	1.664.911,75	7.632.506,72	0,00
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	1.920.305,83	23.855.416,22	0,00	21.935.110,39
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	355.044.011,33	15.789.604,08	339.254.407,25	0,00
260	Haklar Hesabı	3.232.400,68	0,00	3.232.400,68	0,00
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	2.888.518,94	0,00	2.888.518,94
294	Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar	217.223,38	889,00	216.334,38	0,00
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	216.334,38	0,00	216.334,38
300	Banka Kredileri Hesabı	12.340.980,51	20.558.269,79	0,00	8.217.289,28
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	118.234.434,38	180.574.555,87	0,00	62.340.121,49
330	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	2.461.618,80	8.281.124,93	0,00	5.819.506,13
333	Emanetler Hesabı	18.350.541,64	25.146.749,62	0,00	6.796.207,98
360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	4.461.477,89	5.138.009,78	0,00	676.531,89

361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	3.344.342,76	3.700.239,19	0,00	355.896,43
362	Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapıla	2.410.299,85	2.971.686,24	0,00	561.386,39
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	161.800,83	828.010,74	0,00	666.209,91
368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	969,92	969,92	0,00	0,00
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	157.533,71	593.172,42	0,00	435.638,71
380	Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı	178.038,24	330.642,49	0,00	152.604,25
381	Gider Tahakkukları Hesabı	13.635.744,62	21.884.098,02	0,00	8.248.353,40
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	581.877,41	581.877,41	0,00	0,00
400	Banka Kredileri Hesabı	49.742.320,78	172.178.952,33	0,00	122.436.631,55
438	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR HESABI	364.776,38	5.930.201,13	0,00	5.565.424,75
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0,00	2.260.375,45	0,00	2.260.375,45
480	Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı	664,00	59.750,00	0,00	59.086,00
481	Gider Tahakkukları Hesabı	0,90	60.411.232,48	0,00	60.411.231,58
500	Net Değer/Sermaye Hesabı	4.635.522,58	54.720.059,16	0,00	50.084.536,58
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	142.502.845,45	294.318.044,55	0,00	151.815.199,10
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı	2.737.467,99	0,00	2.737.467,99	0,00
591	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı (-)	2.737.467,99	2.737.467,99	0,00	0,00
600	Gelirler Hesabı	23.969.828,72	161.232.010,54	0,00	137.262.181,82
630	Giderler Hesabı	83.980.937,69	26.567,50	83.954.370,19	0,00
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	0,00	107.461.738,42	0,00	107.461.738,42
805	Gelir Yansıtma Hesabı	107.461.738,42	281.879,04	107.179.859,38	0,00
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	281.879,04	0,00	281.879,04	0,00
830	Bütçe Giderleri Hesabı	155.324.358,51	0,00	155.324.358,51	0,00
835	Gider Yansıtma Hesabı	0,00	155.324.358,51	0,00	155.324.358,51
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	294.351.083,16	171.732.358,51	122.618.724,65	0,00
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	16.408.000,00	294.351.083,16	0,00	277.943.083,16
905	Ödenekli Giderler Hesabı	155.324.358,51	0,00	155.324.358,51	0,00
910	Teminat Mektupları Hesabı	47.579.258,54	27.733.726,74	19.845.531,80	0,00
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	27.733.726,74	47.579.258,54	0,00	19.845.531,80
914	VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	48.207.546,34	4.714.364,27	43.493.182,07	0,00
915	VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI KARŞILIĞI HESABI	4.714.364,27	48.207.546,34	0,00	43.493.182,07
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	252.817.387,10	219.413.520,25	33.403.866,85	0,00
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	219.413.520,25	252.817.387,10	0,00	33.403.866,85
948	BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HS.	171.441,58	8.286,58	163.155,00	0,00
949	BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN EMANET ALACAKLAR HS.	8.286,58	171.441,58	0,00	163.155,00
990	Kiraya Verilen Duran Varlıklar	19.703.754,26	0,00	19.703.754,26	0,00
999	DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	0,00	19.703.754,26	0,00	19.703.754,26
	Toplam	4.222.965.967,37	4.222.965.967,37	1.331.828.701,97	1.331.828.701,97



Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler

PERFORMANS HEDEFİ TABLOLARI
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOLARI

STRATEJİK AMAÇ 1

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

STRATEJİK HEDEF 1

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

Performans Hedefi 1

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

Açıklamalar :

Performans Göstergeleri		t-1	t	2020
F-1-1-1	Gelir bütçesinin gerçekleşme oranları (%)		85	90
	Mali yapının geliştirilmesine yönelik yapılan analiz ve rapor sayısı			4
F-1-1-2	Gider bütçesinin gerçekleşme oranı (%)		85	90
F-1-1-3	Asılacak afiş sayısı (adet)		136	136
F-1-1-4	PTT, banka ve internet tahsilat oranı (%)			45
F-1-1-5	Gerçekleştirme oranı (%)		85	90
F-1-1-6	Gerçekleştirme oranı (%)			90
F-1-1-7	Gerçekleştirme oranı (%)		75	55
F-1-1-8	Bütçenin stratejik plan ve performans programına uygunluğu (%)		90	90
F-1-1-9	Hazırlanacak rapor sayısı (adet)		2	2
F-1-1-10	Birimlerin ihtiyaç duydukları hukuki bilgilendirmelerin gerçekleştirilme oranı (%)		100	100
F-1-1-11	Güncel kalite standartlarına uygunluk oranı (%)			75
F-1-1-12	Teftiş, inceleme ve soruşturma işlemlerinin etkin yürütülme oranı(%)		100	100
F-1-1-13	Gerçekleştirme oranı (%)			100



Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-1-1-1	Gelir birimlerinin etkin yönetimi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-1-1-2	Bütçenin ve muhasebenin etkin yönetilmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-1-1-3	Yılda iki kez ana arterlere ve mahallelere asılacak afişlerle emlak, ilan reklam ve çevre temizlik vergisi duyurusu yapılması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Tarafından		
F-1-1-4	Vatandaşlara PTT, banka ve internet aracılığı ile ödeme kolaylığı sağlanması	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-1-1-5	Ödeme emri, yoklama ve icra takibi çalışmalarıyla bütçe gelir tahmini gerçekleştirmek	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-1-1-6	Belediyemize ait tüm sicillerin taranarak vergi kayıplarını gidermek ve vergi tahsilatını artırmak	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-1-1-7	İç kontrol eylem planının uygulanması	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-1-1-8	Stratejik Plan, performans programı ve faaliyet raporunun hazırlanması	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-1-1-9	Mevcut gelir kaynaklarını arttırmaya yönelik analizler yaparak öneri raporu hazırlamak	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-1-1-10	Hukuk işlerinin etkin yürütülmesi	290.000		290.000
F-1-1-11	Kalite yönetim sisteminin geliştirilmesi ve güncel kalite standartlarına uygunlaştırılması (İSO-9001 vb.)	15.000		15.000
F-1-1-12	Belediye birimlerinin her türlü iş ve işlemleriyle ilgili olarak teftiş, inceleme ve soruşturma işlemlerinin yürütülmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-1-1-13	Muhasebe iş ve işlemlerinin denetime hazır hale getirilmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 1-1										
İDARE ADI	Pamukkale Belediyesi									
HEDEF	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama-programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetiminin güçlendirilmesini sağlamak									
Sorumlu Harcama Birimleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü, Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü									
Açıklamalar										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Personeel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	
F-1-1-1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-1-2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-1-3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-1-4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-1-5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-1-6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-1-7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-1-8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-1-9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-1-10	0	0	290.000	0	0	0	0	0	0	290.000
F-1-1-11	0	0	15.000	0	0	0	0	0	0	15.000
F-1-1-12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-1-13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ara Toplam	0,00	0,00	305.000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	305.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										305.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK								Döner Sermaye	0	
								Diğer Yurtiçi	0	
								Yurt Dışı	0	
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										305.000



STRATEJİK AMAÇ 1

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

STRATEJİK HEDEF 2

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

Performans Hedefi 2

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

Açıklamalar :

Performans Göstergeleri		t-1	t	2020
F-1-2-1	İhtiyaçların karşılanma oranı (%)		100	100
F-1-2-2	Sistem kaynaklarının kesintisiz çalışma oranı (%)		100	100
F-1-2-3	Sistemin kurulması ve devreye alınma oranı (%)		100	100
F-1-2-4	İhtiyacın karşılanma oranı (%)		100	100
F-1-2-5	İhtiyaçların karşılanma oranı (%)		100	100
F-1-2-6	İhtiyaçların karşılanma oranı (%)		100	100

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-1-2-1	Birimlerin ihtiyacı olan bilgisayar, makine teçhizat temin edilmesi	650.000		650.000
F-1-2-2	Sistem kaynaklarının güçlendirilmesi için gerekli güncellemelerin yapılması ve sağlıklı bir ağ altyapısı oluşturulması	600.000		600.000
F-1-2-3	Elektronik belge yönetim sistemine geçilmesi, dijital arşivin kurulması ve birimlerin ihtiyacı olan yazılım, lisans, sertifikaların temin edilmesi	770.000		770.000
F-1-2-4	Birimlerin ihtiyacı olan sarf malzemelerin temini	50.000		50.000
F-1-2-5	Belediyemiz bünyesinde kullanılan ve kullanılacak güç kaynağı, yazıcı vb. kiralama ve bakım giderleri	300.000		300.000
F-1-2-6	Mobese güvenlik kamera sistemleri ve anons sistemleri kurulum, bakım onarım giderleri	250.000		250.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 1-2										
İDARE ADI		Pamukkale Belediyesi								
HEDEF		Teknolojileri etkin ve verimli kullanıp veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak								
Sorumlu Harcama Birimleri		Bilgi İşlem Müdürlüğü								
Açıklamalar										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Perso- nel Gi- derleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Gi- derleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Ser- maye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	
F-1-2-1	0	0	650.000	0	0	0	0	0	0	650.000
F-1-2-2	0	0	0	0	0	600.000	0	0	0	600.000
F-1-2-3	0	0	0	0	0	770.000	0	0	0	770.000
F-1-2-4	0	0	50.000	0	0	0	0	0	0	50.000
F-1-2-5	0	0	0	0	0	300.000	0	0	0	300.000
F-1-2-6	0	0	250.000	0	0	0	0	0	0	250.000
Ara Toplam	0,00	0,00	950.000	0,00	0,00	1.670.000	0,00	0,00	0,00	2.620.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										2.620.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK								Döner Sermaye	0	
								Diğer Yurtiçi	0	
								Yurt Dışı	0	
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										2.620.000



STRATEJİK AMAÇ 1

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

STRATEJİK HEDEF 3

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

Performans Hedefi 3

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

Açıklamalar:

Performans Göstergeleri		t-1	t	2020
F-1-3-1	Talep karşılama oranı (%)		95	80
F-1-3-2	Personel sayısı		600	630
F-1-3-3	İhtiyaç karşılama oranı (%)		95	100
F-1-3-4	Kiralanan araç sayısı		56	81
F-1-3-5	Satın alınacak araç sayısı		10	1
F-1-3-6	Personele yönelik verilecek eğitim saati		134	140
F-1-3-7	İnsan kaynakları hizmetlerinin etkin ve verimli yürütülme oranı (%)		90	90
	Düzenlenecek anket sayısı			1
F-1-3-8	İhtiyacı karşılama oranı (%)			90
F-1-3-9	Verimlilik ve motivasyonu artırmaya yönelik düzenlenecek sosyal faaliyet sayısı			2

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-1-3-1	Memurlar için öğle yemeği	220.000		220.000
F-1-3-2	696 sayılı KHK kapsamında çalıştırılan ve çalıştırılacak personel	34.500.000		34.500.000
F-1-3-3	Kurumsal ihtiyaçlara yönelik mal ve hizmet satın alma ile ilgili işlemler (elektrik, internet, araç kiralama, akaryakıt vb.)	16.553.000		16.553.000
F-1-3-4	Hizmetlerin yerine getirebilmesi için araç kiralınması	5.200.000		5.200.000
F-1-3-5	Hizmetlerin yerine getirebilmesi için araç satın alınması	100.000		100.000
F-1-3-6	Tüm personele yasal mevzuat ile kişisel ve mesleki gelişim eğitimi verilmesi	50.000		50.000
F-1-3-7	İnsan kaynakları hizmetlerinin etkin ve verimli yürütülmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-1-3-8	Kurumun ihtiyaç duyduğu nitelikli personelin tespiti ve teminin yapılması	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-1-3-9	Personel motivasyonunu ve verimliliğini artırmaya yönelik sosyal aktiviteler düzenlenmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 1-3										
İDARE ADI		Pamukkale Belediyesi								
HEDEF		Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu artırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek								
Sorumlu Harcama Birimleri		Destek Hizmetleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü								
Açıklamalar										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	
F-1-3-1	0	0	0	0	220.000	0	0	0	0	220.000
F-1-3-2	0	0	34.500.000	0	0	0	0	0	0	34.500.000
F-1-3-3	0	0	16.553.000	0	0	0	0	0	0	16.553.000
F-1-3-4	0	0	5.200.000	0	0	0	0	0	0	5.200.000
F-1-3-5	0	0	0	0	0	100.000	0	0	0	100.000
F-1-3-6	0	0	50.000	0	0	0	0	0	0	50.000
F-1-3-7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-3-8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-3-9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ara Toplam	0,00	0,00	56.303.000	0,00	220.000	100.000	0,00	0,00	0,00	56.623.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										56.623.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK								Döner Sermaye	0	
								Diğer Yurtiçi	0	
								Yurt Dışı	0	
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										56.623.000



STRATEJİK AMAÇ 1

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

STRATEJİK HEDEF 4

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

Performans Hedefi 4

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

Açıklamalar:

Performans Göstergeleri		t-1	t	2020
F-1-4-1	Gelen evrakların kayıt ve havale işlemi tamamlandıktan sonra ilgili birimlere dağıtım süresi (gün)		1	1
	Kurum dışına elden, posta, kargo vb. şekilde gidecek evrakların teslim süresi (gün)		1	1
F-1-4-2	Meclis toplantı gündeminin, toplantı gününden önce meclis üyelerine ve ilgili yerlere bildirilme süresi (gün)		3	3
	Meclis kararlarının yazılma süresi (gün)		3	3
	Meclis tutanaklarının yazılma süresi (gün)		20	20
	Meclis puantaj cetvellerinin hazırlanma süresi (gün)		1	1
F-1-4-3	Kesinleşen meclis karar özetlerinin ve komisyon raporlarının duyurulması (gün)		1	1
	Encümen kararlarının yazılma süresi (gün)		3	3
F-1-4-4	Encümen puantaj cetvellerinin hazırlanma süresi (gün)		1	1
	Birim arşivlerinde saklama süresi dolan arşivlik malzemelerin kurum arşivinde saklanması (%)			100
F-1-4-5	Dilekçelerin işleme alınma süresi (gün)		15	15
F-1-4-6	Düzenlenecek temsil, ağırlama faaliyeti ve toplantı sayısı		65	53
F-1-4-7	Belediyemizin çeşitli kurumlarca düzenlenen toplantılara katılım oranı (%)			85
F-1-4-8	Arşivlenme oranı (%)			100

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-1-4-1	Resmi evraklarla ilgili gerekli iş ve işlemlerin yapılması	20.000		20.000
F-1-4-2	Meclis toplantıları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi			Müdürlük Personeli Tarafından
F-1-4-3	Encümen toplantıları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi			Müdürlük Personeli Tarafından
F-1-4-4	Kurum arşivi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi			Müdürlük Personeli Tarafından
F-1-4-5	Muhtarlar tarafından yazılı olarak verilen, Pamukkale Kaymakamlığı tarafından gönderilen ve muhtarlık bilgi sisteminden gelen dilekçelerin ilgili birimlere yönlendirilmesi ve takibinin yapılması			Müdürlük Personeli Tarafından
F-1-4-6	Makamın gerektirdiği temsil ve ağırlama hizmetlerini gerçekleştirmek ve toplantı düzenlemek	351.000		351.000
F-1-4-7	Belediyemizin çeşitli kurumlarca düzenlenen toplantılara katılım sağlaması	80.000		80.000
F-1-4-8	Birim arşivi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi			Müdürlük Personeli Tarafından

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 1-4										
İDARE ADI	Pamukkale Belediyesi									
HEDEF	Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişebilir olmasını sağlamak									
Sorumlu Harcama Birimleri	Yazı İşleri Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü									
Açıklamalar										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Perso- nel Gi- derleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Gi- derleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Öde- nek	
F-1-4-1	0	0	20.000	0	0	0	0	0	0	20.000
F-1-4-2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-4-3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-4-4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-4-5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-1-4-6	0	0	351.000	0	0	0	0	0	0	351.000
F-1-4-7	0	0	80.000	0	0	0	0	0	0	80.000
F-1-4-8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ara Toplam	0,00	0,00	451.000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	451.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										451.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK								Döner Sermaye	0	
								Diğer Yurtiçi	0	
								Yurt Dışı	0	
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										451.000



STRATEJİK AMAÇ 2

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

STRATEJİK HEDEF 1

İlçemizde yaşayan dezavantajlı grupların toplumsal yaşamla bütünleşmesine katkıda bulunmak

Performans Hedefi 1

İlçemizde yaşayan dezavantajlı grupların toplumsal yaşamla bütünleşmesine katkıda bulunmak

Açıklamalar:

Performans Göstergeleri		t-1	t	2020
F-2-1-1	Kişisel bakım hizmeti verilecek kişi sayısı		700	350
F-2-1-2	Yatak sayısı			70
	Konuşan saat sayısı			15
	Akülü sandalye sayısı			5
	Manuel sandalye sayısı			15
	Yürüteç sayısı			10
	Baston sayısı			15
F-2-1-3	Hizmet verilen aile sayısı			300

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-2-1-1	İlçe sınırları içinde yaşayan ihtiyaç sahibi kimselere kişisel bakım hizmeti sunulması	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-2-1-2	Hasta ve engelli vatandaşlara yönelik yardımcı sağlık malzemesi tedarik etmek	150.000		150.000
F-2-1-3	Aile destek birimi oluşturmak, ailelere psikolojik destek sağlamak	Müdürlük Personeli Tarafından		

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 2-1										
İDARE ADI		Pamukkale Belediyesi								
HEDEF		İlçemizde yaşayan dezavantajlı grupların toplumsal yaşamla bütünleşmesine katkıda bulunmak								
Sorumlu Harcama Birimleri		Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü								
Açıklamalar										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Perso- nel Gi- derleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Gi- derleri	Cari Trans.	Serma- ye Gi- derleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Öde- nek	
F-2-1-1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-2-1-2	0	0	150.000	0	0	0	0	0	0	150.000
F-2-1-3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ara Toplam	0,00	0,00	150.000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										150.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK								Döner Sermaye	0	
								Diğer Yurtiçi	0	
								Yurt Dışı	0	
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										150.000



STRATEJİK AMAÇ 2

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

STRATEJİK HEDEF 2

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

Performans Hedefi 2

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

Açıklamalar:

Performans Göstergeleri		t-1	t	2020
F-2-2-1	Nakdi yardım yapılacak kişi sayısı		350	350
F-2-2-2	Eğitim yardımı verilmesi planlanan öğrenci sayısı		2500	2500
F-2-2-3	İlçe sınırları içindeki desteklenen kadın konuk evi ve çocuk evi sayısı		5	5
F-2-2-4	Temel ihtiyaç malzemesi yardımı yapılacak kişi sayısı		500	500
F-2-2-5	Bebek seti sayısı		5000	4000

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-2-2-1	İlçe sınırları içinde yaşayan ihtiyaç sahibi vatandaşlara ekonomik yardımlar yapmak	250.000		250.000
F-2-2-2	İlçe sınırları içinde yaşayan ihtiyaç sahibi öğrencilere öğrenim yardımı verilmesi	1.700.000		1.700.000
F-2-2-3	Kadın konuk evi ve çocuk evi giderlerinin finansmanına katkı sağlamak	500.000		500.000
F-2-2-4	İlçe sınırları içinde yaşayan ihtiyaç sahibi kimselere gıda ve giyecek gibi temel ihtiyaç malzemeleri yardımı yapılması	Sosyal Yardım Derneği Tarafından		
F-2-2-5	İlçe sınırları içinde bebeği olan ailelere bebek seti verilmesi	600.000		600.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 2-2										
İDARE ADI		Pamukkale Belediyesi								
HEDEF		Sosyal yardımdan yararlandırılacak ihtiyaç sahibi kişilerin tespitini yapmak, ihtiyaçlarını belirlemek ve refah düzeylerini yükseltmek								
Sorumlu Harcama Birimleri		Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü								
Açıklamalar										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Personeel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	
F-2-2-1	0	0	0	0	250.000	0	0	0	0	250.000
F-2-2-2	0	0	0	0	1.700.000	0	0	0	0	1.700.000
F-2-2-3	0	0	0	0	500.000	0	0	0	0	500.000
F-2-2-4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-2-2-5	0	0	600.000	0	0	0	0	0	0	600.000
Ara Toplam	0,00	0,00	600.000	0,00	2.450.000	0,00	0,00	0,00	0,00	3.050.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										3.050.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK								Döner Sermaye	0	
								Diğer Yurtiçi	0	
								Yurt Dışı	0	
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										3.050.000



STRATEJİK AMAÇ 3

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

STRATEJİK HEDEF 1

Sosyal, bilişsel ve eğitsel alanda hizmetler geliştirmek ve yaygınlaştırmak

Performans Hedefi 1

Sosyal, bilişsel ve eğitsel alanda hizmetler geliştirmek ve yaygınlaştırmak

Açıklamalar:

Performans Göstergeleri		t-1	t	2020
F-3-1-1	Mesleki eğitim ve kişisel gelişim kurs sayısı		2	12
F-3-1-2	Planlanan kurs sayısı		2	4

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-3-1-1	Mesleki eğitim ve kişisel gelişim kursları açmak	50.000		50.000
F-3-1-2	Yabancı dil kursları açmak	50.000		50.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 3-1										
İDARE ADI		Pamukkale Belediyesi								
HEDEF		Sosyal, bilişsel ve eğitsel alanda hizmetler geliştirmek ve yaygınlaştırmak								
Sorumlu Harcama Birimleri		Kültür İşleri Müdürlüğü								
Açıklamalar										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	
F-3-1-1	0	0	50.000	0	0	0	0	0	0	50.000
F-3-1-2	0	0	50.000	0	0	0	0	0	0	50.000
Ara Toplam	0,00	0,00	100.000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										100.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK								Döner Sermaye	0	
								Diğer Yurtiçi	0	
								Yurt Dışı	0	
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										100.000

STRATEJİK AMAÇ 3

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

STRATEJİK HEDEF 2

Çocuk ve gençlere yönelik sosyal amaçlı tesisler inşa edilmesini sağlamak

Performans Hedefi 2

Çocuk ve gençlere yönelik sosyal amaçlı tesisler inşa edilmesini sağlamak

Açıklamalar:

Performans Göstergeleri		t-1	t	2020
F-3-2-1	İnşa edilecek tesis (adet)			1
F-3-2-2	İnşa edilecek tesis (adet)			1
F-3-2-3	Meslek edindirme kurs binası (adet)			1
F-3-2-4	İnşa edilecek tesis (adet)			2

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-3-2-1	Çocuk meclisi ve katılım merkezi	100.000		100.000
F-3-2-2	Kodlama ve robotik eğitim portalı için tesis inşa etmek	150.000		150.000
F-3-2-3	Belediye bünyemizde açılacak kurslara yer temin edilmesi ve yapılması	450.000		450.000
F-3-2-4	Amatör spor kompleksi	1.000.000		1.000.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 3-2										
İDARE ADI		Pamukkale Belediyesi								
HEDEF		Çocuk ve gençlere yönelik sosyal amaçlı tesisler inşa edilmesini sağlamak								
Sorumlu Harcama Birimleri		Fen İşleri Müdürlüğü								
Açıklamalar										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	
F-3-2-1	0	0	0	0	0	100.000	0	0	0	100.000
F-3-2-2	0	0	0	0	0	150.000	0	0	0	150.000
F-3-2-3	0	0	0	0	0	450.000	0	0	0	450.000
F-3-2-4	0	0	0	0	0	1.000.000	0	0	0	1.000.000
Ara Toplam	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.700.000	0,00	0,00	0,00	1.700.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										1.700.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK								Döner Sermaye	0	
								Diğer Yurtiçi	0	
								Yurt Dışı	0	
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										1.700.000

STRATEJİK AMAÇ 3

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

STRATEJİK HEDEF 3

Dezavantajlı gruplar için sosyal yaşam merkezleri yapmak ve yaşam kalitelerini yükseltmek

Performans Hedefi 3

Dezavantajlı gruplar için sosyal yaşam merkezleri yapmak ve yaşam kalitelerini yükseltmek

Açıklamalar:

Performans Göstergeleri		t-1	t	2020
F-3-3-1	İnşa edilecek tesis (adet)			1
F-3-3-2	İnşa edilecek tesis (adet)			1

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-3-3-1	Glutensiz cafe yapımı	150.000		150.000
F-3-3-2	Engelli vatandaşlarımız için engelsiz park ve spor tesisi	250.000		250.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 3-3										
İDARE ADI		Pamukkale Belediyesi								
HEDEF		Dezavantajlı gruplar için sosyal yaşam merkezleri yapmak ve yaşam kalitelerini yükseltmek								
Sorumlu Harcama Birimleri		Fen İşleri Müdürlüğü								
Açıklamalar										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	
F-3-3-1	0	0	0	0	0	150.000	0	0	0	150.000
F-3-3-2	0	0	0	0	0	250.000	0	0	0	250.000
Ara Toplam	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	400.000	0,00	0,00	0,00	400.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										400.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK								Döner Sermaye		0
								Diğer Yurtiçi		0
								Yurt Dışı		0
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										400.000



STRATEJİK AMAÇ 4

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

STRATEJİK HEDEF 1

İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak

Performans Hedefi 1

İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak

Açıklamalar:

Performans Göstergeleri		t-1	t	2020
F-4-1-1	Kamulaştırılacak alan (m2)		3000	2000
F-4-1-2	Kiralama (adet)		4	4
F-4-1-3	Asfalt yol bakım ve onarımı (ton)		10.000	10.000
F-4-1-4	Beton parke yol kaldırım bakım ve onarımı (m2)		15.000	10.000
F-4-1-5	Beton parke yol kaldırım yapımı (m2)		40.000	30.000
F-4-1-6	İnşa edilecek tesis (adet)			5
F-4-1-7	İnşa edilecek tesis (adet)			2
F-4-1-8	İnşa edilecek tesis (adet)			2
F-4-1-9	İnşa edilecek tesis (adet)			2
F-4-1-10	İnşa edilecek tesis (adet)			1
F-4-1-11	Düzenlenecek alan (%)		50	50
F-4-1-12	Düzenlenecek alan (%)		100	100
F-4-1-13	Düzenlenecek alan (%)		50	50
F-4-1-14	Düzenlenecek alan (%)		100	100
F-4-1-15	Yapılacak güncelleme (%)		100	100
F-4-1-16	Denetlenme süresi (gün)		30	30
F-4-1-17	Düzenlenecek alan (hektar)		1500	1500
F-4-1-18	Düzenlenecek alan (18.madde kapsamında) (hektar)		10	2000
F-4-1-19	Adres bilgi sistemi güncelleme sayısı		5000	5000
F-4-1-20	Düzenlenecek sokak (adet)			2

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-4-1-1	Kamulaştırma ve Gayrimenkul satın alma faaliyetleri	3.270.000		3.270.000
F-4-1-2	Kamu hizmeti için kiralama faaliyetleri	1.620.000		1.620.000
F-4-1-3	Yol bakım ve onarımı (asfalt)	3.000.000		3.000.000
F-4-1-4	Beton parke yol kaldırım bakım ve onarımı (beton parke)	3.500.000		3.500.000
F-4-1-5	Yol kaldırım yapım (beton parke)	17.200.000		17.200.000
F-4-1-6	Kapalı pazaryeri	1.500.000		1.500.000
F-4-1-7	Çocuk kreşi	300.000		300.000
F-4-1-8	Düğün Salonu	700.000		700.000
F-4-1-9	Nikah Salonu	50.000		50.000
F-4-1-10	Taziye Evi	150.000		150.000
F-4-1-11	Tüzel kişilikleri sona ererek belediyemize bağlanan belde belediyelerinde uygulama imar planı revizyonlarının tamamlanması	250.000		250.000
F-4-1-12	Kurum ve vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda plan değişikliklerinin hazırlanması	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-4-1-13	Turizm bölgelerinde yetkili bakanlıklarla koordineli çalışarak imar planları ve plan revizyonlarının hazırlanması	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-4-1-14	Aydın kültür varlıkları koruma bölge kurulunun arkeolojik ve kentsel sit alanlarına yönelik kararların takip edilmesi ve kararlar yönünde işlemlerin gerçekleştirilmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-4-1-15	Yapılan plan değişiklikleri doğrultusunda veri tabanı güncelleme ve KBS ye veri aktarımı yapılması	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-4-1-16	Yapı ruhsatından yapı kullanma iznine kadar olan tüm iş ve işlemlerin denetlenmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-4-1-17	Belediye ve köylerden mahalleye dönüştürülen yerleşim yerleri ile mevcut mahallerimizde imar planına esas jeolojik- jeofizik ve jeolojik-jeoteknik etüt raporlarının hazırlanması	150.000		150.000
F-4-1-18	Mahalleye dönüşen yerleşim yerleri ve mevcut mahallelerde yeni oluşan imar planları doğrultusunda 18.madde uygulaması çalışmaları yapılması	850.000		850.000
F-4-1-19	Mahalleye dönüşen yerleşim yerleri ve mevcut mahallelerde yeni oluşan imar planları doğrultusunda adres bilgi sistemi verilerinin güncellenmesi ve numarataj işlemlerinin yürütülmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-4-1-20	Çocuk sokakları	200.000		200.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 4-1

İDARE ADI		Pamukkale Belediyesi								
HEDEF		İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak								
Sorumlu Harcama Birimleri		Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü								
Açıklamalar										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Per-sonel Gider-leri	SGK Dev-let Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Gider-leri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Ser-maye Trans.	Borç Ver-me	Yedek Öde-nek	
F-4-1-1	0	0	0	0	0	3.270.000	0	0	0	3.270.000
F-4-1-2	0	0	1.620.000	0	0	0	0	0	0	1.620.000
F-4-1-3	0	0	0	0	0	3.000.000	0	0	0	3.000.000
F-4-1-4	0	0	3.500.000	0	0	0	0	0	0	3.500.000
F-4-1-5	0	0	0	0	0	17.200.000	0	0	0	17.200.000
F-4-1-6	0	0	0	0	0	1.500.000	0	0	0	1.500.000
F-4-1-7	0	0	0	0	0	300.000	0	0	0	300.000
F-4-1-8	0	0	0	0	0	700.000	0	0	0	700.000
F-4-1-9	0	0	0	0	0	50.000	0	0	0	50.000
F-4-1-10	0	0	0	0	0	150.000	0	0	0	150.000
F-4-1-11	0	0	250.000	0	0	0	0	0	0	250.000
F-4-1-12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-4-1-13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-4-1-14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-4-1-15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-4-1-16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-4-1-17	0	0	150.000	0	0	0	0	0	0	150.000
F-4-1-18	0	0	850.000	0	0	0	0	0	0	850.000
F-4-1-19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-4-1-20	0	0	0	0	0	200.000	0	0	0	200.000
Ara Toplam	0,00	0,00	6.370.000	0,00	0,00	26.370.000	0,00	0,00	0,00	32.740.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										32.740.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK								Döner Sermaye	0	
								Diğer Yurtiçi	0	
								Yurt Dışı	0	
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										32.740.000

STRATEJİK AMAÇ 4

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

STRATEJİK HEDEF 2

Tarımsal ve hayvansal üretimi artırmaya ve markalaşmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak

Performans Hedefi 2

Tarımsal ve hayvansal üretimi artırmaya ve markalaşmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak

Açıklamalar:

Performans Göstergeleri		t-1	t	2020
F-4-2-1	Tarım alanında diğer kurumlarla yapılacak işbirliği/proje sayısı-AR-GE çalışması			1
	Tıbbi aromatik bitkiler (kekik, lavanta, vb.) ile bölgemizde yoğun üretimi yapılan ürünlerin (nar, ayva vb.) üretimine, tanıtılmasına ve coğrafi işaret alınmasına yönelik yapılacak faaliyet sayısı			2
F-4-2-2	Düzenlenecek alan (%)		100	100

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-4-2-1	İlçe tarımını desteklemek adına tanıtım faaliyetlerinde ve AR-GE çalışmalarında bulunmak	100.000		100.000
F-4-2-2	Vatandaşlardan gelen talepler çerçevesinde çevre düzeni planı hükümleri doğrultusunda yoğun yerleşmenin görüldüğü kentsel yerleşme alanları dışında imar durumuna ilişkin taleplerin değerlendirilmesi ve kırsal faaliyetlere yönelik taleplerin karşılanması	500.000		500.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 4-2

İDARE ADI		Pamukkale Belediyesi								
HEDEF		Tarımsal ve hayvansal üretimi artırmaya ve markalaşmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak								
Sorumlu Harcama Birimleri		Kültür İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü								
Açıklamalar										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	
F-4-2-1	0	0	100.000	0	0	0	0	0	0	100.000
F-4-2-2	450.000	50.000	0	0	0	0	0	0	0	500.000
Ara Toplam	450.000	50.000	100.000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	600.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										600.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK								Döner Sermaye	0	
								Diğer Yurtiçi	0	
								Yurt Dışı	0	
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										600.000



STRATEJİK AMAÇ 5

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

STRATEJİK HEDEF 1

Etkin risk yönetimi ile afetlere müdahale kapasitesini geliştirmek

Performans Hedefi 1

Etkin risk yönetimi ile afetlere müdahale kapasitesini geliştirmek

Açıklamalar:

Performans Göstergeleri		t-1	t	2020
F-5-1-1	İhtiyaç karşılama oranı (%)		95	50
F-5-1-2	Hizmet gruplarında görevlendirilecek kişi sayısı			30
F-5-1-3	Yapılacak plan sayısı			3

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-5-1-1	Sivil savunma hizmetleri	107.000		107.000
F-5-1-2	Acil durumlara müdahale için hizmet grupları oluşturmak	Belediye Personeli Tarafından		
F-5-1-3	Afet ve acil durum planları yapılması	Belediye Personeli Tarafından		

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 5-1

İDARE ADI		Pamukkale Belediyesi								
HEDEF		Etkin risk yönetimi ile afetlere müdahale kapasitesini geliştirmek								
Sorumlu Harcama Birimleri		Fen İşleri Müdürlüğü								
Açıklamalar										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	
F-5-1-1	0	0	107.000	0	0	0	0	0	0	107.000
F-5-1-2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-5-1-3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ara Toplam	0,00	0,00	107.000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	107.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										107.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK								Döner Sermaye	0	
								Diğer Yurtiçi	0	
								Yurt Dışı	0	
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										107.000

STRATEJİK AMAÇ 5

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

STRATEJİK HEDEF 2

Kent düzeni, huzuru ve güvenliğini sağlamaya yönelik hizmetlerimizi geliştirmek

Performans Hedefi 2

Kent düzeni, huzuru ve güvenliğini sağlamaya yönelik hizmetlerimizi geliştirmek

Açıklamalar:

Performans Göstergeleri		t-1	t	2020
F-5-2-1	İhbarlı şikayetlerin değerlendirilme süresi (gün)		2	2
F-5-2-2	İşyerleri ve kaçak yapıların etkin denetlenme oranı			100
F-5-2-3	Pazaryerlerinin denetlenme oranı (%)		90	100
F-5-2-4	Düzenlenecek eğitim sayısı (adet)		8	5
F-5-2-5	Bakımı yapılacak hizmet binası (adet)			10

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-5-2-1	Şikayet ve taleplerin değerlendirilmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-5-2-2	İşyerlerinin hijyen ve temizlik denetimi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-5-2-3	Pazaryeri denetim faaliyetlerinin yürütülmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-5-2-4	Zabita personelinin desteklenmesine yönelik hizmet içi eğitimler düzenlenmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-5-2-5	Hizmet binaları bakım ve onarımı	420.000		420.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 5-2

İDARE ADI		Pamukkale Belediyesi								
HEDEF		Kent düzeni, huzuru ve güvenliğini sağlamaya yönelik hizmetlerimizi geliştirmek								
Sorumlu Harcama Birimleri		Zabıta Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü								
Açıklamalar										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	
F-5-2-1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-5-2-2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-5-2-3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-5-2-4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-5-2-5	0	0	420.000	0	0	0	0	0	0	420.000
Ara Toplam	0,00	0,00	420.000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	420.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										420.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK								Döner Sermaye		0
								Diğer Yurtiçi		0
								Yurt Dışı		0
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										420.000

STRATEJİK AMAÇ 6

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

STRATEJİK HEDEF 1

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

Performans Hedefi 1

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

Açıklamalar:

Performans Göstergeleri		t-1	t	2020
F-6-1-1	Toplanan atık miktarı (ton)		120.000	120.000
F-6-1-2	Toplanan bitkisel atık yağ miktarı (litre)		12.000	13.000
F-6-1-3	(Hidrolik/Jaklı)sistem yer altı çöp konteyneri (adet)		80	100
F-6-1-4	Düzenlenecek seminer sayısı (adet)		50	61
F-6-1-5	Toplanacak bayat ekmek kutusu miktarı (adet)		700	700
F-6-1-6	Bastırılacak broşür vb. (adet)		30.000	30.000
F-6-1-7	Halkın çevre bilincini oluşturmak amaçlı çalışmalar (çevre günü)		1	1
F-6-1-8	Ambalaj atığı toplama (ton)		8000	7000
F-6-1-9	Toplanan atık elektrikli ve elektronik eşya (kilogram)		1000	1500
F-6-1-10	Çöp poşeti (adet)			650.000
	Araçla süpürülecek alan (km2)			38.000
	m2 başına temizlik malzemesi maliyeti (TL)			0,5

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-6-1-1	Pamukkale ilçesinde evsel atıkların toplanması	Belediyemiz araçları tarafından		
F-6-1-2	Pamukkale ilçesinde oluşan bitkisel atıkların toplanması	Geri Dönüşüm Firması ile yapılan protokol kapsamında bedelsiz olarak toplatılmaktadır		
F-6-1-3	Evsel atıkların toplanması için muhtelif yerlere konulmak üzere yer altı çöp konteyneri alınıp yerleştirilmesi	2.000.000		2.000.000
F-6-1-4	Çevre geri dönüşüm hakkında seminerler düzenlemek	Belediye Personeli Tarafından		
F-6-1-5	İlçemizin muhtelif yerlerine yerleştirilen bayat ekmek kutularını toplamak	Belediye Personeli Tarafından		
F-6-1-6	Bilgilendirme amaçlı broşür vb. bastırılması	İhale kapsamında firma tarafından karşılanacaktır		
F-6-1-7	Halkın çevre bilincini oluşturma amaçlı çalışmalar ve diğer benzeri etkinlikler düzenlemek	50.000		50.000
F-6-1-8	Ambalaj atığı toplamak	2886 sayılı kanuna göre ihale ve sözleşme kapsamında toplanması veya Ambalaj Atığı Yönetmeliği kapsamında lisanslı tesis kurularak belediye personeli tarafından yapılması		
F-6-1-9	Atık elektrikli ve elektronik eşya toplamak	Yetkilendirilmiş kuruluş ile yapılan protokol kapsamında bedelsiz olarak toplatılmaktadır		
F-6-1-10	Çöp konteynerleri, pazaryerleri temizliği ve sokakların araçla süpürülmesi	3.950.000		3.950.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 6-1

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 6-1										
İDARE ADI		Pamukkale Belediyesi								
HEDEF		Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci artırmak, atık yönetimini etkinleştirmek								
Sorumlu Harcama Birimleri		Temizlik İşleri Müdürlüğü								
Açıklamalar										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Personeel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	
F-6-1-1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-6-1-2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-6-1-3	0	0	2.000.000	0	0	0	0	0	0	2.000.000
F-6-1-4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-6-1-5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-6-1-6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-6-1-7	0	0	50.000	0	0	0	0	0	0	50.000
F-6-1-8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-6-1-9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-6-1-10	0	0	3.950.000	0	0	0	0	0	0	3.950.000
Ara Toplam	0,00	0,00	6.000.000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.000.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										6.000.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK								Döner Sermaye	0	
								Diğer Yurtiçi	0	
								Yurt Dışı	0	
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										6.000.000

STRATEJİK AMAÇ 6

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

STRATEJİK HEDEF 2

Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını artırmak

Performans Hedefi 2

Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını artırmak

Açıklamalar:

Performans Göstergeleri		t-1	t	2020
F-6-2-1	Yapılacak barınak sayısı			30
F-6-2-2	Revize edilen / yapılacak yeni nesil park sayısı			5
F-6-2-3	Bakımı yapılacak park sayısı		500	552
F-6-2-4	Açılacak sosyal donatı sayısı			15

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-6-2-1	Sokak hayvanları için barınaklar(kuş yuvası, kedi-köpek evleri vs) yapmak	60.000		60.000
F-6-2-2	Atıl durumda bulunan yeşil alanları düzenlemek/revize etmek ve yeni nesil parklar yapmak	6.500.000		6.500.000
F-6-2-3	Mevcut parkların bakım ve onarımlarını yapmak	150.000		150.000
F-6-2-4	Seyir tepesi Kent Ormanı alanında koşu ve bisiklet yolları, Atv güzergahları, Kaykay pisti, Dağ kızıağı, Macera parkuru, Zipline, Çadır kamp alanları, Karavan kamp alanı, Sonsuz bahçe ve şehitlik anıtı, Açık hava sineması, Çocuk oyun parkları, Seyir kulesi, Restoranlar, Kültür evleri ve otoparklar, Yöresel ürünler satış pazarı gibi sosyal donatıların hizmete açılması	100.000		100.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 6-2

İDARE ADI		Pamukkale Belediyesi								
HEDEF		Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını artırmak								
Sorumlu Harcama Birimleri		Park ve Bahçeler Müdürlüğü								
Açıklamalar										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	
F-6-2-1	0	0	60.000	0	0	0	0	0	0	60.000
F-6-2-2	0	0	3.500.000	0	0	3.000.000	0	0	0	6.500.000
F-6-2-3	0	0	150.000	0	0	0	0	0	0	150.000
F-6-2-4	0	0	100.000	0	0	0	0	0	0	100.000
Ara Toplam	0,00	0,00	3.810.000	0,00	0,00	3.000.000	0,00	0,00	0,00	6.810.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										6.810.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK								Döner Sermaye	0	
								Diğer Yurtiçi	0	
								Yurt Dışı	0	
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										6.810.000

STRATEJİK AMAÇ 6

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

STRATEJİK HEDEF 3

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

Performans Hedefi

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

Açıklamalar:

Performans Göstergeleri		t-1	t	2020
F-6-3-1	Vektörle mücadele yapılacak mahalle sayısı			61
F-6-3-2	Tarama yapılacak personel sayısı			280
F-6-3-3	Ziyaret edilecek besihane sayısı		1500	1500
F-6-3-4	Müracaat değerlendirme oranı (%)		95	100
F-6-3-5	Talep ve şikayetlerin değerlendirme ve denetime alınma süresi (gün)			15

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-6-3-1	Vektörle mücadele kapsamında ilaçlama hizmeti yapılması	1.060.000		1.060.000
F-6-3-2	6331 sayılı iş sağlığı ve güvenliği kanunu gereğince İSGB kurulması ve iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin tam etkin bir şekilde yürütmek	100.000		100.000
F-6-3-3	Hayvancılık ve hayvan sağlığı konularında ilçemiz dahilindeki besihaneleri ziyaret etmek	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-6-3-4	2.ve 3. sınıf gayrisihhi müessese, sıhhi müessese işyerlerinin ve umuma açık istiharat ve eğlence yerlerinin ruhsat ve denetim çalışmalarını etkin yönetmek	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-6-3-5	Gelen şikayet ve talepleri sonuçlandırmak	Müdürlük Personeli Tarafından		



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 6-3

İDARE ADI		Pamukkale Belediyesi								
HEDEF		Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak								
Sorumlu Harcama Birimleri		Sağlık İşleri Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü								
Açıklamalar										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Personeel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	
F-6-3-1	0	0	1.060.000	0	0	0	0	0	0	1.060.000
F-6-3-2	0	0	100.000	0	0	0	0	0	0	100.000
F-6-3-3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-6-3-4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-6-3-5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ara Toplam	0,00	0,00	1.160.000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.160.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										1.160.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK								Döner Sermaye	0	
								Diğer Yurtiçi	0	
								Yurt Dışı	0	
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										1.160.000

STRATEJİK AMAÇ 7

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

STRATEJİK HEDEF 1

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

Performans Hedefi 1

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

Açıklamalar:

Performans Göstergeleri		t-1	t	2020
F-7-1-1	Hazırlanacak tanıtım broşür, dergi sayısı (adet)		24.000	5000
	Hazırlanacak olan tanıtım filmi sayısı (adet)		45	20
	Yayınlanacak TV sayısı (adet)		5	4
F-7-1-2	İnternet siteleri (adet)		36	35
	Basın yayın kuruluşlarına verilen ilan reklam ve tanıtıcı reklam (advertorial)(adet)		350	50
F-7-1-3	Yapılacak olan gazete, dergi ve diğer abonelik işlemleri (adet)		230.000	2200
F-7-1-4	Beyaz masa hizmetleri (%)		100	100
F-7-1-5	Bastırılacak olan fotoğraf (adet)		19.000	10.000
	Bastırılacak olan duvar takvimi, ajanda, sümen takvimi, davetiye, zarf (adet)		15.000	20.000
	Branda, afiş, blueback (billboard kağıdı), folyo (yapışkanlı kağıt), araç giydirmeye vb. miktarı (m2)		145.000	36.500
	Bastırılacak olan dergi, haber bülteni, faaliyet kitabı, broşür vb. (adet)		384.000	50.000
F-7-1-6	Ajans abonelik (adet)		3	2
F-7-1-7	Anket çalışması (adet)		2	2
F-7-1-8	Yapılması planlanan festival sayısı			10
F-7-1-9	Düzenlenecek tanıtım faaliyeti sayısı			1
F-7-1-10	Kültür merkezi (adet)			1
F-7-1-11	Sosyal tesis (adet)			1
F-7-1-12	Tanıtım etkinliği sayısı			2
F-7-1-13	İnşa edilecek tesis (adet)			1



Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-7-1-1	İlçemizin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımı	1.100.000		1.100.000
F-7-1-2	Görsel, yazılı ve sosyal medya faaliyetleri	580.000		580.000
F-7-1-3	Belediye birimlerinin ihtiyaç duydukları yazılı, görsel nitelikli abonelik işlemlerini yapmak (resmi gazete vb.)	100.000		100.000
F-7-1-4	Beyaz masa hizmetlerinin etkin yürütülmesi	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-7-1-5	Belediyemizin ihtiyaç duyduğu basım-yayın ve matbaa işlerini yürütmek	900.000		900.000
F-7-1-6	Yazılı, görsel ve sosyal medyada belediyemizle ilgili yer alan haberlerin raporlanması için ajans hizmeti almak	40.000		40.000
F-7-1-7	Belediyemiz faaliyetleri hakkında anket çalışması yaptırmak	Müdürlük Personeli Tarafından		
F-7-1-8	Kültür ve turizm festivali düzenlenmesi	1.000.000		1.000.000
F-7-1-9	Termal turizmi destekleyici tanıtım faaliyetleri düzenlenmesi	100.000		100.000
F-7-1-10	Kültür merkezi yapılması (Pamukkale kültür, sanat ve yaşam merkezi)	10.500.000		10.500.000
F-7-1-11	Sosyal tesis yapılması (Aktepe sosyal tesisleri)	4.500.000		4.500.000
F-7-1-12	2020 Denizli Yılı etkinlikleri tanıtım faaliyetleri yapılması	150.000		150.000
F-7-1-13	Sosyal tesis hizmet binası	500.000		500.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 7-1										
İDARE ADI		Pamukkale Belediyesi								
HEDEF		Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ilçemizin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek								
Sorumlu Harcama Birimleri		Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Kültür İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü								
Açıklamalar										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	
F-7-1-1	0	0	1.100.000	0	0	0	0	0	0	1.100.000
F-7-1-2	0	0	580.000	0	0	0	0	0	0	580.000
F-7-1-3	0	0	100.000	0	0	0	0	0	0	100.000
F-7-1-4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-7-1-5	0	0	900.000	0	0	0	0	0	0	900.000
F-7-1-6	0	0	40.000	0	0	0	0	0	0	40.000
F-7-1-7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F-7-1-8	0	0	1.000.000	0	0	0	0	0	0	1.000.000
F-7-1-9	0	0	100.000	0	0	0	0	0	0	100.000
F-7-1-10	0	0	0	0	0	10.500.000	0	0	0	10.500.000
F-7-1-11	0	0	0	0	0	4.500.000	0	0	0	4.500.000
F-7-1-12	0	0	150.000	0	0	0	0	0	0	150.000
F-7-1-13	0	0	0	0	0	500.000	0	0	0	500.000
Ara Toplam	0,00	0,00	3.970.000	0,00	0,00	15.500.000	0,00	0,00	0,00	19.470.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										19.470.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK								Döner Sermaye	0	
								Diğer Yurtiçi	0	
								Yurt Dışı	0	
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										19.470.000



STRATEJİK AMAÇ 7

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

STRATEJİK HEDEF 2

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

Performans Hedefi 2

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

Açıklamalar:

Performans Göstergeleri		t-1	t	2020
F-7-2-1	Talebi karşılama oranı		70	100
F-7-2-2	Planlanan organizasyon sayısı		10	25
F-7-2-3	Verilmesi planlanan hediye seti		3000	3000
F-7-2-4	Verilmesi planlanan nikah cüzdanı adedi		3000	3000
F-7-2-5	Yapılması planlanan etkinlik sayısı		10	20

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-7-2-1	İlçemiz sınırları içinde ikamet eden vatandaşlarımıza taziye çadırı hizmeti sağlamak	25.000		25.000
F-7-2-2	Ramazan etkinliği organizasyonu düzenlemek	600.000		600.000
F-7-2-3	İlçe sınırları içerisinde evlenen çiftlere hediye seti verilmesi	30.000		30.000,00
F-7-2-4	İlçemiz sınırlarında evlenecek olan çiftlerimiz için nikah cüzdanı temin edilmesi	450.000		450.000
F-7-2-5	Kent Konseyi, gençlik, kadın, çocuk, engelli meclislerinin desteklenmesi	100.000		100.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 7-2										
İDARE ADI		Pamukkale Belediyesi								
HEDEF		İlçe sınırlarında yaşayan vatandaşlarımızın birlikteliğini ve paylaşımını artıracak organizasyonlar ve faaliyetler düzenlemek								
Sorumlu Harcama Birimleri		Kültür İşleri Müdürlüğü								
Açıklamalar										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	
F-7-2-1	0	0	25.000	0	0	0	0	0	0	25.000
F-7-2-2	0	0	600.000	0	0	0	0	0	0	600.000
F-7-2-3	0	0	30.000	0	0	0	0	0	0	30.000
F-7-2-4	0	0	450.000	0	0	0	0	0	0	450.000
F-7-2-5	0	0	100.000	0	0	0	0	0	0	100.000
Ara Toplam	0,00	0,00	1.205.000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.205.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										1.205.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK								Döner Sermaye	0	
								Diğer Yurtiçi	0	
								Yurt Dışı	0	
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										1.205.000



STRATEJİK AMAÇ 8

Kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler düzenleyerek sosyal yaşamı geliştirmek

STRATEJİK HEDEF 1

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

Performans Hedefi 1

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

Açıklamalar:

Performans Göstergeleri		t-1	t	2020
F-8-1-1	Geziye katılması planlanan kişi sayısı			2500
F-8-1-2	Organizasyon sayısı			61
F-8-1-3	Düzenlenecek toplantı sayısı			17

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-8-1-1	Kültür ve turizm gezileri düzenlenmesi	300.000		300.000
F-8-1-2	Çocuk şenlikleri organizasyonu düzenlemek	300.000		300.000
F-8-1-3	Muhtarlarla işbirliği ve koordinasyon toplantıları düzenlemek	130.000		130.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 8-1

İDARE ADI		Pamukkale Belediyesi								
HEDEF		Kültür ve sanat etkinliklerini yaygınlaştırarak farklı kültürlerden insanların birlik içinde yaşadığı bir ilçe oluşturmak								
Sorumlu Harcama Birimleri		Kültür İşleri Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü								
Açıklamalar										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	
F-8-1-1	0	0	300.000	0	0	0	0	0	0	300.000
F-8-1-2	0	0	300.000	0	0	0	0	0	0	300.000
F-8-1-3	0	0	130.000	0	0	0	0	0	0	130.000
Ara Toplam	0,00	0,00	730.000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	730.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										730.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK								Döner Sermaye	0	
								Diğer Yurtiçi	0	
								Yurt Dışı	0	
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										730.000

STRATEJİK AMAÇ 8

Kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler düzenleyerek sosyal yaşamı geliştirmek

STRATEJİK HEDEF 2

İlçemiz içindeki sportif faaliyetleri destekleyerek gelişimine katkıda bulunmak

Performans Hedefi 2

İlçemiz içindeki sportif faaliyetleri destekleyerek gelişimine katkıda bulunmak

Açıklamalar:

Performans Göstergeleri		t-1	t	2020
F-8-2-1	Planlanan kurs sayısı			20
F-8-2-2	Yerel, bölgesel, ulusal ve uluslararası sportif organizasyon sayısı			5

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F-8-2-1	Çocuklar ve Yetişkinler İçin Spor ve Eğitim Kursları Düzenlemek	50.000		50.000
F-8-2-2	Spor oyunları organizasyonu düzenlemek	300.000		300.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU 8-2										
İDARE ADI		Pamukkale Belediyesi								
HEDEF		İlçemiz içindeki sportif faaliyetleri destekleyerek gelişimine katkıda bulunmak								
Sorumlu Harcama Birimleri		Kültür İşleri Müdürlüğü								
Açıklamalar										
Faaliyet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Trans.	Sermaye Giderleri	Sermaye Trans.	Borç Verme	Yedek Ödenek	
F-8-2-1	0	0	50.000	0	0	0	0	0	0	50.000
F-8-2-2	0	0	300.000	0	0	0	0	0	0	300.000
Ara Toplam	0,00	0,00	350.000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	350.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI										350.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK								Döner Sermaye	0	
								Diğer Yurtiçi	0	
								Yurt Dışı	0	
TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI										0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI										350.000



BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

	Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ilçemizin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-1	İlçemizin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımı	1.100.000		1.100.000
2	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ilçemizin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-2	Görsel, yazılı ve sosyal medya faaliyetleri	580.000		580.000
3	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ilçemizin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-3	Belediye birimlerinin ihtiyaç duydukları yazılı, görsel nitelikli abonelik işlemlerini yapmak (resmi gazete vb.)	100.000		100.000
4	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ilçemizin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-4	Beyaz masa hizmetlerinin etkin yürütülmesi	0		0
5	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ilçemizin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-5	Belediyemizin ihtiyaç duyduğu basım-yayın ve matbaa işlerini yürütmek	900.000		900.000
6	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ilçemizin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-6	Yazılı, görsel ve sosyal medyada belediyemizle ilgili yer alan haberlerin raporlanması için ajans hizmeti almak	40.000		40.000
7	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ilçemizin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-7	Belediyemiz faaliyetleri hakkında anket çalışması yaptırmak	0		0
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:				2.720.000,00		

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ						
	Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1	Teknolojileri etkin ve verimli kullanıp veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak	F-1-2-1	Birimlerin ihtiyacı olan bilgisayar, makine teçhizat temin edilmesi	650.000		650.000
2	Teknolojileri etkin ve verimli kullanıp veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak	F-1-2-2	Sistem kaynaklarının güçlendirilmesi için gerekli güncellemelerin yapılması ve sağlıklı bir ağ altyapısı oluşturulması	600.000		600.000
3	Teknolojileri etkin ve verimli kullanıp veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak	F-1-2-3	Elektronik belge yönetim sistemine geçilmesi, dijital arşivin kurulması ve birimlerin ihtiyacı olan yazılım, lisans, sertifikaların temin edilmesi	770.000		770.000
4	Teknolojileri etkin ve verimli kullanıp veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak	F-1-2-4	Birimlerin ihtiyacı olan sarf malzemelerin temini	50.000		50.000
5	Teknolojileri etkin ve verimli kullanıp veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak	F-1-2-5	Belediyemiz bünyesinde kullanılan ve kullanılacak güç kaynağı, yazıcı vb. kiralama ve bakım giderleri	300.000		300.000
6	Teknolojileri etkin ve verimli kullanıp veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak	F-1-2-6	Mobese güvenlik kamera sistemleri ve anons sistemleri kurulum, bakım onarım giderleri	250.000		250.000
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:				2.620.000,00		



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1	F-1-3-1	Memurlar için öğle yemeği	220.000		220.000
2	F-1-3-2	696 sayılı KHK kapsamında çalıştırılan ve çalıştırılacak personel	34.500.000		34.500.000
3	F-1-3-3	Kurumsal ihtiyaçlara yönelik mal ve hizmet satın alma ile ilgili işlemler (elektrik, internet, araç kiralama, akaryakıt vb.)	16.553.000		16.553.000
4	F-1-3-4	Hizmetlerin yerine getirebilmesi için araç kiralması	5.200.000		5.200.000
5	F-1-3-5	Hizmetlerin yerine getirebilmesi için araç satın alınması	100.000		100.000
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:			56.573.000,00		

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ						
	Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-1	Kamulaştırma ve Gayrimenkul satın alma faaliyetleri	3.270.000		3.270.000
2	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-2	Kamu hizmeti için kiralama faaliyetleri	1.620.000		1.620.000
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:				4.890.000,00		

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
	Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama - programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetiminin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-10	Hukuk işlerinin etkin yürütülmesi	290.000		290.000
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:				290.000,00		

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ						
	Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1	Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-6	Makamın gerektirdiği temsil ve ağır-lama hizmetlerini gerçekleştirmek ve toplantı düzenlemek	351.000		351.000
2	Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-7	Belediyemizin çeşitli kurumlarca düzenlenen toplantılara katılım sağlanması	80.000		80.000
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:				431.000,00		



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

	Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-3	Yol bakım ve onarımı (asfalt)	3.000.000		3.000.000
2	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-4	Beton parke yol kaldırım bakım ve onarımı (beton parke)	3.500.000		3.500.000
3	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-5	Yol kaldırım yapım (beton parke)	17.200.000		17.200.000
4	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ilçemizin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-10	Kültür merkezi yapılması (Pamukkale kültür, sanat ve yaşam merkezi)	10.500.000		10.500.000
5	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ilçemizin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-11	Sosyal tesis yapılması (Aktepe sosyal tesisleri)	4.500.000		4.500.000
6	Kent düzeni, huzuru ve güvenliğini sağlamaya yönelik hizmetlerimizi geliştirmek	F-5-2-5	Hizmet binaları bakım ve onarımı	420.000		420.000
7	Çocuk ve gençlere yönelik sosyal amaçlı tesisler inşa edilmesini sağlamak	F-3-2-1	Çocuk meclisi ve katılım merkezi	100.000		100.000
8	Çocuk ve gençlere yönelik sosyal amaçlı tesisler inşa edilmesini sağlamak	F-3-2-2	Kodlama ve robotik eğitim portalı için tesis inşa etmek	150.000		150.000
9	Çocuk ve gençlere yönelik sosyal amaçlı tesisler inşa edilmesini sağlamak	F-3-2-3	Belediye bünyemizde açılacak kurslara yer temin edilmesi ve yapılması	450.000		450.000
10	Çocuk ve gençlere yönelik sosyal amaçlı tesisler inşa edilmesini sağlamak	F-3-2-4	Amatör spor kompleksi	1.000.000		1.000.000
11	Dezavantajlı gruplar için sosyal yaşam merkezleri yapmak ve yaşam kalitelerini yükseltmek	F-3-3-1	Glutensiz cafe yapımı	150.000		150.000
12	Dezavantajlı gruplar için sosyal yaşam merkezleri yapmak ve yaşam kalitelerini yükseltmek	F-3-3-2	Engelli vatandaşlarımız için engelsiz park ve spor tesisi	250.000		250.000

2020 Yılı Performans Programı

13	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-6	Kapalı pazaryeri	1.500.000		1.500.000
14	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-7	Çocuk kreşi	300.000		300.000
15	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-8	Düğün Salonu	700.000		700.000
16	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-9	Nikah Salonu	50.000		50.000
17	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-10	Taziye Evi	150.000		150.000
18	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ilçemizin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-13	Sosyal tesis hizmet binası	500.000		500.000
19	Etkin risk yönetimi ile afetlere müdahale kapasitesini geliştirmek	F-5-1-1	Sivil savunma hizmetleri	107.000		107.000
20	Etkin risk yönetimi ile afetlere müdahale kapasitesini geliştirmek	F-5-1-2	Acil durumlara müdahale için hizmet grupları oluşturmak	0		0
21	Etkin risk yönetimi ile afetlere müdahale kapasitesini geliştirmek	F-5-1-3	Afet ve acil durum planları yapılması	0		0
22	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-20	Çocuk sokakları	200.000		200.000
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:				44.727.000,00		



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

	Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-11	Tüzel kişilikleri sona ererek belediyemize bağlanan belde belediyelerinde uygulama imar planı revizyonlarının tamamlanması	250.000		250.000
2	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-12	Kurum ve vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda plan değişikliklerinin hazırlanması	0		0
3	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-13	Turizm bölgelerinde yetkili bakanlıklarla koordineli çalışarak imar planları ve plan revizyonlarının hazırlanması	0		0
4	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-14	Aydın kültür varlıkları koruma bölge kurulunun arkeolojik ve kentsel sit alanlarına yönelik kararların takip edilmesi ve kararlar yönünde işlemlerin gerçekleştirilmesi	0		0
5	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-15	Yapılan plan değişiklikleri doğrultusunda veri tabanı güncellemesi ve KBS ye veri aktarımı yapılması	0		0
6	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-16	Yapı ruhsatından yapı kullanma iznine kadar olan tüm iş ve işlemlerin denetlenmesi	0		0
7	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-17	Belediye ve köylerden mahalleye dönüştürülen yerleşim yerleri ile mevcut mahallerimizde imar planına esas jeolojik- jeofizik ve jeolojik-jeoteknik etüt raporlarının hazırlanması	150.000		150.000
8	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-18	Mahalleye dönüşen yerleşim yerleri ve mevcut mahallelerde yeni oluşan imar planları doğrultusunda 18.madde uygulaması çalışmaları yapılması	850.000		850.000
9	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-19	Mahalleye dönüşen yerleşim yerleri ve mevcut mahallelerde yeni oluşan imar planları doğrultusunda adres bilgi sistemi verilerinin güncellenmesi ve numarataj işlemlerinin yürütülmesi	0		0
10	Tarımsal ve hayvansal üretimi artırmaya ve markalaşmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak	F-4-2-2	Vatandaşlardan gelen talepler çerçevesinde çevre düzeni planı hükümleri doğrultusunda yoğun yerleşmenin görüldüğü kentsel yerleşme alanları dışında imar durumuna ilişkin taleplerin değerlendirilmesi ve kırsal faaliyetlere yönelik taleplerin karşılanması	500.000		500.000
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:				1.750.000,00		

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ						
	Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1	Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu artırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-6	Tüm personele yasal mevzuat ile kişisel ve mesleki gelişim eğitimi verilmesi	50.000		50.000
2	Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu artırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-7	İnsan kaynakları hizmetlerinin etkin ve verimli yürütülmesi	0		0
3	Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu artırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-8	Kurumun ihtiyaç duyduğu nitelikli personelin tespiti ve teminin yapılması	0		0
4	Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu artırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-9	Personel motivasyonunu ve verimliliğini artırmaya yönelik sosyal aktiviteler düzenlenmesi	0		0
5	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama - programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetiminin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-11	Kalite yönetim sisteminin geliştirilmesi ve güncel kalite standartlarına uygunlaştırılması (ISO-9001 vb.)	15.000		15.000
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:				65.000,00		



KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

	Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ilçemizin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-8	Kültür ve turizm festivali düzenlenmesi	1.000.000		1.000.000
2	Kültür ve sanat etkinliklerini yaygınlaştırarak farklı kültürlerden insanların birlik içinde yaşadığı bir ilçe oluşturmak	F-8-1-1	Kültür ve turizm gezileri düzenlenmesi	300.000		300.000
3	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ilçemizin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-9	Termal turizmi destekleyici tanıtım faaliyetleri düzenlenmesi	100.000		100.000
4	İlçe sınırlarında yaşayan vatandaşlarımızın birlikteliğini ve paylaşımını artıracak organizasyonlar ve faaliyetler düzenlemek	F-7-2-1	İlçemiz sınırları içinde ikamet eden vatandaşlarımıza taziye çadırı hizmeti sağlamak	25.000		25.000
5	İlçe sınırlarında yaşayan vatandaşlarımızın birlikteliğini ve paylaşımını artıracak organizasyonlar ve faaliyetler düzenlemek	F-7-2-2	Ramazan etkinliği organizasyonu düzenlemek	600.000		600.000
6	İlçe sınırlarında yaşayan vatandaşlarımızın birlikteliğini ve paylaşımını artıracak organizasyonlar ve faaliyetler düzenlemek	F-7-2-3	İlçe sınırları içerisinde evlenen çiftlere hediye seti verilmesi	30.000		30.000
7	İlçe sınırlarında yaşayan vatandaşlarımızın birlikteliğini ve paylaşımını artıracak organizasyonlar ve faaliyetler düzenlemek	F-7-2-4	İlçemiz sınırlarında evlenecek olan çiftlerimiz için nikah cüzdanı temin edilmesi	450.000		450.000
8	İlçe sınırlarında yaşayan vatandaşlarımızın birlikteliğini ve paylaşımını artıracak organizasyonlar ve faaliyetler düzenlemek	F-7-2-5	Kent Konseyi, gençlik, kadın, çocuk, engelli meclislerinin desteklenmesi	100.000		100.000
9	Sosyal, bilişsel ve eğitsel alanda hizmetler geliştirmek ve yaygınlaştırmak	F-3-1-2	Yabancı dil kursları açmak	50.000		50.000
10	Sosyal, bilişsel ve eğitsel alanda hizmetler geliştirmek ve yaygınlaştırmak	F-3-1-1	Mesleki eğitim ve kişisel gelişim kursları açmak	50.000		50.000
11	Kültür ve sanat etkinliklerini yaygınlaştırarak farklı kültürlerden insanların birlik içinde yaşadığı bir ilçe oluşturmak.	F-8-1-2	Çocuk şenlikleri organizasyonu düzenlemek	300.000		300.000

2020 Yılı Performans Programı

12	İlçemiz içindeki sportif faaliyetleri destekleyerek gelişimine katkıda bulunmak	F-8-2-1	Çocuklar ve Yetişkinler İçin Spor ve Eğitim Kursları Düzenlemek	50.000		50.000
13	İlçemiz içindeki sportif faaliyetleri destekleyerek gelişimine katkıda bulunmak	F-8-2-2	Spor oyunları organizasyonu düzenlemek	300.000		300.000
14	Tarımsal ve hayvansal üretimi artırmaya ve markalaşmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak	F-4-2-1	İlçe tarımını desteklemek adına tanıtım faaliyetlerinde ve AR-GE çalışmalarında bulunmak	100.000		100.000
15	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ilçemizin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-12	2020 Denizli Yılı etkinlikleri tanıtım faaliyetleri yapılması	150.000		150.000
KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:				3.605.000,00		

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
	Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1	Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-5	Muhtarlar tarafından yazılı olarak verilen, Pamukkale Kaymakamlığı tarafından gönderilen ve muhtarlık bilgi sisteminden gelen dilekçelerin ilgili birimlere yönlendirilmesi ve takibinin yapılması	0		0
2	Kültür ve sanat etkinliklerini yaygınlaştırarak farklı kültürlerden insanların birlik içinde yaşadığı bir ilçe oluşturmak	F-8-1-3	Muhtarlarla işbirliği ve koordinasyon toplantıları düzenlemek	130.000		130.000
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:				130.000,00		



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

	Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama - programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetiminin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-1	Gelir birimlerinin etkin yönetimi	0		0
2	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama - programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetiminin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-2	Bütçenin ve muhasebenin etkin yönetilmesi	0		0
3	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama - programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetiminin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-3	Yılda iki kez ana arterlere ve mahallelere asılacak afişlerle emlak, ilan reklam ve çevre temizlik vergisi duyurusu yapılması	0		0
4	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama - programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetiminin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-4	Vatandaşlara PTT, banka ve internet aracılığı ile ödeme kolaylığı sağlanması	0		0
5	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama - programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetiminin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-5	Ödeme emri, yoklama ve icra takibi çalışmalarıyla bütçe gelir tahmini gerçekleştirmek	0		0
6	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama - programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetiminin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-6	Belediyemize ait tüm sicillerin taranarak vergi kayıplarını gidermek ve vergi tahsilatını artırmak	0		0

7	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetiminin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-7	İç kontrol eylem planının uygulanması	0		0
8	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetiminin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-8	Stratejik Plan, performans programı ve faaliyet raporunun hazırlanması	0		0
9	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetiminin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-9	Mevcut gelir kaynaklarını arttırmaya yönelik analizler yaparak öneri raporu hazırlamak	0		0
10	Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-8	Birim arşivi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	0		0
11	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetiminin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-13	Muhasebe iş ve işlemlerinin denetime hazır hale getirilmesi	0		0
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:				0,00		



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

	Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1	Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını arttırmak	F-6-2-1	Sokak hayvanları için barınaklar(kuş yuvası, kedi-köpek evleri vs) yapmak	60.000		60.000
2	Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını arttırmak	F-6-2-2	Atıl durumda bulunan yeşil alanları düzenlemek/revize etmek ve yeni nesil parklar yapmak	6.500.000		6.500.000
3	Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını arttırmak	F-6-2-3	Mevcut parkların bakım ve onarımlarını yapmak	150.000		150.000
4	Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını arttırmak	F-6-2-4	Seyir tepesi Kent Ormanı alanında koşu ve bisiklet yolları, Atv güzergahları, Kaykay pisti, Dağ kızıağı, Macera parkuru, Zipline, Çadır kamp alanları, Karavan kamp alanı, Sonsuz bahçe ve şehitlik anıtı, Açık hava sineması, Çocuk oyun parkları, Seyir kulesi, Restoranlar, Kültür evleri ve otoparklar, Yöresel ürünler satış pazarı gibi sosyal donatıların hizmete açılması	100.000		100.000
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:				6.810.000,00		

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

	Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1	Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak	F-6-3-4	2.ve 3. sınıf gayrisihhi müessese, sıhhi müessese işyerlerinin ve umuma açık istiharat ve eğlence yerlerinin ruhsat ve denetim çalışmalarını etkin yönetmek	0		0
2	Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak	F-6-3-5	Gelen şikayet ve talepleri sonuçlandırmak	0		0
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:				0,00		

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

	Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama - programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetiminin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-12	Belediye birimlerinin her türlü iş ve işlemleriyle ilgili olarak teftiş, inceleme ve soruşturma işlemlerinin yürütülmesi	0		0
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:				0,00		

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
	Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1	Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak	F-6-3-1	Vektörle mücadele kapsamında ilaçlama hizmeti yapılması	1.060.000		1.060.000
2	Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak	F-6-3-2	6331 sayılı iş sağlığı ve güvenliği kanunu gereğince İSGB kurulması ve iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin tam etkin bir şekilde yürütmek	100.000		100.000
3	Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak	F-6-3-3	Hayvancılık ve hayvan sağlığı konularında ilçemiz dahilindeki besihaneleri ziyaret etmek	0		0
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:				1.160.000,00		

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ						
	Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1	Kent düzeni, huzuru ve güvenliğini sağlamaya yönelik hizmetlerimizi geliştirmek	F-5-2-1	Şikayet ve taleplerin değerlendirilmesi	0		0
2	Kent düzeni, huzuru ve güvenliğini sağlamaya yönelik hizmetlerimizi geliştirmek	F-5-2-2	İşyerlerinin hijyen ve temizlik denetimi	0		0
3	Kent düzeni, huzuru ve güvenliğini sağlamaya yönelik hizmetlerimizi geliştirmek	F-5-2-3	Pazaryeri denetim faaliyetlerinin yürütülmesi	0		0
4	Kent düzeni, huzuru ve güvenliğini sağlamaya yönelik hizmetlerimizi geliştirmek	F-5-2-4	Zabita personelinin desteklenmesine yönelik hizmet içi eğitimler düzenlenmesi	0		0
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:				0,00		



SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

	Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1	İlçemizde yaşayan dezavantajlı grupların toplumsal yaşamla bütünleşmesine katkıda bulunmak	F-2-1-1	İlçe sınırları içinde yaşayan ihtiyaç sahibi kimselere kişisel bakım hizmeti sunulması	0		0
2	İlçemizde yaşayan dezavantajlı grupların toplumsal yaşamla bütünleşmesine katkıda bulunmak	F-2-1-2	Hasta ve engelli vatandaşlara yönelik yardımcı sağlık malzemesi tedarik etmek	150.000		150.000
3	Sosyal yardımdan yararlandırılacak ihtiyaç sahibi kişilerin tespitini yapmak, ihtiyaçlarını belirlemek ve refah düzeylerini yükseltmek	F-2-2-5	İlçe sınırları içinde bebeği olan ailelere bebek seti verilmesi	600.000		600.000
4	İlçemizde yaşayan dezavantajlı grupların toplumsal yaşamla bütünleşmesine katkıda bulunmak	F-2-1-3	Aile destek birimi oluşturmak, ailelere psikolojik destek sağlamak	0		0
5	Sosyal yardımdan yararlandırılacak ihtiyaç sahibi kişilerin tespitini yapmak, ihtiyaçlarını belirlemek ve refah düzeylerini yükseltmek	F-2-2-1	İlçe sınırları içinde yaşayan ihtiyaç sahibi vatandaşlara ekonomik yardımlar yapmak	250.000		250.000
6	Sosyal yardımdan yararlandırılacak ihtiyaç sahibi kişilerin tespitini yapmak, ihtiyaçlarını belirlemek ve refah düzeylerini yükseltmek	F-2-2-2	İlçe sınırları içinde yaşayan ihtiyaç sahibi öğrencilere öğrenim yardımı verilmesi	1.700.000		1.700.000
7	Sosyal yardımdan yararlandırılacak ihtiyaç sahibi kişilerin tespitini yapmak, ihtiyaçlarını belirlemek ve refah düzeylerini yükseltmek	F-2-2-3	Kadın konuk evi ve çocuk evi giderlerinin finansmanına katkı sağlamak	500.000		500.000
8	Sosyal yardımdan yararlandırılacak ihtiyaç sahibi kişilerin tespitini yapmak, ihtiyaçlarını belirlemek ve refah düzeylerini yükseltmek	F-2-2-4	İlçe sınırları içinde yaşayan ihtiyaç sahibi kimselere gıda ve giyecek gibi temel ihtiyaç malzemeleri yardımı yapılması	0		0
SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:				3.200.000,00		

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
	Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci artırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-1	Pamukkale ilçesinde evsel atıkların toplanması	0		0
2	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci artırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-2	Pamukkale ilçesinde oluşan bitkisel atıkların toplanması	0		0
3	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci artırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-3	Evsel atıkların toplanması için muhtelif yerlere konulmak üzere yer altı çöp konteyneri alınıp yerleştirilmesi	2.000.000		2.000.000
4	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci artırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-4	Çevre geri dönüşüm hakkında seminerler düzenlemek	0		0
5	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci artırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-5	İlçemizin muhtelif yerlerine yerleştirilen bayat ekmek kutularını toplamak	0		0
6	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci artırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-6	Bilgilendirme amaçlı broşür vb. bastırılması	0		0
7	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci artırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-7	Halkın çevre bilincini oluşturma amaçlı çalışmalar ve diğer benzeri etkinlikler düzenlemek	50.000		50.000
8	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci artırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-8	Ambalaj atığı toplamak	0		0
9	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci artırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-9	Atık elektrikli ve elektronik eşya toplamak	0		0
10	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci artırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-10	Çöp konteynerleri, pazaryerleri temizliği ve sokakların araçla süpürülmesi	3.950.000		3.950.000
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:				6.000.000,00		



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef	Kod	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	TOPLAM
1 Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-1	Resmi evraklarla ilgili gerekli iş ve işlemlerin yapılması	20.000		20.000
2 Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-2	Meclis toplantıları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	0		0
3 Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-3	Encümen toplantıları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	0		0
4 Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-4	Kurum arşivi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	0		0
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS MALİYETLERİ TOPLAMI:			20.000,00		

PAMUKKALE BELEDİYESİ

PERFORMANS HEDEFLERİ ve MALİYETLERİ TOPLAMI :	134.991.000
PERSONEL GİDERLERİ + SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ :	31.785.000
GENEL YÖNETİM GİDERLERİ :	63.224.000
DİĞER İDARELERE TRANSFER EDİLECEK KAYNAKLAR TOPLAMI :	0
GENEL TOPLAM :	230.000.000

S.	Performans Hedefi	Kod	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
1	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci artırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-1	Pamukkale ilçesinde evsel atıkların toplanması	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci artırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-2	Pamukkale ilçesinde oluşan bitkisel atıkların toplanması	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
3	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci artırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-3	Evsel atıkların toplanması için muhtelif yerlere konulmak üzere yer altı çöp konteyneri alınıp yerleştirilmesi	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
4	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci artırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-4	Çevre geri dönüşüm hakkında seminerler düzenlemek	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
5	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci artırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-5	İlçemizin muhtelif yerlerine yerleştirilen bayat ekmek kutularını toplamak	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
6	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci artırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-6	Bilgilendirme amaçlı broşür vb. bastırılması	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
7	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci artırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-7	Halkın çevre bilincini oluşturma amaçlı çalışmalar ve diğer benzeri etkinlikler düzenlemek	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
8	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci artırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-8	Ambalaj atığı toplamak	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
9	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci artırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-9	Atık elektrikli ve elektronik eşya toplamak	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
10	Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci artırmak, atık yönetimini etkinleştirmek	F-6-1-10	Çöp konteynerleri, pazaryerleri temizliği ve sokakların araçla süpürülmesi	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
11	Teknolojileri etkin ve verimli kullanıp veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak	F-1-2-1	Birimlerin ihtiyacı olan bilgisayar, makine teçhizat temin edilmesi	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
12	Teknolojileri etkin ve verimli kullanıp veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak	F-1-2-2	Sistem kaynaklarının güçlendirilmesi için gerekli güncellemelerin yapılması ve sağlıklı bir ağ altyapısı oluşturulması	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
13	Teknolojileri etkin ve verimli kullanıp veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak	F-1-2-3	Elektronik belge yönetim sistemine geçilmesi, dijital arşivin kurulması ve birimlerin ihtiyacı olan yazılım, lisans, sertifikaların temin edilmesi	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
14	Teknolojileri etkin ve verimli kullanıp veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak	F-1-2-4	Birimlerin ihtiyacı olan sarf malzemelerin temini	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
15	Teknolojileri etkin ve verimli kullanıp veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak	F-1-2-5	Belediyemiz bünyesinde kullanılan ve kullanılacak güç kaynağı, yazıcı vb. kiralama ve bakım giderleri	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ



16	Teknolojileri etkin ve verimli kullanıp veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak	F-1-2-6	Mobese güvenlik kamera sistemleri ve anons sistemleri kurulum, bakım onarım giderleri	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
17	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-1	Kamulaştırma ve Gayrimenkul satın alma faaliyetleri	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
18	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-2	Kamu hizmeti için kiralama faaliyetleri	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
19	Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak	F-6-3-1	Vektörle mücadele kapsamında ilaçlama hizmeti yapılması	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
20	Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak	F-6-3-2	6331 sayılı iş sağlığı ve güvenliği kanunu gereğince İSGB kurulması ve iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin tam etkin bir şekilde yürütmek	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
21	Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak	F-6-3-3	Hayvancılık ve hayvan sağlığı konularında ilçemiz dahilindeki besihaneleri ziyaret etmek	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
22	Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak	F-6-3-4	2.ve 3. sınıf gayrisihhi müessese, sıhhi müessese işyerlerinin ve umuma açık istiharat ve eğlence yerlerinin ruhsat ve denetim çalışmalarını etkin yönetmek	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
23	Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak	F-6-3-5	Gelen şikayet ve talepleri sonuçlandırmak	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
24	Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu artırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-1	Memurlar için öğle yemeği	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
25	Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu artırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-2	696 sayılı KHK kapsamında çalıştırılan ve çalıştırılacak personel	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
26	Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu artırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-3	Kurumsal ihtiyaçlara yönelik mal ve hizmet satın alma ile ilgili işlemler (elektrik, internet, araç kiralama, akaryakıt vb.)	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
27	Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu artırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-4	Hizmetlerin yerine getirebilmesi için araç kiralması	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
28	Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu artırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-5	Hizmetlerin yerine getirebilmesi için araç satın alınması	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

29	Etkin risk yönetimi ile afetlere müdahale kapasitesini geliştirmek	F-5-1-1	Sivil savunma hizmetleri	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
30	Kent düzeni, huzuru ve güvenliğini sağlamaya yönelik hizmetlerimizi geliştirmek	F-5-2-1	Şikayet ve taleplerin değerlendirilmesi	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
31	Kent düzeni, huzuru ve güvenliğini sağlamaya yönelik hizmetlerimizi geliştirmek	F-5-2-2	İşyerlerinin hijyen ve temizlik denetimi	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
32	Kent düzeni, huzuru ve güvenliğini sağlamaya yönelik hizmetlerimizi geliştirmek	F-5-2-3	Pazaryeri denetim faaliyetlerinin yürütülmesi	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
33	Kent düzeni, huzuru ve güvenliğini sağlamaya yönelik hizmetlerimizi geliştirmek	F-5-2-4	Zabita personelinin desteklenmesine yönelik hizmet içi eğitimler düzenlenmesi	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
34	Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-1	Resmi evraklarla ilgili gerekli iş ve işlemlerin yapılması	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
35	Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-2	Meclis toplantıları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
36	Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-3	Encümen toplantıları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
37	Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-4	Kurum arşivi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
38	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ilçemizin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-1	İlçemizin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımı	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRÜĞÜ
39	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ilçemizin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-2	Görsel, yazılı ve sosyal medya faaliyetleri	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRÜĞÜ
40	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ilçemizin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-3	Belediye birimlerinin ihtiyaç duydukları yazılı, görsel nitelikli abonelik işlemlerini yapmak (resmi gazete vb.)	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRÜĞÜ
41	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ilçemizin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-4	Beyaz masa hizmetlerinin etkin yürütülmesi	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRÜĞÜ
42	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ilçemizin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-5	Belediyemizin ihtiyaç duyduğu basım-yayın ve matbaa işlerini yürütmek	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRÜĞÜ
43	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ilçemizin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-6	Yazılı, görsel ve sosyal medyada belediyemizle ilgili yer alan haberlerin raporlanması için ajans hizmeti almak	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRÜĞÜ
44	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ilçemizin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-7	Belediyemiz faaliyetleri hakkında anket çalışması yaptırmak	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRÜĞÜ



45	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetiminin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-1	Gelir birimlerinin etkin yönetimi	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
46	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetiminin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-2	Bütçenin ve muhasebenin etkin yönetilmesi	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
47	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetiminin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-3	Yılda iki kez ana arterlere ve mahallelere asılacak afişlerle emlak, ilan reklam ve çevre temizlik vergisi duyurusu yapılması	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
48	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetiminin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-4	Vatandaşlara PTT, banka ve internet aracılığı ile ödeme kolaylığı sağlanması	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
49	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetiminin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-5	Ödeme emri, yoklama ve icra takibi çalışmalarıyla bütçe gelir tahmini gerçekleştirmek	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
50	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetiminin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-6	Belediyemize ait tüm sicillerin taranarak vergi kayıplarını gidermek ve vergi tahsilatını artırmak	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
51	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetiminin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-7	İç kontrol eylem planının uygulanması	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

52	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama - programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetiminin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-8	Stratejik Plan, performans programı ve faaliyet raporunun hazırlanması	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
53	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama - programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetiminin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-9	Mevcut gelir kaynaklarını arttırmaya yönelik analizler yaparak öneri raporu hazırlamak	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
54	İlçemizde yaşayan dezavantajlı grupların toplumsal yaşamla bütünleşmesine katkıda bulunmak	F-2-1-1	İlçe sınırları içinde yaşayan ihtiyaç sahibi kimselere kişisel bakım hizmeti sunulması	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
55	İlçemizde yaşayan dezavantajlı grupların toplumsal yaşamla bütünleşmesine katkıda bulunmak	F-2-1-2	Hasta ve engelli vatandaşlara yönelik yardımcı sağlık malzemesi tedarik etmek	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
56	İlçemizde yaşayan dezavantajlı grupların toplumsal yaşamla bütünleşmesine katkıda bulunmak	F-2-1-3	Aile destek birimi oluşturmak, ailelere psikolojik destek sağlamak	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
57	Sosyal yardımdan yararlandırılacak ihtiyaç sahibi kişilerin tespitini yapmak, ihtiyaçlarını belirlemek ve refah düzeylerini yükseltmek	F-2-2-1	İlçe sınırları içinde yaşayan ihtiyaç sahibi vatandaşlara ekonomik yardımlar yapmak	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
58	Sosyal yardımdan yararlandırılacak ihtiyaç sahibi kişilerin tespitini yapmak, ihtiyaçlarını belirlemek ve refah düzeylerini yükseltmek	F-2-2-2	İlçe sınırları içinde yaşayan ihtiyaç sahibi öğrencilere öğrenim yardımı verilmesi	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
59	Sosyal yardımdan yararlandırılacak ihtiyaç sahibi kişilerin tespitini yapmak, ihtiyaçlarını belirlemek ve refah düzeylerini yükseltmek	F-2-2-3	Kadın konuk evi ve çocuk evi giderlerinin finansmanına katkı sağlamak	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
60	Sosyal yardımdan yararlandırılacak ihtiyaç sahibi kişilerin tespitini yapmak, ihtiyaçlarını belirlemek ve refah düzeylerini yükseltmek	F-2-2-4	İlçe sınırları içinde yaşayan ihtiyaç sahibi kimselere gıda ve giyecek gibi temel ihtiyaç malzemeleri yardımı yapılması	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
61	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ilçemizin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-8	Kültür ve turizm festivali düzenlenmesi	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
62	Kültür ve sanat etkinliklerini yaygınlaştırarak farklı kültürlerden insanların birlik içinde yaşadığı bir ilçe oluşturmak.	F-8-1-1	Kültür ve turizm gezileri düzenlenmesi	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
63	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ilçemizin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-9	Termal turizmi destekleyici tanıtım faaliyetleri düzenlenmesi	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
64	İlçe sınırlarında yaşayan vatandaşlarımızın birlikteliğini ve paylaşımını artıracak organizasyonlar ve faaliyetler düzenlemek	F-7-2-1	İlçemiz sınırları içinde ikamet eden vatandaşlarımıza taziye çadırı hizmeti sağlamak	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



65	İlçe sınırlarında yaşayan vatandaşlarımızın birlikteliğini ve paylaşımını artıracak organizasyonlar ve faaliyetler düzenlemek	F-7-2-2	Ramazan etkinliği organizasyonu düzenlemek	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
66	İlçe sınırlarında yaşayan vatandaşlarımızın birlikteliğini ve paylaşımını artıracak organizasyonlar ve faaliyetler düzenlemek	F-7-2-3	İlçe sınırları içerisinde evlenen çiftlere hediye seti verilmesi	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
67	İlçe sınırlarında yaşayan vatandaşlarımızın birlikteliğini ve paylaşımını artıracak organizasyonlar ve faaliyetler düzenlemek	F-7-2-4	İlçemiz sınırlarında evlenecek olan çiftlerimiz için nikah cüzdanı temin edilmesi	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
68	İlçe sınırlarında yaşayan vatandaşlarımızın birlikteliğini ve paylaşımını artıracak organizasyonlar ve faaliyetler düzenlemek	F-7-2-5	Kent Konseyi, gençlik, kadın, çocuk, engelli meclislerinin desteklenmesi	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
69	Sosyal, bilişsel ve eğitsel alanda hizmetler geliştirmek ve yaygınlaştırmak	F-3-1-2	Yabancı dil kursları açmak	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
70	Kültür ve sanat etkinliklerini yaygınlaştırarak farklı kültürlerden insanların birlik içinde yaşadığı bir ilçe oluşturmak.	F-8-1-2	Çocuk şenlikleri organizasyonu düzenlemek	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
71	İlçemiz içindeki sportif faaliyetleri destekleyerek gelişimine katkıda bulunmak	F-8-2-1	Çocuklar ve Yetişkinler İçin Spor ve Eğitim Kursları Düzenlemek	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
72	İlçemiz içindeki sportif faaliyetleri destekleyerek gelişimine katkıda bulunmak	F-8-2-2	Spor oyunları organizasyonu düzenlemek	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
73	Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-5	Muhtarlar tarafından yazılı olarak verilen, Pamukkale Kaymakamlığı tarafından gönderilen ve muhtarlık bilgi sisteminden gelen dilekçelerin ilgili birimlere yönlendirilmesi ve takibinin yapılması	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
74	Kültür ve sanat etkinliklerini yaygınlaştırarak farklı kültürlerden insanların birlik içinde yaşadığı bir ilçe oluşturmak.	F-8-1-3	Muhtarlarla işbirliği ve koordinasyon toplantıları düzenlemek	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
75	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama - programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetiminin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-12	Belediye birimlerinin her türlü iş ve işlemleriyle ilgili olarak teftiş, inceleme ve soruşturma işlemlerinin yürütülmesi	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
76	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-3	Yol bakım ve onarımı (asfalt)	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
77	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-4	Beton parke yol kaldırım bakım ve onarımı (beton parke)	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
78	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-5	Yol kaldırım yapım (beton parke)	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
79	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ilçemizin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-10	Kültür merkezi yapılması (Pamukkale kültür, sanat ve yaşam merkezi)	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

80	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ilçemizin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-11	Sosyal tesis yapılması (Aktepe sosyal tesisleri)	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
81	Kent düzeni, huzuru ve güvenliğini sağlamaya yönelik hizmetlerimizi geliştirmek	F-5-2-5	Hizmet binaları bakım ve onarımı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
82	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama - programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetiminin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-10	Hukuk işlerinin etkin yürütülmesi	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
83	Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu artırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-6	Tüm personele yasal mevzuat ile kişisel ve mesleki gelişim eğitimi verilmesi	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
84	Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu artırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-7	İnsan kaynakları hizmetlerinin etkin ve verimli yürütülmesi	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
85	Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu artırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-8	Kurumun ihtiyaç duyduğu nitelikli personelin tespiti ve teminin yapılması	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
86	Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu artırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek	F-1-3-9	Personel motivasyonunu ve verimliliğini artırmaya yönelik sosyal aktiviteler düzenlenmesi	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
87	Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama - programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetiminin güçlendirilmesini sağlamak	F-1-1-11	Kalite yönetim sisteminin geliştirilmesi ve güncel kalite standartlarına uygunlaştırılması (İSO-9001 vb.)	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
88	Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-6	Makamın gerektirdiği temsil ve ağırlama hizmetlerini gerçekleştirmek ve toplantı düzenlemek	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
89	Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-7	Belediyemizin çeşitli kurumlarca düzenlenen toplantılara katılım sağlaması	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
90	Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını arttırmak	F-6-2-1	Sokak hayvanları için barınaklar(kuş yuvası, kedi-köpek evleri vs) yapmak	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
91	Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını arttırmak	F-6-2-2	Atıl durumda bulunan yeşil alanları düzenlemek/revize etmek ve yeni nesil parklar yapmak	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ



92	Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını arttırmak	F-6-2-3	Mevcut parkların bakım ve onarımlarını yapmak	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
93	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-11	Tüzel kişilikleri sona ererek belediyemize bağlanan belde belediyelerinde uygulama imar planı revizyonlarının tamamlanması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
94	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-12	Kurum ve vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda plan değişikliklerinin hazırlanması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
95	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-13	Turizm bölgelerinde yetkili bakanlıklarla koordineli çalışarak imar planları ve plan revizyonlarının hazırlanması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
96	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-14	Aydın kültür varlıkları koruma bölge kurulunun arkeolojik ve kentsel sit alanlarına yönelik kararların takip edilmesi ve kararlar yönünde işlemlerin gerçekleştirilmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
97	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-15	Yapılan plan değişiklikleri doğrultusunda veri tabanı güncellemesi ve KBS ye veri aktarımı yapılması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
98	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-16	Yapı ruhsatından yapı kullanma iznine kadar olan tüm iş ve işlemlerin denetlenmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
99	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-17	Belediye ve köylerden mahalleye dönüştürülen yerleşim yerleri ile mevcut mahallerimizde imar planına esas jeolojik- jeofizik ve jeolojik-jeoteknik etüt raporlarının hazırlanması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
100	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-18	Mahalleye dönüşen yerleşim yerleri ve mevcut mahallelerde yeni oluşan imar planları doğrultusunda 18.madde uygulaması çalışmaları yapılması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
101	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-19	Mahalleye dönüşen yerleşim yerleri ve mevcut mahallelerde yeni oluşan imar planları doğrultusunda adres bilgi sistemi verilerinin güncellenmesi ve numarataj işlemlerinin yürütülmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
102	Tarımsal ve hayvansal üretimi arttırmaya ve markalaşmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak	F-4-2-2	Vatandaşlardan gelen talepler çerçevesinde çevre düzeni planı hükümleri doğrultusunda yoğun yerleşmenin görüldüğü kentsel yerleşme alanları dışında imar durumuna ilişkin taleplerin değerlendirilmesi ve kırsal faaliyetlere yönelik taleplerin karşılanması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
103	Etkin risk yönetimi ile afetlere müdahale kapasitesini geliştirmek	F-5-1-2	Acil durumlara müdahale için hizmet grupları oluşturmak	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

104	Etkin risk yönetimi ile afetlere müdahale kapasitesini geliştirmek	F-5-1-3	Afet ve acil durum planları yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
105	Sosyal yardımdan yararlandırılacak ihtiyaç sahibi kişilerin tespitini yapmak, ihtiyaçlarını belirlemek ve refah düzeylerini yükseltmek	F-2-2-5	İlçe sınırları içinde bebeği olan ailelere bebek seti verilmesi	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
106	Sosyal, bilişsel ve eğitsel alanda hizmetler geliştirmek ve yaygınlaştırmak	F-3-1-1	Mesleki eğitim ve kişisel gelişim kursları açmak	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
107	Tarımsal ve hayvansal üretimi artırmaya ve markalaşmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak	F-4-2-1	İlçe tarımını desteklemek adına tanıtım faaliyetlerinde ve AR-GE çalışmalarında bulunmak	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
108	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ilçemizin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-12	2020 Denizli Yılı etkinlikleri tanıtım faaliyetleri yapılması	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
109	Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak	F-1-4-8	Birim arşivi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
110	Çocuk ve gençlere yönelik sosyal amaçlı tesisler inşa edilmesini sağlamak	F-3-2-1	Çocuk meclisi ve katılım merkezi	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
111	Çocuk ve gençlere yönelik sosyal amaçlı tesisler inşa edilmesini sağlamak	F-3-2-2	Kodlama ve robotik eğitim portalı için tesis inşa etmek	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
112	Çocuk ve gençlere yönelik sosyal amaçlı tesisler inşa edilmesini sağlamak	F-3-2-3	Belediye bünyemizde açılacak kurslara yer temin edilmesi ve yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
113	Çocuk ve gençlere yönelik sosyal amaçlı tesisler inşa edilmesini sağlamak	F-3-2-4	Amatör spor kompleksi	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
114	Dezavantajlı gruplar için sosyal yaşam merkezleri yapmak ve yaşam kalitelerini yükseltmek	F-3-3-1	Glutensiz cafe yapımı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
115	Dezavantajlı gruplar için sosyal yaşam merkezleri yapmak ve yaşam kalitelerini yükseltmek	F-3-3-2	Engelli vatandaşlarımız için engelsiz park ve spor tesisi	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
116	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-6	Kapalı pazaryeri	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
117	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-7	Çocuk kreşi	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
118	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-8	Düğün Salonu	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
119	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-9	Nikah Salonu	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
120	İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak	F-4-1-10	Taziye Evi	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
121	Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ilçemizin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek	F-7-1-13	Sosyal tesis hizmet binası	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

İDARENİN ADI:		PAMUKKALE BELEDİYESİ				
Ekonomik Kod		Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplamı	
Bütçe Kaynak İhtiyacı	1	Personel Giderleri	450.000	27.373.000	0,00	27.823.000
	2	SGK Devlet Prim Giderleri	50.000	4.412.000	0,00	4.462.000
	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	83.081.000	5.948.000	0,00	89.029.000
	4	Faiz Giderleri	0,00	27.000.000	0,00	27.000.000
	5	Cari Transferler	2.670.000	6.441.000	0,00	9.111.000
	6	Sermaye Giderleri	48.740.000	2.535.000	0,00	51.275.000
	7	Sermaye Transferleri	0,00	1.300.000	0,00	1.300.000
	8	Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	9	Yedek Ödenek	0,00	20.000.000	0,00	20.000.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		134.991.000	95.009.000	0,00	230.000.000	
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye		0,00	0,00	0,00	0,00
	Diğer Yurt İçi		0,00	0,00	0,00	0,00
	Yurt Dışı		0,00	0,00	0,00	0,00
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		134.991.000	95.009.000	0,00	230.000.000	

PERFORMANS HEDEFLERİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

2020 Performans Programı tablolarında yer alan hedeflerin mümkün olduğunca sayısal verilerle analiz edilebilir ve kullanıma elverişli olması sağlanmıştır. Ancak hedeflerin kamusal hizmetin ölçülebilirliği sorunu da dikkate alınarak ölçülmeye elverişliliği daha çok faaliyetler üzerinden sağlanmaktadır. Aslında hedefler, stratejik yönetimin idarece yapılacak politikalarının da birer göstergesi olması nedeniyle, daha çok politika yerine hedef tespitinden bahsedilmesi tercih edilmiştir.

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

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



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.

Stratejik Plan, Performans Programı ve Bütçe İlişkisi		
ÜLKE DÜZEYİ	KALKINMA PLANI-HÜKÜMET PROGRAMI-ORTA VADELİ PROGRAM ORTA VADELİ MALİ PLAN-YILLIK PROGRAM	ORTA VE UZUN VADELİ
İDARE DÜZEYİ	İDARE STRATEJİK PLAN	
	İDARE BÜTÇESİ	PERFORMANS PROGRAMI
	UYGULAMA HARCAMA BİRİMLERİ (FAALİYETLER)	
	PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ (KURUM İÇİ)	
	İDARE FAALİYET RAPORU	
		1 YILLIK

